

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN  
PRESTASI AKADEMIK SISWA DI SMA MA'ARIF NU PANDAAN PASURUAN**

**SKRIPSI**

**OLEH  
MUHAMMAD AMRIZAL NAJIKH  
NIM. 210106110079**



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

**2026**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN  
PRESTASI AKADEMIK SISWA DI SMA MA'ARIF NU PANDAAN PASURUAN**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada  
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang  
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Memperoleh Gelar Sarjana

**OLEH  
MUHAMMAD AMRIZAL NAJIKH  
NIM. 210106110079**



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

**2026**

**LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA**  
**DALAM MENINGKATKAN PRESTASI AKADEMIK SISWA**  
**DI SMA MA'ARIF NU PANDAAN PASURUAN**

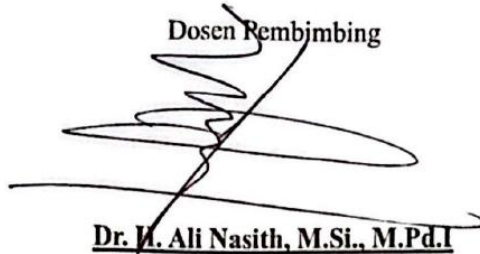
**Oleh:**

**Muhammad Amrizal Najikh**

**NIM. 210106110079**

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggung jawabkan dalam sidang skripsi

Dosen Pembimbing



**Dr. H. Ali Nasith, M.Si., M.Pd.I**

**NIP. 196407051986031003**

Mengetahui,

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



**Ulfah Muhayani, M.PP., Ph.D**

**NIP. 197906022015032001**

**LEMBAR PENGESAHAN**

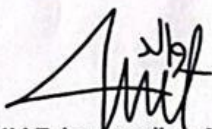
Skripsi berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa Di SMA Ma’arif NU Pandaan Pasuruan” oleh Muhammad Amrizal Najikh ini telah dipresentasikan dan dipertanggungjawabkan di hadapan dewan penguji serta dinyatakan LULUS pada tanggal 11 Maret 2026.

Dewan Penguji



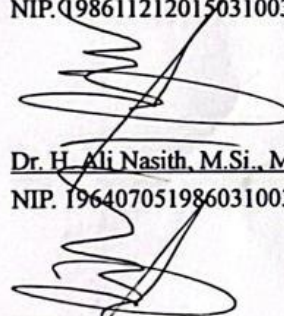
Prof. Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd  
NIP. 198010012008011016

Ketua (Penguji Utama)



Walid Fajar Antariksa, M.M.  
NIP. 198611212015031003

Penguji



Dr. H. Ali Nasith, M.Si., M.Pd.  
NIP. 196407051986031003

Sekretaris

Dr. H. Ali Nasith, M.Si., M.Pd.  
NIP. 196407051986031003

Dosen Pembimbing

Mengesahkan

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang



Prof. Dr. Muhammad Walid, M.A  
NIP. 197308232000031002

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Dr. H. Ali Nasith, M.Si., M.Pd.I

Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

---

Malang, 06 Agustus 2025

Kepada Yth,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim  
Malang

Di Malang

*Assalamualaikum Wr. Wb.*

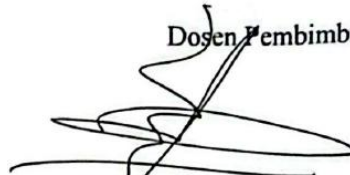
Setelah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari sisi isi, bahasa, maupun teknik penulisan, dan setelah membaca serta mengoreksi skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama : Muhammad Amrizal Najikh  
NIM : 210106110079  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa Di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan.

Oleh karena itu, selaku pembimbing skripsi dari mahasiswa di atas, maka kami berpendapat bahwasannya mahasiswa tersebut sudah layak untuk mempertanggung jawabkan penelitian skripsinya dalam sidang skripsi. Demikian rekomendasi dari kami, kurang lebihnya mohon maaf.

*Wassalamualaikum Wr. Wb*

Dosen Pembimbing,



**Dr. H. Ali Nasith, M.Si., M.Pd.I**  
NIP. 196407051986031003

## LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini;

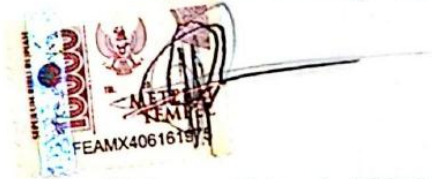
Nama : Muhammad Amrizal Najikh  
NIM : 210106110079  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan  
Prestasi Akademik Siswa Di SMA Ma'arif NU Pandaan  
Pasuruan

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa skripsi ini merupakan karya saya sendiri, bukan plagiasi dari karya yang telah ditulis atau diterbitkan orang lain. Adapun pendapat atau temuan orang lain dalam tugas akhir skripsi ini dikutip atau dirujuk sesuai kode etik penulisan karya ilmiah dan dicantumkan dalam daftar rujukan. Apabila di kemudian hari ternyata skripsi ini terdapat unsur-unsur plagiasi, maka saya bersedia untuk diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sadar dan sebenarnya, tanpa ada unsur keterpaksaan dari pihak manapun.

Malang, 06 Agustus 2025

Yang Membuat Pernyataan

The image shows a handwritten signature in black ink over a red official stamp. The stamp is rectangular and contains the text 'KEASLIAN TULISAN' at the top, a central emblem, and the text 'MELAKUKAKAN' and 'KEMER' below it. At the bottom of the stamp, the identification number 'FEAMX406161979' is printed.

**Muhammad Amrizal Najikh**

NIM. 210106110079

## LEMBAR MOTTO

يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

*“Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat.”<sup>1</sup>*

*“Usaha dan keberanian tidak cukup tanpa tujuan dan arah perencanaan”<sup>2</sup>*

---

<sup>1</sup> Qs. Al-Mujadalah: 11

<sup>2</sup> John F. Kennedy

## LEMBAR PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, segala puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT. Berkat rahmat dan karunia-Nya, saya masih diberi kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini. Hanya kepada-Mu ya Allah, saya haturkan rasa syukur yang mendalam atas limpahan rahmat dan hidayah-Mu, sehingga setiap usaha yang saya jalani dapat membawa saya pada tahap akhir penyusunan skripsi ini. Saya juga berterima kasih karena Engkau telah menghadirkan orang-orang baik di sekitar saya, yang selalu memberi semangat, doa, serta dukungan, hingga saya mampu melewati berbagai rintangan dan kesulitan. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing kita keluar dari kegelapan menuju jalan penuh ilmu dan cahaya. Dengan penuh kerendahan hati, karya sederhana ini saya persembahkan kepada:

1. Allah SWT. yang telah memberikan kenikmatan berupa Kesehatan, kemampuan, dan kesanggupan dalam pembuatan skripsi ini.
2. Kedua Orang Tua Penulis, yang tercinta Bpk Sun'an Nur dan Ibu Erlik Yenny Winarti. Yang dimana saya beruntung dan bersyukur telah dilahirkan serta di didik dengan kesabaran, ketelatenan, dan penuh kasih sayang yang tak bisa terbalaskan. Dan juga saya sangat berterimakasih telah mendukung dalam proses kepenulisan naskah skripsi ini.
3. Kakak kandung dan adek kandung saya yang serta membantu dan mensupport berjalannya proses penulisan naskah skripsi ini.
4. Bapak Dr. H. Ali Nasith, M.Si., M.Pd selaku Dosen Pembimbing yang sudah memberikan banyak pengetahuan kepada penulis perihal bimbingan dalam

menyusun skripsi sehingga saya dapat menyelesaikan karya tulis ini dengan baik. Amin.

5. Teman-teman angkatan MAHESA 21, tanpa mengurangi rasa hormat tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah kebersamai penulis dari awal menjadi mahasiswa baru sampai saat ini.
6. Sahabat/Sahabati PMII UIN Malang, tanpa mengurangi rasa hormat tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah kebersamai penulis dari awal berproses di organisasi sampai mendapatkan banyak pengalaman dan pembelajaran yang penting buat penulis.
7. Terakhir, saya ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada seorang perempuan dengan NIM 210102110050, yang telah memberikan dukungan luar biasa, motivasi, dan peran yang sangat berarti dalam setiap tahap proses penyusunan serta penulisan skripsi ini.

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT. Atas limpahan rahmat, hidayah, dan karunia-Nya, penulis diberikan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa di Sekolah Menengah Atas (SMA) Ma’arif NU Pandaan Pasuruan”. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat, dan seluruh pengikut beliau hingga akhir zaman.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan maupun kesalahan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya. Harapannya, semoga karya ini dapat memberikan manfaat serta menjadi rujukan bagi peneliti selanjutnya. Dalam proses penyusunan skripsi ini, penulis memperoleh banyak bantuan, baik berupa dukungan moral maupun materiil. Untuk itu, dengan penuh rasa hormat penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Hj. Ilfi Nur Diana, M.Si. selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Muhammad Walid, M.A. selaku Dekan Dakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Ulfa Muhayani, M.PP., Ph.D selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah membimbing dan memberi arahan selama menempuh studi.

4. Bapak Prayudi Lestyanto, M.Kom selaku sekretaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang sudah memberikan arahan dan layanan serta mempermudah proses penyelesaian tugas akhir.
5. Bapak Dr. Nurul Yaqien, M.Pd, selaku wali dosen penulis yang memberikan dukungan dengan bimbingan judul hingga pengajuan Dosen Pembimbing skripsi.
6. Bapak Dr. H. Ali Nasith, M.Si, M.Pd.I selaku dosen pembimbing skripsi pembimbing yang telah meluangkan banyak waktu dan kesabarannya dalam memberi arahan dan bimbingannya dalam proses pembuatan tugas akhir ini sehingga penulis bisa menyelesaikan dengan baik dan tepat waktu.
7. Para dosen beserta staff Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Malana Malik Ibrahim Malang.
8. Bapak Abdul Gofur, M.Pd. selaku Kepala Sekolah Menengah Atas (SMA) Ma'arif NU Pandaan Pasuruan yang sudah mengizinkan penulis untuk meneliti di sekolah tersebut.
9. Ibu Anita Wahyu P, S.Sos selaku Waka Sarpras Sekolah Menengah Atas (SMA) Ma'arif NU Pandaan Pasuruan yang bersedia menjadi informan pada penelitian ini.
10. Seluruh staf dan perangkat Sekolah Menengah Atas (SMA) Ma'arif NU Pandaan Pasuruan yang sudah membantu dalam proses penelitian.

Peneliti sendiri menyadari kurang sempurnanya penulisan skripsi ini. Oleh karena itu, peneliti masih mengharapkan kritik dan saran yang membangun sebagai bahan perbaikan dimasa yang akan datang. Akhir kata semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi banyak orang dan bagi peneliti selanjutnya. Amiin.

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>NOTA DINAS PEMBIMBING.....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>LEMBAR MOTTO.....</b>	<b>v</b>
<b>LEMBAR PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xiv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xv</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xvi</b>
<b>مستخلص البحث.....</b>	<b>xvii</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN .....</b>	<b>xviii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Konteks Penelitian .....	1
B. Fokus Penelitian.....	11
C. Tujuan Penelitian .....	11
D. Manfaat Penelitian .....	12
E. Orisinalitas Penelitian.....	13
F. Definisi Istilah .....	18
G. Sistematika Kepenulisan.....	19
<b>BAB II KAJIAN TEORI .....</b>	<b>21</b>
A. Landasan Teori .....	21
1. Manajemen Sarana dan Prasarana .....	21
2. Prestasi Akademik .....	37
B. Kerangka Berfikir .....	45
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>46</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	46
B. Kehadiran Peneliti .....	47
C. Lokasi Penelitian .....	48
D. Data dan Sumber Data .....	49
E. Teknik Pengumpulan Data.....	49
F. Teknik Analisis Data.....	51
G. Pengecekan Keabsahan Data .....	52
H. Prosedur Penelitian .....	54
<b>BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>56</b>
A. Gambaran Lokasi Penelitian.....	56

1. Profil SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan.....	56
2. Sejarah Singkat SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan .....	57
3. Visi, Misi, dan Tujuan SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan .....	59
4. Struktur Organisasi .....	59
5. Daftar Guru SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan .....	60
6. Daftar Inventaris Ruang Kelas.....	61
B. Paparan Data Penelitian.....	62
1. Perencanaan Sarana dan Prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan .....	63
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan .....	68
3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan .....	71
<b>BAB V PEMBAHASAN .....</b>	<b>83</b>
A. Perencanaan Sarana dan Prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan.....	83
B. Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan.....	85
C. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan .....	88
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>91</b>
A. Kesimpulan.....	91
B. Saran .....	92
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>93</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>96</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>101</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1.1</b> Orisinalitas Penelitian.....	16
<b>Tabel 4.1</b> Daftar Guru SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan .....	60
<b>Tabel 4.2</b> Daftar Investaris Ruang Kelas SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan ..	62
<b>Tabel 4.3</b> Daftar Prestasi Siswa SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan .....	80

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 4.1</b> Struktur Organisasi Sekolah Periode 2025-2026.....	59
<b>Gambar 4.2</b> Bagan Perencanaan Sarana dan Prasarana.....	67
<b>Gambar 4.3</b> Bagan Pengadaan Sarana dan Prasarana SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan.....	71
<b>Gambar 4.4</b> Bagan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana .....	75

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1</b> Surat Izin Penelitian.....	96
<b>Lampiran 2</b> Hasil Dokumentasi.....	97

## ABSTRAK

Muhammad Amrizal Najikh. 2025. Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa Di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan. Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing: Dr. H. Ali Nasith, M.Si., M.Pd.I

---

Pendidikan berperan dalam membentuk karakter serta kemampuan siswa, sehingga sarana dan prasarana yang memadai sangat diperlukan untuk mendukung tercapainya tujuan pembelajaran. SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan merupakan sekolah yang telah menyediakan berbagai fasilitas pendidikan guna mendukung proses belajar mengajar dan meningkatkan prestasi akademik siswa.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana dilakukan di SMA Ma'arif NU Pandaan, khususnya dalam hal perencanaan, pengadaan, dan pemeliharaan, serta bagaimana pengaruhnya terhadap prestasi akademik siswa.

Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek dalam penelitian ini terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, guru, serta wali kelas, yang terlibat langsung dalam proses manajemen fasilitas pendidikan di sekolah.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan dilakukan secara kolektif dan sistematis berdasarkan analisis kebutuhan, pengadaan dilakukan secara kondisional dan disesuaikan dengan skala prioritas, sedangkan pemeliharaan dilakukan secara rutin dan bertanggung jawab. Manajemen sarana dan prasarana yang baik terbukti mendukung kenyamanan proses belajar, meningkatkan motivasi siswa, dan berkontribusi positif terhadap peningkatan prestasi akademik di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan.

**Kata Kunci: Sarana, Prasarana, Prestasi, Akademik.**

## ABSTRACT

Muhammad Amrizal Najikh. 2025. Management of Facility and Infrastructure in Improving Academic Achievement of Students at SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan. Thesis, Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, State Islamic University Maulana Malik Ibrahim Malang. Supervisor: Dr. H. Ali Nasith, M.Si., M.Pd.I

---

Education has an important role in shaping students' character and abilities, so adequate facilities and infrastructure are essential to support the achievement of learning objectives. SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan is a school that has provided various educational facilities to support the teaching and learning process and improve students' academic achievement.

This study aims to determine how the management of facilities and infrastructure is carried out at SMA Ma'arif NU Pandaan, particularly in terms of planning, procurement, and maintenance, as well as how it contributes to students' academic performance.

The research uses a qualitative approach with data collection techniques including observation, interviews, and documentation. The subjects in this study consist of the school principal, vice principal of facilities and infrastructure, teachers, and homeroom teachers, who are directly involved in the management of school facilities.

The results show that planning is conducted collectively and systematically based on needs analysis, procurement is carried out conditionally and prioritized according to necessity, and maintenance is performed routinely and responsibly. Effective management of facilities and infrastructure has proven to support a comfortable learning environment, increase student motivation, and contribute positively to improving academic performance at SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan.

**Keywords: Facilities, Infrastructure, Achievement, Academic**

## مستخلص البحث

محمد أمرزال ناجيخ. ٢٠٢٥. إدارة المرافق والبنية التحتية في تحسين الأداء الأكاديمي للطلاب في مدرسة ثانوية معارف نھضة العلماء باندان باسوروان. أطروحة، برنامج دراسة إدارة التعليم الاسلامي ، كلية التربية والتعليم، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. المشرف: الدكتور ح. علي ناصيت، ماجستير في العلوم، ماجستير في التربية الإسلامية.

التعليم يلعب دوراً هاماً في تشكيل شخصية الطلاب وقدراتهم، لذا فإن توفر المرافق والبنية التحتية المناسبة أمر ضروري للغاية لدعم تحقيق أهداف التعلم. مدرسة ثانوية معارف نھضة العلماء باندان باسوروان هي مدرسة توفر العديد من المرافق التعليمية لدعم عملية التعليم والتعلم وتحسين الأداء الأكاديمي للطلاب. تهدف هذه الدراسة إلى معرفة كيفية إدارة المرافق والبنية التحتية في مدرسة ثانوية معارف نھضة العلماء باندان، خاصة فيما يتعلق بالتخطيط والتوريد والصيانة، وكيفية تأثيرها على الأداء الأكاديمي للطلاب. منهج البحث المستخدم هو النهج النوعي مع تقنيات جمع البيانات من خلال الملاحظة والمقابلات والتوثيق. يتألف موضوع البحث من مدير المدرسة ونائب مدير المدرسة لشؤون المرافق والبنية التحتية والمعلمين ومسؤولي الصفوف، الذين يشاركون بشكل مباشر في عملية إدارة المرافق التعليمية في المدرسة. تظهر النتائج البحثية أن التخطيط يتم بشكل جماعي ومنهجي بناءً على تحليل الاحتياجات، وأن الشراء يتم بشكل مشروط ومتوافق مع أولويات الترتيب، بينما تتم الصيانة بشكل روتيني ومسؤول. وقد ثبت أن الإدارة الجيدة للمرافق والبنية التحتية تدعم راحة عملية التعلم، وترفع من تحفيز الطلاب، وتساهم بشكل إيجابي في تحسين الأداء الأكاديمي في مدرسة ثانوية معارف نھضة العلماء باندان باسوروان.

**الكلمات المفتاحية: المرافق، البنية التحتية، الإنجاز، الأكاديمي**

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Dalam penulisan transliterasi Arab-Latin pada skripsi ini, penulis berpedoman pada Keputusan Bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158 Tahun 1987 dan Nomor 0543 b/U/1987. Adapun ketentuan transliterasi tersebut, secara garis besar dapat dijelaskan 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
خ = j	ض = dl	ن = n
ح = h	ط = th	و = w
ځ = kh	ظ = zh	ه = h
د = d	ع = ‘	ء = ‘
ذ = dz	غ = gh	ي = y
ر = r	ف = f	

### A. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

### B. Vokal Diftong

أو = aw

أي = ay

أو = û

إي = î

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Konteks Penelitian

Pendidikan merupakan aspek esensial dalam kehidupan setiap individu. Tanpa adanya pendidikan, seseorang akan mengalami hambatan dalam memahami berbagai dimensi kehidupan yang dapat berdampak secara langsung maupun tidak langsung. Melalui pendidikan, individu memperoleh pengetahuan serta keterampilan yang diperlukan untuk menghadapi tantangan hidup dan meningkatkan kualitas kehidupannya. Oleh karena itu, pendidikan menjadi kebutuhan mendasar yang harus dimiliki agar setiap individu mampu berkembang secara optimal dan memberikan kontribusi nyata dalam kehidupan bermasyarakat. Dengan adanya pendidikan, kita dapat membentuk individu yang memiliki kualitas tinggi dan siap menghadapi berbagai tantangan dalam kehidupan. Melalui pendidikan, seseorang memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk bertumbuh serta berperan aktif dalam kehidupan bermasyarakat.<sup>3</sup>

Pendidikan juga membuka peluang bagi setiap individu untuk mengeksplorasi serta mengasah kemampuan yang dimilikinya agar dapat berkembang secara optimal. Sekolah menjadi wadah penting dalam membangun dan membimbing generasi yang berkompeten serta berkarakter unggul. Di lingkungan sekolah, siswa tidak hanya mendapatkan pengetahuan yang dibutuhkan, tetapi juga diajarkan untuk membentuk sikap positif dan

---

<sup>3</sup> Rahmat Hidayat and Abdillah, *Ilmu Pendidikan Konsep, Teori, Dan Aplikasinya* (Medan: LPPPI, 2019).

mengasah keterampilan yang berguna bagi masa depan mereka.<sup>4</sup>

Sekolah merupakan salah satu bentuk pendidikan formal. Disebut demikian karena sekolah memiliki sistem yang terstruktur dengan baik, di mana seluruh program pembelajarannya telah dirancang secara terorganisir dan disahkan secara resmi. Di dalamnya, terdapat berbagai elemen penting yang mendukung jalannya proses belajar mengajar, seperti kurikulum sebagai panduan pendidikan, tenaga pendidik atau guru, peserta didik, lingkungan sekolah, serta berbagai fasilitas dan sarana yang mendukung kegiatan pembelajaran. Sebagai institusi pendidikan, sekolah memiliki peran dalam menyediakan layanan terbaik bagi peserta didik. Layanan ini tidak hanya mencakup penyampaian materi pelajaran, tetapi juga menciptakan lingkungan yang nyaman dan mendukung. Dengan suasana belajar yang baik, siswa dapat lebih terdorong secara alami untuk mengembangkan kemampuannya dan mencapai hasil yang maksimal.

Keberhasilan proses pembelajaran di lingkungan sekolah sangat bergantung pada tersedianya fasilitas pendidikan yang layak dan memadai. Oleh karena itu, setiap fasilitas yang tersedia perlu dimanfaatkan dan dikelola secara efisien guna menunjang kegiatan belajar mengajar secara maksimal. Pengelolaan sarana dan prasarana memegang peranan strategis, sebab fasilitas yang terawat dengan baik akan mendukung kelancaran proses pembelajaran sekaligus meningkatkan efektivitasnya. Fasilitas yang dikelola secara optimal tidak hanya menciptakan suasana belajar yang kondusif, tetapi juga menjadi faktor pendukung utama dalam pengembangan potensi peserta didik.

---

<sup>4</sup> Christa Vike Lotulung et al., *Pengantar Pendidikan*, CV. Pustaka Learning Center (Medan: Yayasan Kita Menulis, 2023).

Keberhasilan sekolah sebagai institusi pendidikan formal dalam menyelenggarakan proses pembelajaran dipengaruhi oleh berbagai faktor yang saling terintegrasi. Faktor-faktor penting tersebut meliputi kurikulum yang dirancang secara sistematis, ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, kompetensi profesional pendidik, serta sistem manajemen yang berjalan dengan efektif. Seluruh komponen ini perlu berjalan secara harmonis agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara maksimal.

Sarana dan prasarana merupakan bagian penting dalam kegiatan pembelajaran di sekolah. Keduanya memiliki peran besar dalam mendukung tercapainya tujuan pendidikan sesuai dengan kurikulum yang diterapkan. Untuk memastikan pemenuhan sarana dan prasarana berlangsung secara efektif dan efisien, diperlukan perencanaan yang didasarkan pada analisis kebutuhan yang tepat. Secara etimologis, prasarana diartikan sebagai berbagai fasilitas yang mendukung penyelenggaraan pendidikan secara tidak langsung, seperti lokasi sekolah, gedung, lapangan olahraga, serta pendanaan. Sementara itu, sarana merujuk pada perlengkapan yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, antara lain ruang kelas, buku teks, perpustakaan, dan laboratorium. Seluruh komponen tersebut memiliki peran penting dalam menunjang keberlangsungan dan kualitas kegiatan belajar mengajar.

Sarana pendidikan dapat diklasifikasikan berdasarkan beberapa kriteria, antara lain berdasarkan sifat penggunaannya, mobilitasnya, serta keterkaitannya dengan proses pembelajaran. Jika dilihat dari aspek penggunaannya, sarana pendidikan terbagi menjadi dua kategori, yaitu sarana yang bersifat habis pakai dan sarana yang bersifat tahan lama. Sarana habis pakai mencakup

perlengkapan atau bahan yang akan habis dalam waktu relatif singkat setelah digunakan, seperti kapur tulis, tinta printer, kertas, dan bahan kimia untuk kegiatan praktikum. Selain itu, terdapat pula bahan yang mengalami perubahan bentuk selama pemakaian, seperti kayu, besi, dan karton, yang sering digunakan dalam proses belajar mengajar. Di sisi lain, sarana tahan lama mencakup peralatan yang dapat digunakan berulang kali dalam jangka waktu yang panjang, misalnya meja, kursi, komputer, atlas, globe, dan perlengkapan olahraga. Berdasarkan tingkat pergerakannya, sarana pendidikan dibedakan menjadi sarana bergerak dan sarana tidak bergerak. Sarana bergerak merujuk pada peralatan yang dapat dipindahkan sesuai kebutuhan, seperti meja, kursi, lemari arsip, dan peralatan praktikum. Sebaliknya, sarana tidak bergerak adalah fasilitas yang sulit atau tidak memungkinkan untuk dipindahkan, contohnya saluran air dari PDAM, instalasi kabel listrik permanen, serta perangkat LCD yang terpasang tetap di ruang kelas.<sup>5</sup>

Di sisi lain, prasarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis berdasarkan tingkat keterlibatannya dalam proses pembelajaran, yaitu prasarana langsung dan prasarana tidak langsung. Prasarana langsung mencakup fasilitas yang secara langsung digunakan dalam kegiatan belajar-mengajar, seperti ruang kelas, laboratorium, ruang praktik, dan ruang komputer. Adapun prasarana tidak langsung mencakup fasilitas yang meskipun tidak digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, tetap memiliki peran strategis dalam mendukung terselenggaranya aktivitas pendidikan. Contoh dari prasarana jenis ini antara lain ruang administrasi, kantin, akses jalan menuju sekolah, fasilitas sanitasi,

---

<sup>5</sup> *ibid* hlm 46

ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS), ruang guru, taman sekolah, serta area parkir.<sup>6</sup>

Di sejumlah sekolah, pengelolaan sarana dan prasarana masih belum berjalan secara optimal, sehingga pemanfaatannya dalam mendukung proses pendidikan menjadi kurang efektif. Salah satu isu utama yang sering muncul adalah rendahnya intensitas perawatan terhadap fasilitas yang dimiliki, bahkan dalam beberapa kasus, pemeliharaan tidak dilakukan sama sekali. Akibatnya, berbagai fasilitas mengalami kerusakan dan tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya. Kondisi ini umumnya disebabkan oleh kurangnya kesadaran dari pihak sekolah akan pentingnya pemeliharaan dan pengelolaan fasilitas pendidikan. Selain itu, lemahnya pengawasan serta minimnya perhatian terhadap kondisi sarana yang ada turut berkontribusi terhadap terbengkalainya sejumlah fasilitas di lingkungan sekolah.

Akibat dari masalah ini, muncul ketidaknyamanan dalam penggunaan fasilitas, baik oleh tenaga pendidik maupun peserta didik.<sup>7</sup> Kerusakan atau ketidaksesuaian kondisi fasilitas pendidikan dapat menghambat jalannya proses pembelajaran serta menurunkan mutu pendidikan. Oleh karena itu, pemahaman dan penerapan manajemen sarana dan prasarana yang efektif di lingkungan sekolah menjadi sangat krusial. Melalui pengelolaan yang tepat, berbagai fasilitas yang tersedia dapat dimanfaatkan secara maksimal, sehingga secara langsung turut berkontribusi dalam mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas.

---

<sup>6</sup> Rosnaeni, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, Volume VIII, Nomor 1, Januari-Juni 2019, hlm 33

Manajemen pada dasarnya merupakan disiplin ilmu yang berfokus pada pengaturan dan pengelolaan sumber daya secara efisien dan efektif. Dalam konteks pendidikan, manajemen sarana dan prasarana merujuk pada rangkaian kegiatan pengelolaan berbagai fasilitas yang dimiliki sekolah guna menunjang kelancaran proses pembelajaran. Proses ini mencakup sejumlah tahapan penting, antara lain perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pencatatan inventaris, pemeliharaan, penghapusan, serta pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan. Seluruh tahapan tersebut berperan sebagai indikator dalam menilai keberhasilan pengelolaan fasilitas sekolah dan kontribusinya terhadap peningkatan efektivitas kegiatan belajar mengajar.<sup>7</sup>

Pengelolaan sarana dan prasarana bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh fasilitas pendidikan dapat dikelola secara optimal guna mendukung keberlangsungan proses pembelajaran. Melalui manajemen yang terstruktur dan efisien, fasilitas sekolah dapat digunakan secara maksimal untuk menciptakan lingkungan belajar yang nyaman, aman, dan kondusif bagi peserta didik maupun tenaga pendidik. Tugas utama dalam manajemen ini mencakup pengaturan serta pemeliharaan sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi positif terhadap kualitas pendidikan. Beberapa aktivitas yang termasuk dalam proses pengelolaan tersebut antara lain perencanaan kebutuhan, pengadaan fasilitas, penyimpanan, pencatatan inventaris, perawatan rutin, penghapusan aset yang tidak lagi layak pakai, serta pengawasan terhadap seluruh fasilitas yang dimiliki institusi pendidikan.<sup>8</sup>

Seluruh rangkaian kegiatan tersebut menjadi landasan dalam

---

<sup>7</sup> Subandijah, *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*. (Jakarta: Rajawali Press, 1993) hlm 93

<sup>8</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: PT. Asdi Mahasatya, 2004) hlm 115

mengevaluasi sejauh mana peran pengelolaan sarana dan prasarana dalam mendukung proses pembelajaran. Manajemen yang terorganisir dengan baik memungkinkan pemanfaatan fasilitas yang ada secara maksimal, sehingga berkontribusi secara signifikan terhadap pencapaian tujuan pendidikan secara efisien dan efektif.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen dalam administrasi pendidikan yang menjadi tanggung jawab kepala sekolah selaku administrator. Dalam pelaksanaannya, pengelolaan ini idealnya ditangani oleh tenaga profesional yang memiliki kompetensi di bidang terkait, guna memastikan bahwa seluruh fasilitas pendidikan senantiasa berada dalam kondisi siap digunakan. Upaya ini memiliki peran strategis dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan di lingkungan sekolah.<sup>9</sup>

Lembaga pendidikan yang mampu mengelola sarana dan prasarana secara efektif akan menciptakan lingkungan yang nyaman, estetis, dan mudah diakses oleh seluruh pengguna. Kondisi ini jelas memberikan keunggulan dibandingkan dengan sekolah yang tidak mengelola fasilitasnya secara optimal, karena fasilitas yang terpelihara dengan baik akan memberikan kontribusi maksimal terhadap kelancaran proses pembelajaran. Dalam konteks otonomi pendidikan, setiap satuan pendidikan dituntut untuk mampu mengidentifikasi, mengembangkan, dan memenuhi kebutuhannya secara mandiri melalui pemanfaatan berbagai sumber daya yang tersedia, baik sumber daya alam, manusia, maupun sumber daya lainnya. Kebebasan dalam pengelolaan ini juga

---

<sup>9</sup> Putri isnaeni kurniawati dan Suminto A. Sayuti, Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMK N 1Kasih Bantul, Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta, Vol. 1, No. 1 (2013) 1 April 2013

membawa konsekuensi berupa tanggung jawab sekolah untuk mengatur dan memelihara sarana serta prasarana secara mandiri guna mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara optimal.<sup>10</sup>

Keberhasilan dalam dunia pendidikan tidak semata ditentukan oleh metode pengajaran dan kompetensi tenaga pendidik, melainkan juga sangat dipengaruhi oleh ketersediaan serta pengelolaan sarana dan prasarana yang memadai. Hal ini sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, khususnya pada Pasal 45 Ayat 1, yang menyatakan bahwa *“Setiap satuan pendidikan, baik yang bersifat formal maupun nonformal, diwajibkan untuk menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan guna menunjang perkembangan peserta didik dalam berbagai aspek, mencakup aspek fisik, intelektual, sosial, emosional, dan mental.”*<sup>11</sup>

Setiap institusi pendidikan idealnya menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung proses tumbuh kembang peserta didik serta mampu menunjang efektivitas kegiatan pembelajaran di sekolah. Fasilitas pendidikan yang memadai sangat diperlukan oleh siswa guna membantu mereka dalam mencapai tujuan pembelajaran. Dengan tersedianya sarana dan prasarana yang sesuai, diharapkan dapat tercipta lingkungan belajar yang kondusif sehingga mendorong peningkatan prestasi akademik peserta didik secara optimal.

Mulyasa, dalam kerangka konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), menjelaskan bahwa sarana pendidikan meliputi seluruh bentuk peralatan dan

---

<sup>10</sup> Mukhroji, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, Jurnal Insania, Vol. 16 No. 1 (2011) 27 Mei 2018 hlm 62.

<sup>11</sup> E.Mulyasa, Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep Strategi dan Implementasi,(Bandung: PT Remaja Rosdakarya,2004) hlm50.

perlengkapan yang digunakan untuk menunjang proses pembelajaran. Hal ini mencakup, antara lain, gedung sekolah, ruang kelas, meja, kursi, serta berbagai media pembelajaran yang berfungsi mendukung kelancaran kegiatan belajar-mengajar.<sup>12</sup>

Menurut Subandijah, prestasi akademik merupakan hasil yang diperoleh peserta didik dalam suatu mata pelajaran, yang dinilai berdasarkan kualitas dan kuantitas kerja mereka dalam jangka waktu tertentu. Penilaian ini dilakukan menggunakan tes standar sebagai alat ukur untuk menentukan tingkat pencapaian mereka.<sup>13</sup> Keberhasilan pendidikan seringkali diukur dari keberhasilan dalam pembelajaran. Jika proses pembelajaran berlangsung dengan baik, maka hasil belajar siswa juga seharusnya mencerminkan hal tersebut. Dengan demikian, pendidikan tidak hanya bergantung pada peran pengajar dan orang tua, tetapi juga dipengaruhi oleh faktor lain, seperti ketersediaan serta kualitas fasilitas di kelas. Fasilitas yang memadai dapat membantu meningkatkan prestasi akademik siswa dengan menciptakan lingkungan belajar yang lebih nyaman dan mendukung.<sup>14</sup>

Prestasi akademik dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satunya adalah ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai dalam dunia pendidikan. SMA Ma'arif NU Pandaan menyediakan berbagai fasilitas yang mendukung pencapaian prestasi akademik siswa. Fasilitas yang tersedia mencakup berbagai laboratorium, seperti Laboratorium Biologi, Fisika, Kimia, Tata Boga, dan Komputer. Selain itu, terdapat juga perpustakaan, bengkel Teknik Sepeda Motor

---

<sup>12</sup> E.mulyasa, Manajemen Berbasis Sekolah, (Bandung: Remaja Rosdakarya,2004). hlm 49

<sup>13</sup> Subandijah, Pengembangan dan Inovasi Kurikulum. (Jakarta: Rajawali Press,1993) hlm 93

<sup>14</sup> Sunarto, Pengaruh, Motivasi Lingkungan dan Sarana dan Prasarana Belajar Terhadap Prestasi Belajar Siswa, (Jurnal Pendidikan Ilmu Sosial, Vol. 25, No.2, Desember 2015) hlm.08

(TSM), ruang fotografi, ruang Lembaga Pelatihan Kerja (LPK), ruang musik, unit koperasi siswa, lapangan, aula, serta ruang kelas yang dilengkapi dengan proyektor LCD, sistem suara, kipas angin, dan lemari buku untuk mendukung kegiatan belajar mengajar. Keberadaan sarana dan prasarana yang lengkap sangat penting untuk kelancaran proses belajar mengajar.

Dengan fasilitas yang memadai, kebutuhan alat pembelajaran dapat terpenuhi, yang pada gilirannya akan meningkatkan semangat belajar siswa. Semangat belajar yang tinggi ini berkontribusi pada peningkatan prestasi akademik peserta didik. Oleh karena itu, sarana dan prasarana yang baik menjadi salah satu kunci dalam mendukung keberhasilan akademik di sekolah. SMA Ma'arif NU Pandaan adalah sekolah menengah atas yang berlandaskan ajaran Islam dan berada di bawah pengelolaan Kementerian Agama Republik Indonesia. Sekolah ini telah berhasil menyetarakan diri dengan berbagai sekolah unggulan di Indonesia. Dengan mengusung moto "Unggul Berprestasi Berdasarkan Iman dan Taqwa," SMA Ma'arif NU Pandaan telah meraih berbagai prestasi di tingkat kecamatan, kabupaten, provinsi, maupun Se-Jawa Bali, dan tingkat nasional menjadikannya sebagai salah satu sekolah yang diperhitungkan dalam berbagai ajang kompetisi.

Keberhasilan SMA Ma'arif NU Pandaan tidak hanya tercermin dari prestasi para siswanya, tetapi juga dari peran penting sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan. Berdasarkan hasil penelitian awal mengenai pengelolaan fasilitas di sekolah ini, dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana telah dikelola dengan baik serta dimanfaatkan secara optimal. Hal ini berkontribusi dalam menciptakan proses belajar mengajar yang lebih efektif

dan mendukung pencapaian akademik siswa.

Melihat kondisi tersebut, peneliti merasa tertarik untuk mengeksplorasi lebih dalam mengenai bagaimana manajemen sarana dan prasarana dapat berperan dalam meningkatkan prestasi akademik siswa. Oleh karena itu, peneliti memutuskan untuk mengangkat tema ini dalam skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa di SMA Ma’arif NU Pandaan”, guna menganalisis lebih dalam mengenai pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah ini.

## **B. Fokus Penelitian**

Berdasarkan konteks penelitian di atas, maka peneliti memfokuskan penelitian ini pada hal-hal berikut:

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di SMA Ma’arif NU Pandaan Pasuruan?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di SMA Ma’arif NU Pandaan Pasuruan?
3. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Ma’arif NU Pandaan Pasuruan?

## **C. Tujuan Penelitian**

Dengan merujuk kepada fokus penelitian yang telah disampaikan, maka tujuan yang diperoleh dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk memahami proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana yang tersedia di SMA Ma’arif NU Pandaan saat ini.
2. Untuk memahami proses pengadaan manajemen sarana dan prasarana yang tersedia di SMA Ma’arif NU Pandaan saat ini.

3. Untuk memahami proses pemeliharaan manajemen sarana dan prasarana yang tersedia di SMA Ma'arif NU Pandaan saat ini.

#### **D. Manfaat Penelitian**

##### **1. Manfaat Teoritis**

Penelitian ini mampu menyumbang perspektif segar serta wawasan yang mendalam terkait pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang baik, khususnya dalam kaitannya dengan peningkatan prestasi akademik peserta didik di SMA Ma'arif NU Pandaan.

##### **2. Manfaat Praktis**

###### a) Bagi Kepala Sekolah

Dapat menjadi referensi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, mendorong terciptanya inovasi baru, serta sebagai dasar untuk evaluasi. Dengan demikian, hasilnya diharapkan memberikan pengaruh positif terhadap perkembangan sarana dan prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan.

###### b) Bagi Lembaga

Dapat memberikan saran yang berguna untuk sekolah agar tetap dapat mempertahankan kualitas pendidikan bagi guru dan siswa di tengah perkembangan zaman. Melalui manajemen sarana dan prasarana yang terencana, sekolah ini diharapkan dapat terus berkembang menjadi lembaga yang unggul dalam meningkatkan mutu pendidikan.

c) Bagi Siswa

Dapat menjadi pedoman dalam upaya menjaga serta merawat sarana prasarana yang ada di sekolah. Fasilitas yang terjaga dengan baik berperan penting dalam proses belajar mengajar serta meningkatkan kualitas pembelajaran bagi siswa.

d) Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan yang lebih mendalam dalam menyusun karya ilmiah yang membahas pengelolaan sarana dan prasarana. Hal ini bertujuan untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan di suatu lembaga pendidikan.

#### **E. Orisinalitas Penelitian**

Penelitian ini menyoroti kesamaan dan perbedaan dengan kajian sebelumnya melalui tinjauan pustaka (*literature review*). Langkah ini memiliki tujuan untuk mencegah pengulangan studi pada aspek-aspek yang telah dibahas oleh peneliti lain, seperti metode yang digunakan, media yang diterapkan, atau analisis data yang telah dikaji sebelumnya. Sebagai bahan perbandingan, beberapa penelitian terdahulu yang menjadi referensi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Yuli Novita Sari dalam skripsinya yang berjudul “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMPN 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan” meneliti implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian ini terlihat bahwa perencanaan sarana dan

prasarana sudah dilakukan secara prosedural dengan menganalisis kebutuhan terlebih dahulu. Pengadaan fasilitas dilakukan menggunakan dana dari komite sekolah dan pemerintah. Sementara itu, penghapusan inventaris dilakukan sesuai regulasi yang berlaku untuk mengelola aset sekolah secara efektif.<sup>15</sup>

2. Nadzifatul Munawaroh dalam skripsinya yang berjudul “Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa MA Ali Maksum” yang menggunakan metode kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan jika manajemen sarana dan prasarana di MA Ali Maksum meliputi perencanaan, pengadaan, dan pengelolaan fasilitas. Upaya optimalisasi dilakukan dengan melengkapi fasilitas yang ada dan menumbuhkan rasa sadar siswa untuk memelihara sarana tersebut. Faktor pendukung optimalisasi antara lain koordinasi yang baik antar pihak terkait, sementara faktor penghambatnya adalah minimnya rasa tanggung jawab murid dan terbatasnya anggaran untuk pengadaan fasilitas.<sup>16</sup>
3. Dian Amaliyani dalam skripsinya meneliti “Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Pencapaian Akreditasi A di Madrasah Aliyah Negeri 1 Makasar”. Hasil analisis data menunjukkan bahwa 32% responden menilai manajemen sarana dan prasarana rendah, sementara 50% menilai tinggi. Dengan perhitungan t hitung (170,12) lebih besar dari

---

<sup>15</sup> Yuli Novia Sari, “ Manajemen sarana dan Prasarana Pembelajaran Di SMPN 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Lampung” (Skripsi IAIN Raden Intan Lampung,2017).

<sup>16</sup> Nadzifatul Munawaroh, Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa MA Ali Maksum Yogyakarta, (Skripsi UIN Sunan Kali Jaga Yogyakarta, 2017).

tabel (2,02), penelitian ini menyimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana berpengaruh terhadap pencapaian akreditasi A di madrasah tersebut.<sup>17</sup>

4. Arif Taufiqurrohman, dalam penelitiannya tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren An-Nur yang berlokasi di Kecamatan Karangmojo, Kabupaten Gunungkidul, menggunakan metode penelitian kualitatif. Hasil penelitiannya menunjukkan jika pengelolaan sarana dan prasarana di pesantren ini tergolong baik. Proses perencanaan serta analisis kebutuhan dilakukan secara bersama-sama oleh pengurus, termasuk direktur, wakil direktur, dan wakil direktur bidang kesekretariatan.<sup>18</sup>
5. Umairoh “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mutu Pembelajaran di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana berdampak positif pada kualitas pembelajaran, yang tercermin dalam pencapaian siswa baik dalam sikap, pengetahuan, maupun keterampilan.<sup>19</sup>
6. Muslikhudin dan Hanif “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan untuk Peningkatan Mutu Pendidikan di MTs Ma’arif NU 1 Patikraja” tahun 2024. Dengan pendekatan kualitatif, peneliti mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa manajemen fasilitas yang optimal memiliki dampak positif terhadap pencapaian siswa, khususnya dalam program pengembangan diri.

---

<sup>17</sup> Dian Amaliyani, Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Pencapaian Akreditasi di Madrasah Aliyah Negri 1 Makassar, (Skripsi, UIN Alauddin Makassar, 2017).

<sup>18</sup> Arif Taufiqurrohman, Manajemen Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren An Nur Kecamatan Karangmojo Kabupaten Gunungkidul, (Skripsi, IAIN Surakarta, 2018).

<sup>19</sup> Umairoh, Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mutu Pembelajaran di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung, (Skripsi, UIN Raden Intan, 2019).

Lingkungan belajar yang nyaman serta tersedianya sarana yang memadai terbukti mampu meningkatkan motivasi siswa dan mendukung peningkatan kualitas pendidikan di sekolah tersebut.<sup>20</sup>

**Tabel 1.1** *Orisinalitas Penelitian*

No	Nama Peneliti, Judul, Bentuk Penelitian dan Tahun Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
1	Yuli Novita Sari, <i>Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMPN 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan</i> , Skripsi, IAIN Raden Intan, 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metode kualitatif</li> <li>• Fokus penelitian terkait manajemen sarana dan prasarana.</li> </ul>	Fokus penelitian mengacu pada proses pembelajaran di kelas.	Penelitian yang dilakukan penulis berfokus pada Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa di SMA Ma'arif NU Pandaan
2	Nadzifatul Munawaroh, <i>Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa MA Ali Maksum Yogyakarta</i> , Skripsi, UIN Sunan Kali Jaga Yogyakarta, 2017.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meneliti tentang sarana dan prasarana.</li> <li>• Metode kualitatif</li> </ul>	Fokus penelitian ini lebih terfokus pada perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di MA Ali Maksum Yogyakarta	
3	Dian Amaliyah, <i>Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Pencapaian Akreditasi di</i>	Fokus penelitian sama terkait manajemen sarana prasarana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metode penelitian, yang dimana di penelitian tersebut menggunakan metode</li> </ul>	

<sup>20</sup> Muslikhudin and Muh.Hanif, "Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Untuk Peningkatan Mutu Pendidikan Di MTs Ma'arif NU 1 Patikraja" 4, no. 2 (2024): 550–68, <https://doi.org/10.47476/manageria.v4i2.7082>.

	<i>Madrasah Aliyah Negeri 1 Makasar</i> , Skripsi, UIN Alauddin Makasar, 2017		kuantitatif • Sarana yang dituju lebih ke Akreditasi sekolah
4	Arif Taufiqurohman, <i>Manajemen Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren An- Nur Kecamatan Karangmojo Kabupaten Gunungkidul</i> , Skripsi, IAIN Surakarta, 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendekatan kualitatif</li> <li>• Fokus penelitian sama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penelitian tertuju kepada sarana dan prasarana pondok pesantren</li> <li>• Lokasi penelitian</li> </ul>
5	Umairoh, <i>Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mutu Pembelajaran di MTS Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung</i> , Skripsi, UIN Raden Intan, 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metode penelitian menggunakan metode kualitatif</li> <li>• Fokus penelitian terkait pengelolaan sarana dan prasarana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Variabel berbeda terfokus kepada mutu pembelajaran di kelas</li> <li>• Lokasi dan tingkat pendidikan berbeda</li> </ul>
6	Muslikhudin dan Hanif, <i>Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan untuk Peningkatan Mutu Pendidikan di MTS Ma'arif NU 1 Patikraja</i> , Journal of Islamic Education Management, Vol.4 No. 2, 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metode kualitatif</li> <li>• Fokus penelitian manajemen sarana dan prasaran pendidikan</li> </ul>	Variabel yang digunakan lebih berfokus pada peningkatan mutu pendidikan

Berdasarkan penelitian-penelitian sebelumnya, fokus utama yang dibahas adalah penerapan manajemen sarana dan prasarana serta cara memaksimalkan penggunaan fasilitas pendidikan. Berbagai aspek telah dikaji, mulai dari tahap perencanaan, pengadaan, hingga pengelolaan untuk mendukung kualitas

pendidikan di berbagai institusi. Namun, penelitian ini akan menitikberatkan pada manajemen sarana dan prasarana dengan tujuan menaikkan prestasi akademik siswa.

## **F. Definisi Istilah**

### **1. Manajemen**

Manajemen adalah keterampilan dalam mengatur, mengelola, dan mempertahankan keberlangsungan suatu organisasi atau lembaga pendidikan dengan menerapkan prinsip POAC, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

### **2. Sarana**

Sarana adalah segala sesuatu yang bersifat mendukung dan digunakan sebagai alat utama dalam suatu kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam bidang pendidikan, sarana mencakup berbagai fasilitas yang digunakan secara langsung dalam kegiatan belajar-mengajar. Fasilitas tersebut meliputi meja, kursi, papan tulis, laboratorium, perpustakaan, alat peraga, media pembelajaran, serta perangkat teknologi yang mendukung proses pembelajaran.

### **3. Prasarana**

Prasarana pendidikan terdiri dari berbagai fasilitas yang berperan sebagai pendukung dalam proses pembelajaran, meskipun tidak digunakan secara langsung dalam kegiatan belajar mengajar. Beberapa contoh prasarana pendidikan antara lain lapangan olahraga, area halaman sekolah, taman, serta akses jalan yang menghubungkan ke lingkungan sekolah.

#### 4. Prestasi Akademik

Prestasi akademik atau hasil belajar merupakan pencapaian yang diraih siswa setelah menjalani proses pembelajaran. Proses ini menghasilkan perubahan yang terlihat dalam kemampuan siswa, seperti pengetahuan yang lebih luas, pemahaman yang lebih dalam, serta kemampuan untuk menerapkan materi yang dipelajari. Selain itu, prestasi akademik juga mencakup peningkatan dalam kemampuan analisis, berpikir kritis, dan kemampuan mengevaluasi informasi dengan lebih baik. Dengan kata lain, prestasi belajar menunjukkan tingkat pemahaman dan kemampuan siswa dalam menguasai serta menerapkan materi pelajaran dalam kehidupan sehari-hari.

#### **G. Sistematika Kepenulisan**

Untuk membantu dalam penulisan proposal ini, peneliti telah menyusun isi pembahasan dari Bab I hingga Bab VI dengan cara yang terstruktur. Berikut adalah penjelasannya:

1. BAB I: Bagian ini menyajikan pengantar yang mencakup beberapa hal penting, seperti problematika yang akan dibahas secara umum dalam penelitian ini, termasuk fokus penelitian, tujuan, manfaat, orisinalitas penelitian, definisi istilah, serta sistematika penulisan.
2. BAB II: Pada bagian ini, akan dibahas kajian pustaka yang mengulas teori relevan, termasuk manajemen sarana dan prasarana serta prestasi akademik yang akan dibahas secara mendalam. Selain itu, juga disertakan kerangka pemikiran yang digunakan oleh peneliti.

3. BAB III: Menyajikan metode penelitian yang digunakan, yang meliputi jenis dan pendekatan penelitian, kehadiran peneliti, lokasi, data dan sumber data yang diteliti, teknik pengumpulan serta analisis data, langkah-langkah yang diambil dalam prosedur penelitian, serta daftar pustaka sementara yang digunakan.
4. BAB IV: Pada bab ini membahas tentang hasil temuan penelitian yang disajikan menggunakan penelitian kualitatif.
5. BAB V: Pada bab ini membahas hasil temuan penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi akademik siswa di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan yang dikaitkan dengan teori yang ada.
6. BAB VI: Bab ini berisi tentang kesimpulan penelitian ini beserta saran-saran.

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Landasan Teori

##### 1. Manajemen Sarana dan Prasarana

###### a. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Mary Parker Follett menyatakan bahwa manajemen merupakan suatu bentuk seni, yang menekankan pentingnya keterampilan dalam mencapai tujuan melalui kerja sama dengan orang lain. Untuk mewujudkan hal tersebut, diperlukan kemampuan dalam membimbing, memotivasi, serta membangun hubungan kerja yang harmonis. Keterampilan ini menjadi krusial agar setiap individu dalam organisasi dapat menjalankan instruksi pimpinan secara efektif. Oleh karena itu, manajemen tidak hanya berkaitan dengan aspek pengaturan, tetapi juga mencakup kompetensi dalam memimpin serta mengembangkan potensi tim kerja.<sup>21</sup>

Sementara itu, Malayu S.P. Hasibuan memandang manajemen adalah suatu proses mengatur dan mengarahkan SDM secara optimal, serta mencakup pemanfaatan berbagai sumber daya lainnya di suatu organisasi. Esensinya adalah pencapaian target tertentu secara terencana. Oleh karena itu, manajemen tidak semata berfokus pada pengelolaan sumber daya manusia, tetapi juga bertujuan untuk mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya yang ada guna mewujudkan target organisasi dengan efisien.<sup>22</sup>

---

<sup>21</sup> Hikmat, Manajemen Pendidikan, ( Bandung: CV Pustaka Setia, 2009 ), hlm 12

<sup>22</sup> Husaini Usman, Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan, ( Jakarta: PT. Bumi Aksara,

Istilah “manajemen” berasal dari bahasa Inggris *manage*, yang dalam bahasa Indonesia berarti mengelola, mengatur, atau mengendalikan. Berdasarkan pemahaman tersebut, muncul sejumlah pertanyaan fundamental yang perlu dijawab, seperti: apa yang harus dikelola, siapa yang bertanggung jawab dalam proses tersebut, mengapa pengelolaan diperlukan, serta apa tujuan dari kegiatan pengelolaan tersebut. Pemahaman yang mendalam terhadap pertanyaan-pertanyaan ini sangat penting guna memastikan bahwa proses manajemen dapat dilaksanakan secara efektif dan terarah.

Mengelola atau mengatur juga bisa diartikan dengan istilah "*khalafa*," yang memiliki makna menggantikan atau mengendalikan. Konsep ini juga dijelaskan dalam Al-Qur'an, khususnya dalam Surat Al-Mu'minin ayat 80, yang menekankan pentingnya peran pengelolaan dalam kehidupan manusia.

وَهُوَ الَّذِي يُحْيِي ۙ وَيُمِيتُ ۚ وَلَهُ اخْتِلَافُ اللَّيْلِ وَالنَّهَارِ ۗ أَفَلَا تَعْقِلُونَ ﴿٨٠﴾

Artinya: “*Dan dialah yang menghidupkan dan mematikan, dan Dialah yang (mengatur) pertukaran malam dan siang. Maka apakah kamu tidak memahaminya?*”<sup>23</sup>

Ayat tersebut mengisyaratkan bahwa Allah menerapkan prinsip tata kelola (manajemen) yang sempurna dalam mengatur kehidupan di dunia. Dialah yang mengatur segala aspek, mulai dari pembagian rezeki, ujian kehidupan, hingga perputaran peristiwa

---

2014 ), hlm. 5-6

<sup>23</sup> Depag RI, Al-qur'an dan terjemahannya. (Jakarta: yayasan penyelenggaraan penerjemahan/penafsiran: 2004

dengan teratur. Tanpa pengaturan ilahi tersebut, keseimbangan dan harmoni kehidupan di bumi tidak akan dapat terwujud. Semua ini menjadi bukti kebesaran dan kuasa Allah dalam menciptakan sistem yang sempurna bagi kelangsungan hidup manusia dan seluruh makhluk-Nya.

Sarana pendidikan adalah segala jenis alat atau perangkat yang dimanfaatkan oleh guru untuk mempermudah penyampaian materi pembelajaran kepada siswa. Bagi siswa, fasilitas pendidikan berperan sebagai sarana pendukung yang membantu mereka dalam menyerap dan menguasai materi pelajaran dengan lebih efektif.<sup>24</sup>

Sementara itu, prasarana pendidikan mencakup semua fasilitas, perlengkapan, dan benda-benda yang mendukung kelancaran proses pendidikan, baik bagi guru maupun siswa. Ketersediaan sarana dan prasarana bukan hanya penting bagi siswa, tetapi juga bagi semua pihak yang terlibat dalam dunia pendidikan, termasuk guru, staf sekolah, orang tua, dan masyarakat. Semua elemen ini turut merasakan manfaat dari fasilitas yang memadai dalam mendukung proses pembelajaran dan aktivitas sekolah<sup>25</sup> Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai, proses belajar mengajar dapat berjalan lebih lancar dan efektif.

---

<sup>24</sup> Suyono et al., "Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Kualitas Peroses Belajar Siswa," *Jurnal Administrasi Pendidikan* 19, no. 2 (2022): h. 213, <https://doi.org/10.17509/jap.v29i2.47498>.

<sup>25</sup> Ahmad Sopian, "Manajemen Sarana Dan Prasarana," *Jurnal Tarbiyah Islamiyah* 14, no. 02 (2019): h. 51-52, <https://doi.org/10.55799/jalr.v14i02.46>.

Manajemen sarana dan prasarana adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengatur dan menyiapkan semua peralatan serta material yang diperlukan untuk mendukung proses pendidikan di sekolah. Kegiatan ini sangat penting untuk memastikan bahwa proses belajar mengajar dapat berlangsung dengan lancar. Secara umum, manajemen sarana dan prasarana mencakup berbagai langkah, mulai dari merencanakan kebutuhan, melakukan pengadaan, menyimpan, menyalurkan, memanfaatkan, memelihara, hingga melakukan inventarisasi dan penghapusan barang. Selain itu, manajemen ini juga melibatkan penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabotan sekolah agar semuanya dapat digunakan secara efisien dan sesuai dengan kebutuhan. Semua langkah ini bertujuan untuk memastikan sarana dan prasarana pendidikan dapat berfungsi dengan baik dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan.

Dengan manajemen sarana dan prasarana yang efektif, organisasi dapat meminimalkan pemborosan, mengurangi biaya perawatan tak terduga, serta meningkatkan kenyamanan dan produktivitas pengguna fasilitas. Selain itu, proses pengelolaan ini juga mencakup evaluasi berkala terhadap kondisi dan kebutuhan fasilitas, sehingga keputusan perbaikan atau penggantian dapat dilakukan secara tepat waktu dan berdasarkan prioritas yang jelas. Dalam jangka panjang, keberhasilan manajemen sarana dan prasarana tidak hanya berdampak pada kelangsungan operasional,

tetapi juga pada citra dan reputasi organisasi, karena menunjukkan komitmen terhadap kualitas, keselamatan, dan pelayanan. Oleh karena itu, peran manajemen sarana dan prasarana menjadi sangat vital dalam menciptakan lingkungan yang mendukung tercapainya visi dan misi organisasi secara berkelanjutan.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah serangkaian langkah yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, serta pengawasan terhadap fasilitas yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar. Rohiat menjelaskan bahwa tujuan utama dari pengelolaan ini adalah agar tujuan pendidikan di sekolah dapat dicapai dengan cara yang efektif dan efisien.<sup>26</sup> Artinya, pengaturan yang baik terhadap sarana dan prasarana akan membantu proses pembelajaran berjalan lancar, sehingga hasil yang diinginkan dapat terwujud dengan maksimal.

Menurut pandangan Daryanto, manajemen sarana dan prasarana bukan hanya bersifat administratif, melainkan sebuah usaha yang terencana dan sistematis. Hal ini mencakup upaya pemeliharaan berkelanjutan terhadap berbagai alat pendidikan agar senantiasa maksimal untuk mendukung kegiatan pembelajaran.<sup>27</sup>

Mustari memperluas cakupan manajemen sarana dan prasarana menjadi rangkaian aktivitas yang sistematis. Menurutnya, proses ini meliputi seluruh tahapan mulai dari perencanaan, pengadaan,

---

<sup>26</sup> Rohiat, *Manajemen Sekolah : Teori Dasar Dan Praktik Dilengkapi Dengan Contoh Rencana Strategi Dan Operasional*, edisi 1 (Bandung: Refika Aditama, 2012), h. 195-197.

<sup>27</sup> M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Cet. IV (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006).

inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan, hingga pertanggungjawaban. Ruang lingkup ini berlaku bagi semua jenis aset sekolah, baik yang bersifat bergerak (seperti perabot dan alat belajar) non gerak.<sup>28</sup>

Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik sangat diperlukan untuk menciptakan lingkungan sekolah yang bersih, tertata, dan menarik. Hal ini akan membuat suasana sekolah menjadi nyaman dan menyenangkan bagi guru maupun siswa. Selain itu, ketersediaan alat atau fasilitas belajar yang cukup, berkualitas, dan sesuai kebutuhan juga menjadi faktor penting. Fasilitas tersebut harus bisa digunakan secara maksimal untuk mendukung proses belajar mengajar, baik oleh guru maupun siswa.<sup>29</sup>

Keberadaan sarana dan prasarana yang berkualitas memainkan peran besar dalam meningkatkan mutu pendidikan. Untuk mencapai tujuan pendidikan yang optimal, sarana dan prasarana yang mendukung proses belajar mengajar harus tersedia dengan cukup dan sesuai dengan perkembangan zaman.<sup>30</sup> Hal ini memastikan bahwa kegiatan pendidikan dapat berlangsung dengan baik dan terus berkembang sesuai kebutuhan zaman.

Berdasarkan tinjauan pengertian sebelumnya, makna manajemen sarana dan prasarana pendidikan terletak pada

---

<sup>28</sup> Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2014)

<sup>29</sup> Siti Nurharirah and Anne Effane, "Hambatan Dan Solusi Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan," *Karimah Tauhid* 1, no. 2 (2022): h. 221-224.

<sup>30</sup> Barnawi and M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012).

pengaturan dan pengelolaan fasilitas melalui tahapan seperti perencanaan, pengadaan, perawatan, dan pengendalian. Hal ini bertujuan menjamin fasilitas selalu siap digunakan, memperlancar proses belajar, serta mengoptimalkan pemanfaatannya. Tidak hanya itu, aspek inventarisasi, distribusi, dan penghapusan aset juga menjadi bagian integral agar sarana dan prasarana tetap sama dengan tuntutan pembelajaran.

b. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana

Tujuan utama manajemen pendidikan adalah menyederhanakan pengaturan program dan memastikan kelancaran proses belajar, dengan fokus pada pendekatan yang mendorong partisipasi aktif peserta didik. Pada dasarnya, manajemen pembelajaran bertujuan menciptakan sistem pengelolaan yang meliputi beberapa elemen penting, seperti:

- a) Pengaturan administrasi dan organisasi kurikulum
- b) Pengelolaan sumber daya manusia dan tenaga kerja
- c) Pengaturan sarana dan prasarana yang mendukung pembelajaran
- d) Pengelolaan keuangan atau anggaran pendidikan
- e) Pengaturan media pembelajaran yang digunakan
- f) Pengelolaan hubungan dengan masyarakat sekitar

Manajemen sarana dan prasarana merupakan bagian penting dari keseluruhan sistem manajemen suatu organisasi. Keberadaan sarana dan prasarana yang memadai sangat berperan dalam

mendukung tercapainya tujuan organisasi, baik dalam sektor pendidikan, pemerintahan, maupun dunia usaha. Oleh karena itu, pengelolaan yang baik atas fasilitas ini menjadi hal yang sangat krusial. Salah satu tujuan utama dari manajemen sarana dan prasarana adalah untuk menunjang efektivitas dan efisiensi operasional organisasi. Fasilitas yang lengkap dan berfungsi dengan baik akan mempermudah pelaksanaan berbagai aktivitas sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan lebih cepat, tepat, dan hemat biaya.

Manajemen ini juga bertujuan untuk menjamin ketersediaan fasilitas yang layak dan sesuai kebutuhan. Dalam suatu institusi, misalnya sekolah atau kantor, fasilitas yang tersedia harus mendukung kegiatan yang berlangsung dan harus dalam kondisi yang bisa digunakan kapan pun dibutuhkan. Dengan adanya sistem manajemen yang baik, sarana dan prasarana akan selalu berada dalam kondisi yang optimal. Perawatan yang rutin dan sistematis akan membantu menjaga fungsi fasilitas tersebut sehingga tidak mudah rusak atau mengalami penurunan kualitas secara drastis. Tujuan lainnya adalah memperpanjang umur pakai dari berbagai aset fisik organisasi. Bangunan, peralatan elektronik, mebel, hingga kendaraan operasional membutuhkan perawatan berkala agar tetap berfungsi baik dan tidak cepat usang atau rusak. Hal ini juga akan berdampak pada efisiensi anggaran karena mengurangi kebutuhan penggantian dalam jangka pendek.

Manajemen sarana dan prasarana juga memiliki peran dalam mengoptimalkan pemanfaatan aset yang dimiliki organisasi. Dengan pengelolaan yang tepat, setiap aset yang ada dapat digunakan secara maksimal sesuai dengan tujuan dan fungsinya, sehingga tidak ada fasilitas yang terbengkalai atau dibiarkan tidak produktif. Pengelolaan fasilitas yang efisien akan meningkatkan nilai manfaat aset tersebut bagi organisasi. Misalnya, ruang kelas yang dijadwalkan secara tepat dan tidak dibiarkan kosong bisa digunakan untuk berbagai kegiatan tambahan seperti pelatihan, seminar, atau kegiatan komunitas. Tujuan selanjutnya adalah meningkatkan kualitas pelayanan. Dalam konteks pelayanan publik maupun swasta, sarana dan prasarana yang memadai akan menciptakan pengalaman yang lebih baik bagi para pengguna. Pelanggan atau masyarakat akan merasa lebih puas jika dilayani dalam lingkungan yang nyaman dan fasilitas yang menunjang.

Manajemen yang baik juga akan mendukung tercapainya visi dan misi organisasi. Fasilitas fisik merupakan salah satu sarana penting yang membantu pelaksanaan strategi dan program kerja, sehingga perannya sangat vital dalam pencapaian target jangka pendek maupun jangka panjang. Penting juga untuk menciptakan lingkungan yang aman dan nyaman melalui pengelolaan fasilitas yang tepat. Misalnya, perawatan berkala terhadap instalasi listrik, kebersihan ruangan, dan pengaturan sistem keamanan gedung akan mengurangi potensi kecelakaan atau gangguan lain yang

membahayakan pengguna.

Dalam dunia pendidikan, manajemen sarana dan prasarana sangat penting dalam menciptakan iklim belajar yang kondusif. Ruang kelas yang tertata, peralatan belajar yang lengkap, serta lingkungan sekolah yang bersih dan teratur akan meningkatkan semangat belajar siswa dan kinerja guru. Sementara di sektor bisnis, fasilitas yang baik akan meningkatkan produktivitas karyawan. Ruang kerja yang nyaman, fasilitas pendukung seperti koneksi internet yang stabil, serta ruang istirahat yang memadai akan mendorong semangat kerja dan loyalitas pegawai. Dalam instansi pemerintahan, keberadaan sarana dan prasarana yang baik juga akan mencerminkan profesionalisme lembaga tersebut. Pelayanan publik akan menjadi lebih cepat dan efisien jika didukung oleh peralatan dan sistem yang terkelola dengan baik.

Manajemen fasilitas juga memungkinkan perencanaan anggaran yang lebih akurat. Dengan data yang tepat tentang kondisi dan kebutuhan sarana-prasarana, organisasi dapat menyusun rencana pengadaan dan pemeliharaan yang realistis dan hemat biaya. Selain itu, manajemen sarana dan prasarana juga mendukung prinsip keberlanjutan. Penggunaan fasilitas secara efisien, pemeliharaan yang ramah lingkungan, dan pengelolaan limbah yang baik akan mendukung kelestarian lingkungan dan tanggung jawab sosial organisasi.

Secara keseluruhan, manajemen sarana dan prasarana bukan

hanya tentang pengadaan dan perawatan fisik semata, tetapi merupakan bagian integral dari strategi organisasi untuk mencapai tujuan secara optimal. Pengelolaan yang baik akan menciptakan sistem yang berkelanjutan, produktif, dan memberikan manfaat maksimal bagi seluruh pemangku kepentingan.

Tujuan utama manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dengan memastikan fasilitas yang memadai, seperti ruang kelas dan peralatan belajar, tersedia dan berfungsi dengan baik. Manajemen yang efektif juga bertujuan untuk mendukung kelancaran administrasi, pengelolaan sumber daya manusia, serta pengaturan anggaran pendidikan. Dengan pengelolaan yang tepat, sarana dan prasarana dapat dimanfaatkan secara optimal, sehingga proses pembelajaran berjalan lancar dan tujuan pendidikan tercapai. Selain itu, manajemen ini juga mencakup pemeliharaan fasilitas dan pengaturan media pembelajaran yang relevan untuk mendukung kegiatan pendidikan secara keseluruhan.

#### c. Ruang Lingkup Manajemen Sarana dan Prasarana

Berdasarkan pandangan Barnawi dan Arifin, manajemen sarana dan prasarana dapat dibagi ke dalam lima ruang lingkup utama yang saling berkesinambungan: perencanaan, pengadaan, pengelolaan, pemanfaatan, dan penghapusan.<sup>31</sup> Berikut ini adalah lima ruang lingkup utama dalam manajemen sarana dan prasarana:

---

<sup>31</sup> *Ibid.*, h. 51-69.

a) Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah tahap strategis untuk menentukan keperluan fasilitas penunjang pembelajaran, termasuk ruang kelas, alat, dan infrastruktur. Tujuannya adalah menjamin ketersediaan fasilitas yang relevan, tepat guna, dan efisien, sekaligus menghindari inefisiensi anggaran. Dengan perencanaan yang matang, keberlanjutan penggunaan fasilitas dapat terjaga guna mendukung pembelajaran yang efektif.

b) Pengadaan

Menurut Barnawi dan Arifin, Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan sistematis untuk menyediakan fasilitas yang sesuai dengan keperluan pembelajaran. Pengadaan ini meliputi identifikasi jenis dan jumlah barang, penentuan spesifikasi teknis, penjadwalan waktu, serta penempatan lokasi yang tepat semua dirancang agar fasilitas dapat mendukung kegiatan belajar-mengajar secara optimal.<sup>32</sup>

c) Pengelolaan atau Pengaturan

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan meliputi tiga aspek inti, yaitu inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan, yang bertujuan menjaga fasilitas dalam kondisi siap pakai. Agar pemanfaatannya optimal, kepala sekolah

---

<sup>32</sup> Barnawi and Arifin, h. 75-77.

dapat mendelegasikan tanggung jawab pengelolaan kepada wakilnya. Dengan sistem yang teratur, fasilitas tidak hanya terawat baik, tetapi juga dapat dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung keberhasilan proses pembelajaran dan pencapaian tujuan pendidikan.

d) Penghapusan

Proses penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan untuk mengeluarkan aset yang telah usang atau tidak diperlukan. Proses ini tidak hanya membersihkan inventaris dari barang menumpuk, tetapi juga memastikan ketersediaan fasilitas yang tepat serta penggunaan anggaran yang lebih efisien untuk mendukung pembelajaran.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan bagian integral dalam pengelolaan suatu organisasi. Keberadaan sarana dan prasarana yang memadai sangat menunjang tercapainya tujuan organisasi secara optimal. Dalam dunia pendidikan, misalnya, kelengkapan fasilitas belajar sangat mempengaruhi mutu proses pembelajaran. Oleh karena itu, pengelolaannya perlu dilakukan secara terencana dan berkelanjutan. Ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana mencakup semua aktivitas dari tahap perencanaan hingga penghapusan aset. Setiap tahap memiliki peran penting dalam menjamin efektivitas dan efisiensi penggunaan fasilitas yang dimiliki. Pengelolaan yang baik akan berdampak pada peningkatan kualitas pelayanan dalam organisasi. Selain itu, hal ini

juga dapat menghemat anggaran dan sumber daya.

Tahapan pertama dalam manajemen ini adalah perencanaan sarana dan prasarana. Perencanaan mencakup identifikasi kebutuhan berdasarkan kondisi aktual dan proyeksi masa depan. Data yang akurat dan relevan sangat dibutuhkan untuk menentukan prioritas pengadaan. Hal ini bertujuan agar sumber daya dialokasikan secara tepat guna. Dalam perencanaan, perlu juga dilakukan analisis kelayakan serta penentuan spesifikasi teknis. Organisasi harus mempertimbangkan anggaran yang tersedia serta urgensi setiap kebutuhan. Rencana yang baik akan memudahkan proses pengadaan di tahap berikutnya. Dengan demikian, hasil yang diperoleh akan sesuai dengan harapan.

Tahapan selanjutnya adalah pengadaan, yaitu proses memperoleh barang atau jasa sesuai perencanaan. Pengadaan harus dilakukan secara transparan, akuntabel, dan efisien. Setiap prosedur pengadaan perlu mengikuti regulasi yang berlaku agar tidak menimbulkan masalah hukum. Kualitas dan harga barang juga harus menjadi pertimbangan utama. Metode pengadaan bisa dilakukan secara langsung, melalui tender, atau kerja sama dengan pihak ketiga. Pemilihan metode harus menyesuaikan dengan nilai dan kompleksitas barang yang dibutuhkan. Dalam proses ini, pengawasan sangat diperlukan untuk mencegah penyimpangan. Semua dokumen pengadaan juga perlu diarsipkan dengan baik.

Setelah pengadaan selesai, barang yang diperoleh harus segera didistribusikan kepada unit-unit pengguna. Distribusi dilakukan berdasarkan kebutuhan dan prioritas yang telah ditentukan sebelumnya.

Proses ini harus dikawal agar barang diterima dalam kondisi baik dan lengkap. Koordinasi antarbagian sangat diperlukan untuk kelancaran distribusi. Pemanfaatan sarana dan prasarana perlu dilakukan sesuai dengan peruntukannya. Pengguna harus memahami prosedur penggunaan agar barang tidak cepat rusak. Pengawasan internal juga penting untuk memastikan penggunaan yang tertib. Selain itu, edukasi mengenai tanggung jawab terhadap barang milik organisasi juga diperlukan.

Pemeliharaan merupakan bagian penting dalam memperpanjang usia pakai aset. Tindakan perawatan harus dilakukan secara berkala dan terencana. Pemeliharaan meliputi pembersihan, pengecekan kondisi, dan perbaikan ringan. Jika dibiarkan tanpa perawatan, barang akan cepat mengalami kerusakan. Ada dua jenis pemeliharaan, yaitu preventif dan korektif. Pemeliharaan preventif dilakukan sebelum terjadi kerusakan, sedangkan korektif dilakukan setelah muncul masalah. Keduanya perlu didokumentasikan dengan baik agar dapat dievaluasi. Jadwal perawatan juga harus disusun secara teratur. Inventarisasi bertujuan mencatat semua sarana dan prasarana yang dimiliki organisasi. Proses ini penting untuk mengetahui jumlah, kondisi, dan lokasi aset

secara akurat. Barang yang telah diinventarisasi biasanya diberi kode atau label identifikasi. Data inventaris harus diperbarui secara berkala agar tidak terjadi selisih. Inventarisasi memudahkan proses pengawasan dan pengambilan keputusan. Saat organisasi membutuhkan data aset untuk pelaporan atau audit, data inventaris menjadi sumber utama. Oleh karena itu, penggunaan sistem digital sangat dianjurkan untuk efisiensi. Sistem ini juga dapat mempermudah integrasi dengan bagian keuangan atau perencanaan. Pengawasan terhadap penggunaan sarana dan prasarana juga menjadi bagian dari manajemen. Tujuannya untuk memastikan bahwa barang digunakan sesuai aturan dan tidak disalahgunakan. Pengawasan dapat dilakukan secara langsung maupun melalui laporan berkala. Ketidaksesuaian dalam pemakaian harus segera ditindaklanjuti.

Evaluasi berkala diperlukan untuk mengetahui efektivitas penggunaan aset. Evaluasi ini melibatkan penilaian terhadap kondisi fisik, frekuensi pemakaian, dan relevansi dengan kebutuhan. Dari hasil evaluasi, organisasi bisa menentukan apakah aset masih layak pakai atau perlu diganti. Ini juga menjadi dasar untuk pengambilan keputusan di masa mendatang. Penghapusan aset dilakukan jika barang sudah rusak berat, tidak ekonomis untuk diperbaiki, atau sudah tidak dibutuhkan.

Proses penghapusan harus mengikuti prosedur resmi seperti pelelangan, pemusnahan, atau hibah. Penghapusan penting untuk

menjaga efisiensi ruang dan keakuratan data aset. Setelah dihapus, barang tersebut tidak lagi dimasukkan dalam daftar inventaris. Barang yang dihapus dapat diganti jika kebutuhan terhadap fungsi barang tersebut masih ada. Penggantian dilakukan melalui tahapan perencanaan dan pengadaan seperti biasa. Dengan begitu, siklus manajemen sarana dan prasarana berjalan secara berkelanjutan. Manajemen yang baik akan mendukung produktivitas dan efisiensi organisasi secara keseluruhan.

## **2. Prestasi Akademik**

### **a. Pengertian Prestasi Akademik**

Subandijah mendefinisikan prestasi akademik sebagai capaian siswa dalam bidang studi tertentu, yang dilihat dari kualitas dan kuantitas hasil belajar selama periode waktu tertentu, dengan pengukuran melalui tes yang terstandarisasi. Dengan kata lain, prestasi akademik mencerminkan seberapa baik siswa dapat memenuhi tuntutan akademis yang telah ditetapkan.<sup>33</sup>

Sementara itu, Winkel mendefinisikan prestasi akademik sebagai bukti keberhasilan yang diraih oleh individu. Prestasi belajar dimaknai sebagai hasil optimal dari usaha pembelajaran seseorang. Dengan demikian, prestasi akademik mencerminkan tidak hanya capaian akhir, tetapi juga dedikasi dan upaya yang dikerahkan siswa selama belajar.<sup>34</sup>

---

<sup>33</sup> Subandijah, Pengembangan dan Inovasi Kurikulum. (Jakarta: Rajawali Press, 1993), hlm 193

<sup>34</sup> WS. Winkel, Psikologi Pendidikan dan Evaluasi Belajar, (Jakarta: PT. Gramedia, 1996), hlm. 226

Setiap individu memiliki prestasi yang berbeda-beda, tergantung pada bidang yang digelutinya, seperti seni, olahraga, sastra, kepemimpinan, ilmu pengetahuan, teknologi, dan lainnya. Dalam konteks pendidikan, prestasi akademik dapat dipahami sebagai tingkat penguasaan siswa terhadap materi pelajaran yang diajarkan, yang biasanya diukur dengan nilai sebagai indikator pencapaiannya.

Prestasi akademik merupakan capaian dalam pendidikan formal yang mencerminkan penguasaan materi, kedisiplinan, dan kemampuan berpikir kritis seseorang. Indikatornya meliputi nilai akademik (rapor atau IPK), peringkat kelas, serta prestasi dalam kompetisi ilmiah seperti olimpiade dan lomba karya tulis. Pada dasarnya, prestasi ini menjadi tolok ukur keberhasilan proses pembelajaran.

Pencapaian akademik yang optimal dipengaruhi oleh beberapa faktor kunci, seperti motivasi belajar yang kuat, lingkungan yang mendukung (keluarga, guru, teman), serta sarana dan prasarana yang memadai. Selain itu, kemampuan mengelola waktu, strategi belajar efektif, dan konsistensi dalam proses belajar juga turut menentukan hasil akhir.

Prestasi akademik berperan penting dalam membuka peluang pendidikan dan karier, membangkitkan semangat, dan mencerminkan karakter disiplin serta tanggung jawab. Meskipun

bukan satu-satunya ukuran keberhasilan, prestasi ini tetaplah fondasi berharga yang diperoleh melalui kerja keras, ketekunan, dan dukungan lingkungan yang positif bagi pengembangan diri di masa depan.

b. Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Akademik

Prestasi belajar siswa dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik yang berasal dari dalam diri individu maupun dari lingkungan sekitarnya. Berikut adalah penjabarannya:<sup>35</sup>

a) Faktor Internal

Prestasi belajar siswa didorong oleh faktor internal misalnya minat, bakat, motivasi, dan kebiasaan belajar. Motivasi dan minat yang tinggi mendorong fokus dan ketekunan, sementara kedisiplinan serta manajemen waktu yang efisien sangat penting dalam mendongkrak hasil akademik.

b) Faktor Eksternal

Faktor eksternal melibatkan pengaruh dari lingkungan luar, yang dapat mendukung atau menghambat proses belajar siswa. Ini termasuk kualitas fasilitas pendidikan, dukungan dari keluarga, serta suasana belajar di sekolah dan masyarakat.<sup>36</sup> Untuk uraian lebih detail mengenai hal ini, dijelaskan sebagai berikut:

---

<sup>35</sup> Trisna Wati, "Pengaruh Kepribadian Guru Agama terhadap Minat Belajar Siswa," Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam 8, no. 2 (2019): 61

<sup>36</sup> Ibid hlm 62

### 1) Lingkungan Keluarga

Keluarga berfungsi sebagai fondasi utama perkembangan anak karena merupakan lingkungan pertama yang membentuk kerangka berpikir dan pembelajaran dini. Dinamika keluarga yang harmonis serta komunikasi antara orang tua dan anak akan menciptakan iklim yang kondusif bagi pertumbuhan belajar.

Keluarga memiliki peran penting sebagai wadah pembentukan karakter anak. Anak-anak menyerap nilai-nilai dari lingkungan sekitarnya, dan keluarga menjadi sumber utama yang mereka amati dan tiru. Oleh karena itu, perilaku, kebiasaan, dan pola interaksi dalam keluarga memiliki dampak jangka panjang terhadap perkembangan anak.

Orang tua sebagai figur utama dalam keluarga memainkan peran kunci dalam mengarahkan pertumbuhan anak. Melalui interaksi harian, anak belajar meniru cara berbicara, merespons suatu masalah, bahkan bagaimana memperlakukan orang lain. Sikap orang tua yang sabar, penyayang, dan penuh perhatian akan menciptakan suasana aman bagi anak dalam berkomunikasi.

Faktor ekonomi juga tidak bisa diabaikan dalam membentuk lingkungan keluarga yang sehat. Keluarga

yang kondisi ekonominya stabil lebih mampu menyediakan fasilitas pendidikan, nutrisi, dan lingkungan belajar yang mendukung. Namun, yang lebih penting dari materi adalah bagaimana keluarga memberikan kasih sayang dan perhatian secara konsisten.

Meskipun hidup dalam keterbatasan, keluarga yang tetap mampu menciptakan suasana positif dan penuh dukungan bisa menjadi tempat terbaik bagi pertumbuhan anak. Banyak anak yang tumbuh sukses berasal dari keluarga sederhana tetapi penuh dengan nilai-nilai kehidupan yang kuat.

Nilai-nilai yang ditanamkan dalam keluarga akan terus melekat dalam diri anak hingga dewasa. Kejujuran, tanggung jawab, kerja keras, dan empati adalah contoh nilai yang bisa diajarkan melalui teladan nyata dari orang tua. Anak lebih mudah menyerap nilai ketika mereka melihatnya langsung diterapkan dalam kehidupan sehari-hari.

Lingkungan keluarga juga menentukan bagaimana anak memandang dirinya sendiri. Jika anak sering mendapatkan pujian dan dorongan positif, maka mereka akan memiliki citra diri yang baik. Rasa percaya diri dan penghargaan terhadap diri sendiri tumbuh dari pengalaman awal mereka di rumah.

Dua faktor utama yang sangat memengaruhi belajar anak adalah kondisi ekonomi keluarga dan tingkat pengawasan orang tua. Ketika kondisi ekonomi terbatas, anak sering kali kesulitan mengakses sarana belajar yang berkualitas, seperti buku, alat tulis, atau bahkan fasilitas pendidikan yang lebih baik. Selain itu, minimnya perhatian dan pengawasan dari orang tua terhadap kegiatan belajar anak dapat mengurangi semangat dan disiplin belajar mereka. Kedua faktor ini sangat menentukan sejauh mana anak dapat berkembang dalam pendidikan.

## 2) Lingkungan Sekolah

Lingkungan sekolah merupakan ekosistem pembelajaran yang terdiri dari berbagai aspek, seperti metode pengajaran, kurikulum, dinamika sosial antar warga sekolah, peraturan, fasilitas, jadwal, standar akademik, kondisi fisik sekolah, serta sistem penugasan. Semua elemen ini dikelola secara aktif oleh guru untuk menciptakan proses belajar yang efektif.<sup>37</sup>

Keberadaan sarana dan prasarana yang layak merupakan prasyarat utama bagi terselenggaranya pendidikan yang optimal. Fasilitas pendidikan yang layak berperan sebagai penunjang utama aktivitas belajar siswa. Namun, ketersediaannya sangat bergantung pada kualitas

---

<sup>37</sup> Muhibbin Syah, Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), hlm. 132

manajemen di lembaga pendidikan tersebut. Pengelolaan yang tepat memungkinkan pemanfaatan fasilitas secara maksimal, sehingga dapat meningkatkan mutu pembelajaran dan mendorong pencapaian akademik siswa.

### 3) Lingkungan Masyarakat

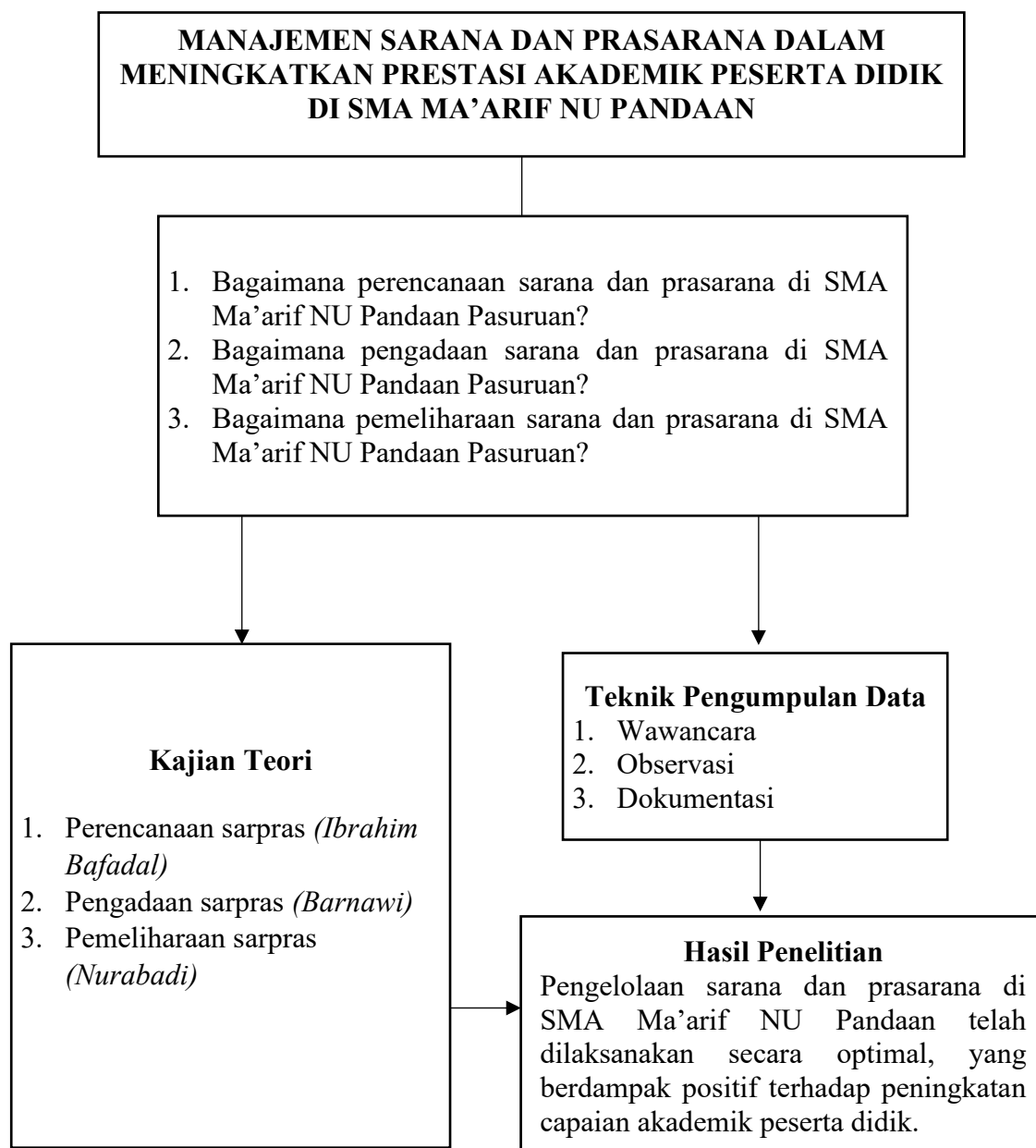
Lingkungan masyarakat berperan penting dalam mendukung proses belajar siswa. Lingkungan sosial, seperti hubungan dengan tetangga dan teman sebaya, dapat memotivasi atau justru menghambat perkembangan akademik. Jika masyarakat menghargai pendidikan, siswa cenderung terdorong untuk berprestasi. Sebaliknya, lingkungan yang kurang peduli atau negatif dapat mengurangi semangat dan konsentrasi belajar.

Melalui interaksi sosial, anak belajar nilai, norma, dan keterampilan hidup seperti empati, kerja sama, dan tanggung jawab. Kehadiran tokoh panutan, fasilitas umum, serta kegiatan komunitas juga turut membentuk identitas, minat, dan kemampuan sosial anak. Namun, faktor seperti kondisi ekonomi dan tingkat keamanan lingkungan dapat membuka atau membatasi akses anak terhadap kesempatan belajar yang lebih luas.

Dengan demikian, masyarakat memiliki peran krusial dalam membentuk perkembangan akademik, sosial, dan karakter anak. Lingkungan yang positif, peduli, dan

mendukung pendidikan bukan hanya membuat fondasi belajar yang kuat, melainkan investasi jangka panjang bagi terwujudnya generasi yang berkompeten, berempati, dan siap menghadapi masa depan.

## B. Kerangka Berfikir



**Gambar 2.1** Kerangka Penelitian

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

Penelitian ini menerapkan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Pendekatan ini bertujuan untuk memperoleh deskripsi mendalam mengenai kondisi nyata yang terjadi di lapangan. Data dikumpulkan secara langsung dari situasi aktual tanpa intervensi atau modifikasi oleh peneliti. Proses pengumpulan informasi dilakukan melalui instrumen yang dirancang sendiri oleh peneliti, sehingga hasilnya mampu mencerminkan realitas secara objektif dan memberikan pemahaman yang komprehensif terhadap permasalahan yang diteliti. Melalui pendekatan ini, peneliti dapat mengeksplorasi fenomena secara lebih mendalam dan menyeluruh.<sup>38</sup>

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengkaji sejauh mana manajemen sarana dan prasarana berperan dalam meningkatkan prestasi akademik siswa di suatu lembaga pendidikan. Untuk mencapai tujuan tersebut, peneliti melakukan observasi langsung serta kajian mendalam terhadap kondisi dan aktivitas yang berkaitan dengan pengelolaan fasilitas pendidikan di SMA Ma'arif NU Pandaan. Melalui pengamatan langsung di lapangan, peneliti memperoleh pemahaman yang lebih komprehensif mengenai kontribusi pengelolaan sarana dan prasarana terhadap pencapaian akademik peserta didik.

Menurut Nana Syaodih Sukmadinata, penelitian kualitatif bertujuan untuk mendeskripsikan serta menganalisis berbagai fenomena yang terjadi

---

<sup>38</sup> Lexy Moeloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2004), hlm. 4

dalam konteks kehidupan sosial, baik yang berkaitan dengan sikap, keyakinan, aktivitas, maupun pola pikir individu atau kelompok. Fokus utama dari pendekatan ini adalah pengumpulan data secara deskriptif yang bertujuan untuk memberikan pemahaman yang mendalam terhadap suatu permasalahan. Data yang diperoleh kemudian dianalisis untuk menarik kesimpulan berdasarkan prinsip-prinsip yang ditemukan selama proses penelitian.<sup>39</sup>

Dalam pendekatan kualitatif, teori yang telah ada berperan sebagai landasan awal yang membantu mengarahkan jalannya penelitian, meskipun fokus utama tetap tertuju pada data empiris yang diperoleh di lapangan. Teori digunakan untuk memberikan batasan agar proses pengumpulan dan analisis data tetap berada dalam lingkup permasalahan yang diteliti. Penelitian ini bersifat induktif, artinya peneliti tidak mengintervensi isu atau permasalahan berkembang secara alami berdasarkan temuan lapangan, tanpa dibatasi oleh teori atau hipotesis yang telah ditentukan sebelumnya

## **B. Kehadiran Peneliti**

Dalam penelitian kualitatif, peneliti menjadi kunci utama yang terlibat secara langsung saat proses pengumpulan data. Keberhasilan penelitian sangat bergantung pada keterlibatan aktif peneliti dalam melakukan observasi terhadap fenomena di lapangan serta pelaksanaan wawancara sebagai instrumen utama. Kehadiran peneliti di lokasi penelitian memungkinkan dilakukannya eksplorasi mendalam, baik melalui pengamatan maupun interaksi langsung dengan subjek

---

<sup>39</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, *Metodologi Penelitian Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2005), hlm.60

penelitian. Oleh karena itu, pengamatan yang teliti serta keterlibatan langsung menjadi kunci untuk mendapatkan data yang valid juga dapat dipercaya.

Dalam pendekatan kualitatif, peneliti sebagai instrumen utama dalam proses penelitian. Kemampuan intelektual dan emosional peneliti menjadi sarana penting dalam melakukan observasi, menggali informasi, menelusuri data, serta melakukan proses abstraksi terhadap fenomena yang diamati. Peneliti secara langsung melakukan observasi serta wawancara, baik yang bersifat terstruktur maupun tidak terstruktur, terhadap subjek atau objek penelitian. Oleh karena itu, keterlibatan aktif peneliti di lapangan menjadi aspek krusial dalam memperoleh data yang mendalam dan akurat.

Jadi, kehadiran peneliti adalah sebagai pengamat yang mengumpulkan data, dan bukan sebagai bagian dari staf pengajar atau kepala sekolah. Meskipun begitu, peneliti melakukan observasi langsung di lingkungan SMA Ma'arif NU Pandaan untuk mempelajari dan memahami berbagai proses yang berlangsung di sana.

### **C. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di SMA Ma'arif NU Pandaan yang beralamat di Jogonalan, Desa Jogosari, Kecamatan Pandaan, Kabupaten Pasuruan, Provinsi Jawa Timur, dengan kode pos 67156. Pemilihan lokasi ini didasarkan pada pertimbangan bahwa sekolah tersebut memiliki sarana dan prasarana yang memadai, yang dinilai mampu mendukung peningkatan prestasi akademik peserta didik. Ketersediaan fasilitas yang unggul menjadikan SMA Ma'arif NU Pandaan sebagai salah satu sekolah yang menonjol di wilayah Kecamatan Pandaan.

## **D. Data dan Sumber Data**

### **1. Sumber Data Primer**

Data primer didapat dari subjek penelitian melalui wawancara, observasi, dan survei. Sumber data primer yang digunakan yaitu kepala sekolah, koordinator sarana-prasarana, koordinator kesiswaan, dan wali kelas. Data ini bersifat orisinal dan relevan dengan topik penelitian.

### **2. Sumber Data Sekunder**

Data sekunder penelitian ini adalah berbagai dokumen relevan seperti arsip sekolah, daftar inventaris, laporan perencanaan dan pemeliharaan, serta rekaman prestasi siswa. Data tersebut berfungsi melengkapi temuan primer guna membangun pemahaman yang lebih komprehensif tentang penelitian ini.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

### **1. Teknik Wawancara**

Teknik wawancara dipakai dengan interaksi langsung dengan narasumber, yang dapat diterapkan dalam bentuk terstruktur, semi-terstruktur, atau tak terstruktur sesuai kebutuhan penelitian.<sup>40</sup> Dalam studi ini, peneliti melakukan wawancara terstruktur dengan pertanyaan yang telah disiapkan secara sistematis kepada kepala sekolah, koordinator sarana-prasarana, koordinator kesiswaan, dan wali kelas. Pendekatan ini memastikan keterarahan wawancara sehingga data yang diperoleh lebih fokus, akurat, dan relevan dengan tujuan penelitian.

---

<sup>40</sup> Hursapia Harahap, Penelitian Kualitatif, (Medan: Wal Ashri Publishing,2020) hlm78

## 2. Teknik Observasi

Berdasarkan pendekatan Sutrisno Hadi, observasi merupakan kegiatan ilmiah terstruktur untuk memperoleh data yang valid.<sup>41</sup> Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan observasi terbuka dengan memberitahukan keberadaan penelitian kepada narasumber guna menciptakan transparansi dan meningkatkan keabsahan data. Tujuannya adalah mengamati pelaksanaan perencanaan, pengadaan, dan pemeliharaan sarana-prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan, serta menganalisis kontribusinya terhadap peningkatan prestasi akademik siswa.

## 3. Teknik Dokumentasi

Djumhur dan Surya berpendapat bahwa teknik ini melibatkan pengambilan data dari arsip atau buku-buku tertulis, seperti buku induk, catatan pribadi, surat keterangan, dan sejenisnya.<sup>42</sup> Beberapa jenis dokumen yang digunakan sebagai sumber data penelitian ini meliputi, inventarisasi sarana dan prasarana, data mengenai guru, prestasi siswa, proposal pengadaan, serta foto-foto yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan. Dokumen-dokumen ini sangat berguna untuk memberikan gambaran yang lebih jelas tentang bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana berkontribusi dalam peningkatan prestasi akademik siswa.

---

<sup>41</sup> Sutrisno Hadi, *Metodologi Reseach II*, (Jakarta: Andi Ofset, 1991), hlm. 136

<sup>42</sup> Djumhur dan Muhammad Surya, *Bimbingan dan penyuluhan di sekolah*, (Bandung: CV Ilmu, 1975), hlm.64

## F. Teknik Analisis Data

Peneliti menggunakan model analisis data dari Miles Huberman dan Saldana yang terdiri dari tiga tahap: kondensasi data, penyajian data, dan verifikasi atau penarikan kesimpulan.<sup>43</sup>

### 1. Kondensasi data

Kondensasi data adalah proses pemilihan dan penyederhanaan data yang telah terkumpul dari berbagai sumber, seperti catatan tertulis, hasil wawancara, dan dokumen penelitian. Dengan mengkondensasi data, peneliti akan memiliki informasi yang lebih terstruktur, yang mempermudah peneliti dalam melakukan tahap-tahap penelitian berikutnya. Dalam penelitian ini, data dihimpun melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi untuk memberikan gambaran yang lengkap mengenai topik yang diteliti.

### 2. Penyajian data

Penyajian data dalam penelitian kualitatif bertujuan untuk menyusun informasi yang dikumpulkan, seperti wawancara atau observasi, agar mudah dianalisis. Data biasanya disajikan ke bentuk kutipan langsung untuk menggambarkan temuan secara mendalam. Tujuan utama penyajian ini adalah untuk memberikan gambaran tentang masalah yang diteliti, memudahkan peneliti melihat pola atau hubungan, serta membantu analisis yang lebih mendalam.

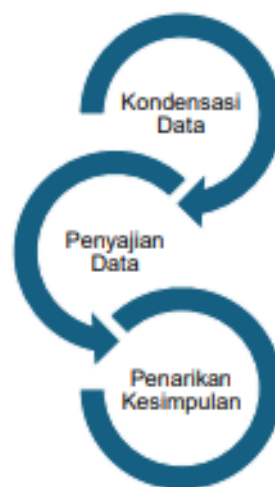
---

<sup>43</sup> Milles dan Huberman, Analisis Data Kualitatif, (Jakarta: Universitas Indonesia Press, 2014), hlm16

### 3. Penarikan kesimpulan

Menurut Imam Gunawan, penarikan kesimpulan merupakan tahap kunci penelitian yang bertujuan memberikan jawaban atas fokus kajian berdasarkan analisis data yang dilakukan. Kesimpulan tersebut disajikan secara deskriptif, objektif, dan selaras dengan tujuan penelitian, dengan menggambarkan secara menyeluruh hasil yang diperoleh dari responden.

Setelah data dari observasi, wawancara, dan dokumentasi dianalisis, peneliti memverifikasi hasil-hasil tersebut untuk memastikan validitas dan keakuratan data. Hasil dari proses analisis ini kemudian disesuaikan dengan rumusan masalah penelitian. Dengan demikian, kesimpulan yang dihasilkan dapat memberikan wawasan yang lebih mendalam dan relevan dengan tujuan penelitian.



**Gambar 3.1** *Teknik Analisis Data*

### **G. Pengecekan Keabsahan Data**

Pengecekan keabsahan data merupakan tahap krusial untuk menentukan ketelitian temuan penelitian. Data dinyatakan tidak sah apabila ada diskrepansi

antara laporan peneliti dengan fakta yang sebenarnya.<sup>44</sup> Langkah-langkah yang dilakukan dengan cara berikut ini:

#### 1. Ketekunan Pengamatan

Untuk meningkatkan keabsahan data, peneliti harus melaksanakan observasi secara terus-menerus. Dengan cara ini, data yang dikumpulkan akan lebih terstruktur, dan hubungan yang baik dengan pihak terkait dapat terjalin, sehingga memudahkan proses pengumpulan informasi.<sup>45</sup> Peneliti juga perlu memperdalam pemahaman dengan membaca referensi atau dokumen yang berkaitan dengan topik penelitian. Dengan melakukan hal ini, data yang didapat akan lebih sah dan bisa dipercaya, serta memungkinkan peneliti untuk memastikan apakah temuan tersebut konsisten atau mengalami perubahan.

#### 2. Triangulasi

Triangulasi adalah teknik verifikasi data yang dilakukan dengan membandingkan data/informasi dari berbagai sumber atau metode yang berbeda.

- a) Triangulasi Sumber: Teknik ini dipakai untuk mengonfirmasi data dari berbagai narasumber kunci (contoh: kepala sekolah, koordinator sarana-prasarana, koordinator kesiswaan, wali kelas) untuk memperoleh informasi yang akurat dan menyeluruh.
- b) Triangulasi Metode: Pendekatan ini dilakukan dengan memeriksa konsistensi data dengan menggunakan teknik pengumpulan berbeda

---

<sup>44</sup> Ibid, hlm: 267

<sup>45</sup> Sugiyono. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. (Bandung: Alfabeta.2013). hlm 272

(contoh: membandingkan wawancara dengan observasi) guna meningkatkan validitas temuan.

## **H. Prosedur Penelitian**

### **1. Pra-Penelitian**

Pertama, peneliti menyusun rancangan penelitian, diikuti dengan pemilihan objek yang relevan. Selanjutnya, perencanaan penelitian dilakukan, termasuk persiapan jadwal dan sumber daya. Peneliti kemudian mengurus surat perizinan yang diperlukan, melakukan survei lapangan untuk memeriksa kondisi lokasi, dan permasalahan yang terjadi di lapangan. Terakhir, menyiapkan media atau alat yang akan digunakan dalam penelitian untuk memastikan kelancaran proses

### **2. Pelaksanaan Penelitian**

Pengumpulan data penelitian dilakukan melalui empat tahap utama: wawancara mendalam dengan narasumber kunci (kepala sekolah, koordinator sarana-prasarana, koordinator kesiswaan, dan wali kelas), observasi langsung terhadap fenomena di lapangan, dokumentasi (pengumpulan catatan, foto, dan dokumen pendukung), serta analisis data untuk menginterpretasikan temuan dan menarik kesimpulan sesuai tujuan penelitian.

### **3. Pengolahan Data**

Setelah peneliti mendapatkan data mentah di lapangan, selanjutnya adalah mengolah data tersebut sesuai dengan teori yang digunakan dalam penelitian. Pada tahap ini, peneliti akan menyeleksi data untuk menegaskan hanya data yang sesuai dan valid yang ditetapkan, sementara data yang tidak

sesuai akan disingkirkan. Proses ini bertujuan untuk memfokuskan penelitian pada data yang mendukung temuan dan analisis yang lebih tepat, sehingga memudahkan peneliti dalam melanjutkan ke langkah selanjutnya.

#### 4. Penulisan Laporan Penelitian

Setelah penelitian selesai, tahap berikutnya adalah penarikan kesimpulan melalui analisis data guna menemukan temuan utama yang menjawab rumusan masalah. Selanjutnya, laporan penelitian disusun secara sistematis untuk memaparkan seluruh proses penelitian dari latar belakang hingga kesimpulan sehingga mudah dipahami dan dapat memberikan kontribusi pengetahuan yang bermanfaat.

## BAB IV

### PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

#### A. Gambaran Lokasi Penelitian

##### 1. Profil SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan

Berdasarkan dokumen resmi sekolah di dalam website profil, peneliti mendapatkan data mengenai identitas sekolah ketika peneliti melakukan dokumentasi di lapangan.<sup>46</sup> Berikut identitas SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan:

Nama Sekolah	: SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan
Nomor Statistik Sekolah (NSS)	: 302051911004
Status Sekolah/Madrasah	: Swasta
Kepala Sekolah	: Abdul Gofur, M.Pd
Alamat Sekolah	: Jalan Raya A. Yani No. 92
Desa/Kecamatan	: Jogosari/Pandaan
Kab/Provinsi	: Pasuruan/Jawa Timur
No. Tel/HP	: (0343) 632409
Kode Pos	: 67156
Email	: <a href="mailto:smamaarifnupdn@gmail.com">smamaarifnupdn@gmail.com</a>
Website	: <a href="https://www.smarifda.sch.id/">https://www.smarifda.sch.id/</a>
Status	: Terakreditasi A
Tahun Didirikan	: 1978
Tahun Beroperasi	: 1978
Luas Tanah	: 10.325 m2
Luas Seluruh Bangunan	: 1807 m2

---

<sup>46</sup> Dokumentasi Website Profil SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan, 30 Mei 2025

Kategori Sekolah : Sekolah Standart Nasional

## **2. Sejarah Singkat SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan**

SMA Ma'arif NU Pandaan didirikan sekitar tahun 1960 oleh ulama Nahdlatul Ulama (NU) dengan landasan ajaran Ahlussunnah wal Jama'ah. Awalnya bernama Pendidikan Guru Agama Nahdlatul Ulama (PGALNU) yang setara dengan madrasah diniyah, sekolah ini kemudian mengalami transformasi seiring tuntutan pendidikan nasional. Pada 1980, Departemen Agama mengubah status PGA 6 tahun menjadi Sekolah Menengah Atas (SMA), yang kemudian dikenal sebagai SMA Ma'arif NU Pandaan di bawah naungan Yayasan Pendidikan NU.

Sekolah ini tetap mempertahankan nuansa keislaman sebagai ciri khas yang diwariskan para pendirinya. Di mata masyarakat Pandaan, sekolah dipandang sebagai lembaga yang mampu mengintegrasikan ilmu agama dan umum, sejalan dengan harapan memperoleh kebaikan dunia dan akhirat. Dengan perkembangan zaman, SMA Ma'arif NU Pandaan terus beradaptasi termasuk dalam penyediaan sarana-prasarana yang mendukung pembelajaran berbasis teknologi tanpa meninggalkan identitas keislamannya.

Jika membahas mengenai sarana dan prasarana, jelas terlihat adanya perbedaan yang cukup signifikan. Hal ini disebabkan oleh perkembangan pendidikan saat ini yang semakin maju, dengan menekankan penerapan sistem pembelajaran berbasis ICT (Information and Communication Technology).

Namun demikian, nuansa keislaman tetap terjaga karena hal tersebut telah menjadi ciri khas dan karakter SMA Ma'arif NU Pandaan. Nilai keislaman ini lahir dari para ulama pendiri sekolah yang memiliki dedikasi tinggi dalam membangun lembaga pendidikan ini demi kemaslahatan umat.

Masyarakat Pandaan dan sekitarnya menjadikan sekolah ini sebagai tolok ukur dalam mendidik putra-putrinya, dengan harapan memperoleh dua hal yang tidak dapat dipisahkan, yaitu pengetahuan agama dan pengetahuan umum. Harapan tersebut sejalan dengan doa "*fi al-dunyā ḥasanah wa fi al-ākhirati ḥasanah*", yakni meraih kebaikan di dunia sekaligus kebaikan di akhirat.

Bagi kita sebagai penerus, tugas utama adalah merawat dan menjaga sekolah ini baik secara harfiah maupun maknawi. Secara harfiah berarti menjaga bangunan yang telah ada agar tetap terpelihara, melestarikan tanaman yang menghijaukan lingkungan sekolah, membuang sampah pada tempatnya, serta menjaga inventaris sekolah agar tidak rusak akibat kecerobohan atau perbuatan tangan yang tidak bertanggung jawab. Sedangkan secara maknawi, hal ini bermakna menjaga keharmonisan, kerukunan, dan rasa kekeluargaan dalam proses belajar mengajar antara seluruh warga sekolah siswa, guru, karyawan dan semua yang terlibat disekolah agar ilmu yang didapatkan menjadi ilmu yang berkah dan bermanfaat untuk semuanya.

Demikianlah sekilas sejarah singkat SMA Ma'arif NU Pandaan yang saat ini telah menjadi salah satu sekolah unggulan di wilayah Pandaan. Sekolah ini memiliki nuansa pesantren yang sesuai dengan harapan para

wali murid, yaitu mendidik putra-putri mereka agar tumbuh menjadi pribadi yang mampu menyeimbangkan antara penguasaan sains dan teknologi dengan keimanan serta ketakwaan (IMTAQ) dalam kehidupan sehari-hari.

### 3. Visi, Misi, dan Tujuan SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan

#### Visi:

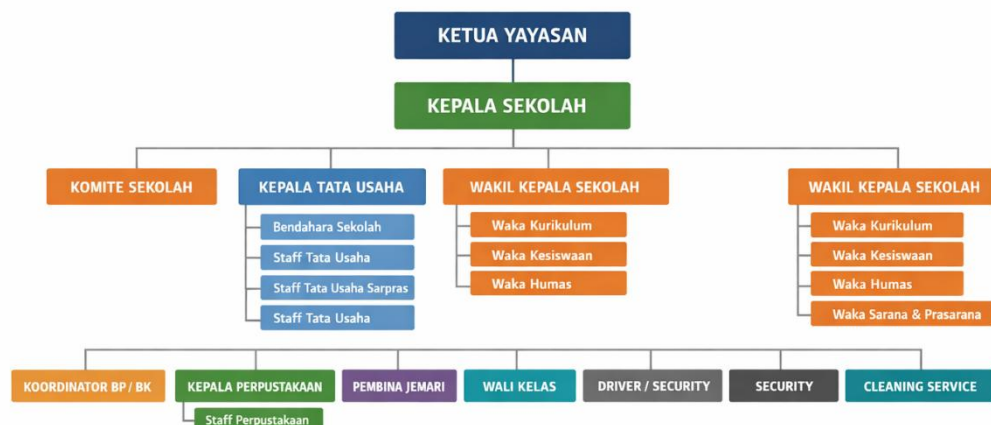
“Unggul Dalam Prestasi Berdasarkan Iman dan Taqwa”

#### Misi/Tujuan:

- a) Membentuk siswa berakhlak karimah
- b) Melaksanakan KBM secara optimal
- c) Membentuk siswa Berprestasi, Berkreasi, dan Berwibawa
- d) Membentuk siswa berkepedulian sosial
- e) Membentuk siswa peka terhadap lingkungan alam

### 4. Struktur Organisasi SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan

Struktur organisasi menggambarkan sistem koordinasi dan pembagian tugas di lingkungan SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan. Berikut struktur organisasi di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan yang menggambarkan hierarki dan hubungan kerja antar posisi secara menyeluruh.



**Gambar 4.1** Struktur Organisasi Sekolah Periode 2025-2026

(sumber: dokumentasi sekolah)

## 5. Daftar Guru SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan

Keberadaan tenaga pendidik yang kompeten di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan merupakan faktor utama dalam proses pembelajaran. Namun, potensi guru tersebut akan optimal jika didukung oleh sarana dan prasarana pendidikan yang memadai. Adapun peneliti menyajikan data guru SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan sebagai berikut.

**Tabel 4.1** *Daftar Guru SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan*

NO	Nama Guru	Guru
1	Abdul Gofur, M.Pd	Kepala Sekolah (Guru Mapel B. Indo)
2	Iwan Hariono, S.Pd	Guru Mapel Sejarah
3	H. Suhadi, S.Pd	Guru Mapel PPKn
4	Hj. Nurul Aini, S.Pd	Guru Mapel Bahasa Inggris
5	Ichwan Mu'jizat, S.Ag	Guru Mapel Pendidikan Agama Islam
6	Yusnita Rahmah, S.Pd	Guru Mapel Biologi
7	M. Nafsur Rokhman, S.Kom	Guru Mapel Informatika & PKWU
8	Hj. Anita Wahyu P, S.Sos	Guru Mapel Sosiologi
9	Mey Ria Yulfa, S.Pd	Guru Mapel Matematika
10	Akhmad Suzariyat Basori, S.Si	Guru Mapel Fisika
11	Hariyanto, S.Pd	Guru Mapel Penjaskes
12	Heni Nur Achdiyah, M.Si	Guru Mapel Pengembangan Diri
13	Rini Widiastutik, S.E	Guru Mapel Ekonomi & PKWU
14	Dian Ardianto, M.Pd	Guru Mapel Pendidikan Agama Islam
15	Aqil Azizi, M.Pd	Guru Mapel Bahasa Inggris
16	Rizki Ningtyas, S.Pd	Guru Mapel Bahasa Indonesia
17	Lilik Dian, S.Pd	Guru Mapel Matematika
18	Wiwin Elfina, S.Pd	Guru Mapel PPKn
19	Binawan Rasi Putro, S.Pd	Guru Mapel Geografi
20	Fany Sukma Wardani, S.Pd	Guru Mapel Sejarah
21	Ahmad AUFAR Fikry, S.Pd.I	Guru Mapel Pendidikan Agama Islam
22	Bunga Widiya Larashati, M.Pd	Guru Mapel Seni Budaya
23	Aisofa Arianti, S.Pd	Guru Mapel Geografi
24	Nurul Fauziah Asal, S.Pd	Guru Mapel Bahasa Indonesia/Daerah

25	Wiwit Arista, M.Sos	Guru Mapel Sosiologi
26	Laila Nadiya, S.Pd	Guru Mapel Matematika
27	Sandi Prayono, S.Pd	Guru Mapel Penjaskes
28	Abdurrohman Wahid S, S.Psi	Guru Mapel Pengembangan Diri
29	Imaratul Mufida, S.Pd	Guru Mapel Kimia
30	Aprilyati Susanti, S.Pd	Guru Mapel Kimia
31	Khoirun Nisa', M.Pd.I	Guru Mapel Pendidikan Agama Islam
32	M Rofi'I Ihsan, S.Pd.I, M.Pd	Guru Mapel Pendidikan Agama Islam
33	Ratih eka Oktavia, S.Pd	Guru Mapel Bahasa Daerah
34	Uyunun Nashoihatul D, S.Sos	Guru Mapel Sosiologi
35	Hj. Nur Aini, M.Pd	Guru Mapel PPKn & PKWU
36	Tanti Ayuk Zunita, S.Pd	Guru Mapel Ekonomi
37	Siti Nur Aini, S.Psi	Guru Mapel Pengembangan Diri
38	Eni Susanti, S.Pd	Guru Mapel Sejarah
40	Wuji Sari Putiati, S.Si	Guru Mapel Matematika
41	Moch. Afif Dwi P, S.Pd	Guru Mapel Biologi
42	M. Bahrul Anam, S.Pd	Guru Mapel Bahasa Inggris
43	Listya Afinnatun N, S.Pd	Guru Mapel Seni Budaya
44	Rinda Yulia Isma, S.Akun	Guru Mapel Ekonomi
45	Desi Nur Safitri, S.Pd	Guru Mapel Bahasa Indonesia
46	Rahayu Aisahsari, S.Pd	Guru Mapel Fisika
47	Shilviana Eka Yarsih, S.Pd	Guru Mapel Biologi
48	Ahmad Robithoh A, S.Kom	Guru Mapel Informatika

(sumber: dokumentasi sekolah)

## 6. Daftar Inventaris Ruang Kelas SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan

Kelengkapan fasilitas belajar di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan tercermin dalam daftar inventaris ruang kelas yang dimiliki sekolah. Data inventaris di bawah ini mencatat secara rinci berbagai jenis perlengkapan penunjang pembelajaran di setiap kelas. Ketersediaan sarana yang tertata dengan baik tersebut berperan penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan kondusif bagi siswa.

**Tabel 4.2** Daftar Investaris Ruang Kelas SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan

NO	Nama Barang	Jumlah Barang	Satuan	Keterangan
1	Almari Kayu	1	Buah	Layak Pakai
2	Almari Kaca	1	Buah	Layak Pakai
3	Loker	2	Buah	Layak Pakai
4	Meja Kursi Guru	1	Buah	Layak Pakai
5	Meja Kursi Siswa	35	Buah	Layak Pakai
6	Jam Dinding	1	Buah	Layak Pakai
7	Papan Tulis	1	Buah	Layak Pakai
8	Kipas Angin	3	Buah	Layak Pakai
9	LCD Proyektor	1	Buah	Layak Pakai
10	Layar LCD	1	Buah	Layak Pakai
11	Sound Sistem	1	Buah	Layak Pakai
12	Kotak Obat	1	Buah	Layak Pakai
13	Wifi	1	Buah	Layak Pakai
14	Soket Listrik	1	Buah	Layak Pakai
15	Alat Kebersihan	1	Buah	Layak Pakai
16	Logo Garuda	1	Buah	Layak Pakai
17	Foto Presiden	1	Buah	Layak Pakai
18	Foto Wapres	1	Buah	Layak Pakai

(sumber: dokumentasi sekolah)

## B. Paparan Data Penelitian

Hasil dari penelitian ini bertujuan untuk memaparkan data yang diperoleh selama dilakukannya penelitian. Peneliti ini melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah, Waka Sarpras, Waka Humas, dan Wali Kelas sebagai sumber dalam penelitian ini, sehingga dapat diperoleh informasi mengenai pelaksanaan dan program sarana dan prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan. Selain itu wawancara penelitian ini Selain itu, peneliti juga melakukan observasi yang berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana, serta mengumpulkan dokumentasi guna melengkapi data hasil penelitian.

Berdasarkan pemaparan data yang telah dijelaskan sebelumnya, peneliti mendapatkan beberapa temuan penelitian sebagai berikut:

### **1. Perencanaan Sarana dan Prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan**

Proses pertama dalam manajemen sarana dan prasarana adalah perencanaan. SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan dalam pengelolaan sarana dan prasarana, pihak sekolah melakukan proses perencanaan secara bertahap. Tahap awal perencanaan dimulai dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, yang dilakukan melalui pendataan terhadap fasilitas pendidikan yang diperlukan. Pendataan ini mencakup identifikasi sarana dan prasarana yang masih tersedia maupun yang sudah habis masa pakainya, sehingga dapat ditetapkan secara tepat kebutuhan sarana dan prasarana yang harus dipenuhi dan prasarana yang dimiliki dan digunakan sekolah memerlukan perencanaan yang matang. Perencanaan sarana dan prasarana merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk merumuskan secara cermat rencana pembelian, pengadaan, maupun pembuatan sarana dan prasarana yang disesuaikan dengan kebutuhan sekolah.

Tahap perencanaan ini menjadi langkah awal dalam proses manajemen sarana dan prasarana serta memiliki peran penting dalam upaya meningkatkan prestasi belajar siswa. Keberhasilan dalam tahap perencanaan akan sangat berpengaruh terhadap kelancaran proses belajar mengajar. Sebaliknya, apabila perencanaan tidak dilakukan dengan baik, maka tahapan berikutnya, seperti pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan,

dan pengawasan, tidak akan berjalan secara optimal. Hal ini sejalan dengan penjelasan Kepala Sekolah, Bapak Abdul Gofur, M.Pd., yang menyampaikan sebagai berikut:

“Perencanaan memiliki peran penting dalam manajemen sarana dan prasarana. Perencanaan kan awalnya menjadi tonggak utama dalam manajemen sarana dan prasarana, dengan adanya perencanaan pastinya lebih sistematis nanti untuk langkah-langkah selanjutnya dan juga dapat dipastikan dana yang akan di alokasikan bisa terprinci. Jadi bisa tau siapa saja nanti yang melakukan proses lanjutan serta sumber dananya tertata, kan hal seperti itu sudah termasuk perencanaan. Jadi menurut saya perencanaan memiliki peran penting dalam manajemen sarana dan prasarana”<sup>47</sup>

Kemudian ditambahkan oleh Waka. Sarana dan Prasarana SMA Ma’arif NU Pandaan Pasuruan Ibu Anita Wahyu P, S.Sos sebagai berikut:

“Perencanaan sarana dan prasarana menurut saya sangat penting, karena dengan adanya perencanaan meminimalisir kesalahan atau kegagalan dalam proses sarana dan prasarana. Untuk proses perencanaan sarpras yang ada di SMA Ma’arif ini sendiri pihak sekolah mengadakan rapat bersama kepala sekolah, seluruh waka, seluruh guru, dan staf. Pada saat setiap waka, guru dan staf memaparkan apa saja yang di perlukan sarpras untuk perencanaan anggarannya.”<sup>48</sup>

Dari hasil wawancara di atas, tampak perencanaan sarana dan prasarana adalah langkah kunci yang menentukan keberhasilan pengelolaan fasilitas pendidikan. Perencanaan yang baik membantu sekolah dalam menyusun anggaran yang akurat, mencegah kesalahan, dan memerlukan kolaborasi antar-pihak agar pelaksanaannya berjalan lancar. Seperti disampaikan oleh Kepala Sekolah, Bapak Abdul Gofur,

---

<sup>47</sup> Wawancara Dengan Narasumber Bapak Abdul Gofur, M.Pd selaku Kepala Sekolah pada 27 Mei 2025

<sup>48</sup> Wawancara Dengan Narasumber Ibu Anita Wahyu P, S.Sos selaku Waka Sarpras pada 27 Mei 2025

M.Pd.:

“Kalau dalam perencanaan semua pihak terlibat. Ada saya sendiri selaku kepala sekolah, semua guru, bendahara, dan karyawan tata usaha juga terlibat dalam perencanaan. Pokoknya semua guru yang ada di sekolah ini pasti ikut andil dalam merencanakan sarana prasarana.”

Kemudian Waka sarana dan prasarana Ibu Anita Wahyu P, S.Sos menambahkan *statement* sebagai berikut:

“Ya yang terlihat dalam kegiatan perencanaan itu ada kepala sekolah, bendahara juga, ada waka sarpras juga, kemudian semua guru juga terlibat dalam perencanaan sarana prasarana. Pihak-pihak yang terlibat tersebut diharapkan dapat melaksanakan perencanaan dengan baik dan sesuai harapan.”<sup>49</sup>

Berdasarkan pemaparan tersebut, bisa diketahui jika perencanaan sarana dan prasarana perlu melibatkan seluruh pemangku kepentingan di sekolah. Tujuannya adalah agar pelaksanaannya terarah, terstruktur, sesuai kebutuhan, dan selaras dengan target yang sudah ditentukan. Sumber pendanaan perencanaan ini berasal dari tiga pihak utama, yaitu yayasan, komite sekolah, dan wali murid, yang menjadi penopang kelancaran program pengelolaan fasilitas sekolah. Hal ini sejalan dengan penjelasan Kepala Sekolah, Bapak Abdul Gofur, M.Pd., sebagai berikut:

“Sumber dana kita berasal dari yayasan, komite, dan wali murid tapi untuk pendanaan dari yayasan ya gitu proses pencairannya satu tahun sekali soalnya semua pendanaan masuk semua ke yayasan dan semisal sekolah membutuhkan mengajukan proposal dulu.”<sup>50</sup>

Kemudian ditambahkan oleh Waka Sarana Ibu Anita Wahyu P,

---

<sup>49</sup> Wawancara Dengan Narasumber Ibu Anita Wahyu P, S.Sos selaku Waka Sarpras pada 28 Mei 2025

<sup>50</sup> Wawancara Dengan Narasumber Bapak Abdul Gofur, M.Pd Selaku Kepala Sekolah pada 28 Mei 2025

S.Sos sebagai berikut:

“Sumber dana sekolah ini berasal dari yayasan dan semua keuangan masuk ke yayasan, jadi semisal mau ada pengadaan harus pengajuan proposal dulu ke yayasan”<sup>51</sup>

Perencanaan sarana prasarana di SMA Ma’arif NU Pandaan Pasuruan dilakukan melalui langkah-langkah sistematis, sebagaimana yang telah dikatakan oleh Kepala Sekolah Bapak Abdul Gofur, M.Pd sebagai berikut:

“kalau dalam perencanaan, kita tentukan jadwal rapat koordinasi terlebih dahulu bersama dengan guru dan tenaga pendidik lainnya yang terlibat. Setelah itu kita menampung semua usulan kebutuhan sarana prasarana dimana nantinya kebutuhan tersebut untuk pengadaan satu tahun pembelajaran kedepan.”<sup>52</sup>

Kemudian ditambahkan oleh Waka Sarana Ibu Anita Wahyu P,

S.Sos sebagai berikut:

“Pada saat rapat tahunan bersama dengan kepala sekolah disitu setiap waka memaparkan apa saja yang ingin di rencanakan buat satu tahun ajaran kedepan, kemudian pada saat waktu waka sarpras saya menampung segala sesuatu usulan baik dari setiap waka dan dari guru-guru terkait sarpras apa saja yang dibutuhkan. Setelah itu kita melakukan penyusunan kebutuhan dan rencana pengadaannya. Kemudian kita cek lagi list rencana dengan sarpras yang ada disekolah saat ini, ini tujuannya biar tidak ada sarpras yang kurang dimanfaatkan. Setelah ceklist kita memadukan list sarpras tersebut dengan anggaran dana dari berdahara sekolah cukup apa tidak. Jika sudah dilakukan penyesuaian dengan anggaran dana, nah rencana itu nanti dimasukkin ke rencana satu tahun ajaran kedepan.”<sup>53</sup>

Berdasarkan hasil wawancara, diperoleh data bahwa saat proses perencanaan sarana dan prasarana memiliki alur yang perlu dilalui.

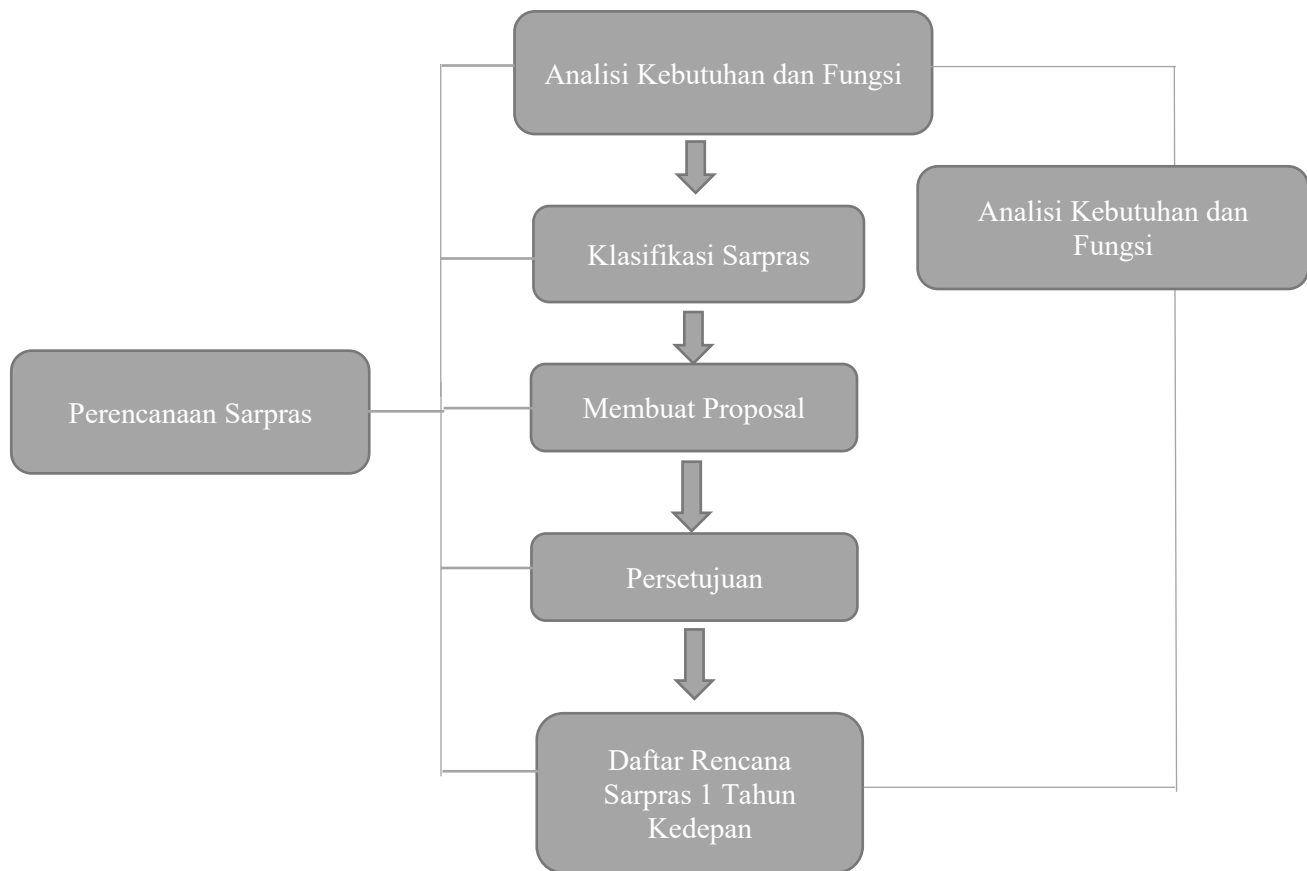
---

<sup>51</sup> Wawancara Dengan Narasumber Ibu Anita Wahyu P, S.Sos selaku Waka Sarpras pada 28 Mei 2025

<sup>52</sup> Wawancara Dengan Narasumber Bapak Abdul Gofur, M.Pd selaku Kepala Sekolah pada 28 Mei 2025

<sup>53</sup> Wawancara Dengan Narasumber Ibu Anita Wahyu P, S.Sos selaku Waka Sarpras pada 28 Mei 2025

Sebelum penyusunan anggaran kebutuhan dan pencatatan dalam buku tahun anggaran, penanggung jawab telah menetapkan terlebih dahulu jenis-jenis kebutuhan yang diperlukan untuk tahun berikutnya. Selanjutnya, proses pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari perencanaan yang sebelumnya telah disusun oleh pihak sekolah.



**Gambar 4.2** Bagan Perencanaan Sarana dan Prasarana  
(sumber: dokumentasi sekolah)

## 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan

Proses pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran adalah tindak lanjut dari perencanaan yang sudah diatur sekolah. Proses ini dilaksanakan sesuai rencana dan skala prioritas kebutuhan sekolah, dengan tujuan utama menunjang efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran serta pencapaian tujuan pendidikan. Ketersediaan sarana prasarana yang memadai melalui pengadaan yang terarah juga berperan penting dalam mendukung peningkatan prestasi belajar siswa.

Keberhasilan pengadaan sarana dan prasarana sangat berpengaruh pada mutu pembelajaran. Pemanfaatan sarana prasarana yang efisien dapat membuat kegiatan belajar berdampak positif pada hasil akademik murid. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh Kepala Sekolah, Bapak Abdul Gofur, M.Pd., sebagai berikut:

“Pengadaan sarana prasarana kan sebagai pelaksanaan dari rencana yang telah disusun dan ditetapkan sebelumnya. Otomatis keberadaan pengadaan merupakan akar dari manajemen sarana prasarana karena tahap ini proses memenuhi butuhan sesuai dengan perkembangan dan keperluan dalam menggantikan barang yang rusak, hilang, atau sebab lain. Jadi pengadaan sarana prasarana sangat memiliki peran penting dalam manajemen sarana prasarana pendidikan.”<sup>54</sup>

Kemudian ditambahkan oleh Waka Sarana Ibu Anita Wahyu P, S.Sos sebagai berikut:

“Pengadaan kan justru sebagai inti dari manajemensarana dan prasarana. Dengan adanya analisis keperluan perlengkapan sesuai dengan rencana kegiatan serta dengan memperhatikan barang yang masih layak pakai sehingga pengadaan bisa dilakukan dengan baik sesuai dengan perencanaan sebelumnya, pengadaan sarpras sebagai pelaksana dari rencana yang telah disusun dan di tetapkan

---

<sup>54</sup> Wawancara Dengan Narasumber Bapak Abdul Gofur, M.Pd Selaku Kepala Sekolah pada 02 Juni 2025

sebelumnya dan Alhamdulillah sarana dan prasarana disini sudah memadai menunjang dalam meningkatkan prestasi akademik siswa.”<sup>55</sup>

Berdasarkan beberapa pandangan tersebut, pengadaan sarana dan prasarana memiliki peran krusial untuk menunjang peningkatan prestasi siswa. Pengadaan merupakan realisasi penyediaan fasilitas pembelajaran yang dibutuhkan, sehingga mampu mendorong kreativitas, inovasi, motivasi, dan semangat belajar siswa seperti terlihat dalam dokumentasi yang dikumpulkan peneliti.

Agar proses pengadaan dapat berjalan lancar, diperlukan keterlibatan aktif dari berbagai pihak yang terkait. Hal ini sebagaimana dijelaskan oleh Kepala Sekolah, Bapak Abdul Gofur, M.Pd., berikut:

“Kalau dalam pengadaan sarana prasarana hanya pihak-pihak yang ditunjuk saja yang terlibat dalam proses tersebut. Penanggung jawab pengadaan biasanya dipegang oleh kepala sekolah, waka sarpras, dan komite sekolah. Namun dalam proses pengadaan misalnya pembelian hanya dilakukan oleh waka sarpras dan bendahara sekolah.”<sup>56</sup>

Waka Sarana Ibu Anita Wahyu P, S.Sos menambahkan:

“Yang terlibat dalam pengadaan biasanya kepek, saya selaku waka sarpras, komite sekolah dan bendahara sekolah. Intinya sesuai dengan yang sudah ditetapkan waktu perencanaan.”<sup>57</sup>

Proses pengadaan sarana dan prasarana melibatkan berbagai pihak kunci dalam struktur manajemen sekolah. Temuan ini didukung oleh dokumen yang dikumpulkan peneliti, yang menunjukkan keterlibatan Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana,

---

<sup>55</sup> Wawancara Dengan Narasumber Ibu Anita Wahyu P, S.Sos selaku Waka Sarpras pada 02 Juni 2025

<sup>56</sup> Wawancara Dengan Narasumber Bapak Abdul Gofur, M.Pd Selaku Kepala Sekolah pada 04 Juni 2025

<sup>57</sup> Wawancara Dengan Narasumber Ibu Anita Wahyu P, S.Sos selaku Waka Sarpras pada 04 Juni 2025

Komite Sekolah, serta Bendahara dalam proses pengadaan. Proses tersebut dilaksanakan melalui serangkaian tahapan, seperti yang dijelaskan oleh Kepala Sekolah, Bapak Abdul Gofur, M.Pd., sebagai berikut:

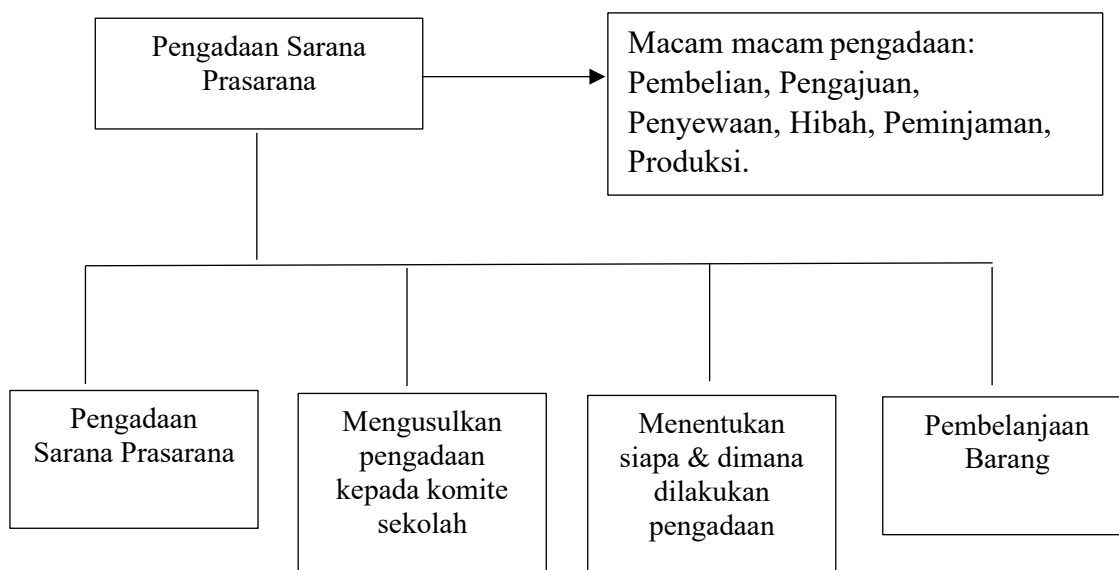
“Langkahnya pasti kita mengajukan proposal ke komite sekolah kemudian nanti setelah proposal diajukan, kita mengadakan rapat lanjutan untuk menentukan siapa yang akan berangkat untuk pengadaan.”

Pendapat di atas serupa dengan pendapat Waka Sarana Ibu Anita

Wahyu P, S.Sos berikut:

“Langkah pertama yaitu menentukan skala prioritas pengadaan sesuai dengan kebutuhan. Kemudian langkah kedua yaitu mengusulkan proposal pengadaan kepada pihak komite guna mendapatkan sarana prasarana yang ada. Nah langkah ketiga menentukan siapa dan dimana dilakukan pembelian sarana prasarana agar jelas siapa pelaksana dalam pengadaan tersebut. Dan langkah terakhir dilakukan pembelian sarana prasarana yang sedang dibutuhkan.”

Berdasarkan pemaparan di atas, proses pengadaan sarana dan prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan dilaksanakan melalui tiga tahap utama. Pertama, penetapan skala prioritas berdasarkan kebutuhan sekolah. Kedua, penyusunan dan pengajuan proposal kepada komite sekolah untuk memperoleh persetujuan dan dukungan pendanaan. Ketiga, penentuan pelaksana serta lokasi pembelian agar tanggung jawab dan proses pengadaan dapat berjalan secara transparan dan terarah.



**Gambar 4.3** Bagan Pengadaan Sarana dan Prasarana SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan

(sumber: dokumentasi sekolah)

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, dapat diketahui bahwa pengadaan sarana dan prasarana memiliki peran yang sangat penting dalam manajemen sarana prasarana, khususnya dalam upaya meningkatkan prestasi siswa. Pengadaan merupakan wujud pelaksanaan penyediaan fasilitas yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran, sehingga keberadaannya diharapkan mampu mendukung peningkatan prestasi belajar siswa.

### **3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan**

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil dalam mencapai tujuan pendidikan. Dalam Pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah merupakan

kegiatan penting yang harus dilakukan untuk memastikan seluruh fasilitas tetap dalam kondisi siap pakai. Kesiapan sarana dan prasarana tersebut sangat berpengaruh terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Oleh karena itu, diperlukan upaya perawatan dan pemeliharaan secara berkesinambungan agar sarana dan prasarana dapat dimanfaatkan secara optimal.

Pemeliharaan sarana dan prasarana memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang kelancaran proses pembelajaran, sehingga dapat berkontribusi terhadap peningkatan prestasi akademik siswa. Hal ini sejalan dengan pernyataan Kepala Sekolah, Bapak Abdul Gofur, M.Pd., sebagai berikut:

“Pemeliharaan memiliki peran penting dalam manajemen sarana prasarana. Karena dengan adanya pemeliharaan yang baik mampu mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.”<sup>58</sup>

Kemudian ditambahkan oleh Waka Sarana Ibu Anita Wahyu P, S.Sos sebagai berikut:

“Pemeliharaan memiliki peran penting dalam manajemen sarana prasarana karena dengan adanya pemeliharaan yang baik mampu mengoptimalka usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya karena untuk membeli sesuatu peralatan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan yang ada. Dan untuk perawatan pada sarana prasarana tersebut sudah ada penanggung jawabnya masing-masing.”

Pemeliharaan mempunyai peran yang sangat penting pada aspek manajemen sarana dan prasarana, karena berperan menaikkan prestasi

---

<sup>58</sup> Wawancara Dengan Narasumber Bapak Abdul Gofur, M.Pd Selaku Kepala Sekolah pada 05 Juni 2025

belajar siswa lewat optimalisasi masa pakai peralatan. Hal ini didukung oleh pertimbangan biaya yang lebih efisien, mengingat pemeliharaan umumnya lebih hemat dibandingkan pengadaan baru. Berdasarkan dokumentasi yang diperoleh peneliti, pemeliharaan juga berfungsi sebagai sistem pemantauan kondisi fasilitas, sehingga dapat mencegah masalah mendadak yang berpotensi mengganggu proses pembelajaran

Dalam konteks ini, keterlibatan seluruh warga sekolah menjadi faktor kunci. Di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan, kegiatan pemeliharaan dilakukan secara kerjasama oleh kepala sekolah, guru, siswa, dan petugas khusus. Pendekatan kolektif ini mencerminkan tanggung jawab bersama dalam menjaga kondisi dan kesiapan fasilitas, sebagaimana ditegaskan oleh Kepala Sekolah, Bapak Abdul Gofur, M.Pd., bahwa pemeliharaan sarana prasarana yang pastinya dilakukan oleh seluruh warga sekolah mulai dari guru, siswa, dan petugas kebersihan.

Kemudian ditambahkan oleh Waka Sarana Ibu Anita Wahyu P, S.Sos sebagai berikut:

“Untuk pihak yang terlibat dalam pemeliharaan dilakukan oleh seluruh tingkatan di sekolah. Kepala sekolah, guru, pegawai tata usaha. Saya selaku waka sarpras, kemudian siswa juga terlibat, kita mempunyai sepuluh OB, satu teknisi yang khusus menangani di jaringan, kemudian ada petugas kebersihan juga sebagai garda terdepan dalam pemeliharaan sarana prasarana. Kemudian ada petugas kebersihan juga sebagai garda terdepan dalam pemeliharaan sarana prasarana.”

Wali kelas Ibu Hj. Nurul Aini, S.Pd menambahkan juga sebagai berikut:

“Semua pihak di sekolah pastinya terlibat. Dalam hal ini siswa juga

memiliki peran penting dalam pemeliharaan. Selain siswa sebagai pengguna sarpras juga harus terus menerus melakukan pemeliharaan terhadap sarana prasarana yang telah disediakan, saya sebagai wali kelas tentunya membantu dalam perawatan sarana prasarana yang ada dengan cara mengkoordinir anak-anak karena sarpras yang ada tentunya sangat membantu kita dalam pembelajaran.”

Pada saat pemeliharaan sarana dan prasarana, ada beberapa jenis pemeliharaan yang harus diperhatikan. Hal ini sesuai dengan penjelasan Kepala Sekolah, Bapak Abdul Gofur, M.Pd., sebagai berikut:

“Untuk cara pemeliharaan kita ada rutinan berkala dalam kurun waktu tertentu. Rutinan yang dimaksud dalam hal ini dilakukan pemeliharaan setiap hari seperti menyapu, ngepel, membersihkan papan tulis itu termasuk rutinan nah ini dilakukan oleh semua warga sekolah sesuai zonanya masing-masing. Misal siswa belajar dikelas jadi siswa yang memiliki kewajiban untuk membersihkan kelas setiap harinya. Kemudian guru juga melakukan hal yang sama harus membersihkan mejanya masing-masing. Nah kemudian seperti halaman sekolah menjadi tugas kebersihan untuk memeliharanya. Nah kemudian seperti dalam sekolah menjadi tugas kebersihan untuk memeliharanya. Sedangkan cara pemeliharaan kedua yaitu pemeliharaan secara berkala. Biasanya ini untuk sarana prasarana yang tidak digunakan setiap hari oleh siswa. Misal komputer, kemudian tembok juga termasuk juga termasuk dalam pemeliharaan berkala sound system, kemudian microfone juga termasuk. Nah kalau untuk pemeliharaan berkala hanya dilakukan oleh orang-orang yang ahli dibidangnya saja dengan jangka waktu 3 bulan sekali.”

Kemudian ditambahkan oleh Waka Sarana Ibu Anita Wahyu P, S.Sos sebagai berikut:

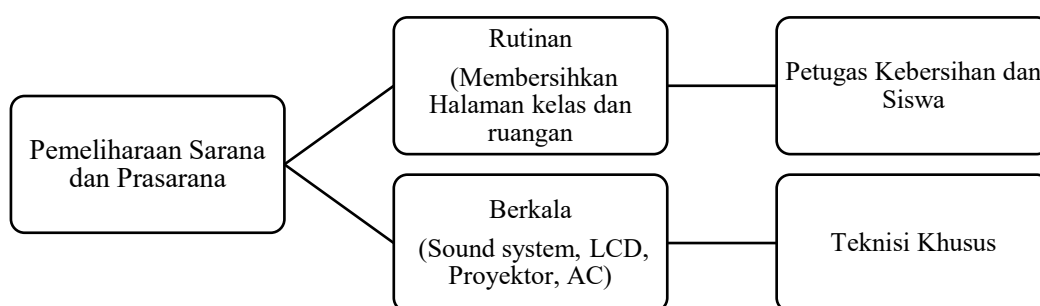
“Pemeliharaan di SMA Ma’arif NU Pandaan Pasuruan ini dilakukan melalui dua cara, cara pertama yaitu pemeliharaan rutinan yang biasanya guna untuk sarpras secara fisik yang digunakan terus menerus seperti kursi dan meja yang dibersihkan setiap hari. Kemudian cara kedua yaitu pemeliharaan secara berkala yang biasanya untuk sarpras elektronik dan sarpras yang tidak setiap hari digunakan seperti komputer, pengecetan tembok, sound system, dan lain-lain.”

Kemudian ditambahkan oleh wali kelas Ibu Hj. Nurul Aini, S.Pd sebagai berikut:

“Ada yang rutinan biasanya mengepel dan menyapu merupakan salah satu contohnya, siswa kami juga melakukan hal tersebut. Jadi tidak hanya dibebankan kepada petugas khusus kebersihan saja.”

Berdasarkan hasil wawancara di atas, pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan melibatkan partisipasi aktif seluruh warga sekolah, termasuk kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, siswa, dan petugas kebersihan. Pemeliharaan dilakukan dalam dua bentuk utama: rutin (setiap hari, seperti piket kelas untuk merawat meja, kursi, dan papan tulis) dan berkala (pada interval waktu tertentu, untuk menjaga kualitas dan mencegah kerusakan lebih lanjut). Kegiatan pemeliharaan harian ini sekaligus menjadi sarana pendidikan tanggung jawab bagi siswa, sementara pemeliharaan berkala bertujuan memperpanjang usia pakai fasilitas dan menjamin kesiapan sarana pembelajaran secara berkelanjutan.

Sementara itu, pemeliharaan berkala dilaksanakan setiap tiga bulan sekali terhadap sarana prasarana yang jarang digunakan, seperti komputer dan sound system. Pengecekan ini bertujuan memastikan peralatan tetap dalam kondisi baik sehingga siap dipakai ketika diperlukan.



**Gambar 4.4** Bagan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana  
(sumber: dokumentasi sekolah)

Sementara itu, pemeliharaan berkala dilakukan setiap tiga bulan sekali terhadap sarana prasarana yang jarang digunakan, seperti komputer dan sound system. Pengecekan ini bertujuan memastikan peralatan tetap dalam kondisi baik sehingga siap dipakai ketika diperlukan.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang berfokus pada pengaturan serta persiapan berbagai peralatan maupun material yang diperlukan untuk menunjang terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Tujuan utama dari manajemen sarana prasarana adalah memastikan seluruh fasilitas dapat dikelola dan dimanfaatkan secara baik serta optimal sehingga benar-benar mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar.

Keberadaan serta kualitas sarana dan prasarana memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kelancaran proses belajar mengajar maupun pencapaian prestasi belajar siswa. Sarana dan prasarana tidak dapat diabaikan karena berfungsi sebagai penunjang untuk mempermudah pemahaman siswa terhadap materi yang disampaikan. Pemanfaatan sarana dan prasarana yang tepat akan menjadikan proses pembelajaran lebih efektif dan efisien, sehingga berdampak positif pada peningkatan prestasi belajar siswa.

Hal ini sesuai dengan apa yang sudah dipaparkan oleh kepala sekolah Bapak Abdul Gofur, M.Pd, sebagai berikut:

“Tentunya dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana dengan baik dapat mendukung dan menunjang proses belajar. Tanpa adanya sarana dan prasarana akhirnya tujuan pembelajaran tidak akan maksimal. Dan untuk sarana dan prasarana yang ada di SMA Ma’arif

NU Pandan Pasuruan ini sudah bisa dikatakan memadai dalam meningkatkan prestasi akademik pada siswa, karena untuk fasilitas kita memiliki lima laboratorium terdiri dari lab biologi, lab fisika, lab kimia, lab komputer, lab tataboga. Dan fasilitas yang ada di kelas pun sangat memadai, kemudian pengelolaannya juga mungkin pastinya prestasi siswa akan sesuai dengan harapan. Nah jika tanpa sarana prasarana tersebut pastinya pembelajaran tidak bisa dilaksanakan dengan baik. Jika sarana prasarana lengkap dan memadai kemudian pengelolaannya juga mungkin pastinya prestasi akademik siswa akan sesuai dengan harapan. Tidak hanya sekedar ada sarana prasarana tetapi manajemennya juga harus baik dan berkolaborasi dengan pihak terkait sehingga sarana prasarana yang ada bisa dimanfaatkan dengan baik.”

Kemudian ditambahkan oleh Waka Sarana Ibu Anita Wahyu P,

S.Sos sebagai berikut:

“Sarana prasarana pastinya sangat penting, karena tanpa adanya sarana dan prasarana maka proses pembelajaran kurang berjalan dengan baik. Dengan adanya sarana prasarana yang memadai jumlah kualitasnya dan tentunya dengan pengelolaan sarana prasarana yang baik maka siswa akan nyaman dalam melaksanakan pembelajaran. Dari proses pembelajaran yang baik dan nyaman salah satu faktornya didukung sarana prasarana yang lengkap otomatis prestasi belajar siswa juga akan meningkat.”

Kemudian ditambahkan oleh wali kelas Ibu Hj. Nurul Aini, S.Pd sebagai berikut:

“Keberadaan sarana prasarana juga menjadi faktor penting dalam menunjang prestasi proses belajar siswa, apabila sarana prasarana lengkap jadinya kebutuhan siswa juga akan terpenuhi dan berdampak pada prestasi belajar siswa.”

Sarana dan prasarana yang memadai berperan penting dalam mendukung proses pembelajaran dan peningkatan prestasi siswa. Prestasi tersebut juga mencerminkan keberhasilan sekolah dalam mendidik peserta didik. Sebagaimana ditegaskan oleh Kepala Sekolah, Bapak Abdul Gofur, M.Pd.:

“Prestasi siswa merupakan hal yang penting bagi kami sebagai tenaga pendidik. Dengan adanya prestasi yang semakin meningkat

secara tidak langsung akan membawa nama baik sekolah semakin dipandang dan diperhitungkan keberadaannya oleh pemerintah dan pihak lainnya. Hingga saat ini yang saya lihat prestasi siswa yang ada di sekolah ini cukup meningkat setiap tahunnya. Setiap tahun pasti ada kejuaraan yang diraih oleh siswa yang ada. Hanya saja saat pandemi ini sangat membatasi gerak siswa untuk berprestasi karena harus dilakukan secara online. Para siswa disekolah ini terus berupaya mendapatkan prestasi mulai dari tingkat kabupaten, provinsi, hingga tingkat nasional juga.”

Kemudian ditambahkan oleh Waka Sarana Ibu Anita Wahyu P,

S.Sos sebagai berikut:

“Prestasi siswa di sekolah ini selalu mengalami peningkatan setiap tahunnya yang saya lihat. Hal ini memperlihatkan bahwa siswa selalu berupaya untuk mengharumkan nama sekolah dengan meraih prestasi prestasi tersebut. Dan kita sebagai guru terus selalu berupaya untuk membantu siswa-siswi meningkatkan prestasi yang ada kedepannya.”

Kemudian ditambahkan oleh wali kelas Ibu Hj. Nurul Aini, S.Pd

sebagai berikut:

“Guru selalu senang apabila siswanya meraih prestasi. Hal ini juga terlihat dari para guru yang ada disekolah ini. Dengan para siswa yang meraih prestasi setiap tahunnya membuat kita bangga yang pasti dan membuat kita untuk lebih semangat memberikan ilmu kepada para siswa agar prestasi yang ada dan yang diraih saat ini tidak berhenti disini namun bisa lebih ditingkatkan pada kompetisi atau perlombaan kedepannya sehingga prestasi yang ada dapat dipertahankan untuk mengharumkan nama sekolah.”

Kemudian ditambahkan oleh Waka Kesiswaan Bpk Akhmad

Suzariyat Basori, S.Si sebagai berikut:

“Untuk prestasi siswa disekolah ini Alhamdulillah sangat baik dan selalu mengalami peningkatan. Banyak dari teman-teman saya meraih gelar juara diberbagai perlombaan. Dan pihak sekolah mengapresiasi hal tersebut dengan selalu mendukung dan memfasilitasiya.”

Salah satu pendorong peningkatan prestasi akademik siswa adalah ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Fasilitas yang

lengkap dan berkualitas membantu menciptakan kenyamanan dan keoptimalan proses pembelajaran sehingga meningkatkan capaian belajar siswa. Sebagaimana disampaikan oleh Kepala Sekolah, Bapak Abdul Gofur, M.Pd.:

“Banyak faktor ya untuk menunjang prestasi siswa. Bisa dari siswa itu sendiri, kemudian juga bisa dari lingkungan, dan sekolah juga memberi dampak pada prestasi siswa tersebut. Selain dukungan dari pihak sekolah, sarana prasarana juga menjadi faktor penting dalam menunjang prestasi siswa di sekolah. Seperti yang saya jelaskan tadi tanpa sarana prasarana tersebut pastinya pembelajaran tidak bisa dilaksanakan dengan baik dan prestasi siswa akan mengalami penurunan dan tidak sesuai dengan harapan. Begitu juga sebaliknya ya jika sarana prasarana lengkap dan memadai, kemudian pengelolannya juga mumpuni pastinya prestasi siswa akan sesuai dengan harapan.”

Kemudian ditambahkan oleh Waka Sarana Ibu Anita Wahyu P,

S.Sos sebagai berikut:

“Salah satu yang menunjang dalam meningkatkan prestasi siswa yaitu sarana prasarana. adanya sarana prasarana yang memadai jumlah dan kualitasnya tentunya siswa akan merasa nyaman, lebih semangat, dan antusias dalam melaksanakan pembelajaran disekolah. Dari proses pembelajaran yang baik dan nyaman yang salah satu faktornya didukung sarana prasarana tersebut otomatis membuat siswa akan lebih giat belajar dan nantinya prestasi belajar siswa juga akan meningkat.”

Kemudian ditambahkan oleh Waka Kesiswaan Bpk Akhmad

Suzariyat Basori, S.Si sebagai berikut:

“Tentunya prestasi siswa juga dipengaruhi oleh adanya sarana prasarana disekolah ya. Apabila sarana prasarananya lengkap jadinya kebutuhan siswa juga akan terpenuhi dan berdampak pada prestasi belajar siswa. Begitu juga sebaliknya apabila sarana prasarana disekolah saja tidak lengkap maka akan menghambat proses belajar siswa dan akan berdampak pada prestasi siswa kedepannya.”

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa kelengkapan dan pengelolaan sarana-prasarana yang baik sangat

memengaruhi kelancaran pembelajaran dan prestasi akademik siswa. Fasilitas yang memadai membantu pemahaman materi, sementara pemanfaatannya yang tepat meningkatkan efektivitas proses belajar-mengajar. Hasil observasi peneliti menunjukkan bahwa sarana-prasarana tidak hanya memperjelas penyampaian materi, tetapi juga secara langsung mendukung peningkatan capaian belajar siswa di sekolah.

**Tabel 4.3** *Daftar Prestasi Siswa SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan*

<b>Nama Siswa</b>	<b>Jenis Prestasi</b>	<b>Tingkat</b>	<b>Tempat</b>
Tim SMA Ma'arif	Olimpiade Kimia	Nasional	Diknas Kec. Pandaan
M. Maksum A.	Liga Matematika	Jawa Timur	Unair Surabaya
Tim Jurnalis	Radar Teen	Kabupaten	Radar Bromo
Wiji Sari Putiati	Karya Tulis Ilmiah	Kabupaten	Dinas & PT Sampoerna
M. Lukman Hakim	Kaligrafi	Kabupaten	Dinas & PT Sampoerna
Achmad Murocky	Desain Block	Kabupaten	Dinas & PT Sampoerna
Nila Ari Wibawati	Presenter	Kabupaten	Dinas & PT Sampoerna
Mahmudah Rizky Wiwit A. & Phosa Admono Surya	Debat Bahasa Inggris	Kabupaten	Dinas & PT Sampoerna
Bahriyatul Ilmi	Karya Tulis Ilmiah	Kabupaten	Dinas & PT Sampoerna
Hendrik Sumantri	OSN Matematika	Kabupaten	Dinas Pendidikan Pasuruan

Dwi Hasti Arianti	Speece Contess	Cabang	IPNU & IPPNU Cab. Bangil
Phosa Admono Surya	Speece Contess	Cabang	IPNU & IPPNU Cab. Bangil
Arfiani Ridha Alana	Penulisan Blog	Provinsi	Putera Sampoerna Foundation
Dea Lukiana Andi Copan	Penulisan Blog	Provinsi	Putera Sampoerna Foundation
M Jamil	OSN Matematika	Kabupaten	Dinas Pendidikan Pasuruan
M Jamil	Olimpiade Matematika	Jawa & Bali	UIN Malang
Rio Cristiano M Sihabuddin Dadik Febrianto	Olimpiade MIPA	Region Pasuruan Bangil	UNAIR Surabaya
Achadiyah Rahmasari	English Speech Contest	Kabupaten	PCNU Bangil
M Sihabudin	English Speech Contest	Kabupaten	PCNU Bangil
M Sihabudin	English Proficiency Contest	Region Pasuruan Probolinggo	STKIP Pasuruan
Windhi Maivarel F,M	Memebaca Berita Nasional	Nasional	POLTEK Bengkalis
Luluk Intan Karomah	Memebaca Berita Nasional	Nasional	POLTEK Bengkalis
Siti Nur Alfiyah	Karya Tulis Ilmiah	Kabupaten	UNIV YUDARTA
Daffa Agung Pratama	Olimpiade Matematika 2024	Nasional	UIN Sunan Ampel Surabaya
Aulia Azzahra	Olimpiade Fisika	Kabupaten	MKKS Swasta Kab. Pasuruan
Jasmine Putri Lestasi	Olimpiade Informatika	Kabupaten	MKKS Swasta Kab. Pasuruan

Zevidha Kayla Fauzi	Olimpiade Geografi	Kabupaten	MKKS Swasta Kab. Pasuruan
Siti Nur Alfiah	Olimpiade Sejarah	Kabupaten	MKKS Swasta Kab. Pasuruan
Jingga Ziana Azizah Istiana	KTI (Scientist Competition)		Universitas Wijaya Putra Surabaya

*(sumber: dokumentasi sekolah)*

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. Perencanaan Sarana dan Prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan**

Menurut Ibrahim Bafadal, secara etimologis perencanaan merupakan proses memikirkan dan menetapkan berbagai kegiatan atau program yang akan dilaksanakan di masa mendatang untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan pengertian tersebut, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai proses merencanakan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik berupa sarana maupun prasarana, yang akan dilakukan di masa depan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>59</sup>

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dimulai dengan menganalisis keperluan yang didasarkan pada data akurat mengenai kondisi fasilitas yang tersedia di lapangan serta ketentuan standar yang berlaku. Selain mempertimbangkan situasi aktual dan data historis, perencanaan juga dapat memproyeksikan kebutuhan masa depan agar lebih antisipatif dan selaras dengan perkembangan pendidikan.<sup>60</sup>

Menurut Nur Aedi, unsur-unsur yang perlu terlibat dalam proses perencanaan sarana dan prasarana meliputi kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wakil kepala bidang tata usaha, bendahara sekolah, komite sekolah, serta para guru.<sup>61</sup>

---

<sup>59</sup> Ibrahim Bafadal, Manajemen Perlengkapan Sekolah, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), hlm 26-27

<sup>60</sup> Matin, Nurhattati Fuad, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, (Jakarta: PT RajaGrafindo Persada, 2016) hlm 7

<sup>61</sup> Nur Aedi, Opcit. Hlm 50

Sejalan dengan pendapat para ahli, proses perencanaan sarana dan prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan berada di bawah tanggung jawab kepala sekolah yang kemudian didelegasikan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Perencanaan ini dilakukan oleh pihak sekolah agar pengelolaan sarana dan prasarana dapat berjalan dengan baik sehingga tujuan yang diharapkan dapat tercapai secara optimal. Dalam pelaksanaannya, perencanaan sarana dan prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan melibatkan beberapa pihak, yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Guru, Bendahara, dan staf Tata Usaha.

Kemudian berkaitan dengan sumber anggaran dana untuk lembaga pendidikan berasal dari berbagai pihak. Sama halnya sumber anggaran dana yang diterima oleh lembaga dari pihak yayasan dan swasta serta dari wali murid. Hal ini sesuai dengan sumber anggaran dana SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan dalam perencanaan yang dikemukakan oleh Direktorat Tenaga Kependidikan bahwa sumber anggaran dana pengadaan, pemeliharaan, penghapusan, dan lain-lain dibebankan dari APBN/APBD, dan bantuan dari BP3 atau Komite Sekolah.<sup>62</sup>

Perencanaan sarana dan prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan dilakukan sebelum tahun ajaran baru melalui proses bertahap. Dimulai dengan rapat koordinasi yang dihadiri seluruh pihak terkait untuk menampung usulan guru, disusul penyusunan daftar kebutuhan berdasarkan skala prioritas. Rencana ini kemudian diselaraskan dengan kondisi inventaris sekolah dan ketersediaan anggaran, sebelum akhirnya ditetapkan sebagai dokumen resmi

---

<sup>62</sup> Direktorat Tenaga Kependidikan, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*.

pedoman pengadaan. Tahapan ini sejalan dengan pendapat Haris, yang menekankan pentingnya menampung usulan, menyusun rencana jangka menengah, menyelaraskan dengan aset yang ada, menyesuaikan kemampuan finansial, serta menetapkan skala prioritas sebelum penetapan dokumen perencanaan.<sup>63</sup>

Perencanaan sarana dan prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan difokuskan pada peningkatan prestasi akademik dan partisipasi siswa dalam berbagai perlombaan, seperti OSN dan KSM. Hal ini diwujudkan melalui pengadaan fasilitas pendukung seperti laboratorium dan perlengkapan kelas yang memadai. Dengan perencanaan yang matang dan terstruktur, tujuan pengelolaan sarana-prasarana dapat tercapai secara optimal untuk mendukung keberhasilan belajar siswa.

#### **B. Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan**

Menurut Sutedi, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan usaha memperoleh barang dan jasa yang diperlukan melalui proses yang logis, sistematis, serta mengikuti norma, etika, dan prosedur pengadaan yang sudah ditentukan.<sup>64</sup> Sedangkan menurut Suryosubroto, pengadaan sarana pendidikan dapat dilaksanakan melalui beberapa mekanisme pendanaan, di antaranya adalah pembelian yang dibiayai oleh pemerintah, menggunakan dana dari Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), melalui bantuan Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan (BP3), serta dari dukungan atau sumbangan masyarakat.<sup>65</sup>

---

<sup>63</sup> Haris, Ikhfan. *Manajemen Fasilitas Pembelajaran*. (Gorontalo: Universitas Negeri Gorontalo Press, 2016) hlm 50

<sup>64</sup> Sutedi, *Opcit*, hlm 5

<sup>65</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, ( Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004 ), hlm 116

Pengadaan sarana dan prasarana adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan cara membeli, sumbangan, hibah, dan lain-lain.<sup>66</sup> Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kelanjutan dari perencanaan yang telah disusun oleh pihak sekolah sebelumnya. Proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan cara pembelian, pembuatan sendiri, penerimaan hibah atau bantuan, penyewaan, pinjaman, pendaur ulangan, penukaran dan perbaikan.<sup>67</sup>

Selaras dengan paparan para ahli diatas pengadaan sarana dan prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sehingga belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan mendukung dalam peningkatan prestasi peserta didik. Pengadaan sarana dan prasarana adalah fungsi operasional pertama dalam manajemen fasilitas pendidikan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan rangkaian kegiatan menyediakan fasilitas pendidikan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu dan tempat, dan harga dan sumber terpercaya.

Dalam pelaksanaan pengadaan sarpras prosedurnya menyesuaikan dengan program kerja yang sudah dibuat oleh waka sarpras. Ada yang sifatnya insidental dan memang sudah terjadwal. Insidental itu adalah pengadaan barang yang secara mendadak dan tidak ada dalam pogram kerja contohnya seperti padaa saat pelaksanaan ujian sekolah dan sarana prasarana tempat pelaksanaan

---

<sup>66</sup> Direktorat Tenaga Kependidikan, Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah. 2007

<sup>67</sup> Barnawi dan M.Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah, (Jogyakarta:Arruz Media,2017), hlm 60

ujian kurang, maka pihak sekolah dan waka sarpras harus memenuhi kekurangan tersebut dengan opsi menggunakan aula atau lab yang ada untuk tempat pelaksanaan ujian sekolah tersebut.

Sesuai dengan pendapat tersebut dalam proses pengadaan sarana dan prasarana SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan. berdasarkan data yang peneliti dapat proses pengadaan sarana dan prasarana madrasah nya dimulai dari perencanaan. Apa yang sudah direncanakan diawal dan dibuat daftar kebutuhan, yang disesuaikan dengan dana yang ada di lembaga dan jika telah disetujui maka akan dilaksanakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah sesuai dengan prosedur yang berlaku. Pengadaan sarana prasarana di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan dilaksanakan ketika sarana prasarana tersebut dibutuhkan, sehingga untuk waktu pelaksanaannya dapat dikatakan kondisional melalui menentukan skala prioritas pengadaan sesuai dengan kebutuhan. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir pengadaan sarana prasarana ganda dan memaksimalkan sarana prasarana yang ada.

Dalam pengadaan yang telah dilakukan oleh SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan khususnya dengan mengutamakan pengadaan sarana prasarana yang dibutuhkan dalam menunjang prestasi siswa dalam mengikuti perlombaan perlombaan ditingkat sekolah ditahun pembelajaran yang sedang berlaku. Seperti halnya mengadakan alat-alat pendukung dalam laboratorium dan kelas dalam mendukung para siswa dalam bersaing di perlombaan KSM (kompetisi sains madrasah) dan OSN (olimpiade sains nasional) dan juga kompetisi atau perlombaan-perlombaan lainnya.

Dengan demikian adanya pengadaan bertujuan untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan perlengkapan biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan pendidikan.

### **C. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMA Ma'arif Pandaan Pasuruan**

Pemeliharaan perlengkapan adalah kegiatan pemeliharaan yang dilakukan secara terus menerus agar setiap jenis barang berada dalam kondisi siap pakai. Kegiatan pemeliharaan itu sendiri dibedakan berdasarkan kurun waktunya dan keadaan barangnya. Berdasarkan kurun waktu, pemeliharaan terdiri dari pemeliharaan berkala. Sedangkan berdasarkan keadaan barangnya, pemeliharaan di bedakan menjadi dua, yaitu pemeliharaan barang habis pakai, pemeliharaan tidak habis pakai.<sup>68</sup>

Wahyu ningrum menjelaskan bahwa pemeliharaan perlengkapan adalah suatu kegiatan pemeliharaan yang harus terus menerus untuk mengusahakan agar setiap jenis barang tetap berada dalam keadaan baik dan siap pakai.<sup>69</sup> Sedangkan menurut Wahyu Sri Ambar Arum pemeliharaan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang yaitu dengan cara berhati-hati dalam menggunakannya.<sup>70</sup>

---

<sup>68</sup> Piet Sahertian, *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1994), cet 1, hlm 195 196

<sup>69</sup> Daryanto dan Mohammad Farid, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Gava Media, 2013) hlm 124

<sup>70</sup> Wahyu Sri Ambar A. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta: Multi Karya Media, 2007) hlm 105

Matin dan Nurhatatti menyatakan bahwa pemeliharaan bertujuan memperpanjang masa pakai peralatan dan memastikan kesiapannya untuk menunjang proses pembelajaran. Alasan utamanya adalah efisiensi biaya, karena perawatan lebih hemat daripada membeli peralatan baru.<sup>71</sup> Pernyataan tersebut sesuai dengan kondisi di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan, di mana pemeliharaan terbukti dapat memperpanjang usia pakai peralatan sekolah. Hal ini penting secara finansial, karena biaya pembelian peralatan baru jauh lebih besar daripada biaya perawatan. Selain itu, pemeliharaan rutin memungkinkan pihak sekolah memantau kondisi sarana dan prasarana secara menyeluruh, sehingga dapat mengantisipasi dan meminimalisir gangguan mendadak dalam proses pembelajaran.

Dalam pengelolaan fasilitas di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan, dilakukan dua jenis pemeliharaan: rutin dan berkala. Pemeliharaan rutin mencakup kegiatan harian misalnya membersihkan ruangan, meja, kursi, dan peralatan lain agar tetap bersih dan siap pakai. Sementara itu, pemeliharaan berkala dilakukan secara periodik, contohnya pengecatan dinding, perawatan komputer, dan perbaikan sarana tertentu. Klasifikasi ini sejalan dengan pandangan Nurabadi yang membedakan pemeliharaan berdasarkan waktu, yakni pemeliharaan harian/rutin dan pemeliharaan berkala.<sup>72</sup>

Penerapan pemeliharaan di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan selaras dengan tahapan yang dikemukakan Ananda dan Banurea, yaitu dimulai dari pembentukan tim khusus, pendataan inventaris, penyusunan jadwal tahunan,

---

<sup>71</sup> Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016) hlm89

<sup>72</sup> Rusdi Ananda dan Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Medan: CV Widya Puspita 2017) hlm 50-51

evaluasi hasil perawatan, hingga pemberian apresiasi untuk meningkatkan kesadaran warga sekolah.<sup>73</sup> Pemeliharaan difokuskan secara rutin pada fasilitas pendukung prestasi siswa seperti laboratorium dan ruang kelas, agar selalu optimal dan siap digunakan dalam berbagai kompetisi akademik.

Dengan demikian, pengadaan sarana dan prasarana perlu dilakukan secara optimal untuk memperpanjang usia pakai peralatan serta memastikan kesiapan operasional dalam mendukung kelancaran proses pembelajaran. Hal ini bertujuan agar hasil pembelajaran dapat tercapai secara maksimal sekaligus meminimalisir pengeluaran sekolah dalam penyediaan sarana dan prasarana.

---

<sup>73</sup> Ananda and Banurea, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. (Medan:CV Widya Puspita, 2017) Hlm 53

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian skripsi dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa di SMA Ma’arif NU Pandaan Pasuruan”, dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Perencanaan sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Atas (SMA) Ma’arif NU Pandaan Pasuruan dilaksanakan dengan memprioritaskan pemenuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk membantu meningkatkan prestasi murid. Secara keseluruhan, proses perencanaan tersebut telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, meliputi pelaporan kebutuhan, pengelolaan data, penetapan anggaran, serta analisis kebutuhan yang terstruktur.
2. Pengadaan sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Atas (SMA) Ma’arif NU Pandaan Pasuruan dilaksanakan berdasarkan kebutuhan yang ada. Oleh karena itu, waktu pelaksanaannya bersifat kondisional, dengan menentukan skala prioritas pengadaan agar sesuai dengan tingkat urgensi dan kebutuhan yang paling mendesak.
3. Pemeliharaan yang dilakukan oleh Sekolah Menengah Atas (SMA) Ma’arif NU Pandaan dilaksanakan secara rutin terhadap sarana dan prasarana yang dibutuhkan, dengan tujuan untuk mendukung peningkatan prestasi siswa.

## **B. Saran**

### **1. Bagi Sekolah**

Sekolah diharapkan dapat menaikkan mutu manajemen sarana dan prasarana dengan cara perencanaan yang optimal, pengadaan yang efisien, dan pemeliharaan yang konsisten.

### **2. Bagi Kepala Sekolah**

Kepala sekolah diharapkan dapat mengambil peran aktif dalam mengarahkan dan mengawasi seluruh proses manajemen sarana dan prasarana.

### **3. Bagi Waka Sarpras**

Waka Sarpras diharapkan dapat mengelola proses pengadaan dan pemeliharaan dengan mengedepankan prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas.

### **4. Bagi Guru**

Guru diharapkan menggunakan sarana dan prasarana yang tersedia secara maksimal dan bertanggung jawab.

### **5. Bagi Siswa**

Siswa menggunakan fasilitas secara optimal untuk meningkatkan prestasi, baik dalam kegiatan belajar maupun dalam mengikuti perlombaan akademik.

## DAFTAR PUSTAKA


- Amaliyani, D. (2017). *Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Pencapaian Akreditasi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Makassar* (Skripsi, UIN Alauddin Makassar). <https://repositori.uin-alauddin.ac.id/7008/>
- Ananda, R., & Banurea, O. K. (2017). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV Widya Puspita.
- Bafadal, I. (2014). *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Barnawi, & Arifin, M. (2013). *Branded School*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Barnawi, & Arifin, M. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Daryanto, & Farid, M. (2013). *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Gava Media.
- Departemen Agama RI. (2004). *Al-Qur'an dan terjemahannya*. Yayasan Penyelenggaraan Penerjemahan/Penafsiran.
- Direktorat Tenaga Kependidikan. (2007). *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*.
- Djumhur, dan Surya, M. (1975). *Bimbingan Dan Penyuluhan di Sekolah*. Bandung: CV Ilmu.
- Hadi, S. (1991). *Metodelogi Research II*. Yogyakarta: Andi Ofset.
- Hanafi, M. M. (1997). *Manajemen*. Yogyakarta: UUP AMP YKPN.
- Handoko, H. (1984). *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Harahap, H. (2020). *Penelitian kualitatif*. Medan: Wal Ashri Publishing.
- Haris, I. (2016). *Manajemen Fasilitas Pembelajaran*. Gorontalo: Universitas Negeri Gorontalo Press.
- Hikmat. (2009). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Kurniasih, I. (2018). *Guru zaman now*. Bandung: Amazing Book Creative.
- Kurniawati, P. I., dan Sayuti, S. A. (2013). Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMK N 1 Kasihan Bantul. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 1(1): 123-133.
- Matin, & Fuad, N. (2016). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Manulang, M. (1990). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

- Miles, M. B., dan Huberman, A. M. (2014). *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta: Universitas Indonesia Press.
- Moelong, L. (2004). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mukhroji. (2011). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Jurnal Insania*, 16(1), 53-64.
- Mulyasa, E. (2004). *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep Strategi dan Implementasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyono. (2007). *Manajemen Pendidikan Untuk Sekolah Dan Madrasah*. Depag RI UIN Malang.
- Munawaroh, N. (2017). *Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa MA Ali Maksum Yogyakarta* (Skripsi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta). <https://digilib.uin-suka.ac.id/id/eprint/28317/>
- Musawwamah, S., dan Susylawati, E. (2017). *Penerapan Peraturan Mahkamah Agung Tentang Pedoman Pengadilan Perkara*.
- Nugrahani, F. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif*. Solo: Cakra Books.
- Piet Sahertian. (1994). *Dimensi-Dimensi Administrasi Pendidikan Di Sekolah* (Cet. 1). Surabaya: Usaha Nasional.
- Republik Indonesia. (2003). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- Rosnaeni. (2019). Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan. *Inspiratif Pendidikan*, 8(1), 32-43. <https://doi.org/10.24252/ip.v8i1.10226>
- Sari, Y. N. (2017). Manajemen sarana dan prasarana pembelajaran di SMPN 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Lampung (Skripsi, IAIN Raden Intan Lampung). <https://repository.radenintan.ac.id/280/>
- Subandijah. (1993). *Pengembangan dan Inovasi Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Press.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Jakarta: Alfabeta.
- Sukmadinata, N. S. (2005). *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.

- Sunarto. (2015). Pengaruh, Motivasi Lingkungan dan Sarana dan Prasarana Belajar Terhadap Prestasi Belajar Siswa. *Jurnal Pendidikan Ilmu Sosial*, 25(2), 11-19.
- Suryosubroto. (2004). *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: PT. Asdi Mahasatya.
- Suryosubroto. (2004). *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Suyitno. (2018). *Metode Penelitian Kualitatif Konsep, Prinsip Dan Operasionalnya*. Tulungagung: Akademia Pustaka.
- Syah, M. (2005). *Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Taufiqurohman, A. (2018). *Manajemen Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren An Nur Kecamatan Karangmojo Kabupaten Gunungkidul* (Skripsi, IAIN Surakarta).
- Umairoh. (2019). *Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mutu Pembelajaran di MTs Muhammadiyah Sukarame Bandar Lampung* (Skripsi, UIN Raden Intan). <https://repository.radenintan.ac.id/8420/>
- Usman, H. (2014). *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Wahyu, S. A. A. (2007). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: Multi Karya Media.
- Wati, T. (2019). Pengaruh Kepribadian Guru Agama terhadap Minat Belajar Siswa. *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, 8(2), 286-292.
- Winkel, W. S. (1996). *Psikologi pendidikan dan evaluasi belajar*. Jakarta: PT Gramedia.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Izin Penelitian

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang  
<http://fitk.uin-malang.ac.id> email : [fitk@uin-malang.ac.id](mailto:fitk@uin-malang.ac.id)

---

Nomor : 1883/Un.03.1/TL.00.1/05/2025 21 Mei 2025  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : **Izin Penelitian**

Kepada

Yth. Kepala SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan  
di  
Pandaan Pasuruan

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

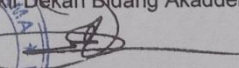
Nama : Muhammad Amrizal Najikh  
NIM : 210106110079  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
Semester - Tahun Akademik : Genap - 2024/2025  
Judul Skripsi : **Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Akademik Siswa di SMA Ma'arif NU Pandaan Pasuruan**


Lama Penelitian : **Mei 2025** sampai dengan **Juli 2025** (3 bulan)

diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik di sampaikan terimakasih.

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**

An. Dekan,  
Wakil Dekan Bidang Akademik  
  
Dr. Muhammad Walid, MA  
NIP. 19730823 200003 1 002



Tembusan :

1. Yth. Ketua Program Studi MPI
2. Arsip

**Lampiran 2 Hasil Dokumentasi**



Foto Gedung/Halaman Sekolah



Foto Etalase Piala & Piagam



Gedung Perpustakaan



Tampak Ruang Kelas Dari Depan



Foto Ruang Guru



Dokumentasi Rapat Para Guru & Staf



Dokumentasi Rapat Para Guru & Staf



Ruang Perpustakaan



Lapangan Sekolah



**SMA MAARIF NU PANDAAN**

UIN SUNAN AMPEL SURABAYA BAZNAS Badan Amil Zakat Nasional

**LOMBA KIR UINSA 2025**  
 KONTRIBUSI NYATA GENERASI MUDA  
 KEMEROSOTAN KUALITAS ALAM  
 UINSA MEI 2025

**JUARA 2**  
 Rp. 3.000.000,-

**RABU, 28 MEI 2025**

**Selamat & Sukses**  
**Jasmine Putri L. (XI 3), Jingga Ziana A. R. (XI 3), Istianah (XI 3)**  
*Atas Prestasinya Meraih*  
**JUARA 2**  
**LOMBA KARYA ILMIAH REMAJA (KIR) UINSA 2025**  
 yang diselenggarakan oleh  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA**

SCAN ME

INFO PPDB GEL. 2: 1 MEI 2025 - 12 JULI 2025 NARAHUBUNG: 08563556401

www.smarifda.sch.id Smarifda Jl. A. Yani No. 92 Pandaan

Potret Prestasi Siswa

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama Lengkap : Muhammad Amrizal Najikh  
NIM : 210106110079  
Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Tahun Masuk : 2021  
Tempat/Tanggal Lahir : Pasuruan, 04 Juli 2003  
Alamat : Jl Pepaya No. 29 Rt 04 Rw 05 GG Sidodadi Kec.  
Pandaan Kab. Pasuruan  
Domisili : Jl Pepaya No. 29 Rt 04 Rw 05 GG Sidodadi Kec.  
Pandaan Kab. Pasuruan  
No. HP : 085236819206  
Email : [amrizal.najikh2@gmail.com](mailto:amrizal.najikh2@gmail.com)

**PENGALAMAN ORGANISASI**

1. Anggota HMPS Masa Bakti 2023-2024
2. Pengurus Organisasi PMII Masa Bakti 2022-2023