



**PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DI SMAN 2 BATUSANGKAR**

SKRIPSI

Ditulis Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana

(S-1)

Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Oleh :

MUHAMMAD SYAFIQ NAGIUDDIN

1830103040

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
BATUSANGKAR
2022 M/1443 H**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama **MUHAMMAD SYAFIQ NAGI UDDIN**,
NIM.1830103040 dengan judul : **PENGADAAN SARANA DAN
PRASARANA PENDIDIKAN DI SMAN 2 BATUSANNGKAR.**

Memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk dilanjutkan ke sidang munaqasah.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

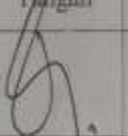
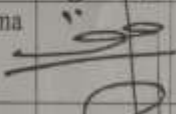

Batusangkar, Februari 2021
Pembimbing

Drs. Hafulyon, MM.
NIP.19570301 198303 1 002

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi atas Nama : MUHAMMAD SYAFIQ NAGIUDDIN, NIM : 1830103040, dengan judul : "PENGADAAN SARANA DAN PRASARA PENDIDIKAN DI SMAN 2 BATUSANGKAR", telah diuji dalam sidang *munagasyah* Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Batusangkar yang dilaksanakan pada hari Senin 7 Februari 2022 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.1) dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

No	Nama/NIP Penguji	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan	Tanggal Persetujuan
1.	Drs. Hafulyon, MM. NIP.19570301 198303 1 002	Ketua Sidang/ Pembimbing		14/2-22
2.	Fakhri, S. Ag, MM NIP.19681125 200501 1 001	Penguji Utama		14/2-22
3.	Dr. Muhammad Fazis, M.Pd. NIP.19631119 199103 1 002	Penguji Pendamping		14/2-2022

Batusangkar, 14 Februari 2022

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Dr. Adripen, M.Pd
NIP. 19650504199303 1 003

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama	Muhammad Syafiq Nagruddin
Nim	1830103040
Tempat, Tanggal Lahir	Kubang Landai, 11 September 1999
Jurusan	Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "**PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMAN 2 BATUSANGKAR**" adalah hasil karya sendiri, bukan plagiat. Apabila kemudian hari terbukti sebagai plagiat, maka saya bersedia menerima sanksisesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batusangkar, Februari 2022
Pembuat pernyataan



Muhammad Syafiq N
NIM. 1830103040

ABSTRAK

MUHAMMAD SYAFIQ NAGIUDDIN Nim 1830103040 Judul Skripsi
**“ PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMAN 2
BATUSANGKAR”**, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah
dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri (IAIN Batusangkar), 2022.

Masalah utama dalam skripsi ini adalah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar. Dimana dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ini diduga belum konsisten, karena dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini belum memadai seperti belum adanya labor TIK, Fisika, gudang olah raga dan gudang barang. Sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah untuk menjelaskan : pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang bertempat di SMAN 2 Batusangkar. Alat yang digunakan peneliti dalam penelitian ini berupa buku tulis, pulpen dan handphone. Buku tulis atau catatan dan pulpen dalam penelitian ini digunakan untuk mencatat informasi yang diperoleh dari informan. Sedangkan handphone digunakan sebagai alat perekam suara dari informan dan pendataan jika tidak semua direkam oleh peneliti. Sumber data dalam penelitian ini adalah Wakil Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana, Wakil Kepala Bidang Humas dan Kepala Tata Usaha SMAN 2 Batusangkar. Teknik pengumpulan data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi serta pengecekan keabsahan data. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data dan penyajian data. Teknik penjaminan keabsahan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi dan menggunakan bahan referensi.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
PERSETUJUAN PEMBIMBING	
PENGESAHAN TIM PENGUJI	
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	
ABSTRAK	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	xi
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian.....	6
C. Sub Fokus Penelitian.....	7
D. Tujuan Penelitian	7
E. Manfaat Penelitian	7
F. Defenisi Operasional.....	8
BAB II KAJIAN TEORI	10
A. Konsep Dasar Sarana dan Prasarana	10
B. Pengadaan Sarana dan Prasarana	21
C. Penelitian yang Relevan.....	28
BAB III METODE PENELITIAN	33
A. Jenis Penelitian.....	33
B. Waktu dan Tempat Penelitian	34
C. Sumber Data.....	34

D. Teknik Pengumpulan Data.....	35
E. Teknis Analisis Data	37
BAB VI TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	41
A. Temuan Umum Penelitian.....	41
3. Personil Sekolah.....	43
4. Keadaan Peserta Didik	52
B. Temuan Khusus Penelitian.....	54
C. Pembahasan.....	62
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	66
A. Kesimpulan	66
B. Saran.....	67

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BIODATA PENULIS

DAFTAR LAMPIRAN

<u>Lampiran 1. Pedoman Wawancara</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Lampiran 2. Pertanyaan Wawancara Dengan Waka Sarana Dan Prasarana Pendidikan.....</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Lampiran 3. Pertanyaan Wawancara Dengan Kaur Tu.....</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Lampiran 4. Pertanyaan Wawancara Dengan Waka Humas.....</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Lampiran 5. Daftar Nama Informan.....</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Lampiran 6. Transkrip Wawancara</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Lampiran 7. Transkrip Wawancara</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Lampiran 8. Transkrip Wawancara</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Lampiran 9. Surat Izin Penelitian Dari Lppm.....</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Lampiran 10. Surat Rekomendasi Dari Dinas Pendidikan.....</u>	Error! Bookmark not defined.
<u>Lampiran 11. Surat Keterangan Balasan Penelitian Di Sman 2 Batusangkar.....</u>	85
<u>Lampiran 12. Foto Wawancara Dengan Waka Sarana Dan Prasarana Sman 2 Batusangkar.....</u>	86
<u>Lampiran 13. Foto Wawancara Dengan Waka Humas Sman 2 Batusangkar.....</u>	87
<u>Lampiran 14. Foto Wawancara Dengan Kepala Tu Sman 2 Batusangkar.....</u>	88
<u>Lampiran 15. Foto Sarana Dan Rasarana Pendidikan Sman 2 Batusangkar.....</u>	89
<u>Lampiran 16. Biodata Penulis.....</u>	90

DAFTAR TABEL

<u>Tabel 1.1 Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar.....</u>	5
<u>Tabel 3.1 Waktu Penelitian.....</u>	34
<u>Tabel 4.1 Tenaga pendidik (guru) SMAN 2 Batusangkar.....</u>	41
<u>Tabel 4.2 Sarana SMAN 2 Batusangkar.....</u>	53
<u>Tabel 4.3 Prasarana SMAN 2 Batusangkar.....</u>	53
<u>Tabel 4.4 Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Mengenai Proses Menganalisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana.....</u>	55
<u>Tabel 4.5 Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan Tentang Proses Pembuatan Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar.....</u>	55
<u>Tabel 4.6 Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan Tentang Penetapan Sarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar.....</u>	56
<u>Tabel 4.7 Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar Tentang Aspek-Aspek yang Perlu Diadakan dalam Pengadaan Sarana Pendidikan.....</u>	57
<u>Tabel 4.8 Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar Tentang Cara Merawat Sarana Pendidikan Agar Tidak Terjadi Kerusakan.....</u>	57
<u>Tabel 4.9 Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar Tentang Penetapan Prasarana Pendidikan.....</u>	58

<u>Tabel 4.10 Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar Tentang Prasarana Yang Ada di SMAN 2 Batusangkar.....</u>	59
<u>Tabel 4.11 Transkrip Wawancara dengan Kaur TU Tentang Keadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar.....</u>	60
<u>Tabel 4.12 Transkrip wawancara dengan waka humas tentang keadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar.....</u>	60
<u>Tabel 4.13 Transkrip wawancara dengan dengan waka humas tentang tindakan induk untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.....</u>	61
<u>Tabel 4.14 Transkrip wawancara dengan waka humas tentang anggaran untuk dana sarana dan prasarana.....</u>	62

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. foto surat izin penelitian dari LPPM IAIN Batusangkar.....	83
Gambar 2. Foto Surat Keterangan Dari Dinas Pendidikan.....	84
Gambar 3. Foto Surat Keterangan Dari Dinas Pendidikan.....	85
Gambar 3. foto dokumentasi dengan waka sarana dan prasarana SMAN 2 Batusangkar.....	86
Gambar 4. foto dokumentasi dengan waka humas SMAN 2 Batusangkar.....	87
Gambar 5. foto dokumentasi dengan Kepala TU SMAN 2 Batusangkar.....	88
Gambar 6. foto sarana dan prasarana pendidikan SMAN 2 Batusangkar.....	89

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Manajemen sarana dan prasarana jika mengacu pada unsur kata terdiri dari 3 kata yaitu, manajemen, sarana, dan prasarana. Manajemen adalah kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan secara efektif dan efisien. Sarana adalah perlengkapan yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan dan keberadaanya tidak dapat digantikan. Sehingga jika perlengkapan tersebut tidak ada, maka proses pendidikan tidak dapat terlaksana. adapun contoh dari sarana yaitu gedung, ruang belajar, alat pendidikan, meja dan kursi. Sedangkan prasarana adalah perlengkapan yang secara tidak langsung digunakan dalam proses pendidikan dan keberadaanya dapat digantikan. Sehingga jika perlengkapan tersebut tidak ada, maka proses pendidikan tetap dapat dilaksanakan. Adapun contoh dari prasarana yaitu halaman, kebun, taman dan jalan menuju sekolah (Imam Gunawan, 2017, 316)

Agar semua fasilitas tersebut dapat memberikan kontribusi yang optimal terhadap proses pendidikan harus dikelola dengan baik. pengelolaan sarana dan prasarana tersebut meliputi: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, penghapusan, penilaian dan pengawasan. Hal ini menunjukkan agar sarana dan prasarana disekolah dapat digunakan secara efektif dan efisien. Menurut Bafadal (2003:86-87) tujuan khusus dari manajemen sarana dan prasarana yaitu mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Sehingga semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah memiliki kualitas yang tinggi.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah adalah segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan pendidikan program sekolah, menggantikan barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan, atau sebab-sebab lain yang dapat dipertanggung jawabkan. Dengan pengadaan tersebut diharapkan dapat menjaga tingkat persediaan barang setiap tahun anggaran mendatang.

Menurut Martin dan Fuad, (2016:21) pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengadaan perlengkapan pendidikan dilakukan guna untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan pendidikan disuatu sekolah, hal ini bertujuan untuk mengganti barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan, atau sebab-sebab lain yang dapat dipertanggung jawabkan sehingga memerlukan pergantian, dan untuk menjaga tingkat persediaan barang setiap tahun dan anggaran mendatang. Dalam rangka pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus melalui proses perencanaan yang cermat, karena begitu banyak cara yang bisa dilakukan dalam pengadaannya dan harus diadministrasikan dengan tertib, sehingga semua pengeluaran uang yang berkenaan dengan hal tersebut dapat dipertanggung jawabkan kepada semua pihak, baik kepada pemerintah, yayasan pembina, maupun masyarakat.

Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana harus memikirkan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah pada masa datang dan bagaimana pengadaanya secara sistematis, rinci, dan teliti berdasarkan informasi yang realistik tentang kondisi sekolah. Jadi pada hakikatnya manajemen pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Dalam kegiatan pembelajaran disekolah sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatan sehingga pengadaan ataupun pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperukan oleh setiap instansi sekolah.

Sebelum sarana dan prasarana yang baru akan digunakan perlengkapan sekolah tersebut harus diinventarisasi terlebih dahulu, inventarisasi adalah suatu kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, dan menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah kedalam satu daftar inventaris barang secara teratur. tujuannya adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang yang dipunyai suatu organisasi. Sehingga sekolah akan mudah mengetahui jumlah barang yang diadakan, tahun berapa diadakannya, dan sumber biaya pengadaan (Imam Gunawan, 2017, 320).

Suksesnya pembelajaran di sekolah didukung oleh adanya pendayagunaan semua sarana dan prasarana Pendidikan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut perlu di dayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan yang di maksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bias berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang amat penting di sekolah, karena keberadaanny akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.

Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan usaha-usaha yang ada di sekolah itu sendiri, ataupun sumbangan dari pemerintah masyarakat. Pengadaan sarana dan prasarana atas usaha sendiri dapat dilakukan oleh sekolah yang disesuaikan dengan daftar kebutuhan yang telah direncanakan sebelumnya, sehingga barang-barang yang diperoleh sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan di awal perencanaan. Penggunaan sarana dan prasarana Pendidikan itu ada dua prinsip yang harus diperhatikan yaitu prinsip efektivitas berarti semua perlengkapan Pendidikan di sekolah harus ditunjuk semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan, sedangkan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan secara hemat dan berhati-hati sehingga semua perlengkapan Pendidikan yang ada tidak mudah habis, rusak, dan hilang.

Masalah yang sering dihadapi oleh sebuah sekolah adalah tentang sarana dan prasarana sebagai penunjang yang kurang memadai dan pengelolaan yang kurang optimal. E mulyasa dalam bukunya MBS (Manajemen Berbasis Sekolah) menyebutkan bahwa sarana Pendidikan merupakan peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses Pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti Gedung, ruangkelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran. Adapun prasarana Pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses Pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman, jalan menuju tempat belajar, tetapi jika di manfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman digunakan untuk pengajaran biologi, halaman sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana Pendidikan (Miktakhul, 2016:14).

Sedangkan prasarana atau penunjang dalam proses belajar mengajar juga belum memadai, terutama untuk semua elemen disekolah itu sendiri, sesuai hasil survei awal yang penulis lakukan pada tanggal 17 juni 2021 tepatnya pada pukul 11.00 WIB, penulis melihat ada beberapa prasarana yang kurang seperti: Labor TIK, Fisika, Gudang Olah Raga, dan gudang barang yang ada disekolah tersebut.

Tabel 1.1

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar

NO	Sarana dan Prasarana	Seharusnya	Fakta
1.	Labor Fisika	Ada	Tidak Ada
2.	Labior TIK	Ada	Belum lengkap
3.	Gudang olah raga	Ada	Belum Ada
4.	Gudang Barang	Ada	Belum lengkap

Berdasarkan tabel diatas diduga analisis perencanaan belum konsisten

Dalam pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar, SMA tersebut masih jauh dari apa yang yang diharap kan sebelumnya, masihbanyak terdapat sarana yang belum memadai untuk proses belajar mengajarnya, sarana belajar yang lengkap akan menunjang konsentrasi belajar para siswa, seseorang dalam belajar dibutuhkan dalam konsentrasi yang penuh atau memusatkan perhatian sepenuhnya dan mengesampingkan hal yang mengganggu proses belajar mengajar, konsentrasi ini tidak akan berjalan dengan baik apa bila tempat atau alat yang diperguna kan tidak mencukupi. Untuk itu perlu sekali sarana dalam

proses belajar mengajar, misalnya dalam media pembelajarannya yaitu : infokus, papantulis, meja, kursi, dll, tetapi SMAN 2 Batusangkar sarana tersebut tidak memadai, seharusnya dalam tiap –tiap kelas diberi infokus supaya tenaga pendidik mudah dalam mengajar dan para siswa juga tidak bosan dalam belajar sehingga suasana belajar akan nyaman.

SMAN 2 Batusangkar Kab. Tanah Datar adalah salah satu sekolah yang mempunyai sarana dan prasarana yang belum memadai. Ada beberapa sarana dan prasarana yang sudah memenuhi standarisasi namun belum secara keseluruhannya dan masih belum maksimal pengelolaannya, misalnya labor Fisika yang masih belum lengkap prasarananya dan sarana yang dalam proses belajar mengajarnya kurang memadai seperti infokus dan lainnya, dan apakah sekolah tersebut mengadakan sarana dan prasarananya dengan cara pembelian, pembuatan sendiri, penerimaan hibah atau bantuan, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, penukaran, perbaikan atau rekondusi. Karena itu penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian di SMAN 2 Batusangkar Kab. Tanah Datar. Penelitian ini untuk mengetahui bagaimana “ **Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar**”

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, diketahui banyak masalah yang muncul terkait dengan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar tersebut, masalah yang diangkat dalam penelitian ini difokuskan pada “ **Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar**”

Sarana dan prasarana pendidikan adalah sarana peralatan dan perlengkapan yang secara langsung maupun tidak langsung digunakan dalam proses pendidikan sekolah.

C. Sub Fokus Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian di atas, yang menjadi sub fokus penelitian ini menurut rujukan pemendikbud No.24 tahun 2007 diantaranya:

1. Bagaimana proses menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ?
2. Bagaimana proses pembuatan daftar kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, maka tujuan dari penelitian ini ialah :

1. Untuk menjelaskan bagaimana proses menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar.
2. Untuk menjelaskan bagaimana proses pembuatan daftar kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar.

E. Manfaat Penelitian

1. Teoritis

Secara teoritis penelitian ini berguna untuk mengembangkan ilmu manajemen pendidikan, terutama mengenai pengadaan sarana dan prasarana di dunia pendidikan. Hal yang dapat digali dari penelitian ini adalah kemungkinan munculnya konsep-konsep kontekstual yang berkenaan dengan sarana dan prasarana pendidikan.

2. Praktis

- a. Sebagai informasi dan bahan masukan dalam upaya lebih meningkatkan pengelolaan, pengadaan, pengembangan maupun kualitas sarana dan prasarana pendidikan, disamping memberikan penjelasan yang bersifat teori tentang pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.

- b. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu karya ilmiah yang dapat menambah khasanah keilmuan dalam dunia pendidikan.
- c. Sebagai masukan yang membangun guna meningkatkan kualitas lembaga pendidikan yang ada.

F. Defenisi Operasional

1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Pengertian Pengadaan

Pengadaan adalah barang atau jasa yang dibeli oleh pemerintah/badan/ perusahaan. Untuk barang yang dapat dilihat secara fisik, batasan pengadaan tersebut biasanya digambarkan berupa kuantitas jumlah barang. Untuk membeli barang atau jasa, maka pemerintah/badan perusahaan melakukan pengorbanan berupa membayar harga pengadaan dengan sejumlah uang.

Dalam konteks persekolahan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan (Hartatik,2016:3)

b. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana merupakan suatu alat atau bagian yang memiliki peran sangat penting bagi keberhasilan dan kelancaran suatu proses, termasuk juga dalam lingkup pendidikan. sarana dan prasarana adalah fasilitas yang mutlak dipenuhi untuk memberikan kemudahan dalam menyelenggarakan suatu kegiatan walaupun belum bisa memenuhi sarana dan prasaran dengan semestinya.

Jadi pada pengertian diatas mengandung bahwa : apabila dikatakan sarana pendidikan jika segala peralatan dan

perlengkapan yang ada dipergunakan secara langsung untuk menunjang proses pendidikan atau kegiatan belajar mengajar seperti, meja kursi dan lain sebagainya. Sedangkan apabila yang dikatakan dengan prasarana pendidikan jika fasilitas pendidikan dipergunakan secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan seperti, bangunan sekolah, laboratorium, lapangan dan lain sebagainya.

Sedangkan sarana dan prasarana pendidikan adalah segala macam alat yang digunakan secara langsung ataupun secara tidak langsung dalam proses pendidikan.

Dalam penelitian ini pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dimaksud penulis adalah suatu proses atau kegiatan yang menyediakan segala jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan yang ada disekolah tersebut.

Jadi dalam pengadaan sarana dan prasarana ini semua barang yang diterima tidak hanya dibeli melainkan ada juga melalui hibah, dibuat sendiri, pinjaman, penyewaan, dan juga didaur ulang barang yang tidak bisa dipakai atau dipergunakan lagi.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Konsep Dasar Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Sarana dan Prasarana

Menurut KBBI sarana dan prasarana diartikan sebagai sesuatu yang dipergunakan untuk mencapai tujuan, media dan alat. Sedangkan prasarana sebagai sesuatu yang berperan sebagai penunjang utama terselenggaranya sebuah proses atau kegiatan.

Sarana dan prasarana belajar adalah sesuatu yang dapat memudahkan dan memperlancar pelaksanaan suatu usaha yang dapat berupa benda. Dalam hal ini sarana dan prasarana belajar bisa disamakan dengan fasilitas belajar. Besar kemungkinan sarana dan prasarana belajar merupakan faktor yang mempunyai andil besar dalam meningkatkan hasil belajar. Kegiatan belajar mengajar merupakan komunikasi dua arah antara tenaga pendidik dan peserta didik, maka diperlukan sarana dan prasarana untuk mendukungnya seperti media, ruangan kelas, dan buku sumber. Proses pendidikan itu terdiri dari beberapa unsur yang saling mempengaruhi satu sama lainnya. Unsur tersebut antara lain tenaga pendidik, peserta didik, materi pelajaran, sarana dan prasarana belajar, dan lain-lain.

Menurut Nana Syaodih (2009, h.49) “Fasilitas belajar merupakan semua yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik bergerak maupun tidak bergerak agar tercapai tujuan pendidikan berjalan lancar, teratur, efektif dan efisien”. Berdasarkan pendapat diatas, bisa dikatakan bahwa segala sarana prasarana belajar merupakan suatu fasilitas yang diperlukan bagi siswa dalam mencapai tujuan belajar melalui kegiatan belajar dalam bentuk penyelidikan dan penemuan untuk mendapatkan pemahaman tentang masalah-masalah yang dipelajari.

Sarana dan prasarana yang dimaksudkan di sini adalah sarana dan prasarana dalam konteks pendidikan. Dalam konteks pendidikan sarana dan prasarana dipergunakan untuk dipergunakan dalam pelaksanaan pendidikan secara umum maupun dipergunakan secara khusus untuk pembelajaran. Hal ini dapat dilihat dari definisi mengenai sarana dan prasarana yang dikemukakan beberapa ahli berikut:

Sarana adalah alat yang secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan, misalnya ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya sedangkan prasarana adalah alat yang tidak secara langsung dapat mendukung tercapainya tujuan seperti lokasi/tempat, lapangan olahraga, uang dan sebagainya (Daryanto dalam Syafaruddin dkk, 2016:156).

Senada dengan penjelasan Daryanto, Mulyasa (2003:49) menjelaskan sarana adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar-mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju sekolah. Namun jika prasarana tersebut dimanfaatkan secara langsung untuk pengajaran misalnya pengajaran Biologi maka halaman sekolah, kebun atau taman sekolah tersebut merupakan sarana pendidikan.

Bafadal (2014:2) menjelaskan sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan sarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Senada dengan penjelasan Bafadal di atas, Syafaruddin dkk (2016:156) menyatakan bahwa sarana pendidikan adalah semua

perangkat peralatan, bahan dan perabotan yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan prasarana pendidikan adalah semua peralatan perlengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya (Matin dan Fuada, 2016:1).

Berdasarkan pemaparan di atas dapatlah dipahami bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki suatu lembaga pendidikan merupakan bagian dari upaya pencapaian tujuan pendidikan secara umum dan tujuan pembelajaran secara khusus berlangsung secara efektif dan efisien. Dengan demikian dapatlah dipahami bahwa sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan elemen penting yang mendukung dan memfasilitasi seluruh rencana sekolah dapat dilaksanakan (Rusydi Amanda, 2017:19-20).

Sarana dan prasarana sebagai bagian integral dari keseluruhan kegiatan pembelajaran di satuan pendidikan mempunyai fungsi dan peran dalam pencapaian kegiatan pembelajaran sesuai kurikulum satuan pendidikan. Agar pemenuhan sarana dan prasarana tepat guna dan berdaya guna (efektif dan efisien), diperlukan suatu analisis kebutuhan yang tepat di dalam perencanaan pemenuhannya.

Secara Etimologis (bahasa) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya : lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dsb. Sedangkan sarana berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya ; Ruang, Buku, Perpustakaan, Laboratorium dsb.

Dengan demikian dapat di tarik suatu kesimpulan bahwa Administrasi sarana dan prasarana pendidikan itu adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan itu sendiri. Menurut keputusan menteri P dan K No 079/ 1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu :

- a. Bangunan dan perabot sekolah
- b. Alat pelajaran yang terdiri dari pembukuan , alat-alat peraga dan laboratorium.
- c. Media pendidikan yang dapat di kelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi pelajaran. Jika dilihat dari sudut murid, sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan murid untuk memudahkan mempelajari mata pelajaran.

Prasarana pendidikan adalah segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan guru (dan murid) untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan. Perbedaan sarana pendidikan dan prasarana pendidikan adalah pada fungsi masing-masing, yaitu sarana pendidikan untuk “memudahkan penyampaian/mempelajari materi pelajaran,” sedangkan prasarana pendidikan untuk “memudahkan penyelenggaraan pendidikan.” Dalam makna inilah sebutan “digunakan langsung” dan “digunakan tidak langsung” dalam proses pendidikan seperti telah disinggung di muka dimaksudkan. Jelasnya, disebut “langsung” itu terkait dengan penyampaian materi (mengajarkan materi pelajaran), atau mempelajari pelajaran. Papan tulis, misalnya, digunakan langsung ketika guru mengajar (di papan tulis itu guru menuliskan pelajaran). Meja murid tentu tidak digunakan murid untuk menulis pelajaran,

melainkan untuk “alas” murid menuliskan pelajaran (yang dituliskan di buku tulis; buku tulis itulah yang digunakan langsung) (Prastyawan, 2016: 34-35).

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran, adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas belajar yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman sekolah yang digunakan sekolah untuk pengajaran Pendidikan Lingkungan Hidup, halaman sekolah sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan tersebut merupakan prasarana pendidikan.

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

2. Macam-macam Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan diklarifikasikan menjadi tiga macam, yaitu (a) habis tidaknya terpakai; (b) bergerak tidaknya pada saat digunakan; (c) hubungannya dengan proses belajar mengajar.

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

- a. Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang

relatif singkat. Contoh, kapur tulis, beberapa bahan kimia untuk praktik guru dan siswa, dsb. Selain itu, ada sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan oleh guru dalam mengajar.

- b. Sarana pendidikan tahan lama adalah keseluruhan bahan atau yang dapat digunakan secara terus menerus dan dalam waktu yang relatif lama. Contoh, bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olah raga.

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

- a. Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Contoh, kapur tulis, beberapa bahan kimia untuk praktik guru dan siswa, dsb. Selain itu ada, ada sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan oleh guru dalam mengajar.
- b. Sarana pendidikan tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dan dalam waktu yang relatif lama. Contoh, bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olah raga.

Ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu sarana pendidikan yang bergerak dan sarana pendidikan tidak bergerak.

- a. Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya, contohnya: almari arsip sekolah, bangku sekolah, dsb.
- b. Sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk

dipindahkan, misalnya saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM).

Ditinjau dari hubungan dengan proses belajar mengajar, sarana pendidikan dibedakan menjadi tiga macam bila ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar, yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pembelajaran.

- a. Alat pelajaran adalah alat-alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, misalnya buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik.
- b. Alat peraga adalah alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang mudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai dengan yang konkret.
- c. Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih memperingat efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Ada tiga jenis media, yaitu media audio, media visual, dan media audio visual.

Prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu:

- a. Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium.
- b. Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, misalnya ruang kantor kecil, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan (Risnawati, 2014).

3. Jenis-jenis Sarana dan Prasarana pendidikan.

Fasilitas atau benda-benda pendidikan dapat digolongkan sebagai berikut.

a. Ditinjau dari fungsinya terhadap PBM

Sarana prasarana pendidikan ditinjau dari fungsinya terhadap Proses Belajar Mengajar (PBM) adalah sebagai berikut.

- 1) Berfungsi tidak langsung (kehadiran tidak sangat menentukan).
Contoh: tanah, halaman, pagar, tanaman, gedung/bangunan.
- 2) Berfungsi langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap PBM, seperti alat pelajaran, alat peraga, alat praktik dan media pendidikan.

b. Ditinjau dari jenisnya

Sarana prasarana pendidikan ditinjau dari jenisnya, antara lain:

- 1) Fasilitas fisik atau fasilitas material, yaitu segala sesuatu yang berwujud benda mati atau dibedakan yang mempunyai peran untuk memudahkan atau melancarkan PBM, seperti komputer, perabot, alat peraga, model, media, dan sebagainya.
- 2) Fasilitas nonfisik, yaitu suatu yang bukan benda mati, atau kurang dapat disebut benda atau dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan atau melancarkan suatu usaha, seperti manusia, jasa, dan uang.

c. Ditinjau dari sifat barangnya

Sarana prasarana pendidikan ditinjau dari sifatnya, yaitu sebagai berikut :

- 1) Barang bergerak atau barang berpindah/dipindahkan dikelompokkan menjadi barang habis pakai dan barang tidak habis pakai.
- 2) Barang habis pakai adalah barang yang susut volumenya pada waktu dipergunakan, dan dalam jangka waktu tertentu barang tersebut dapat susut terus sampai habis atau tidak berfungsi lagi, seperti kapur tulis, tinta, kertas, spidol, penghapus, sapu, dan

sebagainya. (Keputusan Menteri Keuangan Nomor 225/MK/V/1971 tanggal 13 April 1971).

- 3) Barang tidak habis pakai, yaitu barang-barang yang dapat dipakai berulang-ulang serta tidak menyusut volumenya ketika digunakan dalam jangka waktu yang relatif lama, tetapi tetap memerlukan perawatan agar selalu siap pakai untuk pelaksanaan tugas, seperti komputer, mesin stabil, kendaraan, perabot, media pendidikan, dan sebagainya.
- 4) Barang tidak bergerak, yaitu barang yang tidak berpindah-pindah letaknya atau tidak dapat dipindahkan, seperti tanah, bangunan/gedung, menara air, dan sebagainya.

Jenis-jenis prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam yaitu;

- a) Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium.
- b) Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin sekolah, kamar kecil, ruang usahakesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan (Heryati, 2014: 197-199).

4. Tujuan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Tujuan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sekolah adalah memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran berlangsung secara efektif dan efisien. Berkaitan dengan hal ini, Bafadal (2003) menjelaskan secara terperinci tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, yaitu sebagai berikut.

- a. Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama sehingga sekolah memiliki sarana dan prasarana yang baik, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.
- b. Mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- c. Mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sehingga selalu dalam kondisi siap pakai apabila diperlukan.

Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan, baik bagi guru maupun siswa. Tersedianya alay-alat fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran (Yati Heryati, 2014, 220-221).

Secara umum, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan pelayanan secara profesional dibidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien (Bafadal 2003). Secara luas tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah memberi layanan untuk kelancaran dan kemudahan dalam proses pembelajaran supaya anak didik bisa lebih efektif dalam penerimaan materi-materi yang disampaikan oleh pengajar.

Sedangkan secara khusus tujuan manajemen sarana dan prasarana yaitu:

- a. Untuk mengupayakan tersedianya sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang dilakukan secara hati-hati dan seksama. Manajemen perlengkapan pendidikan diharapkan supaya semua perlengkapan yang dimiliki oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah serta peserta didik.

- b. Untuk mengupayakan pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah secara efektif dan efisien.
 - c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada sekolah, sehingga selalu dalam kondisi siap pakai setiap diperlukan oleh semua (Hasan Hariri, 2016, 133-134).
5. Manfaat Sarana dan Prasarana Pendidikan.

Menurut Slameto (Herdiansyah Dahlan 15 Februari 2012), salah satu syarat keberhasilan belajar adalah bahwa belajar memerlukan sarana yang cukup. Sarana atau fasilitas belajar yang menunjang kegiatan belajar siswa dapat bermacam-macam bentuknya. Sedangkan menurut Hasbullah Thabrany sarana belajar meliputi; (1) ruang belajar, syaratnya bebas dari gangguan, sirkulasi dan suhu udara yang baik serta penerangan yang baik (tidak terlalu terang dan tidak kurang terang), (2) perlengkapan yang cukup dan baik, minimal adalah sebuah meja tulis dan kursi.

Sarana belajar memegang peranan yang sangat penting dalam mendukung tercapainya keberhasilan belajar dengan adanya pemanfaatan sarana belajar yang tepat dalam pembelajaran diharapkan mampu memberikan kemudahan dalam menyerap materi yang disampaikan. Pemanfaatan sarana belajar yang tepat merupakan faktor yang harus diperhatikan dalam kegiatan belajar, sebab aktivitas belajar akan berjalan dengan baik apabila ditunjang oleh sarana belajar yang baik dan memadai dan sebaliknya jika tidak ada sarana dan prasarana yang baik menyebabkan siswa akan terlambat dalam belajar sehingga dapat mempengaruhi prestasi belajar siswa (Fatmawati, 2019: 118).

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa manfaat sarana dan prasarana pendidikan yang baik akan memudahkan siswa dalam melakukan kegiatan aktivitas belajar mengajar sehingga siswa lebih semangat dalam pembelajaran.

B. Pengadaan Sarana dan Prasarana

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

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan secara langsung oleh instansi yang bersangkutan maupun secara terpusat (Martin, Nurhattati, 2016,21).

Dalam konteks persekolahan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan (Hartatik,2016:3).

Prasarana merupakan suatu perlengkapan yang digunakan secara tidak langsung untuk menunjang proses pendidikan dalam sekolah, contoh bangunan sekolah, ruang laboratorium, lapangan dan lain sebagainya. Sedangkan sarana merupakan suatu peralatan-peralatan yang digunakan secara langsung dalam proses pendidikan untuk memudahkan supaya lebih efektif dalam pembelajaran, contoh LCD, white board, buku dan sebagainya.

Sedangkan menurut rumusan tim penyusun pedoman pembukuan media pendidikan departemen pendidikan dan kebudayaan, yang dimaksud dengan “sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien”. Arti sarana seringkali disamakan dengan kata fasilitas. Lebih luas fasilitas diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan sesuatu usaha. Usaha ini dapat berupa benda-benda maupun uang. Jadi dalam hal ini fasilitas dapat disamakan dengan sarana.

Keberadaan sarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Tanpa sarana pendidikan, proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan. Suatu kejadian yang mesti dihindari oleh semua pihak yang terlibat dalam pendidikan.

Pengadaan sarana prasarana pendidikan disekolah pada hakikatnya adalah berkelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun oleh sekolah sebelumnya. Dalam pengadaan ini harus dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya dengan memperhatikan skala prioritas yang dibutuhkan oleh sekolah dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan proses pembelajaran. Memilih sarana prasarana bukanlah berupa resep yang lengkap dengan petunjuk-petunjuknya lalu pendidik menerima resep begitu saja. Sarana pembelajaran hendaknya direncanakan, dipilih dan diadakan dengan teliti sesuai dengan kebutuhan sehingga penggunaannya berjalan dengan wajar. Untuk itu pendidik hendaknya menyesuaikan sarana pembelajaran dengan faktor-faktor yang dihadapi, yaitu tujuan apakah yang hendak dicapai, media apa yang tersedia, pendidik mana yang akan mempergunakannya, dan peserta didik mana yang dihadapi. Faktor lain yang hendaknya dipertimbangkan dalam

pemilihan sarana pembelajaran adalah kesesuaian dengan ruang dan waktu.

Inventarisasi sarana dan prasana pendidikan dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan daftar barang-barang milik negara secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Hal ini sesuai dengan dengan keputusan menteri keuangan RI Nomor Kep.225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara keseluruhan atau bagian sebagainya dari APBN ataupun dan lainnya yang barang-barangnya dibawah penguasaan kantor departemen dan kebudayaan, baik yang berada didalam maupun diluar negeri (Hariri, 2016: 140-141).

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah pada dasarnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan yang sudah disusun sebelumnya. Pengadaan secara sederhana diartikan sebagai kegiatan membeli dan mendatangkan berbagai jenis sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan tugas-tugas sekolah demi mencapai tujuan pendidikan.

Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah harus mengacu kepada peraturan menteri pendidikan nasional No.24 tahun 2007 tentang sarana dan prasarana pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah pada umumnya mengikuti prosedur sebagai berikut: (a) menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana; (b) membuat daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan; (c) membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditunjukkan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi pihak swasta; (d) apabila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.

Pengadaan sarana dan prasara pendidikan disekolah dapat dilaksanakan melalui beberapa cara sebagai berikut.

a. Pebelian

Proses pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membayar sejumlah uang kepada penjual atau *supplier* atas dasar kesepakatan bersama kedua belah pihak. Misalnya: tanah, lemari buku, meja dan kursi guru, meja dan kursi siswa, papan tulis, dan media IT.

b. Dibuat sendiri

Proses pemenuhan kebutuhan sarana dan prasara sekolah dengan cara dibuat sendiri oleh civitas sekolah. Penggunaan cara ini harus mempertimbangkan tingkat kemampuan civitas sekolah, waktu yang akan digunakan, dan ketersediaan bahan-bahan yang digunakan. Misalnya: tempat sampah, diklat pemebelajaran, lembaran kerja, dan alat peraga sederhana untuk kegiatan pembelajran.

c. Bantuan/Hibah

Proses pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah melalui penerimaan secara cuma-cuna dari pihak lain. Misalnya: tanah, gedung, buku-buku perpustakaan, alat-alat labotorium, dan media IT.

d. Pinjaman

Proses pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah melalui izin pengguna secara cuma-cuma untuk sementara waktu dari pihak lain berdasarkan perjanjian pinjam-meminjam. Penggunaan cara ini hanya dapat dilakukan dengan mempertimbangkan citra sekolah di mata masyarakat. Misalnya: gedung sekolah, media IT, alat-alat labotorium, dan lapangan olahraga.

e. Penyewaan

Proses pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dengan menyewa dari pihak lain. Penggunaan cara ini harus didasarkan pada pertimbangan bahwa penggunaan sarana

dan prasarana tersebut hanya bersifat sementara. Misalnya: gedung sekolah, alat-alat labotorium, lapangan olahraga.

f. Daur ulang

Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dengan cara mendaur ulang barang-barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna untuk kepentingan sekolah. Misalnya: sampah didaur menjadi pupuk untuk bahan praktikum pertanian (Basilius, 2015: 144-145).

1. Proses pengadaan

Pengadaan sarana pendidikan ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh; (1) Pembelian dengan biaya pemerintah, (2) Pembelian dengan biaya SPP, (3) Bantuan dari BP3 dan, (4) Bantuan dari masyarakat lainnya (Asmendri, 2008, 6).

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan program sekolah, menggantikan barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan atau disebabkan yang lain dapat dipertanggung jawabkan dengan pengadaan tersebut dapat menjaga tingkat persediaan barang setiap tahun anggaran mendatang.

Menurut Emeri Stoops dan Essel E. Jhonson, prosedur perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan sekolah adalah sebagai berikut; pembentukan panitia pengadaan barang, penetapan kebutuhan perlengkapan, pengujian segala kemungkinan, rekomendasi dan penilaian kembali (Bafadal, 2003, 28).

Berdasarkan seluruh uraian tentang prosedur perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sebagaimana kemungkinan diatas dapat ditegaskan bahwa perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu tidak mudah. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah tidak lain adalah memikirkan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan dimasa yang akan datang dan

bagaimana pengadaan secara sistematis, rinci dan teliti berdasarkan informasi yang realitis tentang kondisi sekolah.

Oleh karena itu dalam rencana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah perlu melibatkan semua pihak-pihak yang dilibatkan harus memahami program pendidikan, perlengkapan yang sudah dimiliki, dana yang tersedia dan harga pasar (Ibrahim Bfadal, 2003,29).

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang pertama adalah penetapan, penetapan dilakukan bersama-sama dengan semua pihak sekolah mengacu pada kebutuhan yang sangat penting untuk mendukung proses pembelajaran. Hal tersebut didukung oleh Ihuoma (2008) intinya menyatakan bahwa dalam penetapan sarana dan prasarana mengacu pada suatu tujuan diadakannya sarana dan prasarana tersebut. Tujuan utama dalam penetapan untuk memenuhi kebutuhan proses pembelajaran di dalam kelas.

Dengan demikian pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan oleh pimpinan sekolah yang berlandaskan pada kesepakatan bersama dan dengan melihat kebutuhan-keutuhan yang diperlukan sekolah di SD Negeri Ngrukeman Tamantirto berupa buku guru, buku siswa, dan buku bacaan sesuai dengan temuan terdahulu dan teori-teori yang terkait. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang kedua adalah sumber pengadaan, sumber pengadaan SD Negeri Ngrukeman Tamantirto melalui reparasi barang-barang yang rusak, pembelian barang baru menggunakan dana dari pemerintah dan sumbangan masyarakat, peminjaman dari pihak swasta dan penukaran barang baru dengan barang yang sudah rusak.

Temuan tersebut didukung dengan temuan Taylor (2011) intinya menyatakan bahwa dalam hal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan menggunakan dana dari pihak pemerintah dan pihak swasta yang berkaitan langsung dengan lembaga pendidikan. Temuan di atas selaras dengan teori yang diungkapkan oleh Gunawan dan Benty

(2017) intinya mengungkapkan bahwa sumber pengadaan sarana dan prasarana dapat melalui pembelian, pembuatan sendiri, penerimaan hibah atau pinjaman dari pihak swasta, penyewaan, dan pinjaman-pinjaman dari lembaga yang terkait dengan sekolah. Selain selaras dengan temuan dari Gronberg dan teori yang dikemukakan oleh Gunawan dan Benty temuan di atas juga selaras dengan Kompri (2014) intinya mengungkapkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui beberapa cara yaitu: pembelian, pembuatan secara mandiri, penyewaan, dan penerimaan hibah atau sumbangan dari pihak lain.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ketiga adalah kualitas sarana dan prasarana yang ditetapkan seperti kegunaan jangka waktu yang lama untuk alat peraga, untuk buku berupa tulisan, jumlah halaman, gambar sudah jelas dan isi buku tidak ada konten yang tidak baik. Hal tersebut senada dengan teori yang diungkapkan oleh Gunawan dan Benty (2017) intinya menyatakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus akuntabel yang berarti pengadaan tersebut harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pembelajaran. Dengan memperhatikan kualitas dari setiap sarana dan prasarana pendidikan akan memberikan suatu hal yang berdaya guna dengan maksimal dan efektif. Salah satu contoh kualitas yang harus dalam keadaan yang baik adalah pada alat-alat peraga pembelajaran, dengan kualitas yang baik maka alat tersebut dapat digunakan oleh siswa dengan maksimal.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang keempat adalah fungsi sarana dan prasarana, dapat dilihat dari fungsinya untuk proses pendukung pembelajaran yang dilakukan siswa dan guru didalam kelas. Hal tersebut didukung dengan pernyataan yang diungkapkan oleh Oluwole (2012) intinya menyatakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ditujukan untuk memenuhi kebutuhan sekolah. Pernyataan yang sesuai dengan temuan di atas kemudian sesuai dengan

teori yang diungkapkan oleh Gunawan dan Benty (2017) intinya menyatakan bahwa fungsi sarana dan prasarana harus efektif dalam artian pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi lembaga pendidikan secara umum dan secara khusus kepada siswa. Selain itu teori yang diungkapkan oleh Gunawan dan Benty selaras dengan temuan Uko (2015) menyatakan bahwa fasilitas sekolah memiliki fungsi yang sangat penting yaitu untuk memberikan dukungan kepada siswa untuk dapat berprestasi dalam bidang akademik. Langkah yang ditempuh dalam pengadaan sarana dan prasarana yang akan bisa memberikan manfaat yang positif kepada guru dan peserta didik dalam proses kegiatan pembelajaran dengan tujuan untuk sarana mencapai prestasi akademik siswa (Nasrudin, Maryadi. 2018. 18-20)

Jadi pengadaan sarana dan prasarana harus sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan dalam pembiayaan karena peralatan yang tidak tepat akan menjadi sumber pemborosan pengadaan harus sesuai dengan jumlah, mutu dan jenis alat atau barang yang dibutuhkan di sekolah, jumlah tidak boleh kurang atau berlebihan, mutunya harus cukup baik, agar dapat dipergunakan secara efektif dan efisien untuk jangka waktu tertentu.

C. Penelitian yang Relevan

1. Penelitian Arsandi Fardiano (10101241013) yang berjudul **“Manajemen Sarana dan Srasarana Pendidikan di Sekolah Dasar Konisius Eksperimental (SDKE) Mangunan”** membahas kondisi sarana dan prasarana SDKE Mangunan tidak sesuai standar nasional dengan berbagai kriteria, sehingga dalam pelaporan sarana dan prasarana ke dinas pendidikan mengalami kendala, penelitian ini mendeskripsikan hasil survai manajemen sarana dan prasarana pendidikan disekolah dasar konisius eksperimental mengunan yang

mencakup perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, pemeliharaan dan sarana pendidikan, inventarisasi sarana dan prasarana dan prasarana pendidikan, serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Persamaan antara penelitian tersebut dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama membahas tentang sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaannya adalah pada subjek penelitian, dimana pada penelitian ini membahas seluruh elemen sarana dan prasarana pendidikan.

2. Penelitian Ferli Ummul Muflihah (09470164) yang berjudul **“Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di MTsN Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta”** membahas bagaimana pengelolaannya, pemeliharaan, atau perawatan yang sering menjadi kendala utama. Sarana dan Prasarana di MTsN Slamen belum memenuhi standar minimum sarana dan prasarana sekolah, masih banyak kekurangan alat yang belum terpenuhi, namun demikian pihak sekolah selalu berusaha untuk melengkapi kekurangan-kekurangan yang ada dengan pengadaan barang secara bertahap. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan setiap awal tahun ajaran baru. Pengadaannya dengan cara pembelian, barang-barang yang sudah tiba disekolah di inventariskan terlebih dahulu kemudian disalurkan tanpa melalui penyimpanan. Upaya meningkatkan proses pembelajaran yaitu melengkapi sarana dan prasarana sesuai dengan standar sarana dan prasarana, memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dengan baik, kompetensi guru lebih ditingkatkan, karena guru menjadi peran utama dalam proses pembelajaran. Lingkungan sekitar yang mendukung, baik itu kelas maupun lingkungan sekolah, semangat belajar siswa, karena itu yang menjadi kunci utama proses pembelajaran. Persamaan antara penelitian tersebut dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama membahas tentang sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaan adalah

pada subjek penelitian, dimana pada penelitian ini membahas bagaimana cara meningkatkan proses pembelajaran melalui sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap.

3. Penelitian Miftahul Jannah (063311015) yang berjudul **“Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Nasima Semarang”** membahas bagaimana mengoptimalkan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Nasima Semarang. Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran yang dilakukan di SMP Nasima dengan cara pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, penataan, sarana dan prasarana pembelajar, untuk penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, semua warga sekolah hendaknya memperhatikan peraturan dan petunjuk yang sudah tertera demi terciptanya kelancaran dalam proses pembelajaran. Semua warga sekolah harus mempunyai rasa memiliki tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah, sehingga sarana dan prasarana yang ada dapat terpeliharaan yang baik dan meminimalisir kerusakan. Persamaan antara penelitian tersebut dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama membahas tentang sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaan adalah pada subjek penelitian, dimana pada penelitian ini membahas tentang cara meningkatkan mutu pembelajaran melalui cara mengoptimalkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan.
4. Jurnal Sukimin, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan KI Tahun 2005 dengan judul **“Problematika Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Fatahillah Terempa Kecamatan Siantan Kabupaten Natuna”**. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Sukiman menyatakan bahwa dalam merealisasikan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Fatahillah Terempa Kecamatan Siantan Kabupaten

Natuna tergolong kurang kompleks, karena terletak pada kategori: 46%-75%. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan Sukimin, bahwa probematika yang dihadapi sekolah dalam merealisasikan Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Fatahillah Terempa Kecamatan Siantan Kabupaten Natuna ini dipengaruhi oleh faktor kurang kerjasama, kualitas kerja dan pengetahuan, bimbingan dan pengawasan serta dana. Persamaan antara penelitian tersebut dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama membahas tentang sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaan adalah pada subjek penelitian, dimana pada penelitian ini membahas tentang problematika administrasi sarana dan prasarana pendidikan.

5. Jurnal Muhammad Muda'i, Fakultas dan Ilmu Keguruan Jurusan KI Tahun 2011, yaitu **"Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Kejurusan Alfalah Kecamatan Rumbio Jaya Kabupaten Kampar"**. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Muhammad Muda'i menyatakan bahwa Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Kejurusan Alfalah Kecamatan Rumbio Jaya Kabupaten Kampar telah mencapai hasil maksimal dengan angka 81,67% berada pada rentang 81-100%. Persamaan antara penelitian tersebut dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama membahas tentang sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaan adalah pada subjek penelitian, dimana pada penelitian ini membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Dari penelitian di atas memang ada sedikit kesamaan antara penelitian yang penulis lakukan dengan penelitian-penelitian sebelumnya yakni berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan. Akan tetapi tidak ada satupun sebelumnya dari kajian tersebut yang membahas tentang pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar. Oleh karena itu penulis optimis melaksanakan

penelitian ini sebab belum ada penelitian yang berkenan dengan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ditempat tersebut sebelumnya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Sesuai dengan permasalahan dari tujuan penelitian yang telah dirumuskan sebelumnya, metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Sukardi penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha menggambarkan dan menginterpretasi objek sesuai dengan apa adanya. Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto penelitian deskriptif adalah penelitian yang dimaksudkan adalah untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan.

Pendekatan yang peneliti gunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan kualitatif. Menurut Sugiyono dalam buku “Metode Penelitian Pendidikan” mengartikan metode penelitian kualitatif sebagai penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk penelitian pada kondisi objek yang alamiah. (Sugiyono, 2007:15) Creswell juga berpendapat dalam Sugiono bahwa: “Penelitian kualitatif berarti proses eksplorasi dan memahami makna perilaku individu dan kelompok, menggambarkan masalah sosial atau masalah kemanusiaan. Proses pendidikan mencakup membuat pertanyaan penelitian dan prosedur yang masih bersifat sementara, mengumpulkan data pada partisipan, analisis data secara induktif, membangun data yang persial kedalam tema, dan selanjutnya memberikan interpretasi terhadap makna suatu data”. (Sugiyono,2007:347)

Dari kutipan diatas jelas bahwa penggunaan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif sesuai dengan arah penelitian yang akan dilakukan. Penelitian ini melihat bagaimana Pengadaan Sarana dan Prasaran pendidikan di SMAN 2 Batusangkar.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

Tempat penelitian yang penulis pilih adalah di SMAN 2 Batusangkar yang terletak di Jalan Batu Ambung, Koto Kaciak, TJ. Raya, Kabupaten Tanah Datar. Sedangkan waktu penelitian yaitu pada tanggal 17 juni 2021 s/d Januari 2022.

Tabel 3.1

Waktu Penelitian

No	Uraian Kegiatan	Tahun dan Bulan 2021-2022							
		Juni	Juli	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb
1.	Survei Awal	✓							
2.	Penyusunan Proposal		✓	✓	✓	✓			
3.	Seminar Proposal					✓			
4.	Perbaikan Setelah Seminar					✓	✓		
5.	Pengumpulan Data Penelitian						✓		
6.	Analisis/Pengelolaan Data						✓	✓	
7.	Sidang Akhir								✓

C. Sumber Data

1. Sumber data primer

Data primer merupakan data yang menjadi unsur data utama dalam penelitian. Adapun keterangan yang didapat oleh peneliti diperoleh dari waka sarana dan prasarana, waka humas dan kepala TU SMAN 2 Batusangkar. Namun dari beberapa data utama

dalam memberikan informan yang ada, yang menjadi data utama dalam memberikan informasi mengenai fokus penelitian ini adalah waka sarana dan prasarana.

2. Sumber data sekunder

Data sekunder merupakan sumber data yang secara tidak langsung dalam memberikan data sebuah penelitian. Sumber data sekunder yang peneliti dapatkan berupa dokumen-dokumen, buku-buku, jurnal serta beberapa sumber yang peneliti temukan untuk memperkuat hasil temuan dan mmelengkapi informasi.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data digunakan untuk memperoleh data yang diperlukan, baik yang berhubungan dengan studi literatur maupun data empiris. Dalam studi literatur penulis menalaah buku-buku, karya tulis, karya ilmiah, maupun data yang berkaitan dengan judul penelitian, untuk selanjutnya dijadikan sebagai acuan dan alat utama bagi praktik penelitian lapangan, teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Usman dan Purnomo dalam Hardani dkk (2020: 411), observasi ialah pengamatan dengan pencatatan yang teratur terhadap gejala-gejala yang diteliti. Observasi menjadi salah satu teknik pengumpulan data apabila:

- a. Sesuai dengan tujuan penelitian.
- b. Direncanakan dan dicatat secara sistematis.
- c. Dapat dikontrol keadaannya (reliabilitasnya) dan kesahihannya (validitasnya).

Menurut Sukmadinata (2005) dalam Hardani dkk (2020), mengemukakan bahwa observasi (observation) atau pengamatan merupakan sebuah teknik atau cara mengumpulkan data dengan mengadakan pengamatan terhadap suatu kegiatan yang sedang

berlangsung. Kegiatan tersebut bisa berkaitan dengan cara guru mengajar, siswa belajar, kepala madrasah yang sedang memberikan pengarahan, personil bidang kepegawaian yang sedang rapat, dan sebagainya.

Berdasarkan pengertian tentang observasi di atas, peneliti telah melakukan peninjauan serta pengamatan terhadap objek yang akan diteliti. Sebelum melakukan pengamatan, peneliti terlebih dahulu mempersiapkan pedoman literatur mengenai aspek yang diteliti. Selanjutnya melakukan pengembangan terhadap pedoman observasi dilapangan agar memperoleh data yang ingin didapatkan.

Fungsi observasi dalam penelitian ini digunakan untuk mengamati secara langsung Sarana dan Prasarana yang ada di SMAN 2 Batusangkar.

2. Wawancara

Hardani dkk (2020: 411), mengatakan bahwa pengertian wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan yang diwawancarai dan menggunakan alat yang dinamakan interview guide (panduan wawancara). Usman dan Purnomo dalam Hardani dkk (2020: 411), observasi ialah pengamatan dengan pencatatan yang teratur terhadap gejala-gejala yang diteliti. Observasi menjadi salah satu teknik pengumpulan data apabila:

- a. Sesuai dengan tujuan penelitian
- b. Direncanakan dan dicatat secara sistematis
- c. Dapat dikontrol keadaannya (reliabilitasnya) dan kesahihannya (validitasnya).

Menurut Sukmadinata (2005) dalam Hardani dkk (2020), mengemukakan bahwa observasi (observation) atau pengamatan merupakan sebuah teknik atau cara mengumpulkan data dengan mengadakan pengamatan terhadap suatu kegiatan yang sedang berlangsung. Kegiatan tersebut bisa berkaitan dengan cara guru

mengajar, siswa belajar, kepala madrasah yang sedang memberikan pengarahan, personil bidang kepegawaian yang sedang rapat, dan sebagainya.

Jadi metode wawancara yaitu sebagai suatu proses tanya jawab lisan, dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik, yang satu dapat melihat muka yang lain dan mendengarkan suaranya dengan telinga sendiri. Penulis menggunakan metode ini dengan cara melakukan wawancara langsung pengadaaan sarana dan prasarana dan tenaga pendidik SMAN 2 Batusangkar.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2016:240) mengemukakan bahwa dokumen adalah catatan atau berkas tertulis terhadap peristiwa yang telah berlalu. Dokumen dapat berupa tulisan, gambar, atau karya-karya bersejarah dari seseorang. Dokumen juga berfungsi sebagai data pendukung terhadap hasil penelitian.

Penulis menggunakan metode ini dengan cara menyelidiki dokumen/buku, dokumen di bulletin/majalah, catatan harian, yang dapat memberikan keterangan penelitian tersebut. Metode ini digunakan untuk memperoleh catatan atau arsip yang berkaitan dengan kajian yang berasal dari dokumen-dokumen di SMAN 2 Batusangkar.

E. Teknis Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai tahap tertentu, diperoleh data dianggap kredibel.

1. *Data Reduktion* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, makin lama peneliti kelapangan maka jumlahnya semakin banyak, kompleks dan rumit untuk itu perlu dilakukan analisis data melalui redaksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

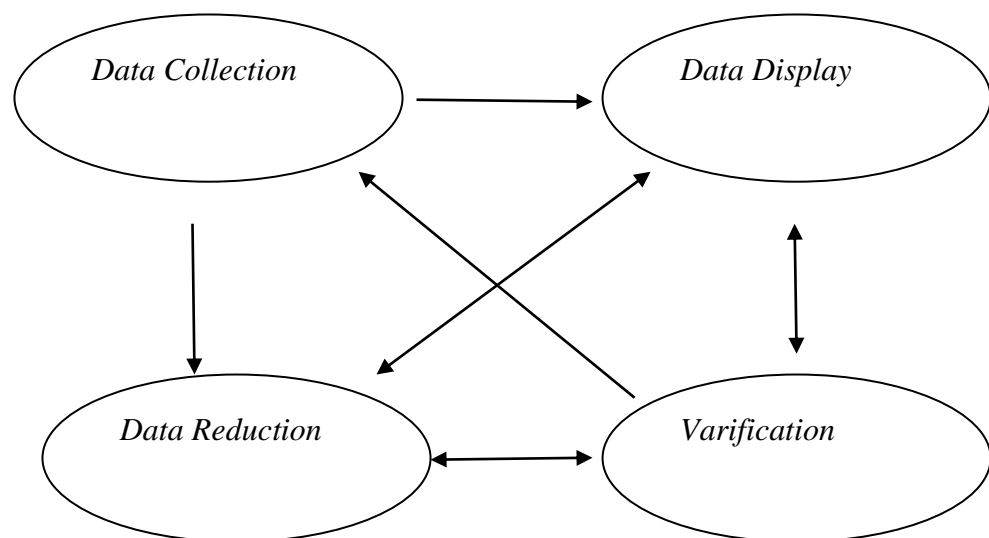
Setelah data direduksi, maka data selanjutnya adalah mendisplaykan data, dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagian, hubungan antarkategori dan sejenisnya. Dalam mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami tersebut. Dalam melakukan display data selain dengan teks yang naratif, juga dapat berupa grafik, matrik, network, (jenjang kerja) chart.

3. *Verification* (Kesimpulan)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak dikemukakan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Dengan demikian teknik analisis data dengan menggunakan data reduction, data display dan conclusion drawing/verification dapat

digunakan dalam teknik analisis data dalam penelitian ini. Setelah dilakukan reduksi data kemudian dilanjutkan dengan mendisplaykan data dan ditarik kesimpulan. (Sugiyono, 2014, 338).

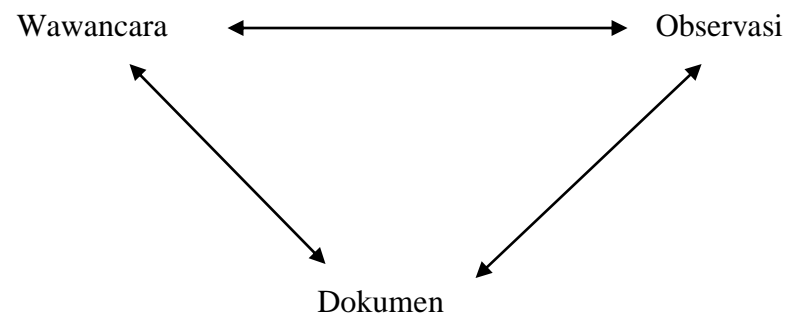


Bagan 1.1Komponen Dalam Analisis Data (Interactive Model)

4. Teknik Penjaminan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada objek yang diteliti. Sugiyono mengartikan validitas sebagai derajat ketetapan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan data yang dapat dilaporkan oleh peneliti. (Sugiyono, 2014, 430)

Untuk memperoleh keabsahan data hasil temuan maka penulis menggunakan teknis triangulasi teknik. Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data yang diperoleh dengan wawancara lalu dicek dengan observasi dokumentasi atau kuesioner. Bila yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap besar.



Bagan 2. Triangulasi Teknik Wawancara, Observasi, Dokumen

BAB VI

TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum Penelitian

1. Sejarah sekolah

SMAN 2 Batusangkar berdiri pada tahun 1996 dan merupakan kelas jauh dari SMA Negeri 1 Batusangkar, gedung pertama yang dipakai untuk proses belajar mengajar adalah eks Gedung MTs Silambiak Saruaso, dan sejak tahun 2000 pusat pembelajaran pun dipindahkan ke jalan raya saruaso yang menjadi tempat belajar SMA ini sampai sekarang.

2. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah

a) Visi

Berakhlak mulia, berprestasi, berbudaya dengan berlandaskan syarak dan berwawasan global serta lingkungan yang asri.

b) Misi

- 1) Membentuk manusia beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT.
- 2) Membentuk insan yang berakhlak mulia dan berkarakter.
- 3) Membekali siswa dengan ilmu pengetahuan agar mampu melanjutkan pendidikan Ke Perguruan Tinggi.
- 4) Meningkatkan mutu lulusan dan jumlah siswa yang diterima di Perguruan Tinggi melalui SNMPTN undangan dan SNMPTN tulis.
- 5) Mengasah kemampuan Literasi dengan memaksimalkan pemanfaatan pustaka sebagai jantung pembelajaran.

- 6) Mewujudkan prestasi ekstrakurikuler dan intrakurikuler.
- 7) Meningkatkan kemampuan profesional guru dan pegawai dengan melengkapi fasilitas pembelajaran dengan media elektronik.
- 8) Membudayakan falsafah adat basandi syarak, syarak basandi kitabullah (ABS – SBK) dalam kehidupan sehari – hari..
- 9) Memberdayakan semua personil sekolah untuk mewujudkan lingkungan yang asri.
- 10) Menguasai informasi dan teknologi dengan membuka fasilitas internet bagi guru dan siswa.
- 11) Melengkapi fasilitas labor IPA untuk meningkatkan hasil pembelajaran.

c) Tujuan Sekolah

- 1) Menjadikan semua peserta didik yang beragama islam dapat membaca AlQuran dengan baik dan benar.
- 2) Membudayakan sholat berjamaah di sekolah.
- 3) Meningkatkan mutu lulusan dan jumlah siswa yang diterima di Perguruan Tinggi melalui SNMPTN undangan dan SNMPTN tulis.
- 4) Meningkatkan mutu lulusan melalui bimbingan listening yang bermutu dan belajar tambahan.
- 5) Menjadikan sekolah unggulan di bidang ekstrakurikuler, khususnya olahraga dan kesenian.
- 6) Mewujudkan perpustakaan sebagai pusat belajar.
- 7) Meningkatkan professional guru melalui pelatihan dan MGMP.

- 8) Membudayakan 5 s (Senyum, sapa, salam, sopan, santun) di lingkungan sekolah.
- 9) Menciptakan rasa kekeluargaan di lingkungan sekolah.
- 10) Menciptakan lingkungan yang asri dengan konsep ilmiah.

3. Personil Sekolah

a) Guru dan Pegawai

Data Kepala Sekolah Dan Wakil

1) Kepala Sekolah

Nama : Nursisilta, S.Pd.M.Si
 Tempat Tgl Lahir : Kinari, 08 Mei 1963
 N I P : 19630508 198703 2 004
 Pangkat/Gol : Pembina Tk.I, IV/b



2) Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana:

Nama : Yusniwati, S.Pd
 Tempat Tgl Lahir : Tanah Datar, 14 Juni 1971
 N I P : 19710614 199802 2 002
 Pangkat/Gol : Pembina, IV/a



3) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan:

Nama : Arnina, S.Pd
Tempat Tgl Lahir : Jakarta, 26 Maret 1974
N I P : 19740326 199802 2 002
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a



4) Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum:

Nama : ELVI DESWITA, S.Pd
Tempat Tgl Lahir : Rambatan, 29 Desember 1970
N I P : 197012291997022003
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a

5) Wakil Kepala Sekolah Bidang
Humas:

Nama : Aprianis, S.Pd
Tempat Tgl Lahir : Ombilin, 02 April 1973
N I P : 19730402 199802 2 002
Pangkat/Gol : Pembina, IV/a



Data Pegawai Tata Usaha

a) Kepala Tata Usaha :

Nama : Syaffi Metry, S.Sos
 Tempat Tgl Lahir : Saruaso, 16 Juni 1979
 N I P : 19790616 200604 2 009
 Pangkat/Gol : Penata Tk.I III/d



b) Staf Tata Usaha :

Nama : Sri Rahayu
 Tempat Tgl Lahir : Padang Siminyak, 10 Januari 1964
 N I P : 19640110 198603 2 022
 Pangkat/Gol : Penata Muda Tk.I III/b



c) Staf Tata Usaha (Bendahara gaji)

Nama : Rida Gusmeri,A.Md
 Tempat Tgl Lahir : Sungayang, 10 Oktober 1970
 N I P : 19701010 199803 2 008
 Pangkat/Gol : Penata ,III/c



d) Staf Tata Usaha (Bendahara
BOS)

Nama : Sri Mirza, S.Pd
Tempat Tgl Lahir : Sijunjung, 18 Maret 1975
N I P : 19750318 200604 2 012
Pangkat/Gol : Penata Tk I, III/d



e) Staf Tata Usaha (Pemegang Inventaris) :

Nama : Yeni Marlinda
Tempat Tgl Lahir : Batusangkar, 27 Maret 1983
N I P : 19830327 201406 2 009
Pangkat/Gol : Pengatur Muda Tk I. II/b



f) Pegawai Tidak Tetap (Operataor) :

Nama : Sri Sukemi Rahayu
Tempat Tgl Lahir : Batusangkar, 18 Mei 1979
N I P : -
Pangkat/Gol : -



g) Pegawai Tidak Tetap : (Petugas Perpustakaan)

Nama : Ocriza Veny, A.Md
Tempat Tgl Lahir : Padang, 08 Oktober 1984
N I P : -
Pangkat/Gol : -



h) Pegawai Tidak Tetap (Penjaga Sekolah) :

Nama : Sudaryanto
Tempat Tgl Lahir : Palembang, 06 Januari 1973
N I P : -
Pangkat/Gol : -

i) Pegawai Tidak Tetap :
(Petugas Perpustakaan)

Nama : Febri Yumitri, A.Md
Tempat Tgl Lahir : Kubang landai, 17 Februari 1996
N I P : -
Pangkat/Gol : -



Tabel 4.1**Tenaga pendidik (guru) SMAN 2 Batusangkar**

No	Nama	Jabatan	Status	Kualifikasi Pendidikan
Tenaga Pendidik (Guru)				
1.	Nursisilta, S.Pd.M.Si	Kepala Sekolah /Guru Fisika	PNS	S 2
2.	Drs. Yusufikar	Guru Bahasa Indonesia	PNS	S 1
3.	Arnina, S.Pd	Guru Bahasa indonesia	PNS	S 1
4.	Erinaldy, S.Pd	Matematika	PNS	S 1
5.	Irma, S.Pd	Guru Matemati ka	PNS	S 1
6.	Gusneli, S.Pd	Guru Matematika	PNS	S 1
7.	Rosmida, S.Pd	Guru Matematika	PNS	S 1
8.	Asmi, S.Pd	Guru Kimia	PNS	S 1
9.	Yanti Trisna, S.Pd	Guru Kimia / Koordinator Labor	PNS	S 1
10.	Yusniwati, S.Pd,M.Si	Wakasek Bid Kurikulum Guru Fisika	PNS	S 2
11.	Deldayanti, S.Pd	Guru Fisika	PNS	S 1
12.	Dra. Delvia Rasna	Guru Fisika	PNS	S 1
13.	Elvi deswita, s.Pd	Guru Biologi/ Wakasek	PNS	S 1

		Bid Sarpras		
14.	Dra. Zilfiniar, M.Si	Guru Biologi/ Kepala Perpustakaan	PNS	S 2
15.	Isna Wati, S.Pd	Guru Biologi	PNS	S 1
16.	Rosmalinda, S.Pd	Guru Bahasa Inggris	PNS	S 1
17.	Safniriza, S.Pd	Guru Bahasa Inggris	PNS	S 1
18.	Yusnawati, S.Pd	Guru Ekonomi	PNS	S 1
19	Maiyarnis, S.Pd	Guru Ekonomi	PNS	S 1
20.	Asnizar, S.Pd	Guru kesenian	PNS	S 1
21.	Aprianis, S.Pd	Wakasek Bid Humas / Guru Sosiologi	PNS	S 1
22.	Rosmita, S.Sos	Guru Sosiologi	PNS	S 1
23.	Hidayati, S.Pd	Guru Sejarah	PNS	S 1
24.	Dra. Yurneli	Guru Sejarah	PNS	S.1
25.	Danti Mala, S.Pd	Guru Kwn	PNS	S 1
26.	Ibrizal, S.Pd	Guru Kwn / PJOK	PNS	S 1
27.	Eriswati, S.Pd	Guru Kwn	PNS	S 1
28.	Drs. Son Effendi	Guru Pendidikan Agama Islam	PNS	S 1
29.	Drs. Dedi Irwan	Guru Pendidikan Agama Islam	PNS	S 1

30.	Agustina, S.Pd	Guru Olahraga	PNS	S 1
31.	Farida Hanum, S.Pd.I	Guru BK	PNS	S 1
32.	Mahdarina, S.Pd.Kons	Guru BK	PNS	S 1
33.	Rina Haryanti,S.Kom	Guru TIK	PNS	S 1
34.	Widya Afrini, S.Pd	Guru TIK	PNS	S 1
35.	Elfian, S.Pd	Guru Geografi	PNS	S.1
36.	Dessi Novita, S.Pd	Guru Sejarah	Guru Honor	S 1
37.	Meizi Anela, S.Pd	Guru Geografi	Guru Honor	S.1
38.	Ihsan Budiman, S.Pd	Guru Olah Raga	Guru Honor	S.1
39.	Listi Iras, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia	Guru Honor	S.1
40.	Erma Rani, S.Pd.I	Guru BK	Guru Honor	S.1
41.	Wenny Afriani, S.Pd	Guru Sosiologi/Sejarah	Guru Honor	S.1
42.	Mela Heldita, S.Pd	Guru Bahasa Inggris	Guru Honor	S.1
43.	Doni Umar, S.Pd.I	Guru PAI	Guru Honor	S.1
44.	Achmad Norival, S.Pd	Guru Geografi	Guru	S.1

			Honor	
45.	Mita Wulandari, S.Pd	Guru Ekonomi	Guru Honor	S.1
46.	Wulan Rahmadani, S.Pd	Guru Biologi	Guru Honor	S.1
47.	Rezki Satria, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia	Guru Honor	S.1
48.	Winda Nur Mentari, M.Pd	Guru Matematika	Guru Honor	S.2
49.	Silvy Avelia Wardin, S.Pd	Guru Seni Budaya	Guru Honor	S.1
Tenaga Kependidikan (Pegawai Tata Usaha)				
1.	Syaffi Metry, S.Sos	Kepala Tata Usaha	PNS	S.1
2.	Rida Gusmeri, S.Pd	Tenaga Administrasi	PNS	D 3
3.	Sri rahayu	Tenaga Administrasi	PNS	SMEA
4.	Sri Mirza, S.Pd	Tenaga Administrasi	PNS	S.1
5.	Yeni Marlinda	Tenaga Administrasi	PNS	D.1
6.	Sri Sukemi Rahayu	Operator Komputer	Pegawai Honor	D.1
7.	Ocriza Veny,A.Md	Petugas perpustakaan	Pegawai Honor	D.3

8.	Sudaryanto	Penjaga sekolah	Pegawa i Honor	SMA
9.	Febri Yumitri, A.Md	Petugas perpustakaan	Pegawa i Honor	D.3
10.	Aulia Anggara	Satpam	Pegawa i Honor	SMK
11.	Zahrani	Petugas Kebersihan	Pegawa i Honor	SMK

4. Keadaan Peserta Didik

1) Jumlah peserta didik

Jumlah peserta didik pada tahun Pelajaran 2020/2021 seluruhnya berjumlah 725 orang. Peserta didik di kelas X ada sebanyak 8 rombongan belajar terdiri dari Program IPA : 3 rombongan belajar IPS : 5 rombongan belajar, kelas XI berjumlah 8 rombongan belajar, Program IPA: 3 rombongan belajar IPS : 5 rombongan belajar . kelas XII 7 rombongan belajar terdiri dari Program IPA : 3 rombongan belajar , IPS : 4 rombongan belajar.

Lebih dari 80 % peserta didik berasal dari sekitar Kota Batusangkar (lokasi sekolah), dan sisanya berasal dari luar kota Batusangkar dan Kabupaten lainnya. Keadaan tidak naik kelas dan putus sekolah / Droup Out.

Peserta didik yang tidak naik kelas dan angka putus sekolah (Droup Out) masih ada setiap tahunnya. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, seperti : masih kurangnya kesadaran orangtua dan peserta didik tentang arti pentingnya pendidikan, faktor Ekonomi orang tua.

5. Data Sarana dan Prasarana Pendidikan SMAN 2 Batusangkar

Tabel 4.2**Sarana SMAN 2 Batusangkar**

No	Nama Sarana	Jumlah
1.	Kelas IPA	9
2.	Kelas IPS	15
3.	Labor Biologi	1
4.	Labor Kimia	1
5.	Labor TIK	1
6.	Perpustakaan	1
7.	Ruang Kepala Sekolah	1
8.	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1
9.	Ruang TU	1
10.	Mushollah	1
11.	UKS	1
12.	Kursi Siswa	725
13.	Meja Siswa	725
16.	Infokus	6

Tabel 4.3**Prasarana SMAN 2 Batusangkar**

No	Nama Prasarana	Jumlah
1.	Lapangan Bola Kaki	1
2.	Lapangan Bola Voli	1
3.	Lapangan Takraw	1

4.	Lapangan Batmindton	1
5.	Lapangan Parkir	1

B. Temuan Khusus Penelitian

SMAN 2 Batusangkar adalah sebuah sekolah yang terletak di Jalan Batu Ambung, Koto Kaciak, TJ. Raya, Kabupaten Tanah Datar yang keadaan yang memperhatikan, yang kondisi sarana dan prasarannya kurang memadai, dan alhamdulillah dari tahun ketahun keadaan sekolah tersebut meningkat. Peneliti melakukan wawancara terhadap informan dan juga menganalisis data dengan triangulasi data. Hal ini dilakukan guna melihat keabsahan informasi yang peneliti terima dari informan oleh peneliti. Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar melakukan prosedur pembuatan proposal dan melalui dapodik.

Pengadaan barang atau jasa seharusnya dibentuk sebuah penitia dalam pengelolaan barang, sehingga sekolah tersebut tidak kesusahan dalam pengelolaan, maupun dalam pengadaan barang. Tetapi sekolah tersebut mempunyai pengadaan terhadap waka sarana dan prasarana pendidikan. Sesuai dengan Perpers RI Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat atas Peraturan PresideN Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pasal 129 Ketentuan Pengadaan Barang atau Jasa yang dilakukan melalui pola kerja sama pemerintah dan badan usaha swasta dalam rangka pengadaan barang atau jasa publik, diatur dengan peraturan pemerintah tersendiri.

Dari hasil wawancara tersebut, dapat dijelaskan bahwa semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut tidak terlepas dari kebijakan-kebijakan yang ada, baik itu kebijakan yang berasal dari sekolah itu sendiri maupun dari pemerintah. Berikut ini akai diuraikan

hasil penelitian tentang pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar adalah sebagai berikut:

1. Pengadaan sarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar

Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan pelaksanaan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas, juga diperhatikan prosedur atas dasar hukum yang berlaku, sehingga sarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah dikemudian hari. (Miftahul Jannah, 2010:51) sarana itu adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses mengajar, baik yang bergerak maupun yang yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan dengan waka sarana dan prasarana pendidikan, maka dapat dijabarkan transkrip wawancara sebagai berikut;

Dari hasil wawancara proses menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana di SMAN 2 Batusangkar ini melalui penetapan loka karya.

Tabel 4.4

Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Mengenai Proses Menganalisis Kebutuhan Sarana dan Pasarana.

S	:	Pengadaan sarana dan prasarana, jadi dengan cara apa proses menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini buk?
Y	:	Dengan melalui kegiatan loka karya atau dibentuk tim sarana dan prasarana, mengevaluasi yang sudah ada dan yang belum, jadi awalnya dimulai melalui loka karya jadi setelah itu ada laporan kerja sarana dan prasarana setelah itu evaluasi baru program jadi

	baru nampak nanti pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana SMAN 2 Batusangkar.
--	--------------------------------------------------------------------------------

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala bidang sarana dan prasarana pendidikan bahwasanya proses menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan ini melalui loka karya.

Tabel 4.5

**Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan
Tentang Proses Pembuatan Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana
Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar.**

S	:	Baik buk untuk pertanyaan selanjutnya buk, bagaimana proses pembuatan daftar kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar?
Y	:	Dari hasil laporan loka karya tadi kemudian kami membuat RAB namanya, dari RAB itulah direncanakan apa-apa saja sarana dan prasarana yang belum terpenuhi.

Berdasarkan wawancara tersebut, dapat dikemukakan bahwa proses pembuatan daftar kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini melalui pembuatan RAB yang telah direncanakan dalam sarana dan prasarana yang belum terpenuhi.

Tabel 4.6

**Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan
Tentang Penetapan Sarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar**

S	:	Baik buk, untuk pertanyaan selanjutnya yaa buk, bagaimana penetapan sarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini buk?
---	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Y	:	Penetapan sarana pendidikan setelah melalui loka karya, diakhir loka karya itu disepakati bersama, jadi penetapannya melalui loka karya.
---	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Berdasarkan wawancara tersebut, dapat dikemukakan bahwa penetapan sarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini melalui loka karya.

Tabel 4.7

Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar Tentang Aspek-Aspek yang Perlu Diadakan dalam Pengadaan Sarana Pendidikan.

S	:	Untuk pertanyaan selanjutnya, apa saja aspek-aspek yang perlu diadakan dalam pengadaan sarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar?
Y	:	Aspek-aspek tentu banyak, salah satunya yang menunjang proses PBM, setelah itu kelangsungan SMAN 2 ini mengikuti event-event misalnya adiwiaata, sekolah sehat dan kami melengkapi sarana dan prasarana.

Berdasarkan wawancara tersebut, dapat dikemukakan bahwa aspek-aspek yang perlu diadakan dalam pengadaan sarana pendidikan ini yaitu menunjang proses PBM.

Tabel 4.8

Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar Tentang Cara Merawat Sarana Pendidikan Agar Tidak Terjadi Kerusakan.

S	:	Baik, bagaimana cara merawat sarana pendidikan agar tidak terjadi kerusakan buk?
Y	:	Kalau untuk merawat sarana itu kami punya penjaga sekolah, tukang taman, tukang kebersihan, kebersihan itu ada yang khusus untuk wc saja, semua wc.

Berdasarkan wawancara tersebut, dapat dikemukakan bahwa cara merawat sarana pendidikan agar tidak terjadi kerusakan ini adanya penjaga sekolah, jadi kalau adanya penjaga sekolah tersebut maka sarana ini akan dijaga dan aman.

2. Pengadakan prasarana pendidikan

Pengadaan pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan disekolah, contohnya ruang perpustakaan, ruang labor, wc/toilet, kantin sekolah ruang UKS, lapangan sekolah dan lain sebagainya. Berikut adalah hasil wawancara dengan waka sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar.

Tabel 4.9

Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar Tentang Penetapan Prasarana Pendidikan.

S	:	Bagaimana penetapan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini buk?
Y	:	Sama-sama melalui loka karya.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dikemukakan bahwa penetapan prasarana pendidikan ini sama dengan penetapan sarana pendidikan dengan cara melalui loka karya.

Tabel 4.10

Transkrip Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar Tentang Prasarana Yang Ada di SMAN 2 Batusangkar.

S	:	Apa saja prasarana yang dimiliki oleh SMAN 2 Batusangkar ini buk?
Y	:	Nah seperti yang anda lihat prasarana alhamdulillah di SMAN 2 boleh dikatakan lengkap contohnya halaman luas halaman tersebut ada lapangan bola kaki dibawah ada lapangan bola voli ada lapangan basket ada lapangan takraw kalau taman kami sudah mempunyai taman adiwiata didepan taman secara umum didepan ini sepanjang ini di depan lokal-lokal sudah lengkap taman-taman kelasnya kemudian kami sudah membuat lorong yang bagus-bagus silahkan difoto nantik semuanya kalau prasarana.

3. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggung jawabkan.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu diperhatikan dari segi kualitas dan kuantitas, juga dieprhatikan prosedur atas dasar hukum yang berlaku, sehingga sarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah di kemudian hari. Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan dengan waka sarana dan prasarana pendidikan dan kaur TU di SMAN 2 Batusangkar dapat dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 4.11

Transkrip Wawancara dengan Kaur TU Tentang Keadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMAN 2 Batusangkar.

S	:	Bagaimana keadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar?
SM	:	Kalau dilihat dari keadaan sarana dan prasarana ini sudah cukup baik dan belum memadai mungkin ada beberapa yang belum memenuhi contoh labor TIK nya tiga ada dan skarang masih ada satu dan kayak labor IPA kan ada 2 tetapi secara keseluruhannya sudah baik.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut keadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini cukup baik namun masih belum memadai seperti kurang nya labor IPA dan TIK.

Tabel 4.12

Transkrip wawancara dengan waka humas tentang keadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar

S	:	Bagaimana pandangan ibuk tentang keadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini buk?
A	:	Sejak ibuk dipindahkan disini tahun 2019 ibuk terus berusaha untuk selalu melengkapi segala sarana prasarana sekolah yang ada di SMAN 2 ini, oo ibuk tahun 2019 mendapatkan satu bantuan lokal yaitu ruang kelas baru kemudian buk benahi sekolah membuat taman-taman agar bisa masuk sekolah adiwiaata buk lengkapi fasilitas WC dan memperbaiki semua sarana dan prasarana sekolah, sekolah agar bisa terlengkapi dan sesuai dengan

	kebutuhan pendidikan.
--	-----------------------

Berdasarkan hasil wawancara tersebut keadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini masih belum memadai dan selalu berusaha untuk melengkapi segala sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Tabel 4.13

Transkrip wawancara dengan dengan waka humas tentang tindakan ibuk untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.

S	:	Baik untuk pertanyaan ke dua yaa buk, jadi apa tindakan untuk selanjutnya untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ini buk?
A	:	Pengadaan kalau seandainya hanya rehap itu bisa di adakan dengan dana BOS tapi untuk pebangunan sekolah selalu membuat proposal ke dinas pendidikan atau keanggota DPRD propinsi atau pihak lain untuk diajukan mendapatkan kekurangan sarana dan prasarana sekolah seperti labor TIK, Labor FISIKA kemudian adanya holk, lapangan parkir dan banyak ruaangan BK, ruangan UKS banyak lagi yang telah ibuk masukan kedalam program aplikasi trisna di dapodik.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dikemukakan tentang tindakan untuk selanjutnya terkait pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ini yaitu kalau untuk rehap itu diadakan melalui dana bos, dan kalau untuk pembangunan sekolah selalu membuat proposal ke dinas pendidikan atau keanggota DPRD propinsi seperti sarana dan prasara yang kurang yaitu labor TIK,Labor FISIKA, Ruangn BK dan lapangan parkir.

Tabel 4.14

Transkrip wawancara dengan waka humas tentang anggaran untuk dana sarana dan prasarana

S	:	Baik, pertanyaan selanjutnya yaa buk, untuk anggaran untuk sarana dan prasarana ini dari mana buk?
A	:	Anggaran yang pertama dari komisi, yang ke dua dari BOS, yang ketiga dari pemerintah, pemerinth itu bisa dari pokir berarti dari anggaran anggota DPRD provinsi dan dinas pendidikan provinsi sumatra barat.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dikemukakan tentang anggaran untuk sarana dan prasarana pendidikan ini dari komisi dari dana BOS dan dana dari pemerintah.

C. Pembahasan

Temuan lapangan menyimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar belum memadai, Seperti labor fisika, gudang barang, labor TIK dan gudang olah raga. Jadi dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ini harus sesuai dengan apa yang diharapkan sekolah tersebut. Misalnya labor biologi dipakai untuk pembelajaran fisika dan disini harusnya labor fisika ada disekolah tersebut. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat dan dan harga serta sumber yang dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini yaitu yang pertama dari komite, yang ke dua dari dana BOS, yang ketiga dari pemerintah, pemerinth itu bisa dari pokir berarti

dari anggaran anggota DPRD provinsi dan dinas pendidikan provinsi sumatra barat. Proses menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini yang pertama melalui kegiatan loka karya atau dibentuk tim sarana dan prasarana, yang kedua mengevaluasi yang sudah ada dan yang belum lengkap dari sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Proses pembuatan daftar kebutuhan sarana dan prasarana dengan cara robel sekian berarti kelas sekian berartikan disusun secara terstruktur pengadaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan yang ada. Penetapan sarana dan prasarana pendidikan disekolah ini melalui loka karya, membuat proposal ke dinas pendidikan atau keanggota DPRD provinsi atau pihak lainnya lalu dimasukkan kedalam program aplikasi trisna di dapodik. Program pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan keputusan rapat koordinasi di awal tahun dengan menyelesaikan keputusan program sekolah.

Pengadaan adalah segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang, benda, atau jenis barang bagi keperluan pelaksanaan tugas untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam pengadaan barang sebenarnya tidak lepas dari perencanaan pengadaan yang dibuat sebelumnya baik mengenai jumlah maupun jenisnya. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.(Nur Indah Fadilah 2014:30).

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan setelah rangkaian proses perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan perwujudan dari hasil perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang tepat dan terukur. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar adalah sebagai berikut:

1. Pengadaan Sarana Pendidikan

Pengadaan sarana prasarana merupakan upaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya. Dalam usaha pengadaan barang harus direncanakan dengan hati-hati, agar pengadaannya sesuai dengan apa yang diharapkan. (Miftahul Jannah 2010:85).

Proses pengadaan sarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar yaitu lokakarya laporan kerja sarana dan prasarana setelah itu evaluasi setelah itu baru program sarana dan prasarana SMAN 2 Batusangkar.

Fasilitas atau sarana dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu; fasilitas fisik, yakni segala sesuatu yang berupa benda atau fisik yang dapat dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan atau melancarkan suatu usaha. Fasilitas fisik juga disebut fasilitas materil. Contoh: kendaraan, ATK, peralatan komunikasi, elektronik. Dalam kegiatan pendidikan yang tergolong dalam fasilitas materil antara lain: perabot ruang kelas, perabot kantor TU, perabot laboratorium dan perpustakaan. Sedangkan fasilitas uang yakni segala sesuatu yang bersifat mempermudah suatu kegiatan sebagai akibat bekerjanya nilai uang.(Arisandi Fardiyono 2015;140).

Selanjutnya begitu juga dengan penetapan sarana pendidikan di tersebut sudah ditetapkan dengan setelah lokal karya di akhir lokal karya tersebut disepakati bersama maka penetapan sarana pendidikan ini melalui lokalkarya.

Sedangkan aspek-aspek yang perlu diadakan dalam pengadaan sarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar adalah yang pertama menunjang proses PBM, mengikuti event-event adiwiaata

dan sekolah sehat maka sekolah harus melengkapi sarana dan prasarana yang diperlukan.

2. Pengadaan prasarana pendidikan

Usaha pengadaan harus dilakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggungjawabkan, pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. (Miftkhul Jannah 2010:51).

Mengajukan proposal melalui loka karya misalnya pembangunan labor, dan lainnya, sedangkan prasarana yang dimiliki SMAN 2 Batusangkar adalah ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang labotorium, ruang tenaga pendidik, ruang TU, ruang UKS, gudang dan toilet.

3. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan lanjutan dari perencanaan dan manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Pengadaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan. (Arisandi Fardiyono 2015:41).

Pengadaan sarana dan prasarana program di SMAN 2 Batusangkar merupakan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung berjalannya program sekolah tersebut.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar maka dapat disimpulkan bahwa:

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan di SMAN 2 Batusangkar, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana di SMAN 2 Batusangkar mulai dari perencanaan, penyadaran, pemahaman pengorganisasian, pelaksanaan, pendataan, penganggaran sudah dilaksanakan dengan sebaik mungkin oleh kepala sekolah dan waka sarana dan prasarana di SMAN 2 Batusangkar. Karena keterbatasan pada pendanaan maka pemeliharaan sarana dan prasarana belum bisa berjalan sebagaimana mestinya, dibuktikan dengan belum tersedianya tempat penyimpanan barang seperti gudang untuk meletakkan barang yang sudah pakai, namun pemeliharaan sarana dan prasarana telah berjalan di SMAN 2 Batusangkar.

Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini yaitu yang pertama dari komite, yang ke dua dari dana BOS, yang ketiga dari pemerintah, pemerintah itu bisa dari pokir berarti dari anggaran anggota DPRD provinsi dan dinas pendidikan provinsi sumatra barat. Proses menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar ini yang pertama melalui kegiatan loka karya atau dibentuk tim sarana dan prasarana, yang kedua mengevaluasi yang sudah ada dan yang belum lengkap dari sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Proses pembuatan daftar kebutuhan sarana dan prasarana dengan cara robel sekian berarti kelas sekian berartikan disusun secara terstruktur pengadaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan yang ada. Penetapan sarana dan prasarana pendidikan disekolah

ini melalui loka karya, membuat proposal ke dinas pendidikan atau keanggota DPRD propinsi atau pihak lainnya lalu dimasukan kedalam program aplikasi trisna di dapodik. Program pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan keputusan rapat koordinasi di awal tahun dengan menyelesaikan keputusan program sekolah.

Dalam hal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus disusun daftar kebutuhannya. Sarana dan prasarana yang rusak harus disimpan di dalam gudang baik itu sarana dan prasarana yang belum dipakai harus disimpan didalam gudang. Sedang program pengadaan sarana dan prasarana dilakukan di awal tahun dengan menyelesaikan

B. Saran

Berdasarkan temuan penelitian mengenai pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batusangkar, maka peneliti mengemukakan saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya Kepala sekolah membuat perencanaan pengadaan sarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.
2. Bagi siswa-siswi di SMAN 2 Batusangkar diharapkan dapat menjaga sarana dan prasarana yang ada disekolah dengan penuh tanggung jawab.

DAFTAR PUSTAKA

- Asmendri. 2008. *Pengantar Studi Manajemen Pendidikan*. IAIN Batusangkar.
- Ananda Rusydi, Oda Kinata Banurea. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. CV.Widya Puspita. Medan.
- Arisandri Fardiyono, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Dasar Kanisius Eksperimental (SDKE) Mangunan*, <http://skripsi.pdf>.diakses pada 29 Desember 2016.
- Alfarisi Salman. *Analisis Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Islam*. *Jurnal Ilmu Islam*, Volume 5 Nomor (1) :191-193.
- Basilus, dan Werang. 2015. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Media Akademi. Yogyakarta.
- Fatmawati, Nur. 2019. *Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan*. *Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran*. Makasar.
- Gunawan, Imam. Dkk. 2017. *Manajemen Pendidikan*. Alfabeta. Bandung.
- Heryati, Yeti, dan Mumuh Muhsin. 2014. *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*. CV Pustaka Setia. Bandung.
- Hariri, Hasan. dkk. 2016. *Manajemen Pendidikan*. Media Akademi. Yogyakarta.
- Hardani, Dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*. CV. Pustaka Ilmu: Yogyakarta.
- Khoiruddin. 2010. *Implementasi Perencanaan dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan*. UIN Sultan Syarif Ria. Kabupaten Rokan Hilir.
- Matin, Nurhattati. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. PT PrajaGrafindo Persada. Jakarta.
- _____, _____. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. PT PrajaGrafindo Persada. Jakarta.

- Miftahul Jannah. *Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Nasima Semarang*, <http://skripsi.pdf>. diakses pada 13 juni 2016
- Nurudin, Maryadi. *Manajemen Sarana dan Prasara Pendidikan dalam Pembelajaran, Jurnal Manajemen Pendidikan*. Universitas Muhamadiyah Surakarta.
- Prastywan. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Al-Hikmah Jurnal Studi Keislaman Volume 6.
- Risnawati. 2014. *Administrasi Sarana Prasarana Pendidikan*. Universitas Negeri Padang.
- Ristiana Niken. 2018. *Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan, Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* Volume 2 Nomor (1):65-66.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Manajemen: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif*. Alfabeta. Bandung.
- _____. 2007. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta. Bandung.