

**PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DALAM MENUNJANG MUTU PEMBELAJARAN DI SDN
LUBUK TUA**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat-Syarat

Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S1)

Dalam Ilmu Tarbiyah



OLEH:

REVI ANGGRAENI

NIM. 17561018

**PRODI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
2021**

PENGAJUAN SKRIPSI

Hal : Pengajuan Skripsi

Kepada

Yth. Bapak Ketua IAIN Curup

Di

Curup

Assalamu'alaikum Wr. Wb


Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara Revi Anggraeni mahasiswi IAIN Curup yang berjudul: Pengadaan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Mutu Pembelajaran Di SDN Lubuk Tua sudah dapat diajukan dalam sidang Munaqasyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN Curup)

Demikianlah permohonan ini kami ajukan. Terima Kasih.


Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Curup, Juli 2021

Pembimbing I


Dr. Irwan Fathurochman, S.Pd.L., M.Pd
NIP. 198408262009121008

Pembimbing II


Siswanto, M.Pd
NIDN. 160801012



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN CURUP)

FAKULTAS TARBIYAH

Jl. Dr. AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010 kode pos 39119
Email: iain.curup@gmail.com.id

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor : /In.34/F.T/I/PP.00.9/IIN/2021

Nama : **Revi Anggraeni**
Nim : **17561018**
Fakultas : **Tarbiyah**
Prodi : **Manajemen Pendidikan Islam**
Judul : **Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua**

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada:

Hari/ Tanggal : **Senin, 26 Juli 2021**

Pukul : **15.00 – 16.30 WIB.**

Tempat : **Ruang 3 Gedung Munaqasyah Fakultas Tarbiyah IAIN Curup**

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagian syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam bidang Ilmu Tarbiyah.

TIM PENGUJI

Ketua,

Dr. Irwan Fathurrochman, S.Pd.L., M.Pd.
NIP. 19840826 200912 1 008

Sekretaris,

Siswanto, M.Pd.I
NIDN. 16 080 1012

Penguji I,

Drs. H. Syaiful Bahri, M.Pd
NIP. 19641011 199203 1 002

Penguji II,

Arsil, M. Pd.
19670919 199803 1 001

Mengesahkan
Dekan Fakultas Tarbiyah

Dr. H. Haldi, M. Pd.
NIP. 19650627 200003 1 002

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Revi Anggraeni
NIM : 17561018
Fakultas/Prodi : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam
Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua

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

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan seperlunya.

Curup, Juli 2021

Penulis,



Revi Anggraeni
NIM: 17561018

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT yang Maha Kuasa berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Sholawat beserta salam tak lupa kita haturkan kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga dan sahabatnya, berkat beliau pada saat ini kita berada dalam zaman yang penuh dengan rahmat dan ilmu pengetahuan.

Adapun skripsi ini penulis susun dalam rangka untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi tingkat Sarjana (S1) dalam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Prodi Manajemen Pendidikan Islam pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa tanpa adanya dorongan dan bantuan dari berbagai pihak, maka tidaklah mungkin penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang memberikan bantuan dalam menyelesaikan skripsi ini terutama kepada :

1. Bapak Dr. Rahmad Hidayat, M. Ag., M. Pd selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, Wakil Rektor I Dr. H. Beni Azwar, M.Pd., Kons, Wakil Rektor II Dr. H. Hamengkubuwono, M. Pd dan Wakil Rektor III Dr. Kusen S.Ag., M. Pd, yang telah menyetujui pengajuan skripsi.
2. Bapak Dr. H. Ifnaldi, M.Pd Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah, H. Abdul Rahman M.Pd.I selaku Wakil Dekan Fakultas Tarbiyah yang telah memberikan izin penelitian.
3. Bapak Irwan Fathurrohman, M.Pd selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam sekaligus Penasihat Akademik dan Pembimbing I yang telah mengarahkan peneliti dalam proses pembuatan skripsi.
4. Bapak Siswanto, M.Pd selaku pembimbing II yang telah memberikan petunjuk dalam penyusunan skripsi ini.

5. Seluruh Dosen dan Karyawan IAIN Curup yang memberikan bimbingan kepada penulis selama berkecimpung di bangku perkuliahan.
 6. Untuk civitas perpustakaan IAIN Curup yang telah memberikan peminjaman buku kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
- Atas segala bantuan yang diberikan dalam penulisan skripsi ini, semoga mendapatkan balasan yang sebaik-baiknya.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Curup, 20 April 2020

Penulis,

Revi Anggraeni
NIM. 17561018

MOTTO

**JANGAN HANYA MENUNGGU TAPI BERGERAKLAH,
LAKUKAN APA YANG BISA KITA LAKUKAN, TIDAK
AKAN ADA HASIL JIKA TIDAK ADA PROSES**

PERSEMBAHAN

Karya Ini Aku Persembahkan:

1. Teruntuk Ayahandaku Sudarman dan Ibundaku tercinta Patemawati. Aku terlalu miskin jika harus mendefinisikan kalian dengan kata-kata. Terimakasih banyak telah mendidikku dengan baik, memfasilitasi pendidikanku memberiku doa dan dukungan serta mengupayakan kebahagiaanku sesulit apapun itu. Terimakasih juga untuk kakakku Albert Novhendri yang telah memberiku semangat dan membantu memfasilitasi dalam menjalani proses perkuliahan ini serta adik-adikku tersayang Kezi Prawira dan Hopivah Dhea Fitriani terimakasih telah memberi ku semangat sampai selesainya skripsi ini.
2. Keluarga besar Ma'had Al-Jami'ah IAIN Curup, Ustad Yusefri, umi Sri, Ustad dan ustadzah serta seluruh Moribbiy Dan Murobbiyah yang tidak penulis sebutkan satu persatu.
3. Teman-teman terbaikku Yudha Pranata, Maya Sari, Pika Kurniawati, Rahmadi Anwar, Astina, Lia Oktaviani, Nabila Khoirunnisa, mbakku Eni Nur Safitri, terimakasih atas dukungan dan semangatnya.
4. Keluarga 9 khadijahku Sisi Aisma, Asih Syah Putri, Nurul Hidayah, Nurhasanah, Wahyu Ashabul Jannah, Gita Suchi, Hikmah Tunnaziroh, Herley Sumarza, Fitri Darwanti, Fami Wulandari, Megaria Susanti, Nurun Nahria, dek Lidya, dek pipit.
5. Seluruh sahabatku semester VIII MPI angkatan 2017 (Shela Ponika Sari, Popy Nur Hazizah, Rizky fadila, Yuliani, Karimatun Nafia, M. Arifin, Dioba Ade Apriyanto, Ali Muslimin, Busroni, Warman, Hengki Saputra, Benni AG).

ABSTRAK

PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENUNJANG MUTU PEMBELAJARAN DI SDN LUBUK TUA

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi mutu pembelajaran di sekolah. Oleh karena itu, diharapkan kepada semua lembaga pendidikan agar dapat mengelola sarana dan prasarana dengan baik sesuai dengan standar pemerintah yang telah ditetapkan. Tujuan pengadaan sarana dan prasarana ini adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan atau peralatan yang dapat menunjang proses pembelajaran agar terciptanya proses pembelajaran yang efektif dan efisien. Dengan itulah peneliti merumuskan bagaimana perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk tua dan apakah pengadaan sarana dan prasarana dapat menunjang mutu pembelajaran.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif kualitatif. Dengan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan observasi, wawancara dan dokumentasi. Sumber data, data primer adalah data yang bersumber dari kepala sekolah dan pengelola sarana dan prasarana SDN Lubuk Tua. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari pihak lain dan dokumen yang berhubungan dengan data. Data kualitatif dianalisis melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Verifikasi).

Hasil penelitian ini adalah tentang perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana dalam menunjang mutu pembelajaran di SDN Lubuk Tua. Kegiatan perencanaan pengadaan tersebut dilakukan dengan cara mengadakan rapat bersama untuk mendapatkan usulan dari para guru tentang apa saja yang dibutuhkan dalam kegiatan proses pembelajaran. Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) oleh para guru-guru kemudian disetujui oleh kepala sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana dapat menunjang mutu pembelajaran karena apabila sarana dan prasarana sekolah memadai maka proses pembelajaran akan berjalan dengan baik dan akan tercipta proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

Kata Kunci: Pengadaan, Sarana dan Prasarana

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGAJUAN SKRIPSI	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Batasan Masalah.....	9
D. Tujuan Penelitian	9
E. Manfaat Penelitian	10
F. Kajian Literatur	10
G. Penjelasan Judul	13
H. Metode Penelitian.....	14
BAB II TEORI DAN KERANGKA BERFIKIR	
A. Kajian Teori	
1. Pengadaan.....	22
2. Sarana dan Prasarana.....	28
3. Mutu Pembelajaran	35

B. Kerangka Berfikir.....	40
---------------------------	----

BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Aspek Demografi Objek Kajian.....	43
B. Visi dan Misi.....	43
C. Sejarah Singkat.....	44
1. Jumlah Peserta Didik SDN Lubuk Tua	45
2. Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan SDN Lubuk Tua	48
3. Sarana SDN Lubuk Tua.....	48
4. Prasarana SDN Lubuk Tua.....	52
D. Profil Informan.....	53

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Temuan Penelitian di SDN Lubuk Tua.....	56
1. prosedur Perencanaan Sarana dan Prasarana.....	56
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana.....	58
B. Pembahasan.....	61
1. Prosedur Perencanaan Pengadaan SDN Lubuk Tua.....	61
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Mutu Pembelajaran SDN Lubuk Tua.....	64

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	65
B. Saran.....	66

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jumlah Siswa SDN Lubuk Tua	42
Tabel 3.2 Jumlah Siswa Berdasarkan Usia	43
Tabel 3.3 Jumlah Siswa Berdasarkan Penghasilan Orang Tua	43
Tabel 3.4 Jumlah Siswa Berdasarkan Tingkat Pendidikan	44
Tabel 3.5 Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	45
Tabel 3.6 Sarana SDN Lubuk Tua	46
Tabel 3.7 Prasarana SDN Lubuk Tua	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu bagian terpenting dalam kehidupan. Dengan pendidikan kita dapat mengetahui dan mempelajari berbagai hal seperti meningkatkan dan mengembangkan potensi intelektual, mental, sosial, emosional dan kemandirian dalam kehidupan sehingga dapat menghasilkan *output* yang berkualitas dan mampu menghadapi tantangan zaman. Pendidikan saat ini hendaklah dikelola dan di perlakukan secara professional karena jika lembaga pendidikan dikelola dengan seadanya maka sekolah tersebut akan di tinggalkan masyarakat.¹

Berkenaan dengan hal di atas, maka faktor yang mempengaruhi keberhasilan suatu pendidikan adalah kurikulum, metode belajar mengajar, guru serta sarana dan prasarana pendidikan. Pendidikan ini menjadi salah satu faktor pendukung bagi manusia dalam mengatasi segala persoalan kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan negara. Sekolah merupakan lembaga tempat belajar yang bertugas untuk memberikan layanan kepada publik, khususnya pelayanan kepada peserta didik yang menuntut pendidikan. Pendidikan adalah usaha sadar agar manusia dapat

¹ Nurbaiti, Nurbaiti. "Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah." *Manajer Pendidikan* 9.4 (2015). h. 536

mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran.² Para pakar pendidikan menyatakan bahwa fungsi utama sekolah yaitu membina dan mengembangkan semua potensi seperti potensi fisik, intelektual dan moral peserta didik. Maka berkenaan dengan hal tersebut sekolah harus bisa berfungsi sebagai sumber daya manusia dalam mengembangkan semua potensi peserta didik.³

Setiap lembaga pendidikan mengetahui bahwa proses pembelajaran di sekolah tidak akan pernah bersifat sementara tetapi akan senantiasa mengalir dan bergerak karena mengikuti kemajuan ilmu dan teknologi yang semakin hari semakin berkembang. Oleh karena itu, sekolah sangat dituntut untuk lebih meningkatkan kualitas pendidikan dari segala sisi, diantaranya dari segi sarana dan prasarana pendidikan.⁴ Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. 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.⁵

² Radian, Yogatama, and H. Suparmin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016*. Diss. IAIN Surakarta, 2017. h. 1

³ Radian Yogatama. *Ibid*, h. 15

⁴ Nurbaiti. *Ibid*, h. 536

⁵ Kependidikan, D. T., and DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL. "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah." (2007).

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana persekolahan. Fungsi ini adalah serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan.⁶ Sarana pendidikan merupakan perlengkapan yang secara langsung digunakan dalam menunjang proses pendidikan, misalnya buku, laboratorium, perpustakaan dan sebagainya. Sedangkan prasarana pendidikan merupakan fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan. Misalnya bangunan sekolah, lapangan tempat bermain dan sebagainya. Sarana dan prasarana pendidikan sangatlah penting dan harus mendapatkan perhatian yang serius karena sarana dan prasarana tidak bisa diabaikan dalam proses pendidikan. Sebab, tanpa adanya sarana dan prasarana maka pelaksanaan pendidikan tidak akan berjalan secara efektif dan efisien.⁷

Pentingnya sarana dan prasarana dalam menunjang proses pendidikan di atur dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan kebutuhan pendidikan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, emosional, dan kewajiban peserta didik”.⁸

Sarana dan prasarana sekolah adalah salah satu faktor penunjang

dalam mencapai suatu keberhasilan proses pembelajaran di sekolah. Hal

⁶Kurniawati, Putri Isnaeni, and Suminto A. Sayuti. "Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul." *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan* 1.1 (2013). h. 98-108.

⁷Rahayu, Suri Margi, and Sutama Sutama. "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama." *Jurnal Varidika* 27.2 (2016). h. 123-129.

⁸ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

tersebut dapat tercapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan secara optimal.⁹ Sebagai alat penunjang pembelajaran, sarana dan prasarana yang disediakan harus memenuhi Standar Pendidikan Nasional sebagaimana yang telah ditetapkan oleh pemerintah dalam Pasal 42 Nomor 19 Tahun 2005:

- 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, barang habis pakai serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- 2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.¹⁰

PERMENDIKNAS No.24 Tahun 2007 Pasal 1 mengatakan bahwa standar sarana dan prasarana bagi sekolah dasar/madrasah ibtdaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTS), dan sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA) mencakup kriteria

⁹ Nurbaiti. *Ibid*, h. 535

¹⁰ Peraturan Pemerintah Pasal 42 Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar nasional pendidikan. (19).

minimum baik sarana maupun prasarana.¹¹ Berkenaan dengan sarana dan prasarana dalam penilaian untuk akreditasi sekolah harus mampu memenuhi standar sarana dan prasarana minimum.

Proses belajar mengajar akan semakin efektif dan efisien apabila di tunjang dengan sarana dan prasarana yang baik dan memadai. Proses belajar mengajar adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh guru dan siswa dengan menggunakan sarana dan prasarana yang tersedia untuk memperoleh hasil belajar yang optimal. Oleh karena itu, tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan proses pendidikan yang kurang berarti. Karena setiap mata pelajaran mempunyai karakter yang berbeda dengan mata pelajaran lainnya. Dengan demikian masing-masing mata pelajaran juga memerlukan sarana pembelajaran yang berbeda pula.¹²

Proses pendidikan memang memerlukan fasilitas atau peralatan, tetapi semua fasilitas dan peralatan harus diadakan sesuai dengan kebutuhan. Jika fasilitas itu sudah diadakan, itu harus dimanfaatkan melalui proses yang optimal.¹³ Oleh karena itu, memerlukan perangkat peralatan atau fasilitas dan dalam melengkapi perangkat peralatan tersebut harus memerlukan dana yang memadai.

Salah satu penghambat berlangsungnya suatu proses pembelajaran adalah ketika tidak tersedianya kelengkapan sarana saat diperlukan. Untuk mencapai kegiatan pembelajaran sesuai dengan yang diinginkan memerlukan

¹¹ Jannah, Miftakhul. *Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Nasima Semarang*. Diss. IAIN Walisongo, 2010. Hal 14

¹² Firdianti, A. *Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa*. Gre Publishing. 2018, h. 18

¹³ *Ibid* hal. 15

sarana pendidikan seperti alat atau media yang digunakan secara langsung untuk memenuhi kebutuhan karena sarana merupakan penunjang dalam proses pembelajaran.¹⁴

Dalam proses pembelajaran guru pasti memerlukan sarana yang dapat menunjang kinerjanya sehingga pembelajaran dapat berlangsung dengan baik. Selain kemampuan guru dalam menyelenggarakan pembelajaran, dukungan dari sarana pembelajaran sangat penting dalam membantu guru. Semakin lengkap sarana pembelajaran yang dimiliki sekolah maka akan semakin memudahkan guru dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga pendidikan. Begitu pula dengan proses pembelajaran sarana pembelajaran harus dikembangkan secara baik agar proses pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Sarana dan prasarana pendidikan harus mendapatkan perhatian dari pemerintah karena dengan kelengkapan dan pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan yang optimal bisa mencapai keberhasilan pembelajaran. Oleh karena itu, sarana dan prasarana yang disediakan oleh sekolah harus memenuhi standar nasional yang telah ditetapkan oleh pemerintah karena sarana dan prasarana merupakan penunjang dalam proses pembelajaran.¹⁵

Dalam proses pendidikan disekolah pelaksanaan dan permasalahan yang terjadi tidak hanya disebabkan dari pihak guru dan siswa namun juga karena keterbatasan sarana dan prasarana yang juga dapat mempengaruhi berjalannya proses belajar mengajar. Dalam proses pembelajaran terdapat

¹⁴ Mayarani, Selvi. "Peran Komite Sekolah dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Pucang IV Sidoarjo." *Inspirasi Manajemen Pendidikan* 4.4 (2014).

¹⁵ Nurbaiti. *Ibid*, h. 537

beberapa aspek yang harus diperhatikan antara lain tujuan, isi atau materi, metode, media, dan evaluasi. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi memberikan penghematan waktu untuk melakukan kegiatan pembelajaran secara maksimal dengan memanfaatkan alat peraga dan praktek sehingga hal tersebut dapat memberikan motivasi kepada siswa untuk belajar dengan giat.

Tuntutan menjadi guru yang kompeten yaitu untuk menciptakan lingkungan belajar mengajar yang efektif dan menciptakan keoptimalan hasil belajar serta peningkatan mutu berguna untuk mencapai kemampuan pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang ingin dicapai. Oleh karena itu, proses belajar mengajar merupakan proses inti dalam pelaksanaan pendidikan. Keberlangsungan Proses Belajar Mengajar (PBM) atau Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) akan semakin optimal jika ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah dan juga penyesuaian terhadap perkembangan IPTEK.¹⁶

Seperti halnya dengan adanya SDN Lubuk Tua yang terletak di Desa Lubuk Tua Kecamatan Muara Kelingi Kabupaten Musi Rawas dimana keadaan sarana dan prasarananya masih belum memadai atau belum lengkap. Baik dari lingkungan sekolahnya, gedung, maupun fasilitas-fasilitas yang lain, dan untuk secara umum dalam pengelolaan, pemeliharaan dan pengadaan di sekolah ini masih kurang optimal. Kurangnya fasilitas atau sarana dan prasarana sering menjadi penghambat dalam proses belajar mengajar. Berdasarkan ketentuan dari Badan Standar Nasional Pendidikan maka setiap

¹⁶ Megasari, Rika. "Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi." *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan* 2.1 (2020): 638

satuan pendidikan harus bisa merencanakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah agar proses belajar mengajar dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, dalam proses pendidikan sarana dan prasarana mutlak harus diadakan.

Berdasarkan observasi pada tanggal 2 Desember 2020 dapat keterangan bahwa dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana masih terdapat kendala antara lain: (1) pemanfaatan sarana dan prasarana yang kurang baik (2) kurang tersedianya ruang untuk menyimpan sarana dan prasarana (3) belum tersedianya alat-alat praktikum yang memadai. Dari latar belakang dan realitas di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan beberapa permasalahan yaitu:

1. Bagaimanakah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk tua?
2. Apakah pengadaan sarana dan prasarana dapat menunjang mutu pembelajaran di SDN Lubuk Tua?

C. Batasan Masalah

Untuk menghindari kesimpangsiuran dalam penelitian ini dan mengingat keterbatasan dan wawasan penulis serta agar penelitian ini lebih

terarah dan lebih jelas, maka makna yang dikaji tentang pengadaan sarana dan prasarana dalam menunjang mutu pembelajaran di SDN Lubuk Tua.

D. Tujuan Penelitian

Segala perbuatan hendaknya mengacu kepada tujuan yang terarah sekaligus menggambarkan maksud yang hendak dicapai oleh seseorang dalam melakukan suatu kegiatan. Tujuan proposal ini yang hendak dicapai ialah:

1. Untuk mengetahui bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua.
2. Untuk mengetahui apakah pengadaan sarana dan prasarana dapat menunjang mutu pembelajaran di SDN Lubuk Tua.

E. Manfaat Penelitian

Hasil penulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Secara Teoritis
 - a. Untuk memperkaya pengetahuan dan menambah wawasan tentang sarana dan prasarana.
 - b. Sebagai kontribusi ilmiah dan sumbangan informasi bagi mereka yang akan melakukan penelitian lebih jauh tentang pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran.
2. Secara Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran dan masukan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pengadaan

sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SDN Lubuk Tua.

F. Kajian Literatur

Penelitian yang relevan adalah uraian singkat hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya tentang masalah yang sejenis, selain itu berupa buku yang sudah diterbitkan untuk dijadikan sebagai sumber atau acuan dalam penelitian ini. *Pertama*, skripsi yang ditulis oleh Radiyan Yogatama mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan IAIN Surakarta, yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta tahun 2016”. Membahas tentang pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran, dalam kegiatan manajemen melalui enam tahap yaitu: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan dan pengawasan, penghapusan dan evaluasi sarana dan prasarana.¹⁷

Kedua, skripsi yang ditulis oleh Lithica Rusniyanti Retno Arum mahasiswi jurusan Pendidikan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2013, yang berjudul “Pelaksanaan Fungsi Pengadaan dan Pemeliharaan Dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Negeri Depok Sleman Yogyakarta. Membahas tentang fungsi

¹⁷ Radiyan, Yogatama, and H. Suparmin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016*. Diss. IAIN Sukarta, 2017. h. 1

pengadaan dan pemeliharaan dalam manajemen sarana dan prasarana serta mengetahui kendala-kendala yang dihadapi serta cara mengatasinya.¹⁸

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Nurbaiti di SDN 02 Curup Timur pada tahun 2005, yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah”. Yang membahas tentang perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian dan pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan, serta pengawasan dan pertanggungjawaban sarana dan prasarana di sekolah.¹⁹

Keempat, jurnal yang ditulis oleh Rika Megasari pada tahun 2014 yang berjudul “Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMPN 5 Bukit Tinggi”. Membahas tentang proses pengelolaan sarana dan prasarana dimulai dari proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, penyimpanan, penyaluran, pemeliharaan, dan rehabilitas.²⁰

Kelima, jurnal yang ditulis oleh Nurhafit Kurniawan pada tahun 2017 yang berjudul “pengaruh Standar Sarana dan Prasarana Terhadap Efektifitas Pembelajaran di TK Al-Firdaus” yang membahas tentang upaya yang dilakukan dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran dan tentang

¹⁸ Listyawati, T., & Muhyadi, M. (2017). Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran-SI*, h. 228-238

¹⁹ Nurbaiti, “Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah”. *Manajer Pendidikan* 9.4 (2015). h. 18

²⁰ Megasari, R. (2020). Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMPN 5 Bukit Tinggi. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, 2 (1), h. 636-648.

komponen yang ada dalam pendidikan, komponen pendidikan terdiri dari tujuan, pendidik, peserta didik, kurikulum, fasilitas serta lingkungan.²¹

Keenam, Jurnal yang ditulis oleh Puti Isnaeni Kurniawati, Suminto A. Sayuti pada tahun 2013 yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Negeri 1 Kasihan Bantul” yang membahas tentang manajemen sarana dan prasarana yang digunakan dan mendeskripsikan proses pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan sangat berpengaruh dalam peningkatan kualitas pembelajaran guna mendukung tercapainya mutu pendidikan.²²

Ketujuh, jurnal yang ditulis oleh Reza Pahlevi pada tahun 2015 yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran”. Yang membahas tentang perencanaan, pengadaan, penggunaan, dan penghapusan sarana dan prasarana, proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan juga kendala-kendala yang dihadapi dalam proses manajemen sarana dan prasarana tersebut serta cara pemecahannya. Berdasarkan pada penelitian diatas, memang ada sedikit keasamaan antara penelitian yang penulis lakukan dengan penelitian-penelitian sebelumnya yaitu membahas tentang manajemen sarana dan prasarana. Akan tetapi tidak ada satupun dari kajian sebelumnya yang membahas tentang Pengadaan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua, oleh karena itu penulis ingin melaksanakan

²¹ Kurniawan, N. (2017). Pengaruh standart sarana dan prasarana terhadap efektifitas pembelajaran di TK Al-Firdaus. *Jurnal Warna: Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Anak Usia Dini*, 2 (2), h. 14-26.

²² Kurniawati, P. I., & Sayuti, S. A. (2013). Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 1(1), h. 98-108.

penelitian ini sebab belum ada penelitian yang berkenaan dengan pengadaan sarana dan prasarana.

G. Penjelasan Judul

1. Pengadaan

Pengadaan merupakan proses kegiatan untuk pemenuhan atau penyediaan kebutuhan dan pasokan barang atau jasa dibawah kontrak atau pembelian langsung untuk memenuhi kebutuhan bisnis. Pengadaan dapat mempengaruhi keseluruhan proses arus barang karena merupakan bagian penting dari proses tersebut.

2. Sarana dan Prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan bahan yang dapat dipakai untuk tercapainya suatu tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya produksi. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan, dan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses.²³

Moenir mengatakan sarana adalah segala jenis perlengkapan, peralatan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama atau pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja. Sementara

²³ Tim Penyusun, Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi-3, Balai Pustaka, Jakarta. (2007). h. 999

prasarana merupakan peralatan pembantu atau peralatan utama dan kedua peralatan tersebut berfungsi untuk mencapai suatu tujuan.²⁴

3. Mutu Pembelajaran

Mutu adalah tingkat baik buruknya atau taraf atau derajat sesuatu. Sedangkan pembelajaran merupakan kegiatan akademik yang berupa interaksi komunikasi antara pendidik dan peserta didik, proses ini merupakan sebuah tindakan profesional yang bertumpu pada kaidah-kaidah ilmiah. Mutu pembelajaran dapat dikatakan sebagai proses pembelajaran yang dilaksanakan dan melihat baik-buruknya hasil yang dicapai oleh peserta didik.

H. Metode Penelitian

Sebagaimana karya tulis ilmiah secara umum, setiap pembahasan suatu karya ilmiah tentunya menggunakan metode untuk menganalisa dan mendiskripsikan suatu masalah. Metode itu sendiri berfungsi sebagai landasan untuk mengelarasi suatu masalah, sehingga suatu masalah dapat diuraikan dan dijelaskan dan mudah dipahami. Adapun metode penelitian yang peneliti gunakan dalam penelitian ini terbagi menjadi empat komponen, yaitu sebagai berikut:

1. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Dalam penelitian kualitatif data yang dikumpulkan bukan angka-angka akan tetapi berupa kata-kata atau gambaran. Data

²⁴ Arham, S. (2019). Ketersediaan Sarana dan Prasarana Terhadap Pelaksanaan Pembelajaran Pendidikan Jasmani di SMA Negeri 3 Makassar. *Celebes Education Review*, 1 (1), h. 53-58.

yang dimaksud berasal dari wawancara, observasi, catatan lapangan, foto, dokumen pribadi dan lainnya.²⁵

Pada umumnya menggunakan penelitian kualitatif ini adalah karena permasalahan yang belum jelas, holistic, kompleks, dan penuh makna sehingga tidak mungkin data pada situasi sosial tersebut dijangkau dengan metode kuantitatif dengan instrument seperti test, kuesioner, pedoman wawancara.²⁶ Selain itu peneliti bermaksud untuk memahami situasi sosial secara mendalam, menemukan pola, populasi dan sampel. Sesuai dengan tema yang sudah peneliti bahas, penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan, dimana penelitian ini dilakukan langsung dilapangan yaitu SDN Lubuk Tua, untuk mendapatkan data-data yang diperlukan. Pendekatan ini digunakan untuk melakukan penelitian yang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana dalam menunjang mutu pembelajaran di SDN Lubuk Tua, untuk mendapatkan hasil penelitian yang akurat dan bersifat deskriptif kaitannya dengan pengadaan dalam lembaga pendidikan tersebut.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di SDN Lubuk Tua. Dengan pertimbangan bahwa pengadaan sarana dan prasarana yang ada di SDN Lubuk Tua memiliki keterbatasan dalam menyediakan sarana dan

²⁵ Lexy J. Moleong. "*Metode Penelitian Kualitatif*". Bandung: PT Remaja Rosdakarya. (2010). h. 11

²⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*, ALFABETA, BANDUNG: 2014, h. 292

prasarana sehingga menyebabkan mutu pembelajaran yang ada disana kurang optimal.

3. Data dan Sumber Data

Sumber data merupakan subjek dari mana data diperoleh. Adapun subjek dari penelitian ini adalah informan atau dokumen yang menjadi sumber data.²⁷ Yang dimaksud sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data diperoleh. Sedangkan jenis sumber data yang digunakan dalam penelitian ini ada dua macam, yaitu:

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.²⁸ Dalam penelitian ini data primer yang diperoleh oleh peneliti adalah hasil wawancara dengan kepala sekolah dan bagian pengelolaan sarana dan prasarana dalam menunjang mutu pembelajaran di SDN Lubuk Tua.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber data yang tidak diperoleh dari sumber data primer.²⁹ Data sekunder adalah data yang biasanya telah tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen, seperti data mengenai keadaan demografis.³⁰ Data sekunder yang diperoleh

²⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 19

²⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 308

²⁹ Saifudin Anwar, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Pelajar Offset, 1998), h. 91

³⁰ Arham, S. (2019). Ketersediaan Sarana dan Prasarana Terhadap Pelaksanaan Pembelajaran Pendidikan Jasmani di SMA Negerin 3 Makassar. *Celebes Education Review*, 1(1), h. 38-39

penulis adalah data yang diperoleh langsung dari pihak sekolah yang berkaitan langsung dengan pengadaan sarana dan prasarana baik berupa data-data maupun literatur yang berkaitan dengan pembahasan.

4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan dari penelitian ini adalah mendapat data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapat data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.³¹ Untuk mendapatkan data yang sesuai dan dapat menunjang keberhasilan penelitian ini, maka penulis menggunakan metode sebagai berikut:

a. Pengamatan (observasi)

Metode observasi dapat disebut juga sebagai pengamatan. Teknik pengamatan ini didasarkan atas pengamatan secara langsung dan juga memungkinkan melihat dan mengamati sendiri kemudian mencatat kejadian yang sebenarnya terjadi.³² Observasi merupakan hasilperbuatan jiwa secara aktif dan penuh perhatian untuk menyadari adanya sesuatu tertentu yang diinginkan atau sesuatu yang disengaja dan sistematis tentang keadaan.³³ Metode observasi ini digunakan untuk memperoleh gambaran menyeluruh tentang lokasi penelitian di SDN Lubuk Tua dan untuk mengetahui

³¹ Sugiono, h. 308

³² Radiyan Yogatama, *Ibid.* h. 56

³³ Mardalis. “*Metode Penelitian Suatu Penelitian*”: *Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara (2000), h. 63

pengadaan sarana dan prasarana dalam menunjang mutu pembelajaran di SDn Lubuk Tua.

b. Wawancara/*Interview*

Wawancara adalah cara yang dilakukan peneliti untuk mendapatkan data dan informasi yang tepat dari narasumber yang terpercaya. Wawancara juga dapat dikatakan percakapan antara dua orang atau lebih yang terdiri dari narasumber dan pewawancara. Wawancara adalah bentuk komunikasi verbal jadi semacam percakapan yang bertujuan untuk memperoleh informasi yang dilakukan antara dua orang atau lebih.³⁴

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data berupa pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan informan yang dimana pertanyaan-pertanyaan tersebut telah disiapkan dan dibuat kerangka-kerangka sistematis sebelum berada dilokasi penelitian. Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan rumusan masalah tentang pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana dalam menunjang mutu pembelajaran di SDn Lubuk Tua.

c. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, buku, surat kabar, majalah, notulen rapat, agenda, dan sebagainya.³⁵ Pada penggunaan metode dokumentasi ini yaitu agar dapat lebih menyempurnakan metode

³⁴ Nasution. "*Metode Research*". Jakarta : PT. Bumi Aksara. (2003), h. 113

³⁵ Suharsimi Arikunto. "*Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*". Jakarta: Rineka Cipta. (2006), h. 231

wawancara dan observasi. Sehingga nantinya hasil penelitian mempunyai kebenaran yang baik.

Dokumentasi ini dilakukan untuk mendapatkan data tertulis yang sudah ada pada obyek penelitian berupa sejarah SDN Lubuk Tua, struktur organisasi sekolah, serta jumlah siswa, data guru, data siswa, serta kondisi dan situasi yang terjadi yang berhubungan dengan pengadaan sarana dan prasarana dalam menunjang mutu pembelajaran di SDN Lubuk Tua.

d. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.³⁶ Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis data model interaktif “*interactive model of analysis*”, yang terdiri dari empat komponen yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

³⁶ Sugiono, h. 244

a. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banya, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya.³⁷

Seluruh data yang sudah terkumpul yang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang mutu pembelajaran di SDN Lubuk Tua peneliti akan melakukan reduksi data. Reduksi data dilakukan secara berulang-ulang untuk mencegah terjadinya kesalahan.

b. Penyajian Data

Setelah data direduksi selanjutnya adalah penyajian data. Penyajian data diarahkan agar data hasil reduksi dapat terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga makin mudah dipahami. Prosesnya dilakukan dengan cara menampilkan dan membuat hubungan antar fenomena untuk memaknai apa yang sebenarnya terjadi dan apa yang perlu ditindak lanjuti untuk mencapai tujuan penelitian. Dalam penelitian ini informasi yang

³⁷ Sugiono, h. 247

disusun secara teratur agar kejadian atau peristiwa mengenai pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Lubuk Tua mudah dipahami.

c. Penarikan Kesimpulan (verifikasi)

Menarik kesimpulan sejak pengumpulan data yaitu dengan memahami arti dari berbagai hal yang diterima dengan melakukan catatan pola-pola, pertanyaan-pertanyaan, arahan, sebab akibat dan berbagai proposi supaya kesimpulan cukup optimal dan benar-benar dapat dipertanggungjawabkan, perlu diverifikasi dengan tujuan pemantapan dan penelusuran data kembali.

BAB II

TEORI DAN KERANGKA BERFIKIR

A. Kajian Teori

1. Pengadaan

Pengadaan adalah tahap untuk perwujudan proses perencanaan. Proses pengadaan harus disesuaikan dengan apa yang dibutuhkan oleh sekolah, yang telah direncanakan dan dapat dipertanggungjawabkan. Sistem pengadaan barang yaitu sebuah sistem dalam melaksanakan proses kebutuhan barang yang belum terpenuhi. Barang yang dipesan dan barang yang diterima harus diperhatikan terlebih dahulu sesuai dengan persyaratan mutu karena ini merupakan sasaran dari sistem pengadaan barang. Proses kegiatan yang terjadi dalam sebuah instansi atau perusahaan tidak akan terganggu apabila dalam kegiatan tersebut dapat tercapai pemenuhan kebutuhan barangnya.³⁸

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan pendidikan.³⁹ Dalam sistem pengadaan barang terdapat tujuan sebagai berikut:

³⁸ Mahdiana, D. (2016). Analisa dan rancangan sistem informasi pengadaan barang dengan metodologi berorientasi obyek: studi kasus PT. Liga Indonesia. *Telematika MKOM*, 3(2), 36-43.

³⁹ Barnawi & M. Arifin. "Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah". Yogyakarta: Ruzz Media. (2012). h. 60

- a. Mempermudah pembuatan laporan dengan informasi yang akurat dan dengan waktu yang tepat
- b. Menjadi alat bantu dalam mengawasi pelaksanaan sistem bagi pihak manajemen khususnya di bidang pengadaan barang.

Pengadaan merupakan langkah awal terciptanya kelengkapan sarana dan prasarana yang harus dimusyawarahkan dengan semua elemen sekolah. Pengadaan berfungsi untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh siswa di sekolah.⁴⁰ Agar kebutuhan sarana dan prasarana dapat terpenuhi secara optimal diperlukan perencanaan yang matang. Maka dapat disimpulkan bahwa proses pengadaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan apabila telah melakukan perencanaan yang matang.

Untuk proses pengadaan sarana pendidikan, ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh yaitu (1) pembelian dengan biaya pemerintah, (2) pembelian dengan biaya dari SPP, (3) atau bantuan dari masyarakat lainnya. Berkenaan dengan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ada tiga hal yang perlu dipahami yaitu: (a) perencanaan sarana dan prasarana sekolah, (b) cara pengadaan sarana dan prasarana di sekolah, dan (c) administrasi sarana dan prasarana sekolah.

Pendapat berikutnya yang menyatakan bahwa “pengadaan barang biasa disebut dengan bagian *purchasing* dan *procurement*. *Purchasing*

⁴⁰Mayarani, Selvi. "Peran Komite Sekolah dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Pucang IV Sidoarjo." *Inspirasi Manajemen Pendidikan* 4.4 (2014). h. 166

(pembelian) membeli barang-barang kebutuhan organisasi. Sedangkan *procurement* (pengadaan) tidak hanya membeli, namun juga menyewa, menukar, dan meminjam barang-barang untuk kebutuhan organisasi”.⁴¹ *Purchasing* dan *Procurement* keduanya memiliki fungsi yang sama yaitu untuk menyediakan barang yang dibutuhkan oleh sebuah organisasi. Berdasarkan jenisnya bahwa pengadaan sarana dan prasarana meliputi (1) pengadaan tempat, (2) pengadaan bangunan; membangun baru, membeli bangunan, menyewa bangunan, menerima hibah bangunan, (3) pengadaan alat; membeli, membuat sendiri, dan menerima hibah, (4) pengadaan ATK pendidikan; membeli, menerima hibah dan mendaur ulang.⁴²

Dalam pengadaan sarana dan prasarana harus memperhatikan hal-hal berikut:⁴³

- 1) Kesesuaian dengan kebutuhan dan kemampuan karena barang-barang yang tidak tepat hanya akan menyebabkan pemborosan.
- 2) Kesesuaian dengan jumlah agar tidak terlalu berlebihan dan kekurangan.
- 3) Mutu yang selalu baik agar dapat dipergunakan secara efektif.
- 4) Jenis alat atau barang yang diperlukan harus tepat dan dapat meningkatkan efisiensi kerja.

⁴¹ Martono, Ricky. “*Manajemen Logistik Terintegrasi*”. Jakarta: Penerbit PPM. (2015). h. 30

⁴² Kurniawan, N. (2017). Pengaruh standart sarana dan prasarana terhadap efektifitas pembelajaran di Tk Al-Firdaus. *Jurnal Warna: Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Anak Usia Dini*, 2(2), 14-26.

⁴³ Nawawi, Hadari. “*Administrasi Pendidikan*”. Jakarta: Inti Idayus Press. (1993). h. 63

a. Cara-Cara Pengadaan Sarana dan Prasarana

Ada beberapa cara dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Beberapa cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut adalah:⁴⁴

1) Pembelian

Pembelian adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan sekolah membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual atau *supplier* untuk mendapatkan sejumlah sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

2) Pembuatan Sendiri

Pembuatan sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan cara membuat sendiri yang biasanya dilakukan oleh siswa, guru dan pegawai. Pemilihan cara ini biasanya dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang sederhana dan murah seperti alat-alat peraga dan sebagainya.

3) Penerimaan Hibah atau Bantuan

Penerimaan hibah atau bantuan ini adalah cara yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana dengan menerima pemberian dari pihak lain secara cuma-cuma. Dalam penerimaan hibah atau bantuan harus membuat berita acara.

⁴⁴Kependidikan, D. T., and DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL. *Ibid.* h. 14

4) Penyewaan

Penyewaan adalah cara yang dilakukan untuk pemenuhan kebutuhan sarana prasarana pendidikan persekolah dengan cara meminjam sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan persekolahan dan membayar sewaan sesuai dengan kesepakatan perjanjian. Pemenuhan sarana dan prasarana dengan cara ini apabila sarana dan prasarana itu hanya bersifat sementara.

5) Pinjaman

Pinjaman adalah menggunakan barang secara cuma-cuma dari pihak lain untuk kepentingan persekolahan dan bersifat sementara. Pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan cara ini hendaknya apabila sarana dan prasarana tersebut hanya bersifat sementara dan juga harus mempertimbangkan citra baik sekolah yang bersangkutan.

6) Pendaaurulangan

Cara ini adalah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan memanfaatkan barang-barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang dapat digunakan kembali untuk kepentingan sekolah.⁴⁵

7) Penukaran

Penukaran adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan menukarkan sarana dan

⁴⁵ *Ibid*, h. 15

prasarana yang dimiliki dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi atau instansi lain. Pemilihan pengadaan dengan cara ini harus mempertimbangkan adanya sifat saling menguntungkan dari kedua belah pihak.

8) Perbaikan atau Rekondisi

Perbaikan adalah cara pemenuhan sarana dan prasarana dengan cara memperbaiki sarana dan prasarana yang sudah rusak baik perbaikan satu unit sarana dan prasarana atau dengan jalan penukaran instrument sehingga sarana dan prasarana dapat difungsikan dan dioperasikan.

b. Prosedur Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Implementasinya

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Kepres No. 80 tahun 2003 yang telah disempurnakan dengan Permen No.24 tahun 2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan umumnya melalui prosedur sebagai berikut:⁴⁶

- 1) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana
- 2) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
- 3) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan kepada pihak yayasan bagi sekolah swasta

⁴⁶*Ibid.*h. 17

- 4) Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- 5) Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

2. Sarana dan Prasarana

Sarana pendidikan dan prasarana pendidikan tidaklah sama. Sarana adalah segala perlengkapan dan peralatan yang digunakan dalam proses belajar mengajar secara langsung. Menurut Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran. Daryanto mendefinisikan sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan.⁴⁷ Jadi dapat kita simpulkan bahwa yang dimaksud dengan sarana adalah segala perlengkapan atau fasilitas yang digunakan secara langsung, khususnya untuk menunjang dalam proses belajar mengajar agar tercapainya suatu tujuan pendidikan.

Bafadal menjelaskan bahwa sarana adalah segala peralatan atau perlengkapan yang secara langsung digunakan untuk menunjang proses pembelajaran. Berkenaan dengan hal tersebut Syafaruddin dkk menjelaskan bahwa sarana adalah semua perangkat peralatan, bahan atau perabot yang

⁴⁷ Radiyan, Y., & Suparmin, H. (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Smk Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016* (Doctoral dissertation, IAIN Surakarta). h. 29-30.

secara langsung digunakan di sekolah. Sarana pendidikan diklasifikasi menjadi tiga bagian:⁴⁸

- a. Ditinjau dari habis tidaknya di pakai sarana dibagi menjadi dua bagian
 - 1) Sarana pendidikan yang habis dipakai dalam waktu yang relatif singkat seperti spidol, bahan kimia dan sebagainya.
 - 2) Sarana pendidikan yang tahan lama seperti meja, papan tulis dan sebagainya.
- b. Ditinjau dari bergerak tidaknya saat digunakan dibagi menjadi dua yaitu:
 - 1) Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana yang bisa dipergeser atau dipindah saat digunakan sesuai dengan kebutuhan pemakainya seperti kursi dan meja.
 - 2) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak seperti gedung.
- c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar dibedakan menjadi tiga macam yaitu:
 - 1) Media pembelajaran
 - 2) Alat pengajaran, dan
 - 3) Alat peraga

Prasarana pendidikan adalah peralatan atau fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya dalam proses belajar mengajar atau pendidikan seperti halaman, kebun, jalan menuju sekolah dan

⁴⁸ Rahayu, S. (2019). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. h, 3.

sebagainya.⁴⁹ Adapun prasarana disekolah dibagi menjadi dua macam, yaitu:⁵⁰

- 1) Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar seperti ruang praktek keterampilan, ruang perpustakaan dan ruang laboratorium.
- 2) Prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan dalam proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar seperti ruang kantor, kantin sekolah, jalan menuju sekolah, ruang UKS, ruang kepala sekolah dan sebagainya.

Di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2007 tentang Sarana dan Prasarana Pendidikan menjelaskan bahwa Sarana dan Prasarana untuk sekolah dasar (SD), yaitu:⁵¹

- Ruang perpustakaan
- Ruang kelas
- Laboratorium IPA
- Ruang pimpinan (kepala sekolah)
- Ruang guru
- Tempat beribadah

⁴⁹ Indrawan, I. (2015). *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah*. Deepublish. h, 10.

⁵⁰ Ananda, Rusydi, and Oda Kinata Banurea. "Manajemen sarana dan prasarana pendidikan." (2017). h, 21-22.

⁵¹ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2007

- Ruang UKS
- Gudang
- Ruang sirkulasi
- Tempat bermain/berolahraga

Dengan demikian dapat dipahami bahwa elemen penting yang mendukung dan memfasilitasi terlaksananya seluruh rencana sekolah adalah sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana pendidikan secara umum merupakan tujuan dalam pencapaian pendidikan dan secara khusus menjadikan pembelajaran berlangsung dengan efektif dan efisien. Dalam mengelola sarana dan prasarana di sekolah terdapat beberapa prinsip antara lain.⁵²

1) Prinsip Pencapaian Tujuan

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan tujuan agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan siap pakai. Oleh sebab itu, apabila semua fasilitas sekolah dapat siap pakai setiap saat maka sekolah tersebut dapat dikatakan berhasil dalam manajemen perlengkapannya.

2) Prinsip Efisiensi

Dengan prinsip efisiensi berarti bahwa pemakaian semua fasilitas sekolah dapat mengurangi pemborosan dan hendaknya dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya.

⁵² Novita, M. (2017). Sarana dan prasarana yang baik menjadi bagian ujung tombak keberhasilan lembaga pendidikan islam. *Nur El-Islam*, 4(2), h. 106-107

3) Prinsip Administratif

Dalam prinsip administratif hendaknya semua perilaku pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah.

4) Prinsip Kejelasan Tanggungjawab

Lembaga pendidikan yang sangat besar dan maju di Indonesia tidak lah sedikit. oleh karena itu, manajemennya melibatkan banyak orang karena sarana dan prasarananya juga sangat banyak. Jika hal itu terjadi maka sarana dan prasarana pendidikan perlu adanya pengorganisasian.

5) Prinsip Kekohesifan

Dengan konsep kekohesifan berarti manajemen perlengkapan pendidikan di sekolah hendaknya terealisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.

Adapun macam-macam sarana dan prasarana yang diperlukan agar tercapainya kelancaran dan keberhasilan kegiatan proses pendidikan di sekolah:⁵³

- 1) Ruang kelas : tempat siswa dan guru melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar.

⁵³ Zohriah, A. (2015). Analisis Standar Sarana dan Prasarana. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, 1(02), h. 58

- 2) Ruang perpustakaan : tempat koleksi berbagai media cetak untuk menambah wawasan dan pengetahuan siswa.
- 3) Ruang laboratorium : tempat siswa mengembangkan pengetahuan sikap dan keterampilan serta menjadi tempat meneliti dengan menggunakan media yang sudah tersedia.
- 4) Ruang keterampilan : digunakan sebagai tempat siswa latihan keterampilan tertentu.
- 5) Ruang kesenian : tempat berlangsungnya kegiatan-kegiatan seni.
- 6) Fasilitas olahraga : digunakan sebagai tempat siswa berolahraga.

Dalam lembaga pendidikan sarana dan prasarana harus di kelola dengan sebaik mungkin, dan mengikuti kebutuhan-kebutuhan seperti berikut:⁵⁴

- 1) Lengkap, siap dipakai setiap saat, dan awet
- 2) Rapi, indah, bersih, anggun dan asri sehingga menyejukkan pandangan dan perasaan siapa pun yang memasuki kompleks lembaga pendidikan
- 3) Kreatif, inovatif, responsif, dan bervariasi sehingga dapat merangsang timbulnya imajinasi peserta didik
- 4) Memeiliki jangkauan waktu yang panjang melalui perencanaan yang matang untuk menghindari kecenderungan bongkar pasang bangunan
- 5) Memiliki tempat khusus beribadah maupun kegiatan sosio-religius, seperti musola atau masjid

⁵⁴ Indrawan, I. (2015). *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah*. Deepublish. h. 10-1

Pada lingkungan dalam kompleks sekolah/ madrasah seharusnya dapat ditata dengan rapi, bersih, anggun dan asri. Karena dengan keadaan seperti ini dapat menjadikan peserta didik merasa nyaman dan betah di lembaga pendidikan, baik saat proses belajar mengajar di kelas, maupun waktu istirahat. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan untuk mencapai proses belajar mengajar yang efektif dan efisien harus memberikan pelayanan secara profesional itulah yang menjadi salah satu tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Ibrahim Bafadal menjelaskan secara rinci tentang tujuan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu seperti berikut:⁵⁵

- 1) Untuk 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
- 2) Mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara efektif dan efisien
- 3) Mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai saat diperlukan oleh semua pihak sekolah

Oleh karena itu hubungan sarana dan prasarana dengan proses pembelajaran ada dua jenis. *Pertama*, sarana pendidikan yang digunakan

⁵⁵ Barnawi dan Arifin , *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (jogjakarta: Ar-Ruzza Media, 2012), h. 5

secara langsung dalam proses pembelajaran seperti, spidol, buku dan sarana pendidikan yang digunakan langsung dalam proses pembelajarana. *Kedua*, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar.

3. Mutu Pembelajaran

a. Pengertian Mutu Pembelajaran

Mutu merupakan sesuatu gagasan yang dinamis dan tidak mutlak. Mutu dalam sarana yang berarti agar barang dan jasa selalu berada di atas standar. Mutu merupakan sebuah filosofi dan metodologi yang membantu institusi untuk merencanakan perubahan dan mengatur agenda dalam menghadapi tekanan-tekanan eksternal yang berlebihan.⁵⁶

Mutu merupakan kondisi suatu produk atau hasil yang sesuai dengan standar. Dalam kamus besar bahasa Indonesia dijelaskan bahwa mutu adalah ukuran baik buruk suatu benda yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas.⁵⁷ Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam peraihian mutu adalah:

- 1) Meraih mutu adalah proses yang tidak kenal akhir.
- 2) Perbaikan mutu adalah proses yang berkesinambungan.
- 3) Peningkatan mutu memerlukan kepemimpinan dari anggota dewan madrasah dan administratif.
- 4) Prasyarat mutu adalah adanya pelatihan seluruh warga sekolah.

⁵⁶ Sallis, Edward. *“Total quality management in education”*. Jogjakarta: IRCiSoD. (2006). h. 33

⁵⁷ Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005). h. 800

Sedangkan pembelajaran yaitu berasal dari kata belajar yang dilakukan untuk mendapatkan pengetahuan atau ilmu. Jadi, pembelajaran dapat di artikan sebagai usaha, proses atau cara yang dilakukan seseorang dalam mendapatkan suatu pengetahuan atau ilmu. Dalam UU RI No.20 Tahun 2003, pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar di suatu lingkungan belajar.

Pembelajaran mempunyai dua karakteristik yaitu, yang pertama dalam proses pembelajaran melibatkan proses berfikir. Yang kedua dalam proses pembelajaran membangun suasana dialogis (terbuka dan komunikatif) dan proses tanya jawab terus menerus yang diarahkan untuk memperbaiki dan meningkatkan kemampuan berfikir siswa, dalam memperoleh pengetahuan yang mereka bangun sendiri⁵⁸. Jadi, proses pembelajaran yang baik bisa dilakukan oleh siswa baik dalam maupun luar kelas, berdasarkan karakteristik yang dimiliki siswa itu dapat membantu mereka untuk berinteraksi dan berkomunikasi dengan teman-temannya secara baik.

Ada beberapa konsep mengenai pembelajaran yaitu:

- 1) Pembelajaran adalah proses yang bertujuan.
- 2) Pembelajaran adalah proses kerjasama.
- 3) Proses pembelajaran yaitu proses yang kompleks.

⁵⁸ Syaiful Sagala. *Managemen berbasis sekolah dan masyarakat*. Bandung: Alfabeta. (2003). h. 63

- 4) Memanfaatkan sarana dan prasarana dan berbagai sumber belajar dapat menjadikan proses pembelajaran berlangsung secara efektif.

Dari setiap penyelenggaraan pendidikan mutu pembelajaran merupakan sasaran yang utama. Mutu pembelajaran dapat mencerminkan keberhasilan sekolah dalam mencapai tujuan pembelajaran. Mutu pembelajaran juga merupakan perpaduan antara proses dan hasil belajar yang dicapai oleh peserta didik dengan dukungan pendidikan dan tenaga kependidikan lainnya. Pembelajaran dapat dikatakan bermutu apabila semua unsur termasuk peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan mampu menunjukkan kinerja terbaiknya dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya. Dari sudut pandang lain, mutu pembelajaran dapat dilihat berdasarkan kualitas input, proses dan outputnya.⁵⁹

Mutu pembelajaran adalah ukuran atau standar baik buruknya penyelenggaraan pendidikan yang memadukan secara sistematis dan berkesinambungan dari suatu kegiatan yang direncanakan dengan menggunakan prinsip-prinsip belajar mengajar baik terkait dengan kelulusan, bahan atau materi pembelajaran, tempat dan waktu belajar, alat atau sumber belajar, dan cara penilaian.

b. Konsep Peningkatan Mutu Pembelajaran

⁵⁹Suhadi, Edi, et al. "*Pengembangan Motivasi dan Kompetensi Guru dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di Madrasah.*" Ta'dibuna: Jurnal Pendidikan Islam 3.1 (2014), h. 42-60.

Peningkatan mutu pembelajaran akan terwujud apabila dalam pelaksanaannya didukung oleh komponen-komponen peningkatan mutu dalam pelaksanaannya, yaitu:⁶⁰

- 1) Penampilan guru. Komponen yang menunjang mutu pembelajaran adalah penampilan guru, artinya bahwa rangkaian kegiatan yang dilakukan seorang guru dalam melaksanakan pengajaran sangat menentukan terhadap mutu pembelajaran yang dihasilkan.
- 2) Penguasaan materi/kurikulum. komponen lainnya yang dapat menunjang mutu pembelajaran adalah penguasaan materi/kurikulum. penguasaan ini harus mutlak dilakukan oleh guru dalam menyelenggarakan pembelajaran, mengingat fungsinya sebagai objek yang akan disampaikan kepada peserta didik. Dengan demikian penguasaan materi/kurikulum merupakan kunci yang menentukan keberhasilan dalam menunjang mutu pembelajaran.
- 3) Penggunaan metode mengajar. Penggunaan metode mengajar juga komponen utama dalam menunjang mutu pembelajaran yang menunjukkan bahwa metode mengajar yang akan dipakai oleh guru dalam menerangkan di depan kelas, tentunya akan memberikan kontribusi terhadap peningkatan mutu pembelajaran.
- 4) Pendayagunaan alat/fasilitas pendidikan. Mutu pembelajaran akan baik apabila dalam pelaksanaannya didukung oleh alat/fasilitas yang lengkap dan memadai. Hal ini akan memudahkan siswa dan guru

⁶⁰Sastrawan, Ketut Bali. "*Profesionalisme Guru Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pembelajaran.*" Jurnal Penjaminan Mutu 2.2 (2016),h. 68.

dalam menyelenggarakan pembelajaran, sehingga diharapkan pendayagunaan alat/fasilitas belajar harus memperoleh perhatian yang baik bagi sekolah-sekolah dalam upaya mendukung terhadap meningkatkan mutu pembelajaran.⁶¹

- 5) Penyelenggaraan pembelajaran dan evaluasi. Mutu pembelajaran ditentukan oleh penyelenggaraan pembelajaran dan evaluasi yang menunjukkan bahwa pada dasarnya mutu akan dipengaruhi oleh proses. Oleh karena itu guru harus mampu mengelola evaluasi dan pelaksanaan pembelajaran, sehingga mampu menunjang mutu pembelajaran yang optimal.
- 6) Pelaksanaan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler menunjukkan bahwa mutu mampu ditingkatkan apabila dalam pembelajaran siswa ditambah dengan adanya kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler. Kegiatan tersebut perlu dilakukan karena akan menambah pengetahuan siswa diluar pengajaran inti dikelas dan tentunya hal ini akan menjadi lebih baik terutama dalam meningkatkan kreativitas dan kompetensi siswa.

c. Indikator-Indikator Mutu Pembelajaran

Dalam kegiatan belajar mengajar ada beberapa indikator yang harus diketahui untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, menurut Morrison, Mokashi, dan Cotter yaitu:

⁶¹ Sastrawan, Ketut Bali, h. 69

- 1) *Rich and stimulating physical environment* (lingkungan fisik mampu menumbuhkan semangat siswa untuk belajar)
- 2) *Classroom climate conducive to learning* (suasana pembelajaran kondusif untuk belajar)
- 3) *Clear and high expectation for all students* (guru menyampaikan pelajaran yang jelas dan semua siswa mempunyai keinginan untuk berhasil)
- 4) *Coherent, focused instruction* (guru menyampaikan pelajaran secara sistematis dan terfokus)
- 5) *Thoughtful discourse* (guru menyajikan materi dengan bijaksana)
- 6) *Authentic learning* (pembelajaran bersifat riil atau autentik dengan permasalahan yang dihadapi masyarakat dan siswa)
- 7) *Regular diagnostic assessment for learning* (ada penilaian diagnostik yang dilakukan secara periodik)⁶²

B. Kerangka Berfikir

Planning, Organizing, Actuating dan Controlling (POAC) dalam sarana dan prasarana sangat diperlukan untuk meningkatkan mutu pembelajaran, karena dengan sarana dan prasarana yang memadai dapat menjadikan proses belajar mengajar sesuai dengan apa yang diharapkan. Dengan perencanaan yang matang, pengorganisasian yang baik, pergerakan yang baik dan pengawasan yang sungguh-sungguh pendidikan akan menjadi lebih berkualitas dan bermutu. Dari aspek tersebut, salah satu yang dapat

⁶² Siregar, S. N. A. (2019). *Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTS Al Hasanah Medan* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara).

menunjang kenyamanan proses pembelajaran adalah sarana dan prasarana yang digunakan. Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik membuat pembelajaran menyenangkan serta akan lebih mudah dipahami.

Dengan demikian pengadaan sarana dan prasarana pada setiap instansi sangat diperlukan, mengingat setiap mata pelajaran membutuhkan sarana dan prasarana yang berbeda-beda. Dengan adanya dukungan sarana pembelajaran yang memadai, guru tidak hanya menyampaikan materi secara lisan akan tetapi juga dengan tulisan dan peragaan sesuai dengan sarana dan prasarana yang disiapkan oleh guru. Dalam melaksanakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana di SD N Lubuk Tua meliputi : perencanaan pengadaan barang, pendistribusian, pemeliharaan, penggunaan, inventarisasi dan penghapusan. Tersedianya fasilitas pembelajaran yang memadai serta tersedianya sarana dan prasarana yang memadai akan dapat menjadikan proses pembelajaran berjalan secara efektif dan efisien.

BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Aspek Demografi Objek Kajian

SDN Lubuk Tua merupakan salah satu sekolah dasar di kecamatan Muara Kelingi yang dimana SD ini terletak di desa Lubuk Tua tepatnya di dusun 3 desa Lubuk Tua Kecamatan Muara Kelingi, Kabupaten Musi Rawas Provinsi Sumatera Selatan. Adapun letak geografis SDN Lubuk Tua -3,0513 lintang dan 103,2322 bujur dengan luas wilayah bangunan lebar 40 M dan panjang 80 M, jarak sekolah ke pusat kecamatan 3 Km sedangkan jarak sekolah ke pusat daerah 60 Km.⁶³

SDN Lubuk Tua ini dipimpin oleh seorang kepala sekolah yang bernama ibu Asnaini dan mempunyai tenaga pengajar sebanyak 8 orang yang terdiri dari guru honorer dan PNS. Pada saat ini SDN Lubuk Tua memiliki 119 siswa. Dengan kode pos 31663, dan e-mail tsdnlubuk@yahoo.co.id, serta tahun operasional SDN Lubuk Tua yakni dari tahun 1982. SDN Lubuk Tua menggunakan tegangan listrik atau daya listrik sebanyak 900 watt.

B. Visi dan Misi SDN Lubuk Tua

1. Visi SDN Lubuk Tua adalah unggul dalam prestasi, luhur, terampil dalam teknologi dan berakhlak mulia.
2. Misi SDN Lubuk Tua adalah:
 - a. Memacu pelaksanaan pembelajaran yang efektif
 - b. Membangkitkan semangat keunggulan

⁶³ Dokumen Letak Geografis SDN Lubuk Tua, Tahun 2021

- c. Mendorong siswa/siswi meningkatkan motivasi dan keterampilan bagi siswa
- d. Menumbuhkan dan memupuk penghayatan akhlak yang mulia
- e. Memupuk penghayatan agama yang dianut
- f. Memupuk lulusan yang berkualitas, terampil, taqwa, dan berakhlak mulia.⁶⁴

C. Sejarah Singkat

Sejarah singkat sekolah merupakan informasi yang menunjukkan rangkaian peristiwa /kejadian/fakta yang menggambarkan SDN Lubuk Tua pada masa lalu. Sejarah singkat SDN Lubuk Tua diperoleh dari hasil wawancara dengan salah guru di SDN Lubuk tua yang sudah lama mengajar disana. SDN Lubuk Tua berdiri pada tahun 1982, yang melatarbelakangi berdirinya sekolah ini karena diwilayah desa Lubuk Tua belum ada sekolah dasar satupun. Sekolah dasar milik pemerintah yang paling dekat dengan desa Lubuk Tua saat itu terletak di kecamatan Muara Kelingi yang berjarak 3 Km. Itulah alasan utama sekolah dasar ini didirikan.⁶⁵

Pada waktu berdiri sekolah hanya terdiri dari dua ruang belajar dengan keadaan gedung yang seadanya, sekitar 6 tahun sekolah berdiri sudah mulai memiliki 6 (enam) buah bangunan yang dibangun oleh pemerintah dengan status SDN Lubuk Tua. Sejak pertama kali didirikan SDN Lubuk Tua sudah

⁶⁴ Dokumentasi SDN Lubuk Tua Tahun 2021

⁶⁵ Eka Priyanti, *Guru Kelas SDN Lubuk Tua*, Wawancara 8 Maret 2021

beberapa kali pergantian kepala sekolah, adapun kepala sekolah tersebut adalah.⁶⁶

1. Bapak Hamid
2. Bapak Maryadi
3. Bapak Warnano
4. Ibu Maimana
5. Ibu Haryati S.Pd.I
6. Bapak Nasoria Bahna S.Pd
7. Ibu Asnaini S.Pd.I

1. Jumlah Peserta Didik

- a. Jumlah peserta didik berdasarkan jenis kelamin

Tabel 3.1 Jumlah Siswa SDN Lubuk Tua

Laki-Laki	Perempuan	Total
54	65	119

Sumber: Dokumentasi SDN Lubuk Tua tahun 2021

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah peserta didik di SDN Lubuk Tua berjumlah 119 dan siswa perempuan lebih banyak daripada siswa laki-laki.

- b. Jumlah peserta didik berdasarkan usia

Table 3.2 Jumlah Siswa Berdasarkan Usia di SDN Lubuk Tua

Usia	Laki-Laki	Perempuan	Total
< 6 tahun	7	6	13

⁶⁶ Dokumentasi SDN Lubuk Tua Tahun 2021

6-12 tahun	47	59	106
13-15 tahun	0	0	0
16-20 tahun	0	0	0
>20 tahun	0	0	0
Total	54	65	119

Sumber: Dokumentasi SDN Lubuk Tua tahun 2021

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa usia siswa laki-laki yang berusia kurang dari 6 (enam) tahun berjumlah 7 orang dan perempuan berjumlah 6 orang, sedangkan jumlah siswa laki-laki yang berusia 6-12 tahun berjumlah 47 dan perempuan 59. Maka siswa di SDN Lubuk Tua rata-rata berusia mulai dari 6 sampai 12 tahun.

- c. Jumlah peserta didik berdasarkan penghasilan orang tua/wali

Tabel 3.3 Jumlah siswa Berdasarkan Penghasilan Orang Tua

Penghasilan	Laki-Laki	Perempuan	Total
Tidak diisi	1	3	4
Kurang dari Rp. 500,000	1	3	4
Rp. 500,000 – Rp. 999,999	39	44	83
Rp. 1,000,000 – Rp. 1,999,999	11	14	25
Rp. 2,000,000 – Rp. 4,999,999	2	1	3
Total	54	65	119

Sumber: Dokumentasi SDN Lubuk Tua tahun 2021

Berdasarkan tabel di atas dapat kita ketahui bahwa jumlah penghasilan orang tua siswa di SDN Lubuk Tua rata-rata mulai dari Rp. 1.000.000 sampai Rp.1.999.999.

d. Jumlah siswa berdasarkan tingkat pendidikan

Tabel 3.4 Jumlah Siswa Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Total
Tingkat 2	12	13	25
Tingkat 5	8	16	24
Tingkat 3	7	9	16
Tingkat 4	11	12	23
Tingkat 6	6	5	11
Tingkat 1	10	10	10
Total	54	65	119

Sumber: Dokumentasi SDN Lubuk Tua Tahun 2021

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa pada tingkat 1 jumlah laki-laki dan perempuan sama yaitu 10 orang. Pada tingkat 2 jumlah perempuan lebih banyak daripada jumlah laki-laki, pada tingkat 3 jumlah perempuan lebih banyak daripada laki-laki yaitu perempuan 9 orang dan laki-laki 7 orang. Pada tingkat 4 jumlah perempuan lebih banyak dari jumlah laki-laki yaitu perempuan 12 orang sedangkan laki-laki 11 orang. Pada tingkat 5 jumlah perempuan juga lebih banyak dari jumlah laki-laki yaitu perempuan 16 orang dan laki-laki 8 orang. Dan pada tingkat 6 jumlah laki-laki lebih banyak daripada perempuan yaitu laki-laki 6 orang dan perempuan 5 orang.

2. Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan SDN Lubuk Tua

Tabel 3.5 Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Nama	Jenis PTK	Status Kepegawaian	Jenjang	Tugas Tamabahan
1	Ahmad Laili	Guru Kelas	PNS	S1	-
2	Akhmad Ansori	Guru Mapel	Honorer	S1	-
3	Asnaini	Kepala Sekolah	PNS	S1	Kepala Sekolah
4	Dewi Anggraini	Guru Kelas	PNS	S1	-
5	Eka Priyanti	Guru Kelas	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	S1	-
6	Ratin	Guru Kelas	Honor Daerah TK.II Kab/Kota	S1	-
7	Rully Wahyudi	Tenaga Administrasi Sekolah	Honorer	S1	Kepala Perpustakaan
8	Sartika	Guru Kelas	PNS	S1	-

sumber: Dokumentasi SDN Lubuk Tua Tahun 2021

jumlah pendidik dan tenaga kependidikan SDN Lubuk Tua berjumlah 8 orang, yang berstatus kepegawaian Pegawai Negeri Sipil (PNS) berjumlah 4 orang sedangkan yang honorer berjumlah 4 orang yang dimana terdiri dari 5 orang guru kelas, 1 orang guru mata pelajaran, tenaga administrasi dan kepala perpustakaan, dan kepala sekolah. Tenaga pendidik dan tenaga kependidikan SDN Lubuk Tua semuanya merupakan sarjana pendidikan Strata 1 (S1).

3. Sarana SDN Lubuk Tua

Tabel 3.6 Sarana SDN Lubuk Tua Tahun 2021

No	Jenis Sarana	Letak	Spesifikasi	Jumlah	Status
1.	Meja siswa	ruang kelas 2		25	Baik

2.	Kursi siswa	Ruang kelas 2		25	Baik
3.	Meja guru	Ruang kelas 2		1	Baik
4.	Meja guru	Ruang kelas 2		1	Baik
5.	Kursi guru	Ruang kelas 2		1	Baik
6.	Kursi guru	Ruang kelas 2		1	Baik
7.	Papan tulis	Ruang kelas 2		1	Baik
8.	Lemari	Ruang kelas 2	1	1	Baik
9.	Rak hasil karya	Ruang kelas 2	1	1	Baik
10.	Tempat sampah	Ruang kelas 2	1	1	Baik
11.	Tempat cuci tangan	Ruang kelas 2	1	1	Baik
12.	Jam dinding	Ruang kelas 2	1	1	Baik
13.	Alat peraga	Ruang kelas 2	1	1	Baik
14.	Papan pajang	Ruang kelas 2	1	1	Baik
15.	Meja siswa	Ruang kelas 1		22	Baik
16.	Meja siswa	Ruang kelas 1		25	Baik
17.	Kursi siswa	Ruang kelas 1		25	Baik
18.	Meja guru	Ruang kelas 1		1	Baik
19.	Meja guru	Ruang kelas 1		1	Baik
20.	Kursi guru	Ruang kelas 1		1	Baik
21.	Kursi guru	Ruang kelas 1		1	Baik
22.	Papan tulis	Ruang kelas 1		1	Baik
23.	Papan tulis	Ruang kelas 1		1	Baik
24.	Lemari	Ruang kelas 1	1	1	Baik
25.	Rak hasil karya	Ruang kelas 1	1	1	Baik
26.	Tempat sampah	Ruang kelas 1	1	1	Baik
27.	Tempat cuci tangan	Ruang kelas 1	1	1	Baik
28.	Jam dinding	Ruang kelas 1	1	1	Baik

29.	Kotak kontak	Ruang kelas 1	5	5	Baik
30.	Alat peraga	Ruang kelas 1	5	5	Baik
31.	Papan pajang	Ruang kelas 1	1	1	Baik
32.	Soket listrik	Ruang kelas 1	1	1	Baik
33.	Soket listrik	Ruang kelas 1	1	1	Baik
34.	Meja siswa	Ruang kelas 4		29	Baik
35.	Meja siswa	Ruang kelas 4		29	Baik
36.	Kursi siswa	Ruang kelas 4		29	Baik
37.	Kursi siswa	Ruang kelas 4		29	Baik
38.	Kursi siswa	Ruang kelas 4		29	Baik
39.	Meja guru	Ruang kelas 4		1	Baik
40.	Meja guru	Ruang kelas 4		1	Baik
41.	Kursi guru	Ruang kelas 4		1	Baik
42.	Kursi guru	Ruang kelas 4		1	Baik
43.	Papan tulis	Ruang kelas 4		1	Baik
44.	Papan tulis	Ruang kelas 4		1	Baik
45.	Lemari	Ruang kelas 4	1	1	Baik
46.	Rak hasil karya	Ruang kelas 4	1	1	Baik
47.	Tempat sampah	Ruang kelas 4	1	1	Baik
48.	Tempat cuci tangan	Ruang kelas 4	1	1	Baik
49.	Jam dinding	Ruang kelas 4	1	1	Baik
50.	Kotak kontak	Ruang kelas 4	1	1	Baik
51.	Alat peraga	Ruang kelas 4	1	1	Baik
52.	Papan pajang	Ruang kelas 4	1	1	Baik
53.	Soket listrik	Ruang kelas 4	1	1	Baik
54.	Meja siswa	Ruang kelas 5		30	Baik
55.	Meja siswa	Ruang kelas 5		29	Baik

56.	Meja siswa	Ruang kelas 5		20	Baik
57.	Kursi siswa	Ruang kelas 5		20	Baik
58.	Kursi siswa	Ruang kelas 5		30	Baik
59.	Meja guru	Ruang kelas 5		1	Baik
60.	Meja guru	Ruang kelas 5		1	Baik
61.	Kursi guru	Ruang kelas 5		1	Baik
62.	Kursi guru	Ruang kelas 5		1	Baik
63.	Papan tulis	Ruang kelas 5		1	Baik
64.	Papan tulis	Ruang kelas 5		1	Baik
65.	Lemari	Ruang kelas 5	1	1	Baik
66.	Rak hasil karya	Ruang kelas 5	1	1	Baik
67.	Tempat sampah	Ruang kelas 5	1	1	Baik
68.	Tempat cuci tangan	Ruang kelas 5	1	1	Baik
69.	Jam dinding	Ruang kelas 5	1	1	Baik
70.	Kotak kontak	Ruang kelas 5	1	1	Baik
71.	Alat peraga	Ruang kelas 5	1	1	Baik
72.	Papan pajang	Ruang kelas 5	1	1	Baik
73.	Soket listrik	Ruang kelas 5	1	1	Baik
74.	Meja siswa	Ruang kelas 6		27	Baik
75.	Meja siswa	Ruang kelas 6		30	Baik
76.	Kursi siswa	Ruang kelas 6		30	Baik
77.	Kursi siswa	Ruang kelas 6		27	Baik
78.	Kursi siswa	Ruang kelas 6		30	Baik
79.	Meja guru	Ruang kelas 6		1	Baik
80.	Meja guru	Ruang kelas 6		1	Baik
81.	Kursi guru	Ruang kelas 6		1	Baik
82.	Kursi guru	Ruang kelas 6		1	Baik

83.	Papan tulis	Ruang kelas 6		1	Baik
84.	Papan tulis	Ruang kelas 6		1	Baik
85.	Lemari	Ruang kelas 6	1	1	Baik
86.	Rak hasil karya	Ruang kelas 6	1	1	Baik
87.	Tempat sampah	Ruang kelas 6	1	1	Baik
88.	Tempat cuci tangan	Ruang kelas 6	1	1	Baik
89.	Jam dinding	Ruang kelas 6	1	1	Baik
90.	Kotak kontak	Ruang kelas 6	1	1	Baik
91.	Alat peraga	Ruang kelas 6	1	1	Baik
92.	Papan pajang	Ruang kelas 6	1	1	Baik
93.	Soket listrik	Ruang kelas 6	1	1	Baik
94.	Tempat sampah	Wc. Siswa	0	0	-
95.	Kloset jongkok	Wc. Siswa	1	0	-
96.	Tempat air (bak)	Wc. Siswa	1	0	-
97.	Gayung	Wc. Siswa	1	0	-
98.	Gantungan pakaian	Wc. Siswa	0	0	-
99.	Gayung (small bucket)	Wc. Siswa	0	0	-
100.	Gayung air	Wc. Siswa	1	0	-
101.	Tempat air	Wc. Siswa	1	0	-
102.	Lemari	Ruang KPSK	1	0	-
103.	Komputer	Ruang KPSK	1	0	-
104.	Tempat sampah	Ruang KPSK	1	0	-
105.	Jam dinding	Ruang KPSK	1	0	-
106.	Kursi kerja	Ruang KPSK	1	1	Baik
107.	Meja kerja/sirkulasi	Ruang KPSK	1	1	Baik
108.	Kursi pimpinan	Ruang KPSK	1	0	-
109.	Meja pimpinan	Ruang KPSK	1	0	-

110.	Kursi dan meja tamu	Ruang KPSK	4	0	-
111.	Simbol kenegaraan	Ruang KPSK	1	0	-
112.	Brankas	Ruang KPSK		0	-
113.	Filing kabinet	Ruang KPSK	1	0	-
114.	Papan statistik	Ruang KPSK	1	0	-
115.	Lemari	Ruang perpus		3	Baik
116.	Tempat sampah	Ruang perpus		1	Baik
117.	Jam dinding	Ruang perpus	0	0	-
118.	Kotak kontak	Ruang perpus	0	0	-
119.	Rak buku	Ruang perpus		1	Baik
120.	Rak majalah	Ruang perpus	1	0	-
121.	Rak surat kabar	Ruang perpus	1	0	-
122.	Meja baca	Ruang perpus		2	Baik
123.	Kursi baca	Ruang perpus	0	0	-
124.	Kursi kerja	Ruang perpus	1	0	-
125.	Meja kerja/sirkulasi	Ruang perpus	1	0	-
126.	Lemari katalog	Ruang perpus	0	0	-
127.	Papan pengumuman	Ruang perpus	0	0	-
128.	Meja multimedia	Ruang perpus	0	0	-
129.	Tempat tidur uks	Ruang perpus		1	Baik
130.	Perlengkapan p3k	Ruang perpus		1	Baik
131.	Abacus	Ruang perpus	0	0	-
132.	Braille kit	Ruang perpus	0	0	-
133.	Globe timbul	Ruang perpus	0	0	-
134.	Magnifier lens set	Ruang perpus	0	0	-
135.	Papan braile	Ruang perpus	0	0	-
136.	Papan geometri	Ruang perpus	0	0	-

137.	Peta timbul	Ruang perpus	0	0	-
138.	Regiet dan pena	Ruang perpus	0	0	-
139.	Sistem simbol braile	Ruang perpus	0	0	-
140.	Lemari	Ruang perpus	2	0	-
141.	Alat multimedia	Ruang perpus	0	0	-
142.	Soket listrik	Ruang perpus	0	0	-
143.	Sumber belajar lain	Ruang perpus	0	0	-
144.	Lemari	Rumah Kepsek		0	-
145.	Tempat sampah	Wc. Guru	0	0	-
146.	Kloset jongkok	Wc. Guru	1	0	-
147.	Tempat air (bak)	Wc. Guru	1	0	-
148.	Gayung	Wc. Guru	1	0	-
149.	Gantungan pakaian	Wc. Guru	0	0	-
150.	Gayung	Wc. Guru	0	0	-
151.	Gayung air	Wc. Guru	1	0	-
152.	Tempat air	Wc. Guru	1	0	-
153.	Meja siswa	Ruang kelas 3		30	Baik
154.	Meja siswa	Ruang kelas 3		19	Baik
155.	Kursi siswa	Ruang kelas 3		19	Baik
156.	Kursi siswa	Ruang kelas 3		30	Baik
157.	Kursi siswa	Ruang kelas 3		19	Baik
158.	Meja guru	Ruang kelas 3		1	Baik
159.	Meja guru	Ruang kelas 3		1	Baik
160.	Kursi guru	Ruang kelas 3		1	Baik
161.	Kursi guru	Ruang kelas 3		1	Baik
162.	Papan tulis	Ruang kelas 3		1	Baik
163.	Papan tulis	Ruang kelas 3		1	Baik

164.	Lemari	Ruang kelas 3		1	Baik
165.	Rak hasil karya	Ruang kelas 3	1	1	Baik
166.	Tempat sampah	Ruang kelas 3	1	1	Baik
167.	Tempat cuci tangan	Ruang kelas 3	1	1	Baik
168.	Jam dinding	Ruang kelas 3	1	1	Baik
169.	Kotak kontak	Ruang kelas 3	1	1	Baik
170.	Alat peraga	Ruang kelas 3	1	1	Baik
171.	Papan pajang	Ruang kelas 3	1	1	Baik
172.	Soket listrik	Ruang kelas 3	1	1	Baik
173.	Meja guru	Ruang guru		16	Baik
174.	Meja guru	Ruang guru		16	Baik
175.	Kursi guru	Ruang guru		16	Baik
176.	Lemari	Ruang guru	1	0	-
177.	Tempat sampah	Ruang guru	1	0	-
178.	Tempat cuci tangan	Ruang guru	1	0	-
179.	Jam dinding	Ruang guru	1	0	-
180.	Kursi kerja	Ruang guru	9	0	-
181.	Meja kerja/sirkulasi	Ruang guru	1	0	-
182.	Papan pengumuman	Ruang guru	1	0	-
183.	Kursi dan meja tamu	Ruang guru	9	0	-
184.	Penanda waktu	Ruang guru	1	0	-
185.	Papan statistik	Ruang guru	1	0	-

Sumber: Dokumentasi SDN Lubuk Tua Tahun 2021

Pada tabel di atas dapat kita ketahui bahwa sarana yang ada di SDN Lubuk Tua sudah cukup memadai untuk menunjang proses pembelajaran dengan ditandai adanya meja dan kursi pada setiap kelas sudah lengkap yang jumlahnya tidak memenuhi batas maksimal kelas. Dan pada setiap kelas sudah

dilengkapi dengan beberapa alat yang menunjang proses pembelajaran lainnya seperti sudah ada papan tulis, lemari, rak hasil karya, tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding, alat peraga, papan pajang, gayung, rak buku, rak majalah, meja baca, kursi baca, lemari katalog, meja multimedia, kursi guru, meja guru, mading kelas, dan papan pengumuman.

4. Prasarana SDN Lubuk Tua

Tabel 3.7 Jumlah Prasarana SDN Lubuk Tua Tahun 2021

No	Nama Prasarana	Keterangan	Panjang	Lebar
1.	Ruang Guru		8	7
2.	Ruang Kelas 1	1	9	8
3.	Ruang Kelas 2	2	8	7
4.	Ruang Kelas 3	3	8	7
5.	Ruang Kelas 4	4	8	7
6.	Ruang Kelas 5	5	8	7
7.	Ruang Kelas 6	6	8	7
8.	Ruang KPSK		3	2
9.	Ruang Perpustakaan		8	7
10.	Rumah Kepala Sekolah		8	7
11.	Wc Guru Laki-laki		2	1
12.	Wc Siswa		2	1

Sumber: Dokumentasi SDN Lubuk Tua Tahun 2021

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa prasarana di SDN Lubuk Tua sudah cukup memadai untuk menunjang proses pembelajaran seperti telah tersedianya ruang guru, ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang kepala sekolah, rumah kepala sekolah, wc guru dan wa siswa. Akan tetapi, masih ada beberapa sarana yang belum lengkap seperti gedung penyimpanan sarana.

D. Profil Informan

Informan dalam penelitian ini adalah guru kelas serta pengurus sarana prasarana dan kepala sekolah, untuk melihat lebih jelas mengenai informan, dapat dilihat deskripsi sebagai berikut:

1. Informan Pertama

Informan pertama bernama Asnaini, S.Pd.I yang berjenis kelamin perempuan, informan ini lahir di Musi Rawas, 12 februari 1978. Riwayat pendidikan informan adalah SD Lubuk Tua, MTs Mazroillah, MAN Jombang, S1 Tebu Ireng Jombang. Informan tinggal bersama suami dan anaknya di desa Lubuk Tua. Informan ini memegang jabatan sebagai kepala sekolah di SDN Lubuk Tua, akan tetapi sebelum dia menjadi kepala sekolah di SDN Lubuk Tua sudah pernah bekerja di beberapa sekolah lain seperti SMA Muara Kelingi, MAN Muara Kelingi, MTS Muara Kelingi, SD Mandi Aur, SD Gading, Kepala Sekolah SDN Lubuk Muda. Peneliti menjumpai informan di sekolah SDN Lubuk Tua. Peneliti menemui ibu Asnaini pada hari senin tanggal 8 Februari 2021 penulis menemui beliau di ruangnya pada pukul 09.17 Wib. Dalam hal ini penulis menanyakan tentang bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua.

2. Informan Kedua

Informan kedua yang bernama Dewi Anggraini, S.Pd yang berjenis kelamin perempuan, informan ini lahir di Lubuk Tua 5 november 1984. Riwayat pendidikan informan SD Lubuk Tua, SMPN Muara Kelingi,

SMAN Muara Kelingi, D2 Universitas Terbuka, dan S1 Universitas Terbuka. Di SDN Lubuk Tua informan menjabat sebagai guru kelas tetapi sekaligus mengurus segala persoalan sarana dan prasarana yang ada di sekolah dari mulai pengadaan, pemeliharaan sampai pengelolaan sarana dan prasarana tersebut. Peneliti menemui ibu Dewi Anggraeni pada hari selasa tanggal 9 Februari 2021 penulis pertama menemui beliau di ruang kelas IV yang sedang mengajar. Dalam hal ini penulis mewawancarai tentang tugas-tugas yang berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di SDN Lubuk Tua.

3. Informan Ketiga

Informan ketiga yang bernama Eka Priyanti, S.Pd yang berjenis kelamin perempuan, informan ini lahir di Lubuk Tua 02 Oktober 1985. Riwayat pendidikan informan yaitu SDN Lubuk Tua, SMP Muara Kelingi, SMA Muara Kelingi, dan S1 Universitas Terbuka. Di SDN Lubuk Tua informan menjabat sebagai guru kelas 5. Peneliti menemui ibu Eka Priyanti di lokal kelas 5 pada tanggal 9 Maret 2021 yang sedang mengajar. Dalam hal ini penulis mewawancarai informan tentang sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua yang menunjang proses Pembelajaran. Penulis memilih ibu Eka Priyanti sebagai informan karena dia merupakan seorang guru kelas yang mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan dalam menunjang proses pembelajaran.

4. Informan Keempat

Informan keempat yang bernama Rully Wahyudi, S.Pd yang berjenis kelamin laki-laki, informan ini lahir di Muara Enim pada tanggal 07 Januari 1984. Riwayat pendidikan informan yaitu SDN 03 Muara Kelingi, SMPN Muara Kelingi, SMAN 02 Muara Kelingi, dan S1 Universitas Terbuka. Di SDN Lubuk Tua bapak Rully Wahyudi menjabat sebagai tenaga administrasi sekolah sekaligus sebagai kepala perpustakaan. Penulis menemui informan di ruang guru pada tanggal 8 Maret 2021 yang dimana informan sedang mengurus data siswa. Dalam hal ini penulis mewawancarai informan tentang gambaran umum sekolah dan mengenai perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Pengadaan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua

Dalam sebuah lembaga pendidikan manajemen sarana dan prasarana sangat berkaitan erat dengan aktifitas-aktifitas pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi serta penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran. Oleh karena itu, dalam pengelolaannya perlu adanya suatu keahlian. Secara garis besar pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua ini tercermin di dalam yaitu perencanaan, cara pengadaan dan administrasi. Dalam hal ini untuk menyajikan data yang terkonstruksi dengan baik maka akan diuraikan bagaimana strategi SDN Lubuk Tua dalam pengadaan sarana dan prasarana.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan merupakan langkah pertama dalam proses manajemen yang harus dilakukan oleh orang-orang yang mengetahui semua unsur organisasi. Salah satu tercapainya mutu pendidikan dan pembelajaran yaitu tersedianya sarana dan prasarana yang memadai.⁶⁷ Hal pertama yang dilakukan dalam menyediakan sarana dan prasarana pendidikan yaitu mengadakan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di sekolah. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk

⁶⁷ Indrawan, I. (2015). *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah*. Deepublish.

Tua adalah proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan.

Di dalam perencanaan sarana dan prasarana pemerintah sangat memperhatikan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2007 tentang Sarana dan Prasarana pendidikan untuk Sekolah Dasar (SD) sebagai standar dalam mendefinisikan fasilitas yang dibutuhkan sekolah. Adapun langkah-langkah perencanaan pada proses pengadaan di SDN Lubuk Tua yang disampaikan oleh kepala sekolah SDN Lubuk Tua yaitu sebagai berikut:

Proses perencanaan di SDN Lubuk Tua yaitu dengan cara mengikutsertakan semua personel sekolah dalam semua tahap perencanaan. Dengan pengikutsertaan ini dapat menimbulkan rasa memiliki yang bisa memberikan dorongan kepada guru dan personil untuk berusaha agar rencana tersebut berhasil. Semua kebijakan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang telah disusun oleh SDN Lubuk Tua selanjutnya disosialisasikan kepada seluruh guru, dan tenaga kependidikan.⁶⁸

Sedangkan pendapat pengelola sarana dan prasarana SDN Lubuk Tua mengatakan sebagai berikut:

Dalam perencanaan sarana dan prasarana yaitu dengan cara mengumpulkan usulan-usulan dari para guru-guru mengenai perlengkapan atau peralatan apa saja yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran. Hal itu dilakukan dengan tujuan untuk melihat yang mana yang lebih di butuhkan dan segera untuk diadakan.⁶⁹

Penjelasan di atas kembali di perkuat lagi oleh tenaga administrasi sekolah yaitu sebagai berikut:

Dalam rapat bersama penyusunan program kerja, kita menampung usulan-usulan para guru mengenai sarana dan prasarana. Kemudian,

⁶⁸ Asnaini, *Kepala Sekolah SDN Lubuk Tua*, Wawancara 8 Maret 2021

⁶⁹ Dewi Anggraini, *Guru Kelas dan Pengelola Sarana dan Prasarana SDN Lubuk Tua*, Wawancara 8 Maret 2021

membaginya dalam rencana operasional dan mendahulukan barang yang akan segera dipakai. Kemudian jika pelaksanaan rencana operasional telah selesai maka selanjutnya adalah rencana pemantauan, yakni dengan melihat daftar barang yang sudah terlaksana dan belum terlaksana, untuk barang yang belum terlaksana maka akan masuk ke dalam daftar anggaran dan diajukan kembali kepada kepala sekolah.⁷⁰

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat peneliti simpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua dilakukan dengan cara mengadakan rapat bersama untuk mendapatkan usulan dari para guru tentang apa saja yang dibutuhkan dalam kegiatan proses pembelajaran, dengan rapat tersebut dapat mengetahui mengenai skala prioritas sarana dan prasarana yang lebih penting dalam pengadaannya.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah pada dasarnya yaitu kelanjutan dari program perencanaan yang sudah disusun oleh pihak sekolah sebelumnya. Adapun langkah-langkah pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua yaitu sebagai berikut:

Sistem pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh SDN Lubuk Tua yaitu dengan mengajukan RAB yang diajukan oleh para guru-guru kepada pengurus sarana dan prasarana.⁷¹

Sejalan dengan ibu Dewi Anggraini selaku pengurus dan pengelola sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua yaitu:

pengadaannya yaitu dengan mengajukan RAB ke kepala sekolah apabila sudah di setujui oleh kepala sekolah kemudian pengadaan ini kami ajukan ke bendahara karena yang memegang penuh masalah keuangan adalah bendahara.⁷²

⁷⁰ Rully Wahyudi *Tenaga Administrasi Sekolah dan Kepala Perpustakaan SDN Lubuk Tua*, Wawancara 8 Maret 2021

⁷¹ Eka Priyanti *Guru Kelas SDN Lubuk Tua*, Wawancara 9 Maret 2021

⁷² Dewi Anggraini *Guru kelas dan Pengelola Sarana dan Prasarana SDN Lubuk Tua*, Wawancara 9 Maret 2021

Akan tetapi dalam perencanaan yang sudah di buat di SDN Lubuk Tua ini seringkali dalam realisasi pengadaan atau komponennya itu menyimpang dari apa yang sudah di rencanakan. Seperti yang dikatakan oleh ibu Dewi Anggraini seringkali barang yang sudah kami ajukan tidak sesuai dengan apa yang sudah di sepakati. Dari hasil wawancara tersebut dipertegas lagi oleh ibu Eka Priyanti yaitu sebagai berikut:

Bahwa pihak sekolah seringkali mengenyampingkan apa yang menjadi prioritas penunjang belajar siswa yang intinya adalah administrasi yang tidak transparan.⁷³

Pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua diadakan secara teratur yaitu setiap satu tahun ajaran baru, karena pada dasarnya hal ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Sarana dan prasarana disediakan untuk menunjang proses pembelajaran. Pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua didapatkan dengan cara membeli, seperti yang dikatakan oleh Barnawi dan Arifin bahwa dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ada beberapa cara yang dapat dilakukan yaitu dengan cara: pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, penukaran, dan rehabilitasi.⁷⁴ Sarana dan prasarana dihasilkan dari pembelian seperti tinta, spidol, sapu dan rak sepatu.

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah disesuaikan dengan dana yang dimiliki oleh pihak sekolah, di SDN Lubuk Tua dana pengadaan

⁷³ Eka Priyanti *Guru Kelas SDN Lubuk Tua*, Wawancara 9 Maret 2021

⁷⁴ Prastiawan, H. (2016). Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasaranadi Sd Insan Mulya Kota Baru Driyorejo Gresik. *Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 4(1).

sarana dan prasarana berasal dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Jika dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana tidak memerlukan biaya terlalu besar dan dana yang dimiliki sekolah masih mencukupi maka pengadaan sarana dan prasarana segera dilakukan, namun untuk pengadaan sarana dan prasarana yang menggunakan dana besar maka dalam pengadaannya akan ditunda hingga dana mencukupi misalnya seperti gedung baru.

Sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua seperti ruang kelas sudah cukup ideal karena pada setiap kelas tidak lebih dari 30 siswa. Menurut peraturan tentang SPM (Standar Pelayanan Minimal) pendidikan disyaratkan bahwa minimal rombongan belajar untuk SD adalah 32 siswa dan minimal 20 siswa. Serta dilengkapi dengan kursi dan meja untuk guru dan siswa, sehingga dengan kondisi sarana dan prasarana tersebut diharapkan dapat menciptakan proses pembelajaran yang efektif dan efisien.⁷⁵

Berdasarkan hasil temuan lapangan dan teori yang berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana, maka dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua berjalan cukup baik, akan tetapi belum terstruktur. Hal ini karena di sekolah tidak ada badan khusus yang meninjau masalah sarana dan prasarana di sekolah. Oleh sebab itu, pengadaan sarana dan prasarana yang baik harus diimbangi

⁷⁵ Damanik, j. (2017). Keterkaitan standar pelayanan minimal (spm) dengan standar nasional pendidikan (snp). *Jurnal dinamika pendidikan*, 10(2),h. 190

dengan badan khusus yang berfokus pada sarana dan prasarana di sekolah.

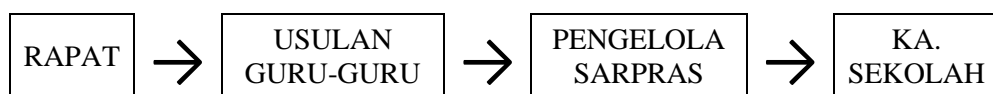
B. Interpretasi Hasil Penelitian

Setelah data sudah diketahui sebagaimana yang telah penulis uraikan pada fakta penemuan di atas, maka tindak lanjut dari penelitian ini yaitu menganalisis data-data yang terkumpul menggunakan metode deskriptif secara terperinci. Untuk mencapai hasil yang optimal dalam proses belajar mengajar diperlukan lokasi yang aman, nyaman dan tenang. Lokasi SDN Lubuk Tua yang peneliti lihat sudah aman, nyaman dan mudah dijangkau dengan transportasi karena lokasinya di pinggir jalan lintas yang ada di desa Lubuk Tua.

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua.

1. Perencanaan Pengadaan di SDN Lubuk Tua

Proses perencanaan pengadaan SDN Lubuk Tua dapat dilihat pada bagan sebagai berikut:



Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua dilakukan dengan cara yang pertama, melakukan rapat seluruh dewan guru pada saat rapat sedang berlangsung pemimpin rapat menerima aspirasi dari seluruh dewan guru bagaimana keadaan sarana prasarana yang ada, apa yang dibutuhkan yang berkaitan dengan sarana prasarana, setelah rapat

dilaksanakan hasil dari rapat diserahkan kepada pengelola sarana prasarana untuk dievaluasi dan mendapatkan persetujuan tentang apa saja yang dibutuhkan. Jika pengelola sarana prasarana telah menyetujui maka hasilnya diserahkan kepada kepala sekolah untuk mendapatkan persetujuan agar sarana prasarana bisa dianggarkan pengadaannya.

Perencanaan pengadaan di SDN Lubuk Tua sudah dilaksanakan dengan baik akan tetapi belum optimal. Mengenai proses perencanaan melalui wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti bahwa perencanaan di SDN Lubuk Tua dilakukan dengan cara mengikutsertakan semua personel sekolah dalam semua tahap perencanaan kemudian mengumpulkan usulan-usulan dari para guru mengenai perlengkapan atau peralatan apa saja yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran. Hal itu dilakukan untuk mengetahui perlengkapan atau peralatan apa saja yang lebih di butuhkan sehingga dalam pengadaannya harus disegerakan. Kemudian jika pelaksanaan rencana operasional telah selesai maka selanjutnya melakukan rencana pemantauan, yakni dengan melihat daftar barang yang sudah terlaksana dan belum terlaksana, untuk barang yang belum terlaksana maka akan masuk ke dalam daftar anggaran dan diajukan kembali kepada kepala sekolah.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana SDN Lubuk Tua

Pengadaan sarana dan prasarana bertujuan untuk memenuhi kebutuhan sekolah dalam menunjang proses belajar mengajar. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua sudah dilaksanakan

dengan baik, akan tetapi masih ada sedikit kekurangan tentu saja ini menjadi bagian instrumen evaluasi agar menjadi lebih baik. Pengadaan sarana dan prasarana bertujuan untuk memenuhi perlengkapan atau peralatan yang dapat menunjang proses pembelajaran dengan sarana prasarana yang baik. Pengadaan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang tersedia di sekolah.

Pada sebuah lembaga pasti mempunyai sisi kelemahan dan kekurangannya masing-masing. Oleh karena itu, jangan sampai sebuah sekolah tidak mengetahui kelemahan atau kekurangannya, karena itu akan berdampak pada sekolah untuk masa yang akan datang. Dengan mengetahui kekurangannya pada sekolah tersebut dapat menjadikan kekurangan itu sebagai tolak ukur untuk meningkatkan sekolah menjadi yang lebih baik.

Menurut pengamatan peneliti, sarana dan prasarana yang ada di SDN Lubuk Tua sudah cukup lengkap, meskipun saat mengadakan praktek siswa masih diberlakukan sistem kerja kelompok karena ketebatasan alat praktek. Akan tetapi sarana penunjang seperti meja, kursi, papan tulis dan lain-lain sudah tersedia dan mampu menunjang proses pembelajaran sehingga siswa yang ada di SDN Lubuk Tua merasa nyaman dan dapat mengikuti proses belajar mengajar dengan baik. Begitupun dengan kendala alat praktik yang dibutuhkan saat pembelajaran yang sebagian mampu di tangani oleh guru mata pelajaran yaitu dengan meminta siswa untuk membawa alat praktik dari rumah. Akan tetapi dalam

pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di SDN Lubuk Tua ini masih belum optimal, karena belum tersedianya gedung khusus untuk penyimpanan sarana dan prasarana sehingga sarana dan prasarana masih di simpan di perpustakaan atau ruang-ruang kelas.

Namun yang menjadi kendala dalam penelitian ini yaitu keterbatasan peneliti dalam mendapatkan data dan menanyakan langsung kepada kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan bidang sarana dan prasarana, serta guru-guru yang ada di SDN Lubuk Tua. Dengan hasil penelitian yang sudah peneliti paparkan di atas semoga bisa memberikan pengetahuan kepada pembaca tentang pengadaan sarana dan prasarana dalam menunjang mutu pembelajaran di SDN Lubuk Tua.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian di SDN Lubuk Tua dan analisis peneliti tentang pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua pada uraian di atas dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sangat diperlukan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Hal ini sangat dibutuhkan untuk mengetahui kesesuaian antara kebutuhan sarana dan prasarana, ketersediaan dana, dan kebermanfaatan barang tersebut sehingga menunjukkan kepastian arah dan tujuan. Dengan begitu dapat memberikan kesempatan kepada pihak-pihak terkait, seperti kepala sekolah, guru, dan tata usaha untuk membantu perencanaan pengadaan sarana dan prasarana agar lebih matang sesuai dengan tujuan kegiatan yang akan dicapai. Kemudian merencanakan bagaimana pengadaannya dan dimana akan menempatkan serta bagaimana pemeliharaan barang tersebut.
2. Dalam proses pengadaan sarana dan prasarana dan dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana sangat dianjurkan untuk memperhatikan pedoman peraturan yang berlaku, serta dapat mengedepankan asas-asas transparansi dan akuntabilitas. Pada lembaga pendidikan pengadaan sarana dan prasarana setelah mendapatkan persetujuan harus diadakan secara terpusat. Pengadaan sarana dan

prasarana di SDN Lubuk Tua dengan cara mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari guru kepada pengelola sarana dan prasarana kemudian di sampaikan dengan kepala sekolah. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sangat berpengaruh dalam menunjang mutu pembelajaran, karena dengan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai dapat menciptakan proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

B. Saran

1. Bagi kepala sekolah SDN Lubuk Tua hendaknya selalu berupaya untuk meningkatkan mutu pendidikan dan menumbuhkan sikap sadar kepada seluruh warga sekolah untuk mempunyai sifat rasa memiliki terhadap sarana dan prasarana sekolah sehingga sarana dan prasarana dapat terjaga dengan baik.
2. Bagi guru yang merupakan pemakai media pembelajaran dan alat peraga agar dapat menjaga dan merawat sarana dan prasarana tersebut pada saat proses belajar mengajar dan mempunyai rasa tanggungjawab yang sama sehingga sarana dan prasarana dapat terjaga dengan baik dan selalu siap pakai.
3. Bagi siswa-siswi SDN Lubuk Tua hendaknya dapat menjaga sarana dan prasarana dengan baik dan dengan rasa penuh tanggungjawab.

DAFTAR PUSTAKA

- Ananda, Rusydi, and Oda Kinata Banurea. "Manajemen sarana dan prasarana pendidikan." (2017).
- Anwar Saifudin, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Pelajar Offset, (1998).
- Arham, S. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Terhadap Pelaksanaan Pembelajaran Pendidikan Jasmani di SMA Negeri 3 Makassar. *Celebes Education Review*, 1. (2019)
- Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta), (2006).
- Barnawi & M. Arifin. "Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah". Yogyakarta: Ruzz Media. (2012).
- Damanik, j. Keterkaitan standar pelayanan minimal (spm) dengan standar nasional pendidikan (snp). *Jurnal dinamika pendidikan*, 10(2), (2017).
- Sallis Edward. "Total quality management in education". Jogjakarta: IRCiSoD. (2006).
- Firdianti, A. *Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa*. Gre Publishing. (2018).
- Indrawan, I. *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah*. Deepublish. (2015).
- Jannah, Miftakhul. *Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Nasima Semarang*. Diss. IAIN Walisongo, (2010)
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005).
- Kependidikan, D. T., and DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL. "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah." (2007).
- Sastrawan Ketut Bali. "Profesionalisme Guru Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pembelajaran." *Jurnal Penjaminan Mutu* 2.2 (2016).
- Kurniawan, N. Pengaruh standart sarana dan prasarana terhadap efektifitas pembelajaran di TK Al-Firdaus. *Jurnal Warna: Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Anak Usia Dini*, 2 (2), (2017).

- Kurniawati, P. I., & Sayuti, S. A. Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 1(1), (2013).
- Kurniawati, Putri Isnaeni, and Suminto A. Sayuti. "Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul." *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan* 1.1 (2013).
- Lexy J. Moleong. "*Metode Penelitian Kualitatif*". Bandung: PT Remaja Rosdakarya. (2010).
- Listyawati, T., & Muhyadi, M. Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran-S1*, (2017).
- Mahdiana, D. Analisa dan rancangan sistem informasi pengadaan barang dengan metodologi berorientasi obyek: studi kasus PT. Liga Indonesia. *Telematika MKOM*, 3(2), (2016).
- Mardalis. "*Metode Penelitian Suatu Penelitian*": *Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara (2000),
- Martono, Ricky. "*Manajemen Logistik Terintegrasi*". Jakarta: Penerbit PPM. (2015).
- Mayarani, Selvi. "Peran Komite Sekolah dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Pucang IV Sidoarjo." *Inspirasi Manajemen Pendidikan* 4.4 (2014).
- Megasari, R. Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMPN 5 Bukit Tinggi. *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan*, 2 (1), (2020).
- Nasution. "*Metode Research*". Jakarta : PT. Bumi Aksara. (2003).
- Nawawi, Hadari. "*Administrasi Pendidikan*". Jakarta: Inti Idayus Press. (1993).
- Novita, M. Sarana dan prasarana yang baik menjadi bagian ujung tombak keberhasilan lembaga pendidikan islam. *Nur El-Islam*, 4(2), (2017).
- Nurbaiti, "Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah". *Manajer Pendidikan* 9.4 (2015).
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2007
- Peraturan Pemerintah Pasal 42 Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar nasional pendidikan. (19).

- Prastiawan, H. Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasaranadi Sd Insan Mulya Kota Baru Driyorejo Gresik. *Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 4(1). (2016)
- Rahayu, Suri Margi, and Utama. "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama." *Jurnal Varidika* 27.2 (2016).
- Sagala Syaiful. *Managemen berbasis sekolah dan masyarakat*. Bandung: Alfabeta. (2003).
- Siregar, S. N. A. *Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTS Al Hasanah Medan* (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara). (2019).
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*, ALFABETA, BANDUNG: (2014).
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidika, Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta), (2015).
- Suhadi, Edi, et al. "*Pengembangan Motivasi dan Kompetensi Guru dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran di Madrasah.*" *Ta'dibuna: Jurnal Pendidikan Islam* 3.1 (2014).
- Tim Penyusun, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi-3*, Balai Pustaka, Jakarta. (2007).
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Yogatama Radian, and H. Suparmin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016*. Diss. IAIN Sukarta, (2017).
- Zohriah, A. Analisis Standar Sarana dan Prasarana. *Tarbawi: Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan*, 1(02), (2015).

L

A

M

P

I

R

A

N



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBIYAH

Alamat : Jalan DR. A.K. Gani No 1 Kotak Pos 108 Curup-Bengkulu Telpn. (0732) 21010
Fax. (0732) 21010 Homepage <http://www.iaincurup.ac.id> E-Mail : admin@iaincurup.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH

Nomor : 462 Tahun 2020

Tentang

**PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN 2 DALAM PENULISAN SKRIPSI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP**

- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa, perlu ditunjuk dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud ;
b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai pembimbing I dan II ;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Negeri Islam Curup ;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor : 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup ;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi ;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447, tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2018-2022 ;
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : 3514 Tahun 2016 Tanggal 21 oktober 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi pada Program Sarjana STAIN Curup ;
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 0047 tanggal 21 Januari 2019 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Curup.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan**
Pertama : 1. **Irwan Fathurrochman, M.Pd** **198408262009121008**
2. **Siswanto, M.Pd** **160801012**

Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan II dalam penulisan skripsi mahasiswa :

N A M A : **Revi Anggraeni**

N I M : **17561018**

JUDUL SKRIPSI : **Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua**

- Kedua** : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;
- Ketiga** : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan konten skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan ;
- Keempat** : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku ;
- Kelima** : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya ;
- Keenam** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan ;
- Ketujuh** : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku ;

Ditetapkan di Curup,
Pada tanggal 08 Oktober 2020

Dekan,

Irfandi Nurma

- Tembusan :
1. Rektor
2. Bendahara IAIN Curup ;
3. Kabag Akademik kemahasiswaan dan kerja sama ;
4. Mahasiswa yang bersangkutan ;



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBİYAH**

Jln. Dr. AK Gani No.01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax.21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

Nomor : **85** /In.34/FT/PP.00.9/03/2021 01 Maret 2021
Lampiran : Proposal dan Instrumen
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Assalamualaikum Wr, Wb

Dalam rangka penyusunan skripsi S.1 pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Revi Anggraeni
NIM : 17561018
Fakultas/Prodi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Menunjang Mutu Pembelajaran
di SDN Lubuk Tua
Waktu Penelitian : 01 Maret s.d 01 Juni 2021
Tempat Penelitian : SDN Lubuk Tua

Mohon kiranya Bapak berkenan memberi izin penelitian kepada Mahasiswa yang bersangkutan.
Demikian atas kerjasama dan izinnya diucapkan terimakasih

Wakil Dekan I,
H. Abdul Rahman, M.Pd.I
NIP. 19720704 200003 1 004

Tembusan : disampaikan Yth ;
1. Rektor
2. Warek 1
3. Ka. Biro AUAK
4. Arsip



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS
DINAS PENDIDIKAN
SD NEGERI LUBUK TUA
TERAKREDITASI "B"**

Alamat : Jl. Lintas Mura-Muba Desa Lubuk Tua Kec. Muara Kelingi 31663

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Nomor : 422/ *04*/SDN023/LBT/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SD Negeri Lubuk Tua Kecamatan Muara Kelingi Kabupaten Musi Rawas, menerangkan bahwa :

Nama : **Revi Anggraeni**
NIM : 17561018
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Jurusan : Tarbiyah
Judul Penelitian : Pengadaan Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua

Yang nama tersebut di atas telah melaksanakan penelitian dari tanggal *08 Maret* s/d *09 Maret* 2021 di SD Negeri Lubuk Tua Kecamatan Muara Kelingi Kabupaten Musi Rawas.

Demikian surat ini kami buat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Kelingi, 2021

Kepala Sekolah

ASNAINI, S.Ag

NIP. 19780212 200801 2 006



IAIN CURUP

KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

NAMA : Revi Anggraeni
 NIM : 1761018
 FAKULTAS/JURISAN : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
 PEMBIMBING I : Iwan Fathurochman, M.Pd
 PEMBIMBING II : Suwanto, M.Pd
 JUDUL SKRIPSI : Pemadanan Sarana dan Piasarana Pendidikan
Daerah Menunjang Negeri Pembelajaran di
Gun. Lubuk Tua

.....

- * Kartu konsultasi ini harap dibawa pada setiap konsultasi dengan pembimbing 1 atau pembimbing 2;
- * Diwajibkan kepada mahasiswa yang menulis skripsi untuk berkonsultasi sebanyak mungkin dengan pembimbing 1 minimal 2 (dua) kali, dan konsultasi pembimbing 2 minimal 5 (lima) kali dilakukan dengan kolom yang di sediakan;
- * Agar ada waktu cukup untuk perbaikan skripsi sebelum diujikan diharapkan agar konsultasi terakhir dengan pembimbing dilakukan paling lambat sebelum ujian skripsi.




IAIN CURUP


KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

NAMA : Revi Anggraeni
 NIM : 1761018
 FAKULTAS/JURISAN : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
 PEMBIMBING I : Iwan Fathurochman, M.Pd
 PEMBIMBING II : Suwanto, M.Pd
 JUDUL SKRIPSI : Pemadanan Sarana dan Piasarana Pendidikan
Daerah Menunjang Negeri Pembelajaran di
Gun. Lubuk Tua

.....

Kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat dipaparkan untuk ujian skripsi IAIN Curup.

Pembimbing I : 
 Iwan Fathurochman, M.Pd
 NIP. 198408262009191008

Pembimbing II : 
 Suwanto, M.Pd
 NIP. 160801012



IAIN CURUP

NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing I	Paraf Mahasiswa
1	23/2021 01	Mengakhiris tentara klatar belakang	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	23/2021 02	Acc Bab 1-3	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	24/2021 02	Acc Kelengkapan	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	25/2021 02	Revisi Bab II	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	27/2021 04	Acc diarsa bab II	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	10/2021 14	Acc. Lanjut Mumpungin	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7				
8				



IAIN CURUP

NO	TANGGAL	Hal-hal yang Dibicarakan	Paraf Pembimbing II	Paraf Mahasiswa
1	1/2021 01	Bab 1 - Perbandingan Latar belakang, Rumusan masalah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	20/2021 01	Alasan memilih judul dan penambahan masalah dalam latar belakang	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	21/2021 02	Acc Bab 1	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	23/2021 02	menambah Bab 1-3 Acc Bab 1-3	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	02/2021 04	Perbaiki bab III dan IV Sesuaikan dengan pedoman	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
6	06/2021 04	perbaiki bab IV dan amandasi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7	09/2021 04	Acc. Lanjut sidang	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
8				

PEDOMAN WAWANCARA

A. Kepala Sekolah

1. Bagaimanakah gambaran umum SDN Lubuk Tua?
2. Apa dasar dan tujuan didirikannya SDN Lubuk Tua?
3. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di SDN Lubuk Tua?
4. Bagaimana langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua?
5. Siapa sajakah yang berperan dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua?
6. Darimana dana yang diperoleh dalam pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua?
7. Siapa yang bertanggungjawab terhadap pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua?

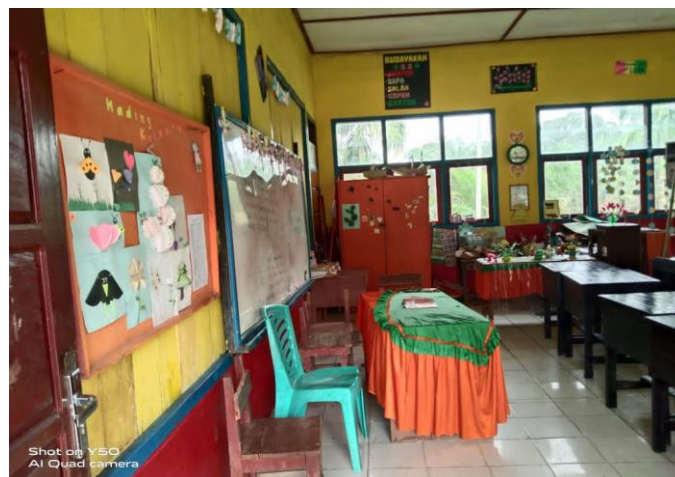
B. Pengelola Sarana dan Prasarana

1. Bagaimanakah keadaan sarana dan prasarana yang ada di SDN Lubuk Tua?
2. Fasilitas apa saja yang dimiliki SDN Lubuk Tua?
3. Bagaimanakah upaya perencanaan sarana dan prasarana fisik dalam menunjang mutu pembelajaran di SDN Lubuk Tua?
4. Bagaimana langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua?
5. Bagaimana upaya pengadaan sarana dan prasarana fisik dalam menunjang mutu pembelajaran di SDN Lubuk Tua?

C. Guru Kelas

1. Bagaimana langkah-langkah pengadaan sarana dan prasarana di SDN Lubuk Tua.
2. Apa sajakah kendala yang dihadapi saat perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Lubuk Tua.

DOKUMENTASI WAWANCARA





Shot on Y50
AI Quad camera



Shot on Y50
AI Quad camera



Shot on Y50
AI Quad camera



Shot on Y50
AI Quad camera



Shot on Y50
AI Quad camera



Shot on Y50
AI Quad camera

RIWAYAT HIDUP



Revi Anggraeni adalah nama penulis skripsi ini. Penulis lahir dari pasangan bapak Sudarman dan ibu Patemawati sebagai anak kedua dari empat bersaudara. Penulis lahir di Desa Lubuk Tua pada tanggal 02 Januari 2000. Penulis menempuh pendidikan formal di SDN

Lubuk Tua dengan jangka waktu 6 tahun dan lulus pada tahun 2011, melanjutkan ke SMP N 1 Muara Kelingi selama 3 tahun dan lulus pada tahun 2014, selanjutnya melanjutkan pendidikan menengah atas di MAN Muara Kelingi dengan jangka waktu 3 tahun dan lulus pada tahun 2017. Kemudian penulis melanjutkan ke Perguruan Tinggi di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI).

Semangat yang tinggi walau cobaan silih berganti terus dihadapi demi keuletan yang tinggi dalam mencari ilmu, dijadikan motivasi diri, ketekunan dalam belajar untuk terus belajar dan berusaha hingga akhirnya penulis pun bisa menyelesaikan pengerjaan tugas akhir berupa skripsi ini. Semoga skripsi ini bisa memberikan kontribusi yang positif pada dunia pendidikan.

Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas penyelesaian skripsi yang berjudul “ **Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Menunjang Mutu Pembelajaran di SDN Lubuk Tua**”