

STRATEGI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA DI MA BILINGUAL KOTA BATU

Zaimatul Lutfiyah

Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan,

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, Indonesia

zaimavia93@gmail.com

ABSTRACT

Success is the main goal in education. One thing that affects the success is the management of facilities and infrastructure which aims to prepare the equipment and supplies needed for the implementation of the educational process. In this article, the author discusses the management of facilities and infrastructure to improve the quality of learning and student academic achievement which consists of the planning, procurement, storage, maintenance, and deletion processes. The research method used is descriptive qualitative, with data collection techniques in-depth interviews, observation and documentation. Data analysis was carried out by collecting data, reducing data, presenting data, and drawing conclusions. Sources of data in this study, namely primary data sources including the head of the madrasa, waka sarpras, waka student. Meanwhile, secondary data sources were obtained from articles, journals and internet sites related to the research conducted. The purpose of this research is the planning, procurement, regulation, and use of management of facilities and infrastructure in improving the quality of learning and academic achievement of students at MA Bilingual Batu City.

Keywords: Management of facilities and infrastructure, quality of learning, student academic achievement

ABSTRAK

Keberhasilan merupakan tujuan utama dalam pendidikan. Hal yang mempengaruhi keberhasilan salah satunya adalah manajemen sarana dan prasarana yang bertujuan mempersiapkan peralatan dan perlengkapan kebutuhan bagi terselenggaranya proses pendidikan. Dalam artikel ini, penulis membahas mengenai manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa yang terdiri dari proses perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan. Metode penelitian yang digunakan adalah dekriptif kualitatif, dengan teknik pengumpulan data wawancara mendalam, observasi dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan cara pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Sumber data pada penelitian ini yakni sumber data primer diantaranya kepala madrasah, waka sarpras, waka kesiswaan. Sedangkan sumber data sekunder didapatkan 2 dari artikel, jurnal serta situs internet yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah perencanaan, pengadaan, pengaturan, dan penggunaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Kota Batu.

Kata-Kata Kunci: Manajemen sarana dan prasarana, mutu pembelajaran, prestasi akademik siswa.

PENDAHULUAN

Pendidikan pada hakikatnya adalah suatu proses pematangan kualitas hidup yang mana diharapkan manusia dapat memahami apa arti hidup. Untuk apa dan bagaimana menjalankan tugas hidup dan kehidupan secara benar. Secara umum pendidikan dapat dibagi dalam dua pengertian, yaitu secara luas (tidak terbatas) dan secara sempit (terbatas). Pendidikan secara luas adalah hidup(Kurniadin & Machali, 2012). Pendidikan adalah segala pengalaman belajar yang berlangsung dalam segala lingkungan dan sepanjang hidup. Pendidikan adalah segala situasi hidup yang memengaruhi pertumbuhan individu(Mudyahardjo, 2002). Sedangkan pendidikan dalam arti sempit adalah persekolahan. Artinya, sekolah memberikan pengaruh kepada anak agar mempunyai kemampuan yang sempurna dan kesadaran terhadap hubungan-hubungan dan tugas sosial.

Dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 pasal 1 menjelaskan bahwa: "Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara(Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, 2007).

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan bagian dari pendidikan yang sangat penting dan berpengaruh untuk menunjang mutu pendidikan. Untuk mewujudkan proses pembelajaran yang efektif maka dibutuhkan alat dan media penunjang. Ruang kelas yang nyaman, laboratorium dan alat peraga yang memadai memiliki peran penting dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu, perhatian terhadap sarana dan prasarana sangat diperlukan agar kegiatan pembelajaran lebih efektif dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diterapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitas relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar(E. Mulyasa, 2002).

Proses belajar mengajar merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pendidik dan peserta didik dengan memanfaatkan fasilitas (sarana prasarana) yang tersedia di sekolah/madrasah. Proses belajar mengajar di madrasah akan berjalan dengan lancar jika ditunjang dengan sarana prasarana yang memadai, baik jumlah, keadaan, maupun kelengkapan. Setiap guru dalam melakukan proses pembelajaran memerlukan sarana prasarana yang berbeda dalam menunjang kinerjanya agar proses belajar mengajar dapat berlangsung dan menarik. Dengan adanya sarana prasarana yang lengkap dan memadai, maka guru tidak akan menyampaikan materi pelajaran secara lisan melainkan juga dengan menggunakan sarana prasarana yang tersedia di sekolah/ madrasah.

Sarana prasarana pendidikan secara tidak langsung melalui mutu pembelajaran berpengaruh terhadap kepuasan siswa. Artinya, secara tidak langsung sarana prasarana pendidikan dapat meningkatkan kepuasan peserta didik sehingga meningkatkan prestasi

belajarnya baik bidang akademik maupun non akademik. Untuk menghasilkan prestasi peserta didik, dibutuhkan fasilitas sekolah yang bermutu yang berkaitan dengan tempat dimana siswa melaksanakan proses belajar mengajar.

Prestasi merupakan suatu hasil yang telah dicapai dari yang telah dilakukan, dikerjakan dan sebagainya(Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2005). Prestasi belajar adalah jika suatu kegiatan dapat memuaskan suatu kebutuhan, maka ada kecenderungan besaruntuk mengulanginya. Prestasi belajar siswa dapat meliputi aspek kognitif (pengetahuan), afektif (sikap), dan psikomotorik (tingkah laku). Salah satu tes yang dapat melihat pencapaian hasil belajar siswa adalah dengan melakukan tes prestasi belajar. Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa prestasi belajar merupakan hasil dari capaian peserta didik dengan kemampuan atau potensi dirinya dalam menerima dan memahami materi yang telah diberikan kepadanya atau usaha siswa untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Prestasi belajar dapat juga diartikan sebagai puncak dari hasil belajar yang dapat mencerminkan hasil dari keberhasilan belajar siswa terhadap tujuan belajar yang telah ditetapkan.

Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu adalah salah satu Madarasah Aliyah yang menerapkan komunikasi dengan dua bahasa, yaitu bahasa inggris dan bahasa arab. Di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu hampir seluruh tenaga pendidiak baik mulai dari ketatausahaan maupun tenaga guru lancar berbahasa inggris. Karena hal ini menjadi persyaratan utama menjadi ketenagaan di MA Bilingual, sehingga dimulai dari pelayanan administrasi dan komunikasi semuanya menggunakan bahasa inggris. Dengan adanya konsep dua bahasa ini maka dapat digunakan siswa/siswi untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi, seperti untuk melamar kerja dan masuk perguruan tinggi. Konsep dua bahasa ini juga dapat menunjang mutu pendidikan yang ada di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu.

KAJIAN LITERATUR

1. Strategi Manajemen Sarana dan Prasarana

A. Pengertian Sarana dan Prasarana

Secara umum sarana dan prasraana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan didalam pelayanan publik. Karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Menurut DEPSIKNAS 4 sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan disekolah(Barnawi & Arifin, 2012).

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut tim penyusun pedoman pembukuan media pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimaksud dengan: "Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak beregerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien"(Arikunto, 1993).

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasrana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar atau semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak safar pencapaian tujuan pendidikan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efisien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dalam peristilahan pendidikan sering disebut istilah sarana dan prasarana pendidikan. Kerap kali istilah itu digabung begitu saja menjadi sarana prasarana pendidikan. Dalam bahasa Inggris sarana dan prasarana itu disebut dengan *facility (facilities)*. Jadi, sarana dan prasarana pendidikan bisa disebut *educational facilities*.

B. Standarisasi Sarana dan Prasarana

Menurut Andi Dwi Handoko kata standardisasi, bukan berasal dari kata standard isasi, tetapi merupakan sebuah kata dasar hasil serapan dari bahasa asing. Kata standardisasi mempunyai arti penyesuaian bentuk (ukuran atau kualitas) dengan pedoman atau standar yang telah ditetapkan(Banawi & Arifin, 2012).

Standardisasi sarana dan prasarana sekolah dapat diartikan sebagai suatu penyesuaian bentuk, baik spesifikasi, kualitas, maupun kuantitas sarana dan prasarana sekolah dengan kriteria minimum yang telah ditetapkan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik serta meningkatkan kinerja penyelenggara sekolah.

Secara rinci, standar sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas, terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 tentang Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Dalam Permendiknas tersebut, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diatur menjadi tiga pokok bahasan, yaitu lahan, bangunan, dan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah.

Standar sarana dan prasarana pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi(PP RI No 19 Tahun 2005).

C. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana

Secara umum, proses kegiatan manajemen sarana prasarana pendidikan, meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, inventarisasi, dan pengawasan dan pemeliharaan, serta penghapusan. Proses-proses ini penting dilakukan agar pengadaan sarana prasarana tepat sasaran dan efektif dalam penggunaan.

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan merupakan seperangkat keputusan yang diambil dalam menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang. Hal ini mengindikasikan bahwa perencanaan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana merupakan rangkaian dari berbagai keputusan yang diambil dengan isi mengenai kegiatan atau prosedur yang akan dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana(Sulistyorini, 2009)

2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan disekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya. Ada beberapa cara yang ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan di sekolah. Menurut Bafadal sistem pengadaan sarana dan prasarana disekolah, dapat dilakukan berbagai cara antara lain:

**STRATEGI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN
DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA**
Zaimatul Lutfiyah

- a) Dropping dari pemerintah hal ini meruoakan bantuan yang diberikan permerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
 - b) Mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
 - c) Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembagalembaga sosial yang tidak mengikat.
 - d) Mengadakan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ketempat lain.
 - e) Mengadakan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki denga barang lainnya yang dibuuuhkan sekolah.
3. Pendistribusian
- Barang-barang perlengkapan sekolah (sarana dan prasarana) yang telah diadakan dapat didistribusikan. Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orangorang yang membutuhkan barang itu. Dalam rangka itu, ada tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggungjawab penyimpanan atau penyaluran, yaitu:
- a) Penyusunan alokasi barang.
 - b) Pengiriman barang.
 - c) Penyerahan barang.
4. Inventaris Sarana dan Prasarana
- Inventarisasi merupakan aktifitas dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan barang-barang milik negara secara sistimatis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Hal ini sesuai dengan keputusan mentri keuangan RI NomoKep,225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara keseluruhan atau bagian sebagainya dari anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barang di bawah penguasaan kantor Departemen dan Kebudayaan,baik yang berada di dalam maupun luar negeri.
5. Penggunaan sarana dan prasarana
- Proses manajemen sarana dan prasarana didalamnya mencangkup aspek penggunaan. suatu barang atau benda yang dimiliki harus jelas kegunaannya sehingga barang atau benda tersebut dapat dimanfaatkan dengan efektif. Penggunaan alat dipengaruhi 4 Faktor yaitu:
- a) Banyaknya alat untuk tiap maca.
 - b) Banyaknya kelas.
 - c) Banyaknya siswa dalam tiap kelas.
 - d) Banyaknya ruang.
6. Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah
- Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah serta agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai.
7. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, kerena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan peraturan perundanganundangan yang berlaku.

2. Mutu Pembelajaran

A. Konsep Dasar Mutu Pembelajaran

Mutu mempunyai pengertian yang sangat beragam dan mengimpilkasikan hal-hal yang berbeda pada masing-masing orang. Mutu dalam bahasa arab artinya "baik". Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, mutu adalah ukuran, baik buruk suatu benda, taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya).⁷ Secara istilah mutu adalah kualitas memenuhi atau melebihi harapan pelanggan. Dengan demikian mutu adalah tingkat kualitas yang telah memenuhi atau bahkan dapat melebihi dari yang diharapkan. Gasperzy menerangkan bahwa konsep mutu memiliki banyak definisi yang berbeda dan bervariasi, dari yang konvensional sampai yang modern menjelaskan bahwsa mutu adalah segala sesuatu yang mampu memenuhi keinginan atau kebutuhan pelanggan. Namun demikian, konsep dasarnya, mutu segala sesuatu yang dapat diperbaiki karena pada dasarnya adalah tidak ada proses yang sempurna(Sopiatin, 2010).

Sedangkan pembelajaran adalah rangkaian dari kegiatan belajar yang lebih kompleks, karena dalam kegiatan pembelajaran melibatkan kegiatan belajar dan mengajar. Ada beberapa konsep mengenai pembelajaran yaitu:

- a) Pembelajaran adalah proses yang bertujuan.
- b) Pembelajaran adalah proses kerjasama.
- c) Proses pembelajaran adalah proses yang komplek.
- d) Proses pembelajaran akan efektif apabila memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada termasuk memanfaakan berbagai sumber belajar.

Proses pembelajaran merupakan suatu proses yang bersifat kompleks dan dinamis yang dilakukan oleh guru dan peserta didik dengan bantuan sumber belajar di suatu lingkungan belajar. Proses pembelajaran ini merupakan inti dari suatu proses pendidikan, sehingga keberhasilan suatu proses pendidikan sangat didukung oleh keberhasilan proses pembelajaran (belajar mengajar). Menurut Wina Sanjaya, belajar adalah proses perubahan tingkah laku(Sanjaya, 2008). Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 1 ayat 20 menyebutkan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. Jadi, mutu pembelajaran adalah kualitas dalam pembelajaran. Mutu proses pembelajaran merupakan hasil dari mutu guru dalam memberikan layanan pembelajaran sehingga dapat mencapai gairah belajar siswa. Tidak hanya mutu guru yang mempengaruhi mutu pembelajaran, tetapi pembelajaran yang berkualitas juga berpengaruh dari sarana prasarana yang ada di madrasah tersebut.

B. Indikator-indikator Mutu Pembelajaran

Untuk mengetahui tingkat kualitas pembelajaran dalam kegiatan belajar mengajar, maka perlu diketahui indikator-indikator kualitas pembelajaran. Ada 7 indikator kualitas pembelajaran menurut Morrison, Mokashi & Cotter, yaitu(Muzakki, 2015):

**STRATEGI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN
DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA**
Zaimatul Lutfiyah

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

C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Mutu Pembelajaran

Dalam rangka mencapai mutu pembelajaran atau mutu proses belajar mengajar, ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi mutu pembelajaran, yaitu:

a. Faktor Guru

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah(UU No 20 Tahun 2003).

b. Faktor Siswa

Siswa (peserta didik) merupakan anggota masyarakat yang berubah mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu(UU No 20 Tahun 2003). Siswa (pesera didik) mengalami perkembangan di seluruh aspek kepribadiannya, akan tetapi tempo dan irama perkembangan setiap anak berbeda-beda satu sama lain dan tidak bisa disamakan.

c. Faktor Sarana dan Prasarana

Penjelasan sarana dan prasarana telah dijelaskan sebelumnya. Sarana adalah segala sesuatu yang mendukung secara langsung terhadap kelancaran proses pembelajaran, misalnya media pembelajaran, alat-alat pelajaran, perlengkapan sekolah dan lain sebagainya. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang secara tidak langsung dapat mendukung keberhasilan suatu proses pembelajaran, misalnya jalan menuju sekolah, penerangan sekolah, kamar mandi sekolah, dan lain sebagainya(Sanjaya, 2001). Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung agar tujuan pendidikan tersebut dapat tercapai.

d. Faktor Metode Pembelajaran

Menurut Winarno dalam Sri Anitah Wiryawan, metode merupakan cara yang di dalam fungsinya merupakan alat untuk mencapai suatu tujuan(Wiryawan, 2001). Metode pembelajaran merupakan cara yang digunakan oleh pengajar dalam menyampaikan pembelajaran. Ada macammacam metode pembelajaran yaitu metode ceramah, tanya jawab, kelompok, penugasan, demonstrasi, simulasi, diskusi, studi mandiri, studi kasus, pembelajaran terprogram, discovery, bermain peran, dan praktikum. Makin baik metode yang digunakan, maka semakin efektif pula pencapaian

tujuan pembelajaran. Tetapi, kadang-kadang metode dibedakan dengan teknik, dimana metode bersifat prosedural, sedangkan teknik bersifat implementatif.

e. Faktor lingkungan (Suasana Belajar)

Suasana pembelajaran sangat berpengaruh terhadap kualitas pembelajaran, dan pada gilirannya berarti berpengaruh juga terhadap hasil pembelajaran. Dilihat dari dimensi lingkungan, ada dua faktor yang ikut menentukan mutu proses pembelajaran yaitu faktor organisasi kelas dan faktor iklim, sosial, psikologis. Faktor organisasi kelas ini meliputi jumlah siswa yang ada di dalam kelas. Semakin sedikit jumlah siswa dalam satu kelas maka pembelajaran akan lebih efektif dibandingkan dengan kelas yang di dalamnya terdapat banyak siswa. Sedangkan faktor iklim, sosial, psikologis adalah keharmonisan hubungan antara orang-orang yang terlibat dalam proses pembelajaran, misalnya hubungan antara siswa dengan siswa, siswa dengan guru, guru dengan guru, maupun guru dengan orang tua siswa.

3. Prestasi Akademik

A. Pengertian Prestasi Akademik

Menurut kamus besar bahasa Indonesia online prestasi adalah hasil yang dicapai (dari yang telah dilakukan, dikerjakan dan sebagainya). Prestasi merupakan hasil dari suatu kegiatan yang telah dikerjakan, diciptakan, baik secara individual maupun kelompok(Djamarah, 1994). Proses pembelajaran di sekolah akan menghasilkan nilai atau tolak ukur prestasi yang didapatkan oleh setiap peserta didik.

Prestasi adalah kemampuan nyata yang merupakan hasil interaksi antara berbagai faktor yang mempengaruhi baik dari dalam maupun dari luar individu dalam belajar. Prestasi diraih dari hasil keuletan kerja, dimana setiap orang mengejar prestasi menurut bidang dan kemampuan masing-masing. Prestasi dapat dikatakan sebagai suatu hasil yang telah dicapai seseorang sebagai bukti usaha yang telah dilakukan. Prestasi diri meliputi prestasi akademik dan non akademik(Retnowati, n.d.).

Berdasarkan definisi prestasi di atas, prestasi diri meliputi prestasi belajar atau prestasi akademik. Gagne dalam Slameto menyatakan bahwa prestasi akademik atau prestasi belajar dibedakan menjadi lima aspek, yaitu: kemampuan intelektual, strategi kognitif, informasi verbal, sikap dan ketrampilan(Slameto, 2011). Menurut bloom dalam Suharsimi Arikunto bahwa hasil belajar dibedakan menjadi tiga aspek yaitu; kognitif, afektif dan psikomotorik(Arikunto, 2004). Sedangkan Menurut Winkel prestasi belajar ialah merupakan sebuah bukti keberhasilan yang telah dicapai seseorang. Maka prestasi belajar merupakan hasil maksimum yang dicapai oleh seseorang setelah melaksanakan usaha-usaha dalam proses belajar(WS. Winkel, 1996).

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa prestasi akademik adalah suatu yang dapat dicapai oleh peserta didik yang dinampakkan dalam hal pengetahuan, keahlian dan sikap.

B. Fungsi Penilaian Prestasi Akademik

Belajar mengajar sebagai suatu proses mengandung tiga unsur yang dapat dibedakan yaitu : tujuan pembelajaran (instruksional), pengalaman (proses) belajar mengajar, dan hasil belajar atau prestasi akademik. Salah satu upaya untuk mengetahui prestasi akademik yaitu melalui sistem penilaian. Penilaian adalah upaya untuk mengetahui sejauh mana ketercapaian tujuan pembelajaran. Dengan kata lain, penilaian berfungsi sebagai alat untuk mengetahui keberhasilan proses atau hasil belajar siswa.

**STRATEGI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN
DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA**
Zaimatul Lutfiyah

Penilaian prestasi akademik adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang telah dicapai siswa dengan kriteria tertentu. Prestasi akademik siswa pada hakikatnya adalah perubahan tingkah laku sebagai hasil belajar, dalam arti luas mencakup bidang kognitif, afektif dan psikomotorik. Adapun fungsi dari penilaian adalah sebagai berikut (Sudjana, 1999):

- 1) Melihat sejauh mana kemajuan, kegagalan dan kesulitan belajar yang telah dialami oleh siswa dalam suatu program pembelajaran.
- 2) Penyeleksian dalam rangka penerimaan siswa baru dan atau melanjutkan ke jenjang berikutnya.
- 3) Menetapkan siswa mana yang memenuhi ranking atau kurang, yang telah ditetapkan dalam rangka kenaikan kelas.
- 4) Penyedia data tentang lulusan agar dapat ditempatkan sesuai dengan kemampuannya.

C. Aspek Prestasi Akademik

Benyamin S. Bloom dkk, membagi kawasan belajar yang disebut juga tujuan belajar menjadi tiga bagian atau domain, yaitu (Ali, 2004):

- 1) Domain kognitif terkait dengan perilaku yang berhubungan dengan berfikir, mengetahui dan memecahkan masalah. Domain ini memiliki enam tingkatan yaitu : pengetahuan, pemahaman, penerapan, analisis, sintesis dan evaluasi.
- 2) Domain afektif terkait dengan sikap, nilai-nilai, ketertarikan, apresiasi dan penyesuaian perasaan sosial. Domain ini memiliki lima tingkatan yaitu : kemauan menerima, menanggapi, berkeyakinan, penerapan karya dan ketekunan serta ketelitian.
- 3) Domain psikomotor terkait dengan keterampilan (skill) yang bersifat manual dan motorik. Domain ini memiliki tujuh tingkatan yaitu persepsi, kesiapan melakukan suatu kegiatan, mekanisme, respon terbimbing, kemahiran, adaptasi dan organisasi.

D. Macam-macam Prestasi Akademik

Menurut Crow prestasi akademik dapat dikelompokkan dalam tiga jenis, yaitu:

- 1) Kemampuan bahasa Semakin berkembangnya seseorang menuntut ia untuk memiliki penalaran yang lebih tinggi, hal tersebut sangat bergantung pada penggunaan bahasa. Bahasa adalah alat untuk membangun dan membentuk hubungan yang memperluas pengetahuan.
- 2) Kemampuan matematika Kemampuan berhitung mempunyai fungsi yaitu menekankan berpikir dalam menghadapi situasi yang memerlukan pengalaman-pengalaman yang berhubungan dengan angka.
- 3) Kemampuan ilmu pengetahuan/sains Dalam dunia yang dipenuhi dengan produk-produk kerja ilmiah, literasi sains menjadi suatu keharusan bagi setiap orang. Setiap orang perlu menggunakan informasi ilmiah untuk melakukan pilihan yang dihadapinya setiap hari. Melalui studi ilmu pengetahuan bertambahlah pengetahuan siswa tentang dunia.
4. **Strategi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Prestasi Akademik Siswa.**

Pelayanan proses belajar mengajar supaya efektif diperlukan suatu strategi dan model pelajaran. Penggunaan strategi dan model belajar tidak dapat terlepas dari fasilitas (sarana prasarana) belajar yang disediakan oleh sekolah. Fasilitas (sarana prasarana) sekolah berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar di dalam kelas yang dapat mempengaruhi proses belajar mengajar yang berkaitan dengan waktu siswa dalam mengerjakan tugas, interaksi antara guru dengan siswa, interupsi di ruang kelas dan partisipasi siswa. Selain itu, ada juga mempengaruhi perilaku dan sikap guru terhadap

kelanjutan mengajar yang dapat berpengaruh pada perilaku dan sikap siswa, sedangkan fasilitas (sarana prasarana) sekolah memang tidak berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar, namun di dalam kelas dapat memberikan suasana tenang, nyaman, dan aman dalam melaksanakan kegiatan sehingga siswa akan merasa senang berada disekolah. Dengan adanya perasaan senang berada di sekolah maka akan meningkatkan motivasi siswa untuk belajar(Syafaruddin, 2016).

Dalam upaya memberikan pelayanan proses belajar mengajar yang bermutu maka diperlukan fasilitas sekolah yang sesuai dengan standar pelayanan minimal, dan dalam pelaksanaannya diperlukan adanya pengelolaan yang baik. Kepuasan yang didapatkan siswa dari proses belajar di sekolah dapat menimbulkan unjuk kerja yang baik sehingga dapat mempengaruhi hasil belajarnya (prestasi). Hasil belajar siswa dapat menunjukkan telah terjadi peningkatan pengetahuan dan kemampuan siswa. Oleh karena itu, proses belajar mengajar yang bermutu sangat diharapkan oleh siswa dalam upaya untuk mencapai cita-citanya. Pencapaian hasil belajar yang tinggi merupakan suatu harapan dari setiap siswa(Syafaruddin, 2016).

METODE

Pendekatan yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan menghasilkan data deskriptif. Metode penelitian kualitatif merupakan metode yang berlandaskan post positivisme yang digunakan untuk meneliti kondisi objek yang alamiah. Dimana peneliti adalah sebagai instrumen, teknik pengumpulannya secara gabungan, analis data yang dilakukan bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian bisa menekankan pada generelisasi(Sugiyono, 2017). Bodgan dan Taylor berpendapat bahwa metode penelitian merupakan prosedur-prosedur riset yang menghasilkan data kualitatif yang berisi catata atau ungkapan orang itu sendiri atau tingkah laku mereka yang melakukan observasi(Bodgan et al., 1993).

Alasan peneliti menggunakan pendekatan kualitatif yaitu peneliti ingin mengetahui lebih mendalam tentang proses manajemen sarana dan prasarana sehingga mampu meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu. Pada penelitian ini, peneliti berusaha mendeskripsikan tentang proses pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu dengan hati-hati dan sebaik mungkin.

PEMBAHASAN

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Madrasah

Perencanaan sarana dan prasarana madrasah merupakan salah satu tahapan yang ada dalam proses manajemen sarana dan prasarana madrasah, tahapan ini merupakan yang paling awal sebelum masuk ke tahapan pelaksanaan dan evaluasi manajemen sarana dan prasarana madrasah. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata perencanaan berasal dari kata “rencana” yang memiliki arti rancangan atau rangka dari sesuatu yang akan dilakukan atau dikerjakan pada masa yang akan datang(Penulis, 2002). Artinya kegiatan perencanaan itu menetapkan pekerjaan yang akan dilakukan atau dikerjakan untuk mencapai tujuan yang sudah digariskan sejak awal.

Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal perencanaan sarana dan prasarana madrasah merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas

STRATEGI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN
DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA

Zaimatul Lutfiyah

pendidikan, baik berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu(Ibrahim Bafadal, 2004).

Selaras dengan pendapat pakar tersebut MA Bilingual Kota Batu dalam perencanaan sarana dan prasarana madrasah sesuai dengan pedoman tersebut, artinya dalam perencanaan sarana dan prasarana MA Bilingual Kota Batu telah menyesuaikan dengan kebutuhan alat atau media pendidikan apa yang dibutuhkan. MA Bilingual Kota Batu dalam mengelola sarana dan prasarana melakukan proses perencanaan yang bertahap. Kegiatan dalam proses perencanaan diawali dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, melalui pendataan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan atau ketersediaanya yang sudah habis merupakan langkah untuk menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana yang dimiliki dan digunakan. Dalam perencanaan manajemen sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu ini ada penanggung jawabnya masing-masing. Seperti Komite sekolah sebagai penanggung jawab umum, waka sarpras sebagai penanggung jawab operasional, dan kepala sekolah sebagai penanggung jawab yang sifatnya monitoring.

Perencanaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu merupakan langkah menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana untuk masa yang akan datang berdasarkan kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki agar mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa bisa meningkat. Namun dalam pemenuhan alat sarana dan prasana ada yang namanya jangka panjang dan jangka pendek. Jangka pendek bisa diganti kapan saja tanpa menunggu instruksi dari kepala sekolah. Beda halnya dengan jangka panjang yang dirapatkan dulu dengan komite, kepala sekolah, guru, staf, dan wali murid. Proses perencanaan sarana dan prasarana MA Bilingual Kota Batu melalui tahapan pelaporan kebutuhan, pengolaha data laporan, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana.

Pelaporan kebutuhan di MA Bilingual Kota Batu merupakan penyampaian kebutuhan sarana dan prasarana kepada penanggung jawab sarana dan prasarana madrasah. Proses pelaporan kebutuhan dilakukan oleh penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas kepada penanggung jawab sarana prasarana mengenai kebutuhan apa saja yang telah habis dan perlu diadakan. Laporan dari 13 masing-masing penanggung jawab digunakan sebagai bahan pengolahan data kebutuhan setiap awal tahun ajaran.

Jadi, pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana yang ada di MA Bilingual Kota Batu dilakukan oleh penanggung jawab ruangan dan penanggung jawab kelas. Kemudian diserahkan kepada waka sarana dan prasana dan kemudian diserahkan kepada kepala madrasah untuk mendapatkan persetujuan. Pelaporan dari masingmasing penanggung jawab digunakan sebagai bahan pengolahan dan kebutuhan sarana dan prasarana setiap awal tahun ajaran.

Pengolahan data di MA Bilingual Kota Batu merupakan tindak lanjut dari laporan kebutuhan masing-masing penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas untuk dibuatkan daftar kebutuhan sarana prasarana oleh kepala madrasah. Data laporan kebutuhan sarana dan prasarana yang digunakan sebagai dasar penetapan kebutuhan oleh kepala sekolah dengan koordinasi dari waka sarpras dan kepala madrasaha.

Maka pengolahan data laporan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dilakukan oleh waka sarpras. Daftar kebutuhan sekolah akan diajukan oleh waka sarpras

dan memastikan kepada kepala madrasah dengan koordinasi bendahara sebagai dasar penetapan kebutuhan sarana dan prasarana.

Menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu merupakan keputusan waka sarpras dan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara mengenai kebutuhan sarana dan prasarana yang akan dilakukan pengadaan. Proses penetapan kebutuhan yaitu daftar kebutuhan sarana dan prasarana yang diperoleh dan dipertimbangkan oleh waka sarpras dan bendahara agar disesuaikan dengan anggaran sarana dan prasarana keputusannya tepat berdasarkan prioritas kebutuhan.

Penetapan kebutuhan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dilakukan oleh waka sarpras dengan koordinasi bendahara karena pengelolaan kebutuhan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah. Penetapan kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan data laporan dari penanggung jawab sarana prasarana yang bersumber dari laporan masing-masing penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas. Perencanaan untuk kebutuhan sarana dan prasarana ini bersifat fleksibel, yaitu dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka.

Untuk analisis kebutuhan untuk prasarana yang bersifat tahan lama yang secara tidak langsung menunjang proses pembelajaran contohnya seperti pembuatan taman, masjid atau mushola yang memadai, toilet, ruang unit kesehatan, ruang guru, ruang kepala madrasah dan ruangruang lainnya itu dilakukan oleh waka sarpras bersama dengan timnya. Setelah dianalisis oleh waka sarpras, tahap berikutnya adalah memberitahukan analisis kebutuhan tersebut ke rapat komite, apabila sudah disetujui oleh komite maka barulah waka sarpras bersama timnya melakukan pemenuhan terhadap sarana dan prasrana tersebut. Seperti yang tercantum di lampran tentang rapat waka sarpras. Sarana maupun prasarana yang didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), dan jangka panjang (10- 15 tahun).

Perencanaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan hasil penelitian Melky Yulius di SMKN 1 Singkawang menyatakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana dilaksanakan dengan dengan mengadakan 14 analisis tentang mata pelajaran apa saja yang membutuhkan sarana dalam kaitan dengan kegiatan pembelajaran(Yulius, 2020a).

Selain itu perencanaan di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan hasil penelitian Hajeng Darmastuti dalam perencanaan sarana dan prasarana terdapat beberapa hal, yaitu: 1) Perencanaan bertujuan mengetahui sarana dan prasarana guna mencapai visi dan misi sekolah, 2) Perencanaan dilakukan pada saat awal tahun, 3) Perencanaan dilakukan oleh tim sekolah, terdiri dari guru mata pelajaran, semua program jurusan, urusan sarana dan prasarana, anggota komite, dan kepala sekolah, 4) Pengalokasian dana dari BOPDA dan pemerintah pusat, 5) Pengadaan disesuaikan kebutuhan masing-masing program jurusan(Darmastuti, 2014a).

Secara umum, perencanaan sarana dan prasarana madrasah bertujuan untuk memberikan layanan secara professional dibidang sarana dan prasarana madrasah dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut(Sri Minarti, 2011):

**STRATEGI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN
DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA**
Zaimatul Lutfiyah

- a) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Sarana dan prasarana madrasah yang didapatkan diharapkan berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan, dan dengan dana yang efisien.
- b) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.
- c) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap saat.

Selaras dengan paparan diatas di MA Bilingual Kota Batu memiliki tujuan diadakannya kegiatan perencanaan sarana dan prasarana madrasah di madrasah ini adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan atau kegagalan yang tidak diinginkan dan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Kesalahan yang dimaksud disini lebih mengacu pada proses memperkirakan kebutuhan sarana dan prasarana madrasah yang akan digunakan madrasah selama setahun kedepan dalam proses kegiatan belajar dan mengajar. Karena jika terjadi kesalahan dalam perencanaan sarana dan prasarana madrasah akan menghambat proses belajar mengajar yang akan berlangsung.

Dalam usaha meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa MA Bilingual Kota Batu mengadakan perencanaan sarana dan prasarana dengan jelas di awal tahun melalui rapat komite, dengan perencanaan yang fleksibel yaitu bisa menyesuaikan diri dengan keadaan atau perubahan situasi yang mungkin akan terjadi di pertengahan semester dengan kondisi yang tidak disangka. Melaksanakan perencanaan dengan mengikuti pedoman atau standar jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas dan kesiapan dana.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Madrasah

Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan(Minarti & Sri, 2011). Sedangkan, Ari H. Gunawan mendefinisikan pengadaan sebagai segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dalam konteks persekolahan, pengadaan merupakan 15 segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan keperluan maksud untuk mendukung kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan(Gunawan, 2002).

Proses pengadaan sarana dan prasarana madrasah dapat dilakukan dengan cara pembelian, pembuatan sendiri, penerimaan hibah atau bantuan, penyewaan, pinjaman, pendaur ulangan, penukaran dan perbaikan(M.Arifin, 2004). Dalam pengadaan sarana dan prasarana madrasah yang dilakukan oleh sekolah maupun pihak luar sekolah hendaknya dicatat sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Selaras dengan pendapat tersebut dalam proses pengadaan sarana dan prasarana madrasah di MA Bilingual Kota Batu berdasarkan data yang peneliti dapat proses pengadaan sarana dan prasarana madrasahnya dimulai dari perencanaan. Apa yang sudah direncanakan diawal dan dibuat daftar kebutuhan, yang disesuaikan dengan dana yang ada di lembaga dan jika telah disetujui maka akan dilaksanakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sehingga belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan mendukung dalam peningkatan kualitas pendidikan dalam hal input. Pengadaan sarana dan prasarana adalah fungsi operasional pertama dalam manajemen fasilitas pendidikan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan rangkaian kegiatan menyediakan fasilitas pendidikan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu dan tempat, dan harga dan sumber terpercaya.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS atau dana yang berasal dari bantuan pemerintah dan dana komite atau dana yang berasal dari sumbangan-sumbangan dari berbagai pihak. Proses sarana dan prasarana yang diawali dengan perencanaan pengadaan yang ditetapkan oleh waka sarpras kemudian dengan persetujuan komite dan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian waka sarpras menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan.

Dalam pelaksanaan pengadaan sarpras prosedurnya menyesuaikan dengan program kerja yang sudah dibuat oleh waka sarpras. Ada yang sifatnya insidental dan memang sudah terjadwal. Insidental itu adalah pengadaan barang yang secara mendadak dan tidak ada dalam program kerja contohnya seperti saat pandemi Covid-19 maka jika sekolah ingin pertemuan tatap muka (PTM) 50 % maka harus memenuhi protokol kesehatan. Maka sekolah harus mengadakan pembelian masker dan kebutuhan lainnya.

Pengadaan sarana pendidikan dapat dilakukan dengan bermacam-macam macam cara. Seperti pengadaan tanah bisa dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah, menerima hak pakai, dan sebagainya. Pengadaan bangunan atau gedung bisa dengan cara membeli, membangun baru, menyewakan, menukar atau menerima hibah. Sedangkan untuk perlengkapan dan perabot maka pengadaannya dapat dengan cara membeli baik yang baru ataupun yang second, yang masih bahan baku atau sudah berbentuk barang jadi, atau bisa juga membuat sendiri perlengkapan sekolah, menerima bantuan dari berbagai pihak, seperti pemerintah, masyarakat, perorangan dan lain-lain.

Pengadaan sarana dan prasarana yang ada MA Bilingual Kota Batu apabila ingin mengajukan pengadaan barang maka harus disertai dengan proposal. Proses pengajuan pengadaan sarana dan prasarana dalam suatu laboratorium di MA Bilingual Kota Batu dilakukan oleh masing-masing masing koordinator laboratorium. Alurnya adalah barang yang ingin diadakan diajukan minimal satu tahun sebelumnya mengingat barang yang ingin diadakan tidak memerlukan biaya sedikit, berbeda halnya jika ada kerusakan ataupun pengadaan barang yang bersifat maka, akan digunakan uang madrasah sebagai pengganti awal.

Di MA Bilingual Kota Batu untuk pembelian barang masih belum menggunakan MOU dengan pihak manapun. Jadi untuk pembelian barangnya melihat dari harga yang termurah namun dengan kualitas yang bagus. Dalam pembelian barang harus didiskusikan dulu dengan ibu kepala madrasah, apabila sudah disetujui maka waka sarpras bisa melakukan pembelian barang tersebut.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu ini wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana ini sifatnya penyedia untuk proses pembelajaran.

STRATEGI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN
DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA

Zaimatul Lutfiyah

Seperti halnya apabila ada praktikum, maka sebelum praktikum dilaksanakan ini wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana melakukan pengecekan satu hari sebelumnya. Penggecekan ini berfungsi untuk memastikan ada atau tidaknya barang-barang yang akan digunakan dan sesuai atau tidak dengan program kerja yang telah dibuat oleh wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana.

Proses pengadaan di MA Bilingual Kota Batu sudah sesuai dengan teori mengenai proses pengadaan sarana dan prasarana. Waka sarpras yang bertanggung jawab penuh dengan proses penagadaan yang ada di MA Bilingual Kota Batu. Pengadaan sarana dan prasrana bisa dilakukan dengan cara membeli dan mendapat bantuan. Dalam pembiayaan untuk pengadaan sarana dan prasrana di MA Bilingual Kota Batu bisa berasal dari BOS dan komite.

Proses pengadaan yang dilakukan di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan penelitian Reni Puspa Dewi di SMPN 05 Lebong yang menyatakan bahwa dalam pengadaan sarana dan prasarana harus memerhatikan beberapa hal, yaitu: 1) proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah merupakan realisasi dari perencanaan sarana dan prasarana, 2) Dalam pengadaan sarana dan prasarana, seorang kepala sekolah tidak melaksanakan sendiri, hendaknya berkoordinasi bendahara sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana., 3) Terdapat buku catatan khusus terkait kegiatan pengadaan sarana dan prasarana, 4) Kepala sekolah menunjuk petugas atau panitia yang akan melakukan pengadaan sarana dan prasarana sekolah yang dibutuhkan, 5) Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan hendaknya dilaksanakan secara terbuka(Dewi, 2020). Selain itu proses pengadaan sesuai dengan hasil penelitian.

Selain itu proses pengadaan sesuai dengan hasil penelitian Putri Isnaeni, dkk di SMKN 1 Kasihan Bantul dalam pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan beberapa cara, yaitu: 1) pengadaan sarana dan prasarana dilakukan apabila terdapat peralatan yang rusak atau yang diajukan oleh guru dengan mengajukan usulan atau dengan perwakilan dari masing-masing koordinator pada rapat akhir tahun pelajaran atau sebelumnya diadakan analisa tentang kebutuhan peralatan pembelajaran dalam satu tahun ke depan, 2) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara membeli(Sayuti, 2013).

3. Pengaturan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah

Setelah proses perencanaan dan pengadaan dilakukan maka proses selanjutnya dari manajemen sarana pendidikan di sekolah adalah pengaturan sarana pendidikan. Dalam proses pengaturan terdapat tiga kegiatan yaitu inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan(Arifin, 2012).

Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MA Bilingual Kota Batu merupakan suatu upaya sekolah untuk menjaga fungsi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki agar dapat digunakan sewaktu-waktu dalam kondisi baik. Berikut ini pembahasan mengenai pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MA Bilingual Kota Batu:

1) Inventarisasi

Inventarisasi sarana pendidikan adalah pencatatan atau pendaftaran barangbarang milik sekolah ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Jadi, inventarisasi merupakan kegiatan untuk

mencatat dan menyusun daftar barang-barang dan bahan yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku.

Inventarisasi atau pencatatan merupakan kegiatan permulaan yang dilakukan pada saat serah terima barang yang harus diselenggarakan oleh pihak penerima. Secara umum inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barangbarang atau sarana pendidikan yang dimiliki sekolah.

Inventarisasi sarana dan prasarana yang ada di MA Bilingula Kota Batu dilakukan secara umum yang mana setiap ruangan memiliki daftar inventaris. Jadi, di setiap ruangan seperti ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, dan ruang kelas memiliki frame khusus untuk daftar inventarisasi sarana dan prasarana. Dengan adanya daftar inventarisasi maka dapat diketahui kondisi dari sarana dan prasarana yang terkecil sampai yang terlihat mata.

Untuk daftar inventarisasi di MA Bilingual Kota Batu sekarang masih mencoba untuk menggunakan aplikasi yang dibantu oleh Asistensi Mahasiswa dari UM. Yang dulunya masih manual menggunakan daftra inventaris per ruangan sekarang mencoba beralih menggunakan aplikasi agar lebih mudah dan efisien.

Kegiatan inventarisasi MA Bilingual Kota Batu cukup sesuai dengan teori inventarisasi sarana dan prasarana, karena pelaksanaannya hanya dilakukan dalam beberapa tahap, belum semua tahapan dalam inventarisasi seperti yang dinyatakan dalam teori.

Inventarisasi sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan hasil penelitian Hajeng Darmastuti di SMKN 2 Surabaya yang menyatakan bahwa (a) dalam inventaris sarana dan prasarana di SMK Negeri 2 Surabaya ada staf sendiri yang memang diberi tugas untuk melakukan pencatatan barangbarang yang yang telah diadakan, (b) pelaksanaan inventaris sarana dan prasarana terdapat proses yaitu dari pencatatan seluruh barang yang telah diadakan sampai ke pencatatan laporan kondisi saat pemakaian dan rekapitulasi selama setahun(Darmastuti, 2014b).

2) Penyimpanan

Tahap selanjutnya setelah inventarisasi, MA Bilingual Kota Batu melakukan penyimpanan. Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana pendidikan di 18 suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Kegiatan penyimpanan barang meliputi; menerima, menyimpan, dan mengeluarkan atau mendistribusikan.

Dalam kegiatan penyimpanan ini diperlukan tempat yaitu gudang untuk menyimpan barang-barang yang perlu untuk disimpan. Yang harus diperhatikan juga adalah faktor pendukung gudang seperti denah gudang dengan peletakan yang sesuai dengan barang-barang yang akan disimpan, kemudian sarana pendukung gudang seperti bangunan gudangnya serta listrik dan alat dokumentasi administrasi, yang terakhir faktor pendukungnya adalah keamanan gudang seperti aman dari bencana banjir, tidak ada penumpukan barang yang akan memudahkan terjadinya kebakaran serta keamanan dari pencuri dan sebagainya(M.Arifin, 2012).

MA Bilingual Kota Batu melakukan penyimpanan. penyimpanan barang kelas disimpan di lemari yang digunakan untuk menyimpan kebutuhan ATK, sedangkan

**STRATEGI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN
DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA**
Zaimatul Lutfiyah

kursi dan meja disimpan di luar gudang khusus tersebut, untuk barang elektronik seperti laptop, LCD disimpan di lemari yang tersedia di kantor Tata Usaha.

Dapat disimpulkan bahwa kegiatan penyimpanan sarana di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan teori yang telah dikemukakan sebelumnya. Terdapat gudang penyimpanan dan juga lemari khusus untuk barang-barang tertentu yang dimiliki MA Bilingual Kota Batu. Secara umum proses penyimpanan sarana dan prasarana di madrasah adalah tanggung jawab bersama, dan secara khusus adalah tanggung jawab wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana.

3) Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan(Prihatin, 2014).

Pemeliharaan sarana sekolah di MA Bilingual Kota Batu merupakan pemeliharaan sarana sekolah agar dapat digunakan dalam kegiatan belajar mengajar dengan kondisi yang baik. Sarana pemeliharaan sekolah menjadi tanggung jawab bersama, masing-masing personel adalah penanggung jawab sarana yang ada di ruang kerja dan kelas. Pemeliharaan sarana sekolah di MA Bilingual Kota Batu gudang penyimpanan untuk sarana pendidikan yang tidak terpakai agar dapat terjaga dengan aman.

Sedangkan pemeliharaan prasarana di MA Bilingual Kota Batu merupakan pemeliharaan prasarana yang ada agar dapat digunakan sewaktu-waktu dalam keadaan baik. Pemeliharaan prasarana pendidikan di MA Bilingual Kota Batu dilakukan dengan pengecekan berkala, perbaikan kondisi bangunan. Pengecekan berkala prasarana sekolah untuk pencegahan kerusakan berat atau kecelakaan yang tidak diinginkan. Selanjutnya, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan dilakukan untuk meningkatkan mutu dan kualitas bangunan yang dianggap kurang maksimal dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

Disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana sekolah di MA Bilingual Kota Batu menjadi tanggung jawab bersama. Pemeliharaan sarana pendidikan yang tidak terpakai menggunakan gudang penyimpanan. Dan pemeliharaan prasarana sekolah dilakukan dengan pengecekan secara berkala. Hal ini sesuai dengan teori yang ada yaitu selalu mengupayakan agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi baik dan berfungsi dengan baik sehingga meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik. Tujuannya untuk pengoptimalan pemakaian, mendukung kelancaran kegiatan di madrasah, menjamin ketersediaan sarana yang diperlukan dan menjamin keselamatan orang yang memakai sarana tersebut.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan hasil penelitian Putri Isnaeni, dkk yang menyatakan bahwa dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, dilakukan pemeliharaan sehari-hari, melakukan pemeliharaan secara berkala, dan pemeliharaan yang sifatnya mencegah dari kerusakan(Putri Isnaeni Kurniawati dan Suminto A. Sayuti, 2013).

4. Penggunaan Sarana dan Prasarana Madrasah

Penggunaan adalah kegiatan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan serta meningkatkan mutu pendidikan. Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian sarana pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi.

Menurut Endang Herawan dan Sukarti Nasihin, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana pendidikan adalah:

- a. Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.
- b. Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama.
- c. Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.
- d. Penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya.
- e. Penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, antara kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler harus jelas(Endang Herawan & Sukarti Nasihin, 2001).

Proses penggunaan sarana dan prasarana pendidikan adalah tanggung jawab kepala madrasah yang seharusnya dibantu oleh wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana atau petugas yang berkaitan dengan penanganan sarana prasarana. Penggunaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu terbagi dua, barang habis pakai dan barang tidak habis pakai.

Penggunaan barang habis pakai digunakan sebaik-baiknya, sesuai dengan kebutuhan, misalnya seperti penggunaan spidol untuk menulis di papan tulis, digunakan dengan semestinya, penggunaan listrik secukupnya tidak berlebihan contohnya seperti arahan kepala madrasah kepada para guru agar mematikan kipas angin ketika tidak dipakai atau sebelum pulang. penggunaan listrik untuk laboratorium komputer dengan menambah daya listrik. Juga mengarahakan warga madrasah agar menggunakan udara secukupnya tidak berlebihan.

Adapun barang tidak habis pakai, penggunaannya juga diatur, seperti penggunaan meja dan bangku untuk para siswa, sedangkan sarana lainnya 20 berdasarkan jadwal penggunaan seperti perpustakaan, mushala, laboratorium komputer dan sebagainya. Karena laboratorium komputer MA Bilingual Kota Batu hanya memiliki 40 perangkat komputer maka petugas yang menangani laboratorium komputer pun harus menggunakan jadwal untuk penggunaan laboratorium komputer tersebut sebagaimana mestinya.

Penggunaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dapat dilakukan oleh seluruh warga madrasah. Namun dalam penggunaan sarana dan prasarana tidak boleh tetap oleh aturan di setiap sarana dan prasarana yang ada di dalam madrasah tersebut. Peraturan penggunaan sarana dan prasarana yang ada di MA Bilingual Kota Batu dibuat oleh kepala madrasah bersama wakil kepala madrasah dan koordinator setiap bidang.

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan harus dengan aturan dan penjadwalan serta penunjukan personel atau petugas yang sesuai dengan keahlian bidangnya, sebagaimana mestinya MA Bilingual Kota Batu sudah menunjuk petugas untuk bertanggung jawab dengan sarana atau prasarana seperti laboratorium komputer, laboratorium IPA, perpustakaan dan sebagainya agar mutu pembelajaran dan prestasi akademik semakin meningkat.

**STRATEGI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN
DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA**
Zaimatul Lutfiyah

Penggunaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan hasil penelitian Hajeng Darmastuti di SMKN 2 Surabaya menyatakan bahwa penggunaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut: 1) penggunaan sarana dan prasarana dalam pembelajaran disesuaikan dengan kebutuhan guru dan siswa, 2) dalam menggunakan sarana dan prasarana sekolah ada tata tertib yang harus dipatuhi oleh siswa(Darmastuti, 2014c). Hal ini senada dengan penelitian Melky di SMKN 1 Singkawang Penggunaan sarana dan prasarana telah disesuaikan dengan kebutuhan dalam proses belajar mengajar dan praktik keahlian pada masing-masing jurusan(Yulius, 2020b).

Hasil penelitian melalui wawancara, observasi dan dokumentasi menunjukkan bahwa proses penggunaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan teori yang telah dikemukakan, dengan adanya penjadwalan yang jelas untuk penggunaan sarana maupun prasarana seperti laboratorium komputer dan sebagainya, tidak terjadi benturan dalam penjadwalan penggunaan sarana dan prasarananya, waktu atau jadwal penggunaan sarana atau prasarana diajukan di awal tahun ajaran, adanya penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya, serta penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, pada semua kegiatan sudah jelas.

KESIMPULAN DAN SARAF

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian dan kajian yang telah dilakukan terkait manajemen sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu, kesimpulan yang diperoleh adalah:

1. Perencanaan adalah proses utama dan langkah pertama dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana. Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilaksanakan di MA Bilingual Kota Batu secara keseluruhan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku seperti pelaporan kebutuhan, pengolahan data, penetapan kebutuan dana analisis kebutuhan.
2. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilaksanakan di MA Bilingual Kota Batu dimulai dari perencanaan. Apa yang sudah direncanakan diawali dan dibuat daftar kebutuhan, yang disesuaikan dengan dana yang ada di lembaga dan jika telah disetujui maka akan dilaksanakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah sesuai dengan prosedur yang berlaku. Dalam pelaksanaan pengadaan sarpras prosedurnya menyesuaikan dengan program kerja yang sudah dibuat oleh waka sarpras. Ada yang sifatnya insidental dan memang sudah terjadwal. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS dan dana komite. Untuk proses pengadaan ini sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di MA Bilingual Kota Batu meliputi 3 bagian yaitu: inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan. Dalam pelaksanaan pengaturan sarana dan prasarana di MA bilingual Kota Batu ini banyak yang sesuai dengan aturan yang berlaku.
4. Penggunaan sarana dan prasarana yang di lakukan di MA Bilingual Kota Batu dengan adanya penjadwalan yang jelas untuk penggunaan sarana maupun prasarana seperti laboratorium komputer dan sebagainya, tidak terjadi benturan dalam penjadwalan penggunaan sarana dan prasarananya, waktu atau jadwal penggunaan sarana atau

prasaranan diajukan di awal tahun ajaran, adanya penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya, serta penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, pada semua kegiatan sudah jelas. Penggunaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.

B. Saran

Adapun dari hasil penelitian strategi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Kota Batu telah disimpulkan dalam kesimpulan sebelumnya, saran yang dapat diberikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi MA Bilingual Kota Batu, diharapkan agar selalu membuat dan menganalisis saran dan prasarana yang mendalam sehingga dalam setiap prosesnya baik dari perencanaan maupun pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dapat berjalan dengan baik.
2. Kepada Waka Sarpras, diharapkan untuk selalu bersosialisasi kepada komite dan wali murid siswa dan segera membentuk staff khusus untuk menangani beberapa program sarpras meskipun pelaksanaan sarpras dalam penerapannya di MA Bilingual Kota Batu sudah baik dan sesuai perencanaan. Karena Manajemen sarpras akan berubah dan meningkat sesuai dengan kebutuhan.
3. Bagi peneliti, tidak ada hal yang sempurna di dunia ini. Begitu juga peneliti memiliki banyak kekurangan sehingga masih perlu banyak hal yang diungkap di 22 dunia pendidikan. Selain itu hendaknya memberikan banyak solusi untuk permasalahan pendidikan.
4. Kepada pembaca, semoga dengan penelitian ini bisa membantu pembaca menemukan rujukan, dan apabila ada penemuan baru yang tidak tercatat di penelitian ini, maka agar bisa melengkapi kekurangan dari penelitian ini dikarenakan waktu penelitian yang terbatas.

REFERENSI

- Ali, M. (2004). Guru Dalam Proses Belajar Mengajar (M. Ali (ed.)). Sinar Baru Algensindo.
- Arifin, B. & M. (2012). Manajemen Sarana dan Prasarana. Ar-Ruzz Media.
- Arikunto, S. (1993). Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan (S. Arikunto (ed.)). Raja Grafindo Persada.
- Arikunto, S. (2004). Proses Belajar Mengajar (S. Arikunto (ed.)). bumi aksara.
- Banawi, & Arifin, M. (2012). Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah (Banawi & M. Arifin (eds.)). Ar-Ruzz Media.
- Bodgan, Robert dan Taylor, & Steven J. (1993). Kualitatif Dasar-Dasar Penelitian”, Ed, Afandi,
- A. Khozin (Bodgan, Robert dan Taylor, & Steven J (eds.)). Usaha Nasional.
- Darmastuti, H. (2014c). Manajamen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMKN 2 Surabaya. Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, 3, 17.
- Dewi, R. P. (2020). Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Deskriptif Kualitatif di SMPN 05 Lebong). Jurnal Manajemen Pendidikan, Volume 14, 105–106.

STRATEGI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN
DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA
Zaimatul Lutfiyah

- Djamarah, S. B. (1994). Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru (S. B. Djamarah (ed.)). PT Usaha Nasional.
- E. Mulyasa. (2002). Manajemen Berbasis Sekolah (E. Mulyasa (ed.)). PT Remaja Rosdakarya.
- Endang Herawan & Sukarti Nasihin. (2001). Pengelolaan Sarana pendidikan. Dalam Pengantar Pengelolaan Pendidikan (Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan (ed.)). UPI.
- Gunawan, A. H. (2002). Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro (A. H. Gunawan(ed.)). Rineka Cipta.
- Ibrahim Bafadal. (2004). Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya (Bumi Aksara(ed.)). bumi aksara.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. (2005). No Title. Balai Pustaka.
- Kurniadin, D., & Machali, I. (2012). Manajemen pendidikan : konsep & prinsip pengelolaan pendidikan / Didin Kurniadin & Imam Machali ; editor, Meita Sandra (D. Kurniadin & I.Machali (eds.)). Ar-Ruzz Media.
<https://opac.perpusnas.go.id/DetailOpac.aspx?id=85296323>
- M.Arifin, B. dan. (2004). Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah. bumi aksara.
- M.Arifin, B. dan. (2012). Manajemen Sarana dan Prasarana. Ar-Ruzz Media.
- Mudyahardjo, R. (2002). Pengantar Pendidikan: Sebuah Studi Awal Tentang Dasar-dasar pendidikan pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia (R. Mudyahardjo (ed.)). Raja Grafindo Persada.
- Muzakki, H. (2015). Managing Learning For Quality Improvement (Mengelola Pembelajaran untuk Peningkatan Mutu). An-Nuha, Vol. 2. Penyusun, T. (2002). Kamus Besar Bahasa Indonesia (Bala pustaka (ed.)). Bala Pustaka.
- PP RI No 19 Tahun 2005. (2005). Standar Nasional Pendidikan, Depdiknas. Prihatin, E. (2014). Teori Administrasi Pendidikan. Alfabeta.
- Putri Isnaeni Kurniawati dan Suminto A. Sayuti. (2013). Manajemem Sarana dan Prasarana di SMKN 1 Kasihan Bantul. Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan, Volume 1, 107.
- Retnowati, D. R. (n.d.). Prestasi Akademik dan Motivasi Berprestasi Mahasiswa S1 Pendidikan Geografi Universitas Negeri Malang. Jurnal Pendidikan, 1, 521.
- Sanjaya, W. (2001). Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran (W. Sanjaya (ed.)). Prenada Media Group.
- Sanjaya, W. (2008). Kurikulum dan Pembelajaran (W. Sanjaya (ed.)). Prenada Media Group.
- Sayuti, P. I. K. dan S. A. (2013). Manajemem Sarana dan Prasarana di SMKN 1 Kasihan Bantul. Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan, Volume 1, 105–106.
- Slameto. (2011). Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi (Slameto (ed.)). Rineka Cipta.
- Sopiatin, P. (2010). Manajemen Belajar Berbasis Kepuasan Siswa (P. Sopiatin (ed.)). Ghalia Indonesia.
- Sri Minarti. (2011). Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri. Ar-Ruzz Media.
- Sudjana, N. (1999). Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar (N. Sudjana (ed.)). Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. (2017). Penelitian Kuantitatif, Kualitatif (sugiono (ed.)). Alfabeta.
- Sulistyorini. (2009). Menejemen Pendidikan Islam (Sulistyorini (ed.)). Teras.
- Syafaruddin. (2016). Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan (Syafaruddin (ed.)). Grasindo.

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003. (2007). Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang

Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen. Vismedia.

UU No 20 Tahun 2003. (n.d.). Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

Wiryawan, S. A. (2001). Strategi Belajar Mengajar (S. A. Wiryawan (ed.)). Pusat Penerbitan Universitas Terbuka.

WS. Winkel. (1996). Psikologi Pendidikan dan Evaluasi Belajar (WS. Winkel (ed.)). PT.Gramedia.

Yulius, M. (2020b). Strategi Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pada SMKN 1 Singkawang. *Jurnal Ilmiah Kependidikan*, Volume XII, 253.