

**PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN
DI MIN 01 KOTA BENGKULU**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Tadris Universitas Islam Negeri (UIN) Fatmawati Sukarno Bengkulu untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S.Pd.) dalam Bidang Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah



Oleh:

INTAN ADELIA
NIM. 1811240254

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU MADRASAH
IBTIDAIYAH
FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO
BENGKULU
TAHUN 2022**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Intan Adelia

NIM : 1811240254

Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

Judul Skripsi : Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu.

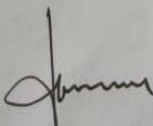
Telah melakukan verifikasi plagiasi dengan program www.turnitin.com dengan ID 1867924690 Skripsi ini memiliki indikasi plagiat sebesar 25% dan di nyatakan dapat di terima.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan untuk di pergunakan sebagaimana mestinya, apabila terdapat kekeliruan dengan verifikasi ini maka akan di lakukan peninjauan ulang kembali.

Bengkulu, 8 Juli 2022

Mengetahui

Ketua TIM Verifikasi


Dr. Edi Ansyah, M.Pd
NIP. 1977007011999031002

Yang Menyatakan



Intan Adelia
NIM. 1811240254

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
 Jalan Raden Patah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
 Telp. (0736) 51276-51171-51172; Faksimil (0736) 51171-51172
 Website: www.uin-sukarno-bengkulu.ac.id

PENGESAHAN

Pemantauan Sarana Dan Prasarana Dalam
Skrripsi dengan Judul "Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam
Menonjung Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu" yang
disusun oleh Intan Adelia, NIM: 1811240254, telah dipertahankan di depan
Dewan Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Tadris UIN Fatmawati
Sukarno Bengkulu pada hari Kamis, tanggal 21 Juli 2022, dan dinyatakan
memenuhi syarat guna memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Tarbiyah
Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI).

Ketua
Dr.H. Mawardi Lubis, M.Pd
 NIP. 196512101998031015


Sekretaris
Resti Komala Sari, M.Pd
 NIDN. 2020038802


Penguji I
Dr.Drs. Husnul Bahri, M.Pd
 NIP. 196209051990021001

Penguji II
Wiwinda, M.Ag
 NIP. 197606042001122004

Bengkulu, **Agustus 2022**

Mengetahui
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris
Dr. Mus Mahyadi, M.Pd
 NIP. 197005142000031004




KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS
 Jalan Raden Fatah Pagur Dewa Kota Bengkulu 38211
 Telpom: (0736) 51276-51171-53879 Faksimili: (0736) 51171-51172
 website: www.iainbengkulu.ac.id

NOTA PEMBIMBING

Skripsi Sdr/i **Intan Adelia**
 NIM : **1811240254**



Kepada
 Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris UINPAS Bengkulu
 Di Bengkulu

Assalamu alaikum Wr. Wb setelah membaca dan memberi
 arahan dan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing
 berpendapat bahwa skripsi Sdr/i:

Nama : **Intan Adelia**
NIM : **1811240254**
Judul Skripsi : **Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana
 Dalam Menunjang Proses
 Pembelajaran Di MIN 01 Kota
 Bengkulu**

Telah memenuhi syarat untuk diajukan pada Sidang
 Skripsi. Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya
 untuk digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya
 diucapkan terima kasih. Wassalamu alaikum Wr. Wb

Bengkulu, **7 Juli 2022**
 Pembimbing I
 Pembimbing II

Dr. H. Mawardi Lubis, M.Pd
 NIP.196512101998031015

Fera Zsriawita, M.Pd
 NIP.197902172009122003

MOTTO

“Sesungguhnya sesudah ada kesulitan itu ada kemudahan”

(Qs. Al-Insyirah: 6)

“ Jangan meremehkan proses orang lain sebab kita tidak pernah tau setiap proses yang ia lalui”

(Intan Adelia)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbilalamin, puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya, Sholawat serta salam kepada suru tauladan Nabi Muhammad SAW, ku berharap syafaatmu di penghujung hari kelak. Skripsi ini ku persembahkan untuk:

1. Kedua orang tua ku yang tercinta, Bapak Haryanto dan Ibu Susianti. Terimakasih yang tak terhingga kuucapkan, dan yang selalu mendoakan serta mendukung setiap langkah saya sampai pada hari ini.
2. Kakak ku tersayang Defri Aprilianti, Kakak ipar ku Ova Edison, adik laki-laki ku Veno Arzi serta keponakan ku Adrian Rifki Pradifta, terimakasih yang tak terhingga aku ucapkan kepada kalian, yang telah mendukung dan memberikan suport kepada ku dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Kepada kedua sahabat ku Winda Asmara dan Dhea Ariani terimakasih telah menjadi tempat untuk berbagi keluh dan kesah ku dalam pengerjaan skripsi ini.

4. Kepada sahabat seperjuangan ku Iqbal, Anggil, Fadilla, Destian, Lisa, Mei, Adel dan sahabat-sahabat lainnya yang tak bisa ku sebut kan satu persatu ku ucapkan terimakasih atas suport yang kalian berikan dalam pengerjaan skripsi ini.
5. Dan untuk semua pihak yang tak bisa aku sebutkan satu persatu dalam penyelesaian skripsi ini.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Allah SWT atas segala nikmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan proposal skripsi yang berjudul “ Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu”.

Ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada semua pihak yang banyak membantu, membimbing, dan memotivasi dalam penyelesaian skripsi ini terutama dosen pembimbing, semoga semua bantuan menjadi amal yang baik serta iringan doa dari penulis agar semua pihak diatas mendapat imbalan dari Allah SWT.

1. Bapak Prof.Dr. Zulkarnain Dali, M.Pd selaku Rektor UINFAS Bengkulu.
2. Bapak Dr. Mus Mulyadi, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris UINFAS Bengkulu.
3. Bapak Dr. Irwan Satria, M.Pd selaku Dosen Pembimbing Akademik bagi Penulis.

4. Bapak Abdul Aziz Maustamin, M.Pd.I selaku Ka.Prodi PGMI UINFAS Bengkulu.
5. Bapak Dr. H. Mawardi Lubis, M.Pd selaku Pembimbing I yang telah membimbing serta memberikan ilmu dan saran untuk kesempurnaan penelitian ini.
6. Ibu Fera Zasrianita, M.Pd selaku pembimbing II yang tidak jenuh membimbing dan mengarahkan proses penelitian ini.
7. Seluruh Dosen dan Staf yang khusus mengajar di Fakultas Tarbiyah Dan Tadris yang telah mendidik, memberi nasihat serta mengajarkan ilmu-ilmu yang bermanfaat kepada mahasiswa.

Bengkulu, Agustus 2022

Penulis

ABSTRAK

Intan Adelia. 2022. *Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu*

Pembimbing: 1. Dr. Mawardi Lubis, M.Pd. 2. Fera Zasrianita, M.Pd.

Kata kunci: *Sarana dan Prasarana, Proses Pembelajaran*

Penelitian ini mengkaji tentang Pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui: Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu. Dalam penelitian ini penulis menemukan bahwa pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran sudah cukup baik, namun masih terdapat beberapa warga sekolah yang belum memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah dengan baik. Hambatan yang di temukan terkait dengan pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu adalah bila terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana belajar. Namun hambatan tersebut dapat di tanggulangi oleh pihak sekolah dengan cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui pengajuan pengadaan sarana dan prasarana ke pemerintah pusat.

ABSTRACT

***Intan Adelia. 2022. Utilization Of Fasilitas And Infrastruktur
In Support Of The Learning Process In MIN 01
Bengkulu City***

Mentor: 1. Dr. Mawardi Lubis, M.Pd. 2. Fera Zasrianita, M.Pd.

Keywords: Facilities and Infrastructure, Learning Process

This study examines the use of facilities and infrastructure to support learning in MIN 01 Bengkulu City. The formulation of the problem in this research is to find out: How to use facilities and infrastructure to support the learning process in MIN 01 Bengkulu City. In this study, the authors found that the use of facilities and infrastructure in supporting the learning process was quite good, but there were still some school residents who had not utilized the existing educational facilities and infrastructure in schools properly. The obstacles found related to the use of facilities and infrastructure in supporting the learning process at MIN 01 Bengkulu City were when there was damage to the learning facilities and infrastructure. However, these obstacles can be overcome by the school by procuring educational facilities and infrastructure through submitting the procurement of facilities and infrastructure to the central government.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
NOTA PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN	iv
MOTTO	v
LEMBAR PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR BAGAN	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Identifikasi Masalah.....	14
C. Batasan Masalah	14
D. Rumusan Masalah	15
E. Tujuan Penelitian	15
F. Manfaat penelitian.....	15
BAB II LANDASAN TEORI	17
A. Deskripsi Konseptual	17
1. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana	17
2. Strategi Peningkatan Kualitas Pembelajaran	41
B. Kajian Pustaka	59
C. Kerangka Berpikir	63
BAB III METODE PENELITIAN	66
A. Jenis Penelitian	66
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	67
C. Sumber Data	68
D. Fokus Penelitian	70
E. Teknik Pengumpulan Data	71
F. Uji Kabsahan Data.....	74

G. Teknik Analisa Data	76
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	78
A. Dekripsi Wilayah.....	78
B. Hasil Penelitian.....	91
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	117
BAB V PENUTUP.....	123
A. Kesimpulan.....	123
B. Saran	124
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR BAGAN

2.1 Kerangka Berpikir64

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kajian Pustaka.....	61
Tabel 4.1- 4.24 Lembar Observasi Chek dan List	81-109

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Nota Pembimbing

Lampiran 2 : Pengesahan Pembimbing

Lampiran 3 : SK Pembimbing

Lampiran 4 : Surat Pergantian Judul

Lampiran 5 : Lampiran Peraturan Menteri tentang Sarana dan Prasarana

Lampiran 6 : Pedoman wawancara

Lampiran 7 : Transkrip lembar observasi

Lampiran 8 : Dokumentasi

Lampiran 9 : Kartu Bimbingan Skripsi

Lampiran 10 : Surat Izin Penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan ialah proses pengubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan. Pendidikan dalam arti sempit diartikan sebagai suatu lembaga untuk belajar mengajar serta tempat menerima dan memberi pelajaran.¹

Pendidikan merupakan suatu upaya yang harus diselenggarakan oleh pemerintah dalam rangka mengupayakan perubahan terhadap masyarakat atau hak-hak bagi masyarakat. Pendidikan juga diselenggarakan dengan peran masyarakat dan berdasarkan manajemen berbasis sekolah serta memberi peluang seluas-luasnya pada peserta didik untuk berkembang sesuai potensi, kondisi dan minat.²

¹ Kamus besar bahasa indonesia (KBBI) online. Diakses melalui <http://kbbi.web.id/pendidikan>.

² Abdul Kadir, *Dasar-dasar Pendidikan*,(Jakarta: Kencana,201), hal 62.

Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, 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, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, Bangsa dan Negara.

Di Indonesia fungsi dan tujuan pendidikan juga tertuang dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Tahun 2003 Pasal 3, berbunyi: Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab.³

Sarana dan prasarana dalam dunia pendidikan di Indonesia selalu bersamaan dalam upaya perbaikan mutu pendidikan,

³ Tuwuh Trisnayadi, *Bimbingan Karier Untuk Pelajar Muslim* ,(Jakarta: Erlangga,2013), hal. 48.

karenanya dalam pasal 45 ayat 1 UU Sistem Pendidikan Nasional dijelaskan “setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Ditinjau dari fungsi atau peranannya terhadap proses pembelajaran.”⁴

Menurut peraturan pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan ini dapat tersebar lebih luas dan diketahui oleh sebanyak banyaknya guru/pendidik dan para pemangku kepentingan bidang pendidikan di Indonesia. Kemudian perlu diketahui bahwa pada tanggal 30 maret 2021 Presiden Republik Indonesia, Joko Widodo, telah menandatangani PP atau Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. Peraturan pemerintah ini diundangkan di Jakarta pada tanggal 31 Maret 2021 di dalam PP tersebut, pada pasal 25 di sebutkan bahwa:

⁴ Drs. B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta,2010), hal.114.

1. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang harus tersedia pada Satuan Pendidikan dalam penyelenggaraan Pendidikan.
2. Sarana sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai tujuan pembelajaran.
3. Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi Satuan Pendidikan.
4. Standar sarana dan prasarana sebagaimana di maksud pada ayat (1) ditentukan dengan prinsip:
 - a. Menunjang penyelenggaraan pembelajaran yang aktif, kreatif, kolaboratif, menyenangkan, dan efektif.
 - b. Menjamin keamanan, kesehatan, dan keselamatan.
 - c. Ramah terhadap penyandang disabilitas.
 - d. Ramah terhadap kelestarian lingkungan.
5. Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (21) dan ayat (3) harus tersedia pada satuan pendidikan dan

disesuaikan dengan kebutuhan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan.⁵

Kemudian disebutkan pada pasal 26 bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai standar sarana dan prasarana diatur dalam Peraturan Menteri. Selain itu acuan yang digunakan dalam menetapkan standar sarana dan prasarana adalah Permendiknas No. 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana sekolah. Pada peraturan tersebut menyebutkan bahwasannya untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTS), sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA). Standar sarana dan prasarana dalam pembelajaran yaitu ruang kelas sesuai dengan standar, laboratorium sesuai dengan standar, ruang perpustakaan sesuai dengan standar, dan lapangan sesuai dengan standar. Standar sarana dan prasarana pendukung yaitu ruang pimpinan/kepala sekolah, ruang guru, ruang TU/ tata usaha, ruang UKS, ruang

⁵ Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.

BK, tempat ibadah, dan ruang organisai kesiswaan lainnya serta ketersediaan kantin dan lahan parkir yang memadai.

Berdasarkan Peraturan Pendidikan Nasional Nomor 24 tahun 2007, standar sarana dan Prasarana untuk jenis pendidikan umum jenjang pendidikan dasar dan menengah mencakup dua hal berikut. kriteria minimum sarana, meliputi prabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lain, teknologi informasi dan komunikasi serta perlengkapan lain. Kriteria minimum prasarana meliputi lahan, bangunan, ruang, instalasi daya dan jasa yang dimiliki sekolah/ madrasah. Secara umum untuk jenjang sekolah dasar adalah sebagai berikut:

Sarana dan prasarana yang terdapat di setiap SD/MI setidaknya harus bisa digunakan untuk melayani minimal 6 rombel (rombongan belajar) dan maksimal 24 rombongan belajar. Tiap SD/MI yang memiliki 6 rombel, diperuntukkan bagi 2.000 penduduk di satu desa/kelurahan. Jika jumlah penduduk satu desa/kelurahan lebih dari 2.000, maka harus diadakan penambahan sarana dan prasarana atau juga bisa disediakan

SD/MI yang baru. Untuk kelompok pemukiman permanen yang terpencil dengan jumlah penduduk lebih dari 1.000, harus ada satu SD/MI yang jarak maksimalnya tidak lebih dari 3 km. Lintasan yang di lalui tidak boleh membahayakan. Satu SD/MI sekurang-kurangnya harus memiliki prasarana berikut, ruang kelas, ruang perpustakaan, laboratorium IPA, ruang kepala sekolah, ruang guru, tempat ibadah, ruang UKS, kamar mandi meliputi (jamban/toilet/WC), gudang ruang sirkulasi, dan tempat bermain/berolahraga.⁶

Islam sangat menganjurkan akan pentingnya pendidikan, agar terhindar dari kebodohan dan kesesatan. Hal tersebut mengisyatkan bahwa tujuan pendidikan hendaknya hanya semata menjadi orang yang berilmu, pembelajar, pendengar dan pecinta ilmu. Jangan pernah mencapai tujuan yang sifatnya hanya sementara, jabatan, dan kekayaan. Sebagaimana di jelaskan dalam salah satu hadist yang menunjukkan bahwa pentingnya

⁶ Peraturan Menteri (Permen) Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan.

menempuh pendidikan. Seperti salah satu hadist tujuan pendidikan sebagai berikut:

وَسَلِّمْ كُنْ عَالِمًا أَوْ مُتَعَلِّمًا أَوْ مُسْتَمِعًا وَ أَمُحِبًّا وَلَا تُكُنْ
خَامِسًا فَتَهْلُكَ (رواه البيهقي) قَالَ النَّبِيُّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ

Artinya: Rosulullah SAW bersabda, “Jadilah engkau orang yang berilmu (pandai) atau orang yang belajar, orang yang mendengarkan ilmu atau orang yang mencintai ilmu atau orang yang mendengarkan ilmu atau orang yang mencintai ilmu. Dan janganlah engkau menjadi orang yang ke lima maka kamu akan celaka” (H.R Baihaqi).⁷

Berdasarkan hadist di atas mengajak kita untuk menjadi orang yang berilmu, atau orang yang mencari ilmu, atau pendengar ilmu atau pecinta ilmu. Itulah hakikat tujuan dari pendidikan, yakni memiliki ilmu yang dapat diajarkan atau menjadi pecinta ilmu, bukan tujuan lain, maksudnya jangan jadi selin dari empat

⁷ Hadist Tarbawi dan Hadist-hadist Sekolah dan Madrasah hlm 11, diakses melalui <http://digilib.uinsgd.ac.id>.

tersebut. Selain dari yang empat tersebut meliputi pemalas, pembenci ilmu, perusak ilmu, dan sebagainya.

Di dalam melaksanakan proses pendidikan ini salah satu komponen yang sangat penting sehingga proses pendidikan itu dapat berlangsung dengan baik adalah dengan adanya sarana dan prasarana sekolah. Sarana dan prasarana pendidikan adalah “Segala sesuatu yang dimiliki oleh sekolah dalam menunjang kegiatan belajar mengajar”.⁸

Ruang belajar, meja, kursi, perpustakaan, uks, dan fasilitas lainnya. Dengan demikian sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala sesuatu yang dibutuhkan sebagai kelengkapan dalam proses kegiatan belajar mengajar sehingga bisa berjalan dengan efektif. Beragamnya sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah atau lembaga pendidikan ini tentu saja tergantung pada kemampuan masing-masing sekolah atau lembaga pendidikan tersebut untuk menyediakan segala sarana dan

⁸ Abu Ahmadi dan Nur Uhbiyati, *Ilmu Pendidikan*, cet ke-3, (Jakarta:Rineka Cipta,2001) hal.78.

prasarana pendidikan yang dibutuhkan dalam proses belajar disekolah.⁹

Lengkap atau tidaknya sarana dan prasarana sekolah ini dapat menunjang proses pembelajaran. Sarana dan prasarana belajar yang tidak terpenuhi akan dapat berimplikasi pada keterbatasan anak dalam proses pembelajaran. Selain itu pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah ini akan berdampak juga pada sikap apatis anak terhadap pendidikannya, karena sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk belajar tidak terpenuhi sehingga anak-anak akan menjadi kurang termotivasi dalam belajarnya. Sarana dan prasarana sekolah ini mempunyai pengaruh yang sangat besar dan ikut menentukan berhasil tidaknya dalam proses pembelajaran di sekolah.

Dalam Al-Quran juga di temukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana pendidikan. Makhluq Allah berupa hewan yang di jelaskan dalam Al-Quran juga bisa menjadi alat dalam pendidikan. Seperti nama salah satu surah

⁹ Ridwan Abdullah Sani, Sistem Penjaminan Mutu Internal, (Tangerang: Tira Smart, 2018), hal.80.

dalam Al-Quran adalah An-Nahl yang artinya lebah. Dalam ayat yang ke 68-69 si surah itu Allah menerangkan:

Hal ini terdapat di dalam Al-Quran surah

An-Nahl ayat 68-69:

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ

وَمِمَّا يَعْرِشُونَ ﴿٦٨﴾ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا ۗ

تَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ ۗ

إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

68. Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah:

"Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia",

69. Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan.

Berdasarkan ulasan di atas perlu adanya sarana dan prasarana yang mendukung agar terciptanya pembelajaran yang efektif dan juga meningkatkan motivasi belajar siswa. Dengan adanya sarana dan prasarana pembelajaran diharapkan dapat memberikan dampak positif kepada siswa.

Jelaslah bahawa ayat di atas menerangkan bahawa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berpikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (taqarrub) seorang hamba

kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat atau media. Perlu pula di tegaskan agar keefektifitas dan menumbuhkan motivasi belajar siswa harus didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai yang mampu mengantarkan kepada tujuan yaitu hasil yang belajar yang memuaskan nantinya.

Melalui observasi yang sudah dilakukan di MIN 01 Kota Bengkulu, bahwasannya pengadaan sarana dan prasarana sudah berjalan dengan prosedur yang telah ditentukan. MIN 01 Kota Bengkulu sudah memiliki sarana dan prasana yang lengkap dan memadai. Tetapi ditemukan kekurangan dalam pemanfaatan dari sarana dan prasarana yang sudah ada di MIN 01 Kota Bengkulu. Sebagaimana yang ditinjau peneliti dalam melakukan observasi awal berbentuk wawancara kepada kepala sekolah dan salah satu guru di sekolah tersebut. Berdasarkan hasil wawancara kepala madrasah pada observasi awal bahwasannya:

“Pemanfaatan sarana dan prasarana di MIN 01 Kota Bengkulu sudah dimanfaatkan dengan baik oleh sebagian warga sekolah,

tetapi ada pula yang belum dapat memafaatkan sarana dan prasarana tersebut dengan maksimal contohnya ada beberapa siswa yang belum memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan sekolah. Sehingga dapat diketahui masih adanya warga sekolah yang belum dapat memanfaatkan hal tesebut ”.¹⁰

Berdasarkan pemaparan yang telah penulis kemukakan, maka penulis tertarik untuk menganalisis permasalahan tersebut yang kemudian penulis tuangkan dalam karya ilmiah yang berbentuk skripsi yang berjudul: “ Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu”.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka indentifikasi dalam penelitian ini adalah:

1. Belum terpenuhinya sarana dan prasarana pendidikan di MIN 01 Kota Bengkulu sesuai yang di harapkan.

¹⁰ Wawancara Kepala Madrasah (Maret, 2022)

2. Kurang maksimalnya dalam pengelolaan sarana dan prasarana di MIN 01 Kota Bengkulu.
3. Rendahnya pemanfaatan sarana dan prasarana di MIN 01 Kota Bengkulu.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, permasalahan masih sangat luas hingga perlu adanya pembatasan masalah agar penelitian lebih fokus dan dapat di bahas secara tuntas serta mendapatkan hasil yang sesuai harapan. Peneliti di batasi untuk menganalisis “Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu”.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah tersebut maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas tersebut maka tujuan penelitian adalah :

Untuk mengetahui bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu.

F. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat:

1. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis penelitian ini adalah:

Hasil penelitian ini dapat memberikan informasi, wacana yang berguna serta menambah wawasan bagi pembaca.

2. Manfaat Praktis

Manfaat praktis penelitian ini adalah:

- a. Bagi Sekolah, hasil penelitian ini, dapat memberikan masukan bagi sekolah untuk mengembangkan dan meningkatkan pemahaman pemanfaatan sarana dan prasarana,

terutama dalam menunjang proses pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu.

- b. Bagi Peneliti, penelitian ini dapat menambah pengetahuan serta pengalaman.
- c. Bagi Guru, hasil penelitian ini dapat memberikan masukan untuk meningkatkan kompetensi dalam proses pembelajaran dan mampu memanfaatkan sarana dalam menunjang proses pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu.

BAB II

LANDASAN TEORI

I. Deskripsi Konseptual

1. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

a. Pengertian Pemanfaatan

Pemanfaatan merupakan dari kata “manfaat”, yang mendapat imbuhan pen-dan-an yang berarti proses, cara, perbuatan memanfaatkan. Pemanfaatan adalah aktifitas menggunakan proses dan sumber-sumber belajar.

Menurut Davis Kemanfaatan adalah sejauh mana seseorang percaya bahwa menggunakan teknologi akan meningkatkan kinerjanya. Kemanfaatan (*Perceived Usefulness*) merupakan penentu yang kuat terhadap penerimaan pengguna suatu sistem informasi, adopsi, dan perilaku para pengguna.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pemanfaatan berasal dari kata dasar manfaat yang artinya guna (Faedah). Kemudian mendapatkan imbuhan pe dan an yang berarti proses, cara, perbuatan, pemanfaatan. Dengan demikian pemanfaatan dapat

diartikan suatu cara atau proses dalam memanfaatkan suatu benda atau objek.

Dan definisi lain dari manfaat yang dikemukakan oleh Dennis Mc Quail dan Sven Windahl, yaitu: “Manfaat merupakan harapan sama artinya dengan *explore* (penghadapan semata-mata menunjukkan suatu kegiatan menerima)”. Selain itu juga Dennis juga mengatakan ada dua hal yang mendorong munculnya suatu pemanfaatan, yaitu:

- a) Adanya oposisi terhadap pandangan deterministik tentang efek media massa.
- b) Adanya keinginan untuk lepas dari debat yang berkepanjangan tentang selera media massa.

b. Tujuan Pemanfaatan

Dalam pemanfaatan terdapat berapa koleksi yang mempengaruhi tujuan penggunaan. Menurut Handoko, dari segi pengguna pemanfaatan bahan pustaka di perpustakaan dipengaruhi oleh dua faktor, yakni:

1) Faktor eksternal

- a) Kelengkapan koleksi, yaitu banyaknya koleksi yang dimanfaatkan informasinya oleh pemustaka.
- b) Keterampilan pustakawan dalam melayani pengguna, yaitu keterampilan pustakawan dalam melayani pemustaka dilihat dari kecepatan pustakawan memberi layanan.
- c) Keterbatasan fasilitas dalam pencarian informasi karena merupakan sarana akses koleksi perpustakaan.

2) Faktor internal

- a) Kebutuhan, yang dimaksud kebutuhan disini adalah kebutuhan akan informasi.
- b) Motif, merupakan sesuatu meliputi semua penggerak, alasan atau dorongan yang menyebabkan ia berbuat sesuatu.
- c) Minat, dalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu untuk dimiliki.

Sedangkan menurut Hidayat, hal-hal yang mempengaruhi pemanfaatan koleksi yaitu:

1) Frekuensi penggunaan

Setiap pemustaka mempunyai frekuensi penggunaan koleksi yang berbeda. Hal ini tergantung kebutuhan pengguna akan informasi, karena setiap pengguna mempunyai waktu dan kebutuhan yang berbeda.

2) Tujuan penggunaan

Setiap pengguna mempunyai tujuan yang berbeda dalam memnfaatkan koleksi perpustakaan. Hal ini di sebabkan meningkatkan pengetahuan dan teknologi yang mempengaruhi kebutuhan pengguna akan koleksi elektronik.

1) Kemampuan pengguna dalam menelusur Koleksi (informasi)

Dalam penelusuran informasi, pengguna perlu memiliki pengetahuan dalam menggunakan suatu sistem pangkalan data ataupun *website* yang digunakan untuk menelusur informasi yang dibutuhkan dapat ditemukan secara efektif dan efisien.

2) Peranan pustakawan

Adalah kewajiban atau tugas pustakawan dalam pelayanan kepada pengguna perpustakaan dimana salah satu tugasnya

adalah memberikan pendidikan, bimbingan, dan kerjasama kepada pemustaka dalam memilih sumber informasi yang dibutuhkan dan cara penelusurannya.

Jadi pemanfaatan memiliki arti penggunaan ataupun proses. Penggunaan merupakan kata yang sesuai sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah untuk mendukung proses belajar mengajar dalam pendidikan demi tercapainya tujuan pendidikan. Istilah pemanfaatan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana dalam penelitian ini diartikan yaitu penggunaan atau proses, dan perbuatan yang menjadikan sarana dan prasarana ada manfaatnya alam lembaga pendidikan.¹¹

c. Pengertian sarana dan prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Menurut Donald J. Bowersox sarana adalah segala hal yang berhubungan dengan

¹¹ Definisi-Pengertian.com, berbagi referensi. “ Definisi Pengertian Pemanfaatan”. Artikel diakses melalui <http://www.definisipengertianpemanfaatan.com> diakses tanggal 17 Feb 2021.

penyaluran dan penyimpanan, selain itu juga dibahas bagaimana proses mendapatkannya. Sarana pendidikan adalah peralatan atau perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja dan kursi, serta alat media pembelajaran.

Menurut ketentuan umum Permendiknas No 4 Tahun 2007 sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah, sarana pendidikan diantaranya adalah gedung, meja dan kursi, ruang kelas, dan peralatan media pembelajaran. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, teratur, dan efisien.¹²

Menurut Thalib Kasan sarana pendidikan adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: ruang kelas, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya. Sarana

¹² Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), hal.85.

pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar.¹³

Sarana dapat dibagi menjadi dua yaitu sarana berupa alat dan sarana berupa informasi, sarana berupa alat adalah sarana yang berarti alat langsung, mencakup alat-alat untuk melaksanakan proses kegiatan pembelajaran, perlengkapan pembelajaran, dan bahan pakai habis. Sarana yang masuk kedalam kelompok ini adalah meja dan kursi, tempat penyimpanan buku pelajaran, serta barang pakai habis yang meliputi alat tulis dalam proses belajar mengajar, hal ini sangat menunjang pembelajaran siswa disekolah. Yang kedua adalah sarana berupa informasi seperti buku, majalah, lembar informasi, internet, koran dan lain-lain.

Sarana pendidikan merupakan semua peralatan, perabot, dan bahan yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan terkhususnya dalam proses pembelajaran di sekolah.

Prasarana pendidikan adalah segala sesuatu penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Prasarana pendidikan adalah

¹³ Tholib Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Studia Press,2000), hal.91.

fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Seperti, halaman sekolah, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah untuk lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan prasarana pendidikan.¹⁴

Dalam Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menyangkut standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada Bab VII Pasal 42 disebutkan bahwa:

- 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi prabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

¹⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), hal.85.

2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.¹⁵

Dengan demikian perbedaan sarana pendidikan dan prasarana pendidikan adalah fungsi masing-masing yaitu, sarana pendidikan untuk memudahkan dalam penyampaian materi ajar, dalam artian segala macam peralatan yang digunakan guru dalam penyampaian materi ajar, dalam artian segala macam peralatan yang digunakan guru dan murid untuk memudahkan penyampaian menerima materi pelajaran. Sedangkan prasarana pendidikan untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan dalam artian segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-

¹⁵ Peraturan pemerintah (Pp) Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.

benda yang digunakan guru dan murid untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.

Secara umum sarana dan prasarana pendidikan dapat dikelompokkan dalam empat kelompok, yaitu: tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah (*Site, Building, Equipment, and Furniture*).

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

d. Macam-macam sarana dan prasarana

Belajar adalah sebuah kegiatan untuk mencapai kepandaian atau ilmu. Dalam usaha belajar ini tidak terlepas dari berbagai faktor yang menyertainya. Baharudin dan Esa Nur Wahyuni menyatakan bahwa Faktor nonsional menjadi salah satu faktor eksternal yang mempengaruhi proses belajar siswa. berdasarkan

tempat aktivitas belajar dilaksanakan, maka sarana dan prasarana belajar dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu : (1) Sarana dan Prasarana Belajar di Sekolah dan (2) Sarana dan Prasarana Belajar Dirumah.¹⁶

1) Sarana dan prasarana Belajar di Sekolah

Ibrahim Bafadal mengungkapkan bahwa sarana dan prasarana belajar juga dapat dibedakan menjadi sarana dan prasarana belajar. Sarana belajar adalah segala sesuatu yang secara langsung berpengaruh dengan proses belajar siswa, sedangkan prasarana belajar adalah fasilitas pendukung yang tidak langsung berhubungan langsung dengan proses belajar siswa.¹⁷

a) Sarana Pendidikan

Tatang M. Amirin, dkk menyatakan bahwa “sarana dilihat dari fungsinya atau peranannya dapat dibedakan menjadi alat pelajaran, alat peraga dan media pembelajaran.¹⁸

¹⁶ Baharudin dan Esa Nur Wahyuni, *Teori Belajar dan Pembelajaran* (Yogyakarta: Ar-ruzz Media,2008), hal.27-28.

¹⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: PT Bumi Aksara,2004). hal.2.

¹⁸ Tatang M.Amirim,dkk,*Manajemen Pendidikan*.hal.76.

1. Alat Pelajaran

Alat pelajaran adalah alat yang dapat digunakan siswa atau guru dalam pelajaran. Berkaitan dengan alat pelajaran dapat di golongkan menjadi barang yang habis pakai yaitu contohnya kapur, tulis, spidol, pensil, buku tulis, dan karet penghapus. Barang yang tidak habis pakai antara lain bangku sekolah, mesin tulis, peralatan olahraga, dan lain-lain.¹⁹

2. Alat Peraga

Alat peraga adalah alat pelajaran yang tampak dan dapat diamati, sehingga membantu siswa dalam memahami materi yang sedang dipelajari.

3. Media Pembelajaran

Sekolah sebagai tempat penyelenggaraan proses belajar bagi siswa, juga harus didukung oleh media dalam proses penyampaian materi dari guru ke siswa, sehingga materi dapat tersampaikan dengan baik.

b) Prasarana Pendidikan

¹⁹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: PT Bumi Aksara,2004). hal.2.

Berdasarkan yang telah dijelaskan diatas, bahwa prasarana pendidikan adalah segala sesuatu yang secara tidak langsung menunjang proses kegiatan belajar mengajar di sekolah. Yang termasuk ke dalam prasarana sekolah anatara lain sebagai berikut:

1. Gedung Sekolah

Gedung sekolah merupakan salah satu prasarana sekolah yang sangat penting. Gedung sekolah termasuk kedalam prasarana pendidikan, karena terkadang proses pendidikan di sekolah justru tidak memerlukan gedung sekolah, misalnya saat pelajaran olahraga proses pembelajarannya menggunakan lapangan. Walaupun demikian, keberadaan dan kelayakan gedung sekolah tetap harus mendapat perhatian yang serius, karena kualitas pendidikan suatu sekolah salah satunya dapat dilihat melalui gedung sekolahnya.

2. Perpustakaan

Darmono mengemukakan bahwa perpustakaan pada hakekatnya adalah pusat sumber belajar dan sumber informasi bagi pemakainya. Perpustakaan dapat pula diartikan sebagai

tempat kumpulan buku-buku di himpun dan di organisasikan sebagai media belajar siswa.²⁰

3. Kantor Sekolah

Kantor sekolah adalah salah satu prasarana pendukung pelaksanaan pendidikan di sekolah. Ibrahim Bafadal menyatakan bahwa kantor sekolah memiliki tugas untuk memberikan layanan ketatausahaan untuk kelancaran proses pendidikan. Secara garis besar sarana kantor sekolah dapat di klasifikasikan menjadi: (1) prabot kantor sekolah, (2) peralatan kantor sekolah, dan (3) perbekalan kantor sekolah.²¹

2) Sarana dan Prasarana Belajar di Rumah

Selain sarana dan prasarana belajar di sekolah, dalam belajar juga perlu di tunjang pula oleh kelengkapan sarana dan prasarana belajar dirumah, sehingga siswa dapat belajar dengan baik pula dirumah. The Liang Gie mengungkapkan bahwa persyaratan

²⁰ Darmono, *Manajemen dan tata perpustakaan sekolah* (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia. @001).hal.2.

²¹ Darmono, *Manajemen dan tata perpustakaan sekolah* (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia. @001).hal.10-11.

untuk belajar dengan baik antara lain tempat belajar, penerangan, perabotan belajar, dan peralatan tulis.

a) Tempat Belajar

Tempat belajar akan sangat mempengaruhi proses kegiatan belajar siswa di rumah. Setiap siswa di rumah seharusnya mempunyai tempat belajar tersendiri, dapat berupa ruangan tersendiri atau meja khusus untuk belajar.

b) Penerangan

Syarat lain untuk dapat belajar dengan baik adalah adanya penerangan yang baik. Terutama apabila siswa belajar pada malam hari, tentu penerangan menjadi sangat penting agar siswa dapat belajar dengan baik.

c) Perabotan Belajar

Agar dapat belajar dengan baik di rumah diperlukan pula perlengkapan yang harus dimiliki oleh setiap siswa, yaitu berupa perabot belajar. The Liang Gie menyatakan bahwa suatu keharusan untuk tempat belajar ialah meja beserta kursinya. Dan setiap siswa perlu tempat untuk menyimpan buku-bukunya.

Oleh karena itu diperlukan rak buku agar siswa dapat menyimpan buku dengan baik dan dapat mengambilnya lagi saat buku dibutuhkan.

a) Peralatan Tulis

Peralatan tulis merupakan hal yang tidak dapat dilepaskan dalam belajar. Semakin lengkap alat-alat tulis, semakin dapat seorang siswa belajar dengan baik. Selain buku-buku pelajaran, alat-alat yang harus dimiliki sendiri oleh setiap siswa adalah pulpen, pensil, mistar, karet penghapus, alat penajam pensil, perekat, kertas tulis, dan buku catatan.

Berbagai macam sarana dan prasarana yang disebutkan diatas semuanya saling melengkapi satu sama lain, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai. Kelengkap fasilitas baik sarana dan prasarana belajar akan memepermudah proses kegiatan belajar siswa sehingga siswa semakin mudah menerima ilmu yang diajarkan.²²

²² Ghe The Liang, *Cara Belajar yang Efisien* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Pers.1983).hal. 22.

e. Klasifikasi Sarana dan Prasarana

Dalam hubungannya dengan sarana pendidikan, Nawawi mengklasifikasikan menjadi beberapa macam sarana, yaitu dilihat dari sudut habis tidaknya dipakai, berdasarkan bergerak atau tidaknya pada saat digunakan, dan berdasarkan hubungan dengan proses pembelajaran.

Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai ada dua macam yaitu, sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan yang tahan lama. Apabila dilihat dari bergerak atau tidaknya saat pembelajaran juga ada dua macam, yaitu bergerak dan tidak bergerak. Sementara jika dilihat dari hubungannya sarana terhadap proses pembelajaran, alat peraga, dan media pembelajaran.

Sarana pendidikan menurut habis tidaknya terbagi menjadi dua macam, yaitu:

- 1) Sarana pendidikan yang habis pakai merupakan bahan atau alat yang apabila digunakan dapat habis dalam waktu yang relatif singkat, misalnya: kapur tulis, spidol, tinta printer, kertas

tulis, bahan-bahan kimia untuk praktik, dan lain-lain. Kemudian ada pula sarana pendidikan berubah bentuk misalnya: kayu, besi, dan lain sebagainya.

- 2) Sarana pendidikan yang tahan lama adalah bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus atau berkali-kali dalam waktu yang relatif lama. Contohnya, meja dan kursi, globe, dan alat-alat olah raga.

Adapun sarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana pendidikan yang dapat di gerakkan atau dipindah-pindah sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Contohnya, meja dan kursi, lemari, dan alat-alat praktik. Kemudian, untuk sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah sarana pendidikan yang tidak dapat dipindahkan atau sangat sulit jika dipindahkan, misalnya, saluran kabel listrik, Perusahaan Air Minum (PDAM), dan LCD yang dipasang permanen.

Dalam hubungannya dengan proses pembelajaran, sarana pendidikan dapat dibagi menjadi tiga bagian, antara lain:

- 1) Alat pelajaran, yaitu alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya buku, alat praktik, dan alat tulis.
- 2) Alat peraga, merupakan alat bantu pendidikan yang berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang dapat mengkonkretkan pembelajaran.
- 3) Media pengajaran, merupakan sarana pendidikan yang berfungsi sebagai perantara dalam proses pembelajaran sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pembelajaran. Media pembelajaran ada tiga jenis yaitu, visual, audio, dan audiovisual.

Prasarana pendidikan disekolah dapat dibagi menjadi dua macam yaitu prasarana langsung dan prasarana tidak langsung. Prasarana langsung adalah prasarana yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kelas, ruang laboratorium, ruang praktik, dan ruang komputer. Sedangkan prasarana tidak langsung adalah prasarana yang tidak digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kantor,

ruang guru, UKS, ruang kepala sekolah, taman, dan tempat parkir kendaraan.

Program pengelolaan sarana dan prasarana mengacu pada standar sarana dan prasarana dalam hal:

- 1) Merencanakan, memenuhi, dan medayagunakan sarana dan prasarana pendidikan.
- 2) Mengevaluasikan dan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi mendukung proses pendidikan.
- 3) Melengkapi fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di sekolah.
- 4) Menyusun skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat.
- 5) Pemeliharaan semua fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa fasilitas yang dimaksud adalah fasilitas sarana dan prasarana pendidikan yang digunakan di sekolah. Adapun fasilitas yang digunakan

yaitu fasilitas fisik atau material yang mempunyai peran sangat penting dalam ruang lingkup sekolah berupa benda mati secara langsung untuk melancarkan segala kegiatan pendidikan di sekolah. Mesin komputer untuk kegiatan administrasi sekolah, alat peraga untuk kegiatan proses belajar mengajar dikelas, dan lain-lain.²³

f. Fungsi sarana dan prasarana pendidikan

Kondisi sarana dan prasarana pendidikan dapat dilihat baik buruknya baik secara kualitas maupun kuantitas dapat dilihat dari berfungsi tidaknya sarana dan prasarana pendidikan pada proses pembelajaran.

Menurut Dikdasmen Depdikbud bahwa fungsi sarana pendidikan yang berupa alat pebelajaran, alat peraga, dan media pendidikan dalam proses pembelajaran dikelas sehingga berfungsi untuk memperlancar dan mempermudah proses transfer ilmu dari pendidik kepada peserta didik. Sarana pendidikan yang

²³ Nur Indah Fadhilah, Skripsi “Peranan Sarana Prasarana Pendidikan Guna Mennunjang Hasil Belajar Siswa Di SD Islam Al Syukro Universal” (Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2014), hal. 9-13.

lengkap dapat memudahkan guru dalam menyampaikan isi pembelajaran kepada siswanya.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan memiliki fungsi, antara lain:

- 1) Sebagai alat yang dapat memperlancar penyampaian informasi pembelajaran dari guru ke siswa.
- 2) Sebagai alat untuk mempermudah siswa dalam memahami konsep pembelajaran.
- 3) Sebagai alat untuk memperlancar proses pembelajaran.
- 4) Sebagai penghubung pemahaman siswa dari konsep kongkrit ke abstrak.

g. Tujuan sarana dan prasarana pendidikan

Tujuan manajemen sarana dan prasarana sebagai berikut.
“Memberikan sistematika kerja dalam mengelola pendidikan berupa fasilitas belajar, sehingga tugas-tugas operasional kependidikan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien menuju sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan”.

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya sarana dan prasarana diharapkan dapat membantu sekolah dalam merencanakan kebutuhan fasilitas, mengelola pengadaan fasilitas, mengelola pemeliharaan fasilitas, mengelola kegiatan inventaris sarana dan prasarana, serta kegiatan penghapusan barang infentaris sekolah.

Berdasarkan beberapa penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan agar perencanaan, pengadaan,, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan dan penghapusan sarana dan prasarana dapat dilakukan secara efektif dan efisien.²⁴

h. Indikator Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana

Pemanfaatan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan segala jenis barang yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien yang ada atau tersedia dalam lingkungan pendidikan atau sekolah.

²⁴ Nur fatmawati, Dkk. Pemanfaatan Dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan, (JIP: Jurnal Ilmu Pendidikan Vol.3 No.2 Tahun 2019), hal 117.

Pemanfaatan yang dimaksud disini ialah setiap warga sekolah harus dapat memanfaatkan segala sarana seoptimal mungkin dan bertanggung jawab penuh terhadap keselamatan pemakaian sarana dan prasarana di dalam proses pembelajaran. Sarana pendidikan yang disediakan dimaksudkan untuk memperlancar proses belajar mengajar.

Indikator Sarana dan Prasarana pembelajaran dalam penelitian ini meliputi 11 indikator sebagai berikut yaitu :

- 1) Ruang kelas
- 2) Ruang perpustakaan
- 3) Laboratorium IPA
- 4) Ruang pimpinan
- 5) Ruang guru
- 6) Tempat beribadah
- 7) Ruang UKS
- 8) Jamban
- 9) Gudang
- 10) Ruang sirkulasi

11) Tempat bermain/olahraga

Jadi dalam pemanfaatan Sarana dan Prasarana pembelajaran yang efektif meliputi beberapa indikator yang kesemuanya ini merupakan bagian dari membangun keefektivan pembelajaran bagi siswa.

Adapun indikator standar sarana dan prasarana yang sekolah menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tanggal 28 Juni 2007 di lasmpirkan peneliti pada lampiran 1.²⁵

2. Strategi Peningkatan Kualitas Pembelajaran

Pendidikan menjadi faktor utama dalam membentuk kepribadian manusia. Pendidikan dapat membuat perubahan kearah yang lebih baik bagi manusia. Baik dari segi pola pikir maupun dari segi tingkah laku. Pendidikan dapat membuat seseorang dapat mejalankan kehidupannya dalam bermasyarakat berbangsa dan bernegara.

²⁵ Peraturan Menteri Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Prasarana.

Upaya dalam meningkatkan mutu pendidikan atau kualitas pembelajaran, pemerintah mengeluarkan PP RI No 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan. Dimana dalam peraturan tersebut berisi proses pembelajaran dalam pendidikan di lakukan saling berhubungan, inspirasi, menyenangkan, menantang, serta menumbuhkan motivasi peserta didik berpartisipasi dalam pembelajaran. Pendidik dituntut agar dapat menjadi teladan atau menjadi panutan bagi peserta didik. Setiap lembaga pendidikan harus melakukan rencana proses pembelajaran, melaksanakan proses pembelajaran, memberi penilaian dan hasil pembelajaran, serta mengawasi proses pembelajaran.²⁶

- a. Hal-hal penting dalam peningkatan kualitas pembelajaran
 - 1) Mutu, sekolah harus bisa menjadi tempat yang unggul dalam pembelajaran, dengan visi misi yang jelas serta upaya ke arah perbaikan mutu pendidikan.

²⁶ Mawardi Lubis, *Evaluasi Program Dan Kelembagaan Pendidikan Islam*, (Bengkulu: CV. Zigea Utama, 2021), hal. 4.

- 2) Aspek peningkatan mutu, partisipasi peserta didik, pendidik dan orang tua.
 - 3) Faktor utama dalam peningkatan mutu/kualitas, pendidik dan tenaga pendidikan yang profesional, fasilitas atau sarana dan prasarana pendidikan yang memadai serta partisipasi peserta didik dan orang tua dalam program sekolah.
 - 4) Program penunjang perbaikan mutu/kualitas, program penunjangnya yaitu kurikulum yang berlaku.
- b. Unsur-unsur penting dalam peningkatan kualitas pembelajaran
- 1) Pendekatan mikro, pendekatan terhadap pendidikan dilihat dari hubungan antara peserta didik dan pendidik dalam pembelajaran. Mikro adalah kualitas manajemen, pemberdayaan satuan pendidikan, profesionalisme dan ketenangan.
 - 2) Pendekatan makro, pendekatan makro pendidikan yaitu kajian pendidikan dengan standar pengembangan kurikulum,

pemerataan, persamaan, dan keadilan, standar mutu dan kemampuan bersaing.²⁷

Proses penggunaan/ pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan adalah tanggung jawab pimpinan lembaga pendidikan tersebut di bantu oleh wakil bidang sarana dan prasarana atau petugas yang berkaitan dengan penanganan sarana dan prasarana.²⁸

Kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana adalah untuk mendukung proses pendidikan. Ada dua prinsip yang harus di perhatikan dalam pemakaian sarana dan prasarana pendidikan yang harus di perhatikan dalam pemakaian sarana dan prasarana pendidikan yaitu efektivitas dan efisiensi. Prinsip efektivitas adalah semua pemakaian sarana dan prasarana, perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memudahkan tercapainya tujuan pendidikan di sekolah, baik secara langsung ataupun tidak langsung. Sedangkan prinsip

²⁷ Sukma DKK, *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan DI Sekolah*, (Padang 2019).

²⁸ Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2014), hal.61.

efisiensi adalah pemakaian atau penggunaan sarana dan prasarana, perlengkapan pendidikan di sekolah secara hemat serta hati-hati sehingga sarana yang ada tidak mudah habis, rusak, ataupun hilang.

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

- 1) Penyusunan jadwal penggunaan harus di hindari benturan dengan kelompok lainnya.
- 2) Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama.
- 3) Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.
- 4) Penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya.

5) Penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, antara kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler harus jelas.²⁹

c. Faktor-faktor mempengaruhi pembelajaran

1) Pengertian Pembelajaran

Pembelajaran adalah suatu usaha untuk membuat peserta didik belajar atau suatu kegiatan untuk membelajarkan peserta didik. Dengan kata lain, pembelajaran merupakan suatu upaya menciptakan kondisi agar terjadi kegiatan belajar. Dalam hal ini pembelajaran diartikan juga sebagai usaha-usaha yang terencana dan memanipulasi sumber-sumber belajar agar terjadi proses belajar dalam diri peserta didik. Menurut Warsita pembelajaran adalah suatu usaha untuk membuat peserta didik belajar atau suatu kegiatan untuk membelajarkan peserta didik.

Menurut Corey pembelajaran adalah suatu proses dimana lingkungan seseorang secara sengaja dikelola untuk memungkinkan ia turut serta dalam tingkah laku tertentu dalam kondisi-kondisi khusus atau menghasilkan respons terhadap

²⁹ Barnawi & M.Arifian, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hal. 77.

situasi tertentu, pembelajaran merupakan sumber khusus dari pendidikan.³⁰

Pembelajaran pada hakikatnya adalah suatu proses, yaitu proses mengatur, mengorganisasi lingkungan yang ada di sekitar peserta didik sehingga menumbuhkan dan mendorong peserta didik melakukan proses belajar. Pembelajaran juga dikatakan sebagai proses memberikan bimbingan atau bantuan kepada peserta didik dalam melakukan proses belajar.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, bahwa pembelajaran adalah proses interaksi pendidik dengan peserta didik dengan peserta didik dan sumber belajar yang berlangsung dalam suatu lingkungan belajar. Secara Nasional, pembelajaran dipandang sebagai suatu proses interaksi yang melibatkan komponen-komponen utama, yaitu peserta didik, pendidik, dan sumber belajar yang berlangsung dalam suatu lingkungan belajar, maka yang dikatakan dengan proses pembelajaran adalah suatu

³⁰ Trianto, Mendesain Model Pembelajaran Inovatif-Progresif (Jakarta:Kencana,2009), hal.85.

sistem yang melibatkan satu kesatuan komponen yang saling berkaitan dan saling berinteraksi untuk mencapai suatu hasil yang diharapkan secara optimal sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa kegiatan pembelajaran ini dilakukan oleh dua orang pelaku, yaitu pendidik dan peserta didik. Perilaku pendidik adalah mengajar dan perilaku peserta didik adalah belajar. Perilaku mengajar dan perilaku belajar tersebut tidak terlepas dari bahan pelajaran. Dengan demikian, pembelajaran pada dasarnya adalah kegiatan terencana yang mengkondisikan atau merangsang seseorang agar dapat belajar dengan baik, yaitu bagaimana orang melakukan tindakan penyampaian ilmu pengetahuan melalui kegiatan mengajar. Oleh karena itu, makna pembelajaran merupakan tindakan eksternal dari belajar, sedangkan belajar adalah tindakan internal pembelajaran.³¹

³¹ Muhammad Darwis Dasopang, *Belajar dan Pembelajaran*, (Fitrah Jurnal Kajian Ilmu-Ilmu Keislaman Vol.03 No.2 Desember 20017), hal 337-339.

2) Prinsip-Prinsip Pembelajaran

Beberapa prinsip-prinsip yang dikembangkan dalam proses pembelajaran adalah sebagai berikut:

a) Pengendalian kelas

Pembelajaran efektif pertama-tama membutuhkan kemampuan pengajar untuk mengendalikan kelas, yaitu mengkondisikan peserta didik agar dengan antusias bersedia mendengarkan, memperhatikan dan mengikuti instruksi pengajar. Pengendalian kelas merupakan kunci pertama keberhasilan pembelajaran. Kegagalan ataupun pengendalian kelas yang kurang maksimal akan berakibat kegagalan atau minimal keberhasilan belajar kurang optimal. Intinya, pengendalian kelas merupakan upaya membuat peserta didik secara mental siap untuk di belajarkan.

b) Membangkitkan minat eksplorasi

Setelah peserta didik secara mental siap belajar, tugas pendidik adalah meyakinkan peserta didik betapa materi

pembelajaran yang tengah mereka pelajari penting dan mudah dipelajari, sehingga menarik minat mereka yang mempelajarinya.

c) Penguasaan konsep dan prosedur mempelajarinya

Tugas ini seorang pendidik secara profesional adalah memperkenalkan konsep dasar dari materi pelajaran yang tengah dipelajari, dimulai dari sisi termudah dan paling menarik. Pendidik yang benar-benar menguasai materi pembelajaran pasti menemukan banyak cara untuk membuat anak didiknya memahami materi pelajaran, dan apa bila perlu membuat kiasan, terutama untuk materi pelajaran yang bersifat abstrak.

d) Latihan

Memberikan latihan baik berupa latihan kelas atau pemberian tugas-tugas tertentu merupakan wahana untuk memperkuat penguasaan materi yang telah dipelajari. Pemberian tugas dan latihan mutak diberikan agar peserta didik berlatih secara terstruktur, sekalipun secara mandiri mereka mungkin saja mempelajarinya.

e) Kendali keberhasilan

Tugas pendidik tidak cukup hanya menyampaikan materi pelajaran, tetapi lebih dari itu pendidik harus memastikan seluruh peserta didik menguasai materi. Penjajagan terhadap penguasaan materi pelajaran oleh peserta didik harus dilakukan baik selama proses pembelajaran, latihan maupun penugasan.³²

3) Komponen-komponen pembelajaran

Pembelajaran dapat dikatakan sebagai suatu sistem, karena pembelajaran merupakan suatu kegiatan yang memiliki tujuan, yaitu membelajarkan siswa. sebagai suatu sistem, tentu saja kegiatan belajar mengajar mengandung komponen. Proses pembelajaran merupakan serangkaian kegiatan yang melibatkan berbagai komponen yang satu sama lain saling berinteraksi, dimana guru harus memanfaatkan komponen tersebut dalam proses kegiatan untuk mencapai tujuan yang diinginkan direncanakan.

³² Indah Kosmiah, *Belajar dan Pembelajaran*, (Yogyakarta Teras,2012), hal 44-47.

a) Pendidik dan peserta didik

Di dalam UU.RI No.20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional, Bab IV Pasal 29 ayat 1 di sebutkan bahwa pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, memiliki hasil pembelajaran, melakukan bimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama pada pendidik di perguruan tinggi.

Dja'far Siddik mengungkapkan persoalan yang sering terjadi antara guru dengan siswa adalah konsep pendidikan yang memposisikan para guru atau pendidik yang dikelompokkan pada proses pembelajaran yang terpusat pada guru (*teacher centered*) atau terpusat pada siswa (*student centered*). Dalam pendidikan Islam, istilah fitrah manusia terdapat pada seluruh aspek rohaniah dan jasmaniah manusia, baik berupa sifat dasar moral atau bakat keterampilan yang dimiliki. Menurut pandangan islam, kecendrungan dan bakat yang dimiliki siswa akan dapat dilakukan apabila siswa tersebut memperoleh pengalaman dan

pengetahuan. Maka, tidak semua yang ingin diketahui oleh siswa dan guru, masing-masing mempunyai kedaulatan yang sama dalam hal bekerja sama dalam proses pembelajaran. Konsep seperti inilah yang menjadikan hadirnya dua pilihan, terpusat pada guru (*teacher centered*) ataukah terpusat pada siswa (*student centered*). Jika dilihat dari posisi pendidik terlaksanakannya proses pembelajaran yang berpusat pada pendidik. Sebaliknya, jika dilihat dari posisi siswa yang juga pelaku aktif, maka dapat juga diberi peluang untuk melaksanakan proses pembelajaran yang terpusat pada siswa.

b) Tujuan pembelajaran

Tujuan pembelajaran adalah faktor yang sangat penting dalam proses pembelajaran. Dengan adanya tujuan, maka pendidik memiliki pedoman dan sasaran yang akan dicapai dalam kegiatan mengajar. Apabila tujuan pembelajaran sudah jelas dan tegas, maka langkah dan kegiatan pembelajaran akan lebih terarah. Tujuan pembelajaran yang telah dirumuskan hendaknya disesuaikan dengan ketersediaan waktu, sarana dan prasarana dan

kesiapan peserta didik. Sehubungan dengan hal itu, maka seluruh kegiatan guru dan peserta didik harus diarahkan pada tercapainya tujuan yang telah diharapkan.

Tujuan merupakan komponen yang dapat mempengaruhi komponen pengajar lainnya, seperti bahan pelajaran, kegiatan belajar mengajar, pemilihan metode, alat, sumber dan alat evaluasi. Oleh karena itu, maka seorang guru tidak dapat mengabaikan masalah perumusan tujuan pembelajaran apabila hendak memprogramkan pengajarannya.

Jika dilihat dari sisi ruang lingkupnya, tujuan pembelajaran dapat dibagi menjadi dua bagian, yaitu:

- 1) Tujuan yang dirumuskan secara spesifik oleh pendidik yang bertolak dari materi pelajaran yang akan disampaikan.
- 2) Tujuan pembelajaran umum, yaitu tujuan pembelajaran yang sudah tercantum dalam garis-garis besar pedoman penagajaran yang disiapkan oleh guru. Tujuan khusus yang dirumuskan oleh seorang guru harus memenuhi syarat-syarat, yaitu secara spesifik menyatakan cerita perubahan perilaku

dalam arti menggambarkan standar minimal perilaku yang dapat diterima sebagai hasil yang dicapai.

c) Materi pembelajaran

Materi pembelajaran adalah substansi yang akan di sampaikan dalam proses belajar mengajar. Tanpa adanya materi pembelajaran proses belajar mengajar tidak akan berjalan. Oleh karena itu, guru yang akan di sampaikan kepada siswa. materi pembelajaran merupakan sumber belajar bagi siswa. materi yang disebut sebagai sumber belajar ini adalah sesuatu yang membawa pesan untuk tujuan pembelajaran.

Suharsimi Arikunto memandang bahwa materi pembelajaran merupakan unsur inti yang ada di dalam kegiatan belajar mengajar, karena bahan pelajaran itu yang diupayakan untuk dikuasai oleh siswa. Maka, seorang pendidik ataupun pegembang kurikulum seharusnya tidak boleh lupa harus memikirkan sejauh mana bahan-bahan yang topiknya tertera yang berhubungan dengan kebutuhan siswa pada usia tertentu dan dalam lingkungan tertentu pula.

Karena itu, lebih baik menyampaikan materi pelajaran sesuai dengan perkembangan siswa. Dengan demikian, materi pembelajaran merupakan komponen yang tidak biasa diabaikan dalam pembelajaran, sebab materi adalah inti dari proses belajar mengajar yang disampaikan kepada siswa.

d) Metode pembelajaran

Menurut J.R David dalam *Teaching Strategies for College Class Room* yang dikutip oleh Abdul Majid, mengatakan bahwa pengertian metode adalah cara untuk mencapai sesuatu. Untuk melaksanakan suatu strategi digunakan seperangkat metode pengajaran tertentu. Dalam pengertian demikian ini, maka metode pembelajaran menjadi salah satu unsur belajar mengajar. Metode pembelajaran digunakan pendidik untuk menciptakan lingkungan belajar dan menghususkan aktivitas pendidik dan siswa terlibat selama proses pembelajaran.

Metode pembelajaran didefinisikan sebagai cara yang digunakan dalam menjalankan fungsinya dan merupakan alat untuk mencapai tujuan pembelajaran. Metode pembelajaran lebih

bersifat procedural, yaitu berisi tahapan-tahapan tertentu, sedangkan teknik adalah cara yang digunakan dan bersifat implementatif. Dengan kata lain, metode dapat sama akan tetapi, tekniknya berbeda.³³

4) Teori-teori pembelajaran

Berdasarkan teori yang mendasarinya yaitu teori psikologi dan teori belajar maka teori pembelajaran ini dibedakan kedalam lima kelompok, yaitu:

1) Teori pendekatan modifikasi tingkah laku

Teori pembelajaran ini menganjurkan pendidik menerapkan prinsip penguatan (*reinforcement*) untuk mengidentifikasi aspek situasi pendidikan yang penting dan mengatur kondisi sedemikian rupa memungkinkan peserta didik dapat mencapai tujuan-tujuan pembelajaran. Pengenalan karakteristik peserta didik dan karakteristik situasi belajar yang diperoleh peserta didik.

³³ Muhammad Darwis Dasopang, *Belajar dan Pembelajaran*, (Fitrah Jurnal Kajian Ilmu-Ilmu Keislaman Vpl.03 No.2 Deseber 20017), hal.337-339.

2) Teori pembelajaran konstruk kognitif

Menurut teori ini prinsip pembelajaran harus memperhatikan perubahan kondisi internal peserta didik yang terjadi selama pengalaman belajar yang diberikan oleh peserta didik harus bersifat penemuan yang memungkinkan peserta didik dapat memperoleh informasi dan keterampilan dari pelajaran sebelumnya.

3) Teori pembelajaran berdasarkan prinsip-prinsip belajar

Menurut teori ini, untuk belajar peserta didik harus mempunyai perhatian responsibility terhadap suatu alat pengatur internal yang dapat mengontrol motivasi. Pengetahuan tentang hasil yang diperoleh di dalam proses belajar merupakan faktor penting sebagai pengontrol.

4) Teori pembelajaran berdasarkan analisis tugas

Hasil penerapan teori pembelajaran terkadang tidak selalu memuaskan. Oleh karena itu, sangat penting untuk mengadakan analisis tugas secara sistematis mengenai tugas-tugas pengalaman belajar yang akan diberikan kepada peserta didik, yang kemudian

disusun secara hierarkis dan diurutkan sedemikian rupa sehingga tergantung dari tujuan yang ingin dicapai.

5) Teori pembelajaran berdasarkan psikologis humanistik

Prinsip yang harus diterapkan adalah bahwa guru harus memperhatikan pengalaman emosional dan karakteristik khusus peserta didik seperti aktualisasi diri peserta didik. Inisiatif peserta didik harus dimunculkan, dengan kata lain peserta didik harus selalu dilibatkan dalam proses pembelajaran.³⁴

B. Kajian Pustaka

Ada beberapa tulisan yang telah membuat permasalahan yang mirip dengan persoalan yang dikaji dalam tulisan ini, yakni berupa skripsi. Dalam kajian penelitian yang relevan ini, penulis menganalisis dan membandingkan berdasarkan persamaan dan perbedaan antara peneliti terdahulu dengan penelitian yang akan dilaksanakan. Dalam penelitian ini penulis mengambil beberapa perbandingan dari penelitian sebelumnya diantaranya:

³⁴ Indah Kosmiah, *Belajar dan Pembelajaran*, (Yogyakarta Teras,2012), hal 44-47.

1. Nurin Adhaini,2020. Dengan Judul “Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Bukit Batu”. Pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah Menengah Pertama egeri 2 Bukit Batu kurang baik, terdapat beberapa kekurangan jumlah sarana belajar dan beberapa kerusakan pada prasarana di sekolah.
2. Nur Indah Fadhilah,2014. Dengan Judul “ Peranan Sarana dan Prasarana Pendidikan Guna Menunjang Hasil Belajar Siswa Di SD Islam Al Syukro Universal”. Pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh SD Islam Al Syukro Universal yakni dengan memperoleh dari bantuan pemerintah, dan dengan mengajukan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam proses belajar megajar kepada yayasan dengan menggunakan anggaran yang telah ditetapkan atau dengan dana BOS.
3. Irlida Suhesti, 2021. Dengan judul: “Pengaruh Sarana Pendidikan Online Selama Masa Balajar Dari Rumah

Terhadap Motivasi Belajar Siswa SD Negeri 02 Air Rami”. Hasil penelitian menunjukkan terjalin pengaruh positif antara variabel X (sarana pendidikan online) terhadap variabel Y (motivasi belajar siswa) sebesar 43,8%. Setiap kenaikan 1% nilai pada sarana pendidikan, maka bertambah sebesar 0,892 pada nilai motivasi belajar siswanya.

Tabel 2.1

Kajian Pustaka

No	Nama Judul	Perbedaan	Persamaan
1	Nurin Adhaini,2020. Dengan Judul “Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Bukit Batu”	Penelitian terdahulu membahas tentang Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Bukit Batu, sedangkan penulis yang sekarang lebih membahas tentang analisis pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu.	Persamaanya sama-sama membahas pemanfaatan sarana dan prasarana. Dan sama-sama menggunakan

			jenis penelitian kualitatif.
2	Nur Indah Fadhilah,2014. Dengan Judul “ Peranan Sarana dan Prasarana Pendidikan Guna Menunjang Hasil Belajar Siswa Di SD Islam Al Syukro Universal”.	Dalam penelitian terdahulu membahas tentang Peranan Sarana dan Prasarana Pendidikan Guna Menunjang Hasil Belajar Siswa Di SD Islam Al Syukro Universal, sedangkan penelitian sekarang membahas tentang analisis pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu.	Persamaanya sama-sama membahas sarana dan prasarana. Dan sama-sama menggunakan jenis penelitian kualitatif.
3	Irlida Suhesti, 2021. Dengan judul: “Pengaruh Sarana Pendidikan Online Selama Masa Belajar Dari Rumah Terhadap Motivasi Belajar Siswa SD	Penelitian terdahulu meggunakan jenis penelitian kuantitatif sedangkan penelitian sekarang menggunakan jenis penelitian kualitatif.	Persamaanya sama-sama membahas tentang sarana

	Negeri 02 Air Rami”.		pendidikan.
--	----------------------	--	-------------

C. Kerangka Berpikir

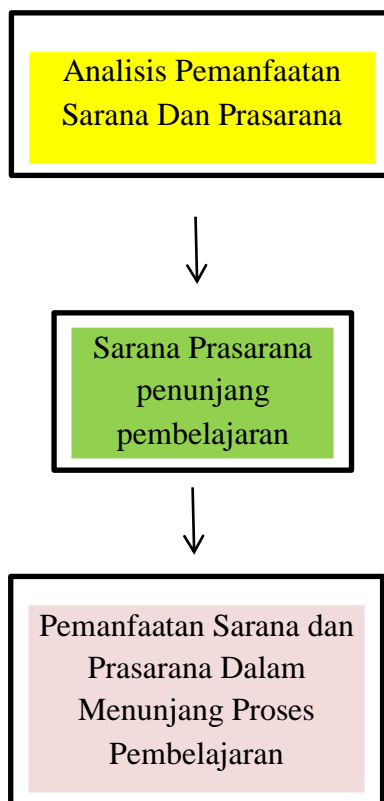
Pemanfaatan sarana dan prasarana itu sangat penting dilakukan agar suatu usaha dapat berjalan dengan baik dengan mengimplementasikan fungsi- fungsi dari pada manajemen dengan tujuan dapat lebih mudah dicapai sesuai dengan yang telah direncanakan.

Berdasarkan latar belakang penelitian dan data yang telah diperoleh masih banyak kebutuhan sarana dan prasarana yang memag belum terpenuhi dan prasarana pendidikan masaih terdapat kekurangan. Dan dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan dalam pendidikan ini adalah pendayagunaan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur pendidikan dengan tujuan memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan dengan perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisme, dan penghapusan sarana serta

prasarana untuk mencapai tujuan pembelajaran yang efektif pada proses pembelajaran. Dari seluruh uraian diatas, kerangka berpikir dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Bagan 2.1

Kerangka Berpikir Penelitian



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang berjudul Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu ini menggunakan jenis pendekatan kualitatif karena data di sajikan berupa kata-kata.

Berdasarkan jenisnya, penelitian kualitatif adalah penelitian yang dimaksud untuk memahami fenomena tentang yang dialami oleh obyek penelitian dengan cara deskriptif dengan kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.³⁵

Lexi J. Moleong, menjelaskan Pengertian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara holistic dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks

³⁵ Rulam Ahmadi, *Metode Penelitian Kualitatif*,(Yogyakarta: Ar-Ruzz Media,2014),hal.14

khusus alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah.³⁶

Bogdan dan Taylor menyatakan bahwa metode penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif yaitu ucapan, tulisan, dan perilaku yang dapat diamati dari orang-orang (subjek) itu sendiri. Metode penelitian merupakan hal yang penting dalam melakukan penelitian. Dalam penelitian ini metode yang digunakan adalah metode deskriptif. Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti kelompok manusia atau objek situasi dan kondisi. Dari pengertian tersebut dapat peneliti simpulkan bahwa penelitian kualitatif merupakan penelitian yang dialami oleh peneliti untuk memahami fenomena yang ada di lapangan dengan cara deskripsi dalam bentuk berupa kata-kata.

Jenis penelitian ini yang digunakan oleh peneliti adalah penelitian lapangan (*Research*) dengan penelitian kualitatif yakni prosedur yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata

³⁶ Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*, (Bandung: CV Alfabeta 2007), hal.7.

tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati dan diarahkan pada latar alamiah dan individu tersebut secara menyeluruh.³⁷

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian yang berjudul Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu dalam penelitian ini peneliti menetapkan tempat penelitian yaitu beralamat di Jl. Irian No.40, Semarang, Kecamatan Sungai Serut, Kota Bengkulu. Karena dalam studi kasus yang diangkat adalah pemanfaatan sarana dan prasarana maka dari itu peneliti memilih melakukan penelitian di MIN 01 Kota Bengkulu selain itu pula di lokasi tersebut terdapat subjek penelitian yang dibutuhkan.

2. Waktu Penelitian

Adapun penelitian ini akan dilaksanakan adalah pada saat SK Penelitian di keluarkan.

³⁷ Rulam Ahmadi, *Metode Penelitian Kualitatif*,(Yogyakarta: Ar-Ruzz Media,2014),hal.14.

C. Sumber Data

1. Data Primer/ Sumber Data Utama (*primary data*)

Data primer merupakan data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara). Data primer dapat berupa opini subjek (orang) secara individu atau kelompok. Hasil pengujian, yang diperoleh langsung dari informan yang ada hubungannya dengan obyek yang diteliti. Dalam pengambilan data primer peneliti dapat menggunakan perekam suara atau menulis hasil jawaban dari informan dalam wawancara. Dimana hasil wawancara dikumpulkan dari berbagai pihak yang kemudian disimpulkan oleh peneliti.

Data primer ini sangat penting dalam metode kualitatif, karena metode penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bersumber dari wawancara dengan informan. Selain informan penelitian kualitatif harus terjun kelokasi penelitian untuk mengetahui situasi dan kondisi yang akan di teliti dari data primer ini peneliti diharapkan mencermati apa yang harus di dapatkan

dan dianalisis dengan data pendukung lainnya untuk mendapatkan hasil yang baik dan sempurna.

Jadi data primer atau pokok penelitian ini diperoleh dari responden pertama yaitu beberapa koordinator bagian sarana dan prasarana MIN 01 Kota Bengkulu dan informan penunjang lainnya yaitu kepala sekolah, beberapa orang guru dan beberapa siswa Min 01 Kota Bengkulu.

2. Data Sekunder (*Secondary data*)

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumentar) yang di publikasikan dan tidak di publikasikan. Data sekunder ini dapat diperoleh peneliti dengan pengumpulan data dari arsip-arsip yang ada di lokasi penelitian dengan pengumpulan data anak, orang tua, dan data pejabat setempat.

Dengan data tersebut diharapkan penulis dapat memperoleh hasil pendukung data dari primer secara maksimal walaupun data tersebut sudah penulis dapatkan, penulis seharusnya memberikan inovasi terbaru dalam penyusunan dan hasilnya sehingga dalam hasil laporan penelitian dapat memberikan suasana baru terhadap lokasi penelitian, akan tetapi semua ini tidak menyimpang dari data-data asli seperti sejarah lokasi penelitian, format data dan buku-buku lainnya.³⁸

D. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini dimaksudkan untuk membatasi studi kualitatif sekaligus membatasi penelitian guna memilih mana data yang relevan dan mana data yang tidak relevan. Pembatasan dalam penelitian kualitatif ini lebih di dasarkan pada tingkat kepentingan / urgensi dari masalah yang dihadapi dalam penelitian ini. Penelitian ini akan difokuskan pada “Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu” yang obyek utamanya merupakan

³⁸ Etta Mamang Sungadji dan Sopiah, *Metode Penelitian Pendekatan Praktis Dalam Penelitian*, (Yogyakarta:CV Andi, 2010),hal.44.

menganalisis Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan pemahaman yang lebih luas dan mendalam, dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik penumpulan data dengan cara yaitu:

1. Observasi

Observasi adalah suatu proses pengamatan dan pencatatan secara sistematis, logis, objektif, dan rasional mengenai berbagai fenomena, baik dalam situasi yang sebenarnya maupun dalam situasi yang sebenarnya maupun dalam buatan untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam evaluasi pembelajaran, observasi dapat digunakan untuk menilai proses dan hasil belajar peserta didik, seperti tingkah laku peserta didik pada waktu belajar. Observasi juga dapat digunakan untuk perilaku sosial lainnya. Dalam penelitian ini penulis melakukan observasi langsung, maksudnya pengamatan yang dilakukan terhadap gejala atau proses yang

terjadi dalam situasi yang sebenarnya dan langsung diamati oleh pengamat.

2. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan yang diajukan. Gunanya untuk mendapatkan informasi dari narasumber. Ada dua jenis wawancara yaitu wawancara berstruktur dan wawancara bebas (tak berstruktur). Dalam wawancara berstruktur jawaban yang telah disiapkan sehingga responden tinggal mengategorikan kepada alternatif jawaban yang telah dibuat. Sedangkan pada wawancara bebas, jawaban tidak perlu disiapkan sehingga responden bebas mengemukakan pendapatnya.

Dalam penelitian ini penulis akan menggunakan wawancara tak terstruktur yang merupakan wawancara yang berbeda dengan yang terstruktur. Wawancara semacam ini digunakan untuk

menemukan informasi yang bukan baku atau informasi tunggal. Hasil wawancara semacam ini menekankan perkecualian, penyimpangan, penafsiran yang tidak lazim, penafsiran kembali, pendekatan baru, pandangan ahli atau perspektif tunggal. Wawancara ini sangat berbeda dari wawancara terstruktur dalam hal waktu bertanya dan memberikan respons, yaitu, jenis inin jauh lebih bebas iramanya. Responden biasanya terdiri atas mereka yang terpilih saja karena sifat-sifatnya yang khas. Biasanya mereka memiliki pengetahuan dan mendalami situasi, dan mereka lebih mengetahui informasi yang dibutuhkan.

3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan perlengkapan dari penggunaan teknik pengumpulan data melalui wawancara pada jenis penelitian kualitatif. Dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan informasi mengenai permasalahan dalam penelitian sehingga menambah pembuktian terhadap suatu kejadian. Pengambilan data dokumentasi dilakukan saat

berlangsungnya kegiatan wawancara dan observasi, bertujuan untuk memberi penguatan pada penelitian.

Dokumentasi gunanya untuk melengkapi data penelitian. Dokumentasi ialah setiap bahan tertulis maupun film. Dokumen biasanya dibagi atas dokumen pribadi dan dokumen resmi. Dokumen sudah lama digunakan dalam penelitian sebagai sumber data dimanfaatkan untuk menguji menafsirkan, bahkan untuk meramalkan. Dokumen yang dapat digunakan mencakup budget, iklan, deskripsi kerja, laporan berkala, memo, arsip sekolah, korespondensi, bosur informasi, website, catatan proses pengadilan, poster, menu, dan lain sebagainya.³⁹

F. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian ini, yaitu:

1. Perpanjangan keikutsertaan peneliti

Peneliti dalam penelitian kualitatif adalah instrumen itu sendiri. Keikutsertaan peneliti sangat menentukan dalam pengumpulan data. Keikutsertaan tersebut tidak hanya dilakukan

³⁹ Emzir, *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kuantitatif dan Kualitatif*, (Jakarta: Rajagrafindo, 2015), hal.172.

dalam waktu singkat, tetapi memerlukan perpanjangan keikutsertaan pada latar penelitian. Perpanjangan keikutsertaan berarti peneliti tinggal di lapangan penelitian sampai kejenuhan pengumpulan data tercapai.

2. Trigulasi

Trigulasi adalah uji pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. teknik trigulasi yang paling banyak digunakan ialah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode triangulasi antar narasumber/responden. Triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Hal itu dapat dicapai dengan jalan yaitu:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.

- b. Membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi.
- c. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
- d. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada, orang pemerintahan.
- e. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.⁴⁰

G. Teknik Analisa Data

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif, mengikuti konsep yang diberikan Miles dan Hiberman. Miles Dan Huberman, sebagaimana yang dikutip Sugiyono, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus

⁴⁰ Lexi J. Moeloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2010), hal. 327.

menerus pada setiap tahapan penelitian sehingga sampai tuntas, dan datanya sampai jenuh. Untuk menganalisis data kualitatif dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Reduksi data (*data reduction*)

Berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari tema dan polanya, lalu membuang data yang tidak perlu.

2. Penyajian data (*data display*)

Berarti data akan diorganisasikan sisusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami.

3. Penarikan kesimpulan (*verification*)

Berarti data yang dikemukakan pada tahap awal akan didukung oleh bukti-bukti yang valid saat penelitian di lapangan, maka kesimpulan akhir akan menjadi kesimpulan yang kredibel.⁴¹

⁴¹ Sugiyono, Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D,(Bandung:Alfabeta,2012),hal.337.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Wilayah

1. Profil Sekolah

Nomor Statistik Sekolah : 111117710001

Nama Sekolah : MIN 1 Kota
Bengkulu

NPSN : 60705335

Alamat : Jl. Irian Kel.
Semarang Kec.Sungai Serut

Kota : Bengkulu

Provinsi : Bengkulu

No. Telepon : (0736) 23911

Alamat E-mail :
minsaturanjunqaqunq@gmail.com

Tahun Pendirian : 1949 / 1950

2. Visi, Misi dan Tujuan MIN 1 Kota Bengkulu

a. Visi

“Terwujudnya siswa-siswi MIN 1 Kota Bengkulu yang islami, berakhlak mulia, cerdas, kompetitif dan berbudaya lingkungan.”

b. Misi

- a) Membudidayakan perilaku yang terpuji dan taqwa kepada Allah swt.
- b) Meningkatkan mutu pendidikan sesuai dengan tuntutan masyarakat, IPTEK dan IMTAQ.
- c) Meningkatkan mutu dan daya saing siswa dalam bidang akademik dan ekstrakurikuler.
- d) Mengembangkan Madrasah menjadi Lembaga Pendidikan yang bermutu bagi masyarakat.
- e) Mewujudkan manajemen yang akuntabel dan bertanggung jawab.

- f) Melaksanakan pembenahan dan peningkatan profesionalisme Tenaga Kependidikan sesuai dengan pengembangan dunia pendidikan.
- g) Berperan aktif dalam pelestarian lingkungan serta mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- h) Berbudaya lingkungan hidup sehat.

c. Tujuan

- a) Terlaksananya proses pendidikan dan pembelajaran yang semakin efektif inovatif dan efisien di lingkungan MIN 1 Kota Bengkulu
- b) Meraih prestasi akademik maupun non akademik minimal tingkat Kota Bengkulu.
- c) Menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bekal untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan MIN I Kota Bengkulu dan mampu memberikan bimbingan keagamaan di masyarakat provinsi Bengkulu.
- d) Berbudaya lingkungan hidup sehat.

3. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

MIN 01 Kota Bengkulu memiliki jumlah guru sebanyak 52 orang, pengurus TU sebanyak 4 orang dan Kepala madrasah 1 orang, sehingga jumlah totalnya sebanyak 57 orang. Selanjutnya untuk mengetahui data lengkapnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4. 1
Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Jenis PTK	Jumlah
Kepala Madrasah	1
Pengurus TU	4
Guru Kelas	34
Guru Mapel	18

Sumber : Tata Usaha MIN 1 Kota Bengkulu

4. Peserta Didik

MIN 01 Kota Bengkulu memiliki jumlah peserta didik yang terbagi ke dalam 6 level. Terhitung di tahun ajaran 2021-2022 jumlah peserta didik di MIN 01 Kota Bengkulu ini berjumlah 1.221 siswa/siswi. Pada tiap tingkatan level (kelas) di kalsifikasikan dengan angka romawi, seperti tabel di bawah ini:

Tabel 4.2
Peserta Didik

NO	KELAS	LK	PR	JUMLAH
1	I	102	100	202
2	II	110	119	229
3	III	112	112	224
4	IV	100	88	188
5	V	99	101	200
6	VI	91	87	178
JUMLAH		614	607	1.221

Sumber : Tata Usaha MIN 1 Kota Bengkulu

5. Sarana dan Prasarana

Tabel 4.3
Sarana dan Prasarana

No	Jenis	Jumlah	Ket.
1	Ruang Kelas	22	Baik
2	Ruang Kantor	2	Baik
3	Perpustakaan	1	Baik
4	Ruang UKS	1	Baik
5	Ruang Tata Usaha	1	Baik
6	Masjid	1	Baik
7	Tempat Wudhu	5 lokasi	Baik
8	WC Guru	1	Baik
9	WC Siswa	11	Baik

10	WC Kamad	1	Baik
11	Kantin	5	Baik
12	Ruang Scurity	1	Pos Keamanan
13	Ruang Kopsis	1	Baik
14	Gudang Buku	2	Baik
15	LCD/ in Fokus	2	Baik
16	Alat Drum band	1 set	Baik
17	Alat Taekwond	2 set	Baik

Sumber : Tata Usaha MIN 1 Kota Bengkulu

Disetiap ruangan sudah dilengkapi dengan meja, kursi, papan tulis, spidol, penghapus dan alat kebersihan.

6. Gambaran Umum Sarana dan Prasarana

MIN 01 Kota Bengkulu merupakan sekolah dengan akreditasi A. Keberhasilan program pendidikan melalui kegiatan belajar mengajar, kegiatan ekstrakurikuler, sistem koordinator pihak sekolah yang transparan, dan kegiatan-kegiatan sekolah lainnya yang menunjang dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya adalah ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai. Dan di sertai dengan pemanfaatan dan pengelolaan

yang baik sehingga dapat menunjang proses pembelajaran dengan baik di MIN 01 Kota Bengkulu.

Adapun gambaran umum tentang sarana dan prasarana MIN 01 Kota Bengkulu dapat penulis jabarkan sebagai berikut:

a. Ruang Kelas

Ruang kelas adalah tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran dan juga tempat transfer ilmu pengetahuan yang diberikan oleh guru kepada peserta didik. Di tempat ini peserta didik mendapatkan fasilitas pengajaran sesuai dengan Lampiran Menteri No 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana dan kenyamanan dalam menerima pelajaran yang di sampaikan oleh guru. Ruang kelas di MIN 01 Kota Bengkulu ini memiliki 22 ruang kelas, dengan fasilitas pendukung yang ada di dalam setiap ruang kelas. Karena jumlah siswa di MIN 01 Kota Bengkulu ini berjumlah 1.221 siswa/siswi sedangkan kapasitas maksimum setiap ruang kelas sebanyak 28 orang maka pihak sekolah mengajukan izin kepada pihak pemerintahan untuk membagi jam masuk peserta didik di sib pagi pada pukul 07.30- 12.00 WIB dan

di sib sore pada pukul 12.30- 17.00 WIB. Dengan adanya izin dari pihak pemerintah dan ekspektasi bisa di jalankan dengan baik di MIN 01 Kota Bengkulu sehingga proses belajar mengajar bisa berjalan dengan baik dan efektif.

Tabel 4.4
Ruang Kelas Serta Jumlah Sarana dan Prasarana di
Dalamnya

Nama Sarana Dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana
Ruang Kelas (Prasarana)	22
White Board	1 (di setiap kelas)
Meja Guru	1 (di setiap kelas)
Kursi Guru	1 (di setiap kelas)
Lemari	1 (di setiap Kelas)
Meja Siswa	28 (di setiap kelas)
Kursi Siswa	28 (di setiap kelas)
Jam dinding	1 (di setiap kelas)
Sapu	2 (di setiap kelas)
Kain Pel	1 (di setiap kelas)
Tempat Sampah	1 (di setiap kelas)
Gambar Presiden dan wakil	1 pasang (di setiap kelas)

b. Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan MIN 01 Kota Bengkulu berada di sebelah ruangan TU MIN 01 Kota Bengkulu. Di ruangan ini sering di pakai sebagai sarana belajar bagi siswa. selain untuk membaca buku, meminjam buku, perpustakaan MIN 01 Kota

Bengkulu juga di gunakan sebagai tempat menyimpan alat-alat laboratorium IPA.

Adapun sarana dan prasarana yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu adalah sebagai berikut:

Tabel 4.5
Data Sarana dan Prasarana Ruang Perpustakaan MIN 01
Kota Bengkulu

Nama Sarana Dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana
Ruang Perpustakaan (Prasarana)	1
White Bord	1
Meja Pustakawan/Penjaga Perpus	1
Kursi Pustakawan/Penjaga Perpus	1
Lemari Kaca	4
Lemari Rak	6
Lemari File	2
Jam dinding	1
Komputer	2 Unit
Printer	1
Globe	3
Wifi	1
Gambar Presiden dan Wakil Presiden	1 Pasang
Koleksi Buku	≥500 Buku

c. Laboratorium IPA

Laboratorium IPA MIN 01 Kota Bengkulu di gabungkan kedalam perpustakaan apa bila guru ingin menggunakan sarana laboratorium IPA seperti Media Torso harus meminjamterlebih

dahulu kepada pihak penjaga perpustakaan. Sarana Laboratorium IPA di MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah sesuai dengan Lampiran Meteri No 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana.

d. Ruang Pimpinan

Ruang kepala madrasah berada di depan ruang guru MIN 01 Kota Bengkulu yang terdapat di dalam Kantor MIN 01 Kota Bengkulu, ruang kamad MIN 01 Kota Bengkulu di lengkapi berbagai fasilitas yang ada di dalamnya, sebuah lemari untuk menyimpan file, sebuah meja kerja dan kursi, jam dinding, gambar prseiden dan wakil prseiden, wc yang sudah di lengkapi dengan peralatan di dalamnya, satu komputer, sebuah printer, karpet, wifi, AC, dan meja serta kursi tamu.

e. Ruang Guru

Ruang guru terdapat di depan ruang kepala madrasah MIN 01 Kota Bengkulu yang terdapat di dalam kantor MIN 01 Kota Bengkulu. Ruang guru MIN 01 Kota Bengkulu terdapat kurang lebih 25 meja dan kursi guru, satu unit komputer, printer, wifi, kipas angin 2 unit, dipenser, lemari, jam dinding, gambar

prseiden dan wakil presiden, dan peralatan-peralatan mengajar guru.

f. Tempat Beribadah

Mushalla MIN 01 Kota Bengkulu terdapat paling depan setelah gerbang utama MIN 01 Kota Bengkulu, atau tepat berada di sebelah pos satpam. Adapun kelengkapan yang terdapat di dalam mushalla yaitu, podium, kipas angin, 20 gulung karpet yang berbentuk sejadah sejadah, mic (Toa), sound sistem, tempat berwudu, wc serta fasilitas-fasilitas pendukung lainnya. Selain digunakan sebagai tempat beribadah mushallah MIN 01 Kota Bengkulu ini sering di gunakan sebagai tempat berkumpul seperti rapat guru dan kegiatan lainnya.

g. Ruang UKS

Ruangan ini sering di pakai jika terdapat siswa yang mengalami sakit ketika berada di sekolah. Di dalamnya terdapat perlengkapan jika siswa sakit, seperti obat-obatan yang berupa dapat dimakan/diminum, dan obat luar.

Adapun kelengkapan sarana dan prasarana yang terdapat di dalam UKS adalah sebagai berikut:

Tabel 4.6
Sarana dan Prasarana UKS MIN 01 Kota Bengkulu

Nama Sarana Dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana
Ruang UKS (Prasarana)	1
Tempat tidur	2 Unit
Bantal	2
Sprei	2
Selimut	2
Meja	1
Kursi	1
Lemari kaca	1
Timbangan dan alat ukur tinggi badan	1
Buku piket	1
Baju Dokcil	3
Jam Dinding	1
Gambar Presiden dan Wakil Presiden	1 Pasang

h. Jamban

Kamar mandi/ WC di MIN 01 Kota Bengkulu terdapat 2 Wc di ruang guru, 1 WC di ruang kamad, dan sebanyak 15 WC siswa yang masing masing terdapat fasilitas-fasilitas pendukung di dalamnya seperti cedok, sabun cuci tangan, dan fasilitas liannya, selain itu juga terdapat tempat cuci tangan di luar WC.

i. Gudang

Tempat penyimpanan barang dalam hal ini gudang sangat berguna apabila ada barang yang tidak di pakai seperti barang tidak habis pakai barang tersebut di simpan di dalam gudang. Pemeliharaan gudang juga sangat penting di karnakan harus ditata rapi dan juga sirkulasi udara harus tepat sehingga ruangan tersebut tidak lembab dan akan terjamin barang yang ada di dalam gudang tersebut. Di MIN 01 Kota Bengkulu terdapat 1 buah gudang penyimpanan dengan kondisi rapi dengan pengelolaan yang tepat.

j. Kantin, Koperasi Sekolah, Tempat Parkir, dan Ruang TU

Katin, koperasi sekolah, tempt parkir, dan ruang TU merupakan prasarana penunjang lainnya. Kantin sekolah terdapat sebanyak 6 kantin dan terletak di belakang ruang kelas, kantin sekolah ini menjual berbagai macam jajanan-jajanan. Koperasi sekolah terdapat di samping gudang sekolah, di koperasi sekolah ini menjual berbagai keperluan siswa seperti buku tulis, pensil, pena, dan keperluan lainnya. Tempat parkir MIN 01 Kota

Bengkulu ini juga memiliki lahan yang cukup luas. Serta ruang TU terletak bersebelahan dengan ruang perpustakaan, dengan fasilitas antara lain, lemari file, 4 unit printer, 4 unit komputer, wifi, kipas angin 5 buah meja da 5 buah kursi, serta fasilitas penunjang lainnya.

k. Tempat Bermain/ Berolahraga dan Lapangan Upacara

Lapangan olahraga yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu ini digunakan juga sebagai lapangan upacara, di lapangan tersebut memiliki 2 buah gawang bola, 2 tiang net dan 1 tiang upacara. Di sekitaran lapangan terdapat taman-taman kecil yang tersusun rapi.

B. Analisis Data

Sesuai dengan rumusan masalah yang di buat peneliti, ada 1 rumusan masalah yang menjadi fokus peneliti dalam melakukan penelitian antara lain: Bagaimana Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran DI MIN 01 Kota Bengkulu.

1. Analisis Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Di MIN 01 Kota Bengkulu.

Salah satu komponen penting dan terdapat dalam UUD Standar Pendidikan yang ada di Indonesia terdapat 8 standar pendidikan salah satunya yaitu Sarana dan Prasarana. Jika pada saat proses pembelajaran berlangsung dan memiliki sarana dan prasarana berdasarkan Lampiran Menteri Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/ Madrasah Pendidikan Umum, maka semua bisa menunjang proses belajar siswa. Sarana dan prasarana mempunyai peran yang sangat erat dengan pembelajaran yang dilakukan. Dalam pemanfaatan sarana dan prasarana seluruh warga sekolah mempunyai tanggung jawab untuk bersama-sama memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di sekolah agar dapat menunjang proses pembelajaran yang berlangsung.

Sebelum melakukan wawancara kepada responden terlebih dahulu peneliti melakukan observasi pemanfaatan sarana dan

prasarana yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu. Adapun hasil observasi yang dilakukan adalah sebagai berikut:

a. Mengamati pemanfaatan sarana di MIN 01 Kota Bengkulu

Pemanfaatan sarana yang ada di lingkungan MIN 01 Kota Bengkulu telah dimanfaatkan dengan baik, selain itu sarana yang ada di lingkungan MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah sesuai dengan Lampiran Meteri Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah Pendidikan umum.

Sarana yang sesuai dengan Lampiran Meteri No 27 Tahun 2007 antara lain dan di manfaatkan atau tidaknya sarana pendidikan tersebut serta ketersediaan sarana sesuai dengan Lampiran Menteri NO 27 Tahun 2007 di MIN 01 Kota Bengkulu:

1. Ruang Kelas

Tabel 4.7
Pemanfaatan Sarana Ruang Kelas MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Kursi siswa, meja siswa, kursi guru, meja guru, lemari,	√		

	rak hasil karya siswa, papan panjang (sarana)			
2	Alat peraga (sarana laboratorium IPA)	√		Alat peraga (sarana laboratorium) tidak di simpan di dalam ruangan kelas akan tetapi harus meminjam terlebih dlu ke bagian perpustakaan
3	Media pendidikan seperti, papan tulis	√		
4	Perlengkapan lainnya seperti: Tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding, dll	√		

2. Ruang Perpustakaan

Tabel 4.8
Pemanfaatan Sarana Ruang Perpustakaan MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Buku: Buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, buku referensi, sumber belajar lainnya (sarana)	√		
2	Perabot: Rak buku,	√		

	rak majalah, rak surat kabar, meja baca, kursi baca, kursi kerja, meja kerja/sikulasi, lemari katalog, lemari, papan pengumuman, meja multimedia			
3	Media pendidikan: Peralatan multimedia	√		
4	Perlengkapan lainnya seperti: Buku inventaris, tempat sampah, kotak kontak, jam dinding	√		

3. laboratorium IPA

Tabel 4.9

Pemanfaatan Sarana Laboratorium IPA MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Perabot: Lemari	√		
2	Peralatan pendidikan: Model kerangka manusia, model tubuh manusia, globe,	√		

	model tata surya, kaca pembesar, cermin datar, cermin cekung, cermin cembung, lensa datar lensa cekung, lensa cembung, magnet batang, poster IPA: metamorfosis, hewan langka, hewan dilindungi, tanaman khas Indonesia, contoh ekosistem, sistem pernafasan hewan			
--	--	--	--	--

4. Ruang Pimpinan

Tabel 4.10
Pemanfaatan Sarana Ruang Pimpinan MIN 01 Kota
Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Perabot: Kursi pimpinan, meja pimpinan, kursi dan meja tamu, lemari, papan statistic	√		
2	Perlengkapan lain: simbol kenegaraan, tempat sampah, mesin ketik/kompuser, filing cabinet, brankas,	√		

	jam dinding			
--	-------------	--	--	--

5. Ruang guru

Tabel 4.11
Pemanfaatan Sarana Ruang Guru MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Perabot: kursi kerja, meja kerja, lemari, papan statistik, papan pengumuman	√		
2	Perlengkapan lain: Tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding, penanda waktu	√		

6. Tempat Beribadah

Tabel 4.12
Pemanfaatan Sarana Tempat Ibadah MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Perabot: lemari/ rak	√		
2	Perlengkapan lain: perlengkapan ibadah, jam dinding	√		

7. Ruang UKS

Tabel 4.13
Pemanfaatan Sarana Ruang UKS MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Perabot: tempat tidur, lemari	√		
2	Perlengkapan lain: Catatan kesehatan peserta didik, perlengkapan P3K, tandu, selimut, tensimeter, termometer badan, timbangan badan, pengukur tinggi badan, tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding	√		

8. Jamban

Tabel 4.14
Pemanfaatan Sarana Jamban MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas	√		

	maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
2	Perlengkapan lain: Kloset jongkok, tempat air, gayung, gantungan pakaian, tempat sampah	√		

9. Gudang

Tabel 4.15
Pemanfaatan Sarana Gudang MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Perabot: Lemari dan rak	√		

10. Tempat Bermain/Olahraga

Tabel 4.16
Pemanfaatan Sarana Tempat Bermain/Olahraga MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
2	Peralatan pendidikan: taing bendera, bendera, peralatan bola voli, peralatan sepak bola, peralatan senam, peralatan	√		

	atletik, peralatan seni budaya, peralatan keterampilan			
3	Perlengkapan lainnya: Pengeras suara, tape recorder	√		

Hal ini juga berdasarkan pengamatan peneliti dari hasil lembar *chek list* dan wawancara serta dokumentasi, bahwa hal ini yang terjadi di MIN 01 Kota Bengkulu.

Hal ini juga di ungkapkan oleh KAMAD MIN 01 Kota Bengkulu Sri Hartati:

“ Sarana pendidikan yang ada di sekolah sudah sesuai dengan Lampiran Meteri Pendidikan No 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang ada di Sekolah/Madrasah, pengadaan sarana pembelajaran di sekolah dengan cara pengajuan dana rutin yang di ajukan pihak mdrasah ke pemerintah pusat, dan juga ada 1 orang karyawan yang di tepatkan di bidang koordinator sarana serta juga kita bentuk panitia dalam pemeliharaan sarana di sekolah, Sarana yang ada di sekolah sudah sesuai dengan Lampiran Menteri NOMOR 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang di Sekolah atau Madrasah, pemanfaatan sarana sudah di dimanfaatkan secara baik oleh setiap warga sekolah walaupun ada beberapa warga sekolah yang belum memanfaatkan sarana dengan baik”.⁴²

⁴² Wawancara pribadi dengan informan Sri Hartati, Bengkulu, 24 Mei 2022

Hal ini juga di ungkapkan oleh bidang koordinator di MIN

01 Kota Bengkulu Nyi Ayu Maliha:

“ Tugas yang di lakukan bidang koordinator yaitu mengecek sarana pendidikan BMN, Sarana pendidikan yang ada di sekolah sudah sesuai dengan Lampiran Meteri Pendidikan No 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang ada di Sekolah/Madrasah, cara pengadaan sarana pendidikan melalui pengajuan pengadaan sarana dan prasarana ke pemerintah pusat, Alhamdulillah sarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah sesuai dengan Lampiran Menteri No 24 Tahun 2007, pedoman yang kita pakai dalam pengadaan sarana pendidikan ini adalah peraturan pemerintah”.⁴³

Hal ini juga di ungkapkan oleh salah salah satu guru di MIN

01 Kota Bengkulu Makinem:

“Sarana yang ada di sekolah sudah sesuai dengan Lampiran Menteri NOMOR 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang di Sekolah atau Madrasah, pemanfaatan sarana sudah di manfaatkan secara baik oleh setiap warga sekolah walaupun ada beberapa warga sekolah yang belum memanfaatkan sarana dengan baik, faktor-faktor penghambat pemanfaatan sarana salah satunya yaitu apa bila sarana tersebut ada yang mengalami kerusakan, 95% pemanfaatan sarana dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, cara kami untuk memanfaatkan sarana yang ada di sekolah secara optimal adalah

⁴³ Wawancara pribadi dengan informan Nyi Ayu Maliha, Bengkulu, 24 Mei 2022

dengan menggunakan berbagai sarana yang menunjang proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan dalam KBM”.⁴⁴

Hal ini juga di ungkapkan oleh pustakawan MIN 01 Kota Bengkulu Nurma:

“Sarana yang ada di dalam perpustakaan MIN 01 sudah sesuai dengan Lampiran Menteri NOMOR 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang di Sekolah atau Madrasah meski masih terdapat beberapa kekurangan serta kerusakan-kerusakan kecil lainnya, tugas yang dilakukan secara umum yaitu melayani peminjaman buku-buku, melayani pengembalian buku-buku yang telah di pinjam, memberikan pelayanan bimbingan belajar, mengadakan pembinaan minat baca, memberikan informasi kepada semua pihak, menyusun koleksi/bahan-bahan pustaka menurut peraturan yang berlaku. Kondisi umum dari perpusatakaan di MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah seuai dengan standar sarana dan prasarana pendidikan”.⁴⁵

Hal ini juga di ungkapkan oleh penjaga UKS (Perawat) MIN 01 Kota Bengkulu Dina Febriana:

“ Sarana yang ada di UKS MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah cukup memadai, tugas yang biasa di lakukakan oleh kami yaitu menolong warga sekolah yang sakit, memberi obat jika terdapat

⁴⁴ Wawancara pribadi dengan informan Makinem, Bengkulu, 30 Mei 2022

⁴⁵ Wawancara pribadi dengan informan Nurma, Bengkulu, 1 Juni 2022

warga sekolah yang sedang sakit, mendorong siswa-siswi MIN 01 Kota Bengkulu ini agar hidup bersih dan sehat”.⁴⁶

Hal ini juga di ungkapkan oleh salah satu siswa MIN 01 Kota Bengkulu Namiyah:

“ Sarana pendidikan yang ada di sekolah sudah digunakan oleh saya dan teman-teman lainnya, guru-guru juga menggunakan sarana pendidikan saat mengajar salah satunya yaitu menggunakan media pembelajaran, buku-buku yang ada di perpustakaan di sekolah kami sangat membantu kami saat belajar, pelayanan saat kami ada yang sakit sangat baik dan peralatan yang ada di UKS juga membantu”.⁴⁷

Dari hasil observasi lembar cek list dan wawancara serta dokumentasi yang peneliti lakukan dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah di manfaatkan secara baik, meskipun ada beberapa warga sekolah yang belum memanfaatkan sarana pendidikan dengan baik, dan juga sarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu sudah memenuhi kriteria yang ada di Lampiran Menteri No 24 Tahun 2007.

⁴⁶ Wawancara pribadi dengan informan Dina Febriana, Bengkulu, 6 Juni 2022

⁴⁷ Wawancara pribadi dengan informan Namiyah, Bengkulu, 6 Juni 2022

b. Mengamati pemanfaatan prasarana di MIN 01 Kota Bengkulu

Pemanfaatan prasarana yang ada di lingkungan MIN 01 Kota Bengkulu telah dimanfaatkan dengan baik, selain itu prasarana yang ada di lingkungan MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah sesuai dengan Lampiran Meteri Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah Pendidikan umum.

Prasarana yang sesuai dengan Lampiran Meteri No 27 Tahun 2007 antara lain dan di manfaatkan atau tidaknya prasarana pendidikan tersebut serta ketersediaan prasarana sesuai dengan Lampiran Menteri NO 27 Tahun 2007 di MIN 01 Kota Bengkulu:

1. Ruang Kelas

Tabel 4.17
Pemanfaatan Prasarana Ruang Kelas MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar	√		

	lainnya. (prasarana)			
--	-------------------------	--	--	--

2. Ruang Perpustakaan

Tabel 4.18
Pemanfaatan Prasarana Ruang Perpustakaan MIN 01 Kota
Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		

3. laboratorium IPA

Tabel 4.19
Pemanfaatan Prasarana Laboratorium IPA MIN 01 Kota
Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar	√		

	lainnya. (prasarana)			
--	-------------------------	--	--	--

4. Ruang Pimpinan

Tabel 4.20

Pemanfaatan Prasarana Ruang Pimpinan MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		

5. Ruang guru

Tabel 4.21

Pemanfaatan Prasarana Ruang Guru MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		

6. Tempat Beribadah

Tabel 4.22
Pemanfaatan Prasarana Tempat Beribadah MIN 01 Kota
Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		

7. Ruang UKS

Tabel 4.23
Pemanfaatan Prasarana Ruang UKS MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas	√		

	maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
--	---	--	--	--

8. Jamban

Tabel 4.24

Pemanfaatan Prasarana Jamban MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		

9. Gudang

Tabel 4.25

Pemanfaatan Prasarana Gudang MIN 01 Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya.	√		

	(prasarana)			
--	-------------	--	--	--

10. Ruang Sirkulasi

Tabel 4.26
Pemanfaatan Prasarana Ruang Sirkulasi MIN 01 Kota
Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		

11. Tempat Bermain/Olahraga

Tabel 4.27
Pemanfaatan Prasarana Tempat Bermain/Olahraga MIN 01
Kota Bengkulu

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas	√		

	maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
--	---	--	--	--

Hal ini juga berdasarkan pengamatan peneliti dari hasil lembar *chek list* dan wawancara serta dokumentasi, bahwa hal ini yang terjadi di MIN 01 Kota Bengkulu.

Hal ini juga di ungkapkan oleh KAMAD MIN 01 Kota Bengkulu Sri Hartati:

“ Prasarana pendidikan yang ada di sekolah sudah sesuai dengan Lampiran Meteri Pendidikan No 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang ada di Sekolah/Madrasah, pengadaan prasarana di sekolah dengan cara pengajuan dana rutin yang di ajukan pihak mdrasah ke pemerintah pusat, dan juga ada 1 orang karyawan yang di tepatkan di bidang koordinator prasarana serta juga kita bentuk panitia dalam pemeliharaan prasarana di sekolah, prasarana yang ada di sekolah sudah sesuai dengan Lampiran Menteri NOMOR 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang di Sekolah atau Madrasah, pemanfaatan prasarana sudah di dimanfaatkan secara baik oleh setiap warga sekolah walaupun ada beberapa warga sekolah yang belum memanfaatkan prasarana dengan baik”⁴⁸.

⁴⁸ Wawancara pribadi dengan informan Sri Hartati, Bengkulu, 24 Mei 2022

Hal ini juga di ungkapkan oleh bidang koordinator di MIN

01 Kota Bengkulu Nyi Ayu Malihah:

“ Tugas yang di lakukan bidang koordinator yaitu mengecek prasarana pendidikan BMN, prasarana pendidikan yang ada di sekolah sudah sesuai dengan Lampiran Meteri Pendidikan No 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang ada di Sekolah/Madrasah, cara pengadaan prasarana pendidikan melalui pengajuan pengadaan sarana dan prasarana ke pemerintah pusat, Alhamdulillah prasarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah sesuai dengan Lampiran Menteri No 24 Tahun 2007, pedoman yang kita pakai dalam pengadaan prasarana pendidikan ini adalah peraturan pemerintah”.⁴⁹

Hal ini juga di ungkapkan oleh salah salah satu guru di MIN

01 Kota Bengkulu Makinem:

“ Prasarana yang ada di sekolah sudah sesuai dengan Lampiran Menteri NOMOR 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang di Sekolah atau Madrasah, pemanfaatan prasarana sudah di manfaatkan secara baik oleh setiap warga sekolah walaupun ada beberapa warga sekolah yang belum memanfaatkan sarana dengan baik, faktor-faktor penghambat pemanfaatan prasarana salah satunya yaitu apa bila sarana tersebut ada yang mengalami kerusakan, 95% pemanfaatan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, cara kami untuk memanfaatkan prasarana yang ada di sekolah secara optimal adalah dengan menggunakan berbagai

⁴⁹ Wawancara pribadi dengan informan Nyi Ayu Maliha, Bengkulu, 24 Mei 2022

prasarana yang menunjang proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan dalam KBM maupun kegiatan sekolah lainnya”.⁵⁰

Hal ini juga di ungkapkan oleh pustakawan MIN 01 Kota Bengkulu Nurma:

“prasarana perpustakaan MIN 01 sudah sesuai dengan Lampiran Menteri NOMOR 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang di Sekolah atau Madrasah meski masih terdapat beberapa kekurangan serta kerusakan-kerusakan kecil lainnya, Kondisi umum dari perpustakaan di MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah seuai dengan standar sarana dan prasarana pendidikan”.⁵¹

Hal ini juga di ungkapkan oleh penjaga UKS (Perawat) MIN 01 Kota Bengkulu Dina Febriana:

“Prasarana UKS MIN 01 sudah sesuai dengan Lampiran Menteri NOMOR 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang di Sekolah atau Madrasah meski masih terdapat beberapa kekurangan”.⁵²

Hal ini juga di ungkapkan oleh salah satu siswa MIN 01 Kota Bengkulu Namiyah:

⁵⁰ Wawancara pribadi dengan informan Makinem, Bengkulu, 30 Mei 2022

⁵¹ Wawancara pribadi dengan informan Nurma, Bengkulu, 1 Juni 2022

⁵² Wawancara pribadi dengan informan Dina Febriana, Bengkulu, 6 Juni 2022

“ Prasarana pendidikan yang ada di sekolah sudah digunakan oleh saya dan teman-teman lainnya, guru-guru juga menggunakan prasarana pendidikan yang ada di sekolah, contohnya yaitu ruangan kelas, toilet dan berbagai macam lainnya”.⁵³

Dari hasil observasi lembar cek list dan wawancara serta dokumentasi yang peneliti lakukan dapat disimpulkan bahwa prasarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah di manfaatkan secara baik, meskipun ada beberapa warga sekolah yang belum memanfaatkan prasarana pendidikan dengan baik, dan juga prasarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu sudah memenuhi kriteria yang ada di Lampiran Menteri No 24 Tahun 2007.

2. Sarana dan Prasarana Penunjang Pembelajaran

Sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu meliputi peralatan pendidikan, seperti papan tulis, bangku, meja, gedung sekolah, dan lain-lain yang terdapat sekitar sekolah, media pendidikan yang digunakan untuk

⁵³ Wawancara pribadi dengan informan Dina Febriana, Bengkulu, 6 Juni 2022

membantu komunikasi dalam pembelajaran, buku sebagai sumber belajar, meliputi: Buku teks pelajaran menjadi pegangan peserta didik dan guru setiap mata pelajaran, dan buku pengayaan untuk memperkaya pengetahuan peserta didik dan guru.

Hal ini juga berdasarkan pengamatan peneliti dari hasil lembar *chek list* dan wawancara serta dokumentasi, bahwa hal ini yang terjadi di MIN 01 Kota Bengkulu.

Hal ini juga di ungkapkan oleh KAMAD MIN 01 Kota Bengkulu Sri Hartati:

“ Sarana dan Prasarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu ini sangat menunjang kegiatan KBM maupun kegiatan-kegiatan sekolah lainnya, meskipun masih terdapat kekurangan kesadaran dari warga sekolah dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pembelajaran di sekolah ini, akan tetapi saya dan rekan-rekan kerja yang ada di sekolah ini selalu memberika arahan untuk menggunakan serta memanfaatkan dengan sebaik-baiknya sarana dan prasarana yang ada sehingga dapat menunjang proses pembelajaran dengan baik”.⁵⁴

Hal ini juga di ungkapkan oleh bidang koordinator MIN 01 Kota Bengkulu Nyi Ayu Malihah:

⁵⁴ Wawancara pribadi dengan informan Sri Hartati, Bengkulu, 24 Mei 2022

“ Sarana dan prasarana tentunya sangat menunjang setiap kegiatan pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu ini dan juga kegiatan-kegiatan lain yang di lakukan di lingkungan sekolah, cara kami untuk mengajak warga sekolah agar memanfaatkan sarana dan prasarana agar dapat menunjang pembelajaran di sekolah adalah dengan cara mengajak warga sekolah untuk menjaga, menyayangi sarana maupun prasarana yang ada di lingkungan sekolah”.⁵⁵

Hal ini juga di ungkapkan oleh salah satu guru MIN 01 Kota Bengkulu Makinem:

“ 95% sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu ini sangat menunjang proses pembelajaran maupun kegiatan-kegiatan sekolah lainnya”.⁵⁶

Hal ini juga di ungkapkan oleh pustakawan MIN 01 Kota Bengkulu Nurma:

“ Perpustakaan sekolah adalah bagian dari salah satu sarana dan prasarana, perpustakaan mempunyai peran yang sangat penting dalam menunjang proses pembelajaran yang berlangsung di MIN 01 Kota Bengkulu, perpustakaan di sekolah sangat berpengaruh, karena di perpustakaan terdapat berbagai macam

⁵⁵ Wawancara pribadi dengan informan Nyi Ayu Maliha, Bengkulu, 24 Mei 2022

⁵⁶ Wawancara pribadi dengan informan Makinem, Bengkulu, 30 Mei 2022

informasi yang dapat dimanfaatkan semua warga sekolah dalam menunjang pembelajaran”.⁵⁷

Hal ini juga di ungkapkan oleh penjaga UKS (perawat) MIN

01 Kota Bengkulu Dina Febriana:

“UKS sekolah mempunyai tujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan dan prsetasi belajar peserta didik melalui peningkatan perilaku hidup bersih jasmani da rohani sehingga anak didik dapat tumbuh berkembang secara harmonis dan optimal seiring kemandirian dalam beraktifitas dan pada akhirnya menjadi manusia yang berkualitas, maka peran UKS dalam menunjang proses pembelajaran sangatlah berpengaruh”.⁵⁸

Dari hasil wawancara dan dokumentasi kepada beberapa orang responden maka dapat peneliti simpulkan bahwa tanpa adanya sarana dan prasarana yang ada di sekolah tidak akan berjalannya KBM dan kegiatan-kegiatan sekolah lainnya. Dalam proses pembelajaran, sarana dan prasarana merupakan salah satu penunjang proses pembelajaran.

⁵⁷ Wawancara pribadi dengan informan Nurma, Bengkulu, 1 Juni 2022

⁵⁸ Wawancara pribadi dengan informan Dina Febriana, Bengkulu, 6 Juni 2022

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Sesuai dengan teknik analisis data yang di pilih oleh peneliti yaitu menggunakan teknik analisis data kualitatif deskriptif yang penerapan dengan menganalisis data yang telah peneliti kumpulkan dari lembar chek list, wawancara dan observasi selama peneliti mengadakan penelitian. Di bawah ini adalah hasil analisis menurut peneliti.

1. Analisis pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan

Dari hasil observasi lembar chek list dan wawancara serta dokumentasi yang peneliti lakukan dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah di manfaatkan secara baik, meskipun ada beberapa warga sekolah yang belum memanfaatkan sarana pendidikan dengan baik, dan juga sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu sudah memenuhi kriteria yang ada di Lampiran Menteri No 24 Tahun 2007.

Jika dikaitkan dengan teori yang di sampaikan oleh Slameto (Herdiansyah Dahlan 15 Februari 2012), salah satu syarat

keberhasilan belajar adalah “ bahwa belajar memerlukan sarana yang cukup”. Sarana atau fasilitas belajar yang menunjang kegiatan belajar siswa dapat bermacam-macam bentuknya. Sedangkan menurut Hasbullah Thabrany sarana dan prasarana belajar meliputi,(1) Ruang belajar, syaratnya bebas dari gangguan, sirkulasi dan udara yang baik serta penerangan yang baik (tidak terlalu terang dan tidak terlalu gelap), (2) Perlengkapan yang cukup dan baik, minimal adalah sebuah meja tulis dan kursi.

Jika di kaitkan dengan teori pemanfaatan sarana dan prasarana itu, menurut Bafadal ada dua prinsip yang harus di perhatikan, yaitu prinsip efektifitas dan prinsip efisiensi. Dengan prinsip efektifitas berarti semua pemakaian sarana pendidikan di sekolah harus digunakan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. sedangkan menurut Gistuati prinsip efisiensi berarti pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah secara hemat dan hati-hati sehingga semua

sarana pendidikan yang ada tidak mudah habis, rusak atau hilang.⁵⁹

Sarana dan prasarana belajar memegang peranan penting dalam mendukung tercapainya keberhasilan belajar dengan adanya pemanfaatan sarana dan prasarana belajar yang tepat dalam pembelajaran diharapkan mampu memberikan kemudahan dalam menyerap materi yang di sampaikan, pemanfaatan sarana dan prasarana belajar yang tepat merupakan faktor yang harus diperhatikan dalam kegiatan belajar, sebab aktivitas belajar akan berjalan dengan baik apabila ditunjang oleh sarana dan prasarana belajar yang baik dan mamadai dan sebaliknya jika tidak ada sarana dan prasarana yang baik menyebabkan siswa akan terhambat dalam belajar sehingga dapat mempengaruhi hasil belajar siswa.

Dari beberapa pendapat diatas bahwa pemanfaatan sarana dan prasarana yang baik akan memudahkan anak dalam melakukan aktifitas belajar sehingga anak lebih semangat dalam belajar.

⁵⁹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: PT Bumi Aksara,2004). hal.2.

Sebaliknya, dengan kurangnya sarana dan prasarana pendidikan akan mengakibatkan anak kurang bersemangat dan bergairah dalam belajar. Hal ini tentu saja akan mempengaruhi prestasi belajar siswa.⁶⁰ Jadi dapat di simpulkan secara umum indikator pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah sudah cukup baik terlaksana.

2. Sarana dan Prasarana Penunjang Pembelajaran

Dari hasil wawancara dan dokumentasi kepada beberapa orang responden di MIN 01 Kota Bengkulu maka dapat peneliti simpulkan bahwa tanpa adanya sarana dan prasarana yang ada di sekolah tidak akan berjalannya KBM dan kegiatan-kegiatan sekolah lainnya. Dalam proses pembelajaran, sarana dan prasarana merupakan salah satu penunjang proses pembelajaran.

Jika di kaitkan dengan teori E Mulyasa “ Sarana dan prasarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang

⁶⁰ Nur fatmawati DKK, *Pemanfaatan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, (JIP: Jurnal Ilmu Pendidikan Vol 3 No. 2 Oktober 2019)

secara langsung dipergunakan menunjang proses pendidikan, khususnya proses pembelajaran”⁶¹

Jika dikaitkan dengan teori yang di sampaikan Rumusan Tim Penyusun Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan yang dikutip oleh Suharsimi, “ sarana dan prasarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien”.⁶²

Sarana dan prasaran pendidikan merupakan salah satu penunjang dalam proses pembelajaran, seorang siswa melakukan aktivitas belajar memerlukan adanya dorongan tertentu agar kegiatan belajarnya dapat menghasilkan prsetasi belajar yang sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Untuk dapat meningkatkan prsetasi belajar siswa yang maksimal, tentunya perlu diperhatikan berbagai faktor salah satunya sarana dan

⁶¹ Mulyasa, Manajemen berbasis sekolah, (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya, 2004), hal.49.

⁶² Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan Fakultas Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2008), hal.273.

prasarana pendidikan. Hal tersebut dapat ditingkatkan apabila sarana dan prasarana penunjang, yaitu sarana dan prasarana belajar dan dapat memanfaatkannya dengan tepat dan seoptimal mungkin.

Jadi dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan sarana dan prasarana pendidikan yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pembelajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah dan sarana dan prasarana lainya seperti meja, kursi, dan peralatan belajar lainnya.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi langsung ke lapangan dengan menggunakan lembar observasi *Chek List* dan wawancara mengenai pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu.

Dan di kaitkan dengan teori pemanfaatan sarana dan prasarana itu, menurut Bafadal ada dua prinsip yang harus di perhatikan, yaitu prinsip efektifitas dan prinsip efisiensi. Dengan prinsip efektifitas berarti semua pemakaian sarana pendidikan di sekolah harus digunakan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. sedangkan menurut Gistuari prinsip efisiensi berarti pemakaian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah secara hemat dan hati-hati sehingga semua sarana pendidikan yang ada tidak mudah habis, rusak atau hilang.

Sarana dan prasarana belajar memegang peranan penting dalam mendukung tercapainya keberhasilan belajar dengan adanya pemanfaatan sarana dan prasarana belajar yang tepat dalam pembelajaran diharapkan mampu memberikan kemudahan dalam menyerap materi yang di sampaikan, pemanfaatan sarana dan prasarana belajar yang tepat merupakan faktor yang harus diperhatikan dalam kegiatan belajar, sebab aktivitas belajar akan berjalan dengan baik apabila ditunjang oleh sarana dan prasarana belajar yang baik dan mamadai dan sebaliknya jika tidak ada sarana dan prasarana yang baik menyebabkan siswa akan

terhambat dalam belajar sehingga dapat mempengaruhi hasil belajar siswa.

Dan juga pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan di MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah memenuhi syarat dan kriteria pemanfaatan yang terdapat pada lampiran menteri No 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang di lampirkan pada lampiran 1. Maka dari itu dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu sudah dimanfaatkan secara baik, namun masih ada beberapa warga sekolah yang belum memanfaatkannya secara baik.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan pada penelitian ini, maka dapat di ajukan saran guna menunjang proses pembelajaran dengan pemanfaatan sarana dan prasarana di MIN 01 Kota Bengkulu. Saran dari hasil penelitian ini tentang pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan dapat disarankan adalah lebih ditingkatkan lagi kemampuan warga sekolah dalam menggunakan atau memanfaatkan sarana dan prasarana, agar dapat menunjang proses pembelajaran dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, Ridwan 2018. *Sistem Penjaminan Mutu Internal*, (Tangerang: Tira Smart)
- Ahmadi, Abu dan Nur Uhbiyati 2001, *Ilmu Pendidikan*, cet ke-3, (Jakarta:Rineka Cipta)
- Ahmadi, Rulam 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*,(Yogyakarta: Ar-Ruzz Media).
- Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana 2008. *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan Fakultas Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta)
- Bafadal, Ibrahim 2004, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara)
- Baharudin dan Esa Nur Wahyuni 2008, *Teori Belajar dan Pembelajaran* (Yogyakarta: Ar-ruzz Media)
- Barnawi, & M.Arifian 2012, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media)
- Darmono 2001, *Manajemen dan tata perpustakaan sekolah* (Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia).
- Darwis, Muhammad Dasopang 2017. *Belajar dan Pembelajaran*, (Fitrah Jurnal Kajian Ilmu-Ilmu Keislaman Vol.03 No.2 Deseber)
- Definisi-Pengertian.com, berbagi referensi. “ *Definisi Pengertian Pemanfaatan*”. Artikel diakses melalui <http://www.definis-pengertianpemanfaatan.com> diakses tanggal 17 Feb 2021

- Emzir 2015. *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kuantitatif dan Kualitatif*, (Jakarta: Rajagrafindo).
- Fadhilah, Nur Indah 2014. Skripsi “Peranan Sarana Prasarana Pendidikan Guna Mennunjang Hasil Belajar Siswa Di SD Islam Al Syukro Universal” (Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta)
- Fatmawati, Nur Dkk. 2019. *Pemanfaatan Dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (JIP: Jurnal Ilmu Pendidikan Vol.3 No.2 Tahun)
- Hadist Tarbawi dan Hadist-hadist Sekolah dan Madrasah, diakses melalui <http://digilib.uinsgd.ac.id>.
- Kadir, Abdul Kadir 2011. *Dasar-dasar Pendidikan*, (Jakarta: Kencana)
- Kamus besar bahasa indonesia (KBBI) online. Diakses melalui <http://kbbi.web.id/pendidikan>
- Kasan, Tholib 2000, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Studia Press)
- Kosmiah, Indah 2012. *Belajar dan Pembelajaran*, (Yogyakarta Teras)
- Liang, Ghe The 1983. *Cara Belajar yang Efisien* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Pers)
- Lubis, Mawardi Lubis 2021, *Evaluasi Program Dan Kelembagaan Pendidikan Islam*, (Bengkulu: CV. Zigea Utama)
- M.Amirim, Tatang,dkk. *Manajemen Pendidikan*.

- Mamang, Etta Sungadji dan Sopiah 2010. *Metode Penelitian Pendekatan Praktis Dalam Penelitian*, (Yogyakarta:CV Andi).
- Moleong, Lexy J Moleong 2007. *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*, (Bandung: CV Alfabeta).
- Mulyasa 2004. *Manajemen berbasis sekolah*, (Bandung: PT.Remaja Rosdakarya)
- Peraturan pemerintah (Pp) Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- Sugiyono 2012. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*,(Bandung:Alfabeta).
- Sukma, DKK 2019, *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan DI Sekolah*, (Padang)
- Suryosubroto, Drs. B. S 2010. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta)
- Tafsir Al-Madinah Al-Munawwarah/Markaz Ta'dzim Al-Quran Dibawah Pengawasan Saikh Prop.Dr. imad Zuhair Hafidz, Propessort Fakultas Al-quran Universitas Islam Madinah Diakses melalui <http://tafsirwe.com>
- Trianto 2009. *Mendesain Model Pembelajaran Inovatif-Progresif* (Jakarta:Kencana)
- Trisnayadi, Tuwuh 2013. *Bimbingan Karier Untuk Pelajar Muslim* ,(Jakarta: Erlangga)

**LAMPIRAN PERATURAN MENTERI
PENDIDIKAN NASIONAL NOMOR 24
TAHUN 2007 TANGGAL 28 JUNI 2007**

**STANDAR SARANA
DAN PRASARANA
SEKOLAH/MADRASA
H PENDIDIKAN
UMUM**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Pelaksanaan pendidikan nasional harus menjamin pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan di tengah perubahan global agar warga Indonesia menjadi manusia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, cerdas, produktif, dan berdaya saing tinggi dalam pergaulan nasional maupun internasional. Untuk menjamin tercapainya tujuan pendidikan tersebut, Pemerintah telah mengamanatkan penyusunan delapan standar nasional pendidikan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimum tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pelaksanaan pembelajaran dalam pendidikan nasional berpusat pada peserta didik agar dapat: (a)

belajar untuk beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa,

(b) belajar untuk memahami dan menghayati, (c) belajar untuk mampu melaksanakan dan berbuat secara efektif, (d) belajar untuk hidup bersama dan berguna bagi orang lain, dan (e) belajar untuk membangun dan menemukan jati diri melalui proses belajar yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan. Untuk menjamin terwujudnya hal tersebut diperlukan adanya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana yang memadai tersebut harus memenuhi ketentuan minimum yang ditetapkan dalam standar sarana dan prasarana.

Standar sarana dan prasarana ini disusun untuk lingkup pendidikan formal, jenis pendidikan umum, jenjang pendidikan dasar dan menengah yaitu: Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Standar sarana dan prasarana ini mencakup:

1. kriteria minimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah,
2. kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.

B. KETENTUAN UMUM

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. **Sarana** adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah.
2. **Prasarana** adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah.
3. **Perabot** adalah sarana pengisi ruang.
4. **Peralatan pendidikan** adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran.
5. **Media pendidikan** adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran.
6. **Buku** adalah karya tulis yang diterbitkan sebagai sumber belajar.
7. **Buku teks pelajaran** adalah buku pelajaran yang menjadi pegangan peserta didik dan guru untuk setiap mata pelajaran.
8. **Buku pengayaan** adalah buku untuk memperkaya pengetahuan peserta didik dan guru.
9. **Buku referensi** adalah buku rujukan untuk mencari informasi atau data tertentu.
10. **Sumber belajar lainnya** adalah sumber informasi dalam bentuk selain buku meliputi jurnal, majalah, surat kabar, poster, situs (*website*), dan *compact disk*.
11. **Bahan habis pakai** adalah barang yang digunakan dan habis dalam waktu relatif singkat.
12. **Perlengkapan lain** adalah alat mesin kantor dan peralatan tambahan yang digunakan untuk mendukung fungsi sekolah/madrasah.
13. **Teknologi informasi dan komunikasi** adalah satuan perangkat keras dan lunak yang berkaitan dengan akses dan pengelolaan informasi dan komunikasi.
14. **Lahan** adalah bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana sekolah/madrasah meliputi bangunan, lahan praktek, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan.
15. **Bangunan** adalah gedung yang digunakan untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah.
16. **Ruang kelas** adalah ruang untuk pembelajaran teori dan praktek yang tidak memerlukan peralatan khusus.
17. **Ruang perpustakaan** adalah ruang untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka.
18. **Ruang laboratorium** adalah ruang untuk pembelajaran secara praktek yang memerlukan peralatan khusus.
19. **Ruang pimpinan** adalah ruang untuk pimpinan melakukan kegiatan pengelolaan sekolah/madrasah.
20. **Ruang guru** adalah ruang untuk guru bekerja di luar kelas, beristirahat, dan menerima tamu.
21. **Ruang tata usaha** adalah ruang untuk pengelolaan administrasi sekolah/madrasah.
22. **Ruang konseling** adalah ruang untuk peserta didik mendapatkan layanan konseling dari konselor berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir.

23. **Ruang UKS** adalah ruang untuk menangani peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan dini dan ringan di sekolah/madrasah.
24. **Tempat beribadah** adalah tempat warga sekolah/madrasah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah.
25. **Ruang organisasi kesiswaan** adalah ruang untuk melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi peserta didik.
26. **Jamban** adalah ruang untuk buang air besar dan/atau kecil.
27. **Gudang** adalah ruang untuk menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, peralatan sekolah/madrasah yang tidak/belum berfungsi, dan arsip sekolah/madrasah.
28. **Ruang sirkulasi** adalah ruang penghubung antar bagian bangunan sekolah/madrasah.
29. **Tempat berolahraga** adalah ruang terbuka atau tertutup yang dilengkapi dengan sarana untuk melakukan pendidikan jasmani dan olah raga.
30. **Tempat bermain** adalah ruang terbuka atau tertutup untuk peserta didik dapat melakukan kegiatan bebas.
31. **Rombongan belajar** adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satu satuan kelas.

BAB II

STANDAR SARANA DAN PRASARANA SD/MI

A. SATUAN PENDIDIKAN

1. Satu SD/MI memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani minimum 6 rombongan belajar dan maksimum 24 rombongan belajar.
2. Satu SD/MI dengan enam rombongan belajar disediakan untuk 2000 penduduk, atau satu desa/kelurahan.
3. Pada wilayah berpenduduk lebih dari 2000 dapat dilakukan penambahan sarana dan prasarana untuk melayani tambahan rombongan belajar di SD/MI yang telah ada, atau disediakan SD/MI baru.
4. Pada satu kelompok permukiman permanen dan terpencil dengan banyak penduduk lebih dari 1000 jiwa terdapat satu SD/MI dalam jarak tempuh bagi peserta didik yang berjalan kaki maksimum 3 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.

B. LAHAN

1. Untuk SD/MI yang memiliki 15 sampai dengan 28 peserta didik per rombongan belajar, lahan memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik seperti tercantum pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Rasio Minimum Luas Lahan terhadap Peserta Didik

No	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	6	12,7	7,0	4,9
2	7-12	11,1	6,0	4,2
3	13-18	10,6	5,6	4,1
4	19-24	10,3	5,5	4,1

2. Untuk SD/MI yang memiliki kurang dari 15 peserta didik per rombongan belajar, lahan memenuhi ketentuan luas minimum seperti tercantum pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2 Luas Minimum Lahan untuk SD/MI yang Memiliki Kurang dari 15 Peserta Didik per Rombongan Belajar

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lahan (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	6	1340	770	710
2	7-12	2240	1220	850
3	13-18	3170	1690	1160
4	19-24	4070	2190	1460

3. Luas lahan yang dimaksud pada angka 2 dan 3 di atas adalah luas lahan yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah/madrasah berupa bangunan dan tempat bermain/berolahraga.
4. Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
5. Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
6. Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut.
 - a. Pencemaran air, sesuai dengan PP RI No. 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air.
 - b. Kebisingan, sesuai dengan Kepmen Negara KLH nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan.
 - c. Pencemaran udara, sesuai dengan Kepmen Negara KLH Nomor 02/MEN KLH/1988 tentang Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan.
7. Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat.
8. Lahan memiliki status hak atas tanah, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun.

C. BANGUNAN

1. Untuk SD/MI yang memiliki 15 sampai dengan 28 peserta didik per rombongan belajar, bangunan memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik seperti tercantum pada Tabel 2.3.

Tabel 2.3 Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan terhadap Peserta Didik

No	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	6	3,8	4,2	4,4
2	7-12	3,3	3,6	3,6
3	13-18	3,2	3,4	3,4
4	19-24	3,1	3,3	3,3

2. Untuk SD/MI yang memiliki kurang dari 15 peserta didik per rombongan belajar, lantai bangunan memenuhi ketentuan luas minimum seperti tercantum pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4 Luas Minimum Lantai Bangunan untuk SD/MI yang Memiliki Kurang dari 15 Peserta Didik per Rombongan Belajar

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lantai bangunan (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	6	400	460	490
2	7-12	670	730	760
3	13-18	950	1010	1040
4	19-24	1220	1310	1310

3. Bangunan memenuhi ketentuan tata bangunan yang terdiri dari:
 - a. koefisien dasar bangunan maksimum 30 %;
 - b. koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
 - c. jarak bebas bangunan yang meliputi garis sempadan bangunan dengan as jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api, dan/atau jaringan tegangan tinggi, jarak antara bangunan dengan batas-batas persil, dan jarak antara as jalan dan pagar halaman yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.

4. Bangunan memenuhi persyaratan keselamatan berikut.
 - a. Memiliki konstruksi yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya.
 - b. Dilengkapi sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.

5. Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan berikut.
 - a. Mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai.
 - b. Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan meliputi saluran air bersih, saluran air kotor dan/atau air limbah, tempat sampah, dan saluran air hujan.
 - c. Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.

6. Bangunan menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.

7. Bangunan memenuhi persyaratan kenyamanan berikut.
 - a. Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran.
 - b. Setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan yang baik.
 - c. Setiap ruangan dilengkapi dengan lampu penerangan.

8. Bangunan bertingkat memenuhi persyaratan berikut.
 - a. Maksimum terdiri dari tiga lantai.
 - b. Dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.

9. Bangunan dilengkapi sistem keamanan berikut.
 - a. Peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya.
 - b. Akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas.
10. Bangunan dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 900 watt.
11. Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
12. Kualitas bangunan minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 45, dan mengacu pada Standar PU.
13. Bangunan sekolah/madrasah baru dapat bertahan minimum 20 tahun.
14. Pemeliharaan bangunan sekolah/madrasah adalah sebagai berikut.
 - a. Pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalasi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun.
 - b. Pemeliharaan berat, meliputi penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.
15. Bangunan dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. KETENTUAN PRASARANA DAN SARANA

Sebuah SD/MI sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut:

1. ruang kelas,
2. ruang perpustakaan,
3. laboratorium IPA,
4. ruang pimpinan,
5. ruang guru,
6. tempat beribadah,
7. ruang UKS,
8. jamban,
9. gudang,
10. ruang sirkulasi,
11. tempat bermain/berolahraga.

Ketentuan mengenai prasarana tersebut beserta sarana yang ada di dalamnya diatur dalam standar sebagai berikut.

1. Ruang Kelas

- a. Fungsi ruang kelas adalah tempat kegiatan pembelajaran teori, praktek yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktek dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.
- b. Jumlah minimum ruang kelas sama dengan banyak rombongan belajar.
- c. Kapasitas maksimum ruang kelas adalah 28 peserta didik.
- d. Rasio minimum luas ruang kelas adalah $2 \text{ m}^2/\text{peserta didik}$. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas adalah 30 m^2 . Lebar minimum ruang kelas adalah 5 m.
- e. Ruang kelas memiliki jendela yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan.
- f. Ruang kelas memiliki pintu yang memadai agar peserta didik dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.
- g. Ruang kelas dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.5.

Tabel 2.5 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan dimensinya untuk kelas 1-3 dan kelas 4-6. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
1.2	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan dimensinya untuk kelas 1-3 dan kelas 4-6. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
1.3	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.5	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas. Tertutup dan dapat dikunci.

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.6	Rak hasil karya peserta didik	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk meletakkan hasil karya seluruh peserta didik yang ada di kelas. Dapat berupa rak terbuka atau lemari.
1.7	Papan pajang	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 60 cm x 120 cm.
2	Peralatan Pendidikan		
2.1	Alat peraga		[lihat daftar sarana laboratorium IPA]
3	Media Pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
4	Perlengkapan Lain		
4.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
4.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
4.4	Kotak kontak	1 buah/ruang	

2. Ruang Perpustakaan

- a. Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan.
- b. Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan adalah 5 m.
- c. Ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku.
- d. Ruang perpustakaan terletak di bagian sekolah/madrasah yang mudah dicapai.
- e. Ruang perpustakaan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.6.

Tabel 2.6 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Buku		
1.1	Buku teks pelajaran	1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik, ditambah 2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota.
1.2	Buku panduan pendidik	1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata	

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
		pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	
1.3	Buku pengayaan	840 judul/sekolah	Terdiri dari 60% non-fiksi dan 40% fiksi. Banyak eksemplar/sekolah minimum: 1000 untuk 6 rombongan belajar, 1500 untuk 7-12 rombongan belajar, 2000 untuk 13-24 rombongan belajar.
1.4	Buku referensi	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi Kamus Besar Bahasa Indonesia, kamus Bahasa Inggris, ensiklopedi, buku statistik daerah, buku telepon, kitab undang-undang dan peraturan, dan kitab suci.
1.5	Sumber belajar lain	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, gambar pahlawan nasional, CD pembelajaran, dan alat peraga matematika.
2	Perabot		
2.1	Rak buku	1 set/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi buku dengan mudah.
2.2	Rak majalah	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi majalah. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi majalah dengan mudah.
2.3	Rak surat kabar	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menampung seluruh koleksi suratkabar. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi suratkabar dengan mudah.
2.4	Meja baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
2.5	Kursi baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
2.6	Kursi kerja	1 buah/petugas	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran yang memadai untuk bekerja

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
			dengan nyaman.
2.7	Meja kerja/ sirkulasi	1 buah/petugas	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran yang memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.8	Lemari katalog	1 buah/sekolah	Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog. Lemari katalog dapat diganti dengan meja untuk menempatkan katalog.
2.9	Lemari	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan perpustakaan. Dapat dikunci.
2.10	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Ukuran minimum 1 m ² .
2.11	Meja multimedia	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.
3	Media Pendidikan		
3.1	Peralatan multimedia	1 set/sekolah	Sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer), TV, radio, dan pemutar VCD/DVD.
4	Perlengkapan Lain		
4.1	Buku inventaris	1 buah/sekolah	
4.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.3	Kotak kontak	1 buah/ruang	
4.4	Jam dinding	1 buah/ruang	

3. Laboratorium IPA

- a. Laboratorium IPA dapat memanfaatkan ruang kelas.
- b. Sarana laboratorium IPA berfungsi sebagai alat bantu mendukung kegiatan dalam bentuk percobaan.
- c. Setiap SD/MI dilengkapi sarana laboratorium IPA seperti tercantum pada Tabel 2.7.

Tabel 2.7 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Laboratorium IPA

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Lemari	1 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan seluruh alat peraga. Tertutup dan dapat dikunci. Dapat memanfaatkan lemari yang terdapat di ruang kelas.
2	Peralatan Pendidikan		

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
2.1	Model kerangka manusia	1 buah/sekolah	Tinggi minimum 125 cm. Mudah dibawa.
2.2	Model tubuh manusia	1 buah/sekolah	Tinggi minimum 125 cm. Dapat diamati dengan mudah oleh seluruh peserta didik. Dapat dibongkar pasang. Mudah dibawa.
2.3	Globe	1 buah/sekolah	Diameter minimum 40 cm. Memiliki penyangga dan dapat diputar. Dapat memanfaatkan globe yang terdapat di ruang perpustakaan.
2.4	Model tata surya	1 buah/sekolah	Dapat mendemonstrasikan terjadinya fenomena gerhana.
2.5	Kaca pembesar	6 buah/sekolah	
2.6	Cermin datar	6 buah/sekolah	
2.7	Cermin cekung	6 buah/sekolah	
2.8	Cermin cembung	6 buah/sekolah	
2.9	Lensa datar	6 buah/sekolah	
2.10	Lensa cekung	6 buah/sekolah	
2.11	Lensa cembung	6 buah/sekolah	
2.12	Magnet batang	6 buah/sekolah	Dapat mendemonstrasikan gaya magnet.
2.13	Poster IPA, terdiri dari: a) metamorfosis, b) hewan langka, c) hewan dilindungi, d) tanaman khas Indonesia, e) contoh ekosistem f) sistem-sistem pernapasan hewan	1 set/sekolah	Jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.

4. Ruang Pimpinan

- a. Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan sekolah/madrasah, pertemuan dengan sejumlah kecil guru, orang tua murid, unsur komite sekolah/majelis madrasah, petugas dinas pendidikan, atau tamu lainnya.
- b. Luas minimum ruang pimpinan 12 m² dan lebar minimum 3 m.
- c. Ruang pimpinan mudah diakses oleh guru dan tamu sekolah/madrasah, dapat dikunci dengan baik.
- d. Ruang pimpinan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.8.

Tabel 2.8 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk duduk dengan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
			nyaman.
1.2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk 5 orang duduk dengan nyaman.
1.4	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan pimpinan sekolah/madrasah. Tertutup dan dapat dikunci.
1.5	Papan statistik	1 buah/ruang	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
2	Perlengkapan lain		
2.1	Simbol kenegaraan	1 set/ruang	Terdiri dari Bendera Merah Putih, Garuda Pancasila, Gambar Presiden RI, dan Gambar Wakil Presiden RI.
2.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.3	Mesin ketik/komputer	1 set/sekolah	
2.4	Filing cabinet	1 buah/sekolah	
2.5	Brankas	1 buah/sekolah	
2.6	Jam dinding	1 buah/ruang	

5. Ruang Guru

- Ruang guru berfungsi sebagai tempat guru bekerja dan istirahat serta menerima tamu, baik peserta didik maupun tamu lainnya.
- Rasio minimum luas ruang guru 4 m²/pendidik dan luas minimum 32 m².
- Ruang guru mudah dicapai dari halaman sekolah/madrasah ataupun dari luar lingkungan sekolah/madrasah, serta dekat dengan ruang pimpinan.
- Ruang guru dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.9.

Tabel 2.9 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Guru

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi kerja	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja kerja	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan aman. Model meja setengah biro. Ukuran memadai untuk menulis, membaca, memeriksa pekerjaan, dan memberikan konsultasi.
1.3	Lemari	1 buah/guru atau	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
		1 buah yang digunakan bersama oleh semua guru	perlengkapan guru untuk persiapan dan pelaksanaan pembelajaran. Tertutup dan dapat dikunci.
1.4	Papan statistik	1 buah/sekolah	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
1.5	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
2.4	Penanda waktu	1 buah/sekolah	

6. Tempat Beribadah

- Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat warga sekolah/madrasah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah.
- Banyak tempat beribadah sesuai dengan kebutuhan tiap SD/MI, dengan luas minimum 12 m².
- Tempat beribadah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.10.

Tabel 2.10 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Beribadah

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
	Perabot		
1.1	Lemari/rak	1 buah/tempat ibadah	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan ibadah.
	Perlengkapan lain		
2.1	Perlengkapan ibadah		Disesuaikan dengan kebutuhan.
2.2	Jam dinding	1 buah/tempat ibadah	

7. Ruang UKS

- Ruang UKS berfungsi sebagai tempat untuk penanganan dini peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan di sekolah/madrasah.
- Ruang UKS dapat dimanfaatkan sebagai ruang konseling.
- Luas minimum ruang UKS 12 m².
- Ruang UKS dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.11.

Tabel 2.11 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang UKS

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Tempat tidur	1 set/ruang	Kuat, stabil, dan aman.
1.2	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Dapat dikunci.
1.3	Meja	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman.
1.4	Kursi	2 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman.
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Catatan kesehatan peserta didik	1 set/ruang	
2.2	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	Tidak kadaluarsa.
2.3	Tandu	1 buah/ruang	
2.4	Selimut	1 buah/ruang	
2.5	Tensimeter	1 buah/ruang	
2.6	Termometer badan	1 buah/ruang	
2.7	Timbangan badan	1 buah/ruang	
2.8	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang	
2.9	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.10	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.11	Jam dinding	1 buah/ruang	

8. Jamban

- a. Jamban berfungsi sebagai tempat buang air besar dan/atau kecil.
- b. Minimum terdapat 1 unit jamban untuk setiap 60 peserta didik pria, 1 unit jamban untuk setiap 50 peserta didik wanita, dan 1 unit jamban untuk guru. Jumlah minimum jamban setiap sekolah/madrasah 3 unit.
- c. Luas minimum 1 unit jamban 2 m².
- d. Jamban harus berdinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan.
- e. Tersedia air bersih di setiap unit jamban.
- f. Jamban dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.12.

Tabel 2.12 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Jamban

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perlengkapan Lain		
1.1	Kloset jongkok	1 buah/ruang	Saluran berbentuk leher angsa.
1.2	Tempat air	1 buah/ruang	Volume minimum 200 liter. Berisi air bersih.
1.3	Gayung	1 buah/ruang	
1.4	Gantungan pakaian	1 buah/ruang	
1.5	Tempat sampah	1 buah/ruang	

9. Gudang

- a. Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, tempat menyimpan sementara peralatan sekolah/madrasah yang tidak/belum berfungsi, dan tempat menyimpan arsip sekolah/madrasah yang telah berusia lebih dari 5 tahun.
- b. Luas minimum gudang 18 m².
- c. Gudang dapat dikunci.
- d. Gudang dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.13.

Tabel 2.13 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Gudang

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan alat-alat dan arsip berharga.
1.2	Rak	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian, dan keterampilan.

10. Ruang Sirkulasi

- a. Ruang sirkulasi horizontal berfungsi sebagai tempat penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah/madrasah dan sebagai tempat berlangsungnya kegiatan bermain dan interaksi sosial peserta didik di luar jam pelajaran, terutama pada saat hujan ketika tidak memungkinkan kegiatan-kegiatan tersebut berlangsung di halaman sekolah/madrasah.
- b. Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang menghubungkan ruang-ruang di dalam bangunan sekolah/madrasah dengan luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum 1,8 m, dan tinggi minimum 2,5 m.
- c. Ruang sirkulasi horizontal dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta mendapat pencahayaan dan penghawaan yang cukup.
- d. Koridor tanpa dinding pada lantai atas bangunan bertingkat dilengkapi pagar pengaman dengan tinggi 90-110 cm.
- e. Bangunan bertingkat dilengkapi tangga. Bangunan bertingkat dengan panjang lebih dari 30 m dilengkapi minimum dua buah tangga.
- f. Jarak tempuh terjauh untuk mencapai tangga pada bangunan bertingkat tidak lebih dari 25 m.
- g. Lebar minimum tangga 1,5 m, tinggi maksimum anak tangga 17 cm, lebar anak tangga 25-30 cm, dan dilengkapi pegangan tangan yang kokoh dengan tinggi 85-90 cm.
- h. Tangga yang memiliki lebih dari 16 anak tangga harus dilengkapi bordes dengan lebar minimum sama dengan lebar tangga.
- i. Ruang sirkulasi vertikal dilengkapi pencahayaan dan penghawaan yang cukup.

11. Tempat Bermain/Berolahraga

- a. Tempat bermain/berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler.
- b. Rasio minimum luas tempat bermain/berolahraga 3 m²/peserta didik. Untuk SD/MI dengan banyak peserta didik kurang dari 180, luas minimum tempat bermain/berolahraga 540 m². Di dalam luasan tersebut terdapat ruang bebas untuk tempat berolahraga berukuran minimum 20 m x 15 m.
- c. Tempat bermain/berolahraga yang berupa ruang terbuka sebagian ditanami pohon penghijauan.
- d. Tempat bermain/berolahraga diletakkan di tempat yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas.
- e. Tempat bermain/berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir.
- f. Ruang bebas yang dimaksud di atas memiliki permukaan datar, drainase baik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan olahraga.
- g. Tempat bermain/berolahraga dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.14.

Tabel 2.14 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Bermain/Berolahraga

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Peralatan Pendidikan		
1.1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.
1.2	Bendera	1 buah/sekolah	Ukuran sesuai ketentuan yang berlaku.
1.3	Peralatan bola voli	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.5	Peralatan senam	1 set/sekolah	Minimum matras, peti loncat, tali loncat, simpai, bola plastik, tongkat.
1.6	Peralatan atletik	1 set/sekolah	Minimum lembing, cakram, peluru, tongkat estafet, dan bak loncat.
1.7	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing SD/MI.
1.8	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing SD/MI.
2	Perlengkapan Lain		
2.1	Pengeras suara	1 set/sekolah	
2.2	Tape recorder	1 buah/sekolah	

**PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENUNJANG
PROSES PEMBELAJARAN DI MIN 01 KOTA
BENGKULU**

1. Pedoman Wawancara

A. Pengantar

- a. Wawancara di tunjukkan Kepada Kepala sekolah, Koordinator sarana dan prasarana, guru, dan beberapa orang siswa MIN 01 Kota Bengkulu dalam pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu.
- b. Informasi di peroleh dari warga MIN 01 Kota Bengkulu untuk Menganalisis tentang “Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu”.
- c. Data yang peneliti dapatkan semata-mata hanya untuk kepentingan penelitian, dan tidak berimbas kepada responden bila sewaktu-waktu terjadi kesenjangan hukum.

B. Petunjuk Wawancara

- a. Pendahuluan, bersikap sopan dan satun, memperkenalkan diri, menjelaskan tujuan serta meminta izin jika ingin merekam proses wawancara.
- b. Pertanyaan awal dimulai dengan pertanyaan yang hangat dan mudah.
- c. Bagian utama yakni mengajukan pertanyaan berikutnya secara berurutan.
- d. Penutup, yaitu dengan mengucapkan terimakasih.

2. Lembar Observasi (Chek List)

A. Pengantar

- a. Lembar observasi (chek list) di tunjukkan Kepada seluruh warga MIN 01 Kota Bengkulu dalam pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu.
- b. Informasi di peroleh dari warga MIN 01 Kota Bengkulu untuk Menganalisis tentang “Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu”.
- c. Data yang peneliti dapatkan semata-mata hanya untuk kepentingan penelitian, dan tidak berimbas kepada responden bila sewaktu-waktu terjadi kesenjangan hukum.

B. Petunjuk Lembar Observasi (Chek List)

- a. Mengamati pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu apakah di manfaatkan atau tidak.
- b. Mengamati ketersediaan sarana dan prasarana menurut Peraturan Menteri Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan Prasarana pendidikan di SD/MI.

**DAFTAR WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH
MIN 01 KOTA BENGKULU TENTANG PEMANFAATAN
SARANA DAN PRASARANA DALAM MENUNJANG
PROSES PEMBELAJARAN
DI MIN 01 KOTA BENGKULU**

1. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di sekolah?
2. Bagaimana cara pengadaan sarana dan prasarana di sekolah?
3. Berapa orang karyawan yang ditempatkan di bidang koordinator sarana dan prasarana?
4. Adakah pembentukan panitia dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah?
5. Apakah sarana dan prasarana di sekolah sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana pendidikan?
6. Apakah pemanfaatan sarana dan prasarana telah dimanfaatkan secara optimal oleh setiap warga sekolah?
7. Apa saja faktor penghambat pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah?
8. Bagaimana cara mengajak warga sekolah untuk memanfaatkan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran?

**DAFTAR WAWANCARA DENGAN BIDANG
KOORDINATOR SARANA DAN PRASARANA MIN 01
KOTA BENGKULU TENTANG PEMANFAATAN
SARANA DAN PRASARANA DALAM MENUNJANG
PROSES PEMBELAJARAN
DI MIN 01 KOTA BENGKULU**

1. Tugas apa saja yang dilakukan sebagai bagian bidang koordinator sarana dan prasarana di sekolah?
2. Apa saja sarana dan prasarana sekolah?
3. Bagaimana cara pengadaan sarana dan prasarana sekolah?
4. Apakah sarana dan prasarana di sekolah sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 24 Tahun 2004 Tentang Standar Sarana dan Prasarana?
5. Apa ada pedoman yang dipegang untuk pengadaan sarana dan prasarana?
6. Apakah pemanfaatan sarana dan prasarana sudah dilakukan secara optimal oleh setiap warga sekolah?
7. Apa saja faktor penghambat pemanfaatan sarana dan prasarana di sekolah?
8. Bagaimana cara mengajak warga sekolah untuk memanfaatkan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran?

**DAFTAR WAWANCARA PUSTAKAWAN MIN 01 KOTA
BENGKULU TENTANG PEMANFAATAN SARANA DAN
PRASARANA DALAM MENUNJANG PROSES
PEMBELAJARAN
DI MIN 01 KOTA BENGKULU**

1. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan?
2. Apa saja tugas yang dilakukan pihak perpustakaan?
3. Bagaimana kondisi umum dari perpustakaan di sekolah?
4. Apa pemanfaatan perpustakaan sekolah telah dimanfaatkan secara optimal oleh setiap warga sekolah?
5. Seberapa besar peran perpustakaan dalam menunjang proses pembelajaran?

**DAFTAR WAWANCARA PENJAGA UKS (PERAWAT)
MIN 01 KOTA BENGKULU TENTANG PEMANFAATAN
SARANA DAN PRASARANA DALAM MENUNJANG
PROSES PEMBELAJARAN
DI MIN 01 KOTA BENGKULU**

1. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di UKS?
2. Apakah sarana dan prasarana yang ada di UKS sudah memadai?
3. Apa saja tugas yang di lakukan pihak UKS?
4. Apakah pemanfaatan sarana dan prasarana UKS sudah dimanfaatkan secara optimal oleh setiap warga sekolah?
5. Seberapa besar peran UKS dalam membantu menunjang proses pembelajaran di sekolah?

**DAFTAR WAWANCARA GURU MIN 01 KOTA
BENGKULU TENTANG PEMANFAATAN SARANA DAN
PRASARANA DALAM MENUNJANG PROSES
PEMBELAJARAN
DI MIN 01 KOTA BENGKULU**

1. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di sekolah?
2. Apakah pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah sudah dimanfaatkan dalam menunjang proses pembelajaran?
3. Apa faktor penghambat pemanfaatan sarana dan prasarana di sekolah?
4. Seberapa besar peran pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah?
5. Sebagai guru bagaimana cara kalian untuk memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan secara optimal dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah?

**DAFTAR WAWANCARA SISWA/SISWI MIN 01 KOTA
BENGKULU TENTANG PEMANFAATAN SARANA DAN
PRASARANA DALAM MENUNJANG PROSES
PEMBELAJARAN
DI MIN 01 KOTA BENGKULU**

1. Apakah sudah memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah?
2. Apakah guru di kelas menggunakan sarana pendidikan seperti media pembelajaran saat mengajar?
3. Apakah buku-buku dan sarana-sarana yang ada di perpustakaan membantu kalian dalam belajar?
4. Apakah pelayanan serta sarana kesehatan yang ada di UKS membantu kalian saat ada di sekolah?

**LEMBAR OBSERVASI *CHEK LIST* TENTANG
PEMANFATAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENUNJANG
PROSES PEMBELAJARAN
DI MIN 01 KOTA BENGKULU**

2. Ruang Kelas

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
2	Kursi siswa, meja siswa, kursi guru, meja guru, lemari, rak hasil karya siswa, papan panjang (sarana)			
3	Alat peraga (sarana laboratorium IPA)			
4	Media pendidikan seperti, papan tulis			
5	Perlengkapan lainnya seperti: Tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding, dll			

4. Ruang Perpustakaan

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
2	Buku: Buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, buku referensi, sumber belajar lainnya (sarana)			
3	Perabot: Rak buku, rak majalah, rak surat kabar, meja baca, kursi baca, kursi kerja, meja kerja/sikulasi, lemari katalog, lemari, papan pengumuman, meja multimedia			
4	Media pendidikan: Peralatan multimedia			
5	Perlengkapan lainnya seperti: Buku inventaris, tempat sampah, kotak kontak, jam dinding			

3. laboratorium IPA

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		
		Ya	Tidak	

1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
2	Perabot: Lemari			
3	Peralatan pendidikan: Model kerangka manusia, model tubuh manusia, globe, model tata surya, kaca pembesar, cermin datar, cermin cekung, cermin cembung, lensa datar lensa cekung, lensa cembung, magnet batang, poster IPA: metamorfosis, hewan langka, hewan dilindungi, tanaman khas Indonesia, contoh ekosistem, sistem pernafasan hewan			

5. Ruang Pimpinan

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		
		Ya	Tidak	

1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
2	Perabot: Kursi pimpinan, meja pimpinan, kursi dan meja tamu, lemari, papan statistik			
3	Perlengkapan lain: simbol kenegaraan, tempat sampah, mesin ketik/ kompuer, filing cabinet, brankas, jam dinding			

5. Ruang guru

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
2	Perabot: kursi kerja, meja kerja, lemari, papan statistik, papan pengumuman			
3	Perlengkapan lain: Tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding, penanda waktu			

6. Tempat Beribadah

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
2	Perabot: lemari/ rak			
3	Perlengkapan lain: perlengkapan ibadah, jam dinding			

7. Ruang UKS

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	

1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
2	Perabot: tempat tidur, lemari			
3	Perlengkapan lain: Catatan kesehatan peserta didik, perlengkapan P3K, tandu, selimut, tensimeter, termometer badan, timbangan badan, pengukur tinggi badan, tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding			

8. Jamban

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
2	Perlengkapan lain: Kloset jongkok, tempat air, gayung, gantungan pakaian, tempat sampah			

9. Gudang

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
2	Perabot: Lemari dan rak			

10. Ruang Sirkulasi

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			

11. Tempat Bermain/Olahraga

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)			
2	Peralatan pendidikan: taing bendera, bendera, peralatan bola voli, peralatan sepak bola, peralatan senam, peralatan atletik, peralatan seni budaya, peralatan keterampilan			
3	Perlengkapan lainnya: Pengeras suara, tape recorder			

TRANSKIP WAWANCARA
PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN DI MIN 01
KOTA BENGKULU

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan ibu Sri Hartati, S.Pd.M.Pd selaku kepala MIN 01 Kota Bengkulu (pada 24 Mei 2022) beliau mengungkapkan bahwa:

1. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di sekolah?

Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah sudah sesuai dengan Lampiran Meteri Pendidikan No 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang ada di Sekolah/Madrasah.

2. Bagaimana cara pengadaan sarana dan prasarana di sekolah?

Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah dengan cara pengajuan dana rutin yang di ajukan pihak mdrasah ke pemerintah pusat.

3. Berapa orang karyawan yang di tempatkan di bidang koordinator sarana dan prasarana?

Ada 1 orang karyawan yang di tepatkan di bidang koordinator sarana dan prasarana.

4. Adakah pembentukan panitia dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah?

Juga kita bentuk panitia dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah

5. Apakah sarana dan prasarana di sekolah sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana pendidikan?

Sarana dan prasarana yang ada di sekolah sudah sesuai dengan Lampiran Menteri NOMOR 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang di Sekolah atau Madrasah.

6. Apakah pemanfaatan sarana dan prasarana telah di manfaatkan secara optimal oleh setiap warga sekolah?

Pemanfaatan sarana dan prasarana sudah di manfaatkan secara baik oleh setiap warga sekolah.

7. Apa saja faktor penghambat pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah?

Ada beberapa warga sekolah yang belum memanfaatkan sarana dan prasarana dengan baik.

8. Bagaimana cara megajak warga sekolah untuk memanfaatkan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran?

Sarana dan Prasarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu ini sangat menunjang kegiatan KBM maupun kegiatan-kegiatan sekolah lainnya, meskipun masih terdapat kekurangan kesadaran dari warga sekolah dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pembelajaran di sekolah ini, akan tetapi saya dan rekan-rekan kerja yang ada di sekolah ini selalu memberika arahan untuk menggunakan serta memanfaatkan dengan sebaik-baiknya sarana dan prasarana yang ada sehingga dapat menunjang proses pembelajaran dengan baik.

**TRANSKIP WAWANCARA
PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN DI MIN 01
KOTA BENGKULU**

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan ibu Nyi Ayu Maliha, SE selaku koordinator sarana dan prasarana MIN 01 Kota Bengkulu (pada 24 Mei 2022) beliau mengungkapkan bahwa:

1. Tugas apa saja yang dilakukan sebagai bagian bidang koordinator sarana dan prasarana di sekolah?

Tugas yang di lakukan bidang koordinator yaitu mengecek sarana pendidikan BMN.

2. Apa saja sarana dan prasarana sekolah?

Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah sudah sesuai dengan Lampiran Meteri Pendidikan No 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang ada di Sekolah/Madrasah.

3. Bagaimana cara pengadaan sarana dan prasarana sekolah?

Cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui pengajuan pengadaan sarana dan prasarana ke pemerintah pusat.

4. Apakah sarana dan prasarana di sekolah sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Nomor 24 Tahun 2004 Tentang Standar Sarana dan Prasarana?

Alhamdulillah sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah sesuai dengan Lampiran Menteri No 24 Tahun 2007.

5. Apa ada pedoman yang dipegang untuk pengadaan sarana dan prasarana?

Pedoman yang kita pakai dalam pengadaan sarana pendidikan ini adalah peraturan pemerintah.

6. Apakah pemanfaatan sarana dan prasarana sudah dilakukan secara optimal oleh setiap warga sekolah?

Pemanfaatan sarana dan prasarana sudah di manfaatkan secara baik oleh setiap warga sekolah.

7. Apa saja faktor penghambat pemnafaatan sarana dan prasarana di sekolah?

Kurangnya kesadaran beberapa waraga sekolah untuk menjaga dan merawat serta memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada.

8. Bagaimana cara megajak warga sekolah untuk memanfaatkan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran?

Sarana dan prasarana tentunya sangat menujung setiap kegiatan pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu ini dan juga kegiatan-kegiatan lain yang di lakukan di lingkungan sekolah, cara kami untuk mengajak warga sekolah agar

memanfaatkan sarana dan prasarana agar dapat menunjang pembelajaran di sekolah adalah dengan cara mengajak warga sekolah untuk menjaga, menyayangi sarana maupun prasarana yang ada di lingkungan sekolah.

**TRANSKIP WAWANCARA
PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN DI MIN 01
KOTA BENGKULU**

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan ibu Nurma selaku pustakwan MIN 01 Kota Bengkulu (pada 1 Juni 2022) beliau mengungkapkan bahwa:

1. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di perpustakaan?

Sarana dan prasarana yang ada di dalam perpustakaan MIN 01 sudah sesuai dengan Lampiran Menteri NOMOR 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang di Sekolah atau Madrasah.

2. Apa saja tugas yang dilakukan pihak perpustakaan?

Tugas yang dilakukan secara umum yaitu melayani peminjaman buku-buku, melayani pengembalian buku-buku yang telah di pinjam, memberikan pelayanan bimbingan belajar, mengadakan pembinaan minat baca, memberikan informasi kepada semua pihak, menyusun koleksi/bahan-bahan pustaka menurut peraturan yang berlaku.

3. Bagaimana kondisi umum dari perpustakaan di sekolah?

Kondisi umum dari perpustakaan di MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah sesuai dengan standar sarana dan prasarana pendidikan.

4. Apa pemanfaatan perpustakaan sekolah telah dimanfaatkan secara optimal oleh setiap warga sekolah?

Sudah di manfaatkan oleh warga sekolah.

5. Seberapa besar peran perpustakaan dalam menunjang proses pembelajaran?

Perpustakaan sekolah adalah bagian dari salah satu sarana dan prasarana, perpustakaan mempunya peran yang sangat penting dalam menunjang proses pembelajaran yang berlangsung di MIN 01 Kota Bengkulu, perpustakaan di sekolah sangat berpengaruh, karena di perpustakaan terdapat berbagai macam informasi yang dapat dimanfaatkan semua warga sekolah dalam menunjang pembelajaran.

TRANSKIP WAWANCARA
PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN DI MIN 01
KOTA BENGKULU

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan ibu Dina Febriana, A.Ma. selaku penjaga UKS (perawat) MIN 01 Kota Bengkulu (pada 6 Juni 2022) beliau mengungkapkan bahwa:

1. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di UKS?

Sarana dan prasarana UKS MIN 01 sudah sesuai dengan Lampiran Menteri NOMOR 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang di Sekolah atau Madrasa.

2. Apakah sarana dan prasarana yang ada di UKS sudah memadai?

Sarana dan prasarana yang ada di UKS MIN 01 Kota Bengkulu ini sudah cukup memadai.

3. Apa saja tugas yang di lakukan pihak UKS?

Tugas yang biasa di lakukan oleh kami yaitu menolong warga sekolah yang sakit, memberi obat jika terdapat warga sekolah yang sedang sakit, mendorong siswa-siswi MIN 01 Kota Bengkulu ini agar hidup bersih dan sehat.

4. Apakah pemanfaatan sarana dan prasarana UKS sudah dimanfaatkan secara optimal oleh setiap warga sekolah?

Pemanfaatan UKS di sekolah sudah berjalan dengan optimal, meski masih terdapat kekurangan dalam pemanfaatan UKS oleh warga sekolah.

5. Seberapa besar peran UKS dalam membantu menunjang proses pembelajaran di sekolah?

UKS sekolah mempunyai tujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan dan prsetasi belajar peserta didik melalui peningkatan perilaku hidup bersih jasmani da rohani sehingga anak didik dapat tumbuh berkembang secara harmonis dan optimal seiring kemandirian dalam beraktifitas dan pada akhirnya menjadi manusia yang berkualitas, maka peran UKS dalam menunjang proses pembelajaran sangatlah berpengaruh.

**TRANSKIP WAWANCARA
PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN DI MIN 01
KOTA BENGKULU**

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan ibu Makinem, M.Pd selaku Guru MIN 01 Kota Bengkulu (pada 30 Mei 2022) beliau mengungkapkan bahwa:

1. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di sekolah?

Sarana dan prasarana yang ada di sekolah sudah sesuai dengan Lampiran Menteri NOMOR 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana yang di Sekolah atau Madrasah.

2. Apakah pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah sudah dimanfaatkan dalam menunjang proses pembelajaran?

Pemanfaatan sarana dan prasarana sudah di manfaatkan secara baik oleh setiap warga sekolah walaupun ada beberapa warga sekolah yang belum memanfaatkan sarana dengan baik.

3. Apa faktor penghambat pemnfaatan sarana dan prasarana di sekolah?

Faktor-faktor penghambat pemanfaatan sarana dan prasarana salah satunya yaitu apa bila sarana tersebut ada yang mengalami kerusakan.

4. Seberapa besar peran pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah?

95% pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah.

5. Sebagai guru bagaimana cara kalian untuk memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan secara optimal dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah?

Cara kami untuk memanfaatkan sarana dan yang ada di sekolah secara optimal adalah dengan menggunakan berbagai sarana yang menunjang proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan dalam KBM.

**TRANSKIP WAWANCARA
PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN DI MIN 01
KOTA BENGKULU**

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan Namiyah selaku Siswi MIN 01 Kota Bengkulu (pada 6 Juni 2022) beliau mengungkapkan bahwa:

1. Apakah sudah memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah?

Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah sudah digunakan oleh saya dan teman-teman lainnya.

2. Apakah guru di kelas menggunakan sarana pendidikan seperti media pembelajaran saat mengajar?

guru-guru juga menggunakan sarana dan prasarana pendidikan saat mengajar salah satunya yaitu menggunakan media pembelajaran.

3. Apakah buku-buku dan sarana-sarana yang ada di perpustakaan membantu kalian dalam belajar?

Buku-buku yang ada di perpustakaan di sekolah kami sangat membantu kami saat belajar.

4. Apakah pelayanan serta sarana kesehatan yang ada di UKS membantu kalian saat ada di sekolah?

Pelayanan saat kami ada yang sakit sangat baik dan peralatan yang ada di UKS juga membantu.

**LEMBAR HASIL OBSERVASI *CHEK LIST* TENTANG
PEMANFATAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENUNJANG
PROSES PEMBELAJARAN
DI MIN 01 KOTA BENGKULU**

Berdasarkan pengamatan penulis setelah melakukan observasi langsung ke tempat penelitian di MIN 01 Kota Bengkulu pada tanggal 17 Mei 2022- 04 Juli 2022

1. Ruang Kelas

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		Dimanfaatkan
2	Kursi siswa, meja siswa, kursi guru, meja guru, lemari, rak hasil karya siswa, papan panjang (sarana)	√		Dimanfaatkan
3	Alat peraga (sarana laboratorium IPA)	√		Alat peraga (sarana laboratorium) tidak di simpan di dalam ruangan kelas akan tetapi harus meminjam terlebih dulu ke bagian perpustakaan

4	Media pendidikan seperti, papan tulis	√		
5	Perlengkapan lainnya seperti: Tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding, dll	√		

2. Ruang Perpustakaan

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		
2	Buku: Buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, buku referensi, sumber belajar lainnya (sarana)	√		
3	Perabot: Rak buku, rak majalah, rak surat kabar, meja baca, kursi baca, kursi kerja, meja kerja/sikulasi, lemari katalog, lemari, papan pengumuman, meja multimedia	√		
4	Media pendidikan: Peralatan multimedia	√		

5	Perlengkapan lainnya seperti: Buku inventaris, tempat sampah, kotak kontak, jam dinding	√		
---	---	---	--	--

3. laboratorium IPA

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		
2	Perabot: Lemari	√		
3	Peralatan pendidikan: Model kerangka manusia, model tubuh manusia, globe, model tata surya, kaca pembesar, cermin datar, cermin cekung, cermin cembung, lensa datar lensa cekung, lensa cembung, magnet batang, poster IPA: metamorfosis, hewan langka, hewan dilindungi, tanaman khas Indonesia, contoh ekosistem, sistem pernafasan hewan	√		

4. Ruang Pimpinan

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		
2	Perabot: Kursi pimpinan, meja pimpinan, kursi dan meja tamu, lemari, papan statistik	√		
3	Perlengkapan lain: simbol kenegaraan, tempat sampah, mesin ketik/ kompuer, filing cabinet, brankas, jam dinding	√		

5. Ruang guru

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	

1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		
2	Perabot: kursi kerja, meja kerja, lemari, papan statistik, papan pengumuman	√		
3	Perlengkapan lain: Tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding, penanda waktu	√		

6. Tempat Beribadah

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfaatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		
2	Perabot: lemari/ rak	√		
3	Perlengkapan lain: perlengkapan ibadah, jam dinding	√		

7. Ruang UKS

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		
2	Perabot: tempat tidur, lemari	√		
3	Perlengkapan lain: Catatan kesehatan peserta didik, perlengkapan P3K, tandu, selimut, tensimeter, termometer badan, timbangan badan, pengukur tinggi badan, tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding	√		

8. Jamban

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	

1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		
2	Perlengkapan lain: Kloset jongkok, tempat air, gayung, gantungan pakaian, tempat sampah	√		

9. Gudang

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		
2	Perabot: Lemari dan rak	√		

10. Ruang Sirkulasi

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	

1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		

11. Tempat Bermain/Olahraga

No	Sarana dan Prasarana	Pemanfatan		
		Ya	Tidak	
1	Fungsi ruang kelas, kapasitas maksimum, dan standar lainnya. (prasarana)	√		
2	Peralatan pendidikan: taing bendera, bendera, peralatan bola voli, peralatan sepak bola, peralatan senam, peralatan atletik, peralatan seni budaya, peralatan keterampilan	√		
3	Perlengkapan lainnya: Pengeras suara, tape recorder	√		

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BENGKULU

Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon: (0736) 51276-51171-53879 Faksimili: (0736) 51171-51172
website: www.iainbengkulu.ac.id

SURAT PENUNJUKAN

Nomor : 456 /In.11/F.II/PP.009/12/2021

Dalam rangka penyelesaian akhir studi mahasiswa, maka dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu dengan ini menunjuk dosen :

- | | |
|---------|------------------------------|
| 1. Nama | : Dr. H. Mawardi Lubis, M.Pd |
| NIP | : 196512101998031015 |
| Tugas | : Pembimbing I |
| 2. Nama | : Fera Zasrianita, M.Pd |
| NIP | : 197902172009122003 |
| Tugas | : Pembimbing II |

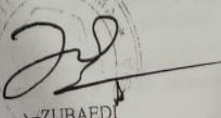
Bertugas untuk membimbing, menuntun, mengarahkan dan mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan penusunan draft skripsi, kegiatan penelitian sampai persiapan ujian munaqasah bagi mahasiswa yang namanya tertera dibawah ini

- | | |
|----------------|--|
| Nama Mahasiswa | : Intan Adelia |
| NIM | : 1811240254 |
| Judul Skripsi | : Peran Orang Tua dalam Pelaksanaan Pembelajaran Berbasis Televisi Sekolah Dasar Sebagai Dampak Covid 19 |
| Program Studi | : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah |

Demikian surat penunjukan ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada Tanggal : 28 Desember 2021

Plt. Dekan,


ZUBAEDI

Tembusan :

1. Wakil Rektor I
2. Dosen yang bersangkutan
3. Mahasiswa yang bersangkutan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 FATMAWATI SUKARNO BENGKULU**
 Jalan Raden Fatah, Kelurahan Pagar Dewa, Kota Bengkulu 38211
 Telepon: (0736) 51276-51171-53879 Faksimili: (0736) 51171-51172
 website: www.iainbengkulu.ac.id

SURAT TUGAS
 DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN TADRIS
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
 Nomor: 1475 /Un.23/F.I/PP.00.9/03/2022

Tentang
 Penetapan Dosen Penguji Ujian Komprehensif Mahasiswa
 Program Studi PGMI Fakultas Tarbiyah dan Tadris
 Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UIN FAS) Bengkulu

Nama Mahasiswa : Intan Adelia
 N I M : 1811240254
 Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Sebagai rangkanya untuk memenuhi persyaratan tugas akhir mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Tadris Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UIN FAS) Bengkulu, Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UIN FAS) Bengkulu dengan ini memberi tugas kepada nama-nama yang tercantum pada kolom 2 untuk menguji ujian komprehensif dengan aspek mata uji sebagaimana terantum pada kolom 3 dengan indikator siswa tersebut di atas.

No	Penguji	Aspek	Indikator
1	Dr. H.Mawardi Lubis, M. Pd	Kompetensi UIN	1. Kemampuan membaca Al-quran 2. Kemampuan menulis Arab 3. Hafalan surat-surat pendek (Ad-Dhuha s/d An-Naas)
2	Abdul Aziiz Mustamim, M. Pd.I	Kompetensi Jurusan/Prodi	1. Hafalan ayat/hadis yang berhubungan dengan pendidikan. 2. Kemampuan menterjemah Ayat/hadis yang berhubungan dengan pendidikan 3. Kemampuan menjelaskan ayat/hadis yang berhubungan dengan pendidikan 4. Kemampuan melafalkan doa-doa harian.
3	Fera Zasrianita, M.Pd	Kompetensi Keguruan	1. Kemampuan memahami UU/PP yang berhubungan dengan Sistem Pendidikan Nasional 2. Kemampuan memahami kurikulum, silabus, dan desain pembelajaran MI/SD. 3. Kemampuan memahami metodologi, media dan sistem evaluasi pembelajaran MI/SD 4. Kemampuan memahami 4 kompetensi keguruan MI/SD (pedagogik, profesional, kepribadian, dan sosial).

Dalam pelaksanaan ujian komprehensif tersebut dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

Waktu dan tempat ujian diserahkan sepenuhnya kepada dosen penguji setelah mahasiswa menghadap dan menyatakan kesediaannya untuk diuji

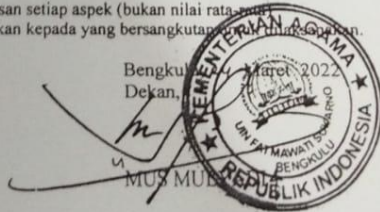
Pelaksanaan ujian dimulai paling lambat 1 (satu) minggu setelah diterimanya SK Pembimbing Skripsi dan surat tugas penguji komprehensif dan nilai diserahkan kepada ketua prodi paling lambat 1 (satu) minggu sebelum ujian munaqasah dilaksanakan

Skor nilai kelulusan ujian komprehensif adalah 60 s/d 100

Dosen penguji berhak menentukan LULUS atau TIDAK LULUS mahasiswa dan jika belum dinyatakan lulus, dosen diberi kewenangan dan berhak untuk melakukan ujian ulang setelah mahasiswa melakukan perbaikan sehingga mahasiswa dapat dinyatakan lulus

Angka kelulusan ujian komprehensif adalah kelulusan setiap aspek (bukan nilai rata-rata) dan demikianlah surat tugas ini dikeluarkan dan disampaikan kepada yang bersangkutan untuk ditindaklanjuti.

Bengkulu
 Dekan,



Surat ini disampaikan kepada yth :

Bapak Wakil Rektor 1 UIN FAS Bengkulu (sebagai laporan)



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO
FAKULTAS TARBİYAH DAN TADRIS
Alamat : Jl. Raden Fatah Kelurahan Pagar Dewa Bengkulu 38211

PERUBAHAN JUDUL

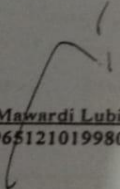
Dengan saran dan bimbingan dari pembimbing I dan pembimbing II, bahwa proposal skripsi yang ditulis oleh:

Nama : Intan Adelia
NIM : 1811240254
Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

Proposal skripsi yang berjudul "Peran Orangtua Dalam Pelaksanaan Pembelajaran Berbasis Televisi Untuk Siswa Sekolah Dasar Sebagai Dampak Covid-19". Disarankan untuk diganti.


Kemudian direvisi dengan judul baru "Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran di MIN 01 Kota Bengkulu".

Pembimbing I



Dr. H. Mawardi Lubis, M.Pd
NIP.196512101998031015

Bengkulu, Maret 2022

Pembimbing II


Wera Zasrianita, M.Pd
NIP.197902172009122003

Mengetahui,
Ketua Prodi PGMI


Abdul Aziz Mustamin, M.Pd.I
NIP. 198504292015031007



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
 Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
 Telepon (0736) 51276-51171-51172- Faksimili (0736) 51171-51172
 Website: www.uinfasbengkulu.ac.id

LEMBAR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI MAHASISWA
 FAKULTAS TARBİYAH DAN TADRIS
 PROGRAM STUDI : PENDIDIKAN GURU MADRASAH IBTIDAIYAH

NAMA MAHASISWA/ NIM	JUDUL SKRIPSI	PEMBIMBING	TANDA TANGAN
Inlan Adelia Nim: 1811240254	Pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang Protes pembelajaran di MIN 03 kota Bengkulu	- Dr. H. Maunidi Lubis - Fera Zauriana M.Pd	Hdf

NAMA DOSEN PENYEMINAR	NIP	TANDA TANGAN
1. Dr. Kasmananti, M.Si		SM
2. Poni Sartifa, M.Pd	2014079102	Sdhr

SARAN SARAN

PENYEMINAR 1:

gabwin sesuai form

PENYEMINAR 2:

1. Teori dilengkapi peraturan menteri tentang sarana dan prasarana di SD/MI.
2. Batasan pendidikan
3. Indikator pemanfaatan sarana dan prasarana di perkelas.

AUDIEN

NAMA AUDIEN	TANDA TANGAN	NAMA AUDIEN	TANDA TANGAN

Tembusan :

1. Dosen penyeminar I dan II
2. Pengelola Prodi
3. Subbag AAK
4. Pengelola data umum
5. Yang bersangkutan

BENGKULU, 30 Maret 2020.
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Tadris



Dr. Mus Mulvadi, M.Pd
 197005142000031004



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51276-51171-51172- Faksimili (0736) 51171-51172
Website: www.uinfasbengkulu.ac.id

Nomor : 2474 / Un.23/F.II/TL.00/ 05 /2022
Lampiran : 1 (satu) Exp Proposal
Perihal : Mohon Izin penelitian
15 Mei 2022

Kepada Yth,
Kepala MIN 1 Kota Bengkulu
Di -
Kota Bengkulu

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

Untuk keperluan skripsi mahasiswa, bersama ini kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk mengizinkan nama di bawah ini untuk melakukan penelitian guna melengkapi data penulisan skripsi yang berjudul "**PEMANFAATAN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENUNJANG PROSES PEMBELAJARAN DI MIN 01 KOTA BENGKULU**"

Nama : Intan Adelia
NIM : 1811240254
Prodi : PGMI
Tempat Penelitian : MIN 1 Kota Bengkulu
Waktu Penelitian : 17 Mei- 4 Juli 2022

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Dekan,

Mus Mulyadi




KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BENGKULU
MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 1
Jalan Inan No.40 RT.1 Kelurahan Semarang Kec. Sungai Serut Kode Pos 38119
Telepon (0736) 23911; e-mail : mn1kotabkg@gmail.com

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN
Nomor : B-086/Mi.07.02/PP.00.4/07/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) 1 Kota Bengkulu menerangkan bahwa :

Nama : Intan Adelia
NIM : 1811240254
Instansi : Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno Bengkulu
Fakultas : Tarbiyah dan Tadris
Program Studi : PGM1

Yang bersangkutan telah melakukan Penelitian di Madrasah Ibtidaiyah Negeri 1 Kota Bengkulu pada 17 Mei s.d 04 Juli guna Penulisan Skripsi dengan Judul : "Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran di MIN 1 Kota Bengkulu." Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Bengkulu, 04 Juli 2022

Sei Hartati, S.Pd, M.Pd
197412011998032001

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Intan Aelira Pembimbing I/H : Dr. H. Mawardi Lubis, M. Pd.
 01240154 Judul Skripsi : Peran orang tua dalam
 Tarbiyah pelaksanaan pembelajaran berbasis
 PGM1 Televisi untuk siswa sekolah
 dasar di Jember sebagai Dampak
 Covid-19.

Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Pembimbing	Paraf
Jum'at 11-02-22	Judul	Revisi judul: "Sinopsis"	[Signature]
Jum'at, 04/3-22	Diktoris & LBM Bab I & III	Revisi LBM dan buat daftar isi	[Signature]
Jum'at, 18/03-22	Bab I	Revisi: Diktoris, Diktoris konseptual, dll	[Signature]
Selasa 22/03-22	Bab I & III	Revisi: IM, BA, dll Acey sempro	[Signature]

Bengkulu, 22 Maret 2022.
 Pembimbing I/H

Dr. H. Mawardi Lubis, M.
 NIP. 196512101998031015



KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Adanya Pembimbing I/H : Dr. H. Mawardi Lybit, M.Pd.
 NIDN/20054 Judul Skripsi : Peran orang tua dalam
 Terbitnya Deskripsi mengenai pembelajaran berbasis
 PGM Televisi untuk di rumah sekolah
 Covid-19 sebagai dampak

Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Pembimbing	Paraf
Juni 11-02-22	Judul	Revisi judul: "Sinopsis"	✓
Juni 1, 04/3-22	Daftar isi & LBM Bab I s/d III	Revisi LBM dan format daftar isi Revisi Daftar isi, Daftar isi Konsep, dll	✓
Juni 18/03-22	Bab I	Revisi IM, BM, dll	✓
Selasa 22/03-22	Bab I s/d III	Revisi sinopsis	✓

Bengkulu, 22 Maret 2022.
 Pembimbing I/H

Dr. H. Mawardi Lybit,
 NIP. 196512101998031015



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO (UIN FAS)
 FAKULTAS TARBIYAH DAN TADRIS

Alamat : Jl. Raden Fatah Pagardewa Bengkulu Tlp. (0736) 51171, 51172, 51276 Fax. (0736) 51171

Nama Mahasiswa : Intan Adelia
 NIM : 1811240254
 Jurusan : Tarbiyah
 Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah

Pembimbing I : Dr.H. Mawardi Lubis, M.Pd.
 Judul Skripsi : Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu

No.	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Pembimbing I	Paraf Pembimbing
1.	Selasa, 28/6-22	Bab I	- Revisi Parulis & tambas teorinya (Struktur, ...)	
2.	Rabu, 29/6	Bab I s/d II	- Revisi Parulis & tambas teori s/d para font skripsi - apa mungkin untuk lebih bisa penulisan	
3.	Jumat, 1/7-22	Bab I s/d IV	- Revisi Teori (fontuse: Evdun)	
4.	Senin, 4/7-22	Bab I s/d V	- Revisi kesimpulan	
5.	Selam, 5/7-22	Bab I s/d V	- Revisi/ sidak - mungah skripsi	

Bengkulu, 5 Juli 2022

Pembimbing I

Mengetahui,
 Dekan,
 (Dr. H. Mawardi Lubis, M.Pd.)
 NIP. 196512101998031015

(Dr.H. Mawardi Lubis, M.Pd)
 NIP. 196512101998031015



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
 Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
 Telepon (0736) 51276-51171-51172 - Faksimili (0736) 51171-51172
 Website: www.uin-fatmawati.ac.id

Nama Mahasiswa : Intan Adlin
 NIM : 1811240254
 Jurusan : Tarbiyah
 Program Studi : Pendidikan Guru Madrasah
 Beidaiyah
 Pembimbing II : Fera Zasrianita, M.Pd.
 Judul Skripsi : Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Menunjang Proses Pembelajaran Di MIN 01 Kota Bengkulu

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Pembimbing II	Paraf Pembimbing
1	06-06-2022	Skripsi	Buat bab 4 dan 5	[Signature]
2	09-06-2022	Skripsi	Revisi bab 4 dan 5 - trackip wawancara	[Signature]
3	10-06-2022	Skripsi	Revisi bab 4 dan 5	[Signature]
4	14-06-2022	Skripsi	Revisi Abstrak	[Signature]
5	16-06-2022	Skripsi	Revisi kata pengantar	[Signature]
6	17-06-2022	Skripsi	- membuat moto - perlembahan - Lampiran Dokumentasi	[Signature]
7	20-06-2022	Skripsi		[Signature]
8	22-06-2022	Skripsi	trackip wawancara dan lembar observasi	[Signature]
9	23-06-2022	Skripsi		[Signature]

Bengkulu, Juni 2022
 Pembimbing II



Mengetahui,
 Fera Zasrianita, M. Pd
 NIP. 19790217200912

[Signature]
 Fera Zasrianita, M.P
 NIP.19790217200912

DOKUMENTASI KEGIATAN PENELITIAN



**Wawancara bersama Kamad MIN 01 Kota Bengkulu
Sri Hartati**



**Wawancara bersama bidang Koordinator sarana dan prasarana MIN
01 Kota Bengkulu Nyi Ayu Maliha**



Wawancara bersama guru MIN 01 Kota Bengkulu Makinem



Wawancara bersama pustakawan MIN 01 Kota Bengkulu Nurma



**Wawancara bersama penjaga UKS (perawat) MIN 01 Kota Bengkulu
Ibu Dina Febriana**



**Wawancara bersama salah satu siswa MIN 01 Kota Bengkulu
Namiyah**

SARANA DAN PRASARANA MIN 01 KOTA BENGKULU





Foto tampak depan MIN 01 Kota Bengkulu



Foto ruang kelas MIN 01 Kota Bengkulu tampak depan dan dalam



Foto perpustakaan MIN 01 Kota Bengkulu tampak depan dan dalam



Tempat penyimpanan perlengkapan laboratorium IPA MIN 01 Kota Bengkulu



Foto ruang pimpinan MIN 01 Kota Bengkulu



Foto ruang guru tampak depan dan dalam





Foto tempat ibadah MIN 01 Kota Bengkulu Tampak depan, dalam, dan tempat wudhu





Foto ruang UKS MIN 01 Kota Bengkulu



Foto WC MIN 01 Kota Bengkulu



Foto Gudang MIN 01 Kota Bengkulu





Foto ruang sirkulasi MIN 01 Kota Bengkulu



Foto tempat bermain/olahraga

