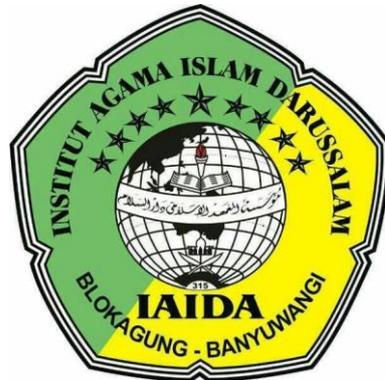


SKRIPSI

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM
MENUNJANG PEMBELAJARAN BERBASIS IT (*INFORMATION
TECHNOLOGY*) PADA JURUSAN MULTIMEDIA SMK MAMBA'UL
HUDA SUMBERURIP BARUREJO SILIRAGUNG BANYUWANGI**



Oleh:

DEWI MASFUFAH

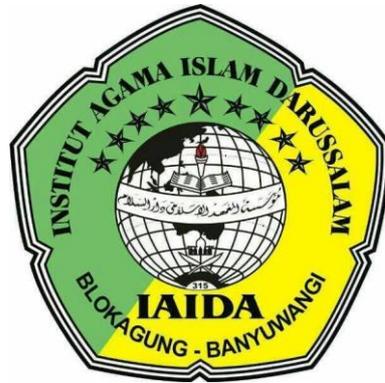
NIM : 17111110110

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIAH DAN KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM
(IAIDA)
BLOKAGUNG BANYUWANGI**

2021

SKRIPSI

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM
MENUNJANG PEMBELAJARAN BERBASIS IT (*INFORMATION
TECHNOLOGY*) PADA JURUSAN MULTIMEDIA SMK MAMBA'UL
HUDA SUMBERURIP BARUREJO SILIRAGUNG BANYUWANGI**



Oleh:

DEWI MASFUFAH

NIM : 17111110110

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIAH DAN KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM
(IAIDA)
BLOKAGUNG BANYUWANGI
2021**

SKRIPSI

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA DALAM
MENUNJANG PEMBELAJARAN BERBASIS IT (*INFORMATION
TECHNOLOGY*) PADA JURUSAN MULTIMEDIA SMK MAMBA'UL
HUDA SUMBERURIP BARUREJO SILIRAGUNG BANYUWANGI**

Diajukan Kepada Institut Agama Islam Darussalam Blokagung
Banyuwangi untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Menyelesaikan Program Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Oleh:

DEWI MASFUFAH

NIM : 17111110110

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIAH DAN KEGURUAN

INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM

(IAIDA)

BLOKAGUNG BANYUWANGI

2021

PERSETUJUAN

Skripsi dengan judul :

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENUNJANG
PEMBELAJARAN BERBASIS IT (*INFORMATION TECHNOLOGY*)
PADA JURUSAN MULTIMEDIA SMK MAMBA'UL HUDA
SUMBERURIP BARUREJO SILIRAGUNG BANYUWANGI**

Telah disetujui untuk diajukan dalam sidang ujian skripsi

Pada tanggal : 04 Agustus 2021

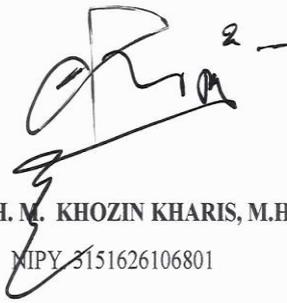
Mengetahui

Ketua Prodi



MOH. HARUN AL ROSID, M.Pd.I.
NIPY. 3150929038601

Pembimbing



Drs. H. M. KHOZIN KHARIS, M.H
NIPY. 3151626106801

PENGESAHAN

Skripsi saudara Dewi Masfufah telah dimunaqosahkan kepada dewan penguji skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi pada tanggal :

04 Agustus 2021

Dan telah diterima serta disahkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

Tim Penguji :

Ketua



Dr. SITI AIMAH, S.Pd.M.Si

NIPY.3150801058001

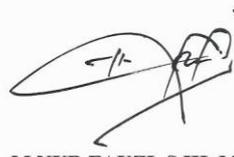
Penguji 1



H. ZAINUL MUN'IM, M.A.hk.

NIPY.3151417097701

penguji 2



M.NUR FAUZI, S.HI, M.H.

NIPY.3151719077801

Dekan



Dr. SITI AIMAH, S.Pd.M.Si

NIPY.3150801058001

MOTTO

وَاصْبِرْ فَإِنَّ اللَّهَ لَا يُضِيعُ أَجْرَ الْمُحْسِنِينَ

**“Dan bersabarlah, karena sesungguhnya Allah tidak menya-
nyikan pahala orang yang berbuat kebaikan.”**

(Q.S Huud: 115)

**“Dan ketahuilah, sesungguhnya kemenangan itu beriringan
dengan kesabaran. Jalan keluar beriringan dengan kesukaran.**

Dan sesudah kesulitan pasti akan datang kemudahan.”

(HR. Tirmidzi)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini kupersembahkan kepada mama ku tercinta dan tersayang, kepada bapak ku terhebat yang telah menjadi motifator dalam hidup ku. Tanpa dorongan dan do'a

kalian aku tak bisa sampai seperti sekarang ini. Adikku tersayang yang selalu menyemangatiku setiap aku merasa *down*, membantu ku untuk membuktikan bahwa akhirnya perjuangan ku sudah selesai. Bersiap kembali untuk melangkah meraih cita-cita yang lebih muliya. Kepada guru-guruku, dosen-dosenku semua ini adalah berkat bantuan kalian semua. Dosen pembimbingku yang telah membantu dan selalu mengarahkan dalam penulisan skripsi ini.

Juga kepada teman-temanku, yang telah menemani, menyemangati dan membantu dalam segala kesulitan yang terasa nikmat ketika diingat kembali. Kampusku, pondokku, agamaku, serta negriku "Indonesia" tercinta yang aku do'akan semoga tetap istiqomah jaya selamanya.

**PERNYATAAN
KEASLIAN TULISAN SKRIPSI**

Bismillahirrahmanirrahim

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : Dewi Masfufah
NIM : 17111110110
NIMKO : 2016.4.071.0120.1.001083.
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Alamat lengkap : Berinang Maju Bersama, Pasak, Sui.Ambawang, Kubu
Raya, Pontianak, Kalimantan Barat

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- a. Skripsi ini tidak pernah diserahkan kepada lembaga perguruan tinggi manapun untuk mendapatkan gelar akademik apapun.
- b. Skripsi ini benar-benar hasil karya pribadi dan bukan merupakan hasil tindak kecurangan atas karya orang lain.
- c. Apabila kemudian hari ditemukan bahwa skripsi ini merupaakn hasil dari tindak kecurangan, maka saya siap menanggung segala konsekuensi hukum yang dibebankan.

Banyuwangi, 31 Juli 2021

Yang Menyatakan



Dewi Masfufah

vii

ABSTRACT

Masfufah, Dewi, 2021. *Management of Infrastructure in Supporting Information Technology (IT)-Based Learning at the Multimedia Department of Mamba'ul Huda Sumberurip Barurejo Siliragung Banyuwangi Academic Year 2020/2021. Thesis, Islamic Education Management Study Program*

(MPI), Darussalam Islamic Institute. Supervisor: Drs H. Khozin Kharis, M.H.

Keywords: Infrastructure Management and IT-Based Learning (Information Technology)

The success of an educational program is influenced by several factors, one of which is the availability of adequate infrastructure and optimal utilization and management. So far, we still often encounter many infrastructure facilities that are still less than optimal so that this has an impact on the teaching and learning process and so on. IT-based in the Multi-media department of SMK Mamba'ul Huda Sumberurip. This study aims to: 1) determine the implementation of infrastructure management in supporting IT-based learning in the Mamba'ul Huda Sumberurip Multimedia Vocational School, 2) find out the obstacles faced in infrastructure management in supporting IT-based learning at the Mamba'ul Multimedia Vocational School. Huda Sumberurip and efforts to overcome the obstacles that occur. This type of research is a field research and is descriptive. In collecting data, interview methods, observation methods, and documentation methods were used so that primary and secondary data were obtained and then analyzed in order to get a conclusion.

This type of research uses qualitative descriptive, namely research conducted at the time of direct field work, data collection through observation, either participatory or non-participatory, interviews (interviews), and documentation. With the selection of research informants using the flow method data analysis technique, the key informant is the principal who will be continued to the waka sapras and other staff, while the data validity technique uses credibility or trust tests on the research data presented by the researcher.

The results of this study can be concluded as follows: (1) the implementation of facilities and infrastructure management in supporting learning at Mamba'ul Huda Vocational School is still being made as much as possible so that it runs as expected; (2) obstacles in fulfilling facilities and infrastructure at Mamba'ul Huda Sumberurip Vocational School, namely the lack of funds so that there are several facilities or infrastructure that assist in supporting IT-based learning that are still not available. Efforts to overcome this are by utilizing existing goods or buying affordable goods.

ABSTRAK

Masfufah, Dewi, 2021. Manajemen Sarana Prasarana Dalam Menunjang Pembelajaran Berbasis information technology (IT) pada Jurusan Multimedia SMK Mamba'ul Huda Sumberurip Barurejo Siliragung Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2020/2021. Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI), Institut Agama Islam Darussalam. Pembimbing: Drs H. Khozin Kharis, M.H.

Kata Kunci: Manajemen Sarana Prasarana dan Pembelajaran Berbasis IT (*Information Technology*)

Keberhasilan suatu program pendidikan dipengaruhi beberapa factor, salah satunya ialah tersedianya sarana prasarana yang memadai serta pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Selama ini masih sering kita temui banyak sarana prasarana yang masih kurang optimal sehingga hal ini berdampak pada proses belajar mengajar dan lain sebagainya. Berdasarkan latar belakang masalah diatas penulis melakukan penelitian di SMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip, bagaimana penerapan Manajemen Sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT pada jurusan Multi media SMK Mamba'ul Huda Sumberurip. Penelitian ini bertujuan untuk: 1) Mengetahui penerapan Manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT yang ada di SMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip, 2) mengetahui hambatan yang dihadapi didalam manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT di SMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip dan upaya dalam mengatasi hambatan yang terjadi. Jenis penelitian ini merupakan penelitian lapangan dan bersifat deskriptif. Dalam pengumpulan data digunakan metode interview, metode observasi, metode dokumentasi sehingga diperoleh data primer dan skunder untuk kemudian dianalisis guna mendapat suatu kesimpulan.

Jenis penelitian ini menggunakan deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang dilakukan pada saat terjun kelapangan secara langsung, pengumpulan datanya melalui Observasi baik itu partisipatif atau non partisipatif, wawancara (*Interview*), dan dokumentasi. Dengan pemilihan informan peneliti menggunakan teknik analisis data metode mengalir, informan kunci adalah kepala sekolah yang akan dilanjutkan kepada waka saptas dan staf-staf yang lain, sedangkan teknik keabsahan data menggunakan kredibilitas atau uji kepercayaan terhadap data hasil penelitian yang disajikan oleh peneliti.

Hasil Penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut: (1) penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran di SMK Mamba'ul Huda tetap diusahakan semaksimal mungkin agar berjalan sesuai harapan; (2) hambatan dalam pemenuhan sarana dan prasarana di SMK Mamba'ul Huda Sumberurip Yaitu kurangnya dana sehingga ada beberapa sarana ataupun prasarana yang membantu dalam menunjang pembelajaran berbasis IT yang masih belum tersedia. Upaya dalam mengatasinya yaitu dengan memanfaatkan barang yang ada atau membeli barang yang terjangkau harganya.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillah rabbal'alamin, segala puji hanya milik Allah Swt tuhan semesta alam yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan. Shalawat beserta salam semoga senantiasa tercurah limpahkan kepada junjungan nabi besar kita Muhammad SAW yang telah menjadi pemimpin dan panutan kita hidup didunia dan bekal diakhirat

Dengan rasa syukur yang mendalam, akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan Judul: "MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENUNJANG PEMBELAJARAN BERBASIS IT (*INFORMATION TECHNOLOGY*) PADA JURUSAN MULTIMEDIA DISMK MAMBA'UL HUDA SUMBERURIP". Sebagai karya ilmiah, skripsi ini disusun untuk melengkapi tugas dan memenuhi syarat guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam di Institut Agama Islam Darussalam (IAIDA).

Dalam usaha penyelesaian skripsi ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, baik bantuan materi ataupun dukungan moral, oleh karena itu pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang terlibat atas penulisan skripsi ini dengan segala partisipasi dan motiasinya. Secara khusus penulis ucapkan terima kasih terutama kepada:

1. Dr. H. Ahmad Munib Syafa'at, Lc., M.E.I. Rektor Institut Agama Islam Darussalam (IAIDA) Blokagung Tegalsari Banyuwangi.
2. Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si. Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan (IAIDA) Blokagung Tegalsari Banyuwangi.
3. Moh. Harun Al Rosid, M.Pd.I. Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam (IAIDA) Blokagung Tegalsari Banyuwangi.
4. Drs H. M. Khozin Kharis, M.H Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk memberi arahan dan bimbingan dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

5. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi yang telah ikhlas memberikan kami ilmu pengetahuan.
6. Kepala sekolah, waka saptas, TU, Guru dan seluruh siswa SMK Mamba'ul Huda Sumberurip yang telah memberikan pelayanan dengan baik kepada peneliti selama penelitian berlangsung.
7. Kepada Mama dan Bapak yang telah memberikan bantuan doa dan dukungan semangat yang tentunya tidak dapat terbalaskan hanya dengan ucapan terimakasih.
8. Kepada satu-satunya adikku yang selalu mempunyai cara menyemangati penulis agar menyelesaikan skripsi ini tepat waktu.
9. Teman-teman seperjuangan yang saling mendukung dan membeikan semangat agar bisa berjalan dengan lancar dalam menulis skripsi.
10. Dan semua pihak baik secara langsung maupun tidak langsung telah menyumbangkan tenaga dan pikirannya demi terselesaikannya penulisan skripsi ini.

Tiada batas jasa yang dapat diberikan oleh penulis kecuali hanya do'a kepada Allah yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, semoga dengan kebaikan beliau semua mendapat keberkatan dari-Nya.

Akhirnya kepada Allah *Azza Wajalla*, penulis kembalikan segala sesuatunya dengan harapan semoga skripsi ini tersusun dengan ridho-Nya serta dapat memberikan manfaat. *Amin Ya robbal 'Alamin*.

Banyuwangi, 22 Juli 2021

Penulis

(Dewi Masfufah)

DAFTAR ISI

COVER	
COVER DALAM	i
HALAMAN PERSYARATAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
PERSYARATAN KEASLIAN TULISAN.....	vii
ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TAB.....	xvi
DAFTAR BAGAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Batas Masalah.....	8
E. Manfaat Penelitian.....	8
F. Kajian Terdahulu	10
G. Sistematika Penulisan	17
BAB II TINJAUAN TEORI.....	18
A. Kajian Teori.....	18

1. Pengertian Manajemen	18
2. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan.....	18
a. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana	22
b. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana prasarana.....	23
c. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana.....	24
d. Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	28
B. Pembelajaran Berbasis IT	28
1. Pengertian IT (Teknologi Informasi).....	28
2. Tujuan IT (Teknologi Informasi)	30
3. Fungsi IT (Teknologi Informasi).....	30
4. Pembelajaran Berbasis IT (Informatika Informasi).....	30
C. Alur Pikir Penelitian	32
D. Preposisi.....	33
BAB III METODE PENELITIAN	34
A. Pendekatan Penelitian.....	34
B. Lokasi Penelitian	35
C. Kehadiran Peneliti	35
D. Subjek Penelitian	35
E. Jenis dan Sumber Data	35
F. Teknik Pengumpulan Data	37
G. Teknik Analisis Data	39
H. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data	40
I. Tahap-tahap Penelitian	41

BAB IV TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN45

A. Temuan Penelitian45

B. Pembahasan70

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....78

B. Saran79

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Hasil Penelitian Terdahulu	15
Tabel 1.2 Kerangka Berfikir	32
Tabel 1.3 Keadaan Guru dan Kayawan.....	54
Tabel 1.4 Jumlah Peserta Didik	56
Tabel 1.5 Sarana Penunjang	57
Tabel 1.6 Prasarana Penunjang	58
Tabel 1.7 Daftar Inventaris	59

DAFTAR BAGAN

Bagan 1.1 Struktur Organisasi SMK Mamba'ul Huda	53
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks penelitian

Sarana dan Prasarana merupakan fasilitas pendidikan yang sangat diperlukan dalam proses belajar mengajar di lembaga pendidikan. Peran dari sarana dan prasarana sangat penting sebab sangat mempengaruhi hasil belajar peserta didik. Sebagai contoh adalah dalam suatu sekolah yang memiliki sarana dan prasarana yang lengkap dan memadai akan lebih membantu dalam proses pembelajaran sehingga hasil belajar yang dicapai mempunyai kemungkinan besar untuk berhasil.

Menurut Baharudin dan Moh.Makin (2010: 84) Manajemen Sarana dan Prasarana merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan, karena pengelolaan sarana dan prasarana yang baik akan sangat mendukung untuk suksesnya proses belajar mengajar di sekolah.

Dalam peraturan pemerintah melalui menteri pendidikan menerbitkan peraturan pemerintah No: 24 tahun 2007 berdasarkan PP tentang standar sarana dan prasarana. Standar sarana prasarana berdasarkan PP No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan merupakan standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja,

tempat bermain, tempatur berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Hasil penelitian Alex Aldha Yudi (2014:121) untuk meningkatkan kualitas pendidikan di masa depan kita harus memperhatikan hal-hal berikut:

- 1). Pendidikan itu menjadi tanggung jawab semua warga Negara, bukan hanya tanggung jawab sekolah. Konsekuensinya semua warga Negara memiliki kewajiban moral untuk menyelamatkan pendidikan,
- 2) sarana dan prasarana yang memadai akan meningkatkan kualitas pendidikan,
- 3) administrasi sarana dan prasarana perlu dikuasai oleh seorang pimpinan apakah itu Dekan/Kepala Sekolah yang dibantu oleh staf nya agar proses pembelajaran berjalan dengan tertib dan lancar.

Proses manajemen sarana dan prasara meliputi perencanaan, dan pengadaan, pendistribusian, penginventarisan, penggunaan sarana prasarana, pemeliharaan dan penghapusan. Dari beberapa proses tersebut maka bisa dilihat tolak ukur keberhasilan lembaga juga tergantung pada penerapan dan seberapa jauh lembaga mengaplikasikan konsep dari manajemen sarana prasarana.

Menurut Hajeng Darmastuti dan Karwanto (2014: 11-12) Perencanaan dan pengadaan adalah kegiatan untuk menghadirkan sarana dan prasarana dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas yang harus dilakukan oleh sekolah. Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan berbagai cara sesuai dengan jenis sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan berbagai cara sesuai dengan jenis sarana dan prasarana yang

diperlukan. Pengadaan barang biasanya dilakukan karena adanya kebutuhan akan sarana dan prasarana yang harus dipenuhi sesuai dengan program yang dilakukan oleh sekolah, mengganti barang-barang yang rusak, melengkapi barang-barang yang kurang. Permintaan akan pengadaan barang biasanya berasal dari permintaan warga sekolah atau oleh pengamatan langsung dari pihak-pihak yang bertugas dalam proses pengadaan barang. Sebelum melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana, pihak sekolah merencanakan program-program kerja yang akan dilaksanakan. Dalam perencanaan dan pengadaan sekolah melibatkan seluruh warga sekolah, agar dalam pelaksanaannya berjalan lancar. Berdasarkan temuan peneliti menunjukkan bahwa: 1) perencanaan bertujuan mengetahui sarana dan prasarana guna mencapai visi dan misi sekolah, 2) perencanaan dilakukan pada saat awal tahun, 3) perencanaan dilakukan oleh tim sekolah, terdiri dari guru mata pelajaran, semua program jurusan, urusan sarana dan prasarana, anggota komite, dan kepala sekolah, 4) pengelokasian dana dari BOPDA dan pemerintah pusat, 5) pengadaan sesuai kebutuhan masing-masing program jurusan.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan kunci pokok dalam setiap kegiatan oleh karena itu, perlu adanya pengelolaan dan pengaturan terhadap sarana dan prasarana tersebut sehingga dapat dimanfaatkan secara maksimal.

Hal ini sesuai dengan ayat Al Qur'an Surat. An Nahl ayat 68 :

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ (٦٨) ثُمَّ كُلِّي مِن

كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَسَلْكِي سُبُلَ رَبِّكَ ذُلًّا يُخْرِجُ مِنْ بَطُونهَا شَرَابًا مُخْتَلِفًا أَلْوَانُهُ فِيهِ

شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ (٦٩)

Artinya : dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: “Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia”. Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu keluar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, didalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagimu.

Dari ayat tersebut secara tersirat memperhatikan bahwa aspek dan prinsip manajemen sarana dan prasarana pendidikan juga diatur dalam Al Qur'an. Hal ini dapat dilihat pada kalimat bahwa Allah memerintahkan kepada hambanya lebah untuk membuat sarang yang nantinya digunakan untuk tempat ia bernaung dan hidup. Hal ini disamakan dengan pihak sekolah untuk membuat sarana dan prasarana yang dibutuhkan agar dapat menunjang proses keberhasilan dari pendidikan dan pembelajaran.

Sarana dan prasarana berbasis teknologi informasi merupakan sarana dan Prasarana yang terkait langsung dengan computer, *Local Area Network* (LAN) dan *Wide Area Network* (WAN). Kebutuhan akan sarana dan prasarana pendidikan yang berbasis teknologi informasi sangat mendesak sebab untuk mempersiapkan diri dalam rangka menghadapi persaingan global. Pada saat ini computer merupakan suatu kebutuhan yang penting bagi peserta didik sebab keberadaannya sangat membantu dalam proses belajar siswa, misalnya:

pembuatan media pembelajaran, layanan system informasi akademik, membantu siswa dalam pengerjaan tugas dan lain sebagainya.

Menurut Williams dan Sawyer 2003 dalam Budityanto (2013:67) mendefinisikan Teknologi Informasi adalah teknologi yang menggabungkan komputasi (*computer*) dengan jalur komunikasi berkecepatan tinggi yang membawa data, suara dan video. IT (*Information Technology*) tidak hanya terbatas pada teknologi komputer (perangkat keras dan perangkat lunak) yang digunakan untuk memproses dan menyimpan informasi, melainkan juga mencakup teknologi komunikasi untuk mengirimkan informasi. Teknologi yang menggabungkan komputasi (*computer*) dengan jalur komunikasi berkecepatan tinggi yang membawa data, suara dan video. Jadi menurut kesimpulan teknologi informasi adalah gabungan antara teknologi komputer dengan teknologi komunikasi.

Satu sisi harapan yang dibebankan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi di sisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Salah satu yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana pendidikan. Sarana belajar yang lengkap akan menunjang konsentrasi belajar siswa. Seseorang yang belajar dibutuhkan konsentrasi yang penuh, perhatian sepenuhnya, dan pemusatan terhadap suatu hal dengan mengesampingkan semua hal lainnya yang tidak berhubungan. Konsentrasi ini tidak akan berjalan dengan baik apabila tempat atau alat yang digunakan tidak mencukupinya. Masalah sarana pendidikan yang sering dihadapi setiap sekolah antara lain sarana penunjang yang kurang memadai dan pengelolaan sarana prasarana kurang optimal.

Dalam pengelolaannya, pemeliharaan atau perawatan yang sering menjadi kendala utama. Mengingat belum ada tenaga profesional yang khusus menangani manajemen sarana prasarana. Keberhasilan suatu program pendidikan dipengaruhi beberapa factor, salah satunya ialah tersedianya sarana prasarana yang memadai serta pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal.

Lembaga SMK Mamba'ul Huda Sumberurip adalah lembaga yang berdiri kurang lebih sekitar 8 tahun dengan 2 jurusan yaitu Multimedia dan Otomatis dan Tata Kelola Perkantoran. Namun kebanyakan siswanya lebih minat pada jurusan multimedia, sehingga sampai saat ini jurusan perkantoran masih belum ada peminat ataupun siswa yang mengambil jurusan tersebut. Jika dilihat pada kegunaan sarana dan prasaran dalam menunjang proses pembelajaran sebelumnya maka manajemen Sarana Prasarana di SMK Multimedia Mamba'ul Huda sedikit banyak sudah terlaksana. Adanya program dalam pencapaian strategi membantu pelaksanaan sarana dan prasarana seperti, penyediaan ruang wakasek, penyediaan ruang yang baik dan lengkap, jaringan listrik dalam keadaan baik, terlaksananya rehabilitas ruang kelas, TU dan Musholla, tersedianya ruang multimedia, computer dan printer tersedia sesuai kebutuhan.

Namun dalam sarana masih ada kekurangan dan belum sepenuhnya diterapkan salah satunya dalam pembangunan perpustakaan sekolah, pembangunan ruang multimedia dan laboratorium computer yang terbatas, hal ini membuat pembelajaran kurang optimal sehingga hal ini berdampak pada proses belajar mengajar dan lain sebagainya. Mengingat bahwa dimana

setiap satuan pendidikan harus mampu mengembangkan sarana sesuai dengan kebutuhan masing-masing.

Berdasarkan hasil observasi pada lembaga SMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip, yang merupakan lembaga yang masih tergolong baru berdiri, adanya penerapana manajemen sarana dan prasarana memang harus diterapkan semaksimal mungkin, hal ini menjadi permasalahan yang peneliti perlu sekali untuk melakukan penelitian.

konteks penelitian diatas peneliti mengadakan penelitian yang berjudul "Manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT yang ada di SMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip"

B. Fokus Penelitian

Adapun permasalahan dalam penelitian ini di rumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan Manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT yang ada di SMK Multimedia Mamba'ul Huda?
2. Apa saja hambatan dan upaya dalam mengatasi hambatan tersebut pada manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT di SMK Multimedia Mamba'ul Huda?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin di capai dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui penerapan Manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT yang ada di SMK Multimedia Mamba'ul Huda.
2. Untuk mengetahui beberapa hambatan dan upaya dalam mengatasi hambatan tersebut pada manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT di SMK Multimedia Mamba'ul Huda.

D. Batas Penelitian

Adapun batasan masalah dalam skripsi ini, penulis membatasi masalah pada manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran bersasis IT pada SMK Jurusan Multimedia Mamba'ul Huda. Untuk lokasi penelitian peneliti membatasi diSMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip, dan objeknya pada kepala sekolah, waka sapras, siswa-siswi dan staf guru, adapun mengenai waktu, peneliti memulai Mei sampai bulan Juni 2021.

E. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini di harapkan dapat memberi manfaat bagi peneliti maupun obyek yang di teliti, baik secara teoritis maupun praktis.

1. Manfaat teoritis

Secara Teoritis, penelitian ini menambah khazanah keilmuan

2. Manfaat praktis
 - a. Bagi pihak sekolah, teori ini dapat menjadi sebuah analisis dan dokumentasi bagi sekolah yang diteliti sehingga kiranya sekolah dapat mengetahui factor apa saja yang menjadi kekuatan dan kekurangan lembaga. Selain itu, penelitian ini juga menjadi acuan, dan umpan balik dalam merencanakan dan mengimplementasikan manajemen kesiswaan untuk tahun-tahun selanjutnya.
 - b. Bagi pengelola pendidikan, penelitian ini dapat menjadi acuan dalam mengimplementasikan manajemen sarana prasarana, sehingga diharapkan mendapat hasil dan prestasi yang maksimal.
 - c. Bagi peneliti, penelitian ini dapat digunakan sebagai studi pendahuluan yang menggambarkan aktifitas manajemen sarana prasarana dilembaga yang menjadi tempat penelitian, dan juga menambah wawasan dan memberi pengalaman yang berharga bagi peneliti dalam bidang pendidikan khususnya yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana.

F. Kajian Terdahulu

1. Penelitian I - Karwanto (2014)

Penelitian Terdahulu pertama yang dilakukan oleh Karwanto pada tahun 2014 dengan mengambil judul **“Manajemen Sarana Prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran pada jurusan teknik computer dan informatika di SMK Negeri 2 Surabaya”**.

Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan :

- a) Pengadaan dan perencanaan sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran,
- b) Pendistribusian sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran,
- c) Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam upaya Peningkatan kualitas pembelajaran,
- d) Inventarisasi sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran,
- e) Penghapusan sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran
- f) Usaha-usaha yang dilakukan dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan rancangan studi kasus. Teknik pengumpulan data yang digunakan, meliputi:

- a) Observasi Partisipan,
- b) Wawancara Mendalam,
- c) Studi Dokumentasi. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, Verifikasi data.

Hasil Penelitian Menunjukkan bahwa:

- a) Pengadaan dan perencanaan sarana dan prasarana di SMK Negeri 2 Surabaya yaitu dilakukan dengan tujuan agar mengetahui semua kebutuhan sarana dan prasarana sekoah direncanakan sejak awal tahun dengan melihat hasil evaluasi pada tahun sebelumnya.

- b) Pendistribusian sarana dan prasarana di SMK Negeri 2 Surabaya yaitu dilakukan dengan cara menyeleksi sesuai kebutuhan, selanjutnya barang yang dibeli kemudian disalurkan kepada tiap program jurusan dan kelas.
- c) Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di SMK Negeri 2 Surabaya yaitu disesuaikan dengan kebutuhan guru dan siswa, ada tat tertib yang harus dipatuhi, diserahkan pada masing-masing program jurusan dan kelas.
- d) Inventaris sarana dan prasarana di SMK Negeri 2 Surabaya yaitu ada staf sendiri yang diberi tugas untuk pencatatan barang yang telah diadakan.
- e) Penghapusan sarana dan prasarana di SMK Negeri 2 Surabaya yaitu terlebih dahulu membuat berita acara kepada kepala sekolah, dilakukan karena sarana dan prasarana tersebut sudah rusak.
- f) Usaha-usaha yang dilakukan di SMK Negeri 2 Surabaya yaitu mempunyai tenaga administrasi yang ahli dan bagus, adanya dukungan dari warga sekolah.

Penelitian ini menggunakan Variabel *manajemen sarana dan prasarana, upaya peningkatan kualitas pembelajaran.*

2. Penelitian II – Lisyati Khoiriyah 2017

Penelitian terdahulu ketiga dilakukan oleh Lesti Khoiriyah pada tahun 2017 dengan judul **“Manajemen Sarana Prasarana dalam menunjang prestasi belajar peserta didik di Madrasah Ibtidaiyah**

**(MI) Gabungan Usaha Perbaikan Pendidikan Indonesia
(GUPPI) Kalibalangan Lampung Utara”**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen bagaimana sarana dan prasarana dalam menunjang prestasi belajar peserta didik di MI GUPPI Kalibalangan, Lampung Utara. Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian lapangan dan deskriptif. Dalam pengumpulan data menggunakan metode observasi, metode dokumentasi dan akan diperoleh data primer dan skunder untuk kemudian di analisis guna mendapatkan suatu kesimpulan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasana dalam menunjang prestasi belajar peserta didik di MI GUPPI Kalibalangan, Lampung Utara sudah berlangsung cukup baik. Hanya saja pada proses pengadaan sarana, pemanfaatan atau pemakaian dan penghapusan, pengadaan sarana yang dilakukan oleh kepala madrasah belum sepenuhnya terealisasi dengan maksimal. Selanjutnya dalam proses pemanfaatan atau pemakaian sarana. Kemudian dalam proses penghapusan sarana tidak dilakukan dengan sebagaimana mestinya. Namun dengan keterbatasan manajemen sarana yang dilakukan oleh kepala madrasah, tidak menurunkan tingkat prestasi belajar siswa dan menjadi lemahnya semangat juang belajar siswa-siswi untuk mendapatkan prestasi belajar yang lebih baik di MI GUPPI Kalibalangan Lampung Utara tersebut.

Penelitian ini menggunakan pendekatan Deskriptif,kualitatif dengan Variabel *Manajemen Sarana Prasarana dan Prestasi Belajar*.

3. Penelitian III - Ferli Ummul Muflihah 2013

Penelitian terdahulu ketiga yang dilakukan oleh Ferli Ummul Muflihah pada tahun 2013 dengan judul **”Manajemen Sarana Dana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTsN KAB di Maguwoharjo Yokyakarta”**

Tujuan penelitian ini yaitu :

- a) Untuk menggambarkan proses pengelolaan sarana dan prasarana;
- b) Mengetahui usaha apa yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran.

Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan metode kualitatif dan pengumpulan data dilakukan dengan mengadakan observasi,wawancara dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan memberikan makna terhadap data yang berhasil dikumpulkan, dan dari data tersebut bisa ditarik kesimpulan.

Hasil penelitian ini menggambarkan proses pengelolaan sarana dan prasarana serta usaha apa yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran. Adapun hasil penelitian tersebut bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN Sleman sudah sesuai dengan teknik

pengelolaannya, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.

- a) Usaha yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran yaitu, guru bertambah rajin, siswa lebih disiplin, situasi kelas mendukung dan evaluasi meningkat.
- b) Sarana dan prasarana di MTsN Sleman yang berpengaruh terhadap proses pembelajaran adalah; ruang belajar, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang bimbingan dan konseling, serta mushola.

Diantara usaha-usaha yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran, kelengkapan sarana dan prasaranalah yang menunjang usaha tersebut. Kelengkapan sarana dan prasarana mampu menjadikan guru lebih rajin, siswa lebih disiplin, lingkungan sekitar yang mendukung dan evaluasi akan lebih meningkat.

Penelitian ini menggunakan Variabel *manajemen sarana prasarana dan pembelajaran xi*

Tabel 1.1

Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama, Judul, tahun	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	Karwanto, " <i>Manajemen Sarana Prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran pada jurusan teknik computer dan informatika di SMK Negeri 2 Surabaya</i> " (2014)	Bahwa manajemen sarana prasarana di SMK Negeri 2 Surabaya diterapkan dengan baik seperti pengadaan dan perencanaan sarana prasarana, pendistribusian sarana prasarana, penggunaan dan pemeliharaan sarana prasarana, inventaris sarana prasarana, penghapusan sarana prasarana, serta usaha-usaha yang dilakukan di SMK Negeri 2 Surabaya	Sarana prasarana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran sedangkan penelitian sekarang lebih pada menunjang pembelajaran	Menggunakan variable yang sama manajemen sarana prasarana
2	Lisyati Khoiriyah " <i>Manajemen Sarana Prasarana dalam menunjang prestasi belajar peserta didik di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Gabungan Usaha Perbaikan Pendidikan Indonesia (GUPPI) Kalibangan Lampung Utar</i> " (2017)	Manajemen sarana prasarana dalam menunjang prestasi belajar peserta didik sudah berlangsung cukup baik. Hanya saja pada proses pengadaan sarana, pemanfaatan atau pemakaian dan penghapusan, pengadaan sarana yang dilakukan oleh kepala madrasah belum sepenuhnya terealisasi dengan maksimal.	Penelitian terdahulu membahas Manajemen sarana prasarana dalam menunjang prestasi belajar sedangkan penelitian sekarang focus pada dalam menunjang pembelajarannya.	Menggunakan Vareabel yang sama manajemen sarana prasarana
3	Ferli Ummul Muflahah " <i>manajemen sarana dana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di MTsN KAB di</i>	Hasil penelitian ini menggambarkan proses pengelolaan sarana dan prasarana serta usaha apa yang dilakukan untuk meningkatkan proses pembelajaran. Adapun hasil penelitian tersebut	Manajemen sarana prasana dalam meningkatkan proses pembelajaran	Menggunakan varieabel yang sama manajemen sarana prasarana

	<i>Maguwoharjo Yoky akarta” (2013)</i>	bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN Sleman sudah sesuai dengan teknik pengelolaannya, yang meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.		
--	--	---	--	--

G. Sistematika Penulisan

Sistematika yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, batasan masalah, manfaat penelitian, kajian terdahulu, sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN TEORI

Bab ini terdiri dari teori, alur pikir peneliti, preposisi

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini terdiri dari pendekatan penelitian, lokasi penelitian, kedahiran peneliti, subjek penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pemeriksaan keabsahan data, teknik analisis data.

BAB IV TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi analisis dari temuan data dan pembahasan mengenai penerapan manajemen sarana prasarana dalam menunjang

pembelajaran berbasis IT serta hambatan pada manajemen sarana prasarana dan upaya dalam mengatasi hambatan tersebut.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisikan beberapa kesimpulan penelitian yang menjadi jawaban dari pertanyaan penelitian difokus penelitian serta penyampaian saran.

BAB II

TINJAUAN TEORI

A. Kajian Teori

1. Pengertian Manajemen

Menurut Fattah dalam Minarti (2012:248) manajemen merupakan seni untuk melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang untuk mencapai tujuan yang telah disepakati. Berdasarkan riil, manajemen mampu mencapai tujuan organisasi dengan cara mengatur orang lain. Adapun fungsi manajemen diantaranya adalah *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan), dan *controlling* (pengawasan). Manajemen diartikan sebagai koordinasi semua sumber tenaga melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pemberian bimbingan dan pengendalian untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah sebagai proses merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengawasi dan mendayagunakan seluruh sumber daya organisasi dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

2. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

Manajemen adalah proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Bafadal Ibrahim, 2017:1-2). Sulistyorini dalam Hidayat Rahmat dan H. Candra Wijaya (2017: 131) Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang

secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya suatu proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun, taman, sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut sebagai sarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan juga sering disebut dengan fasilitas atau perlengkapan sekolah.

Seperti dalam UU No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional dalam bab XII tentang sarana dan prasarana pendidikan pasal 45 ayat 1, disebutkan bahwa “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”.

Selain hal tersebut penyebutan sarana dan prasarana sebagai salah satu kesatuan fasilitas sekolah seperti yang tertera dalam UU Sisdiknas pasal 35 bahwa “standar sarana pendidikan mencakup ruang belajar, tempat olahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, dan sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi”.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap pakai dalam PBM (Mulyono, 2009 :184). Menurut Rohiat (2012:26) manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

Berdasarkan pengertian sarana dan prasarana diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sarana dan prasana merupakan komponen dalam proses pembelajaran yang mendukung potensi masing-masing peserta didik disetiap satuan pendidikan baik formal maupun non formal.

Dalam Al-Qur'an juga ditemukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam pendidikan. Al-Qur'an Menjelaskan bahwa alam raya yang diciptakan Allah Swt. Dapat dijadikan sarana untuk belajar, seperti hewan misalnya bisa menjadi alat dalam pendidikan. Sebagaimana dijelaskan dalam salah satu surat dalam Al-Qur'an yaitu: Surah An-Nahl yang artinya lebah. Ayat ke 68 di surat itu Allah menerangkan:

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ

Artinya: *Dan Tuhanmu mengilhamkan kepada lebah, “Buatlah sarang di gunung-gunung, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia”.* (QS. An-nahl: 68)

Jelaslah bahwa ayat di atas menerangkan bahwa 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 parasahabatnya juga selalu menggunakan alat atau media, baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar.

Diriwayatkan oleh Imam Ahmad dan al-Hakim dari Abdullah bin Mas’ud, ia berkata, ”Rasulullah membuatkan kami garis dan bersabda, ”Ini jalan Allah. ” *Kemudian membuat garis-garis di sebelah kanan dan kirinya, dan bersabda, ”Ini adalah jalan-jalan (setan).* ” Yazid berkata, ”(Garis-garis) yang berpencah-berpencah.” Rasulullah saw. bersabda, ”Di setiap jalan ada setan yang mengajak kepadanya. Kemudian beliau membaca ayat Al-Qur’an (Q.S. al-An’am/6: 153). yang artinya adalah sebagai berikut:

وَأَنَّ هَذَا صِرَاطِي مُسْتَقِيمًا فَاتَّبِعُوهُ وَلَا تَتَّبِعُوا السُّبُلَ فَتَفَرَّقَ بِكُمْ عَنْ سَبِيلِهِ ۚ ذَٰلِكُمْ

وَصَّوِّبُكُمْ بِهِ لَعَلَّكُمْ تَتَّقُونَ (١٥٣)

Artinya: Dan bahwa (yang Kami perintahkan ini) adalah jalanKu yang lurus, maka ikutilah dia, dan janganlah kamu mengikuti jalan-jalan (yang lain), karena jalan-jalan itu mencerai beraikan kamu dari jalanNya. Yang demikian itu diperintahkan Allah agar kamu bertakwa. (Q.S.Al-An'am:153)

Hadis di atas terlihat jelas bahwa Rasulullah saw.menggunakan garis-garis sebagai alat pendidikan untuk menjelaskan apa yang ingin beliau sampaikan kepada para sahabatnya.

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki beberapa prinsip dan tujuan yang harus diketahui yaitu sebagai berikut:

a. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana

- 1) Menciptakan sekolah atau madrasah yang bersih, rapi, indah, sehingga menyenangkan bagi warga sekolah atau madrasah.
- 2) Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitatis maupun kualitatif dan relevan dengan kepentingan pendidikan.

Ibrahim Bafadal dalam Hidayat Rahmat dan H. Candra Wijaya, (2017:135-136) menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan saksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.

- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah itu harus secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.

b. Prinsip-prinsip manajemen sarana prasarana

Pendidikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut menurut Bafadal adalah :

- 1) Prinsip pencapaian tujuan, yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didayagunakan oleh personil sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah.
- 2) Prinsip efisiensi, yaitu pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadkan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaiannya harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.
- 3) Prinsip administratif, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan UU, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.

- 4) Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab.

c. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana

1) Perencanaan/Analisis Kebutuhan

Perencanaan merupakan kegiatan analisis kebutuhan terhadap segala kebutuhan dan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah untuk kegiatan pembelajaran peserta didik dan kegiatan penunjang lainnya. Kegiatan ini dilakukan secara terus-menerus selama kegiatan sekolah berlangsung. Kegiatan ini biasa dilakukan pada awal tahun pelajaran dan disempurnakan tiap triwulan atau tiap semester. Perencanaan dapat dilakukan oleh kepala sekolah, guru kelas dan guru-guru bidang studi dan dibantu oleh staf sarana dan prasana.

1) Prosedur Perencanaan

- (1) Mengadakan analisa materi dan alat/media yang dibutuhkan.
- (2) Seleksi terhadap alat yang masih dapat dimanfaatkan.
- (3) Mencari dan atau menetapkan dana.
- (4) Menunjuk seseorang yang akan diserahkan untuk mengadakan alat dengan pertimbangan keahlian dan kejujuran.

- b) Hal-hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan
- (1) Perencanaan pengadaan barang harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha kualitas proses belajar mengajar.
 - (2) Perencanaan harus jelas, kejelasan suatu rencana dapat dilihat pada tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai, penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan.
 - (3) Jenis dan bentuk tindakan/kegiatan yang akan dilaksanakan, petugas pelaksanaan, bahan dan peralatan yang dibutuhkan.
 - (4) Kapan dan dimana kegiatan akan dilaksanakan
 - (5) Bahwa suatu perencanaan harus realistis, yaitu dapat dilaksanakan dengan jelas, terprogram, sistematis, sederhana, luwes, fleksibel, dan dapat dilaksanakan
 - (6) Rencana harus sistematis dan terpadu, rencana harus menunjukkan unsur-unsur insani ataupun noninsani yang baik.

2) Pengadaan

Pengadaan adalah proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara-cara membeli, menyumbang, hibah dan lain-lain. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat, perabot dan bangunan.

3) Penginventarisasian

Penginventarisasian adalah kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar inventaris barang secara teratur. Tujuannya adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang milik negara yang dipunyai suatu organisasi. Yang dimaksud dengan inventaris adalah suatu dokumen berisi jenis dan jumlah barang yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang menjadi milik negara dibawah tanggung jawab sekolah.

4) Penggunaan sarana prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan segala jenis barang yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Dalam hal pemanfaatan sarana, harus mempertimbangkan hal berikut:

- a) Tujuan yang akan dicapai
- b) Kesesuaian antar media yang akan digunakan dengan materi yang akan dibahas

- c) Tersedianya sarana dan prasarana penunjang
- d) Karakteristik siswa

5) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut. Dalam pemeliharaan, ada hal-hal khusus yang harus dilakukan oleh petugas khusus pula, seperti perawatan alat kesenian (piano, gitar, dan lain-lain).

6) Penghapusan

Penghapusan barang inventaris adalah pelepasan suatu barang dari kepemilikan dan tanggung jawab pengurusnya oleh pemerintah ataupun swasta. Penghapusan barang dapat dilakukan dengan lelang dan pemusnahan.

Adapun syarat-syarat penghapusan:

- a) Barang-barang dalam keadaan rusak berat
- b) Perbaikan suatu barang memerlukan biaya besar
- c) Secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak sesuai lagi dengan biaya pemeliharaan.

d. Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan.

Jenis sarana pendidikan apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan yaitu:

1) Sarana pendidikan yang habis dipakai.

Sarana pendidikan habis pakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Contoh, kapur tulis, beberapa bahan kimia untuk praktik guru dan siswa. Selain itu, ada sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan oleh guru dalam mengajar. Contoh: tinta komputer, bola lampu, dan kertas.

2) Sarana pendidikan tahan lama.

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

B. Pembelajaran Berbasis IT

A. Pengertian IT (*Information Technology*)

Menurut Williams dan Sawyer (2003) mendefinisikan Teknologi Informasi adalah teknologi yang menggabungkan komputasi (*computer*) dengan jalur komunikasi berkecepatan tinggi yang membawa data, suara dan video. William dan Sawyer memberikan pengertian IT ini merupakan gabungan komputer yang dikaitkan dengan saluran komunikasi dengan kecepatan yang tinggi untuk pengiriman data, baik berupa text, audio maupun video. data dalam bentuk multimedia yang

diakomodir oleh penggunaan komputer. IT juga bisa diartikan sebagai pemanfaatan perangkat komputer sebagai alat untuk memproses, menyajikan, serta mengelola data dan informasi dengan berbasis pada peralatan komunikasi. Informasi diartikan sebagai hasil pengolahan data yang digunakan untuk suatu keperluan, sehingga penerimanya akan mendapat rangsangan untuk melakukan tindakan.

Technologi adalah hasil rekayasa manusia yang berupa seperangkat alat yang membantu manusia dalam bekerja. Jadi IT (*Information Technology*) dapat diartikan seperangkat alat yang membantu dalam bekerja dengan informasi dan melakukan tugas-tugas yang berhubungan dengan pemrosesan informal dan proses penyampaian informasi dari bagian pengirim ke penerima pun akan lebih cepat, lebih luas sebarannya, dan lebih lama penyimpanannya.

IT (*Information Technology*) tidak hanya terbatas pada teknologi komputer (perangkat keras dan perangkat lunak) yang digunakan untuk memproses dan menyimpan informasi, melainkan juga mencakup teknologi komunikasi untuk mengirimkan informasi. Teknologi yang menggabungkan komputasi (*computer*) dengan jalur komunikasi berkecepatan tinggi yang membawa data, suara dan video. Jadi menurut kesimpulan teknologi informasi adalah gabungan antara teknologi komputer dengan teknologi komunikasi. IT (*Information Technology*) berhubungan dengan pengolahan data menjadi informasi dan proses penyaluran data/ informasi tersebut dalam batas-batas ruang dan waktu.

Teknologi informasi merupakan pengembangan dari teknologi komputer dipadukan dengan teknologi telekomunikasi.

B. Tujuan IT (*Information Technology*)

Tujuan dari teknologi informasi adalah menyelesaikan masalah, menumbuhkan kreativitas, meningkatkan efektivitas dan efisiensi didalam melaksanakan suatu pekerjaan. Maka dengan adanya teknologi informasi membuat manusia lebih mudah dan efisien dalam bekerja.

C. Fungsi IT (*Information Technology*)

Adapun fungsi dari teknologi informasi adalah sebagai berikut:

- a. Menangkap (*Capter*)
- b. Menyimpan (*Storage*)
- c. Mengolah (*Processing*)
- d. Transmisi (*Transmission*)
- e. mencari kembali (*Retrifal*)
- f. Menghasilkan (*Generating*)

D. Pembelajaran Berbasis IT

Pembelajaran berbasis IT merupakan pembelajaran yang memadukan suatu proses pembelajaran dengan menggunakan media pembelajaran. Media tersebut bersifat teknologi, baik itu berupa internet, penggunaab video, LCD (*infokus*). Media pembelajaran yang berbasis IT sangat penting saat pembelajaran, dan di setiap sekolah telah mengenal pembelajaran berbasis IT disekolahnya. Adapun manfaat pembelajaran berbasis IT yaitu:

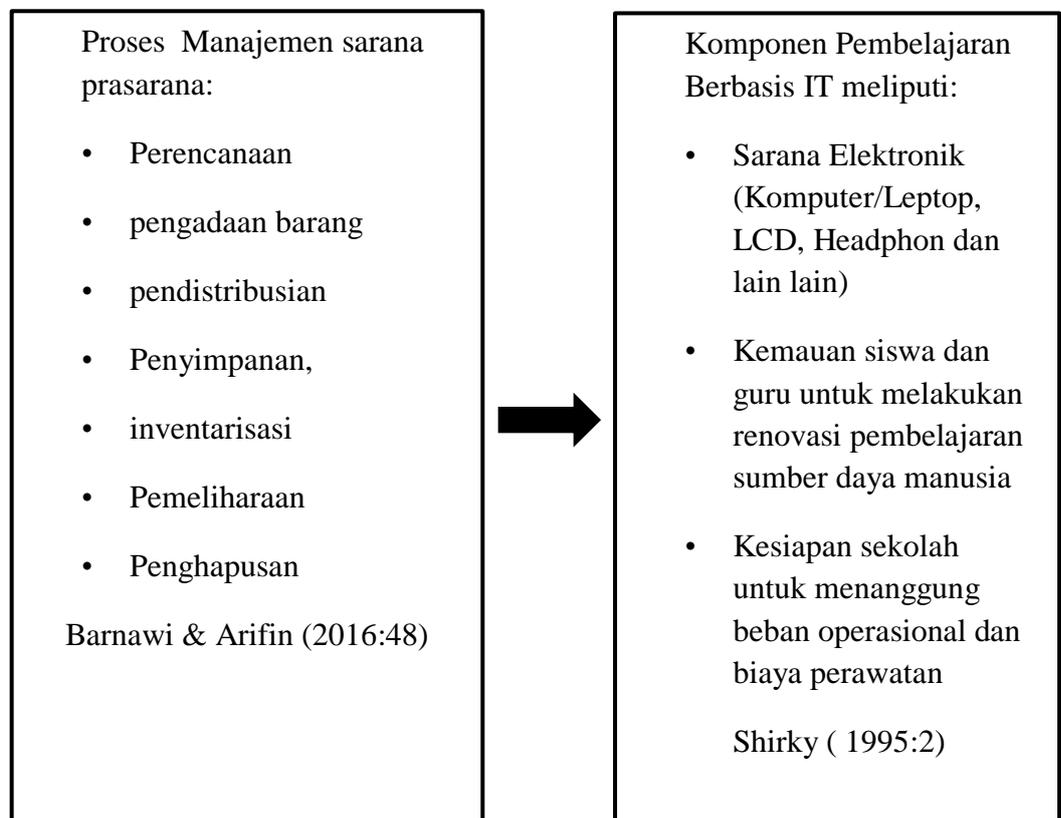
- a. Pembelajaran lebih inovatif dan interaktif;
- b. Mampu menimbulkan rasa senang selama pembelajaran berlangsung, sehingga dapat memotivasi siswa dalam belajar;
- c. Mampu memvisualisasikan materi yang abstrak;
- d. Media penyimpanan yang relative gampang.

C. Alur Pikir Penelitian

Menurut Rohiat (2012:26) manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

Menurut Williams dan Sawyer (2003) mendefinisikan Teknologi Informasi adalah teknologi yang menggabungkan komputasi (komputer) dengan jalur komunikasi berkecepatan tinggi yang membawa data, suara dan video.

Tabel 1.2 Krangka Konseptual



D. Preposisi

Sarana dan prasarana merupakan suatu komponen penting yang digunakan dalam menunjang proses belajar mengajar disekolah. sarana prasarana dalam memenuhi kebutuhan untuk menunjang proses belajar maupun pengelolaan sekolah menurut Barnawi & Arifin (2016:48). Perlu adanya proses perencanaan, pengadaan pendistribusian, pemeliharaan, inventaris dan penghapusan. Preposisi adalah dugaan sementara dari sebuah penelitian terhadap fenomena yang terjadi. Maka preposisi penelitian kali ini adalah sebagai berikut:

- 1) Penerapan manajemen sarana prasarana dapat menunjang pembelajaran berbasis IT pada jurusan multimedia SMK Mamba'ul Huda Sumberurip.
- 2) Adanya beberapa hambatan dalam Manajemen Sarana Prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT pada jurusan multimedia SMK Mamba'ul Huda Sumberurip.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang dilakukan pada saat terjun kelapangan secara langsung dan merasakan hal yang berada di sebuah objek penelitian sehingga data yang diperoleh sesuai dengan realita dan akurat. Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan Sugiyono (2015:21) “Penelitian ini dalam melakukan pengumpulan data terjadi interaksi antara peneliti data dengan sumber data yang dilakukan secara alamiyyah yang lebih menggunakan data yang terkumpul berbentuk kata-kata atau gambar, sehingga penelitian ini tidak menekankan angka”.

Adapun alasan peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif dalam penelitian ini karena peneliti sendiri atau dengan bantuan orang lain merupakan alat atau menjadi pengumpul data (*instrument*) tentang manajemen sarana prasarana. Dengan demikian penelitian ini sangat dimungkinkan bagi peneliti melakukan penyesuaian terhadap kenyataan-kenyataan yang ada di lapangan. Sehingga peneliti memiliki peran yang cukup besar dalam peneltian, karena yang terjadi di tempat penelitian perlu uraian lebih lanjut dalam penulisan laporan.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di SMK multimedia Mamba'ul Huda yang beralamat di Sumberurip Barurejo Siliragung Banyuwangi merupakan sekolah yang berada dibawah naungan Pondok Pesantren Mamba'ul Huda.

C. Kehadiran Peneliti

Untuk mendapatkan data tentang penelitian ini, maka peneliti terjun langsung kelapangan. Dalam pengumpulan data peneliti berusaha menciptakan hubungan yang baik dengan kepala sekolah yang menjadi sumber data agar data-data yang diperoleh betul-betul valid. Dalam pelaksanaan penelitian ini peneliti hadir dilapangan sejak diizinkan melakukan penelitian, yaitu dengan cara mendatangi lokasi penelitian pada waku tertentu.

D. Subyek Peneliti

Subyek dalam penelitian ini adalah populasi siswa dalam menunjang pembelajaran berbasis IT, kepala sekolah, wakasek sarana dan tenaga kependidikan/staff sebagai sumber pengumpulan data di SMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip.

E. Jenis dan Sumber Data

Data yang baik adalah data yang dapat digunakan dan dapat diyakini kevalidnya untuk menghadirkan bukti-bukti dalam penelitian, sumber penelitian dibagi menjadi dua yakni primer dan sekunder, adapun pengertian dari data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya dengan

melalui wawancara langsung kepada kepala sekolah dan observasi langsung di lembaga yang diteliti untuk mendapat data yang nyata terhadap masalah penelitian. Sedangkan sumber data sekunder adalah data yang didapat dari bagian tata usaha untuk mendapat data yang terkait administrasi dan data pendukung penelitian, sesuai dengan yang dikemukakan oleh sugiyono (2015:308): “sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh dari dokumen-dokumen penting yang sudah jadi (tersedia) data ini merupakan data pelengkap atau pendukung dari data primer”.

Adapun jenis data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini jika dilihat dari bentuknya adalah berupa:

1. Kata-kata dan tindakan

Kata-kata atau tindakan yang dimaksud disini adalah kata-kata dan tindakan dari orang yang diamati dan diwawancarai yang merupakan data utama. Sumber data dicatat melalui catatan tertulis atau melalui wawancara, pengambilan foto dan video.

2. Data tertulis

Yang dimaksud data tertulis adalah data yang bersumber selain kata-kata dan tindakan yang merupakan data pelengkap.

3. Informan penelitian

Informan dalam penelitian ini adalah data atau seorang yang memberikan informasi atau keterangan yang berkaitan dengan kebutuhan penelitian. Dalam hal ini yang menjadi kunci dalam

informan adalah Kepala Sekolah SMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip. Adapaun informan yang mendukung lainnya adalah Waka Bagian Saran Prasarana dan Siswa.

F. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data menggunakan 3 tahap sesuai dengan pendapat Sugiyono (2015: 309) menyatakan “Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dilakukan pada natural setting (kondisi yang alami), sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta, wawancara mendalam, dan dokumentasi”.

1. Observasi

Observasi adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati secara langsung dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. Teknik pengumpulan data ini untuk mengamati keadaan langsung tau situasi yang ada didalam organisasi atau lembaga yang akan diteliti, sehingga peneliti tidak hanya melakukan wawancara saja. Metode ini juga digunakan peneliti untuk memperoleh data tentang:

- a. Menggali data dari sumber data yang berupa peristiwa, tempat, benda serta rekaman dan gambar dengan tujuan untuk mengetahui kelengkapan sarana dan prasarana sekolah dalam menunjang pembelajaran berbasis IT (Informasi Teknologi) di SMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip.
- b. Kondisi Sarana prasarana di SMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip Siliragung Banyuwangi

- c. Kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mendukung penerapan manajemen sarana prasarana di SMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip.

Dalam kegiatan penelitian, observasi dibagi menjadi dua bagian :

- a. Observasi partisipatif

Dalam observasi ini, peneliti terlibat dengan kegiatan orang yang sedang diamati atau yang di gunakan sebagai sumber data penelitian, namun karena adanya keterbatasan akan waktu penelitian, peneliti tidak sepenuhnya terlibat dalam hal-hal yang terkait.

- b. Observasi non partisipan

Observasi non partisipan ialah peneliti tidak terlibat secara langsung dalam keadaan objek yang diobservasi dan hanya melakukan pengamatan. Observasi ini hanya untuk mendapatkan gambaran objeknya.

Dan yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah observasi non partisipan dimana peneliti hanya sebagai pengamat yaitu peneliti akan mencatat, mengamati / menganalisis dan membuat kesimpulan tentang keadaan sarana dan prasarana di SMK Mamba'ul Huda Sumberurip Banyuwangi Jawa Timur.

2. Wawancara (*interview*)

Wawancara di gunakan sebagai salah satu tehnik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus di teliti. Menurut Moleong Lexy

dalam Sugiyono “interview adalah percakapan dengan adanya maksud tertentu”. (2002:135).

Dalam pelaksanaan wawancara, selain instrument sebagai pedoman untuk wawancara, maka pengumpulan data juga dapat menggunakan alat bantu seperti tape recorder, file, LPJ, dan material lain yang dapat menunjang pelaksanaan wawancara menjadi lancar. Interview yang di gunakan peneliti yaitu untuk mencari informasi tentang perencanaan pengembangan madrasah dan operasi total quality manajemen dalam program tersebut.

1. Dokumentasi

Dalam penelitian ini, metode dokumentasi digunakan untuk mencari data tentang manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT pada jurusan Multimedia di SMK Multimedia Mamba’ul Huda Sumberurip. Dokumen disini bisa berupa foto, dokumen lembaga transkrip wawancara.

G. Analisis Data

Penelitian menggunakan teknik analisis data, metode mengalir (Sugiyono, 2017: 333) meliputi tiga komponen yaitu : reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah komponen pertama dalam menyajikan data yang merupakan proses pemilihan/seleksi, pemokusn penyederhanaan, abstraksi dan sumber data.

2. Penyajian Data

Penyajian data adalah pengklasifikasian atau kegiatan dalam pembuatan laporan hasil penelitian. Tujuannya agar data yang telah didapatkan dapat dipahami dan dianalisis sesuai dengan yang diinginkan.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan tahap terakhir dari sebuah penelitian yang mana berdasarkan interpretasi yang dilakukan peneliti dari data peneliti atau lapangan yang telah disajikan sebelumnya.

H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus untuk menguji data yang diperoleh. Adapun uji keabsahan data yang digunakan yaitu kredibilitas atau uji kepercayaan terhadap data hasil penelitian yang disajikan oleh peneliti agar hasil penelitian yang dilakukan tidak meragukan sebagai sebuah karya ilmiah.

1. Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan dapat meningkatkan kredibilitas/kepercayaan data. Dengan perpanjangan pengamatan peneliti kembali kelapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang ditemui maupun sumber data yang lebih baru. Perpanjangan pengamatan berarti hubungan antara peneliti dengan sumber akan semakin terjalin, semakin akrab, semakin terbuka, saling timbul

kepercayaan, sehingga informasi yang diperoleh semakin banyak dan lengkap.

2. Meningkatkan kecermatan dalam penelitian

Meningkatkan kecermatan atau ketekunan secara berkelanjutan maka kepastian data dan urutan kronologis peristiwa dapat dicatat atau direkam dengan baik, sistematis. Meningkatkan kecermatan merupakan salah satu cara mengontrol/mengecek pekerjaan apakah data yang telah dikumpulkan, dibuat, dan disajikan sudah benar atau belum.

3. Menggunakan Bahan Refrensi

Yang dimaksud referensi adalah pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Dalam laporan penelitian, sebaiknya data-data yang dikemukakan perlu dilengkapi dengan foto-foto atau dokumen autentik, sehingga menjadi lebih dapat dipercaya (Sugiyono, 2007:275)

Validitas atau keabsahan data adalah data yang tidak berbeda antara data yang diperoleh oleh peneliti dengan data yang terjadi sesungguhnya pada objek penelitian sehingga keabsahan data yang telah disajikan dapat dipertanggung jawabkan.

I. Tahap-tahap Penelitian

Salah satu bagian terpenting dalam penelitian adalah menyusun rancangan penelitian. Sebuah rancangan akan memberikan gambaran awal untuk peneliti tentang bagaimana proses dalam perjalanan penelitian. Sebagai gambaran awal, rancangan dapat diharapkan menjadi penuntun bagi peneliti

dalam memasuki tahap-tahap penelitian selanjutnya, terutama dalam pengumpulan data dan analisis data. Adapun langkah-langkah penelitian kualitatif yang dilakukan peneliti sebagai berikut:

1. Menentukan masalah dan objek penelitian

Menemukan masalah dan objek penelitian sebagai langkah awal dari penelitian yang dilakukan peneliti bukanlah mudah, karena dalam memilih masalah peneliti harus fokus pada masalah yang ada di objek penelitian dengan mempertimbangkan fakta yang terjadi di lokasi penelitian dan jarak jangkauan lokasi penelitian.

2. Studi pendahuluan

Meskipun peneliti sudah menentukan masalah yang akan diteliti sekaligus objek penelitian, dalam studi pendahuluan ini peneliti mempertimbangkan lagi kemungkinan-kemungkinan yang akan terjadi terkait dalam masalah dan objek yang akan diteliti apakah memungkinkan untuk diteruskan atau tidak. Sehingga studi penelitian ini juga dimaksudkan agar informasi yang akan dicari oleh peneliti lebih mudah dan tepat pada sasaran.

3. Merumuskan masalah

Setelah menentukan masalah yang akan diteliti, objek penelitian dan informasi yang di dapat pada studi pendahuluan. Selanjutnya peneliti merumuskan masalah apa saja yang akan diteliti, sehingga alur penelitian menjadi jelas dan terarah.

4. Memilih pendekatan

Dalam tahap ini peneliti memilih pendekatan apa yang akan digunakan seperti metode atau cara yang akan digunakan dalam penelitian dengan

menentukan jenis penelitian yang akan digunakan, sumber informan, sumber dimana memperoleh data penelitian, sekaligus menentukan alat pengumpulan data, analisis data dan keabsahan data yang akan digunakan.

5. Menentukan dan menyusun instrument

Setelah mengetahui dengan pasti apa yang akan diteliti dan darimana data yang akan diperoleh maka langkah selanjutnya adalah menentukan sekaligus menyusun instrument sesuai dengan jenis data yang dibutuhkan. Seperti contoh mencari data tentang sarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pendidikan, maka diperoleh dari kepala sekolah atau pengelola sekolah, waka srapras dan murid dengan cara wawancara (*interview*).

6. Mengumpulkan data

Peneliti mengumpulkan data penelitian yang telah diperoleh dari metode yang digunakan seperti wawancara dan observasi. Dalam tahap ini peneliti memerlukan kesungguhan dan ketelitian karena jika data yang dikumpulkan salah maka akan menarik kesimpulannya juga salah.

7. Menganalisis data

Setelah data penelitian terkumpul tahap selanjutnya adalah menganalisis data, dalam menganalisis data dibutuhkan ketekunan peneliti dalam setiap jenis data yang diperoleh dan dianalisis sesuai dengan teknis analisis data.

8. Menarik kesimpulan

Langkah ini sebenarnya merupakan langkah terakhir dari kegiatan peneliti. Pekerjaan meneliti telah selesai, untuk selanjutnya peneliti tinggal mengambil konklusi dari hasil pengolahan data.

9. Menyusun laporan

Kegiatan penelitian menuntut agar hasilnya disusun, ditulis dalam bentuk laporan penelitian agar hasilnya dapat diketahui orang lain, serta prosedurnya pun diketahui orang lain pula sehingga dapat mengecek kebenaran pekerjaan penelitian tersebut. Persyaratan penting dalam mengadakan kegiatan penelitian adalah sistematis, terencana dan mengikuti konsep ilmiah.

BAB IV

TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Penelitian

Dalam penelitian ini ditemukan hasil data yang didapat melalui observasi dan dokumentasi, data yang ditemukan merupakan gambaran umum obyek penelitian. Peneliti menyampaikan gambaran umum bertujuan untuk memberikan gambaran pada pembaca terhadap penulisan hasil penelitian, dalam hal ini dapat dipaparkan tentang gambaran umum SMK Mab'ul Huda Sumberurip.

1. sejarah singkat berdirinya SMK Mamba'ul Huda Sumberurip
2. letak geografis SMK Mamba'ul Huda Sumberurip
3. Visi, Misi dan Tujuan SMK Maba'ul Huda Sumberurip
4. Profil Sekolah SMK Mamba'ul Huda Sumberurip
5. Personalia Organisasi SMK Mamba'ul Huda Sumberurip
6. Keadaan Peserta Didik
7. Sarana Penunjang SMK Mamba'ul Huda Sumberurip
8. Prasarana Penunjang SMK Mamba'ul Huda Sumberurip
9. Daftar Inventaris Barang dilembaga SMK Mamba'ul Huda Tahun 2021
10. Pembahasan

Yang semuanya akan dijelaskan sebagai berikut:

A. Sejarah Singkat Berdirinya SMK Mamba'ul Huda Sumberurip

SMK Mamba'ul Huda terletak didusun Sumberurip Desa Barurejo Kecamatan Silir Agung Kabupaten Banyuwangi Provinsi Jawa Timur. SMK Mamba'ul Huda ini didirikan karena adanya kebutuhan pendidikan pesantren yang memang setiap tahunnya terus meningkat.

SMK Mamba'ul Huda didirikan pada tahun 2014 dibawah naungan yayasan Pesantren Mamba'ul Huda. Sebuah lembaga yang terletak di Desa Sumberurip Kecamatan Siliragung Kabupaten Banyuwangi yang didirikan oleh Bapak KH. Muslimin Sulaiman pada tahun 1995. Sekolah ini berada satu kompleks dengan lembaga induk. Jurusan yang ada pada SMK Mamba'ul Huda ada dua yaitu Multimedia dan Otomatis dan Tata Usaha Perkantoran tetapi sampai saat ini jurusan yang dikelola adalah jurusan multimedia. Minimnya minat siswa pada jurusan Otomatis dan Tata Usaha Perkantoran menjadikan alasan Jurusan tersebut tidak dibuka sampai saat ini.

SMK Mamba'ul Huda didirikan pada tahun 2014 yang dikepalai oleh:

- a. Ahmad Muthohhar Rohman, S.Pd.I (2014-2015)
- b. Mahmud Rosyid, S.Pd.I (2015-2016)
- c. Muhammad Khoiri, S.Pd (2016-2017)
- d. Resti Wulandari, S.Pd (2017-2019)
- e. Ahmad Rojikin, S.Kom.I (2019-Sekarang)

B. Letak Geografis SMK Mamba'ul Huda Sumberurip

Letak Geografis SMK Mamba'ul Huda Sumberurip Kecamatan Siliragung Kabupaten Banyuwangi. Dilihat dari letak geografisnya, SMK Mamba'ul Huda Sumberurip Kecamatan Siliragung Kabupaten Banyuwangi terletak 60 Km dari pusat kota Banyuwangi. Secara Geografis SMK Mamba'ul Huda adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah utara berbatasan dengan jalan raya
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan pemukiman penduduk
- c. Sebelah barat berbatasan dengan persawahan dan jalan desa
- d. Sebelah timur berbatasan dengan pemukiman penduduk dan jalan desa

Jika dilihat dari letak geografisnya SMK Mamba'ul Huda cukup kondusif untuk penyelenggaraan pendidikan karena letaknya yang tidak terlalu jauh dari pusat pedesaan dan merupakan kawasan pendidikan karena disamping SMK Mamba'ul Huda terdapat sekolah-sekolah lanjutan seperti TK, MI dan Mts. dengan lokasi yang mudah dilalui dan dijangkau oleh berbagai jenis kendaraan, maka memudahkan para siswa untuk mendapatkan keperluan-keperluan sekolah.

Ditinjau dari taraf ekonomi masyarakat, mayoritas penduduk berada dalam taraf ekonomi menengah, walaupun ada juga penduduk yang termasuk ke dalam taraf ekonomi golongan atas dan bawah, tetapi walaupun demikian tidaklah tampak perbedaan atau kesenjangan sosial yang mencolok.

C. Visi dan Misi SMK Mamba'il Huda Sumberurip

Visi:

Agamis, Unggul, Kreatif dan Kompetitif

Misi:

1. mendidik dan melatih siswa menjadi generasi yang agamis
2. mendidik dan melatih siswa menjadi asset pembangunan diberbagai bidang
3. mendidik dan melatih siswa menjadi lulusan yang terampil inovatif dan kreatif
4. mencetak siswa yang berprestasi

Tujuan Sekolah:

- 3) Menghasilkan lulusan yang berakhlaqul karimah
- 4) Menghasilkan lulusan yang berguna bagi agama, nusa dan bangsa
- 5) Menghasilkan lulusan yang siap kerja
- 6) Menghasilkan siswa siswi yang berprestasi sesuai bidang keahlian masing-masing.

2. Profil SMK Mamba'ul Huda Sumberurip

- a. Nama Sekolah : SMK MAMBA'UL HUDA
- b. Nama Kepala Sekolah : AHMAD ROJIKIN, S.Kom
- c. Alamat sekolah : Dusun Sumberurip Rt.004/Rw.010
Desa Barurejo Kec.Siliragung
Kab.Banyuwangi
- J. Nomor Statistik sekolah : 402052524057
- K. SK Pendirian : 421.5/1739/429.101/2014
- L. SKIzin Operasional : 19.08/1569/02/VIII/2020
- M. Kompetensi Keahlian sekolah : 1. Multimedia 2. Otomatisasi dan
Tata Kelola Perkantoran

Identitas Sekolah:

- a. Nama Sekolah : SMK Mamba'ul Huda
- b. NPSN : 69946666
- c. Jenjang Pendidikan : SMK
- d. Status Sekolah : Swasta
- e. Alamat Sekolah : Dusun Sumberurip
- RT / RW : 4 / 10
- Kode Pos : 68488
- Desa : Barurejo
- Kecamatan : Kec.Siliragung
- Kabupaten/ Kota : Kab. Banyuwangi
- Provinsi : Prop. Jawa Timur

Negara : Indonesia
f. Posisi Geografis : -8,4357583 Lintang
114,2463363 Bujur

Data Pelengkap

a. SK Pendirian sekolah : 421.5/1739/429.101/2014
b. Tanggal SK Pendirian : 2014-06-16
c. Status kepemilikan : Yayasan
d. SK Izin Operasional : 421.5/1739/429.101/2014
e. Tgl SK Izin Operasional : 2014-06-16
f. Nomor Rekening : 0792024343
g. Nama Bank : BANK JATIM
h. Cabang KCP/Unit : CAPEM GAMBIRAN
i. Rekening Atas Nama : SMK Mamba'ul Huda
j. MBS : Ya
k. Luas Tanah : 7090
l. Luas Tanah Bukan Milik : 0
m. Nama Wajib Pajak : SMK Mamba'ul Huda Sumberurip
n. NPWP : 022684047627002

Kontak Sekolah

a. Nomor Telepon : 081230553126
b. Email : mamba'ulhudasmk@gmail.com

Data Periodik

- a. Waktu Penyelenggaraan : Pagi
- b. Bersedia Menerima BOS? : Ya
- c. Sertifikat ISO : Belum Bersertifikat
- d. Sumber Listrik : PLN
- e. Daya Listrik : 2250
- f. Akses Internet : Telkomsel Speedy
- g. Akses Internet alternative : Telkomsel Flash
- h. Kecukupan Air : Cukup
- i. Sekolah Memproses Air Sendiri: Ya
- j. Air Minum Untuk siswa : Tidak Disediakan
- k. Mayoritas Siswa membawa Air Minum : Ya
- l. Jumlah Toilet Berkebutuhan Khusus : 1
- m. Sumber air Sanitasi : Sumur terlindungi
- n. Ketersediaan Air dilingkungan Sekolah : Ada Sumber air
- o. Tipe Jamban : Leher angsa (Toilet duduk/
Jongkok)
- p. Jumlah Tempat Cuci Tangan : 2
- q. Apakah Sabun dan Air Mangalir : Tidak
Pada tempat cuci tangan

Sumber: Dokumentasi SMK Mamba'ul Huda

4. Personalia Organisasi SMK Mamba'ul Huda Sumberurip

Ketua Yayasan : Ahmad Muthohhar Rohman, S.Pd.I

Komite Sekolah : Drs.Komari

Kepala Sekolah : Ahmad Rojikin, S.Kom

Waka Bag. Kurikulum : Resti Wulandari, S.Pd

Waka Bag. Kesiswaan : Mohammad Hasan Basri, S.E

Waka Bag. Sarpras : Zainul Haqul Aziz, S.Kom

Waka Bag. Humas : Muhammad Afifuddin, S.Pd

K3 Multimedia : Khotib Ibrahim

Bendahara : Zaidatul Masruroh, S.Pd

Operator Sekolah : Nina Kholifah, S.Pd

Kepala TU : Puri Ayu Indra Kusuma Dewi, S.Pd

TU Bag. Inventaris : Vidayatul Masruroh

TU Bag. Kedisiplinan : Martalib, S.Sos

TU Bag. Kesiswaan : Sinta Nuriyatul Janah Valentin

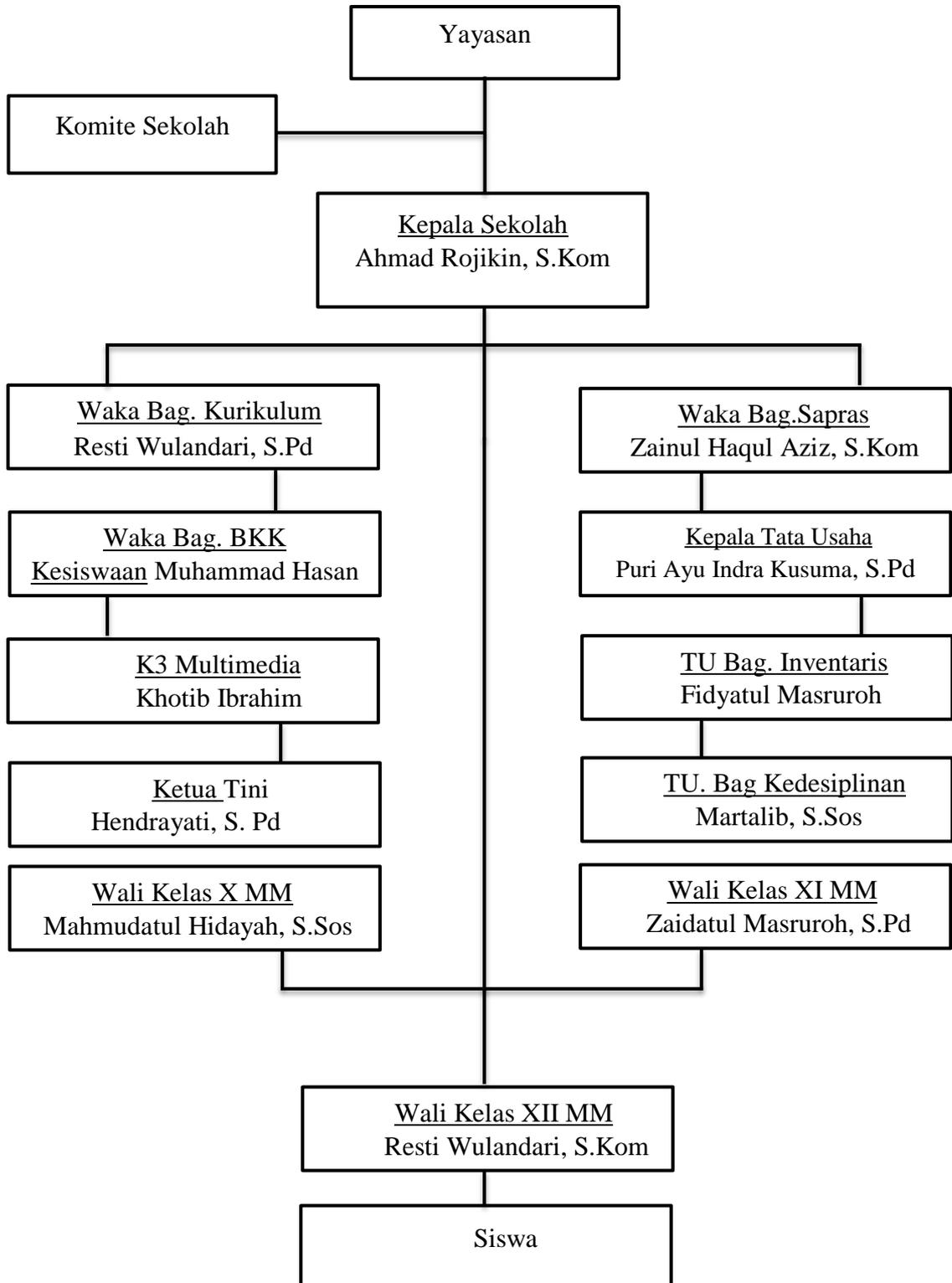
Ketua BKK : Tini Hendrayati, S.Pd

Wali Kelas X MM : Mahmudatul Hidayah, S.Sos

Wali Kelas XI MM : Zaidatul Masruroh, S.Pd

Wali Kelas XII MM : Resti Wulandari, S.Pd

Bagan 1.1
Struktur Organisasi SMK Mamba'ul Huda



Sumber: Dokumentasi SMK Mamba'ul Huda

5. Keadaan Guru dan Karyawan SMK Mamba'ul Huda Sumberurip

SMK Mamba'u Huda Sumberurip memiliki 12 pendidik dan 2 tenaga kependidikan dan gambaran keadaan serta distribusinya dapat dilihat ditabel berikut:

Tabel 1.3

Keadaan Guru dan Kayawan diSMK Mamba'ul Huda

No	Nama	TTL	Lulusan	Jenis PTK
1	Ahmad Rojikin, S.Kom	Jember 24 juni 1985	S1- S.Kom	Kepala Sekolah
2	Resti Wulandari, S.Pd	Banyuwangi 26 Juni 1994	S1- S.Pd	Guru Mapel
3	Muhamma Hasan Basri, SE	Banyuwangi 10 Juli 1988	S1- SE	Guru Mapel
4	Zainul Haqul Aziz, S.Kom	Jember 06 juli 1987	S1- S.Kom	Guru Mapel
5	Ratna Putri Ayu, S.Pd	Banyuwangi 23 Oktober 1995	S1- S.Pd	Guru Mapel
6	Zaidatul Masruroh, S.Pd	Banyuwangi 07 November 1993	S1- S.Pd	Guru Mapel
7	Nina Kholifah, S.Pd	Banyuwangi 20 Juli 1993	S1- S.Pd	Guru Mapel
8	Muhammad Afifuddin, S.Pd	Kendal 28 November 1996	S1- S.Pd	Guru Mapel
9	Khotib Ibrahim	Banyuwangi 23 Maret 2000		Guru Mapel
10	Tini Hendrayati, S.Pd	Banyuwangi 27 Juli 1991	S1- S.Pd	Guru Mapel

11	Sinta Nuriyatul Janah Valentin	Banyuwangi 14 Februari 2000		Guru Mapel
12	Puri Indra Ayu Kusuma Dewi.S.Pd	Banyuwangi 17 Juni 1995	S1- S.Pd	Guru Mapel
13	Martalib, S.Sos	Banyuwangi 17 mei 1995	S1- Sos	
14	Mahmudah Hidayah.Sos	Banyuwangi 27 maret 1996	S1- Sos	Guru Mapel
15	Fidyatul Masruroh	Banyuwangi 30 Mei 2002		

Sumber: Dokumentasi SMK Mamba'ul Huda

Berdasarkan table diatas dan hasil observasi, bisa disimpulkan SMK

Mamba'ul Huda memiliki 12 pendidik dan tenaga kependidikan.

Dengan ketentuan:

GTY/PTY : 12 orang

Karyawan : 2 orang

6. keadaan Peserta Didik SMK Mamba'ul Huda Sumberurip

Keadaan peserta didik di SMK Mamba'ul Huda Sumberurip pada tahun ajaran 2021/2020 sejumlah 98 peserta didik. Sebagaimana penulis jelaskan pada table berikut ini:

Tabel 1.4

Jumlah Peserta Didik SMK Mamba'ul Huda Tahun 2021/2022

No	Tingkat Pendidikan	L	P	Total
1	X MM	20	22	42
2	XI MM	18	14	32
3	XII MM	17	7	24
4	Total	55	43	98

Sumber: Hasil Wawancara bersama Waka Kesiswaan (Rabu,14Juli 2021)

Dari table diatas dan hasil Observasi, dapat disimpulkan bahwa jumlah peserta didik tiap tahunnya mengalami perubahan. Dari kelas X yang peserta didiknya berjumlah 42 dijadikan 2 kelas, kelas putra dan putri. Begitu seluruhnya tiap tingkatan dibagi menjadi 2 kelas atau 2 rombongan belajar.

7. Sarana Penunjang SMK Mamba'ul Huda Sumberurip

SMK Mamba'ul Huda Sumberurip memiliki Sarana penunjang yang dipergunakan dalam proses belajar mengajar di SMK Mamba'ul Huda Sumberurip sebagaimana yang penulis sajikan berupa table dibawah ini:

Tabel 1.5**Sarana Penunjang pembelajaran SMK Mamba'ul Huda**

No	Jenis Sarana	Letak	Jumlah
1	Meja Siswa	Ruang Kelas X MM	36
2	Kursi Siswa	Ruang Kelas X MM	36
3	Meja Guru	Ruang Kelas X MM	1
4	Kursi Guru	Ruang Kelas X MM	1
5	Papan Tulis	Ruang Kelas X MM	1
6	Tempat Sampah	Ruang Kelas X MM	2
7	Jam Dinding	Ruang Kelas X MM	1
8	Kursi Siswa	Ruang Kelas XI MM	20
9	Meja Guru	Ruang Kelas XI MM	1
10	Kursi Guru	Ruang Kelas XI MM	1
11	Papan Tulis	Ruang Kelas XI MM	1
12	Kursi Siswa	Ruang Kelas XII MM	15
13	Meja Guru	Ruang Kelas XII MM	1
14	Kursi Guru	Ruang Kelas XII MM	1
15	Papan Tulis	Ruang Kelas XII MM	1
16	Jam Dinding	Ruang Kelas XII MM	1
17	Perlengkapan Ibadah	Masjid	10
18	Tempat Cuci Tangan	Kamar Mandi/ WC Pr	1
19	Komputer TU	Kantor	2
20	Printer TU	Kantor	3
21	Kursi dan Meja Tamu	Kantor	2

Sumber: Dokumentasi SMK Mamba'ul Huda

8. Prasarana Penunjang SMK Mamba'ul Huda

Prasarana merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam pelaksanaan pembelajaran pada suatu lembaga. Prasarana pokok dalam suatu lembaga adalah gedung atau local sedangkan prasaran gedung atau local diSMK Mamba'ul Huda masih dikatakan kurang. Berikut adalah table yang menjelaskan tentang Prasarana yang dimiliki SMK Mamba'ul Huda Sumberurip:

Tabel 1.6

Prasarana Penunjang SMK Mamba'ul Huda

No	Nama Prasarana	Panjang	Lebar	Persentase Tingkat Kerusakan (%)
1	Kamar Mandi Guru Laki-Laki	3	4	0.28
2	Kamar Mandi/ WC Pr	3	4	0.4
3	Kantor	6	10	0.35
4	Masjid	11	16	0
5	Ruang Kelas X MM	9	8	0.25
6	Ruang Kelas XI MM	9	8	0.25
7	Ruang Kelas XII MM	9	8	0.3

Sumber: Dokumentasi SMK Mamba'ul Huda

Berdasarkan table diatas, hasil wawancara dan hasil observasi, dapat disimpulkan bahwa diSMK Mamba'ul Huda untuk prasarananya masih kurang lengkap dan selebihnya butuh perbaikan.

9. Daftar Inventaris Barang dilembaga SMK Mamba'ul Huda Tahun

2021

Inventaris atau pencatatan barang harus dilakukan disetiap sekolah. Hal ini bertujuan untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana prasarana dan memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana milik sekolah. Adapun daftar inventarisasi di SMK Mamba'ul Huda bisa kita lihat ditabel berikut:

Tabel 1.7

**Daftar Inventaris Barang dilembaga SMK Mamba'ul Huda
Tahun 2021**

No	Nama Barang	Merk/Type	Tanggal Pembelian	Jumlah
1	Kamera DSLR Canon	Canon DSLR EOS 800D	25 Januari 2021	1
2	Kursi Kantor	Infinity (Biru)	25 Januari 2021	1
3	Lemari Berangkas		25 Januari 2021	1
4	Kamera Shooting	SONY HXR- MC 2500	25 Januari 2021	1
5	Mikrotik	RB 951 UI-2 hnd	16 Maret 2021	1
6	PC	Core 15 SSD 120 GB 4 GB	-	1
7	PC	Core 13 500 GB 4 GB	-	1
8	Monitor	LG 19 inc	-	1
9	Monitor	DELL 19 inc	-	35
10	Rak Kertas	Mulia Panel	-	1
11	Jam Dinding		-	2
12	Figora		-	13
13	Clapper		-	1

14	Tripot (tny nma)		-	1
15	Tripot Gorila		-	1
16	Tempat Sampah		-	1
17	Printer	L1300	-	1
18	Mesin Press MUG	HDM-02	-	1
19	Credential Hole		-	1
20	Mesin Laminasi		-	1

Sumber: Dokumentasi SMK Mamba'ul Huda

10. Pembahasan

1. Penerapan Manajemen Sarana Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran Berbasis IT diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip

Manajemen Sarana Prasarana adalah kegiatan pengolahan sarana prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga seluruh berjalan dengan lancar.

Peran kepala sekolah sebagai seorang administrator sangat berperan penting dalam manajemen sarana dan prasana ini dalam mengatur perencanaan sekolah yang nantinya di tuangkan dalam rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS). Data penelitian tentang manajemen sarana prasarana diSMK Mamba'ul Huda. Diperoleh menggunakan instrumen pengumpulan data dengan wawancara, observasi dan studi dokumen. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk menggali informasi mengenai Penerapan manajemen

sarana dan prasarana yang dilakukan diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip antara lain :

- a. Tahap Perencanaan
- b. Tahap pengadaan
- c. Tahap Pendistribusian dan Pemanfaatan
- d. Tahap Inventaris
- e. Tahap Pemeliharaan
- f. Tahap penghapusan

a. Tahap Perencanaan Sarana dan Prasarana diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip

Perencanaan merupakan sesuatu yang akan dikerjakan pada waktu yang akan datang. Tujuan dari perencanaan ini adalah sebagai panduan untuk menghindari kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan serta untuk meningkatkan efektifitas dan efisien. Pelaksanaan perencanaan dengan membuat rencana pemenuhan sarana dan prasarana ini dapat membantu dalam menentukan tujuan dan menghilangkan ketidak pastian (Minarti Sri, 2016: 247). Berdasarkan observasi dan wawancara penulis dengan kepala sekolah Bapak. Ahmad Rojikin, S.Kom tentang proses perencanaan saran prasarana diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip pada tanggal 17 Juli 2021, penulis menanyakan bagaimana tahap perencanaan sarana prasarana yang diterapkan diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip?

“biasanya kami melakukan rapat awal tahun bersama staff dan para guru, sehingga disitu kita akan menemukan kendala atau kebutuhan apa saja

yang harus dipenuhi. Setelah melakukan analisis kebutuhan dilanjutkan dengan pembelian barang”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat kita ketahui bahwa, Kepala Sekolah SMK Mamba’ul Huda selalu membuat perencanaan terhadap pengadaan sarana dan prasarana, adapun langkah-langkah yang dilakukan ialah:

- a) Rapat awal tahun dengan guru termasuk para staf
- b) Menerima masukan dari bagian inventaris
- c) Menerima laporan dari bagian inventaris

Sedangkan usaha-usaha yang dilakukan ketika sarana dan prasarana belum mencukupi antara lain dengan cara:

- a) Memanfaatkan sarana prasarana yang ada,
- b) Jika kendalanya pada dana, maka diusahakan menggunakan barang atau sesuatu yang tarifnya terjangkau namun dalam kegunaan dan manfaatnya sama.

b. Tahap Pengadaan Sarana dan Prasarana diSMK Mamba’ul Huda Sumberurip.

Dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di SMK Mamba’ul Huda Sumberurip bisa diketahui melalui hasil wawancara yang peneliti lakukan bersama waka saptas yaitu Bapak. Zainul Haqul Aziz, S.Kom sebagai berikut:

“Sekolah melakukan analisis kebutuhan, setelah itu mengklasifikasikan dan membuat proposal untuk diajukan. Untuk bantuan dari masyarakat masih minim karena kembali lagi pada siswanya yang masih sedikit dan masyarakat yang menyekolahkan anaknya diSMK ini juga masih sedikit jadi, seperti bantuan itu ada,

tapi hanya saja minim dan terkadang bantuan dilakukan diwaktu-waktu tertentu”.(Kamis, 15Juli 2021)

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat peneliti gambarkan bahwa tahap pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan diSMK Mamba’ul Huda Sumberurip adalah melalui analisis kebutuhan dan dilanjutkan dengan pengajuan proposal. Sumbangsi dari masyarakat masih mini, faktornya pada sedikitnya masyarakat sekitar yang menyekolahkan anaknya diSMK Mamba’ul Huda Sumberurip.

Keterangan lebih lanjut tentang tahap pengadaan sapras yang dilakukan diSMK Mamba’ul Huda peneliti dapat dari hasil wawancara bersama kepala sekolah Bapak. Ahmad Rojikin, S.Kom

“analisisan kebutuhan didapat dari rapat bersama, Setelah melalui analisis kebutuhan dilanjutkan dengan penginventarisan dengan menyesuaikan dana yang ada. Selain melalui proses pengajuan proposal dana sekolah juga didapat dari pemerintah yakni dana BOS, KBM dan Bantuan dari pemerintah lewat program SMK Mini”(Sabtu, 17 Juli 2021)

Berdasarkan hasil penjelasan dari kepala sekolah, dapat diketahui bahwa tahap pengadaan sarana dan prasarana diSMK Mamba’ul Huda Sumberurip melalui beberapa langkah mulai dari sekolah menganalisis kebutuhan sekolah untuk KBM maupun fisik dan kebutuhan siswa dan guru untuk menunjang proses belajar mengajar. Hal ini dilakukan jauh-jauh hari dan telah disepakati bersama-sama oleh kepala sekolah, waka sapras yang mengatur mengenai sarana dan prasarana, guru serta karyawan tata usaha yang disampaikan dalam rapat bersama. Kebutuhan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar dibicarakan secara bersama-

sama oleh pihak sekolah. Setelah melakukan analisis kebutuhan dilanjutkan dengan pengaturan dan pencatatan barang-barang milik sekolah kedalam daftar inventaris secara teratur, kemudian sekolah menyeleksi sarana dan prasarana yang telah direncanakan dengan melihat dana yang tersedia.

Adapun untuk memenuhi kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana diSMK Mamba'ul Huda mendapatkan dana dari:

- a) Dana yang berasal dari pemerintah terutama dari Badan Operasional Sekolah (BOS) dan dana dari Bantuan Khusus Murid (BKM)
- b) Bantuan dari pemerintah lewat program SMK Mini.
- c) Pengajuan Proposal

c. Tahap Pendistribusian dan Pemanfaatan Sarana Prasaran diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip

Menurut Bafadal (2014:38) Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu.

Menurut hasil penelitian tentang tahap pendistribusian dan pemanfaatan sarana prasarana diSMK Mamba'ul Huda adalah diatur oleh kepala sekolah dan dibantu oleh Waka Saprass. Pendistribusian terhadap alat-alat praktek (Komputer dan Camera) dilakukan secara tidak langsung yaitu dengan cara disimpan dahulu ketika akan digunakan baru diambil dan dipakai dan disimpan kembali ketempat semula penggunaannya secara bergantian. Pendistribusian yang dilakukan secara langsung yaitu seperti

gedung, kelas dan Semua warga sekolah berhak menggunakan sarana dan prasarana tetapi juga harus mematuhi peraturan yang telah ditetapkan, guru memperbolehkan siswa menggunakan sarana dan prasarana tapi juga menghimbau siswanya untuk menjaganya. Berikut hasil wawancara bersama Waka Saprasi Bapak. Ainul Haqul Aziz, S.Kom

“penyaluran barang sudah kami atur sebelumnya, penggunaan barang milik invent dikembalikan pada tempatnya sesudah pemakaian seperti ketika praktek shooting siswa menggunakan kamera milik sekolah jadi, setelah selesai pemakaian siswa harus mengembalikan ketempat semula dan ketika proses pemakaiannya juga harus dipantau oleh guru dan seperti ini berlaku untuk barang-barang invent sekolah lainnya seperti computer, printer, monitor dan lain sebagainya”.(Kamis, 15 Juli 2021)

d. Tahap Inventarisasi Sarana Prasarana diSMK Mamba’ul Huda

Sumberurip

Inventarisasi Sarana Prasarana adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga (sekolah) kedalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik Negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang diperoleh sebagai pertukan, hadiah atau hibah serta hasil usaha erbuatan sendiri sekolah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar (Matin dan Fuad Nurhatti, 2018: 55). Adapun kegiatan inventaris sarana prasarana diSMK Mamba’ul Huda bisa kita ketahui lewat hasil wawancara bersama waka Saprasi Bapak. Zainul Haqul Aziz, S.Kom.

“pencatatan atau inventaris dilakukan setiap ada barang baru atau penghapusan barang dan setiap tahunnya ada pembaruan. Kegiatan pencatatan dilakukan dalam buku induk barang inventaris yang diatur oleh TU Bag. Inventaris”.

Dari hasil wawancara diatas bisa diketahui bahwa, kegiatan inventaris sarana prasara diSMK Mamba’ul Huda meliputi pencatatan barang baru dan penghapusan barang. Laporan inventarisasi saran prasarana dilakukan setiap tahun dan pencatatan dikoordinasi oleh bidang bagian inventaris. Pencatan ini dilakukan dengan tujuan agar menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana sekolah, menghemat keuangan sekolah, memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana sekolah.

e. Tahap Pemeliharaan Sarana Prasarana yang diterapka di SMK Mamba’ul Huda Semberurip

Pemeliharaan Sarana dan prasarana merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut tetap dalam keadaan baik dan selalu siap digunakan. Tahap pemeliharaan diSMK Mamba’ul Huda ialah dibagi menurut jenis barangnya dan pemeliharaan dilakukan secara berkala. Pemeliharaan yang bersifat khusus dilakukan oleh petugas yang memiliki keahlian sesuai jenis barang yang dimaksud. Jika terdapat kerusakan barang maka dilihat dari tingkat kerusakannya, jika rusaknya parah dan tidak bisa diperbaiki maka lembaga melakukan pembelian ulang.

Penjelasan diatas didapat dari hasil wawancara bersama Waka Saprasi yakni Bapak. Zainul Haqul Aziz, S.Kom Sebagai berikut:

“Pemeliharaannya terbagi menurut jenis barang dan dilakukan secara berkala, penjagaan dilakukan agar mencegah dari kerusakan barang. jika ada barang yang rusak maka dilihat dari tingkat kerusakannya jika rusaknya parah dan tidak bisa dibenahi maka pihak sekolah membeli barang baru, namun jika masih bisa dibenahi maka dilakukan perbaikan. Seperti computer contohnya, jika computer mengalami kerusakan maka pihak sekolah melakukan perbaikan namun jika tidak bisa diperbaiki maka melakukan pembelian ulang”.

”sedangkan waktu pemeliharaan itu dilakukan setiap harinya, setiap minggunya, setiap bulannya dan setiap tahunnya itu berbeda-beda, setiap harinya kita lakukan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana misalnya dalam menjaga kebersihan kelas, kantor dan area sekolah kalau pemeliharaan setiap minggunya seperti kita mengecek listrik, (Kamis, 15 Juli 2021)

f. Tahap Penghapusan Sarana dan Prasarana diSMK Mamba’ul Huda

Sumberurip

Penghapusan Sarana Prasarana pendidikan adalah merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dana prasarana dari daftar inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagai yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran disekolah (Matin & Fuad Hurhatti, 2018:127).

Penjelasan tentang tahap penghapusan Sarana dan Prasarana diSMK mamba’ul Huda Sumberurip dapat diketahui lewat hasil wawancara peneliti bersama Waka Saprasi yakni Bapak. Ainul Haqul Aziz, S.Kom sebagai berikut:

“Penghapusan barang dilakukan dengan cara memilih barang yang akan dihapus dan memperhitungkan tingkat kerusakannya.

Penghapusan dilakukan Ketika terdapat barang yang rusak berat dan tidak dapat diperbaiki. Penghapusan akan dilakukan setelah mendapat persetujuan dari atasan dengan cara membuang atau membakar”. (Kamis, 15 Juli 2021)

Berdasarkan hasil wawancara diatas penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan diSMK Mamba’ul Huda adalah melihat tingkat kerusakan barang. Setelah mendapat persetujuan dari atasan maka penghapusan barang dilakukan dengan cara membuang atau membakar barang tersebut.

2. Beberapa hambatan dan upaya dalam mengatasi hambatan pada manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT di SMK Multimedia Mamba’ul Huda

Dalam proses kegiatan pasti adanya hambatan ataupun gangguan, begitu juga dalam manajemen sarana dan prasarana. DiSMK Mamba’ul Huda ada beberapa keterangan hambatan yang peneliti langsung dapatkan dari hasil wawancara bersama Kepala Sekolah, Waka Saprass, Guru dan Murid. Berikut paparannya:

Hasil wawancara bersama Kepala sekolah Bapak. Ahmad Rojikin, S.Kom

“Masih minimnya dana sehingga untuk memenuhi sarana ataupun prasaranya itu kurang stabil, seperti pengadaan lab.Komputer, sebenarnya sekolah sudah memiliki lab. Computer sendiri tetapi karena tahun sekarang peserta didik baru (X pi) lebih banyak dari tahun kemaren sehingga membutuhkan ruang yang lebih besar maka, ruang lab.komputer untuk sementara dijadikan kelas X pi. Agar pembelajaran produktif tetap berjalan seperti semestinya maka kami memberikan kebebasan kepada siswa untuk membawa laptop pribadi kekelas pada jam praktek”.

Hal senada dikemukakan oleh waka Saprass Bapak. Ainul Haqul Aziz, S.Kom sebagai berikut:

“Kalau kendalanya pasti pada kurangnya sarana dan prasarana itu sendiri, contohnya pada bidang prasarana yaitu kurangnya gedung/local dan ruang kelas, tapi kami berusaha untuk menggunakan ruang-ruang yang ada seperti Aula Pesantren dan serambi Masjid.hal ini dilakukan karena lembaga masih satu naungan dengan pesantren dan sarana ataupun prasarana yang ada dipesantren yang masih bisa dimanfaatkan kami manfaatkan. Sedangkan untuk penentuan kelas itu tergantung jumlah siswa, kalau jumlah siswanya sedikit maka ditempatkan diruang yang ukurannya lebih kecil dan jumlah kursinya lebih sedikit begitu juga sebaliknya”. (Kamis, 15 Juli 2021)

Hal senada juga dikatakan oleh Ainu Rahmawati selaku siswa kelas XII Pi

“Sarana Prasarananya kurang lengkap dan fasilitasnya kurang memadai Seperti kurangnya fasilitas lab.Komputer hal ini menjadi kendala tersendiri bagi kami selaku pelajar karena kami juga butuh praktek, khususnya pelajaran produktif tapi kendala seperti ini dapat ditangani oleh pihak sekolah dengan memberi pinjaman laptop inventaris sekolah kepada siswa ketika jam peraktek. Ini bagi yang tidak mempunyai laptop , jika punya laptop sendiri maka boleh membawanya, tapi sekarang khususnya kelas XII Pi sudah punya laptop pribadi semua”. (Minggu 18 Juli 2021)

Berdasarkan hasil wawancara diatas dan hasil observasi peneliti dapat disimpulkan bahwa hambatan yang ada diSMK Mamba’ul Huda terletak pada kurangnya dana sehingga untuk memenuhi fasilitas sarana prasarana tidak memadai. Banyak kekurangan khususnya pada bidang prasarana seperti kurang perluasan local atau gedung dan ruang kelas. Pada bidang sarana belum adanya ruang perpustakaan, lab.Komputer dan lain sebagainya. Namun dari pihak sekolah masih akan terus berusaha memenuhi standar sarana prasarana sesuai dengan ketentuan dari pemerintah.

B. Pembahasan

1. Penerapan Manajemen Sarana Prasarana diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip

Berdasarkan temuan peneliti yang telah dipaparkan diatas menunjukkan bahwasannya manajemen sarana prasarana diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip meliputi; tahap perencanaan,tahap pengadaan, tahap pendistribusian dan pemanfaatan, Tahap Inventaris, Tahap Pemeliharaan, Tahap penghapusan. Hal ini sesuai dengan teori yang dipaparkan oleh Barnawi & Arifin (2016:48)

a. Tahap perencanaan

Tahap perencanaan yang dilakukan diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip meliputi: rapat koordinasi sekolah, penetapan program sekolah, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan untuk pelaksanaan program Rapat awal tahun dengan guru termasuk para staf, menerima masukan dari bagian inventaris, menerima laporan dari bagian inventaris. Hal ini senada dengan pendapat Bafadal (2003:88-89), Pengadaan sarana dan prasarana harus dilakukan berdasarkan perencanaan pengadaan yang diawali dengan analisis jenis program sekolah dan langkah-langkah perencanaan sarana dan prasarana sekolah adalah: (1) menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah; (2) menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu semester atau

satu tahunajaran; (3) memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnya; (4) memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia, bila dana yang tersedia tidak memadai untuk mengadakan kebutuhan tersebut, maka perlu dilakukan seleksi terhadap semua kebutuhan perlengkapan yang telah direncanakan dengan melihat urgensi setiap perlengkapanyang dibutuhkan, dan semua perlengkapan yang urgen segera di daftar; (5) memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia bila ternyata masih melebihi anggaran yang tersedia, maka perlu dilakukan seleksi lagi dengan cara membuat skala prioritas; dan (6) penetapan rencana pengadaan akhir

Proses perencanaan sarana dan prasarana dilakukan agar kebutuhan sarana dan prasarana dapat terpenuhi secara efektif dan efisien. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMK Mamba'ul Huda Sumberurip berupa perencanaan sarana dan prasarana program, Perencanaan sarana dan prasarana program SMK Mamba'ul Huda dilakukan agar sekolah dapat menentukan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang mendukung berjalannya program sekolah. Tahapan dalam perencanaan sarana dan prasarana program di SMK Mamba'ul Huda sebagai berikut. Seperti perencanaan pada umumnya, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah pun bersifat sangat umum karena melibatkan komponen manajemen sarana dan prasarana lainnya.

Berdasarkan uraian diatas maka dapat diketahui bahwa Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SMK Mamba'ul Huda Sumberurip berupa perencanaan sarana prasarana program. Perencanaan sarana prasarana program dibuat oleh pihak sekolah sesuai dengan visi dan misi sekolah melalui serangkaian tahapan,, yaitu rapat koordinasi sekolah, penetapan program sekolah, serta penetapan kebutuhan sarana prasarana program.

b. Tahap pengadaan

Tahap pengadaan meliputi Dana yang berasal dari pemerintah terutama dari Badan Operasional Sekolah (BOS) dan dana dari Bantuan Khusus Murid (BKM), bantuan dari masyarakat , pinjaman, pendaurulangan bantuan dari pemerintah lewat program SMK Mini, Pengajuan Proposal hal ini sesuai dengan pendapat yang dipaparkan oleh Soetjipt (2009: 171), Pengadaaan adalah kegiatan untuk menghadirkan sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas-tugas madrasah. Pengadaan sarana pendidikan ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh: (1) Pembelian dengan biaya pemerintah; (2) Buatan sendiri; (3) Pembelian dengan biaya dari SPP; (4) Bantuan dari BP3; 5) Bantuan dari masyarakat lainnya; (6) Penyewaan; (7) Pinjaman; (8) Pendaurulangan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disuatu lembaga pendidikan atau madrasahdapat dilakukan dengan dana rutin, dana dari masyarakat atau dana bantuan dari pemerintah daerah atau anggota masyarakat lainnya.

c. Tahap Pendistribusian atau pemanfaatan

Tahap Pendistribusian atau pemanfaatan yang dilakukan di SMK Mamba'ul Huda Sumberurip yaitu secara langsung, terjadwal dan penggunaan tetap menjadi tanggung jawab semua warga sekolah. Hal ini senada dengan yang diungkapkan oleh Rusydi Ananda & Oda Kinanta (2017:36), Sarana dan prasarana yang sudah diinventarisasi, didistribusikan sesuai dengan penggunaannya, untuk selanjutnya dimanfaatkan sesuai keperluan Pemanfaatan barang harus memperhatikan prinsip efisien dan efektif. Pemanfaatan atau penggunaan sarana dan prasarana sekolah memperhatikan dan dibuatkan SOP nya agar ada pengaturan yang jelas tentang pemanfaatansarana dan prasarana tertentu.

d. Tahap Inventaris

Tahap Inventaris meliputi pencatatan barang baru dan penghapusan barang, pemberian kode pada setiap barang baru dan adanya laporan inventarisasi sarana prasarana dilakukan setiap tahun dan pencatatan dikoordinasi oleh bidang bagian inventaris. Hal ini senada dengan teori yang dikemukakan oleh Imron (2004: 97), yang harus dilakukan berkenaan dengan inventarisasi ini, yaitu: (1) pencatatan sarana dan prasarana sekolah dalam buku-buku sarana dan prasarana; (2) pemberian kode (coding) terhadap prasarana dan sarana yang selesai dicatat buku-buku sarana dan prasarana; dan (3) pelaporan sarana dan prasarana kepada pihak-pihak yang selayaknya menerima laporan pencatatan sarana dan prasarana sekolah, ada

beberapa buku yang menjadi kelengkapannya, yakni buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku kartu stok barang, dan buku catatam barang yang bukan inventaris (misalnya peminjaman).

e. Tahap pemeliharaan

Tahap Pemeliharaan dibagi menurut jenis barangnya dan pemeliharaan dilakukan secara berkala dan terus menerus, hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Nurabadi (2014:67), mengemukakan empat macam pekerjaan pemeliharaan, yaitu: (1) perawatan terus menerus, seperti pembersihan saluran drainase dan pembersihan kaca jendela; (2) perawatan berkala, seperti pengecatan tembok dan perbaikan mebel; (3) perawatan darurat, yang dilakukan terhadap kerusakan yang terduga sebelumnya dan jika ditunda akan mengakibatkan hal yang merugikan; dan (4) perawatan prventif, yakni perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya.

Pemeliharaan dilakukan sebaik mungkin agar suatu saat jika barang ingin digunakan sudah tersedia dan siap dipakai. Barang – barang yang terdapat di lembaga pendidikan apapun jenisnya dan dari manapun sumbernya harus disimpan dan dipelihara dengan baik dan penuh tanggung jawab agar setiap kali diperlukan dapat digunakan dengan baik. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar

semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.

f. Tahap penghapusan

Tahap penghapusan melihat tingkat kerusakan barang. Jika kerusakan barang tidak ada kemungkinan untuk diperbaiki maka diadakan pembelian ulang. Penghapusan dilakukan Setelah mendapat persetujuan dari atasan dengan cara membuang atau membakar barang tersebut. Hal inisenada dengan teori yang dikemukakan oleh Nurabadi (2014:79) berpendapat ada beberapa persyaratan yang harus dipenuhi agar barang-barang di sekolah dihapus, yaitu: (1) barang-barang tersebut diklasifikasikan mengalami kerusakan berat sehingga dipanang tidak dapat dimanfaatkan lagi; (2) barang-barang yang akan dihapus tersebut dipandang tidak sesuai lagi dengan kebutuhan; (3) barang-barang di sekolah tersebut sudah dipandang kuno sehingga kalau digunakan sudah tidak efektif dan efisien lagi; (4) barang-barang tersebut menurut aturan tertentu karena terkena larangan; (5) barang-barang tersebut mengalami penyusutan yang berada di luar kekuasaan pengurus barang; (6) barang-barang tersebut jumlahnya melebihi kapasitas sehingga tidak dipergunakan lagi; (7) barang-barang yang dari segi utilitasnya tidak seimbang dengan kerumitan pemeliharaannya; (8) barang-barang yang dicuri; (9) barang-

barang yang diselewengkan; dan (10) barang-barang yang terbakar atau musnah akibat adanya bencana alam.

2. Beberapa hambatan dan upaya dalam mengatasi hambatan pada manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT di SMK Multimedia Mamba'ul Huda

Sekolah SMK Mamba'ul Huda Sumberurip kebanyakan terkendala masalah fasilitas yang kurang dan kendala ini terjadi karena masih minimnya dana sehingga harus meminjam. Hal ini dilakukan karena sekolah ingin memaksimalkan sarana dan prasarana yang ada sehingga pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.

Besarnya jumlah sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran ditentukan oleh kemampuan sekolah dalam memahami standar ideal pemerintah. Hal ini tidak sesuai dengan sarana dan prasarana yang ada di SMK Mamba'ul Huda Sumberurip. Keadaan itu menyebabkan sarana dan prasarana belum sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam standar ideal pemerintah dalam pendidikan. Seperti dalam UU No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional dalam bab XII tentang sarana dan prasarana pendidikan pasal 45 ayat 1, disebutkan bahwa “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”.

Selain hal tersebut penyebutan sarana dan prasarana sebagai salah satu kesatuan fasilitas sekolah seperti yang tertera dalam UU Sisdiknas

pasal 35 bahwa “standar sarana pendidikan mencakup ruang belajar, tempat olahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, dan sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi”.

Sekolah SMK Mamba’ul Huda Sumberurip yang masih satu naungan dengan yayasan Pesantren Mamba’ul Huda membantu sekolah dalam mengatasi kurangnya local, untuk sementara sekolah meminjam ruang aula atau serambi masjid untuk proses belajar mengajar. Upaya ini dilakukan pihak sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan dengan berbagai usaha agar bisa meningkatkan proses pembelajaran, meskipun dalam upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah masih belum bisa memenuhi kebutuhan peserta didik dalam proses pembelajaran sepenuhnya. Upaya yang dilakuakn antara lain:

- a. Memanfaatkan sarana ataupun prasana yang ada
- b. Jika kendalanya pada dana, maka diusahakan menggunakan barang atau sesuatu yang tarifnya terjangkau namun dalam kegunaan dan manfaatnya sama.

BAB V

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian yang penulis lakukan dan bentuk skripsi yang berjudul: Manajemen Sarana Prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT (Information Technology) diSMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip” maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Penerapan Manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT (Information Technology) diSMK Multimedia Mamba'ul Huda Sumberurip sebagai berikut: (1) Tahap perencanaan; (2) Tahap pengadaan; (3) Tahap Pendistribusian dan pemanfaatan; (4) Tahap Inventarisasi; (5) Tahap pemeliharaan; (6) Tahap pengapusan.
2. Ada beberapa hambatan pada manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT di SMK Multimedia Mamba'ul Huda dan juga ada upaya dalam mengatasi hambatan tersebut, hambatan dan upaya tersebut yaitu: (1) Hambatan yang dihadapi pada manajemen sarana prasarana diSMK Mamba'ul Huda ialah pada dana sehingga tidak bisa memenuhi standar kelengkapan sarana prasarana. (2) Upaya dalam mengatasi hambatan yang ada yaitu dengan memanfaatkan barang yang ada dan meminimalisir dengan pengadaan bahan yang terjangkau harganya tetapi sama dalam manfaatnya.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan diatas tersebut, disampaikan beberapa saran kepada pengelola Lembaga SMK Mamba'ul Huda Sumberurip spesifiknya kepada kepala sekolah dan waka Saprass sebagai berikut:

- 1) Diharapkan kepada pengelola lembaga spesifiknya kepada kepala sekolah dan waka saprass untuk mengelola manajemen sarana prasarana dengan baik, dengan memperhatikan tahap-tahap manajemen sarana prasarana, yaitu tahap perencanaan, tahap pengadaan, tahap pendistribusian, tahap inventaris, tahap pemeliharaan dan tahap penghapusan.
- 2) Diharapkan kepada pengelola lembaga spesifiknya kepada kepala sekolah dan waka saprass untuk lebih kiat lagi dalam mengatasi masalah dalam pemenuhan sarana dan prasarana serta bagi pihak sekolah harus lebih aktif dalam mengajukan permohonan penambahan ruang kelas baik ke Dinas Pendidikan Kabupaten maupun ke Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arum, & Wahyu. 2007. *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*. Jakarta: CV. Multi Karya Mulia.
- Badan Standar Nasional Pendidikan. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Jakarta: 2006.
- Bafadal. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: PT.Bumi aksara.
- Baharudin & Makin. 2010. *Manajemen Pendidikan islam Transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*. Yogyakarta: UIN-Malik Press.
- Barnawi & Arifin, M. 2012. *Manajemen Sarana Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ruzz Media.
- Cholid Narbuko, DKK. 2010 *Metode Penelitian*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Decentralized Basic Education (Dbe-1)- Usaid. 2010. *Petunjuk teknis pemeliharaan dan perawatan asset sarana prasarana sekolah bersama masyarakat (Buku III)*
- Lexy & Moleong. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Remaja Rosdakarya
- Matin & Fuad, N. 2018. *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*. Depok: PT RajaGrafindo Persada.
- Minarti Sri. 2011. *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media
- Mulyasa, E. 2007. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT.Remaja Rosdakarya.
- Mustari Muhammad. 2014. *manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pres.
- Hidayat, R. & Wijaya, C. 2017. *Ayat-ayat Al-Qur'an tentang Manajemen Pendidikan Islam*. Medan: Lambang Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI).
- Richard L.Daft. 2017. *Era Baru Manajemen New Era Of Management*. Selemba empat
- Rusydi, A. & Oda Kinata, B. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. CV.Widya Puspita

Salim, B. & Said, B. 1988. *Terjemahan Singkat Tafsir Ibnu Katsier Jilid 4*, Surabaya: PT Bina Ilmu.

Sucahyowati, H. 2014. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT Raja Grafindo.

Handoko, T. H. 2009. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.



INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM

IAIDA

**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
TERAKREDITASI
BLOKAGUNG - BANYUWANGI**

Alamat : Pon. Pes. Darussalam Blokagung 02/IV Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Jawa Timur - 68491 Telp. (0333) 847459, Fax. (0333) 846221, Hp: 085258405333, Website: www.iaida.ac.id-E-mail: iaidablokagung@gmail.com

Nomor : 31.5//FTK.IAIDA/C.3/VI/2021
Lamp. : -
Hal : **PENGANTAR PENELITIAN**

Kepada Yang Terhormat:
**Kepala SMK Mamba'ul Huda
Sumberurip Barurejo Banyuwangi**

Di - Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarokatuh

Yang bertanda tangan di bawah ini Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) Institut Agama Islam Darussalam (IAIDA) Blokagung Banyuwangi, memohonkan izin penelitian atas mahasiswa kami:

Nama : **DEWI MASFUFAH**
TTL : **Pontianak, 25 Juli 1996**
NIM /NIMKO : **17111110110/**
Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan (FTK)**
Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**
Alamat : **Berinang Maju Bersama RT 009 RW 001 Desa Pasak Kec. Sungai
Ambawang Kab. Kubu Raya Prov. Kalimantan Barat**
HP : **082359154010**
Dosen Pembimbing : **Drs. H. M. Khozin Kharis, M.H.**

Untuk dapat diterima/melaksanakan penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin, dalam rangka penyelesaian program skripsi.
Adapun judul penelitiannya adalah:

**“Manajemen Sarana Prasarana Dalam Menunjang Pembelajaran Berbasis IT
(Teknologi Informatika) Pada Jurusan Multimedia SMK Mamba'ul Huda
Sumberurip Barurejo Siliragung Banyuwangi”**

Atas perkenan dan kerja samanya yang baik diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarokatuh.



Dr. Siti Anisah, S.Pd.I., M.Si.
NIPY. 3150801058001



YAYASAN PONDOK PESANTREN MAMBA'UL HUDA
SMK MAMBA'UL HUDA SUMBERURIP
Terakreditasi "B"

NSS : 402052524057 NPSN : 69946666 NIS : 400680

Alamat : Sumberurip RT.004/RW.010 Barurejo, Siliragung, Banyuwangi. Email : mambaulhudasmk@gmail.com Phone : 085230553126

Nomor : 03/0366/C-II/ SMK-MH/V-1/VII/2021
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Penelitian

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala SMK MAMBA'UL HUDA Kec. Siliragung Kab. Banyuwangi, menerangkan sesungguhnya sandara/saudari:

Nama : DEWI MASFUFAH
Nim : 17111110110
Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Darussalam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Dosen Pembimbing : Drs. H. M. Khozin Kharis, M.H
keterangan : Telah melakukan penelitian dengan menggunakan metode kualitatif melalui observasi, wawancara dan dokumentasi

Mahasiswa tersebut benar-benar melaksanakan kegiatan melakukan penelitian di SMK MAMBA'UL HUDA mulai tanggal 01 Juli sampai dengan 31 Juli 2021 dengan judul penelitian:

"Menejemen Sarana Prasarana dalam Menunjang Pembelajaran Berbasis IT (Teknologi Informatika) pada Jurusan Multimedia SMK MAMBA'UL HUDA Sumberurip Barurejo Siliragung Banyuwangi"

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumberurip, 31 Juli 2021
Kepala SMK MAMBA'UL HUDA




Ahmad Rojikin, S.Kom

DRAFT INTERVIEW

Panduan Wawancara

Bapak Ahmad Rojikin, S.Kom (Kepala Sekolah)

1. Bagaimana penerapan manajemen sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip?
2. Apakah ada hambatan dalam proses pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip?
3. Bagaimana mengatasi hambatan Tersebut?

Panduan Wawancara

Bapak Ainul Haqul Aziz, S. Kom (Waka Saprass)

1. Bagaimana tahap perencanaan sarana dan prasarana diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip?
2. Bagaimana tahap pengadaan sarana dan prasarana diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip?
3. Bagaimana tahap pendistribusian dan pemanfaatan sarana prasarana diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip?
4. Bagaimana kegiatan inventaris sarana prasarana diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip?
5. Bagaimana pemeliharaan sarana prasarana diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip?
6. Bagaimana Tahap Penghapusan sarana prasarana diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip?

7. Apakah ada kendala dalam pelaksanaan manajemen Sarana dan prasarana?
8. Bagaimana mengatasi kendala yang ada?

Panduan Wawancara

Ainu Rahmawati (Siswa Kelas XII Pi)

1. Apakah ada hambatan pada sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran berbasis IT?

DOKUMENTASI



Wawancara peneliti bersama Waka Saprasi Bapak Ainul Haqul Aziz, S.Kom, 2021



Keadaan Laboratorium Komputer diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip, 2021



Keadaan ruang kelas XI Putri diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip, 2021



Keadaan kelas XI Putra diSMK Mamba'ul Huda Sumberrurip, 2021



Keadaan gedung diSMK Mamba'ul Huda Sumberurip, 2021

Plagiarism Detector v. 1921 - Originality Report 08/09/2021 10.40.32

Analyzed document: DEWI MASFUFAH 17111110110 MPI 2017.docx Licensed to: Novian Saputra

Comparison Preset: Rewrite Detected language: Id

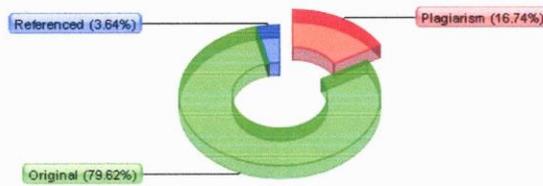
Check type: Internet Check

Disclaimer: this report must be correctly interpreted and analyzed by a qualified person who bears the evaluation responsibility!

Any information provided in this report is not final and is a subject for manual review and analysis!

Detailed document body analysis:

Relation chart:



Distribution graph:



Top sources of plagiarism: 46

- 44% 3403 1. <http://etheses.iainponorogo.ac.id/6621/1/SKRIPSI PERPUS DWI NIKSARI.pdf>
- 25% 1908 2. http://repositori.uin-alauddin.ac.id/12746/1/SuWiana_Syam.pdf
- 25% 1889 3. http://digilib.uinsby.ac.id/48663/2/Rahmawati_Fitriyanti_D03216031.pdf

Processed resources details: 168 - Ok / 19 - Failed

Important notes:

Wikipedia:

Google Books:

Ghostwriting services:

Anti-cheating:

[not detected]

[not detected]

[not detected]

[not detected]

Active References (Urls Extracted from the Document):

No URLs detected

Excluded Urls:

No URLs detected

Included Urls:

No URLs detected

RIWAYAT HIDUP PENULIS

Biodata



Nama : Dewi Masfufah
NIM : 17111110110
TTL : Pontianak, 25 Juli 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Fakultas : Tarbiah dan Keguruan
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Rt:004 Rw:001
Kubu Raya, Sui.Ambawang,Pontianak, Kalimantan Barat
Pendidikan : MI Raudatul Ulum Al-Kholiliah, Prt Surabaya
Mts Raudatul Ulum Al-Kholiliah, Prt Surabaya
MA Raudatul Ulum Al-Kholiliah, Prt Surabaya
IAI Darussalam Blokagung