MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN KREATIVITAS SISWA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS MUHAMMADIYAH 1 TAMAN SIDOARJO

SKRIPSI

Oleh:

NILAM SAFIRO FITHRI
D03215025

PROGRAM STUDIMANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL
SURABAYA
2019

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

NAMA : NILAM SAFIRO FITHRI

NIM : D03215025

JUDUL : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN KREATIVITAS SISWA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS MUHAMMADIYAH 1 TAMAN SIDOARJO

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya

Surabaya, 12 Juli 2019

Yang Menyatakan,

METERAI TEMPEL

6E74DAFF869231208

6000

ENAM RIBU RUPIAH

NILAM SAFIRO FITHRI

Halaman Persetujuan Pembimbing Skripsi

Skripsi Oleh,

Nama : Nilam Safiro Fithri

NIM : D03215025

PRODI : Manajemen Pendidikan Islam

JUDUL : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN KREATIVITAS SISWA DI SEKOLAH MENENGAH ATAS MUHAMMADIYAH 1 TAMAN SIDOARJO

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan

Surabaya, 11 Juli 2019

Mengetahui,

Dosen Pembimbing I	Dosen Pembimbing II
Dr. H. AZ. Fanani, M. Ag	Muhammad Nuril Huda, M. Pd
195501211985031002	198006272008011006

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi oleh Nilam Safiro Fithri ini telah dipertahankan di depan Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Negeri Islam Sunan Ampel Surabaya

Surabaya, 23 Juli 2019

Mengesahkan,

Dekan,

Prof. Dr. H. Ali Mas'ud, M, Ag. M.Pd.I
NIP. 196301231993031002

Penguji I,

Dra. Mukhlishah AM. M. Pd
NIP. 196805051994032001

Penguji II,

Ni'matus Sholihah, M. Ag
NIP. 197308022009012003

Penguji III,

Dr. H. A.Z. Fanani, M.Ag
NIP. 195501211985031002

Penguji IV,

Muhammad Nuril Huda, M. Pd
NIP. 198006272008011006

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN
Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300
E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Nilam Safiro Fithri
NIM : D03215025
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan / Manajemen Pendidikan Islam
E-mail address : nilamsafirofithri04@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :
☐ Sekripsi ☐ Tesis ☐ Desertasi ☐ Lain-lain (.....)
yang berjudul :

Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kreativitas Siswa di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Ekslusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara ***fulltext*** untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 03 Agustus 2019

Penulis

(Nilam Safiro Fithri)
nama terang dan tanda tangan

ABSTRAK

Nilam Safiro Fithri (D03215025), 2019, Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kreativitas Siswa Di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1Taman Sidoarjo. Dosen Pembimbing Dr. H. AZ. Fanani, M. Ag. dan Muhammad Nuril Huda, M. Pd.

Sarana dan prasarana yang baik perlu adanya pengelolaan yang maksimal penggunaannya dan sesuai dengan standar yang ada dalam meningkatkan kreativitas siswa. Karena salah satu indikator yang dijadikan tolok ukur untuk mengetahui kreativitas siswa di sekolah tersebut adalah dapat dilihat dari kelengkapan dan pengelolaan sarana dan prasarana yang maksimal. Dengan demikian, tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui: 1). Kondisi obyektif sarana dan prasarana di sekolah menengah atas muhammadiyah 1 taman sidoarjo 2). Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menengah atas muhammadiyah 1 taman sidoarjo 3). Pelaksanaanmanajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kreativitas siswa di sekolah menengah atas muhammadiyah 1 taman sidoarjo dan nantinya hasil penelitian ini dapat digeneralisasikan ke sekolah lain. Adapun penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif yang diuraikan dalam bentuk kata-kata. Sumber data yang diperoleh dari observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan langkah-langkah yang digunakan peneliti untuk proses analisis data adalah dengan cara: menggolongkan data, menyajikan data dalam bentuk naratif dan akhirnya data dianalisis kemudian ditarik kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa di sekolah menengah atas muhammadiyah 1 taman sidoarjo memiliki sarana dan prasarana yang sudah memadai dengan kondisi yang sangat baik untuk mendukung proses pembelajaran, terutama dalam hal kreativitas siswa. Manajemen sarana dan prasarana di sekolah menengah atas muhammadiyah 1 taman sidoarjo meliputi: perencanaan dan analisis kebutuhan, pengganggaran, pengadaan, pencatatan, inventarisasi, dan penghapusan. Pengadaan barang disesuaikan dengan analisis kebutuhan dan anggaran yang ada. Inventarisasi yang dilakukan dengan mencatat semua sarana dan prasarana di sekolah ketika ada barang yang rusak di catat dalam buku besar begitu juga selesai pembelian barang. Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kreativitas siswa di kelola dengan baik sehingga siswa-siswi di sekolah tersebut mampu mengembangkan minat bakat yang sudah kelihatan ketika di awal masuk sekolah yang disebut dengan kegiatan fortasi atau yang dikenal dengan MOS (Masa Orientasi Siswa). Di bawah bimbingan para guru-guru yang ahli dibidangnya. Hasil dari kreativitas tersebut salah satunya dalam bidang teknologi dan energi adalah *craftbank,infuse detector.*dan masih banyak lagi dari bidang makanan minuman, daur ulang, hingga pemanfaatan limbah.

Kata Kunci: manajemen sarana dan prasarana, kreativitas siswa

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM……i

HALAMAN PENGESAHAN ……..i

PERSETUJUAN PEMBIMBING ……..iii

HALAMAN PERNYATAAN……..iv

MOTTO……..v

PERSEMBAHAN……..vi

ABSTRAK……....vii

KATA PENGANTAR……viii

DAFTAR ISI……..... xi

BAB 1 PENDAHULUAN…… 1

A. Latar Belakang ……... 1

B. Fokus Penelitian ……. 5

C. Tujuan Penelitian …….. 6

D. Manfaat Penelitian ……. 6

E. Definisi Konseptual……..7

F. Penelitian Terdahulu……8

G. Sistematika Pembahasan……10

BAB II KAJIAN TEORI…… 13

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

A. Tinjauan Tentang Sarana dan Prasarana…… 13

1. Konsep Dasar Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan…… 13

   a. Pengertian Manajemen……. 13

   b. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan…….. 15

   c. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana…… 17

   d. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana…… 18

   e. Macam-macam sarana dan Prasarana Pendidikan…….19

2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan…… 22

   a. Perencanaan dan Penentuan Kebutuhan…… 22

   b. Penganggaran dan Perencanaan Biaya…….. 26

   c. Pengadaan……. 26

   d. Penyimpanan dan Penyaluran……... 30

   e. Pemeliharaan……. 31

   f. Penghapusan……..34

B. Tinjauan Tentang Kreativitas Siswa…… 37

1. Pengertian Kreativitas……. 37

2. Ciri-ciri Berkepribadian Kreatif…….. 39

3. Peranan Sekolah dalam Pengembangan Kreativitas……41

4. Kendala dalam Pengembangan Kreativitas ……42

BAB III METODE PENELITIAN ……45

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian……45

B. Lokasi Penelitian……46

C. Sumber Data dan Informan Penelitian ……..47

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

D. Metode Pengumpulan Data……48

E. Prosedur Analisis dan Interpretasi Data…….51

F. Keabsahan Data……..53

BAB IV LAPORAN HASIL PENELITIAN……..57

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian……..57

1. Sejarah Singkat SMA Muhammadiyah 1 Taman ……57
2. Visi dan Misi SMA Muhammadiyah 1 Taman……60
3. Struktur Organisasi SMA Muhammadiyah 1 Taman……...61
4. Keadaan Guru SMA Muhammadiyah 1 Taman…….. 62
5. Keadaan Siswa SMA Muhammadiyah 1 Taman…… 68
6. Keadaan Sarana dan Prasarana SMA Muhammadiyah 1 Taman…….69
7. Data Prestasi Siswa SMA Muhammadiyah 1 Taman……..70

B. Deskripsi Hasil Penelitian

1. Kondisi Obyektif Sarana dan Prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman……..72
2. Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman……..78
3. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kreativitas Siswa di SMA Muhammadiyah 1 Taman…….80

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

C. Analisis Data

1. Kondisi Sarana dan Prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman……83
2. Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman……..86
3. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kreativitas Siswa di SMA Muhammadiyah 1 Taman……..90

BAB V PENUTUP ……..95

A. Kesimpulan……..95

B. Saran……96.

DAFTAR PUSTAKA……97

LAMPIRAN

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Pendidikan merupakan suatu usaha yang berfungsi untuk memperbaiki kualitas hidup manusia dengan cara mengembangkan potensi yang dimiliki ada pada diri mereka. Pendidikan sendiri bukanlah kegiatan yang sederhana, melainkan kegiatan yang dengan mudah menyesuaikan diri dengan keadaan penuh semangat sehingga dapat bergerak dengan cepat perubahannya. Dengan demikian, untuk mempertimbangkan adanya dinamika penyelenggaraan pendidikan tersebut, untuk itu pendidikan juga memerlukan pengelolaan yang baik agar tujuan pendidikan tercapai dengan efektif dan efisien.[1]

Dalam UU Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 pasal 1 ayat 1 dinyatakan bahwa: "Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlaq mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara".[2]

Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan, pemerintah telah melakukan berbagai upaya yang dimuat dalam Undang-undang Nomor 20

[1]Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*(Jakarta : PT Indeks, 2014) hal 1
[2]Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, yang didalamnya mencakup dasar dan tujuan, penjaminan kualitas pendidikan serta peran masyarakat dalam sistem pendidikan nasional penyelenggaraan pendidikan ternasuk wajib belajar.

Dalam rangka memenuhi perkembangan dan perwujudan demi kemajuan pembangunan bangsa dan negara, maka pendidikanlah yang sangat berperan dalam hal tersebut. Kemajuan suatu kebudayaan bangsa bergantung pada kebudayaan tersebut bagaimana cara mengenali, menghargai maupun memanfaatkan sumber daya manusia yang ada dalam hal ini berkaitan dengan mengetahui kualitas pendidikan yang telah diberikan anggota masyarakat kepada siswa.

Tujuan pendidikan pada umumnya menyediakan lingkungan yang memungkinkan siswa untuk mengembangkan kreativitas dan kemampuannya secara optimal, sehingga siswa dapat mewujudkan dirinya dan berfungsi sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan pribadinya dan kebutuhan masyarakat. Setiap orang mempunyai bakat dan kemampuan yang berbeda-beda pula. Maka dari itu, pendidikanlah yang bertanggung jawab memandu yaitu mengindentifikasikan dan memupuk serta yaitu mengembangkan dan meningkatkan kreativitas tersebut, termasuk bakat yang ada pada mereka yang berbakat istemewa atau memiliki kemampuan dan kecerdasan luar biasa *(gifted and talent).*[3]

[3] Utami Munandar, *Kreativitas dan Keberkatan: strategi mewujudkan potensi kreatif dan bakat (*Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. 2002) hal 4

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Kreativitas dan bakat pada diri siswa perlu dipupuk dan dikembangkan. Karena dengan kreativitas yang dimilikinya dapat menjadi pribadi yang kreatif, kelak mereka bukan saja dapat meningkatkan kualitas pribadinya melainkan dapat meningkatkan kualitas kehidupan bangsa dan negara. Dengan demikian, sistem pendidikan perlu disesuaikan dengan kebutuhan pembangunan disegala bidang, yang memerlukan beberapa keahlian dan keterampilan serta dapat meningkatkan kreativitas, produktivitas, mutu dan efisiensi kerja.

Untuk mendukung hal tersebut dahulu menentukan standar yang harus menjadi patokan pelaksanaan kegiatan pendidikan, maka untuk itu pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan. Adapun standar nasional yang menjadi dasar bagi penyelenggara pendidikan sebagaimana yang diatur dalam pasal 2 Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 yaitu: 1) standar isi, 2) standar proses, 3) standar kompetensi lulusan, 4) Standar pendidik dan tenaga kependidikan, 5) standar sarana dan prasarana, 6) standar pengelolaan, 7) standar pembiayaan, dan 8) standar penilaian pendidikan.[4]

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 bahwasannya satuan pendidikan pada jenjang SMA, yang mana sekolah bisa dikatakan memadai sekurang-kurangnya memiliki sarana yaitu berupa lahan, gedung, dan juga memiliki prasarana yang berupa ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium

[4] Peraturan Pemerintah Pasal 2 Nomor 32 Tahun 2013

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

fisika, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium komputer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang UKS, ruang konseling, tempat beribadah, ruang tata usaha, ruang organisasi kesiswaan, jamban, ruang sirkulasi, tempat olahraga. [5]

Proses pendidikan akan terganggu bila salah satu komponen tersebut tidak tersedia, salah satunya standar sarana dan prasarana. Keberadaan sarana dan prasarana sangat dibutuhkan dalam proses pendidikan. Oleh sebab itu komponen tersebut harus terpenuhi, karena tanpa komponen tersebut proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius. Dengan demikian, untuk mencapai tujuan pendidikan dan pembelajaran yang ada di sekolah, maka keberadaan sarana dan prasarana pendidikan tidak bisa diabaikan, melainkan harus dipikirkan guna meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah tersebut.

Dalam hal ini peran manajemen sarana dan prasarana sangat berpengaruh untuk mengelola sarana yang sudah ada lalu dikembangkannya untuk dimanfaatkan oleh guru atau siswa yang lain seperti proses perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan.

Pendidikan juga tidak terlepas dari beberapa faktor penting yang mampu mendukung terselenggaranya pendidikan di sekolah, salah satu faktor pendukung terselenggaranya pendidikan adalah tersedianya sumber daya pendidikan seperti sarana dan prasarana pendidikan.[6]

---

[5] Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007
[6] Jurnal Manajemen Pendidikan-Vol. 13, No.1, Januari 2017

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Sarana dan prasarana adalah bagian terpenting dari sebuah lembaga pendidikan. Di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo merupakan sekolah yang sudah mempunyai sarana dan prasarana yang lengkap meliputi gedung 8 lantai, ruang ber AC, LCD DAN CCTV, laboratorium kimia, laboratorium biologi, laboratorium fisika, perpustakaan, Hot Spot Area (wifi), masjid manarul ilmi, lapangan olahraga indoor, ruang konseling, ruang UKS, SMAMITA MART, kantin/*cafeteria*, Ruang IPM, layanan kesehatan yang bekerjasama dengan RS. Siti Khadijah. Sarana dan prasarana yang ada di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo yang mana sekolah tersebut sarana dan prasarananya sudah bagus, dalam artian sudah memenuhi standar dalam melaksanakan proses pembelajaran.

Begitu juga kegiatan belajar mengajar, hal tersebut sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya kondisi sarana prasarana di sekolah tersebut. Dalam hal ini di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo sarana prasarananya sudah memenuhi standar yang mampu membawa para siswanya untuk meningkatkan kreativitas siswa. Dari situlah sekolah SMA Muhammadiyah telah banyak meraih prestasi di bidang akademik maupun non akademik yang berasal dari hasil kreativitas siswa.

Dari penjelasan di atas, menjadikan peneliti tertarik untuk mengambil judul sebuah penelitian dengan dengan judul "***Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kreativitas Siswa di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo".***

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan pada latar belakang penelitian yang telah dipaparkan di atas, penelitian ini terfokus pada manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan kreativitas siswa yang diuraikan dalam pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana kondisi obyektif sarana dan prasarana pendidikan di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo?
2. Bagaimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo?
3. Bagaimana pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kreativitas siswa di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo?

C. Tujuan Penelitian

Terkait dengan permasalahan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui kondisi obyektif sarana dan prasarana pendidikan di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo?
2. Untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo?
3. Untuk mengetahui pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kreativitas siswa di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo?

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari pembahasan ini adalah sebagai berikut:

1. Aspek keilmuan (teoritis): hasil pembahasan ini diharapkan memberi tambahan keilmuan baru tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kreativitas siswa di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo.
2. Aspek terapan (praktis): hasil pembahasan ini dapat dijadikan pertimbangan untuk diterapkan dalam bahan untuk alternatif menyelesaikan tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kreativitas siswa yang ada di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo.

E. Definisi Konseptual

Definisi dalam penelitian ini diupayakan agar tidak terjadi adanya kesalahfahaman dalam pengertian, yang nantinya mempunyai hubungan dan relevansi dengan judul yang peneliti ajukan. Dengan paparan judul di atas, adapun rincian kata-kata kunci ini, yaitu sebagai berikut:

1. Manajemen: suatu kegiatan yang didalamnya ada sebuah organisasi dan memanfaatkan sumber daya dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
2. Sarana dan prasarana pendidikan: segala sesuatu yang dapat menunjang terselenggaranya proses pembelajaran.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3. Kreativitas siswa: kemampuan yang mencerminkan kelancaran, keluwesan, orisinalitas dalam berpikir, serta kemampuan untuk mengelaborasi (mengembangkan, memperkaya, memerinci) suatu gagasan.[7]

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan dalam penelitian ini, perlu peneliti susun secara sistematis dari bab ke bab, yang terdiri dari lima bab dan antara bab satu dengan bab yang lainnya merupakan integritas atau kesatuan yang berkaitan serta menggambarkan secara lengkap dan jelas agar menjadi bahan kajian yang mudah dibaca dan dikaji.

Adapun sistematika pembahasan secara jelas sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Pada bab ini berisikan tentang latar belakang, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi konseptual, keaslian penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB 2 KAJIAN TEORI

Pada bab ini terdapat 4 pembahasan yang mana pada bab:

Yang pertama berisi tiga pembahasan yaitu: *Pertama,* tentang konsep dasar sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi: a). pengertian dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan b). tujuan manajemen sarana

[7] Utami Munandar, *Kreativitas dan Keberbakatan; Strategi Mewujudkan Potensi Kreatif dan Bakat* (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. 1999) hal 47

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dan prasarana pendidikan c). prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasarana d). macam-macam sarana dan prasarana pendidikan.

Kedua, tentang manajemen pengembangan sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi: a). perencanaan dan penentuan kebutuhan b). penganggaran dan perencanaan biaya c). pengadaan d). penyimpanan e). penyaluran f). pemeliharaan g). penghapusan h). pengendalian.

Ketiga, mengenai strategi dalam pengembangan sarana dan prasarana pendidikan.

Yang kedua berisi pembahasan tentang kreativitas siswa yang meliputi: a). pengertian kreativitas b). ciri-ciri kreativitas c). peran sekolah dalam mengembangkan kreativitas siswa d). kendala dalam mengembangkan kreativitas siswa

BAB 3 METODE PENELITIAN

Metode penelitian ini terdiri atas jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data dan informan penelitian, metode pengumpulan data, prosedur analisis dan interpretasi data, dan pengecekan keabsahan data.

BAB 4 LAPORAN HASIL PENELITIAN

Pada bab ini berisi tentang hasil penelitian yang membahas gambaran umum objek penelitian, penyajian data dan temuan penelitian.

BAB 5 PENUTUP ada bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Tinjauan Tentang Sarana dan Prasarana

1. Konsep Dasar Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Pengertian Manajemen

Secara etimologi, kata manajemen berasal dari seni melaksanakan dan mengatur. Dalam bahasa Inggris, kata manajemen berasal dari kata *to manage* artinya mengelola, membimbing, mengawasi. Jika diambil dalam bahasa Italia, berasal dari kata *maeggiare* memiliki arti mengendalikan, terutamanya mengendalikan kuda. Sementara itu, dalam bahasa Latin, kata manajemen berasal dari kata *manus* yang berarti tangan dan *Agere* yang berarti melakukan, jika digabung memiliki arti menangani. Sementara manajer berarti orang yang menangani. Dalam suatu organisasi, manajer bertanggung jawab terhadap semua sumber daya manusia dalam organisasi dan sumber daya organisasi lainnnya.[8]

Menurut G.R Terry yang dikutip Didin Kuniadin manajemen adalah suatu proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-

[8] Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media) hal 13

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sumber lainnya.[9] Sedangkan menurut Harsey dan Blanchard, manajemen adalah proses bekerja sama antara individu dan kelompok maupun sumber daya lainnya dalam mencapai tujuan organisasi yaitu sebagai aktivitas manajerial. Manajemen dalam arti sempit sebagai penyusunan dan pencatatan data dan juga informasi guna secara sistematis dengan tujuan memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan.[10]

Dalam pengertian lain, manajemen sebagai tugas dari perencanaan, pengorganisasian, penyetafan, pengawasan pekerjaan yang lainnya agar mencapai satu atau lebih tujuan.[11] Manajemen dalam arti sempit sebagai penyusunan dan pencatatan data dan juga informasi guna secara sistematis dengan tujuan memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan. Dari beberapa pengertian manajemen di atas, dapat ditarik kesimpulan manajemen adalah suatu kegiatan mengatur, mengendalikan, mengkomunikasikan, sumber daya yang ada di dalam suatu organisasi dengan memanfaatkan fungsi manajemen pada umumnya *(planning, organizing, actuating, dan controlling)* guna mencapai tujuan yang ingin dicapai.

---

[9]Didin Kurniadin & Imam Machali, *Manajemen Pendidikan; KonsepPrinsip Pengelolaan Pendidikan* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2016) hal 26

[10] Muhammad Krintiawan dkk, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: CV. Budi Utama. 2017) hal 1

[11] Maman Ukas, *Manajemen: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi* (Bandung: Ossa Promo. 1999) hal 13

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Sedangkan kata pengembangan dapat diartikan sebagai suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral sesuai dengan kebutuhan melalui pendidikan dan pelatihan.[12]

Jadi, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu usaha untuk memberdayakan sumber daya yang ada serta meningkatkan pengetahuan secara teoritis, maupun konseptual yang sesuai dengan kebutuhan dengan jalan pendidikan atau pelatihan secara efektif untuk mencapai tujuan.

b. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

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, media pengajaran, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga. Komponen tersebut yang menjadi sarana pendidikan. Sedangkan menurut Piet Sahertian yang dimaksud dengan perlengkapan atau sarana pendidikan adalah semua barang yang diperlukan baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang dianggap sebagai sarana penunjang pelaksanaan tugas pendidikan disekolah.[13]

Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah,

[12] Kamus Besar Bahasa Indonesia
[13] Piet A. Sahertian, *Dimensi Administrasi Pendidikan* (Surabaya: Usaha Nasional, 1994) hal 170

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung sangat menunjang untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sekaligus lapangan olah raga, ruang laboratorium, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventaris dan penghapusan serta penataan.

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun siswa sebagai pelajar.[14] Berdasarkan definisi sederhana tersebut maka pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.[15] Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwasannya standar sangatlah penting untuk diketahui pengelola, penyelenggara guna sebagai acuan dalam

[14] E.Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*(Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2012) hal 49
[15] Ali Imron, dkk, *Manajemen Pendidikan* (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003) hal 85

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

menjalankan kinerja serta meningkatkan layanan pendidikan yang bermutu.

c. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana

Tujuan daripada manajemen sarana dan prasarana pendidikan ini adalah untuk memberikan layanan secara professional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Ibrahim Badafal menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagi berikut:[16]

1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan tersebut, melalui manajemen sarana prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang efisien.
2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga keberadaanya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.

[16] Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*(Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

d. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah, terdapat prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan dapat tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut adalah:[17]

1) Prinsip mencapai tujuan

Yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didaya gunakan oleh personil sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran.

2) Prinsip efisiensi

Yaitu pengadaan sarana prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga dalam penggunaannya harus hati-hati agar tidak terjadi pemborosan.

3) Prinsip administratif

Yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidkan di sekolah harus selalu memperhatikan Undang-undang, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.

4) Prinsip kejelasan tanggungjawab

Yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personil sekolah yang mampu bertanggungjawab, apabila melibatkan banyak personil sekolah

[17] Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam.* (Yogyakarta: Sukses Ofset, 2009)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggungjawab yang jelas.[18]

5) Prinsip kekohesifan

Yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah hendaknya terealisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.[19]

Prinsip-prinsip di atas dapat dijadikan pegangan dalam mengelola sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

e. Macam-macam Sarana dan Prasarana Pendidikan

Proses belajar mengajar akan semakin sukses bila ditunjang dengan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, sehingga pemerintah pun selalu berupaya untuk terus menerus melengkapi sarana dan prasarana pendidikan bagi seluruh jenjang pendidikan. Dilihat dari beberapa cara pandang, macam-macam sarana dan prasarana pendidikan dibagi menjadi beberapa bagian diantaranya:

1). Ditinjau dari fungsinya terhadap proses belajar mengajar

Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. *Pertama,* sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Sebagai contohnya adalah kapur tulis, atlas dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. *Kedua,* sarana pendidikan

[18]Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Sekolah Dasar; Dari Sentralisasi MenujuDesentralisasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2000) hal 56

[19] Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah; Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004) hal 6

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang secara tidak langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Sebagai contohnya adalah lemari arsip kantor sekolah.

Sedangkan prasarana pendidikan dapat dibedakan menjadi 2 kategori yaitu yang *pertama,* prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti ruang perpustakaan, ruang praktik, dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana pendidikan yng secara tidak langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti ruang guru, kantin sekolah, ruang unit kesehatan siswa, dan tempat parkir kendaraan. [20]

2). Ditinjau dari sifat barangnya, benda-benda pendidikan dapat dibedakan menjadi barang bergerak dan barang yang tidak bergerak.

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai kebutuhan pemakainya. Misalnya lemari arsip sekolah, merupakan salah satu sarana pendidikan yang bisa dipindahkan sesuai kebutuhan.

Sedangkan sarana pendidikan yang tidak dapat bergerak adalah sarana pendidikan yang relatif sulit untuk dipindahkan. Misalnya suatu sekolah yang telah memiliki saluran air dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semua peralatanyang berkaitan dengan itu, seperti dalam hal pipanya, tentu benda tersebut reatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

[20]Ibid

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3). Ditinjau dari habis tidaknya dipakai

Sarana dan prasarana jika ditinjau dari segi habis tidaknya dipakai dibagi menjadi 2 yaitu: sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan tahan lama.Diantaranya adalah:

a). Sarana pendidikan yang habis pakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat seperti contohnya kapur tulis.

b). Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Seperti contohnya papan tulis, meja, kursi dan lain-lain.

Ada beberapa keuntungan bagi sekolah yang memiliki kelengkapan sarana dan prasarana. Dari adanya kelengkapan sarana dan prasarana dapat menumbuhkan motivasi guru dalam mengajar. Mengajar dapat dilihat dari dua dimensi, yaitu sebagai proses penyampaian materi, maka dibutuhkan bahan dan alat yang dapat menyalurkan pesan secara efektif dan efisien. Dan jika mengajar dipandang sebagai proses mengatur lingkungan agar siswa termotivasi untuk belajar, maka dibutuhkan sarana yang sebagai sumber yang mampu mendorong siswa untuk belajar. Dengan demikian, ketersediaan sarana prasarana tersebut dapat meningkatkan gairah mengajar seorang guru. Dari adanya kelengkapan sarana dan prasarana dapat juga

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

memberikan pilihan pada siswa untuk belajar, karena pada dasarnya gaya belajar siswa berbeda. Dari situlah dapat memudahkan siswa untuk menentukan pilihannya dalam belajar.

Dari penjelasan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwasannya sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu hal yang sangat dibutuhkan dalam proses belajar mengajar. Sehingga proses pembelajaran dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya dapat dilakukan melalui perencanaan dan penentuan kebutuhan, penganggaran atau perencanaan biaya, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pemeliharaan, penghapusan, pengendalian.[21]

a. Perencanaan dan Penentuan Kebutuhan

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan perencanaan yang matang agar terhindar akan terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan, memudahkan para pengelola untuk mengetahui berapa besar biaya yang dikeluarkan yang harus di sediakan untuk dapat melaksanakan kegiatan tersebut, dan juga memudahkan dalam pengawasan dan pengendalian kegiatan yang dilaksanakannya sudah atau belum sesuai dengan rencana dilakukan

[21] Piet Sahertian, *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah* (Surabaya: Usaha Nasional, 1994) hal 171

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

berdasarkan analisis kebutuhan sekaligus skala prioritas kegiatan untuk dilaksanakan.

Perencanaan merupakan tahap pertama dari manajemen pengembangan sarana dan prasarana sekaligus merupakan langkah dari pengadaan. Dapat juga diartikan sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam jangka waktu yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Sehingga keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana dapat terlihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dalam periode tertentu.

Menurut Bafadal bahwa proses perencanaan sarana dan prasarna pendidikan sebagai berikut:[22]

a. Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan yang diajukan oleh setiap unit kerja dan menginventarisir kekurangan perlengkapan sekolah.
b. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu ajaran.
c. Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnya.
d. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Dalam hal ini, jika dana yang tersedia tidak mencukupi pengadaan semua kebutuhan yang diperlukan, maka

[22] Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perlengkapan Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perlu adanya seleksi terhadap semua kebutuhan yang telah direncanakan, yaitu dengan melihat perlengkapan yang urgent dengan dana yang tersedia.

e. Memadukan rencana kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana yang tersedia, maka perlu diadakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas.

Perencanaan dan penentuan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan sekaligus skala prioritas kegiatan untuk dilaksanakan. Dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah ada beberapa prinsip yang harus dipenuhi antara lain:[23]

a. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual
b. Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan
c. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran
d. Visualisasi hasil Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merk, dan harganya.

Dalam menyusun rencana kebutuhan terlebih dulu harus memperhatikan hal-hal yang menyangkut:

[23] Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapam Sekolah, teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004) hal 27

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a. Mengikuti pedoman (standart) jenis, kuantitas dan kualitas perlengkapan yan diperlukan
b. Mengadakan perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan *planfond* (anggaran yang disediakan)
c. Menyediakan dan menggunakan perlengkapan dalam kegiatan operasi
d. Menyimpan dan memelihara perlengkapan
e. Menghapuskan perlengkapan sesuai prosedur yang berlaku
f. Mengikuti prosedur pengelolaan perlengkapan
g. Mengumpulkan dan mengolah data perlengkapan.[24]

Dalam hal menentukan rencana kebutuhan ada yang perlu diperhatikan lebih lanjut yaitu harus melihat inventaris tahun-tahun sebelumnya, apakah ada penambahan atau penjumlahan dan juga diperhitungkan jumlah pegawai yang ada. Sedangkan dalam menentukan rencana kebutuhan itu biasanya untuk jangka waktu satu tahun.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana sekolah dilaksanakan untuk memudahkan kegiatan pengadaan barang sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan sekaligus menentukan rencana kebutuhan dari tahun-tahun sebelumnya.

b. Penganggaran atau Perencanaan Biaya

[24] Ibid

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Penganggaran dan perencanaan biaya yang baik adalah perencanaan kebutuhan dan anggaran yang disesuaikan tugas pokok dan ungsi satuan kerja yang dilandaskan pada skala prioritas, efektif, dan efisien. Setelah rencana kebutuhan perlengkapan selesai dibuat, langkah selanjutnya yaitu menyusun perencanaan biaya yang meliputi:

1). Biaya pengadaan

2). Biaya penyimpanan

3). Biaya penyaluran

4). Biaya pengiventarisasi

5). Biaya penghapusan

Rencana anggaran didasarkan pada perencanaan dan penentuan kebutuhan yang dibahas pada bab sebelumnya yang di nilai dengan uang.

c. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha pengadaan sarana dan prasarana tidak bisa dilakukan sendiri oleh kepala sekolah dan bendahara, melainkan dilakukan bersama akan kemungkinan pelaksanaanya lebih baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

"Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan keperluan barang atau jasa bagi keperluan tugas''.[25] Dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas, juga diperhatikan prosedur atas dasar hukum yang berlaku, sehingga sarana dan prasarana yang sudah ada sebelumnya tidak terjadi masalah di kemudian hari.

Untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran, sebaiknya melalui tahap-tahap terlebih dahulu diantaranya:

1). Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaiannya. Dari analisis inilah yang dapat di daftar alat-alat atau media apa yang dibutuhkan. Dalam hal ini dapat dilakukan oleh guru masing-masing bidang studi.

2). Apabila kebutuhan yang diajukan oleg guru melampaui batas kemampuan daya beli, maka harus diadakan seleksi sesuai dengan skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya.

3). Mengadakan inventaris terhadap alat atau media yang telah ada. Alat yang sudah ada ini perlu dilihat kembali, lalu mengadakan reinventaris. Apa yang perlu diperbaiki lalu diserahkan ke pihak yang dapat memperbaiki.

4). Mengadakan seleksi alat atau media yang masih bisa dimanfaatkan, baik dengan reparasi maupun tidak.

[25]H. Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006) hal 135

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5). Mencari dana (apabila belum ada). Kegiatan ini pada tahap ini adalah mengadakan tentang perencanaan bagaimana caranya memperoleh dana, baik itu tergolong dana rutin maupun non rutin. Setelah mengusulkan kepada pemerintah dan sk-nya sudah keluar, maka prosedur ini tinggal menyelesaikan pengadaan macam alat atau media yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya pembiayaan yang disetujui.

6). Menunjuk seseorang untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukkan sebaiknya mengingat beberapa hal: keahlian, kelincahan, berkomunikasi, kejujuran dan tidak hanya seorang.[26]

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana harus dilaksanakan mulai dari analisis kebutuhan, analisis anggaran, serta penyeleksian sarana dan prasarana. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan upaya untuk merealisasikan kebutuhan barang yang sudah direncanakan sebelumnya.

Adapun untuk pengadaan barang atau peralatan bisa dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. Membeli

Dalam rangka pemenuhan barang atau alat maka pengelola bisa memenuhinya dengan jalan membeli barang di toko, pabrik atau dengan memesan.

[26] Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Additya Media, 2008) hal 275

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b. Menerbitkan sendiri

Pengelola perlengkapan dapat mengadakan barang dengan membuat sendiri dalam rangka praktek dan dapat dilaksanakan sesuai dengan kemampuan. Termasuk biaya yang tersedia, tenaga ahli yang diperlukan, peralatan yang dibutuhkan, dan pelaksanaan tugas yang dibebaskan. Hal tersebut harus dipertimbangkan pada saat akan menerbitkan sendiri.

c. Menerima Bantuan

Pengelola menerima bantuan dari instansi pemerintah di luar Departemen Pendidikan dan Kebudayaan (badan-badan swasta, masyarakat, perorangan, dan dengan persetujuan atas kedua belah pihak).

d. Sewa Menyewa

Dalam pengadaan ini, sekolah diperkenankan untuk menyewa bangunan apabila diperlukannya. Ketika menetapkan besar harga sewa, perlu dimintakan lebih dahulu pengesahan dari penawaran si pemilik barang.

e. Tukar Menukar

Pengelola perlengkapan dapat mengadakan kerjasama dengan pengelola perlengkapan lembaga lainnya, dalam rangka untuk saling tukar menukar barang yang sekiranya barang tersebut telah melebihi kebutuhan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

f. Meminjam

Jika barang atau peralatan yang dimiliki seseorang sudah tidak dibutuhkan lagi, akan tetapi sekolah membutuhkannya. Namun, seseorang tersebut tidak mau memberikannya maka jalan tengahnya pengelola sarana dan prasarana sekolah tidak memintanya tetapi hanya meminjamnya dalalam jangka waktu tertentu.

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwasannya pengadaan barang dapat ditempuh dengan berbagai cara yaitu: membeli, menerbitkan sendiri, tukar menukar, sewa menyewa, menerima bantuan dan meminjam.

d. Penyimpanan atau Penyaluran

Kegiatan penyimpanan dan penyaluran merupakan salah satu fungsi perlengkapan yan meliputi usaha untuk menyelenggaraan, penyusunan serta pengaturan barang yang diadakan kepada pemakai barang dalam hal ini sekolah yang mempunyai hak untuk menyimpannya. Penyimpanan juga bisa diartikan sebagai suatu usaha untuk mmempertahankan kondisi sarana dan prasarana sekolah agar supaya perlengkapan dapat digunakan dengan baik.

Ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan didalam manajemen penyimpanandan penyaluran perlengkapan sekolah diantaranya yaitu:

1). Semua sarana danprasarana sekolah harus disimpan di tempat-tempat yang bebas dari hal-hal yang menjadikan barang tersebut

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

menjadi rusak. Diiantaranya yaitu bebas dari udara lembab, panas, rapuh dan lain lain

2). Harus diadakan inventaris secara berkala

3). Harus mudah dikerjakan baik alat untuk menyimpan maupun yang keluar alat

4). Mudah di dapat bila sewaktu-watu diperlukan

5). Semua sarana dan prasarana harus diadministrasikan menurut ketentuan persedian lama harus digunakan terlebih dahulu

6). Tanggungjawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan mudah dipahami oleh semua yang berkepentingan untuk mempergunakannya. [27]

Dari penjelasan diatas, dapat disimpulkan bahwasannya sarana dan prasarana harus disimpan dengan sebaik-baiknya agar supaya tetap dalam keadaan baik ketika sewaktu-waktu digunakan dan dapat dipertanggungjawabkan pelaksanaanya.

e. Pemeliharan Perlengkapan

Yang dimaksud pemeliharaan disini yaitu suatu kegiatan merawat, menjaga perlengkapan secara terus menerus untuk mengusahakan agar setiap jenis barang yang tersedia tetap dalam keadaan baik dan siap pakai. Pemeliharaan sarana dan prasarana adalah kegiatan untuk melaksanakan, mengurus, mengatur sarana dan

[27] Daryanto, *Administrasi Pedidikan* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005) hal 52

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk dipergunakan guna mencapai tujuan pendidikan.[28]

Pemeliharaan dapat digolongkan menjadi dua bagian sesuai dengan kurun waktu yang dibutuhkan diantaranya:

1). Pemeliharaan Sehari-hari

Yang dimaksud pemeliharaan disini yaitu pemeliharaan yang dilakukan oleh pegawai yang menggunakan perlengkapan sekolah dan bertanggungjawab penuh atasnya. Contohnya: pengemudi mobil, pemegang mesin computer dan sebagainya , yang harus membersihkan kebersihannya serta memperbaiki pula kerusakan-kerusakan kecil.

2). Pemeliharaan secara berkala

Pemeliharaan yang dilakukan dalam jangka waktu satu bulan sekali ataupun tiga bulan sekali sesuai kebijakan sekolah masing-masing. Dan bisa dilakukan dengan bantuan orang lain.

Pemeliharaan secara berkala menurut keadaan barang dapat dibedakan menjadi:

1). Pemeliharaan barang habis pakai

Pemeliharaan barang habis pakai merupakan penyimpanan barang sebelum dipakai yang harus dipertanggungjawabkan tiap triwulan sekali.

2). Pemeliharaan barang yang tidak habis pakai atau tahan lama

[28] Matin, Nurhattati Fuat, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*(Jakarta: Rajawali Pers.)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Pemeliharaan barang yang tidak habis pakai atau tahan lama merupakan penyimpanan barang yang sudah dipakai tetapi masih ada, maka barang tersebut masih tetap harus dipertanggungjawabkan tiap satu tahun sekali.[29]

Dibawah ada beberapa sarana dan prasarana yang dapat dipertanggungjawabkan pemeliharaannya yang terdiri dari beberapa golongan:

1). Mesin atau alat praktek dan kantor (komputer, mesin pembangkit listrik dan lain-lain) barang-barang tersebut memerlukan pemeliharaan secara berkala yang dilakukan oleh pegawai yang diserahi tanggungjawab atas barang tersebut dan harus sesuai dengan ketentuan pabrik dalam pemeliharaannya.

2). Mebel (perabot) memerlukan pemeliharaan sehari-hari dan mengadakan perbaikan ketika ada kerusakan.

3). Gedung, yang memerlukan pemeliharaan secara rutin (sehari-hari) seperti pembersihan, dan pengecetan dilakukan secara berkala. Dan juga perbaikan atas kerusakan baik ringan maupun berat (rehabilitas).

4) Kendaraan, memerlukan pemeliharaan sehari-hari, berkala, dan perbaikan kerusakan. Dengan adanya pemeliharaan sehari-hari

[29] Suryo Subroto, *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan Disekolah* (Jakarta: Bina Aksara. 1988) hal 34

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dapat dilakukan oleh petugas yang bertanggungjawab penuh atas sarana dan prasarana tersebut.

5). Buku-buku, memerlukan pemeliharaan buku dapat dilakukan setiap hari dan berkala. Dengan cara membersihkan debu yang menempel pada buku dan menyemprotkan buku dengan obat pemberantas hama.

6). Alat-alat laboratorium, memerlukan pemeliharaan sehari-hari dan berkala. Untuk alat-alat yang mudah pecah ditempatkan pada kotak-kotak khusus, dan pemeliharaannya sesuai dengan petunjuk pabrik

7). Tanah, pemeliharaannya hanya berupa pemagaran tanda batas dan pembersihan

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwasannya pemeliharaan sarana dan prasarana dapat dipelihara secara rutin maupun berkala, melihat sarana dan prasarananya dulu. Apakah sarana tersebut membutuhkan pemeliharaan secara rutin maupun tidak. Dengan begitu, sarana dan prasarana yang ada di sekolah selalu dalam keadaan baik dan ketika dibutuhkan selalu siap untuk digunakan.

f. Penghapusan

Penghapusan barang atau perlengkapan Pendidikan di suatu sekolah yaitu dalam keadaan rusak, sudah habis masa berlakunya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Yang dimaksud penghapusan adalah kegiatan yang mempunyai tujuan untuk menghapuskan barang-barang dari daftar inventaris.

Fungsi dari pengelolaan perlengkapan, penghapusan mempunyai arti:

1). Mencegah dari hal-hal yang akan kerugian yang lebih besar

2). Meringankan beban inventaris

3). Membebaskan barang dari tanggungjawab dari pengelolanya

Pertimbangan untuk menghapuskan barang atau perlengkapan sekolah harus memenuhi salah satu syarat diantaranya syarat-syarat tersebut yaitu:

1) Berada dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat digunakan lagi atau diperbaiki
2) Perbaikan akan menelan biaya yang besar dan akan tergolong pemborosan
3) Kegunaannya secara teknis dan ekonomis tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan
4) Penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang
5) Tidak sesuai kebutuhan lain
6) Barang-barang kelebihan yang jika disimpan lebih lama,akan rusak dan tak terpakai lagi
7) Dicuri, dibakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam dan sebagainya.

Dapat disimpulkan bahwasannya, sarana dan prasarana pendidikan ketika hendak dalam penghapusan, maka terlebih dahulu harus

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

mempertimbangkan beberapa hal yang sudah dijelaskan dalam uraian di atas.

3. Strategi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam proses mengembangkan sarana dan prasarana perlu adanya sasaran (tujuan jangka pendek atau tujuan situasional) guna terwujudnya sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yang sesuai dengan standar nasional pendidikan sehingga program-program yang sudah tercanangkan dapat terlaksana dengan baik, yang dikembangkan dengan memanfaatkan dana yang ada atau terobosan lain dalam penambahan dana.

Strategi yang dapat dilakukan untuk mewujudkan sasaran tersebut antara lain yaitu:

a. Membentuk tim khusus
b. Melaksanakan workshop atau pelatihan secara internal sekolah
c. Melakukan kerjasama dengan komite sekolah
d. Melakukan kerjasama dengan lembaga atau instansi lain, khususnya dalam pengadaan sarana dan prasarana
e. Mengadakan kunjungan ke sekolah lain
f. Melakukan kerjasama dengan LPTI (perguruan tinggi)
g. Melakukan kerjasama dengan dunia usaha industry

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

B. Tinjauan Tentang Kreativitas Siswa

1. Pengertian Kreativitas

Secara alamiah perkembangan siswa sangatlah berbeda-beda baik dalam bakat, minat, kreativitas, kepribadian, maupun kemampuan jasmani, dan sosialnya. Selain itu juga, setiap siswa mempunyai kemampuan tak terbatas dalam belajar yang telah ada dalam dirinya untuk dapat berpikir kreatif dan produktif. Dengan demikian, siswa dapat beraktivitas sesuai dengan minat dan potensi yang telah dimilikinya. Dengan begitu, pengembangan kreativitas siswa harus diberikan stimulus dari mulai usia dini, sehingga siswa akan terasa untuk berpikir kreatif, karena dengan kreativitaslah memungkinkan manusia menjadi berkualitas dan survive dalam hidupnya. Siswa mampu melihat masalah dengan sudut pandang, dan mampumenghasilkan karya yang berbeda dari yang sudah ada sebelumnya.

Sebelum membahas mengenai pengembangan kreativitas secara rinci, terlebih dahulu peneliti akan menjelaskan pengertian kreativitas. Adapun pengertian kreativitas menurut para ahli yaitu sebagai berikut:[30]

a. Menurut Gordon & Browne bahwa kreativitas merupakan kemampuan untuk menciptakan gagasan baru yang imajinatif dan juga kemampuan mengadaptasi gagasan baru dengan gagasan yang sudah ada. Dalam

[30] Ahmad Susanto, *perkembangan Anak Usia Dini; Pengantar dalam segala aspeknya* (Jakarta: Kencana Prenadamedia Grup. 2011) hal 114

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pandangan Gordon, kreativitas ialah berupa gagasan baru yang diciptakan seseorang dengan merenovasi dari gagasan yang sudah ada menjadi lebih inovatif dan imajinatif.

b. Menurut Supriadi definisi kreativitas pada intinya adalah kemampuan seseorang untuk melahirkan sesuatu yang baru, baik berupa gagasan maupun karya nyata yang relatif berbeda dengan yang telah ada sebelumnya.

c. Menurut Guilford definisi kreativitas menekankan dimensi person yaitu yang mengacu pada kemampuan yang merupakan ciri/karakteristik dari orang-orang kreatif.

d. Sedangkan menurut Utami Munandar mengungkapkan pengertian kreativitas dengan beberapa rumusan antara lain:

1). Kreativitas ialah kemampuan untuk membuat komposisi yang baru, berdasarkan data, informasi, atau unsur-unsur yang ada

2). Kreativitas ialah kemampuan berdasarkan data atau informasi yang tersedia menemukan banyak kemungkinan jawaban terhadap sesuatu masalah, di mana penekanannya adalah pada kuantitas, ketepatgunaan, dan keragaman jawaban

3). Secara operasional kreativitas dapat dirumuskan sebagai kemampuan yang mencerminkan kelancaran, keluwesan, orisinalitas dalam berpikir,

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

serta kemampuan untuk mengelaborasi (mengembangkan, memperkaya, memerinci) suatu gagasan.[31]

Jadi dari penjelasan di atas, peneliti dapat menyimpulkan kreativitas adalah suatu kegiatan yang menghasilkan sebuah pengetahuan baru yang sudah ada atau yang belum ada sebelumnya. Yang merupakan bakat secara potensial yang dimiliki oleh setiap orang, dengan mengembangkannya melalui pengalaman pendidikan.

2. Ciri-ciri Berkepribadian Kreatif

Ciri-ciri kreatif dibedakan menjadi dua, yaitu: *aptitude traits* dan *non-atitude traits*. *Apttitude* dikenal sebagai kreativitas kognitif, karena berkaitan dengan kemampuan individu untuk berpikir kreatif. *Non-aptitude* dikenal sebagai kreativitas effectif, karena berkaitan dengan sikap dan perasaan individu. Adapun ciri menurut Carl Rogersterdapat (1987) tiga ciri dalam kondisi internal pribadi yang kreatif, yaitu: 1). keterbukaan terhadap pengalaman; 2). kemampuan untuk menilai situasi patokan pribadi seseorang *(internal locus of evaluation);* 3). kemampuan untuk bereksperimen, untuk bermain dengan konsep-konsep. Apabila seseorang ketiga ciri di atas akan berfungsi sepenuhnya menghasilkan karya-karya kreatif, dan hidup secara kreatif. Ketiga ciri atau kondisi tersebut juga merupakan dorongan dari dalam *(internal press)* untuk berkreasi.

[31] Utami Munandar, *Kreativitas dan Keberbakatan; Strategi Mewujudkan Potensi Kreatif dan Bakat* (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. 1999) hal 47

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Adapun menurut Cziksentmihalyi dalam Ahmad Susanto, kreativitas seseorang ditandai dengan oleh beberapa ciri yaitu:[32]

a. Ciri pertama yang memudahkan tumbuhnya kreativitas adalah predisposisi genetis (genetic predispotition). Contoh seseorang yang sistem sensorinya peka terhadap warna lebih mudah menjadi pelukis, peka terhadap nada lebih muda menjadi pemusik.
b. Minat pada usia dini pada ranah tertentu.
c. Minat menyebabkan seseorang terlibat secara mendalam terhadap ranah tertentu, sehingga mencapai kemahiran dan keunggulan kreativitas.
d. Akses terhadap suatu bidang
e. Adanya sarana dan prasarana serta adanya pembinaan atau mentor dalam bidang yang diminati sangat membantu pengembangan kreatifitas.
f. Akses ke lapangan
g. Kemampuan berkomunikasi dan berinteraksi dengan teman sejawat, tokoh-tokoh penting dalam bidang yang digeluti, memperoleh informasi yang terakhir, mendapatkan kesempatan bekerja sama dengan pakar-pakar dalam bidang yang diminati sangat penting untuk mendapat pengakuan dan penghargaan dari orang-orang penting

[32]Ahmad Susanto, *Perkembangan Anak Usia Dini: Pengantar dalam Berbagai Aspeknya* (Jakarta: Kencana Prenadamedia Grup. 2011) hal 116

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

h. Orang-orang yang kreatif ditandai ditandai dengan dengan adanya kemampuan mereka yang luar biasa untuk menyesuaikan diri terhadap setiap situasi dan untuk melakukan apa yang perlu untuk mencapai tujuan.

3. Peranan Sekolah dalam Pengembangan Kreativitas

Selama masa kehidupan seorang anak, banyak orang yang berpengaruh terhadap perkembangan dan pendidikan anak. Mereka semua yang mempunyai peranan besar dalam mewujudkan potensi anak, yaitu orang tua dan guru. Dengan demikian diperlukan orang yang dapat menjadi guru siswa berbakat di sekolah. Dalam hal ini guru bisa menjadi peran sekolah dalam mengembangkan kreativitas siswa di sekolah. Fasilitator yang dapat menjalankan fungsi fasilitator yang lebih mengarah dari pada instruktor belajar semata-mata. Istilah fasilitator menunjukkan tanggungjawab akhir dalam proses belajar menemukan potensi yang ada pada diri siswa. Tugas fasilitator hanyalah membantu dan memudahkan siswa dalam pengembangan dan perwujudan diri.

4. Kendala dalam Pengembangan Kreativitas

Dalam mengembangkan dan mewujudkan potensi kreatifnya, siswa dapat mengalami hambatan, rintangan, kendala yang dapat mematikan kreativitasnya. Dalam tulisan ini akan menemukan sumber kendala dalam produktifitas kreatif siswa. Sumber kendala kreativitas berasal dari dalam dan luar individu sendiri, yang mana dalam

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

menggunakan potensi kreativitas dapat digolongkan menjadi: kendala historis, fisiologis, biologis, sosiologis, dan kendala diri sendiri. Adapun dari 5 sumber kendala tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:[33]

a. Kendala biologis

Dari sudut tinjau biologis, ada beberapa pakar yang menekankan bahwa kemampuan kreatif merupakan cirri dari herediter, ada juga pakar lainnya yang mempercayainya bahwa gen yang diwarisi berperan dalam menentukan batas-batas kreativitas. Mengenai faktor hereditas dan lingkungan terhadap perwujudan kreativitas individu, faktor bawaan juga dapat berperan terhadap perwujudan kreativitas individu. Dapat diketahui bahwasannya seseorang ada yang dilahirkan dengan potensi intelegensi dan kreativitas yang terbatas, ada juga yang berpotensi rata-rata, dan ada sebagian besar orang yang mewarisi potensi yang luar biasa. Warisan biologis yang terbatas merupakan kendala dalam pengembangan kreativitas. Jika diibaratkan dengan kendi kecil, walaupun diisi dengan banyak air (pengetahuan), maka kendi itu tetap hanya dapat memuat air dalam jumlah yang terbatas, sisanya akan tumapah. Sebaliknya walaupun dasar genetis seseorang yang memungkinkan menjadi genius, tanpa pengetahuan dan

[33] Utami Munandar, *Kreativitas dan Keterbakatan: strategi mewujudkan potensi kreatif dan bakat* (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. 2002) hal 310

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pengalaman yang menunjang, kendi tersebut akan tetap kosong, berarti ia tidak akan dapat mewujudkan potensinya.

b. Kendala fisiologis

Seseorang dapat mengalami kendala fisiologis karena terjadi kerusakan otak yang disebabkan oleh penyakit atau akibat kecelakaan. Dari kendala tersebut memungkinkan seseorang menyandang salah satu ketunaan fisik yang menghambatnya untuk mengembangkan kreativitas.

c. Kendala sosiologis

Lingkungan sosial mempunyai dampak terhadap ungkapan kreatif kita. Setiap masyarakat tentu memiliki nilai, norma, dan tradisi tertentu, kegiatan, minat, dan perilaku kolektif. Anggota masyarakat sering menganggap perilaku yang menyimpang dari norma yang dikatan sebagai perilaku yang tidak bermoral. Perilaku penyimpangan tersebut akan mengakibatkan hukuman atau pengucilan. Lingkungan sosial merupakan faktor utama yang menentukan kemampuan yang kita miliki untuk menggunakan potensi kreatif dan mampu mengungkapkan keunikan dari diri kita.

d. Kendala historis

Ditinjau secara historis, pengembangan kreativitas ada kurun waktu tertentu yang merupakan puncak kejayaan kreativitas. Begitupun sebaliknya ada pula kurun waktu yang tidak menunjang

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bahkan menghambat pengembangan kreativitas seseorang maupun kelompok.

e. Kendala diri sendiri

Faktor internal yang menghambat untuk berperilaku kreatif yaitu seperti pengaruh dari kebiasaan atau pembiasaan, perkiraan harapan orang lain, kurangnya usaha, dan kemalasan mental yang dalam kenyataanya tidak ada dan yang menghambat kinerja kreativitas siswa. Dapat pula terjadi kendala seperti ketakutan untuk mengambil resiko, ketidakberanian untuk berbeda, takut dikritik, diejek, ketergantungan otoritas dan sebagainya. Itu semua adalah faktor-faktor yang dapat menghambat dalam pengembangan kreativitas siswa.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Metodologi penelitian adalah proses, prinsip dan prosedur yang kita gunakan untuk mendekati problem dan mencari jawaban. Dengan ungkapan lain, metodologi adalah suatu pendekatan umum untuk mengkaji topik penelitian.[34]

Metode penelitian didefinisikan sebagai suatu kegiatan ilmiah yang terencana, terstruktur, sistematis, dan memiliki tujuan tertentu baik praktis maupun teoritis. Menurut Creswell (2008) mendefinisikannya sebagai suatu pendekatan untuk mengeksplorasi dan memahami suatu gejala sentral. Untuk mengetahui gejala sentral tersebut peneliti mewawancarai partisipan dengan mengajukan beberapa pertanyaan yang umum dan agak luas. Informasi tersebut biasanya berupa kata-kata. Data yang berupa kata-kata tersebut kemudian dianalisis. Sehingga hasil analisis itu dapat berupa penggambaran atau deskripsi. Dari data-data itu peneliti membuat interpretasi untuk menangkap arti yang mendalam.[35]

Data yang diperoleh melalui penelitian itu adalah data empiris (teramati) yang mempunyai kriteria tertentu yaitu valid. Valid menunjukkan

[34] Deddy Mulyana, M. A, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung:Remaja Rosdakarya, 2008) hal 145

[35] Raco Dr.J.R. *Metode Penelitian Kualitatif; Jenis, Karakteristik, dan keunggulannya* (Jakarta: Grasindo, 2016) hal 58

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

derajad ketepatan antara data yang sesungguhnya terjadi pada obyek dengan data yang dapat dikumpulkan oleh peneliti.[36]

Penelitian deskriptif *(descriptive research)* adalah suatu metode penelitian yang ditujukan untuk menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, yang berlansung saat ini maupunmasa lampau. Sedangkan pendekatan kualitatif adalah suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena peristiwa, pemikiran orang secara individual maupun kelompok.[37]

Jenis penelitian yang diteliti merupakan penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian untuk menjawab permasalahan yang memerlukan pemahaman secara mendalam dalam konteks waktu dan situasi yang bersangkutan, yang dijelaskan dalam kata-kata. Penulis menggunakan penelitian kualitatif karena lebih mudah untuk menyajikan secara langsung hakikat peneliti dengan subyek

Jadi, melalui penelitian ini, agar peneliti mampu mendeskripsikan pelaksanaan manajemen pengembangan sarana dan prasarana di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo, yang bertempat di Jalan Raya Ketegan No. 35 Sepanjang Kecamatan Taman Kabupaten Sidoarjo Jawa Timur. SMA

[36] Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif R & D* (Bandung: Alfabeta, 2005) hal 2
[37] Ibid hal 60

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Muhammadiyah 1 Taman merupakan sekolah bernuansa islami yang telah terakreditasi A dan terdaftar di Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah Indonesia dibawah pimpinan cabang Muhammadiyah.

C. Sumber Data dan Informan Penelitian

Data adalah sekumpulan fakta tentang fenomena, baik berupa angka maupun kategori misalnya: baik, buruk, berhasil yang dapat diolah menjadi informasi terkait masalah yang diteliti. Peneliti memperoleh data yang ada kaitannya dengan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo, dengan cara memperoleh data yang obyektif sesuai dengan sasaran yang menjadi obyek penelitian, maka untuk mendapatkan data tersebut peneliti memperoleh datanya berasal dari:

1. Data primer, yaitu data yang bersumber dari informan yang mengetahui secara jelas dan rinci mengenai masalah yang sedang diteliti. Data primer diperoleh dari hasil wawancara langsung dengan sumber data, hasil diskusi langsung, atau hasil pengamatan ketika fenomena sedang terjadi.[38] Sedangkan informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi secara jelas dan rinci tentang situasi dan kondisi dalam penelitian. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari data-data yang didapat dari hasil wawancara dengan informan yaitu:

[38] Drs. Zainal Arifin, *Penelitian Pendidikan; Metode dan Pradigma Baru* (Bandung: PT. Remaja Rosdakaya. 2012) hal 193

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a. Kepala Sekolah sebagai informan yang bertanggung jawaban dalam proses belajar mengajar di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo terkait dalam penelitian ini.
b. Waka Sarana dan Prasarana, sebagai obyek penelitian yang diindikasikan sebagai penanggungjawab sarana dan prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo
c. Guru-guru mata pelajaran sebagai informan yang bertanggungjawab terhadap kegiatan belajar mengajar dan para staf-staf di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo yang terkait dalam penelitian ini.
d. Siswa sebagai informan sekaligus sebagai pengguna sarana dan prasarana di sekolah dalam mengembangkan kreativitasnya.

2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh selama melaksanakan study baik berupa literatur maupun data tertulis yang berkenaan dengan penelitian di sekolah.

D. Metode Pengumpulan Data

Data adalah bahan mentah yang dikumpulkan peneliti dari lapangan penelitian, yang merupakan bahan spesifik dalam melakukan analisis.[39] Pengumpulan tidak lain dari suatu proses pengadaan data primer untuk keperluan penelitian. Pengumpulan data merupakan langkah yang mat penting dalam metode ilmiah, karena data yang dikumpulkan harus cukup valid untuk digunakan.

[39] Burhan Bungin, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005) hal 67

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Metode Pengumpulan data merupakan prosedur yang sistematik dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan.[40] Untuk memperoleh data yang valid dan actual, maka didalam penelitian ini peneliti menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

a. Observasi atau pengamatan

Yaitu suatu kegiatan pemusatan perhatian terhadap sesuatu obyek dengan menggunakan seluruh alat indera. Observasi ini dapat dilakukan dengan tes, kuesioner, rekaman gambar, dan rekaman suara. [41] Sedangkan hasil dari observasi adalah informasi tentang ruang (tempat), pelaku, kegiatan, obyek, perbuatan, kejadian atau peristiwa, waktu dan perasaaan. [42]. Terkait dengan pokok permasalahan dalam penelitian, metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang:

1. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kreativitas siswa di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo
2. Keadaan guru dan siswa di SMAMuhammadiyah 1 Taman Sidoarjo
3. Kondisi lingkungan di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo.

b. Wawancara Mendalam

Yaitu proses tanya jawab secara mendalam antara pewawancara dengan informan guna memperoleh informasi lebih terperinci sesuai dengan tujuan penelitian. Wawancara sering juga disebut dengan *interview* adalah sebuah percakapan yang dilakukan oleh pewawancara

[40] Muhammad Nazir, *Metode Penelitian* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1988) hal 211
[41] Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: SuatuPendekatan Praktek.* (Jakarta: Rineka Cipta, 2006 hal 156
[42] Ibid

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

(interviewer) untuk memperoleh informasi dari orang yang terwawancara. [43] Sebagaimana Sutrisno Hadi berpendapat, bahwa wawancara harus dikerjakan secara sistematis dan berlandaskan pada tujuan penelitian.[44] Jenis data yang harus digali dari metode ini meliputi seluruh data yang dibutuhkan dalam penelitian dan sumbernya terdiri dari informan yang terdapat di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah suatu cara pengumpulan data yang tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi misalnya: surat-surat, catatan harian, laporan, foto dan lain-lain.[45] Metode ini digunakan untukmemperoleh data tentang sejarah singkat berdirinya sekolah, visi misi dan tujuan sekolah, identitas sekolah, struktur organisasi sekolah, jumlah tenaga pendidikan dan kependidikan, dan jumlah peserta didik di sekolah tersebut.

Dokumen-dokumen tersebut diurutkan sesuai dengan sejarah kelahiran, kekuatan dan kesesuaian isinya dengan tujuan pengkajian. Isi dari dokumen tersebut dianalisis, dibandingkan, dan dipadukan membentuk satu hasil kajian yang sistematis dan utuh. [46] Jadi dokumenter tidak sekedar mengumpulkan dan menuliskan atau melaporkan dalam bentuk kutipan tentang sejumlah dokumen. Melainkan

---

[43] Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian, Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta. 2002) hal 132

[44] Surisno Hadi, *Metodologi Research* (Yogyakarta: Fakultas Psikologi UGM. 1983) hal 131

[45]Zainal Arifin, *Penelitian Pendidikan; Metode dan Paradigma Baru*. (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. 2012) hal 171

[46] Nana Syaodih Sukmadinata, *metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. 2007) hal 222

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang dilaporkan dalam penelitian adalah hasil dari analisis terhadap dokumen-dokumen tersebut, bukan dokumen mentah.

Jadi, teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah melalui 3 cara yaitu observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. *Pertama*observasi, yang mana observasi ini langkah awal peneliti untuk memperoleh informasi secara detail mengenai sarana dan prasarana di sekolah tersebut. *kedua*wawancara mendalam, dengan cara ini peneliti mencari informasi dari informan penelitian. *Ketiga*dokumentasi, dengan cara ini peneliti menerima data berupa dokumen mentah lalu menganalisisnya.

E. Prosedur Analisis dan Interpretasi Data

Setelah data terkumpul, data itu perlu diolah atau dianalisis. Pertama peneliti perlu menyeleksi tingkat reliabilitas dan validitasnya, apakah data tersebut memiliki reliabilitas dan validitas. Dengan demikian, data yang kurang lengkap tidak perlu disertakan dalam proses penganalisanya. Analisis data merupakan pekerjaan yang amat kritis dalam proses penelitian. Jadi, peneliti harus menentukan pola analisis.[47]

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan dan setelah di lapangan. Sependapat dengan Nasution bahwasannya "analisis bisa di mulai sejak merumuskan dan

[47]Punaji Setyosari, *Metode Penelitian Pendidikan dan Pengembangan* (Jakarta: Prenata Media Grup. 2010) hal 189

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan, dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian.[48]

Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam analisis data, peneliti menggunakan teknik analisis deskriptif. Dengan pertimbangan bahwa penelitian berusaha menggambarkan data secara sistematis dan jelas tentang pelaksanaan manajemen pengembangan sarana dan prasarana, sehingga lebih mudah dipahami oleh peneliti maupun orang yang tertarik dengan hasil penelitian tersebut.

Langkah-langkah yang digunakan peneliti untuk proses analisis data yaitu dengan cara sebagai berikut:

1. Reduksi Data

   Reduksi data merupakan langkah awal dalam menganalisis data. Reduksi merupakan merupakan analisis data yang menggolongkan data dengan cara sedemikian rupa hingga akhirnya dapat tarik kesimpulan. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan hal-hal penting sehingga data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk mengumpulkan data selanjutnya. Pada tahap ini, peneliti juga memilih data mana yang relavan dan yang kurang relavan dengan tujuan dan

[48] Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif R & D* (Bandung: Alfabeta. 2005) hal 245

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

masalah penelitian, kemudian meringkas, memberi kode dan mengelpokkan sesuai dengan tema-tema yang ada.

2. Penyajian data

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah penyajian data. Bentuk penyajian data yang akan digunakan adalah bentuk teks naratif. Penyajian data ini digunakan sebagai bahan untuk menafsirkan mengambil kesimpulan terhadap data yang terkumpul dalam rangka menjawab permasalahan.

2. Verifikasi

Menurut Miles dan Huberman, Langkah terakhir dalam analisis data ini adalah menarik simpulan dan verifikasi. Simpulan tersebut merupakan pemaknaan terhadap data yang telah dikumpulkan. Dalam penelitian ini, pengambilan keputusan dilakukan secara bertahap. *Pertama,* menyususn simpulan sementara dengan craa mempelajari kembali data-data yang ada dan melakukan *"peer-debriefing"* atau pemeriksaan. Dengan meminta pertimbangan dari pihak yang berhubungan dengan penelitian tersebut. *Kedua,* menarik simpulan akhir dengan jalan membandingkan kesesuaian pernyataan responden dengan makna yang terkandung dalam masalah penelitian.

F. Keabsahan Data

Dalam penelitian, setiap hal temuan harus di cek keabsahannya agar hasil penelitian dapat dipetanggungjawabkan kebenarannya dan dapat

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dibuktikan kebenarannya. Oleh karena itu, untuk mengecek keabsahan temuan ini, maka teknik yang digunakan peneliti adalah sebagai berikut:

1. Kredibilitas, yaitu tingkat kepercayaan suatu proses dan hasil penelitian. Adapun kriteria yang dapat digunakan adalah lama pengamatan, meningkatkan ketekunan dan trianggulasi.
   a. Perpanjangan Pengamatan

      Dengan perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan informan yang pernah maupun baru ditemui. Melalui perpanjangan pengamatan, hubungan peneliti dengan nara sumber akan semakin akrab, semakin terbuka dan saling mempercayai. Dengan demikian tidak ada informasi yang disembunyikan lagi.[49]

   b. Meningkatkan Ketekunan

      Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis.

   c. Trianggulasi

      Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang didasari pola pikir fenomologis yang bersifat multi perspektif. Pola pikir fenomologis yang bersifat multi perspektif adalah menarik kesimpulan dengan memakai beberapa cara pandang. Dari cara pandang

[49]Ibid

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

tersebut akan mempertimbangkan beragam fenomena yang muncul dan selanjutnya dapat ditarik kesimpulan lebih diterima kebenarannya.[50]Pemeriksaan yang dilakukan oleh peneliti antara lain dengan:

1). Trianggulasi sumber, yaitu dengan cara membandingkan kebenaran suatu fenomena berdasarkan data yang diperoleh oleh peneliti sumber yang berbeda.

2). Trianggulasi metode, yaitu dengan cara mencari data lain tentang sebuah fenomena yang diperoleh dengan menggunakan metode yang berbeda yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Kemudian hasil yang diperoleh dengan menggunakan metode ini dibandingkan dan disimpulkan sehingga memperoleh data yang bisa dipercaya.

2. Keteralihan yaitu apakah hasil penelitian ini dapat diterapkan pada situasi lain.
3. Keterikatan yaitu apakah hasil penelitian mengacu pada kekonsistenan peneliti dalam mengumpulkan data, membentuk, dan menggunakan konsep-konsep dalam pembuatan interpretasi untuk menarik kesimpulan.

[50]Lexy J. Moleong. *Metodologi Penelitian Kualitatif*(Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005) hal 330

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4. Kepastian, yaitu apakah hasil penelitian dapat dibuktikan kebenarannya di mana hasil penelitian sesuai dengan data yang dikumpulkan dan dicantumkan dalam laporan lapangan. [51]

Adapun rincian jadwal observasi dan wawancara yang dillakukan penulis adalah sebagai berikut:

Tanggal	Tempat	Informan	Kegiatan
28 Maret 2019	Ruang Kepala Sekolah	Kepala Sekolah	Survey tempat dan wawancara pra observasi
19 April 2019	Waka Sarana dan Prasarana	Ruang Guru	Mengantarkan surat izin dan wawancara

[51]Zainal Arifin, *Penelitian Pendidikan; Metode dan Paradigma Baru* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012) hal 168

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

28 Mei 2019	Siswa	Resepsionis	Wawancara
29 Mei 2019	Waka sarana dan Prasarana, staf sarana dan prasarana, guru biologi, dan guru olahraga	Ruang Guru	Wawancara
26 Juni 2019	Kepala Sekolah	Ruang Kepala Sekolah	Wawancara

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Berdirinya SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo

Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo adalah Sekolah Menengah Atas Swasta yang bertempat di Jalan Raya Ketegan No. 35 Sepanjang Kecamatan Sidoarjo Provinsi Jwa Timur. SMA Muhammadiyah 1 Taman merupakan sekolah bernuansa islami yang telah terakreditasi A dan terdaftar di Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah Indonesia (BAN-S/M).

Berawal dari banyaknya minat masyarakat setelah lulus dari SMP, khususnya putra-putri warga Muhammadiyah di Sepanjang yang ingin melanjutkan ke sekolah menengah atas (SMA), maka Pimpinan Cabang Muhammadiyah (PCM) Sepanjang pada tahun 1968 mendirikan amal usaha dibidang pendidikan menengah atas, yakni SMA Muhammadiyah 1 Taman. Pada awal berdirinya sekolah berlokasi di belakang pasar lama Sepanjang (Jl. Raya Wonocolo). Seiring bertambahnya minat masyarakat untuk menyekolahkan putra-putrinya di SMA Muhammadiyah 1 Taman maka sejak tahun 1980 lokasinya berpindah di jalan Ketegan 35 agar lebih representative dan dapat menampung siswa yang lebih banyak. Dengan didirikannya SMA

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Muhammadiyah 1 Taman maka semakin lengkaplah amal usaha PCM Sepanjang yang meliputi SD, SMP, dan SMA.

SMA Muhammadiyah 1 Taman telah mengalami perjalanan panjang yang berdiri pada tahun 1984. SMA Muhammadiyah 1 Taman telah melalui berbagai rintangan baik yang sifatnya mikro maupun makro. Dengan berbekal disiplin serta pengembangan dan peningkatan mutu pendidikan, menjadikan masyarakat Sidoarjo semakin percaya kepada SMA Muhammadiyah 1 Taman. Kepercayaan ini berkembang terus sehingga SMA Muhammadiyah 1 Taman mulai mendapatkan peserta didik melebihi pagu (kuota) yang disiapkan.

Pada usianya yang sudah cukup dewasa ini SMA Muhammadiyah 1 Taman terus melakukan pembenahan dan pengembangan serta pembaharuan *(development reform)* di berbagai bidang, baik itu sarana dan prasarana, kurikulum pendidikan dan pembelajaran, sumber daya pelaksana maupun kultur yang dikembangkan sekolah. Berbagai langkah riil yang dilakukan dimaksudkan untuk menjadikan SMA Muhammadiyah 1 Taman sebagai *(the excellent school)* yang membangun tradisi keilmuan dan spiritualitas keislaman sehingga dapat mengantarkan civitas sekolah menjadi manusia yang shaleh dalam perilaku dan unggul dalam mutu dengan keimanan dan ketaqwaan yang kokoh, wawasan keilmuan yang modern serta kecakapan hidup *(life skill)* dan akhlaqul karimah yang menghiasi perilaku kesehariannya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Upaya pengembangan dan pembaharuan *(development and reform)* yang dilakukan SMA Muhammadiyah 1 Taman tidak hanya berdampak pada semakin meningkatnya kepercayaan masyarakat untuk menyekolahkan putra-putrinya di SMA Muhammadiyah 1 Taman tapi juga berimbas pada terangkatnya status akreditasi sekolah secara kelembagaan dengan "Akreditasi A". Dengan status akreditasi A itu semakin memposisikan SMA Muhammadiyah 1 Taman pada jajaran sekolah-sekolah modern di lingkungan kabupaten Sidoarjo.

Proses pembelajaran di SMA Muhammadiyah 1 Taman dikembangkan mengikuti paradigma konstruktivisme dengan pendekatan *autenthic learning*. Peran guru dalam pembelajaran adalah memilih dan mengendalikan proses belajar mengajar yang didekatkan pada konteks dan fakta dilapangan serta member dukungan selektif terhadap interpretasi yang dikemukakam siswa atau peserta didik. Proses belajar mengajar juga dapat digunakan guru untuk menanamkan nilai-nilai keluhuran budi pekerti. Demikian juga pembelajaran dilaksanakan dengan model pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan (PAIKEM).

Dengan perspektif lain, pembelajaran di SMA Muhammadiyah 1 Taman juga mengakomodasikan 4 pilar sistem pendidikan internasional (UNESCO) yaitu (1) belajar untuk mengetahui *(learning to know),* (2) belajar untuk mengerjakan *(learning to do),* (3) belajar menjadi diri

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sendiri *(learning to be),* (4) belajar untuk hidup bersama-sama *(learning to live together).*

Dalam kaitannya dengan kebijakan implementasi konsep *holistic education*, maka proses pendidikan dan pembelajaran yang dilaksanakan di SMA Muhammadiyah 1 Taman berusaha untuk memfasilitasi dan mengembangkan keseluruhan kecerdasan dan kompetensi peserta didik, meliputi kecerdasan spiritual.

2. Visi dan Misi SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo

VISI:

Sholeh dalam perilaku, unggul dalam mutu dan berdaya saing global

Visi SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo diintepretasikan kedalam tiga pilar utama yaitu:

1. *Excellent Islamic School*
2. *Excellent Quality Academic*
3. *Global Insight*

MISI:

1. Menumbuhkan kesadaran seluruh warga sekolah untuk melaksanakan perintah Allah dan menjauhi larangan-Nya
2. Mewujudkan generasi islam yang santun dalam berperilaku dan gemar beribadah
3. Mengelola dan mengembangkan pendidikan yang berakhlaqul karimah

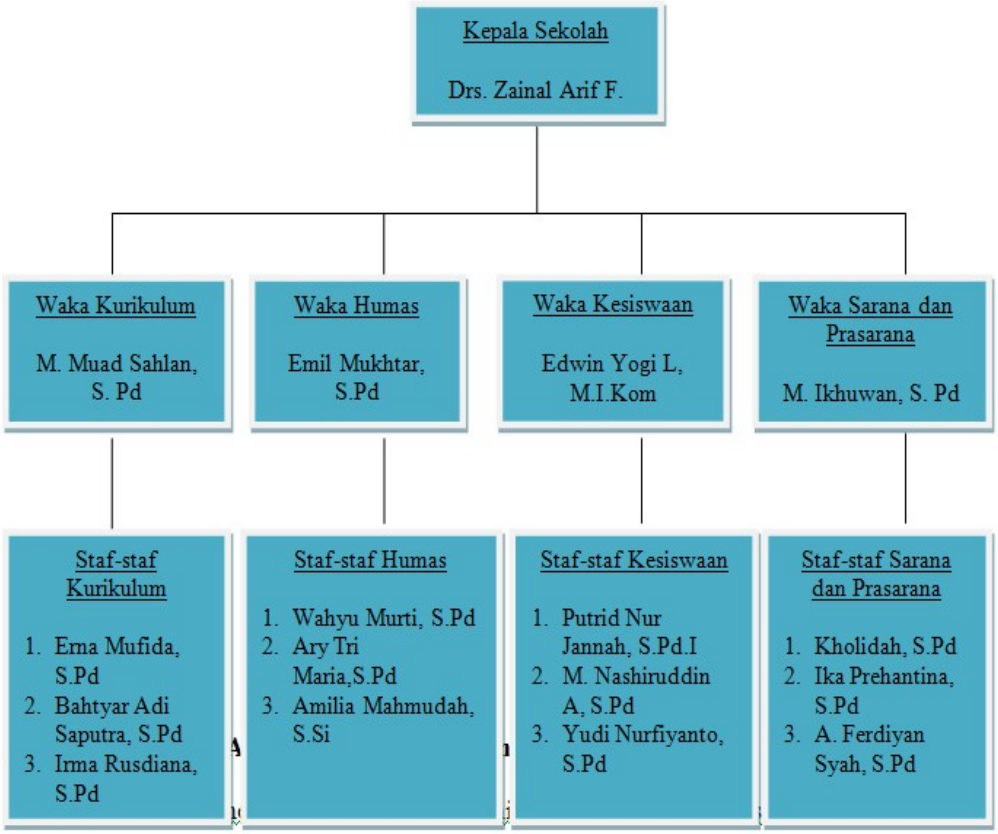
digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4. Mengembangkan potensi akademik dengan menyediakan fasilitas belajar mengajar dan teknologi informasi
5. Mengoptimalkan proses pembelajaran dan bimbingan intensif kepada peserta didik
6. Mengembangkan potensi non akademik dengan memberikan fasilitas serta bimbingan dalam rangka pengembangan potensi
7. Membina kemandirian dalam melaksanakan segala kegiatan
8. Menyertakan dalam setiap kegiatan, pertandingan baik akademik maupun non akademik yang baik dalam negeri maupun luar negeri.

3. Struktur Organisasi Sekolah

STRUKTUR ORGANISASI

SMA MUHAMMADIYAH 1 TAMAN SIDOARJO



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4. Keadaan Guru SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo

Dalam menjalankan tugas sebagai guru, maka guru di sekolah perlu adanya kompetensi yang sesuai dengan bidangnya masing-masing guru tersebut dalam mengajar. Karena keprofesionalan guru sangat ditentukan dalam keberhasilan siswa. Oleh karena itu, di sekolah SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo dalam menjalankan keprofesionalannnya sudah sangat baik, karena semua guru yang mengajar sesuai dengan kompetensinya. Semisal guru yang keahliannya di bidang olahraga dan kesehatan mengajar pelajaran olahraga dan kesehatan, begitu juga guru yang mempunyai keahlian di bidang bahasa inggris mengajar pelajaran bahasa inggris dan seterusnya. Sedangkan dalam bidang tata usaha sendiri di sekolah ini sudah dikatakan baik, karena sudah menguasai tugas-tugasnya terutama dalam bidang komputerisasi. Maka dari itu, keprofesionalan sumber daya manusia di sini perlu dipertahakan dan ditingkatkan lagi melalui program pelatihan dan pengembangan agar supaya kualitas sumber daya manusia terus menerus meningkat dan dapat berkembang sesuai dengan perkembangan zaman.

SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo dipimpin oleh Drs. Zainal Arif F yang dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh waka Kurikulum yaitu M. Muad Sahlan, S.Pd, waka kesiswaan yaitu Edwin Yogi L, M.I.Kom, waka sarpras yaitu M. Ikhuwan, S.Pd. Dengan jumlah tenaga pendidik secara keseluruhannya adalah terdiri 47 orang menjabat

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sebagai guru(sumber daya pengajar) dan dengan mendapatkan tugas mengajar sesuai dengan keahlian masing-masing guru. Pendidik di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo memiliki latar belakang pendidikan minimal S1, bahkan ada 4 orang yang memiliki latar belakang pendidikan S2, lalu sebanyak 17 orang merupakan jumlah tenaga kependidikan dan juga karyawan lain termasuk laboran, pustakawan.

Adapun secara rinci seluruh tenaga pengajar dan karyawan yang ada di sekolah SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1.

Nama Guru dengan Tugas Mengajar dan Nama Karyawan

No.	NAMA	MATA PELAJARAN	JABATAN
1.	Drs. Zainal Arif F	Biologi	Kepala Sekolah
2.	Miftahol Jannah, S. Ag.	Pend. Agama Islam	Guru
3.	Chusnul Utami, S.Pd.I	1. Pend. Agama Islam 2. Kemuhammadiyahan	Guru/ Wali Kelas
4.	Agus Ishom, S. Pd.I	1.Pend. Agama Islam 2.Bahasa Arab	Guru

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5.	Edwin Yogi L, M.I.Kom	PPKn	Guru/Staf
6.	Ari Tri Maria, S. Pd	PPKn	Guru/Wali Kelas
7.	Aminatus Sya'adah S. Pd	Bhs. Indonesia	Guru/Staf/Wali Kelas
8.	Hasan Irsyad, S.Pd	Bhs. Indonesia	Guru
9.	Muhammad Nashiruddin A, S.Pd	Bhs. Indonesia	Guru/Staf/Wali kelas
10.	Drs. Agus Setyobudi	Matematika (wajib)	Guru
11.	Dra. Sijastuti Antinarro	Matematika (wajib)	Guru
12.	Risky Rakhmawan, S.Si	1.Matematika (wajib)2.Matematika (peminatan)	Guru
13.	Qurrotul Uyun, S.Pd	1.Matematika (wajib) 2. Matematika (peminatan)	Guru
14.	Nur Hendah, S.Pd	Sejarah Indonesia (wajib)	Guru/Staf
15.	Siti Rahayu, M.Pd	Sejarah (peminatan)	Guru
16.	Gamal Abdul	Sejarah Indonesia	Guru

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

	Nashir, S.Pd		
17.	M. Muad Sahlan, S.Pd	Bhs. Inggris (wajib)	Guru/Waka Humas
18.	Tri Wahyuningsih, S.Pd	Bhs. Inggris (peminatan)	Guru
19.	Didin Fitria Andhira, S.Hum	Bhs. Inggris (lintas minat)	Guru/Wali Kelas
20.	Cindy Mistiningsih, S.Hum	Bhs. Inggris (lintas minat)	Guru
21.	Drs. M. Said Amin	Seni Budaya	Guru
22.	Jakfar, S.Pd	Prakarya dan kewirausahaan	Guru
23.	Emil Mukhtar Effendi, S.Hum	Prakarya dan kewirausahaan	Guru/Staf
24.	Diny Puspadewi, S.Pd	1.Seni Budaya 2. Prakarya dan kewirausahaan	Guru/Wali Kelas
25.	Yudi Nurfianto, S.Pd	Penjas Olahrga, Kes	Guru
26.	Akhmad Ferdiyan Syah, S.Pd	Penjas Olahrga, Kes	Guru/Staf/Wali Kelas
27.	Adityawan Dwi	Bahasa Daerah	Guru

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

	Mahardhika		
28.	Nurul Musdholifah, M.Pd.I	Kumuhammadiyahan	Guru/Waka Kesiswaan
29.	Ira Susanti, S.Pd.I	BTQ	Guru
30.	Ummu Syarifah, S.Pd.I	Bahasa Arab	Guru/Wali Kelas
31.	M.Khoirul Anwar, S.Ag.	Bahasa Arab	Guru
32.	Amilia Mahmuda, S.Si	Biologi	Guru/Staf/Wali Kelas
33.	Bachtiar Adi Saputra, S.Pd	1. Biologi 2. Biologi (lintas minat)	Guru/Staf/Wali Kelas
34.	Kholidah, S.Pd	Fisika	Guru/Waka Sarpras/Wali Kelas
35.	Erna Mufidah, S.Pd	Fisika	Guru/Staf/Wali Kelas
36.	Drs. Wahyu Cahyono, S.Pd	Kimia	Guru/Waka Kurikulum

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

37.	Irma Rusdiana, S.Pd	Kimia	Guru/Staf
38.	Ila Fakiha, S.Sos	Sosiologi	Guru/Wali Kelas
39.	Wahyu Murti, S.Pd	Geografi	Guru/Staf/Wali Kelas
40.	Diana, S.Pd	Ekonomi (wajib)	Guru/Wali Kelas
41.	Ika Prehantina, S.Pd	Ekonomi (minat)	Guru/Staf/Wali Kelas
42.	Mokhamad Ikhuwan, S.Pd	Bahasa Jepang	Guru/Waka Sarpras
43.	Titin Muhabbatun Nasuha	-	Bendahara Sekolah
44.	Fitria Laylatul Rohmah	-	TU (Keuangan)
45.	Rizka Agustina	-	TU (Keuangan)
46.	Fanani Efendi	-	TU (Administrasi)
47.	Yosa Putra Daruliansyah	-	TU (Administrasi)
48.	Robby Firmansyah Ardha	-	IT Sekolah
49.	Istian Kriya Almanfaluti	-	IT Sekolah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

50.	Wildan Aziz Ramadhan Ifai	-	Receptionis
51.	Rofika Kurnia Putri, S.Pd	-	Receptionis
52.	Rindyawati, S.Pd	-	Guru BK
53.	Umi Salamah, S.P	-	Laboran
54.	Imroatul Mufidah, S.Psi	-	Guru BK
55.	Miftahush Sholihah, S.Pd	-	Pustakawan
56.	Zuraida	-	Koperasi
57.	Aknes Nurul H, Amd.Keb	-	Guru
58.	Dela Eka Puspitasari, S.Pd		Guru
59.	Hamid	-	Satpam
60.	Abdul Wahab	-	Satpam
61.	Misna	-	Pramubakti
62.	Azhar Nasrullah	-	Satpam
63.	Sohib	-	Satpam
64.	Burhanuddin	-	Teknisi Sekolah

Sumber: Data Pokok Pendidikan Tahun 2018-2019

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5. Keadaan Siswa SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo

Adapun secara data dan fakta jumlah siswa SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo pada tahun ajaran 2018/2019 yang terhitung terakhir bulan april 2019 berjumlah 649 siswa . Yang dirinci sebagai berikut:

Tabel 4.2.

Jumlah siswa pada tahun 2018/2019

No.	Kelas	Jumlah Siswa		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	X IPA 1	17	19	36
2.	X IPA 2	17	19	36
3.	X IPA 3	15	21	36
4.	X IPA 4	16	20	36
5.	X IPA 5	16	20	36
6.	X IPS 1	16	20	36
7.	X IPS 2	14	20	34
8.	X IPS 3	19	16	35
	JUMLAH Kelas X	**130**	**155**	**285**
9.	XI IPA 1	17	19	36
10.	XI IPA 2	18	18	36
11.	XI IPA 3	14	22	36

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

12.	XI IPS 1	14	13	27
13.	XI IPS 2	16	12	28
	JUMLAH Kelas XI	**79**	**84**	**163**
14	XII IPA 1	15	27	42
15.	XII IPA 2	12	27	39
16.	XII IPA 3	15	25	40
17.	XII IPS 1	21	18	39
18.	XII IPS 2	21	20	41
	JUMLAH Kelas XII	**84**	**117**	**201**
	TOTAL	**293**	**356**	**649**

Sumber: Data Pokok Pendidikam Tahun 2018-2019

6. Keadaan Sarana dan Prasarana SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo

Adapun daftar seluruh sarana dan prasarana, kondisi serta dalam penggunaannya di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo adalah sebagai berikut:

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Tabel 4.3.

NO	FASILITAS	JUMLAH	KONDISI	PENGGUNAAN
1	Ruang Teori	18	Baik	Optimal
2	Lab Fisika	1	Baik	Optimal
3	Lab Biologi	1	Baik	Optimal
4	Lab Kimia	1	Baik	Optimal
5	Ruang Staf	1	Baik	Optimal
6	Ruang Perpustakaan	1	Baik	Optimal
7	Ruang UKS	1	Baik	Optimal
8	Ruang BP/BK	1	Baik	Optimal
9	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik	Optimal
10	Ruang Guru	1	Baik	Optimal
11	Ruang TU	1	Baik	Optimal
12	Ruang Ortom (IPM, HW & TS)	3	Baik	Optimal
13	Ruang Ibadah	1	Baik	Optimal
14	Kamar Mandi Kepala Sekolah	1	Baik	Optimal
15	Kamar Mandi Guru	1	Baik	Optimal
16	Kamar Mandi Siswa	16	Baik	Optimal
17	Koperasi	1	Baik	Optimal
18	Kantin	1	Baik	Optimal

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

19	Pos Satpam	1	Baik	Optimal
20	Gudang	1	Baik	Optimal

Rincian Sarana dan Prasarana

Sumber: Data Pokok Pendidikan Tahun 2018-2019

Jadi kesimpulan Kesimpulan dari tabel di atas adalah bahwasannya sarana dan prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo memiliki jumlah bangunan sebanyak 54 lokal, yang terdiri 8 lantai. Ruang teori terdiri dari 18 rombel dengan kondisi baik, 1 laboratorium fisika dengan kondisi baik, 1 laboratorium kimia dengan kondisi baik, 1 laboratorium biologi dengan kondisi baik, 16 kamar mandi siswa dengan keadaan baik, dan beberapa sarana penunjang lainnya seperti ruang perpustakaan, ruang BK, Ruang Ortom (IPM, HW & TS), ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, ruang ibadah, kamar mandi guru, ruang staf, dan ruang UKS. Semua sarana dan prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo dengan kondisi baik dan digunakan secara optimal oleh warga sekolah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

7. Data Prestasi Siswa

Adapun prestasi-prestasi yang pernah diraih oleh siswa-siswi SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo pada tahun 2018-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4.

Rincian Prestasi Siswa

No.	Jenis Lomba dan Tingkat	Bidang / Cabang Lomba
1.	Muscab IPM Fun Futsal Tingkat Kabupaten	Juara 3 Semarak Muscab IPM Fun Futsal
2.	Esai Lensa 2K kategori SMA Tingkat Kabupaten	Juara 1 Esai Lensa 2K kategori SMA
3.	KIR (Karya Ilmiah Remaja) dalam acara BICOM 2018 "Mobil Panel Surya Multi Fungsi" UM Surabaya Tingkat Propinsi	Juara 3 Karya Ilmiah Remaja "Mobil Panel Surya Multi Fungsi" UM Surabaya
4.	SMAMDA FEST 2018 Jurnalistik Tingkat Kabupaten	Juara 1 SMAMDA FEST 2018 Jurnalistik
5.	SMAMDA FEST 2018 Jurnalistik Tingkat Kabupaten	Juara 2 SMAMDA FEST 2018 Jurnalistik
6.	SMAMDA FEST 2018 Jurnalistik Tingkat Kabupaten	Juara 2 SMAMDA FEST 2018 Jurnalistik
7.	SMAMDA FEST 2018 Jurnalistik Tingkat Kabupaten	Best Fotografer

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

8.	SMAMDA FEST 2018 Jurnalistik Tingkat Kabupaten	Best Writer
9.	Tapak Suci Jember Universitas 3rd Open Championship Tingkat Nasional	Juara 1 tapak suci jember universitas 3rd open championship
10.	Festival Vocal Ramadhan Tingkat Kabupaten	Juara 1 Festival Vocal Ramadhan
11.	Pekan Olahraga Kabupaten (PORKAB)	Juara 3 Pekan Olahraga Kabupaten Tolak Peluru ¼ Kg
12.	Tapak Suci Nasional Silat Championship Kelas C Putra Kategori Remaja	Juara 2 Tapak Suci Nasional Silat Championship Kelas C Putra Kategori Remaja
13.	Karya Tulis Ilmiah Muhammadiyah Education Award (Me Award)	Juara 1 Karya Tulis Ilmiah Muhammadiyah Education Award (Me Award)
14.	Muhammadiyah Education Award (ME AWARD)	Special Award ISMU Arabic Muhammadiyah Education Award (ME AWARD)
15.	Muhammadiyah Education Award (ME AWARD)	Special Award Inovasi Media Pembelajaran Muhammadiyah Education Award (ME AWARD)
16.	Solo Vokal Competition Wolforia	Juara 2 Solo Vokal

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

	2K18 Tingkat Kabupaten	Competition Wolferia 2K18
17.	Science Writing Competition UNESA Gebyar Ilmiah Sains 2018 Se-Jawa Dan Bali	Juara 3 Science Writing Competition UNESA
18.	JKTC Internasional Gor Popski Kemenpora Pusat Cibubur Jakarta Timur Tingkat Nasional	Juara Umum 3 JKTC Internasional Gor Popski Kemenpora Pusat

Sumber: Data Pokok Pendidikan Tahun 2018-2019

B. Deskrispsi Hasil Penelitian

Berikut ini disajikan deskripsi dan analisis data yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kreativitas siswa di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo. Secara rinci hasil temuan di lapangan diperoleh melalui instrumen penelitian yang berupa hasil wawancara terhadap kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, staf sarana dan prasarana, guru mata pelajaran dan siswa-sisiwi.

1. Kondisi Obyektif Sarana dan Prasarana SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo

SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo merupakan sekolah yang berada di daerah Taman Sidoarjo. Yang mana sekolah ini termasuk yang paling bagus ketika dilihat dari sisi gedung, atau sarana dan prasarana. Yang dipimpin oleh Drs. Zainal Arif F. Kepala sekolah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sebagai seseorang yang diberikan amanah dan tanggungjawab untuk memimpin dan mengelola proses pendidikan di sekolah yang sangat beragam macamnya, terutama dalam hal mengawasi dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Agar supaya fasilitas sarana dan prasarana perlu adanya pengelolaan yang maksimal, guna memenuhi keinginan sekolah dan memberikan yang terbaik oleh warga sekolah dalam mendukung proses pembelajaran. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Bapak Zainal Arif F selaku kepala SMA Muhammadiyah 1 Taman:

> " Sarana dan prasarana secara umum adalah semua alat yang mendukung dalam proses pembelajaran siswa di sekolah. Sedangkan pengertian manejemen sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu kegiatan mengatur, mencatat, pemeliharaan dan penyimpanan semua sarana dan prasarana yang ada di sekolah guna memenuhi kebutuhan warga sekolah"[52]

Lebih lanjutnya beliau mengatakan bahwasannya SMA Muhammadiyah 1 Taman sendiri sarana dan prasarananya sudah memadai yaitu sudah sesuai dengan standar sarana dan prasarana pendidikan baik dari segi struktural maupun tempat. Hanya saja ukuran belum memenuhi standar internasional. Dan sekolah sendiri sudah mempunyai SOP (Standar Operasional Prosedur) yang dipegang oleh waka sarana dan prasarana.

Dari pendapat kepala sekolah tersebut sedikit berbeda dengan pendapat bapak M. Ikhuwan selaku waka sarana dan prasarana yaitu:

[52] Hasil Wawancara bersama bapak Zainal Arif Kepala SMA Muhammadiyah 1 Taman pada hari Rabu, 26 Juni 2019

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

" Sarana dan prasarana di sekolah ini sudah lebih dari memadai karena hampir semua perlengkapan yang dibutuhkan siswa itu ada dan sudah selalu siap pakai. Sedangkan manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan semua alat yang ada di sekolah yang meliputi perencanaan, pengadaan, inventaris, pencatatan, dan penghapusan yang mana dari pengelolaan tersebut dapat memberikan kontribusi pada jalannya pendidikan."[53]

Dari pendapat kepala sekolah dan waka sarana dan prasarana di atas senada dengan teori menurut E. Mulyasa yang mengatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventaris dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga akan terciptanya kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun siswa untuk berada di sekolah.[54]

Diantaranya sarana dan prasarana yang dimiliki SMA Muhammadiyah 1 Taman yaitu gedung, kendaraan, kantin sekolah, ruang kelas, meja, laboratorium biologi, laboratorium kimia, laboratorium fisika, lift, laboratorium komputer, aula, masjid dan sarana prasarana yang lainnya. Mengenai kondisi sarana prasarana sendiri adalah berikut

[53] Hasil wawancara bersama Bapak Muhammad Ikhuwan Waka Sarana dan Prasarana pada hari Senin, 25 Mei 2019
[54] E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012) hal 49

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pendapat yang dikemukakan oleh bapak Drs. Zainal Arif F sebagai berikut:

" Kondisi sarana dan prasarana sudah baik, karena tenaga OB (Office Boy) datangnya lebih pagi pada jam enam kurang seperempat terus pulang pada jam setengah 4. Di sekolah ini memiliki (5) lima *Office Boy.* Dengan adanya lima office Boy tersebut agar supaya keadaan gedung tetap terjaga kebersihannya. Dan ketika sarana dan prasarana sudah bersih, rapi, indah akan menciptakan kondisi yang menyenangkan dalam menerima pelajaran, akhirnya siswa dan guru betah di sekolah sehingga siswa dapat menerima pelajaran dengan baik dan guru dapat mengamalkan ilmunya pada siswa."[55]

Meskipun rata-rata mengatakan bahwa kondisi sarana dan prasarana sudah memadai, akan tetapi terdapat jawaban yang cukup berbeda yang diungkapkan oleh Dhimas Adi Pratama siswa kelas XII-IPS 1 dan pendapat dari Bapak Ferdian Saputra mengenai kondisi sarana dan prasarana. Dia mengatakan:

" Kondisi sarana dan prasarana saat ini sudah bagus dan memadai akan tetapi ada salah satu faktor yang masih belum dikatakan memadai karena ada fasilitas wi-fi yang masih belum bisa digunakan untuk pembelajaran. Sebagai siswa, saya pengen sekali wi-fi di sekolah ini berguna untuk mencari informasi terkait materi pelajaran. Maka dari itu saya sebagai siswa merasa sarana prasarananya kurang memadai.[56] Kondisi sarana prasarana saat ini sudah bagus, akan tetapi perlu ditambah lagi.[57]

Dari observasi yang penulis lakukan di SMA Muhammadiyah 1 Taman, jika dilihat dari awal masuk izin untuk penelitian, bisa digambarkan bagaimana manajemen sarana dan prasarana di sana adalah

[55] Hasil wawancara bersama Bapak Zainal Arif Kepala SMA Muhammadiyah 1 Taman pada hari Rabu, 26 Juni 2019
[56] Hasil wawancara bersama Dhimas Adi Pratama Siswa kelas XII-IPS 1 pada hari senin, 25 Mei 2019
[57] Hasil wawancara bersama Bapak Ferdian Saputra Guru Biologi pada hari senin, 25 Mei 2019

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

kegiatan yang meliputi perencanaan, pengadaan, penganggaran, pemeliharaan, dan penghapusan guna mendukung proses pembelajaran dan untuk memberikan yang terbaik bagi warga sekolah. Untuk kondisi sarana dan prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman sendiri kondisinya sudah memadai yang dapat dibuktikan adanya beberapa ruang yang setiap harinya dalam keadaan bersih dan rapi dan ketika akan digunakan sudah siap pakai dengan kondisi yang baik pula.

Agar supaya tujuan sarana pengelolaan bisa terarah, maka alangkah baiknya tujuan tersebut harus dipikirkan terlebih dahulu. Begitu pula prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan sekolah agar tujuan yang sudah disusun dapat tercapai dengan maksimal. Lalu apa tujuan dari adanya manajemen sarana dan prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman sendiri, dalam hal ini penulis kemukakan pendapat dari Ibu Ika Prehantina selaku guru mata pelajaran ekonomi sekaligus staf sarana dan prasarana yaitu:

" Tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah untuk menjaga kondisi sarana prasarana, meminimalisir kerusakan sarana dan prasarana, dan untuk mengetahui kondisi sarana prasarana setiap saat"[58]

Tujuan manajemen sarana dan prasarana dari pendapat lain yakni dari pendapat Bapak Bahtiar Adi Saputra, guru biologi. Beliau mengatakan bahwa:

" Tujuan dari manajemen sarana dan prasarana sendiri adalahuntuk menjaga kondisi sarana dan prasarana dalam setiap harinya, dan untuk

[58] Hasil wawancara bersama ibu Ika Prehantina Guru Ekonomi pada hari Senin, 25 Mei 2019

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pengecekan apabila ada yang mengalami kerusakan.[59] Sedikit tambahan pendapat dari Bapak Ferdian Saputra, beliau mengatakan bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana adalah untuk memfasilitasi siswa dan berusaha untuk lebih baik lagi sehingga keberadaannya selalu dalam keadaan siap pakai.[60]

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah, tentunya ada beberapa prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan. Dalam hal ini penulis mengemukakan pendapat dari Bapak Zainal Arif F, kepala sekolah beliau mengatakan:

" Prinsip yang diperhatikan sekolah ini adalah prinsip efisiensi, prinsip mencapai tujuan, dan prinsip administratif, prinsip kehosifan, dan prinsip kejelasan tanggungjawab, yang mana kepala sekolah beserta warga sekolah yang lainnya menjalankan prinsip pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur), dengan begitu warga sekolah bisa tau bagaimana cara menata kursi, menata taplak, menggunakan fasilitas sekolah sudah sesuai dengan SOP sehingga kalau ada hal yang tak terduga *(emergency)*cara manual itulah yang bisa digunakan". [61]

Selain itu, Bapak Ferdian Saputra memberikan pendapatnya mengenai prinsip manajemen sarana dan prasarana Guru Olahraga bahwa: prinsip pengeluaran pembetulan sarana yang perlu diperbaiki, kalau nambah mungkin awal tahun ajaran baru menunggu SPP dari siswa-siswi. Prinsip pengeluaranlah yang paling banyak diperhatikan karena pada saat pembetulan pasti mengeluarkan biaya dan biaya itu tidak cukup sedikit. Beliau juga ingin setiap kelas diberi kunci guna apabila ada suatu hal kecil yang perlu diperbaiki, maka siswa sendirilah

[59] Hasil wawancara bersama Bapak Bahtiar Guru Biologi pada hari Senin, 25 Mei 2019
[60] Hasil wawancara bersama Ferdian Saputra Guru Olahraga pada hari Senin, 25 Mei 2019
[61] Hasil wawancara bersama Bapak Zainal Arif Kepala SMA Muhammadiyah 1 Taman pada hari Rabu, 26 Juni 2019

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

yang memperbaikinya. Misalkan ada kerusakan kursi ataupun hal yang lain. Ingin melibatkan, mengajarkan siswa-siswi untuk menjaga dan bisa peduli pada fasilitas yang ada di sekolah.

Pendapat lain dari Bapak Bahtiar terkait prinsip manajemen sarana dan prasarana yang meliputi: prinsip administratif yang mana ketika hendak menambah atau mengurangi fasilitas harus ada pencatatannya, prinsip tercapainya tujuan, dan prinsip kedisiplinan yang mana ketika siswa menggunakan alat tersebut harus bisa disiplin merawat. Sejalan dengan pendapat Ibu Ika Prehantina guru ekonomi sependapat dengan Bapak Bahtiar beliau mengatakan bahwa prinsip secara tertulis, secara administrasi sarana dan prasarana tercatat dengan kondisi yang sesungguhnya.

Terkait pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman ada pendapat dari siswa mengatakan:

> " pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah ini bisa dibilang belum bisa dibilang sudah karena ketika melihat gedungnya sih sudah lengkap akan tetapi untuk memperbaikinya ketika ada yang rusak itu dari pihak sekolah sendiri belum ada respon. Misal AC, untuk memperbaikinya masih menunggu beberapa hari lagi"[62]

Dari pendapat siswa dapat disimpulkan bahwasannya sekolah masih belum bisa memperbaiki sendiri ketika ada kerusakan yang merupakan hal itu dirasa lebih penting didahulukan yang nantinya ketika tidak diperbaiki akan mengganggu aktivitas belajar siswa. Dalam hal ini

[62] Hasil wawancara bersama Ferdy Hadi Yustriansyah siswa kelas XII- IPS I pada hari Selasa 28 Mei 2019

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sependapat dengan pendapatnya Bapak Ferdi, beliau mengatakan bahwa dalam memperbaiki sarana dan prasarana ada rusak, pihak sekolah sendiri masih belum bisa maksimal karena harus memanggil tukang yang bisa membenahi sarana dan prasarana tersebut. Karena di sisi lain sekolah ketika mau memanggil tukang untuk pembenahan membutuhkan biaya yang cukup besar maka dari itu ketika ada sarana yang cukup berat rusaknya misalnya AC maka menunggu beberapa hari artinya tidak langsung diperbaikinya.

2. Manajemen Sarana Prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya dapat dilakukan melalui perencanaan dan analisis kebutuhan, penganggaran dan rencana biaya, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan.

Terkait proses perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah ini menurut pendapat Bapak Zainal Arif F kepala sekolah mengatakan bahwa:

" Semua perencanaan itu ada proses pengajuannya lalu diserahkan. Misalnya untuk hal-hal yang jumlahnya besar maka diperlukan proposal, jika hal kecil yang dibutuhkan dalam jumlah kecil maka tidak perlu mengajukan dengan proposal. Tetapi tetap harus terkontrol dan tetap harus sesuai dengan prosedur akan tetapi tidak serta merta harus beli, kalau dalam jumlah besar mengajukan proposal habis itu di evaluasi".[63]

[63] Hasil wawancara bersama Bapak Zainal Arif Kepala SMA Muhammadiyah 1 Taman pada hari Rabu, 26 Juni 2019

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Menurut Bapak Bahtiar guru biologi beliau berpendapat bahwa: proses perencanaan sarana dan prasarana sendiri adalah perawatan dan inventarisasi. Karena menurut saya sekolah ini sudah tidak mungkin pengadaan lagi hanya saja merawat dan pendataan. Pendapat lain dari Bapak Muhammad Ikhuwan adalah inventaris, dari inventaris itu maka akan direncanakan untuk pengelolaan atau pengadaan sesuai dengan hasil pengembangan. Begitu juga pendapat dari Ibu Ika Prehantina alur perencanaan sarana dan prasarana adalah warga sekolah mengajukan ke waka Sarana dan prasarana lalu oleh waka diajukan ke kepala sekolah lalu dikasihkan ke bendahara.

Mengenai hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun rencana kebutuhan SMA Muhammadiyah 1 Taman. Yang menurut pendapat Bapak Zainal Arif F kepala sekolah mengatakan bahwa: dalam menyusun rencana kebutuhan tidak boleh melebihi budget yang sudah ada. Dan harus menyesuaikan situasi dan kondisi keuangan yang ada dan kebutuhan yang akan dibutuhkan.

Sedangkan menurut Bapak Muhammad Ikhuwan bahwasannya dalam menyusun rencana kebutuhan yang harus benar-benar diperhatikan adalah harus ada yang diprioritaskan, karena dengan kebutuhan yang diprioritas itu akan mudah untuk pengadaannya. Lebih lanjutnya Ibu Ika Prehantina mengatakan bahwasannya dalam menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana adalah melihat tingkat kepentingan,, jadi tidak langsung di terima pengajuan tersebut dan juga mempertimbangkan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

jumlah dan harga karena kalau tidak dalam pertimbangan tersebut sekolah akan berat sendiri akhirnya hutang.

Lalu terkait penganggaran biaya dalam sarana dan prasarana Bapak Zainal Arif F mengatakan bahwa:

" Sekolah ini semuanya dari PCM (Pimpinan Cabang Muhammadiyah). Prosedurnya yaitu kepala sekolah mengajukan dari waka-waka yang namanya RAB atau RKAS. RAB atau RKAS nanti akan diserahkan ke PCM. PCM ke bendahara dan itu semua sudah prosedural dan jalurnya seperti itu. Sekolah tidak langsung door to door, akan tetapi diajukan dulu dan program itu direncanakan 1 tahun ke depan dan harus terprogram juga terencana".[64]

Terkait tahapan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah sendiri yaitu dari dana BOS (Biaya Operasional Sekolah), SPP dari dana bos sendiri sudah ada rinciannya jadi sekolah tidak bisa merubah seenaknya. Dari situlah sekolah harus melatih kejujuran

Strategi sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana adalah dalam hal ini menurut pendapat Bapak Zainal Arif kepala sekolah adalah sekolah berpatokan pada SOP yang ada dan harus up to date dengan menyesuaiakan kondisi yang ada. Misalnya sekolah SMAMITA dalam kesehariannya menggunakan anti septic, tapi karena terjadi pemborosan akhirnya sudah tidak digunakan lagi, melainkan dibuatkan wastafel manual yang ada di kantin dan ada disetiap kamar mandi.

[64] Hasil wawancara bersama Bapak Zainal Arif Kepala SMA Muhammadiyah 1 Taman pada hari Rabu, 26 Juni 2019

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kreativitas Siswa

Setiap siswa memiliki kemampuan yang tidak terbatas dalam belajar yang telah ada dalam dirinya untuk dapat berpikir kreatif dan produktif.

Terkait hal kreativitas siswa menurut Bapak Zainal Arif F kepala sekolah mengatakan bahwa: Langkah awal yang digunakan sekolah untuk mengetahui kreativitas siswa adalah mulai awal yang harus dicari pada saat FORTASI atau bisa disebut dengan MOS (Masa Orientasi Siswa). Dan dari situlah sekolah melihat siswa yang kreatif. Siswa boleh menampilkan minat bakat apapun yang ia miliki, lalu setiap siswa tes psikologi mengenai bakat lalu diklasifikasikan ke dalam kelas-kelas sesuai hasil yang ada.

Sejalan dengan pendapat Ibu Ika Prehantina mengenai kreativitas siswa dan pelaksanaan dari manajemen sarana dan prasarana beliau mengatakan:

> " Kreativitas siswa itu merupakan ide atau cara berpikir siswa dalam menggambarkan pemikirannya, lalu menghasilkan karya siswa. Syuting drama dalam pelajaran tertentu, membuat vlog, membuat slogan, semuanya itu dari hasil pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana".[65]

Dari pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kreativitas siswa-siswi diajak, dibimbing untuk membuat

[65] Hasil wawancara bersama ibu Ika Prehantina Guru Ekonomi pada hari Senin, 25 Mei 2019

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

slogan, dan dibimbing untuk menciptakan sesuatu yang baru. Karena sekolah milik siswa-siswi juga.

Mengenai bentuk pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kreativitas siswa yaitu ada pembimbing, ada HRD.nya, ada konsultan. Dari guru pembimbing, ada wali kelas, BK, Waka, dan juga ada konsultan. Dengan tujuan sekolah mau di bawah kemana, yang sesuai keinginan yang dituangkan ke kepala sekolah lalu konsultan akan merekap.

Terkait strategi yang digunakan untuk meningkatkan kreativitas siswa, Menurut Bapak Zainal Arif kepala sekolah, mengatakan bahwa:

> " Harus ada sesuatu yang beda, karena dengan sesuatu yang beda anak menjadi senang. Sebagai contoh: guru prakarya membuat permainan lampion dan sebagainya itu sudah terbiasa sehingga anak tidak kreatif, harus dicarikan bagaimana cara membuat yang lain. Adapun hasil kreativitas siswa di SMA Muhammadiyah 1 Taman antara lain: remote dari hp, infus detektor sensor pakai inflaret yang mana ketika infus telah habis maka berbunyi, power bank limbah elektronik, craft bank sinar surya, mobil mainan, kulit pisang dijadikan baterai, dan masih banyak lagi hasil kreativitas siswa".[66]

Dengan pendapat lain menurut Bapak Muhammad Ikhuwan waka sarana dan prasarana mengenai kreativitas siswa dan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana adalah: kreativitas siswa adalah suatu pemikiran yang digunakan untuk mengembangkan sesuatu yang dimiliki

[66] Hasil wawancara bersama Bapak Zainal Arif Kepala SMA Muhammadiyah 1 Taman pada hari Rabu, 26 Juni 2019

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

siswa. Adapun bentuk dari pelaksanaannya adalah lebih banyak pada keinginan atau kebutuhan siswa.

Terkait kendala yang dihadapi pada saat manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kreativitas siswa yang mana jawaban ini merupakan kesimpulan dari kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, guru biologi, guru olahraga, dan guru ekonomi diantaranya adalah: siswa yang usil, tidak terpenuhinya secara langsung atau bertahap, tidak semua siswa dapat meneruskan kreativitasnya, memantau siswa dalam menggunakan fasilitas sarana dan prasarana, meskipun ada CCTV tapi tidak bisa diketahui secara langsung, dan terjadi kerusakan pada fasilitas yang tidak disediakan.

C. Analisis Hasil Penelitian

Untuk itu dalam bab iv ini penulis menganalisis tiga hal mengenai kondisi sarana dan prasarana, manajemen sarana dan prasarana pendidikan, dan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kreativitas siswa di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo sesuai dengan metode yang digunakan yaitu mengunakan metode analisis deskriptif kualitatif, yang bermaksud menggambarkan fakta-fakta yang ada yang berupa data informasi tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kreativitas siswa.

1. Kondisi Sarana dan Prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Kondisi sarana dan prasarana di sekolah Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 bahwasannya satuan pendidikan pada jenjang SMA, yang mana sekolah bisa dikatakan memadai sekurang-kurangnya memiliki sarana yaitu berupa lahan, gedung, dan juga memiliki prasarana yang berupa ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium komputer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang UKS, ruang konseling, tempat beribadah, ruang tatausaha, ruang organisasi kesiswaan, jamban, ruang sirkulasi, tempat olahraga. [67]

Mengenai kondisi sarana dan prasarana di sekolah tersebut sudah memadai dan sudah sesuai dengan standar pendidikan nasional. Lebih lanjutnya kepala sekolah mengatakan bahwasannya SMA Muhammadiyah 1 Taman sendiri sarana dan prasarananya sudah memadai yaitu sudah sesuai dengan standar sarana dan prasarana pendidikan baik dari segi struktural maupun tempat. Hanya saja ukuran belum memenuhi standar internasional. Dan sekolah sendiri sudah mempunyai SOP (Standar Operasional Prosedur) yang dipegang oleh waka sarana dan prasarana.[68]

Tujuan daripada manajemen sarana dan prasarana pendidikan ini adalah untuk memberikan layanan secara professional berkaitan dengan

[67] Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007
[68] Hasil wawancara bersama Zainal Arif Kepala Sekolah pada hari Rabu, 26 Juni 2019

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Ibrahim Badafal menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagi berikut:[69]

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan tersebut, melalui manajemen sarana prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang efisien.
2. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga keberadaanya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.

Dari teori di atas, sependapat dari pendapat Ibu Ika Prehantina tujuan sarana dan prasarana yaitu untuk memfasilitasi siswa-siswi dan berusaha untuk lebih baik lagi. Pendapat Ibu Ika Prehantina senada dengan pendapat kepala sekolah yaitu untuk memenuhi kebutuhan *custumer* yaitu siswa.

[69] Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*(Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah, terdapat prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan dapat tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut adalah:[70]

a. Prinsip mencapai tujuan
b. Prinsip efisiensi .
c. Prinsip administratif
d. Prinsip kejelasan tanggungjawab
e. Prinsip kekohesifan

Dari hasil wawancara bab sebelumnya, sesuai dengan teori yang sudah ada di atas, yakni di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo dalam mengukur tolok ukur dalam pencapaian tujuan dengan mempertimbangkan 1). prinsip ketecapaian tujuan, yang mana sarana dan prasarana di sekolah ini sudah dalam kondisi siap pakai ketika hendak digunakan. 2). Prinsip tanggungjawab, sarana dan prasarana perlu adanya mendelegaikan tanggungjawab ketika dalam menggunakan barang tersebut. 3). Prinsip administratif, sekolah harus mencatat setiap kali terjadi transaksi pembelian atau hal lain lebih jelasnya lagi dalam hal penggunaan barang harus sesuai dengan petunjuk teknis. 4). Prinsip efisiensi, pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini melalui perencanaan seksama dan dengan mempertimbangkan harga dan seberapa penting barang tersebut pengadaannya.

[70] Sulistyorini*Manajemen Pendidikan Islam.* (Yogyakarta: Sukses Ofset, 2009)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo

a. Perencanaan dan penentuan kebutuhan

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan perencanaan yang matang agar terhindar akan terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan, memudahkan para pengelola untuk mengetahui berapa besar biaya yang dikeluarkan yang harus di sediakan.

SMA Muhammadiyah 1 Taman dalam perencanaan dan kebutuhan dan analisis kebutuhan perlu adanya pengajuan proposal terlebih dahulu jika dalam jumlah besar. Jika dalam jumlah kecil tidak perlu proposal akan tetapi tetap harus terkontrol dan harus sesuai dengan prosedur yang sudah ada setelah itu di evaluasi di pilih-pilih yang bisa dibutuhkan sekolah.

Guru melakukan perencanaan dan analisis kebutuhan setiap awal tahun ajaran baru guna menganalisis kebutuhan yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran. Hasil analisis yang dilakukan guru ditampung oleh kepala sekolah sebelum diserahkan kepada bendahara.

Dari hasil analisis kebutuhan tersebut sangatlah banyak sehingga perlu adanya seleksi dan skala prioritas. Pelaksanaan seleksi dilakukan oleh PCM (Pimpinan Cabang Muhammadiyah) bersama dengan kepala sekolah. Skala prioritas yang berlaku di sekolah tersebut adalah segala sesuatu yang fungsinya mendesak dan benar-

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

benar sangat dibutuhkan maka, di sinilah pengadaan barang akan terealisasikan. Hal sesuai dengan teori Ibrahim Bafadal salah satunya adalah memadukan rencana kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana yang tersedia, maka perlu diadakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas.

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan merupakan kegiatan untuk menyediakan keperluan barang atau jasa yang diperlukan. Dan setiap usahanya tidak bisa dilakukan oleh kepala sekolah dan bendahara saja, melainkan melibatkan beberapa orang yang dapt dipertanggungjawabkan.

Untuk pengadaannya sendiri di SMA Muhammadiyah 1 Taman melakukan beberapa tahapan yakni:

3. Menganalisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media yang dilakukan oleh masing-masing guru bidang studi.
4. Mengadakan seleksi yang sesuai dengan skala prioritas terhadap alat yang mendesak pengadaannya.
5. Mengecek kembali alat-alat yang sudah ada, apakah masih digunakan atau tidak. Melihat kembali alat yang sudah ada lalu lakukan reinventarisasi ulang. Apa yang perlu diperbaiki lalu diserahkan ke pihak yang dapat memperbaikinya
6. Mencari dana, jika memang masih belum ada. Mengadakan barang tersebut dari hasil dana rutin maupun non rutin. Dalam hal ini

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sekolah mendapat dana dari BOS (Bantuan Operasional Sekolah) yang sudah ada rinciannya.

Untuk pengadaan barang di SMA Muhammadiyah 1 Taman adalah dengan cara membeli, menyewa, meminjam, menerima bantuan, dan tukar menukar

b. Penyimpanan

Kegiatan penyimpanan yang meliputi usaha penyusunan dan pengaturan barang yang ada sehingga terjaga kondisinya setiap hari. Adapun prinsip yang ada di sekolah dalam penyimpanan adalah menyimpan alat-alat yang bebas dari kelembapan, panas, rapuh dana lain-lain, menyeleksi barang yang tidak layak pakai taruh gudang. Dan melakukan inventarisasi secara berkala.

c. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman adalah pemeliharaan secara sehari-hari, pemeliharaan sehari-hari di sini cara untuk memelihara sarana dan prasarana yang memang membutuhkan pemeliharaan seiap saat misalnya memlihara mobil. Dan pemeliharaan secara berkala, ada beberapa sarana dan prasarana yang pemeliharaannya tidak selalu dipantau artinya dalam pemeliharaan dilakukan dalam jangka waktu tiap 3 bulan sekali pengecekan. Ada yang setiap minggu dicek. Terlebih dulu melihat kegunaannya perlu dipelihara secara sehari-hari ataukah secara berkala.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

d. Penghapusan

Penghapusan di sini merupakan kegiatan yang dilakukan di sekolah untuk melihat apakah sarana dan prasarana dalam keadaan rusak, sudah habis masaberlakunya. Yang bertujuan untuk menghapus dari daftar inventaris agar tercegah dari kerugian yang lebih besar dan meringankan beban inventarisasi. Adapun prosedur penghapusan yaitu dalam keadaan rusak berat, jika diperbaiki akan memakan biya yang cukup besar, dicuri, dibakar, musnah akibat bencana. Dan ketika sarana dan prasarana yang belum rusak disumbangkan ke sesame lingkungan muhammadiyah.

Strategi SMA Muhammadiyah 1 Taman dalam melakukan pengembangan sarana dan prasarana adalah dengan melakukan studi banding ke sekolah lain dalam hal ini studi banding dengan sekolah yang berada di Malang dan termasuk daerah terpencil alias perdesaan, melakukan kerjasama dengan PCM (Pimpinan Cabang Muhammadiyah) mengenai pengadaan sarana dan prasarana.

3. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kreativitas Siswa di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo

Menurut Supriadi definisi kreativitas pada intinya adalah kemampuan seseorang untuk melahirkan sesuatu yang baru, baik berupa gagasan maupun karya nyata yang relatif berbeda dengan yang telah ada sebelumnya. Kreativitas siswa merupakan idea tau cara berfikir siswa

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dalam menggambarkan pemikirannya, dalam bentuk hasil karya siswa. Bisa juga diartikan sebagai hasil imajinatif pemikiran siswa yang dapat digambarkan dengan kertas putih kosong lalu di situ terdapat bebrapa coret-coretan yang akhirnya menjadi kotor itulah yang namaya kreativitas siswa. Dalam hal ini, di SMA Muhammadiyah 1 Taman ketika untuk mengetahui hal kreativitas siswa dari awal sudah dicari dari FORTASI atau yang biasa disebut MOS (Masa Orientasi Siswa). Dari situlah sekolah bisa melihat siswa yang mempunyai minat dan bakat yang mereka miliki.

Dari pelaksannaan manajemen sarana dan prasarana sendiri, sekolah melakukan pengelolaan dengan maksimal mungkin dan memenuhi semua sarana dan prasarana yang dibutuhkan ketika siswa hendak berkreatif. Bentuk pelaksanaan sarana dan prasarana adalah terdapat guru pembimbing yang ahli dalam bidangnya, ada juga konsultan.

Kreativitas siswa itu salah satu strateginya yaitu harus ada sesuatu yang beda, karena dengan sesuatu yang beda itu siswa menjadi senang. Yang mana dalam mewujudkan hal tersebut dibantu oleh guru prakarya.

Adapun deskripsi rincian hasil kreativitas siswa di SMA Muhammadiyah 1 Taman yaitu:

1. Craftbank Suryamita

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Portable Powerbank solar cell merupakan hasil kreativitas siswa di SMA Muhammadiyah 1 Taman dalam bidang elektronika yang memanfaatkan limbah elektronik dijadikan powerbank dan juga memanfaatkan energi matahari sebagai pengisian dayanya yang disambungkan dengan baterai lithium sebanyak 4 buah sebagai penyimpan dan disusun secara pararel kemudian disambungkan dengan mikro USB charge dan boost. Alat ini diberi nama Craftbank Suryamita. Yaitu, memanfaatkan baterai laptop bekas dimodifikasi dengan panel surya untuk powerbank telepon genggam. Dengan kapasitas menyimpan baterai sebesar 3.500 mah.

Selain itu, upaya ini juga bagian dari memanfaatkan energi alternatif yang dimiliki Indonesia berada dibentangan garis khatulistiwa yang setiap tahunnya dilewati sinar matahari cukup berlebihan. Di sekolah sudah menerapkan CBT dalam pelaksanaan ujian. Oleh karena itu Craftbank ini bisa menjadi solusi dalam pengisian gadget siswa saat ujian dan bisa dipakai bersama-sama.

Dalam satu baterai laptop ukuran 14 inc, terdapat 6 buah baterai lithium ion di dalamnya. Baterai itu didapat ketika laptop benar-benar rusak, namun baterainya masih bisa digunakan. Baterai laptop yang benar-benar rusak tadi akhirnya menjadi Craftbank yang mana tujuannya untuk memanfaatkan mengurangi limbah.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Di Craftbank Suryamita terdapat 10 buah baterai lithium bekas. Masing-masing memiliki 3,4 volt. Jika ditotal, jumlahnya 34 volt dengan masing-masing 1.8 Ampere per baterai.

Untuk mengisi Craftbank Suryamita, dengan solar cell 5 volt, dibutuhkan waktu kurang lebih 9 jam. Jika mau terisi penuh, butuh waktu 2 kali pengisian, atau 18 jam dibawah sinar matahari yang cukup terik. Boleh juga langsung menggunakan listrik yang ada di rumah. Ketika Craftbank ini digunakan, bisa menampung 6 kali pengisian. karena alat ini menyediakan 3 output USB Boost, jadi bisa dipakai 3 handphone sekaligus. Karya ini memperoleh juara 3 dalam agenda Gebyar Sains Ilmiah di Universitas Negeri Surabaya (UNESA), pada kategori Science Writing Competition se Jawa-Bali., LKIR Biologi Competition (BICOM) 2018 juara 3 tingkat Jawa Timur di Universitas Muhammadiyah Surabaya, Muhammadiyah Education Award (ME AWARD) 2018 bidang LKIR juara 1 tingkat Jawa Bali di Universitas Muhammadiyah Malang.[71]

2. Ecobrik

Ecobrik merupakan hasil kreativitas siswa yang memanfaatkan sampah dengan mengolahnya menjadi barang siap digunakan. Seperti botol plastik dan barang lainnya. Sebelum dibuat menjadi barang siap

[71] Hasil wawanncara bersama siswa Eva Avicenna Sofiyanti Kelas XI IPA 1 pada tanggal 29 Mei 2019

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

digunakan, sampah-sampah tersebut dipilah-pilah guna mengetahui barang-barang yang sesuai dengan apa yang akan digunakan.

3. Pemanfaatan kulit pisang sebagai selai dan es krim

   Kulit pisang sebagai selai dan es krim yang merupakan hasil kreativitas siswa yang memanfaatkan kulit pisang sebagai bahan pembuatannya. Kulit pisang merupakan salah satu bagian daari tanaman pisang yang selama ini keberadaanya terabaikan. Kulit pisang tersebut banyak mengandung karbohidrat baik isinya maupun kulitnya.

4. Infus Detektor

   Infus detektor merupakan hasil kreativitas siswa dalam bidang elektronika yang digunakan untuk mendeteksi ketika cairan habis. Fungsi mempermudah perawat untuk mendeteksi cairan infus agar tidak terjadi kelalaian. Karena ada 1 berita yang kita salag satu pasiennya meninggal karena infusnya kering.Cara membuatnya:

   a. Rakit Chip ATMEGA8, Kristal 12 MHz, Kapasitor 33 pf, dan konektor ISP jadi satu di atas PCB lubang sesuai dengan skema rangkaian minimum sistem ATMEGA8.
   b. Rakit sensor infrared bersama dengan resistor 100 Ohm. Dengan menggunakan modul ISD 1820, grafik LCD 8X2, modul power supply 5V 2 A.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

c. Pasang speaker aktif pada ISD 1820 yang sudah terhubung dengan mikro controller dan sambungkan dengan saklar kecil.
d. Pasang sensor infrared dan modul mikro *controller* pada infuse.
e. Hubungkan alat pada sumber listrik.

Itulah rincian dari hasil kreativitas siswa di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo. Selain inovasi bidang teknologi dan energi, siswa SMA Muhammadiyah 1 Taman juga memang inovasi bidang makanan-minuman, serta daur ulan dan pemanfaatan limbah

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan dalam bentiu skripsi yang berjudul "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kreativitas Siswa di Sekolah Menengah Atas Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kondisi obyektif sarana dan prasarana di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo sudah memadai dan sesuai standar untuk mendukung proses pembelajaran walaupun dari ukuran masih belum termasuk sesuai dengan standar internasional. Kondisi tersebut ditandai dengan memiliki sarana dan prasarana yang sudah bagus, diantaranya gedung 8 lantai dengan menggunakan lift, ruang kelas ber-ac, LCD & CCTV, laboratorium kimia, laboratorium fisika, laboratorium biologi, perpustakaan, hot spot area (wi-fi), masjid, lapangan olahraga *outdoor*, ruang konseling, ruang UKS, SMAMITA mart, kantin, ruang IPM, layanan kesehatan. Dan keadaan gedung pun setiap hari selalu bersih dan rapi. Sehingga layak untuk dipakai.
2. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo. Meliputi perencanaan, inventarisasi, pencatatan, dan pemeliharaan. Dari perencanaan itu didiskusikan terlebih dahulu dengan semua pihak yang berkepentingan dan menganalisisnya kebutuhannya,

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perawatan yang dilakukan secara sehari-hari dan juga secara berkala, dan mencatat semua yang ada di sekolah terbut.

3. Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kreativitas siswa di SMA Muhammadiyah 1 Taman Sidoarjo sudah dilakukan dengan baik. Dari adanya pengelolaan sarana dan prasarana tersebut sudah dapat mengantarkan siswanya ke berbagai kejuaraan dari hasil kreativitasnya yang dibimbing langsung oleh guru yang ahli di bidangnya masing-masing. Diantara hasil kreativitasnya adalah powerbank suryamita, infus detektor, kulit pisang sebagai selai dan es krim

B. Saran

Dalam setiap fenomena hidup pasti ada masalah, dari masalah itu akan ada upaya-upaya yang dilakukan seseorang untuk menemukan alternatif jalan keluar sebagai solusi. Jika melihat pada permasalahan yang dihadapi, maka penulis perlu uraikan sebagai berikut:

1. Data yang kurang terstruktur, misalnya data mengenai standar operasional prosedur. Jadi ke depannya dokumen tentang standar operasional prosedur tersebut lebih dilengkapi dan dirinci dalam bentuk dokumen atau apapun.
2. Dalam pencatatan, inventarisasi tahun depannya lebih baik menggunakan pengkodean atau barcode yang tidak lagi secara manual agar lebih mudah dalam pengelolaan sarana dan prasarana.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

DAFTAR PUSTAKA

Arifin Zainal (2012). *Penelitian Pendidikan; Metode dan Paradigma Baru.*Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

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

Suharsimi Arikunto (2002). *Penelitian, Pendekatan Praktek.*Jakarta: Rineka Cipta.

Badrudin (2014).*Manajemen Peserta Didik.* Yogyakarta: PT. Indeks.

Bafadal Ibrahim (2004). *Manajemen Perlengkapan Sekolah; Teori dan Aplikasinya*.
Jakarta: PT Bumi Aksara

BafadalIbrahim (2008). *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*.
Jakarta: PT. Bumi Aksara.

BafadalIbrahim (2004). *Pengelolaan Perlengkapan Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara

Bafadal Ibrahim (2000). *Manajemen Peningkatan Sekolah Dasar; Dari Sentralisasi MenujuDesentralisasi.* Jakarta: Bumi Aksara.

Barnawi & M. Arifin. *Manajemen sarana dan Prasarana.* Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Hadi Sutrisno (1983). *Metodologi Research* Yogyakarta: Fakultas Psikologi UGM.

Imron Ali dkk (2003). *Manajemen Pendidikan.* Malang: Universitas Negeri Malang.

Imam Machali& Didin Kurniawan. (2016). *Manajemen Pendidikan; KonsepPrinsip Pengelolaan Pendidikan.* Yogyakarta:Ar-Ruzz Media.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

J. Moleong Lexy (2005). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya,

Jurnal Manajemen Pendidikan-Vol. 13, No.1, Januari 2017

Krintiawan Muhammad dkk (2017). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: CV. Budi Utama.

Kamus Besar Bahasa Indonesia

Mulyasa E (2012). *Manajemen Berbasis Sekolah.* Bandung : PT. Remaja Rosdakarya

Peraturan Pemerintah Pasal 2 Nomor 32 Tahun 2013

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007

Sulistyorini (2009). *Manajemen Pendidikan Islam.*Yogyakarta: Sukses Ofset.

Sahertian Piet. A (1994). *Dimensi Administrasi Pendidikan.* Surabaya: Usaha Nasional.

Syaodih Sukmadinata Nana (2007). Metode Penelitian Pendidikan. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Setyosari Punaji (2010). *Metode Penelitian Pendidikan dan Pengembangan*. Jakarta: Prenata Media Grup.

Sugiyono (2005). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif R & D*. Bandung: Alfabeta.

UkasMaman (1999). *Manajemen: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi*. Bandung: Ossa Promo.

Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003.

Barnawi & M. Arifin. *Manajemen sarana dan Prasarana.* Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Munandar Utami (2002). *Kreativitas dan Keberkatan: strategi mewujudkan potensi kreatif dan bakat* Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id