**BAB II**

**MANAJEMEN PENGADAAN FASILITAS SEKOLAH**

**DALAM MENUNJANG PEMBELAJARAN**

1. **Manajemen Pengadaan Fasilitas Sekolah**
2. **Pengertian Manajemen Fasilitas Sekolah**

Manajemen merupakan terjemahan secara langsung dari kata *Management* yang berarti pengelolaan, ketatalaksanaan, atau tata pimpinan.*Management* berakar dari kata kerja *to manage* yang berarti mengurus, mengatur, melaksanakan atau mengelola[[1]](#footnote-2).

Secara umum tentang manajemen yang disampaikan oleh beberapa ahli. Kathryn M. Bartol dan David C. Martin memberikan rumusan bahwa: “Manajemen adalah proses untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan melakukan kegiatan dari empat fungsi utama yaitu merencanakan (*planning*), mengorganisasi (*organizing*), memimpin, (*leading*), dan mengendalikan (*controlling*). Dengan demikian manajemen adalah sebuah kegiatan yang berkesinambungan”.[[2]](#footnote-3)

Adapun manajemen meliputi beberapa hal dalam suatu proses atau rangkaian managerial yang bertujuan untuk mengarahkan semua orang yang tergabung dalam organisasi pendidikan agar melaksanakan tugas sesuai dengan pola tujuan yang hendak dicapai, mencakup kegiatan-kegiatan:[[3]](#footnote-4)

1. *Planning* (Perencanaan)
2. *Organizing* (Pengorganisasian)
3. *Actuating,* mencakup; *directing, commanding* dan *motivating* (Mengerakkan, memimpin, mengarahkan, dan memberikan dorongan)
4. *Coordinating* (Pendistribusian tugas, personal, sarana dan fasilitas termasuk dana)
5. *Communicating* (Komunikasi aktif semua arah)
6. *Controlling* (Pengamatan, pengawasan dan evaluasi)

Menurut E. Mulyasa “Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberi kontibusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventaris, dan penghapusan serta penataan”.[[4]](#footnote-5)

Selanjutnya Ibrahim Bapadal menerangkan “Manajemen fasilitas sekolah dapat didefinisikan sebagai suatu proses kerja sama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.[[5]](#footnote-6)

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen fasilitas sekolah adalah proses kerjasama pendayagunaan semua perlengakapan atau sarana dan prasarana sekolah secara efektif dan efisien sehingga bisa menunjang pencapaian tujuan pendidikan. Adapun fasilitas sekolah merupakan alat bantu dalam mendukung proses pembelajaran. Meskipun hanya sebagai alat bantu adanya fasilitas sekolah memberikan manfaat besar bagi terciptanya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

1. **Fungsi-fungsi Manajemen Fasilitas Sekolah**

Menurut Henry Puyol sebagaimana yang dikutip oleh Aminullah Harus Budiyono bahwa fungsi manajemen paling tidak mencakup lima kegiatan yaitu:[[6]](#footnote-7)

1. Perencanaan
2. Mengorganisasi
3. Memerintah
4. Mengkoordinasikan
5. Mengendalikan

Untuk memahami lebih mendetail fungsi-fungsi manajemen fasilitas sekolah, maka penulis akan menjelaskan secara rinci meliputi beberapa hal, sebagai berikut:

1. **Perencanaan (*Planning*)**

Perencanaan pada hakikatnya adalah aktifitas pengambilan keputusan tentang sasaranapa yang akan dicapai, tindakan apa yang diambil dalam rangka mencapai tujuan atau sasaran tersebut dan siapa yang akan melaksanakan tugas-tugas tersebut.[[7]](#footnote-8)

Perencanaan adalah kegiatan awal dari proses kepemimpinan, adalah langkah-langkah yang perlu diambil dalam penyusunan rencana, yaitu berupa konsep persiapan untuk menyusun suatu keputusan yang didasarkan kepada data konkrit.[[8]](#footnote-9)

Menurut R. Freedman mengatakan, bahwa perencanaan atau rencana adalah pengetrapan secara sistematik daripada pengetahuan yang tepat guna untuk mengontrol dan menemukan arah kecenderungan perubahan, menuju kepada tujuan yang telah ditetapkan.Dari definisi tersebut tersirat dua fungsi pokok dari perencanaan, yaitu:[[9]](#footnote-10)

1. Suatu rencana atau perencanaan dapat digunakan untuk mengontrol setiap langkah kegiatan pekerjaan
2. Bila dipaksa terjadi hambatan atau kendala, maka demi tetap tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, maka rencana atau perencanaan dapat digunakan untuk memberi arah perubahan yang lebih baik.

Jadi Suatu kegiatan manajemen yang baik dan tidak gegabah tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik dilaksanakan demi menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Dan dengan demikian perencanaan yang baik dan teliti akan berdasarkan analisis kebutuhan, perencanaan dan penentuan skala perioritas bagi kegiatan-kegiatan untuk mendapatkan urutan pertama, kedua, ketiga dan seterusnya untuk melaksanakan yang disesuaikan dengan tingkat kepentingannya.

1. **Pengorganisasian (*Organizing*)**

*Organizing* atau pengorganisasian adalah langkah berikutnya setelah perencanaan atau rencana, yang kerangka dasarnya telah ditetapkan dalam suatu keputusan rencana yang mantap, yaitu berupa penentuan; bidang, bagian, unit-unit dan fungsi-fungsi dalam satuan-satuan kelompok kerja yang sejenis.[[10]](#footnote-11)

Setelah pengadaan fasilitas sekolah dibuat, langkah berikutnya yakni pelaksanaan pengadaan fasilitas sekolah sesuai dengan kebutuhan sekolah. Pengadaan fasilitas sekolah ini, bisa dilakukan dengan pembelian, meminta sumbangan, bantuan ke pemerintah (untuk sekolah-sekolah Negeri) dan pengajuan bantuan ke pihak yayasan (sekolah-sekolah swasta), pengajuan ke komite sekolah (dewan sekolah), tukar menukar dengan sekolah lain dan menyewa. Khusus pengadaan yang dilakukan dengan menyewa ini umumnya pada sekolah-sekolah atau lebaga pendidikan yang belum mempunyai fasilitas sekolah sendiri, sementara kebutuhan yang sudah mendesak tidak bisa di tunda lagi.”[[11]](#footnote-12)

Dengan demikian guna mengadakan fasilitas sekolah, perlu ditetapkan aspek fungsi (utilitas) dan standar kualitasnya.Aspek fungsi (utilitas) mengacu pada kegunaan fasilitas sekolah tersebut.Terkait dengan kebutuhan riil sekolah.Aspek standar kualitas mengacu pada jenis spesifikasi teknis dengan merk berkualitas yang beredar dipasaran.

Adapun guna pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, timyang ditunjuk untuk pengadaan dengan sarana dan prasarana sekolah hendaknya membuat daftar *checking* tentang berbagai jenis sarana dan prasarana yang akan diadakan. Daftar *checking* ini sangat penting agar dapat diketahui seberapa realisasi pengadaan fasilias sekolah tersebut.

1. **Pengawasan (Evaluasi)**

Pengawasan merupakan kegiatan untuk menentukan tingkat efektifitas dan realisasi program kegiatan-kegiatan manajemen pengadaan fasilitas sekolah dalam kaitannya dengan tujuan yang telah ditetapkan dan ketetapan-ketetapan lain yang dijadikan pedoman oleh manajemen pengadaan yang bersangkutan.Pengawasan juga merupakan kegiatan pengambilan keputusan untuk menentukan apakah manajemen itu telah berjalan baik melalui kegiatan yang telah diwujudkan.[[12]](#footnote-13)

Pengawasan manajemen adalah suatu usaha sistematik untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan menukar penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya sekolah dipergunakan dengan cara paling efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan-tujuan pendidikan.[[13]](#footnote-14)

Manurut Mufti Ahmad “Pengawasan adalah salah satu fungsi administrastif, menyesuaikan antara instruksi-instruksi, ketentuan-ketentuan dan rencana-rencana yang ditetapkan dengan pelaksanan atau dengan kata lain proses penyesuaian antara apa yang terjadi dengan apa yang seharusnya terjadi. Dengan maksud untuk mengemukakan kelemahan-kelemahan dan kesalahan-kesalahan dan selanjutnya membutuhkan dan mencegah pengulangannya”.[[14]](#footnote-15)

Pengawasan yang dimaksud bukan saja ditujukan pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan manajemen melainkan meliputi seluruh komponen manajemen dan semua prosedur yang telah di tempuh oleh manajemen.Hasil dari kegiatan pengawasan pada akhirnya adalah untuk memperbaiki, meningkatkan dan mengembangkan apa-apa yang telah di evaluasi.[[15]](#footnote-16)

Dengan demikian, pengawasan merupakan suatu kegiatan yang berusaha untuk mengendalikan agar pelaksanaan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan memastikan apakah tujuan organisasi tercapai.Apabila terjadi penyimpangan di mana letak penyimpangan itu dan bagaimana pula tindakan yang diperlukan untuk mengatasinya.

Adapun pengawasan sebagai proses, terdiri dari serangkaian kegiatan:[[16]](#footnote-17)

1. Mengukur perbuatan (Memeriksa)
2. Membandingkan perbuatan-perbuatan yang terjadi dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya
3. Menilai (menetapkan perbedaan-perbedaan yang ditemui)
4. Memperbaiki penyampaian yang terjadi sesuai dengan standar (instruksi-instruksi, ketentuan-ketentuan dan perubahan-perubahan yang telah ditetapkan)

Fungsi-fungsi manajemen ini berjalan berinteraksi dan saling kait-mengkait antara satu dengan yang lainnya, sehingga menghasilkan apa yang disebut dengan proses manajemen. Dengan demikian, proses manajemen sebenarnya merupakan proses interaksi antara berbagai fungsi manajemen.

Dalam perspektif dan efisien, agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien, maka proses manajemen pendidikan memiliki peranan yang amat vital, karena bagaimanapun sekolah merupakan suatu sistem yang di dalamnya melibatkan berbagai komponen dan sejumlah kegiatan yang perlu dikelolah secara baik, boleh jadi hanya menghasilkan kesemrautan lajunya organisasi, yang pada gilirannya tujuan pendidikan pun tidak akan pernah tercapai secara semestinya.

Dengan demikian, setiap kegiatan pendidikan di sekolah harus memiliki perencanaan yang jelas dan realistis, pengorganisasian yang efektif dan efisien, pengerahan pemotivasian seluruh personil sekolah untuk selalu dapat meningkatkan kualitas kinerjanya, dan pengawasan secara berkelanjutan.

Standar efektifitas, efisiensi dan kebaikan suatu manajemen mengacu pada tujuan dan ketetapan-ketetapan serta program-program organisasi yang bersangkutan itu sendiri.

Jadi pengawasan dan pelaporan mengenai perencanaan dan pelaksanaan program kegiatan, dilakukan melalui pertemuan orang tua wali murid bersama komite sekolah, dan mendengarkan keluhan guru dan siswa untuk memenuhi kebutuhan proses belajar mengajar di sekolah, dengan demikian akan memberi masukan untuk kepala sekolah dan komite sekolah untuk mengevaluasi dan mempertimabngkan tentang pengadaan fasilitas sekolah di sekolah tersebut untuk menunjang pembelajaran.

1. **Pengadaan Fasilitas Sekolah**

Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis fasilitas sekolah yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam konteks persekolahan, pengadaan menetrapkan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.[[17]](#footnote-18)

Adapun fasilitas sekolah pada hakikatnya merupakan segala sesuatu yang dipakai untuk memperlancar proses pembelajaran, perlengkapan sekolah atau sering juga disebut fasilitas sekolah, dapat dikelompokkan menjadi dua yaitu:

1. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung digunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti; gedung, ruang kelas, meja kursi serta alat-alat dan media pengajaran.[[18]](#footnote-19)
2. Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalan proses pengajaran, seperti: halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah.[[19]](#footnote-20)

Lebih luas fasilitas sekolah dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat mempermudah dan memperlancar pelaksanaan pelaksanaan pembelajaran.[[20]](#footnote-21)

Ada tiga pengertian yang biasanya digabungkan dalam hal fasilitas sekolah, yaitu: alat pelajaran, alat peraga dan media pengajaran. Alat pelajaran adalah semua benda yang dapat dipergunakan secara langsung oleh guru maupun murid dalam proses belajar-mengajar.

Dengan demikian alat peraga meliputi, Buku tulis, gambar-gambar, alat-alat tulis-menulis lain seperti kapur, penghapus dan papan tulis maupun alat peraktek, semuanya termasuk kedalam lingkup alat pelajaran.

Alat peraga adalah semua alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa benda ataupun perbuatan dari tingkatanya paling kongkrit sampai ke yang paling abstrak yang dapat mempermudah pemberian pengertian (penyampaian konsep) kepada murid.

Dengan demikian alat peraga adalah semua alat yang dipergunakan untuk membantu guru menyampaikan materi ajar berupa benda ataupun perbuatan guna mempermudah siswa memahami materi ajar yang disampaikan guru.

“Media pembelajaran adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara di dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektifitas dan efisiensi, tetapi dapat pula sebagai pengganti peranan guru. Biasanya klasifikasi media pendidikan didasarkan atas indra yang digunakan untuk menangkap isi dari materi yang disampaikan dengan media tersebut”.[[21]](#footnote-22)

Jadi fasilitas sekolah merupakan sarana yang bertujuan untuk memperlancar proses pembelajaran yang meliputi alat pelajaran, alat peraga, dan media pembelajaran. Dengan demikian pengadaan fasilitas sekolah merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen fasilitas sekolah.fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegitan untuk menyediakan fasilitas sekolah sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat di pertangungjawabkan.

1. **Prosedur Pengadaan Fasilitas Sekolah**

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada kepres No. 80 tahun 2003 yang telah disempurnakan dengan Permen No. 24 tahun 2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:[[22]](#footnote-23)

1. Menganalisis kebutuhan fungsi sarana dan prasarana.
2. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
3. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujkan kepada pemerintah bagi sekolah Negeri dan pihak yayasan bagi sekolah Swasta.
4. Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakanya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
5. Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang akan mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Manajemen perlengkapan sekolah terwujud sebagai suatu proses yang terdiri atas langkah-langkah tertentu secara sistematis. Pada garis besarnya, manajemen fasilitas sekolah meliputi 5 hal yaitu[[23]](#footnote-24):

1. Penentuan kebutuhan
2. Proses pengadaan
3. Pemakaian
4. Pencatatan atau pengurusan
5. Pertangungjawaban

Jadi sebelum mengadakan proses pengadaan kita terlebih dahulu harus menentukan apasaja yang dibutuhkan dalam pendidikan, kemudian mencari dana untuk mengadakan kebutuhan tersebut, lalu fasilitas sekolah yang kita dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan, setelah itu harus dilakukan pengurusan atau pencatatan dari pemakaian tersebut harus dipertangungjawabkan dengan membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut.

 Sistem pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut:[[24]](#footnote-25)

1. *Dropping* dari pemerintah, hai ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah
2. Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung atau melalui pemesanan terlebih dahulu
3. Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah kelembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat
4. Dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lainnya yang dibutuhkan disekolah.

Jadi sistem, pengadaan fasilitas sekolah dapat melalui *dropping* dari pemerintah, membeli sendiri, meminta sumbangan dari wali siswa, dan tukar menukar barang.

Adapun beberapa alternatifcara dalam pengadaan fasilitas sekolah adalah sebagai berikut[[25]](#footnote-26):

1. Pembelian

Pembelian adalah merupakan cara pemenuhan kebutuhan fasilitas sekolah dengan jalan sekolah membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual atau *supplier* untuk mendapatkan sejumlah fasilitas sekolah sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian dilakukan apabila anggarannya tersedia, seperti pembelian meja, kursi, bangku, lemari, papantulis dan sebagainya. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara pembelian ini merpakan salah satu cara yang dominan dilakukan sekolah.

Pada fasilitas sekolah yang proses pengadaanya dengan pembelian, ada yang membeli secara langsung ke tokoh-tokoh sarana dan prasarana yang kini banyak beredar, ada yang langsung ke pabriknya danada yang dengan sistem *indent*. Baik yang membeli secara langsung maupun dengan sistem indent hendaknya benar-benar memperhatikan spesifikasi teknis yang dimiliki oleh sarana dan prasarana tersebut. Khusus yang sistem indent, hendaknya benar-benar dicermati antara spesifikasi teknis yang ada di dalam brosur untuk promosi perusahaan dengan kenyataan setelah sarana dan prasarana tersebut dikirimkan ke sekolah. Tidak mustahil apayang tercantum dalam brosur, bisa berbeda dengan realitas barangnya.

1. Pembuatan sendiri

Pembuatan sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan fasilitas sekoalah dengan jalan membuat sendiri yang biasanya dilakukan oleh guru, siswa atau pegawai. Pemilihan cara ini harus mempertimbangkan tingkat efektifitas dan efisiennya apabila dibandingkan dengan cara pengadaan fasilitas sekolah yang lain.

Jadi Pembuatan sendiri, biasanya dilakukan terhadap fasilitas sekolah yang sifatnya sederhana dan murah, misalnya alat-alat peraga yang dibuat oleh guru atau murid.

1. Penerimaan hibah atau bantuan

Penerimaan hibah atau bantuan yang merupakan cara pemenuhan fasilitas sekolah dengan jalan pemberian secara cuma-cuma dari pihak lain. Penerimaan hibah atau bantuan harus dilakukan dengan membuat berita acara.

1. Penyewaan

Yang dimaksud dengan penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan fasilitas sekolah dengan jalan pemanfaatan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dengan cara membayar berdasarkan perjanjian sewa- menyewa. Pemenuhan kebutuhan fasilitas sekolah dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan fasilitas sekolah bersifat sementara dan temporer.

1. Pinjaman

Yaitu penggunaan barang secara cuma-cuma untuk sementara waktu dari pihak lain untuk kepentingan sekolah berdasarkan perjanjian pinjam meminjam. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila apabila kebutuhan fasilitas sekolah bersifat sementara dan temporer dan harus mempertimbangkan citra baik sekolah yang bersangkutan.

1. Pendaurulangan

Yaitu pengadaan fasilitas sekolah dengan cara memanfaatkan barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna untuk kepentingan sekolah.

1. Penukaran

Penukaran merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan sarana dan prasarana yang dimiliki dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi atau instansi lain. Pemilihan cara pengadaan sarana dan prasarana jenis ini harus mempertibangkan adanya saling menguntungkan di antara kedua belah pihak, dan sarana atau prasarana yang dipertukarkan harus merupakan sarana dan prasarana yang sifatnya berlebihan atau dipandang dan dinilai sudah tidak berdaya guna lagi.

1. Perbaikan atau Rekondisi

Perbaikan merupakan cara pemenuhan kebutuhan fasilitas sekolah dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan satu unit fasilitas sekolah maupun dengan jalan penukaran instrument yang baik di antara instrument fasilitas sekolah yang rusak sehingga instrument-instrument yang baik tersebut dapat disatukan dalam satu unit atau beberapa unit, dan pada akhirnya satu atau beberapa unit fasilitas sekolah tersebut dapat dioperasikan atau difungsikan.

Dengan demikian cara pengadaan fasilitas sekolah dapat dilakukan dengan membeli, membuat sendiri, menerima bantuan atau sumbangan, peminjaman, penyewaan, pengdaurulangan, penukaran, dan perbaikan atau rekontruksi.

1. **Tujuan Manajemen Fasilitas Sekolah**

Adapun tujuan manajemen fasilitas sekolah adalah untuk mengupayakan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan agar terpelihara dengan baik dan siap pakai pihak sekolah yang bersangkutan sehingga berlangsung proses pembelajaran secara efektif dan efesien.

Tujuan pengelolaan fasilitas sekolah adalah untuk memberikan layanan secara profesional yang berkaitan dengan fasilitas sekolah agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Adapun tujuan manajemen fasilitas sekolah adalah:[[26]](#footnote-27)

1. Untuk mengupayakan pengadaan fasilitas sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati, seksama sehingga sekolah memiliki fasilitas sekolah yang baik, sesuai dengan kebutuhan sekolah dengan dana yang efisien.
2. Untuk mengupayakan pemakaian fasilitas sekolah secara tepat dan efisien
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan fasilitas sekolah sehingga keberadaanya selalu dalam kondisi siap pakai setiap diperlukan oleh semua pihak sekolah.

Aktifitas pertama dalam manajemen saranaa dan prasarana pendidikan adalah pengadaan fasilitas sekolah.Pengadaan perlengkapan pendidikan biasanya dilakukana untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan pendidikan di suatu sekolah menggantikan barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan, atau sebab-sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan pergantian, dan untuk menjaga tingkat persediaan barang setiap tahun dan anggaran mendatang.Pengadaan perlengkapan pendidikan seharusnya direncanakan dengan hati-hati sehingga semua pengadaan perlengkapan sekolah itu selalu sesuai dengan pemenuhan kebutuhan di sekolah.[[27]](#footnote-28)

Dengan demikian tujuan manajemen pengadaan fasilitas sekolah adalah untuk mengupayakan fasilitas sekolah yang dibutuhkan agar lengkap dan terpelihara dengan baik dan siap pakai pihak sekolah yang bersangkutan sehingga berlangsung proses pembelajaran secara efektif dan efisien.

1. **Faktor-faktor Pendukung dan Penghambat Pengadaan Fasilitas Sekolah**
2. **Faktor-faktor Pendukungan Pengadaan Fasilitas Sekolah**

Ada beberapa upaya yang dapat dilakukan dalam mengatasi keterbatasan anggaran pendidikandalam pengadaan fasilitas sekolah, antara lain:[[28]](#footnote-29)

1. Bantuan Pemerintah

Satuan pendidikan atau lembaga sekolah merupakan ujung tobak dalam menyeleggarakan pendidikan untuk mencapai cita-cita bangsa, yaitu sumber daya manusia yang berilmu, cakap, kreatif, mandiri, sosial, demokratis, berakhlak mulia, bertanggungjawab, dan akhirnya menuju masyarakat yang cerdas, adil dan sejahtera.

Dalam melaksanakan tanggungjawab tersebut, memerlukan berbagai sarana pendukung untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut.Pemerintah sebagai penyelenggara pendidikan harus bertanggungjawab untuk menyediakan sarana pendidikan sekolah. Pemerintah dalam hal ini adalah pemerintah pusat dan daerah (propinsi dan kabupaten atau kota).

1. Bantuan Orang Tua Siswa (Komite Sekolah)

Komentar sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat (orang tua siswa) dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan, baik pada pendidikan pra sekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan di luar sekolah. Komite sekolah dibentuk sebagai mitra sekolah, terutama bagi kepala sekolah dan guru dalam merancang dan melaksanakan program pendidikan, baik program pembangunan fisik maupun non fisik seperti pengadaan sarana pendidikan untuk kepentingan pembelajaran.

Peran serta orang tau siswa (komite sekolah) sangat dibutuhkan dalam peningkatkan mutu pendidikan, selain memberi bantuan berupa pemikiran, ide, dan gagasan-gagasan *inovatif* demi kemajuan suatu sekolah,juga bantuan berupa pengadaan sarana pendidikan.

Dalam hal pengadaan sarana pendidikan, komite sekolah mengupayakan melalui iuran anggota atau orang tua siswa yang dimusyawarahkan melalui pertemuan tua siswa pada awal tahun pelajaran dan sumbangan sekarela yang tidak mengikat.Namun bantuan orang tua siswa belakangan ini menjadi kendala akibat keluarnya kebijakan pendidikan gratis.Sekolah tidak lagi diijinkan memungut iuran awal sekolah (biaya investasi) kepada orang tua siswa.Tetapi kembali lagi bahwa penyelenggaraan pendidikan harus terlaksana.Kepala sekolah dan pengurus komite harus berpikir keras untuk mengupayakan anggaran pendidikan agar dapat memenuhi kebutuhan sekolah dalam penyelenggaraan pendidikan.[[29]](#footnote-30)

Jadi dengan adanya hal tersebut, beberapa sekolah telah membijaksanai dengan mengatur biaya inventasi dalam bentuk iuran bulanan.Iuran biasanya digunakan untuk biaya operasional sekolah.Dengan mengalihkan biaya investasi dari orang tua siswa menjadi iuran bulanan, maka jumlah iuran bulanan yang dikeluarkan orang tua siswa menjadi membengkak atau lebih tinggi dari iuran bulanan sebelumnya.

Hal ini terpaksa dilakukan sekolah agar terkesan tidak melanggar kebijakan atasan, akan tetapi biaya tersebut tetap dapat dipunggut dari orang tua siswa. Tentu pemungutan biaya tersebut bukan tanpa alasan, seperti sebelumnya telah dikemukakan bahwa akibat penyelenggaraan pendidikan pasti membutuhkan biaya termasuk biaya pengadaan sarana pendidikan.

1. Membuat Sendiri

Ada beberapa fasilitas sekolah yang dapat dibuat oleh guru sendiri dalam melaksanakan pembelajan, seperti alat peraga, media pembelajan, dan bahan ajar. Agar setiap guru memiliki inovasi dan kreativitas dalam membuat sarana pendidikan untuk keperluan pembelajaran, maka perlu dilakukan pembinaan kepada guru-guru mata pelajaran tentang strategi dan cara membuat sarana pembelajaran sendiri.

Setiap mata pelajaran membutuhkan bahan ajar, media pelajaran, dan atau alat peraga. Bahan ajar dapat disusun sendiri melalui beberapa sumber buku teks yang telah ada dan tidak harus dengan cara membeli yang baru. Bahan ajar wajib dimiliki oleh guru dan peserta didik karena memuat materi-materi pelajaran untuk mencapai kompetensi atau tujuan pembelajaran.Membuat bahan ajar sendiri jauh efektif dan efisien, karena sebelumnya telah dirancang sesuai dengan pencapaian kompetensi, bibandingkan dengan membeli buku teks pelajaran karena isinya belum tentu mencerminkan kompetensi-kompetensi pembelajaran sehingga peserta didik harus memilih atau menyeleksi sendiri.

1. Masyarakat Peduli Pendidikan

Mengingat pendidikan memiliki peranan penting dalam kehidupan manusia di era globalisasi ini, maka keberhasilan penyelenggaraan pendidikan bukan tanggungjawab pemerintah semata.Penyeleggaraan pendidikan membutuhkan kepedulian masyarakat untuk bersama-sama dengan pemerintah meningkatkan kualitas pendidikan.

Dalam hal ini, masyarakat yang dimaksud adalah masyarakat yang peduli terhadap pendidikan baik secara perorangan atau individu,kelompok atau organisasi/lembaga kemasyarakatan, masyarakat pengusaha, dan sebagainya. Satuan pendidikan atau lembaga sekolah bisa mengajukan bantuan pengadaan sarana pendidikan melalui jalinan kerja sama atau mungkin tanpa imbalan balas jasa.

Dengan demikian faktor-faktor pendukung pengadaan fasilitas sekolah meliputi: bantuan pemerintah, bantuan orang tua siswa (komite sekolah), membuat sendiri, masyarakat peduli pendidikan.

1. **Faktor-faktor Penghambat Pengadaan Fasilitas Sekolah**

Penyelenggaraan pendidikan tidak dapat dipisahkan dengan fasilitas sekolah, baik fasilitas yang bersifat utama atau penunjang. Realitas pelaksanaan proses pembelajaran sering mengalami kesulitan untuk memperoleh sarana-sarana tersebut, sehingga dapat menghambat dalam pencapaian tujuan pendidikan atau pembelajaran

Adapun faktor-faktor penghambat pengadaan fasilitas sekolah tersebut, meliputi[[30]](#footnote-31):

1. Keterbatsan Anggaran atau Dana

Lembaga sekolah bukan perusahaan yang menghasilkan finansial (uang).Melainkan lembaga pendidikan yang bertanggungjawab dalam mengembagkan potensi peserta didik menjadi SDM yang berilmu, cakap, kreatif, mandiri, sosial, demokratis, berakhlak mulia, bertanggungjawab, dan sebagainya. Akibat tanggungjawab tersebut memerlukan dana untuk memenuhi segala kebutuhan dalam penyelenggaraan pendidikan. Selama ini, sumber dana berasal dari orang tua siswa dan pemerintah. Besarnya dana dari orang tua siswa tidak bisa ditentukan sediri oleh pihak sekolah, melainkan harus memulai prosedur yang memiliki legalitas, yaitu dimusyawarahkan melalui rapat orang tua siswa yang menyesuaikan dengan kemampuan rata-rata orang tua siswa.

Adapun danayang bersumber dari orang tua siswa dikelola oleh komite sekolah bersangkutan. Dana dari orang tua siswa, tidak serta merta dapat membiayai keseluruhan pengadaan sarana pendidikan, karena harus diporsikan untuk program atau kegiatan yang lain, seperti kegiatan lomba-lomba atau kejuaraan, membayar tenaga guru atau pegawai honor, pemeliharaan taman sekolah dan sebagainya.

Dengan demikian keterbatasan anggaran sekolah, membuat sekolah tidak dapat memenuhi segala kebutuhan saran yang diperlukan dalam penyeleggaraan pendidikan disekolah.Hal ini sangat dirasakan oleh semua sekolah terutama sekolah-sekolah yang berada di daerah-daerah terpencil.Jangankan untuk membeli sarana pendidikan yang memadai dari segi kuantitas dan kualitas, belajar saja masih di tempat yang rusak-rusakan.Pemerataan pendidikan dari segala komponen masih menjadi kendala yang sangat pelik, hal yang mustahil dapat mencapai kualitas pendidikan nasional bukan ditentukan oleh sekolah-sekolah yang ada di perkotaan, melainkan keseluruhan sekolah-sekolah yang di Nusantara.

1. Birokrasi Bantuan Pemerintah

Pemerintah bertanggungjawab menyeleggarakan pendidikan nasional, artinya pemerintah menyeleggarakan pendidikan di seluruh tanah air Indonesia. Undang-undang pendidikan Nasional nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional pada pasal 4 ayat (1) disebutkan pendidikan diseleggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak deskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa. Mencermati pernyataan tersebut, mestinya kondisi sekolah-sekolah diseluruh nusantara memiliki kuantitas dan kualitas sarana-prasarana relatfsama sesuai dengan kebutuhan, akan tetapi kenyataannya tidak demikian adanya

1. Kemampuan SDM dalam Membuat Sarana Sendiri

Membuat sarana pendidikan sendiri hanya terbatas pada alat peraga, media pembelajaran dan bahan ajar.Membuat saran sendiri memerlukan kemampuan atau keahlian dalam mewujudkan suatu sarana yang dimaksud.Disamping menguasai bahan ajar, guru mata pelajaran bersangkutan harus juga memahami cara-cara mengoperasikan alat pelajaran dan cara-cara merancang media.Kondisi seperti ini, tidak semua guru mampu mewujudkan media tersebut, dan membuat bahan ajar, bahan ajar memuat materi pelajaran untuk pencapaian kompetensi yang hendak dicapai dalam pembelajaran.Dalam membuat bahan ajar diperlukan kemampuan guru untuk melakukan seleksi terhadap isi buku teks, analisis dan sintesi terhadap materi pelajaran.

Dengan demikian membuat saran pendidikan sering mengalami kendala-kendala seperti masalah sumber daya manusia dalam mewujudkan sarana tersebut. Keterbatasan kemampuan akan mempengaruhi kualitas sarana yang dihasilkan. Kualitas sarana yang kurang mamdai tentu juga berdampak terhadap proses pelaksanaan pembelajaran. Dalam membuat sarana sendiri, juga tidak terlepas dari masalah biaya, karena untuk mewujudkan sarana tersebut juga memerlukan biaya, seperti untuk membuat alat peraga berupa gambar akan memerlukan kertas gambar, pensil, kuas, spidol, warna, dan lain-lain yang membutuhkan biaya.

1. Relasi dengan Masyarakat, Pengusaha, atau Instansi lainnya

Pengadaan fasilitas sekolah dapat dilakukan dengan kerja sama dengan pihak masyarakat, pengusaha atau perusahaan, atau instansi lainnya. Akan tetapi sering kali mengalami kesulitan karena kurangnya informasi atau sosialisasi. Sekolah belum dikenal oleh pihak lain atau kurangnya sosialisasi program sekolah dalam mengembangkan kualitas sekolah. Sekolah-sekolah yang telah dikenal oleh masyarakat melalui hasil ajang kompetisi, sering mendapat bantuan sarana pendidikan.Sementara sekolah-sekolah baru tahap pengembangan diri belum memasyarakat, terlebih lagi sekolah-sekolah di daerah terpencil semakin tenggelam tanpa adanya perhatian masyarakat.

Dengan demikian sekolah hendaknya proaktif mencari relasi dimasyarakat, menunjukkan program-program yang kompetitif dalam meningkatkan kualitas sekolah sehingga muncul rasa peduli masyarakat terhadap dunia pendidikan. Selama sekolah-sekolah pasif dan tidak memiliki program yang jelas dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan atau hanya menunggu uluran tangan pemerintah atau untuk mengembangkan potensi sekolah akan berjalan sangat lamban atau hanya berjalan di tempat. Satuan pendidikan (sekolah) yang paling tahu tentang kondisi sekolahnya, hanya dengan upaya dari sekolah tersebut yang bisa mencari jalan keluar dari ketiadaan saran pendidikan.

Dengan demikian kendala-kendala yang sering dihadapi oleh manajemen sekolah adalah dalam hal pengadaan sarana dan prasarana, seperti keterbatasan anggaran/dana sekolah, birokrasi bantuuan pemerintah yang rumit, kemampuan SDM yang kurang kreatif dalam membuat sarana sendiri, dan kurangnya relasi dengan masyarakat yang peduli pendidikan.

1. **Pembelajaran**
2. **Pengertian pembelajaran**

Istilah *pembelajaran* berasal dari kata *belajar,* artinya adalah “usaha memperoleh sejumlah ilmu pengetahuan, sedangkan menurut paham modern belajar adalah proses perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan sebagai pengalaman seseorang dalam interaksi dengan lingkungan”.[[31]](#footnote-32)

Dengan demikian juga menurut Abu Ahmadi belajar adalah “suatu usaha yang dilakukan untuk memperoleh suatu perubahan tingkah laku yang baru secara keseluruhan, sebagai hasil pengalaman individu sendiri dalam interaksi dengan lingkungannya.[[32]](#footnote-33)

Belajar dalam pengertian yang luas dapat diartikan sebagai kegiatan psiko-fisik menurut perkembangan pribadi seutuhnya.Dalam arti sempit belajar dimaksudkan sebagai suatu usaha penguasaan materi ilmu pengetahuan yang merupakan sebagian dari kegiatan menuju terbentuknya kepribadian seutuhnya.*Belajar* adalah penambahan pengetahuan.Definisi ini dalam prakteknya banyak dianut disekolah-sekolah.[[33]](#footnote-34)

Menurut Ramayulis “Belajar adalah proses pertumbuhan yang tidak disebabkan oleh proses pendewasaan biologis, karena belajar merupakan proses perubahan tingkah laku (baik yang dapat dilihat naupun yang tidak)[[34]](#footnote-35). Menurut jalaluddin dan Muhammad Busroh Daniel, bahwa orang yang mengalami proses ditandai dengan adanya perubahan tingkah laku pada dirinya, menyangkut pengetahuan, keterampilan dan sikap”.[[35]](#footnote-36)

Berkaitan dengan pengertian belajar ini Arifin menerangkan bahwa: “Belajar merupakan suatu kegiatan anak didik dalam menerima, menghadapi serta menganalisa bahan-bahan pelajaran yang disajikan oleh guru yang berakhir pada kemampuan anak menguasai bahan pelajaran proses kegiatan respons yang terjadi dalam suatu rangkaian belajar mengajar yang berakhir pada terjadinya perubahan tingkah laku baik jasmaniah, rohaniah akibat pengalaman/pengetahuan yang diperoleh”.[[36]](#footnote-37)

Belajar merupakan sebuah proses yang dilakukan secara sadar dan sengaja. Dalam proses tersebut, terdapat hambatan dan rintangan yang akan mempengaruhi proses yang dilakukan, baik dari dalam diri siswa maupun dari luar diri siswa (fasilitas sekolah). Kedua faktor tersebut saling berkaitan dan mempengaruhi proses belajar yang dilakukan siswa.

Dari berbagai definisi belajar tersebut di atas, dapat dipahami bahwa pembelajaran (belajar) adalah suatu proses atau usaha seseorang yang mengadakan interaksi dalam lingkungannya, untuk mengetahui sesuatu yang ada pada lingkungannya dengan cara membaca, mengamati, meniru, dan sebagainya. Melalui semua pengalaman itu maka seseorang berusaha menambah pengetahuannya, keterampilan ataupun pemahamannya.

1. **Komponen-komponen Pembelajaran**

Menurut Moh. User Usman, yang termasuk komponen pembelajaran antara lain ”tujuan yang hendak dicapai, materi pelajaran, metode mangajar, alat peraga pengajaran, dan evaluasi sebagai alat ukur tercapai-tidaknya tujuan”.[[37]](#footnote-38)

Selanjutnya, di bawah ini akan dijelaskan secara lebih lengkap mengenai komponen-komponen pembelajaran tersebut, yaitu:

1. Tujuan Pembelajaran

Tujuan adalah pedoman sekaligus sasaran yang akan dicapai dalam kegiatan belajar mengajar[[38]](#footnote-39).

Jadi, oleh karena itu sebagai pedoman sekaligus sasaran yang akan dicapai dalam setiap kali kegiatan belajar mengajar maka guruselalu diwajibkan merumuskuan tujuan pembelajaran. Sedikit banyaknya perumusan tujuan akan mempengaruhi kegiatan pengajaran yang dilakukan oleh guru dan secara langsung guru mempengaruhi kegiatan belajar anak didik, karena guru dengan sengaja menciptakan lingkungan belajar guru mencapai tujuan. Perumusan tujuan pembelajaran merupakan hal yang harus dilakukan guru dalam menyusun rencana pembelajaran.

1. Materi Pengajaran

Materi pengajaran atau sering juga disebut dengan bahan pengajaran adalah salah satu sumber belajar anak didik.Oleh karena itu bahan pelajaran menurut Suharsimi Arikunto adalah unsur inti dalam kegiatan belajar mengajar harus dikuasai anak didik.[[39]](#footnote-40)

Bahan pelajaran adalah substansi yang akan disampaikan dalam proses belajar mengajar, tanpa bahan pengajaran proses mengajar tidak akan disampaikan kepada anak didik. Ada dua macam bahan pelajaran yang harus dikuasai oleh guru, yaitu:[[40]](#footnote-41)

1. Bahan pengajaran pokok, yakni bahan pelajaran yang menyangkut bidak studi yang dipegang oleh guru sesuai dengan profesinya
2. Bahan pelajaran pelengkap, yakni bahan pelajaran yang dapat membuka wawasan guru dalam mengajar dan dapat menunjang bahan pelajaran pokok.

Biasanya aktifitas anak berkurang apabila bahan pelajaran tidak menarik disebabkan cara guru yang mengabaikan prinsip-prinsip pengajaran. Dengan demikian guru lebih baik menyampaikan bahan sesuai dengan perkembangan bahasa anak didik daripada menuruti kebauan pribadi.

1. Metode Mengajar

Metode mengajar berasal dari bahasa yunani yaitu *Metha* dan *Hodos*.*Metha* berarti melalui atau melewati dan *Hodos* berarti jalan atau cara.[[41]](#footnote-42)

Dengan demikian metode berarti jalan atau cara yang harus dilalui untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam penggunaan metode terkadang guru harus menyesuaikan dengan kondisi dan suasana kelas.

Bahan pelajaran yang disampaikan kepada siswa tanpa memperhatikan pemakaian metode justru akan mempersulit bagi guru dalam mencapai tujuan pengajaran. Pengalaman membuktikan bahwa kegagalan pengajaran, salah satunya disebabkan oleh pemilihan metode yang kurang tepat.Dengan demikian guru sebaiknya memperhatikan dalam pemilihan dan penentuan metode mengajar sebelun kegiatan belajar mengajar dilaksanakan di kelas.

1. Media Pengajaran

Kata media berasal dari bahasa latin*Medius* yang secara harfiah berarti tengah, perantara atau pengantar. Menurut Oemar Hamalik mengatakan bahwa media pendidikan adalah alat, metode, dan teknik yang digunakan dalam rangka menefektifkan komunikasi dan interaksi antara guru dan siswa dalam proses pendidikan dan pengajaran di sekolah.[[42]](#footnote-43)

Hal senada juga dikemukakan oleh Gerlac dan Eli menhatakan bahwa media adalah “Manusia materi atau kejadian yang membangun kondisi yang membuat siswa memperoleh pengetahuan, keterampilan dan sikap”.Dengan demikian media yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar dapat mempertinggi hasil belajar”.[[43]](#footnote-44)

Berdasarkan beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa media pengajaran adalah alat yang dapat membantu proses belajar mengajar dapat berjalan dengan efektif dan efisien dan dapat mencapai hasil yang optimal.

1. Evaluasi Pengajaran

Evaluasi merupakkan tindakan atau proses untuk menentukan nilai dari sesuatu. Sesuai dengan pendapat di atas maka dipahami bahwa evaluasi adalah suatu tindakan atau proses untuk menentukan nilai sesuatu yang terjadi dalam proses untuk menentukan nilai sesuatu yang terjadi dalam proses mengajar.[[44]](#footnote-45)

Dengan demikian evaluasi pengajaran adalah sebagai tindakan untuk menentukan nilai hasil belajar, sehingga mengetahui apakah proses pembelajaran tersebut berjalan dengan efektif ataupun sebaliknya.

Menurut Abu Ahmadi dan Supriono, faktor-faktor yang mempengaruhi belajar adalah “ Stimulus belajar, metode belajar dan faktor-faktor individual”.[[45]](#footnote-46)Ketiga faktor tersebut saling mempengaruhi dalam kegiatan belajar siswa.

Dari uraian di atas, faktor-faktor yang mempengaruhi belajar dipengaruhi oleh faktor intern dan faktor ekstern meliputi hal-hal yang mempengaruhi dari dalam diri siswa sedangkan faktor ekstern adalah seperti hal-hal yang mempengaruhi dari luar.

1. **Tujuan Pembelajaran**

Adapun suatu tujuan pembelajarn seyogyanya memenuhi kriteria sebagai berikut:[[46]](#footnote-47)

1. Tujuan itu menyediakan situasi atau kondisi untuk belajar, misalnya dalam situasi bermain peran
2. Tujuan mendefinisikan tingkah laku siswa dalam bentuk dapat diukur dan dapat diamati
3. Tujuan menyatakan tingkat minimal perilaku yang dikehendaki

Jadi, dalam tujuan pembelajaran dapat dilihat bahwa yang paling utama dalam mencapai tujuan pembelajaran itu ialah situasi dan kondisi yang berlangsung dalam proses belajar mengajar, bahan ajar yang disampaikan tidak diluar kemampuan siswa, sehingga peserta didik mampu mencerna dan mengembangkan pelajaran yang mereka dapatkan, sesuai dengan kemampuannya masing-masing.

1. Ramayulis,*Ilmu Pendidikan Islam,* (Jakarta: Kalam Mulia, 1992) hal. 259 [↑](#footnote-ref-2)
2. Burhanuddin,*Analisis Administrasi dan Manajemen Kepemimpinan Pendidikan,* (Jakarta: Bumi Aksara, 1994), hal. 31 [↑](#footnote-ref-3)
3. Mufti Ahmad, *Administrasi&Supervisi Pendidikan,* (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2005), hal. 34 [↑](#footnote-ref-4)
4. E. Mulyasa,*Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi,* (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2007), hal. 50 [↑](#footnote-ref-5)
5. Ibrahim Bapadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah,* (Jakarta: Bumi Aksara, 1996), hal. 31 [↑](#footnote-ref-6)
6. Saipul Annur, *Administrasi Pendidikan*, (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2008), hal. 15 [↑](#footnote-ref-7)
7. Burhanunndin, *Op. Cit.*, hal. 167 [↑](#footnote-ref-8)
8. Mufti Ahmad, *Op. Cit.,* hal. 38 [↑](#footnote-ref-9)
9. Ary Gunawan*, Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Makro,* (Jakarta: Rineka Cipta, 1996) 117 [↑](#footnote-ref-10)
10. Mufti Ahmad, *Op. Cit.,* hal. 41 [↑](#footnote-ref-11)
11. Syaiful Sagala,*Administrasi Pendidikan Kontemporer,* (Bandung: Alfabeta, 2009), hal. 49 [↑](#footnote-ref-12)
12. Burhanuddin, *Op. Ci*t., hlm. 175 [↑](#footnote-ref-13)
13. http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2008/02/03/konsep-manajemen-sekolah/ [↑](#footnote-ref-14)
14. Mufti Ali, *Adminisrasi dan Supervisi Pendidikan,* (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2005), hlm. 131 [↑](#footnote-ref-15)
15. Ahmad Rohani Abu Ahmad, *Pedoman Penyelenggaraan Administrasi Sekolah,* (Jakarta: Bumi Aksara, 1991), hlm. 41 [↑](#footnote-ref-16)
16. Mufti Ali, *Loc. Cit* [↑](#footnote-ref-17)
17. Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Teknologi dan Kejurusan*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 1993), hlm. 83 [↑](#footnote-ref-18)
18. E, Mulyasa, *Op. Cit*., hal. 49 [↑](#footnote-ref-19)
19. Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam (* Malang: Erlangga, 2002), hal. 170 [↑](#footnote-ref-20)
20. Suharsimi Arikunto, *Op, Cit.*, hal. 82 [↑](#footnote-ref-21)
21. *Ibid,*. hal, 84 [↑](#footnote-ref-22)
22. <http://dc362>. 4shred. Com/doc/qiJ19aPi/preview.html [↑](#footnote-ref-23)
23. Saipul Annur, *Administrasi Pendidikan*, (Palembang : Grafika Telindo Press, 2008), hal. 35 [↑](#footnote-ref-24)
24. Ibrahim Bafadal. Dalam http.//savitrigita.Wordpress. Com.2009/03/17/Manajemen sarana dan prasarana/ [↑](#footnote-ref-25)
25. Hadari Nawawi dkk, *Administrasi Sekolah*, (Jakarta: Ghalia Indonesi, 1986), hal. 75-76 [↑](#footnote-ref-26)
26. Ibrahim, Bafadal. Dalam http.// savitrigita. Wordpress. Com.2009/03/17/manajemen-sarana-dan-prasarana/ [↑](#footnote-ref-27)
27. Onong Uchjana Efendy, *Psikologi Manajemen dan Administrasi*, (Bandung: Mandara Maju, 1983), hal. 12 [↑](#footnote-ref-28)
28. http://sofiainur.wordprees.com/2010/04/01/pengadaan-sarana-dan-prasarana-sekolah/ [↑](#footnote-ref-29)
29. Tim bappenas.2004. *Program Kebijakan Depdinas*. http://www.bappenas.go.id/ [↑](#footnote-ref-30)
30. http://sofiainur.wordprees.com/2010/04/01/pengadaan-sarana-dan-prasarana-sekolah/ [↑](#footnote-ref-31)
31. Oemar Hamalik, *Media Pendidikan*, (Bandung: Citra Aditya Bakti, 1994 ), hlm. 40 [↑](#footnote-ref-32)
32. Abu Ahmadi,*Proses Belajar Mengajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1978), hlm. 90 [↑](#footnote-ref-33)
33. Sardiman, A. M, *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar,* (Jakarta: Raja Wali Press, 1992), hlm. 20-21, [↑](#footnote-ref-34)
34. Ramayulis, *Metodologi Pengajaran Agama Islam,* (Jakarta: Kalam Mulia, 1994), hlm. 76 [↑](#footnote-ref-35)
35. Jalaluddin dan Muhammad Busroh Daniel ,*Media Pendidikan Agama Islam,* (Palembang: Fakultas Tarbiyah IAIN Raden Fatah, 1999), hlm. 1 [↑](#footnote-ref-36)
36. M. Arifin, *Hubungan Timbal Balik Pendidikan Agama di Lingkugan Sekolah dan Keluarga,* (Jakarta: Bulan Bintang, 1976), hlm. 162-163 [↑](#footnote-ref-37)
37. Moh. User Usman, *Menjadi Guru Professional,* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2011), hlm. 5 [↑](#footnote-ref-38)
38. Syaiful Bahri Djamarah dan Azwan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), hlm. 124 [↑](#footnote-ref-39)
39. Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas dan Siswa Sebuah Pendekatan Evaluatif,* (Jakarta: Rajawali Press, 1988), hlm.40 [↑](#footnote-ref-40)
40. Syaiful Bahri Djamarah dan Azwan Zain, *Op. Cit*, Hlm. 51 [↑](#footnote-ref-41)
41. Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam,* (Jakarta: Kalam Mulia, 1994), hlm. 35 [↑](#footnote-ref-42)
42. Oemar Hamalik, *Pendekatan Baru Strategi Belajar Mengajar Berdasarkan CBSA*, (Bandung: Sinar Baru, 1999), hal. 1 [↑](#footnote-ref-43)
43. *Ibid,*hal.3 [↑](#footnote-ref-44)
44. Burhanuddin, *Op. Cit*, hal. 235 [↑](#footnote-ref-45)
45. Abu Ahmadi dan Widodo Supriyono, *Psikologi Belajar,* (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hal. 139 [↑](#footnote-ref-46)
46. Oemar Hamalik, *Op. Cit.*, hal. 76 [↑](#footnote-ref-47)