

## PROPOSAL

### A. Latar Belakang

Dewasa ini era globalisasi menuntut kesiapan yang lebih matang dalam segala hal. Bidang pendidikan merupakan salah satu andalan untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan zaman. Persiapan sumber daya manusia dalam bidang pendidikan dilakukan sejak dari masa pendidikan dasar, menengah, dan tinggi. Untuk memenuhi harapan di bidang pendidikan, peran sarana dan prasarana pendidikan sangat penting, yaitu untuk memperlancar pelaksanaan proses belajar mengajar. Di satu sisi harapan yang dibebankan pada dunia pendidikan sangat banyak, tetapi di sisi lain dunia pendidikan mempunyai banyak masalah yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Salah satu masalah yang dihadapi oleh sekolah adalah masalah sarana dan prasarana pendidikan.

Pada saat ini masih ditemukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah tidak optimal penggunaannya dan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya karena kurangnya kepedulian warga sekolah terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki.

Keberhasilan proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu faktor di antaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaannya secara optimal. Untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Proses Belajar Mengajar (PBM) atau Kegiatan

Belajar Mengajar (PBM) akan semakin sukses bila ditunjang dengan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, sehingga pemerintah pun selalu berupaya untuk secara terus-menerus melengkapi sarana dan prasarana pendidikan bagi seluruh jenjang dan tingkat pendidikan, pendidikan telah menjadi sangat besar.<sup>1</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah atau lembaga pendidikan lainnya ada yang berasal dari pemerintah ada juga yang berasal dari usaha sendiri, seperti; membeli, membuat sendiri, sumbangan, dan sebagainya. Semua barang yang ada tersebut hendaknya di inventaris, melalui inventarisasi memungkinkan dapat diketahui jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, ukuran, harga dan sebagainya. Khususnya untuk sarana dan prasarana yang berasal dari pemerintah (milik Negara) wajib diadakan inventarisasi secara cermat, dengan menggunakan format-format yang telah ditetapkan, atau mencatat semua barang inventarisasinya di dalam Buku Golongan Barang Inventaris. Buku inventaris ini mencatat semua barang inventaris milik menurut urutan tanggal, sedangkan buku golongan barang inventaris mencatat barang inventaris menurut golongan barang yang telah ditentukan.<sup>2</sup>

Dalam hal ini inventarisasi/pencatatan merupakan kegiatan permulaan yang dilakukan pada saat serah terima barang yang harus diselenggarakan oleh pihak pertama. Inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang milik negara maupun swasta. Inventarisasi juga memberikan masukan (*infut*) yang sangat berharga/berguna bagi

---

<sup>1</sup> Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hlm. 114.

<sup>2</sup> Eka Prihatn, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 59.

efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana. Secara umum, inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif yang dimiliki oleh suatu sekolah.<sup>3</sup>

Dalam inventarisasi pemakai dan penyimpan berkewajiban membuat daftar inventarisasi barang-barang yang diserahkan kepadanya untuk dipelihara dan diatur pemakainnya sehari-hari. Sehubungan dengan itu tidak mustahil penerima barang yang pertama ditunjuk pula sebagai penyimpan, pemelihara dan pengatur penggunaannya terutama apabila jumlah dan jenisnya tidak terlalu banyak. Untuk itu pihak penerima pertama tersebut berkewajiban juga membuat daftar inventarisasi terpisah dari daftar penerimaan barang.<sup>4</sup>

Kegiatan inventarisasi digunakan penggolongan/klasifikasi dan pemberian kode barang untuk kelancaran tugas. Pada dasarnya tindakan tersebut adalah agar terdapat cara yang cukup mudah dan efisien untuk mencatat dan sekaligus untuk mencari dan menemukan kembali barang tertentu, baik secara fisik maupun melalui daftar catatan atau ingatan orang.<sup>5</sup>

Sebelum adanya otonomi daerah, sistem pengkodean dibuat secara sentralistik dan dibuat seragam untuk semua daerah. Untuk perlengkapan sekolah dasar sistem pengkodeannya dibuat oleh Departemen Dalam Negeri, sedangkan untuk perlengkapan SLTP dan SMU merupakan milik Departemen Pendidikan dan

---

<sup>3</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah (Mengelola lembaga pendidikan secara mandiri)*, (Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hlm. 264.

<sup>4</sup> Hadari Nawawi dan Husna Asmara, *Administrasi Sekolah*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1986), hlm. 82.

<sup>5</sup> Ary H. Gunawan., *Loc. Cit.* hlm. 141.

Kebudayaan (sekarang menjadi Departemen Pendidikan Nasional), yang berisi : kode departemen, kode barang, dan kode lokasi. Khusus di Indonesia, semuanya telah diatur oleh pemerintah.<sup>6</sup>

Oleh karena itu, ketiga hal tersebut harus diketahui dalam membuat kode perlengkapan di SLTP dan SMU Negeri. *Pertama*, kode Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Kodanya adalah 13. Dengan kata lain, kode semua perlengkapan pendidikan milik atau berasal dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan itu seharusnya dimulai dengan angka 13. *Kedua*, kode setiap jenis barang atau perlengkapan pendidikan. Sedangkan yang ketiga adalah kode lokasi.<sup>7</sup>

Dalam daftar inventarisasi itu terdapat catatan tentang kondisi dan jumlah barang yang dimiliki, karena dalam pemakaiannya tidak mustahil volumenya berkurang, rusak, hilang dan lain-lain. Pencatatan itu akan mempermudah pelaksanaan kegiatan kontrol atau pengawasan barang, baik yang menyangkut jumlah dan jenisnya maupun mengenai kondisi atau mutunya. Inventarisasi dilakukan terhadap barang-barang yang tidak habis pakai, yang bagi sekolah-sekolah negeri terdiri dari barang-barang milik negara. Barang-barang tersebut di beli atau diadakan dengan mempergunakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik seluruhnya maupun sebagian. Barang-barang tersebut yang

---

<sup>6</sup> Bafadal Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Jakarta:PT. Bumi Aksara, 2003), hlm. 59.

<sup>7</sup> *Ibid.*

berada di sekolah termasuk dalam pengurusan dan pengawasan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.<sup>8</sup>

Daftar inventarisasi yang dibuat secara berkalah sekurang-kurangnya setahun sekali itu perlu memperhatikan perkembangan barang termasuk juga pengurangannya. Dengan melakukan inventarisasi secara kontinyu diharapkan kegiatan administrasi perbekalan disekolah akan berjalan secara berdaya dan berhasil guna.<sup>9</sup>

Barang-barang inventarisasi milik negara yang ada di sekolah bermacam-macam jenisnya. Khususnya yang termasuk sarana dan prasarana pendidikan antara lain: alat-alat peraga, alat praktek keterampilan, alat teknis pendidikan, laboratorium, alat transportasi (kendaraan), bangunan sekolah, perabot sekolah, dan lain-lain. Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri di sekolah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.<sup>10</sup>

Di lingkungan sekolah yang kecil dengan barang-barang inventaris yang tidak terlalu banyak, inventarisasi dapat dilakukan secara sentralisasi oleh kepala sekolah atau petugas yang ditunjuk. Sedang sekolah yang cukup besar yang memiliki cukup banyak barang Negara, inventarisasi tidak cukup hanya dilakukan oleh kepala

---

<sup>8</sup> Hadari Nawawi dan Husna Asmara, *Loc. Cit*, hlm. 82-84.

<sup>9</sup> *Ibid.* hlm.86

<sup>10</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta: 2010), hlm. 121.

sekolah tetapi juga harus dilakukan oleh setiap wali kelas dan koordinator bidang unit studi dan unit-unit kerja lain yang terdapat di sekolah seperti UKS, Bimbingan dan Penyuluhan, Perpustakaan, Koordinator Bidang Olahraga, Koordinator Bidang Kesenian, Koordinator Bidang Keterampilan dan lain-lan.<sup>11</sup>

Penginventarisasian perlengkapan pendidikan memiliki nilai guna. Melalui inventarisasi perlengkapan pendidikan diharapkan akan tercipta ketertiban administrasi barang, penghematan keuangan, mempermudah dalam pemeliharaan dan pengawasan. Lebih lanjut, inventarisasi mampu menyediakan data dan informasi untuk perencanaan. Perencanaan pengadaan perlengkapan yang baik selalu didasarkan pada kebutuhan. Ini berarti dalam membuat rencana pengadaan perlengkapan pendidikan harus berdasarkan pada inventarisasi perlengkapan pendidikan yang ada. Nilai guna lain dari penginventarisasian perlengkapan pendidikan adalah memberikan data dan informasi dalam rangka pendistribusian, pemeliharaan, pengawasan, dan penghapusan perlengkapan pendidikan.<sup>12</sup>

Semua perlengkapan pendidikan atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah-sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasannya. Laporan tersebut seringkali disebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan tersebut dilakukan sekali dalam setiap triwulan. Misalnya, pada setiap bulan Juli, Oktober, Januari dan

---

<sup>11</sup> Hadari Nawawi dan Husna Asmara *Op. Cit*, hlm, 86.

<sup>12</sup> Bafadal Ibrahim, *Op. Cit*, hlm. 56.

April tahun berikutnya. Biasanya di sekolah itu ada barang rutin dan barang proyek. Bilamana demikian, ada laporan barang rutin dan ada laporan barang proyek.<sup>13</sup>

Berdasarkan hasil observasi awal penulis lakukan pada tanggal 25- Januari- 2015, bahwa di MA Nurul Islam terletak di Seribandung Kecamatan Tanjung Batu Kabupaten Ogan Ilir ini dengan melihat semua keadaan sarana dan prasarana yang ada penulis berkeinginan untuk meneliti bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan ini tidak berjalan sesuai dengan ketentuan tata cara yang berlaku, kurangnya perhatian dari pihak madrasah membuat kegiatan inventaris ini tidak berjalan dengan baik, dan juga tidak disediakannya buku khusus untuk mencatat barang-barang inventaris ini, sehingga terdapat kesulitan untuk mencatat semua data barang inventaris.

Oleh karena itu peneliti tertarik mengambil judul “ **Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Nurul Islam Seribandung Kecamatan Tanjung Batu Ogan Ilir**”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Nurul Islam Seribandung?
2. Apa saja faktor yang menghambat dan mendukung inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Nurul Islam Seribandung?

---

<sup>13</sup> *Ibid.* hlm. 61.

### **C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

#### 1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di MA Nurul Islam Seribandung
- b. Untuk mengetahui faktor apa saja yang menghambat dan mendukung inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di MA Nurul Islam Seribandung.

#### 2. Kegunaan Penelitian

##### a. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan berguna bagi pengembangan pengetahuan ilmiah, khususnya tentang perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MA Nurul Islam Seribandung.

##### b. Secara Praktis

Bagi kepala sekolah sebagai masukan yang penting sebagai bahan pertimbangan untuk mengoptimalkan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di MA Nurul Islam Seribandung

##### c. Bagi pemegang manajemen sarana dan prasarana sebagai pertimbangan dalam penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.

##### d. Mendapatkan wawasan dan pengalaman praktis di bidang penelitian. Selain itu hasil penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai bekal bila sudah menjadi tenaga pendidik.



#### D. Defenisi Operasional

Definisi operasional adalah definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau menspesifikasikan kegiatan ataupun memberikan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut.<sup>14</sup>

1. Inventarisasi berasal dari kata *inventaris* (Latin= *inventarium*) yang berarti daftar barang-barang, bahan, dan sebagainya.<sup>15</sup>
2. Sarana pendidikan adalah perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk proses pendidikan, seperti meja, kursi, kelas, dan media pengajaran. Sedangkan menurut E. Mulyasa menegaskan bahwa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran.<sup>16</sup>
3. Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.<sup>17</sup>
4. Pendidikan menurut kamus besar bahasa Indonesia adalah proses perubahan sikap dan tata laku seseorang atau kelompok orang dalam usaha mendewasakan manusia melalui upaya pengajaran dan pelatihan.<sup>18</sup>

---

<sup>14</sup> Team Penyusun, *Buku Pedoman Penelitian Skripsi dan Karya Ilmiah*, (Palembang: IAIN Raden Fatah, 2005), hlm. 15.

<sup>15</sup> Sri Minarti, *Loc. Cit.* hlm. 263.

<sup>16</sup> *Ibid*, hlm. 251-252.

<sup>17</sup> Ali Imron dan Maisyarah, *Manajemen Pendidikan (analisis substantive dan aplikasinya dalam institusi pendidikan)*, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2003), hlm .86.

Dari pengertian-pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu kegiatan dimana didalamnya terdapat suatu kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam suatu buku inventaris barang yang dilaksanakan secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku, sehingga akan telaksana secara efektif dan efisien sesuai tujuan yang di inginkan.

#### **E. Tinjauan Pustaka**

Skripsi yang pertama yang di tulis oleh Nur Anita (2011) yang berjudul *Aplikasi Inventarisasi Barang-barang di Sekolah di SMPN 37 Surabaya*, di dalam skripsinya di jelaskan bahwa Kegiatan pendataan inventarisasi barang pada SMPN 37 Surabaya sampai sejauh ini masih bersifat manual. Oleh karena itu perlu dibuatkan suatu aplikasi khusus untuk menangani tentang inventarisasi barang yang ada di SMPN 37 Surabaya. Bahasa pemrograman yang digunakan untuk pembuatan aplikasi ini yaitu bahasa pengrograman Visual Basic 6.0 dan form yang dibuat yaitu berupa inputan tentang barang, data Supplier, pembelian, barang keluar sedangkan laporannya berupa laporan pembelian, laporan data inventaris barang, dan laporan barang keluar, laporan barang mutasi. Dengan demikian pendataan dan pencarian dapat dilakukan dengan cepat, tepat dan akurat secara komputerisasi.

Sripsi yang kedua yang di tulis oleh Dhanang Kurniawan (2008) yang berjudul *Perancangan Sistem Inventarisasi Sekolah di SMK Negeri 5 Surabaya*, di dalam skripsinya

---

<sup>18</sup>Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi Kedua, Jakarta: Balai Pustaka, hlm. 232.

di jelaskan bahwa inventarisasi di SMK Negeri 5 Surabaya ini masih belum dilakukan secara optimal dalam proses inventarisasi karena hal itu berkaitan dengan keakuratan dari data inventarisasi tersebut. Akan tetapi, apabila hal tersebut dilakukan secara manual, akan memerlukan waktu yang lama jika data yang harus dicatat jumlahnya sangat banyak dan itu sangatlah tidak efisien. Oleh karena itu diperlukanlah sebuah sistem inventarisasi yang memudahkan administrator dalam membukukan data inventarisasi sehingga menjadi lebih efektivitas dan efisiensi waktu.

Skripsi yang ketiga yang di tulis oleh Rianto (2007) yang berjudul *Sistem Informasi Inventarisasi Alat atau Barang* di SMKN Jenangan Ponorogo, di dalam skripsinya di jelaskan bahwa di SMKN Jenangan Ponorogo pada saat ini proses inventarisasi alat/barang dilakukan secara manual, sehingga memerlukan waktu yang lama untuk proses penulisan dengan tangan. Sebagian besar instansi pendidikan di negara kita tidak memiliki sistem yang menyediakan informasi inventarisasi alat/barang secara online untuk menunjang kegiatan inventarisasi barang di SMKN 1 Jenangan Ponorogo diperlukan sebuah aplikasi yang di sebut Sistem Informasi Inventarisasi Alat /Barang.

Dari penelitian di atas terdapat kesamaan dari segi tema. Berdasarkan pendapat peneliti, persamaan yang terdapat pada penelitian di atas dengan penelitian yang akan diteliti yaitu dari segi proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Sedangkan perbedaannya dari segi permasalahan yang akan diambil yaitu lebih memfokuskan pada inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan, tempat penelitian dan objek yang akan diteliti adalah pada Madrasah Aliyah Nurul Islam Seribandung kecamatan

tanjung batu ogan ilir. Dari perbedaan itulah yang mendorong peneliti untuk meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan *Di Madrasah Aliyah Nurul Islam Seribandung Kecamatan Tanjung Batu Ogan Ilir*.

#### **F. Kerangka Teori**

Kerangka teori merupakan uraian singkat tentang teori yang dipakai dalam penelitian menjawab pertanyaan penelitian.<sup>19</sup>

Kerangka teori yang penulis jadikan sebagai acuan dalam penelitian ini adalah:

1. Hadari Nawawi dan Husna Asmara (1986:82) mengemukakan bahwa Inventarisasi/pencatatan merupakan kegiatan permulaan yang di lakukan pada saat serah terima barang, yang harus diselenggarakan oleh pihak pertama. Pencatatan dilakukan oleh pihak penerima itu merupakan penyimpanan sementara sebelum barang-barang didistribusikan pada si pemakai atau pihak yang akan menyimpan barang-barang itu seterusnya.<sup>20</sup>
2. Menurut Bafadal Ibrahim (2003:56) menegaskan bahwa inventarisasi barang adalah pencatatan semua barang milik negara.<sup>21</sup>
3. Menurut Ary Gunawan (2011: 141) inventarisasi ini dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang milik negara (atau swasta). Inventarisasi juga memberikan masukan (*input*) yang sangat berharga/berguna bagi

---

<sup>19</sup> Wardini Ahmad, *Buku Pedoman Penelitian Skripsi dan Karya Ilmiah*, (Palembang : IAIN Raden Fatah, 2005), hlm. 09.

<sup>20</sup> Hadari Nawawi, *Loc. Cit.* hlm. 82.

<sup>21</sup> Bafadal Ibrahim, *Loc. Cit.* hlm. 56.

efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana, seperti perencanaan, penyaluran, pemeliharaan, rehabilitasi dan penghapusan.<sup>22</sup>

4. Menurut Sri Minarti (2011: 264) Kegiatan inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.<sup>23</sup>
5. Menurut Sri Minarti (2011: 265) inventarisasi yang dilakukan secara lengkap, teratur dan berkelanjutan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:<sup>24</sup>
  - a. Menyediakan data dan informasi dalam rangka menentukan kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang.
  - b. Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam pengarahannya pengadaan barang.
  - c. Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam penyaluran barang.
  - d. Memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang (tua, rusak, lebih) sebagai dasar untuk menetapkan penghapusannya,
  - e. Memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan pengendalian barang.
6. Menurut Ary H. Gunawan (2011: 143) kegiatan wajib yang dilakukan dalam pelaksanaan inventarisasi adalah:<sup>25</sup>

---

<sup>22</sup> Ary H. Gunawan, *Loc. Cit.* hlm. 141.

<sup>23</sup> Sri Minarti, *Loc. Cit.* hlm. 264.

<sup>24</sup> *Ibid.* hlm. 265.

- a. Mencatat semua barang inventaris di dalam "Buku Induk Inventaris" dan buku pembantu "Buku Golongan Inventaris".
  - b. Memberikan koding pada barang-barang yang di inventarisikan.
  - c. Membuat laporan triwulan tentang mutasi barang.
  - d. Membuat daftar isian/format inventaris.
  - e. Membuat daftar rekapitulasi tahunan.
7. Suharsimi Arikunto (1987:6-7) mengemukakan " Fasilitas fisik atau sarana sekolah yang perlu di administrasikan meliputi perabot ruangan kelas, perabot kantor TU, perabot laboratorium, perpustakaan, ruangan praktik, alat peraga, alat pelajaran, media pendidikan lainnya dan lain-lain.<sup>26</sup>
  8. Mengenai media pendidikan di katakan oleh Umar Suwito (1978:13) adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan.<sup>27</sup>
  9. Ditinjau dari fungsi atau peranannya terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dibedakan menjadi 3 macam:
    - a. Alat Pelajaran
    - b. Alat Peraga
    - c. Media Pengajaran (Dra. Suharsimi AK., 1979:9 dst.)

---

<sup>25</sup> Ary H.Gunawan, *Loc.Cit.* hlm. 143

<sup>26</sup> Dadi Permadi dan Daeng Arifin, *Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah dan Komite Sekolah*, (Bandung: PT Sarana Panca Karya Nusa, 2007), hlm. 22.

<sup>27</sup> Suryosubroto, *Loc. Cit.* Hlm. 114

10. Dra. Suharsimi AK (1979:80) menerangkan bahwa yang termasuk prasarana pendidikan adalah bangunan sekolah dan alat perabot sekolah. Prasarana pendidikan ini juga berperan dalam proses belajar mengajar walaupun secara tidak langsung. Kadang-kadang pengertian alat pelajaran, alat peraga dan media pendidikan masih sukar dibedakan orang. Alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar. Alat ini mungkin berwujud buku, alat peraga, alat tulis dan alat praktek.<sup>28</sup>
11. Sedangkan pengertian alat peraga menurut Anwar Yassin M. Ed yang dikutip oleh Dra. Suharsimi AK. (1979:11) adalah alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang sudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai kepada yang konkret.<sup>29</sup>

### **G. Metode Penelitian**

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah kualitatif, pengertian pendekatan kualitatif adalah suatu pendekatan dalam melakukan penelitian yang berorientasi pada gejala-gejala yang bersifat alamiah karena orientasinya demikian, maka sifatnya naturalistik dan mendasar atau bersifat kealamiahannya serta tidak dilakukan dilaboratorium melainkan harus terjun di lapangan.<sup>30</sup>

---

<sup>28</sup> *Ibid.*

<sup>29</sup> *Ibid.*

<sup>30</sup> Muhammad Nazir, *Metode Penelitian*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1986), hlm. 159.

## **1. Jenis dan Sumber Data**

### **a. Jenis Data**

Dalam penelitian jenis data yang digunakan adalah kualitatif. Dengan desain studi kasus. Yang meliputi Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di MA Nurul Islam Seribandung dan faktor yang menghambat dan mendukung inventarisasi sarana dan prasarana di MA Nurul Islam Seribandung.

### **b. Sumber Data**

Sumber data utama dalam penelitian ini ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen. Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

- 1) Data primer berupa data yang dihimpun berdasarkan keterangan kepala sekolah, guru yang ada di MA Nurul Islam Seribandung.
- 2) Data sekunder berupa data yang diperoleh dari buku atau bahan pustaka, skripsi dan dokumentasi yang ada di MA Nurul Islam Seribandung.



## 2. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa metode sesuai dengan sifat dari data yang akan dihimpun, metode tersebut adalah:

### a. Teknik Observasi

Yaitu teknik pengumpulan data, dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan.

### b. Teknik Wawancara

Yaitu pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan kepada kepala sekolah yang mempunyai wewenang dalam memberikan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penulisan laporan penelitian ini.

### c. Teknik Dokumentasi

Yaitu cara pengumpulan data melalui peninggalan tertulis, seperti arsip-arsip dan termasuk juga buku-buku tentang pendapat, teori dan dalil, hukum-hukum dan lain-lain yang berhubungan dengan masalah penelitian. Dokumen digunakan dalam penelitian sebagai sumber data yang dimanfaatkan untuk menguji, menafsirkan bahkan untuk meramalkan.

### 3. Tehnik Analisis Data

Analisis data yang digunakan berdasarkan tiga prosedur dikemukakan oleh Miles dan Huberman, yaitu:

- a. Reduksi data yaitu melakukan atau pemeriksaan atas kelengkapan dari seluruh data yang telah dikumpulkan hasil teknik pengumpulan data. Reduksi ini dilakukan dengan jalan membuat abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga tetap berada didalamnya.
- b. Display data/penyajian data yaitu dilaksanakan proses memilih, menyederhanakan, memfokuskan dan menyusunnya dalam satuan-satuan. Kemudian dikategorikan sesuai penelitian.
- c. Verifikasi data/penarikan kesimpulan yaitu pemantapan kesimpulan dengan mengadakan pemeriksaan data. Hal ini dilakukan sehingga ditemukan kesimpulan yang paling mendasar.

#### H. Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan para pembaca dalam menelaah skripsi yang berjudul *“Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Nurul Islam Seribandung Kecamatan Tanjung Batu Ogan Ilir”*. Penulis membagi pembahasannya dalam lima bab, sebelum memasuki pembahasan diawali dengan halaman formalitas yang memuat halaman judul, halaman persetujuan, kata pengantar, daftar lampiran.

**BAB I** Dalam Bab Ini Berisikan, Latar Belakang, Batasan Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan dan Kegunaan Penelitian, Definisi Konsep, Tinjauan Pustaka, Kerangka Teori, Metodologi Penelitian Dan Sistematika Penulisan.

**BAB II:** Landasan Teori tentang inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di MA Nurul Islam Seribandung dan faktor yang menghambat dan mendukung inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di MA Nurul Islam Seribandung.

**BAB III:** Letak Geografis MA Nurul Islam Seribandung, Sejarah berdirinya MA Nurul Islam Seribandung, keadaan guru dan administrasi, keadaan sarana dan prasarana, keadaan siswa serta kegiatan lainnya.

**BAB IV:** Analisis Data, Analisis inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di MA Nurul Islam Seribandung dan faktor yang menghambat dan mendukung inventarisasi sarana dan prasarana di MA Nurul Islam Seribandung.

**BAB V:** Penutup berisikan kesimpulan dan saran.

## DAFTAR PUSTAKA

- Gunawan Ary. 2011. *Administrasi Sekolah Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ibrahim Bafadal. 2003. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Imron Ali dan Maisyaroh. 2003. *Manajemen Pendidikan (analisis substantive dan aplikasinya dalam institusi pendidikan)*. Malang: Universitas Negeri Malang.
- Minarti Sri. 2011. *Manajemen Sekolah (mengelola lembaga pendidikan secara mandiri)* Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Nawawi Hadari dan Husna Asmara. 1968. *Administrasi Perbekalan Sekolah*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nazir Muhammad. 1986. *Metode Penelitian*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Prihatin Eka. 2011. *Teori Administrasi Pendidikan*, Bandung : Alfabeta
- Suryosubroto. 2010. *Manajemen pendidikan sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta
- Team Penyusun. 2005. *Buku Pedoman Penelitian Skripsi dan Karya Ilmiah*. Palembang: IAIN Raden Fatah.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi Kedua, Jakarta: Balai Pustaka.
- Wardini Ahmad. 2005. *Buku Pedoman Penelitian Skripsi dan Karya Ilmiah*. Palembang: IAIN Raden Fatah.