

**OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN  
UNTUK MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA MA ALI MAKSUM  
YOGYAKARTA**



Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh  
Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Disusun Oleh :

**NADZIFATUL MUNAWAROH**

**NIM : 12490056**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

**2017**

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nadzifatul Munawaroh

NIM : 12490056

Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi saya yang berjudul “Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik Di MA Ali Maksum Yogyakarta” adalah asli hasil penelitian peneliti sendiri dan bukan plagiasi dari karya orang lain kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 08 Juni 2017

Yang menyatakan,

A green 3000 Rupiah postage stamp with a signature over it. The stamp features the Garuda Pancasila emblem and the text 'METERAI AMPEL', '68AEF475762188', and '3000 RIBU RUPIAH'.

**Nadzifatul Munawaroh**

**NIM. 12490056**

## SURAT PERNYATAAN BERJILBAB

Dengan menyebut nama Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nadzifatul Munawaroh

NIM : 12490056

Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak menuntut kepada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta atas pemakaian jilbab dalam ijazah Strata Satu saya, bila dikemudian hari ada permasalahan karena pemakaian jilbab.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan dengan penuh kesadaran Ridha Allah SWT.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 08 Juni 2017

Yang menyatakan,

  
Nadzifatul Munawaroh

NIM. 12490056



Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

FM-UINSK-BM-05-03/R0

### SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Skripsi Saudari Nadzifatul Munawaroh

Lamp. : 3 Eksemplar

Kepada:

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

di Yogyakarta

*Assalamu 'alaikum wr. wb.*

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan bimbingan seperlunya, maka kami selaku Pembimbing berpendapat bahwa Skripsi Saudari:

Nama : Nadzifatul Munawaroh  
NIM : 12490056  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di MA Ali Maksum Yogyakarta

sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu dalam Bidang Pendidikan.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi/tugas akhir Saudari tersebut di atas dapat segera dimunaqsyahkan.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu 'alaikum wr. wb.*

Yogyakarta, 08 Juni 2017

Pembimbing Skripsi,

**Drs. Misbah Ulmunir, M.Si**

**NIP. 19550106 199303 1 001**



Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga  
FM-UINSK-BM-05-03/RO

### SURAT PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Di Yogyakarta

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Setelah dilaksanakan munaqosyah pada hari Selasa 20 Juni 2017, dan skripsi mahasiswa tersebut dibawah ini dinyatakan lulus dengan perbaikan, maka setelah membaca, meneliti, dan mengoreksi perbaikan seperlunya, kami selaku Konsultan berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : Nadzifatul Munawaroh  
NIM : 12490056  
Judul Skripsi : Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa MA Ali Maksum Yogyakarta

sudah dapat diajukan kembali kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan.

Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta, 20 Juli 2017  
Konsultan,

**Drs. Misbah Ulmunir, M.Si**

**NIP. 19550106 199303 1 001**



Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga  
FM-UINSK-BM-05-03/R0

**SURAT PENGESAHAN SKRIPSI**  
Nomor: B.33/Un.02/DT/PP.009/07/2017

Skripsi dengan judul “Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa MA Ali Maksum Yogyakarta” yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Nadzifatul Munawaroh  
NIM : 12490056  
Telah dimunaqosyahkan pada : 20 Juni 2017  
Nilai Munaqosyah : B+

dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

**TIM MUNAQOSYAH**

Ketua Sidang

Drs. Misbah Ulmunir, M.Si

NIP. 19550106 199303 1 001

Penguji I

Drs. H. Mangun Budiyanto, M. S. I.

NIP.19551219 198503 1 001

Penguji II

Dra. Hj. Nurrohmah, M. Ag.

NIP. 19550823 198303 2 002

Yogyakarta,.....

31 JUL 2017

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Sunan Kalijaga



Dr. Ahmad Arifi, M. Ag

NIP. 19661121 199203 1 002

## MOTTO

قُلْ كُلُّ يَعْمَلُ عَلَى شَاكِلَتِهِ ۗ فَرَبُّكُمْ أَعْلَمُ بِمَنْ هُوَ أَهْدَى سَبِيلًا ﴿٨٤﴾

*“Katakanlah (Muhammad): "Tiap-tiap orang berbuat menurut keadaannya masing-masing". Maka Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalannya.” (Q.S. al-Isra’ ayat 84<sup>1</sup>).*

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

---

<sup>1</sup> Departemen Agama RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya*, (Jakarta: Sygma Examedia Arkanleema, 2009), Hal. 290.

*HALAMAN PERSEMBAHAN*

*Skripsi ini, penulis Persembahkan  
Untuk Almamater Tercinta  
Prodi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga*



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA



## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَ أَشْهَدُ أَنَّ مُحَمَّدًا رَسُولُ  
اللَّهِ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ  
وَأَصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ.

Syukur Alhamdulillah peneliti panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Peneliti menyadari dengan sepenuh hati bahwa dapat diselesaikannya skripsi ini benar-benar merupakan pertolongan Allah SWT. Shalawat dan salam semoga dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW sebagai figure teladan dalam dunia pendidikan yang patut digugu dan ditiru.

Skripsi ini merupakan kajian singkat tentang optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan prestasi belajar peserta siswa MA Ali Maksum Yogyakarta. Peneliti sepenuhnya menyadari bahwa skripsi tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk ini, dengan segala kerendahan hati peneliti mengucapkan banyak terimakasih kepada Bapak/Ibu/Sdr:

1. Bapak Dr. Ahmad Arifi, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan pengarahan yang berguna selama saya menjadi mahasiswa.
2. Bapak Dr. Imam Machali, S.Pd.I, M.Pd., selaku Ketua Prodi MPI dan Bapak Dr. Zainal Arifin, M.SI, selaku Sekretaris Prodi MPI yang telah memberi motivasi dan arahan selama saya menempuh studi.
3. Bapak Drs. Misbah Ulmunir, M.Si., selaku Dosen Pembimbing Skripsi sekaligus Dosen Penasehat Akademik yang dengan penuh kesabaran telah memberikan arahan, bimbingan, motivasi, serta doa untuk kelancaran penyusunan skripsi ini.

4. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang dengan sabar telah mendidik dan membimbing sayaselamaini.
5. Bapak Dr. H. Hilmy Muhammad, M.A. selaku kepala madrasah, Bapak H. Fadloli Yasin, S. Ag. selaku wakamad sarana dan prasarana, dan para Bapak Ibu guru karyawan beserta civitas akademika Madrasah Aliyah Ali Maksum Yogyakarta yang telah bekerjasama selama penyusunan skripsi ini.
6. Bapak Sugiyanto, Ibu Masruroh, kakak dan segenap keluarga tercinta yang senantiasa memberikan doa restu dan dukungan baik materi maupun non materi dalam penyusunan skripsi ini.
7. Sahabat-sahabatku Munif, Aeni, Hestiana, Siti Nur, Imro, Iin, Nayla, Heru, Nasikin, Ridwan dan semua sahabat MPI *Blue Community* (2012). Terimakasih untuk kebersamaan selama kurang lebih 4 (empat) tahun ini. Semoga Allah membalas kebaikan kalian dengan kesuksesan dunia dan akhirat.
8. Sahabat-sahabatku di asrama Abdul Hadi Center (AHC) Pondok Pesantren Wahid Hasyim Yogyakarta yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu. Terimakasih banyak atas motivasi dan semangat yang telah diberikan.

Semoga semua bantuan, bimbingan, dukungan amal baik yang telah diberikan dapat diterima di sisi Allah SWT dan mendapat limpahan rahmat dari-Nya. Amin.

Yogyakarta, 26 Mei 2017

Peneliti,



Nadzifatul Munawaroh

NIM. 12490056

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN .....	ii
HALAMAN PERNYATAAN BERJILBAB .....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PERBAIKAN .....	v
HALAMAN PENGESAHAN.....	vi
HALAMAN MOTTO .....	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	viii
KATA PENGANTAR .....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
ABSTRAK .....	xvi
BAB I: PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan dan Manfaat penelitian.....	6
D. Kajian Penelitian terdahulu .....	7
E. Sistematika Pembahasan .....	11
BAB II: LANDASAN TEORI DAN METODE PENELITIAN	
A. Landasan Teori.....	13
1. Optimalisasi .....	13
2. Manajemen Sarana dan prasarana Pendidikan .....	14
a. Manajemen .....	14
b. Sarana dan Prasarana .....	15
c. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	22
3. Prestasi Belajar Siswa.....	28
a. Faktor Internal .....	30
b. Faktor Eksternal.....	33
B. Metode Penelitian .....	35

1. Jenis Penelitian .....	35
2. Subyek Penelitian .....	37
3. Metode Pengumpulan Data .....	38
4. Uji Keabsahan Data .....	42
5. Metode Analisa Data .....	42
<b>BAB III: GAMBARAN UMUM MADRASAH ALIYAH (MA) ALI MAKSUM YOGYAKARTA</b>	
A. Letak Geografis.....	45
B. Sejarah Singkat .....	46
C. Visi dan Misi.....	47
D. Struktur Organisasi .....	48
E. Keadaan Guru dan Staff.....	49
F. Siswa.....	54
G. Sarana dan Prasarana .....	55
<b>BAB IV: OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN UNTUK MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR SISWA</b>	
A. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	57
1. Perencanaan.....	58
2. Pengadaan.....	59
3. Pengaturan .....	62
4. Penggunaan.....	66
5. Penghapusan.....	69
B. Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa.....	70
C. Faktor Pendukung dan Penghambat Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa.....	90
1. Faktor Pendukung.....	90
2. Faktor Penghambat.....	92
<b>BAB V: PENUTUP .....</b>	
A. Kesimpulan .....	93
B. Saran .....	96
C. Penutup .....	97
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>98</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN.....</b>	<b>101</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Struktur dan Personalia MA Ali Maksum Yogyakarta.....	48
Tabel 2 : Daftar Guru MA Ali Maksum.....	49
Tabel 3 : Daftar Staf MA Ali Maksum Yogyakarta.....	53
Table 4 : Jumlah Siswa MA Ali Maksum.....	54
Tabel 5 : Sarana dan Prasarana MA Ali Maksum.....	55
Tabel 6 : Daftar Inventarisasi di Perpustakaan MA Ali Maksum.....	63
Tabel 7 : Tata Tertib Perpustakaan MA Ali Maksum.....	68
Tabel 8 : Leger Nilai Kognitif Semester Ganjil Kelas XI Agama A .....	78
Tabel 9 : Leger Nilai Kognitif Semester Genap Kelas XI Agama A.....	80
Tabel 10: Leger NilaiKognitif Semester Ganjil Kelas XI IPA A .....	82
Tabel 11: Leger Nilai Kognitif Semester Genap Kelas XI IPA A.....	84
Tabel 12: Leger Nilai Kognitif Semester Ganjil Kelas XI IPS A .....	86
Tabel 13: Leger Nilai Kognitif Semester Genap Kelas XI IPS A.....	88

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Penyimpanan Alat-Alat Laboratorium.....	64
Gambar 2 : Pemeliharaan Buku-Buku di Perpustakaan.....	66



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Surat Penunjukan Pembimbing
Lampiran II	: Bukti Seminar Proposal
Lampiran III	: Berita Acara Seminar Proposal
Lampiran IV	: Surat Ijin Penelitian
Lampiran V	: Pedoman Wawancara
Lampiran VI	: Hasil Wawancara
Lampiran VII	: Catatan Lapangan
Lampiran VIII	: Kartu Bimbingan Skripsi
Lampiran IX	: Surat Keterangan Bebas Nilai C-
Lampiran X	: Sertifikat PLP I
Lampiran XI	: Sertifikat PPL-KKN Intregatif
Lampiran XII	: Sertifikat ICT
Lampiran XIII	: Sertifikat IKLA
Lampiran XIV	: Sertifikat TOEC
Lampiran XV	: Sertifikat PKTQ
Lampiran XVI	: Sertifikat SOSPEM
Lampiran XVII	: Sertifikat OPAK
Lampiran XVIII	: Foto Lokasi
Lampiran XIX	: <i>Curriculum Vitae</i>

## ABSTRAK

Nadzifatul Munawaroh, *Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa MA Ali Maksum Yogyakarta*. Skripsi. Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2017.

Latar belakang penelitian ini bermula dari ketertarikan peneliti terhadap manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MA Ali Maksum Yogyakarta untuk meningkatkan prestasi belajar siswa. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MA Ali Maksum yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan (inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan), penggunaan, dan penghapusan, mengetahui optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa serta untuk mengetahui faktor penghambat dan faktor pendukung.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan mengambil latar di Madrasah Aliyah Ali Maksum Yogyakarta. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Metode analisis data dengan cara mereduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan. Untuk menguji keabsahan data digunakan triangulasi sumber.

Hasil penelitian menunjukkan: (1) Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Ali Maksum terdiri dari perencanaan, pengadaan, pengaturan (inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan), penggunaan, dan penghapusan. (2) Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MA Ali Maksum dilakukan dengan berbagai upaya, yaitu: (a) melengkapi sarana dan prasarana, (b) bekerjasama dengan kepala laboratorium dan perpustakaan, (c) bekerjasama dengan guru, (d) meningkatkan kesadaran siswa, (e) perawatan rutin sarpras, (F) inventarisasi. (3) Faktor pendukung: adanya koordinasi kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang sarpras dan guru serta optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana yang ada. Sedangkan faktor penghambat: kurangnya rasa tanggungjawab siswa terhadap sarana dan prasarana dan kurangnya pembiayaan untuk melengkapi sarana dan prasarana.

Kata kunci: Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, Prestasi Belajar Siswa



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal yang penting bagi kehidupan manusia. Pendidikan berlangsung seumur hidup dimulai sejak manusia lahir sampai akhir hayat. Dengan adanya pendidikan manusia dapat mengembangkan potensi, bakat dan juga kecerdasan yang dimilikinya. Setiap manusia memiliki cita-cita yang ingin dicapai, dengan pendidikan inilah manusia dapat mengaktualisasikan dirinya sehingga manusia tersebut memperoleh kepuasan tersendiri ketika apa yang diinginkannya tercapai. Pendidikan juga dapat membantu manusia dalam mengatasi persoalan yang ada dalam kehidupan.

Pendidikan adalah usaha sadar yang dilakukan masyarakat dan pemerintah melalui kegiatan bimbingan, pengajaran dan atau latihan, yang berlangsung di sekolah dan di luar sekolah sepanjang hayat untuk mempersiapkan peserta didik untuk dapat memainkan peranan dalam berbagai lingkungan hidup secara tepat pada masa yang akan datang. Pendidikan adalah pengalaman-pengalaman belajar terprogram dalam bentuk pendidikan formal, nonformal dan informal di sekolah dan di luar sekolah yang berlangsung seumur hidup, bertujuan untuk mengoptimalkan kemampuan - kemampuan individu<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Abdul Kadir, dkk. , *Dasar-Dasar Pendidikan*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2012), hal. 60.

Sekolah adalah institusi resmi pendidikan yang bertugas menyelenggarakan proses pendidikan dan pembelajaran. Institusi sekolah diamanatkan untuk membentuk karakter dan kecerdasan generasi penerus bangsa. Namun pada praktiknya, sekolah tidak hanya berurusan pada aspek belajar mengajar saja. Salah satu hal yang urgen untuk diperhatikan adalah persoalan manajemen sekolah. Persoalan manajemen terkait dengan kepentingan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pendidikan. Dengan demikian, tanpa sebuah pengelolaan manajemen yang baik, kecil kemungkinan sekolah mampu memenuhi standar pendidikan<sup>2</sup>.

Pendidikan yang berada di Indonesia sendiri dibagi menjadi beberapa jenjang yaitu pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi. Penelitian ini akan dilaksanakan di Madrasah Aliyah Ali Maksum Yogyakarta dimana Madrasah Aliyah (MA) dalam hal ini termasuk dalam pendidikan menengah sebagaimana disebutkan dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang sisdiknas pasal 18 ayat 3 yang berbunyi:

“Pendidikan menengah berbentuk sekolah menengah atas (SMA), madrasah aliyah (MA), sekolah menengah kejuruan (SMK), dan madrasah aliyah kejuruan (MAK), atau bentuk lain yang sederajat”.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hal. 5

<sup>3</sup> Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 18 Ayat 3.

Di era globalisasi ini banyak sekali sekolah-sekolah yang berdiri, baik itu sekolah negeri maupun swasta. Mulai dari SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK dan MA/MAK saling bersaing untuk meningkatkan kualitas pendidikan di masing-masing sekolah yang bertujuan menarik minat peserta didik agar masuk dalam sekolah-sekolah tersebut. Salah satu hal yang ditingkatkan oleh pihak sekolah adalah kelengkapan sarana dan prasarana yang ada.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan instrumen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan. Begitu pentingnya sarana dan prasarana pendidikan sehingga setiap institusi berusaha untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Tidak itu saja, kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu daya tarik tersendiri bagi calon peserta didik.<sup>4</sup>

Akan tetapi, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tidak dikelola dengan pengetahuan yang cukup sehingga sering terjadi ketidaktepatan dalam pengelolaan. Ketidaktepatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan menyangkut cara pengadaan, penanggung jawab dan pengelola, pemeliharaan dan perawatan, serta penghapusan. Bahkan, banyak pengelola yang kurang memahami standar dari sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Beberapa kasus membuktikan banyak sarana yang dibeli, padahal bukan menjadi skala prioritas utama suatu lembaga

---

<sup>4</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*,..... hal. 7

pendidikan . Hal yang paling tragis dan sering terjadi dalam budaya kita adalah mampu membeli tetapi tidak mampu merawat.<sup>5</sup>

Di dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang sisdiknas pasal 45 ayat 1 disebutkan:

“Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik”.<sup>6</sup>

Sudah seharusnya setiap satuan pendidikan menyediakan sarana dan prasarana yang mampu mengeksplorasi pertumbuhan dan perkembangan anak serta mampu meningkatkan proses belajar mengajar di sekolah. Peserta didik membutuhkan sesuatu yang dapat membantunya mencapai tujuannya dalam belajar. Oleh karena itu, dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai diharapkan membantu peserta didik meningkatkan prestasi belajarnya.

MA Ali Maksum Yogyakarta merupakan salah satu madrasah swasta yang ada di Yogyakarta. MA Ali Maksum Yogyakarta berada di bawah naungan Yayasan Ali Maksum Pondok Pesantren Krapyak Yogyakarta. Madrasah yang berdiri sejak tahun 1979 masih bisa bertahan hingga sekarang dan juga mampu bersaing dengan sekolah maupun madrasah lainnya baik negeri maupun swasta.

---

<sup>5</sup>*Ibid...*, hal. 7

<sup>6</sup> Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 45 Ayat

Dari segi kelengkapan sarana dan prasarana jika disesuaikan dengan yang ada di dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium komputer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain/berolahraga, laboratorium kimia, fisika dan biologi, maka MA Ali Maksum belum memiliki tempat ibadah, ruang sirkulasi dan juga laboratorium kimia, laboratorium fisika dan laboratorium biologi dikarenakan laboratorium kimia, laboratorium fisika dan laboratorium biologi yang seharusnya dalam Permendiknas No. 27 Tahun 2007 memiliki ruang tersendiri, di MA Ali Maksum Yogyakarta digabung menjadi Laboratorium IPA.

Jika dilihat dalam Permendiknas No. 27 Tahun 2007 dan disesuaikan dengan keadaan sarana dan prasarana yang dimiliki MA Ali Maksum dapat dikatakan bahwa secara umum MA Ali Maksum sudah memiliki sarana dan prasarana yang dapat menunjang proses pembelajaran, akan tetapi sarana dan prasarana yang ada belum memadai secara keseluruhan.

Dengan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh MA Ali Maksum Yogyakarta, pihak madrasah berusaha mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada. Pengoptimalan

penggunaan sarana dan prasarana yang ada bertujuan untuk meningkatkan prestasi belajar siswa MA Ali Maksum Yogyakarta.

Dari hasil temuan latar belakang masalah tersebut, penulis tertarik untuk mengkaji lebih lanjut informasi yang ada di madrasah tersebut melalui penelitian dengan judul, “Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa MA Ali Maksum Yogyakarta”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MA Ali Maksum Yogyakarta?
2. Bagaimana optimalisasi manajemen sarana dan prasarana yang ada dalam meningkatkan prestasi belajar siswa MA Ali Maksum Yogyakarta?
3. Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat dalam optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MA Ali Maksum Yogyakarta?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Ali Maksum Yogyakarta.
- b. Untuk mengetahui optimalisasi manajemen sarana dan prasarana yang ada dalam meningkatkan prestasi belajar siswa MA Ali Maksum Yogyakarta.
- c. Untuk mengetahui faktor pendukung dan faktor penghambat dalam optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa MA Ali Maksum Yogyakarta.

## 2. Manfaat Penelitian

- a. Penelitian ini diharapkan menjadi salah satu karya ilmiah yang dapat menambah khasanah keilmuan dalam dunia pendidikan.
- b. Bagi penulis, penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan .
- c. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pemikiran tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Ali Maksum dalam meningkatkan prestasi belajar siswa.

## D. Kajian Penelitian Terdahulu

Berdasarkan pencarian literatur, penulis menemukan beberapa penelitian dan tulisan terdahulu yang relevan dengan topik yang akan diteliti, antara lain:

Pertama, skripsi yang ditulis oleh Ferli Ummul Muflahah dengan judul *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs N Sleman Kabupaten Sleman Di*

*Maguwoharjo Yogyakarta*. Skripsi ini membahas tentang kelengkapan sarana dan prasarana yang ada di MTs N Sleman Yogyakarta dan juga manajemen sarana dan prasarana serta upaya yang dilakukan MTs N Sleman Yogyakarta dalam meningkatkan proses pembelajaran. Dari penelitian skripsi tersebut dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana yang ada di MTs N Sleman Yogyakarta masih belum memadai, namun pihak sekolah berusaha untuk melengkapi kekurangan-kekurangan yang ada dengan pengadaan barang secara bertahap. Pengelolaan sarana dan prasarana sudah sesuai dengan prosedur dan perencanaan sarana prasarana dilakukan setiap awal tahun ajaran baru. Selain itu pengadaan barang dilakukan dengan cara pembelian dan barang-barang yang sudah dibeli diinventarisasi. Sarana dan prasarana yang ada digunakan sesuai dengan jadwal dan dilakukan perawatan secara rutin dan darurat.<sup>7</sup>

Kedua, skripsi yang berjudul *Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Santri di Madrasah Diniyyah Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta*, oleh Siti Nur Khasanah. Skripsi ini membahas tentang manajemen sarana dan prasarana Madrasah Diniyyah Nurul Ummah putri, upaya optimalisasi manajemen sarana dan prasarana Madrasah Diniyyah Nurul Ummah putri dan juga motivasi belajar siswi Madrasah Diniyyah Nurul Ummah putri. Dari penelitian tersebut dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana yang ada di

---

<sup>7</sup> Ferli Ummul Muflihah, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs N Sleman Kabupaten Sleman Di Maguwoharjo Yogyakarta”, *Skripsi*. (Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, 2013), hal. 97-98.



madrasah masih kurang memadai karena tidak memenuhi standar. Akan tetapi pihak madrasah sudah melakukan berbagai upaya optimalisasi sarana dan prasarana yang bertujuan untuk memotivasi belajar siswa dengan menggunakan sarana dan prasarana yang ada di madrasah.<sup>8</sup>

Ketiga, skripsi yang berjudul *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SMA Negeri 4 Malang*, oleh Rahayu Tahrirul Islam. Skripsi ini mendeskripsikan tentang pengadaan, pendayagunaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pembelajaran PAI di SMAN 4 Malang. Dari hasil penelitian diketahui bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran PAI di SMA Negeri 4 Malang dilakukan dengan cara perencanaan pengadaan barang dengan analisis kebutuhan akan sarana dan prasarana. Pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran PAI di SMA Negeri 4 Malang bervariasi dan pemakaiannya sesuai dengan kebutuhan dan penggunaan sarana dan prasarana dalam pembelajaran PAI disesuaikan dengan materi yang akan dipelajari. Sedangkan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran PAI di SMA Negeri 4 Malang

---

<sup>8</sup> Siti Nur Khasanah, "*Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Santri di Madrasah Diniyyah Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta*", Skripsi. (Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, 2016). Hal. 100.

dilaksanakan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana serta proaktif dari semua warga sekolah.<sup>9</sup>

Keempat, skripsi yang berjudul *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP Pelita Harapan*. Skripsi ini ditulis oleh Kerida Laksana yang membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran yang dibatasi pada pengelolaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan penggunaan sarana sekolah SMP Pelita Harapan Pondok Pinang Jakarta. Hasil dari penelitian tersebut adalah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan tergolong cukup memadai. Selain kepala sekolah, pendidik pihak-pihak lain yang ada di sekolah wajib bertanggung jawab, menjaga, dan memelihara dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang digunakan.<sup>10</sup>

Kelima, jurnal yang berjudul *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan* oleh Bowang Darmawan. Dalam jurnal ini membahas tentang standar sarana dan prasarana sekolah yang merupakan bagian dari kebijakan untuk memperbaiki dan meningkatkan layanan dasar dan kualitas dari penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan kegiatan perencanaan sarana dan prasarana sangat

---

<sup>9</sup> Rahayu Tahrirul Islam, "*Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SMA Negeri 4 Malang*", Skripsi. (Malang: Fakultas Tarbiyah UIN Maulana Malik Ibrahim, 2009), hal. 178.

<sup>10</sup> Kerida Laksana, "*Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP Pelita Harapan*", Skripsi. (Jakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah, 2011), hal. 70.

diperlukan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang. Pada proses pengadaan sarana dan prasarana sangat dianjurkan untuk mengikuti pedoman peraturan yang berlaku. Proses pemeliharaan merupakan tindak lanjut terhadap sarana dan prasarana yang sudah pernah dibeli atau diadakan. Demi ketertiban administrasi dan sebagai bukti bahwa sarana dan prasarana tersebut pernah diadakan maka dilakukan proses pencatatan atau inventarisasi. Atas dasar pertimbangan-pertimbangan tertentu dan demi efektivitas keberadaan sarana dan prasarana maka perlu dilakukan penghapusan terhadap barang-barang inventaris yang pernah dimiliki.<sup>11</sup>

Dari beberapa literatur yang telah dipaparkan di atas, penelitian yang dilakukan oleh penulis berbeda dengan beberapa literatur yang sudah ada. Beberapa literatur yang sudah ada membahas tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran maupun dalam meningkatkan mutu pendidikan. Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh penulis lebih difokuskan pada optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik.

#### **E. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan digunakan untuk mempermudah dalam memberikan gambaran secara utuh terhadap penelitian yang dilaksanakan, maka perlu disusun sistematika pembahasannya sebagai berikut:

---

<sup>11</sup> Bowang Darmawan, "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan", *Jurnal Pelopor Pendidikan*, 6 (2) Juni 2014, hal. 101-102.

**BAB I PENDAHULUAN.** Bab ini memaparkan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu, dan sistematika pembahasan.

**BAB II LANDASAN TEORI DAN METODE PENELITIAN.** Dalam bab ini dijelaskan tentang landasan teori yang tentang teori-teori yang digunakan peneliti sebagai landasan untuk melaksanakan penelitian dan juga metodologi penelitian yang meliputi jenis penelitian, variabel penelitian, prosedur penelitian, sumber data, metode pengumpulan data dan juga metode analisis data.

**BAB III GAMBARAN UMUM.** Dalam bab ini dibahas tentang gambaran umum MA Ali Maksum Yogyakarta mulai dari letak geografis, sejarah berdirinya, visi dan misi, tujuan didirikannya, struktur organisasi, keadaan pendidik, keadaan pegawai, keadaan peserta didik serta sarana dan prasarana yang ada di MA Ali Maksum Yogyakarta.

**BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.** Dalam bab ini disajikan tentang hasil data tentang Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di MA Ali Maksum Yogyakarta. Dan juga dilakukan analisis berdasarkan permasalahan yang sudah dirumuskan sebelumnya.

**BAB V PENUTUP.** Pada bab V ini berisi tentang uraian kesimpulan yang dilengkapi dengan saran dan kata penutup.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Dalam penelitian ini peneliti membahas tiga pokok bahasan, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Ali Maksum, optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan prestasi belajar siswa MA Ali Maksum, serta faktor pendukung dan faktor penghambat. Berdasarkan penelitian dan data-data yang disajikan dalam bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MA Ali Maksum terdiri dari perencanaan, pengadaan, pengaturan (inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan), penggunaan dan penghapusan.
  - a. Perencanaan sarana dan prasarana di MA Ali Maksum melibatkan beberapa pihak di antaranya kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang dsarana dan prasarana, dewan guru dan juga bendahara madrasah. Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan pada akhir tahun ajaran menuju awal tahun ajaran baru. Perencanaan pada tahun ajaran 2016/2017 diantaranya merencanakan pembelian tinta, pembelian spidol, dan pengadaan lapangan basket, lapangan voly dan lapangan futsal.

- b. Pengadaan sarana dan prasarana yang digunakan oleh MA Ali Maksum adalah dengan pembelian, perbaikan/rekondisi, dan peminjaman sarana dan prasarana. Sumber biaya yang dimiliki MA Ali Maksum untuk pengadaan barang adalah dari BOS (Bantuan Operasional Sekolah) sari pemerintah dan iuran syahriah peserta didik. Pengadaan barang yang dilakukan dengan pembelian barang diantaranya pembelian alat tulis kantor, papan tulis, dan LCD. Pengadaan yang dilakukan dengan peminjaman yaitu peminjaman lapangan olahraga di patmasuri. Pengadaan yang dilakukan dengan perbaikan yaitu perbaikan meja dan kursi yang sekiranya masih bisa diperbaiki dan dilakukan pada akhir tahun ajaran.
- c. Pengaturan sarana dan prasarana meliputi tiga hal, yaitu inventarisasi yang berupa pencatatan barang-barang baik keluar masuknya barang maupun pencatatan barang baru, inventarisasi ini dilakukan oleh staf sarana dan prasarana dan dipantau langsung oleh wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana. Penyimpanan barang-barang ini dikategorikan sesuai dengan kegunaannya, untuk barang-barang yang ada di laboratoium IPA disimpan di almari laboratorium dan barang-barang yang sekiranya tidak terpakai disimpan di gudang. Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sendiri pihak madrasah biasanya dibantu pihak luar yang dipantau langsung oleh wakil kepala madrasah bidang sarana dan

prasarana. Pemeliharaan dilakukan di akhir tahun ajaran agar bisa digunakan di awal tahun ajaran baru.

- d. Penggunaan sarana dan prasarana di MA Ali Maksum memiliki aturan dan tata tertib yang harus dipatuhi. Apabila siswa melanggar tata tertib yang sudah ditentukan maka siswa akan dihukum sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan. Dalam hal penggunaan ini masih terdapat beberapa sarana dan prasarana yang masih belum optimal dalam penggunaannya. Penggunaan laboratorium IPA, perpustakaan sudah memiliki jadwal masing-masing.
- e. Penghapusan sarana dan prasarana di MA Ali Maksum dilakukan dengan beberapa cara, yaitu dihibahkan, diperjual belikan dan ada juga beberapa sarana dan prasarana yang hilang dengan sendirinya. Barang-barang yang dihibahkan diantaranya buku-buku yang sudah tidak terpakai dan dihibahkan ke masjid atau mushola yang membutuhkan. Untuk computer yang sudah tidak terpakai diperjual belikan mesti dengan harga yang murah.

2. Optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa di MA Ali Maksum dilakukan dengan berbagai upaya optimalisasi, diantaranya dengan melengkapi sarana dan prasarana yang ada di madrasah, bekerjasama dengan kepala laboratorium dan perpustakaan, bekerjasama dengan guru, meningkatkan kesadaran siswa dalam menjaga sarana dan prasarana, perawatan rutin sarana dan prasarana, dan pencatatan sarana dan prasarana (inventarisasi).

Peningkatan prestasi belajar siswa dapat dilihat dengan nilai dari semester ganjil ke semester genap sehingga mudah untuk lebih diketahui. Pada penelitian ini, nilai yang digunakan sebagai contoh adalah nilai kognitif dari kelas XI Agama A semester ganjil dan genap, nilai kognitif dari kelas XI IPA A semester ganjil dan genap, serta nilai kognitif dari kelas XI IPS A semester ganjil dan genap.

3. Terdapat faktor pendukung dan penghambat dalam optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan prestasi belajar siswa di MA Ali Maksum Yogyakarta, diantaranya yang menjadi faktor pendukung adalah koordinasi kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dan guru serta optimalisasi penggunaan sarana dan prasarana yang ada. Sedangkan yang menjadi penghambat adalah kurangnya rasa tanggung jawab siswa terhadap sarana dan prasarana dan kurangnya pembiayaan untuk melengkapi sarana dan prasarana.

#### **B. Saran**

Berdasarkan temuan dan kesimpulan di atas mengenai optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan prestasi belajar siswa di MA Ali Maksum Yogyakarta, maka peneliti menyampaikan beberapa saran, yaitu:

1. Bagi pengelola MA Ali Maksum terutama kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dan juga guru untuk lebih mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana yang ada di



madrasah. Dengan pengoptimalan penggunaan sarana dan prasarana yang ada diharapkan dapat membantu meningkatkan motivasi belajar dan prestasi belajar siswa.

2. Bagi penggiat lembaga pendidikan, mahasiswa, dan peneliti perlu melakukan penelitian dan kajian yang lebih mendalam lagi mengenai optimalisasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa.

### **C. Penutup**

Alhamdulillah, puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT, karena dengan rahmat-Nya peneliti bisa menyelesaikan tulisan ini. Peneliti menyadari bahwa tulisan ini masih jauh dari kata sempurna. Namun demikian, peneliti berharap tulisan ini dapat memberikan manfaat bagi peneliti khususnya dan bagi pembaca pada umumnya serta bagi pengelola pendidikan agar dapat mengelola sarana dan prasarana pendidikan di madrasah dengan baik. Peneliti selalu mengharapkan kritik, saran, dan masukan yang membangun dari rekan-rekan semua, sehingga peneliti dapat memperbaiki kualitas diri dalam menghasilkan karya yang lebih baik di masa depan.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Amirin, Tatang M., dkk, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: UNY Press, 2013.
- Amrullah, M. Amin, *Panduan Menyusun Skripsi, Tesis dan Disertasi*, Jakarta: Smart Pustaka, 2013.
- Anonim, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA*.
- Anonim, *Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Tahun*.
- Anonim, *Undang-Undang Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*.
- Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media, 2008.
- Azwar, Saifuddin, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1999.
- Bafadal, Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2004.
- Barnawi dan Arifin, M., *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Darmawan, Bowang, "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan", *Jurnal Pelopor Pendidikan*, 6 (2) Juni 2014.
- Djamarah, Syaiful Bahri, *Psikologi Belajar*, Jakarta: Rineka Cipta, 2011.

- Fathurrohman, Muhammad dan Sulistyorini, *Belajar dan Pembelajaran: Meningkatkan Mutu Pembelajaran sesuai Standar Nasional*, Yogyakarta: Teras, 2012.
- Ghony, M. Djunaidi, dkk, *Metode Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Ar-Ruzz media, 2014.
- Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Islam, Rahayu Tahrirul, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Pendidikan Agama Islam Di SMA Negeri 4 Malang*.Skripsi,Malang: Fakultas Tarbiyah UIN Maulana Malik Ibrahim, 2009.
- Jauhari, Jaja dan Amirulloh Syarbini, *Manajemen Madrasah: Teori, strategi dan Implementasi*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Kadir, Abdul dkk. , *Dasar-Dasar Pendidikan*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2012.
- Khasanah, Siti Nur, *Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Santri di Madrasah Diniyyah Nurul Ummah Putri Kotagede Yogyakarta*, Skripsi, Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, 2016.
- Kurniadin, Didin dan Imam Machali, *Manajemen Pendidikan: Konsep dan Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2012.
- Laksana, Kerida, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP Pelita Harapan*. Skripsi,

Jakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah, 2011.

Muflihah, Ferli Ummul, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs N Sleman Kabupaten Sleman Di Maguwoharjo Yogyakarta*. Skripsi, Yogyakarta: Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, 2013.

Putra, Nusa, *Metode Penelitian Kualitatif Pendidikan*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012.

Qodratillah, Meity Taqdir, dkk, *Kamus Bahasa Indonesia Untuk Pelajar*, Jakarta: Badan Pengembangan Bahasa dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2011.

Rais, Heppy El, *Kamus Ilmiah Populer*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2012.

Sugiharto, dkk, *Psikologi Pendidikan*, Yogyakarta: UNY Press, 2013.

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2013.

Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan: Kompetensi dan Praktiknya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2010.

Syah, Muhibbin, *Psikologi Pendidikan*, Bandung: Remaja RosdaKarya, 2010.

# LAMPIRAN-LAMPIRAN



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## Lampiran I :



KEMENTERIAN AGAMA  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA**  
**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
**YOGYAKARTA**

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Telp. 513056, 7103871, Fax. (0274) 519734 E-mail : [fk@uin-suka.ac.id](mailto:fk@uin-suka.ac.id)  
 YOGYAKARTA 55281

Yogyakarta, 01 Maret 2016

Nomor : UIN.2/KJ/PP.00.9 /41/2016  
 Lampiran : -  
 Hal : **Penunjukan Pembimbing Skripsi**

Kepada Yth  
 Drs. Misbah Ulmunir, M.Si  
 Dosen Prodi MPI Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Berdasarkan pengajuan judul dan hasil seleksi terhadap judul proposal skripsi yang diajukan mahasiswa Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI), Bapak ditetapkan sebagai pembimbing Saudara:

Nama : Nadzifatul Munawaroh  
 NIM : 12490056  
 Fak./Prodi : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam  
 JudulSkripsi : **Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di MTs Ali Maksum Yogyakarta.**

Demikian surat penunjukan pembimbing skripsi ini disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Ketua Prodi  
 Manajemen Pendidikan Islam  
  
 Dr. Subiyantoro, M.Ag.  
 NIP. 19590410 198503 1 005

Tembusan:

1. Ketua Prodi MPI
2. Bina Riset Skripsi
3. Mahasiswa yang bersangkutan
4. Arsip

**Lampiran II :**

 <p>STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA</p>	<p>KEMENTERIAN AGAMA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN</p> <p>Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Telp. 513056, 7103871, Fax. (0274) 519734 E-mail : <a href="mailto:ftk@uin-suka.ac.id">ftk@uin-suka.ac.id</a> YOGYAKARTA 55281</p>
<b>BUKTI SEMINAR PROPOSAL</b>	
Nama Mahasiswa	: Nadzifatul Munawaroh
Nomor Induk	: 12490056
Jurusan	: MPI
Semester	: VIII
Tahun Akademik	: 2015/2016
Judul Skripsi	: OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK DI MA ALI MAKSUM YOGYAKARTA
Telah mengikuti seminar riset tanggal : 10 Juni 2016	
Selanjutnya, kepada Mahasiswa tersebut supaya berkonsultasi kepada pembimbing berdasarkan hasil-hasil seminar untuk penyempurnaan proposal lebih lanjut.	
<p>Yogyakarta, 10 Juni 2016 Ketua Program Studi MPI</p>  <p>Dr. Subyantoro, M.Ag. NIP. 19590410 198503 1 005</p>	

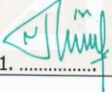

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Telp. 513056, 7103871, Fax. (0274) 519734 E-mail : [ftk@uin-suka.ac.id](mailto:ftk@uin-suka.ac.id)  
YOGYAKARTA 55281

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI  
MAHASISWA PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

Hari : Jum'at		Tanggal : 10 Juni 2016		Ruang : R. Seminar Lt. 4	
Moderator : Drs. Misbah Ulumunir, M.Si		Jam : 08.00		Smt. : VIII	
NO.	NAMA	NIM	TANDA TANGAN	PEMBIMBING	TANDA TANGAN
1	Nadzifatul Munawaroh	12490056	 1. ....	Drs. Misbah Ulumunir, M.Si	 1. ....
2					

Yogyakarta, 10 Juni 2016  
Moderator,





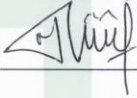







Drs. Misbah Ulumunir, M.Si  
NIP. 19550106 199303 1 001

Catatan  
Mahasiswa supaya menyerahkan fotocopy  
Naskah proposal 1 Exp. Ke Jurusan 2 hari sebelumnya

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA



## Lampiran III :

		<b>KEMENTERIAN AGAMA</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA</b> <b>FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN</b>	
		Alamat :Jl. Marsda Adisucipto Telp. 513056, 7103871, Fax. (0274) 519734 E-mail : <a href="mailto:ftk@uin-suka.ac.id">ftk@uin-suka.ac.id</a> . YOGYAKARTA 55281	
<b>BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL</b>			
Pada Hari	:	Jum'at	
Tanggal	:	10 Juni 2016	
Waktu	:	08.00	
Materi	:	Seminar Proposal Skripsi	
<b>NO.</b>	<b>PELAKSANA</b>	<b>TANDA TANGAN</b>	
1.	Pembimbing Drs. Misbah Ulumunir, M.Si		
Mahasiswa Pembuat Proposal Skripsi			
Nama Mahasiswa	:	Nadzifatul Munawaroh	Tanda Tangan
Nomor Induk	:	12490056	
Jurusan	:	MPI	
Tahun Akademik	:	2015/2016	
Judul Skripsi	:	OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK DI MA ALI MAKSUM YOGYAKARTA	
Pembahas			
<b>NO.</b>	<b>NIM</b>	<b>NAMA</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
1.	12490057	Nawa Husna	1. 
2.	12490051	In Imanatun	2. 
3.	12490060	Ratna Hestiana	3. 
4.	14990009	Poniman	4. 
5.	12490079	Siti Nur Kh.	5. 
6.	12490050	Jundiyah	6. 
Yogyakarta, 10 Juni 2016			
Moderator			
			
Drs. Misbah Ulumunir, M.Si NIP. 19550106 199303 1 001			

## Lampiran IV :

operator@yahoo.com

**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
 Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)  
 YOGYAKARTA 55213

---

**SURAT KETERANGAN / IJIN**  
 070/REG/120/10/2016

Membaca Surat : **WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK FAK. ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN** Nomor : **B-3556/UN.02/DT.1/PN.01.1/10/2016**  
 Tanggal : **7 OKTOBER 2016** Perihal : **IJIN PENELITIAN/RISET**

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;  
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011, tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;  
 3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.  
 4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

**DIJINKAN** untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : **NADZIFATUL MUNAWAROH** NIP/NIM : **12490056**  
 Alamat : **FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN, MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM , UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**  
 Judul : **OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK DI MA ALI MAKSUM YOGYAKARTA**  
 Lokasi : **KANWIL KEMENAG DIY**  
 Waktu : **10 OKTOBER 2016 s/d 10 JANUARI 2017**

**Dengan Ketentuan**

- Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan \*) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
- Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website adbang.jogjaprov.go.id dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
- Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
- Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website adbang.jogjaprov.go.id;
- Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta  
 Pada tanggal **10 OKTOBER 2016**  
 A.n Sekretaris Daerah  
 Asisten Perekonomian dan Pembangunan  
 Ub.  
 Kepala Biro Administrasi Pembangunan

Drs. Tri Mujiyanto, MM  
 NIP. 196203001989031006

**STATERISLAMICUNIVERSITY  
 SUNAN KALIJAGA  
 YOGYAKARTA**

**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**BIRO ADM. PEMBANGUNAN**

**Tembusan :**

- GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (SEBAGAI LAPORAN)
- BUPATI BANTUL C.Q BAPPEDA BANTUL
- KANWIL KEMENAG DIY
- WAKIL DEKAN BIDANG AKADEMIK FAK. ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN, UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
- YANG BERSANGKUTAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Telp. (0274) 589621, 512474, Fax. (0274) 586117  
<http://tarbiyah.uin-suka.ac.id>, Email: [lik@uin-suka.ac.id](mailto:lik@uin-suka.ac.id) YOGYAKARTA 55281

Nomor : B-3556/Un.02/DT.1/PN.01.1/10/2016  
Lamp. : 1 Bendel Proposal  
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada  
Yth : Gubernur Prov. DIY  
Ub. Kepala Biro Administrasi Pembangunan  
Di Komplek Kepatihan – Danurejan  
Yogyakarta

*Assalamu'alaikum wr. wb.*

Dengan hormat, kami beritahukan bahwa untuk kelengkapan penyusunan skripsi dengan judul : "OPTIMALISASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN PRESTASI BELAJAR PESERTA DIDIK DI MA ALI MAKSUM YOGYAKARTA", diperlukan penelitian.

Oleh karena itu kami berharap dapatlah kiranya Bapak/Ibu berkenan memberi izin kepada mahasiswa kami :

Nama : Nadzifatul Munawaroh  
NIM : 12490056  
Semester : IX (Sembilan)  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Alamat : Mendak Utara, 1/10, Banyuwangi, Bandongan, Magelang, 56151

untuk mengadakan penelitian di MA ALI MAKSUM dengan metode pengumpulan data Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi.

Adapun waktunya mulai tanggal : Oktober- November 2016

Demikian atas perkenan Bapak, kami sampaikan terima kasih.  
*Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Yogyakarta, 07 Oktober 2016

a.n. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik

stihingsih

Tembusan :

1. Dekan (sebagai laporan)
2. Kajur MPI
3. Mahasiswa yang bersangkutan ( untuk dilaksanakan )
4. Arsip

## Lampiran V :

### PEDOMAN WAWANCARA

#### 1. Kepala Madrasah

- Gambaran Umum Madrasah
  - 1) Bagaimana sejarah berdirinya madrasah ini? Apakah tujuan didirikannya madrasah ini?
  - 2) Bagaimanakah perkembangan sekolah ini dimulai dari berdirinya sekolah sampai saat ini?
  - 3) Bagaimanakah struktur organisasi sekolah ini?
- Sarana dan Prasarana Madrasah
  - 1) Bagaimanakah sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini? Apakah sudah memadai dalam menunjang proses belajar mengajar?
  - 2) Bagaimanakah cara bapak memilih wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, dilihat dari kriteria yang seperti apakah waka sarpras di madrasah ini?
  - 3) Apakah dalam memilih waka sarpras, bapak melibatkan guru dalam memberikan pendapat?
  - 4) Apakah bapak memantau kinerja wakamad sarpras dalam menjalankan tugasnya?
  - 5) Apakah wakamad sarpras berkonsultasi dengan bapak jika akan membeli barang baru ataupun ada permasalahan dalam bidang sarana dan prasarana?
- Prestasi Belajar
  - 1) Apakah sarana dan prasarana di madrasah ini dapat meningkatkan prestasi belajar peserta didik?
  - 2) Dilihat dari manakah peningkatan prestasi belajar peserta didik tersebut?

#### 2. Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana

- Kondisi Sarana dan Prasarana

- 1) Bagaimanakah kondisi sarana dan prasarana pendidikan di madrasah ini?
  - 2) Adakah kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana?
  - 3) Bagaimanakah cara bapak menghadapi kendala tersebut?
  - 4) Darimanakah sumber biaya yang digunakan dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana?
- Proses Pengelolaan Sarana dan Prasarana
    - a. Perencanaan dan Pengadaan
      - 1) Apakah setiap awal tahun ajaran baru bapak membuat perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan selama satu tahun?
      - 2) Apakah bapak juga melibatkan guru dalam melakukan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana?
      - 3) Bagaimanakah prosedur perencanaan sarana dan prasarana di madrasah ini?
      - 4) Dalam proses pengadaan cara apakah yang digunakan oleh madrasah untuk mendapatkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan?
    - b. Penggunaan
      - 1) Apakah madrasah ini memiliki aturan khusus sebelum sarana dan prasarana digunakan?
      - 2) Apakah sarana dan prasarana yang ada di madrasah sudah digunakan secara optimal?
      - 3) Apakah ada penyusunan jadwal penggunaan sarana dan prasarana yang ada?
    - c. Pemeliharaan
      - 1) Bagaimanakah pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah?
      - 2) Adakah jadwal untuk melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana?

- 3) Siapa sajakah yang terlibat dalam melakukan pemeliharaan di madrasah?
- d. Inventarisasi
    - 1) Apakah inventarisasi sarana dan prasarana diperlukan?
    - 2) Bagaimanakah inventarisasi yang dilakukan oleh madrasah?
  - e. Penyimpanan
    - 1) Adakah sarana dan prasana yang disimpan oleh pihak madrasah? Jika ada, sarana dan prasarana yang seperti apakah yang disimpan?
    - 2) Adakah tempat khusus untuk menyimpan sarana dan prasarana tersebut?
    - 3) Apakah tempat tersebut aman untuk dijadikan tempat penyimpanan?
  - f. Penghapusan
    - 1) Apakah madrasah ini pernah melakukan penghapusan sarana dan prasarana?
    - 2) Sarana dan prasarana yang seperti apakah yang dihapus?
    - 3) Ditinjau dari segi apakah penghapusan sarana dan prasarana ini dilakukan?
- Prestasi Belajar
    - 1) Apakah sarana dan prasarana yang ada dapat menunjang proses pembelajaran yang ada di madrasah?
    - 2) Apakah dengan sarana dan prasarana yang ada dapat meningkatkan prestasi belajar peserta didik di madrasah ini?
    - 3) Peningkatan prestasi belajar peserta didik tersebut bisa dilihat dari segi apa?
3. Guru
    - Sarana dan Prasarana
      - 1) Apakah sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini sudah memadai dalam menunjang proses belajar mengajar?

- 2) Bagaimanakah pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah?
- Media Pembelajaran
    - 1) Apakah bapak/ibu menggunakan media pembelajaran ketika mengajar?
    - 2) Apakah dengan menggunakan media pembelajaran tersebut dapat membantu anda dalam menyampaikan materi?
    - 3) Dengan menggunakan media pembelajaran apakah peserta didik lebih tertarik dalam mengikuti pembelajaran?
  - Prestasi Belajar
    - 1) Bagaimakah hasil ujian peserta didik setiap tahunnya?
    - 2) Apakah manajemen sarana dan prasarana yang baik dapat meningkatkan minat dan juga prestasi belajar peserta didik?
    - 3) Apakah saran bapak dan ibu untuk manajemen sarana dan prasarana di sekolah dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik?
4. Peserta Didik
- Sarana dan Prasarana
    - 1) Bagaimana pendapat anda tentang manajemen sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini?
    - 2) Apakah sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini sudah memadai dan dapat menunjang proses pembelajaran?
    - 3) Apakah kendala anda dalam pembelajaran yang menggunakan media pembelajaran?
    - 4) Apakah belajar dengan menggunakan media pembelajaran lebih meningkatkan minat anda untuk belajar?
    - 5) Apa saran anda untuk manajemen sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini?
  - Prestasi Belajar
    - 1) Bagaimanakah hasil ujian anda setiap semesternya? Apakah ada peningkatan ataukah menurun?

- 2) Apakah peningkatan ataupun penurunan prestasi belajar anda dipengaruhi oleh sarana dan prasarana yang ada di madrasah?

#### 5. Pustakawan

- Pengelolaan Perpustakaan

- 1) Apakah tugas bapak/ibu sebagai seorang pustakawan?
- 2) Adakah syarat khusus untuk menjadi pustakawan di madrasah ini? Dan bagaimana cara perekrutan pustakawan?
- 3) Ada berapa pegawai perpustakaan di madrasah ini? Jika ada, bagaimana pembagian tugas masing-masing pustakawan?
- 4) Adakah struktur organisasinya?
- 5) Bagaimanakah pengelolaan perpustakaan ini?
- 6) Bagaimanakah cara bapak/ibu dalam pengadaan buku diperpustakaan? Apakah disesuaikan dengan kurikulum?
- 7) Bagaimana dengan jumlah buku yang ada, apakah sesuai dengan jumlah pendidik dan peserta didik yang ada?
- 8) Adakah peraturan khusus bagi pengunjung yang datang ke perpustakaan?
- 9) Bagaimana cara bapak dan ibu agar peserta didik mengunjungi perpustakaan?
- 10) Berapa banyak peserta didik yang datang setiap harinya?
- 11) Sudah optimalkah penggunaan perpustakaan madrasah?
- 12) Buku apa sajakah yang ada di perpustakaan ini?
- 13) Bagaimanakah prosedur peminjaman buku di madrasah?
- 14) Apakah penggunaan perpustakaan yang optimal oleh peserta didik dapat membantu meningkatkan prestasi belajar peserta didik?

#### 6. Laboran

- Pengelolaan Laboratorium

- 1) Apakah tugas bapak/ibu sebagai seorang laboran?
- 2) Adakah syarat khusus untuk menjadi laboran di madrasah ini? Dan bagaimana cara perekrutan laboran?



- 3) Ada berapa pegawai laboran di madrasah ini? Jika ada, bagaimana pembagian tugas masing-masing laboran?
- 4) Adakah struktur organisasinya?
- 5) Adakah pembagian jadwal dalam menggunakan laboratorium madrasah?
- 6) Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di laboratorium?
- 7) Apakah dengan penggunaan laboratorium dan juga pemanfaatan laboratorium secara optimal dapat meningkatkan minat belajar dan prestasi belajar peserta didik?

**Lampiran VI :****TRANSKIP**

<b>Narasumber :</b>  <b>Abdul Mukti</b>  <b>Pustakawan MA Ali Maksum</b>	<b>Hari/Tanggal :</b>  <b>Kamis, 27 Oktober 2016</b>
<b>Tempat :</b>  <b>Perpustakaan MA Ali Maksum</b>	<b>Pukul :</b>  <b>10.49-11.30 WIB</b>

**Hasil Wawancara**

Peneliti : Perkenalan dulu namanya siapa pak?

Narasumber : Assalamu'alaikum wr.wb, terimakasih sebelumnya untuk mbak Fatul ya tadi ya, nama saya mas Abdul Mukti bidang perpustakaan dan teman saya ada pak Nur dan ada pak Gito. Berhubung pak Nur kondisinya beliau lagi sakit terus pak Gito beliau lagi pergi entah kemana. Apa yang menjadi pertanyaan monggo.

Peneliti : Yang pertama sebagai seorang pustakawan itu tugas bapak seperti apa nggeh?

Narasumber : Tugas saya sendiri, ya memang dibagi mbak tugasnya. Kalau pagi itu bersih-bersih membersihkan buku, buku itu penting terus catatan buku, kayak seperti anak meminjam buku itu harus dicatat kalau tidak dicatat itu nanti hilang. Lha itu, terus memakai komputer itu juga fasilitas perpustakaan itu tidak hanya buku saja mungkin ada komputer, lha itu peminjaman

komputer atau ya biasanya sering dipakai juga. Ya terus selanjutnya.

Peneliti : Tugasnya ya itu masalah buku, nyatet-nyatet. Lha tugas selain itu?

Narasumber : Kalau untuk saya sendiri mungkin bersih-bersih.

Peneliti : Kalau secara keseluruhan pustakawan disini? Selain bersih-bersih?

Narasumber : Mungkin ada kayak bimbingan mbak. Seperti pelatihan itu ada pelatihan keperpustakaan itu biasanya dibantu. Mungkin setiap satu bulan sekali atau tiga bulan sekali atau dua bulan sekali ya itu ya nggak mesti juga mbak. Pentingnya perpustakaan itu ya memang ya itu tadi sih sebenarnya, masalah buku-buku dari kemenag atau dari kementerian, biasanya buku-buku dari kemenag itu buku-buku agama karena disini berbau agama ya pondok pesantren ya seperti akidah akhlak bukunya itu, fiqih, al-qur'an hadits, sejarah-sejarah SKI ya itu. Ada yang lain monggo.

Peneliti : Terus kalau disini sendiri adakah syarat-syarat khusus untuk menjadi pustakawan? Cara perekrutannya mungkin dari jurusan ini apa bagaimana?

Narasumber : Enggak, kalau ini mungkin sebenarnya aslinya itu pengabdian, barang siapa yang sudah ngabdikan lama di pondok mungkin itu dari pihak pengasuh sendiri langsung diminta ke perpustakaan. Kok kalau di perpustakaan sudah mahir, dalam artian mahir itu bisa menguasai segalanya itu karyawan tersebut maksudnya karyawan perpustakaan itu bisa disuruh ngajar entah diuruhapa seperti itu mbak.

Peneliti : Ada pegawai di perpustakaan ini pak?

- Narasumber : Ya itu tadi pegawai perpustakaan ada tiga, pak Nuryanto terus pak Sugito, lha beliau pak Sugito itu ketua jadi yang namanya perpustakaan itu nggak sendirian karena bukunya banyak mana yang ini beliau itu menguasai segalanya yang namanya ketua itu harus menguasai. Lha sedangkan aku sendiri biasanya ya cuman bersih-bersih kalau ada buku-buku yang berantakan, lha seperti ini lho mbak (sambil menunjuk rak buku yang tidak rapi) ya kamus-kamus mengembalikan tidak rapi nanti dirapikan oleh petugas perpustakaan sendiri.
- Peneliti : Kalau pembagian tugasnya misalnya dari ketua, terus pak Nuryanto sama njenengan?
- Narasumber : Kalau pembagian tugas, kalau pak Nur biasanya mencatat dalam artian mencatat itu seperti anak meminjam buku itu wajib dicatat dalam artian wajib itu mbak biasanya kan meminjam buku itu kan anak waton pinjam lha takutnya hilang lha sedangkan buku itu kan kita nggak minta. Buku itu kan amanah namanya amanah kan beli beli dimana buku pelajaran, lha apa ya kalau hilang kan bagaimana begitu, seperti itu.
- Peneliti : Kalau bapak bersih-bersih?
- Narasumber : Ya disisi lain bersih-bersih disisi lain mungkin ya kalau nggak ada, contohnya kan ini kan nggak ada ini pak Nuryanto nggak ada dan pak Sugito pergi lha itu tugas yang tadi bersih-bersih lha itu bisa menggantikan tugas yang tadi itu mencatat itu kayak peminjaman menggantikan begitu.
- Peneliti : Kalau pak Gitonya tugasnya?
- Narasumber : Untuk pak Gito sendiri biasanya beliau khusus tanda tangan. Dalam artian tanda tangan itu biasanya kan anak kelas tiga meminjam buku terus bukunya seumpamanya ada yang hilang

lha itu masuk ke hukum denda, satu buku itu berapa biasanya mayoritas katakanlah 25.000-30.000 satu buku. Lha kok misalnya pinjam 15 buku ya 30.000 dikali 15 itu berapa. Ya itu ditanggung anaknya sendiri. Tanggung jawab beliau itu lebih besar daripada petugas-petugas perpustakaan yang lain. Masalah buku anak mengembalikan uang tadi, lha uang itu dikelola untuk ya kebersihan untuk beli apa namanya stela atau beli sapu atau uang itu dikembalikan kesitu atau beli-beli buku novel yang berbau ke Islam misalnya Sang Kyai atau ya apalah.

Peneliti : Kalau denda minimal peminjaman itu berapa hari?

Narasumber : Kalau untuk buku sendiri tidak ada batasnya mbak. Sini tergantung pemakaian seumpamanya pelajaran katakanlah pelajaran itu satu semester kan semesternya itu ada dua semester satu semester dua, kalau di tsanawiyah sendiri sepengetahuan saya itu di tsanawiyah ada semester tiga yang semester dua itu cawu atau apa itu caturwulan itu lho mbak kalau nggak tahu cawu, kalau disini dua. Buku kan ada yang disemester satu semester dua. Lha biasanya untuk semester satu itu untuk adek-adeknya wajib dikembalikan kalau enggak ya mas hilang pak hilang bukunya lha itu tanggung jawab anak itu sendiri.

Peneliti : Berarti maksudnya tiap ajaran baru bukunya dibagikan ke murid-muridnya nanti kalau sudah selesai dikembalikan lagi?

Narasumber : Ya dikembalikan lagi, perkaranya kenapa, untuk adek-adek kelasnya yang mau masuk itu lho. Kayak misalnya kelas satu masuk ke kelas dua, ya kelas satu baru ini harus ada buku-buku yang seperti kayak SKI kelas satu terus keagamaan lah mbak tentang keagamaan mungkin bahasa indonesia matematika tergantung jurusannya. Seperti itu mbak.

- Peneliti : Terus kalau cara pengadaan bukunya bagaimana pak? Apa setahun sekali atau bagaimana?
- Narasumber : Ya kalau diminta bukunya biasanya satu tahun sekali. Terkadang biasanya ada buku baru dari kementerian agama itu memberikan entah sumbangan entah beli itu sini harus siap karena mayoritas pondok sekarang itu kan pakainya kurtilas kurikulum 2013 lha itu yang dipakai itu. Kalau ada buku baru lha itu kami siap mengecapnya dalam artian mengacapnya itu biasanya kan milik siapa dimana-mana kan ada itu MAN 2 MAN 1 itu kan ada. Seperti itu mbak.
- Peneliti : Maksudnya pengadaan yang lain misalnya yang dari sekolah itu sendiri, beli atau bagaimana, kalau beli itu berapa tahun sekali terus buku-bukunya itu buku yang seperti apa terus apa disesuaikan dengan kurikulumnya apa bagaimana?
- Narasumber : Kalau masalah buku nggak mesti mbak, nggak mesti setahun sekali biasanya ya tergantung ya mbak. Seumpamanya itu kan ada guru nyari buku yang harus beli buku seperti ini, entah itu buku pelajaran atau bacaan lha itu langsung beli minta pusatnya, pusatnya ya itu langsung ketuanya pak Sugito itu tadi.
- Peneliti : Lha kalau seperti itu kalau misalnya ada guru butuh buku seperti ini bilang sama pak Gito beli, lha gitu masalah pembiayaannya bagaimana, apa sudah pasti ada begitu minta langsung dibelikan atau bagaimana?
- Narasumber : Untuk pembiayaannya biasanya pak Sugito minta anggaran langsung ke TU maknanya TU itu tata usaha. Lha itu ketuanya itu ketua perpustakaan minta ke ketua TU untuk beli buku yang akan apa ya, seumpamanya buku ini buku ini harus dibeli lha kan ada guru-guru yang minta seperti itu lha itu langsung ya tadi itu minta anggaran tadi itu mbak.

- Peneliti : Lha kalau bukunya itu diseleksi apa misalkan ada guru yang minta nanti langsung dibeli apa diseleksi dulu kira-kira buku ini penting apa enggak?
- Narasumber : Kalau masalah buku penting tidak penting pastinya penting mbak, karena namanya itu buat pelajaran kan mbak. Entah itu buku bacaan entah itu buku apa, yang namanya pelajaran itu mesti baik akhirnya. Kalau sebenarnya masalah pendanaan itu enggak harus minta ke TU, dalam artian enggak minta itu kan karena tadi itu dikembalikan kepada semula tadi, anak yang hilang bukunya terus seumpamanya yang satu katakanlah satu buku itu Rp. 30.000 atau Rp. 25.000 tadi ya itu uang yang itu tadi dibuat beli buku yang itu tadi, buku yang apa yangtadi yang penting itu.
- Peneliti : Kalau misalnya dari yang denda-denda itu apa mencukupi? Sekiranya mencukupi buat beli buku yang baru?
- Narasumber : Cukup tidak cukup, misalkan tidak cukup ya itu tadi mbak minta anggaran ke ketua TU tadi mbak, iya kan. Minta ke ketua TU, pak ini ada uang setengah ada guru yang minta ya setengahnya itu minta anggaran dan yang namanya anggaran itu harus ada prosedurnya enggak waton ini kurangnya 500 bilanganya 600 lha ini entar menggandakan masuknya uang.
- Peneliti : Berarti harus membuat proposal?
- Narasumber : Iya, prosedur itu tadi kan.
- Peneliti : Kalau masalah jumlah buku yang ada apakah sesuai dengan jumlah peserta didiknya atau bagaimana?
- Narasumber : Enggak mesti, kalau itu enggak mesti masalahnya itu kalau kementerian sendiri biasanya disitu menuliskan buku itu tadi kan belum dibuka semua mbak masih segelan dalam artian

segelan kalau udah ada kan seperti ada tulisannya milik perpustakaan Ali Maksu lha itu sudah dicap, dicap baru boleh dipinjamkan untuk anak-anak. Kalau kok belum dicap ya itu entar buku milik siapa, seperti itu.

Peneliti : Berarti jumlahnya enggak mesti ya.

Narasumber : Jumlahnya enggak mesti. Kadang masih 125 kadang 90 satu pelajaran lho mbak itu satu mata pelajaran.

Peneliti : Lha kalau kayak gitu terus nanti peserta didiknya bagaimana kalau enggak, kira-kira bukunya 120 lha sesuai enggak sama peserta didiknya?

Narasumber : Untuk masalah peserta didik kan sini kan banyak ya. Sini kan katakanlah kelas itu kelas satu katakanlah aa lima kelas a, b, c, d, e, lha a, b itu biasanya untuk putra sedangkan putri kan lebih banyak ini sampai e berarti kan c, d, e. Lha itu satu kelas itu biasanya 30-35 satu kelas itu mbak, sedangkan bukunya ada 125 berarti kan belum mencukupi. Lha anak ini kalau enggak kebagian biasanya barengn apa ya kata-katanya, bersamaan jadi satu buku itu dua meja. Kan ada anak bilang mas aku enggak kebagian buku ini, anak yang itu ya udah gini aja enggak usah bingung kamu duduknya sama siapa ya udah yang satu itu bisa buat berdua.

Peneliti : Terus kalau peraturan penggunaan perpustakaan sendiri itu bagaimana?

Narasumber : Bebas.

Peneliti : Bebas?

Narasumber : Jadi enggak harus apa ya, orang lain itu selain anak MA Ali Maksu dilarang masuk berarti kan seolah-olah mengusir orang



yang mau berkunjung, seperti itu mbak. Lha ini bebas dalam artian bebas itu dimonggokan lah bahasa jawanya, dipersilahkan seperti itu.

Peneliti : Kalau dari yang peserta didik di MA Ali Maksum itu sendiri kalau berkunjung itu harus jam istirahat, jam pulang sekolah atau jam masuk kelas kesini tidak apa-apa atau bagaimana? Kalau kesini dilarang membawa makanan atau minuman atau bagaimana?

Narasumber : Disini kalau disini masalah peraturan itu sendiri biasanya anak itu kalau sudah masuk ke perpustakaan itu milihnya tidur itu mbak makanya ditulis lha kok pengawasnya sendiri malah tidur itu tadi kan seumpamanya ya itu tadi sebenarnya enggak masalah mbak. Masuk ke perpustakaan itu enggak masalah apa namanya sewayah-wayah itu apa bahasa indonesianya apa ya terserah lah ibaratnya. Seselonya waktunya dia maksudnya seselonya anak itu masuk ke perpustakaan itu, yang terpenting kan biasanya ditanyain ‘mas pelajarannya siapa?’, ‘kosong pak’, lha berarti boleh, kan seperti anak kayak gitu kalau masuk ya kayak tadi itu dioprak-oprak, ‘ayo masuk’, kalau pelajaran kosong dipersilahkan ke perpustakaan sewayah-wayah monggo dipersilahkan. Kalau kok lagi pelajaran malah ke perpustakaan lha itu malah apa ya pihak perpustakaan sendiri entar dimarahi oleh guru yang sedang mengajar tadi.

Peneliti : Kalau minat peserta didik itu sendiri untuk datang ke perpustakaan itu?

Narasumber : Oh ya banyak kalau itu. Malah seneng kalau masuk ke perpustakaan itu malah apa ya, yang penting dimonggokan asalkan anak itu tidak tidur, tidak berguarau dalam artian umpamanya ke perpustakaan itu harus benar-benar membaca. Terkadang kan ada itu salah

satu anak itu entah satu entah dua itu di perpustakaan malah bercanda atau apa. Sebenarnya kan aslinya perpustakaan untuk membaca. Seperti itu mbak.

Peneliti : Apa bisa dipastikan kalau mayoritas peserta didik yang datang ke perpustakaan itu sudah pasti membaca buku?

Narasumber : Ya enggak mesti. Bisa saja kalau anak ke perpustakaan itu diskusi, mungkin kalau masuk ke perpustakaan itu diskusi, seumpamanya pelajarannya apa anak itu kan dikasih gurunya wewenang untuk ditugasin satu kelompok berlima ya satu kelompok bertiga ya satu kelompok berdua ya jadi anak ke perpustakaan itu diskusi tidak harus membaca buku itu tadi. Ya anak itu fokus ke pelajaran itu tadi ya itu sambil mengerjakan tugas itu semisal pelajaran pak mahin itu pelajaran shorof suruh buka kamus itu harus ditenanke buka kamus. Lha itu seperti itu mbak.

Peneliti : Lha kalau penggunaan komputer itu sendiri bagaimana?

Narasumber : Kalau penggunaan komputer itu sendiri anak biasanya mencari tugas yang dia perlukan. Kalau seumpama dia diminta buatlah kaligrafi sesuai gurunya, apa misalnya gurunya katakanlah suruh membuat miniatur kapal ya itu anak bisa internetan.

Peneliti : Kadang ada enggak anak yang suka mencuri-curi main facebook begitu?

Narasumber : Wahh ya ada banyak mbak. Ya enggak banyak sih, sedikit banyak mungkin kalau ketahuan pihak perpustakaan itu larangan keras buat main facebook entah youtube main-main youtube main-main musik sekedar mendengarkan musik. Ya itu nanti yang sebelahnya garap tugas sebelahnya youtube sebelahnya twitteran sebelahnya facebookan lha ini semua komputer ini mati semua karena cabangnya ini langsung, servernya disana

(menunjuk komputer petugas perpustakaan), lha ini langsung pihak perpustakaan bilang peringatan dulu, karena kan kasihan yang ini yang sebelah sedang mengerjakan tugas lha kok sebelahnya malah main semua. Yang main youtube apa itu larangan semua larangan keras. Entar yang main youtube, facebook komputer akan mati semua, udah diperingatkan kok masih main lagi ya itu cep komputer mati semua. Larangannya seperti itu.

Peneliti : Kira-kira kalau anak-anak yang datang kesini kira-kira satu harinya berapa anak, apa sepuluh anak apa berapa kira-kira?

Narasumber : Sepuluh lebih lah kira-kira. Dua puluh mungkin bisa mbak. Dua puluh apa tiga puluh mbak, biasanya kan jam segini kan jam-jam masuk, lha nanti setengah dua belasan sampai setengah satu lah mbak itu biasanya anak putri yang datang kesini. Sebenarnya jadwalnya sudah ada sih mbak, untuk putraitu senin, selasa, rabu kalau putri itu kamis, sabtu, minggu kok hari jum'atnya enggak ada mas, lha itu jum'at namanya pondok itu ya libur. Seperti itu.

Peneliti : 30-an ya berarti.

Narasumber : Ya sekitar 30.

Peneliti : Kalau menurut bapak penggunaan perpustakaan disini apa sudah optimal? Sudah benar-benar digunakan dengan seharusnya?

Narasumber : Belum mbak. Kenapa kok saya berani-beraninya mengatakan belum, ya mungkin kalau ada ketua sendiri mungkin sudah karena beliau sudah berpengalaman. Kalau saya sendiri buku-buku ini kan numpuk to mbak, asli perpustakaan sebenarnya itu kan yang namanya buku itu kan ditata di rak-rak yang suah ada lha ini kan numpuk semua to mbak. Kendalanya kan disini. Kok yang namanya perpustakaan kok enggak seperti perpustakaan, yang sana perpustakaan kok yang sini gudang lha itu kan enggak optimalnya

seperti itu mbak. Kalau mungkin katakanlah sudah optimal itu kan sudah bersih dalam artian sudah masuk ke loker ke tempat apai tempat ini sendiri lha itu baru dinamakan optimal mungkin seperti itu mbak kalau pandangan saya sendiri.

Peneliti : Berarti bisa dibilang kalau disini apa mungkin kekurangan rak buku atau bagaimana?

Narasumber : Iya, bisa jadi mbak.

Peneliti : Bukunya lebih banyak daripada rak bukunya?

Narasumber : Iya karena buku-bukunya yang lawas apa ya namanya buku-buku yang lama itu sendiri cenderung masih dipakai, jadi buku yang baru itu dipakai tapi kadang anak itu kayak seumpama pelajaran SKI atau fiqih lah katakanlah. Fiqih lama fiqih yang baru itu masih sering dipakai, lha sedangkan anaknya itu kendalanya anaknya itu enggak meminjam gitu lho mbak. Kata gurunya meminjam fiqih, fiqih ini sama fiqih ini itu berarti kan dua kok anaknya enggak kesini lha ini entah saking kesetnya anak entah apa itu padahal guru sudah mengatakan seperti itu. Lha akhirnya apa kendalanya, buku jadi seperti itu numpuk semua mbak.

Peneliti : Terus buku-buku yang ada di perpustakaan ini itu apa saja, buku fiksi, non fiksi ada apa saja. Buku pelajaran?

Narasumber : Kalau untuk buku itu kebanyakan buku-buku agama. Karena pondok Ali Maksum itu berbaur agama ya enggak kayak umum. Ya memang ada matematika, ada bahasa indonesia, ada biologi, ada kimia dan juga ada bacaan novel-novel seperti ya tadi itu kayak Sang Kyai, motivasi-motivasi anak untuk belajar. Dan untuk kamus sendiri anak tidak diperbolehkan meminjam kamus, perkaranya kenapa, karena kamus itu buat referensi

kayak seperti kitab-kitab belakangnya mbak itu kan kitab semua lha itu dilarang meminjam. Boleh meminjam asalkan difoto copy, seperti itu mbak.

Peneliti : Berarti hitungannya sudah ada buku pelajaran, buku bacaan novel, kamus, ensiklopedia seperti itu ya. Terus kalau prosedur peminjaman buku apakah ada buku khusus untuk meminjam dari peserta didik itu sendiri.

Narasumber : Untuk buku itu sendiri biasanya anak dikasih selembat-selembat untuk mencatat buku. Seumpama kayak anak itu meminjam buku kimia, kan pelajaran kimia itu kan enggak mesti enggak ada keagamaannya, pastinya kan ada to mbak, lha itu anak itu sekali minjam itu enggak satu dua tapi langsung apalagi anak putri itu langsung delapan mentok-mentoknya sepuluh. Itu anak satu itu biasanya sepuluh buku itu bisa dibawa semua. Lha itu prosedur peminjamannya itu dicatat.

Peneliti : Berarti ada buku sendiri buat meminjam?

Narasumber : Iya. Jadi satu anak itu pasti ada satu lembar itu, andaikan satu lembar itu habis baru dikasih lagi untuk mencatat itu tadi. Seumpamanya fiqih, nomornya berapa jilidnya jilid berapa lha itu harus wajib dicatat. Lha kalau enggak hilang ya sini yang repot seperti itu tadi.

Peneliti : Kalau batas peminjaman buku itu sepuluh lebih boleh? Apa cuman berapa buku?

Narasumber : Tergantung apa yang dipinjamkan itu boleh. Sepuluh pun boleh mbak. Lha yang jadi pertanyaan itu buku yang kelas satu itu seumpamanya naik ke kelas dua buku yang kelas satu itu wajib dikembalikan dulu. Dalam artian dikembalikan dulu itu buku yang lama itu untuk adek-adek kelasnya yang baru masuk MA

Ali Maksum. Lha andaikan belum dikembalikan itu ya anak apa adek-adek boleh meminjam tapi satu dua enggak harus sepuluh itu tadi.

Peneliti : Kalau peminjaman buku itu satu buat satu semester to bukan buat beberapa hari begitu to?

Narasumber : Satu semester, mayoritas satu semester. Terus tergantung gurunya juga mbak, besok kelas dua bukunya tetap memakai buku yang ini ya itu yang diperbahaskan ya cuman buku-buku yang itu aja mbak.

Peneliti : Kalau menurut bapak kira-kira dengan adanya perpustakaan dengan adanya peserta didik yang sering datang ke perpustakaan itu kira-kira bisa mempengaruhi prestasi belajar peserta didik itu sendiri apa tidak?

Narasumber : Bisa mbak, jelas bisa kalau itu. Karena ya seperti kimia kalau anak-anak lomba kan ya semestinya diterjunkan ya lawannya enggak ecek-ecek juga, lawannya mungkin sudah ada persiapan kayak seperti ini kan kayak bahasa arab kan persiapannya juga harus mateng lha itu digemblengnya di perpustakaan. Pada jam-jam kosong, jam dua atau jam satu itu anak, perpus itu biasanya digunakan untuk lomba seperti pidato, entah disini entah dimana biasanya anak itu tadi ya meminjam kamus, bahasanya kok kurang sreg ya kok kurang pas ya lha itu dipasin enakanya gimana. Kayak na'am bacanya gimana apa na'im apa gimana lha itu anak bisa pinjam kamus al-munawwir seperti itu mbak.

Peneliti : Kalau prestasi di kelas sendiri kira-kira yang datang ke perpustakaan itu pesertadidik yang hitungannya berprestadi di kelas apa hampir semua peserta didik?

- Narasumber : Hampir semua. Entah itu anak cerdas , cerdas banget entah cerdasnya biasa aja. Lha itu semua ya ibarat pepatah netral lah dalam artian dimonggoke untuk perpustakaan itu enggak harus anak sekolah aja mungkin ada pengunjung dari mana seperti mbaknya misalnya ingin ke perpustakaan Ali Maksum itu seperti apa lha itu monggo silahkan. Terkadang orang itu pinjam, lha untuk orang sendiri biasanya kalau pinjam entah buku entah apa itu ada catatannya tersendiri.
- Peneliti : Berarti minat baca peserta didik di MA Ali Maksum itu tinggi ya?
- Narasumber : Iya.
- Peneliti : Terus kalau masalah inventaris itu sendiri bagaimana? Penulिसannya dibukukan atau bagaimana?
- Narasumber : Ohh iya dibukukan. Bukunya buku apa itu ada.
- Peneliti : Berarti tercatat rapi?
- Narasumber : Iya tercatat.
- Peneliti : Berarti sudah pasti setiap ada buku baru nanti dicatat berapa jumlahnya seperti itu?
- Narasumber : Iya, seumpamanya buku ekonomi ada berapa itu harus dicatat, lha itu harus diurutkan. Seperti nomor kan enggak waton nomor mbak kayak Mun itu apa , Aln itu apa ya seperti itu. Itu kan biasanya nama orang, Mun kan berarti kamus Al-Munawwir atau nama orang atau pengarangnya siapa itu diambil tengah-tengahnya atau belakangnya seperti itu.
- Peneliti : Kalau pemeliharaannya sendiri setiap hari dibersihkan bukunya?

Narasumber : Iya itu wajib mbak, kalau enggak dibersihkan berdebu mbak. Itu memang benar-benar, terkadang ya oleh ulah peminjam sendiri, entah itu siap atau siapa lha itu biasanya kan anak meminjam baca buku di perpustakaan itu terkadang suruh kembalikan itu sulit dalam artian sulit itu yo koyo dene bahasa jawa waton naruh lah, seperti itu. Kayak yang dibelakang itu kan anak disuruh dikembalikan kamus-kamus itu kan, anak belajar disana males mengembalikan mungkin ayo balik wae suruh mengembalikan posisinya malah jadi seperti ini.

Peneliti : Kalau masalah penggunaannya itu berarti dipinjam begitu ya. Kalau buku-buku penghapusan misalnya dihilangkan itu seperti apa, ada enggak buku-buku yang sudah terlalu lama itu nanti dijual atau bagaimana terus nanti diganti buku-buku yang baru atau bagaimana?

Narasumber : Kalau disini boleh diganti buku yang baru asalkan sama. Kayak misalnya pinjam buku al-qur'an hadits itu harus buku yang sama mbak. Pak kalau gitu seumpamanya anak ngomong, 'pak buku saya hilang al-qur'an hadits' kan itu ada ya denda, 'dendanya berapa pak', antara 25.000-30.000.

Peneliti : Enggak sesuai harga bukunya?

Narasumber : Enggak sesuai harga buku karena perpustakaan itu kan mempunyai patokan seperti itu. Semua buku itu sama harganya mbak, entah itu gede entah itu kamus. Kamus kan tahu sendiri mbak harganya berapa mungkin mbak tahu. Harganya kamus kok 140.000 di perpustakaan kok harganya cuman 25.000-30.000. Lha iki kan tekor mbak asline, entah itu buku kecil entah itu buku besar harganya patokannya seperti itu.

Peneliti : Rugi donk?



- Narasumber : Lha rugi enggak rugi ya itu memang apa ya sudah tanggung jawab kami dari pihak TU itu seperti itu, perpus juga seperti itu.
- Peneliti : Kalau dari pihak perpus sendiri kalau misalnya bukunya sudah terlalu lama atau bukunya mulai tahun 2000 ke bawah apa diganti dengan buku yang baru atau tetap dipertahankan di rak apa bagaimana?
- Narasumber : Ya kalau itu biasanya dimasukkan kerdus dalam artian enggak dipakai lagi. Karena kurikulum-kurikulum yang sekarang itu pakainya kurikulum yang baru. Seumpamanya kurikulumnya toh ada kurikulum 2014 ya itu buku yang lama dimasukan buku yang baru kitabarur kami keluarkan untuk anak-anak yang diajarkan.
- Peneliti : Berarti enggak dimusnahkan? Tetep dipertahankan?
- Narasumber : Kalau dimusnahkan enggak mbak, suatu saat toh dibutuhkan masih ada, tahun berapa itu tadi tahun 2000 itu kan tahun waktu masih kecil.
- Peneliti : Enggak maksudnya kan itu buku-buku lama?
- Narasumber : Enggak itu tetap diambil enggak dimusnahkan disimpanlah enggak dimusnahkan. Kalau dimusnahkan kan maknanya kan dikiloke njok dijual kalau itu. Enggak kalau itu.
- Peneliti : Berarti masih disimpan dikardus sekiranya nanti dibutuhkan dicari lagi.
- Narasumber : Iya seperti itu.
- Peneliti : Ya sekiranya cukup.

Narasumber : Sudah cukup. Kalau ada kata-kata yang salah mohon maaf. Ya beginilah perpustakaan ala kadarnya mbak. Terimakasih. Wassalamu'alaikum wr.wb.



### TRANSKIP

<b>Narasumber :</b>  <b>Dr. H. Hilmy Muhammad, M.A.</b>  <b>Kepala Madrasah MA Ali Maksum</b>	<b>Hari/Tanggal :</b>  <b>Minggu, 30 Oktober 2016</b>
<b>Tempat :</b>  <b>Rumah Bapak Hilmy</b>	<b>Pukul :</b>  <b>09.46-10.06 WIB</b>

#### Hasil Wawancara

Peneliti : Sebelumnya perkenalan dulu dengan bapak siapa?

Narasumber : Ya saya Hilmy Muhammad, kebetulan di Yayasan Ali Maksum oleh pengurus Yayasan Ali Maksum saya disuruh untuk menjadi kepala Madrasah ‘Aliyah Ali Maksum Pondok Pesantren Kranyak Yogyakarta.

Peneliti : Langsung saja ya pak, disini saya meneliti tentang sarana dan prasarana, lha menurut bapak sarana dan prasarana di Ali maksum itu bagaimna apakah sudah memadai atau sudah sesuai dengan yang ada di undang-undang?

Narasumber : Ya belum memadai kalau dari segi sarana, masih jauh. Ya sebagai madrasah swasta itu sesuatu yang ya step by step harus kita penuhi. Kan beda swasta dan negeri kan kalau negeri itu ‘sak dek sak nyet’ bahasa jawnya itu langsung pengennya apa itu pasti langsung ada, kalau swasta itu pengennya apa nunggu dulu ya to, urunannya itu dilengkapi dulu kalau habis ini nanti yang kurang apa lagi begitu kalau swasta. Kalau kepala atau pengurusnya madrasah swasta itu pikirnya itu tidak hanya mikir gaji guru, mikir jalannya pelajaran, belajar mengajar tetapi juga

mikir bagaimana melengkapi sarana sarana belajar mengajar. Kalau kepala di negeri ini dia tidak begitu pikir minta aja langsung ke negara negara langsung memenuhi, kalau di swasta kayak disini kayak di wahid hasyim itu mesti nyari sendiri harus usaha sendiri.

Peneliti : Kalau masalah wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana. Untuk mengangkat wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana itu apa ada kriteria sendiri atau bagaimana?

Narasumber : Bapak Waka Sarana dan prasarana yang diangkat ya saya, kita usulkan di yayasan untuk mendapatkan pengesahan dan tidak ada kriteria khusus sebenarnya dari yayasan harus bagaimana tetapi saya punya kriteria sendiri untuk orang yang ngurusi sarana orang yang sudah bisa bergaul lah dengan sarana-sarana perlengkapan yang ada di madrasah.

Peneliti : Yang sudah mengerti tentang sarana dan prasarana atau bagaimana?

Narasumber : Iya, yang saya tahu orang ini bisa menjaga peralatan-peralatan madrasah, dia ini bisa amanah, bisa kalau dibutuhkan sarannya bisa segera dipenuhi, itu saja.

Peneliti : Berkompeten dalam bidang sarana dan prasarana begitu ya.

Narasumber : Iya betul sekali, ya ya.

Peneliti : Waktu memilih waka sarana prasarana apa bapak melibatkan pihak guru untuk memberi masukan apa bapak ini sesuai atau ibu ini sesuai atau bagaimana?

Narasumber : Ya seperti itulah kira-kira. Ya kita harus tanya-tanya kan, jangan sampai kita punya persepsi tapi orang lain, ya karena kita mengangkat pemimpin mengangkat waka itu kan berarti

mengangkat pemimpin mengangkat dibidang-bidang yang sekiranya saya kurang menguasai disitu lha dia bisa melengkapi kekurangan saya disitu. Disamping itu dia juga harus bisa bergaul bisa berkomunikasi dengan anak-anak murid dan dengan guru.

- Peneliti : Dalam kinerjanya sendiri apa bapak memantau kinerja wakil?
- Narasumber : Iya, saya sendiri karena saya yang mengangkat saya yang memantau saya yang mengawasi kalau tidak sesuai ya mestinya saya ganti.
- Peneliti : Sekiranya ada kebutuhan-kebutuhan sarana dan prasarana yang harus dibeli itu bapak wakil sarana prasarana apa konsultasi dengan bapak?
- Narasumber : Iya jelas lah. Saya kadang yang butuh sehingga saya suruh pak waka, namanya pak fadholi untuk bisa menguruskan atau menyediakan, atau kebalikannya pak waka usul kepada saya dan kita putuskan nanti untuk kita beli atau kita adakan, ya itu bisa dari saya bisa dari pak fadholi dan tentu saja ini landasannya usulan dari guru atau dari murid.
- Peneliti : Lha itu nanti setelah dari bapak apa perlu ke yayasan dulu baru diadakan atau sudah dari pihak guru dan kepala sekolah?
- Narasumber : Ya selama kebutuhan-kebutuhannya itu *dihandle* oleh madrasah dalam artian pakunya itu tidak terlalu besar, kalau pakunya itu terlalu besar yang berkewajiban yayasan. Jadi kalau urusan komputer, papan tulis apa itu sudah tidak yayasan. Kalau pengadaannya itu sampai tanah, sampai pengeringan seperti hari ini kita lakukan pengeringan itu tempat olahraga ya itu kan kita butuh banyak uang itu *dihandle* yayasan.
- Peneliti : Kalau lingkup besar berarti melibatkan yayasan?

- Narasumber : Ya ya. Meskipun kecilpun itu kita melaporkan ke yayasan tapi secara umum itu akan langsung disetujui lah oleh yayasan.
- Peneliti : Kondisi sarana dan prasarana di madrasah sendiri apa sudah dirawat dengan baik atau bagaimana?
- Narasumber : Ya kita perlu anulah mbak, banyak belajar sebetulnya untuk perawatan itu, dan kita pakainya kalau apa-apa itu karena ini untuk orang banyak anak-anak remaja lagi orangnya kuat-kuat makannya juga banyak jadi kalau apa-apa itu beli yang menengah ke atas belinya yang kuat, karena kemungkinan pemakaiannya itu bisa lebih lama, lebih kuat begitu.
- Peneliti : Apakah ada kendala dalam pengadaan sarana dan prasarana, misalnya dalam pengadaan kursi baru atau yang lainnya?
- Narasumber : Pengadaan yang untuk lingkup sekolah sendiri sebenarnya ya kita banyak kekurangan begitu, tetapi 'ala kulli haal alhamdulillah. Ya kita kepengen setiap kelas itu ada LCD ya, kita pengen setiap kelas itu ruangnya ada inilah diberi kelengkapan tetapi hal-hal yang seperti itu bisa kita lakukan secara bertahap, tetapi apa kekurangan-kekurangan yang bersifat ruangan, fasilitas olahraga seperti badminton yang bersifat memakan lahan itu yang kita kurang. Kita ingin ada ruang umum, terbuka, indoor ya ini kita gak punya. Kita mau bulu tangkis yang indoor, tenis meja yang indoor yang nanti kalau umpamanya hujan itu kita bisa tetep latihan disitu, kita mau ada ya ini kita gak punya ruang. Bahkan ketika kita ingin ada jurusan bahasa itu kendalanya juga masalah ruang. Ya dari segi anak-anak itu ya mereka mau jurusan bahasa, dari segi gurunya itu juga ada sudah pada siap tetapi ruangnya gak ada. Ini namanya swasta jadi kita tunda lagi tunda lagi, caranya seperti itu.

- Peneliti : Cara untuk menghadapi kendala-kendala tersebut bagaimana?
- Narasumber : Ya dianu dibuat secara prioritas, yang kita penuh adalah yang paling penting dulu. Seperti hari ini kita pengen mengganti papan tulis. Dulu papan tulis kita ini pakai black board terus kita ganti pakai white board, lha itu kita ingin kembali pakai black board lagi karena ternyata menurut penelitian ilmiah itu yang pakai spidol itu bahaya, lha lebih bahaya kalau pakai kapur. Katanya, penelitian kita juga manut aja kita bicara penelitian juga gak tahu, tapi itu ya kalau pakai itu katanya sedot debunya apa debunya itu masuknya bisa sampai jantung, debunya apa spidol, tapi kalau debunya kapur itu kelihatannya lebih kotor tetapi itu hanya ada disini ada di hidung mandek di hidung, lha ini bedanya tapi gak tau juga sih. Dan ada zat-zat secara kimia yang ini gak bagus, baik untuk guru maupun untuk siswa. Lha ini kita mau buat, tapi yang namanya buat ini kan ya perlu waktu perlu dana ya ini juga sedikit demi sedikit. Tapi kita ingin rencananya sampai akhir tahun ini sudah selesai semua penggantian apa namanya, *black board*.
- Peneliti : Kalau masalah dana sendiri, sumber dana, ini kan sekolah swasta lha sumber dananya itu sendiri dari mana?
- Narasumber : Sumber dananya yang utama dari BOS ya, bukan apa namanya dari iuran dulu iuran jariah anak, semuanya didistribusikan ke yayasan dulu baru kemudian kita ini dari BOS ya biaya operasional sekolah dari pemerintah ya itu sangat membantu.
- Peneliti : Untuk masalah sarana prasarana sendiri setiap awal tahun diadakan, dilakukan perencanaan untuk satu tahun ke depan atau setengah tahun ke depan untuk mengadakan barang-barang baru atau bagaimana pak?

Narasumber : Ya yang begitu itu iya, tapi itu hal-hal yang besar kalau hal-hal yang kecil sifatnya rutin itu sudah tidak anu karena itu sudah masuk belanja bulanan itu belanja rutin, umpamanya ya kapur atau sekarang ini spidol itu sebulan habis berapa itu ya itu sudah rencana sudah anulah itu biaya rutin masuknya itu sudah bukan ini, tapi kalau yang rencana-rencana besar itu yang misalnya tahun depan kita beli TV tahun depan kita beli ini AC tahun depan kita beli apa kitiran itu apa kipas angin berapa kan gitu.

Peneliti : Dalam perencanaan itu apa melibatkan pihak guru atau Cuma dengan kepala madrasah atau wakil kepala madrasah?

Narasumber : Ya sama tuntutananya sama. Eehh, kalau saya dapetnya itu dari mana inspirasinya dari mana itu artinya up to down atau dari usulan guru , “pak ini harus dikasih speaker, ini ini ini karena untuk ujiannya ini ini ini”, ya itu. Ya ini polanya itu bisa dari atas ke bawah atau dari bawah ke atas. Atau anak minta, “pak ini bolanya sudah sobek minta bola lagi”, biasa.

Peneliti : Penggunaannya sendiri apa sudah digunakan secara optimal pak?

Narasumber : Penggunaannya ada hal-hal yang belum optimal ya.

Peneliti : Seperti apa itu pak?

Narasumber : Ya umpamanya laboratorium bahasa, ya laboratorium bahasa itu saya kira penggunaannya masih belum maksimal. Kendalanya kita lagi itu karena kita punya lokasi itu dua, putra disana putri disini. Laboratorium bahasa ada disini di tempat putri sementara perpustakaan ada di putra, jadi kalau putri mau ke perpustakaan ya kesana kalau putra mau ini ya ini repot itu membuat orang males. Ini kendala-kendala yang sebenarnya teknis, ya itu.



- Peneliti : Apakah sekiranya ada aturan-aturan khusus untuk penggunaan sarana prasarana?
- Narasumber : Iya, itu diatur oleh pak waka sarana ya, seperti itu. Mengambil itu harus ijin sama waka kemudian mengembalikan di tempatnya dengan rapi dengan bersih lagi seperti itu. Ada tata tertibnya.
- Peneliti : Pemeliharannya sendiri bagaimana pak?
- Narasumber : Pemeliharannya itu, karena swasta itu ya nunggu kalau rusak baru diganti, atau kalau kotor itu baru dibersihkan.
- Peneliti : Berarti tidak ada rutinan begitu mungkin sebulan sekali atau berapa bulan sekali?
- Narasumber : Rutin ada, maksudnya gini setiap tahun kita koleksi meja yang rusak jadi sebelum awal tahun kita sudah perbaiki nanti ketika awal tahun sudah siap, jadi begitu. Jadi yang rusak-rusak itu ditaruh nanti sekitar maret april itu sudah diperbaiki lagi.
- Peneliti : Kalau pemeliharannya sendiri melibatkan seluruh warga sekolah?
- Narasumber : Pemeliharaan enggak, saya kira itu pada apa namanya, pak waka dan timnya, tim perlengkapan yang ada di TU tata usaha.
- Peneliti : Masalah inventaris, misalnya beli barang baru itu langsung dicatet atau bagaimana?
- Narasumber : Ya itu langsung dicatet pak waka juga, pak kepala gak itu. Hehe.
- Peneliti : Prestasi belajar ya pak, penggunaan sarana dan prasarana disini apa sudah mampu meningkatkan prestasi belajar peserta didik itu sendiri?

Narasumber : Ya harus ya. Kita ini harus menghitung secara cermat pengadaan barang itu harus apa, simetris dengan prestasi. Umpamanya tahun ini kita mengadakan ekstrakurikuler namanya sinematografi. Kita harus, karena awal belum pernah ada kita harus butuh peralatan-peralatan untuk video, untuk fotografi, itu jutaan dan itu kita beli dan alhamdulillah anak juga menikmati, kita juga bisa melihat hasil film dia, hasil meskipun itu 7-10-15 menit tapi itu kan menarik. Terus ada drum band, drum band itu mahal sekali, setia orang apasatu orang itu pakaiannya tok itu lima ratus ribu habis mbak, dari sepatu sampai topinya itu lima ratus ribu untuk drum band dan itu gak mungkin kita beli semua sementara alatnya saja harus dilengkapi dulu. Jadi penggunaan alat, kalau pas tampil ya nyewa dulu seragamnya nyewa dulu itu yang namanya masuk prioritas-prioritas. Sebab berhitung mulai dari gaji guru dan alhamdulillah dengan apa namanya tertatih-tatih dengan bertahap ini ya bisalah berjalan, itu yang penting. Setiap ada acara besar sekarang kita bisa menampilkan drum band, itu penting.

Peneliti : Prestasi belajar akademik sendiri itu kalau dari nilai rapot apa dengan sarana prasarana yang ada bisa meningkatkan minat belajar siswa, prestasi belajar siswa?

Narasumber : Ya jelas ya. Kalau kita lengkapi kelas itu dengan sarana-sarana yang baik itu tentu akan meningkatkan prestasi belajar anak, peningkatan semangat belajar. Buku umpamanya di perpustakaan ditambahi setiap kali, berdasarkan usulan guru, usulannya murid, anak itu bisa krasan di perpustakaan. Ini contohnya. Ya kita sebenarnya masih jauh dari lengkap. Umpamanya kita butuh LCD di setiap kelas, kita butuh ada layar sentuh untuk peraga pendidikan, peraga guru maupun peraga

kalau presentasi, lha itu kita masih jauh sekali. Dan itu tidak sekedar alat, pendidikan itu tidak sekedar alat, tetapi juga mendidik anak itu punya mental merawat, anak itu kalau kita belikan alat tetapi kalau tidak kita didik merawat ya kita hancur lebur. Jadi harus bertahap.

- Peneiliti : Jadi harus diajari untuk merawat sarana dan prasarana yang ada ya pak.
- Narasumber : Iya seperti itu.
- Peneliti : Sampun pak. Hehe.
- Narasumber : Sampun ya sudah.

### TRANSKIP

<p><b>Narasumber :</b></p> <p><b>H. Fadloli Yasin, S.Ag.</b></p> <p><b>Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana</b></p>	<p><b>Hari/Tanggal :</b></p> <p><b>Senin, 31 Oktober 2016</b></p>
<p><b>Tempat :</b></p> <p><b>Ruang Kepala Madrasah MA Ali MaksuM Yogyakarta</b></p>	<p><b>Pukul :</b></p> <p><b>13.05-13.35 WIB</b></p>

### Hasil Wawancara

- Peneliti : Sebelumnya perkenalan dulu dengan bapak sinten?
- Narasumber : Lha iki, namaku Fadholi.
- Peneliti : Langsung saja, menurut bapak kondisi sarana prasarana di MA Ali MaksuM itu sendiri bagaimana?
- Narasumber : Iya kita memaksimalkan apa yang kita punya, apa yang kita punya sarana untuk katakanlah untuk pendidikan, kalau ruang kelas itu memang kita cukup sangat-sangat cukup untuk ruang keals. Karena yang sedikit kurang itu penunjangnya, satu perpustakaan , perpustakaan itu mestinya ya dua lah putra dan putri, putra satu putri satu. Itu sering berebut antara putra dan putri dalam penggunaan perpustakaan. Yang kedua untuk laboratorium, laboratorium yang ada kalau laboratorium untuk kimia, fisika itu sebetulnya kita punya dua tempat,yang satu di utara yang satu di selatan. Hanya yang di selatan itu kurang terawat sehingga barang-barang laboatorium itu saat ini terbengkalai sehingga tetap lebih nyaman praktek disana yang

lengkap, itu untuk laboratorium. Untuk laboratorium bahasa, sementara laboratorium bahasa itu sangat-sangat kurang, karena laboratoriumnya cuman satu yang pakai banyak terus apalagi laboratorium bahasa sekarang sedikit bermasalah karena ruangnya dipakai untuk ruang kelas. Laboratorium TIK ada, kalau laboratorium TIK kita punya cukup satu ruangan yang isinya sementara 30-an komputer yang semuanya, karena semuanya terjadwalnya nggak bakalan tumpukan nggak bakalan tabrakan jadi lebih nyaman untuk yang laboratorium TIK. Itu laboratorium-laboratorium itu. Selain itu, sebetulnya untuk penunjang anak kita sudah berusaha salah satunya di perpustakaan itu kita juga menyediakan bukan hanya buku tetapi juga komputer yang sudah berjaringan internet. Itu ada yang memang bisa digunakan oleh siswa itu ada empat. Terus di ruang guru ini juga ada satu komputer, tetapi karena bapak ibu guru tidak memakai siapapun boleh memakai siswa boleh memakai. Jadi untuk penunjang pendidikannya saya kira cukup, untuk penunjang kenyamanan yang, kayak saat ini mushola kita juga dianggap tidak punya, mushola itu kita tidak punya, jadi kalau sholat ya ada di masjid baik sholat dhuha maupun sholat dzuhur, ada yang di masjid sebelah sini, ada juga yang di masjid al munawwir, ada juga yang nggak sholat. Untuk lapangan memang saat ini kita tidak punya sendiri hanya kita kerjasama bukan kerjasama kita memang punya jatah sebetulnya dengan lapangan kelurahan panggung harjo kita juga ada kontribusinya untuk perawatan lapangan itu, yang sebetulnya itu lebih yang memakai itu sebetulnya bukan hanya madrasah aliyah tetapi juga madrasah tsanawiyah yang mestinya kontribusi kesannya itu ya pondok tetapi kenyataannya yang kontribusi kesana itu dari yang madrasah aliyah. Justru kalau yang lapangan di Patmasuri ini sampai hari ini karena sifatnya itu juga nggak

resmi artinya kita hanya pernah di awal itu kita pernah istidzan pernah minta ijin akan menggunakan itu dan mereka membolehkan dan mereka tidak ini tidak memungut kontribusi itu tidak. Dan itu apakah itu milik masyarakat Patmasuri atau milik kelurahan karena yang saya tahu dulu akadnya dengan kelurahan. Itu penunjang pendidikannya. Untuk lapangan badminton kita gak punya kalau meja ping pong memang kita punya banyak empat atau berapa itu, empat lapangan pingpong. Lapangan voly lapangan nganu kita baru proses pembuatan di belakang itu kita ada tanah 2000 m itu rencana untuk lapangan basket, lapangan voly 2 line, sama lapangan futsal sekarang lagi proses. Kalau sarana-sarana yang ada ya LCD kita belum bisa pasang ditiap kelas, hanya saja yang ready yang portabel bisa di pindah kemana-mana itu kita sediakan ada 4 LCD. Jadi bapak ibu guru kalau yang pengen yang kebetulan harus menggunakan LCD itu bisa memakai yang portabel itu, diambil dibawa ke kelas kembalikan lagi. Kalau di dalam kelas memang belum ada karena pertimbangannya masih kerawanan nggak aman. Mungkin itu yang kita punya dengan garis besarnya itu ruang kelasnya ada 24, 11 untuk kelas putra 13 untuk kelas putri. Untuk ruang guru punya dua ruang, ruang kepala ruang BK putra sendiri putri sendiri. Untuk ruang OSIS terus ruang UKS itu karena UKS itu juga aktifitasnya mingguan bahkan bulanan maka ruang UKS itu sekaligus juga digunakan untuk yang kegiatan sore itu apa namanya, program unggulan, program-program ekstrakurikuler lha dapurnya dari sana, terus ada, ya itu.

Peneliti : Mungkin kendalanya dalam penggunaan sarana dan prasarana itu sendiri?

Narasumber : Kendala sebetulnya kita sudah kita memberikan tugas, tanggung jawab kepada ketua-ketua laboratorium agar bertanggung jawab untuk perawatan, kebersihan segalanya tapi untuk perawatan ini memang agak-agak sulit karena karakter guru yang pakai tidak sama. Itu saja kendalanya. Itu yang pertama, yang kedua karena itu dianggap punya madrasah di luar jam pelajaran juga kadang anak-anak pinjam tetapi setelah pinjam nggak kembali. Kendala yang ketiga lagi, ee sebagian anak juga pinjem yang bilangnyanya atas suruhan guru si A dan ternyata guru si A enggak dan ternyata untuk kepentingan kelompok mereka, ya ini mengendalikan itu memang repot, sebetulnya kayak setiap ruangan yang memang disitu ada barang yang dianggap penting itu semuanya terkunci dan yang membawa kunci pun itu masing-masing ketua, misalkan saya sekalipun saya sebagai waka sarana tapi karena itu memang wilayahnya ketua masing-masing laboratorium saya enggak merta-merta bisa masuk semauanya enggak, saya kalau mau masuk kesana ya bilang kalau pinjam ya juga bilang itu semuanya saya terapkan begitu. Jadi saya tidak pengen tidak entervensi segalanya harus saya tidak semuanya juga, maksudnya juga untuk mengurangi pekerjaan saya jangan sampai orang hanya cari sapu harus cari waka sarana, minta penghapus juga minta waka sarana, bukan demikian hanya karena salah satu alat pendukung pengajaran itu adanya papan tulis adanya spidol dan penghapus untuk spidol kita pakai refil dan spidol untuk guru itu ada untuk kelas sendiri itu ada. Kalau untuk guru itu setelah dibagi siapapun ya paling tidak ya sama satu bulan sekali boleh minta lagi, itu ya spidol misalnya. Untuk yang di kelas minimal 2 minggu sampai 3 minggu kalau minta ganti itu boleh tetapi spidol lama harus dikembalikan minta yang baru, untuk yang khusus spidol. Tetapi kalau untuk penghapus rusak kapan saja, peralatan-peralatan

yang memang habis dipakai itu kapan saja kalau memang tidak ada bisa mengambil.

Peneliti : Untuk masalah pembiayaan sendiri bagaimana pak?

Narasumber : Pembiayaannya, untuk pembiayaan dan perawatan itu diawal tahun kita merencanakan untuk kebutuhan yang sifatnya ada barang yang habis pakai ada barang-barang yang inventaris, jadi kalau barang-barang yang habis pakai itu ya kita hanya merencanakan satu tahun berapa misalkan untuk tinta itu rata-rata ya 8-10 liter tinta untuk satu tahun, untuk spidol itu rata-rata berapa itu, untuk spidol itu rata-rata perkelas 2 minggu satu jadi satu bulan dua. Satu bulan dua katakanlah kalau 50 satu bulan sekitar antara 50an jadi sekitar 500an spidol setahunnya.

Peneliti : Dalam perencanaannya itu sendiri apa njenengan melibatkan pihak guru atau tim sarpras?

Narasumber : Oh kalau dalam hal penyediaan perlengkapan itu biasanya masing-masing ketua laboratorium, ketua perpustakaan itu merencanakan untuk waka sarana tinggal menguatkan meng-acc untuk mengajukan ke madrasah. Jadi bukan, karena yang tahu persis itu ya laboratorium masing-masing, perpustakaan yang tahu ya perpustakaan, saya tidak tahu apa ya kebutuhannya apa tetapi kalau IPS, laboratorium TIK, laboratorium bahasa semuanya masing-masing ketua laboratorium yang mengajukan pengadaan barang.

Peneliti : Masalah pengadaan barang itu sendiri apa ada syarat-syarat khusus , mungkin khusus dari laboratorium terus ke njenengan ke kepala sekolah ke yayasan atau bagaimana?

Narasumber : Ehm, ke yayasan belum jadi karena kita hanya terpatah hanya sampai ke kepala sekolah. Jadi dari laboratorium ke saya, saya



matangkan dengan TU baru saya dan TU untuk memajukan ke kepala sekolah.

Peneliti : Dalam penggunaannya sendiri apa ada aturan khusus dalam penggunaan sarana dan prasarana yang ada mungkin ada aturan-aturan khusus?

Narasumber : Untuk penggunaan yang mengatur kami dari waka tidak mengatur, hanya yang mengatur nanti distribusinya kelas apa yang memakai itu masing-masing penanggung jawab.

Peneliti : Ehm,kira-kira sarana dan prasarana yang ada sudah digunakan secara optimal?

Narasumber : Ada yang digunakan secara maksimal ada yang belum. Saya lihat yang belum karena basicnya disini lebih ke agama yang untuk kimia fisika itu ya saya merasa belum maksimal yang memang sifatnya umum itu belum maksimal, kalau yang lain sarana prasarana yang lain justru banyak yang kurang terutama alat-alat permainan olahraga dan semacamnya itu kurang.

Peneliti : Pemeliharaannya bagaimana pak? Pemeliharaannya mungkin secara bertahap seperti kipas angin dibersihkan atau diganti?

Narasumber : Untuk pemeliharaan kalau penggantian kita biasanya diawal tahun itu kita ada semacam pemeliharaan gedung dan peralatan ya. Kalau gedung dan peralatan itu memang langsung biasanya yang memandu atau yang mengkoordinir itu adalah waka sarana, jadi untuk pemeliharaan gedung untuk pengecatan seperti itu biasanya mengundang tukang. Untuk pembersihan untuk peralatan alat-alat elektronik itu juga kita mengundang tukangnyanya.

Peneliti : Berarti ada bantuan dari pihak luar begitu ya pak?

- Narasumber : Ada bantuan dari pihak luar secara ini, kita minta bantuan dari pihak luar.
- Peneliti : Untuk pengadaan itu biasanya ada inventaris begitu apa tidak? Ditulis, dicatat begitu misalnya ada barang baru, membeli meja kursi begitu?
- Narasumber : Ya ada, itu yang kita punya staf ya ada staf sarana dan prasarana nanti mereka pembelian atau pengeluaran itu yang mencatat. Jadi kalau disini itu pak Ridwanudin biasanya yang mencatat masuk dan keluarnya barang.
- Peneliti : Ada barang-barang yang disimpan mungkin?
- Narasumber : Barang-barang yang disimpan kalau sementara ini barang-barang yang disimpan ya barang-barang yang memang tidak dibutuhkan harian, jadi misalkan ada LCD, ada wireless ada mic ada cadangan untuk komputer untuk laptop disimpan begitu.
- Peneliti : Untuk penghapusan barang-barang itu mungkin ada atau tidak pak? Dimusnahkan atau diganti baru atau bagaimana?
- Narasumber : Penghapusan barang itu ada yang hilang ada yang diloakkan. Ada yang dihibahkan.
- Peneliti : Contoh barang-barangnya yang seperti apa?
- Narasumber : Contoh barang-barang yang dihibahkan misalnya buku-buku yang memang disini sudah tidak terpakai itu masih ada masjid mushola yang membutuhkan itu ya kita hibahkan kesana. Barang-barang yang rongsok ada komputer ada apa monitor yang memang sudah tidak bisa dipakai itu ya terpaksa kita loakkan ya sekalipun dengan harga yang murah.
- Peneliti : Menurut bapak sarana dan prasarana yang sudah ada apa dapat menunjang proses pembelajaran yang ada?

Narasumber : Sudah tapi belum maksimal. Saya katakan diawal bahwa kita masih sangat kurang dalam prasarana karena kita keterbatasan dana. Karena memang terus terang aja sampai hari ini yang difalitasi oleh yayasan karena kan semuanya keuangan jadi kan ke yayasan bukan ke madrasah. Yang difasilitasi oleh yayasan itu hanya yang sifat-sifatnya besar kayak gedung kalau yang lain itu kayak papan tulis, kita beli komputer kita beli itu aja kadang-kadang nunggu dana-dana yang dari luar, entah itu sumbangan dari kemenag entah itu sumbangan dari mana entah dana BOS itu kita menunggu itu. Jadi yang sarana prasarana yang harus beli kayak di laboratorium itu sebetulnya sudah ketinggalan komputernya. Karena kita mendapatkan sumbangan terakhir itu tahun 2011, ternyata sekarang sudah tidak mendukung dengan yang dibutuhkan oleh anak.

Peneliti : Jadi menunggu bantuan terlebih dahulu ya?

Narasumber : Menunggu bantuan dari luar dahulu. Makanya ketika ada BOS datang ya disitu jobnya hanya ada berapa, satu komputer ya berarti satu komputer. Ya semacam itu ya memang kita tidak bisa menyediakan apa yang dibutuhkan oleh siswa kaitnya dengan sarana. Jadi disini itu yang paling belum menyukupi ya kaitannya dengan sarana.

Peneliti : Mungkin dengan sarana dan prasarana yang ada apakah dapat meningkatkan motivasi belajar peserta didik itu sendiri?

Narasumber : Alhamdulillah dengan mengoptimalkan fasilitas atau sarana yang ada itu anak-anak bisa belajar lebih baik karena ternyata dari tahun ke tahun kita kalau toh harus menurun ya tidak turun sekali kalau naik ya tidak naik sekali. Dari output setiap tahunnya itu kan misalkan dinilai dari akademisi misalkan yang diterima di perguruan tinggi umum berapa yang diterima di

perguruan tinggi agama berapa itu hampir nggak pernah turun drastis juga nggak tetapi naik terlalu drastis juga enggak. Karena semuanya mengoptimalkan sarana dan prasarana yang memang ada. Ya sekalipun justru kalau dari madrasah sendiri kalau yang kegiatan madrasah itu ya merasa dikatakan cukup juga tidak dikatakan kurang juga tidak terlalu kurang. Yang justru merasa sangat kurang fasilitasnya itu ketika untuk menunjang kegiatan yang ekstrakurikuler. Ketika kegiatan ekstrakurikuler itu memang sangat-sangat banyak bahkan kadang-kadang nilainya pertahunnya itu lebih banyak yang untuk ekstrakurikuler itu. Semacam misalkan alat olahraga, alat silat, alat taekwondo, alat-alat semacam itu kan alat-alat yang habis pakai, kalau meja kursi mungkin lima tahun masih bisa kuat, lha untuk alat-alat yang semacam itu kan hanya hitungan bulan dan harganya juga cukup mahal dan alhamdulillah kita bisa menyediakan. Lha terbukti dari lomba-lomba baik yang taekwondo baik yang silat untuk tingkat nasional juga bisa berkontribusi. Yang tahun ini saja kalau tidak salah itu ada emas ada perak ada perunggu. Ya memang sejak beberapa tahun yang lalu yang kita mendapatkan nilai ya tingkat nasional ya baru silat sama taichi, tapi olahraga-olahraga yang lain bukan berarti dikesampingkan ya tidak tetapi ya tetep kita suport dengan terbukti kita di sore itu ekskul itu juga ada voly ada badminton ada tenis mejadan masing-masing juga ada gurunya ada pelatihnya.

- Peneliti : Kalau dari segi akademik sendiri dengan sarana dan prasarana yang ada itu sudah meningkatkan prestasi belajar peserta didik?
- Narasumber : Sudah. Hanya memang kita kurang target-target bukan target, keinginan-keinginan madrasah itu bisa menyediakan LCD di setiap ruang kelas. Itu yang belum dan itu sebetulnya memang

dibutuhkan sekali untuk memudahkan anak belajar dan guru mengajar sebetulnya, tapi ini belum terealisasi.

Peneliti : Tetapi sudah ada dalam rencana?

Narasumber : Sudah ada dalam rencana. Sudah ada hanya belum terealisasi, ya mungkin kapan ya belum tahu tapi itu rencana kami waka sarana ya setiap kelas itu ada LCD yang sudah ready disana tidak harus gurunya repot-repot mengolor-olor kabel membawa kesana kemari.

Peneliti : Sampun pak.

Narasumber : Cepak?

Peneliti : Enggeh pak.

### TRANSKIP

<b>Narasumber :</b>  <b>Firda Nur Annisa</b>  <b>Siswa Kelas XII IPA B</b>	<b>Hari/Tanggal :</b>  <b>Senin, 31 Oktober 2016</b>
<b>Tempat :</b>  <b>Asrama Putri MA Ali Maksum</b>	<b>Pukul :</b>  <b>13.49-13.55 WIB</b>

#### Hasil Wawancara

Peneliti : Perkenalan dulu namanya siapa? Kelas berapa?

Narasumber : Firda Nur Annisa, kelas XII IPA B.

Peneliti : Menurut kamu manajemen sarana dan prasarana yang ada di madrasah bagaimana? Sudah cukup memadai atau masih kurang atau bagaimana?

Narasumber : Kurang banyak, kurang mencukupi.

Peneliti : Contohnya seperti apa?

Narasumber : Kayak laboratorium kimia itu tabung-tabung kimia gelas kimianya kurang. Ya itu kan biasanya di laboratorium cuman kayak gimana doang sih.

Peneliti : Kalau dari olahraga-olahraga?

Narasumber : Olahraga udah deh kayaknya. Eh, bola vollynya kayaknya kurang harus minta gantian sama anak PAK.

Peneliti : Kalau perpustakaan bagaimana?

Narasumber : Enggak pernah ke perpustakaan hehehe.

- Peneliti : Dengan sarana dan prasarana yang ada bisa meningkatkan motivasi kamu belajar apa tidak?
- Narasumber : Heem, kan nggak boring nggak di kelas terus kayak jadi ke laboratorium, olahraga.
- Peneliti : Berarti biasanya ke laboratorium bisa membuat kamu tambah pengen belajar begitu ya. Biasanya guru-guru memakai LCD apa tidak?
- Narasumber : Iya pakai LCD, biasanya biologi pakai LCD.
- Peneliti : Itu bisa menambah semangat atau tidak?
- Narasumber : Semangat, biasanya masuknya pas kayak gitu.
- Peneliti : Kira-kira ada tidak kendala-kendala dari kamu sendiri tentang sarana dan prasarana yang ada? Mungkin karena kurang jadi malas belajar atau karena tabung kimianya kurang atau gimana?
- Narasumber : Ini sih jadi lama harus ngantri dulu harus gantian.
- Peneliti : Berarti kalau misalnya dengan media pembelajaran yang ada itu bisa meningkatkan motivasi belajar, bikin tambah semangat , menyenangkan begitu?
- Narasumber : Iya soalnya kan beda nggak di kelas tok nggak cuman materi kayak langsung praktek begitu.
- Peneliti : Saran kamu untuk madrasah sendiri bagaimana tentang saran dan prasarana itu sendiri?
- Narasumber : Biar makin lengkap itu peralatan kayak laboratoriumnya terus alat-alat olahraganya juga ditambah.
- Peneliti : Lapangannya ditambah?
- Narasumber : Enggak sih kalau lapangan sudah banyak itu di belakang aliyah.

- Peneliti : Kalau ekstrakurikuler-ekstrakurikuler bagaimana?
- Narasumber : Ekskul-ekskulnya, aku masalahnya udah kelas tiga ekskulnya banyak pas udah di kelas tiga jadi udah gak boleh ikut, harusnya kenapa nggak dari awal minatnya dari dulu.
- Peneliti : Dulu waktu memilih jurusan IPA bagaimana?
- Narasumber : Disesuaikan nilai, tapi beda-beda setelah adek kelasku pakai tes.
- Peneliti : Nilai kamu sendiri dari tahun ke tahun meningkat atau menurun atau biasa aja?
- Narasumber : Biasa aja mbak, beda-beda mbak tergantung gurunya soalnya kalau pas gurunya enak ya gitu-gitu.
- Peneliti : Kalau pas gurunya enak belajarnya enak. Berarti itu tergantung gurunya juga bagaimana cara gurunya mengajar juga ya. Tapi meningkat atau menurun kira-kira kalau diakumulasikan.
- Narasumber : Aku, kalau aku biasa aja nggak meningkat nggak menurun biasa-biasa aja.
- Peneliti : Terus itu ada hubungannya dengan sarana apa tidak ya, peningkatan penurunan prestasi itu apa dari guru-guru itu sendiri?
- Narasumber : Kayaknya dari kita sendiri deh. Mungkin kalau dari temen-temenku karena gurunya kelas tiga kan enak semua guru-gurunya kayaknya tambah rajin kayak gitu.
- Peneliti : Sarana dan prasarana yang ada apa sudah membuat peserta didiknya puas atau bagaimana?
- Narasumber : Kayaknya kurang. Kalau kayak laboratorium komputernya kan komputernya ada yang rusak kayak gitu. Laboratoium komputer, kimia kayaknya masih kurang semua sih.



Peneliti : Kalau dari segi laboratoriumnya masih kurang peralatannya ya.

Narasumber : Iya masih kurang.

Peneiliti : Kalau seperti itu biasanya penggunaannya dijadwal atau bagaimana?

Narasumber : Apanya yang mana?

Peneliti : Penggunaan laboratorium itu dijadwal apa tidak?

Narasumber : Soalnya nggak sering sih tergantung babnya apa terus ada prakteknya apa enggak. Terjadwal sih.

Peneliti : Ya sudah terimakasih kalau begitu.

### TRANSKIP

<b>Narasumber :</b>  <b>Nafilah Chauditisreen</b>  <b>Siswa Kelas XI IPS B</b>	<b>Hari/Tanggal :</b>  <b>Senin, 31 Oktober 2016</b>
<b>Tempat :</b>  <b>Asrama Putri MA Ali Maksum</b>	<b>Pukul :</b>  <b>13.57-14.07 WIB</b>

#### Hasil Wawancara

Peneliti : Perkenalan dulu namanya siapa? Dan kelas berapa?

Narasumber : Nafilah Chauditisreen kelas XI IPS B.

Peneliti : Mau bertanya tentang sarana dan prasarana, menurut anda sarana dan prasarana yang ada di madrasah bagaimana? Sudah memadai atau masih ada hal-hal yang kurang atau bagaimana?

Narasumber : Sebenarnya masih ada yang kurang sih mbak, misalnya kalau di sma-sma lain itu ada tempat untuk nonton bareng ada laboratorium nah disini masih kurang ada layar LCD-nya jadi kadang masih suka rebutan sama kelas lain kayak misalnya kaya peralatan olahraga sih ada tapi mungkin seadanya gitu kalau lapangan olahraga masih ikut lapangan patmasuri itu masih ikut warga lapangannya, belum ada lapangan sendiri karena kan kalo dilihat sekeliling kan udah kurang lahan sekolah itu.

Peneliti : IPS itu ada praktek-praktek yang menggunakan sarana prasarana?

Narasumber : Kalau untuk kelas 1 dan 2 belum ada, tapi nanti kalau kelas 3 biasanya itu yang ekonomi praktek kayak misalnya berjualan

kayak gitu belajar-belajar bisnis kecil terus dibikin apa terus dijual terus dihitung modalnya berapa nanti dapat labanya juga berapa begitu.

Peneliti : Dijual dimana kalau kayak gitu biasanya?

Narasumber : Kalau kita sih masih di lingkungan pondok maksudnya lingkungan asrama belum sampai keluar-keluar masalahnya yang dijual itu masih kayak makanan-makanan ringan gitu kayak agar-agar atau gorengan kayak gitu.

Peneliti : Sarana dan prasana yang ada bisa meningkatkan motivasi buat belajar tidak?

Narasumber : Ya pastinya sih ya untuk kita, kalau kita sih pasti pengen banget jadi semangat kayak gitu, apalagi misalnya kalau untuk laboratorium komputer itu sudah ada tapi kita jarang memakai laboratorium itu masalahnya kadang jadwalnya juga kurang. Kalau misalnya kuncinya kadang itu juga kalau dibawa pembimbing putra kan kita jadinya susah kalau mau nyarinya gitu terus kalau LCD-nya itu kan kadang kita cuma pakai di gedung pengajian dan itu kan kadang barengan sama yang lain mbak-mbaknya atau siapa gitu kalau misalnya nggak ada kan nggak jadi kan gak seru kalau kita mau lihatnya yang kayak gini malah nggak jadi ya udah materi kayak gitu.

Peneliti : Adakah hal-hal yang menjadi kendala-kendala dalam belajar? Karena kurangnya sarana dan prasarana yang ada jadi belajarnya kurang bagaimana seperti itu?

Narasumber : Kalau belajar nggak ya tapi mungkin ada nggak tahu kan orang-orang beda kayak gitu, tapi kadang ya biasanya kendalanya ngantuk kalau di kelas.

- Peneliti : Kalau belajar di kelas menggunakan media bisa lebih meningkatkan minat belajar apa tidak? Misalnya LCD atau yang lain? Bisa lebih semangat?
- Narasumber : Bisa lebih semangat apalagi kalau misalnya kita kebanyakan dari santri disini itu pengennya ada laptop masalahnya itu memang kebutuhan, kita kan nanti kelas dua ini sudah disuruh bikin tugas paper nah itu kan otomatis harus menggunakan elektronik laptop itu ya sering malah pokoknya wajib deh kalau gak punya itu kayaknya juga bakal gak bisa bikin, masak kita harus pergi ke warnet kan ngabisin duit gitu. Nah itu salah satunya tapi ya karena peraturan nggak boleh dibawain ya seadanya kayak gitu.
- Peneliti : Kalau dari sebelum-sebelumnya dengan menggunakan fasilitas yang ada apa bisa meningkatkan prestasi belajar?
- Narasumber : Tergantung orangnya ya mbak. Kalau saya sendiri ya mungkin bisa masalahnya kita juga butuh searching-searching gitu ya mbak kalau guru itu kadang ngasih tugas misalnya kan sekarang pakai kurikulum 2013 jadi kita harus lebih aktif lebih banyak ngomong di kelas terus serba presentasi makanya kita kan nggak mungkin mikir sendiri makanya kita kan juga harus nyari tema materi-materinya itu dari luar juga pastinya itu sangat membantu dan juga kita jadi tahu banyak dunia luar.
- Peneliti : Sering ke perpustakaan apa tidak?
- Narasumber : Jarang, masalahnya perpustakaannya jauh di tempat putra.
- Peneliti : Biasanya kalau ke perpustakaan berapa minggu sekali atau berapa hari sekali?
- Narasumber : Kalau sekarang itu sudah ada jadwalnya. Jadi kalau putra hari apa putri hari terus selang seling begitu tapi kita jarang ke

perpustakaan karena kalau nggak disuruh gurunya ya nggak kesitu masalahnya “isin” malu.

Peneliti : Kalau mencari tugas dari guru biasanya mencari dimana kalau tidak di laboratorium komputer?

Narasumber : Ehm ya ke warnet kayak gitu.

Peneliti : Berarti terkadang menggunakan laboratorium komputer kan kalau mencari bahan?

Narasumber : Kalau sekarang enggak kalau laboratorium komputer itu nggak umum maksudnya gak semua siswa bisa pakai itu bisa pakai kalau kalau ada pelajarannya tok kayak misalnya TIK atau apa dan sedangkan kita itu nggak ada pelajaran TIK, baru mbak-mbak kelas tiga, jadi itu jarang ada jarang dipakai. Mungkin kalau saya tiga tahun disini belum pakai itu.

Peneliti : Prestasi kamu sendiri dari tahun ke tahun naik atau turun atau biasa saja?

Narasumber : Kalau prestasi akademik ya alhamdulillah sih ada peningkatan sedikit-sedikit begitu, ya pastinya harus ada lah kan eman-eman kalau gak ada prestasi apa-apa meskipun itu cuman nilainya naik atau gimana rangkingnya naik paling nggak dari sembilan ke tujuh itu kan membantu nilai kalau pas UN itu kan juga dihitung peningkatanannya.

Peneliti : Berarti dengan menggunakan sarana dan prasarana yang ada dioptimalkan bisa meningkatkan prestasi belajar.

Narasumber : Iya, semangat belajar seperti itu.

Peneliti : Mungkin ada saran untuk madrasah sendiri tentang sarana dan prasarananya?

Narasumber : Sarannya apa ya, ehm, sarannya kita sih lebih itunya ke itu apa ya susah juga sih mbak kalau ditanya saran. Mungkin madrasah sudah kasih sarana yang kayak gitu ekstrakurikuler atau apa-apa sudah bagus cuman kalau belajar-belajarnya kalau kebanyakan santri itu ya itu mengeluhkannya itu media internetnya itu tapi tergantung juga sih kalau anaknya baik ya pasti akan menggunakan sebaik-baiknya tapi kalau yang sembrono ya pasti dipakainya untuk inilah untuk ini. Disini mungkin sudah ada apa namanya kalau di asrama itu sudah ada kayak warphone atau gimana sudah disediakan kayak gitu nah tapi nggak semuanya itu dipakai dengan baik gitu lho mbak, ada yang nyari tugas tapi kalau udah bener-bener mepet banget tapi kadang itu ya digantiannya itu habisnya cuman buat facebookan instagraman kayak gitu, ya kadang jadi serba salah juga kita pengen diperbanyak ya anaknya kayak gitu ya kalau tidak diperbanyak yang orang seriusnya juga kasihan kayak gitu.

Peneliti : Terimakasih ya, maaf merepotkan.

Narasumber : Ya mbak sama-sama.

### TRANSKIP

<b>Narasumber :</b>  <b>Santi Lestarin, S.Pd.</b>  <b>Kepala Laboratorim MA Ali Maksum</b>	<b>Hari/Tanggal :</b>  <b>Selasa, 01 November 2016</b>
<b>Tempat :</b>  <b>Laboratorium IPA</b>	<b>Pukul :</b>  <b>09.49-10.02 WIB</b>

### Hasil Wawancara

- Peneliti : Sebelumnya perkenalan dulu dengan ibu sinten?
- Narasumber : Ibu Santi Lestarin.
- Peneliti : Jadi laboran sudah berapa lama geh bu?
- Narasumber : Sudah lama sejak saya disini. Bukan laboran sih kepala laboratorium tapi ya tugasnya macem-macem , ya laboran ya tukang bersih-bersih cleaning service ya kepala laboratorium jadi tugasnya macam-macam.
- Peneliti : Ada berapa anggota di laboraorium ini?
- Narasumber : Kalau secara formalitas ya ada kepala, ada sekretaris, ada bendahara itu tapi yang mengurus ya saya.
- Peneliti : Ada syarat khusus untuk menjadi laboran di MA Ali Maksum sendiri apa tidak? Apa ditunjuk kepala sekolah tau bagaimana?
- Narasumber : Yang pertama mestinya ya ditunjuk, yang kedua kepala sekolah menunjuk tidak sekedar menunjuk ya berarti kan harus tahu

tentang laboratorium itu sendiri ya, tentang bagaimana mengurus mengatur.

Peneliti : Tugas laboran disini sendiri seperti apa?

Narasumber : Ya biasanya kalau mau ada praktikum itu kita menyiapkan alat dan bahan.

Peneliti : Kalau perawatannya sendiri?

Narasumber : Maksudnya perawatan setelah digunakan praktikum begitu?

Peneliti : Ya mungkin setelah digunakan atau perawatan rutin kalau sedang tidak digunakan begitu?

Narasumber : Kalau sedang tidak digunakan ya disimpan di almari kalau alat-alatnya, zat-zatnya juga. Kemudian zat-zatnya dipisahkan sesuai dengan sifatnya ada bahan yang mudah terkena korosi ada bahan yang bisa membuat korosi itu ya ada bahan yang reaktif yang mudah meledak, jadi ya diklasifikasikan sesuai dengan sifatnya begitu.

Peneliti : Jadwal untuk menggunakan laboratorium sendiri untuk peserta didiknya dijadwalkan atau bagaimana?

Narasumber : Ada jadwalnya sesuai, ini kan laboratorium IPA ya mbak jadi yang menggunakan bukan hanya kimia walaupun kebetulan saya guru kimia tetapi ada fisika ada biologi tetapi memang yang sering menggunakan itu kimia. Jadi ada jadwal tetapi jadwal itu tidak saklek, artinya ketika laboratorium ini koasong dan ada yang ingin menggunakan dipersilahkan.

Peneliti : Jadi nanti kalau misalnya mau menggunakan ijin njenengan dulu?

Narasumber : Jadi bilang sama saya dulu kalau mau menggunakan kalau mau perlu bahan apa kalau mau perlu alat-alatnya apa begitu.



- Peneliti : Untuk alat-alatnya sendiri biasanya kalau pengadaan alat-alat sendiri bagaimana?
- Narasumber : Pengadaan alat-alat ya kita mengajukan permohonan pengadaan alat bahan biasanya satu tahun sekali atau kalau perlu pada saat itu dan ternyata di laboratorium tidak ada.
- Peneliti : Nanti mengajukan ke kepala sekolah langsung?
- Narasumber : Melalui waka sarana, kemudian bendahara baru diajukan ke kepala sekolah.
- Peneliti : Kalau alat-alatnya sendiri yang mungkin sekiranya mau ganti begitu biasanya bagaimana? Pemusnahan alat-alat mungkin ada?
- Narasumber : Sementara ini belum, cuman kalau pecah itu kita cuman dicatat saja yang pecah apa.
- Peneliti : Kalau mungkin yang memecahkan alat-alat apa begitu yang merusak itu siswanaya bagaimana? Mengganti atau bagaimana?
- Narasumber : Jadi kalau alat itu rusaknya dipakai karena praktikum itu siswanaya tidak mengganti, tetapi kalau belum praktikum kok mereka kebetulan bercanda kok ada yang memecahkan alat begitu yang tanggung jawab satu kelompok.
- Peneliti : Kira-kira penggunaan labaratorium itu sendiri sudah optimal apa belum?
- Narasumber : Belum, karena baru yang sering baru kimia soalnya yang fisika juga alatnya terbatas juga ya jumlahnya terbatas jenisnya juga terbatas. Kalau biologi ya jarang pokoknya yang sering kimia kemudian baru diikuti biologi kemudian yang fisika itu jarang sama sekali.
- Peneliti : Berarti alat-alat disini masih kurang ya bu?

- Narasumber : Sangat-sangat jauh dari lengkap alatnya. Mbak sendiri juga bisa melihat ini ya sebenarnya bukan ruang untuk laboratorium kan ruang kelas.
- Peneliti : Menurut ibu kalau pengoptimalan sarana dan prasarana terutama laboratorium IPA sendiri kira-kira bisa meningkatkan prestasi belajar peserta didik itu sendiri atau bagaimana?
- Narasumber : Insha Allah bisa kalau memang optimal ya, apalagi di madrasah aliyah Ali Maksum ini kan ada anak kelas XI itu ada tugas untuk membuat paper. Jadi sebenarnya bisa digunakan untuk penelitian kalau seandainya alat dan bahannya lengkap. Bisa juga nanti jadi pemasukan itu ya karena kalau penelitian itu kan sudah umumnya anak-anak jadi bisa mungkin menggunakan alat bahan atau menggunakan ruangan ini bisa anak-anak ditarik biaya gitu misalkan kan itu bisa jadi pemasukan sebenarnya.
- Peneliti : Sudah pernahkah dari perwakilan sini mungkin mengikuti lomba-lomba?
- Narasumber : Belum kebetulan.
- Peneliti : Kalau dari yang IPA?
- Narasumber : Belum. Dulu Biologi pernah ya kayaknya juga di UIN dulu yang mengadakan.
- Peneliti : Tapi selain itu, IPA, Fisika, Kimia belum?
- Narasumber : Kalau kaitannya dengan penelitian belum.
- Peneliti : Kalau kaitannya dengan penelitian belum. Tetapi kalau yang tertulis, mungkin olimpiade Fisika?
- Narasumber : Ooh kalau olimpiade Fisika, Biologi setiap tahun ikut. Di OSN di KSM setiap tahun ikut. Dan ya pernah masuk 10 besar terus

pernah masuk 3 besar Biologi itu ya pernah yang tingkat provinsi yang mengadakan Kemenag itu Biologi pernah juara 1. Matematika, Fisika juga pernah.

Peneliti : Terhitung berprestasi ya buk ya.

Narasumber : Ya alhamdulillah lumayan.

Peneliti : Dengan sarana dan prasarana yang ada bisa mengoptimalkan begitu ya. Itu dari segi njenengan sebagai kepala laboratorium. Sekarang kalau misalnya njenengan dari segi guru menurut njenengan sarana prasarana di sekolah itu sendiri keseluruhan sudah memadai atau belum?

Narasumber : Jauh dari memadai, masih kurang.

Peneliti : Kalau misalnya ngajar njenengan memakai LCD atau bagaimana? Selain menggunakan laboratorium?

Narasumber : Kebetulan kalau kimia itu ya ini ya, walaupun sederhana walaupun terbatas kalau memang perlu untuk praktikum ya praktikum kalau tidak ya paling diskusi. LCD yang memang terbatas disini mbak jadi kadang-kadang sudah dipakai untuk pelajaran lain jadi harus gantian.

Peneliti : Menurut njenengan sebagai seorang guru disini kira-kira pengelolaan sarana dan prasarana disini sudah baguskah atau kurang?

Narasumber : Cukup bagus.

Peneliti : Kira-kira prestasi belajar peserta didik disini dengan adanya sarana dan prasarana yang seperti ini bagaimana?

Narasumber : Ya, namanya sarana itu memang menunjang siswa untuk berprestasi ya. Tapi alhamdulillah untuk siswa untuk santri sini

itu memang tiap tahun itu ya seringlah kalau ada kejuaran apa masuk begitu ya. Berprestasi itu ya masuk paling tidak ya 10 besar.

Peneliti : Untuk ukuran swasta terbilang berprestasi ya buk ya?

Narasumber : Heem, iya.

Peneliti : Kalau dari sekolah sendiri, misalnya kimia rata-rata nilai kimia sendiri itu biasanya meningkat atau menurun atau bagaimana?

Narasumber : Kebetulan saya nggak ngajar kelas XII ya mbak. Tapi, maksudnya nilai UN disini?

Peneliti : Bisa nilai UN, nilai ujian-ujian sekolah?

Narasumber : Ooh begitu, berarti saya bisa melihat dari hasil ini ya, dari hasil anak-anak mengikuti ujian semester atau ujian-ujian kenaikan kelas itu ya dari tahun ke tahun kalau untuk satu angkatannya itu dari tahun ke tahun bisa naik. Tapi kalau dibandingkan dengan tahun sebelumnya kalau misalkan yang sekarang kelas XI dibandingkan kelas X itu memang prestasinya lebih bagus kelas XI. Maksudnya kelas XI yang waktu itu berada di kelas X. Tapi nanti di kelas XI itu bisa ada peningkatan. Yang sekarang saat ini kelas XI itu prestasinya lebih bagus dibandingkan ketika mereka kelas X. Tapi kalau kelas X nya yang sekarang kelas XI sama kelas X yang sekarang itu kayaknya lebih bagus yang tahun kemarin.

Peneliti : Untuk peserta didik sendiri kalau misalnya sedang pembelajaran kemudian menggunakan media pembelajaran seperti itu apa lebih menarik perhatian?

Narasumber : Lebih tertarik lebih antusias begitu ya.

Peneliti : Berarti bisa disimpulkan kalau menggunakan sarana prasarana media pembelajaran yang baik bisa meningkatkan prestasi dan minat belajar begitu ya?

Narasumber : Bisa, dan sangat-sangat itu memang ada hubungannya dan sangat berhubungan antara sarana dengan prestasi.

Peneliti : Berarti misalnya dengan sarana dan prasara yang ada sekarang tinggal bagaimana caranya untuk mengoptimalkan begitu ya?

Narasumber : Iya, heem.

Peneliti : Saran njenengan untuk sekolah tentang sarana dan prasarana sendiri?

Narasumber : Ya ini kalau saya itu kepinginnya untuk laboratorium itu sendiri ya karena saya memang menangani laboratorium ya saya itu kepinginnya itu ada anggaran untuk laboratorium untuk satu tahun itu berapa sehingga saya kalau tahu anggarannya sekian kan saya bisa untuk mengira-ngira dibelikan apa dulu atau yang penting dulu atau yang belum ada dulu atau mungkin yang mendesak misalkan.

Peneliti : Mungkin ada lagi atau itu saja?

Narasumber : Itu saja.

Peneliti : Terimakasih bu.

**Lampiran VII :****CATATAN LAPANGAN I**

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/Tanggal : Kamis, 27 Oktober 2016

Waktu : 10.49-11.30 WIB

Lokasi : Perpustakaan MA Ali Maksum Yogyakarta

Sumber Data : Abdul Mukti

**Deskripsi Data :**

Informan adalah salah satu pustakawan di perpustakaan MA Ali Maksum. Wawancara ini merupakan wawancara pertama yang dilakukan oleh peneliti. Wawancara ini dilakukan di perpustakaan MA Ali Maksum. Pertanyaan yang diajukan adalah tentang manajemen yang ada di perpustakaan, jenis buku yang ada di perpustakaan dan partisipasi peserta didik di perpustakaan.

Dari wawancara tersebut dapat diketahui bahwa di perpustakaan memiliki tatanan kepengurusan yang berjumlah tiga orang. Jenis buku yang ada di perpustakaan sendiri ada bermacam-macam mulai dari fiksi, non fiksi dan juga kitab kuning. Peserta didik terutama peserta didik putra lebih sering datang ke perpustakaan dikarenakan lokasi perpustakaan yang ada di lokasi putra. Sedangkan peserta didik putri jarang datang ke perpustakaan karena letaknya yang jauh dan berada di lokasi putra.

**Interpretasi :**

Pengurus perpustakaan sudah berusaha mengoptimalkan perpustakaan sebagai sarana pendukung belajar peserta didik dengan menyediakan berbagai jenis buku. Partisipasi peserta didik untuk datang ke perpustakaan untuk peserta didik putra tinggi dikarenakan lokasi yang terletak di lokasi putra sedangkan peserta didik putri jarang datang ke perpustakaan dikarenakan lokasi yang jauh.

## CATATAN LAPANGAN II

Metode Pengumpulan Data : Wawancara  
Hari/Tanggal : Minggu,30 Oktober 2016  
Waktu : 09.46-10.06 WIB  
Lokasi : Rumah bapak Hilmy  
Sumber Data : Dr. H. Hilmy Muhammad, M.A.

### **Deskripsi Data :**

Informan adalah kepala madrasah MA Ali Maksum Yogyakarta. Wawancara ini merupakan wawancara kedua yang dilakukan oleh peneliti. Wawancara ini dilakukan di rumah bapak Hilmy. Pertanyaan yang diajukan adalah tentang manajemen sarana dan prasarana, optimalisasi sarana dan prasarana yang ada di madrasah, pemilihan wakil kepala sekolah, ketua perpustakaan dan ketua laboratorium dan juga prestasi belajar peserta didik.

Dari wawancara tersebut dapat diketahui bahwa Dari wawancara tersebut dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana yang ada di madrasah masih kurang lengkap dan juga penggunaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah masih belum maksimal seperti contoh laboratorium bahasa. Dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap dapat membantu meningkatkan prestasi belajar peserta didik.

### **Interpretasi :**

Sarana dan prasarana yang ada di MA Ali Maksum Yogyakarta belum sepenuhnya memadai akan tetapi pihak madrasah masih terus berusaha melengkapi sarana dan prasarana supaya dapat menunjang proses belajar mengajar.

### CATATAN LAPANGAN III

Metode Pengumpulan Data : Wawancara  
Hari/Tanggal : Senin, 31 Oktober 2016  
Waktu : 13.05-13.35 WIB  
Lokasi : Ruang Kepala Madrasah MA Ali Maksum  
Sumber Data : H.Fadholi Yasin, S. Ag.

#### **Deskripsi Data :**

Informan adalah wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MA Ali Maksum Yogyakarta. Wawancara ini merupakan wawancara ketiga yang dilakukan oleh peneliti. Wawancara ini dilakukan di ruang kepala madrasah MA Ali Maksum. Pertanyaan yang diajukan adalah tentang manajemen sarana dan prasarana, optimalisasi sarana dan prasarana yang ada di madrasah dan juga prestasi belajar peserta didik dengan adanya sarana dan prasarana yang ada.

Dari wawancara tersebut dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana yang ada di madrasah belum memadai dikarenakan masih ada beberapa sarana yang belum dilengkapi dan belum sesuai dengan undang-undang. Akan tetapi, dengan sarana prasarana yang ada pihak madrasah berusaha mengoptimalkan penggunaan sarana prasarana tersebut agar dapat menunjang kegiatan belajar mengajar. Meskipun sarana dan prasarana yang ada belum sepenuhnya terpenuhi tidak menghalangi peserta didik untuk berprestasi dalam belajar.

#### **Interpretasi :**

Sarana dan prasarana di madrasah masih belum sepenuhnya lengkap. Akan tetapi, dengan mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana yang ada dapat membantu peserta didik untuk tetap berprestasi.



#### CATATAN LAPANGAN IV

Metode Pengumpulan Data : Wawancara  
Hari/Tanggal : Senin, 31 Oktober 2016  
Waktu : 13.49-13.55 WIB  
Lokasi : Asrama Putri MA Ali Maksum  
Sumber Data : Firda Nur Annisa/XII IPA B

#### **Deskripsi Data :**

Informan adalah salah satu peserta didik kelas XII IPA B di MA Ali Maksum. Wawancara ini merupakan wawancara keempat yang dilakukan oleh peneliti. Wawancara ini berlangsung kurang lebih 6 menit di asrama putri MA Ali Maksum. Pertanyaan yang diajukan menyangkut sarana dan prasarana yang ada di sekolah dan juga perstasi belajar peserta didik.

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana yang ada di madrasah masih kurang memadai, seperti laboratorium kimia yang masih kekurangan tabung-tabung kimia. Selain itu, dengan adanya media pembelajaran seperti LCD dapat meningkatkan minat belajar peserta didik. Sarana dan prasarana yang kurang memadai bukan menjadi masalah utama prestasi belajar peserta didik baik maupun kurang baik. Akan tetapi ada beberapa faktor lain yang dapat mempengaruhi prestasi belajar peserta didik seperti cara guru menyampaikan pembelajaran di kelas.

#### **Interpretasi :**

Dari wawancara ini peneliti mengetahui bahwa sarana dan prasarana bukan menjadi pengaruh utama prestasi belajar peserta didik. Akan tetapi cara penyampaian guru ketika pembelajaran di kelas juga dapat mempengaruhi minat belajar peserta didik yang juga akan mempengaruhi prestasi belajar peserta didik itu sendiri.

## CATATAN LAPANGAN V

Metode Pengumpulan Data : Wawancara  
Hari/Tanggal : Senin, 31 Oktober 2016  
Waktu : 13.57-14.07 WIB  
Lokasi : Asrama Putri MA Ali Maksum  
Sumber Data : Nafilah Chauditisreen/XI IPS B

### **Deskripsi Data :**

Informan adalah peserta didik kelas XI IPS B MA Ali Maksum Yogyakarta. Wawancara ini merupakan wawancara kelima yang dilakukan oleh peneliti. Wawancara ini berlangsung kurang lebih 10 menit di asrama putri MA Ali Maksum. Pertanyaan yang diajukan menyangkut sarana dan prasarana yang ada di sekolah dan juga perstasi belajar peserta didik.

Dari hasil wawancara tersebut terungkap bahwa sarana dan prasarana yang ada di madrasah masih ada yang kurang seperti LCD yang belum mencukupi, lapangan olahraga yang masih ikut ke lapangan warga, perpustakaan sekolah yang berada di lokasi putra, laboratorium komputer yang jarang dipakai. Sarana dan prasarana juga dapat menunjang minat belajar peserta didik.

### **Interpretasi :**

Sarana dan prasarana yang memadai dapat membantu meningkatkan minat belajar peserta didik dan pada akhirnya dapat meningkatkan prestasi belajar peserta didik. Penggunaan media pembelajaran seperti LCD dapat meningkatkan minat peserta didik untuk mengikuti pembelajaran.

## CATATAN LAPANGAN VI

Metode Pengumpulan Data : Wawancara

Hari/Tanggal : Selasa, 01 November 2016

Waktu : 09.49-10.02 WIB

Lokasi : Laboratorium MA Ali Maksum Yogyakarta

Sumber Data : Santi Lestarin, S.Pd.

### **Deskripsi Data :**

Informan adalah kepala laboratorium IPA MA Ali Maksum Yogyakarta sekaligus guru mata pelajaran kimia. Wawancara ini merupakan wawancara keenam yang dilakukan oleh peneliti. Wawancara ini dilakukan di ruang laboratorium IPA MA Ali Maksum Yogyakarta. Pertanyaan yang diajukan adalah tentang sarana dan prasarana yang ada di sekolah terutama di laboratorium IPA dan juga optimalisasi sarana dan prasarana yang ada.

Dari wawancara tersebut dapat diketahui bahwa MA Ali Maksum belum memiliki laboratorium kimia, biologi dan fisika. Sebagai gantinya MA Ali Maksum menjadikan laboratorium IPA sebagai laboratorium terpadu untuk mata pelajaran kimia, fisika dan biologi. Untuk penggunaannya sudah dijadwalkan dan dapat bergantian. Akan tetapi dengan fasilitas yang ada apabila dioptimalkan penggunaannya, maka hal tersebut dapat membantu peserta didik dalam meningkatkan prestasi belajar.

### **Interpretasi :**

MA Ali Maksum Yogyakarta belum memiliki laboratorium khusus untuk masing-masing mata pelajaran sains akan tetapi sebagai gantinya memiliki laboratorium IPA untuk digunakan secara bergantian dan sesuai dengan jadwal yang sudah ada.

**Lampiran VIII :****KARTU BIMBINGAN SKRIPSI**

1. Nama Mahasiswa : Nadzifatul Munawaroh
2. NIM : 12490056
3. Pembimbing : Drs. Misbah Ulmunir, M. Si.
4. Mulai Pembimbingan : 31 Mei 2016
5. Judul Skripsi : Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di MA Ali Maksum Yogyakarta
6. ~~Fakultas~~ : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
7. ~~Program Studi~~ : Manajemen Pendidikan Islam

No.	Tanggal	Bimbingan ke	Materi Bimbingan	Tanda Tangan
1.	31 Mei 2016	1	Penyusunan Proposal	
2.	10 Juni 2016	2	Seminar Proposal	
3.	27 Juni 2016	3	Bawa buku referensi hubungan dengan bab I dan bab II	
4.	11 Agustus 2016	4	Pedoman wawancara	
5.	6 Oktober 2016	5	Bab I	
6.	12 Januari 2017	6	Bab II	
7.	16 Februari 2017	7	Bab III	
8.	22 Februari 2017	8	Bab IV	
9.	8 Maret 2017	9	Bab V	
10.	14 Maret 2017	10	Lampiran-lampiran	
11.	31 Maret 2017	11	Lengkapi seperti sebuah naskah skripsi	
12.	17 April 2017	12	Perbaiki sesuai catatan	
13.	7 Juni 2017	13	Selesai	

Yogyakarta, 08 Juni 2017

Pembimbing,


**Drs. Misbah Ulmunir, M. Si.**

NIP. 19950106 199303 1 001

## Lampiran XI :



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat Jl. Marsda Adisucipto Tilp.(0274) 589621 .512474 Fak.(0274) 586117  
http://tarbiyah uin-suka.ac.id.Email: ftk@uin-suka.ac.idYogyakarta 55281

---

**SURAT KETERANGAN**

**NOMOR :B. 1861 UIN.02/TT/PP.09/ 6/2017**

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : **Nadzifatul Munawaroh**  
NIM : 12490056  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Semester : X (Sepuluh)

Telah menyelesaikan semua beban SKS dengan :

Nilai C- sebanyak ( Nihil) C/D sebanyak ( Nihil ) tanpa nilai D dan E dan telah menyelesaikan tugas Praktek PLP I, PLP II -KKN.

Jumlah Mata Kuliah Wajib : 133 SKS  
Jumlah Mata Kuliah Eleksi : 10 SKS  
Jumlah : 143 SKS

IP Kumulatif : 3,68 Tiga Koma Enam Delapan )

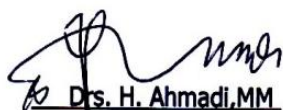
Dan memenuhi persyaratan untuk mengikuti sidang munaqasyah.

Demikian agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 13 Juni 2017

Kepala Bagian Tata Usaha

Petugas Pengecek Nilai  
Prodi MPI

  
Drs. H. Ahmadi, MM

NIP. 19621112 198703 1 002



Supriyono

NIP. : 19600218 199203 1 001

**Lampiran X :**





Lampiran XI :



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
YOGYAKARTA

# sertifikat

Nomor : UIN.02/DT/PP.00.9/4313.b/2015

Diberikan kepada **NADZIFATUL MUNAWAROH** Nomor Induk Mahasiswa **12490056** yang telah melaksanakan kegiatan PLP-KKN Integratif tanggal 15 Juni sampai dengan 5 September 2015 di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gunung Kidul dengan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) **Zainal Arifin, S.Pd.I., M.S.I.** dan dinyatakan **lulus** dengan nilai **97.73 (A)**.

Yogyakarta, 16 September 2015

a.n. Dekan  
Ketua Panitia PLP-KKN Integratif



**Dr. Sigit Purnama, M.Pd.**  
NIP. 19800131 200801 1 005

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA



Lampiran XII :



**SERTIFIKAT**

Nomor: UIN-02/L3/PP.00.9/2.49.17.18/2016

**UJIAN SERTIFIKASI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

diberikan kepada  
 Nama : Nadzifatul Munawaroh  
 NIM : 12490056  
 Fakultas : Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan  
 Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
 Dengan Nilai :

No.	Materi	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Microsoft Word	90	A
2.	Microsoft Excel	60	C
3.	Microsoft Power Point	100	A
4.	Internet	100	A
5.	Total Nilai	87.5	A
Predikat Kelulusan		Sangat Memuaskan	

TERIA Yogyakarta, 27 April 2016

Kepala PTIPD



Agung Fatwanto, Ph.D  
 NIP. 19770103 200501 1 003

Standar Nilai:

Nilai		Predikat
Angka	Huruf	
86 - 100	A	Sangat Memuaskan
71 - 85	B	Memuaskan
56 - 70	C	Cukup
41 - 55	D	Kurang
0 - 40	E	Sangat Kurang



Lampiran XIV :



MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS  
STATE ISLAMIC UNIVERSITY SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA  
CENTER FOR LANGUAGE DEVELOPMENT

## TEST OF ENGLISH COMPETENCE CERTIFICATE

No: UIN.02/L4/PM.03.2/2.49.16.4001/2016

Herewith the undersigned certifies that:

Name : **NADZIFATUL MUNAWAROH**  
Date of Birth : **May 12, 1995**  
Sex : **Female**

took TOEC (Test of English Competence) held on **February 24, 2016** by Center for Language Development of State Islamic University Sunan Kalijaga and got the following result:

CONVERTED SCORE	
Listening Comprehension	50
Structure & Written Expression	31
Reading Comprehension	46
<b>Total Score</b>	<b>423</b>

*Validity: 2 years since the certificate's issued*



Yogyakarta, February 24, 2016  
Director,



Dr. Sembodo Ardi Widodo, S.Ag., M.Ag.  
NIP. 19680915 199803 1 005

## Lampiran XV :



Lampiran XVI:



Lampiran XVII :

**Sertifikat**  
 19.PAN-OPAK.UNIV.YK.AA.09.2012  
 Diberikan kepada

**DIP**  
**OPAK 2012**  
 FOR YOUNG LEADERS

Dalam Orientasi Pengenalan Akademik & Kemahasiswaan (OPAK) 2012 yang diselenggarakan oleh Panitia Orientasi Pengenalan Akademik & Kemahasiswaan (OPAK) 2012 dengan tema:

**MEMUPUK NILAI-NILAI NASIONALISME DALAM RUANG KAMPUS ;  
 UPAYA MEMPERKOKOH INTEGRITAS BANGSA**

pada tanggal 5-7 September 2012 di Kampus UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Mengetahui,

Penbaru Rektor 559  
 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Dr. Muhammad Rifa'i, S.Pd, Ph.D  
 NIDP. 196009051986031006

Demn. Eksekutif Mahasiswa (DEM) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

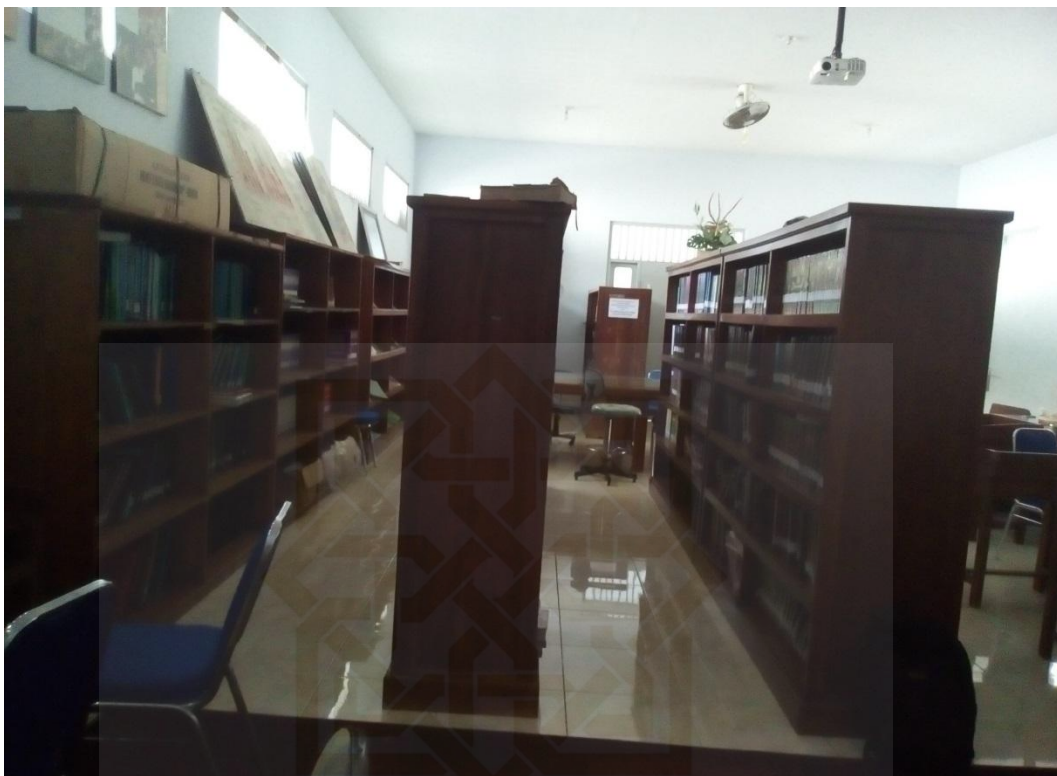
Abdul Khalid  
 Presiden Mahasiswa

Yogyakarta, 7 September 2012

Panitia OPAK 2012  
 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Roni Maspkari  
 Ketua Panitia

**FOTO LOKASI****(Alamat MA Ali Maksum Yogyakarta)****(Laboratorium IPA)**



**(Perpustakaan MA Ali Maksum)**



**(Laboratorium Bahasa)**



(Gudang)



(Mading dan Kotak Saran)



### CURICULUM VITAE

1. Nama : Nadzifatul Munawaroh
2. No. Telp/Hp : 085725086036
3. Alamat E-mail : [nadzifatul1995@gmail.com](mailto:nadzifatul1995@gmail.com)
4. Tempat, Tgl Lahir : Magelang, 12 Mei 1995
5. Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
6. Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
7. Agama : Islam
8. Alamat di Yogyakarta : Pondok Pesantren Wahid Hasyim
9. Pendidikan :
  - Formal : 1. TK Pertiwi III Banyuwangi Bandongan  
2. SDN Banyuwangi I Bandongan  
3. MTs N Kota Magelang  
4. SMA Al-Muayyad Surakarta  
5. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
  - Non Formal : 1. Pondok Pesantren Al-Muayyad  
2. Pondok Pesantren Wahid Hasyim
10. Orang Tua (a) Ayah : Sugiyanto  
(b) Ibu : Masruroh  
Alamat Orang Tua : Mendak Utara, 1/10, Banyuwangi, Bandongan, Magelang,  
No. Telp/Hp : 085729269724



Yogyakarta, 26 Mei 2017

Yang Membuat

Nadzifatul Munawaroh