

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Efektivitas dan Sekolah Efektif

1. Pengertian Efektivitas

Dalam memaknai efektivitas setiap orang memberi arti yang berbeda, sesuai sudut pandang dan kepentingan masing-masing. Menurut E Mulyasa efektivitas adalah bagaimana suatu organisasi berhasil mendapatkan dan memanfaatkan sumber daya dalam usaha mewujudkan tujuan operasional.¹

Dalam buku *Manajemen Berbasis Sekolah* yang ditulis oleh E Mulyasa, Thomas (1979) melihat efektivitas pendidikan dalam kaitannya dengan produktivitas, berdasarkan tiga dimensi berikut ini.

- a. *The administrator production function*, fungsi ini meninjau produktivitas sekolah dari segi keluaran administrative, yaitu seberapa besar dan baik layanan yang dapat diberikan dalam suatu proses pendidikan, baik oleh guru, kepala sekolah, maupun pihak lain yang berkepentingan.
- b. *The psychologist's production function*, fungsi ini melihat produktivitas dari segi keluaran, perubahan perilaku yang terjadi pada peserta didik, dengan melihat nilai-nilai yang diperoleh peserta didik sebagai suatu gambaran dari prestasi akademik yang telah dicapainya dalam periode belajar tertentu di sekolah.
- c. *The economic's production function*, fungsi ini melihat produktivitas sekolah ditinjau dari segi keluaran ekonomis yang berkaitan dengan pembiayaan layanan pendidikan di sekolah.²

Efektivitas dapat dijadikan barometer untuk mengukur keberhasilan pendidikan, suatu sekolah dikatakan efektif jika tujuan bersama dapat dicapai,

¹ E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2014), 82.

² *Ibid.*, 83.

dan belum bisa dikatakan efektif meskipun tujuan individu yang ada di dalamnya dapat dipenuhi.

2. Sekolah Efektif

Sekolah efektif utamanya memberikan wawasan dan pengetahuan tentang kedudukan, peran, tugas, dan fungsi sekolah sebagai agen pembaruan, pelayanan, peningkatan mutu sumber daya manusia dan sebagai bagian tak terpisahkan dari masyarakat utuh secara keseluruhan.³ Sekolah dikatakan efektif apabila terdapat hubungan yang kuat antara apa yang telah dirumuskan untuk dikerjakan dengan hasil-hasil yang telah dicapai.

Dalam buku Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah yang ditulis oleh Andang, Zazin (2011) mengemukakan tentang indikator sekolah efektif dapat dilihat dari *input*, proses, dan *output*. Sementara indikator tersebut, antara lain sebagai berikut:

- a. *Input*. *Input* pendidikan meliputi, (1) memiliki kebijakan, tujuan, dan sasaran mutu yang jelas. (2) sumber daya tersedia dan siap. (3) staf yang kompeten dan berdedikasi tinggi. (4) memiliki harapan prestasi yang tinggi. (5) fokus pada tujuan.
- b. *Proses*. Sekolah yang efektif pada umumnya memiliki karakteristik proses sebagai berikut. (1) proses belajar mengajar yang efektivitasnya tinggi. (2) kepemimpinan yang kuat. (3) lingkungan sekolah yang aman dan tertib. (4) pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif. (5) sekolah memiliki kewenangan atau kemandirian. (6) partisipasi yang tinggi dari warga sekolah dan masyarakat. (7) sekolah melakukan evaluasi dan perbaikan secara berkelanjutan. (8) sekolah responsif dan antipatif terhadap kebutuhan.
- c. *Output*. *Output* sekolah yang diharapkan, yaitu prestasi sekolah yang dihasilkan oleh proses pembelajaran dan manajemen di sekolah. Output berupa prestasi akademik, seperti SKHU yang tinggi, lomba karya ilmiah, lomba bidang studi, maupun lainnya. Pada tingkat prestasi

³ Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: ArruzMedia, 2014), 152.

non akademik, misalnya kedisiplinan, kerajinan, prestasi olahraga, kesenian, kepramukaan, dan juga akhlakul karimah.⁴

Indikator-indikator sekolah efektif yang dikemukakan tersebut memberikan gambaran bahwa untuk menciptakan sekolah efektif harus memperhatikan aspek *input*, proses, dan *output* secara utuh. Sekolah yang memiliki input yang memadai tidak dapat menciptakan output yang berkualitas jika proses-prosesnya tidak diperhatikan. Dengan demikian, antara *input*, proses, dan *output* yang dihasilkan harus terpadu antara satu dengan lainnya.

B. Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Sarana dan prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, teratur dan efisien. Misalnya: gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat media pengajaran.⁵

Adapun yang dimaksud dengan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Seperti halaman, kebun, jalan, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman untuk pengajaran biologi, halaman sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.⁶

⁴ Ibid., 158-159.

⁵ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2014), 119.

⁶ Ibid., 120.

Dalam Barnawi & M. Arifin, telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan.⁷ Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sedangkan prasarana adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses pembelajaran siswa atau semua fasilitas yang terkait dengan proses pembelajaran, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak supaya tujuan pendidikan berjalan dengan baik dan lancar dan mencapai hasil yang maksimal.

2. Klasifikasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam buku Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah yang dikutip oleh Barnawi dan M. Arifin dikatakan bahwa:

Sarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu berdasarkan habis tidaknya, berdasarkan bergerak tidaknya, dan berdasarkan hubungan dengan proses pembelajaran. Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam, yaitu sarana pendidikan yang habis pakai dan sarana pendidikan yang tahan lama. Apabila dilihat dari bergerak atau tidaknya pada saat pembelajaran juga ada dua macam, yaitu bergerak dan tidak bergerak. Sementara jika dilihat dari hubungan sarana tersebut terhadap proses pembelajaran, ada tiga macam, yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pembelajaran.⁸

⁷Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: ArrruzMedia, 2016), 47.

⁸Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: ArrruzMedia, 2016), 49.

Sarana pendidikan yang habis pakai merupakan alat atau bahan yang digunakan dalam jangka pendek dan mudah habis dalam waktu yang sangat singkat. Seperti, kapur tulis, spidol, tinta printer, dan bahan-bahan untuk praktik. Selanjutnya yaitu sarana pendidikan yang tahan lama adalah bahan atau alat yang dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif panjang dan dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang lama. Contohnya meja, kursi, papan tulis, komputer, dan alat-alat olahraga.

Sarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana pendidikan yang bisa dipindah-tempatkan sesuai kebutuhan dan cara pemakaiannya. Seperti meja, kursi, almari, dan alat-alat praktik. Kemudian, sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah sarana yang tidak dapat dipindahkan dan sifatnya permanen. Misalnya saluran air minum dan saluran kabel listrik.

Dalam hubungannya dengan proses pembelajaran, sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi tiga yaitu: alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran. Alat pelajaran adalah alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran. Misalnya, buku, alat tulis, papan tulis, dan alat praktik. Alat peraga merupakan alat bantu pendidikan yang dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang dapat mengkonkretkan materi pembelajaran. Materi pembelajaran yang tadinya abstrak dapat dikonkretkan melalui alat peraga sehingga siswa lebih mudah menerima pelajaran.⁹ Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang berfungsi sebagai perantara dalam

⁹ Ibid., 50.

proses pembelajaran sehingga proses pembelajaran bisa berjalan dengan efektif dan efisien.

Adapun prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu prasarana langsung dan prasarana tidak langsung.¹⁰

Prasarana langsung adalah prasarana yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kelas, ruang laboratorium, ruang praktik, dan ruang computer. Prasarana tidak langsung adalah prasarana yang tidak digunakan dalam proses pembelajaran, tetapi sangat menunjang pembelajaran, misalnya halaman sekolah, kantin sekolah, taman sekolah, gedung sekolah, akses menuju ke sekolah dan tempat parkir kendaraan.¹¹

Menurut Mulyono, klasifikasi sarana dan prasarana pendidikan terbagi dalam tiga aspek. *Pertama*, ditinjau dari fungsinya, ada barang berfungsi tidak langsung (seperti pagar, tanaman dan lain-lain) dan barang berfungsi langsung (seperti media pembelajaran dan lain-lain). *Kedua*, ditinjau dari jenisnya, ada fasilitas fisik (misal kendaraan, komputer dan lain-lain) dan fasilitas material (seperti manusia, jasa dan lain-lain). *Ketiga*, ditinjau dari sifat barangnya, ada barang bergerak dan tidak bergerak (seperti gedung, sumur dan lain-lain).¹²

Dari berbagai penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan dan prasarana pendidikan mempunyai arti yang berbeda dan

¹⁰ Ibid., 51.

¹¹ Ibid., 52.

¹² Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan* (Jogjakarta: ArruzMedia, 2016), 184.

mempunyai peran masing-masing di dalam pelaksanaannya. Adapun sarana pendidikan dapat dibagi dengan tiga macam, yaitu dilihat dari habis tidaknya, dilihat dari bergerak tidaknya, dan dilihat dari hubungan proses pembelajaran. Sedangkan prasarana pendidikan dapat digolongkan menjadi dua macam, yaitu prasarana pendidikan langsung dan prasarana pendidikan tidak langsung.

Setiap satuan pendidikan diharapkan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang berkelanjutan. Dan diharapkan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat parkir, dan ruang lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang berkelanjutan.

C. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan penyediaan jenis sarana dan prasarana pendidikan yang bermacam-macam sesuai dengan kebutuhan yang ada disekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Pengadaan adalah segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang, benda, atau jenis barang bagi keperluan pelaksanaan tugas untuk mencapai tujuan pendidikan.¹³ Dalam pengadaan barang sebenarnya tidak lepas dari

¹³Wahyu Sri Ambar Arum, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta : CV. Multi Karya Mulia, 2006), 46.

perencanaan pengadaan yang dibuat sebelumnya baik mengenai jumlah maupun jenisnya.

Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.¹⁴

Adapun menurut Rugaiyah dan Atik Sismiati pengadaan adalah proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara-cara membeli, menyumbang, hibah, dan lain-lain.¹⁵

Adapun fungsi dari pengadaan sarana dan prasarana pendidikan mengatur dan menyelenggarakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan baik menyangkut jenis, jumlah, kualitas, tempat, dan waktu yang dikehendaki.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:

1. Pembelian
2. Produksi sendiri
3. Penerimaan hibah
4. Penyewaan
5. Peminjaman
6. Pendaaurulangan
7. Penukaran
8. Rekondisi/rehabilitasi.¹⁶

Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan usaha sekolah sendiri melalui komite sekolah dan masyarakat sekitar sekolah, untuk menunjang kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan demi mewujudkan

¹⁴ Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana & Parsarana Sekolah.*, 60.

¹⁵ Wahyu Sri Ambar Arum, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.*, 47.

¹⁶ Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana & Parsarana Sekolah.*, 60-63.

pendidikan yang bermutu, yang telah di putuskan secara bersama-sama melalui musyawarah antara pihak sekolah maupun masyarakat.

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Beberapa cara yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Buku, buku yang dimaksud disini adalah buku pelajaran, buku bacaan, buku perpustakaan dan buku-buku lainnya. Buku-buku di sekolah ada banyak macamnya, seperti buku teks utama, buku pelengkap, buku bacaan non fiksi, dan buku bacaan fiksi.
2. Alat, pengadaan alat-alat sekolah dapat dilakukan dengan cara membeli, membuat sendiri, dan menerima bantuan. Alat-alat yang dibutuhkan sekolah berupa alat kantor dan alat pendidikan. Alat kantor misalnya, computer, alat hitung, alat penyimpan uang, alat pendeteksi uang palsu dan alat pembersih. Sedangkan alat pendidikan misalnya, alat peraga, alat kesenian, dan alat olahraga.¹⁷
3. Perabot, perabot merupakan sarana pengisi ruangan, misalnya, meja, kursi, lemari, rak, filling cabinet, dan lain-lain.
4. Bangunan, pengadaan bangunan dapat dilakukan dengan cara membangun bangunan baru, membeli bangunan, menyewa bangunan dan menukar bangunan.
5. Tanah, pengadaan tanah dapat dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah, dan menukar.

¹⁷ Ibid., 66.

Ada tiga hal pendistribusian perlengkapan sekolah dalam pengadaan sarana prasarana sekolah yaitu :

- a) Ketepatan barang yang disampaikan, baik jumlah maupun jenisnya
- b) Ketepatan sasaran penyampaiannya
- c) Ketepatan kondisi barang yang disalurkan.¹⁸

D. Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penggunaan dapat dikatakan sebagai pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan. Ada dua prinsip yang harus diperhatikan yaitu prinsip efektifitas dan efisiensi.¹⁹ Penggunaan yang efektif yaitu menggunakan sarana dan prasarana pendidikan dengan memanfaatkan sebaik mungkin sarana pendidikan yang telah disediakan oleh sekolah. Sedangkan penggunaan efisiensi yaitu penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara menjaganya agar tidak mudah rusak dan menggunakannya dengan hati-hati.²⁰

Dalam rangka memenuhi kedua prinsip tersebut diatas maka paling tidak ada tiga kegiatan pokok yang perlu dilakukan oleh personel sekolah yang akan memakai perlengkapan pendidikan disekolah antara lain:

1. Memahami petunjuk penggunaan perlengkapan pendidikan
2. Menata perlengkapan pendidikan
3. Memelihara baik secara kontinu maupun berkala semua perlengkapan pendidikan.²¹

¹⁸ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), Cet Ke-5, 38.

¹⁹ Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana & Parsarana Sekolah.*, 77.

²⁰ *Ibid.*, 77.

²¹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya.*, 42.

Kaitanya dengan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, semua pihak sekolah dianjurkan memahami cara pemakaian sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur yang ada, supaya sarana dan prasarana pendidikan dapat bertahan lama dan memperlancar kegiatan proses pembelajaran siswa.

E. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.²² Pemeliharaan yang rutin dapat meminimalisir kerusakan dan pencegahan terhadap sarana dan prasarana pendidikan.

Apabila ditinjau dari waktu perbaikannya, ada dua macam pemeliharaan perlengkapan sekolah, yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala. Pemeliharaan sehari-hari misalnya, berupa menyapu, mengepel lantai, dan membersihkan pintu. Sedangkan pemeliharaan berkala, misalnya pengontrolan genting dan pengapuran tembok.²³

Ada beberapa macam pemeliharaan perlengkapan pendidikan disekolah, di tinjau dari sifatnya, ada empat macam pemeliharaan perlengkapan pendidikan. Keempat pemeliharaan tersebut cocok dilakukan pada perlengkapan pendidikan berupa mesin, Pertama, pemeliharaan yang bersifat pengecekan, Kedua, pemeliharaan yang bersifat pencegahan, Ketiga, pemeliharaan yang

²² Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana & Parsarana Sekolah.*, 74.

²³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya.*, 49.

bersifat perbaikan ringan, Keempat, pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat.²⁴

Dapat disimpulkan pengelolaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dilihat dari segi pemeliharaan dapat di tinjau dari sifatnya terbagi menjadi empat macam yaitu pemeliharaan berupa pengecekan barang, pemeliharaan berupa pencegahan agar selalu terlihat baik, pemeliharaan berupa perbaikan ringan, dan yang terakhir pemeliharaan berupa perbaikan berat.

F. Standardisasi Sarana dan prasarana Sekolah

Kata *standardisasi* bukan berasal dari kata *standard+ -isasi*, tetapi merupakan sebuah kata dasar hasil serapan dari bahasa asing. Kata *standardisasi* mempunyai arti penyesuaian bentuk (ukuran atau kualitas) dengan pedoman atau standar yang telah ditetapkan.²⁵

Standardisasi sarana dan prasarana sekolah dapat diartikan sebagai suatu penyesuaian bentuk, baik secara rinci dari segi kualitas sarana dan prasarana sekolah dengan kriteria yang telah ditentukan untuk mewujudkan kepuasan dan kemudahan pelayanan yang diberikan sekolah.

Standar sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS) terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007. Dalam Permendiknas tersebut, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diatur

²⁴ Ibid., 49.

²⁵ Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana & Parsarana Sekolah.*, 86.

menjadi tiga pokok bahasan, yaitu lahan, bangunan, dan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah.²⁶

Standar sarana dan prasarana pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Sarana dan prasarana sekolah dapat dikelompokkan menjadi sejumlah prasarana dengan bermacam-macam sarana yang melengkapinya. Untuk SMP/MTs sekurang-kurangnya harus memiliki 14 jenis prasarana sekolah yang meliputi (1) ruang kelas (2) ruang perpustakaan (3) ruang laboratorium IPA (4) ruang pimpinan (5) ruang guru (6) ruang tata usaha (7) tempat beribadah (8) ruang konseling (9) ruang UKS (10) ruang organisasi kesiswaan (11) jamban (12) gudang (13) ruang sirkulasi (14) tempat bermain/berolahraga.²⁷

1. Ruang Kelas

Ruang kelas merupakan tempat pembelajaran berlangsung yang bersifat teori maupun praktik. Kapasitas ruang kelas di SMP/MTs maksimum 32 peserta didik. Sesuai dengan Permendiknas No. 24 tahun 2007, standar sarana ruang kelas di SMP/MTs dapat dilihat dalam tabel berikut ini:²⁸

²⁶ Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana & Parsarana Sekolah.*, 87.

²⁷ *Ibid.*, 104.

²⁸ *Ibid.*, 107.

Standar Ruang Kelas Sesuai Permendiknas No. 24 tahun 2007²⁹

Tabel 2.1.

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
2.	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
3.	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
4.	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
5.	Lemari	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Dapat menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas.

²⁹ Ibid., 108.

			Tertutup dan dapat dikunci.
6.	Papan panjang	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 60 cm x 120 cm
7.	Papan tulis	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 90 cm x 200 cm
8.	Tempat sampah	1 buah/ruang	
9.	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
10.	Jam dinding	1 buah/ruang	
11.	Kotak kontak	1 buah/ruang	

Standar ruang kelas SMP/MTs harus memiliki jendela dan pintu yang memadai. Jendela di ruang kelas dibutuhkan untuk memberikan pencahayaan di dalam ruangan agar peserta didik dan guru dapat membaca dengan baik dan dapat memberikan pandangan ke luar ruangan. Selain jendela, pintu ruang kelas juga harus memadai agar peserta didik dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.

2. Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan adalah tempat di mana buku-buku disimpan dan dibaca. Disana guru dan peserta didik dapat memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan cara membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan.

Luas perpustakaan minimum satu setengah kali luas ruang kelas dan lebarnya minimum 5 m. Ruang perpustakaan harus cukup memadai untuk membaca, perlu ada jendela untuk memberikan pencahayaan.³⁰

3. Ruang laboratorium

Laboratorium IPA di SMP/MTs berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran IPA secara praktik yang memerlukan peralatan khusus.

Ruang laboratorium IPA di SMP/MTs minimum dapat menampung satu rombel. Rasio minimum luas ruangnya 2,4 meter persegi/peserta didik. Untuk rombel yang kurang dari 20 orang, luas minimumnya 48 meter persegi termasuk ruang penyimpanan dan persiapan seluas 18 meter persegi. Lebar minimumnya adalah 5 meter.³¹

Hal penting yang tidak boleh dilupakan ialah ruang laboratorium harus dilengkapi dengan fasilitas yang dapat memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan mengamati objek percobaan. Selain itu, di dalam ruangan hendaknya tersedia air bersih.

4. Ruang Pimpinan

Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan sekolah/madrasah, pertemuan dengan sejumlah kecil guru, orang tua murid, unsur komite sekolah, petugas Dinas Pendidikan, dan tamu lainnya. Standar sarana yang ada di ruang pimpinan terbagi menjadi dua, yaitu perabot dan perlengkapan. Perabot pimpinan terdiri dari kursi dan meja pimpinan, kursi dan meja tamu, lemari dan papan statistik. Perlengkapan untuk ruang

³⁰ Ibid., 110.

³¹ Ibid., 119.

pimpinan di SMP/MTs meliputi simbol kenegaraan, tempat sampah, dan jam dinding.³²

5. Ruang Guru

Ruang guru memiliki fungsi sebagai tempat guru bekerja dan istirahat serta menerima tamu, baik peserta didik maupun tamu lainnya. Ruang guru harus mudah dicapai dari halaman sekolah/madrasah serta dekat dengan ruang pimpinan.

6. Ruang Tata Usaha

Ruang tata usaha berfungsi sebagai tempat kerja petugas untuk mengerjakan administrasi sekolah atau madrasah.

7. Tempat Beribadah

Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat warga sekolah/madrasah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada saat berada di sekolah. Semua sarana rasionya satu buah/tempat ibadah. Banyaknya tempat beribadah disesuaikan dengan kebutuhan sekolah/madrasah yang bersangkutan.

8. Jamban

Prasarana yang cukup sepele tapi, tetapi sangat penting ialah jamban. Jamban berfungsi sebagai tempat buang air besar dan kecil. Di SMP/MTs minimum terdapat 1 unit jamban untuk setiap 40 peserta didik pria, 1 unit jamban untuk untuk setiap 30 peserta didik wanita, dan 1 unit jamban untuk guru. Jumlah minimum jamban di setiap sekolah /madrasah adalah 3 unit.

³² Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana & Parsarana Sekolah.*, 155.

Jamban harus ber dinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan. Selain itu, jamban harus tersedia air bersih di setiap unit jamban.³³

9. Gudang

Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, tempat menyimpan sementara peralatan sekolah/madrasah yang tidak/belum berfungsi, dan tempat menyimpan arsip sekolah/madrasah yang telah berusia lebih dari 5 tahun. Berdasarkan Permendiknas No. 24 tahun 2007 dan Permendiknas No. 40 tahun 2008, standar sarana sekolah/madrasah terdiri dari lemari dan rak. Lemari dan rak harus kuat, stabil, dan aman. Lemari berukuran memadai untuk menyimpan alat-alat dan arsip berharga. Sementara rak berukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian, dan ketrampilan.

10. Ruang Sirkulasi

Ruang sirkulasi terdiri dari dua macam, yaitu ruang sirkulasi horizontal dan ruang sirkulasi vertikal.³⁴ Ruang sirkulasi horizontal berfungsi sebagai tempat penghubung antar-ruang dalam bangunan sekolah/madrasah dan sebagai tempat berlangsungnya kegiatan bermain dan interaksi sosial peserta didik di luar jam pelajaran, terutama pada saat hujan, ketika tidak memungkinkan kegiatan-kegiatan tersebut berlangsung di halaman sekolah/madrasah. Ruang sirkulasi beratap dengan pencahayaan dan penghawaan yang cukup memadai.

³³ Ibid., 165.

³⁴ Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana & Parsarana Sekolah.*,166.

Sementara ruang sirkulasi vertikal berupa tangga yang menghubungkan antara ruang atas dengan ruang bawah. Ruang sirkulasi ini dilengkapi dengan pencahayaan dan penghawaan yang cukup.³⁵

11. Tempat Bermain/Olahraga

Tempat bermain atau berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler. Tempat bermain ditanami pohon penghijauan agar terasa sejuk dan nyaman. Tempat bermain/olahraga diletakkan di tempat yang paling sedikit mengganggu proses pembelajaran di kelas

G. Hakikat Belajar dan Pembelajaran

Di dalam pendidikan, belajar dapat diartikan suatu proses yang menunjukkan perubahan yang bersifat positif meliputi keterampilan, kecakapan, dan pengetahuan baru yang didapatkan melalui pengalaman dan pembelajaran.

Menurut Soejanto, belajar adalah segenap rangkaian aktivitas yang dilakukan dengan penambahan pengetahuan secara sadar oleh seseorang dan mengakibatkan perubahan dalam dirinya yang menyangkut banyak aspek, baik karena kematangan maupun karena latihan.³⁶ Perubahan juga tergantung terhadap individu seseorang ketika memahami sesuatu atau mempelajari sesuatu, ada yang cepat menangkap pemahaman dan ada yang relatif lama dalam memahami sesuatu.

³⁵ Ibid., 167.

³⁶ H. Asis Saefudin, Ika Berdiati, *Pembelajaran Efektif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2014), 8.

Belajar pada hakikatnya merupakan proses kegiatan secara berkelanjutan dalam rangka perubahan tingkah laku peserta didik secara konstruktif yang mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik. Proses belajar disekolah adalah proses yang sifatnya kompleks, menyeluruh, dan berkesinambungan.

Menurut Wenger yang dikutip oleh Miftahul Huda mengatakan, pembelajaran bukanlah aktivitas, sesuatu yang dilakukan oleh seseorang ketika ia tidak melakukan aktivitas yang lain. Pembelajaran juga bukanlah sesuatu yang berhenti dilakukan oleh seseorang. Lebih dari itu, pembelajaran bisa terjadi di mana saja dan pada level yang berbeda-beda, secara individual, kolektif, ataupun sosial.³⁷

Kurikulum 2013, mengisyaratkan bahwa kegiatan pembelajaran merupakan proses pendidikan yang memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan potensi mereka menjadi kemampuan yang semakin lama semakin meningkat dalam sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan dirinya untuk hidup dan untuk bermasyarakat, berbangsa, serta berkontribusi pada kesejahteraan hidup umat manusia.

Ada beberapa teori belajar yang wajib diketahui sebagai bekal untuk proses pembelajaran diantaranya yaitu:

1. Pembelajaran dalam Behaviorisme

Menurut pemikiran behavioristik, belajar dianggap efektif apabila terjadi perubahan tingkah laku. Gagne dan Berliner memprakarsai teori tentang perubahan tingkah laku ini sebagai hasil dari pengalaman,

³⁷Miftahul Huda, *Model-Model Pengajaran dan Pembelajaran* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2013), 2

menekankan pada terbentuknya perilaku yang bermuara pada hasil belajar.³⁸

Teori behavioristik berkembang dengan teori S-R (*stimulus-respons*). Belajar yang penting adalah input yang berupa stimulus dan output yang berupa respons. Stimulus adalah apa saja yang diberikan guru kepada pembelajar, sedangkan respons berupa reaksi atau tanggapan pembelajar terhadap stimulus yang diberikan oleh guru.

2. Pembelajaran dalam Konstruktivisme

Konstruktivisme dalam belajar dimaknai juga sebagai *experimental learning*, yang merupakan adaptasi kemanusiaan berdasarkan pengalaman konkret di lapangan, di laboratorium, berdiskusi dengan teman dan dikembangkan menjadi pengetahuan, konsep, serta ide baru.³⁹ Peserta didik sebagai pelaku utama pembelajar yang harus aktif mengembangkan pengetahuan mereka sebagai bentuk tanggung jawabnya sebagai siswa.

3. Pembelajaran dalam Humanistik

Menurut teori humanistik, tujuan belajar adalah untuk memanusiakan manusia. Proses belajar dianggap berhasil jika si pembelajar memahami lingkungannya dan dirinya sendiri.⁴⁰

Konsep humanistik ini menganggap bahwa guru harus memahami perilaku pembelajar dengan mencoba memahami perilaku pembelajar,

³⁸ H. Asis Saefudin, Ika Berdiati, *Pembelajaran Efektif*, 11.

³⁹ *Ibid.*, 13.

⁴⁰ *Ibid.*, 14.

memahami persepsi dan pemikiran pembelajar-pembelajar. Apabila guru ingin mengubah perilaku pembelajar, sebaiknya berusaha mengubah keyakinan atau pandangan pembelajar yang sudah ada. Perilaku internal membedakan seseorang dengan yang lain. Perilaku yang tidak baik sebenarnya berasal dari ketidakmampuan seseorang untuk melakukan sesuatu yang tidak akan member kepuasan baginya.

H. Hasil Belajar

1. Pengertian Hasil Belajar

Belajar adalah suatu proses perubahan tingkah laku individu melalui interaksi dengan lingkungan.⁴¹

Dalam buku *Evaluasi Pembelajaran* Asep Jihad dan Abdul Haris menyebutkan bahwa:

Hasil belajar adalah kemampuan yang diperoleh anak setelah melalui kegiatan belajar. Belajar itu sendiri merupakan suatu proses dari seseorang yang berusaha untuk memperoleh suatu bentuk perubahan perilaku yang relatif menetap. Dalam kegiatan pembelajaran atau kegiatan instruksional, biasanya guru menetapkan tujuan belajar. Siswa yang berhasil dalam belajar adalah yang berhasil mencapai tujuan-tujuan pembelajaran atau tujuan instruksional.⁴²

Dapat disimpulkan bahwa hasil belajar merupakan kemampuan yang dimiliki siswa dan pencapaian bentuk perubahan perilaku dari ranah kognitif, afektif, dan psikomotoris dari proses belajar yang dialami dalam waktu tertentu.

⁴¹ Oemar Hamalik, *kurikulum dan pembelajaran* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), 37.

⁴² Asep Jihad, Abdul Haris, *Evaluasi Pembelajaran* (Yogyakarta: Multi Presindo, 2103), 14.

Tujuan belajar adalah sejumlah hasil belajar yang menunjukkan bahwa siswa telah melakukan perbuatan belajar, yang umumnya meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap-sikap yang baru, yang diharapkan dapat dicapai oleh siswa.

2. Ciri- Ciri Belajar

Ciri-ciri perubahan perilaku sebagai hasil belajar dapatlah menjawab persoalan-persoalan tersebut. Mohammad Surya mengemukakan delapan ciri yang menandai perubahan tingkah laku yang dimaksud tersebut.⁴³

- a) Perubahan secara sadar dan disengaja, yaitu siswa atau seseorang benar-benar menyadari telah mengalami perubahan setelah mendapatkan pengetahuan yang baru secara disengaja untuk menumbuhkan potensi yang dimiliki.
- b) Perubahan berkesinambungan, siswa memiliki pengetahuan atau pemahaman tingkat dasar untuk dikembangkan menjadi pengetahuan atau pemahaman yang lebih matang.
- c) Perubahan Fungsional, perubahan ini diharapkan setelah siswa mendapat pengetahuan dapat dimanfaatkan bagi dirinya sendiri maupun orang banyak atau lingkungan sekitar.
- d) Perubahan Positif, hasil belajar siswa harus mengarah pada yang lebih baik dalam hal intelektual, spiritual, maupun moral.
- e) Perubahan Bersifat Aktif, dalam hal ini siswa tidak akan mengalami perubahan jika siswa tidak aktif dalam kegiatan yang positif.

⁴³ E. Kosasih, *Strategi Belajar dan Pembelajaran Implementasi kurikulum 2013* (Bandung: Yrama Widya, 2015), 2.

- f) Perubahan relatif permanen, perubahan yang bersifat relatif permanen misalnya, kemampuan berenang dan kepandaian berhitung. Perubahan jenis kedua itu sebagai hasil belajar. Perubahan tersebut bertahan lama dan melekat pada diri seseorang. Meskipun demikian, perubahan itu akan kembali berkurang apabila tidak diasah ataupun terus dilatih.⁴⁴
- g) Perubahan yang bertujuan, perubahan hasil belajar siswa harus jelas tujuannya. Agar siswa dapat menempatkan dirinya sesuai dengan potensi yang dimiliki individu masing-masing.
- h) Perubahan secara keseluruhan, yakni siswa mampu menyeimbangkan dan menggunakan kemampuannya secara proporsional dalam hal intelektual, spiritual, maupun moral.

3. Faktor- Faktor yang Mempengaruhi Hasil Belajar

Hasil belajar yang dicapai siswa dipengaruhi oleh dua faktor utama yaitu faktor kemampuan siswa dan faktor lingkungan. Menurut Slameto, faktor-faktor tersebut secara global dapat diuraikan dalam dua bagian, yaitu faktor internal dan faktor eksternal.⁴⁵

Adapun faktor internal yaitu, faktor yang berasal dari dalam diri siswa. yang termasuk dalam faktor internal adalah: 1) faktor jasmani meliputi, kesehatan dan tubuh. 2) faktor psikologis meliputi, intelegensi, minat, bakat, kematangan, dan perhatian. Perhatian disini adalah faktor yang paling utama karena perhatian menurut Gazali dalam Slameto adalah keaktifan jiwa yang

⁴⁴ Ibid., 4.

⁴⁵ Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), cet.5, 54.

dipertinggi, jiwa itu pun semata-mata tertuju kepada suatu obyek (benda/hal) atau sekumpulan objek.⁴⁶ Untuk dapat menjamin hasil belajar yang baik, maka guru harus mempunyai perhatian terhadap seluruh komponen dalam mengajar, tidak hanya memberikan perhatian pada siswanya tapi juga bahan pelajaran yang diajarkan kepada siswa. jika bahan pelajaran tidak menjadi perhatian siswa, maka timbullah kebosanan, sehingga ia tidak lagi suka belajar.

Selanjutnya yaitu faktor eksternal, ialah faktor yang berasal dari luar diri siswa. yang termasuk dalam faktor eksternal adalah: 1) faktor keluarga 2) faktor sekolah 3) faktor masyarakat.⁴⁷ Adapun rincian yang termasuk dalam faktor keluarga meliputi cara orang tua mendidik, dengan memberikan bimbingan yang baik, peran orang tua akan sangat membantu keberhasilan belajar siswa. kemudian keadaan ekonomi keluarga, keadaan ekonomi keluarga erat hubungannya dengan belajar anak. Ekonomi keluarga yang tercukupi dapat membantu memfasilitasi anak untuk belajar seperti membantu membelikan alat tulis, dan buku-buku pelajaran. Sedangkan keluarga yang hidupnya serba kekurangan akan kesulitan untuk memfasilitasi kebutuhan belajar anak, sehingga dapat mengganggu kelancaran dan kemudahan belajar bagi anak.⁴⁸

Adapun faktor sekolah meliputi metode mengajar, hubungan guru dengan siswa, kedisiplinan sekolah, alat pelajaran yang memadai, dan keadaan

⁴⁶ Ibid., 55.

⁴⁷ Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi.*, 60.

⁴⁸ Ibid., 60.

gedung.⁴⁹ Keadaan gedung merupakan salah satu penunjang pembelajaran siswa agar para siswa merasa aman dan nyaman pada saat kegiatan pembelajaran berlangsung, selain itu gedung sekolah yang bagus dapat menarik perhatian orang tua siswa untuk menyekolahkan anaknya pada sekolah/madrasah tersebut. Selanjutnya yaitu faktor masyarakat yang meliputi kegiatan siswa dalam masyarakat, penggunaan media massa, teman pergaulan, dan bentuk kehidupan masyarakat lingkungan sekitar.

Dari ketiga faktor tersebut saling memengaruhi dan saling menguatkan satu sama lain untuk kelancaran proses pembelajaran siswa demi tercapainya hasil pembelajaran siswa yang lebih baik.

⁴⁹ Ibid., 61.