

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pembahasan Tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Sarana dan Prasarana

Manajemen adalah suatu proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan pendayagunaan melalui tahapan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, manajemen adalah Manajemen adalah adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran (goals) secara efektif dan efisien.

Menurut rumusan tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan departemen pendidikan dan kebudayaan yang dikutip oleh suharsimi, 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, teratur, efektif dan efisien.¹²

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan khususnya proses belajar mengajar, seperti ruang kelas, meja kursi, alat peraga dan media pengajaran.¹³ Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan

¹² Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *manajemen pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2008), hlm 273

¹³ Mulyasa, *manajemen berbasis sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003) hlm 49.

disekolah, seperti halaman, kebun dan taman.¹⁴ Secara etimologi sarana dan prasarana memiliki arti yang berbeda namun seringkali disebutkan secara bersama-sama. Seperti dalam UU No. 20 tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional dalam BAB XII tentang sarana dan prasarana pendidikan pasal 45 (1), disebutkan bahwa 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.¹⁵

Mulyasa menyatakan, Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran, adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas belajar yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman sekolah yang digunakan sekolah untuk pengajaran Pendidikan Lingkungan Hidup, halaman sekolah sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan prasarana pendidikan.

¹⁴ Prasarana Pendidikan adalah “semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah, seperti halaman, kebun dan taman.”

¹⁵ Darmono, *perpustakaan sekolah: pendekatan aspek manajemen dan tata kerja*, (Jakarta: Grasindo, 2007) hlm 1.

Manajemen Sarana dan Prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan atau material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Menurut Tim pakar manajemen Universitas Negri Malang mengatakan bahwa Manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah secara efektif dan efisien.¹⁶ Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan atau material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu proses belajar mengajar.¹⁷ Menurut Firman Allah dalam QS. Al Isra' ayat : 84 yaitu:

قُلْ كُلٌّ يَعْمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِ فَرَبُّكُمْ أَعْلَمُ بِمَنْ هُوَ أَهْدَىٰ سَبِيلًا

Artinya: Katakanlah (Muhammad), “Setiap orang berbuat sesuai dengan pembawaannya masing-masing.” Maka Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalannya.

2. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana adalah suatu kemampuan untuk merencanakan, mengadakan, menyimpan, atau memelihara, menggunakan sumber daya pendidikan serta penghapuan yang berupa alat pembelajaran alat peraga, dan media pendidikan di sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Tujuan

¹⁶ Bahruddin, *manajemen pendidikan islam transformasi menuju sekolah/madrasah unggul*, (UIN-Press, 2010) hlm, 83.

¹⁷ Rohiat, *manajemen sekolah: teori dasar dan praktik*, (bandung: Refika Aditama, 2006) hlm 26.

pengelolaan sarana dan prasarana adalah untuk memberikan pelayanan yang profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses belajar mengajar menjadi lebih efektif dan efisien. Dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana sebagai faktor yang berpengaruh terhadap kualitas pembelajaran yang bermutu harus dikelola dengan baik dan benar, pengelolaan terhadap sarana dan prasarana diantaranya menyangkut hal-hal sebagai berikut:

a. Pengelolaan Perencanaan Sarana dan Prasarana

1) Pengertian Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perencanaan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, pendaur ulang, rekondisi/rehabilitas, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah. Hal ini dilakukan untuk membuka masukan dari berbagai pihak dan meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah rencana.¹⁸

Suatu rencana akan baik selalu menuju sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, dilandaskan atas perhitungan dan selalu mengandung kegiatan/tindakan/usaha. Sasaran perencanaan kerjasama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

¹⁸ Bernawi dan M. Arifin, *manajemen sarana dan prasarana sekolah*. (jogjakarta Ar Ruzz media, 2012) hlm 51.

2) Manfaat dan tujuan perencanaan

Manfaat perencanaan yaitu: dapat membantu menentukan tujuan, meletakkan dasar-dasar dan menetapkan langkah-langkah, menghilangkan ketidak pastian, dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian, dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan dapat berjalan efektif dan efisien.

Tujuan perencanaan sarana dan prasarana adalah demi menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan

an dan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan penentuan skala prioritas kegiatan untuk dilaksanakan yang disesuaikan dengan tersediaanya dana dan tingkat kepentingan.

3) Prinsip-prinsip perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus memenuhi prinsip-prinsip:

- a) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus betul-betul merupakan program intelektual.
- b) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan melalui studi komprehensif mengenai masyarakat pendidikan dan kemungkinan pertumbuhan serta prediksi populasi sekolah.
- c) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus realistis

sesuai dengan kenyataan anggaran.

- d) Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus jelas dan rinci baik jumlah, jenis, merk, dan harganya.¹⁹

4) Tahapan Perencanaan

Perencanaan merupakan tahap pertama dari manajemen sarana dan prasarana yang sekaligus merupakan dan langkah pengadaan. Bafadal mengatakan bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:

- a) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan atau menginventarisir kekurangan kelengkapan sekolah.
- b) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu ajaran saja.
- c) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnya.
- d) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia.
- e) Penetapan rencana pengadaan akhir.²⁰

b. Pengelolaan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

Pemanfaatan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memakai atau

¹⁹ Bafadal Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara) hlm 37.

²⁰ Barnawi dan M. Arifin. *Manajmn sarana dan prasarana sekolah*. (Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2004) hlm 52-53

menggunakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan atau perencanaan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menggunakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggung jawabkan.

Pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran juga dapat berlangsung secara tepat dan daya guna. Sehingga efektifitas dan efisiensi proses pembelajaran dapat tercapai secara optimal, dan para guru dituntut untuk lebih mengenal berbagai macam jenis media pendidikan serta dapat digunakan secara benar dan memiliki ketepatan waktu yang disesuaikan dengan media yang digunakan.

Jadi pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran berarti guru dituntut untuk lebih mengenal dan dapat menggunakannya secara benar, selain itu juga guru harus mampu menentukan dan memilih waktu yang tepat untuk menyampaikan materi yang menggunakan alat (media pendidikan). Dalam hal penggunaan pemanfaatan terdapat dua prinsip yang harus diperhatikan, seperti yang diungkapkan oleh Ibrahim Bafadal yaitu:

- 1) Prinsip efektifitas, semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan harus ditunjukkan untuk memperlancar pencapaian

tujuan pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung.

- 2) Prinsip efisien, semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan harus dilakukan dengan hati-hati sehingga semua sarana dan prasarana yang ada tidak cepat rusak, habis maupun hilang.²¹

c. **Pengelolaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

- 1) Pengertian pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan dalam mencapai tujuan pendidikan.²² Secara garis besar pemeliharaan sarana dan prasarana dapat dikelompokkan menjadi 2 bagian yaitu:

- a) Pemeliharaan terhadap barang tidak bergerak

Pemeliharaan yang dilakukan terhadap gedung seperti kantor, gudang dan lainnya, dan bukan gedung yang meliputi instalasi air dan listrik, saluran air, tanah dan sebagainya. Pemeliharaan ini harus dilakukan setiap hari dan berkala.

- b) Pemeliharaan pada barang bergerak

Pemeliharaan yang dilakukan terhadap kendaraan bermotor, mesin pembangkit listrik, komputer, alat-alat elektronik, dan sebagainya. Pemeliharaan terhadap barang bergerak sama

²¹ Ibrahim Bafadal, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hlm 42.

²² Suharsimi, Arikunto, *organisasi dan administrasi: pendidikan teknologi dan kejuruan*, (Jakarta: Grafindo Persada, 1993) hlm 89.

dengan pemeliharaan barang tidak bergerak, yakni setiap hari dan secara berkala, kecuali barang dalam persediaan, ia harus mudah diambil dan terlindungi dari kerusakan. Pemeliharaan terhadap kendaraan bermotor/ alat-alat berat dan mesin-mesin lainnya dalam arti yang luas dilakukan dalam empat tahap, yaitu: Pemeliharaan tahap I: Dilakukan pengecekan oleh petugas ahli untuk mengetahui apakah mesin dalam kondisi siap pakai. Pemeliharaan tahap II: bersifat preventif dan memelihara agar kondisi peralatan mesin dalam kondisi baik atau jalan seperti penggantian air accu, minyak mesin atau rem, dan lain-lain. Pemeliharaan tahap III: bersifat penggantian atau perbaikan yang rusak seperti penggantian onderdil yang rusak atau lemah. Diperlukan bengkel satuan kerja sendiri. Pemeliharaan tahap IV: bersifat perbaikan berat (revisi). Jia tidak mungkin dilakukan oleh bengkel satuan kerja sendiri harus diserahkan pada pihak ke III atau bengkel luar yang baik.

2) Tujuan pemeliharaan

Tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan antara lain:

- a) Untuk mengotimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting, terutama dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.
- b) Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung

kelancaraan pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.

- c) Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.
- d) Untuk menjamin keselamatan orang tua atau siswa yang menggunakan alat tersebut.²³

3) Manfaat pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Manfaat yang diperoleh dari kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut:

- a) Jika peralatan dipelihara dengan baik, umurnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan pergantian dalam waktu yang singkat.
- b) Pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang terjadi kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin.
- c) Dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka akan lebih terkontrol sehingga menghindari kehilangan.
- d) Dengan adanya kegiatan pemeliharaan yang baik, amat enak dipandang.
- e) Pemeliharaan yang baik akan memberikan hasil kerja yang baik.²⁴

4) Bentuk-bentuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

- a) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan waktu

Upaya pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan menurut

²³ Suharsimi, Arikunto, *organisasi dan administrasi: pendidikan teknologi dan kejuruan*, (Jakarta: Grafindo Persada, 1993) hlm 92.

²⁴ Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016) hlm 92.

ukuran waktu dapat dilakukan dengan dua cara yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala. 1) Pemeliharaan sehari-hari

Pemeliharaan ini bisa dilakukan setiap hari (setiap akan atau sesudah memakai). Pemeliharaan ini dilakukan oleh pegawai yang menggunakan barang tersebut dan bertanggung jawab atas barang itu. 2) Pemeliharaan berkala Pemeliharaan ini dapat dilakukan secara berkala atau dalam jangka waktu tertentu sesuai petunjuk penggunaannya (manual), upaya pemeliharaan ini biasanya dilakukan sendiri oleh pemegang atau penanggung jawab atau memanggil ahli untuk melakukannya.

- b) Pemeliharaan sarana dan prasarana berdasarkan umur penggunaan barang. Upaya pemeliharaan menurut umur penggunaan barang dapat dilihat dari dua aspek yaitu usia barang secara fisik dan usia barang secara administratif. 1) Usia barang secara fisik Setiap barang terutama barang elektronik atau mesin mempunyai batas waktu tertentu dalam penggunaannya. Untuk peralatan dan mesin kondisi using itu sangat relatif, oleh karena itu disepakati batas-batasnya. Kalau sebuah mesin kapasitasnya dikatakan 100% pada waktu baru, maka pada kondisi using kapasitas totalnya 0%. 2) Usia barang secara administratif dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari jarang ditemui barang-barang yang keadaannya secara fisik telah 0%, sebab kalau terjadi hal yang demikian jelas telah mengganggu kelancaran kegiatan dalam organisasi. Oleh karena itu barang yang kapasitasnya

lebih kurang 50% sudah diusulkan untuk dihapus, karena hanya mempersempit ruangan saja dan biaya perawatannya juga akan lebih besar.²⁵

- c) Pemeliharaan sarana dan prasarana menurut keadaan barang
- Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan pengguna barang adalah bahwa barang-barang yang dimiliki organisasi atau dimiliki sekolah harus digunakan sesuai dengan fungsinya sehingga dapat mengurangi kerusakan pada barang tersebut.

d. Pengelolaan Penghapusan Sarana dan Prasarana

- a) Pengertian penghapusan sarana dan prasarana

Penghapusan adalah kegiatan peniadaan barang-barang milik lembaga dari daftar yang ada berdasarkan peraturan perundang-undangan dan dari pedoman yang berlaku. Sedangkan penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari penanggung jawaban yang berlaku dengan alasan yang kongkrit dan dapat dipertanggung jawabkan. Penghapusan sarana dan prasarana secara operasional merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk menghilangkan dan mengeluarkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sudah dianggap tidak berfungsi lagi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pembelajaran di sekolah.²⁶

²⁵ Ibid, hlm 96.

²⁶ Minarti Sri, *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Jogjakarta:

b) Tujuan penghapusan sarana dan prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan salah satu fungsi dari manajemen sarana dan prasarana di sekolah yang harus mempertimbangkan alasan-alasan tertentu dalam pelaksanaannya. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan disekolah dilakukan dengan tujuan sebagai berikut: 1) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian atau pemborosan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang keadaannya buruk, berlebihan, atau rusak yang sudah tidak dapat dipakai lagi. 2) Membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang sudah tidak digunakan lagi. 3) Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja.

c) Syarat-syarat penghapusan sarana dan prasarana

Barang yang akan dihapus harus memenuhi syarat-syarat tertentu, menurut Suharsimi Arikunto dan lia Yuliana barang-barang yang harus dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi syarat-syarat dibawah ini. Barang-barang perlengkapan pendidikan di sekolah yang memenuhi syarat penghapusan adalah barang-barang: 1) Dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi. 2) Perbaikan akan menelan biaya yang besar sehingga merupakan pemborosaan keuangan negara. 3) Secara teknis dan ekonomis, kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan. 4) Tidak sesuai dengan kebutuhan

masa kini. 5) Ada penurunan efektivitas kerja. 6) Barang yang terlebih jika disimpan lebih lama akan bertambah rusak dan tak terpakai lagi. 7) Dicuri, terbakar, dan musnah sebagai akibat bencana alam.²⁷

d) Mekanisme tata cara penghapusan

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, langkah-langkah penghapusan perlengkapan pendidikan di sekolah, seperti SLTP dan SMU, adalah sebagai berikut: 1) Kepala sekolah mengelompokkan perlengkapan yang akan dihapus dan meletakkannya ditempat yang aman namun tetap berlokasi didalam sekolah. 2) Menginventarisasi perlengkapan yang akan dihapus tersebut dengan cara mencatat jenis, jumlah, dan tahun pembuatan perlengkapan tersebut. 3) Kepala sekolah mengajukan usulan penghapusan barang dan pembentukan panitia penghapusan, yang dilampirkan dengan barang yang rusak (yang akan dihapus) ke kantor dinas pendidikan nasional kabupaten/kota. 3) Setelah SK dari kantor dinas pendidikan nasional kota/kabupaten terbit, selanjutnya panitia penghapusan segera bertugas, yaitu memeriksa kembali barang yang rusak berat, biasanya dengan membuat berita acara pemeriksaan. 4) Begitu selesai melakukan pemeriksaan, panitia mengusulkan penghapusan barang-barang yang terdaftar didalam berita acara pemeriksaan. Dalam rangka itu, biasanya perlu adanya

²⁷ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana. *Manajemen pendidikan*. (Yogyakarta Aditya Media Bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Pendidikan. Universitas Negeri Yogyakarta:2008), hlm 34

pengantar dari kepala sekolahnya. Usulan itu lalu diteruskan ke kantor pusat Jakarta. 5) Akhirnya begitu surat keputusan penghapusan dari Jakarta datang, bisa segera dilakukan yaitu dimusnahkan dan dilelang. Apabila melalui lelang yang berhak melelang adalah kantor lelang setempat sedangkan hasil dari lelang itu menjadi milik negara.²⁸

3. Manfaat Sarana dan Prasarana

Menurut Slameto, salah satu syarat keberhasilan belajar adalah bahwa belajar memerlukan sarana yang cukup. Sarana atau fasilitas belajar yang menunjang kegiatan belajar siswa dapat bermacam-macam bentuknya. Sedangkan menurut Hasbullah Thabrany sarana belajar meliputi:

- a. Ruang belajar, syaratnya bebas dari gangguan, sirkulasi dan suhu udara yang baik serta penerangan yang baik (tidak terlalu terang dan tidak kurang terang).
- b. Perlengkapan yang cukup dan baik, minimal adalah sebuah meja tulis dan kursi. Sarana belajar memegang peranan yang sangat penting dalam mendukung tercapainya keberhasilan belajar dengan adanya pemanfaatan sarana belajar yang tepat dalam pembelajaran diharapkan mampu memberikan kemudahan dalam menyerap materi yang disampaikan.

Menurut Subroto menyatakan, Sarana dan prasarana adalah segala sesuatu yang dapat memudahkan dan memperlancar pelaksanaan suatu usaha dapat

²⁸ Barnawi dan M. Arifin, *manajemen sarana dan prasarana sekolah*. (jogjakarta Ar Ruzz media, 2012) hlm 79-80.

berupa benda.²⁹ Berdasarkan pendapat diatas bisa disimpulkan bahwa dalam kegiatan belajar guru pastinya memerlukan sarana yang dapat mendukung kinerjanya sehingga pembelajaran dapat berjalan menarik. Dengan dukungan sarana pembelajaran yang memadai, guru tidak hanya menyampaikan secara lisan tetapi juga dengan cara tulis dan penggunaan alat belajar sesuai dengan sarana dan prasarana belajar yang disediakan sekolah.³⁰

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan sarana belajar yang baik akan memudahkan anak dalam melakukan aktivitas belajar sehingga anak lebih semangat dalam belajar. Sebaliknya, dengan kurangnya sarana belajar akan mengakibatkan anak kurang bersemangat dan kurang bergairah dalam belajar. Hal ini tentu saja akan mempengaruhi prestasi belajar anak.

4. Fungsi Sarana dan Prasarana

Menurut Sanjaya Sarana belajar adalah segala sesuatu yang mendukung terhadap kelancaran proses pembelajaran. Dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana belajar sekolah sangat penting dalam proses pembelajaran untuk mendukungjalannya proses pembelajaran. Dengan berbagai macam sarana dan prasarana belajar sekolah yang tersedia dan pemanfaatan yang dapat menunjang kegiatan belajar tentunya akan membantu siswa dalam

²⁹ Subroto, Edi, *pengantar studi sematik dan pragmatik*, (Surakarta:Cakrawala media: 2014), hlm 44

³⁰ Sanjaya, Wina. *Strategi pembelajaran berorientasi standar proses, pendidikan*. (Jakarta: Predana Media Group. 2010) hlm. 18

belajar baik di rumah maupun sekolah.³¹

5. Macam-macam Sarana dan Prasarana

Menurut Mulyani menyatakan, Perpustakaan sekolah merupakan suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari lembaga pendidikan sekolah yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis dengan cara tertentu dan digunakan siswa dan guru sebagai suatu sumber informasi dalam rangka menunjang program belajar dan mengajar.

Berdasarkan paparan serta pendapat yang dikemukakan oleh para ahli, dapat ditarik sebuah kesimpulan mengenai macam-macam sarana dan prasarana belajar yang secara umum dapat mempengaruhi kegiatan belajar serta dapat membantu proses kelancaran belajar, diantaranya adalah:

a. Gedung Sekolah

Menurut Mulyasa Gedung sekolah menjadi perhatian utama dan pertimbangan bagi setiap pelajar yang ingin memasuki suatu lembaga sekolah tertentu.³² Karena mereka beranggapan kalau suatu sekolah mempunyai bangunan fisik yang memadai tentunya para siswa dapat belajar dengan nyaman dan menganggap sekolah tersebut termasuk sekolah yang ideal. Terkadang perhatian mereka berlebihan dan terjadi salah pandang. Sekolah dianggap sebagai sarana untuk mencari sensasi dan persaingan, sehingga tujuan utama untuk mencari sekolah yang benar-benar memadai dalam proses belajar mengajar terlupakan dan hanya tertarik pada bangunan fisik yang indah, tanpa memperhatikan

³¹ ibid

³² Mulyasa. *manajemen Berbasis Sekolah*. (Bandung:Remaja Rosakarya:2003) hlm 69

apakah sekolah tersebut sudah sesuai dengan syarat pendidikan. Ini tidak berarti bahwa gedung sekolah yang indah dan memenuhi syarat untuk belajar tidak penting, karena keadaan gedung sekolah yang ada berpengaruh terhadap suatu kegiatan belajar mengajar.

b. Ruang Kelas

Menurut Mulyasa Kelas adalah suatu ruangan sebagai tempat terjadinya proses interaksi belajar mengajar.³³ Kelas yang baik dan serasi adalah kelas yang dapat menciptakan kondisi yang kondusif, karena ruangan belajar merupakan salah satu penunjang belajar yang nantinya berpengaruh terhadap kegiatan dan keberhasilan belajar. Letak kelas sudah diperhatikan dan diperhitungkan terhadap kemungkinan-kemungkinan yang dapat menghambat proses belajar mengajar jika lingkungan belajar yang disediakan dalam ruangan cukup nyaman, maka mendorong peserta didik untuk lebih giat dan memperoleh hasil yang baik, namun sebaliknya, jika ruang belajar menyediakan lingkungan belajar yang kurang nyaman maka kegiatan belajar akan kurang terangsang dan hasilnya kurang memuaskan.

Tempat belajar yang baik bisa dikatakan suatu tempat yang tenang, dan dalam ruangan jangan sampai ada hal yang dapat mengganggu perhatian karena sebagaimana besar waktu siswa dan guru selama berada di sekolah dipergunakan diruang belajar, dengan ruang belajar yang memenuhi persyaratan peserta didik akan betah didalam kelas

³³ ibid

karena suasana kelas yang kondusif. Secara ideal diharapkan ruang belajar itu memenuhi persyaratan yang mampu menunjang kegiatan belajar dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut yaitu:

1) Uraian Ruang Kelas

Mengenai bentuk dan ukuran kelas hendaknya disesuaikan dengan rancangan pengembangan instruksional yang sangat efektif untuk belajar dan mengajar sehingga daya serap peserta didik terhadap suara guru dapat didengar dengan baik. Luas kelas hendaknya memungkinkan murid yang duduk paling belakang sekalipun untuk membaca tulisan di papan tulis dan mendengarkan suara guru dengan baik dan jelas.

2) Penerangan

Suatu tempat belajar yang baik bila memiliki penerangan yang cukup, sehingga seseorang akan dapat membaca dengan kapasitas yang lebih besar dan kelelahan mata yang lebih kecil apabila memanfaatkan penerangan alamiah.

3) Sirkulasi Udara

Dengan adanya ventilasi maka udara yang kita hirup akan bersih dan ruangan yang kita pakai untuk belajar tidak pengap

4) Meja Tulis dan kursi

Sekolah harus menyediakan tempat untuk siswa belajar dilengkapi meja dan kursi, tentunya harus nyaman bagi siswa dan posisi dimana

siswa akan bisa belajar dengan konsentrasi. Menurut Mulyasa untuk menciptakan suasana kelas yang kondusif diperlukan pengaturan kelas yang memadai dengan memperhatikan tujuan pembelajaran, waktu, pengaturan ruang belajar dan pengelompokan peserta didik.

5) Perpustakaan

Perpustakaan sekolah merupakan suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari lembaga pendidikan sekolah yang menyimpan koleksi bahan pustaka. Perpustakaan diatur dan dikelola dengan suatu cara tertentu dan digunakan oleh siswa dan guru sebagai sumber penelitian, membantu perencanaan pendidikan, mendorong hasrat belajar, memudahkan cara mengajar dan memenuhi kehausan peserta didik atas suatu informasi tertentu.

Perpustakaan adalah sebuah bangunan gedung yang isinya berupa buku-buku dan bahan lainnya serta berbagai sumber pengetahuan yang disediakan untuk para pengguna.

6. Sarana dan Prasarana belajar yang harus dimiliki sekolah

Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan, BAB VII standar sarana dan prasarana, pasal 42 menegaskan :

- a. setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar Lainnya bahan habis pakai serta perlengkapan lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

- b. setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat olahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Setiap manusia yang sedang melakukan kegiatan belajar tentu tidak mungkin dapat lepas dari sarana dan prasarana atau alat penunjang kelancaran kegiatan belajar. Menyadari akan hal ini, maka disetiap sekolah sudah pasti harus memiliki sarana dan prasarana belajar yang memadai agar kelancaran dalam belajar mengajar dapat tercapai, hal itu pun juga berlaku untuk MAN 1 Kota Kediri dimana sekolah menyediakan sarana dan prasarana belajar untuk siswa seminimalnya mempunyai perpustakaan, media untuk mempermudah proses pembelajaran, ruang kelas yang nyaman, dan wifi untuk mempermudah siswa dalam proses pembelajaran di sekolah.

B. Pembahasan Tentang Motivasi Belajar

1. Pengertian Motivasi Belajar

Motivasi merupakan adanya dorongan di dalam diri untuk melakukan sesuatu. Motivasi diartikan secara berbeda oleh beberapa ahli. Menurut As'ad motivasi adalah suatu pemberian motif atau hal yang diberikan motif. Hal itu diberikan agar seseorang menjadi mempunyai motivasi. Menurut Mitchell motivasi mewakili proses-proses psikologikal, yang menyebabkan timbulnya, diarahkannya, dan terjadinya persistensi kegiatan-kegiatan

sukarela (volunteer) yang diarahkan ke tujuan tertentu.³⁴ Belajar merupakan salah satu hal yang pernah dilakukan setiap manusia. Belajar adalah hal yang dilakukan seseorang untuk mengetahui dan mempelajari sesuatu. Belajar adalah kegiatan yang mengubah tingkah laku melalui latihan dan pengalaman sehingga menjadi lebih baik sebagai hasil dari penguatan yang dilandasi untuk mencapai tujuan. Sejak kecil pun manusia sudah mulai belajar. Manusia sudah mulai belajar berjalan, berbicara, dan lain-lain dari umur yang masih sangat kecil. Motivasi Belajar merupakan dorongan yang ada untuk mempelajari sesuatu. Motivasi belajar adalah hal yang perlu dilakukan di dalam kegiatan belajar, menurut Winkels motivasi belajar merupakan motivasi yang diberikan dalam kegiatan belajar pada anak, agar kegiatan belajar berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan. Motivasi pembelajaran adalah daya penggerak dari dalam diri individu untuk melakukan kegiatan belajar untuk menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman. Motivasi dapat tumbuh karena adanya keinginan seseorang untuk dapat mengetahui dan memahami sesuatu serta mengarahkan minat belajar seseorang sehingga ingin sungguh-sungguh dalam belajar dan termotivasi untuk mencapai prestasi yang baik. Menurut Firman Allah dalam Surah Al-Mujadalah ayat 11:

يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ

Artinya : “Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman dari kamu sekalian dan orang-orang yang berilmu beberapa derajat”

³⁴ Lestari, Sudi, dkk, *strategi belajar dan pembelajaran*. (Jakarta: Unindra Press) 2013, hlm 41

Motivasi seseorang yang rendah dalam belajar. Tidak semua orang mempunyai motivasi yang tinggi, karena setiap orang berbeda-beda. Motivasi yang rendah dapat diakibatkan oleh banyak faktor. Faktor-faktor tersebut seperti rasa percaya diri yang rendah, adanya rasa malas untuk belajar, kurang perhatian dari orang tua atau orang sekitar, tidak ada yang menyemangati, dan lain-lain. Motivasi belajar yang rendah dapat menyebabkan seseorang malas untuk belajar sehingga dapat menyebabkan seorang anak mendapat prestasi yang rendah³⁵

Ciri-ciri anak yang mempunyai motivasi yang rendah seperti malas belajar, malas mengerjakan tugas, tidak ada keinginan untuk mengetahui, tidak peduli dengan nilainya, tidak ada rasa semangat di dalam kelas, mendapat nilai yang buruk, dan lain-lain.

Motivasi seseorang yang tinggi dalam belajar. Ada orang yang memiliki motivasi dan semangat belajar yang tinggi. Faktor-faktor yang mempengaruhi adanya motivasi yang tinggi seperti adanya pemberian semangat dari orang sekitar, mempunyai optimisme yang tinggi, mempunyai tujuan yang dicapai, adanya penghargaan jika mendapat nilai yang baik, adanya perhatian dari orang tua yang lebih, dan lain-lain. Motivasi belajar yang tinggi dapat mempengaruhi prestasi belajar. Prestasi belajar dapat saja meningkat jika mempunyai motivasi belajar yang tinggi. Ciri-ciri motivasi belajar seperti semangat dalam belajar, banyak bertanya dalam kelas, adanya rasa keingintahuan yang tinggi, mendapat nilai yang

³⁵ Silaban, sabam, *12 kunci menjadi pelajar efektif*. (Jakarta: QSEE) hlm 43

tinggi di dalam kelas, mengerjakan tugas dengan serius, dan lain- lain.

2. Fungsi Motivasi dalam Belajar

Keberhasilan proses belajar mengajar dipengaruhi oleh motivasi belajar siswa. Guru selaku pendidik perlu mendorong siswa untuk belajar dalam mencapai tujuan. Dua fungsi motivasi dalam proses pembelajaran yang dikemukakan oleh Wina Sanjaya yaitu:³⁶

- a. Mendorong siswa untuk beraktivitas Perilaku setiap orang disebabkan karena dorongan yang muncul dari dalam yang disebut dengan motivasi. Besar kecilnya semangat seseorang untuk bekerja sangat ditentukan oleh besar kecilnya motivasi orang tersebut. Semangat siswa dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh guru tepat waktu dan ingin mendapatkan nilai yang baik karena siswa memiliki motivasi yang tinggi untuk belajar.
- b. Sebagai pengarah Tingkah laku yang ditunjukkan setiap individu pada dasarnya diarahkan untuk memenuhi kebutuhannya atau untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Dengan demikian Motivasi berfungsi sebagai pendorong usaha dan pencapaian prestasi.
- c. Adanya motivasi yang baik dalam belajar akan menunjukkan hasil yang baik. Selanjutnya menurut Winarsih ada tiga fungsi motivasi yaitu:³⁷
 - 1) Mendorong manusia untuk berbuat, jadi sebagai penggerak atau motor yang melepaskan energi. Motivasi dalam hal ini merupakan

³⁶ Wina, sanjaya. *Kurikulum dan pembelajaran. Teori praktik pengembangan kurikulum KTSP*. (Jakarta:kencana.2010). hlm 251-256

³⁷ Winarsih, Varia. *Psikologi pendidikan*. (Medan:Latana Pers.2009) hlm 11

motor penggerak dari setiap kegiatan yang dilakukan.

- 2) Menentukan arah perbuatan kearah yang ingin dicapai. Dengan demikian motivasi dapat memberikan arah dan kegiatan yang harus dikerjakan sesuai dengan rumusan tujuannya. Menyeleksi perbuatan, yakni menentukan perbuatan-perbuatan apa yang harus dikerjakan guna mencapai tujuan, Jadi adanya motivasi akan memberikan dorongan, arah dan perbuatan yang akan dilakukan dalam upaya mencapai tujuan yang telah dirumuskan sebelumnya. Fungsi motivasi sebagai pendorong usaha dalam mencapai prestasi, karena seseorang melakukan usaha harus mendorong keinginannya, dan menentukan arah perbuatannya kearah tujuan yang hendak dicapai. Dengan demikian siswa dapat menyeleksi perbuatan untuk menentukan apa yang harus dilakukan yang bermanfaat bagi tujuan yang hendak dicapainya.

3. Faktor yang mempengaruhi Motivasi Belajar

Keberhasilan belajar peserta didik dalam proses pembelajaran sangat dipengaruhi oleh motivasi yang ada pada dirinya. Indikator kualitas pembelajaran salah satunya adalah adanya motivasi yang tinggi dari para peserta didik. Peserta didik yang memiliki motivasi belajar yang tinggi terhadap pembelajaran maka mereka akan tergerak atau tergugah untuk memiliki keinginan melakukan sesuatu yang dapat memperoleh hasil atau tujuan tertentu.

Menurut Kompri motivasi belajar merupakan segi kejiwaan yang

mengalami perkembangan, artinya terpengaruh oleh kondisi fisiologis dan kematangan psikologis siswa.³⁸ Beberapa unsur yang mempengaruhi motivasi dalam belajar yaitu:

- a. Cita-cita dan aspirasi siswa. Cita-cita akan memperkuat motivasi belajar siswa baik intrinsik maupun ekstrinsik.
- b. Kemampuan Siswa Keinginan seorang anak perlu dibarengi dengan kemampuan dan kecakapan dalam pencapaiannya.
- c. Kondisi Siswa Kondisi siswa yang meliputi kondisi jasmani dan rohani. Seorang siswa yang sedang sakit akan mengganggu perhatian dalam belajar.
- d. Kondisi Lingkungan Siswa. Lingkungan siswa dapat berupa lingkungan alam, lingkungan tempat tinggal, pergaulan sebaya dan kehidupan bermasyarakat.

Selain itu Darsono menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi motivasi belajar antara lain:³⁹

- a. Cita-cita/aspirasi siswa.
- b. Kemampuan siswa.
- c. Kondisi siswa dan lingkungan.
- d. Unsur-unsur dinamis dalam belajar.
- e. Upaya guru dalam membelajarkan siswa.

Menurut Slameto Seorang individu membutuhkan suatu dorongan atau

³⁸ Kompri, *motivasi pembelajaran prespektif guru dan siswa*. (Bandung: PT Rosda Karya. 2016), hlm 232

³⁹ Darsono, *belajar dan pembelajaran*. (Semarang: Semarang perss. 2000) hlm 65

motivasi sehingga sesuatu yang diinginkan dapat tercapai, dalam hal ini ada beberapa faktor yang mempengaruhi belajar antara lain:

- a. Faktor Individual Seperti kematangan atau pertumbuhan, kecerdasan, latihan, motivasi, dan faktor pribadi.
- b. Faktor sosial Seperti keluarga atau keadaan rumah tangga, guru dan cara mengajarnya, alat-alat dalam belajar, dan motivasi sosial.

Faktor lain yang dapat mempengaruhi belajar menurut Slameto yaitu:

- a. Faktor-faktor intern: faktor jasmaniah, faktor psikologis, dan faktor kelelahan.
- b. Faktor ekstern: faktor keluarga, faktor sekolah dan faktor masyarakat. Banyak faktor yang mempengaruhi motivasi belajar siswa. Dengan demikian motivasi belajar padadirinya siswa sangat dipengaruhi oleh adanya rangsangan dari luar dirinya serta kemauan yang muncul pada diri sendiri. Motivasi belajar yang datang dari luar dirinya akan memberikan pengaruh besar terhadap munculnyamotivasi instrinsik pada diri siswa.

4. Upaya membangkitkan motivasi belajar siswa

Tujuan pembelajaran adalah untuk mencapai keberhasilan dengan prestasi yang optimal. Untuk mencapai hasil belajar yang optimal dituntut kreativitas guru dalam membangkitkan motivasi belajar siswa. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan oleh guru untuk membangkitkan

motivasi belajar siswa sebagaimana yang dikemukakan oleh yaitu:⁴⁰

- a. Memperjelas tujuan yang ingin dicapai. Tujuan yang jelas dapat menumbuhkan minat siswa untuk belajar. Semakin jelas tujuan yang ingin dicapai, maka akan semakin kuat motivasi belajar siswa. Oleh sebab itu guru perlu menjelaskan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai sebelum proses pembelajaran dimulai.
- b. Membangkitkan minat siswa. Siswa akan terdorong untuk belajar, manakala mereka memiliki minat untuk belajar.

Beberapa cara yang dapat dilakukan untuk menumbuhkan minat siswa diantaranya:

- a. Hubungkan bahan pelajaran yang akan diajarkan dengan kebutuhan siswa.
- b. Sesuaikan materi pelajaran dengan tingkat pengalaman dan kemampuan siswa.
- c. Gunakan berbagai model dan strategi pembelajaran secara bervariasi.
- d. Menciptakan suasana yang menyenangkan dalam belajar.
- e. Berilah pujian yang wajar terhadap setiap keberhasilan siswa.
- f. Berikan penilaian.
- g. Berilah komentar terhadap hasil pekerjaan siswa.
- h. Ciptakan persaingan dan kerjasama. Berbagai upaya perlu dilakukan guru agar proses pembelajaran berhasil. Guru harus

⁴⁰ Wina, Sanjaya. *Kurikulum dan pembelajaran. Teori dan praktik pengembangan kurikulum KTSP*. (Jakarta:kencana.2010) hlm 261-263

kreatif dan inovatif dalam melakukan tugas pembelajaran.

5. Kedudukan Motivasi Siswa Dalam Pembelajaran

Menurut Kompri Kedudukan motivasi dalam belajar tidak hanya memberikan arah kegiatan belajar secara benar, lebih dari itu dengan motivasi seseorang akan mendapat pertimbangan-pertimbangan positif dalam kegiatan belajar.⁴¹ Motivasi merupakan hal yang sangat penting sebagai berikut:

- a. Motivasi memberikan semangat seorang pelajar dalam kegiatan- kegiatan belajarnya.
- b. Motivasi memberi petunjuk pada tingkah laku.

Kompri mengatakan bahwa dalam proses pembelajaran motivasi baik bagi guru dan siswa adalah sangat penting dalam mencapai keberhasilan belajar sesuai tujuan yang diharapkan. Adapun pentingnya motivasi bagi guru adalah sebagai berikut:

- a. Membangkitkan, meningkatkan dan memelihara semangat siswa untuk belajar sampai berhasil.
- b. Mengetahui dan memahami keragaman motivasi di kelas.
- c. Meningkatkan dan menyadarkan guru untuk memilih keragaman peran seperti sebagai penasehat, fasilitator, instruktur, teman diskusi atau pendidik.
- d. Memberi peluang guru untuk unjuk kerja rekayasa pedagogis.

Varia Winarsih mengatakan bahwa pentingnya motivasi bagi siswa

⁴¹ Kompri, *motivasi pembelajaran prepektif guru dan siswa*. (Bandung:Rosda Karya. 2016), hlm 234

adalah sebagai berikut:⁴²

- a. Menyadarkan kedudukan pada awal belajar, proses dan hasil akhir.
- b. Menginformasikan tentang kekuatan usaha belajar, yang dibandingkan dengan teman sebaya.
- c. Mengarahkan kegiatan belajar.
- d. Membesarkan semangat dalam belajar.\
- e. Menyadarkan tentang adanya perjalanan belajar dan kemudian bekerja yang berkesinambungan.

Membangun motivasi intrinsik pada diri siswa akan lebih baik dari pada motivasi ekstrinsik. Dengan motivasi intrinsik siswa belajar karena keikhlasan hatinya, sehingga akan muncul hasil positif dan hasil usaha belajar yang dilakukannya.

Gage dan Berliner dalam menyarankan sejumlah cara meningkatkan motivasi peserta didik tanpa harus melakukan reorganisasi kelas secara besar-besaran, yaitu: ⁴³

- a. Penggunaan pujian.
- b. Penggunaan tes.
- c. Bangkitkan rasa ingin tahu dan keinginannya mengadakan eksplorasi.
- d. Untuk tetap mendapat perhatian.
- e. Merangsang hasrat peserta didik untuk belajar.
- f. Mempergunakan materi-materi yang sudah dikenal sebagai contoh agar peserta didik lebih mudah memahami bahan pengajaran.

⁴² ibid

⁴³ ibid

- g. Terapkan konsep-konsep atau prinsip-prinsip dalam konteks yang unik dan luar biasa agar peserta didik lebih terlibat.
- h. Minta kepada siswa untuk mempergunakan hal-hal yang sudah dipelajari sebelumnya.
- i. Pergunakan simulasi dan permainan.
- j. Perkecil daya tarik sistem motivasi yang bertentangan.
- k. Perkecil konsekuensi yang tidak menyenangkan dari keterlibatan siswa.
- l. Pengajar perlu memahami dan mengawasi suasana sosial di lingkungan sekolah.
- m. Pengajar perlu memahami hubungan kekuasaan antara pendidik dan peserta didik. Sejumlah cara untuk meningkatkan motivasi belajar siswa dapat dilakukan pada saat pembelajaran. Guru harus benar-benar memahami siswa sehingga tindakan dalam memotivasi siswa dapat dilakukan dengan benar.

Menurut Sardiman Proses pembelajaran akan mencapai keberhasilan apabila siswa memiliki motivasi belajar yang baik.⁴⁴ Guru sebagai pendidik dan motivator harus memotivasi siswa untuk belajar demi tercapainya tujuan dan tingkah laku yang diinginkan. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa ciri-ciri siswa yang memiliki motivasi belajar sebagai berikut:

- a. Tekun menghadapi tugas (dapat bekerja terus menerus dalam waktu yang lama, tidak pernah berhenti sebelum selesai).

⁴⁴ Sudirman, AM. *Integrasi dan motivasi belajar*. (Jakarta: Raja Grafindo Persada 2006), hlm 21

- b. Ulet menghadapi kesulitan (tidak lekas putus asa). Tidak memerlukan dorongan luar untuk berprestasi sebaik mungkin (tidak lekas puas dengan prestasi yang telah dicapainya).
- c. Menunjukkan minat terhadap bermacam-macam masalah: “untuk orang dewasa” (misalnya: masalah pembangunan, agama, politik, ekonomi, pemberantasan korupsi, pemberantasan segala tindak kriminal, amoral dan sebagainya).
- d. Lebih senang bekerja mandiri.
- e. Cepat bosan pada tugas-tugas rutin (hal-hal yang bersifat mekanis, berulang-ulang begitu saja sehingga kurang kreatif).
- f. Dapat mempertahankan pendapatnya (kalau sudah yakin akan sesuatu).
- g. Tidak mudah melepaskan hal yang diyakininya.
- h. Senang mencari dan memecahkan masalah soal-soal. Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa siswa yang memiliki motivasi dalam belajar akan melakukan aktivitas belajar dengan baik sehingga tujuan pembelajaran yang sudah ditetapkan bisa dicapai.