

LAPORAN AKHIR PENELITIAN



Judul :
**KETERSEDIAAN SARANA DAN PRASARANA TERHADAP
PENINGKATAN HASIL BELAJAR SISWA PADA MATA
PELAJARAN AI-QUR'AN HADIS**

Oleh:

Ketua	: Nur Indah Rofiqoh, M.Pd.	NIDN : 2103099401
Anggota	: Alwi Hidayatullah Afhamy	NIM : 2019.59.01.3507
	Fatimatus Zahro	NIM : 2019.59.01.3519

Dibiayai oleh:
Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)
INSTITUT AGAMA ISLAM QOMARUDDIN
sesuai dengan Kontrak Penelitian Tahun Anggaran 2022/2023 Nomor
Kontrak :221/LPPM-IAI Q /B.1./X/2022, tanggal 1-10-2022

**FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM QOMARUDDIN
Desember 2022**

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : KETERSEDIAAN SARANA DAN PRASARANA
TERHADAP PENINGKATAN HASIL BELAJAR SISWA
PADA MATA PELAJARAN AI-QUR'AN HADIS

Nama Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap : Nur Indah Rofiqoh, M.Pd.
b. NRK/NIDN : 2103099401
c. Jabatan Fungsional : -
d. Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Anggota 1

a. Nama Lengkap : Alwi Hidayatullah Afhamy
b. NIM : 2019.59.01.3507
c. Jabatan Fungsional : -
d. Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Anggota 2

a. Nama Lengkap : Fatimatus Zahro
b. NIM : 2019.59.01.3519
c. Jabatan Fungsional : -
d. Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Biaya : Rp. 15.500.000,-

Biaya Sumber Lain : Rp. -

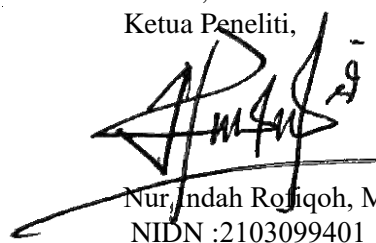
Jangka Waktu Pelaksanaan : 1 Oktober 2022 s.d. 11 Desember 2022


Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah

Moh. Nairo, M.Pd.I
NIDN : 2110048501

Gresik, 23 Desember 2022

Ketua Peneliti,


Nur Indah Rofiqoh, M.Pd.
NIDN : 2103099401

Menyetujui,
Kepala LPPM,

Oemaruddin, S.Pd.I, M.Pd.I.
NIDN : 2118078701

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 1 menyatakan bahwa: Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar siswa secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan negara.¹

Menurut pengertian secara psikologi, belajar merupakan suatu proses perubahan yaitu perubahan tingkah laku sebagai hasil dari interaksi dengan lingkungannya dalam memenuhi kebutuhan hidupnya. Perubahan-perubahan tersebut akan nyata dalam seluruh aspek tingkah laku.² Atau bisa dikatakan bahwa belajar merupakan serangkaian proses yang dilakukan oleh seseorang untuk memperoleh perubahan tingkah laku pada dirinya dalam kaitannya dengan aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik.³

Dalam suatu kehidupan terjadi proses belajar mengajar baik sadar maupun tidak sadar. Dari proses belajar mengajar ini akan menghasilkan suatu tujuan pendidikan yang disebut dengan hasil pengajaran atau hasil

¹ Undang-undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2003, Tentang *Sistem Pendidikan Nasional* (Jakarta : Depdiknas)

² Slameto, *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi*, (Jakarta : PT Asdi Mahasatya, 2013), hal.2.

³ Muhtadi Syakur, *Psikologi Pendidikan dan Belajar*, (Bungah : STAI-Q, 2013), hal.39.

belajar. Proses belajar mengajar harus dilakukan dengan sadar agar terorganisasi secara baik supaya mendapatkan hasil yang optimal.

Proses belajar mengajar biasanya terjadi di suatu lembaga atau sekolah yang melibatkan siswa dan guru saling berinteraksi untuk mencapai kompetensi-kompetensi yang diharapkan. Guru merupakan faktor penunjang berhasilnya proses belajar, selain guru ada lagi faktor penunjang berhasilnya belajar yakni sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana harus dimanfaatkan oleh peserta didik dengan baik agar belajarnya mendapatkan hasil yang memuaskan.

Hasil belajar adalah pola-pola perbuatan, nilai-nilai, pengertian-pengertian, sikap-sikap, apresiasi dan keterampilan. Menurut Bloom, hasil belajar mencakup kemampuan kognitif, afektif, dan psikomotorik, karena hasil belajar merupakan sebuah perubahan perilaku secara keseluruhan bukan hanya salah satu aspek potensi kemanusiaan saja.⁴

Pendidikan memegang peran yang sangat penting dalam peningkatan proses sumber daya manusia. Peningkatan kualitas pendidikan merupakan suatu proses yang terintegrasi dengan proses peningkatan kualitas sumber daya manusia itu sendiri. Dengan adanya proses peningkatan sumber daya manusia, pemerintah dan kalangan swasta terus berupaya mewujudkan amanat melalui berbagai cara pembangunan pendidikan yang lebih kualitas dengan menyediakan sarana dan prasarana pendidikan.⁵

⁴ Agus Suprijono, *Cooperative Learning Teori dan Aplikasi*, (Surabaya : Pustaka Pelajar, 2009), hal.12.

⁵ Fatah Syukur, *Manajemen Pendidikan Berbasis Pada Madrasah* (Cet 1 : Semarang : Pustaka Rizki Putra, 2011), hal. 37.

Dalam Peraturan Menteri pendidikan nasional nomor 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana sekolah dinyatakan bahwa: sarana dan prasarana yang memadai harus memenuhi ketentuan minimum yang ditetapkan dalam standar sarana dan prasarana yang mencakup :

1. Kriteria minimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh sekolah atau madrasah.
2. Kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah atau madrasah.⁶

Jika dilihat dari arti perkata, Sarana adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran. Sedangkan prasarana adalah semua perangkat kelengkapan yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah, seperti, lokasi atau tempat, bangunan madrasah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya.⁷

Pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam Pendidikan terdapat dalam Al-Qur'an, salah satunya adalah dalam Qur'an Surat An-Nahl ayat 68-69 Allah telah menerangkan sebagai berikut:

⁶ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.24 Tahun 2007, Tentang *Standar Sarana dan Prasarana Sekolah*.

⁷ Barnawi M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta : AR-RUZZ MEDIA, 2017), hal. 47.

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ
 وَمِمَّا يَغْرِشُونَ (68) ثُمَّ كُلِّي مِنْ كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ
 ذُلًّا يَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ
 لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ (69)

*Artinya : Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah :
 “buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-
 pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin
 manusia”. Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam)
 buah-buahan dan tempuhlah jalan tuhanmu yang telah
 dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu keluar
 minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya,
 didalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi
 manusia. Sesungguhnya yang demikian itu benar-benar
 terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang
 yang memikirkan.⁸*

Dalam ayat diatas menjelaskan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang yang berfikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan seorang hamba kepada Allah SWT. Jadi dapat disimpulkan, bahwa sarana dan prasarana adalah fasilitas yang membantu proses pembelajaran baik langsung maupun tidak langsung. Proses belajar mengajar yang baik itu kondisi sarana dan prasarana terpenuhi sebagai proses pembelajaran berjalan baik, kondusif yang berakibat pada peningkatan hasil belajar siswa.

Peneliti memilih MTs Nurul Huda sebagai lokasi penelitian karena di MTs Nurul Huda ada beberapa sarana dan prasarana yang belum terpenuhi seperti laboratorium IPA dan laboratorium bahasa dan ada beberapa ruang kelas yang dalam perbaikan. Ketika pembelajaran di MTs Nurul Huda tidak selalu menggunakan media pembelajaran seperti proyektor, LCD dan media

⁸ QS.An-Nahl (16) : 68-69.

yang lain. Dengan keterbatasan sarana dan prasarana tersebut, peneliti ingin mengetahui apakah dengan sarana dan prasarana yang tidak terpenuhi bisa meningkatkan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadits. Peneliti akan meneliti siswa kelas VII.

Berdasarkan pemikiran diatas, penulis mengambil judul **“Pengaruh Ketersediaan Sarana dan Prasarana terhadap Peningkatan Hasil Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis Kelas VII Di MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik Tahun 2021”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka dapat diperoleh rumusan masalah penelitian ini sebagai berikut:

1. Seberapa besar tingkat ketersediaan sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik?
2. Seberapa besar tingkat hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik?
3. Seberapa besar pengaruh ketersediaan sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik?

C. Tujuan dan kegunaan penelitian

1. Tujuan penelitian

Sehubungan dengan rumusan masalah diatas, tujuan penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui berapa besar tingkat ketersediaan sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik.
2. Untuk mengetahui berapa besar tingkat hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik.
3. Untuk mengetahui berapa besar pengaruh ketersediaan sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik.

2. Kegunaan penelitian

Penelitian ini diharapkan memiliki manfaat baik bagi pihak peneliti sendiri maupun bagi orang lain. Secara lebih rinci penelitian ini dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Kegunaan Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan keilmuan khususnya dalam ilmu Pendidikan Agama Islam dan memberikan pemahaman yang jelas tentang pengaruh sarana dan prasarana dalam pembelajaran terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata

pelajaran Al-Qur'an Hadis kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik.

2. Kegunaan Praktis

a. Bagi Lembaga

Memberikan informasi kepada pihak MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik mengenai pengaruh sarana dan prasarana dalam pembelajaran terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis kelas VII. Guna menambah pengetahuan seberapa meningkatnya hasil belajar siswa dengan adanya ketersediaan sarana dan prasarana.

b. Bagi Siswa

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi kajian dan perhatian bagi para siswa tentang pentingnya peningkatan hasil belajar.

c. Bagi Peneliti Lanjutan

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan referensi atau bahan perbandingan.

d. Bagi Masyarakat

Penelitian ini dapat memberikan informasi baru tentang pentingnya pemanfaatan sarana dan prasarana belajar kepada masyarakat, terutama mereka yang berkecimpung di dunia pendidikan, agar dapat mengetahui akan pentingnya sarana dan prasarana belajar dalam proses pembelajaran.

D. Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.⁹

Jadi, hipotesis juga dapat dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban empirik dengan data. Dalam penelitian ini terdapat dua hipotesis, yaitu:

1. Hipotesis alternatif atau hipotesis kerja (H_a)

Hipotesis alternatif atau hipotesis kerja adalah hipotesis yang menyatakan adanya pengaruh antara variabel X dan variabel Y. dalam penelitian ini hipotesis alternatif atau hipotesis kerja (H_a) adalah “Ada pengaruh ketersediaan sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur’an Hadis kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik”.

2. Hipotesis nol atau hipotesis statistik (H_0)

Hipotesis nol atau hipotesis nihil adalah hipotesis yang menyatakan tidak adanya pengaruh antara variabel X dan variabel Y. dalam penelitian ini hipotesis nol atau hipotesis statistik (H_0) adalah “Tidak ada pengaruh ketersediaan sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa

⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung : ALFABETA, 2013), hal, 96.

pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik”.

E. Orisinalitas Penelitian

Tabel 1.1
Orisinalitas Penelitian

No	Nama Peneliti, Judul dan Tahun Penelitian	Orisinalitas Penelitian	
		Persamaan	Pereda
1	Ifa Izatul Munah, Pengaruh Sarana Prasarana Dan Lingkungan Sekolah Terhadap Prestasi Belajar Siswa Mata Pelajaran Fiqih Di MTs Al-Musthofa Grabagan Tuban, 2019	Dalam skripsi ini menjelaskan tentang pengaruh sarana dan prasarana.	Menjelaskan tentang prestasi belajar siswa mata pelajaran fiqih di MTs Al-Musthofa Grabagan Tuban.
2	Dian Amaliyani, Pengaruh Manajemen Sarana Dan Prasarana Terhadap Pencapaian Akreditasi A Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Makasar, 2017	Dalam skripsi ini menjelaskan tentang pengaruh manajemen sarana dan prasarana.	Menjelaskan tentang pencapaian akreditasi A di Madrasah Aliyah Negeri 1 Makasar.
3	Fitrotul Lailiyah, Hubungan Pendidikan Karakter Terhadap Hasil Belajar Siswa Kelas VIII Tahun Ajaran 2017/2018 Di MTs Ma'arif Nu Assa'adah 1 Bungah Gresik, 2018	Dalam skripsi ini menjelaskan tentang hasil belajar siswa kelas VIII tahun ajaran 2017/2018 di MTs Ma'arif NU Assa'adah 1 Bungah Gresik.	Menjelaskan tentang pendidikan karakter.
4	Linda Fatmawati, Pengaruh Hasil Belajar PAI Terhadap Akhlak Siswa Kelas VII Smp Negeri 13 Malang, 2018	Dalam skripsi ini menjelaskan tentang hasil belajar PAI.	Menjelaskan tentang akhlak siswa kelas VII SMP Negeri 13 Malang.
5	Alfi Suroyah, Pengaruh Ketersediaan Sarana Dan Prasarana Terhadap	Dalam skripsi ini membahas tentang ketersediaan	Perbedaan skripsi ini dengan yang lain

	Peningkatan Hasil Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis Kelas VII Di Mts Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik Tahun 2020/2021, Tahun 2021	sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis kelas VII di MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik.	berbeda dalam lokasi penelitiannya.
--	---	--	-------------------------------------

F. Definisi Operasional

Untuk memperoleh gambaran yang jelas agar tidak terjadi kesalahfahaman terhadap judul yang penulis ajukan. Maka, penejelasan judul penulis uraikan sebagai berikut:

1. Ketersediaan Sarana dan Prasarana

Ketersediaan merupakan kesiapan suatu sarana, sarana adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Seperti, komputer, meja, kursi, rak, papan tulis, buku-buku, kitab, alat peraga, alat olahraga, media pengajaran dan sebagainya. Sedangkan prasarana adalah semua perangkat kelengkapan yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Seperti, Ruang belajar, ruang kantor, perpustakaan, laboratorium, UKS, kantin, toilet, lapangan, musholah, ruang OSIS, gudang, dan sebagainya.¹⁰

¹⁰ Barnawi M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta : AR-RUZZ MEDIA , 2017), hal. 47.

2. Peningkatan Hasil belajar

Peningkatan Hasil belajar merupakan usaha meningkatkan pola-pola perbuatan, nilai-nilai, pengertian-pengertian, sikap-sikap, apresiasi dan keterampilan.¹¹

3. Mata pelajaran Al-Qur'an Hadis

Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis adalah salah satu mata pelajaran pendidikan agama islam yang menekankan pada kemampuan membaca dan menulis Al-Qur'an dan hadis dengan benar, serta hafalan terhadap surat-surat pendek dalam Al-Qur'an, pengenalan arti atau makna secara sederhana dari surat-surat pendek tersebut dan hadis-hadis tentang akhlak terpuji untuk diamalkan dalam kehidupan sehari-hari melalui keteladanan dan pembiasaan.¹²

G. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah dalam memahami penelitian ini, maka sistematika pembahasan dalam skripsi ini diklasifikasikan menjadi 5 bab yang terdiri dari:

BAB I : Pendahuluan, yang didalamnya membahas latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, hipotesis penelitian, orisinalitas penelitian, definisi operasional, dan sistematika pembahasan.

¹¹ Agus Suprijono, *Cooperative Learning Teori dan Aplikasi*, (Surabaya : Pustaka Pelajar, 2009), hal.12.

¹² Keputusan Menteri Agama Nomor 165 Tahun 2014. Tentang Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab. hal. 39.

BAB II : Kajian Pustaka, yang di dalamnya membahas sarana dan prasarana yang meliputi : pengertian sarana dan prasarana, jenis-jenis sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana, pengaturan sarana dan prasarana, penggunaan sarana dan prasarana, penghapusan sarana dan prasarana dan standardisasi sarana dan prasarana sekolah. Hasil belajar siswa yang meliputi : pengertian hasil belajar, domain hasil belajar, faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar, dan penilaian hasil belajar. Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis yang meliputi : pengertian Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis, tujuan dan fungsi pembelajaran Al-Qur'an Hadis, dan Ruang lingkup pembelajaran Al-Qur'an Hadis. Pengaruh ketersediaan sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis.

BAB III : Metode penelitian, berisi lokasi penelitian, jenis penelitian, data dan sumber data, populasi dan sampel, instrument penelitian, pengumpulan data, analisis data dan uji validitas dan reliabilitas.

BAB IV : Paparan data dan pembahasan, meliputi : gambaran objek penelitian, hasil penelitian dan pembahasan.

BAB V : Penutup yang berisikan simpulan dan saran.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimaksudkan di sini adalah sarana dan prasarana dalam konteks pendidikan. Dalam konteks pendidikan sarana dan prasarana digunakan dalam melaksanakan pendidikan secara umum maupun digunakan secara khusus untuk pelajaran. Hal ini dapat dilihat dari definisi mengenai sarana dan prasarana yang dikemukakan beberapa ahli berikut:

Menurut Daryanto Mulyasa dalam Ananda Rusydi menjelaskan sarana pendidikan adalah peralatan yang secara langsung digunakan untuk penunjang pendidikan, sedangkan prasarana adalah fasilitas yang menunjang jalannya Pendidikan.¹³

Menurut Bafadal dalam Ananda Rusydi menjelaskan bahwa sarana pendidikan adalah semua peralatan yang digunakan untuk proses pendidikan, sedangkan prasarana adalah semua kelengkapan yang digunakan untuk proses pendidikan.¹⁴

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang digunakan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan

¹³ Ananda Rusydi dan Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan : CV. Widya Puspita, 2017), hal. 19.

¹⁴ *Ibid*, hal. 20

media pembelajaran. Sedangkan prasarana adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, seperti, lokasi atau tempat, bangunan madrasah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya.¹⁵

Berdasarkan pemaparan diatas dapat dipahami bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki lembaga pendidikan merupakan suatu upaya untuk tercapainya tujuan pendidikan. Dengan demikian sarana dan prasarana pendidikan merupakan elemen penting yang mendukung dan memfasilitasi seluruh rencana sekolah.

Perbedaan sarana dan prasarana bisa dilihat berdasarkan bentuknya, kalau sarana mempunyai bentuk yang kecil, sedangkan prasarana mempunyai bentuk yang besar. Berdasarkan fungsinya, sarana sebagai bagian utama dari suatu kegiatan atau tujuan. Sedangkan, prasarana sebagai alat pendukung atau penunjang kegiatan. Berdasarkan sifatnya, sarana bersifat habis dipakai dan bisa dipindahkan. Sedangkan, prasarana tidak habis dipakai dan tidak bisa dipindahkan. Berdasarkan pembiayaan pengadaan, sarana dibiayai oleh pihak yang mengadakan. Sedangkan, prasarana dibiayai penuh oleh pemerintah.

2. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana

Jenis sarana apabila dilihat dari habis tidaknya ada dua macam, yaitu:

¹⁵ Barnawi M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta : AR-RUZZ MEDIA , 2017), hal. 47.

a. Sarana yang habis dipakai

Sarana yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Contoh: kapur, bahan kima yang digunakan untuk praktik, tinta komputer dan lain-lain.

b. Sarana yang tahan lama

Sarana yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dan dalam waktu yang relatif lama. Contoh: bangku sekolah, papan tulis, peralatan olahraga dan lain-lain.

Sarana apabila ditinjau dari hubungannya dengan proses pembelajaran dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu:

a. Alat pelajaran

Alat pelajaran adalah benda yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, alat pelajaran terdiri dari buku-buku, kamus-kamus, kitab suci Al-Qur'an, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik.

b. Alat peraga

Alat peraga adalah alat pembantu pengajaran, terdiri dari benda-benda atau perbuatan-perbuatan yang mudah memberi pengertian kepada siswa.

c. Media pengajaran

Media pengajaran adalah sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan sebuah pesan yang dapat merangsang pikiran siswa sehingga dapat mendorong terjadinya proses belajar pada siswa. Ada tiga jenis media, yaitu media audio, media visual, dan media audio visual.¹⁶

Adapun prasarana di sekolah bisa di klarifikasikan menjadi dua macam, yaitu:

1. Prasarana yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, diantaranya:

a. Ruang belajar

Ruang belajar merupakan tempat untuk mewujudkan dan menciptakan kondisi belajar yang dinamis dan kondusif dalam upaya menciptakan pembelajaran yang efektif dan efisien.¹⁷

b. Perpustakaan

Perpustakaan merupakan tempat dimana informasi/ilmu pengetahuan diseleksi, diadakan, diorganisasi, disimpan, dipelihara, digunakan dan atau dipinjamkan.¹⁸

¹⁶ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan : CV. Widya Puspita, 2017), hal. 21.

¹⁷ *Ibid*, hal. 151.

¹⁸ *Ibid*, hal. 202.

c. Laboratorium

Laboratorium merupakan tempat praktik dan menguji suatu hal yang berkenaan dengan teori yang sedang dipelajari dan atau telah didapat atau dikuasainya.¹⁹

2. Prasarana yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, diantaranya :

a. Ruang kantor

Ruang kantor merupakan ruangan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan administrasi sekolah. Ruang kantor dilembaga Pendidikan sekurang-kurangnya terdiri dari ruang kepala sekolah, ruang tata usaha dan ruang dewan guru.²⁰

b. Usaha kesehatan sekolah (UKS)

Usaha kesehatan sekolah merupakan usaha untuk membina dan mengembangkan kebiasaan dan perilaku hidup sehat pada peserta didik yang dilakukan secara menyeluruh dan terpadu.

c. Kantin

Kantin merupakan ruang yang menyediakan kebutuhan peserta didik terhadap makanan yang bersih, bergizi, dan higienis.²¹

d. Toilet

Toilet merupakan tempat buang air besar dan kecil.

¹⁹ *Ibid*, hal. 162.

²⁰ *Ibid*, hal. 135.

²¹ *Ibid*, hal. 283.

e. Sarana olahraga atau lapangan

Sarana olahraga merupakan tempat bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler.²²

f. Ruang organisasi kesiswaan

Ruang organisasi kesiswaan merupakan ruang untuk melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan peserta didik.²³

g. Tempat beribadah

Tempat beribadah merupakan suatu tempat yang digunakan beribadah peserta didik, guru, dan pihak sekolah lainnya untuk meningkatkan iman dan taqwa serta membentuk kepribadian yang baik.

h. Gudang

Gudang merupakan ruang untuk menyimpan peralatan pembelajaran diluar kelas dan peralatan sekolah.²⁴

3. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana adalah kegiatan menyediakan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang dan jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud

²² *Ibid*, hal. 269.

²³ *Ibid*, hal. 274.

²⁴ *Ibid*, hal. 281.

untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran secara efektif dan efisien.

Pengadaan sarana dan prasarana belajar ini mengacu pada Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 pasal 42 yang berbunyi sebagai berikut:

- a. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabotan, peralatan Pendidikan, media Pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- b. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki lahan, ruang kelas, ruang kepala sekolah, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang kantin, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, dan tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Ada beberapa cara pengadaan sarana dan prasarana belajar disekolah adalah melalui :

- a. Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara membeli

Membeli adalah cara pemenuham kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang ditempuh dengan jalan membayar sejumlah uang kepada penjual untuk mendapatkan barang. Pembelian

dilakukan apabila anggarannya tersedia, seperti membeli meja, kursi, lemari, papan tulis, alat tulis dan sebagainya.²⁵

b. Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara membuat sendiri

Pembuatan sendiri adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dengan cara membuat sendiri yang biasanya dilakukan oleh guru, siswa, dan pegawai. Seperti pembuatan alat peraga, media pembelajaran, dan hiasan sekolah. Kelebihan dari pengadaan barang disekolah dengan membuat sendiri itu dapat mengetahui kualitas dari barang yang diproduksinya.

c. Pengadaan sarana dan prasarana melalui penerimaan hibah dan bantuan

Penerimaan hibah dan bantuan adalah cara pemenuhan sarana dan prasarana dengan jalan pemberian secara cuma-cuma pada pihak lain. Penerimaan hibah dan bantuan harus dilakukan dengan pengumuman program hibah tersebut secara terbuka, yang membuat prosedur, syarat-syarat yang harus dipenuhi yang akan mengajukan proposal, dan pentahapan dan waktu melaksanakan program hibah.²⁶

d. Pengadaan sarana dan prasarana melalui penyewaan

Penyewaan adalah cara memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana Pendidikan persekolahan dengan jalan pemanfaatan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dengan cara membayar berdasarkan perjanjian sewa menyewa.

²⁵ Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta : Kharisma Putra Utama Offset, 2016), hal. 22.

²⁶ *Ibid*, hal. 24.

e. Pengadaan sarana dan prasarana melalui pinjaman

Pinjaman adalah cara memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana dengan cara meminjam barang lembaga lain atau orang lain yang bersifat sementara berdasarkan perjanjian pinjam meminjam.

f. Pengadaan sarana dan prasarana melalui mendaur ulang

Mendaur ulang adalah mengolah barang bekas yang kegunaannya sudah berkurang dengan cara mengolah Kembali agar barang-barang tersebut berguna kembali. Seperti, pembuatan media pembelajaran dari limbah kayu atau limbah kertas. Misalnya pembuatan lukisan dan peta timbul, pembuatan bunga plastic, dan lain-lainnya.²⁷

g. Pengadaan sarana dan prasarana melalui penukaran

Penukaran adalah pemenuhan kebutuhan dengan jalan menukarkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi dan instansi lain. Hal yang perlu diperhatikan sebelum melakukan penukaran pihak sekolah harus melakukan analisis kebutuhan dan seleksi terlebih dahulu.

h. Pengadaan sarana dan prasarana dengan melakukan perbaikan dan rekontruksi kembali

Perbaikan adalah pemenuhan sarana dan prasarana dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah rusak, baik dengan perbaikan atau dengan penukaran instrumen yang baik dengan instrument yang rusak. Jika biaya perbaikan sama atau hampir sama

²⁷ *Ibid*, hal. 25.

dengan membeli perlengkapan baru yang sama maka, lebih baik sekolah memberi perlengkapan baru.²⁸

4. Pengaturan Sarana dan Prasarana

Setelah proses pengadaan dilakukan maka proses sarana dan prasarana selanjutnya adalah pengaturan sarana dan prasarana. Ada tiga kegiatan yang dilakukan dalam pengaturan ini, yaitu:

a. Inventaris

Inventaris merupakan kegiatan mencatat dan Menyusun sarana dan prasarana yang ada secara teratur, tertib, dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. Melalui inventaris akan dapat diketahui dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merek atau ukuran, dan harga barang yang ada disekolah.

Dalam kegiatan inventarisasi, kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan oleh pengelola sarana dan prasarana sebagai berikut:

1. Mencatat semua barang inventaris di dalam “Buku induk barang inventaris” dan buku pembantu “Buku golongan barang inventaris”.
2. Mencatat semua barang non inventaris dalam “Buku catatan barang Non-Inventaris”.
3. Memberikan koding pada barang-barang yang diinventarisasikan. kode yang digunakan berbentuk angka bilangan

²⁸ *Ibid*, hal. 26.

atau numerik yang tersusun dengan pola tertentu, agar mudah diingat dan dikenali.

4. Membuat laporan triwulan tentang mutasi barang.
5. Membuat daftar isian inventaris.
6. Membuat daftar rekapitulasi barang inventaris.²⁹

b. Penyimpanan

Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana dan prasarana di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Dalam kegiatan ini diperlukan gudang sebagai tempat untuk menyimpan barang-barang yang perlu disimpan dalam satu tempat.³⁰

c. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana dalam keadaan baik dan siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.

Dalam kegiatan pemeliharaan, terdapat beberapa macam pekerjaan, yaitu perawatan rutin/berkala, perawatan darurat dan perawatan preventif. Perawatan rutin contohnya pembersihan kaca, lantai, meja, dan kursi serta toilet, pembersihan ruangan dan halaman dari sampah, dan pengecatan gedung dan peralatan. Sedangkan, yang

²⁹ Barnawi M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta : Ar-Ruzz Media, 2017), hal. 67.

³⁰ *Ibid*, hal. 73.

termasuk perawatan preventif ialah melihat, memeriksa, menyetel, mengkalibrasi, meminyaki, pengganti suku cadang, dan sebagainya.³¹

5. Penggunaan Sarana dan Prasarana

Penggunaan dapat dikatakan sebagai pemanfaatan sarana dan prasarana untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan. Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana, yaitu:

- a. Prinsip efektivitas adalah semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata untuk mencapai tujuan pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- b. Prinsip efisiensi adalah pemakaian perlengkapan secara hemat dan hati-hati sehingga perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak, dan hilang.

Penggunaan sarana dan prasarana di sekolah merupakan tugas kepala sekolah, apabila kepala sekolah tidak bisa mengatasi bisa dialihkan pekerjaannya kepada wakil kepala sekolah. Wakil kepala sekolah yang bertugas menangani sarana dan prasarana sering disebut Wakasek bidang sarana dan prasarana.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana, yaitu:

³¹ *Ibid*, hal. 74.

- a. Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.
- b. Hendaknya kegiatan pokok-pokok sekolah merupakan prioritas pertama.
- c. Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.
- d. Penugasan/penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer, dan sebagainya.
- e. Penjadwalan dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah antara kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakurikuler harus jelas.

Selain itu, perlu dihindari kemungkinan jika terjadi kerusakan dini dalam sarana dan prasarana, untuk mengatasinya hendaknya pengguna sarana dan prasarana ikut bertanggung jawab.³²

6. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan adalah aktivitas yang bermaksud untuk meniadakan barang-barang inventaris yang sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan melaksanakan pembelajaran sekolah.

Tujuan penghapusan sarana dan prasarana menurut Bafadal (2004) adalah :

³² *Ibid*, hal. 77.

- a. Mengurangi dan mencegah kerugian yang lebih besar sebagai akibat dari adanya dana yang dikeluarkan untuk pos perbaikan.
- b. Mengurangi dan mencegah terjadinya pemborosan dana sebagai akibat dari biaya pengamanan, penggudangan sarana dan prasarana yang tidak dapat digunakan lagi.
- c. Mengurangi beban dan kalau perlu membebaskan intuisi dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan barang-barang yang sudah tidak dapat dipakai lagi.
- d. Mengurangi beban pekerjaan inventarisasi yang secara terus menerus atau berkala yang harus dilakukan.
- e. Menghapuskan barang-barang yang *out of date* dari Lembaga agar tidak memboroskan tempat atau ruangan.
- f. Agar barang-barang sekali pakai (tidak dapat diperbarui lagi) tidak menumpuk dilembaga pendidikan.
- g. Agar ada alasan juga untuk mengadakan barang baru yang lebih besar sesuai dengan tuntutan kebutuhan dari anggaran pengadaan.³³

Barang-barang yang dapat dihapus dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat di bawah ini:

- a. Dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak dapat diperbaiki lagi atau dipergunakan lagi.
- b. Perbaikan akan menelan biaya yang sangat besar sehingga merupakan pemborosan uang negara.

³³ Rusydi Ananda, dkk. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV Widya Puspita, 2017), hal. 54.

- c. Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.
- d. Penyusuna di luar kekuasaan pengurus barang (biasanya bahan kimia).
- e. Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini, seperti mesin tulis biasanya diganti dengan IBM atau personal komputer.
- f. Barang-barang yang jika disimpan lebih lama akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi.
- g. Ada penurunan efektivitas kerja, misalnya dengan mesin tulis baru sebuah konsep dapat diselesaikan dalam 5 hari, tetapi dengan mesin tulis yang hampir rusak harus diselesaikan 10 hari.
- h. Dicuri, dibakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam, dan lain sebagainya.³⁴

Adapun prosedur penghapusan perlengkapan sekolah adalah:

- a. Manajer pendidikan membentuk tim penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.
- b. Tim penghapusan sarana pendidikan diberikan mandate untuk mengidentifikasi jenis-jenis barang yang akan dihapuskan.
- c. Berdasarkan hasil identifikasi atas sarana dan prasarana pendidikan tersebut, tim kemudian mengumpulkan sarana dan prasarana pendidikan yang akan dihapus pada suatu tempat (dapat digudang transit).

³⁴ Barnawi M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta : AR-RUZZ MEDIA , 2017), hal. 79.

- d. Sarana dan prasarana yang telah dikumpulkan tersebut kemudian diinventarisasi dengan cara mencatat jenisnya, jumlahnya, tahun pembuatannya, tahun anggarannya, dan sumber aggarannya.
- e. Manajer pendidikan mengajukan usulan penghapusan ke instansi yang berada diatasnya, dengan dilampiri barang yang akan dihapus.
- f. Setelah usulan disetujui, yang ditandai dengan keluarnya surat keputusan penghapusan, tim yang ditunjuk tersebut memeriksa Kembali barang-barang yang dihapus, dan mencatatnya dalam berita acara penghapusan.
- g. Tim yang ditunjuk melakukan penghapusan, bentuk penghapusan bisa dengan cara pelelangan atau pemusnahan.³⁵

7. Standarisasi Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen pendidikan yang harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan. Dalam PP No. 19 tahun 2005 menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimum 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. Dalam pasal 42, secara tegas disebutkan bahwa: *pertama*,

³⁵ Rusydi Ananda, dkk. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV Widya Puspita, 2017), hal. 55.

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta pelengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan; *Kedua*, Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

a. Pengertian Standarisasi Sarana dan Prasarana

Standarisasi mempunyai arti penyesuaian bentuk (ukuran atau kualitas) dengan pedoman atau standar yang telah ditetapkan. Sekolah atau madrasah di Indonesia diwajibkan untuk memenuhi standar yang telah ditetapkan. Terdapat 8 jenis standar yang harus dipenuhi oleh sekolah, antara lain: standar isi, standar proses, standar kompetensi kelulusan (SKL), standar pendidikan dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan. Dalam penjelasan PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) dimaksudkan untuk memacu pengelola, penyelenggara, dan satuan pendidikan agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan pendidikan yang

bermutu. Jadi, tujuan dari standarisasi adalah untuk meningkatkan kinerja dan mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik.

Berdasarkan uraian di atas, standarisasi sarana dan prasarana sekolah dapat diartikan sebagai suatu penyesuaian bentuk, baik spesifikasi, kualitas maupun kuantitas sarana dan prasarana sekolah dengan kriteria minimum yang telah ditetapkan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas public serta meningkatkan kinerja penyelenggara sekolah atau madrasah. Secara rinci, standar sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar, menengah, dan kejuruan dapat dilihat dalam peraturan berikut:

- 1) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar atau Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama atau Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas atau Madrasah Aliyah (SMA/MA).
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 40 Tahun 2008 tentang Standar Sarana Prasarana untuk Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).

Dalam Permendikbud di atas, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diatur menjadi tiga pokok bahasan, yaitu lahan, bangunan, dan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah.

b. Standar Lahan

Lahan adalah bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana sekolah atau madrasah yang meliputi bangunan, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan. Lahan yang digunakan untuk kepentingan sekolah harus mendukung kelancaran proses pendidikan itu sendiri. Lahan harus terhindar dari berbagai potensi bahaya, baik yang mengancam Kesehatan maupun mengancam keselamatan jiwa warga sekolah. Selain itu, lokasi lahan hendaknya memiliki akses yang memadai untuk penyelamatan dalam keadaan darurat jika sewaktu-waktu terjadi ancaman bahaya. Lahan harus terhindar dari pencemaran lahan air dan udara serta kebisingan.

Standar luas lahan untuk sekolah dasar, menengah, dan kejuruan antara salah satu dengan lainnya berbeda. Luas lahan yang dimaksud adalah luas lahan yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan dan tempat bermain olahraga.

Untuk jumlah peserta didik SMP/MTs 15-32 orang. Ketentuan mengenai rasio minimum luas lahan, bisa dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 2.1
Rasio Minimum Luas Lahan Terhadap
Peserta Didik SMP/MTs

No	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	22,9	-	-
2	4-6	16,0	8,5	-

3	7-9	13,8	7,5	5,1
4	10-12	12,8	6,8	4,7
5	13-15	12,2	6,6	4,5
6	16-18	11,9	6,3	4,3
7	19-21	11,6	6,2	4,3
8	22-24	11,4	6,1	4,3

Berikut tabel luas minimum lahan yang harus digunakan jika peserta didik kurang dari 15 per rombel :

Tabel 2.2
Luas Minimum Lahan untuk SMP/MTs
yang Memiliki Kurang dari 15 Peserta Didik Per Rombel

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lahan (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	1440	-	-
2	4-6	1840	1310	-
3	7-9	2300	1380	1260
4	10-12	2770	1500	1310
5	13-15	3300	1780	1340
6	16-18	3870	2100	1450
7	19-21	4340	2320	1600
8	22-24	4870	2600	1780

Luas lahan yang dimaksud pada angka 1 dan 2 di atas adalah luas lahan yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/olahraga. Lahan terhindar dari bahaya dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat. Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api. Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut :

- 1) Pencemaran air, sesuai dengan PP RI No. 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air.
- 2) Kebisingan, sesuai dengan Kepmen Negara KLH nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan.
- 3) Pencemaran udara, sesuai dengan Kepmen Negara KLH Nomor 02/MEN KLH/1988 tentang Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan.

Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat dan lahan memiliki status hak atas tanah, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun.

c. Standar Bangunan

Bangunan adalah gedung yang digunakan untuk menjalankan fungsi sekolah atau madrasah. Berdasarkan Permendikbud No.24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, bangunan gedung sekolah harus memenuhi ketentuan tata bangunan, persyaratan keselamatan, persyaratan Kesehatan, persyaratan kenyamanan dan dilengkapi dengan sistem keamanan serta pemeliharaan bangunan. Tata bangunan sekolah meliputi : koefisien

dasar bangunan maksimum 30%, koefisien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah, dan jarak bebas bangunan yang meliputi garis sempadan bangunan dengan as jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api dan jaringan tegangan tinggi, jarak antara bangunan dengan batas-batas persil, dan jarak antar as jalan dan pagar halaman yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah. Persyaratan keselamatan mencakup konstruksi dan sistem proteksinya.

Selanjutnya, bangunan gedung sekolah harus memenuhi persyaratan Kesehatan, yaitu mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai, memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan meliputi saluran air bersih, saluran air kotor, atau limbah, tempat sampah, dan bangunan aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan. Kemudian, persyaratan kenyamanan yang harus dipenuhi gedung sekolah ialah bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan, setiap ruang memiliki pengaturan penghawaan yang baik, dan dilengkapi dengan lampu penerang.

Sistem keamanan yang harus ada di sekolah berupa peringatan bahaya dan akses evakuasi. Bangunan gedung sekolah harus memiliki peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran atau bencana alam. Pemeliharaan bangunan mencakup pemeliharaan ringan, meliputi

pengecatan ulang, perbaikan Sebagian daun jendela atau pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon dan sebagainya. Dan pemeliharaan berat, meliputi pengganti rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan sebagainya.

Selain itu, bangunan gedung sekolah harus menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat, jika bangunan bertingkat, harus dilengkapi dengan tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan dan keselamatan, serta Kesehatan pengguna. Maksimum tingkat bangunan sebanyak tiga lantai.

Tabel 2.3
Rasio Minimum Luas Lantai Bangunan Terhadap
Peserta Didik SMP/MTs

No	Banyak rombongan belajar	Rasio minimum luas lantai bangunan terhadap peserta didik (m ² /peserta didik)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	6,9	7,6	-
2	4-6	4,8	5,1	5,3
3	7-9	4,1	4,5	4,5
4	10-12	3,8	4,1	4,1
5	13-15	3,7	3,9	4,0
6	16-18	3,6	3,8	3,8
7	19-21	3,5	3,7	3,7
8	22-24	3,4	3,6	3,7
9	25-27	3,4	3,6	3,6

Tabel 2.4
Luas Minimum Lantai Bangunan untuk SMP/MTs
yang Memiliki Kurang dari 15 Peserta Didik Per Rombel

No	Banyak rombongan belajar	Luas minimum lantai bangunan (m ²)		
		Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	420	480	-
2	4-6	540	610	640
3	7-9	680	740	770
4	10-12	820	880	910
5	13-15	970	1040	1070
6	16-18	1140	1230	1230
7	19-21	1270	1360	1360
8	22-24	1430	1530	1530
9	25-27	1570	1670	1670

d. Standar Sarana dan Prasarana

Kelengkapan sarana dan prasarana memuat berbagai macam ruang dengan segala perlengkapannya. 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: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, kamar mandi, gudang, ruang sirkulasi, dan tempat bermain atau olahraga.

Ketentuan mengenai ruang-ruang tersebut beserta sarana yang ada di setiap ruang diatur dalam standar tiap ruang sebagai berikut :

1) Ruang Kelas

- a) Fungsi ruang kelas adalah tempat kegiatan pembelajaran teori, praktek dan tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktek dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.
- b) Banyak minimum ruang kelas sama dengan banyak rombongan belajar.
- c) Kapasitas maksimum ruang kelas 32 peserta didik.
- d) Rasio minimum luas ruang kelas $2 \text{ m}^2/\text{peserta didik}$. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas 30 m^2 . Lebar minimum ruang kelas 5m.
- e) Ruang kelas memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan.
- f) Ruang kelas memiliki pintu yang memadai agar peserta didik dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.
- g) Ruang kelas dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.5

Tabel 2.5
Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh

			peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
1.2	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung postur tubuh yang baik. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
1.3	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.5	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas tersebut. Tertutup dan dapat dikunci.
1.6	Rak hasil karya peserta didik	1 buah/ruang	Ukuran minimum 60 cm x 120 cm.
1.7	Papan	1 buah/ruang	Kuat, stabil, aman.

	Panjang		Ukuran minimum 60 cm x 120 cm.
2.	Media pendidikan		
2.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
3.	Perlengkapan lain		
3.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
3.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
3.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
3.4	Soket listrik	1 buah/ruang	

2) Ruang Perpustakaan

- a) Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan.
- b) Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan 5 m.
- c) Ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku.
- d) Ruang perpustakaan terletak di bagian sekolah yang mudah dicapai.

e) Ruang perpustakaan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.6.

Tabel 2.6
Jenis, Rasio dan Deskripsi Sarana Ruang Perpustakaan SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Buku		
1.1	Buku teks pelajaran	1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik, ditambah 2 eksemplar /mata pelajaran/peserta didik	Termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota.
1.2	Buku panduan pendidik	1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	
1.3	Buku pengayaan	870 judul/sekolah	Terdiri dari 70% non-fiksi dan 30% fiksi. Banyak eksemplar/sekolah minimum: 1000 untuk 3-6 rombongan belajar, 1500 untuk 7-12 rombongan belajar, 2000 untuk 13-18 rombongan belajar, 2500 untuk 19-24 rombongan belajar.
1.4	Buku referensi	20 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi Kamus Besar Bahasa Indonesia, kamus Bahasa

			Inggris, ensiklopedi, buku statistic daerah, buku telepon, buku undangundang dan peraturan, dan kitab suci.
1.5	Sumber belajar lain	20 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, CD pembelajaran, dan alat peraga matematika.
2.	Perabot		
2.1	Rak buku	1 set/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi buku dengan mudah.
2.2	Rak majalah	1 buah/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi majalah. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi majalah dengan mudah.
2.3	Rak surat kabar	1 buah/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi surat kabar. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi surat kabar dengan mudah.
2.4	Meja baca	15 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain meja memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
2.5	Kursi baca	15 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan

			mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
2.6	Kursi kerja	1 buah/petugas	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.7	Meja kerja	1 buah/petugas	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.8	Lemari katalog	1 buah/sekolah	Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog. Lemari katalog dapat diganti dengan meja untuk menempatkan katalog.
2.9	Lemari	1 buah/sekolah	Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan perpustakaan. Dapat dikunci.
2.10	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Ukuran minimum 1 m ² .
2.11	Meja multimedia	1 buah/sekolah	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.
3.	Media pendidikan		
3.1	Peralatan multimedia	1 set/sekolah	Sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer), TV, radio, dan pemutar VCD/DVD.
4.	Perlengkapan lain		
4.1	Buku	1 buah/sekolah	

	inventaris		
4.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.3	Soket listrik	1 buah/ruang	
4.4	Jam dinding	1 buah/ruang	

3) Ruang Laboratorium IPA

- a) Ruang laboratorium IPA berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran IPA secara praktek yang memerlukan peralatan khusus.
- b) Ruang laboratorium IPA dapat menampung minimum satu rombongan belajar.
- c) Rasio minimum luas ruang laboratorium IPA 2,4 m²/peserta didik. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 20 orang, luas minimum laboratorium 48 m² termasuk luas ruang penyimpanan dan persiapan 18 m², lebar minimum laboratorium IPA 5m.
- d) Ruang laboratium IPA dilengkapi dengan fasilitas untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan mengamati obyek percobaan.
- e) Tersedia air bersih.
- f) Ruang laboratorium IPA dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.7.

Tabel 2.7
Rasio, Jenis dan Deskripsi Sarana Laboratorium IPA SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Kursi	1 buah/peserta didik dan 1 buah/guru	Kuat, stabil dan mudah dipindahkan.
1.2	Meja peserta didik	1 buah/7 peserta didik	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk menampung kegiatan peserta didik secara berkelompok maksimum 7 orang.
1.3	Meja demonstrasi	1 buah/lab	Kuat dan stabil. Luas meja memungkinkan untuk melakukan demonstrasi dan menampung peralatan dan bahan yang diperlukan. Tinggi meja memungkinkan seluruh peserta didik dapat mengamati percobaan yang didemonstrasikan.
1.4	Meja persiapan	1 buah/lab	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk menyiapkan materi percobaan.
1.5	Lemari alat	1 buah/lab	Ukuran memadai untuk menampung semua alat. Tertutup dan dapat dikunci.
1.6	Lemari bahan	1 buah/lab	Ukuran memadai untuk menampung semua bahan dan tidak mudah berkarat. Tertutup dan dapat dikunci.
1.7	Bak cuci	1 buah/kelompok dan 1 buah diruang persiapan	Tersedia air bersih dalam jumlah memadai.

2.	Peralatan pendidikan		
2.1	Mistar	6 buah/lab	Panjang minimum 50 cm, ketelitian 1 mm.
2.2	Jangka sorong	6 buah/lab	Ketelitian 0,1 mm.
2.3	Timbangan	3 buah/lab	Memiliki ketelitian berbeda.
2.4	Stopwatch	6 buah/lab	Ketelitian 0,2 detik.
2.5	Rol meter	1 buah/lab	Panjang minimum 5 m, ketelitian 1 mm.
2.6	Thermometer 100 C	6 buah/lab	Ketelitian 0,5 derajat.
2.7	Gelas ukur	6 buah/lab	Ketelitian 1 ml.
2.8	Massa logam	3 buah/lab	Dari jenis yang berbeda, minimum massa 20 g.
2.9	Multimeter AC/DC, 10 kilo ohm/volt	6 buah/lab	Dapat mengukur tegangan, arus, dan hambatan. Batas minimum ukur arus 100 mA-5 A. Batas minimum ukur tegangan untuk DC 100 mV-50 V. Batas minimum ukur tegangan untuk AC 0-250 V.
2.10	Batang magnet	6 buah/lab	Dilengkapi dengan potongan berbagai jenis logam.
2.11	Globe	1 buah/lab	Memiliki penyangga dan dapat diputar. Diameter minimum 50 cm. Dapat memanfaatkan globe yang terdapat di ruang perpustakaan.
2.12	Model tata surya	1 buah/lab	Dapat menunjukkan terjadinya gerhana. Masing-masing planet dapat diputar mengelilingi matahari.
2.13	Garpu tala	6 buah/lab	Bahan baja, memiliki frekuensi berbeda

			dalam rentang audio.
2.14	Bidang miring	1 buah/lab	Kemiringan dan kekasaran permukaan dapat diubah-ubah.
2.15	Dinamometer	6 buah /lab	Ketelitian 0,1 N/cm.
2.16	Katrol tetap	2 buah/lab	
2.17	Katrol bergerak	2 buah/lab	
2.18	Balok kayu	3 macam/lab	Memiliki massa, luas permukaan, dan koefisien gesek berbeda.
2.19	Percobaan muai panjang	1 set/lab	Mampu menunjukkan fenomena dan memberikan data pemuaian minimum untuk tiga jenis bahan.
2.20	Percobaan optic	1 set/lab	Mampu menunjukkan fenomena sifat bayangan dan memberikan data tentang keteraturan hubungan antara jarak benda, jarak bayangan, dan jarak fokus cermin cekung, cermin cembung, lensa cekung, dan lensa cembung. Masing-masing minimum dengan tiga nilai jarak fokus.
2.21	Percobaan rangkaian listrik	1 set/lab	Mampu memberikan data hubungan antara tegangan, arus, dan hambatan.
2.22	Gelas kimia	30 buah/lab	Berskala, volume 100 ml.
2.23	Model molekul sederhana	6 set/lab	Minimum terdiri dari atom hidrogen, oksigen, karbon, belerang, nitrogen, dan dapat dirangkai menjadi molekul.

2.24	Pembakar spiritus	6 buah/lab	
2.25	Cawan penguapan	6 buah/lab	Bahan keramik, permukaan dalam diglasir.
2.26	Kaki tiga	6 buah/lab	Dilengkapi kawat kasa dan tingginya sesuai tinggi pembakar spiritus.
2.27	Plat tetes	6 buah/lab	Minimum ada 6 lubang.
2.28	Pipet tetes/karet	100 buah/lab	Ujung pendek.
2.29	Mikroskop monokuler	6 buah/lab	Minimum tiga nilai perbesaran obyek dan dua nilai perbesaran okuler.
2.30	Kaca pembesar	6 buah/lab	Minimum tiga nilai jarak fokus. ²
2.31	Poster genetika	1 buah/lab	Isi poster jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.
2.32	Model kerangka manusia	1 buah/lab	Tinggi minimum 150 cm.
2.33	Model tubuh manusia	1 buah/lab	Tinggi minimum 150 cm. Organ tubuh terlihat dan dapat dilepaskan dari model. Dapat diamati dengan mudah oleh seluruh peserta didik.
2.34	Gambar/model pencernaan manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat bongkar pasang.
2.35	Gambar/model peredaran darah manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka

			dapat dibongkar pasang.
2.36	Gambar/model sistem pernafasan manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.37	Gambar/model jantung manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.38	Gambar/model mata manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.39	Gambar/model telinga manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.40	Gambar/model tenggorokan manusia	1 buah/lab	Jika berupa gambar, maka isinya jelas terbaca dan berwarna dengan ukuran minimum A1. Jika berupa model, maka dapat dibongkar pasang.
2.41	Pertunjuk percobaan	6 buah/percobaan	
3.	Media pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/lab	Ukuran minimum

			90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
4.	Perlengkapan lain		
4.1	Soket listrik	9 buah/lab	1 soket untuk tiap meja peserta didik, 2 soket untuk meja demo, 2 soket untuk di ruang persiapan.
4.2	Alat pemadam kebakaran	1 buah/lab	Mudah dioperasikan.
4.3	Peralatan P3K	1 buah/lab	Terdiri dari kotak P3K dan isinya tidak kadaluarsa termasuk obat P3K untuk luka bakar dan luka terbuka.
4.4	Tempat sampah	1 buah/lab	
4.5	Jam dinding	1 buah/lab	

4) Ruang Pimpinan

- a) Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan sekolah, pertemuan dengan sejumlah kecil guru, orang tua murid, unsur komite sekolah, petugas dinas pendidikan, dan tamu lainnya.
- b) Luas minimum ruang pimpinan 12 m² dan lebar minimum 3 m.
- c) Ruang pimpinan mudah diakses oleh guru dan tamu sekolah, dapat dikunci dengan baik.
- d) Ruang pimpinan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.8.

Tabel 2.8
Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Pimpinan SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang	Ukuran memadai untuk 5 orang duduk dengan nyaman.
1.4	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan pimpinan sekolah. Tertutup dan dapat dikunci.
1.5	Papan statistic	1 buah/ruang	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
2.	Perlengkapan lain		
2.1	Simbol kenegaraan	1 set/ruang	Terdiri dari Bendera Merah Putih, Garuda Pancasila, Gambar Presiden RI, dan Gambar Wakil Presiden RI.
2.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.3	Jam dinding	1 buah/ruang	

5) Ruang Guru

- a) Ruang guru berfungsi sebagai tempat guru bekerja dan istirahat serta menerima tamu, baik peserta didik maupun tamu lainnya.
- b) Rasio minimum ruang kelas guru 4 m²/pendidik dan luas minimum 48 m².

c) Ruang guru mudah dicapai dari halaman sekolah ataupun dari luar lingkungan sekolah, serta dekat dengan ruang pimpinan.

d) Ruang guru dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.9.

Tabel 2.9
Jenis, Rasio, Deskripsi Sarana Ruang Guru SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Kursi kerja	1 buah/guru dan 1 buah/satu wakil kepala sekolah	Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja kerja	1 buah/guru	Model meja setengah biro. Ukuran memadai untuk menulis, membaca, memeriksa pekerjaan, dan memberikan konsultasi.
1.3	Lemari	1 buah/guru, atau 1 buah yang digunakan bersama oleh semua guru	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan guru untuk persiapan dan pelaksanaan pembelajaran. Tertutup dan dapat dikunci.
1.4	Kursi tamu	1 set/ruang	
1.5	Papan statistic	1 buah/ruang	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
1.6	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
2.	Perlengkapan lain		
2.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.3	Jam dinding	1 buah/ruang	

6) Ruang Tata Usaha

- a) Ruang tata usaha berfungsi sebagai tempat kerja petugas untuk mengerjakan administrasi sekolah.
- b) Rasio minimum luas ruang tata usaha 4 m²/petugas dan luas minimum 16 m².
- c) Ruang tata usaha mudah dicapai dari halaman sekolah ataupun dari luar lingkungan sekolah, serta dekat dengan ruang pimpinan.
- d) Ruang tata usaha dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.10.

Tabel 2.10
Jenis, Rasio dan Deskripsi Sarana Ruang Tata Usaha SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Kursi kerja	1 buah/petugas	Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja kerja	1 buah/petugas	Model meja setengah biro. Ukuran memadai untuk melakukan pekerjaan administrasi.
1.3	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan arsip dan perlengkapan pengelolaan administrasi sekolah. Tertutup dan dapat dikunci.
1.4	Papan statistik	1 buah/ruang	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m ² .
2.	Perlengkapan lain		

2.1	Mesin ketik/komputer	1 set/sekolah	
2.2	Filling cabinet	1 buah/sekolah	
2.3	Brankas	1 buah/sekolah	
2.4	Telepon	1 buah/sekolah	
2.5	Jam dinding	1 buah/ruang	
2.6	Soket listrik	1 buah/ruang	
2.7	Penanda waktu	1 buah/sekolah	
2.8	Tempat sampah	1 buah/ruang	

7) Tempat Beribadah

- a) Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat warga sekolah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah.
- b) Banyak tempat beribadah sesuai dengan kebutuhan tiap satuan pendidikan, dengan luas minimum 12 m².
- c) Tempat beribadah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.11.

Tabel 2.11

Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Tempat Beribadah SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Lemari/rak	1 buah/tempat ibadah	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan ibadah.
2.	Perlengkapan lain		
2.1	Perlengkapan ibadah		
2.2	Jam dinding	1 buah/tempat ibadah	Disesuaikan dengan kebutuhan.

8) Ruang Konseling

- a) Ruang konseling berfungsi sebagai tempat peserta didik mendapatkan layanan konseling dari konselor berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, belajar dan karir.
- b) Luas minimum ruang konseling 9 m².
- c) Ruang konseling dapat memberikan kenyamanan suasana dan menjamin privasi peserta didik.
- d) Ruang konseling dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.12.

Tabel 2.12
Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Konseling SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Meja kerja	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.2	Kursi kerja	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.3	Kursi tamu	2 buah/ruang	Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.4	Lemari	1 buah/ruang	Tertutup dan dapat dikunci.
1.5	Papan kegiatan	1 buah/ruang	
2.	Peralatan konseling		
2.1	instrumen konseling	1 set/ruang	
2.2	Buku sumber	1 set/ruang	
2.3	Media pengembangan kepribadian	1 set/ruang	Menunjang pengembangan kognisi, emosi, dan motivasi peserta didik.
3.	Perlengkapan lain		

3.1	Jam dinding	1 buah/ruang	
-----	-------------	--------------	--

9) Ruang UKS

a) Ruang UKS berfungsi sebagai tempat untuk penanganan dini peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan di sekolah.

b) Luas minimum ruang UKS 12 m².

c) Ruang UKS dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada

Tabel 2.13.

Tabel 2.13
Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana UKS SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Tempat tidur	1 set/ruang	Kuat dan stabil.
1.2	Lemari	1 buah/ruang	Dapat dikunci.
1.3	Meja	1 buah/ruang	Kuat dan stabil.
1.4	Kursi	2 buah/ruang	Kuat dan stabil.
2.	Perlengkapan lain		
2.1	Catatan Kesehatan peserta didik	1 set/ruang	
2.2	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	Tidak kadaluarsa.
2.3	Tandu	1 buah/ruang	
2.4	Selimut	1 buah/ruang	
2.5	Tensimeter	1 buah/ruang	
2.6	Termometer badan	1 buah/ruang	
2.7	Timbangan badan	1 buah/ruang	
2.8	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang	
2.9	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.10	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.11	Jam dinding	1 buah/ruang	

10) Ruang Organisasi Kesiswaan

- a) Ruang organisai kesiswaan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organiasai kesiswaan.
- b) Luas minimum ruang organisasi kesiswaan 9 m².
- c) Ruang organisasi kesiswaan dilengkapi sarana sebagaimana tercantup pada Tabel 2.14.

Tabel 2.14
Jenis, Rasio, dan Deskriptif Sarana Ruang Organisasi Kesiswaan SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Meja	1 buah/ruang	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan.
1.2	Kursi	4 buah/ruang	Kuat, stabil dan mudah dipindahkan
1.3	Papan tulis	1 buah/ruang	
1.4	Lemari	1 buah/ruang	Dapat dikunci.
2.	Perlengkapan lain		
2.1	Jam dinding	1 bauh/ruang	

11) Jamban

- a) Jamban berfungsi sebagai tempat buang air besar dan/atau air kecil.
- b) Minimum terdapat 1 unit jamban untuk setiap 40 peserta didik pria, 1 unit jamban untuk setiap 30 peserta didik wanita, 1 unit jamban untuk guru. Banyak minimum setiap sekolah 3 unit.
- c) Luas minimum 1 unit jamban 2 m².
- d) Jamban harus berdinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan.

- e) Tersedia air bersih disetiap unit jamban.
- f) Jamban dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada Tabel 2.15.

Tabel 2.15
Jenis, Rasio, dan Deskriptif Sarana Jamban SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perlengkapan lain		
1.1	Kloset jongkon	1 buah/ruang	Saluran terbentuk leher angsa
1.2	Tempat air	1 buah/ruang	Volume minimum 200 litter. Berisi air bersih.
1.3	Gayung	1 buah/ruang	
1.4	Gantungan pakaian	1 buah/ruang	
1.5	Tempat sampah	1 buah/ruang	

12) Gudang

- a) Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, tempat menyimpan sementara peralatan sekolah yang tidak/belum berfungsi di satuan pendidikan, dan tempat menyimpan arsip sekolah yang telah berusia lebih dari 5 tahun.
- b) Luas minimum gudang 21 m².
- c) Gudang dapat dikunci..
- d) Gudang dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada table 2.16.

Tabel 2.16
Jenis, Rasio dan Deskripsi Sarana Gudang SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan alat-alat dan arsip berharga.
1.2	Rak	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian, dan keterampilan.

13) Ruang Sirkulasi

- a) Ruang sirkulasi horizontal berfungsi sebagai tempat penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah 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.
- b) Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang menghubungkan ruang-ruang di dalam bangunan sekolah dengan luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum 1,8 m, dan tinggi minimum 2,5 m.
- c) Ruang sirkulasi horizontal dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta mendapat pencahayaan dan penghawaan yang cukup.
- d) Koridor tanpa dinding pada lantai atas bangunan bertingkat dilengkapi pagar pengaman dengan tinggi 90-110 cm.

- e) Bangunan bertingkat dilengkapi tangga. Bangunan bertingkat dengan Panjang lebih dari 30 m dilengkapi minimum dua buah tangga.
- f) Jarak tempuh terjauh untuk mencapai tangga pada bangunan bertingkat tidak lebih dari 25 m.
- g) Lebar minimum tangga 1,8 m, tinggi maksimum anak tangga 17 cm, lebar anak tangga 25-30 cm, dan dilengkapi pegangan tangan yang kokoh dengan tinggi 85-90 cm.
- h) Tangga yang memiliki lebih dari 16 anak tangga harus dilengkapi bordes dengan lebar minimum sama dengan lebar tangga.
- i) Ruang sirkulasi vertikal dilengkapi pencahayaan dan penghawaan yang cukup.³⁶

14) Tempat Bermain/Berolahraga

- a) Tempat bermain/berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler.
- b) Tempat bermain/berolahraga memiliki rasio luas minimum 3 m²/peserta didik. Untuk satuan pendidikan dengan banyak peserta didik kurang dari 334, luas minimum tempat bermain/berolahraga 1000 m². Di dalam luas tersebut terdapat ruang bebas untuk tempat berolahraga berukuran 30 m x 20 m.

³⁶ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.24 Tahun 2007, Tentang *Standar Sarana dan Prasarana Sekolah*.

- c) Tempat bermain/berolahraga yang berupa ruang terbuka sebagian ditanami pohon penghijauan.
- d) Tempat bermain/berolahraga diletakkan di tempat yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas.
- e) Tempat bermain/berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir.
- f) Ruang bebas yang dimaksud di atas memiliki permukaan datar, drainase baik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan olahraga.
- g) Tempat bermain/berolahraga dilengkapi dengan sarana sebagaimana tercantum pada tabel 2.17

Tabel 2.17
Jenis, Rasio dan Deskripsi Sarana Gudang SMP/MTs

No.	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Peralatan Pendidikan		
1.1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku
1.2	Bendera	1 buah/sekolah	Ukuran sesuai ketentuan yang berlaku
1.3	Peralatan bola voli	2 buah/sekolah	Minimum 6 bola
1.4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	Minimum 6 bola
1.5	Peralatan bola basket	1 set/sekolah	Minimum 6 bola
1.6	Peralatan senam	1 set/sekolah	Minimum matras, peti loncat, tali loncat, simpai, bola plastic, tongkat, palang tunggal, gelang
1.7	Peralatan atletik	1 set/sekolah	Minimum lembing, cakram, peluru, tongkat estafet, bak loncat
1.8	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing

			satuan pendidikan
1.9	Peralatan keterampilan	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing satuan pendidikan
2.	Perlengkapan lain		
2.1	Pengeras suara	1 set/sekolah	
2.2	Tipe recorder	1 buah/sekolah	

B. Hasil Belajar

1. Pengertian Hasil Belajar

Belajar merupakan suatu proses yang berakhir pada perubahan, belajar tidak pernah memandang siapa pengajarnya, dimana tempatnya, dan apa yang diajarkan. Tetapi dalam hal ini lebih menekankan pada hasil dalam pembelajaran tersebut.³⁷

Hasil belajar adalah pola-pola perbuatan, nilai-nilai, pengertian-pengertian, sikap-sikap, apresiasi dan keterampilan. Menurut Bloom, hasil belajar mencakup kemampuan kognitif, afektif, dan psikomotorik, karena hasil belajar merupakan sebuah perubahan perilaku secara keseluruhan bukan hanya salah satu aspek potensi kemanusiaan saja.³⁸

Menurut Gagne, hasil belajar adalah terbentuknya konsep, yaitu kategori yang kita berikan kepada stimulus yang ada di lingkungan, yang menyediakan skema yang terorganisasi untuk mengasimilasi stimulus-stimulus baru dan menentukan hubungan di dalam di antara kategori-kategori.

³⁷ Muhammad Fathurrohman, dkk. *Belajar dan Pembelajaran* (Yogyakarta : SUKSES Offset, 2012), hal. 8.

³⁸ Agus Suprijono, *Cooperative Learning Teori dan Aplikasi*, (Surabaya : Pustaka Pelajar, 2009), hal.12.

Menurut Winkel, hasil belajar adalah perubahan yang mengakibatkan manusia berubah dalam sikap dan tingkah lakunya.

Dengan memperhatikan teori diatas dapat disimpulkan bahwa hasil belajar adalah perubahan perilaku manusia akibat belajar. Perubahan perilaku disebabkan karena dia mencapai penguasaan atas sejumlah bahan yang diberikan dalam proses belajar mengajar. Pencapaian itu didasarkan atas tujuan pengajaran yang telah ditetapkan.³⁹ Menurut Bloom hasil itu dapat berupa perubahan dalam aspek kognitif, efektif, dan psikomotorik.

Hasil belajar juga biasa digunakan prestasi belajar, prestasi belajar adalah hasil yang ditunjukkan siswa setelah melakukan proses belajar mengajar. Prestasi belajar biasanya ditunjukkan dengan angka dan nilai sebagai laporan hasil belajar peserta didik kepada orang tuanya.⁴⁰

2. Domain Hasil Belajar

Domain hasil belajar adalah perilaku-perilaku kejiwaan yang akan diubah dalam proses pendidikan.

Dalam usaha memudahkan memahami dan mengukur perubahan perilaku maka perilaku kejiwaan manusia dibagi menjadi tiga domain atau ranah, yaitu :

a. Ranah Kognitif

Hasil belajar kognitif adalah perubahan perilaku yang terjadi dalam kawasan kognisi. Hasil belajar kognisi tidak merupakan

³⁹ Purwanto. *Evaluasi Hasil Belajar* (Yogyakarta : PUSTAKA PELAJAR, 2016), hal. 42.

⁴⁰ Muhammad Fathurrohman, dkk. *Belajar dan Pembelajaran* (Yogyakarta : SUKSES Offset, 2012), hal. 117.

kemampuan tunggal yang menimbulkan perubahan perilaku dalam domain kognisi meliputi beberapa tingkat atau jenjang.

Bloom membagi dan menyusun tingkat hasil belajar kognisi mulai dari yang paling rendah sampai yang paling tinggi. Ada enam tingkat, diantaranya hafalan (C1), pemahaman (C2), penerapan (C3), analisis (C4), sintesis (C5), dan evaluasi (C6).

b. Ranah Efektif

Hasil belajar efektif dikemukakan oleh Krathwohl, Krathwohl membagi hasil belajar efektif menjadi lima tingkat yaitu penerimaan, partisipasi, penilaian, organisasi, dan internalisasi. Hasil belajar disusun mulai dari yang tingkat yang rendah dan sederhana hingga yang paling tinggi dan kompleks.

Penerimaan adalah kesediaan menerima rangsangan dengan memberikan perhatian kepada rangsangan yang datang kepadanya. Partisipasi adalah ketersediaan memberikan respon dengan berpartisipasi. Penilaian adalah kesediaan untuk menentukan pilihan sebuah nilai dari rangsangan tersebut. Organisasi adalah kesediaan mengorganisasikan nilai-nilai yang dipilihnya untuk menjadi pedoman yang mantap dalam perilaku. Internalisasi adalah menjadikan nilai-nilai yang diorganisasikan untuk tidak hanya menjadi pedoman perilaku tetapi juga menjadi bagian dari pribadi dalam perilaku sehari-hari.

c. Ranah Psikomotorik

Menurut Simpson hasil belajar psikomotorik dapat diklasifikasi menjadi enam, yaitu persepsi, kesiapan, gerakan terbimbing, gerakan terbiasa, Gerakan kompleks, dan kreativitas. Hasil belajar disusun dalam urutan yang paling rendah dan sederhana sampai yang paling tinggi dan kompleks.

Persepsi adalah kemampuan hasil belajar psikomotorik yang paling rendah. Kesiapan adalah kemampuan menempatkan diri untuk memulai suatu gerakan. Gerakan terbimbing adalah kemampuan melakukan gerakan meniru model yang dicontohkan. Gerakan terbiasa adalah kemampuan melakukan gerakan tanpa ada model contoh. Gerakan kompleks kemampuan melakukan serangkaian gerakan dengan cara, urutan dan irama yang tepat. Kreativitas adalah kemampuan menciptakan gerakan-gerakan baru yang tidak ada sebelumnya atau mengombinasikan gerakan-gerakan yang ada menjadi kombinasi gerakan baru yang orisinal.⁴¹

3. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Hasil Belajar

Faktor yang mempengaruhi hasil belajar banyak jenisnya, tetapi dapat digolongkan menjadi dua golongan saja, yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

⁴¹ Purwanto. *Evaluasi Hasil Belajar* (Yogyakarta : PUSTAKA PELAJAR, 2016), hal. 48.

a. Faktor-faktor internal

Faktor internal adalah faktor yang ada dalam diri individu yang sedang belajar. Didalam membahas faktor internal ini, akan dibagi lagi menjadi tiga faktor, yaitu :

1) Faktor Jasmaniah

Pertama, faktor kesehatan. Kesehatan adalah keadaan atau hal sehat. Kesehatan seseorang berpengaruh pada belajarnya. Proses belajar seseorang akan terganggu apabila kesehatannya menurun. Agar seseorang dapat belajar dengan maksimal maka harus menjaga kesehatannya.

Kedua, cacat tubuh. Cacat tubuh adalah sesuatu yang menyebabkan kurang baik atau kurang sempurna mengenai tubuh/badan.keadaan cacat tubuh itu juga bisa mempengaruhi belajar. Jika hal ini terjadi, hendaknya belajar di lembaga pendidikan khusus.

2) Faktor Psikologis

Pertama, intelegensi. Intelegensi adalah kecakapan yang terdiri dari tiga jenis yaitu kecakapan untuk menghadapi dan menyesuaikan ke dalam situasi yang baru dengan cepat dan efektif, menggunakan konsep-konsep yang abstrak secara efektif, dan mengetahui relasi dan mempelajarinya dengan cepat.

Intelegensi besar pengaruhnya terhadap kemajuan belajar. Dalam situasi yang sama, siswa yang mempunyai tingkat intelegensi

yang tinggi akan lebih berhasil dari pada yang mempunyai tingkat intelegensi yang rendah.

Kedua, perhatian. Perhatian adalah keaktifan jiwa yang dipertinggi, jiwa itupun semata-mata tertuju kepada suatu objek. Untuk menjamin hasil belajar yang baik, maka siswa harus mempunyai perhatian terhadap bahan yang dipelajarinya. Agar siswa dapat belajar dengan baik maka bahan belajarnya harus menarik,.

Ketiga, minat. Minat adalah kecenderungan yang tepat untuk memperhatikan dan mengenang beberapa kegiatan. Minat besar pengaruhnya terhadap belajar, karena bila bahan pelajaran yang dipelajari tidak sesuai dengan minat siswa, siswa tidak akan belajar dengan sebaik-baiknya, karena tidak ada daya tarik baginya.

Keempat, bakat. Bakat adalah kemampuan untuk belajar. Kemampaun itu baru akan terealisasi menjadi kecakapan yang nyata sesudah belajar atau berlatih. Bakat itu sangat mempengaruhi belajar, jika bahan pelajaran yang dipelajari siswa sesuai dengan bakatnya, maka hasil belajarnya lebih baik karena ia senang dan pastilah selanjutnya dia akan lebih giat belajar.

Kelima, motif. Motif adalah faktor efektif-konatif yang bekerja dalam menentukan arah perilaku seseorang menuju sesuatu tujuan, ditangkap secara sadar atau tidak sadar. Dalam proses belajar haruslah diprhatikan apa yang dapat mendorong siswa agar dapat belajar dengan baik atau padanya mempunyai motif untuk berfikir

dan memusatkan perhatian, merencanakan, dan melaksanakan kegiatan atau berhubungan atau menunjang belajar. Motif yang sangat perlu dalam belajar itu melaksanakan Latihan-latihan atau kebiasaan-kebiasaan dan pengaruh lingkungan yang memperkuat, jadi kebiasaan itu sangat perlu dalam belajar.

Keenam, kematangan. Kematangan adalah suatu tingkat dalam pertumbuhan seseorang, dimana alat-alat tubuhnya sudah siap melaksanakan kecakapan baru. Kematangan belum berarti anak dapat melaksanakan kegiatan secara terus-menerus, untuk itu diperlukan latihan-latihan dan pelajaran.

Ketujuh, kesiapan. Kesiapan adalah kesediaan untuk memberi respon. Kesediaan itu timbul dalam diri seseorang dan juga berhubungan dengan kematangan, karena kematangan berarti siap kesiapan untuk melaksanakan kecakapan.

3) Faktor Kelelahan

Kelelahan jasmani dapat terlihat dengan lemah lunglainya tubuh dan timbul kecenderungan untuk membaringkan tubuh. Kelelahan rohani dapat dilihat dengan adanya kelesuan dan kebosanan, sehingga minat dan dorongan untuk menghasilkan sesuatu hilang.

Kelelahan baik secara jasmani maupun rohani dapat dihilangkan dengan cara-cara sebagai berikut : tidur, istirahat, mengusahakan variasi dalam belajar dan bekerja, menggunakan

obat-obatan yang bersifat melancarkan peredaran darah, rekreasi dan ibadah yang teratur, olahraga secara teratur, mengimbangkan dengan makanan yang sehat, dan jika kelelahan sangat serius cepat hubungi dokter, psikiater, konselor, dan lain-lain.

b. Faktor-faktor eksternal

Faktor eksternal adalah faktor yang ada di luar individu yang sedang belajar. Didalam membahas faktor eksternal ini, akan dibagi lagi menjadi tiga faktor, yaitu :

1) Faktor keluarga

Pertama, cara orang tua mendidik. Cara orang tua mendidik anak sangat berpengaruh pada hasil belajar anak, karena keluarga merupakan lembaga pertama dan utama. Orang tua yang tidak memperhatikan pendidikan anaknya akan menyebabkan anak kurang berhasil dalam belajarnya bahkan mungkin gagal dalam studinya. Hal ini bisa terjadi pada anak dari keluarga yang kedua orang tuanya terlalu sibuk mengurus pekerjaan.

Kedua, relasi antar anggota keluarga. Relasi antar anggota keluarga yang penting adalah relasi antara orang tua dan anak, selain itu juga relasi antar anak dan saudara atau dengan anggota keluarga yang lain. Demi kelancaran belajar serta keberhasilan anak, perlu diusahakan relasi yang baik dalam keluarga anak tersebut. Hubungan yang baik adalah hubungan yang penuh pengertian dan kasih

sayang, disertai dengan bimbingan dan bila perlu hukuman-hukuman untuk mesnukkseskan belajar anak itu sendiri.

Ketiga, suasana rumah. Suasana rumah merupakan faktor yang penting. Suasana rumah yang ramai atau semrawut tidak akan memberikan ketenangan kepada anak yang belajar. Suasana tersebut dapat terjadi pada keluarga yang besar yang terlalu banyak penghuninya. Suasana rumah tangga yang sering ribut dan sering bertengkar antar keluarga atau dengan keluarga lain dapat menyebabkan anak bosan dan suka keluar rumah karena belajarnya terganggu. Agar anak dapat belajar dengan baik sebaiknya diciptakan suasana rumah yang tenang dan tentram, jadi anak bisa betah dirumah dan belajar dengan baik.

Keempat, keadaan ekonomi keluarga. Keadaan ekonomi keluarga sangat berhubungan dengan hasil belajar anak. Anak harus terpenuhi kebutuhan pokoknya, tetapi apabila ia berasal dari keluarga yang kurang mampu kebutuhan pokoknya kurang terpenuhi, dapat mengakibatkan Kesehatan anak terganggu, sehingga belajar anak juga terganggu, anak juga akan merasa minder dengan teman lainnya. Bahkan mungkin ada anak yang mencari nafkah untuk memenuhi kebutuhannya padahal belum waktunya untuk bekerja, hal ini dapat mengganggu belajarnya. Sebaliknya, apabila ada anak yang berasal dari keluarga kaya, orang tua sering memanjakan anak, anak hanya bersenang-senang juga dapat

mengakibatkan anak kurang perhatian dalam belajarnya. Hal tersebut juga dapat mengganggu belajar anak.

Kelima, pengertian orang tua. Anak perlu dorongan dari orang tua, bila anak mengalami lemah semangat dan putus asa orang tua wajib memberi pengertian atau membantu kesulitan yang dialami anak.

Keenam, latar belakang kebudayaan. Tingkat pendidikan atau kebiasaan di dalam keluarga mempengaruhi sikap anak dalam belajar. Perlu kepada anak ditanamkan kebiasaan-kebiasaan yang baik, agar mendorong semangat anak untuk belajar.

2) Faktor sekolah

Pertama, metode mengajar. Metode mengajar adalah suatu cara/jalan yang harus dilalui di dalam mengajar. Metode mengajar itu mempengaruhi hasil belajar, metode mengajar guru yang kurang baik akan mempengaruhi belajar siswa yang tidak baik pula. Guru yang kurang persiapan dalam menguasai bahan pelajaran sehingga guru tersebut menyajikannya tidak jelas, guru biasa mengajar dengan menggunakan metode ceramah dapat mengakibatkan siswa menjadi bosan. Apabila guru berani mencoba metode-metode yang baru dapat membantu meningkatkan kegiatan belajar mengajar dengan baik.

Kedua, kurikulum. Kurikulum merupakan kegiatan untuk menyajikan bahan pelajaran agar siswa menerima, menguasai dan

mengembangkan bahan pelajaran itu. Kurikulum yang kurang baik berpengaruh tidak baik terhadap belajar. Guru perlu mendalami siswa dengan baik, harus mempunyai perencanaan yang mendetail agar dapat melayani siswa belajar secara individu. Kurikulum sekarang belum dapat memberikan pedoman perencanaan yang demikian.

Ketiga, relasi guru dengan siswa. Proses belajar mengajar terjadi antara guru dan siswa. Didalam hubungan siswa dan guru yang baik siswa akan menyukai gurunya, juga akan menyukai mata pelajarannya. Hal tersebut juga akan terjadi sebaliknya, jika siswa membenci gurunya, ia juga akan membenci pelajarannya. Dan guru yang kurang berinteraksi dengan siswanya akan menyebabkan proses belajar mengajar itu kurang lancar.

Keempat, relasi siswa dengan siswa. Guru yang kurang mendekati siswa tidak akan melihat bahwa di dalam kelas ada hubungan siswa dengan siswa yang tidak baik. Siswa yang mempunyai sifat-sifat atau tingkah laku yang kurang menyenangkan akan diasingkan dari kelompok, karena akan mengganggu belajarnya. Lebih-lebih lagi ia menjadi malas untuk masuk sekolah. Jika hal ini terjadi siswa segera diberi bimbingan agar ia dapat diterima Kembali ke dalam kelompoknya. Menciptkan relasi antar siswa itu perlu agar memberikan pengaruh yang positif terhadap belajar.

Kelima, disiplin sekolah. Kedisiplinan sekolah mencakup kedisiplinan guru dalam mengajar dengan melaksanakan tata tertib, kedisiplinan pegawai dalam pekerjaan administrasi dan keberhasilan kelas, gedung sekolah, halaman dan lain-lain. Dengan demikian agar siswa belajar lebih maju, siswa harus disiplin di dalam belajar baik di sekolah, di rumah dan di perpustakaan. Agar siswa disiplin haruslah guru beserta staf lainnya disiplin pula.

Keenam, alat pelajaran. Alat pelajaran yang lengkap dan tepat akan memperlancar penerimaan bahan pelajaran yang diberikan kepada siswa. Dengan adanya kelengkapan alat pelajaran guru dapat mengajar dengan baik sehingga siswa dapat menerima pelajaran dengan baik pula.

Ketujuh, waktu sekolah. Waktu sekolah ialah waktu terjadinya proses belajar mengajar di sekolah, waktu itu dapat pagi hari, siang, sore atau malam. Jika ada siswa yang masuk sekolah pada sore hari itu tidak baik, karena sore hari biasanya waktunya istirahat dan kondisi badannya lelah, makan akan sulit menerima pelajaran. Maka alangkah baiknya masuk sekolah pada pagi hari dalam keadaan pikiran masih segar, jasmani dalam kondisi yang baik, agar siswa juga bisa menerima pelajaran dengan baik.

Kedelapan, standar pelajaran di atas ukuran. Guru tidak boleh memberi pelajaran di atas ukuran, karena dapat menyebabkan perkembangan psikis dan kepribadian siswa menjadi tidak baik.

Sebaiknya, guru memberi materi harus sesuai dengan kemampuan siswa masing-masing. Yang penting tujuan belajarnya dapat tercapai.

Kesembilan, keadaan gedung. Dengan jumlah siswa yang banyak serta variasi karakteristik mereka masing-masing menuntut keadaan gedung dewasa ini harus memadai di dalam setiap kelas.

Kesepuluh, metode belajar. Banyak siswa yang melaksanakan cara belajar yang salah. Dalam hal ini perlu pembinaan dari guru. Dengan cara belajar yang tepat akan efektif pula hasil belajar siswa itu. Maka perlu belajar secara teratur setiap hari, dengan pembagian waktu yang baik, memilih cara belajar yang tepat dan cukup istirahat akan meningkatkan hasil belajar.

Kesebelas, tugas rumah. Waktu belajar terutama adalah di sekolah, di samping untuk belajar waktu di rumah biarlah digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang lain. Maka diharapkan guru jangan terlalu banyak memberi tugas yang harus dikerjakan di rumah, sehingga anak tidak mempunyai waktu lagi untuk kegiatan yang lain.

3) Faktor masyarakat

Pertama, kegiatan siswa dalam masyarakat. Kegiatan siswa dalam masyarakat dapat menguntungkan terhadap perkembangan pribadinya. Tetapi jika siswa amabil bagian dalam kegiatan masyarakat yang terlalu banyak, akan mengganggu belajarnya. Perlulah membatasi kegiatan siswa dalam masyarakat agar bisa fokus dalam belajar.

Kedua, mass media. Yang termasuk dalam mass media adalah bioskop, radio, TV, surat kabar, majalah, buku-buku, komik-komik, dan lain-lain. Semuanya itu beredar dalam masyarakat. Mass media yang baik akan berpengaruh baik juga pada siswa, dan mass media jelek akan berpengaruh jelek juga pada siswa. Maka perlulah kiranya siswa mendapatkan bimbingan dan control yang cukup bijaksana dari pihak orang tua dan guru, baik dalam keluarga, sekolah, maupun masyarakat.

Ketiga, teman bergaul. Pengaruh-pengaruh dari teman bergaul siswa lebih cepat masuk dalam jiwanya daripada yang kita duga. Teman bergaul yang baik akan berpengaruh baik pada siswa, begitu juga sebaliknya. Agar siswa dapat belajar dengan baik, maka perlulah diusahakan agar siswa memiliki teman bergaul yang baik-baik dan pembinaan pergaulan yang baik serta pengawasan dari orang tua dan pendidik harus cukup bijaksana.

Keempat, bentuk kehidupan masyarakat. Kehidupan masyarakat sekitar juga berpengaruh terhadap belajar siswa. Masyarakat yang terdiri dari orang-orang yang tidak baik akan berpengaruh jelek kepada siswa. Dan masyarakat yang terdiri dari orang-orang baik akan berpengaruh baik juga. Jadi, perlu untuk

mengusahakan lingkungan yang baik agar dapat memberi pengaruh yang positif terhadap siswa sehingga dapat belajar dengan baik.⁴²

4. Penilaian Hasil Belajar

Penilaian adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk mengukur pencapaian hasil belajar peserta didik. Penilaian pendidikan pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah terdiri atas penilaian hasil belajar oleh pendidik, penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan, dan penilaian hasil belajar oleh pemerintah.

Penilaian hasil belajar oleh pendidik bertujuan untuk memantau dan mengevaluasi proses, kemajuan belajar, dan perbaikan hasil belajar peserta didik secara berkesinambungan. Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan bertujuan untuk menilai pencapaian Standar Kompetensi Lulusan semua mata pelajaran.

Penilaian hasil belajar oleh pendidik dilakukan dalam bentuk ulangan, pengamatan, penugasan atau bentuk lain yang diperlukan. Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan dilakukan dalam bentuk penilaian akhir semester, penilaian akhir tahun, ujian sekolah dan ujian sekolah berstandart nasional.

⁴² Slameto, *Belajar Dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya*, (Jakarta : PT Asdi Mahasatya, 2013), hal. 54.

Penilaian hasil belajar peserta didik meliputi :

a. Penilaian sikap

Penilaian sikap adalah penilaian terhadap kecenderungan perilaku peserta didik sebagai hasil pendidikan, baik di dalam kelas maupun di luar kelas. Penilaian sikap ditujukan untuk mengetahui capaian dan membina perilaku serta budi pekerti peserta didik.

Teknik penilaian sikap dilakukan oleh semua guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas, serta warga sekolah melalui observasi dan penilaian diri.

1) Observasi

Observasi dalam penilaian sikap peserta didik merupakan teknik yang dilakukan secara berkesinambungan melalui pengamatan perilaku. Asasnya setiap peserta didik pada dasarnya berperilaku baik sehingga yang perlu dicatat hanya perilaku yang sangat baik (positif) atau kurang baik (negatif) yang muncul dari peserta didik. Hasil observasi dicatat dalam jurnal yang dibuat selama satu semester oleh guru mata pelajaran, guru BK, dan wali kelas.

2) Penilaian diri

Penilaian diri dilakukan dengan cara meminta peserta didik untuk mengemukakan kelebihan dan kekurangan dirinya dalam berperilaku. Selain itu penilaian diri juga dapat digunakan untuk membentuk sikap peserta didik dapat digunakan sebagai daftar

konfirmasi. Penilaian diri dapat memberi dampak positif terhadap perkembangan peserta didik.

b. Penilaian pengetahuan

Penilaian pengetahuan merupakan penilaian untuk mengukur kemampuan peserta didik berupa pengetahuan faktual, konseptual, procedural, dan metakognitif, serta kecakapan berpikir tingkat rendah sampai tinggi. Penilaian ini berkaitan dengan ketercapaian KD pada KI-3 yang dilakukan oleh guru mata pelajaran. Penilaian ini dimulai dengan perencanaan pada saat Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dengan mengacu pada silabus.

Teknik penilaian pengetahuan dapat digunakan sesuai dengan karakteristik masing-masing KD. Teknik yang biasa digunakan adalah tes tertulis, tes lisan, dan penugasan.

1) Tes tertulis

Tes tertulis adalah tes dengan soal dan jawaban disajikan secara tertulis untuk mengukur atau memperoleh informasi tentang kemampuan peserta tes. Tes tertulis menuntut respons dari peserta tes yang dapat dijadikan sebagai representasi dari kemampuan yang dimiliki. Instrument tes tertulis dapat berupa pilihan ganda, isian, jawaban singkat, benar-salah, menjodohkan, dan uraian.

2) Tes lisan

Tes lisan merupakan pemberian soal/pertanyaan yang menuntut peserta didik menjawab secara lisan, dan dapat diberikan

secara klasikal Ketika pembelajaran. Jawaban peserta didik dapat berupa kata, frase, kalimat maupun paragraf. Tes lisan menumbuhkan sikap peserta didik untuk berani berpendapat.

3) Penugasan

Penugasan adalah pemberian tugas kepada peserta didik untuk mengukur atau meningkatkan pengetahuan. Penugasan yang digunakan untuk mengukur pengetahuan dapat dilakukan setelah proses pembelajaran sedangkan penugasan yang digunakan untuk meningkatkan pengetahuan diberikan sebelum atau selama proses pembelajaran. Penugasan dapat dikerjakan secara individu atau kelompok sesuai dengan karakteristik tugas. Penugasan lebih ditekankan pada pemecahan masalah dan tugas produktif lainnya.

c. Penilaian keterampilan

Penilaian keterampilan adalah penilaian yang dilakukan untuk menilai kemampuan peserta didik menerapkan pengetahuan dalam melakukan tugas tertentu. Penilaian ini digunakan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik terhadap kompetensi dasar pada KI-4. Penilaian keterampilan menuntut peserta didik mendemonstrasikan suatu kompetensi tertentu. Penilaian ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah pengetahuan (KD pada K-13) yang sudah dikuasai peserta didik dapat digunakan untuk mengenal dan menyelesaikan masalah dalam kehidupan sesungguhnya.

Teknik penilaian keterampilan dapat dilakukan dengan berbagai Teknik antara lain penilaian kinerja atau praktik, proyek, portofolio, dan produk.

1) Penilaian kinerja atau praktik

Penilaian kinerja dilakukan dengan cara mengamati kegiatan peserta didik dalam melakukan sesuatu. Penilaian ini dapat digunakan untuk menilai ketercapaian kompetensi yang menuntut peserta didik melakukan tugas tertentu. Seperti : praktikum, praktik olahraga, dan lain-lain.

2) Penilaian proyek

Penilaian proyek merupakan kegiatan penilaian terhadap suatu tugas meliputi kegiatan perancangan, pelaksanaan, dan pelaporan, yang harus diselesaikan dalam waktu tertentu.

3) Penilaian produk

Penilaian produk melibatkan keterampilan konkret yang meliputi penilaian kemampuan peserta didik membuat produk-produk teknologi atau seni. Seperti: makanan, pakaian, sarana kebersihan, alat-alat teknologi, hasil karya seni, dan lain-lain.

4) Penilaian portofolio

Penilaian portofolio merupakan penilaian berkelanjutan berdasarkan kumpulan informasi yang bersifat reflektif-integratif yang menunjukkan perkembangan kemampuan peserta didik dalam satu periode tertentu. Adaa beberapa tipe portofolio yaitu portofolio

dokumentasi, portofolio proses, dan portofolio pameran. Pendidik dapat memilih tipe portofolio sesuai dengan karakteristik KD atau konteks mata pelajaran.⁴³

Nilai merupakan hasil dari proses penilaian. Nilai diperoleh dengan mengubah skor dengan skala dan acuan tertentu. Oleh karena itu, proses penilaian hanya dapat dijalankan apabila telah jelas skala yang digunakan dan acuan yang dianutnya.

a. Skala

Skala adalah satuan yang digunakan dalam penilaian. Dalam penilaian, skala yang digunakan harus dijelaskan. Misalnya: dalam penilaian terhadap “Panjang” harus jelas skala yang digunakan: sentimeter, inchi, meter, dan sebagainya. Dalam penilaian terhadap “berat” skala yang digunakan: gram, pounds, ons, kwintal, dan sebagainya. Dalam penilaian hasil belajar, banyak skala yang dapat digunakan seperti skala 0-10, 0-100, 0-4, A-E, dan sebagainya.

Nilai diberikan makna berdasarkan skala yang digunakan. Dari nilai yang sama namun pada skala yang berbeda akan ditafsirkan makna yang berbeda. Oleh karena itu, memberi makna kepada nilai harus didasarkan pada skala yang digunakan. Misalnya: nilai 10 merupakan nilai yang bagus apabila skala yang digunakan adalah 1-10, tetapi merupakan nilai yang jelek apabila skala yang digunakan adalah 0-100.

⁴³ Panduan Penilaian Oleh Pendidikan Dan Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 2017. hal. 1.

b. Acuan

Acuan juga sangat menentukan dalam penilaian. Skor yang sama dapat diubah menjadi nilai yang berbeda dan dapat menimbulkan keputusan penilaian yang berbeda pada penggunaan acuan yang berbeda. Misalnya: seorang siswa memperoleh skor 4 dari 10 butir soal yang diujikan. Skala yang digunakan 0-100. Apabila acuan yang digunakan patokan dan standar ketuntasan belajar 60, maka nilai siswa tersebut $(4/10) \times 100 = 40$ dan dinyatakan tidak lulus. Namun, apabila acuan yang digunakan adalah norma dan skor 4 merupakan skor tertinggi di kelas maka siswa tersebut memperoleh nilai 100 dan dinyatakan lulus.

Dalam praktik penilaian, terdapat dua macam acuan yang dapat digunakan yaitu penilaian acuan patokan (PAP) dan penilaian acuan norma (PAN). PAP adalah penilaian yang mengubah skor menjadi nilai berdasarkan skor maksimum yang menjadi acuan. Acuan yang digunakan untuk memberikan penilaian adalah skor maksimum. Rumus yang digunakan untuk menghitung nilai adalah sebagai berikut:

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor maksimum}} \times \text{skala}$$

Misalnya : pada sebuah tes yang terdiri dari 50 butir soal, siswa A dapat menjawab dengan benar sebanyak 35 butir soal. Bila skor tertinggi di kelas adalah 35 dan penilaian didasarkan pada acuan patokan dan skala yang digunakan adalah 0-100, maka nilai A $(35/50) \times$

100 = 70. Selanjutnya pengambilan keputusan atas nilai tersebut mengacu kepada standar minimal ketuntasan yang diharapkan.

PAN adalah penilaian yang didasarkan pada kedudukan relatif skor siswa di antara kelompoknya. Acuan yang digunakan bukan skor maksimum patokan tetapi posisi siswa di antara kelompok normanya.

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Skor yang diperoleh}}{\text{Skor maksimum}} \times \text{skala}$$

Misalnya: pada sebuah tes yang terdiri dari 50 butir soal, siswa A dapat menjawab dengan benar sebanyak 35 butir soal. Bila penilaian didasarkan pada acuan norma dan skala yang digunakan adalah 0-100, maka nilai A adalah $(35/50) \times 100 = 70$.⁴⁴

C. Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis

1. Pengertian Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis

Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis adalah salah satu mata pelajaran pendidikan agama islam yang menekankan pada kemampuan membaca dan menulis Al-Qur'an dan hadis dengan benar, serta hafalan terhadap surat-surat pendek dalam Al-Qur'an, pengenalan arti atau makna secara sederhana dari surat-surat pendek tersebut dan hadits-hadits tentang akhlak terpuji untuk diamalkan dalam kehidupan sehari-hari melalui keteladanan dan pembiasaan.⁴⁵

⁴⁴ Purwanto, *Evaluasi Hasil Belajar*, (Yogyakarta : Pustaka Belajar, 2016), hal. 205.

⁴⁵ Keputusan Menteri Agama Nomor 165 Tahun 2014. Tentang Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab. hal. 39.

Mata pelajaran Al-Qur'an Hadis merupakan rumpun mata pelajaran Pendidikan Agama Islam pada Madrasah yang memberikan pemahaman kepada peserta didik tentang Al-Qur'an Hadis sebagai sumber ajaran Islam. Mata pelajaran Al-Qur'an Hadis sebagai bagian yang integral dari Pendidikan Agama Islam di Madrasah, secara substansial memiliki kontribusi dalam memberikan motivasi kepada peserta didik untuk memahami dan mempraktekkan nilai-nilai keyakinan keagamaan yang bersumberkan pada Al-Qur'an dan Al-Hadis dalam bentuk akhlak al-karimah dalam kehidupan sehari-hari. Oleh karena itu, pelajaran Al-Qur'an Hadis tidak hanya mengantarkan peserta didik untuk mengetahui tentang berbagai macam pengetahuan tentang Al-Qur'an Hadis, tetapi yang terpenting adalah bagaimana peserta didik dapat mengamalkan ajaran-ajaran itu dalam kehidupan sehari-hari. Maka implikasinya, dalam proses pembelajaran harus menekankan keutuhan dan keterpaduan antara ranah kognitif, ranah efektif dan ranah psikomotorik.

2. Tujuan dan Fungsi Pembelajaran Al-Qur'an Hadis

Tujuan pembelajaran merupakan sasaran yang hendak dicapai pada akhir pembelajaran dan kemampuan yang harus dimiliki siswa. Pembelajaran Al-Qur'an Hadis di madrasah bertujuan untuk mampu membaca, menghafal, menulis, memahami dan mengamalkan Al-Qur'an serta Hadis.

Sedangkan fungsi pembelajaran Al-Qur'an Hadis di madrasah dalam peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan memiliki fungsi sebagai berikut:⁴⁶

- a. Memberikan kemampuan dasar kepada siswa dalam menulis, membiasakan dan menggemari membaca Al-Qur'an dan Hadis.
- b. Memberikan pengertian, pemahaman, penghayatan isi kandungan ayat-ayat Al-Qur'an Hadis melalui keteladanan dan pembiasaan.
- c. Membina dan membimbing perilaku siswa dengan berpedoman pada isi kandungan ayat Al-Qur'an dan Hadis.

3. Ruang Lingkup Pembelajaran Al-Qur'an Hadis

Ruang lingkup pembelajaran Al-Qur'an Hadis di madrasah dalam keputusan menteri agama meliputi.⁴⁷

- a. Pengetahuan membaca dan menulis Al-Qur'an yang benar sesuai dengan kaidah ilmu tajwid.
- b. Hafalan surat-surat pendek dalam Al-Qur'an dan pemahaman sederhana tentang arti dan makna kandungannya, serta pengamalannya melalui keteladanan dan pembiasaan dalam kehidupan sehari-hari.
- c. Pemahaman dan pengamalan melalui keteladanan dan pembiasaan mengenai hadits-hadits yang berkaitan dengan keutamaan membaca Al-Qur'an, kebersihan, niat, menghormati orang tua, persaudaraan,

⁴⁶ Permen Dikbud, Tentang Pedoman Kurikulum 2013 Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab Nomor 165 tahun 2014.

⁴⁷ Keputusan Menteri Agama Nomor 165 Tahun 2014. Tentang Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab.

silaturrohim, taqwa, menyayangi, anak yatim, sholat berjamaah, ciri-ciri orang munafiq dan amal sholih.

D. Pengaruh Ketersediaan Sarana dan Prasarana Terhadap Hasil Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis

Sekolah adalah lembaga untuk belajar siswa dengan pengawasan guru. Sekolah merupakan lembaga kedua setelah keluarga. Anak semakin lama semakin meningkat usianya, perkembangan iptek, dan daya pikir mereka meningkat sehingga membutuhkan pengetahuan.⁴⁸ Untuk mendapatkan pengetahuan anak di sekolah, agar anak dapat belajar secara efektif dan efisien disekolah harus menyediakan fasilitas yang memadai untuk mendapatkan hasil belajar yang baik.

Selain pendidik ada faktor lain yang dapat menunjang tercapainya tujuan pendidikan yaitu dengan ketersediaan sarana dan prasarana. Ketiadaan sarana dan prasarana akan mempersulit kegiatan pembelajaran yang nantinya juga akan mempengaruhi tinggi dan rendahnya hasil belajar siswa. Seorang tenaga kependidikan perlu menguasai dan memahami sarana dan prasarana dengan baik untuk meningkatkan daya kerja serta mampu menghargai etika kerja sesama personal tenaga kependidikan..⁴⁹

Untuk menghasilkan hasil belajar yang baik, guru atau wali kelas diuntut untuk mengolah kelas sebagai lingkungan belajar. Karena tugas guru

⁴⁸ Ifa Izatul Munah, Pengaruh Sarana Prasarana dan Lingkungan Sekolah Terhadap Prestasi Belajar Siswa Mata Pelajaran Fiqih MTs Al-Musthofa Grabagan Tuban, *Skripsi*, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Ampel Surabaya, 2019, hal. 52.

⁴⁹ Muhtadi Syakur, *Psikologi Pendidikan dan Belajar* (Gresik : STAI_Q Press, 2013). hal. 64.

yang utama adalah menciptakan suasana kelas agar terjadi interaksi pembelajaran dengan baik, karena guru dituntut memiliki kemampuan yang inovatif dalam pengelolaan kelas. Salah satu pengelolaan kelas untuk menghasilkan hasil belajar yang baik adalah dengan penataan sarana dengan baik sesuai kebutuhan, agar siswa memungkinkan berbuat sesuai dengan kemampuan yang dimiliki, serta tersedia kesempatan yang memungkinkan untuk sedikit demi sedikit mengurangi ketergantungan dengan guru, sehingga siswa mampu menuju taraf yang lebih dewasa.

Ketika anak melakukan kegiatan pembelajaran dan akhirnya ia memperoleh hasil lebih dari yang diharapkan itu adalah harapan semua orang yang terlibat dalam pendidikan anak. Bila anak dilayani dengan baik, diberi lingkungan dengan tepat, diberi sarana dan fasilitas dengan cukup, dirangsang dengan kondisi yang tepat, dan diberi hadiah bila ia memperoleh sesuatu yang luar biasa, ini adalah pekerjaan semua orang yang ingin anak berhasil dalam belajar.

Salah satu faktor yang mempengaruhi hasil belajar adalah faktor eksternal, yang mana faktor eksternal tersebut diantaranya adalah sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana ini sangat berpengaruh terhadap hasil belajar.⁵⁰

⁵⁰ Ifa Izatul Munah, Pengaruh Sarana Prasarana dan Lingkungan Sekolah Terhadap Prestasi Belajar Siswa Mata Pelajaran Fiqih MTs Al-Musthofa Grabagan Tuban, *Skripsi*, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Ampel Surabaya, 2019, hal. 53.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat yang digunakan dalam melakukan penelitian untuk memperoleh data yang diinginkan. Penelitian ini bertempat di MTs Nurul Huda yang terletak di Jl. Madrasah No.17 Grogol Masangan Bungah Gresik.

B. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif. Penelitian kuantitatif dinamakan penelitian tradisional, karena penelitian ini sudah cukup digunakan sehingga sudah mentradisi sebagai penelitian. Penelitian ini disebut sebagai penelitian positivistic karena berlandaskan pada filsafat positivisme. Penelitian ini sebagai penelitian ilmiah karena telah memenuhi kaidah-kaidah ilmiah yaitu empiris, obyektif, terukur, rasional dan sistematis. Penelitian ini disebut penelitian kuantitatif karena data penelitian ini berupa angka-angka dan analisis menggunakan statistik.⁵¹

Penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, Teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrument

⁵¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung : ALFABETA, 2013), hal. 13.

penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

Penelitian ini menggunakan metode *expost facto* untuk menunjukkan bahwa perubahan variabel bebas itu telah terjadi dan peneliti dihadapkan kepada masalah bagaimana menetapkan sebab dari akibat yang sedang diamati. Dalam hal ini penulis ingin meneliti Pengaruh Ketersediaan Sarana dan Prasarana Terhadap Hasil Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis Kelas VII MTs. Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik.

C. Data dan Sumber Data

Data adalah sesuatu yang belum mempunyai arti bagi penerimanya dan masih memerlukan adanya suatu pengolahan. Data bisa berupa keadaan, gambar, angka, huruf, matematika, bahasa, suara, ataupun simbol-simbol lainnya yang bisa kita untuk melihat lingkungan, obyek, suatu konsep ataupun kejadian.

Sumber data adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Sumber data berdasarkan cara memperolehnya dibagi 2, yaitu :

1. Sumber data primer

Data primer adalah data yang diperoleh peneliti secara langsung dari sumber datanya. Cara yang paling umum untuk mengumpulkan data primer untuk penelitian kuantitatif adalah menggunakan eksperimen dan survei langsung ke lokasi penelitian, bisa juga melalui pengumpulan data

berupa kuesioner yang terdiri dari pertanyaan tentang identitas responden dan tentang variabel yang diteliti.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung atau data yang diperoleh dari sumber-sumber yang telah ada, seperti data dari dokumen-dokumen yang telah diperoleh dari lokasi penelitian.⁵²

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Jadi, populasi bukan hanya orang, tetapi juga obyek dan benda-benda alam yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada obyek atau subyek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik atau sifat yang dimiliki oleh subyek atau obyek itu.⁵³

Populasi dalam setiap penelitian harus disebutkan secara tersurat yaitu dengan besarnya anggota populasi serta wilayah penelitian yang menjadi cakupan. Tujuan diadakan populasi itu agar kita dapat menentukan besarnya anggota sampel yang diambil dari anggota populasi dan membatasi berlakunya daerah generalisasi. Namun, penelitian yang

⁵² Sandu Siyoto dan Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta : Literasi Publishing, 2015), hal. 67.

⁵³ *Ibid*, hal. 117.

menggunakan seluruh anggota populasinya disebut sampel total atau sensus. Pengguna ini berlaku jika anggota populasi relative kecil.⁵⁴

Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan siswa MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik.

Tabel 3.1
Jumlah Siswa

Kelas		Jumlah
VII	A	28
	B	28
	C	27
VIII	A	32
	B	33
IX	A	26
	B	25
Jumlah Total		199

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan penelitian tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Sampel yang akan digunakan dari populasi haruslah benar-benar dapat mewakili populasi yang diteliti.⁵⁵

Dengan adanya penelitian secara sampel, jika populasinya terlalu besar, maka dikhawatirkan ada yang terlewat, pencatatannya bisa jadi tidak teliti dan memungkinkan pelaksanaannya tidak dapat maksimal.

⁵⁴ Hardani, *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*, (Yogyakarta : CV. Pustaka Ilmu, 2020), hal. 361.

⁵⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung : ALFABETA, 2013), hal.118.

Untuk menentukan besaran sampel apabila subjek kurang dari 100 orang, lebih baik jumlah sampel populasi tersebut diambil semuanya sehingga menjadi penelitian populasi, namun apabila jumlah populasi besar atau lebih dari 100 orang dapat diambil 10-15% atau 20-25% atau lebih.⁵⁶

Oleh karena itu, dari jumlah populasi yang telah diketahui sebelumnya oleh peneliti, maka peneliti mengambil seluruh populasi yang ada yaitu 83 siswa kelas VII karena populasi kurang dari 100 sehingga bisa dinamakan penelitian populasi.

Teknik pengambilan sampel pada penelitian ini dilakukan dengan teknik sensus atau bisa disebut dengan sampling sensus yakni teknik yang penentuan sampelnya semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil.

E. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian dalam sebuah penelitian biasanya dinamakan alat ukur. Jadi, instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Semua fenomena ini disebut variabel penelitian.⁵⁷

Penelitian ini akan menggunakan bentuk instrumen wawancara, angket, observasi dan dokumentasi. Wawancara peneliti lakukan dengan waka sarana dan prasarana dan guru mata pelajaran Al-Qur'an Hadits, untuk

⁵⁶ Suharsini Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : PT Rineka Cipta, 2006), hal. 134.

⁵⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung : ALFABETA, 2013), hal.147.

mengetahui informasi yang berada dalam lingkup tempat penelitian. Angket dalam bentuk pertanyaan yang peneliti sediakan dalam bentuk lembaran, dimana responden bebas untuk memilih jawaban apa yang telah disediakan. Kemudian, observasi adalah mengumpulkan data dengan melakukan pengamatan langsung.

Jumlah instrumen penelitian tergantung jumlah variabel penelitian yang ditetapkan untuk diteliti. Peneliti akan melakukan penelitian tentang “Pengaruh ketersediaan sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa”. Dalam hal ini ada dua instrumen yang perlu dibuat yaitu :

1. Instrumen untuk mengukur ketersediaan sarana dan prasarana
2. Instrumen untuk mengukur peningkatan hasil belajar siswa pada mata Al-Qur'an Hadis

Supaya penyusunan instrument lebih sistematis, mudah untuk dikontrol, dikoreksi, dan dikonsultasikan pada orang ahli, maka sebelum instrument disusun menjadi item-item instrumen, maka perlu membuat kisi-kisi instrumen sebagai berikut :

Tabel 4.1
Instrumen Penelitian

1. Sarana dan Prasarana

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sub Indikator
Sarana dan Prasarana	Ruang kelas	1. Kursi peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/peserta didik • Kuat • Stabil • Mudah dipindahkan
		2. Meja peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/peserta didik • Kuat • Stabil

			<ul style="list-style-type: none"> • Mudah dipindahkan
		3. Kursi guru	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/guru • Kuat • Stabil • Mudah dipindahkan
		4. Meja guru	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/guru • Kuat • Stabil • Mudah dipindahkan
		5. Lemari	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Ukuran memadai dapat menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas • Tertutup dan dapat dikunci
		6. Papan panjang	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Ukuran 60 cm x 120 cm
		7. Papan tulis	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Ukuran minimum 90 cm x 200 cm
		8. Tempat sampah	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		9. Tempat cuci tangan	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		10. Jam dinding	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		11. Kotak kontak	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
	Ruang perpustakaan	1. Buku teks pelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • 1 eksemplar/mata pelajaran peserta didik • 2 eksemplar/mata pelajaran/sekolah • Buku teks pelajaran yang ditetapkan mendiknas • Daftar buku teks muatan lokal
		2. Buku panduan pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> • 1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran • 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah
		3. Buku pengayaan	<ul style="list-style-type: none"> • 870 judul/sekolah • Non-fiksi • Fiksi
		4. Buku	<ul style="list-style-type: none"> • 20 judul/sekolah

		referensi	<ul style="list-style-type: none"> • Kamus b.indonesia • Kamus b.inggris • Ensiklopedia • Buku statistic daerah • Buku telepon • Buku UUD • Kitab suci
		5. Sumber belajar lain	<ul style="list-style-type: none"> • 20 judul/sekolah • Majalah • Surat kabar • Globe • Peta • CD pembelajaran • Alat peraga matematika
		6. Rak buku	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/sekolah • Kuat • Stabil • Aman
		7. Rak majalah	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah • Dapat menampung seluruh koleksi majalah
		8. Rak surat kabar	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah • Dapat menampung seluruh koleksi surat kabar
		9. Meja baca	<ul style="list-style-type: none"> • 15 buah/sekolah • Kuat • Stabil • Mudah dipindahkan
		10. Kursi baca	<ul style="list-style-type: none"> • 15 buah/sekolah • Kuat • Stabil • Mudah dipindahkan
		11. Kursi kerja	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/petugas • Kuat • Stabil
		12. Meja kerja/sirkulasi	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/petugas • Kuat • Stabil • Mudah dipindahkan
		13. Lemari katalog	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah • Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog
		14. Lemari	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah

			<ul style="list-style-type: none"> • Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan perpustakaan.
		15. Papan pengumuman	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah • Ukuran minimum 1 m²
		16. Meja multimedia	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah • Kuat • Stabil
		17. Peralatan multimedia	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/sekolah • 1 set komputer • TV • Radio • Pemutar VCD/DVD
		18. Buku inventaris	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah
		19. Tempat sampah	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		20. Kotak kontak	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		21. Jam dinding	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
	Ruang pimpinan	1. Kursi pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman
		2. Meja pimpinan	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Ukuran memadai untuk kerja dengan nyaman
		3. Kursi dan meja tamu	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/ruang • Ukuran memadai untuk duduk 5 orang dengan nyaman
		4. Lemari	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan pimpinan sekolah • Tertutup dan dapat dikunci
		5. Papan statistik	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Berupa papan tulis berukuran 1 m²
		6. Simbol kenegaraan	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/ruang • Bendera merah putih • Garuda pancasila • Gambar presiden RI

			<ul style="list-style-type: none"> • Gambar wakil presiden RI
		7. Tempat sampah	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		8. Jam dinding	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
	Ruang guru	1. Kursi kerja	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/guru • Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman
		2. Meja kerja	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/guru • Model meja setengah biro • Ukuran memadai untuk menulis, membaca, memeriksa pekerjaan, dan memberikan konsultasi
		3. Lemari	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/guru • Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan guru untuk persiapan dan melaksanakan pembelajaran • Tertutup dan dapat dikunci
		4. Kursi tamu	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/ruang
		5. Papan statistik	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m²
		6. Papan pengumuman	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah • Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m²
		7. Tempat sampah	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		8. Tempat cuci tangan	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		9. Jam dinding	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
	Ruang tata usaha	1. Kursi kerja	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/petugas • Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman
		2. Meja kerja	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/petugas • Model meja setengah biro • Ukuran memadai untuk melakukan pekerjaan administrasi
		3. Lemari	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Ukuran memadai untuk menyimpan arsip dan

			<p>perlengkapan pengelolaan administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tertutup dan dapat dikunci
		4. Papan statistik	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m²
		5. Mesin ketik/komputer	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/sekolah
		6. Filling cabinet	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah
		7. Brankas	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah
		8. Telepon	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah
		9. Jam dinding	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		10. Kotak kontak	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		11. Penanda waktu	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah
		12. Tempat sampah	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
	Tempat beribadah	1. Lemari/rak	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/tempat ibadah • Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan ibadah
		2. Perlengkapan ibadah	<ul style="list-style-type: none"> • Disesuaikan dengan kebutuhan
		3. Jam dinding	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/tempat ibadah
	Ruang konseling	1. Meja kerja	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman
		2. Kursi kerja	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman
		3. Kursi tamu	<ul style="list-style-type: none"> • 2 buah/ruang • Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman
		4. Lemari	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Tertutup dan dapat dikunci
		5. Papan kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		6. Instrument konseling	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/ruang

		7. Buku sumber	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/ruang
		8. Media pengembangan kepribadian	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/ruang • Menunjang pengembangan kognisi, emosi, dan motivasi peserta didik
		9. Jam dinding	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
	Ruang organisasi kesiswaan	1. Meja	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Kuat • Stabil • Mudah dipindahkan
		2. Kursi	<ul style="list-style-type: none"> • 4 buah/ruang • Kuat • Stabil • Mudah dipindahkan
		3. Papan tulis	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		4. Lemari	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Dapat dikunci
		5. Jam dinding	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
	Jamban	1. Kloset jongkok	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Saluran berbentuk leher angsa
		2. Tempat air	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Volume minimum 200 liter • Berisi air bersih
		3. Gayung	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		4. Gantungan pakaian	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
		5. Tempat sampah	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang
	Gudang	1. Lemari	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Ukuran memadai untuk menyimpan arsip berharga
		2. Rak	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Ukuran memadai untuk menyimpan alat olahraga, kesenian, dan keterampilan
	Tempat bermain/Olahraga	1. Tiang bendera	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah • Tinggi sesuai ketentuan
		2. Bendera	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah • Ukuran sesuai ketentuan
		3. Peralatan	<ul style="list-style-type: none"> • 2 buah/sekolah

		bola voli	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 6 bola
		4. Peralatan sepak bola	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/sekolah • Minimum 6 bola
		5. Peralatan bola basket	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/sekolah • Minimum 6 bola
		6. Peralatan senam	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/sekolah • Matras • Peti loncat • Tali loncat • Simpai • Bola plastic • Tongkat • Palang tunggal • Gelang
		7. Peralatan atletik	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/sekolah • Minimum lembing • Cakram • Peluru • Tongkat estafet • Bak loncat
		8. Peralatan seni budaya	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/sekolah • Disesuaikan sesuai potensi masing-masing pendidikan
		9. Peralatan keterampilan	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/sekolah • Disesuaikan sesuai potensi masing-masing pendidikan
		10. Pengeras suara	<ul style="list-style-type: none"> • 1 set/sekolah
		11. Tape recorder	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah

2. Hasil Belajar

Variabel	Sub Variabel	Indikator
Hasil Belajar	Ranah Kognitif	
	1. Hafalan (C1)	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menyebutkan • Dapat menunjukkan kembali
	2. Pemahaman (C2)	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menjelaskan • Dapat mendefinisikan dengan bahasa sendiri
	3. Penerapan (C3)	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat memberikan contoh • Dapat menggunakan secara tepat

4. Analisis (C4)	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menguraikan • Dapat mengklasifikasikan atau memilah
4. Sintesis (C5)	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menghubungkan materi-materi sehingga menjadi kesatuan yang baru • Dapat menyimpulkan • Dapat menggeneralisasikan
5. Evaluasi (C6)	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menilai • Dapat menjelaskan dan menafsirkan • Dapat menyimpulkan
Ranah Afektif	
1. Penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> • Menunjukkan sikap menerima • Dapat sikap menolak
2. Sambutan	<ul style="list-style-type: none"> • Kesiediaan berpartisipasi • Kesiediaan memanfaatkan
3. Sikap menghargai	<ul style="list-style-type: none"> • Menganggap penting dan bermanfaat • Menganggap indah dan harmonis • Mengagumi
4. Pendalaman	<ul style="list-style-type: none"> • Mengakui dan menyakini • Mengingkari
5. Penghayatan	<ul style="list-style-type: none"> • Melembagakan atau meniadakan • Menjelmakan dalam pribadi dan perilaku sehari-hari
Ranah Psikomotorik	
1. Keterampilan bergerak dan bertindak	<ul style="list-style-type: none"> • Kecakapan mengkoordinasikan gerak mata, telinga, kaki, dan anggota tubuh yang lain
2. Kecakapan ekspresi verbal dan non-verbal	<ul style="list-style-type: none"> • Kefasihan melafalkan atau mengucapkan • Kecakapan membuat mimik dan gerakan jasmani

F. Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapat data, tanpa mengetahui pengumpulan data maka peneliti tidak akan mendapat data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.

Pengumpulan data dapat dilakukan dengan kuesioner (angket), wawancara (interview), observasi (pengamatan) dan dokumentasi.

1. Kuesioner (angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuesioner merupakan Teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden. Kuesioner juga cocok digunakan bila jumlah responden cukup besar dan tersebar di wilayah yang luas. Kuesioner dapat berupa pertanyaan atau pernyataan tertutup atau terbuka, dapat diberi kepada responden secara langsung atau dikirim melalui pos, atau internet.⁵⁸

Berdasarkan uraian diatas, penulis ini menggunakan kuesioner tertutup dan berupa pernyataan dengan menggunakan skala guttman karena peneliti ingin mendapatkan jawaban yang tegas terhadap suatu permasalahan yang ditanyakan. Alternatif jawaban pada jenis skala ini hanya terdiri dari dua jawaban, yaitu :

- a. Ya
- b. Tidak

Sedangkan pemberian skor pada tiap tiap item penelitian ini tidak terbatas oleh batasan-batasan mutlak. Karena pemberian skor tiap-item

⁵⁸ *Ibid*, hal. 199.

pada sebuah angket tidak terbatas, maka pada penelitian ini skor angket sarana dan prasarana diberikan pada tiap-tiap item adalah :

- a. Jika “Ya” maka diberi skor 2
- b. Jika “Tidak” maka diberi skor 1

Angket penelitian ini disebarakan kepada 83 responden yang berjumlah 68 item soal. Kemudian, untuk memperoleh data peningkatan hasil belajar siswa peneliti menggunakan nilai raport mata pelajaran Al-Qur’an Hadits sebanyak 83 siswa pada semester genap tahun 2020/2021.

Tabel 5.1
Kisi-Kisi Kuesioner Sarana Dan Prasarana

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sub Indikator	Item Soal
Sarana dan Prasarana	Ruang kelas	Kursi peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> • Kuat • Stabil 	1,2
		Meja peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> • Kuat • Stabil 	3,4
		Meja guru	<ul style="list-style-type: none"> • Kuat 	5
		Lemari	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang 	6
		Papan tulis	<ul style="list-style-type: none"> • Ukuran minimum 90 cm x 200 cm 	7
		Jam dinding	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang 	8
	Ruang perpustakaan	Buku teks pelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • 1 eksemplar/mata pelajaran peserta didik • Buku teks pelajaran yang ditetapkan mendiknas 	9,10
		Buku panduan pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> • 1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran 	11
		Buku pengayaan	<ul style="list-style-type: none"> • Fiksi • Non-fiksi 	12,13
		Buku	<ul style="list-style-type: none"> • 20 judul/sekolah 	14,15,

		referensi	<ul style="list-style-type: none"> • Kamus Bhs.inngris • Kamus Bhs.indonesia • Ensiklopedia • Buku statistic daerah • Buku telepon • Buku UUD 	16,17, 18,19, 20
		Sumber belajar lain	<ul style="list-style-type: none"> • 20 judul/sekolah • Surat kabar • Globe • Peta • CD pembelajaran • Alat peraga matematika 	21,22, 23,24, 25,26
		Rak buku	<ul style="list-style-type: none"> • Kuat • Aman 	27,28
		Rak majalah	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat menampung seluruh koleksi majalah 	29
		Kursi baca	<ul style="list-style-type: none"> • Kuat • Aman 	30,31
		Kursi kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Kuat 	32
		Meja kerja/sirkulasi	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/petugas • Kuat 	33,34
		Lemari katalog	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah 	35
		Meja multimedia	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah 	36
		Peralatan multimedia	<ul style="list-style-type: none"> • TV • Radio 	37,38
	Ruang guru	Tempat sampah	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang 	39
	Ruang tata usaha	Papan statistik	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang • Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m² 	40,41
		Filling cabinet	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah 	42
		Brankas	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah 	43
		Telepon	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/sekolah 	44
		Jam dinding	<ul style="list-style-type: none"> • 1 buah/ruang 	45

		Kotak kontak	• 1 buah/ruang	46
		Penanda waktu	• 1 buah/sekolah	47
		Tempat sampah	• 1 buah/ruang	48
	Tempat beribadah	Lemari/rak	• 1 buah/tempat ibadah	49
		Perlengkapan ibadah	• Disesuaikan dengan kebutuhan	50
	Ruang konseling	Meja kerja	• 1 buah/ruang	51
		Kursi kerja	• 1 buah/ruang	52
		Kursi tamu	• 2 buah/ruang	53
		Lemari	• 1 buah/ruang • Tertutup dan dapat dikunci	54,55
		Buku sumber	• 1 set/ruang	56
	Ruang organisasi kesiswaan	Jam dinding	• 1 buah/ruang	57
	Jamban	Gantungan pakaian	• 1 buah/ruang	58
		Tempat sampah	• 1 buah/ruang	59
	Gudang	Lemari	• 1 buah/ruang	60
	Tempat bermain/Olahraga	Tiang bendera	• 1 buah/sekolah	61
		Peralatan senam	• 1 set/sekolah • Peti loncat	62,63
		Peralatan atletik	• 1 set/sekolah • Cakram • Peluru • Tongkat estafet	64,65, 66,67
		Peralatan keterampilan	• 1 set/sekolah	68

2. Wawancara (Interview)

Interview adalah tanya jawab lisan antara dua orang atau lebih secara langsung atau percakapan dengan maksud tertentu.⁵⁹ Interview digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya kecil.

Interview dapat dilakukan secara terstruktur maupun tidak terstruktur, dan dapat dilakukan melalui tatap muka maupun dengan menggunakan telepon.⁶⁰

Tabel 5.2
Kisi-Kisi Wawancara

Variabel Penelitian	Pertanyaan	Informan
X (Sarana dan Prasarana)	Kapan pengadaan sarana dan prasaran dilakukan? Berapa kali dalam setahun?	Waka Sarana Prasarana
	Dari mana anggaran pengadaan sarana dan prasarana?	
	Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di sekolah?	
	Terdapat fasilitas apa saja untuk menunjang proses pembelajaran di sekolah?	
	Berapa luas lahan sekolah?	
	Terdapat berapa kelas dalam sekolah ini?	
	Berapa luas ruang kelas?	

⁵⁹ Hardani, dkk, *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif* (Yogyakarta : CV. Pustaka Ilmu Group, 2020), hal. 137.

⁶⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung : ALFABETA, 2013), hal.194.

Y (Hasil Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis)	Bagaimana perilaku belajar siswa dalam pembelajaran Al-Qur'an Hadis?	Guru Al-Qur'an Hadis
	Apa setiap pembelajaran Al-Qur'an Hadis selalu menggunakan sarana media elektronik?	
	Penggunaan metode apa yang dapat membuat siswa lebih aktif dalam pembelajaran Al-Qur'an Hadis?	
	Apakah siswa merasa senang dengan adanya media pembelajaran sewaktu proses belajar mengajar?	
	Bagaimana cara untuk meningkatkan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis?	

3. Observasi (Pengamatan)

Observasi merupakan pengamatan dengan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti (Usman dan Purnomo, 2004). Observasi menjadi salah satu teknik pengumpulan data apabila : sesuai dengan tujuan penelitian, direncanakan dan dicatat secara sistematis, dan dapat dikontrol keadaannya (reliabilitasnya) dan kesahihannya (validitasnya).

Observasi merupakan proses yang kompleks, yang tersusun dari proses biologis dan psikologis. Dalam menggunakan Teknik observasi yang terpenting ialah mengandalkan pengamatan dan ingatan di peneliti.

Dari segi instrumentasi yang digunakan, observasi dapat dibedakan menjadi *observasi langsung* dan *tidak langsung*. Observasi langsung adalah melakukan pengamatan secara langsung (tanpa alat) terhadap

subyek yang akan diteliti. Sedangkan observasi tidak langsung adalah melakukan pengamatan terhadap subyek yang akan diteliti dengan perantara sebuah alat.⁶¹

Tabel 5.3
Kisi-Kisi Observasi

Variabel Penelitian	Indikator
X (Sarana dan Prasarana)	a. Keadaan sarana dan prasarana b. Jumlah sarana dan prasarana c. Ada tidaknya sarana dan prasarana
Y (Hasil Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis)	Nilai raport siswa kelas VII semester genap mata pelajaran Al-Qur'an Hadis tahun 2020/2021

4. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode yang mengumpulkan data-data tertulis yang terdapat dilapangan dengan tujuan untuk mengetahui obyek yang akan diteliti. Cara ini sangat efisien dalam penggunaan waktu, tenaga, dan biaya karena cukup melihat catatan yang ada.

Kisi-Kisi Dokumentasi

Adapun instrumen dokumentasi yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah:

- a. Sarana dan prasarana yang dimiliki MTs Nurul Huda
- b. Nilai raport siswa kelas VII semester genap pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis tahun 2020/2021

⁶¹ Hardani, dkk, *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif* (Yogyakarta : CV. Pustaka Ilmu Group, 2020), hal. 123.

G. Analisis Data

Dalam penelitian kuantitatif, analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul. Analisis data adalah rangkaian kegiatan mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan (untuk penelitian yang tidak melakukan hipotesis langkah terakhir tidak dilakukan).

Analisis data berasal dari hasil pengumpulan data. Sebab data yang telah terkumpul, bila tidak dianalisis hanya menjadi barang yang tidak bermakna, tidak berarti, menjadi data yang mati, data yang tidak berbunyi, oleh karena itu analisis data disini berfungsi untuk memberi arti, makna dan nilai yang terkandung dalam data itu.

Teknik analisis data dalam penelitian kuantitatif menggunakan statistik. Terdapat dua macam statistik yang digunakan untuk analisis data dalam penelitian, yaitu *statistik deskriptif* dan *statistik inferensial*. Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum dan generalisasi. Sedangkan statistik inferensial adalah teknik

statistik yang digunakan untuk menganalisis data sampel dan hasilnya diberlakukan untuk populasi.⁶²

Analisis data dalam penelitian ini akan digunakan sebagai langkah-langkah untuk menjawab rumusan masalah yang telah diajukan oleh penelitian, antara lain:

1. Editing

Editing adalah pengecekan atau pengoreksian data yang telah terkumpul. Tujuannya untuk menghilangkan kesalahan-kesalahan yang terdapat pada pencatatan di lapangan dan bersifat koreksi.

2. Skoring

Skoring merupakan tahap pemberian skor terhadap butir-butir pertanyaan yang terdapat dalam setiap pertanyaan. Dalam tes terdapat dua alternatif jawaban (Ya dan Tidak), Berikut ini deskripsi penilaian angket sarana prasarana.

- a. Jika “Ya” maka diberi skor 2
- b. Jika “Tidak” maka diberi skor 1

3. Tabulating

Tabulating adalah meringkas data yang telah diperoleh kedalam tabel yang telah dipersiapkan. Proses tabulating meliputi:

- a. Mempersiapkan tabel dengan kolom dan barisnya yang disusun dengan cermat sesuai kebutuhan.
- b. Menghitung banyaknya frekuensi untuk setiap kategori jawaban.

⁶² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung : ALFABETA, 2013), hal.207.

- c. Menyusun distribusi atau tabel frekuensi dengan tujuan agar dapat tersusun rapi, mudah dibaca dan dianalisis.

4. Analiting

Sesuai dengan jenis penelitian diatas, penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif kuantitatif, karena ingin mengetahui ada tidaknya pengaruh ketersediaan sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadits kelas VII di MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik.

Untuk mengetahui bagaimana pengaruh ketersediaan sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadits kelas VII di MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik, maka peneliti menggunakan teknik analisis sebagai berikut :

Setelah data terkumpul dengan lengkap tahap berikutnya adalah tahap analisis data. Analisis data digunakan dengan penggunaan bentuk tabel dengan menggunakan teknik analisis deskriptif kuantitatif dengan rumus sebagai berikut

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

P = Angka prosentase

F = Frekuensi yang sedang dicari prosentasinya

N = Jumlah responden

100 = Bilangan tetap

Selanjutnya untuk menafsirkan hasil perhitungan dengan prosentase, peneliti menetapkan standar sebagai berikut:

- a. 76% - 100% tergolong baik
- b. 51% - 74% tergolong cukup baik
- c. 26% - 50% tergolong kurang baik
- d. Kurang dari 25% tergolong tidak baik

Sedangkan teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan Rumus persamaan Regresi Linier Sederhana, sebagai berikut :

$$Y' = a + b X$$

Keterangan :

- Y' = Nilai yang diprediksikan
 a = Konstanta atau bila harga X = 0
 b = Koefisien Regresi
 X = Nilai variabel independen

Untuk mencari nilai a dan b menggunakan rumus sebagai berikut :

$$b = \frac{n(\sum xy) - (\sum x) \cdot (\sum y)}{n(\sum x^2) - (\sum x)^2}$$

$$a = \frac{\sum y - b \cdot (\sum x)}{n}$$

Dimana n = Jumlah data

Dalam hal ini, penyajian data ujia korelasi oleh penulis dihitung menggunakan *SPSS (Statistical Product and Service Solutions)* Versi 23.

H. Uji Validitas dan Reliabilitas

Di dalam penelitian data dapat mempunyai kedudukan yang paling tinggi, karena data merupakan penggambaran variabel yang diteliti, dan berfungsi sebagai alat pembuktian hipotesis. Oleh karena itu benar tidaknya data, sangat menentukan bermutu tidaknya hasil penelitian. Sedangkan benar tidaknya data, tergantung dari baik tidaknya instrument pengumpulan data. Instrument yang baik harus memenuhi dua persyaratan yaitu valid dan reliabel. Maka harus dilakukan uji validitas reliabilitas. Maka harus dilakukan uji validitas dan reliabilitas terhadap instrument yang akan digunakan dalam suatu penelitian.

1. Validitas

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrument. Suatu instrument yang valid atau shahih mempunyai validitas tinggi. Sebaliknya, instrument yang kurang valid berarti memiliki validitas rendah.

Untuk menguji validitas instrument dan pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat digunakan rumus korelasi Product Moment Corelation Formula sebagaimana ditentukan oleh Prof. Dr. Suharsini Arikunto, sebagai berikut :

$$r_{xy} = \frac{N \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{\{(N \sum x^2 - (\sum x)^2)\{(N \sum y^2) - (\sum y)^2)\}}}$$

Keterangan :

r_{xy} = Koefisien korelasi r pearson

- N = Jumlah sampel/ observasi
- x = Variabel bebas/ variabel pertama
- y = Variabel terikat/ variabel kedua
- $\sum x$ = Jumlah skor x
- $\sum y$ = Jumlah skor y
- $\sum xy$ = Hasil kali skor x dan y setiap responden
- $(\sum x)^2$ = Kuadrat jumlah skor x
- $(\sum y)^2$ = Kuadrat jumlah skor y

Kemudian langkah selanjutnya yaitu melakukan Uji-t dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$t_{hitung} = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan ;

t_{hitung} = Nilai t_{hitung}

r = Koefisien korelasi t_{hitung}

n = Jumlah responden

Kemudian, jika sudah mendapat hasil dari Uji-t mangkah Langkah selanjutnya yaitu menghitung nilai t_{tabel} . Perlu diketahui untuk signifikansi pengujian sepihak adalah $\alpha = 0,05$ dan derajat kebebasan (dk) = n-2. Sedangkan kaidah keputusan dalam membandingkan t_{hitung} dengan t_{tabel} adalah sebagai berikut :

- a. $t_{hitung} > t_{table}$ berarti valid
- b. $t_{hitung} < t_{table}$ berarti tidak valid

Jumlah responden dalam uji validitas ini berjumlah 83 responden, maka dapat diketahui r_{tabel} dalam penelitian ini adalah sebesar 0.2159, adapun uji validitas ini dapat dipaparkan sebagai berikut :

Tabel 6.1
Hasil Uji Validitas Instrumen Sarana dan Prasarana (X)

No	r_{hitung}	r_{tabel}	Keterangan
1.	0,804	0,2159	Valid
2.	0,678	0,2159	Valid
3.	0,648	0,2159	Valid
4.	0,451	0,2159	Valid
5.	0,697	0,2159	Valid
6.	0,805	0,2159	Valid
7.	0,346	0,2159	Valid
8.	0,415	0,2159	Valid
9.	0,439	0,2159	Valid
10.	0,804	0,2159	Valid
11.	0,607	0,2159	Valid
12.	0,697	0,2159	Valid
13.	0,557	0,2159	Valid
14.	0,227	0,2159	Valid
15.	0,704	0,2159	Valid
16.	0,342	0,2159	Valid
17.	0,746	0,2159	Valid
18.	0,301	0,2159	Valid
19.	0,770	0,2159	Valid
20.	0,272	0,2159	Valid
21.	0,766	0,2159	Valid
22.	0,750	0,2159	Valid
23.	0,805	0,2159	Valid
24.	0,804	0,2159	Valid
25.	0,663	0,2159	Valid
26.	0,375	0,2159	Valid
27.	0,363	0,2159	Valid
28.	0,330	0,2159	Valid
29.	0,328	0,2159	Valid
30.	0,704	0,2159	Valid
31.	0,462	0,2159	Valid
32.	0,599	0,2159	Valid
33.	0,546	0,2159	Valid
34.	0,651	0,2159	Valid

35.	0,554	0,2159	Valid
36.	0,476	0,2159	Valid
37.	0,688	0,2159	Valid
38.	0,816	0,2159	Valid
39.	0,519	0,2159	Valid
40.	0,544	0,2159	Valid
41.	0,417	0,2159	Valid
42.	0,695	0,2159	Valid
43.	0,672	0,2159	Valid
44.	0,513	0,2159	Valid
45.	0,302	0,2159	Valid
46.	0,661	0,2159	Valid
47.	0,610	0,2159	Valid
48.	0,276	0,2159	Valid
49.	0,805	0,2159	Valid
50.	0,671	0,2159	Valid
51.	0,294	0,2159	Valid
52.	0,317	0,2159	Valid
53.	0,553	0,2159	Valid
54.	0,505	0,2159	Valid
55.	0,423	0,2159	Valid
56.	0,705	0,2159	Valid
57.	0,705	0,2159	Valid
58.	0,806	0,2159	Valid
59.	0,691	0,2159	Valid
60.	0,596	0,2159	Valid
61.	0,688	0,2159	Valid
62.	0,665	0,2159	Valid
63.	0,697	0,2159	Valid
64.	0,704	0,2159	Valid
65.	0,735	0,2159	Valid
66.	0,423	0,2159	Valid
67.	0,697	0,2159	Valid
68.	0,805	0,2159	Valid

2. Reliabilitas

Reliabilitas menunjukkan pada suatu pengertian bahwa suatu instrument cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpulan data karena instrument tersebut sudah baik.

Pengujian reliabilitas yang peneliti gunakan adalah dengan menggunakan rumus Alpha Combach (r_{11}) sebagai berikut:

$$r_{11} = \left(\frac{n}{n-1} \right) \left(1 - \frac{\sum \sigma_t^2}{\sigma^2} \right)$$

Keterangan :

r_{11} = Reliabilitas yang dicari

n = Jumlah item pertanyaan yang diuji

$\sum \sigma_t^2$ = Jumlah varians skor tiap-tiap item

σ^2 = Varian total

Apabila variabel yang diteliti mempunyai *Cronbach Alpha* > 0,6 maka variabel tersebut dikatakan reliabel, sebaliknya jika *Cronbach Alpha* < 0,6 maka variabel tersebut dikatakan tidak reliabel.

Hasil penelitian dengan menggunakan rumus di atas diinterpretasikan dengan tingkat keadaan koefisien korelasi tinggi sebagai berikut :

0,800 sampai dengan 1,000 = sangat tinggi

0,600 sampai dengan 0,799 = tinggi

0,400 sampai dengan 0,599 = cukup

0,200 sampai dengan 0,399 = rendah

0,000 sampai dengan 0,199 = sangat rendah

Tabel 6.2
Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Sarana dan Prasarana (X)

No	Alpha	Nilai Kritis	Status
1.	0,971	0,6	Reliabel
2.	0,971	0,6	Reliabel
3.	0,971	0,6	Reliabel
4.	0,972	0,6	Reliabel
5.	0,971	0,6	Reliabel
6.	0,971	0,6	Reliabel
7.	0,972	0,6	Reliabel
8.	0,972	0,6	Reliabel
9.	0,972	0,6	Reliabel
10.	0,971	0,6	Reliabel
11.	0,971	0,6	Reliabel
12.	0,971	0,6	Reliabel
13.	0,972	0,6	Reliabel
14.	0,972	0,6	Reliabel
15.	0,971	0,6	Reliabel
16.	0,972	0,6	Reliabel
17.	0,971	0,6	Reliabel
18.	0,972	0,6	Reliabel
19.	0,971	0,6	Reliabel
20.	0,972	0,6	Reliabel
21.	0,971	0,6	Reliabel
22.	0,971	0,6	Reliabel
23.	0,971	0,6	Reliabel
24.	0,971	0,6	Reliabel
25.	0,971	0,6	Reliabel
26.	0,972	0,6	Reliabel
27.	0,972	0,6	Reliabel
28.	0,972	0,6	Reliabel
29.	0,972	0,6	Reliabel
30.	0,971	0,6	Reliabel
31.	0,972	0,6	Reliabel
32.	0,971	0,6	Reliabel
33.	0,972	0,6	Reliabel
34.	0,971	0,6	Reliabel
35.	0,972	0,6	Reliabel
36.	0,972	0,6	Reliabel
37.	0,971	0,6	Reliabel
38.	0,971	0,6	Reliabel
39.	0,972	0,6	Reliabel
40.	0,972	0,6	Reliabel
41.	0,972	0,6	Reliabel

42.	0,971	0,6	Reliabel
43.	0,971	0,6	Reliabel
44.	0,972	0,6	Reliabel
45.	0,972	0,6	Reliabel
46.	0,971	0,6	Reliabel
47.	0,971	0,6	Reliabel
48.	0,972	0,6	Reliabel
49.	0,971	0,6	Reliabel
50.	0,971	0,6	Reliabel
51.	0,972	0,6	Reliabel
52.	0,972	0,6	Reliabel
53.	0,972	0,6	Reliabel
54.	0,972	0,6	Reliabel
55.	0,972	0,6	Reliabel
56.	0,971	0,6	Reliabel
57.	0,971	0,6	Reliabel
58.	0,971	0,6	Reliabel
59.	0,971	0,6	Reliabel
60.	0,971	0,6	Reliabel
61.	0,971	0,6	Reliabel
62.	0,971	0,6	Reliabel
63.	0,971	0,6	Reliabel
64.	0,971	0,6	Reliabel
65.	0,971	0,6	Reliabel
66.	0,972	0,6	Reliabel
67.	0,971	0,6	Reliabel
68.	0,971	0,6	Reliabel

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN

A. Paparan Data

1. Letak Geografis MTs Nurul Huda

Mts Nurul Huda terletak di Jl. Madrasah No.17 Dusun Grogol, Desa Masangan, Kecamatan Bungah, Kabupaten Gresik, Provinsi Jawa Timur, Indonesia. Kode pos 61152. Secara geografis MTs Nurul Huda berada di posisi maps -7.032763, 112.551952. Dengan batasan-batasan sebagai berikut :

- a. Sebelah Timur berbatasan dengan KBM & RAM NU 44 Nurul Huda dan Pondok Pesantren Tahfidzul Qur'an Roudhotul Mardliyyah.
- b. Sebelah Barat berbatasan dengan perkampungan Dusun Grogol.
- c. Sebelah Utara berbatasan dengan perkampungan Dusun Grogol.
- d. Sebelah Selatan berbatasan dengan MI Nurul Huda.

2. Sejarah Berdirinya MTs Nurul Huda

Pada sekitar tahun sebelum 1990 masih banyak siswa lulusan Madrasah Ibtidaiyah dan masyarakat sekitar yang tidak dapat melanjutkan pendidikan ke tingkat SLTP, karena hal ini disebabkan rata-rata ekonomi mereka yang terbatas atau karena jarak dan memerlukan biaya transportasi yang cukup besar. Dengan melihat kenyataan ini, maka sejumlah tokoh masyarakat berminat mendirikan sekolah lanjutan tingkat pertama dengan

harapan dapat menolong para siswa lulusan MI yang tidak mampu melanjutkan ke SLTP.

Berkat dukungan dan partisipasi masyarakat utamanya tokoh-tokoh masyarakat, maka didirikan Madrasah Tsanawiyah dengan nama MTs Nurul Huda tepatnya pada tanggal 1 Juli 1990. Madrasah yang didirikan tersebut berada dibawah naungan Lembaga Pendidikan Ma'arif Cabang Gresik.

MTs Nurul Huda yang didirikan tahun 1990 tersebut, berdasarkan Surat Izin Operasional dari Kepala Bidang Pembinaan Agama Islam Kanwil Depag Jawa Timur Nomor w.m.06.03.2/4175/1990 tertanggal 11 November 1990, dan dengan masalah pengelolaan MTs Nurul Huda oleh Lembaga Pendidikan Ma'Arif Gresik didasarkan pada surat keputusan LP Ma'arif Cabang Gresik Nomor 007/403/87.6/X/1993. Telah dilimpahkan sepenuhnya kepada pengurus lokal yaitu pengurus MTs Nurul Huda dalam hal ini diketuai oleh Bapak H.A. Muhaimin Abdillah, S.Pd.I.

Adapun kepemimpinan Madrasah/Kepala Sekolah di MTs Nurul Huda mulai pada awal berdirinya sering terjadi perubahan, seperti dalam tabel berikut :

Tabel 7.1
Nama Kepala MTs Nurul Huda Sejak Berdirinya Sampai Sekarang

No	Nama	Tahun
1.	Drs. Muhammad Sholih	1990-1991
2.	Damanhuri Fattah	1991-1992
3.	H. Moh. Djari Ahmad, S.Ag, MM	1992-1993
4.	Muslimin, SH, MM	1993-2002
5.	Drs. Moh. Shodiqin, M.Pd	2002-2010
6.	Khoirul Musthofa, SH	2010-2017

7.	Mudzafir, S.Ag	2017-Sekarang
----	----------------	---------------

3. Profil MTs Nurul Huda

a. Identitas

Nama Sekolah	: MTs Nurul Huda
Alamat / Desa	: Jl. Madrasah No.17 RT.14 RW.08 Grogol Masangan
Kecamatan	: Bungah
Kabupaten	: Gresik
Propinsi	: Jawa Timur (Kode Pos : 61152)
No. Telepon	: 085733884382
Status Sekolah	: Terakreditasi B
SK Kelembagaan	: WM.06.03//PP.03.2/4175/1990
NSS (12 digit)	: 121235250070
Tahun didirikan/beroperasi	: 1990
Status Tanah	: Sertifikat
Luas Tanah	: 3.510 m ²
Nama Kepala Sekolah	: Muzhafir, S.Ag
No.SK Kepala Sekolah	: 141/P.NH/SK/VII/2017
Masa Kerja Kepala Sekolah	: 5 tahun

4. Visi dan Misi MTs Nurul Huda

a. Visi Madrasah

“Unggul bidang akademik dan non akademik serta berpijak pada aqidah ahlusunnah wal jama’ah”

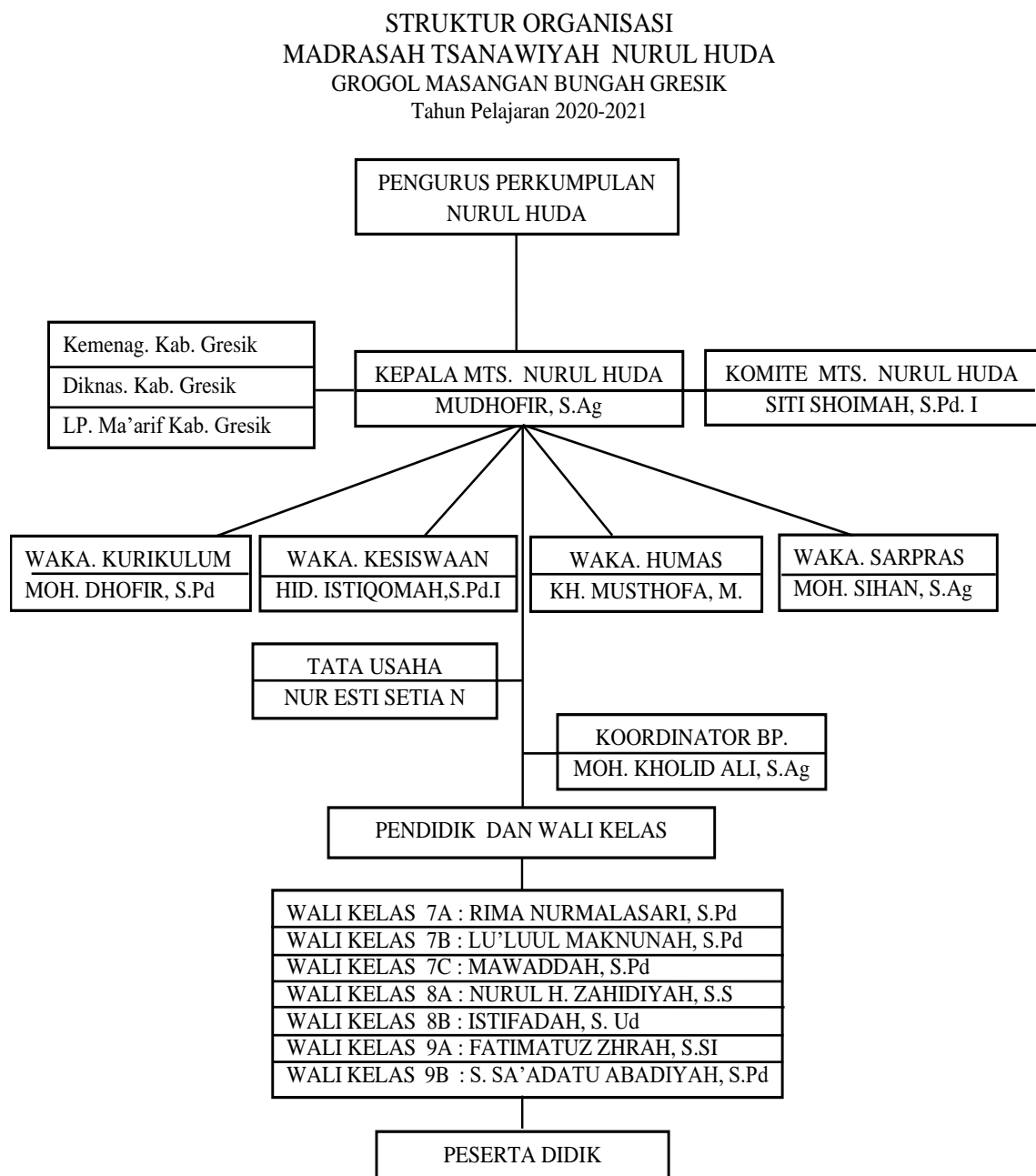
b. Misi Madrasah

- 1) Menanamkan nilai keimanan dan ketaqwaan serta berakhlak mulia mealalui pembiasaan diri dalam pengamalan ajaran Ahlusunnah Wal Jama’ah
- 2) Meningkatkan kualitas hafalan Al Qur’an pada seluruh warga madrasah
- 3) Melaksanakan program pembelajaran yang PAIKEM (Pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif,, menyenangkan, dan islami) yang terencana dan berkesinambungan.
- 4) Menumbuhkan kesadaran warga madrasah peduli lingkungan yang bersih, sehat, asri, dan nyaman.
- 5) Melengkapi sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan dan berbasis IT.
- 6) Membina kemandirian peserta didik melalui kegiatan kewirausahaan, pembinaan life skill dan pengembangan diri.
- 7) Menggalang partisipasi masyarakat dalam peningkatan mutu madrasah baik akademik maupun non akademik.

5. Struktur Organisasi MTs Nurul Huda

Untuk mengetahui struktur organisasi pengolahan Madrasah, maka dibawah ini akan dipaparkan struktur organisasi MTs Nurul Hudu Grogol Masangan Bungah Gresik sebagai berikut :

Tabel 7.2



6. Tata Tertib MTs Nurul Huda

a. Kewajiban

- 1) Menjaga nama baik Madrasah, guru dan pelajar pada umumnya dimana saja berada.
- 2) Menjaga kesopanan, ketertiban dan kebersihan dalam kelas, dihalaman dan lingkungan sekolah.
- 3) Bersikap sopan dan taat terhadap semua guru dan kepala Madrasah serta saling menghargai antar sesama murid.
- 4) Mengikuti semua kegiatan Madrasah pada jam-jam pelajaran/diluar jam pelajaran (Ektrakulikuler).
- 5) Mengikuti KBM mulai dari jam 06.45 s.d 12.40 diakhiri dengan sholat jama'ah dzuhur.
- 6) Ikut bertanggung jawab atas kebersihan, keindahan, keamanan, dan ketertiban kelas dan Madrasah pada umumnya, dengan membuang sampah pada tempat yang bersedia. Ikut bertanggung jawab atas pemeliharaan gedung, halaman, perabot, peralatan Madrasah.
- 7) Apabila berhalangan hadir.masuk diwajibkan mengirim surat izin resmi yang telah di keluarkan oleh OSIS dan diketahui oleh orang tua/wali.
- 8) Melunasi administrasi sekolah yang sudah ditentukan dengan menunjukkan bukti pembayaran/kartu pembayaran.

- 9) Pada jam-jam pelajaran diwajibkan tetap dalam kelas dan tidak mengganggu kelas lainnya. Dianjurkan apabila istirahat semua berada di halaman Madrasah.
- 10) Apabila terlambat datang, harus melaporkan diri ke kantor pada guru piket.kepala Madrasah.
- 11) Melengkapi diri dengan keperluan Madrasah.

b. Larangan

- 1) Meninggalkan Madrasah selama pelajaran berlangsung kecuali hal yang bersifat khusus, dan harus melalui izin pada guru piket.
- 2) Membeli makanan, minuman diluar jam istirahat.
- 3) Menggunakan, membawa HP/atal komunikasi.
- 4) Bersikap atau bertindak yang menjatuhkan nama baik Madrasah.
- 5) Pulang sebelum waktunya kecuali ada izin dari kepala/pimpinan Madrasah/guru piket.
- 6) Tidak mengikuti pelajaran, selama tiga hari berturut-turut tanpa ada surat keterangan atau surat izin resmi.
- 7) Menerima surat dan/atau tamu di Madrasah, kecuali melalui ijin.
- 8) Meminjam uang serta alat-alat pelajaran antar sesama murid.
- 9) Berkelahi, main hakim sendiri, sesama teman.
- 10) Merokok, membawa atau mengkonsumsi narkoba dan minuman keras didalam atau diluar kelas.
- 11) Potongan rambut yang metal, fanki, dan memakai asesoris yang mencolok.

c. Seragam sekolah

- 1) Sabtu : baju batik dan celana/meksi putih, memakai peci bagi putra.
- 2) Ahad : costum olahraga
- 3) Senin s/d selasa : baju putih dan celana/meksi biru, memakai peci bagi putra.
- 4) Rabu s/d Kamis : baju pramuka lengkap, memakai peci bagi putra.

d. Sanksi-Sanksi

Peserta didik yang melanggar tata tertib akan dikenakan sanksi sebagai berikut :

1) Terlambat

- a) Terlambat 1 kali membaca do'a dan atau menghafal juz 'ammah.
- b) Terlambat 2 kali di ta'zir membersihkan sampah
- c) Terlambat 3 kali dipanggil orang tuanya
- d) Terlambat 3 kali diputuskan rapat pimpinan

2) Merokok

- a) Ketahuan 1 kali ditegur
- b) Ketahuan 2 kali di ta'zir membersihkan lingkungan Madrasah
- c) Ketahuan 3 kali dipanggil orang tuanya
- d) Ketahuan 3 kali diputuskan rapat pimpinan

3) Membolos

- a) Membolos 1 kali ditegur
- b) Membolos 2 kali di ta'zir yang mendidik
- c) Membolos 3 kali di panggil orang tuanya

- d) Membolos lebih dari 3 kali diputuskan rapat pimpinan
- 4) Berkelahi
 - a) Ketahuan 1 kali dipanggil ke kantor
 - b) Ketahuan 2 kali dipanggil orang tuanya
 - c) Ketahuan 3 kali diputuskan rapat pimpinan
- 5) Membawa HP
 - a) Ketahuan 1 kali HP diambil, dititipkan di kantor
 - b) Ketahuan 2 kali HP diambil, dipanggil orang tuanya
 - c) Ketahuan 3 kali HP diambil, diputuskan rapat pimpinan
- 6) Mencuri
 - a) Mencuri 1 kali, dipanggil orang tuanya
 - b) Mencuri 2 kali, diputuskan rapat pimpinan dan dihadirkan orang tuanya.
- 7) Lain-Lain
 - a) Hal-hal yang belum diatur dalam tata tertib ini, akan diatur kemudian.
 - b) Tata tertib ini berlaku dari sejak ditetapkan.

7. Keadaan Guru dan Karyawan MTs Nurul Huda

Untuk menghasilkan anak didik yang berkualitas, di MTs Nurul Huda Grogol Masangan memilih guru-guru atau tenaga pengajar yang profesional. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 7.3
Keadaan Guru dan Karyawan MTs Nurul Huda

No	Nama	Pendidikan	Jabatan	Bidang Studi
1.	Mudhofir, S.Ag	S1-STAI Q	Kamad	Fikih, Aqidah
2.	M. Dhofir, SP	S1-UWP	Waka.Kurikulum	IPA
3.	Hidayatul Istiqomah, S.Pd.I	S1-UIN SBY	Waka. Kesiswaan	B.Inggris, Aqidah
4.	Khoirul Musthofa, SH, M.Hum	S2-UGM	Waka.Humas	IPS, PKN
5.	Moh. Sihan, S.Ag	S1-UNMAR	Bag. Sarpras	SKI
6.	Siti Shoimah, S.Pd.I	S1-STAIDA	Ketua Komite	U & A
7.	Moh. Kholid Ali, S.Ag	S1-IAIN SBY	BP, Wali Kelas	Mustholah, Qowaid, Qurdots
8.	Rima Nur Malasari, S.Pd	S1-WIJAYAK	Pembn. OSIS, Wali Kelas	Matematika, B.Indo, IPS
9.	Siti Sa'adatul Abadiyah, S.Pd.I	S1-INKAFA	Ka. Perpustakaan	B.Arab, B.Daerah, Mustholah
10.	Fatimatuz Zahrah, S.Si	S1-UM	Wali Kelas	Matematika
11.	Drs. M. Sodikin, M.Pd	S2-UNESA	Guru	Matematika
12.	Muhaimin, S.Pd	SI-UT	Guru	PJOK
13.	Muh. Naf'an, S.Pd.I	S1-STAIDA	Guru	Bhs. Arab
14.	Abd. Basir, M.Pd	S2-UNESA	Guru	Bhs.Indonesia
15.	Muhammad Faishol Amin, M.H	S2-UIN WALI SONGO	Guru	Nashor
16.	Lailatul Musfiroh, M.Pd.I	S2-IAIQ	Guru	Ke-Nu-an
17.	Hid. Mahsunah, M.Pd.I	S2-UNISLA	Guru	IPA
18.	Muniroh, S.Pd	S1-WID.DAR	Guru	IPS

19.	Nurul Hakimatuz Z. S.S	S1-UBI	Wali Kelas	Bhs.Inggris
20.	Qurrota A'yun, S.Kom	S1-STTQ	Wali Kelas	Prakarya
21.	Istifadah. S.Ud	S1-IIQ	Guru	Qurdis, Aqidah, Ke- Nu-an
22.	Umi Malihah, S.Pd.I	S1-STAIDA	Guru	SBK
23.	Wardatul Mawaddah, S.Pd	S1-UTM	Guru	IPA
24.	Nur Esti Setia Ningrum	MAN	TU	-
25.	Mawaddah, S.Pd	S1-UM	Guru DPK	Matematika
26.	Lu'luatul Maknunah, S.Pd	S1-IKIP SURABAYA	Guru DPK	Bhs.Indonesia

8. Keadaan Peserta Didik MTs Nurul Huda

Sampai saat ini penulis mengadakan penelitian, yang tercatat sebagai Peserta Didik MTs Nurul Huda Grogol tahun pelajaran 2020/2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 7.4
Keadaan Peserta Didik MTs Nurul Huda

No	Kelas	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	VII	43	40	83
2.	VIII	40	25	65
3.	IX	29	22	51
Jumlah				199

9. Keadaan Sarana dan Prasarana MTs Nurul Huda

Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai dapat mempermudah proses belajar dan mengajar. Dan apabila proses belajar berjalan dengan lancar, tentu hasil yang dicapai akan maksimal. Adapun sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda adalah sebagai berikut :

a. Sarana

1) Perkantoran

Tabel 7.5

Keadaan Perkantoran MTs Nurul Huda

No	Jenis Barang	Jumlah	Status	Ket
1	Papan Kalender Pendidikan	1	Milik Sendiri	Baik
2	Papan Struktur Organisasi	1	Milik Sendiri	Baik
3	Papan Fungsi dan Tugas Pengelola	1	Milik Sendiri	Baik
4	Papan Program Kegiatan	1	Milik Sendiri	Baik
5	Papan Pembagian Tugas Mengajar	1	Milik Sendiri	Baik
6	Papan Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan	1	Milik Sendiri	Baik
7	Papan Keadaan Terpendidik	1	Milik Sendiri	Baik
8	Papan Program Kerja Sarana	1	Milik Sendiri	Baik
9	Papan Program Kerja Kurikulum	1	Milik Sendiri	Baik
10	Papan Program Kerja Kesiswaan	1	Milik Sendiri	Baik
11	Papan Program Kerja Humas	1	Milik Sendiri	Baik
12	Papan Program Kerja BP/BK	0	Milik Sendiri	Baik
13	Meja	22	Milik Sendiri	Baik
14	Lemari	7	Milik Sendiri	Baik
15	Kursi	24	Milik Sendiri	Baik
16	Kipas Angin	4	Milik Sendiri	Baik

17	Telepon	0	Milik Sendiri	Baik
18	Jam Dinding	4	Milik Sendiri	Baik
19	Tempat Sampah	4	Milik Sendiri	Baik
20	Kulkas	0	Milik Sendiri	Baik
21	Komputer	4	Milik Sendiri	Baik
22	Printer	3	Milik Sendiri	Baik
23	Box File Administrasi	20	Milik Sendiri	Baik
24	Cermin Televisi	2	Milik Sendiri	Baik
25	Televisi	1	Milik Sendiri	Baik
26	DVD Player	1	Milik Sendiri	Baik
27	Sound System	3	Milik Sendiri	Baik

2) Ruang kelas

Tabel 7.6
Keadaan Ruang Kelas MTs Nurul Huda

No	Jenis Barang	Jumlah	Status	Ket
1	Kursi Siswa	208	Milik Sendiri	Baik
2	Meja Siswa	8	Milik Sendiri	Baik
3	Kursi Guru	208	Milik Sendiri	Baik
4	Meja Guru	8	Milik Sendiri	Baik
5	Lemari	0	Milik Sendiri	Baik
6	Papan Panjang	0	Milik Sendiri	Baik
7	Papan Tulis	8	Milik Sendiri	Baik
8	Tempat Sampah	8	Milik Sendiri	Baik
9	Jam Dinding	8	Milik Sendiri	Baik
10	Soket Listrik	16	Milik Sendiri	Baik

3) Perpustakaan

Tabel 7.7
Keadaan Perpustakaan MTs Nurul Huda

No	Jenis Barang	Jumlah	Status	Ket
1	Buku Teks Pelajaran	1.164	Milik Sendiri	Baik
2	Buku Panduan Pendidikan	51	Milik Sendiri	Baik
3	Buku Pengayaan	1.158	Milik Sendiri	Baik
4	Buku Referensi	25	Milik Sendiri	Baik
5	Sumber Belajar Lain	435	Milik Sendiri	Baik
6	Rak buku	2	Milik Sendiri	Baik
7	Rak Majalah	0	Milik Sendiri	Baik
8	Rak Surat Kabar	0	-	-
9	Meja	2	Milik Sendiri	Baik
10	Kuri	0	Milik Sendiri	Baik

11	Lemari	3	Milik Sendiri	Baik
12	Papan Pengumuman	1	Milik Sendiri	Baik
13	Tempat Sampah	1	Milik Sendiri	Baik
14	Jam Dinding	1	Milik Sendiri	Baik
15	Televisi	0	-	-
16	Kipas Angin	1	Milik Sendiri	Baik

4) Ruang OSIS

Tabel 7.8
Keadaan Ruang OSIS MTs Nurul Huda

No	Jenis Barang	Jumlah	Status	Ket
1	Kipas Angin	1	Milik Sendiri	Baik
2	Jam Dinding	1	Milik Sendiri	Baik
3	Meja	1	Milik Sendiri	Baik
4	Kursi	1	Milik Sendiri	Baik
5	Lemari	1	Milik Sendiri	Baik
6	Box	4	Milik Sendiri	Baik
7	Kaca Cermin	1	Milik Sendiri	Baik
8	Kotak P3K	1	Milik Sendiri	Baik
9	Papan Susunan Pengurus	1	Milik Sendiri	Baik
10	Papan Program Kerja	1	Milik Sendiri	Baik
11	Papan Struktur Organisasi	1	Milik Sendiri	Baik
12	Gambar Presiden dan Wapres	1	Milik Sendiri	Baik

5) Ruang Qosidah

Tabel 7.9
Keadaan Ruang Qosidah MTs Nurul Huda

No	Jenis Barang	Jumlah	Status	Ket
1	Lemari	0		
2	Keyboard	0		
3	Terbang	6	Milik Sendiri	Baik
4	Kencer	2	Milik Sendiri	Baik
5	Sepatu Seragam	0	-	-
6	Kostum Personil	0		

6) Tempat Bermain dan Olahraga

Tabel 7.10
Keadaan Tempat Bermain dan Olahraga MTs Nurul Huda

No	Jenis Barang	Jumlah	Status	Ket
1	Tiang Bendera	1	Milik Sendiri	Baik
2	Bendera	2	Milik Sendiri	Baik
3	Peralatan Bola Volly	4	Milik Sendiri	Baik
4	Peralatan Sepak Bola	4	Milik Sendiri	Baik
5	Peralatan Atletik	4	Milik Sendiri	Baik
6	Peralatan Seni	15	Milik Sendiri	Baik
7	Pengeras Suara	2	Milik Sendiri	Baik

7) Sanitasi dan Air Bersih

Tabel 7.11
Keadaan Sanitasi dan Air Bersih MTs Nurul Huda

No	Ruang/Fasilitas	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	KM/WC Siswa Putra	3	2	1	-
2	KM/WC Siswa Putri	3	2	1	-
3	KM/WC Guru	1	1	-	-

8) Sumber Listrik

Tabel 7.12
Keadaan Sumber Listrik MTs Nurul Huda

No	Fasilitas	Jumlah	Pemanfaatan		Kondisi		
			Berfungsi	Tidak	Baik	RR	RB
1	Lampu	30	30	0			
2	Lampu Pijar	-	-	-	-		
3	Stop Kontak	12	12	-			
4	Instalasi List	2	-	-			
5	Lain-Lain	-	-	-			

b. Prasarana

Tabel 7.13
Keadaan Prasarana MTs Nurul Huda

No	Jenis Barang	Jumlah	Luas (m ²)	Status	Ket
1	Ruang Kelas	8	336	Milik Sendiri	Baik
2	Laboratorium	1	32	Milik Sendiri	Baik
3	Perpustakaan	1	32	Milik Sendiri	Baik
4	Komputer	26	56	Milik Sendiri	Baik
5	Keterampilan	-		-	
6	Kesenian	-		-	
7	Mushollah	1	225	Pinjam	Sedang
8	Kamar mandi/WC Guru	1	6	Milik Sendiri	Baik
9	Kamar mandi/WC siswa	6	18	Milik Sendiri	Sedang
10	Ruang Guru	1	20	Milik Sendiri	Baik
11	Ruang Kepala Madrasah	1	16	Milik Sendiri	Baik
12	Ruang Tamu	1	12	Milik Sendiri	Baik
13	Ruang UKS	1	12	Milik Sendiri	Baik
14	Ruang BP/BK	1	10	Milik Sendiri	Baik

B. Hasil Penelitian**1. Sarana dan Prasarana di MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah****Gresik**

Peneliti menyebarkan angket kepada 83 peserta didik kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik dengan total soal yang

berjumlah 68 soal. Untuk menjawab rumusan masalah yang pertama, maka digunakan Rumus Analisa Deskriptif Kuantitatif sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan:

P = Angka prosentase

F = Frekuensi yang sedang dicari prosentasinya

N = Jumlah responden

Selanjutnya untuk menafsirkan hasil perhitungan dengan prosentase, peneliti menetapkan standar sebagai berikut:

- a. 76% - 100% tergolong baik
- b. 51% - 74% tergolong cukup baik
- c. 26% - 50% tergolong kurang baik
- d. Kurang dari 25% tergolong tidak baik

Berdasarkan hasil angket dari data penelitian tentang Sarana dan Prasarana dengan jumlah 83 responden, presentasinya sebagai berikut :

Tabel 8.1
Item Pernyataan 1

No	Skor	F	%
1	1	48	57,8%
	2	35	42,2%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 1, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 57,8%, “ya” sebesar 42,2%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang kelas tidak terdapat kursi peserta didik yang kuat.

Tabel 8.2
Item Pernyataan 2

No	Skor	F	%
2	1	50	60,2%
	2	33	39,8%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 2, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 60,2%, “ya” sebesar 39,8%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang kelas tidak terdapat kursi peserta didik yang kuat.

Tabel 8.3
Item Pernyataan 3

No	Skor	F	%
3	1	45	54,2%
	2	38	45,8%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 3, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 54,2%, “ya” sebesar 45,8%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang kelas tidak terdapat meja peserta didik yang kuat.

Tabel 8.4
Item Pernyataan 4

No	Skor	F	%
4	1	36	43,4%
	2	47	56,6%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 4, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 43,4%, “ya” sebesar 56,6%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang kelas terdapat meja peserta didik yang stabil.

Tabel 8.5
Item Pernyataan 5

No	Skor	F	%
5	1	47	56,6%
	2	36	43,4%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 5, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 56,6%, “ya” sebesar 43,4%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang kelas tidak terdapat meja guru yang kuat.

Tabel 8.6
Item Pernyataan 6

No	Skor	F	%
6	1	58	69,9%
	2	25	30,1%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 6, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 69,9%, “ya” sebesar 30,1%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang kelas tidak terdapat lemari yang terdiri dari 1 buah/ruang.

Tabel 8.7
Item Pernyataan 7

No	Skor	F	%
7	1	23	27,7%
	2	60	72,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 7, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 27,7%, “ya” sebesar 72,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang kelas terdapat papan tulis yang berukuran minimum 90 cm x 200 cm.

Tabel 8.8
Item Pernyataan 8

No	Skor	F	%
8	1	44	53%
	2	39	47%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 8, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 53%, “ya” sebesar 47%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang kelas tidak terdapat jam dinding 1 buah/ruang.

Tabel 8.9
Item Pernyataan 9

No	Skor	F	%
9	1	21	25,3%
	2	62	74,7%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 9, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 25,3%, “ya” sebesar 74,7%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat buku teks pelajaran 1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik.

Tabel 8.10
Item Pernyataan 10

No	Skor	F	%
101	1	48	57,8%
	2	35	42,2%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 10, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 57,8%, “ya” sebesar 42,2%. Dengan demikian dapat

dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat buku teks pelajaran berupa buku teks pelajaran mendiknas.

Tabel 8.11
Item Pernyataan 11

No	Skor	F	%
11	1	29	34,9%
	2	54	65,1%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 11, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 34,9%, “ya” sebesar 65,1%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat buku panduan pendidikan 1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran.

Tabel 8.12
Item Pernyataan 12

No	Skor	F	%
12	1	47	56,6%
	2	36	43,4%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 12, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 56,6%, “ya” sebesar 43,4%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat buku pengayaan fiksi.

Tabel 8.13
Item Pernyataan 13

No	Skor	F	%
13	1	35	42,2%
	2	48	57,8%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 13, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 42,2%, “ya” sebesar 57,8%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat buku pengayaan non fiksi.

Tabel 8.14
Item Pernyataan 14

No	Skor	F	%
14	1	24	28,9%
	2	59	71,7%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 14, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 28,9%, “ya” sebesar 71,7%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat buku referensi 2 judul/sekolah.

Tabel 8.15
Item Pernyataan 15

No	Skor	F	%
15	1	52	62,7%
	2	31	37,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 15, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 62,7%, “ya” sebesar 37,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat buku referensi kamus bahasa inggris.

Tabel 8.16
Item Pernyataan 16

No	Skor	F	%
16	1	17	20,5%
	2	66	79,5%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 16, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 20,5%, “ya” sebesar 79,5%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat buku referensi kamus bahasa indonesia.

Tabel 8.17
Item Pernyataan 17

No	Skor	F	%
17	1	45	54,2%
	2	38	45,8%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 17, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 54,2%, “ya” sebesar 45,8%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat buku referensi ensiklopedia.

Tabel 8.18
Item Pernyataan 18

No	Skor	F	%
18	1	34	41%
	2	49	59%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 18, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 41%, “ya” sebesar 59%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat buku referensi statistik daerah.

Tabel 8.19
Item Pernyataan 19

No	Skor	F	%
19	1	58	69,9%
	2	25	30,1%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 19, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 69,9%, “ya” sebesar 30,1%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat buku referensi telepon.

Tabel 8.20
Item Pernyataan 20

No	Skor	F	%
20	1	32	38,6%
	2	51	61,4%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 20, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 38,6%, “ya” sebesar 61,4%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat buku referensi UUD.

Tabel 8.21
Item Pernyataan 21

No	Skor	F	%
21	1	55	66,3%
	2	28	33,7%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 21, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 66,3%, “ya” sebesar 33,7%. Dengan demikian dapat

dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat sumber belajar lain 2 judul/sekolah.

Tabel 8.22
Item Pernyataan 22

No	Skor	F	%
22	1	60	72,3%
	2	23	27,7%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 22, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 72,3%, “ya” sebesar 27,7%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat sumber belajar lain berupa surat kabar.

Tabel 8.23
Item Pernyataan 23

No	Skor	F	%
23	1	58	69,9%
	2	25	30,1%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 23, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 69,9%, “ya” sebesar 30,1%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat sumber belajar lain berupa globe.

Tabel 8.24
Item Pernyataan 24

No	Skor	F	%
24	1	48	57,8%
	2	35	42,2%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 24, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 57,8%, “ya” sebesar 42,2%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat sumber belajar lain berupa peta.

Tabel 8.25
Item Pernyataan 25

No	Skor	F	%
25	1	43	51,8%
	2	40	48,2%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 25, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 51,8%, “ya” sebesar 48,2%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat sumber belajar lain berupa CD pembelajaran.

Tabel 8.26
Item Pernyataan 26

No	Skor	F	%
26	1	26	31,3%
	2	57	68,7%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 26, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 31,3%, “ya” sebesar 68,7%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat sumber belajar lain berupa alat peraga matematika.

Tabel 8.27
Item Pernyataan 27

No	Skor	F	%
27	1	28	33,7%
	2	55	66,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 27, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 33,7%, “ya” sebesar 66,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat rak buku yang kuat.

Tabel 8.28
Item Pernyataan 28

No	Skor	F	%
28	1	23	27,7%
	2	60	72,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 28, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 27,7%, “ya” sebesar 72,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat rak buku yang aman.

Tabel 8.29
Item Pernyataan 29

No	Skor	F	%
29	1	28	33,7%
	2	55	66,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 29, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 33,7%, “ya” sebesar 66,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat rak majalah yang dapat menampung seluruh koleksi majalah.

Tabel 8.30
Item Pernyataan 30

No	Skor	F	%
30	1	52	62,7%
	2	31	37,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 30, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 62,7%, “ya” sebesar 37,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat kursi baca yang kuat.

Tabel 8.31
Item Pernyataan 31

No	Skor	F	%
31	1	35	42,2%
	2	48	57,8%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 31, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 42,2%, “ya” sebesar 57,8%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat kursi baca yang mudah dipindahkan.

Tabel 8.32
Item Pernyataan 32

No	Skor	F	%
32	1	32	38,6%
	2	51	61,4%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 32, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 38,6%, “ya” sebesar 61,4%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat kursi kerja yang kuat.

Tabel 8.33
Item Pernyataan 33

No	Skor	F	%
33	1	38	45,8%
	2	45	54,2%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 33, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 45,8%, “ya” sebesar 54,2%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat meja kerja 1 buah/petugas.

Tabel 8.34
Item Pernyataan 34

No	Skor	F	%
34	1	37	44,6%
	2	46	55,4%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 34, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 44,6%, “ya” sebesar 55,4%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat meja kerja yang kuat.

Tabel 8.35
Item Pernyataan 35

No	Skor	F	%
35	1	37	44,6%
	2	46	55,4%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 35, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 44,6%, “ya” sebesar 55,4%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat lemari katalog 1 buah/sekolah.

Tabel 8.36
Item Pernyataan 36

No	Skor	F	%
36	1	39	47%
	2	44	53%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 36, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 47%, “ya” sebesar 53%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan terdapat meja multimedia 1 buah/sekolah.

Tabel 8.37
Item Pernyataan 37

No	Skor	F	%
37	1	44	53%
	2	39	47%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 37, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 53%, “ya” sebesar 47%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat peralatan multimedia berupa TV.

Tabel 8.38
Item Pernyataan 38

No	Skor	F	%
38	1	57	68,7%
	2	26	31,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 38, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 68,7%, “ya” sebesar 31,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang perpustakaan tidak terdapat peralatan multimedia berupa radio.

Tabel 8.39
Item Pernyataan 39

No	Skor	F	%
39	1	23	27,7%
	2	60	72,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 39, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 27,7%, “ya” sebesar 72,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang guru terdapat tempat sampah 1 buah/ruang.

Tabel 8.40
Item Pernyataan 40

No	Skor	F	%
40	1	41	49,4%
	2	42	50,6%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 40, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 49,4%, “ya” sebesar 50,6%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang tata usaha terdapat papan statistik 1 buah/ruang.

Tabel 8.41
Item Pernyataan 41

No	Skor	F	%
41	1	33	39,8%
	2	50	60,2%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 41, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 39,8%, “ya” sebesar 60,2%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang tata usaha terdapat papan statistik berupa papan tulis yang berukuran 1 m².

Tabel 8.42
Item Pernyataan 42

No	Skor	F	%
42	1	51	61,4%
	2	32	38,6%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 42, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 61,4%, “ya” sebesar 38,6%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang tata usaha tidak terdapat filling cabinet 1 buah/sekolah.

Tabel 8.43
Item Pernyataan 43

No	Skor	F	%
43	1	35	42,2%
	2	48	57,8%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 43, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 42,2%, “ya” sebesar 57,8%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang tata usaha terdapat brankas 1 buah/sekolah.

Tabel 8.44
Item Pernyataan 44

No	Skor	F	%
44	1	25	30,1%
	2	58	69,9%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 44, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 30,1%, “ya” sebesar 69,9%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang tata usaha terdapat telepon 1 buah/sekolah.

Tabel 8.45
Item Pernyataan 45

No	Skor	F	%
45	1	13	15,7%
	2	70	84,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 45, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 15,7%, “ya” sebesar 84,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang tata usaha terdapat jam dinding 1 buah/sekolah.

Tabel 8.46
Item Pernyataan 46

No	Skor	F	%
46	1	40	48,2%
	2	43	51,8%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 46, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 48,2%, “ya” sebesar 51,8%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang tata usaha terdapat kotak kontak 1 buah/sekolah.

Tabel 8.47
Item Pernyataan 47

No	Skor	F	%
47	1	41	49,4%
	2	42	50,6%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 47, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 49,4%, “ya” sebesar 50,6%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang tata usaha terdapat penanda waktu 1 buah/sekolah.

Tabel 8.48
Item Pernyataan 48

No	Skor	F	%
48	1	21	25,3%
	2	62	74,7%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 48, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 25,3%, “ya” sebesar 74,7%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang tata usaha terdapat tempat sampah 1 buah/sekolah.

Tabel 8.49
Item Pernyataan 49

No	Skor	F	%
49	1	44	53%
	2	39	47%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 49, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 53%, “ya” sebesar 47%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di tempat ibadah tidak terdapat lemari/rak 1 buah/ruang.

Tabel 8.50
Item Pernyataan 50

No	Skor	F	%
50	1	39	47%
	2	44	53%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 50, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 47%, “ya” sebesar 53%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di tempat ibadah terdapat perlengkapan ibadah sesuai kebutuhan.

Tabel 8.51
Item Pernyataan 51

No	Skor	F	%
51	1	13	15,7%
	2	70	84,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 51, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 15,7%, “ya” sebesar 84,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang konseling terdapat meja kerja 1 buah/ruang.

Tabel 8.52
Item Pernyataan 52

No	Skor	F	%
52	1	17	20,5%
	2	66	79,5%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 52, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 20,5%, “ya” sebesar 79,5%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang konseling terdapat kursi kerja 1 buah/ruang.

Tabel 8.53
Item Pernyataan 53

No	Skor	F	%
53	1	30	36,1%
	2	53	63,9%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 53, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 36,1%, “ya” sebesar 63,9%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang konseling terdapat kursi tamu 1 buah/ruang.

Tabel 8.54
Item Pernyataan 54

No	Skor	F	%
54	1	29	34,9%
	2	54	65,1%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 54, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 34,9%, “ya” sebesar 65,1%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang konseling terdapat lemari 1 buah/ruang.

Tabel 8.55
Item Pernyataan 55

No	Skor	F	%
55	1	18	21,7%
	2	65	78,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 55, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 21,7%, “ya” sebesar 78,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang konseling terdapat lemari yang tertutup dan dikunci.

Tabel 8.56
Item Pernyataan 56

No	Skor	F	%
56	1	35	42,2%
	2	48	57,8%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 56, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 42,2%, “ya” sebesar 57,8%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang konseling terdapat buku sumber 1 set/ruang.

Tabel 8.57
Item Pernyataan 57

No	Skor	F	%
57	1	34	41%
	2	49	59%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 57, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 41%, “ya” sebesar 59%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di ruang organisasi kesiswaan terdapat jam dinding 1 buah/ruang.

Tabel 8.58
Item Pernyataan 58

No	Skor	F	%
58	1	51	61,4%
	2	32	38,6%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 58, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 61,4%, “ya” sebesar 38,6%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di jamban tidak terdapat gantungan pakaian 1 buah/ruang.

Tabel 8.59
Item Pernyataan 59

No	Skor	F	%
59	1	41	49,4%
	2	42	50,6%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 59, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 49,4%, “ya” sebesar 50,6%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di jamban terdapat tempat sampah 1 buah/ruang.

Tabel 8.60
Item Pernyataan 60

No	Skor	F	%
60	1	42	50,6%
	2	41	49,4%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 60, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 50,6%, “ya” sebesar 49,4%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di gudang tidak terdapat lemari 1 buah/ruang.

Tabel 8.61
Item Pernyataan 61

No	Skor	F	%
61	1	44	53%
	2	39	47%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 61, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 53%, “ya” sebesar 47%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di tempat bermain/olahraga tidak terdapat tiang bendera 1 buah/ruang.

Tabel 8.62
Item Pernyataan 62

No	Skor	F	%
62	1	50	60,2%
	2	33	39,8%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 62, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 60,2%, “ya” sebesar 39,8%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di tempat bermain/olahraga tidak terdapat peralatan senam 1 set/sekolah.

Tabel 8.63
Item Pernyataan 63

No	Skor	F	%
63	1	47	56,6%
	2	36	43,4%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 63, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 56,6%, “ya” sebesar 43,4%. Dengan demikian dapat

dikatakan bahwa di tempat bermain/olahraga tidak terdapat peralatan senam berupa peti loncat.

Tabel 8.64
Item Pernyataan 64

No	Skor	F	%
64	1	52	62,7%
	2	31	37,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 64, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 62,7%, “ya” sebesar 37,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di tempat bermain/olahraga tidak terdapat peralatan atletik 1 set/sekolah.

Tabel 8.65
Item Pernyataan 65

No	Skor	F	%
65	1	50	60,2%
	2	33	39,8%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 65, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 60,2%, “ya” sebesar 39,8%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di tempat bermain/olahraga tidak terdapat peralatan atletik berupa cakram.

Tabel 8.66
Item Pernyataan 66

No	Skor	F	%
65	1	18	21,7%
	2	65	78,3%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 66, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 21,7%, “ya” sebesar 78,3%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di tempat bermain/olahraga terdapat peralatan atletik berupa peluru.

Tabel 8.67
Item Pernyataan 67

No	Skor	F	%
66	1	47	56,6%
	2	36	43,4%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 67, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 56,6%, “ya” sebesar 43,4%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di tempat bermain/olahraga tidak terdapat peralatan atletik berupa tongkat estafet.

Tabel 8.68
Item Pernyataan 68

No	Skor	F	%
67	1	58	69,9%
	2	25	30,1%
Jumlah		83	100%

Pada pernyataan no 67, dari 83 responden memberi jawaban “tidak” sebesar 69,9%, “ya” sebesar 30,1%. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa di tempat bermain/olahraga tidak terdapat peralatan keterampilan 1 set/sekolah.

Setelah satu persatu data hasil penelitian dideskripsikan maka untuk mengetahui lebih jelasnya mengenai data persentase hasil penelitian secara umum dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 8.69
Deskripsi Data Skor Perdimensi Variabel X

No	Dimensi Penelitian	Jumlah Item	Skor
1	Sarana dan Prasarana	68	8565

Berdasarkan tabel diatas, dijelaskan bahwa hasil dari angket penelitian yang telah disebut kepada 83 responden, yang berisi 68 pernyataan variael X (Sarana dan Prasarana) skornya adalah 8565. Selanjutnya untuk mengetahui keadaan atau gambaran tiap-tiap dimensi digunakan perhitungan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 8.70
Nilai Rata-Rata Skor Penilaian Variabel X

Dimensi	Skor	Nilai Skor (NS)	Nilai Harapan (NH)	$\frac{NS}{NH} \times 100\%$	Kategori Nilai
Sarana dan Prasarana	8565	$\frac{8565}{83} = 103,192$	$68 \times 2 = 136$	$\frac{103,192}{136} \times 100\% = 75,8\%$	Baik

Dengan demikian dapat dijelaskan bahwa nilai rata-rata skor penelitian yang diperoleh masing-masing variabel dari penyebaran angket Sarana dan Prasarana memperoleh presentase 75,8% yang termasuk kategori “Baik”. Yang mana kategori tersebut diantaranya adalah :

76% - 100% tergolong Baik

56% - 75% tergolong Cukup Baik

40% - 55% tergolong Kurang baik

Kurang dari 40 % tergolong Tidak baik

2. Hasil Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis Kelas VII di MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik

Untuk mengetahui hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadits kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik, data diperoleh penulis dengan metode dokumentasi nilai raport siswa semester genap Tahun 2020/2021. Adapun nilai hasil belajar siswa MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis sebagai berikut :

Tabel 8.71
Data Hasil Belajar Siswa Kelas VII MTs Nurul Huda
Pada Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis

No	Nama	Kelas	Nilai
1.	Abdulloh Faiz	VII A	79
2.	Achmad Mimbaul Ulum Alfaid	VII A	79
3.	Afisa Fadhilatul Aula	VII A	87
4.	Ahmad Afif Assaqof	VII A	82
5.	Ahmad Alfian Ali Mudin	VII A	78
6.	Ahmad Rofy Wafa	VII A	83
7.	Ahmad Syahar Ruddin	VII A	78
8.	Ahmad Zibyan Pratama	VII A	79
9.	Akhmad Ali Azmi	VII A	79
10.	Akhmad Ferdiansyah	VII A	76
11.	Athiyatul Machfudloh	VII A	78
12.	Cahaya Maulidiyah	VII A	80
13.	Chasinauddiyannah	VII A	83
14.	Churin'in	VII A	80
15.	Desyta Dwi Maulihah	VII A	84
16.	Dwi Aldanud Shobahatul Fithri	VII A	78
17.	Dwi Nur Aini	VII A	82
18.	Fanessah Septea Ramadhan	VII A	85

19.	Fitroh Ika Nur Istiqomah	VII A	78
20.	Hanifah Salsabilah	VII A	85
21.	Hidayatul Masyrifah	VII A	80
22.	Hilyatun Nauroh	VII A	78
23.	Inayah Maulidatul Firdah	VII A	79
24.	M. Rizki Muluddin	VII A	76
25.	M. Aang Khunaifi	VII A	79
26.	M. Faidlus Syarof	VII A	78
27.	M. Kharis Susanto	VII A	89
28.	Machbubatur Romlah	VII A	78
29.	Ma'rifatun Nayla	VII B	85
30.	Mas Udatin Nuha	VII B	82
31.	Miftahul Ahyar	VII B	77
32.	Moh Fahrezza Rizki Ramadhani	VII B	77
33.	Moh Tsabit Ayatulloh Finanta	VII B	78
34.	Moh Ferdi Irwansyah	VII B	77
35.	Moh Nabil As Sya'bani	VII B	79
36.	Mohammad Akbar Turangga	VII B	78
37.	Mohammad Khusnul Fasikh	VII B	78
38.	Mohammad Wildan Maulanal Haq	VII B	83
39.	Muhammad Abi Daffa Firmansyah	VII B	83
40.	Muhammad Ainun Najib	VII B	88
41.	Muhammad Akmal Maulana	VII B	87
41.	Muhammad Asyif Ramadhani	VII B	85
43.	Muhammad Faisol Afriansyah Al-Farif	VII B	80
44.	Muhammad Fajaruddin Fatwa	VII B	79
45.	Muhammad Imaduddin Zikki Afifi	VII B	83
46.	Muhamad Kaisal Alim	VII B	82
47.	Muhammad Malfin Fawwaz Maulana	VII B	79
48.	Muhammad Noer Wahyudi	VII B	79
49.	Muhammad Rizal Naufal Arip	VII B	85
50.	Muhammad Syahrul Muqtafin Azka	VII B	79
51.	Muhammad Zidni Al Hadi	VII B	82
52.	Muhammad Zuhdial Mizza	VII B	78
53.	Muhammad Zuhri Musthofa	VII B	90
54.	Muhammad Ikhlas Syarifuddin	VII B	88
55.	Naja Maulida Tahta Alfina	VII B	80
56.	Najla Muthi'a Savier	VII B	79
57.	Naufal Ahnaf	VII C	78
58.	Nico Yusuf Zakaria	VII C	79
59.	Nilam Winda Rukmana	VII C	82
60.	Nur Aqila Syahira	VII C	79
61.	Nur Nihayatus Sa'adah	VII C	77

62.	Nur Humaidatus Salamah	VII C	78
63.	Nur Laili Meshelly Arba'atun	VII C	77
64.	Nur Laily Nilam Wardah	VII C	82
65.	Nur Maulidatul Ula	VII C	77
66.	Nurul Fauziah	VII C	86
67.	Nurul Hidayatun Nida'	VII C	77
68.	Oktavian Putra Ramadhan	VII C	77
69.	Qoimatul Mawaddah	VII C	80
70.	Raira Kirana	VII C	84
71.	Rara Azalia Candraningtyas	VII C	84
72.	Revan Alfarisi Aufillah	VII C	80
73.	Reyfan Achmad Bayyadhi	VII C	88
74.	Rizki Rahma Auliyah Putri	VII C	82
75.	Sakinah	VII C	98
76.	Savidatuz Zahra	VII C	82
77.	Shofy Anandya Rahma	VII C	82
78.	Siti Nur Faizah	VII C	80
79.	Shahida Syakhla Najmi Qonita	VII C	79
80.	Wahifatul Jannah	VII C	84
81.	Zaed Rahmad Abdullah Faqih	VII C	80
82.	Zahrotus Syita	VII C	84
83.	Zahrotu Ramadhini	VII C	82
JUMLAH			6.718

Untuk menganalisis data tentang hasil belajar siswa MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis penulis menggunakan rumus sebagai berikut :

$$Mx = \frac{\sum x}{N}$$

Keterangan :

Mx = Mean yang dicari

$\sum x$ = Jumlah dari skor-skor yang ada

N = Jumlah sampel

Jadi apabila dilihat dari tabel hasil belajar siswa diatas, kemudian dimasukkan ke dalam rumus diatas maka data yang akan diperoleh adalah sebagai berikut :

$$Mx = \frac{\sum x}{N} = \frac{6.718}{83} = 80,93$$

Dengan adanya sarana dan prasarana yang belum terpenuhi hasil belajar Al-Qur'an Hadis siswa kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik tergolong baik. Hal itu karena siswa di MTs Nurul Huda kebanyakan anak pondok dari pada anak kampung, mungkin mereka sudah terbiasa dipondok dengan menghafal Al-Qur'an karena dalam pembelajaran Al-Qur'an Hadis sering menggunakan metode hafalan. Dengan metode hafalan tersebut siswa akan lebih aktif dalam pembelajaran sehingga hasil belajar mereka baik meskipun sarana dan prasarananya belum terpenuhi.

3. Pengaruh Ketersediaan Sarana dan Prasarana Terhadap Peningkatan Belajar Siswa Kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik

a. Analisa Regresi Linier Sederhana

Untuk hasil analisis data, peneliti menggunakan Teknik analisis *Regresi Linier Sederhana*. *Regresi Linier Sederhana* adalah hubungan secara linier antara satu variabel independent (X) dan variabel dependen (Y). untuk mempermudah perhitungannya, digunakan aplikasi SPSS versi 23, berikut hasilnya :

Tabel 8.72
Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.150 ^a	.023	.011	3.784	.023	1.874	1	81	.175

a. Predictors: (Constant), Sarana dan Prasarana

b. Dependent Variable: Hasil Belajar

Dari tabel *Model Summary* di atas dapat dianalisis :

- a. Menunjukkan bahwa hubungan (korelasi) antara tersedianya Sarana dan Prasarana dengan Hasil belajar siswa yaitu $r = 0,150$.
- b. Kontribusi yang disumbangkan dari Sarana dan Prasarana (X) terhadap peningkatan hasil belajar siswa (Y) adalah 2,3% sedangkan 97,7% variabel Y dipengaruhi variabel lain yang tidak diteliti.

Tabel 8.73
ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	26.834	1	26.834	1.874	.175 ^b
	Residual	1159.865	81	14.319		
	Total	1186.699	82			

a. Dependent Variable: Hasil Belajar

b. Predictors: (Constant), Sarana dan Prasarana

Dari tabel *Uji Signifikansi ANOVA* di atas dapat dianalisis :

Tabel uji signifikansi diatas, digunakan untuk menentukan taraf signifikansi atau inieritas dari regresi. Kriteria dapat ditentukan berdasarkan uji nilai signifikansi (Sig), dengan ketentuan jika nilai $Sig <$

0,05. Berdasarkan tabel diatas, diperoleh nilai Sig = 0,17, berarti Sig > dari kriteria signifikan (0,05). Dengan demikian model persamaan regresi berdasarkan data penelitian tidak signifikan.

Tabel 8.74
Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	84.079	2.331		36.076	.000
	Sarana dan Prasarana	-.030	.022	-.150	-1.369	.175

a. Dependent Variable: Hasil Belajar

Dari tabel Coefficients di atas dapat dianalisis :

Dari tabel Coefficients di atas menunjukkan bahwa model persamaan regresi untuk memperkirakan tingkat Hasil Belajar yang dipengaruhi oleh Sarana dan Prasarana adalah $Y = 84,079 + 0,030X$. Dimana Y adalah Hasil Belajar , sedangkan X adalah Sarana dan Prasarana.

Dari persamaan di atas dapat dianalisis beberapa hal, antara lain:

1. Bila dilaksanakan Sarana dan Prasarana ($X=0$), maka diperkirakan akan mampu meningkatkan Hasil Belajar sebanyak 84,07%, sedangkan bila sudah di sediakan sarana dan prasarana 1 kali ($X=1$), maka akan diperkirakan mampu meningkatkan Hasil Belajar sebanyak $84,079 + 0,030 (1) = 84,109\%$.

2. Koefisien regresi $b = 0,030$ mengidentifikasi besaran penambahan tingkat Hasil Belajar untuk setiap tersedianya Sarana dan Prasaran.

Persamaan regresi $Y = 84,079 + 0,030X$ yang digunakan sebagai dasar untuk memperkirakan tingkat hasil belajar yang dipengaruhi oleh sarana dan prasarana akan di uji valid tidaknya. Untuk menguji kevalidan persamaan regresi digunakan dua cara, yaitu persamaan uji t dan berdasarkan probabilitas.

a. Uji Hipotesis

1) Berdasarkan Uji-t

Langkah-langkahnya adalah :

- a) Membuat hipotesis dalam bentuk kalimat

H_0 : tidak terdapat pengaruh ketersediaan sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadits kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik.

H_a : terdapat pengaruh ketersediaan sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadits kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik.

- b) Membuat hipotesis dalam bentuk model statistik

$H_0 : \rho = 0$

$H_a : \rho \neq 0$

c) Kaedah pengujian

Jika, $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H_0 diterima

Jika, $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak

Dari tabel Coefficients (a) diperoleh $t_{hitung} = 1,369$

Nilai t_{tabel} dapat di cari menggunakan tabel t-student.

$$\begin{aligned} t_{tabel} &= (\alpha/2) (n-2) \\ &= (0,05/2) (83-2) \\ &= (0,025) (81) \\ &= 2,025 \end{aligned}$$

d) Membandingkan t_{tabel} dan t_{hitung}

Ternyata $t_{hitung} = 1,369 < 2,025$ maka H_0 diterima

e) Membuat keputusan

Tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara Sarana dan Prasarana terhadap Hasil Belajar siswa. Karena sarana dan prasarana dipengaruhi oleh faktor-faktor lain.

b. Berdasarkan Teknik Probabilitas

Langkah-langkahnya adalah :

1) Membuat hipotesis dalam bentuk kalimat

H_0 : tidak terdapat pengaruh ketersediaan sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadits kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik.

H_a : terdapat pengaruh ketersediaan sarana dan prasarana terhadap peningkatan hasil belajar siswa pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadits kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik.

2) Membuat hipotesis dalam bentuk model statistik

H_0 : $\rho = 0$

H_a : $\rho \neq 0$

3) Menentukan kriteria pengujian

Jika: $\text{Sig} < \alpha$, maka H_0 ditolak.

Jika: $\text{Sig} > \alpha$, maka H_0 diterima.

Dari tabel Coefficients (α) diperoleh nilai $\text{Sig} = 0,175$

Nilai α , karena uji dua sisi maka nilai α nya dibagi 2, sehingga nilai $\alpha = 0,05/2 = 0,025$

4) Membandingkan t_{tabel} dan t_{hitung}

Ternyata: $\text{Sig } 0,175 > 0,025$ maka H_0 diterima

5) Membuat keputusan

Tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara Sarana dan Prasarana terhadap Hasil Belajar siswa.

C. Pembahasan

Dengan demikian, hasil penelitian yang berjudul "*Pengaruh Ketersediaan Sarana dan Prasarana Terhadap Peningkatan Hasil Belajar*"

Siswa pada Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis Kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik” tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel X (Sarana dan Prasarana) dengan variabel Y (Hasil Belajar Siswa). Dari hasil data diatas 2,3% variabel X dipengaruhi oleh Variabel Y sedangkan 97,7% variabel X dipengaruhi oleh faktor-faktor lain. Faktor-faktor lain diantaranya adalah minat, bakat, motivasi, dan lain lain.

Berdasarkan hasil interview atau wawancara dengan waka sarana prasarana Bapak Sihan, S.Ag pada tanggal 28 juni 2021 terkait dengan sarana dan prasarana bahwa sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda itu diadakan setiap semester satu tahun 2 kali, biaya peangadaan sarana dan prasarananya dari anggaran sekolah, pengadaannya dengan membeli seperti perabotan meja, kursi dan sebagainya. Bapak Sihan juga berkata bahwa di MTs Nurul Huda ini belum mempunyai Laboratorium IPA dan Bahasa tetapi rencananya akan membangun prasarana yang belum ada, saat ini masih membangun ruang kelas lagi karena semakin tahun siswanya bertambah banyak, saat ini masih tersedia 7 kelas dengan ukuran 336 m². Untuk saat ini di MTs Nurul Huda fasilitas untuk menunjang proses pembelajaran yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan, laboratorium komputer, dan lapangan/tempat bermain. Beliau berkata untuk sekolah yang segini dengan prasarana yang seperti ini memiliki lahan yang cukup luas yakni 2000 m².

Sedangkan terkait dengan hasil belajar pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis peneliti melakukan wawancara kepada Ibu Istifadah S.Pd pada tanggal 05 Juli 2021. Bu Is berkata bahwa perilaku belajar siswa kelas VII saat

pembelajaran Al-Qur'an Hadis itu antara anak kampung dan anak pondok itu sangat jauh berbeda, peserta didik di MTs Nurul Huda ini kebanyakan anak pondok. Dalam pembelajaran Al-Qur'an Hadis beliau tidak pernah menggunakan sarana berupa LCD atau power point tetapi sering menggunakan metode hafalan surat pendek dan hadis beserta artinya, karena dengan menggunakan metode seperti itu siswa itu akan lebih aktif apalagi anak pondok yang sudah terbiasa dipondok menghafalkan, terkadang beliau juga menggunakan metode yang lain seperti bermain mencocokkan kalimat karena dengan metode seperti itu siswa akan senang dan mudah mengingat. Cara meningkatkan hasil belajar Al-Qur'an Hadis ini sangat mudah dengan menyuruh siswa untuk membaca sekilas sebelum memulai pembelajaran karena siswa kelas VII ini anak-anaknya sangat mudah memahami bidang agama.

Berdasarkan hasil observasi mengenai sarana dan prasarana di MTs Nurul Huda cukup baik, hal itu terlihat dari sarana dan prasarana yang sudah tersedia disekolah cukup lengkap hanya beberapa saja yang belum ada. Di MTs Nurul Huda tersedia 7 ruang kelas, 1 ruang guru, 1 ruang kepala sekolah, 1 ruang wakasek, 1 ruang tata usaha, 1 ruang osis, 1 perpustakaan, 1 laboratorium komputer, 1 lapangan olahraga, 1 musholah, 1 aula, 7 kamar mandi, 1 kantin, dan 1 gudang. Semuanya dalam keadaan baik dan milik sekolah sendiri.

Berdasarkan hasil dokumentasi yang penulis dapatkan, penulis meminta kepada waka sarana prasarana dokumen mengenai sarana dan

prasarana yang dimiliki MTs Nurul Huda. Penulis juga meminta kepada guru mata pelajaran Al-Qur'an Hadis mengenai nilai raport siswa kelas VII semester genap pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis tahun 2020/2021.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Sesuai dengan tujuan yang diharapkan dari hasil penelitian di atas, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sarana dan Prasarana di MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik

Sarana dan Prasarana di MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik tergolong baik. Berdasarkan hasil simpulan tabulasi melalui prosentase skor rata-rata angket mengenai ketersediaan sarana dan prasarana yakni sebesar 75,8%.

2. Hasil Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis Kelas VII di MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik

Hasil Belajar Siswa Pada Mata Pelajaran Al-Qur'an Hadis Kelas VII di MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik tergolong baik. Hal ini berdasarkan hasil dari rata-rata nilai raport siswa kelas VII semester genap pada mata pelajaran Al-Qur'an Hadis yakni sebesar 80,93%.

3. Pengaruh Ketersediaan Sarana dan Prasarana Terhadap Peningkatan Belajar Siswa Kelas VII MTs Nurul Huda Grogol Masangan Bungah Gresik

Tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel X (Sarana dan Prasarana) dan Y (Hasil Belajar siswa). Diperoleh koefisien korelasi

(R) sebesar 0,150 dan koefisien determinasi (R Square) sebesar 0,023 yang jika di prosentasikan menjadi 2,3%. Berdasarkan koefisien uji t dengan membandingkan t_{tabel} dan t_{hitung} , bahwa $t_{hitung} = 1,369 < t_{tabel} 2,025$ maka H_0 diterima, serta berdasarkan teknik probabilitas bahwa $Sig\ 0,175 > 0,025$ maka H_0 diterima. Jadi secara teoritik variabel X (Sarana dan Prasarana) tidak berpengaruh terhadap variabel Y (Hasil Belajar Siswa) secara signifikan.

B. Saran

Berdasarkan paparan data yang di peroleh peneliti, maka beberapa saran yang dapat peneliti berikan di antaranya, yaitu:

1. Bagi Lembaga

Hendaknya menekankan pengadaan, perawatan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar dan dalam rangka meningkatkan hasil belajar siswa.

2. Bagi Siswa

Siswa hendaknya lebih giat dalam belajar agar mendapatkan hasil belajar yang lebih baik dan pandai dalam menggunakan waktu luang untuk memanfaatkan sarana dan prasarana yang telah disediakan sekolah.

3. Bagi peneliti lanjutan

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan acuan khususnya untuk penelitian yang kaitannya dengan sarana dan prasarana maupun hasil belajar siswa. Karena dalam penelitian ini sarana dan prasarana tidak

berpengaruh terhadap hasil belajar siswa maka peneliti selanjutnya bisa mencari faktor-faktor lain yang bisa mempengaruhi sarana dan prasarana.

4. Bagi Masyarakat

Masyarakat dapat berpartisipasi terhadap pembangunan yang di programkan oleh pemerintah seperti sarana dan prasarana sekolah, masyarakat juga bisa mengajarkan kepada anak-anak untuk menjaga dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik-baiknya.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an Karim. 2006. Kudus : Menara Kudus.
- Anwar, Dessy. 2005. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Surabaya : Amelia.
- Ananda, Rusydi dan Oda Kinata Banurea. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan : CV. Widya Puspita.
- Arikunto, Suharsini. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta : PT Rineka Cipta.
- Arifin. M dan Barnawi. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta : AR-RUZZ MEDIA.
- Fathurrohman, Muhammad. Dan Sulistyorini. 2012. *Belajar dan Pembelajaran*. Yogyakarta : SUKSES Offset, 2012.
- Hardani, dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*. Yogyakarta : CV. Pustaka Ilmu.
- Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No 165 Tahun 2014. *Tentang Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab*.
- Matin. dan Nurhattati Fuad. 2016 *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta : Kharisma Putra Utama Offset.
- Munah, Ifa Izatul. 2019. Pengaruh Sarana Prasarana dan Lingkungan Sekolah Terhadap Prestasi Belajar Siswa Mata Pelajaran Fiqih MTs Al-Musthofa Grabagan Tuban, *Skripsi*.
- Panduan Penilaian Oleh Pendidikan Dan Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Dan Menengah. Kementrian Pendidikan Dan Kebudayaan. 2017.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.24 Tahun 2007. *Tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah*.
- Permen Dikbud, Tentang Pedoman Kurikulum 2013 Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Bahasa Arab Nomor 165 tahun 2014
- Purwanto. 2016. *Evaluasi Hasil Belajar*. Yogyakarta : PUSTAKA PELAJAR.
- Siyoto, Sandu dan Ali Sodik. 2015. *Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta : Literasi Publishing.

- Slameto. 2013. *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi*. Jakarta : PT Asdi Mahasatya.
- Suprijono, Agus. 2009. *Cooperative Learning Tori dan Aplikasi*. Surabaya : Pustaka Pelajar.
- Syakur, Muhtadi. 2013. *Psikologi Pendidikan dan Belajar*. Bungah : STAI-Q.
- Syukur, Fatah. 2011. *Manajemen Pendidikan Berbasis Pada Madrasah*. Cet 1 : Semarang : Pustaka Rizki Putra.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung : ALFABETA.
- Sugono, Dendi., *Tesaurus Bahasa Indonesia Pusat dan Bahasa*. Departemen Pendidikan Nasional.
- Undang-undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2003. *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta : Depdiknas.