

BAB II

KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN

A. Landasan Teoritis

1. Sarana Prasarana Pendidikan

a. Pengertian Sarana Prasarana Pendidikan

Ada lima faktor penting yang harus ada pada proses belajar mengajar yaitu: guru, murid, tujuan, materi, dan waktu. Apabila tidak ada salah satu faktor tersebut, tidak mungkin terjadi proses belajar mengajar. Dengan lima faktor tersebut, proses belajar mengajar dapat dilaksanakan walaupun kadang-kadang dengan hasil yang minimal pula. Hasil tersebut dapat ditingkatkan apabila ada sarana penunjang, yaitu faktor fasilitas/ Sarana Prasarana Pendidikan.

“Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan; alat; media”.

Di dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) dikatakan bahwa: “Sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah”.

Menurut E Mulyasa (2004, hlm. 49) “Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar, mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran”.

Wina (2010, hlm. 55) mengungkapkan bahwa “sarana adalah segala sesuatu yang mendukung secara langsung terhadap kelancaran proses pembelajaran, misalnya media pembelajaran, alat-alat pelajaran, perlengkapan sekolah, dan lain sebagainya.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang secara langsung dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak

bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.

Sedangkan pengertian prasarana secara etimologi (arti kata) prasarana berarti alat tidak langsung mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sedangkan sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya.

Di dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) dikatakan bahwa: “Prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah.

Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal (2003, hlm. 3) bahwa “Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah”.

Wina (2010, hlm. 55) mengungkapkan bahwa “Prasarana adalah segala sesuatu yang secara tidak langsung dapat mendukung keberhasilan proses pembelajaran, misalnya jalan menuju sekolah, penerangan sekolah, kamar kecil, dan lain sebagainya.

Jadi, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah. Komponen sarana yang dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran pendidikan lingkungan hidup (PLH), halaman sekolah sekaligus lapangan olahraga, merupakan sarana pendidikan.

Kelengkapan sarana dan prasarana akan membantu guru dalam penyelenggaraan proses pembelajaran, dengan demikian sarana dan prasarana merupakan komponen penting yang dapat mempengaruhi proses pembelajaran.

b. Jenis-jenis Sarana Prasarana Pendidikan

Ary H Gunawan (1996, hlm. 115) “Fasilitas atau benda-benda pendidikan dapat ditinjau dari fungsi, jenis, atau sifatnya”, yaitu:

- 1) Ditinjau dari *fungsinya*, terhadap PBM, prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung (kehadirannya tidak sangat menentukan). Sedangkan sarana pendidikan bersifat langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap PBM.
- 2) Ditinjau dari *jenisnya*, fasilitas pendidikan dapat dibedakan menjadi fasilitas fisik dan fasilitas nonfisik.
- 3) Ditinjau dari *sifat* barangnya, benda-benda pendidikan dapat dibedakan menjadi barang bergerak dan barang tidak bergerak, yang kesemuanya dapat mendukung pelaksanaan tugas.

Secara singkat ketiga tinjauan fasilitas atau benda-benda pendidikan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Ditinjau dari *fungsinya* terhadap Proses Belajar Mengajar (PBM), prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung (kehadirannya tidak sangat menentukan). Termasuk dalam prasarana pendidikan adalah tanah, halaman, pagar, tanaman, gedung/bangunan sekolah, jaringan jalan, air, listrik, telepon, serta perabot/mobiler. Sedangkan sarana pendidikan bersifat langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap PBM, seperti alat pelajaran, alat peraga, alat praktek, dan media pendidikan.
- 2) Ditinjau dari *jenisnya*, fasilitas pendidikan dapat dibedakan menjadi fasilitas fisik dan nonfisik. Fasilitas fisik atau fasilitas material yaitu segala sesuatu yang berwujud benda mati atau dibedakan yang mempunyai peran untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha, seperti kendaraan, mesin tulis, komputer, perabot, alat peraga, model, media, dan sebagainya. Fasilitas nonfisik yakni sesuatu yang bukan benda mati, atau kurang dapat disebut benda atau dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan atau melancarkan sesuatu usaha seperti manusia, jasa, uang.
- 3) Ditinjau dari *sifat* barangnya, benda-benda pendidikan dapat dibedakan menjadi barang bergerak dan tidak bergerak, semuanya dapat mendukung pelaksanaan tugas.
 - a) Barang bergerak atau barang berpindah/dipindahkan dikelompokkan menjadi barang habis pakai dan barang tak habis pakai.

- (1) Barang habis pakai ialah barang yang susut volumenya pada waktu dipergunakan, dan dalam jangka waktu tertentu barang tersebut dapat susut terus sampai habis atau tidak berfungsi lagi, seperti kapur tulis, tinta, kertas, spidol, penghapus, sapu, dan sebagainya.
 - (2) Barang tak habis pakai ialah barang-barang yang dapat dipakai berulang kali serta tidak susut volumenya semasa digunakan dalam jangka waktu relatif lama, tetapi tetap memerlukan perawatan agar selalu siap pakai untuk pelaksanaan tugas, seperti mesin tulis, komputer, mesin stensil, kendaraan, perabot, media pendidikan dan sebagainya.
- b) Barang tidak bergerak ialah barang yang tidak berpindah-pindah letaknya atau tidak bisa dipindahkan, seperti tanah, bangunan/gedung, sumur, menara, air dan sebagainya.

Menurut B Suryosubroto (1998, hlm. 114) mengemukakan bahwa sedangkan bila ditinjau dari fungsi dan peranannya dalam proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi:

- 1) Alat pelajaran
- 2) Alat peraga
- 3) Media pengajaran

Secara singkat ketiga macam sarana pendidikan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Alat pelajaran

Alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar. Alat ini mungkin berwujud buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktek.

- 2) Alat peraga

Alat peraga mempunyai arti luas. Alat peraga adalah semua alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa benda ataupun perbuatan dari yang tingkahnya paling konkrit sampai ke yang paling abstrak yang dapat mempermudah pemberian pengertian (penyampaian konsep) kepada murid.

Dengan bertitik tolak pada penggunaannya, maka alat peraga dapat dibedakan menjadi 2 yaitu:

- a) *Alat peraga langsung*, yaitu jika guru menerangkan dengan menunjukkan benda sesungguhnya (benda dibawa ke kelas, atau anak diajak ke benda);
- b) *Alat peraga tidak langsung*, yaitu jika guru mengadakan penggantian terhadap benda sesungguhnya. Berturut-turut dari yang konkret ke yang abstrak, maka alat peraga dapat berupa; benda tiruan (miniatur), film, slide, foto, gambar, sketsa atau bagan.

Disamping pembagian ini, ada lagi *alat peraga* atau *peragaan* yang berupa perbuatan atau kegiatan yang dilakukan oleh guru. Sebagai contoh jika guru akan menerangkan bagaimana orang; berkedip, melambaikan tangan, membaca dan sebagainya, maka tidak perlu menggunakan alat peraga. Tetapi ia memperagakan.

Oleh karena itu, alat peraga sangatlah diperlukan dalam proses belajar mengajar dengan maksud memberikan variasi dalam mengajar dan lebih banyak memberikan realita dalam mengajar sehingga pengalaman anak lebih konkrit.

3) Media pengajaran

Arief S. Sadiman, dkk (2007, hlm. 6) mengemukakan bahwa kata "*Media* berasal dari bahasa latin dan merupakan bentuk jamak dari kata *medium* yang secara harfiah berarti perantara atau pengantar".

Oleh karena itu, penggunaan media secara kreatif akan memungkinkan audien (siswa) untuk belajar lebih baik dan dapat meningkatkan performan mereka sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Media pendidikan mempunyai peranan yang lain dari peraga. Media pendidikan adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara di dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektifitas dan efesiensi, tetapi dapat pula sebagai pengganti peranan guru.

Sarana prasarana ditinjau dari segi bahan dan penggunaannya, terdiri dari:

a) Lahan

Yang dimaksud dengan lahan adalah luas lahan ruangan yang diperlukan untuk dapat memenuhi kebutuhan yaitu:

- 1) Ruang pendidikan seperti: ruang belajar, ruang perpustakaan, tempat bermain/fasilitas olahraga, dan tempat upacara.
- 2) Ruang administrasi atau kantor meliputi: ruang kepala sekolah, ruang guru, dan ruang tatausaha.

3) Ruang penunjang yang meliputi: ruang UKS, ruang ibadah, ruang koperasi sekolah atau kantin atau warung sekolah, kebun sekolah atau halaman sekolah, dan ruang bimbingan dan penyuluhan.

b) Bangunan atau ruangan

Mudhofir (1992, hlm. 16) mengemukakan bahwa:

“Sekolah merupakan sumber belajar yang klien utamanya adalah murid. Oleh karena itu pelayanan diutamakan kepada mereka dengan sebaik-baiknya. Fasilitas untuk perpustakaan, peralatan, laboratorium yang memadai dengan pengaturan ruangan yang baik adalah salah satu faktor yang menentukan keberhasilan sekolah. Pengaruh fasilitas terhadap sekolah yang lain adalah seperti penataan dan arsitektur yang menarik, listrik yang cukup, *air conditioner*, dan arus kerja yang lancar. Semua itu tergantung pada tata letak atau hubungan antar ruang yang ada dalam sekolah”.

Pemilihan bentuk ruang juga perlu mempertimbangkan luas tanah, lingkungan sekitar sekolah dan dana yang tersedia. Jika tanah yang dimiliki sekolah sangat luas dan visi dan misi sekolah memang menuntut adanya ruang-ruang terbuka bagi kelas, maka pemilihan ruang terbuka adalah tepat. Apabila lingkungan sekitar sekolah cukup ramai oleh suara-suara di sekitar, maka ruang-ruang tertutup dapat dipilih dengan konsekuensi tambahan dana.

Lokasi persekolahan ditentukan oleh radius pencapaian dan keadaan lingkungan. Standar radius pencapaian sekolah dan keadaan lingkungan ditentukan di pasal 44 Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar pendidikan nasional untuk mempertimbangkan jarak tempuh yang dilalui peserta didik untuk menjangkau satuan pendidikan tersebut, dan mempertimbangkan keamanan, kenyamanan, dan kesehatan lingkungan. Dan dalam pengaturan ruang dan bangunan yang perlu diperhatikan adalah ukuran gedung dan halamannya.

c) Perabot

Perabot sekolah terdiri atas perabot ruang belajar, perabot ruang kantor, dan perabot ruang penunjang. Pada setiap ruang harus ada meja, kursi, papan tulis, daftar inventaris ruangan, papan absensi siswa atau guru, dan lemari atau rak buku.

d) Alat peraga atau media pembelajaran

Setiap mata pelajaran sekurang-kurangnya memiliki satu jenis alat peraga praktek yang sesuai dengan keperluan dan kependidikan dan pembelajaran.

e) Buku

M. Daryanto (2006, hlm. 51) mengemukakan bahwa sarana pendidikan terdiri atas 3 kelompok besar yaitu 1) bangunan dan perabot sekolah, 2) alat pelajaran yang terdiri dari pembukuan dan alat-alat peraga dan laboratorium, 3) media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audio visual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Sekolah wajib memiliki sekurang-kurangnya satu buku pelajaran pokok (permata pelajaran) untuk setiap siswa sesuai dengan kurikulum yang berlaku, selain buku pelajaran pokok setiap sekolah perlu memiliki buku pelajaran pelengkap, buku bacaan, buku referensi seperti kamus dan lain-lain.

Selain hal tersebut juga dijelaskan pula bahwa dalam rangka pengelolaan perpustakaan, diusahakan agar tersedia ruang baca yang memadai, petugas yang terampil, buku-buku tersusun baik, mudah ditemukan, terpelihara, dapat difungsikan setiap saat, mengupayakan penambahan jumlah buku-buku melalui dana yang ada, maupun melalui partisipasi siswa atau orang tua.

Eksistensi sarana prasarana yang menempati kubu yang sangat multifungsional dan memiliki pengaruh yang sangat besar dalam menentukan berhasil atau tidaknya tujuan dan cita-cita pendidikan yang ingin dicapai. Semakin komplit sarana prasarana yang dimiliki maka semakin menunjang kelancaran pendidikan yang dimilikinya.

Sarana prasarana ditinjau dari cara pandangannya. Pengadaan adalah semua kegiatan penyediaan perlengkapan untuk menunjang pelaksanaan tugas di sekolah. Pengadaan sarana prasarana pendidikan pada hakekatnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan yang telah disusun sebelumnya.

Dalam kaitannya itu cara yang ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan disekolah, yaitu sebagai berikut:

- 1) Pengadaan perlengkapan dengan cara membeli, baik secara langsung di pabrik, di toko, maupun pemesanan terlebih dahulu.

- 2) Pengadaan perlengkapan dengan cara mendapatkan hadiah atau meminta sumbangan kepada orang tua murid, lembaga-lembaga sosial tertentu yang tidak mengikat.
- 3) pengadaan perlengkapan dengan cara tukar menukar barang lebih yang dimiliki sekolah dengan barang lain yang belum dimiliki sekolah.
- 4) pengadaan dengan cara meminjam atau menyewa.

Sedangkan jenis-jenis prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi 2 macam yaitu:

- a) prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium.
- b) prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Beberapa contoh tentang prasarana sekolah jenis terakhir tersebut diantaranya adalah ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.

Jadi, berdasarkan teori-teori di atas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan adalah semua perangkat atau fasilitas atau perlengkapan dasar yang secara langsung dan tidak langsung dipergunakan untuk menunjang proses pendidikan dan demi tercapainya tujuan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang, meja, kursi, alat-alat media pengajaran, ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, serta ruang laboratorium dan sebagainya.

Masalah pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan merupakan faktor yang penting terhadap proses belajar mengajar. Untuk itu fungsi dan peranan sekolah, guru dan personal sekolah memanfaatkan sarana dan prasarana pendidikan ini agar benar-benar menentukan keberhasilan proses belajar yang efektif.

c. Prasarana Sekolah Dasar

Prasarana sekolah dasar pada umumnya sangat sederhana, lebih merupakan ruang-ruang. Yang dimaksud dengan ruang di sini adalah bukan hanya ruang tempat kegiatan proses belajar mengajar saja, melainkan juga semua fasilitas ruang termasuk lapangan/kebun yang menunjang kegiatan pendidikan. Secara rinci fasilitas ruang di sekolah dasar antara lain:

- 1) Ruang kelas
- 2) Ruang labolaturium
- 3) Ruang perpustakaan
- 4) Ruang UKS
- 5) Ruang BP/BK
- 6) Ruang serbaguana/kesenian
- 7) Ruang kepala sekolah
- 8) Ruang administrasi
- 9) Ruang guru
- 10) Gudang
- 11) Kamar mandi/WC (guru dan siswa)
- 12) Kantin
- 13) Tempat parkir
- 14) Ruang ibadah
- 15) Lapangan upacara
- 16) Lapangan olahraga
- 17) Kebun
- 18) Pagar
- 19) Fasilitas air
- 20) Fasilitas penerangan

d. Standarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Andi Dwi Handoko yang dikutip oleh Banawi dan M Arifin (2012, hlm. 86), mengemukakan bahwa “Kata *standarisasi* bukan berasal dari kata *standard* + *isasi*, tetapi merupakan sebuah kata dasar hasil serapan dari bahasa asing”. Kata

standarisasi mempunyai arti penyesuaian bentuk (ukuran atau kualitas) dengan pedoman atau standar yang telah ditetapkan.

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 publik serta meningkatkan kinerja penyelenggara sekolah.

Secara rinci, standar sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar, terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 tentang Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI). Dalam permendiknas tersebut, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diatur menjadi tiga pokok bahasan, yaitu: lahan, bangunan, dan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah.

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

Lahan merupakan bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana sekolah 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 gangguan pencemaran air dan udara serta kebisingan.

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

Sarana dan prasarana sekolah dapat dikelompokkan menjadi sejumlah prasarana dengan bermacam-macam sarana yang melengkapinya. Untuk SD/MI sekurang-kurangnya memiliki 11 jenis prasarana sekolah, diantaranya: ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, ruang beribadah, ruang UKS, kamar mandi/WC, gudang, ruang sirkulasi, dan tempat bermain/olahraga.

1) Ruang kelas

Ruang kelas merupakan tempat pembelajaran berlangsung yang bersifat teori maupun praktik. Kapasitas ruang kelas di SD/MI maksimum 28 peserta didik. Sesuai dengan Permendiknas No 24. Tahun 2007, standar sarana ruang kelas dapat dilihat dalam tabel-tabel berikut:

Tabel 2.1
Standar Sarana Ruang Kelas

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1.	Perabot		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/ peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan dimensinya untuk kelas 1-3 dan kelas 4-6. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
1.2	Meja peserta didik	1 buah/ peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah

			meja.
1.3	Kursi guru	1 buah/ guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Meja guru	1 buah/ guru	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.5	Lemari	1 buah/ ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang dibutuhkan kelas. Tertutup dan dapat dikunci.
1.6	Rak hasil karya peserta didik	1 buah/ ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran memadai untuk meletakkan hasil karya seluruh peserta didik yang ada dikelas. Dapat berupa rak terbuka atau lemari.
1.7	Papan panjang	1 buah/ ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 60cm x 120cm.
2.	Peralatan Pendidikan		
2.1	Alat peraga		(lihat daftar sarana laboratorium IPA)
3.	Media Pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/ ruang	Ukuran minimum 90cm x 200cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
4.	Perlengkapan Lain		
4.1	Tempat sampah	1 buah/ ruang	
4.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ ruang	
4.3	Jam dinding	1 buah/ ruang	
4.4	Kotak kontak	1 buah/ ruang	

Sumber: Dokumen Permendiknas No. 24 Tahun 2007

Standar ruang kelas SD/MI harus memiliki jendela dan pintu memadai. Jendela diruang kelas dibutuhkan untuk memberikan pencahayaan di dalam ruangan agar peserta didik dan guru dapat membaca dengan baik dan dapat

memberikan pandangan ke luar ruangan. Selain jendela, pintu ruang kelas juga harus memadai agar peserta didik dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.

2) Ruang perpustakaan

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

Perpustakaan modern telah didefinisikan kembali sebagai tempat untuk mengakses informasi dalam format apapun, apakah informasi itu disimpan dalam gedung perpustakaan tersebut atau tidak.

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

3) Ruang laboratorium

Sarana laboratorium SD/MI dapat memanfaatkan ruang kelas, tidak harus disediakan dalam ruang khusus. Laboratorium IPA hanya dilengkapi dengan perabot dan peralatan pendidikan karena media pendidikan dan perlengkapan lain sudah tersedia dalam ruang kelas. Perabot laboratorium di SD/MI hanya lemari yang dapat menyimpan peralatan pendidikan. Peralatan pendidikannya meliputi: model kerangka tubuh manusia, globe, model tata surya, kaca pembesar, cermin dan lensa, magnet batang, dan poster IPA yang terdiri dari gambar metamorfosis, hewan langka, hewan dilindungi, tanaman khas Indonesia, dan sistem-sistem pernapasan hewan.

4) Ruang pimpinan

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

SD/MI meliputi kenegaraan, tempat sampah, mesin ketik/komputer, filing kabinet, brankas, dan jam dinding.

5) Ruang guru

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

6) Ruang tata usaha (TU)

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

7) Tempat beribadah

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

8) Kamar mandi/WC

Prasarana yang cukup sepele, tetapi sangat penting ialah kamar mandi/WC. Berfungsi sebagai tempat buang air besar, dan buang air kecil. Di SD/MI minimum terdapat 1 unit WC untuk 60 peserta didik pria, 1 unit WC untuk setiap 50 peserta didik wanita, dan 1 unit WC untuk guru. Berdasarkan Permendiknas No. 24 Tahun 2007 dan Permendiknas No. 40 Tahun 2008, sarana WC sekolah/madrasah, meliputi kloset jongkok, tempat air, gayung, gantungan pakaian, dan tempat sampah. Masing-masing sarana tersebut minimum 1 buah/ruang.

9) Gudang

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

memadai untuk menyimpan alat-alat dan arsip berharga. Sementara rak berukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian, dan keterampilan.

10) Ruang sirkulasi

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

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

11) Tempat bermain/olahraga

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

e. Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan itu, ada dua prinsip yang harus diperhatikan yaitu prinsip efektifitas dan prinsip efisiensi. Dengan prinsip efektifitas berarti semua perlengkapan pendidikan disekolah harus ditunjuk semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan dengan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan disekolah secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan pendidikan yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.

Dalam rangka memenuhi kedua prinsip tersebut di atas maka paling ada tiga kegiatan pokok yang perlu dilakukan oleh personil sekolah yang akan memakai perlengkapan pendidikan sekolah, antara lain:

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

Dalam kaitan petunjuk teknis pemakaian, yang perlu dipahami adalah komponen-komponen, sistem kerja dan tata cara pengoprasian dan perawatannya, sehingga apabila sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien, dapat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.

f. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

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

Menurut Rugaiyah dan Atik Sismiatic (2011, hlm. 66) mengemukakan bahwa “pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara, dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya barang tersebut awet dan tahan lama serta dapat digunakan secara berulang-ulang dalam waktu lama”.

Pemeliharaan dilakukan secara kontinu terhadap semua barang-barang inventarisasi. Pemeliharaan barang inventaris kadang-kadang dianggap sebagai suatu hal yang sepele, padahal sebenarnya pemeliharaan ini merupakan tahap kerja yang tidak kalah pentingnya dengan tahap-tahap yang lain dalam administrasi sarana dan prasarana.

Pemeliharaan mencakup segala upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik. Pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud.

Ada beberapa macam pemeliharaan perlengkapan pendidikan di sekolah, ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan perlengkapan pendidikan. Keempat pemeliharaan tersebut cocok dilakukan pada perlengkapan pendidikan

berupa mesin, pertama pemeliharaan yang bersifat pengecekan, kedua pemeliharaan yang bersifat pencegahan, ketiga pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan, dan keempat pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat. Pelaksanaan pemeliharaan barang inventaris meliputi:

- 1) Perawatan
- 2) Pencegahan
- 3) Penggantian ringan

Tujuan dan manfaat pemeliharaan meliputi:

- 1) Tujuan pemeliharaan
 - a) Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli sesuatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.
 - b) Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.
 - c) Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pencetakan secara rutin dan teratur.
 - d) Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.
- 2) Manfaat pemeliharaan
 - a) Jika peralatan terpelihara dengan baik, umurnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dalam waktu yang singkat.
 - b) Pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang terjadi kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin.
 - c) Dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka akan lebih terkontrol sehingga terhindar kehilangan.
 - d) Dengan adanya pemeliharaan yang baik, maka enak dilihat dan dipandang.
 - e) Pemeliharaan yang baik memberikan hasil pekerjaan yang baik.

Dapat disimpulkan pengelolaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dilihat dari segi pemeliharaan dapat ditinjau dari sifatnya terbagi menjadi empat macam yaitu pemeliharaan berupa pengecekan barang,

pemeliharaan berupa pencegahan agar selalu terlihat baik, pemeliharaan berupa perbaikan ringan, dan pemeliharaan berupa perbaikan berat.

2. Proses Belajar Mengajar

Proses belajar mengajar merupakan inti dari kegiatan pendidikan disekolah. Agar tujuan pendidikan dan pengajaran berjalan dengan benar, maka perlu pengadministrasian kegiatan-kegiatan belajar mengajar, yang lazim disebut administrasi kurikulum. Bidang pengadministrasian ini sebenarnya merupakan pusat dari semua kegiatan disekolah (M. Moh. Rifai, 1986, hlm. 114).

Menurut James B. Brow yang dikutip oleh Sardiman A.M, (1990, hlm. 142), mengemukakan bahwa tugas dan peranan guru antara lain: menguasai dan mengembangkan materi pelajaran, merencanakan dan mempersiapkan pelajaran sehari-hari, mengontrol dan mengevaluasi kegiatan siswa.

Tugas guru dalam proses belajar mengajar meliputi tugas pedagogis dan tugas administrasi. Tugas pedagogis adalah tugas membantu, membimbing, dan memimpin.

Moh. Rifai (1989, hlm. 135) mengatakan bahwa “Di dalam situasi pengajaran, gurulah yang memimpin dan bertanggung jawab penuh atas kepemimpinan yang dilakukan itu. Ia tidak melakukan intruksi-intruksi dan tidak berdiri di bawah intruksi manusia lain kecuali dirinya sendiri, setelah masuk dalam situasi kelas”.

Jadi setelah masuk kelas tugas guru adalah sebagai pemimpin dan bukan semata-mata mengontrol atau mengkritik.

Untuk dapat mampu melaksanakan tugas mengajar dengan baik, guru harus memiliki kemampuan profesional, yaitu (Depdikbud, 1984/1985, hlm. 25-26) terpenuhinya 10 kompetensi guru, yang meliputi:

1. Menguasai bahan, meliputi:
 - a. Menguasai bahan bidang studi dalam kurikulum sekolah.
 - b. Menguasai bahan pengayaan/ penunjang bidang studi.
2. Mengelola program belajar mengajar, meliputi:
 - a. Merumuskan tujuan intruksional.
 - b. Mengenal dan dapat menggunakan prosedur intruksional yang tepat.
 - c. Melaksanakan program belajar mengajar.
 - d. Mengenal kemampuan anak didik.
3. Mengelola kelas, meliputi:

- a. Mengatur tata ruang kelas untuk pelajaran.
- b. Menciptakan iklim belajar mengajar yang serasi.
4. Penggunaan media atau sumber, meliputi:
 - a. Mengenal, memilih, dan menggunakan media.
 - b. Membuat alat bantu pelajaran yang sederhana.
 - c. Menggunakan perpustakaan dalam proses belajar mengajar.
 - d. Menggunakan *micro teaching* untuk unit program pengenalan lapangan.
5. Menguasai landasan-landasan pendidikan.
6. Mengelola interaksi-interaksi belajar mengajar.
7. Menilai prestasi siswa untuk kepentingan pelajaran.
8. Mengenal fungsi layanan bimbingan dan penyuluhan disekolah, meliputi:
 - a. Mengenal fungsi dan layanan program bimbingan dan penyuluhan.
 - b. Menyelenggarakan layanan bimbingan dan penyuluhan.
9. Mengenal dan menyelenggarakan administrasi sekolah.
10. Memahami prinsip-prinsip dan menafsirkan hasil penelitian pendidikan guna keperluan pengajaran.

Kompetensi profesional di atas merupakan profil kemampuan dasar yang harus dimiliki guru. Kompetensi tersebut dikembangkan berdasarkan pada analisis tugas-tugas yang harus dilakukan guru. Oleh karena itu, sepuluh kompetensi tersebut secara operasional akan mencerminkan fungsi dan peranan guru dalam membelajarkan anak didik. Melalui pengembangan kompetensi profesi, diusahakan agar penguasaan akademis dapat terpadu secara serasi dengan kemampuan mengajar. Hal ini perlu karena seorang guru diharapkan mampu mengambil keputusan secara profesional dalam melaksanakan tugasnya yaitu keputusan yang mengandung wibawa akademis dan praktis secara kependidikan.

Menurut Moh. Uzer Usman (1990, hlm. 1) yang dikutip oleh B. Suryosubroto (1996, hlm. 19), mengemukakan bahwa proses mengajar adalah Suatu proses yang mengandung serangkaian perbuatan guru dan siswa atas dasar hubungan timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan tertentu.

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa proses belajar mengajar meliputi kegiatan yang dilakukan guru mulai dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan sampai evaluasi dan program tindak lanjut yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan tertentu yaitu pengajaran.

3. Hasil Belajar

a. Pengertian Hasil Belajar

Hasil belajar adalah “perubahan perilaku yang terjadi setelah mengikuti proses belajar mengajar sesuai dengan tujuan pendidikan”.

Berarti hasil belajar itu dapat dilihat setelah adanya perubahan tingkah laku dari siswa selaku objek dari proses belajar mengajar. Perubahan tingkah laku ini dikategorikan dalam tiga aspek, yaitu kognitif, afektif, dan psikomotor.

Hasil belajar yang baik hanya akan dapat dihasilkan melalui proses pemanfaatan semua potensi yang ada. Hasil belajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor sehingga harus dioptimalkan penggunaannya. Hasil belajar pun merupakan suatu proses dari suatu kegiatan.

Menurut Sudjana, (2000, hlm. 22) mengemukakan bahwa “Hasil belajar siswa dipengaruhi oleh dua faktor yaitu yang berasal dari dalam diri siswa itu sendiri dan dari luar diri siswa. Hasil belajar pada hakekatnya tersirat dalam tujuan pembelajaran”.

Oleh sebab itu hasil belajar siswa di sekolah sangat dipengaruhi oleh kemampuan siswa itu sendiri dan kualitas pembelajaran yang diterimanya.

Hasil belajar yang diperoleh peserta didik akan lebih beraneka ragam dan bertahan lama apabila proses pembelajaran dilakukan dengan cara melibatkan siswa dalam proses mengambil kesimpulan materi pembelajaran. Peserta didik setingkat sekolah menengah akan lebih memahami dan menghayati pelajaran bila mereka dilibatkan baik secara fisik maupun mental dalam menanggapi dan melakukan interaksi dengan obyek belajar dilingkungannya.

Proses pembelajaran jangan hanya berorientasi pada aspek kognitif semata, tetapi juga aspek afektif dan psikomotor sehingga dalam proses belajar mengajar peserta didik dipersiapkan menjadi manusia yang cerdas dan kreatif. Penanaman kreativitas sangat penting, agar peserta didik mampu berfikir fleksibel dan juga banyak alternatif yang dikuasainya dalam pemecahan masalah yang dihadapinya dimasyarakat.

Kaitannya dengan proses pembelajaran, maka hasil belajar merupakan sasaran yang ingin dicapai setelah proses belajar mengajar berlangsung. Tentunya hasil belajar yang diharapkan adalah hasil yang maksimal. Untuk

mencapai hasil belajar yang maksimal sangat diperlukan kesiapan mental. Kesiapan mental ini dalam wujud kemauan serta rasa ingin tahu terhadap materi yang dipelajari. Siswa akan selalu bertanya tentang segala sesuatu yang tidak mereka ketahui sehingga mereka akan termotivasi dan aktif dalam mencari jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan yang diajukan maupun pertanyaan-pertanyaan mereka sendiri.

Terkait dengan hal diatas, Dimiyati dan Moedjiono (1992, hlm. 21) mengemukakan bahwa “dengan keingintahuan yang besar, siswa akan menjadi selalu aktif mencari dan menemukan jawaban atas pertanyaan yang ada pada dirinya”.

Dalam kondisi yang demikian, maka secara otomatis pengetahuan siswa akan bertambah yang pada akhirnya akan bermuara pada peningkatan hasil belajar yang maksimal.

Dari paparan beberapa teori dan konsep tentang hasil belajar tersebut diatas, maka dapat dibuat definisi konseptual hasil belajar sebagai suatu kesimpulan. Hasil belajar adalah merupakan perilaku berupa pengetahuan, keterampilan, sikap, informasi, dan atau strategi kognitif yang baru dan diperoleh siswa setelah berinteraksi dengan lingkungan dalam suatu suasana atau kondisi pembelajaran.

b. Klasifikasi Hasil Belajar

Hasil belajar adalah perwujudan kemampuan yang dicapai siswa pada hakikatnya adalah perubahan-perubahan yang diharapkan dari tingkah lakunya. Perubahan tersebut mencakup aspek kognitif, afektif, dan psikomotor.

“Hasil belajar atau perubahan perilaku yang menimbulkan kemampuan dapat berupa hasil utama pengajaran (*instrucional effect*) maupun hasil sampingan pengiring (*nurturant effect*)”.

Hasil utama pengajaran adalah kemampuan hasil belajar yang sudah direncanakan oleh guru sesuai dengan kurikulum dan tujuan pembelajaran, yang dituangkan dalam silabus dan RPP. Sedangkan kemampuan hasil pengiring adalah hasil yang dicapai tanpa direncanakan terlebih dahulu, atau muncul seketika setelah proses belajar mengajar.

Benyamin S. Bloom yang dikutip oleh Supardi, dkk, (2009, hlm. 128-129) (mengelompokan bentuk perilaku belajar kedalam tiga klasifikasi yang dikenal dengan *The Taxonomi Of Educational Objective*, yaitu:

- 1) *Cognitive domain*, berkenaan dengan perilaku yang berhubungan dengan berfikir, mengetahui, dan pemecahan masalah. Domain kognitif terdiri dari:
 - a) Pengetahuan (*Knowledge*)
 - b) Pengalaman (*Comprehesion*)
 - c) Penerapan (*Application*)
 - d) Analisis (*Analisis*)
 - e) Sintesis (*Syntesis*)
 - f) Evaluasi (*Evaluation*)
- 2) Afektif domain, berkaitan dengan sikap, nilai-nilai, intensitas, apresiasi, dan penyesuaian perasaan sosial. Domain afektif terdiri dari:
 - a) *Receiving* (menilai, membandingkan, mendeskripsikan, mengikuti, memberikan, mengidentifikasikan, menyebutkan, menunjukkan, memilih, menjawab).
 - b) *Responding* (menjawab, membantu, mendiskusikan, menghormat, berbuat, melakukan, membaca, memberikan, menghafal, melaporkan, memilih, menceritakan, menulis).
 - c) *Valuting* (melengkapi, menggambarkan, membedakan, menerangkan, mengikuti, membentuk, mengundang, menggabung, mengusulkan, membaca, melaporkan).
 - d) *Organization* (mengubah, mengatur, menggabungkan, membandingkan, melengkapi, mempertahankan, generalisasi, mengidentifikasikan, mengintegritaskan, memodifikasikan).
 - e) *Characterization by value complex* (membedakan, menerapkan, mengusulkan, memperagakan, mempengaruhi, mendengarkan, mempertunjukkan, merevisi).
- 3) Psikomotor domain, berkaitan dengan keterampilan (*skill*) yang bersifat manual dan motorik. Domain psikomotor terdiri dari:
 - a) *Muscular of motor skills* (mempertontonkan gerak, menunjukkan hasil, melompat, menggerakkan, menampilkan).
 - b) *Manipulation of materials or objecs* (mereparasi, menyusun, membersihkan, menggeser, memindahkan, membentuk).
 - c) *Neuromuscular coordination* (mengamati, menghubungkan, menggandeng, memadukan, memasang, memotong, menarik, menggunakan).

Pada praktik pendidikan di sekolah-sekolah, dari ketiga domain tersebut, domain kognitif sering dijadikan acuan dalam hasil belajar. Namun yang paling sering dinilai guru adalah domain kognitif.

Sesuai dengan pernyataan Nana Sudjana (2000, hlm. 23) mengemukakan bahwa “dalam ketiga ranah itu ranah kognitiflah yang paling banyak dinilai oleh

guru di sekolah karena berkaitan dengan kemampuan para siswa dalam menguasai isi bahan pelajarana”.

Aspek-aspek dari ranah kognitif adalah:

- 1) Tipe hasil belajar pengetahuan hafalan, merupakan tipe hasil belajar yang paling rendah jika dibandingkan dengan tipe hasil belajar lainnya. Namun, tipe hasil belajar ini penting sebagai persyaratan untuk menguasai dan mempelajari tipe hasil belajar yang lebih tinggi.
- 2) Tipe hasil belajar pemahaman, merupakan tipe hasil belajar yang lebih tinggi satu tingkat dari tipe hasil belajar pengetahuan hafalan. Pemahaman memerlukan kemampuan makna atau arti dari suatu konsep untuk itu diperlukan adanya hubungan atau pertautan antara konsep dengan makna yang ada dalam konsep.
- 3) Tipe hasil belajar penerapan, adalah kesanggupan menerapkan dan mengabstraksi suatu konsep, ide, rumus, hukum, dan situasi yang baru.
- 4) Tipe hasil belajar analisis, adalah kesanggupan memecah, mengurai suatu interitas (kesatuan yang utuh) menjadi unsur-unsur atau bagian-bagian yang memiliki arti atau mempunyai tingkatan.
- 5) Tipe hasil belajar sintesis, adalah kesanggupan menyatukan unsur atau bagian menjadi suatu integritas.
- 6) Tipe hasil belajar evaluasi, adalah kesanggupan memberikan keputusan tentang nilai sesuatu berdasarkan judgment yang dimilikinya dan kriteria yang dipakainya.

c. Kriteria Keberhasilan

Kualitas pembelajaran dan pembentukan kompetensi dapat dilihat dari segi proses dan dari segi hasil. Dari segi proses, pembelajaran atau pembentukan kompetensi dikatakan berhasil atau berkualitas apabila seluruhnya atau setidaknya sebagian besar (75%) peserta didik terlibat secara aktif, baik fisik, mental maupun sosial dalam proses pembelajaran. Disamping itu juga menunjukkan kegairahan dan semangat belajar tinggi, serta memiliki rasa percaya pada diri sendiri. Sedangkan dari segi hasil, proses pembelajaran dikatakan berhasil apabila terjadi perubahan perilaku yang positif pada diri siswa seluruhnya atau setidaknya sebagian besar (75%). Lebih lanjut proses pembelajaran dikatakan berhasil dan berkualitas apabila masukan merata, menghasilkan output yang banyak dan bermutu tinggi, serta sesuai dengan kebutuhan, perkembangan masyarakat dan pembangunan.

Untuk memenuhi tuntutan hasil belajar ini guru harus mengembangkan pengalaman belajar yang kondusif untuk mendukung tujuan pembelajaran yang ingin dicapai, yaitu membentuk manusia yang berkualitas tinggi, baik mental,

moral, maupun fisik. Berarti aspek kognitif, psikomotor, dan afektif harus benar-benar diwujudkan dalam perilaku kehidupan sehari-hari. Tidak cukup hanya disampaikan melalui buku paket yang bermuatan pengetahuan (kognitif) saja.

d. Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik

Penilaian hasil belajar merupakan suatu kegiatan untuk mengukur perubahan perilaku yang telah terjadi pada diri siswa.

Standar nasional pendidikan mengungkapkan bahwa penilaian hasil belajar oleh pendidik sebagaimana dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.

Ulangan harian dilakukan setiap menyelesaikan dalam kompetensi dasar tertentu. Ulangan tengah semester atau lebih dikenal mid semester, dilakukan setelah menyelesaikan beberapa kompetensi dasar tertentu. Biasanya dilakukan pada pertengahan semester. Ulangan akhir semester dilakukan setiap akhir semester. Sebutan ini biasanya digunakan untuk ujian semester pertama atau semester ganjil.

Ulangan kenaikan kelas atau dikenal dengan sebutan ujian kenaikan kelas, dilakukan pada akhir semester kedua atau semester genap. Materi yang diujikan merupakan keseluruhan standar kompetensi dan kompetensi dasar dari kelas rendah hingga kelas tinggi. Akan tetapi lebih diprioritaskan standar kompetensi pada kelas yang tertinggi.

Hasil belajar ini dinyatakan dalam buku raport dengan ketentuan nilai sebagai berikut:

- 1) Nilai 86-100 : Baik sekali
- 2) Nilai 71-85 : Baik
- 3) Nilai 56-70 : Cukup
- 4) Nilai 41-55 : Kurang baik
- 5) Nilai > 40 : Sangat kurang

e. Prinsip-prinsip Dasar Tes Hasil Belajar

Tes hasil belajar dilakukan untuk mengukur ketercapaian dari tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Beberapa prinsip yang perlu diperhatikan guru dalam menyusun tes hasil belajar antara lain adalah:

- 1) Tes hendaknya dapat mengukur secara jelas hasil belajar yang telah ditetapkan sesuai dengan tujuan instruksional.
- 2) Mengukur sampel yang representative dari hasil belajar dan bahan pelajaran yang telah diajarkan.
- 3) Mencakup bermacam-macam bentuk soal yang benar-benar cocok untuk mengukur hasil belajar yang diinginkan sesuai dengan tujuan.

B. Kerangka Berpikir

1. Sarana Prasarana Pembelajaran

Sarana dan prasarana pendidik adalah semua perangkat atau fasilitas atau perlengkapan dasar yang secara langsung dan tidak langsung dipergunakan untuk menunjang proses pendidikan dan demi tercapainya tujuan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang, meja, kursi, alat-alat media pengajaran, ruang teori ruang perpustakaan, mushala, serta ruang laboratorium dan sebagainya.

Sarana prasarana pendidikan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah lahan, bangunan, dan kelengkapan sarana prasarana sekolah yang terdiri dari ruang belajar, tempat ibadah, ruang kantor, ruang penunjang kegiatan siswa, dan tempat bermain/olahraga yang menunjang kegiatan pembelajaran menurut penilaian siswa.

2. Proses Belajar Mengajar

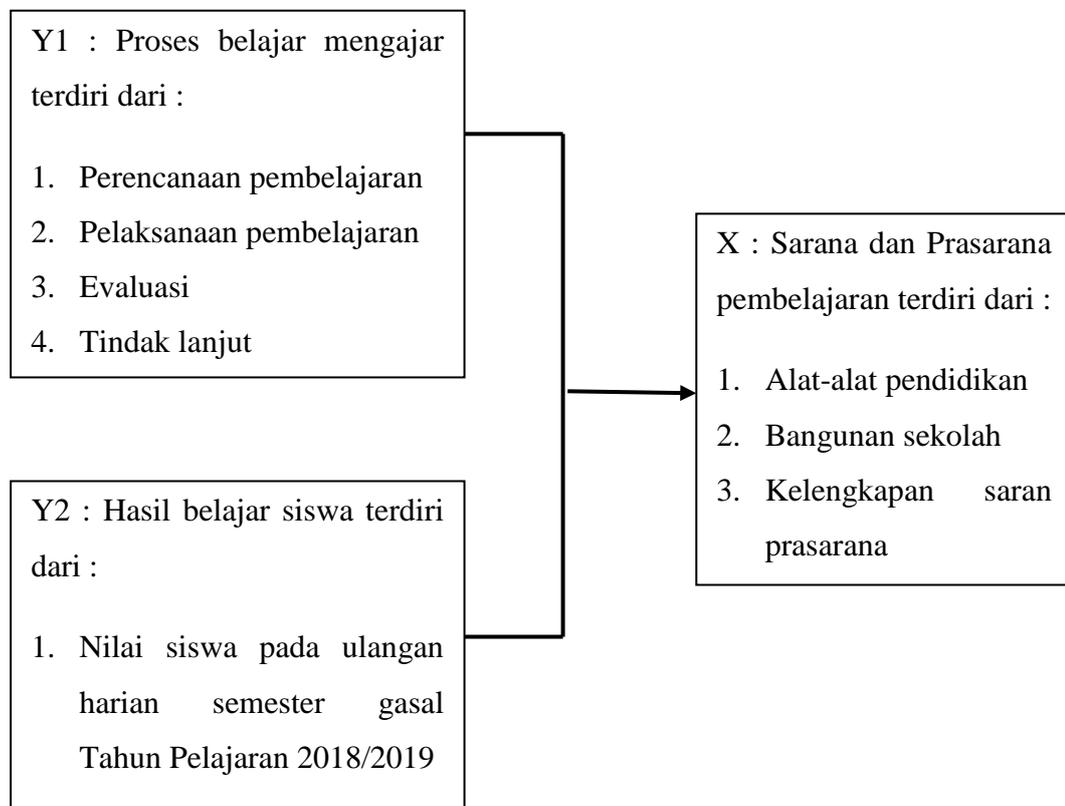
Proses belajar mengajar merupakan inti dari kegiatan pendidikan disekolah. Agar tujuan pendidikan dan pengajaran berjalan dengan benar, maka perlu pengadministrasian kegiatan-kegiatan belajar mengajar, yang lazim disebut administrasi kurikulum.

Tugas guru dalam proses belajar mengajar meliputi tugas pedagogis dan tugas administrasi. Tugas pedagogis adalah tugas membantu, membimbing, dan memimpin.

3. Hasil Belajar

Hasil belajar adalah merupakan perilaku berupa pengetahuan, keterampilan, sikap, informasi, dan atau strategi kognitif yang baru dan diperoleh siswa setelah berinteraksi dengan lingkungan dalam suatu suasana atau kondisi pembelajaran. Hasil belajar ini dituangkan dalam bentuk daftar nilai siswa pada ulangan harian tahun pelajaran 2018/2019.

Berdasarkan teori-teori diatas dapat dikemukakan bahwa terdapat pengaruh antara sarana prasarana dan proses hasil belajar siswa SD di Kecamatan Kadipaten Kabupaten Majalengka.



Gambar 2.1 Bagan kerangka berpikir

Sumber: Hilya Azkiyani Hanifa. hlm. 34.

C. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan kajian teori di atas, maka dirumuskan suatu hipotesis. Hipotesis dapat diartikan sebagai suatu jawaban yang bersifat sementara terhadap

permasalahan penelitian, sampai terbukti melalui data yang terkumpul. Hipotesis akan diuji di dalam penelitian dengan pengertian bahwa uji statistik selanjutnya yang akan membenarkan atau menolaknya. Untuk menguji kebenaran penelitian ini, penulis akan mengajukan hipotesis sebagai berikut:

- 1) H_0 : Tidak ada pengaruh positif antara pemanfaatan sarana dan prasarana terhadap proses dan hasil belajar siswa.
- 2) H_a : Terdapat pengaruh positif antara pemanfaatan sarana dan prasarana terhadap proses dan hasil belajar siswa.

D. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

Untuk membedakan penelitian ini dengan penelitian yang telah dilakukan para peneliti sebelumnya, penulis akan mengemukakan beberapa judul yang penulis anggap relevan dengan judul yang penulis teliti, antara lain:

Nur Indah Fadhilah, 2014 dalam penelitiannya yang berjudul “Peranan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Guna Menunjang Hasil Belajar Siswa Di Sd Islam Al Syukro Universal” hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam pelaksanaan belajar mengajar Penggunaan sarana dan prasarana di SD Islam Al Syukro masih butuh perhatian terhadap keefektifan dan efesiensi dalam pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada di SD Islam Al Syukro Universal.