

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN PEMBELAJARAN KURIKULUM
MERDEKA DI MI AL FATAH PURWODADI**



SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto untuk
Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan(S.Pd.)**

**oleh:
NUR HIKAM
NIM. 2017401042**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
2024**

PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini ,saya:

Nama : Nur Hikam

NIM : 2017401042

Jenjang : S-1

Jurusan : Pendidikan Islam

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi yang berjudul "**Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Pembelajaran Kurikulum Merdeka Di Mi Al Fatah Purwodadi**" Ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian karya saya sendiri, bukan buatan oleh orang lain, bukan saduran, juga bukan terjemahan. Hal-hal yang bukan karya saya yang dikutip dalam skripsi ini, diberi tanda sitasi dan ditunjukkan dalam daftar Pustaka

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang saya peroleh.

Purwokerto, 24 September 2024

Nur Hikam
NIM. 2017401042





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.uinszu.ac.id

PENGESAHAN

Skripsi Berjudul :

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
PEMBELAJARAN KURIKULUM MERDEKA DI MI AL FATAH PURWODADI**

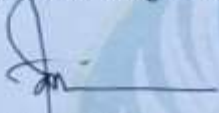
yang disusun oleh Nur Hikam, NIM : 2017401042, Program Studi: Manajemen Pendidikan Islam, Jurusan Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto, telah diujikan pada hari : Selasa, 8 Oktober 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) oleh Sidang Dewan Penguji Skripsi.


Purwokerto, 17 Oktober 2024

Disetujui oleh :

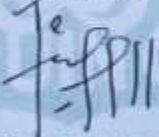
Penguji I/Ketua Sidang/Pembimbing,

Penguji II/Sekretaris Sidang,



Dr. Nurkholis, M.S.I.
NIP. 197111152003121001


Sutrisno Purnomo, S.Pd.I, M. Pd.
NIP. 199201082019031015

Penguji Utama,


Dr. Sri Winarsih, S.Ag., M.Pd.
NIP. 197305122003122001

Diketahui oleh :
Ketua Jurusan Pendidikan Islam,


Dr. M. Alifiah, M. Ag.
NIP. 19741116 200312 1 006

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Pengajuan Munaqosyah Skripsi Sdr. Nur Hikam
Lampiran : 3 Eksemplar

Kepada Yth.
Ketua Jurusan Pendidikan Islam
UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan, dan koreksi, maka melalui surat ini saya sampaikan bahwa:

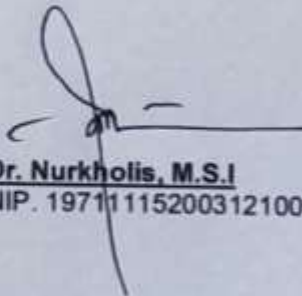
Nama : Nur Hikam
NIM : 2017401042
Jurusan : Pendidikan Islam
Program Studi : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Judul : Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Pembelajaran Kurikulum Merdeka di MI Al Fatah Purwodadi.

Sudah dapat diajukan kepada Ketua Jurusan Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto untuk dimunaqosyahkan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Demikian, atas perhatian Bapak, saya mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Purwokerto, 2 Oktober 2024
Pembimbing



Dr. Nurkholis, M.S.I
NIP. 197111152003121001

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
PEMBELAJARAN KURIKULUM MERDEKA DI MI AL FATAH
PURWODADI**

**Nur Hikam
NIM. 2017401042**

ABSTRAK

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu di antaranya adalah sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana yang menunjang seharusnya akan mengantarkan kepada prestasi siswa. Akan tetapi banyaknya sarana dan prasarana yang tersedia tidak akan berpengaruh kepada prestasi siswa jika pengelolaannya buruk. Implementasi kurikulum merdeka termasuk mencakup kegiatan manajemen pendidikan. MI Al Fatah Purwodadi merupakan madrasah dengan sarana dan prasarana yang memerlukan tambahan sarana dan prasarana yang lebih memadai. Dengan terbatasnya sarana dan prasarana yang ada, MI Al Fatah Purwodadi dapat melaksanakan kurikulum merdeka. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan pembelajaran kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi.

Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis penelitian lapangan dengan metode deskriptif kualitatif. Sedangkan metode pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dokumentasi. Kemudian data yang diperoleh dianalisis dengan teknik reduksi data, penyajian data, verifikasi dan penarikan kesimpulan. Adapun subyek penelitian adalah kepala sekolah, bendahara, guru kelas dan siswa.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kegiatan manajemen sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi telah dilaksanakan dengan baik sehingga proses pembelajaran kurikulum merdeka dapat dilakukan. MI Al Fatah Purwodadi telah melaksanakan kegiatan dalam perencanaan, pengadaan, pengaturan, penyimpanan dan penggunaan sarana dan prasarana sesuai dengan teori manajemen. Beberapa kekurangan yang belum dilaksanakan di antaranya adalah belum adanya kegiatan inventarisasi barang. Hal ini membuat pengecekan barang kurang optimal. Akan tetapi hal tersebut tidak mengganggu proses pembelajaran secara signifikan karena siswa tetap dapat belajar dengan lancar.

Kata Kunci: Manajemen sarana dan prasarana, kurikulum merdeka

**MANAGEMENT OF FACILITIES AND MEANS IN IMPROVING
“KURIKULUM MERDEKA” LEARNING AT MI AL FATAH
PURWODADI**

**Nur Hikam
NIM. 2017401042**

ABSTRACT

The success of educational programs through the teaching and learning process is greatly influenced by many factors, one of which is adequate educational facilities and infrastructure, accompanied by optimal use and management. Supporting facilities and infrastructure should lead to student achievement. However, the large number of facilities and infrastructure available will not affect student achievement if the management is poor. Implementation of the independent curriculum includes education management activities. MI Al Fatah is a madrasah with facilities and infrastructure that require additional, more adequate facilities and infrastructure. With limited existing facilities and infrastructure, Mi Al Fatah Purwodadi can implement an independent curriculum. The aim of this research is to find out how the management of educational facilities and infrastructure improves independent curriculum learning at MI Al Fatah Purwodadi.

The type of research used is field research with qualitative descriptive methods. Meanwhile, data collection methods use observation, interviews, documentation. Then the data obtained was analyzed using data reduction techniques, data presentation, verification and drawing conclusions. The research subjects were the principal, treasurer, class teacher and students.

The results of the research show that facilities and infrastructure management activities at MI Al Fatah Purwodadi have been carried out well so that the independent curriculum learning process can be carried out. MI Al Fatah Purwodadi has carried out activities in planning, procurement, arrangement, storage and use of facilities and infrastructure in accordance with management theory. Some shortcomings that have not been implemented include the absence of goods inventory activities. This makes checking goods less than optimal. However, this does not significantly disrupt the learning process because students can still learn smoothly.

Keywords: *facilities and infrastructure management, independent curriculum*

MOTTO

أَلَا لَا تَنَالُ الْعِلْمَ إِلَّا بِسِتَّةٍ سَأْنِيكَ عَنْ مَجْمُوعِهَا بَيَانٍ
ذِكَاةٍ وَحِرْصٍ وَاصْطِبَارٍ وَبُلْغَةٍ وَإِرْشَادٍ أُسْتَاذٍ وَطُولِ زَمَانٍ

"Ingatlah! Engkau tidak akan mendapatkan ilmu kecuali dengan memenuhi 6 syarat. Saya akan beritahukan keseluruhannya secara rinci. Yaitu: Kecerdasan, kemauan/semangat (rakus akan ilmu), sabar, biaya/bekal (pengorbanan materi/ waktu), petunjuk (bimbingan) guru dan dalam tempo waktu yang lama."

Ta'limul Muta'allim¹



¹ Burhanul Islam Al-Zarnuji.2021. *Ta'limul Muta'allim Tariq Al-Ta'allum* (Yogyakarta: Tirta Buana Merdia)

PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah Rabbil Aalamin, sujud serta syukur kepada Allah SWT. Terimakasih atas karunia-Mu yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Skripsi ini saya persembahkan yang pertama untuk diri saya sendiri yang telah berjuang dan berusaha menyelesaikan tugas kuliah S1 selama ini. Selanjutnya persembahkan kepada kedua orang tua, Bapak Munawar dan Ibu Sahyati. Keduanya memberikan dukungan penjagaan jiwa dan raga penulis ketika menempuh pendidikan di program studi Manajemen Pendidikan Islam UIN SAIZU ini. Untuk segenap keluarga besar yang juga andil mendukung belajarnya penulis. Untuk guru sebagai orangtua kedua yang mendidik ruh dan raga dalam menghantarkan ‘ilmu naafi’an dan teman-teman yang tidak dapat penulis sebutkan Namanya. Mari tetap berdoa dan berusaha serta jangan menyerah untuk kedepannya, penulis sampaikan terimakasih.



KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan keimanan, rahmat, petunjuk, bimbingan, kasih, nikmat, kesehatan serta kesempatan dan sholawat salam kepada Baginda Rasulullah Muhammad SAW. Atas berkat rahmat Allah SWT penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Pembelajaran Kurikulum Merdeka di MI Al Fatah Purwodadi”

Melalui tulisan ini saya mengucapkan terima kasih dari hati dan penuh rasa hormat penulis sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. H. Fauzi, M.Ag. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
2. Prof. Dr. Suparjo, M.A. Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
3. Dr. Nurfuadi, M.Pd.I. Wakil Dekan II Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
4. Prof. Dr. H. Subur, M.Ag. Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
5. Dr. M. Misbah, M.Ag. selaku Ketua Jurusan Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
6. Novi Mulyani, M.Pd.I, selaku Sekretaris Jurusan Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
7. Sutrimo Purnomo, M.Pd, Koordinator Prodi MPI Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
8. Dr. M. A. Hermawan, M.S.I., selaku Dosen Pembimbing Akademik kelas MPI A 2020 yang selalu memberikan motivasi dan bimbingan perkuliahan kepada kami,
9. Dr.Nurkholis, M.S.I., selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang selalu istiqomah dalam memberikan bimbingan, masukan, saran dan kritik dan motivasi untuk segera menyelesaikan tugas akhir ini.
10. Segenap keluarga kampus Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, dosen dan karyawan yang membina penulis ketika

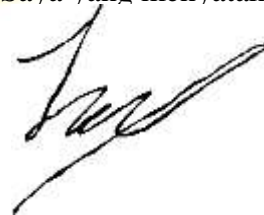
tholabul 'ilmi.

11. Kepala MI Al Fatah Purwodadi, bapak . dan , Bapak ., guru serta karyawan yang membantu proses penyusunan skripsi ini.
12. Kedua orangtua kandung saya, Bapak Munawar beserta istri, Ibu Sahyati yang wajib bagi penulis untuk *birrul walidain*. Kakak saya Yayan Fadli, Uun Baroroh, Sahli Al Anwar, dan Najma Faola Atiyan yang telah mendukung penulis baik dari segi materi dan motivasi. serta memberikan dukungan kepada penulis.
13. Keluarga Besar Pondok Pesantren Fatkhul Muin Purwokerto wabil khusus Romo Kyai Dr. Nasruddin, M.Ag. dan Umi Durrotun Nafisah S.Ag. M.S.I., dewan *asatidz*, santri putra-putri yang telah memberikan ilmu yang semoga bermanfaat dunia akhirat. *Aamiin*.
14. Keluarga besar MPI A 2020, yang menjadi teman belajar, mencari pengalaman dan bermain juga saling mendukung dan mengingatkan. Teman-teman penulis yang tak gentar memberi semangat.

Penulis tidak bisa membalas segala kebaikan yang diberikan. Semoga Allah Swt membalas niat baik dengan ganjaran pahala. Semoga skripsi ini dapat memberikan kemanfaatan dan mendorong penulis untuk terus menuntut ilmu yang bermanfaat bagi masyarakat. *Lillahi ta'ala. Aamiin.*

Purwokerto, 27 September 2024

Saya yang menyatakan,



Nur Hikam
NIM. 2017401042

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Definisi Konseptual.....	8
C. Rumusan Masalah	11
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	11
E. Sistematika Pembahasan	12
BAB II LANDASAN TEORI	14
A. Manajemen Sarana dan Prasarana.....	14
1. Konsep Manajemen Sarana dan Prasaran.....	14
2. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	17
3. Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan	18
4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan	20
5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	21
6. Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan.....	22
B. Pembelajaran Kurikulum Merdeka	23
1. Pembelajaran	23
2. Kurikulum Merdeka	23
3. Landasan Kurikulum Merdeka	28
4. Prosedur Pengembangan Kurikulum Merdeka.....	29

C. Implementasi Pengembangan Kurikulum Merdeka di MI Al Fatah..	30
1. Tahap Implementasi Kurikulum Merdeka	30
2. Penerapan Pengembangan Kurikulum Merdeka di MI	31
3. Materi Kurikulum Merdeka	31
4. Digitalisasi Sekolah.....	32
5. Pembelajaran Berbasis Proyek.....	32
D. Penelitian Terdahulu	33
BAB III METODE PENELITIAN	36
A. Jenis Penelitian.....	36
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	36
C. Subyek dan Objek Penelitian	37
D. Teknik Pengumpulan Data.....	38
E. Teknik Analisis Data.....	41
F. Teknik Uji Keabsahan Data	45
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	48
A. Penyajian Data	48
B. Analisis Data	63
BAB V PENUTUP.....	72
A. Kesimpulan	72
B. Saran.....	73
DAFTAR PUSTAKA	74
LAMPIRAN-LAMPIRAN	78
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	97

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Jumlah siswa MI Al Fatah Purwodadi Tahun Ajaran 2024/2025	41
Tabel 4.2 Jumlah Tenaga Pengajar MI Al Fatah Purwodadi Tahun Ajaran 2024/2025	41
Tabel 4.3 Data pengurus MI Al Fatah Purwodadi	42
Tabel 4.4 Data Sarana dan Prasarana MI Al Fatah Purwodadi	42
Tabel 4.5 Sarana dan Prasarana Pendukung Pembelajaran	43



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Profil MI Al Fatah Purwodadi.....	IV
Lampiran 2 Pedoman Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi	VII
Lampiran 3 Dokumentasi Foto	LX
Lampiran 4 Surat Izin Observasi Pendahuluan.....	XVII
Lampiran 5 Surat Balasan lokasi Riset	X
Lampiran 6 Surat Permohonan izin Melakukan Riset	XII
Lampiran 7 Blangko Bimbingan skripsi.....	XIII
Lampiran 8 Sertifikat IQLA.....	XIV
Lampiran 9 Sertifikat EPTIP.....	XV
Lampiran 10 Sertifikat BTA PPI	XVI
Lampiran 11 Sertifikat PKL.....	XVII
Lampiran 12 Sertifikat KKN	XVIII
Lampiran 13 Surat Wakaf Perpustakaan.....	XIX
Lampiran 14 Hasil Cek Turnitin.....	XX
Lampiran 15 Daftar Riwayat Hidup.....	XXI



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan negara. Pendidikan nasional adalah pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman.²

Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai sebuah tujuan yang ditetapkan. Pendayagunaan yang melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan disebut manajemen. Keberadaan sarana mutlak dibutuhkan dalam suatu proses pendidikan. Sehingga masuk ke dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Tanpa sarana pendidikan proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan dalam suatu pendidikan. Sarana pendidikan merupakan peralatan atau perlengkapan yang secara langsung digunakan dalam proses suatu pembelajaran, seperti gedung, ruang kelas, serta media pengajaran. Adapun prasarana pendidikan merupakan fasilitas yang secara tidak langsung menunjang proses jalannya pengajaran, seperti halaman, taman sekolah, dan jalan menuju ke sekolah.³

Semua warga negara mempunyai hak yang sama atas pendidikan yang bermutu.⁴ Untuk mencapai pendidikan yang berkualitas diperlukan

² Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

³ Qomar Mujamil, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007), h.170-171

⁴ Sofia Sebayang dan Tiur Rajagukguk, Pengaruh Pendidikan, Pelatihan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Guru di SD dan Smp Swasta Budi Murni 3 Medan, *Jurnal Ilmu Manajemen methonomix*, Vol. 2, No. 2, tahun 2019-2020, hlm. 106-107.

sistem dan program pendidikan yang inovatif. Berdasarkan undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 1 Nomor 19 tentang Sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa kurikulum adalah kumpulan rencana dan peraturan tentang tujuan, isi dan materi pendidikan serta metode yang menjadi pedoman bagi terselenggaranya pendidikan dari proses edukasi yang dilakukan untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.⁵

Kurikulum merdeka merupakan langkah besar pemerintah untuk meningkatkan kualitas pendidikan Indonesia. Program baru ini dilaksanakan melalui pembelajaran yang memerdekakan dan tidak menuntut siswa untuk menguasai ilmu pengetahuan namun membantu siswa menyelesaikan penilaian, tujuan dan proses pembelajaran untuk mengembangkan keterampilan yang ada.

Program kurikulum merdeka tentunya memerlukan persiapan dalam segala aspek untuk menunjang keberhasilan kurikulum ini. Keberhasilan program ditunjukkan dalam proses pembelajaran yang berkesinambungan, bagaimana pengelola sekolah dapat mengelola sarana dan prasarana dengan maju sehingga kegiatan pembelajaran terlaksana dan dapat maju sampai pada tujuan pendidikan yang dikehendaki.

Pasal 1 UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menetapkan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi antara murid dan pendidik serta sumber belajar dalam tempat pembelajaran.⁶ Prasarana pendidikan merupakan sumber daya penting yang mendukung terlaksananya program belajar mengajar yang efektif di sekolah. Program pendidikan yang berhasil di sekolah sangat berkaitan dengan kondisi sarana fisik dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah serta pentingnya manajemen secara keseluruhan.

Pemerintah berupaya mencapai dan mengatur pengelolaan lembaga dan prasarana pendidikan yang sehat melalui Peraturan Pemerintah Nomor

⁵ Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

⁶ Haryanto Al-Fandi, *Desain Pembelajaran yang Demokratis & Humanis*, (Yogyakarta : Aruzz Media,2011), hlm. 242.

19 Tahun 2005, Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan dan Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Pendidikan dan Sarana Sekolah. Dalam Bab VII Pasal 42 PP 32/2013 dapat disimpulkan bahwa setiap lembaga pendidikan wajib mempunyai fasilitas berupa meja, kursi, alat peraga, bahan ajar seperti buku dan bahan pembelajaran lainnya, bahan habis pakai, dan penunjang ketertiban dan proses pembelajaran berkelanjutan. Setiap satuan pendidikan harus mempunyai prasarana yang meliputi ruang kelas, ruang administrasi, ruang perpustakaan, ruang baca, ruang pelatihan, ruang laboratorium, ruang bengkel, ruang kegiatan pembuatan barang/produksi, arena istirahat dan kantin, instalasi listrik dan pelayanan, lapangan olahraga, masjid, tempat bermain, tempat kreatifitas dan ruang tambahan lainnya yang menciptakan lingkungan belajar yang tertib dan berkelanjutan.

Sekolah dengan hasil yang unggul biasanya mempunyai infrastruktur yang memadai dan dapat dimanfaatkan secara bijaksana. Bahkan di zaman yang serba maju saat ini, infrastruktur masih bisa dikelola melalui teknologi dan sudah digelontorkan di era program mandiri. Saat ini terdapat sejumlah aplikasi yang dapat membantu dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Namun kemajuan tersebut justru menambah dampak pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan jika sistem dan prosedur pengelolaannya tidak jelas atau tidak dapat dipahami oleh operator. Oleh karena itu, sosialisasi teknologi di sekolah diperlukan untuk mendukung peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Sarana dan prasarana sekolah yang ada harus dimanfaatkan dan dikelola untuk proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan dilakukan untuk memastikan sarana dan prasarana tersebut digunakan secara efektif dan efisien. Pengelolaan gedung dan prasarana merupakan fungsi yang sangat penting di sekolah karena sangat menunjang keberhasilan pembelajaran di sekolah. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan hal penting dalam bidang pendidikan dan merupakan salah satu dari delapan

standar nasional pendidikan. Pentingnya prasarana pendidikan menjadi penting, setiap lembaga pendidikan berlomba-lomba memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan yang meningkatkan mutu proses pembelajaran. Selain itu, peningkatan infrastruktur pendidikan juga penting sebagai salah satu daya tarik calon peserta didik.

Ketersediaan sarana dan prasarana dalam pendidikan begitu berperan dalam keberhasilan kurikulum merdeka yang dijalankan. Hal ini seperti temuan dalam penelitian di SMP Al-Izzah Batu, Jawa Timur yang menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang baik akan menentukan teknis pelaksanaan kurikulum merdeka. Aspek tersebut seperti pada efisiensi sarana dan prasarana yang memadai dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas atau luar kelas, minimnya hambatan dan lebih kepada tantangan karena pelaksanaan kurikulum merdeka merupakan hal yang baru.⁷

Pentingnya kelengkapan sarana dan prasara dalam pelaksanaan kurikulum merdeka juga dicerminkan dalam pelaksanaan pendidikan di SMA Avicenna Jagakarsa yang menjadi salah satu Sekolah Penggerak .⁸ Sekolah Avicenna mempunyai lingkungan belajar yang nyaman, aman, sehat, rapi dan indah. Diantara nya adalah adanya arena bermain, uks, perpustakaan, kantik, aula, laboratorium sains dan komputer yang update dan ruang kelas yang baik. Kelengkapan sarana prasarana memberikan pengaruh yang positif dalam pelaksanaan kurikulum merdeka yang baik dan unggul.

Sekolah penggerak yang ada di kabupaten Banyumas adalah SMP N 1 Purwokerto dan SMP N 8 Purwokerto. Hal ini telah dilaksanakan sejak tahun 2022 sesuai dengan Keputusan Dirjen Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor :

⁷ Fathallah dan Marno. Manajemen Sarana Prasarana dalam Implementasi Kurikulum Merdeka di Al-Izzah Leadership School Batu, *Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar* Volume 08 Nomor 03, Desember 2023, hal. 5130.

⁸<https://jagakarsa.sekolah-avicenna.sch.id/sekolah-penggerak-implementasi-kurikulum-merdeka-belajar/>

7883/C/HAK.03.01/2022. Kedua sekolah ini melaksanakan kegiatan belajar kurikulum merdeka dengan baik. Keadaan sarana dan prasarana yang lengkap mendukung penetapan sekolah menjadi sekolah penggerak yang berfungsi memotivasi dan contoh bagi sekolah lain untuk menerapkan kurikulum merdeka. SMP N 1 Purwokerto memiliki fasilitas perpustakaan yang baik dan laboratorium komputer yang siap digunakan sebagai sarana pembelajaran siswa secara digital.⁹ Sedangkan SMP N 8 Purwokerto memiliki laboratorium yang beragam yaitu Laboratorium IPA, laboratorium IPS, laboratorium komputer dan laboratorium bahasa.¹⁰ Hal ini membuat kegiatan pembelajaran di sekolah ini tidak hanya di ruang kelas tetapi di laboratorium yang telah disesuaikan dengan kebutuhannya.

Peneliti menyimpulkan bahwa kegiatan pembelajaran yang baik berbanding lurus dengan sarana dan prasarana yang tersedia. Ketika sarana dan prasarana sekolah lengkap, maka kegiatan belajar dengan kurikulum merdeka dapat dilakukan secara menyeluruh dan menjadi contoh bagi sekolah lain. Peneliti berasumsi jika sarana dan prasarana pendidikan tidak lengkap, maka penggunaan kurikulum merdeka di sekolah akan sulit dilaksanakan. Bahkan penggunaan kurikulum 2013 atau kurikulum yang lain akan sulit terlaksana jika sarana dan prasarana sekolah tidak memadai.

Pelaksanaan kurikulum merdeka di lingkungan pendidikan (sekolah) pada kenyataannya tidak hanya dipraktekkan pada sekolah dengan fasilitas yang standar. Terdapat sekolah yang melaksanakan kurikulum merdeka di Banyumas dengan sarana prasarana yang kurang memadai.¹¹ Sekolah tersebut adalah MI Al Fatah Purwodadi. Hal ini berlawanan dengan sekolah yang peneliti temui dimana sekolah penggerak yang melaksanakan kurikulum merdeka. Secara teori, sekolah dengan sarana prasarana yang tidak lengkap akan sulit menerapkan kurikulum merdeka. Berkaitan dengan

⁹ <https://smpn1pwt.sch.id/fasilitas/>, diakses pada tanggal 5 Mei 2024 pada pukul 15.42.

¹⁰ <https://sekolahloka.com/data/smp-negeri-8-purwokerto/>, diakses pada tanggal 5 Mei 2024 pada pukul 15.50.

¹¹ Data hasil observasi pendahuluan peneliti yang dilakukan di MI Al Fatah Purwodadi pada tanggal 1 Maret 2024

hal tersebut, sebenarnya pemerintah tidak mewajibkan seluruh sekolah di Indonesia untuk menggunakan kurikulum merdeka. Akan tetapi MI Al Fatah Purwodadi menerapkan kurikulum merdeka dalam kegiatan pembelajarannya.

Implementasi kurikulum merdeka dalam madrasah tersebut dilakukan dengan cara bertahap, meskipun sarana dan prasarana madrasah terbatas tidak menjadi halangan. Oleh karena itu, hal tersebut menarik bagi peneliti untuk diteliti karena MI Al Fatah Purwodadi memiliki beberapa kendala seperti manajemen sarana prasarana yang kurang lengkap, dana pendidikan yang terbatas dalam pemenuhan sarana dan prasarana madrasah. Namun, terbatasnya hal-hal tersebut tidak menghalangi siswa untuk mencapai tujuan pembelajaran kurikulum merdeka.¹²

Keterbatasan manajemen sarana prasarana di MI Al Fatah Purwodadi meliputi tidak adanya tenaga kependidikan yang memiliki tugas tunggal dalam mengurus administrasi kantor sekolah. Diketahui bahwa tenaga di sekolah secara umum adalah tenaga pendidik atau guru dan tenaga kependidikan. Tenaga pendidik berfokus kepada pengajaran di kelas, sedangkan tenaga kependidikan dikenal dengan istilah pegawai administrasi sekolah yang bekerja di kantor. Dalam pakteknya guru/tenaga pendidik dapat merangkap menjadi kepala sekolah, waka kurikulum, koordinator guru dan lain sebagainya beserta dengan adanya pegawai khusus di kantor yang tidak ditugaskan untuk mengajar. Guru di MI Al Fatah Purwodadi memiliki tugas ganda/rangkap. Disamping guru/pengajar melaksanakan jadwal mengajar, ia juga memiliki tugas kepegawaian/administrasi kantor berdasarkan tugas yang diberikan kepala sekolah. Tugas ganda ini mengakibatkan proses manajemen sarana prasarana tidak dilaksanakan secara penuh. Misalnya, pendataan dan pemantauan barang hanya dilakukan pada barang-barang pokok.¹³

¹² Data hasil wawancara kepada guru kelas 4 Mi Al Fatah Purwodadi pada 15 Mei 2024.

¹³ Data hasil wawancara kepada Slamet Fatoni, S.Pd.i M.Pd. Kepala MI Al Fatah Purwodadi pada 15 Mei 2024

Keterbatasan MI Al Fatah Purwodadi dalam sarana sekolah seperti terbatasnya jumlah bahan ajar kurikulum merdeka dan proyektor. Kepala sekolah membuat solusi dengan pelaksanaan kurikulum merdeka secara bertahap. Kurikulum merdeka baru dilaksanakan untuk kelas 1 dan 4. Hal ini bisa menciptakan *problem* baru ketika tahun ajaran baru. Jika kelas 2 dan 5 pada tahun ajaran berikutnya tidak menggunakan kurikulum merdeka, maka pembelajaran siswa menjadi kurang terpadu dan menyeluruh. Sarana prasarana pendidikan yang belum lengkap diketahui dari beberapa ruangan yang belum lengkap seperti ruang UKS (Unit Kesehatan Sekolah) yang masih menginduk pada ruang kepala sekolah, tempat penyimpanan dokumen sebagai prasarana pendidikan atau etalase penyimpanan juga berada di ruang kepala sekolah sehingga jika diamati masih kurang kondusif dan rapi.

Penerapan kurikulum merdeka memberikan hasil yang baik dalam tercapainya tujuan belajar siswa¹⁴. Padahal keterbatasan dalam pelaksanaannya membuat implementasi kurikulum merdeka tidak terlaksana sepenuhnya. Sekolah tetap menjadikan kurikulum merdeka sebagai kurikulum yang di implementasikan meskipun kondisi sekolah belum mendukung secara penuh. Praktek-praktek manajemen yang belum dilakukan seharusnya berpengaruh terhadap pembelajaran yang dilakukan di sekolah. Namun pada kenyataannya, meskipun guru memiliki keterbatasan dalam pengelolaan sarana prasarana sekolah, kegiatan pembelajaran kurikulum merdeka telah dilakukan seperti Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila. Hal ini menarik untuk dikaji dan diteliti untuk mengetahui kaitan sarana prasarana dalam menunjang implementasi kurikulum merdeka. Peneliti ingin meneliti bagaimana manajemen sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi dalam meningkatkan pembelajaran kurikulum merdeka dapat terlaksana meskipun adanya keterbatasan-keterbatasan tersebut.

¹⁴ Data hasil wawancara kepada guru kelas 4 MI Al Fatah Purwodadi pada 15 Mei 2024.

Berdasarkan uraian yang telah peneliti rangkai di atas, maka judul yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah **“Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Pembelajaran Kurikulum Merdeka di MI Al Fatah Purwodadi.”**

B. Definisi Konseptual

Peneliti menuliskan definisi secara konseptual dari judul yang digunakan untuk memberi pemahaman dan batasan bahasan penelitian yang digunakan.

1. Manajemen

Kata manajemen berasal dari kata Italia *maneggiare* yang berarti mengelola. Awalnya diterjemahkan sebagai mengendalikan kuda. Di sisi lain, *manus* berarti tangan dalam bahasa Latin. Di sisi lain, kata manajemen dalam bahasa Perancis Kuno berarti seni melaksanakan atau mengelola. Dalam bahasa Inggris, *to manager* berarti mengatur, mengelola, atau mengatur.

Manajemen merupakan suatu seni ilmiah yang berhubungan dengan organisasi, meliputi proses perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, bahkan pengendalian dan pengawasan.¹⁵ Tujuan manajemen adalah mempercepat proses pencapaian tujuan dengan cara mengkoordinasikan kerja sama setiap orang dalam kegiatan yang direncanakan.

Berdasarkan berbagai definisi tersebut, manajemen adalah proses penggunaan metode ilmiah atau ilmu pengetahuan dan seni untuk melaksanakan kemampuan merencanakan, mengatur, mengarahkan, dan mengendalikan kegiatan sekelompok orang yang mempunyai sumber daya atau faktor produksi untuk mencapai tujuan organisasi yang ditetapkan secara efektif dan efisien.

Istilah manajemen yang dikaji dalam penelitian ini adalah manajemen/pengelolaan yang dilaksanakan di madrasah atau lingkungan

¹⁵ Lilis Sulastri, *Manajemen (Sebuah Pengantar; Sejarah, Tokoh, Teori, dan Praktik)*, (La Goods Publishing, Bandung, 2012). hlm. 9

pendidikan dan dikhususkan pada manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan pembelajaran di MI Al Fatah Purwodadi pada tahun pelajaran 2023/2024.

2. Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah

Pengertian manajemen/pengelolaan sarana dan prasarana adalah proses pengelolaan sarana prasarana secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Menurut Comaria, pengelolaan infrastruktur adalah pengelolaan sarana sekolah dan sarana pembelajaran.¹⁶ Menurut Ashchul, pengelola sarana dan prasarana bertugas menyelenggarakan dan memelihara prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi yang optimal dan bermakna dalam proses pendidikan.

Berdasarkan pengertian pengelolaan sarana dan prasarana di atas, dapat dipahami bahwa pengelolaan prasarana adalah kegiatan penempatan dan pengelolaan sarana prasarana secara efektif dan efisien. Prasarana apapun harus digunakan dan dikelola untuk kepentingan proses belajar mengajar. Tujuannya adalah untuk memanfaatkan secara optimal prasarana sekolah yang ada untuk kelangsungan proses belajar mengajar di lembaga pendidikan dan untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

Pada karya ilmiah ini, manajemen sarana dan prasarana yang dibahas berupa pengelolaan dalam perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penggunaan sarana prasarana dalam pelaksanaan kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi. Hal ini berdasarkan teori manajemen sarana dan prasarana yang penulis ketahui. Pembahasan tersebut bertujuan untuk mengetahui dari awal sampai akhir manajemen tersebut yang telah dijalani. Permasalahan yang dikaji akan mudah untuk dideskripsikan dengan teori manajemen tersebut.

¹⁶ Mukroji, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*, Insanta, VOL 16. No,1, Januari-April 2011, hkm. 56

3. Kurikulum Merdeka Belajar

Kata kurikulum berasal dari bahasa Yunani *curir* yang berarti orang yang berlari dan *curare* yang memiliki arti zona berlari. Pada zaman dahulu, istilah kurikulum digunakan dalam dunia olahraga khusus, khususnya di Roma dan Yunani kuno, untuk menyebut jarak yang harus dilalui dari seorang pelari mulai dari tempat awal sampai akhir/ *finish*. Menurut S. Nasution, sekolah dan lembaga pendidikan harus bertanggung jawab penuh terhadap semua orang yang terlibat dalam lembaga pendidikan tersebut, sehingga kurikulum sekarang menjadi proses pembelajaran yang mengatur berbagai hal untuk memperlancar proses pembelajaran tersebut.¹⁷

Kurikulum merupakan suatu rencana yang sangat penting dan berkaitan erat dengan proses pendidikan. Pengembangan kurikulum harus disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat sekitar. Kurikulum sendiri sebenarnya tidak terbatas pada rancangan program yang dirancang saja, namun mencakup pula rancangan suasana sekolah, ruang belajar, aspirasi dan sikap dalam lingkungan sekolah itu sendiri, serta merupakan suatu organisasi.

Menteri Pendidikan Nadiem Makarim memperkenalkan kurikulum unik yang bertujuan mengembalikan kendali atas pendidikan ke sekolah dan pemda . Hal ini berarti sekolah dan pemda memiliki keleluasaan yang lebih kreatif dalam membangun pendidikannya. Kewenangan pengelolaan pendidikan memberikan kebebasan kepada sekolah dan pemerintah daerah dalam perencanaan, pelaksanaan dan penilaian/ evaluasi program pendidikan di sekolah dengan mengacu pada prinsip kebijakan pembelajaran otonom yang diadopsi oleh pemerintah pusat untuk melaksanakan pendidikan yang ditetapkan secara nasional. Kurikulum unik ini diluncurkan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagai respon dan solusi terhadap situasi

¹⁷ Ary Asy'ari dan Tasman Hamami, Strategi Pengembangan Kurikulum Menghadapi Tuntutan Kompetensi Abad 21, *Jurnal Pendidikan Islam*, Vol. 3, No. 1, (2020), hlm. 24.

pendidikan di Indonesia saat ini.¹⁸ Tujuan penerapan kurikulum ini adalah untuk mengejar keterlambatan pembelajaran akibat pandemi COVID-19.

Perlu diketahui bahwa fokus bahasan atau permasalahan lebih fokus terhadap bagaimana manajemen sarana prasarana berjalan dalam menunjang pembelajaran kurikulum merdeka. Penulis sedikit membahas mengenai pelaksanaan kurikulum merdeka diantaranya adalah pelaksanaan P5 dan menggunakan hasil belajar/ rapor nilai siswa untuk mengetahui hasil belajar siswa. Hal ini karena secara garis besar, manajemen sarana prasarana antara kurikulum merdeka dan kurikulum 2013 di MI Al Fatah Purwodadi tidak jauh berbeda karena tidak adanya perubahan sarana dan prasarana yang signifikan.

Dengan batasan-batasan istilah diatas, maka yang dimaksud dari judul dalam penelitian ini adalah sebuah penelitian yang berusaha mendeskripsikan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam meningkatkan kualitas dan proses pembelajaran khususnya pembelajaran kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi Tahun ajaran 2023/2024.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian data hasil observasi pendahuluan, peneliti mengambil rumusan masalah yaitu “Bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Pembelajaran Kurikulum Merdeka di MI Al Fatah Purwodadi.?”

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun penelitian ini mempunyai tujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam

¹⁸ Nurul hasanah dkk, Sosialisasi Kurikulum Merdeka Merdeka Belajar Untuk Meningkatkan Pengetahuan Para Guru di SD Swasta Muhamaddiyah 04 Binjai, *Jurnal Ruang Cendekia*, Vol. 1, No. 3, (2022), h. 235-236

meningkatkan pembelajaran kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

1. Hasil penelitian bisa dijadikan sebagai sumber atau tambahan referensi terkait pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi pada khususnya dan pelaksanaan di sekolah secara umum.
2. Hasil penelitian menjadi salah satu sumber bacaan terkait pemahaman tentang peran penting manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan Implementasi Kurikulum Merdeka

b. Manfaat Praktis

1. Bagi Guru

Dapat menjadi referensi data yang digunakan untuk menggambarkan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana terkait pelaksanaan kurikulum merdeka dan bahan evaluasi.

2. Bagi Peneliti Lain

Dapat digunakan sebagai pembanding dengan penelitian yang akan digunakan atau sebagai penelitian lanjutan.

E. Sistematika Pembahasan

Dalam menjadikan pembaca lebih paham dengan urutan bahasan dalam tulisan penelitian ini, peneliti memberi sub bab sistematika pembahasan skripsi. Penulis merangkai sistematika pembahasan menjadi beberapa Bab secara berurutan melalui Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV, Bab V, daftar pustaka dan lampiran.

Bab I berisi pendahuluan yang membahas latar belakang masalah skripsi, definisi konseptual, rumusan masalah penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, kajian pustaka dan sistematika pembahasan.

Bab II berisi tentang teori-teori dan materi tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan pembelajaran kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi. Teori ini terdiri dari teori manajemen sarana dan prasarana pendidikan, teori kurikulum merdeka dan implementasi kurikulum merdeka di madrasah ibtidaiyyah.

Bab III membahas tentang jenis penelitian yang digunakan, objek dan subjek penelitian, lokasi dan waktu penelitian, teknik pengumpulan data dan teknik analisis data penelitian.

Bab IV menjadi bagian data hasil observasi dan analisis tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan pembelajaran kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi. Lebih rincinya berisi tentang deskripsi lokasi penelitian, hasil dan sajian pengumpulan data dan analisis data terkait.

Bab V berisi simpulan penelitian sebagai jawaban rumusan masalah dan saran.

Pada bagian akhir skripsi terdapat daftar pustaka yang berisi identitas buku, artikel jurnal, website atau sumber lain yang dijadikan peneliti sebagai sumber dan referensi penelitian. Selain itu terdapat lampiran-lampiran penelitian sebagai tambahan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana dan Prasarana

1. Konsep Manajemen Sarana dan Prasaran

Manajemen adalah serangkaian kegiatan manajemen sumber daya yang ada dalam suatu organisasi dengan sumber daya orang-orang dalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.¹⁹ Manajemen merupakan inti dari pelaksanaan segala sesuatunya kegiatan operasional dalam suatu organisasi. Dengan adanya Pengelolaan yang baik tentunya akan mencapai tujuan organisasi secara maksimal begitu pula sebaliknya tanpa pengelolaan, tujuan yang baik organisasi akan sangat sulit dicapai.

Sarana dan prasarana pendidikan adalah komponen penting yang harus diperhatikan oleh setiap penyelenggara pendidikan. Secara umum, fasilitas pendidikan mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang digunakan dan didukung secara langsung dalam proses pembelajaran, seperti gedung, ruang kelas, alat pendidikan, meja, kursi, dan sebagainya. Di sisi lain, infrastruktur mencakup fasilitas yang secara tidak langsung mendukung proses pembelajaran, seperti jalan menuju sekolah, kebun atau kebun sekolah, dan pekarangan.

Secara umum sarana/peralatan pendidikan adalah segala perlengkapan, bahan, dan perabotan yang langsung digunakan dalam pelaksanaan pendidikan di suatu sekolah, seperti gedung, aset/properti fisik dan berwujud, prasarana utama, ruang kelas, papantulis, kursi dan meja serta media pembelajaran.²⁰ Sedangkan prasarana pendidikan adalah perlengkapan pokok/segala perlengkapan yang digunakan/diperuntukkan oleh guru dan siswa yang digunakan secara

¹⁹ Rusydi Ananda dan Ananda.2017. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita. Hlm.3.

²⁰ Tellma M. Tiwa.2022. *Buku Referensi Manajemen Pendidikan*. Klaten: Penerbit Lakeisha. hlm.10.

tidak langsung untuk menunjang terselenggaranya proses pendidikan, dan prasarana pendidikan jasmani dapat berupa lapangan olah raga, kebun, taman, dan lain-lain.²¹

Sarana seperti ruang, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Fasilitas pendidikan terdiri dari bangunan dan furnitur sekolah, alat peraga dan laboratorium, pembukuan, dan media pendidikan yang dapat di gabungkan ke dalam audiovisual dengan bantuan alat terampil. Infrastruktur, di sisi lain, berfungsi sebagai alat tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti lokasi sekolah, lapangan olahraga, dan gedung sekolah. Pada dasarnya, sarana dan prasarana pendidikan termasuk dalam empat kelompok: tanah, bangunan, peralatan, dan perabotan sekolah seperti atap, peralatan, dan furnitur. Agar semua fasilitas ini membantu proses pendidikan, mereka harus dikelola dengan baik. Perencanaan, pengadaan, inventaris, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan, dan pemindahan adalah semua aspek manajemen yang dimaksud.

Sarana prasarana dapat disebut juga dengan infrastruktur pendidikan, adalah semua benda atau fasilitas yang mempermudah dan memfasilitasi proses pendidikan dan pengajaran, tetapi bersifat tidak langsung, seperti ruang kelas, meja dan kursi, dan jalan-jalan di sekolah. Fasilitas pendidikan juga mencakup benda-benda seperti papan tulis, buku, transparan, OHP, dan LCD.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah keseluruhan proses pengadaan, penggunaan dan pemantauan prasarana dan peralatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya pendidikan bermutu di sekolah.²² Manajemen sarana prasarana merupakan suatu kegiatan organisasi yang diawali dengan perencanaan (analisis kebutuhan),

²¹ Asiyai. 2012. Assessing School Facilities in Public Secondary Schools in Delta State, Nigeria. *African Research Review International Multidisciplinary Journal*: 6(2), 192-205

²² Basilius Werang. 2015. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi. hlm. 142.

pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, pemusnahan, serta pertanggungjawaban atas harta benda bergerak dan tidak bergerak, handphone, perabot sekolah, alat belajar, dan lain-lain.²³

Secara umum, fasilitas atau sarana di klasifikasikan menjadi fasilitas fisik atau non-fisik. Segala sesuatu yang berupa benda atau yang dapat dibedakan yang berfungsi untuk memudahkan dan memperlancar suatu kegiatan disebut sebagai fasilitas fisik. Fasilitas fisik adalah istilah lain untuk fasilitas materiil. Misalnya, alat tulis seperti buku, komputer, OHP, LCD, kendaraan, dll. Fasilitas pendidikan termasuk fasilitas fisik, seperti ruang kelas, perabot laboratorium, dan perpustakaan. Nilai non-fisik, seperti uang, waktu, dan kepercayaan, membantu mempermudah dan memperlancar kegiatan. Dua jenis fasilitas ini memiliki kedudukan yang sama dan saling menguatkan. Fasilitas yang memadai berbanding lurus dengan layanan pendidikan yang diberikan. Akan tetapi dalam pengadaan fasilitas sekolah sangat bergantung dengan sumber daya keuangan.

Sarana pendidikan terdiri dari alat pelajaran, alat peraga, dan media pendidikan. Alat peraga adalah benda yang digunakan secara langsung oleh guru atau siswa selama proses pembelajaran, seperti buku, alat tulis, penggaris, alat pratikum, dan bahan pratikum. Alat peraga dapat mencakup benda atau tindakan, mulai dari yang konkrit hingga abstrak, dan membantu siswa memahami materi. Konsep seperti kereta api, kapal selam, harimau, atau unta adalah contohnya. Media pendidikan adalah alat pendidikan yang digunakan sebagai media untuk membantu siswa belajar. Media pendidikan dikategorikan menurut indra: (1) Media audio adalah media yang mengeluarkan suara yang dapat didengar; (2) Media visual adalah media yang menghasilkan sesuatu yang dapat dilihat; dan (3) Media audiovisual adalah media yang mengeluarkan suara yang dapat didengar dan dilihat.

²³ Mustari. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajagrafindo Persada. Hlm. 129.

Berikut ini Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia yang berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

- a. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk sekolah Dasar/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), dan sekolah menengah pertama/madrasah Aliyah (SMA/MA).
 - b. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2008 tentang standar sarana dan prasarana untuk sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).
2. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Proses manajemen yang baik di mulai dengan perencanaan. Analisis dan penentuan kebutuhan yang diperlukan untuk keberhasilan pembelajaran dikenal sebagai perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Jumlah, jenis, karakteristik, harga, dan hambatan (manfaat yang akan diperoleh) dari sarana dan prasarana yang diperlukan harus dipertimbangkan dalam perencanaan ini. Perencanaan pengadaan perangkat pendidikan di sekolah harus dimulai dengan menganalisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogram oleh sekolah.²⁴ Ini berarti bahwa perencanaan pendidikan harusnya dibuat setelah melakukan analisa terhadap evaluasi manajemen tahun sebelumnya.

Perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah memerlukan analisis menyeluruh dan mempertimbangkan kualitas sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Pendanaan yang tersedia juga mempertimbangkan seberapa penting pengadaan. Oleh karena itu, untuk mengidentifikasi kebutuhan sekolah, terutama yang berkaitan dengan pembelajaran di sekolah, personel sekolah harus terlibat dalam perencanaan ini. Pemangku kepentingan proses perencanaan ini membutuhkan pemahaman yang jelas tentang anggaran sekolah, biaya

²⁴ Tellma M. Tiwa.2022. *Buku Referensi Manajemen Pendidikan*. Klaten: Penerbit Lakeisha. hlm.16.

fasilitas, dan infrastruktur yang dibutuhkan. Selain itu, hal ini harus memberikan analisis tentang hal-hal yang paling penting untuk mendukung keberhasilan pembelajaran di institusi pendidikan.

Sarana dan prasarana harus dipertimbangkan pada tahap perencanaan kebutuhan:²⁵

- a. Pertimbangan terhadap seluruh usulan dan tanggapan terhadap usulan Pengadaan perlengkapan sekolah yang diusulkan oleh masing-masing satuan kerja/atau kekurangan persediaan perlengkapan di sekolah.
 - b. Rencanakan perlengkapan sekolah yang diperlukan untuk jangka waktu tertentu.
 - c. Membandingkan rencana kebutuhan yang dibuat dengan peralatan yang masih tersedia.
 - d. Membandingkan kebutuhan yang direncanakan dengan sisa sumber daya yang dianggarkan.
 - e. Membandingkan daftar kebutuhan peralatan yang direncanakan dengan dana atau anggaran yang masih tersedia.
 - f. Menentukan rencana akhir pengadaan
3. Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan

Langkah selanjutnya Setelah membuat rencana pengadaan sarana dan prasarana, adalah memilih pengadaan sarana dan prasarana. Dalam kebanyakan kasus, pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan untuk memenuhi kebutuhan yang meningkat sesuai dengan perkembangan program sekolah dan untuk memprioritaskan komponen yang rusak, hilang, atau dihapuskan atau alasan lain yang dapat di pertanggungjawabkan.

Pengadaan adalah proses yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis fasilitas pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan sekolah. Pengadaan dapat didefinisikan sebagai segala

²⁵ Rusydi Ananda dan Ananda.2017. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita. hlm.17

kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua kebutuhan barang, benda, atau jasa yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas. Dalam konteks sekolah, pengadaan dapat didefinisikan sebagai segala kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua kebutuhan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan tujuan membantu pembelajaran berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang diinginkan.

Pengadaan sarana prasarana memungkinkan untuk mempertahankan tingkat persediaan barang setiap tahun dalam anggaran yang akan datang. Menurut Imron, ada tiga hal yang perlu dipahami tentang pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Pertama, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direncanakan dengan hati-hati. Kedua, ada banyak metode untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Terakhir, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus diadministrasikan dengan tertib sehingga semua uang yang dikeluarkan oleh pemerintah, yayasan, Prosedur pengadaan sarana dan prasarana.²⁶

- a. Analisis kebutuhan sarana dan prasarana serta fungsinya;
- b. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang diperlukan;
- c. Menyiapkan usulan pengadaan sarana dan prasarana;

Menerima peninjauan kembali dari pihak yang dimaksudkan untuk menilai kesesuaian sekolah untuk memperoleh sarana dan prasarana atau sebaliknya pihak sekolah melakukan peninjauan (survei); dan setelah ditinjau dan dikunjungi, sekolah akan menerima kiriman tersebut usulan sarana dan prasarana.

Perencanaan pengadaansarana dan prasarana harus memikirkan perlengkapan banyak kebutuhan sekolah di masa depan dan bagaimana caranya pengadaan dilakukan secara sistematis, rinci dan menyeluruh

²⁶ Rusydi Ananda dan Ananda... hlm.17

berdasarkan informasi realistis tentang kondisi sekolah.²⁷ Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan melalui berbagai cara, seperti sumbangan, bantuan ke pemerintah (untuk sekolah negeri) dan yayasan (untuk sekolah swasta), tukar-menukar dengan sekolah lain, pengajuan komite (melalui dewan sekolah), dan penyewa. Pengadaan melalui penyewa biasanya terjadi pada sekolah atau lembaga pendidikan yang belum memiliki sarana dan prasarana sendiri.

Pembelian adalah metode untuk mendapatkan sarana dan prasarana yang diperlukan oleh institusi pendidikan dengan membayar sejumlah uang tertentu kepada penyalur atau penduan untuk mendapatkan sarana dan prasarana tersebut, sesuai dengan perjanjian yang telah dibuat antara kedua belah pihak. Apabila anggaran tersedia, barang-barang seperti meja, kursi, bangku, lemari, papan tulis, dan Wi-Fi dibeli. Pengadaan sarana dan prasarana melalui metode pembelian ini adalah yang paling banyak dilakukan oleh sekolah.

4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Daftar sarana dan prasarana pendidikan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Istilah "inventaris" berasal dari kata "inventaris", yang berarti daftar barang-barang, bahan, dan sebagainya. Inventaris sekolah mencakup semua barang milik negara (yang dikuasi sekolah), baik yang diadakan atau dibeli melalui dana pemerintah, DPP, atau sebagai hadiah, hibah, atau pertukaran. Barang inventaris juga termasuk produk yang dibuat oleh siswa sendiri untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

Barang-barang yang tidak habis pakai diinventarisasi, yang bagi sekolah negeri terdiri dari barang-barang milik negara; barang-barang ini dibeli atau diadakan dengan dana dari Anggaran Pendapatan dan

²⁷ Siti Rojiah. 2015. *Manajemen Pendidikan Sebuah Konsep dan Aplikasi*. Jember: IAIN Jember Press. hlm,41

Belanja (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik secara keseluruhan maupun sebagian.²⁸

Semua sekolah harus memiliki inventaris barang milik negara yang dikuasai dan diurus oleh sekolah masing-masing secara teratur, tertib, dan lengkap. Kepala sekolah bertanggung jawab atas pelaksanaan inventaris fisik dan pengisian data inventaris barang milik negara yang ada di sekolah mereka.

Inventarisasi berasal dari kata "inventaris", yang berarti daftar barang-barang. Dengan demikian, inventarisasi adalah kegiatan untuk mencatat dan menyusun barang-barang atau bahan yang ada secara tepat sesuai dengan peraturan yang berlaku. Secara teratur, tertib, dan lengkap, inventaris barang milik negara yang dikuasai atau diurus oleh sekolah masing-masing harus diselenggarakan oleh semua sekolah. Kepala sekolah bertanggung jawab atas inventarisasi fisik dan pengisian data barang milik negara di sekolah. "Inventarisasi" berasal dari kata "inventaris", yang berarti daftar barang-barang. Jadi, inventarisasi adalah kegiatan menyusun dan mencatat barang-barang yang ada secara benar dan menurut ketentuan yang berlaku. Inventarisasi dilakukan untuk meningkatkan manajemen dan pengawasan barang milik negara atau swasta. Ini juga memberikan masukan yang sangat berharga bagi efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana.

5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan.²⁹

²⁸ Tellma M. Tiwa.2022. *Buku Referensi Manajemen Pendidikan*. Klaten: Penerbit Lakeisha. hlm.18.

²⁹ Nur Aedi.2019. *Manajemen Sarana dan Prasarana*. Yogyakarta: Insan Rabbani. hlm.35.

Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga atau mencegah suatu barang rusak sehingga tetap dalam kondisi baik dan siap digunakan. Pemeliharaan mencakup segala upaya yang dilakukan setiap hari untuk memastikan bahwa peralatan tersebut tetap dalam kondisi baik. Pemeliharaan dimulai dengan menggunakan barang dengan hati-hati. Pemeliharaan barang khusus harus dilakukan oleh orang yang memiliki keahlian yang sesuai.

6. Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan

Tata cara penghapusan perlengkapan sekolah adalah.³⁰

- a. Pengelola pendidikan membentuk tim pemindahan fasilitas dan infrastruktur pendidikan.
- b. Tim penghapusan fasilitas pendidikan diberi amanah untuk mengidentifikasi jenis barang yang akan dibuat dihapuskan.
- c. Berdasarkan hasil identifikasi sarana dan prasarana pendidikan, tim kemudian mengumpulkan fasilitas dan prasarana pendidikan yang akan dipindahkan pada satu tempat (bisa di gudang transit).
- d. Sarana dan prasarana yang telah terkumpul kemudian diinventarisasi dengan mencatat jenisnya, jumlah, tahun pembuatan, tahun anggaran, dan sumber anggaran.
- e. Manajer pendidikan mengajukan usulan penghapusan kepada instansi di atasnya, dengan melampirkan barang yang akan dituju dihapus.
- f. Setelah usul disetujui, yang ditandai dengan dikeluarkannya surat keputusan penghapusan, tim yang ditunjuk memeriksanya mengembalikan item yang dihapus, dan mencatatnya di berita acara penghapusan.
- g. Tim yang ditunjuk melakukan penghapusan. Bentuk penghapusannya bisa dengan cara lelang atau pemusnahan. Lelang ditujukan pada barang-barang yang masih mungkin terjual dilelang atau mempunyai nilai ekonomi. Sementara itu pemusnahan pun

³⁰ Siti Rojiah..., hlm.55.

dilakukan mengenai berbagai jenis barang yang sudah tidak laku lagi atau tidak mempunyai nilai ekonomi.

B. Pembelajaran Kurikulum Merdeka

1. Pembelajaran

Pembelajaran merupakan suatu proses interaksi antara peserta didik dengan lingkungannya, sehingga menghasilkan perubahan perilaku ke arah yang lebih baik.³¹ Tugas guru selanjutnya adalah menyesuaikan lingkungan sehingga menghasilkan perubahan perilaku siswa. Pembelajaran juga dapat diartikan sebagai upaya sadar pendidik untuk membantu mendidik peserta didik untuk belajar sesuai kebutuhan dan minatnya. Di sini pendidik berperan sebagai fasilitator, memberikan fasilitas dan menciptakan kondisi yang mendukung pengembangan keterampilan belajar siswa.

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Republik Indonesia yang menantang sistem pendidikan nasional, pembelajaran adalah suatu proses interaksi antara pendidik dan peserta didik serta sumber belajar yang berkelanjutan dalam lingkungan pembelajaran.³² Di tingkat nasional, pembelajaran dipandang sebagai proses interaktif yang berlangsung dalam lingkungan belajar dan melibatkan komponen utama: siswa, pendidik, dan sumber belajar. Yang disebut proses pembelajaran dengan demikian adalah suatu sistem yang terdiri dari unit-unit komponen yang saling berhubungan dan berinteraksi agar dapat mencapai hasil yang diinginkan secara optimal sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

2. Kurikulum Merdeka

Kurikulum merdeka adalah kurikulum dengan pembelajaran in-kurikuler yang beragam yang lebih cocok bagi siswa yang memiliki cukup waktu untuk meningkatkan keterampilan dan memperdalam ide.

³¹ Nurlina Ariani, dkk. 2022. Buku Ajar Belajar dan Pembelajaran. Bandung: Penerbit Widina Bhakti Persada. hlm.7.

³² Presiden Republik Indonesia.2023. Salinan Dokumen Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. hlm.4.

Guru dapat menyesuaikan sumber daya pendidikan dengan kebutuhan dan minat siswanya.³³ Kurikulum Merdeka memiliki konten yang beragam, menjadikan kurikulum sempurna untuk pembelajaran in-kurikuler, memastikan siswa memiliki cukup waktu untuk memahami konsep dan memperkuat keterampilan mereka. Guru mempunyai keleluasaan untuk memilih berbagai alat pengajaran untuk menyesuaikan model pembelajaran dengan kebutuhan dan minat belajar siswanya. Proyek ini dikembangkan berdasarkan tema-tema spesifik yang diidentifikasi pemerintah untuk meningkatkan kinerja Profil Pancasila. Proyek ini tidak ada kaitannya dengan hasil pembelajaran karena tidak ditujukan untuk mencapai tujuan keberhasilan suatu mata pelajaran tertentu.

Kurikulum Merdeka dikembangkan sebagai bagian dari upaya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk mengatasi krisis pembelajaran yang telah kita hadapi selama bertahun-tahun dan diperburuk oleh pandemi. Krisis pembelajaran ditunjukkan oleh hasil belajar siswa yang menurun, terutama dalam mata pelajaran pemahaman membaca dasar. Selain itu, ada perbedaan yang signifikan dalam kualitas pembelajaran antara daerah dan kelompok sosial ekonomi. Mengubah kurikulum bukan satu-satunya cara untuk mengembalikan sistem pembelajaran dari krisis pembelajaran. Diperlukan peningkatan kapasitas guru dan pimpinan sekolah, dukungan pemerintah daerah, sistem evaluasi yang lebih baik, dan pembagian infrastruktur dan dana yang lebih adil. Kurikulum tetap penting.

Istilah kurikulum berasal dari dunia olahraga Romawi-Yunani kuno dan mengacu pada jarak yang harus ditempuh seorang pelari dari garis start hingga garis finis.³⁴ Jarak tempuh di sini dapat dipahami sebagai suatu kurikulum dengan isi dan materi yang dianggap sebagai

³³ Anisa Dwi Makrufi, *Pendekatan pengembangan kurikulum merdeka*, hlm.45

³⁴ Hasan Langgulung, *Manusia dan Pendidikan suatu Analisa Psikologi Pendidikan*, (Jakarta: Pustaka Al-Husna, 1986), hlm.176.

jangka waktu yang harus diselesaikan untuk memperoleh ijazah. Kata umum kurikulum dalam bahasa Arab adalah manhaj, yang berarti jalan terang yang ditempuh manusia dalam berbagai bidang kehidupan. Kurikulum pendidikan (manhaj al-dirasah) Kamus Tarbiya terdiri atas seperangkat rencana dan media yang digunakan oleh lembaga pendidikan sebagai acuan dalam mencapai tujuan pendidikannya.³⁵

Menurut Crow and Crow, kurikulum adalah kurikulum atau kumpulan mata pelajaran yang disusun secara sistematis untuk menyelesaikan suatu program diploma.³⁶ Wina Sanjaya menambahkan bahwa kurikulum adalah dokumen perencanaan yang memuat tujuan yang ingin dicapai; isi materi dan pengalaman belajar yang harus diselesaikan siswa; strategi dan metode yang dapat dikembangkan; diimplementasikan dalam bentuk nyata.³⁷

Muhaymin dan Abdul Mujib menguraikan ada tujuh definisi kurikulum tergantung fungsinya. Pertama, kurikulum sebagai program pembelajaran. Kedua, kurikulum sebagai isi, Ketiga, kurikulum adalah kegiatan yang direncanakan. Keempat, kurikulum sebagai hasil pembelajaran. Kelima, kurikulum adalah reproduksi kebudayaan. Keenam, kurikulum dianggap sebagai pengalaman belajar: semua pendidikan direncanakan dan diawasi oleh sekolah. Ketujuh: Kurikulum didefinisikan sebagai produksi, yaitu sekumpulan tugas yang harus diselesaikan untuk mencapai suatu tujuan tertentu.³⁸

Kurikulum merupakan seperangkat rencana pembelajaran yang tersusun atas isi dan bahan pembelajaran sesuai urutan tertentu, program dan rencana tertentu. Mengacu pada berbagai aktivitas dan interaksi sosial yang terjadi di lingkungan selama kegiatan belajar

³⁵ Hasan Langgulung..., hlm.178.

³⁶ Oemar Hamalik, *Pembinaan Pengembangan Kurikulum*, (Bandung: Pustaka Martina, 1987), hlm. 2

³⁷ Wina Sanjaya, *Kurikulum dan Pembelajaran, Teori dan Praktek Pengembangan KTSP*, (Jakarta: Kencana, 2010), hlm. 32

³⁸ Muhaimin dan Abd. Mujib, *Pemikiran Pendidikan Islam Kajian Filosofis dan Kerangka Dasar Operasionalnya*, (Bandung: Trigenda Karya, 1993), hlm. 56.

mengajar yang bertujuan untuk mencapai tujuan pendidikan. Secara lebih luas, kurikulum adalah seperangkat nilai yang dirancang untuk transformasi siswa., menghubungkan nilai-nilai dalam format kognitif, efektif, dan psikomotorik untuk memperoleh nilai. Pola berpikir dan perilaku siswa terbentuk sesuai dengan arah dan tujuan yang telah dikomunikasikan sebelumnya. Hal ini melibatkan penerapan kembali kurikulum 2013 di tingkat nasional atau di seluruh Indonesia mulai tahun ajaran 2016/2013.

Kurikulum 2013 dilaksanakan mulai tahun ajaran 2013/2014. Implementasi awal dilakukan khusus di sekolah akreditasi A. Penerapan Kurikulum 2013 pada tingkat SMA/SMK/MA tentunya sangat positif karena kurikulum yang dirancang mengandung nilai-nilai inovasi, fungsi, kreatifitas serta memungkinkan siswa untuk menggali potensi dirinya. Kemungkinan dan minat belajar. Merdeka belajar merupakan kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Kami menerapkan kurikulum unik dengan tujuan mengembangkan kemampuan berpikir mandiri. Guru diperlihatkan esensi terpenting dari kebebasan berpikir. Tentu saja, jika guru tidak mempunyai kreatifitas mengajar yang bebas, maka siswa juga tidak mempunyai keluasan dalam berfikir lebih kompleks.

Guru juga mempunyai tujuan tertentu yang ditetapkan pemerintah, seperti sertifikasi dan manajemen. Tentu saja, dalam situasi seperti itu, siswa hanya akan fokus pada nilai dan tidak mampu mengembangkan kemampuan belajar yang fleksibel. Siswa mengembangkan potensinya melalui kemandirian dan mampu menyerap ilmu yang diberikan gurunya dengan derajat yang berbeda-beda dalam penyerapan ilmu yang disampaikan oleh guru.³⁹

Pedoman dalam produk pendidikan mengacu kepada kurikulum yang dibuat. Bagi kepala sekolah dan direktur serta pengawas madrasah, kurikulum berfungsi sebagai pedoman dalam melakukan

³⁹ Muhamad Zaini, *Pengembangan Kurikulum*, (Yogyakarta: Diva Press, 2012), hlm. 28.

supervisi. Bagi orang tua, kurikulum berfungsi sebagai petunjuk pembelajaran anak di rumah. Bagi masyarakat, kurikulum berfungsi sebagai pedoman untuk membantu pelaksanaan proses pendidikan di sekolah dan madrasah. Bagi siswa, kurikulum berfungsi sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan pembelajaran. Selain orientasi siswa, kurikulum mempunyai 6 fungsi penting dan strategis: persiapan, selektif, diferensiasi, adaptif, integratif, dan diagnostik.⁴⁰

- a. Fungsi persiapan: kurikulum sebagai alat pendidikan harus mampu mempersiapkan peserta didik untuk melanjutkan studi ke jenjang pendidikan yang lebih baik.
- b. Fungsi selektif: kurikulum harus mampu memberikan peserta didik kesempatan untuk memilih program studi yang paling sesuai dengan minat dan kemampuannya masing-masing.
- c. Fungsi diferensiasi, Artinya kurikulum sebagai alat pendidikan harus mampu mengakomodasi perbedaan individu peserta didik. Semua siswa berbeda secara fisik dan mental, serta minat dan bakatnya.
- d. Fungsi adaptif, Artinya kurikulum merupakan alat pendidikan yang harus mampu memberikan ciri-ciri yang memungkinkan keberhasilan adaptasi pada peserta didik. Artinya seseorang dapat beradaptasi dengan lingkungannya, baik lingkungan fisik maupun lingkungan sosial masyarakat.
- e. Fungsi integratif, Artinya kurikulum sebagai alat pendidikan harus mampu menghasilkan sumber daya manusia yang utuh dan terpadu. Siswa pada dasarnya adalah anggota dan bagian integral dari masyarakat.
- f. Fungsi diagnostik, Artinya kurikulum sebagai alat pendidikan harus mampu mendukung dan membimbing peserta didik untuk memahami dan meningkatkan potensi dan menerima kelemahan dirinya.

⁴⁰ Khoirurrijal, *Pengembangann Kurikulum Merdeka* (malang 2022), hlm.2

Siswa diharapkan dapat mengembangkan potensinya dan memperbaiki kelemahannya. Perlunya pengembangan dan penyempurnaan kurikulum lebih lanjut sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan masyarakat. Tidak mengherankan jika pengembangan kurikulum terus digalakkan dan dilaksanakan di Indonesia. Pengembangan kurikulum terkini adalah kurikulum merdeka. Sebelumnya, kurikulum tahun 2013 mengalami revisi karena adanya penyempurnaan terhadap kurikulum tahun 2013.

3. Landasan Kurikulum Merdeka

Kurikulum harus dibangun di atas landasan yang kokoh. Hal ini serupa dengan rumah yang dibangun di atas fondasi yang kokoh. Kekuatan pondasi yang ada menentukan tinggi rendahnya rumah dapat dibangun. Rumah yang pondasinya lemah bisa roboh akibat angin kencang atau getaran kecil sekalipun. Demikian pula dalam dunia pendidikan, kegagalan dalam mendukung sistem pendidikan saat ini dengan kurikulum yang kuat akan mengakibatkan kegagalan. Dengan landasan yang kokoh maka program pendidikan yang dihasilkan menghasilkan individu-individu yang terdidik sesuai dengan kodrat kemanusiaannya.

Fungsi pendidikan juga mempengaruhi kita setelah kita lulus dari dunia pendidikan. Landasan yang kuat dan tangguh tidak hanya diperlukan oleh perancang kurikulum di tingkat pusat (makro). Namun pengembang kurikulum harus memahami dan mempertimbangkan hal ini pada tingkat operasional (satuan pendidikan).

Secara umum landasan pengembangan kurikulum sangat bergantung pada pandangan dunia, politik, dan budaya kurikulum yang dikembangkan. Namun secara umum, ada beberapa hal umum dan mendasar yang menjadi landasan dalam membangun sebuah kurikulum yaitu sebagai berikut.

- a. Landasan filsafat yaitu pembahasan dan identifikasi landasan filosofis serta implikasinya terhadap pengembangan kurikulum.

- b. Pembahasan dan identifikasi landasan psikologis khususnya landasan psikologis dan implikasinya terhadap pengembangan kurikulum.
 - c. Pembahasan dan identifikasi landasan sosiologi dan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), khususnya landasan sosiologi, ilmu pengetahuan, dan teknologi serta dampaknya terhadap pengembangan kurikulum.
4. Prosedur Pengembangan Kurikulum Merdeka

Kurikulum adalah jiwa dari pendidikan. Dalam pelaksanaannya, kurikulum harus inovatif dan dinamis, dievaluasi secara berkala dan sejalan dengan perkembangan terkini serta keterampilan yang dibutuhkan masyarakat dan lulusan perguruan tinggi. Perubahan kurikulum terjadi secara dinamis dan secara tidak langsung tidak luput dari pengaruh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Globalisasi merupakan penggerak dalam perkembangan kurikulum supaya tepat guna sesuai dengan perkembangan zaman bahkan mampu menjadi jalan bagi kemajuan. Kurikulum menempati tempat yang penting dalam dunia pendidikan. Kurikulum adalah seperangkat mata pelajaran yang dapat dipelajari siswa di sekolah atau lembaga pendidikan lainnya. Kurikulum memegang peranan penting dalam pendidikan sebagai data atau motivasi yang memungkinkan pengungkapan niat belajar. Kurikulum dalam pendidikan juga mewakili serangkaian tujuan yang lengkap untuk mencapai hasil tertentu. Kurikulum akan menguraikan cara-cara yang bertujuan untuk memberikan hasil dan refleksi kepada generasi muda masyarakat.⁴¹

Perubahan kurikulum dunia pendidikan berlangsung sangat dinamis selama enam tahun terakhir. Ada tiga perubahan yang dilakukan pada Standar Pendidikan Tinggi (SD-Dikit). yaitu Permenristekdikti No. 49 Tahun 2014, Permenristekdikti No. 44 Tahun

⁴¹ Hendayat Sutopo dan Westy Soemanto, *Pembinaan dan Pengembangan Kurikulum Sebagai Substansi Problem Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1993), hlm. 45.

2015, Permendikbud No. 3 Tahun 2020, dan Permendikbud No. 3 Tahun 2020. Hal ini terkait dengan Kampus Merdeka Belajar_Merdeka. (MBKM).⁴² Kurikulum merdeka diperkenalkan untuk menciptakan proses pembelajaran yang mandiri dan fleksibel di perguruan tinggi. Hasil penerapan kurikulum ini diharapkan dapat menciptakan budaya belajar inovatif yang tidak terbatas pada kebutuhan siswa dan meningkatkan keinginan siswa untuk mempelajari ilmu di luar mata pelajaran wajib. Dunia perkuliahan populer sangat membantu.⁴³

C. Implementasi Pengembangan Kurikulum Merdeka di MI Al Fatah

Rancangan kurikulum merdeka yang telah disiapkan harus dilaksanakan. Tidak ada gunanya merancang suatu kurikulum jika tidak dimasukkan ke dalam proses pembelajaran sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran kurikulum merdeka. Oleh karena itu, pengenalan kurikulum ke dalam proses pembelajaran di sekolah merupakan bagian penting dari program pendidikan.⁴⁴

1. Tahap Implementasi Kurikulum Merdeka

Kurikulum merdeka merupakan ide yang bagus, namun bukan berarti kurikulum merdeka akan diterapkan secara besar-besaran di Indonesia. Anda harus memahami kurikulum ini dengan baik agar dapat menerapkannya dan mencapai hasil yang diinginkan. Program yang mendukung implementasi kurikulum ini antara lain Program Sekolah Mengemudi (SP) dan Sekolah Menengah Kejuruan Pusat (SMK-PK). Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan memberikan dukungan terhadap penerapan Kurikulum merdeka (IKM) pada program ini. Kedua kegiatan ini memberikan pengalaman yang baik dalam penerapan kurikulum KM. Hal ini merupakan praktik yang baik dan akan mengidentifikasi dengan jelas isi pembelajaran IKM di

⁴² Abdul Majid, *Perencanaan Pembelajaran*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), hlm.

⁴³ A. Hamid Syarif, *Pengembangan Kurikulum*, (Surabaya: Bina ilmu, 1993), hlm. 33.

⁴⁴ M. Ahmad, dkk., *Pengembangan Kurikulum di Perguruan Tinggi*, (Bandung: Pustaka Setia, 1998), hlm. 64

SP/SMK-PK dan juga akan memperjelas isi pembelajaran pada satuan pengajaran lainnya. Pendataan yang dilakukan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengungkap data kesiapan satuan pendidikan dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan caranya masing-masing. Sektor pendidikan mendapat dukungan penuh dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam penyelenggaraan jalur IKM mandiri. Ketika praktik terbaik dan konten pembelajaran untuk kurikulum belajar mandiri teridentifikasi dengan jelas, hal ini akan menjadi fokus dukungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2. Penerapan Pengembangan Kurikulum Merdeka di MI

Implementasinya berbeda dengan desain kurikulum. Implementasinya lebih kompleks dan memerlukan kolaborasi yang lebih kuat antara guru dan siswa. Di sisi lain, dalam dunia pendidikan terdapat kebutuhan yang mendesak untuk melaksanakan pengembangan kurikulum itu sendiri. Pengembangan kurikulum dilakukan untuk meningkatkan efisiensi kurikulum yang sudah ada. Hal ini terjadi karena tidak semua Lembaga pendidikan mampu menerima dan menggunakan kurikulum yang dibuat.

3. Materi Kurikulum Merdeka

Materi kurikulum merdeka diterapkan di sekolah dirancang agar hasil pembelajaran tidak biasa membaca dan menulis, serta dirancang agar tidak membebani siswa. Struktur pendidikan sekolah tidak banyak berubah. Namun terjadi perubahan dalam bidang ilmu alam dan ilmu sosial, dan keduanya dikenal dengan sebutan IPAS. Perubahan lebih lanjut juga akan diakibatkan oleh pengurangan material yang ada. Perubahan lainnya adalah pembelajaran berbasis proyek bersifat tersituasi, kolaboratif, dan aktivitasnya terfokus pada pemecahan masalah dan produksi. Melaksanakan pengembangan kurikulum sendiri dapat dilakukan melalui materi kurikulum. Materi pembelajaran berdampak langsung pada siswa. Oleh karena itu, dapat dimasukkan ke dalam bahan ajar untuk mengembangkan kurikulum.

4. Digitalisasi Sekolah

Pelaksanaan pembelajaran mandiri harus didukung oleh sejumlah perangkat untuk menjamin kelancaran pelaksanaannya. Pembelajaran cepat juga memerlukan keseimbangan dengan peralatan yang tepat. Pengembangan kurikulum di lingkungan sekolah juga mengandalkan digitalisasi. Pengembangan kurikulum pada hakikatnya menyesuaikan dengan kebutuhan yang ada. Bahkan, hal ini mungkin lebih efektif dibandingkan sebelumnya. Oleh karena itu, diperlukan digitalisasi dalam implementasinya.

Perkembangan modern menjadikan digitalisasi sekolah sebagai isu yang mendesak. Selain itu, ilmu pengetahuan dan teknologi juga menjadi penting karena adanya perubahan dan perkembangan dari waktu ke waktu. Penting untuk memasukkan perkembangan terobosan teknologi informasi ke dalam proses belajar mengajar. Saat ini program digitalisasi sekolah yang dikembangkan pemerintah melalui Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Olah Raga, IPTEK terus menarik perhatian.⁴⁵

5. Pembelajaran Berbasis Proyek

Dalam bukunya tentang ritme pendidikan, *The Purposes of Education*, Alfred North Whitehead menjelaskan bahwa hakikat pendidikan adalah proses menjadi saya. Dapat dikatakan bahwa pendidikan adalah suatu proses yang memungkinkan manusia tumbuh dan berkembang sesuai dengan pola kehidupan, dengan segala kepentingan, tantangan dan peluangnya. Whithead mengajukan gagasan bahwa pendidikan harus dilihat sebagai proyek kehidupan. dimulai dari saat seseorang dilahirkan dan berlanjut hingga kematian. Lebih jauh lagi, pendidikan tidak boleh dijadikan sebagai sistem yang kaku, statis, tradisional dan terlalu terkontrol.

⁴⁵ Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, (cet. IV; Bandung: Remaja Rosdakarya, 2010), hlm. 90

Pembelajaran berbasis proyek (PBL) adalah pendekatan pembelajaran yang memberikan dukungan kesempatan kepada siswa untuk memperdalam pengetahuannya dan mengembangkan keterampilan yang dipersonalisasi melalui kegiatan pemecahan masalah dan penyelidikan. Kesempatan untuk melakukan pengembangan kurikulum sendiri melalui PBL menawarkan kemungkinan yang lebih besar. Karena guru dapat membimbing siswa untuk menemukan jawaban dan solusi atas permasalahan pembelajaran yang dihadapinya. Ini juga memberikan kesempatan untuk berinovasi, menjadi kreatif, dan memahami serta meningkatkan keterampilan.⁴⁶

D. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah bagian kajian yang menganalisis dan membahas hasil-hasil dari penelitian yang sudah dibuat dengan objek penelitian yang diteliti penulis untuk memposisikan penelitian yang dilakukan dalam konfigurasi penelitian terdahulu sehingga ditemukan perbedaan dan keaslian penelitian tersebut.⁴⁷

Pertama, tulisan dari Khoerul Umam dalam skripsinya yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di M.Ts. Fatahillah Semarang. Tujuan dari penelitian tersebut yaitu untuk mengetahui pelaksanaan sarana dan prasarana pendidikan di M.Ts. Fatahillah Semarang. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian penulis terdapat pada analisis manajemen sarana dan prasarana, namun perbedaanya penelitian ini tidak membahas terkait kurikulum, sedangkan penelitian peneliti menyangkut tentang kurikulum merdeka.⁴⁸

⁴⁶ Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, (cet. IV; Bandung: Remaja Rosdakarya, 2010), hlm. 97.

⁴⁷ Suwito, dkk.2022. Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2022.Purwokerto: Ftik Uin Saizu.

⁴⁸ Khoerul Umam (2018) *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di M.Ts. Fatahillah Semarang*. Skripsi, UIN Walisongo.

Kedua, tulisan dari Aulia Diana Devi dalam skripsi yang berjudul Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan di MA Muhammadiyah Bandar Lampung. Tujuan dari penelitian tersebut yaitu untuk mengetahui terlaksananya Perencanaan, Pengadaan, Penginventarisasian, Penyimpanan, Pemeliharaan dan Penghapusan dalam manajemen sarana dan prasarana. Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan penulis lakukan adalah mengenai Manajemen sarana dan prasarana, namun perbedaannya adalah penelitian ini objeknya adalah MA sedangkan peneliti melakukan penelitian pada madrasah ibtidaiyah yang sedang mengimplementasikan kurikulum merdeka.⁴⁹

Ketiga, tulisan Ahmad Anwar Husein dalam skripsinya yang berjudul Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Prestasi Belajar Peserta Didik Di Mts Guppi Banjit Way Kanan. Tujuan dari penelitian tersebut yaitu mendeskripsikan langkah-langkah dalam pengadaan sarana dan prasarana di MTs GUPPI Banjit Way kanan, pemanfaatan sarana dan prasarana di MTs GUPPI Banjit Way kanan, perawatan sarana dan prasarana di MTs GUPPI Banjit Way kanan. Hal yang menjadi sama dengan penelitian penulis ada pada pembahasan terkait Manajemen Sarana dan Prasarana, sedangkan perbedaannya yaitu fokus penelitian tersebut pada manajemen sarana dan prasarana yang menunjang prestasi belajar, namun peneliti fokus pada manajemen sarana dan prasarana yang menunjang kurikulum merdeka.⁵⁰

Keempat, tulisan dari Rahman, dkk dalam Jurnal Manajemen Pendidikan Islam yang berjudul Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Proses Pembelajaran di Sma Al-Minhaj Bogor. Tujuan penelitian untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam menunjang proses pembelajaran.

49 Aulia Diana Devi, (2019) Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan di Ma Muhammadiyah Bandar Lampung. *Skripsi*, UIN Raden Intan Lampung.

50 Ahmad Anwar Hasan, .2019. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Prestasi Belajar Peserta Didik di Mts Guppi Banjit Way Kanan. *Skripsi*. UIN Raden Intan Makasar.

Kesamaan antara penelitian ini dengan penelitian yang akan penulis lakukan ialah mengenai pengelolaan sarana dan prasarana dalam organisasi pendidikan, namun perbedaannya yaitu fokus penelitian tersebut pada manajemen sarana dan prasarana yang menunjang prestasi belajar, namun peneliti fokus pada manajemen sarana dan prasarana yang menunjang kurikulum merdeka.⁵¹



51 Rahman, dkk. 2023 Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Proses Pembelajaran di SMA Al-Minhaj Bogor. *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. Vol. 4 No. 2

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini berdasarkan tujuannya adalah penelitian terapan karena karya tulis ilmiah ini bertujuan untuk menjawab permasalahan yang dirumuskan dan dapat digunakan sebagai solusi dari masalah yang sama.⁵² Berdasarkan metodenya, penelitian ini masuk ke dalam penelitian naturalistik atau metode kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan suatu variabel tanpa membandingkan atau menghubungkan dengan variabel lain sehingga disebut penelitian deskriptif. Sedangkan menurut jenis data dan analisisnya, penelitian ini masuk ke dalam penelitian kuantitatif. Secara singkat, jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif-terapan dengan pendekatan deskriptif yang dominan berbentuk naratif.

Proses penelitian yang dilakukan penulis sebagai peneliti secara langsung pergi ke sekolah dalam upaya observasi, penemuan informasi dan data dari berbagai data yang bersifat umum dan acak, menjadi data yang dianalisis untuk penyimpulan dan jawaban rumusan masalah penelitian.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di MI Al Fatah Purwodadi Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas. Adapun alasan mengapa penulis memilih lokasi tersebut yaitu, karena di sekolah tersebut dapat menerapkan kurikulum merdeka dengan baik dengan sarana dan prasarana yang terbatas. Sedangkan untuk menerapkan kurikulum merdeka secara penuh diperlukan sarana dan prasarana yang mendukung, sehingga menjadikan ketertarikan peneliti ingin mengetahui bagaimana sarana dan prasarana

⁵² Ahmad Nizar Rangkuti dan Mara Samin Lubis, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Ptk, dan Penelitian Pengembangan* (Bandung: Citapustaka Media, 2016).

yang terbatas dapat menjalankan kurikulum merdeka dengan baik di sekolah ini.

Untuk waktu penelitian, penulis melaksanakannya dimulai pada tanggal 24 Mei 2024 sampai 24 Juli 2024.

C. Subyek dan Objek Penelitian

Subjek dan objek yang telah ditentukan peneliti adalah sebagai berikut.

1. Subjek Penelitian

a. Kepala MI Al Fatah Purwodadi

Kepala sekolah memiliki berbagai tugas dan tanggungjawab dalam pelaksanaan program sekolah termasuk dalam kegiatan manajemen sekolah. Berdasarkan wawancara yang dilakukan kepada kepala MI Al Fatah Purwodadi, dikatakan bahwa sekolah tidak memiliki struktur kepegawaian secara tertulis. Kegiatan kepegawaian dikoordinasi langsung oleh kepala sekolah sehingga manajemen sarana prasara juga dikelola oleh kepala sekolah beserta guru sekolah.

Kepala MI Al Fatah Purwodadi adalah Slamet Fatoni S.Pd.I. M.Pd.

b. Bendahara dan Penanggungjawab Bidang Sarana Prasarana MI Al Fatah Purwodadi

Sekolah tidak memiliki pegawai yang ditugaskan secara tertulis sebagai kepala TU. Bendahara sekolah bertugas dalam administrasi keuangan manajemen sarana dan prasara dimana hal ini menjadi data dalam penelitian. Bendahara MI Al Fatah Banyumas adalah Khaerul Amar, S.Pd. yang juga bertugas sebagai penanggungjawab bidang sarana dan prasarana.

c. Guru MI Al Fatah Purwodadi

Guru MI sekolah yang dijadikan sebagai objek penelitian adalah guru kelas 3 dan 4. Guru kelas 4 bernama Siti Rokhayati S..Pd.I. Data yang diambil dalam penelitian adalah seputar pemanfaatan sarana prasarana sekolah dalam pelaksanaan

pembelajaran kurikulum merdeka. Sedangkan guru kelas 3 bernama Ismail S.Pd. akan diwawancarai untuk mendapatkan data sekunder penelitian. Guru kelas 3 masih menggunakan K13 Refisi berdasarkan ketentuan sekolah.

d. Siswa MI Al Fatah Purwodadi

Siswa yang dijadikan sebagai objek penelitian adalah siswa kelas 5 bernama Dani. Data yang diambil seputar sarana dan prasarana yang ada didalam ruangan dan diluar ruangan. Sarana itu seperti alat-alat yang dipakai buat belajar, seperti buku, pensil, papan tulis. Sedangkan prasarana itu seperti bangunan-bangunan atau tempat contohnya kaya ruang kelas, perpustakaan, toilet, dan lapangan.

2. Obyek Penelitian

Objek penelitian merupakan sesuatu yang menjadi fokus dalam penelitian. Objek penelitian ini adalah Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Pembelajaran Kurikulum Merdeka di MI Al Fatah Purwodadi.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data pastinya menggunakan teknik yang ilmiah untuk mendapatlan data yang valid dan sesuai asas ilmiah. Seorang peneliti harus mengetahui devinisi dan pelaksanaan teknik pengumpulan data yang dipilih untuk mendapatkan data yang sesuai dengan standar.⁵³

Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu:

1. Observasi

Observasi dilakukan untuk mengamati objek kajian, misalnya suatu organisasi, sekelompok orang, atau suatu kegiatan di suatu sekolah⁵⁴. Keterampilan observasi peneliti sangat mempengaruhi

⁵³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2013). hlm.78.

⁵⁴ Salim, dan Syahrums. *Metodologi penelitian Kualitatif*. (Citapustaka Media, Bandung, 2012). hlm.114.

proses analisis data, sehingga pada saat melakukan observasi peneliti terlebih dahulu menuliskan semua informasi yang diperlukan.

Macam-macam teknik observasi dalam penelitian meliputi observasi partisipan dan observasi non partisipan. Observasi partisipatif adalah observasi dimana pengamat ikut serta dalam kehidupan masyarakat yang diamati.⁵⁵ Sedangkan observasi non partisipan merupakan kegiatan pengumpulan data penelitian yang dilakukan semata-mata oleh pengamat yang berinteraksi langsung dengan subjek penelitian sebagai pengamat independen.

Penggalan data dengan kegiatan observasi dilakukan dua kali. Observasi pertama dilakukan pada tanggal 4 Maret 2024 yang bertujuan untuk mengetahui secara umum kegiatan pembelajaran dan keadaan lingkungan belajar mengajar yang ada di MI Al Fatah Purwodadi. Pada tanggal 18 Maret 2024, peneliti melakukan pengamatan kembali untuk mengetahui sarana prasarana dan implementasi kurikulum merdeka secara lebih rinci.

2. Wawancara

Wawancara diartikan sebagai percakapan yang melibatkan pertukaran atau berbagi aturan, tanggung jawab, perasaan, keyakinan, motivasi, dan informasi.⁵⁶ Wawancara adalah teknik pengumpulan data melalui percakapan yang dilakukan oleh dua pihak atau lebih untuk tujuan tertentu.⁵⁷ Peneliti memiliki posisi pewawancara untuk mengajukan pertanyaan, mengevaluasi jawaban, mencari klarifikasi, mencatat, dan menggali lebih dalam data penelitian. Sedangkan informan menjawab pertanyaan dan memberikan penjelasan.

Esterberg seperti dikutip Sugiyono dalam Memahami Penelitian Kualitatif memberi klasifikasi wawancara menjadi tiga jenis, pertama,

⁵⁵ Riatna, Tedi. *Prosedur Penelitian Pendidikan*. (CV Insan Mandiri, Bandung, 2017). hlm.142.

⁵⁶ Fadhallah, *Wawancara*, (Jakarta: UNJ Press, 2020), hlm. 2.

⁵⁷ Farida Nugrahani, *Metode Penelitian Kualitatif: Dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*, (Surakarta: Pustaka Cakra, 2014), hlm.124

wawancara terstruktur, kedua, wawancara semi terstruktur, dan ketiga, wawancara tidak terstruktur.⁵⁸ Penjelasan terkait macam-macam wawancara adalah sebagai berikut.

- a. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang dilakukan sesuai pedoman berupa daftar pertanyaan yang telah disiapkan.
- b. Wawancara semi terstruktur merupakan kegiatan wawancara berdasarkan pedoman wawancara yang menanyakan pertanyaan-pertanyaan yang mengembangkan topik dengan tujuan menemukan pertanyaan-pertanyaan yang lebih luas dan terbuka.
- c. Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang pertanyaannya tidak dipersiapkan sebelumnya dan hanya didasarkan pada uraian permasalahan yang akan ditanyakan.

Metode wawancara pada observasi penelitian awal yang penulis terapkan adalah wawancara semi terstruktur. Wawancara ini akan dilakukan dengan membuat panduan wawancara untuk mengetahui informasi apa saja yang perlu diperoleh. Selama wawancara, narasumber akan diberikan pertanyaan selain pertanyaan tertulis. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan informasi tambahan yang dapat menjadi data sekunder atau dijadikan data primer.

Peneliti menyiapkan pertanyaan tertulis yang telah direncanakan dan dipersiapkan sebelumnya pada saat melakukan penelitian menggunakan wawancara terstruktur. Proses wawancara dilakukan kepada empat orang. Pada tanggal 1 Maret 2024, pihak yang diwawancarai adalah kepala MI Al Fatah Purwodadi dengan materi pertanyaan keadaan sarana dan prasara dan implementasi kurikulum di sekolah. Wawancara selanjutnya dilaksanakan pada tanggal 15 Mei 2024 kepada kepala madrasah dan guru kelas. Wawancara digunakan untuk menggali informasi dan pengetahuan mendalam mengenai peran kepala sekolah dalam manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan implementasi Kurikulum Merdeka di MI Al Fatah

⁵⁸ Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D...*, hlm.79.

Purwodadi. Untuk wawancara guru kelas dilakukan kepada guru kelas 3 yang menerapkan kurikulum merdeka dan guru kelas 4 kurikulum 2013 untuk mendapatkan informasi tambahan. Pada tanggal 27 Juni, peneliti melakukan wawancara kepada bendahara madrasah untuk mengetahui administrasi manajemen sarana dan prasarana.

3. Dokumentasi

Dokumen, seperti catatan, foto, dan rekaman video, dapat memberikan data atau informasi kepada peneliti. Data primer berasal dari observasi dan wawancara, sedangkan data yang diperoleh dari dokumentasi ini dianggap sebagai data sekunder atau pendukung. Catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, agenda, dan jenis data lainnya dapat ditemukan dengan menggunakan teknik dokumentasi.⁵⁹ Sederhananya, metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang memaparkan arsip-arsip data yang ada. Penulis menggunakan metode ini untuk mengumpulkan data tentang sejarah pendirian, perkembangan perusahaan, situasi guru, struktur organisasi, lembaga pendidikan perusahaan, dll.

Dokumen yang penulis gunakan adalah dokumen profil MI Al Fatah Purwodadi, dokumen hasil/ capaian belajar siswa kelas 1 dan 3, dokumen administrasi madrasah dan dokumen lain yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana dan kurikulum merdeka.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data penelitian kualitatif dan kuantitatif dilakukan dengan cara yang berbeda. Dalam kegiatan penelitian kuantitatif kegiatan analisis data lebih banyak dilakukan setelah data didapatkan, apabila di karya ilmiah skripsi maka kegiatan analisisnya banyak di bab analisis data. Pada bab tersebut data yang dikumpulkan dianalisis menggunakan rumus-rumus metode kuantitatif. Sedangkan kegiatan analisis data pada penelitian kualitatif dilakukan setiap waktu, baik pada masa observasi pendahuluan,

⁵⁹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Raneke Cipta, 2010), Edisi Revisi, hlm.124.

penemuan gap, perumusan masalah, penggalan data di lapangan, kegiatan analisis hasil penemuan data maupun verifikasi dan penyimpulan.⁶⁰

Dalam penelitian kualitatif, judul penelitian yang telah ditentukan pada awal pun masih bersifat sementara. Judul penelitian bisa atau harus berubah jika setelah melakukan observasi lanjutan di lapangan, peneliti menemukan hal yang baru atau berbeda dengan rumusan masalah di awal observasi.⁶¹ Bahkan jika judul penelitian tidak berubah dari awal, hal ini perlu dipertanyakan, kecuali pada masa perumusan masalah awal peneliti sudah merumuskan masalah awal yang sesuai dengan kondisi pada saat penelitian dengan fokus penelitian yang sama.

Analisis data penelitian ini berpedoman kepada model analisis data Miles dan Huberman yang banyak digunakan oleh para peneliti pada saat ini. Miles dan Huberman menjelaskan diantara tujuan analisis dan manajemen data dalam penelitian adalah untuk memastikan aksesibel data yang *high quality*, kepastian dokumentasi hal yang dianalisis, pemeliharaan informasi/data dan keterhubungannya dengan hasil pra analisis Model analisis ini meliputi reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*) dan verifikasi dan simpulan (*conclusion drawing/verification*).

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses mengidentifikasi elemen-elemen kunci, membuat ringkasan ringkas yang menyoroti aspek-aspek penting, menganalisis pola dan materi yang signifikan, dan menghilangkan data yang tidak relevan.⁶² Reduksi data bertujuan untuk mengambil data yang penting dan berguna untuk analisis data selanjutnya atau analisis yang bersifat terus-menerus dan berlanjut sampai mencapai data jenuh.

⁶⁰ Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif* (Makassar: Cv. Syakir Media Press, 2021), Hal.104.

⁶¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D...* hlm.79.

⁶² Siyoto, Sandu, dkk., *Dasar Metodologi Penelitian* (Sleman: Literasi Media Publishing, 2015), hlm.112.

Peneliti harus mengetahui teori dari tema atau judul penelitian sehingga seorang peneliti tahu mana data yang diperlukan, data yang kurang, data yang tidak dipakai dan keterkaitan antar data. Hal ini berkaitan dengan tingkat pemahaman, ketelitian peneliti dan disiplin peneliti dalam mencatat data untuk menemukan konklusi yang sesuai dan berlandaskan data-data yang kuat.⁶³

Kegiatan analisis dilakukan pada awal-akhir penelitian. Pada awal penelitian, tepatnya pada observasi awal/pendahuluan, peneliti mengumpulkan data secara menyeluruh, umum dan belum terfokuskan. Untuk mempermudah menemukan masalah, peneliti menggali data dengan fokus penelitian yang masih besar, misal jika pada *scoop* pendidikan, maka peneliti dapat mengumpulkan informasi mengenai unsur-unsur pendidikan, baik teori maupun pelaksanaannya. Setelah penelitian terjun ke lapangan dan menemukan data yang lebih banyak, rumit dan kompleks, peneliti melakukan reduksi data untuk menyimpan data secara lebih teratur, tepat guna dan bernilai praktis.

Peneliti mereduksi data dalam awal penelitian; penentuan data penelitian yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana di sekolah, penemuan gap, dan perumusan masalah, dalam penelitian baik proses maupun hasil; pembuatan instrumen penelitian, kegiatan observasi, hasil wawancara dan dokumentasi, maupun dalam proses penyimpulan penelitian.

2. Penyajian Data

Penyajian data adalah cara menuliskan data berdasarkan bentuknya agar dapat dibaca dan dianalisis untuk menarik tindakan dan kesimpulan penelitian.⁶⁴ Data yang telah direduksi selanjutnya disajikan ke dalam berbagai bentuk atau cara. Penyajian data berbentuk naratif dapat ditransformasikan ke dalam bentuk jenis

⁶³ Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif ...* hlm.161.

⁶⁴ Milles dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif...*, hlm. 17

matriks, jaringan, bagan maupun grafik.⁶⁵ Dalam penelitian kuantitatif, data banyak disajikan dalam bentuk tabel, diagram dan lain sebagainya karena banyaknya data yang berupa angka. Sajian data tersebut merupakan bahan atau hasil dari perhitungan metode kuantitatif yang kemudian dijelaskan secara deskriptif.

Penulis lebih banyak menjabarkan/menyajikan data secara deskriptif-naratif dan beberapa dalam bentuk tabel dan sedikit yang berupa data numerik. Hal ini dilakukan karena penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang lebih banyak membutuhkan sajian hasil analisis bentuk deskriptif. Sajian data dilakukan dengan terstruktur, mengurutkan, menghubungkan dan mengelompokkan data dengan tepat supaya mudah dipahami ataupun untuk menganalisis kembali. Data yang disajikan seperti pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana madrasah dalam perencanaan, pengadaan, pelaksanaan dan perawatannya dalam menopang pelaksanaan pembelajaran berbasis kurikulum merdeka.

3. Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan dan verifikasi data menjadi langkah yang ketiga/terakhir dalam analisis Miles dan Huberman Data yang sudah di reduksi kemudian dilakukan verifikasi. Verifikasi adalah mengecek kembali data-data yang telah ditulis dan dianalisis dengan cara membaca atau mendengar kembali data dari informan dengan data yang telah penulis catat. Keabsahan data dapat tercapai jika terdapat kesesuaian antara data yang ditemukan dengan data yang disajikan. Kesimpulan adalah pernyataan ringkas, padat, jelas dan singkat yang berasal dari analisa dan pembahasan suatu masalah penelitian.

Penyimpulan data berpedoman kepada langkah kegiatan penelitian sebelumnya yang mengacu kepada instrument penelitian yang dilaksanakan. Jika kesimpulan dapat menjawab rumusan masalah, maka penelitian mencapai tahap akhir, tetapi jika kesimpulan

⁶⁵ Salim dan Syahrums, *Metodologi Penelitian Kualitatif*...hlm.150.

belum menjawab rumusan masalah, maka perlu dilakukan pengkajian ulang. Kesimpulan yang baik berarti dapat menjelaskan gambaran suatu objek yang belum jelas melalui deskripsi-naratif, hubungan sebab akibat, dan lain sebagainya. Akan tetapi kesimpulan mungkin saja tidak dapat menjawab rumusan masalah karena masalah dan temuan penelitian dilapangan dapat berubah atau berkembang.⁶⁶

Untuk menarik kesimpulan, penulis menggunakan metode berpikir induktif, yaitu dimulai dari fakta dan peristiwa tertentu, kemudian dari fakta dan peristiwa tertentu untuk menarik generalisasi yang bermakna atau dapat juga dipahami sebagai logika.⁶⁷ Cara berpikir ini penulis gunakan untuk menganalisis bagaimana manajemen sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi terlaksana dalam meningkatkan implementasi kurikulum merdeka.

F. Teknik Uji Keabsahan Data

Teknik pemeriksaan didasarkan pada beberapa kriteria tertentu. Empat kriteria digunakan untuk memeriksa keabsahan data kualitatif:

1. Kredibilitas

Yaitu menjaga keterpercayaan peneliti dengan cara :

- a. Perpanjangan masa observasi, yaitu partisipasi dalam proses penelitian. perpanjangan partisipasi peneliti meningkatkan kepercayaan data yang dikumpulkan. perpanjang partisipasi mengharuskan para peneliti di lapangan menghabiskan banyak waktu untuk mengidentifikasi dan memperhitungkan pelanggaran yang dapat mencemari data. Di satu sisi, membangun kepercayaan subjek terhadap peneliti dan konten peneliti itu sendiri.
- b. Ketekunan Pengamatan yang terus menerus. Pada kegiatan ini pengamatan menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur yang sangat relevan dengan isu yang sedang dicari dan selanjutnya

⁶⁶ Muhammad Rijal Fadli, 'Memahami Desain Metode Penelitian Kualitatif', *Humanika, Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum*, 21.1 (2021), 33–54.

⁶⁷ Sutrisno Hadi, *Metodologi Research*, (Yogyakarta: Andy, 2001), hal. 36.

memusatkan diri pada masalah tersebut secara rinci. Oleh sebab itu berarti peneliti mengadakan mengadakan pengamatan dilokasi dengan teliti dan rinci secara berkelanjutan terhadap faktor-faktor yang dominan. Kemudian menelaah secara rinci sampai pada suatu titik sehingga pemeriksaan pada tahap awal terlihat salah satu atau semua faktor yang ditelaah sudah dipahami dengan cara yang biasa.

- c. Triangulasi (metode, sumber data, dan alat pengumpul data). Pemeriksaan data dengan perbandingan data dari sumber yang berbeda untuk mengantisipasi data yang hilang, dalam melakukan triangulasi data yang ditemukan dalam penelitian, baik dari wawancara dengan kepala madrasah, bendahara, guru kelas, dan peserta didik.

2. keteralihan

Dengan melakukan uraian rinci dari data ke teori, dari kasus ke kasus lain sehingga setiap pembaca laporan penelitian ini mendapatkan gambaran yang jelas dan dapat menerapkannya pada konteks lain yang sejenis. Dalam hal ini peneliti harus menyajikan data penelitian dengan jelas dan akurat. Sehingga akan memberi masukan bagi siapa saja yang membaca dan akan merasa tertarik untuk dapat diaplikasikannya pada tempat dan konteks yang lain

3. Kepastian

Yaitu mengusahakan agar data dapat dijamin keterpercayaannya sehingga kualitas data dapat diandalkan dan dipertanggung jawabkan. Cara yang dilakukan dengan mengaudit semua data yang diperoleh untuk menentukan kepastian dan kualitas data yang diperoleh. Kepastian hasil peneliti dapat diakui oleh banyak orang secara objektif. Dalam hal ini peneliti guna menguji kevalidan data/

keabsahan data agar objektif kebenarannya sangat dibutuhkan beberapa orang nara sumber sebagai informan dalam penelitian⁶⁸



⁶⁸ Danuri & Siti Maisaroh, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Yogyakarta:Samudra Biru, 2019), h. 135-137.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

Sajian data mengenai manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan pembelajaran kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi didapat melalui kegiatan pengumpulan data yang dilakukan terus menerus selama penelitian berlangsung berupa wawancara, studi dokumen dan observasi. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mendapatkan deskripsi mengenai sarana prasarana dalam perencanaan, pengadaan, pengaturan dan penggunaannya. Penulis menyajikan data hasil penelitian sebagai berikut.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Implementasi Kurikulum Merdeka di MI Al Fatah Purwodadi

Kegiatan perencanaan menjadi langkah awal dalam manajemen sarana dan prasarana sekolah. MI Al Fatah Purwodadi menggunakan langkah-langkah perencanaan yang bertahap. Analisa keperluan sarana prasarana menjadi langkah awal dalam perencanaan ini. Dalam memutuskan kebutuhan sarana dan prasarana yang akan diperoleh dan digunakan diperlukan pengamatan dan pengecekan barang yang masih layak pakai dan barang yang perlu diganti. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara bersama Kepala Madrasah MI Al Fatah Purwodadi, yaitu:

“Menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan mengadakan rapat seluruh dewan guru. Hal ini bertujuan agar seluruh anggota rapat dapat menyampaikan gagasan, kritik dan saran dan juga memberitahukan fasilitas apa saja yang perlu dibeli atau disediakan.”⁶⁹

⁶⁹ Wawancara dengan narasumber Bapak Slamet Fatoni S.Pd.I. M.Pd. Kepala Madrasah MI Al Fatah Purwodadi pada 15 Mei 2024.

Mekanisme perencanaan sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi telah dilakukan dengan menampung usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang akan dilaksanakan diusulkan dan memilih item yang akan diadakan.

Dalam proses perencanaan, pihak yang berperan adalah guru sekolah yang bertugas merangkap sebagai pegawai sekolah. Kegiatan ini dikoordinasi secara langsung oleh kepala sekolah. Hal ini senada dengan penyampaian kepala madrasah pada saat wawancara sebagai berikut:

“Semua bersama-sama dilaksanakan baik dalam rapat, di luar rapat atau pelaksanaannya. Seharusnya pelaksanaan ini dilakukan oleh tim khusus atau pegawai sekolah, tetapi guru merangkap sebagai tenaga kependidikan, ada yg mengurus administrasi, finishing di kepala sekolah dan yang ditunjuk sebagai waka kurikulum sekolah.”⁷⁰

Perencanaan sarana dan prasarana yang telah dianalisis pada rapat yang diikuti oleh seluruh pengajar dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru. Hasil rapat ini di pertimbangkan kembali oleh kepala sekolah dan komite sekolah. Akan tetapi, sebagian besar hasil rapat di laksanakan dan hasil rapat yang batal dilaksanakan jarang terjadi. Jika ada perubahan hasil rapat apabila bukan merupakan hal yang substansi dan hanya hal kecil seperti kuantitas atau jumlah atau perubahan kecil maka kepala madrasah akan memberitahukan kepada guru di kantor. Guru pun menyetujuinya karena percaya dengan keputusan/perencanaan kepala sekolah yang lebih faham akan hal tersebut. Hal ini didapatkan dari hasil wawancara kepada Ismail, S.Pd. sebagai guru madrasah dengan mengungkapkan:

“Setiap waktu, guru mengadakan rapat seperti pada awal semester atau akhir semester. Keputusan diambil melalui

⁷⁰ Wawancara dengan narasumber Bapak Slamet Fatoni S.Pd.I. M.Pd. Kepala Madrasah MI Al Fatah Purwodadi pada 15 Mei 2024.

proses rapat. Biasanya hasil rapat ini disahkan oleh kepala sekolah dan kemudian dilaksanakan (programnya).”⁷¹

Penerapan kurikulum merdeka dilaksanakan sejak tahun pelajaran 2023/2024 dengan praktek pada kelas 1 dan 4. Dalam memutuskan penerapan kurikulum merdeka, sekolah memperhatikan aspek-aspek atau unsur Pendidikan yang ada di sekolah. Meskipun kurikulum merdeka sudah dikenalkan sejak tahun 2021, namun sekolah baru melaksanakan pada tahun 2023. Kepala Madrasah Ibtidaiyyah Al Fatah Purwodadi mengungkapkan:

“Pelaksanaan kurikulum merdeka didapatkan melalui keputusan bersama (rapat) yaitu dengan mempertimbangkan sarana prasarana yang ada di madrasah, keadaan siswa, komite madrasah, wali murid dan tenaga pendidik. Kurikulum Merdeka merupakan hal yang baru bagi madrasah, tidak lain bagi para guru. Hal baru tersebut seperti adanya P5, penguatan literasi, pelaksanaan dan penilaiannya. Persiapan guru yang ditugaskan sebagai guru kurikulum merdeka adalah dengan mengikuti webinar, workshop, study banding dan literasi media.”⁷²

Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilaksanakan secara bersama-sama. Seperti yang telah disebutkan bahwa sekolah/madrasah tidak memiliki pegawai khusus yang memiliki tugas kepegawaian/administrasi, guru kelas merangkap tugas, ada yang mengurus administrasi, *finishing* di kepala sekolah dan yang ditunjuk sebagai waka kurikulum. Hal ini karena MI Al Fatah merupakan sekolah swasta dan bukan sekolah yang besar. Sedangkan sekolah yang memiliki pegawai khusus/ tenaga kependidikan biasanya sekolah negeri atau sekolah swasta yang besar.

Kepala sekolah pernah mengajukan permintaan untuk mendapatkan program perpustakaan keliling dari perpustakaan daerah sebagai upaya memberikan fasilitas Pendidikan bagi siswanya. Akan

⁷¹ Wawancara dengan Pak Ismail S.Pd. sebagai guru kelas 3 MI Al Fatah Purwodadi pada 15 Mei 2024.

⁷² Wawancara dengan narasumber Bapak Slamet Fatoni S.Pd.I. M.Pd. Kepala Madrasah MI Al Fatah Purwodadi pada 15 Mei 2024.

tetapi pihak perpustakaan belum memberikan jawaban. Hal ini senada dengan wawancara yang dilakukan kepada kepala sekolah sebagai berikut:

“Kepala sekolah pernah merencanakan mengundang perpustakaan keliling, membuat surat Puskesmas Banyumas tetapi belum ada tindak lanjut. Tujuan perpustakaan keliling adalah untuk meningkatkan budaya literasi siswa.”⁷³

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam implementasi kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi

Pengadaan sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran guna memperlancar kelancaran pembelajaran di kelas maupun luar kelas dan mendukung peningkatan kualitas pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan tugas operasional awal dalam manajemen suatu lembaga pendidikan. Fungsi ini pada hakikatnya adalah serangkaian kegiatan penyediaan fasilitas pendidikan berdasarkan kebutuhan baik jenis maupun spesifikasi, kuantitas barang, ruang/tempat, waktu harga, serta sumber informasi yang dapat dipercaya.

Pengadaan sarana prasarana dilaksanakan dengan pembuatan daftar perencanaan dan menyusun daftar perkiraan biaya dalam pengadaan. Penyusunan daftar perencanaan dilakukan diawal kegiatan. Seperti kegiatan pengadaan barang pada suatu instansi, MI Al Fatah Purwodadi juga membuat dokumen rencana kerja anggaran madrasah. Hal ini seperti ungkapan kepala madrasah sebagai berikut:

“Penggadaan ini harus ada RKM, rencana kerja anggaran madrasah, diurus bareng apa kebutuhannya, berapa harganya, dulu bisa baru bisa diadakan. Tidak serta merta langsung beli oeh pihak bendahara tetapi melalui mekanisme yang semestinya. Akan tetapi untuk barang-barang yang diluar rencana atau barang dadakan seperti pengadaan barang baru karna kerusakan barang sebelumnya, hilangnya barang,

⁷³ Wawancara dengan narasumber Bapak Slamet Fatoni S.Pd.I. M.Pd. Kepala Madrasah MI Al Fatah Purwodadi pada 25 November 2024.

bendahara akan berkoordinasi dengan kepala sekolah untuk keputusan pembelian barang.”⁷⁴

Bendahara sekolah biasanya memiliki gambaran atau patokan dalam pengadaan barang. Hal ini karena bendahara memiliki pengalaman pada tahun sebelumnya mengenai jumlah uang yang masuk serta pendistribusian uang tersebut. Untuk jumlah pemasukan dan pengeluaran tahun ini tidak jauh berbeda dengan tahun sebelumnya. Bendahara mengungkapkan:

“Sumber pemasukan dana pendidikan sudah terdata dari awal sampai akhir tahun pelajaran berdasarkan perencanaan dan perkiraan. Untuk dana pastinya dari BOS Pemerintah dan beberapa program pendanaan untuk pengembangan sekolah.”⁷⁵

Berkaitan dengan memadai atau cukup tidak cukup tentang sarana dan prasara yang ada di sekolah, kepala madrasah memberikan keterangan:

“Sarana dan prasana secara garis besar dapat mempengaruhi kebutuhan dalam proses kegiatan belajar mengajar. Namun, kebutuhan barang cadangan belum terpenuhi sehingga jika ada kursi dan meja yang rusak, pengantiannya memerlukan waktu.”⁷⁶

Dalam hal sumber dana Pendidikan, Kepala sekolah memberitahukan bahwa dana Pendidikan diupayakan melalui berbagai cara. Beliau mengatakan:

“Pendataan utama berasal dari BOS seperti tahun-tahun sebelumnya. BOS ini pasti keluar setiap tahun tetapi waktunya belum tentu diawal semester karena melalui proses pengajuan dan lain sebagainya. Kami juga mengajukan proposal kepada pemerintah setempat (Gubernur Jawa Tengah) yang cair dua tahun sekali. Pencairan terakhir kami mendapat dua ratus juta rupiah alhamdulillah untuk pembangunan Gedung baru dilantai dua. Warga lingkungan sekolah baik warga desa atau wali

⁷⁴ Wawancara dengan narasumber Bapak Slamet Fatoni S.Pd.I. M.Pd. Kepala Madrasah MI Al Fatah Purwodadi pada 15 Mei 2024.

⁷⁵ Wawancara dengan Bapak Khaerul Amar, S.Pd.Penanggungjawab Bidang Sarana dan Prasarana MI Al fatah Purwodadi pada 27 Juni 2024.

⁷⁶ Wawancara dengan narasumber Bapak Slamet Fatoni S.Pd.I. M.Pd. Kepala Madrasah MI Al Fatah Purwodadi pada 15 Mei 2024.

siswa juga kadang memberikan infaq semen dan lain sebagainya.”⁷⁷

Proses Pendidikan dengan kurikulum merdeka, diperlukan sarana dan prasarana yang mendukung. Misalnya adalah *speaker*, *microfont*, proyektor atau televisi dan piranti olahraga. Pengadaan barang tersebut dilakukan dengan cara membeli dan tidak meminjam ke luar sekolah karena sudah memiliki barang-barang tersebut. Sistem pengadaan sarana dan prasarana sekolah selalu membeli dengan dana sekolah, kalau memakai uang bos ada aturannya dan kalau sumber dana lain, bebas sesuai kehendak dan kebutuhan.

Sekolah mmiliki rencana untuk menambah gedung baru karena sudah seyogyanya kebutuhan semakin bertambah setiap tahun. Gedung baru direncanakan dibuat di lantai dua. Tidak adanya lahan kosong membuat perencanaan gedung di lokasi yang terbatas. Jika ada dana yang cukup maka pembangunan bisa mulai diadakan.

3. Pengaturan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam implementasi kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi

Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MI Al Fatah Purwodadi merupakan tugas dan inisiatif sekolah untuk menjaga keberfungsian sarana dan prasarana pendidikan agar selalu tersedia untuk digunakan guna meningkatkan mutu madrasah. Proses penyiapan sarana dan prasarana melibatkan tiga hal yaitu inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan.

Berikut diuraikan proses pengaturan sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi.

a. Inventarisasi

Inventarisasi adalah bentuk kegiatan menulis, mencatat atau mendata barang-barang sekolah ke dalam daftar inventaris untuk menjaga ketertiban dan keteraturan barang yang ada di sekolah sehingga mudah untuk dipantau dan diketahui.

⁷⁷ Wawancara dengan narasumber Bapak Slamet Fatoni S.Pd.I. M.Pd. Kepala Madrasah MI Al Fatah Purwodadi pada 15 Mei 2024.

Hasil wawancara yang dilakukan kepada penanggungjawab bidang sarana prasarana mengenai kegiatan inventarisasi yaitu:

“Kegiatan inventarisasi belum mencapai tahap yang rinci. Untuk pembuatan kode barang dilakukan pada buku dan almari, tetapi untuk alat olahraga belum dilakukan, untuk jumlah iya tapi kalau kode belum.”⁷⁸

Dalam hal inventarisasi sarana prasarana sekolah ini tidak dilakukan dengan cara pencatatan terperinci. Kegiatan inventarisasi terbatas pada catatan pengeluaran belanja secara garis besar, misalnya pembelian kursi sejumlah tertentu dituliskan pada catatan pembelanjaan. Untuk inventarisasi khusus tidak dilakukan.

b. Penyimpanan

Manajemen sarana prasarana di MI Al Fatah Purwodadi dalam pengelolaan penyimpanan sarana dan prasarana seperti pada umumnya. Untuk sarana sekolah seperti ruang kelas berada dalam satu kompleks dengan bangunan yang tergabung. Sekolah memiliki bangunan yang bertingkat yang dijadikan sebagai ruang kelas dan mushola sebagai tempat sholat atau acara lainnya.

Prasarana sekolah yang meliputi kursi dan meja diletakkan di dalam ruang kelas. Jumlah meja dan kursi disesuaikan dengan jumlah siswa yang ada di kelas tersebut. Sedangkan untuk buku paket disimpan dalam almari di ruang guru. Guru kelas mengungkapkan:

“Kegiatan inventarisasi dan penyimpanan di kelas yang bertanggung jawab adalah guru. Guru kelas tidak membuat laporan mengenai barang atau prasarana kelas secara tertulis, hanya secara lisan ketika ada pendataan barang.”⁷⁹

Buku paket tersebut jumlahnya terbatas sehingga digunakan ketika pembelajaran dan dikembalikan ke tempat penyimpanan ketika pembelajaran selesai. Hal ini bertujuan untuk menjaga buku

⁷⁸ Wawancara dengan Bapak Khaerul Amar, S.Pd. Penanggungjawab Bidang Sarana dan Prasarana MI Al Fatah Purwodadi pada 27 Juni 2024.

⁷⁹ Wawancara dengan Ibu Siti Rokhayati S.Pd.I sebagai guru kelas 3 MI Al Fatah Purwodadi pada 15 Mei 2024.

agar tidak rusak dan hilang. Untuk buku Lembar Kerja Siswa (LKS) menjadi tanggung jawab siswa masing-masing. Buku LKS ini dibeli dengan biaya pribadi dari siswa/orangtua siswa dan dimiliki sepenuhnya oleh siswa sehingga boleh dibawa ke rumah.

Madrasah memiliki etalase penyimpanan barang yang berada di kantor bagian samping. Etalase digunakan untuk menyimpan berbagai jenis barang baik buku, dan peralatan ajar lainnya.

Gambar 4.1
Etalase di kantor guru



c. **Pemeliharaan dan pengontrolan**

Pemeliharaan barang di selokah menjadi tanggung jawab bersama. Akan tetapi penunjukan penanggungjawab tetap diberikan kepada guru yang ditunjuk yaitu pak Khaerul. Pak Khaerul memiliki tugas dan peran sebagai penanggung jawab bidang sarana dan prasarana. Informasi tersebut didapatkan dari wawancara kepada kepala sekolah sebagai berikut:

“Perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana tidak diberikan kepada tim khusus untuk melakukan kegiatan tersebut. Semua guru memiliki tugas untuk menjaga barang yang ada terutama yang menggunakan barang tersebut.

Penanggungjawabnya adalah Pak Khaerul Amar, tapi pelaksanaannya dilaksanakan secara bersama.”⁸⁰

Pemeliharaan ruang kelas dikerjakan oleh guru dan siswa kelas masing-masing. Misalnya ruang kelas 4 beserta isinya akan dijaga kebersihannya dengan cara piket harian seperti menyapu, mengepel dan menambah hiasan atau media pembelajaran yang ditempel di tembok. Untuk sarana lain seperti ruang guru, masjid, kantor kepaladijaga kebersihaannya secara Bersama. Untuk halaman sekolah dan tempat-tempat tertentu dilakukan oleh penjaga sekolah.

Kegiatan perawatan sarana dan prasarana juga meliputi pengontrolan untuk menilai fungsi dan keefektifannya. Penanggungjawab bidang sarpras mengungkapkan sebagai berikut.

“Pengontrolan sarana dan prasarana penting untuk dilakukan. Misalnya penempatan buku-buku paket di almari yang mudah dijangkau seluruh kelas, kelayakan papan tulis, spidol dan alat menulis guru, meja dan kursi yang dipakai oleh guru dan siswa.”⁸¹

Urusan keamanan madrasah dapat ditangani oleh penjaga madrasah. Sekolah memiliki penjaga madrasah yang bertugas untuk membuka dan mengunci ruang kelas, mempersiapkan tempat jika ada acara tertentu dan mengatur lalu lintas ketika keberangkatan siswa dan kepulangannya

d. Penghapusan

Prosedur manajemen sarana dan prasarana dilaksanakan secara sederhana. Penghapusan secara tertulis berupa pencatatan atau bagian dari inventarisasi tidak dilaksanakan. Kepala madrasah mengungkapkan:

“Prosedur penghapusan di madrasah ini belum teradministrasi, kalau hilang ya sudah beli lagi, dulu pernah di inventarisasikan tapi sudah tidak.”⁸²

⁸⁰ Wawancara dengan Bapak Khaerul Amar, S.Pd. Penanggungjawab Bidang Sarana dan Prasarana MI Al Fatah Purwodadi pada 27 Juni 2024.

⁸¹ Wawancara dengan Bapak Khaerul Amar, S.Pd. Penanggungjawab Bidang Sarana dan Prasarana MI Al Fatah Purwodadi pada 27 Juni 2024

⁸² Wawancara dengan narasumber Bapak Slamet Fatoni S.Pd.I. M.Pd. Kepala Madrasah MI Al Fatah Purwodadi pada 15 Mei 2024.

4. Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Pembelajaran di Kurikulum Merdeka di MI Al Fatah Purwodadi

Proses pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan menjadi tanggung jawab kepala madrasah dengan didukung oleh wakil kepala madrasah bidang prasarana atau pejabat lain yang terkait dengan sarana pengelolaan prasarana. Pemanfaatan sarana dan prasarana terbagi menjadi dua bidang, yaitu barang habis pakai dan barang tidak habis pakai.

Penggunaan bahan habis pakai semaksimal mungkin dan seperlunya: Contoh: pemakaian spidol untuk menulis di papan tulis. Sesuai arahan kepala madrasah, guru diinstruksikan untuk mematikan kipas angin jika tidak digunakan dan sebelum pulang ke rumah. Selain itu, menginstruksikan warga madrasah untuk tidak menggunakan air secukupnya atau berlebihan.

Sekolah memiliki ruang Unit Kesehatan Siswa (UKS) yang terletak satu ruangan dengan ruang kepala madrasah. Meskipun dalam ruangan yang sama tetapi ruang uks memiliki dipan untuk istirahat siswa disertai dengan obat P3K. Ruang UKS difungsikan untuk tempat istirahat atau pengobatan ringan bagi siswa yang sedang sakit.

Gambar 4.2
Ruang UKS Madrasah



Pembejalaran kurikulum merdeka menggunakan media pembelajaran. Diantaranya adalah penggunaan speaker aktif untuk menunjang pembelajaran audio dan atau audi visual. Selain itu sekolah

juga memiliki televisi yang berada di mushola yang bertujuan untuk memberikan visualisasi dalam pembelajaran.

Fasilitas kantor yang ada di MI Al Fatah Purwodadi memiliki almari dan etalase yang terbatas. Penambahan penyimpanan buku-buku, arsip dan dokumen, alat-alat ajar akan diadakan jika ada dana supaya tertata lebih rapi dan nyaman untuk ditempati. Penyimpanan dilakukan dengan almari dan etalase yang seadanya.

5. Data siswa

Berdasarkan data yang diperoleh jumlah siswa di MI Al fatah Purwodadi Tahun Ajaran 2024/2025 dapat dilihat pada tabel berikut:⁸³

Tabel 4.1

Jumlah siswa MI Al Fatah Purwodadi Tahun Ajaran 2024/2025

No.	Kelas	2024/2025		
		L	P	Jumlah
1.	Kelas 1	22	13	35
2.	Kelas 2	11	7	18
3.	Kelas 3	15	13	28
4.	Kelas 4	9	13	22
5.	Kelas 5	13	13	26
6.	Kelas 6	12	14	26
Jumlah Siswa Seluruhnya		82	73	155

6. Data Tenaga Kependidikan

Adapun jumlah guru dan pegawai MI AL FATAH Purwodadi Tahun Ajaran 2024/2025⁸⁴

⁸³ Dokumen dan arsip MI Al Fatah Purwodadi.

⁸⁴ Dokumen dan arsip MI Al Fatah Purwodadi.

Tabel 4.2
Jumlah Tenaga Pengajar MI Al Fatah Purwodadi Tahun Ajaran
2024/2025

N0	Jabatan Tetap	PNS	Non PNS	Jumlah
1.	Kepala Madrasah	1	0	1
2.	Pendidik	4	6	10
3.	Tenaga kependidikan	0	2	2
Jumlah		5	8	13

7. Data Sarana dan Prasarana

MI Al fatah Purwodadi memiliki sarana dan prasarana yang dapat mendukung jalannya proses Pendidikan diantaranya adalah:⁸⁵

Tabel 4.3
Data Sarana dan Prasarana MI Al Fatah Purwodadi

No	Jenis Bangunan	Jumlah Ruangan Menurut Kondisi				Jumlah
		Baik	Ringan	Sedang	Berat	
1.	R. Guru	1	0	0	0	1
2.	R. K. Madrasah	1	0	0	0	1
3.	R. Kelas	7	0	0	0	7
4.	Toilet Guru	2	0	0	0	2
5.	Toilet Siswa	4	0	0	0	4
6.	Kantin	1	0	0	0	1
7.	Gudang	1	0	0	0	1
Jumlah seluruhnya						17

⁸⁵ Dokumen dan arsip MI Al Fatah Purwodadi.

Tabel 4.4
Sarana dan Prasarana Pendukung Pembelajaran

No	Jenis	Baik	Rusak	Jumlah
1.	Kursi Siswa	140	18	158
2.	Meja Siswa	140	18	158
3.	Kursi Guru & Pegawai	10	1	11
4.	Meja Guru & Pegawai	10	1	11
5.	Papan Tulis	6	1	7
Jumlah				345

8. Hasil pembelajaran kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi

Pembelajaran kurikulum merdeka di MI Al Fatah dilaksanakan di kelas 1 dan 4. Diantaranya adalah kegiatan P5 yaitu Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila, yaitu kegiatan pembelajaran lintas disiplin ilmu untuk mengembangkan karakter pelajar. P5 merupakan salah satu inti dari penerapan Kurikulum Merdeka. Guru kelas 4, membuat proyek P5 melalui latihan produksi makanan khas/ jajan pasar yang melibatkan siswa dalam pembuatan dan penjualan. Untuk pembuatan produk bahan-bahan dibawa dari rumah dan diproduksi di dalam kelas secara berkelompok. Untuk penjualan, siswa membuat stand jualan di dalam kelas untuk dibeli oleh teman sebaya. Pembelajaran ini berhasil melatih siswa untuk membuat produk makanan siap jual dan pendistribusiannya.

Gambar 4.3

Kegiatan P5. Membuat Produk makanan/ jajan pasar



Pembelajaran kurikulum merdeka merubah buku yang dipakai dari yang sebelumnya buku tematik menjadi buku/LKS mata pelajaran yang terpisah. Pengelolaan sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi berhasil membawa prestasi siswa dibuktikan dengan hasil nilai laporan hasil belajar siswa yang dapat mencapai kriteria ketercapai tujuan pembelajaran (KKTP) diatas 60.

Tabel 4.5

Tabel laporan hasil belajar siswa kelas IV MI Al Fatah Purwodadi

*Semester 1

NO	Nama	JK	BA	PP	Bindo	MTK	IPAS	FIQIH
1	ADZKIA NADA ELMA	P	77	87	81	80	81	91
2	ARDIAN WIJI PANGESTU	L	80	74	79	78	79	76
3	AULIA IZZATUNNISA K	P	90	86	81	92	85	89
4	BAGUS ZAIN PANGALILA	L	79	77	76	77	76	75
5	FARAH DILLA AZZAHRA	P	79	84	78	81	75	85
6	FATHIR ALFIANSYAH	L	79	75	75	79	78	79
7	FITARA WAHYU SHIAMI	P	79	79	77	76	77	75

8	HUSAIN MAULANA	L	73	80	77	72	74	79
9	ITALIA KATARI	P	84	84	81	90	80	87
10	KANZA SAHDA ALMIRA	P	89	86	81	91	83	91
11	KIMBERLY BERLIANA SOPYUDIN	P	77	81	76	77	77	80
12	MUHAMMAD KHAIRIL ANWAR TANJUNG	L	78	79	76	79	76	81
13	NABILA RAHMA AULIA	P	77	85	83	85	81	83
14	NADHIRA ADZKIA THAFANA	P	74	84	81	90	76	91
15	NADIA ALFARIZY	P	77	83	77	82	79	79
16	NAUFAL DWI ANDHIKA	L	86	92	91	93	88	88
17	NAUFAL FAKHRI ZULQARNAIN	L	75	77	81	79	78	80
18	NAZAR ZAENAL ABIDIN	L	78	77	77	76	79	76
19	NUR AQILAH GHALIAH PUTRI	P	83	86	85	85	82	90
20	PUTRI RIJQI PANGESTI	P	76	75	77	78	79	77
21	QUEENANITA SALSABILA NATHANIA	P	83	82	80	90	79	80
22	RAFLI RIZKI RAMADHAN	L	75	75	75	79	75	82
23	SABARAA DHAMAAIR SATOTO	L	79	75	75	78	76	78
24	SATRIA DZAKI AIRLANGGA	L	78	75	75	78	75	75
25	SURYA ALI RAMADANI	L	76	75	77	76	78	82
26	SYAHLAN AZHAR LATIEF	L	77	80	78	76	79	81
27	YUSUF NUR ARSIL	L	77	79	80	82	80	83

*Semester 2

NO	NAMA	JK	BA	PP	B.Indo	MTK	IPAS	PAI
1	ADZKIA NADA ELMA	P	77	78	80	84	83	85
2	ARDIAN WIJI PANGESTU	L	78	79	78	66	66	75
3	AULIA IZZATUNNISA KHASANAH	P	84	86	88	83	85	89
4	BAGUS ZAIN PANGALILA	L	80	76	75	78	70	77
5	FARAH DILLA AZZAHRA	P	82	82	80	82	81	87
6	FATHIR ALFIANSYAH	L	75	75	76	78	70	76
7	FITARA WAHYU SHIAMI	P	70	75	76	66	80	76
8	HUSAIN MAULANA	L	84	75	79	78	80	81

9	ITALIA KATARI	P	85	84	80	87	80	89
10	KANZA SAHDA ALMIRA	P	85	84	85	82	85	84
11	KIMBERLY BERLIANA SOPYUDIN	P	80	77	77	79	78	81
12	MUHAMMAD KHAIRIL ANWAR TANJUNG	L	78	78	80	79	80	84
13	NABILA RAHMA AULIA	P	81	80	81	82	83	87
14	NADHIRA ADZKIA THAFANA	P	80	82	81	86	78	88
15	NADIA ALFARIZY	P	79	77	82	77	79	84
16	NAUFAL DWI ANDHIKA	L	86	85	87	89	84	92
17	NAUFAL FAKHRI ZULQARNAIN	L	82	75	78	84	70	80
18	NAZAR ZAENAL ABIDIN	L	78	79	80	68	66	81
19	NUR AQILAH GHALIAH PUTRI	P	87	84	79	80	82	87
20	PUTRI RIJQI PANGESTI	P	79	80	76	80	78	76
21	QUEENANITA SALSABILA NATHANIA	P	84	82	80	89	83	88
22	RAFLI RIZKI RAMADHAN	L	77	75	75	83	76	77
23	SABARAA DHAMAAIR SATOTO	L	78	75	76	68	79	79
24	SATRIA DZAKI AIRLANGGA	L	70	75	76	79	67	75
25	SURYA ALI RAMADANI	L	82	78	79	80	75	84
26	SYAHLAN AZHAR LATIEF	L	80	75	77	80	75	84
27	YUSUF NUR ARSIL	L	83	79	80	79	81	86

B. Analisis Data

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam implementasi kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi

Langkah awal dalam pengelolaan sarana prasarana dalam melaksanakan kurikulum merdeka adalah tahap perencanaan. Menurut KBBI, perencanaan memiliki dasar kata “rencana” yang berarti kerangka atau rancangan suatu pekerjaan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang.⁸⁶ Definisi lain dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal yang mengartikan perencanaan sarana prasarana

⁸⁶ Tim Penyusun, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Bala Pustaka, 2002), Hlm. 946.

sekolah/madrasah sebagai proses penggunaan akal pikiran dan tidak menetapkan tahap pengadaan fasilitas pembelajaran untuk mewujudkan tujuan Pendidikan dimasa depan.⁸⁷

Perencanaan sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi adalah proses menentukan sarana dan prasarana apa yang akan dibutuhkan di masa depan berdasarkan kondisi sarana dan prasarana saat ini. Tujuan dari perencanaan ini adalah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan prestasi akademik siswa. Namun, ada yang disebut sebagai jangka panjang dan jangka pendek dalam hal pemenuhan alat sarana dan prasana. Kapan saja, jangka pendek dapat diganti tanpa menunggu perintah dari kepala sekolah. Ini tidak sama dengan penelitian jangka panjang sebelumnya yang dilakukan oleh komite, kepala sekolah, guru, staf, dan wali murid. Perencanaan sarana dan prasarana MI Al Fatah Purwodadi mencakup laporan kebutuhan, pengumuman data laporan dan penetapan kebutuhan sarana dan prasarana.

Pada tahap awal ini dilakukan tahap merencanakan analisis kebutuhan barang-barang tertentu, barang pokok maupun pendukungnya. Perencanaan dilakukan dengan pendataan secara tertulis dan rapat bersama atau tim khusus. Setelah ada rekapan keperluan yang sudah disesuaikan dengan keuangan sekolah maka akan dilakukan pengadaan barang. Bendahara memegang penting dalam pengelolaan keuangan di sekolah.

Manajemen sarana prasarana di MI Al Fatah Purwodadi telah sesuai dengan prosedur perencanaan secara umum. Dalam perencanaan sarana prasarana, madrasah telah melakukan penyesuaian antara kebutuhan pendidikan dengan alat atau fasilitas yang akan diadakan. Kegiatan perencanaan telah dilakukan menurut tahapnya. Kegiatan ini dimulai dengan menganalisis keperluan sarana dan prasarana,

⁸⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2004), Hlm.40

rapat/diskusi , pencatatan dan pendataan kebutuhan baru atau barang yang sudah habis pakai atau rusak.

Pelaporan kebutuhan di MI Al Fatah Purwodadi adalah untuk melaporkan kebutuhan sarana dan prasarana kepada pihak yang bertanggung jawab atas sarana dan prasarana madrasah.oleh pimpinan ruang kerja dan pimpinan kelas kepada penanggung jawab untuk sarana prasarana apa pun yang telah selesai dan harus ditempatkan. Laporan dari setiap penanggung jawab digunakan untuk memproses data yang diperlukan setiap awal tahun akademik.

Penanggung jawab dalam kegiatan perencanaan telah ditentukan dengan komite madrasah yang menjadi penanggungjawab umum, PJ sarana prasarana sebagai penanggung jawab operasional dan kegiatan monitoring yang menjadi tanggung jawab kepala madrasah.

MI Al Fatah Purwodadi memiliki otonomi dalam pengelolaan sarana dan prasarana, penetapan kebutuhan sarana dan prasarana dilakukan oleh penanggung jawab bidang sarpras dengan koordinasi bendahara sekolah menentukan sarana dan prasarana yang diperlukan berdasarkan datalaporan dari orang yang bertanggung jawab atas sarana prasarana yang berasal dari laporan dari pengelola ruang kerja dan pengelola kelas. Strategi untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana ini fleksibel, artinya dapat berubah sesuai dengan keadaan,perubahan situasi dan keadaan yang tidak dapat diprediksi.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam implementasi kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi

Pengadaan adalah segala kegiatan berupa penyediaan berbagai barang dan jasa/layanan menurut hasil perencanaan keperluan dengan tujuan membantu kegiatan belajar mengajar berjalan dengan baik dan sesuai dengan tujuan.⁸⁸ Maka dari itu hasil dari perencanaan kebutuhan

⁸⁸ Ary H Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2002). Hlm 87

yang jelas dan lengkap akan memberi kemudahan dalam alur pengadaan barang.

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan berbagai cara, seperti membeli, membuat sendiri, menerima hibah atau bantuan, menyewa, pinjaman, pendaur ulangan, penukaran, dan perbaikan.⁸⁹ Dalam pembelian fasilitas dan perlengkapan sekolah yang baik yang dilakukan oleh sekolah maupun oleh pihak luar sekolah harus dicatat sesuai dengan situasi aktual.

Proses pengadaan di MI Al Fatah Purwodadi memiliki kesamaan dengan teori pengadaan sarana dan prasarana. Penganggungjawab bidang Sarpras bertanggung jawab penuh atas proses penagadaan yang ada di MI Al Fatah Purwodadi. Pengadaan sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi diupayakan melalui memberi secara tunai/non tunai dan memperoleh bantuan biaya pendidikan. Pembiayaan untuk pengadaan sarana dan prasarana dapat berasal dari Biaya Operasional Sekolah (Pemerintah) dan komite madrasah.

3. Pengaturan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Implementasi Kurikulum Merdeka di MI Al Fatah Purwodadi

Setelah perencanaan dan pengadaan selesai, langkah selanjutnya dalam mengelola sarana pendidikan di sekolah adalah mengaturnya. Inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan adalah tiga langkah dalam proses pengaturan.⁹⁰

Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MI Al Fatah Purwodadi adalah upaya sekolah untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana pendidikannya berfungsi dengan baik dan dapat digunakan kapan saja. Sehubungan dengan pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MI Al Fatah Purwodadi, pembahasannya adalah sebagai berikut.

⁸⁹ Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2004), Hlm.60

⁹⁰ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*,..., hlm.67

a. Inventarisasi

Inventarisasi dalam pendidikan adalah upaya mencatatkan dan mendaftarkan barang yang terdapat di madrasah/sekolah menjadi daftar inventaris, barang didata menurut jenis, kuantitas, tanggal masuk dan lain sebagainya. Inventarisasi ini bertujuan sebagai pelengkap dan penyempurna pengurusan dan pengawasan kepada barang-barang/ sarana prasarana dan menghindari tidak terurusnya barang.

Inventarisasi barang sarana prasarana di MI Al Fatah Purwodadi belum dilaksanakan secara menyeluruh. Untuk hal yang belum dilaksanakan adalah tidak adanya daftar inventaris di setiap ruang seperti diruang kepala sekolah, ruang kelas, ruang guru dan di Gudang. Tidak adanya daftar inventarisasi ini, akan sulit diketahui secara langsung mengenai kondisi dan keadaan barang-barang dari barang yang kecil sampai barang yang besar. Kegiatan Inventarisasi di MI Al Fatah Purwodadi yang sudah dilakukan terbatas pada catatan pemasukan barang atau catatan pembelian barang.

b. Penyimpanan

Tahap umum setelah inventarisasi adalah penyimpanan. Tahap penyimpanan berguna untuk menjaga barang dari kerusakan manusia atau alam seperti hujan, panas matahari secara terus menerus, angin ataupun resiko tertimpa barang lain, tertatanya barang dan tidak menumpuk sembarangan dan melihat keamanan dan menghindari bencana manusia dan alam dan lain-lain.⁹¹

MI Al Fatah Purwodadi melaksanakan penyimpanan barang di lemari dan etalase penyimpanan ATK. Barang yang disimpan di lemari atau etalase seperti laptop, LCD dan pirantinya. Sedangkan untuk barang berupa kursi dan meja di simpan di Gudang yang

⁹¹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), Hlm. 73-74

terletak dibagian belakang. Gudang tersebut memuat banyak barang-barang baik barang cadangan maupun barang yang sudah rusak.

Berdasarkan data yang telah dipaparkan, peneliti mengambil kesimpulan bahwa kegiatan penyimpanan fasilitas MI Al Fatah Purwodadi sesuai dengan teori yang diajukan. Terdapat pula gudang dan lemari khusus untuk menyimpan barang-barang tertentu milik MI Al Fatah Purwodadi. Pada umumnya proses penyimpanan sarana dan prasarana madrasah merupakan tanggung jawab bersama, dan khususnya tanggung jawab PJ sarana prasarana yang membidangi sarana dan prasarana.

c. Pemeliharaan

Kegiatan yang disebut pemeliharaan sarana pendidikan dilakukan untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana pendidikan selalu dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan secara efektif dan berhasil untuk mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan adalah proses menjaga atau mencegah suatu barang rusak sehingga tetap dalam kondisi aman dan siap dipakai.⁹²

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi dilaksanakan dengan perawatan harian atau pada waktu tertentu dan pengecekan melalui pengamatan setiap hari dan periodik. Perawatan harian seperti membersihkan kebersihan dan kerapian lingkungan sekolah akan membuat proses pembelajaran kurikulum merdeka menjadi lebih nyaman dibanding tidak ada pemeliharaan harian karena setiap harinya siswa belajar di sekolah. Piket harian yang dilakukan oleh siswa atau guru merupakan hal baik yang perlu dipantau dan dikontrol. Pemeliharaan sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi sesuai dengan temuan penelitian Putri Isnaeni yaitu

⁹² Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2014), Hlm. 60

pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah terlaksana dan terkontrol setiap hari, secara berkala, dan dengan cara pencegahan kerusakan⁹³

4. Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam implementasi kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi

Kegiatan penggunaan sarana Pendidikan berfungsi untuk mendukung proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan dan meningkatkan kualitas pendidikan. Dua prinsip penting untuk diperhatikan yang digunakan dalam pemakaian sarana Pendidikan adalah prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Kepala madrasah bertanggung jawab atas penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, dan dibantu oleh penanggung jawab madrasah bagian sarana prasarana atau petugas yang menangani sarana prasarana.

Ada dua jenis sarana dan prasarana yang digunakan di MI Al Fatah Purwodadi yaitu barang yang tidak habis pakai dan barang yang habis pakai. Barang habis pakai digunakan seyogyanya sesuai dengan kebutuhan, seperti menggunakan spidol dengan benar saat menulis di papan tulis. Selain itu, gunakan listrik secukupnya dan tidak berlebihan; contohnya, kepala madrasah mengintruksi guru agar mematikan kipas angin ketika tidak digunakan atau agar mematikan komputer sebelum pulang. Selain itu, kepala madrasah juga meminta warga madrasah untuk menggunakan Alat lain, seperti perpustakaan, mushala, computer, printer, lampu dan sebagainya, digunakan berdasarkan jadwal.

Sarana dan prasarana dalam implementasi kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi selaras dengan hasil karya ilmiah Hajeng D di SMKN 2 Surabaya yang menyebutkan bahwa terdapat prosedur dan tata tertib yang harus dijalani dalam penggunaan sarana dan prasarana di sekolah dan pemakaian sarana prasarana yang

⁹³ Putri Isnaeni Kurniawati dan Suminto A. Sayuti, Manajemem Sarana dan Prasarana di SMKN 1 Kasihan Bantul, (Yogyakarta, *Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan Volume 1, Nomor 1, 2013*), Hlm 107.

dikondisikan dengan kebutuhan pendidik.⁹⁴ Penelitian lain yang sejalan dengan penggunaan sarana prasarana di MI Al Fatah Purwodadi adalah penelitian Melky di SMKN 1 Singkawang. Penelitian tersebut menyatakan bahwa telah disesuaikan penggunaan sarana dan prasarana dengan kebutuhan pembelajaran pada mata pelajaran.⁹⁵

Hasil penelitian berdasarkan data dan analisis menunjukkan bahwa MI Al Fatah Purwodadi telah menggunakan sarana dan prasarana sesuai dengan teori yang telah di tuliskan, dengan dibuatnya penjadwalan yang jelas seperti lapangan olahraga dan alat-alat olahraga seperti bola dan lainnya, tidak ada benturan waktu dalam menggunakannya, sarana prasarana dapat diatur dengan baik karena adanya tanggungjawab bidang maupun penanggungjawab kelas.

5. Hasil pembelajaran kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi

MI Al Fatah dapat melaksanakan pembelajaran kurikulum merdeka melalui kegiatan P5 dengan proyek membuat makanan.jajanan pasar bagi siswa kelas IV. Kegiatan tersebut dapat memberi manfaat yang dapat berguna bagi pembentukan jiwa wirausaha siswa. Melalui kegiatan P5, siswa-siswi dilatih untuk lebih kreatif, berpikir kritis, mandiri, tangguh dan inovatif. Sehingga melahirkan generasi muda yang memiliki kompetensi global namun tetap memegang teguh nilai-nilai ketimuran sesuai dengan Pancasila.

Pelaksanaan Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila dilakukan secara fleksibel dalam hal konten, kegiatan, dan waktu pelaksanaan. Proyek ini dirancang secara terpisah dari kurikulum inti. Tujuan, materi, dan aktivitas pembelajaran dalam proyek tidak harus terkait langsung

⁹⁴ Hajeng Darmastuti, Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMKN 2 Surabaya, hlm 17.

⁹⁵ Melky Yulius, Strategi Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pada SMKN 1 Singkawang, (Tanjungpura, *Jurnal Ilmiah Kependidikan, Volume XIII, Nomor 2, 2020*), Hlm 253

dengan tujuan atau materi pembelajaran dalam kurikulum inti. Institusi pendidikan memiliki fleksibilitas untuk melibatkan masyarakat atau dunia kerja dalam perencanaan dan pelaksanaan Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila.⁹⁶

Indikator keberhasilan pembelajaran siswa diantaranya adalah nilai kemampuan/ pengetahuan siswa yang sesuai dengan tujuan dan standarnya. Nilai siswa pada mata pelajaran Bahasa arab, IPAS, matematika dan nilai fiqih pada data laporan nilai siswa kelas VI MI Al Fatah Purwodadi menunjukkan pencapaian belajar.

Pada kriteria ketercapaian tujuan pembelajaran (KKTP) dari tes tertulis seluruh siswa mendapat nilai diatas 60 atau 60%. Hal ini berarti siswa sudah mencapai ketuntasan dan tidak perlu remedial. Untuk nilai yang berasal dari nilai tes tertulis atau ujian, pendidik menentukan interval nilai. Setelah mendapatkan hasil tes, pendidik dapat langsung menilai hasil kerja peserta didik dan menentukan tindak lanjut sesuai dengan intervalnya.⁹⁷



⁹⁶ <https://uma.ac.id/berita/mengenal-apa-itu-p5-pada-kurikulum-merdeka>, diakses pada 17 Oktober 2024.

⁹⁷ <https://smaputrabangsadepok.sch.id/2023/08/09/kriteria-ketercapaian-tujuan-pembelajaran-kktp-vs-kriteria-ketuntasan-minimal-kkm/>, diakses pada 17 Oktober 2024.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian hasil penelitian terhadap manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan pembelajaran kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana telah dilaksanakan dengan baik. Pada perencanaan sarana prasarana dan prasarana, pengaturan dan pemeliharaan, dan penggunaan sarana prasarana dapat dijalankan. Akan tetapi ada pengelolaan yang belum berjalan yaitu tidak dibuatnya daftar inventaris barang yang membuat pengawasan barang kurang maksimal.

Pengaturan sarana dan prasarana yang terdiri dari inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan melibatkan semua siswa dan guru dengan cara melakukan piket harian. Dengan pengamatan harian maupun periodik diharapkan semua barang dapat terkontrol dengan baik agar mencegah terjadinya kerusakan.

Penggunaan sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi dalam meningkatkan pembelajaran khususnya pada kurikulum merdeka berdasarkan penelitian sudah efektif dilaksanakan. Hal itu dibuktikan dengan adanya fasilitas penunjang pembelajaran diantaranya sepeker aktif untuk menunjang pembelajaran audio maupun audio visual. Namun pembelajaran visual masih jarang dilakukan karena jumlah media yang terbatas.

Manajemen sarana dan prasarana di MI Al Fatah Purwodadi diupayakan dengan sumber daya yang ada. Pengelolaan tersebut berhasil mengantarkan siswa untuk mendapatkan nilai yang baik dari pembelajaran kurikulum merdeka. Dengan tercapainya indikator keberhasilan siswa, madrasah tetap dapat melanjutkan menggunakan kurikulum merdeka pada tahun ajaran selanjutnya.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan dari penelitian di atas maka disarankan :

1. Bagi kepala madrasah MI Al Fatah Purwodadi hendaknya selalu berupaya meningkatkan kualitas pendidikan serta menumbuhkan sikap sadar warga sekolah tentang rasanya memiliki terhadap sarana dan prasarana Pendidikan
2. Bagi guru madrasah MI Al Fatah Purwodadi yang merupakan pelaksana dan pengguna sarana dan prasarana hendaknya selalu menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang diperlukan serta mempunyai tanggung jawab yang sama, sehingga sarana dan prasarana dapat selalu siap pakai.
3. Bagi siswa-siswi di madrasah MI Al Fatah Purwodadi hendaknya menjaga sarana dan prasarana yang ada disekolah dengan penuh tanggung jawab.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Zuchri. 2021. *Metode Penelitian Kualitatif* (Makassar: Cv. Syakir Media Press.
- Aedi, Nur.2019. *Manajemen Sarana dan Prasarana*. Yogyakarta: Insan Rabbani.
- Ahmad, M. dkk.1998. *Pengembangan Kurikulum di Perguruan Tinggi*, (Bandung: Pustaka Setia.
- Al-Fandi, Haryanto.2011. *Desain Pembelajaran yang Demokratis & Humanis*. Yogyakarta : Aruzz Media.
- Ananda , Rusydi dan Ananda.2017. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita.
- Ariani, Nurlina dkk. 2022. *Buku Ajar Belajar dan Pembelajaran*. Bandung: Penerbit Widina Bhakti Persada.
- Arikunto, Suharsimi.2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Raneka Cipta.
- Asiyai. 2012. *Assessing School Facilities in Public Secondary Schools in Delta State, Nigeria. African Research Review International Multidisciplinary Journal: 6(2), 192-205*
- Asy'ari ,Ary dan Hamami,Tasman 2020. *Strategi Pengembangan Kurikulum Menghadapi Tuntutan Kompetensi Abad 21, Jurnal Pendidikan Islam, Vol. 3, No. 1, (2020).*
- Bafadal, Ibrahim.2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta:Bumi Aksara.
- Barnawi & M. Arifin, 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media.
- Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*,
- Basilius Werang. 2015. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi.
- Chairul, Anwar.2014. *Hakikat Manusia dalam Pendidikan Sebuah Tujuan Filosofi*, (Yogyakarta: Suka-press.
- Darmastuti, Hajeng. *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan*

Informatika di SMKN 2 Surabaya, (Surabaya, Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol.3 No.3, 2014).

Devi, Aulia Diana.2019. Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan di Ma Muhammadiyah Bandar Lampung. *Skripsi* ,UIN Raden Intan Lampung.

Dokumen dan arsip MI Al Fatah Purwodadi

Fadhallah, 2020. *Wawancara*.Jakarta: UNJ Press.

Fadli, Muhammad Rijal, ‘Memahami Desain Metode Penelitian Kualitatif’, *Humanika, Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum*, 21.1 (2021), 33–54.

Fathallah dan Marno. Manajemen Sarana Prasarana dalam Implementasi Kurikulum Merdeka di Al-Izzah Leadership School Batu, *Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar* Volume 08 Nomor 03, Desember 2023.

Gunawan, Ary H 2002.*Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*. (Jakarta: Rineka Cipta.

Hamalik , Oemar,2010. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, (cet. IV; Bandung: Remaja Rosdakarya.

Hamalik ,Oemar. 1987. *Pembinaan Pengembangan Kurikulum*, (Bandung: Pustaka Martina.

Hamalik, Oemar.2010. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, (cet. IV; Bandung:Remaja Rosdakarya, 2010).

Hasan, Ahmad Anwar.2019. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Prestasi Belajar Peserta Didik di Mts Guppi Banjit Way Kanan. *Sksripsi*. UIN Raden Intan Makasar.

Hasanah ,Nurul dkk, Sosialisasi Kurikulum Merdeka Merdeka Belajar Untuk Meningkatkan Pengetahuan Para Guru di SD Swasta Muhamaddiyah 04 Binjai, *Jurnal Ruang Cendekia*, Vol. 1, No. 3, (2022), h. 235-236

<https://jagakarsa.sekolah-avicenna.sch.id/sekolah-penggerak-implementasi-kurikulum-merdeka-belajar/>

<https://sekolahloka.com/data/smp-negeri-8-purwokerto/>, diakses pada tanggal 5 Mei 2024 pada pukul 15.50.

<https://smpn1pwt.sch.id/fasilitas/>, diakses pada tanggal 5 Mei 2024 pada pukul 15.42.

- Khoirurrijal, *Pengembangann Kurikulum Merdeka* (malang 2022).
- Kurniawati ,Putri Isnaeni dan Suminto A. Sayuti, Manajemem Sarana dan Prasarana di SMKN 1 Kasihan Bantul, (Yogyakarta, *Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan Volume 1, Nomor 1, 2013*).
- Langgulong, Hasan.1986. *Manusia dan Pendidikan suatu Analisa Psikologi Pendidikan*. Jakarta: Pustaka Al-Husna.
- Majid , Abdul. 2005 *Perencanaan Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Makrufi, Anisa Dwi .*Pendekatan pengembangan kurikulum merdeka*.
- Milles dan Huberman, Analisis Data Kualitatif.
- Muhaimin dan Abd. Mujib, *Pemikiran Pendidikan Islam Kajian Filosofis dan Kerangka Dasar Operasionalnya*, (Bandung: Trigenda Karya, 1993).
- Mukroji, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*, Insanta, VOI 16. No,1, Januari-April 2011.
- Mustari. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Nugrahani, Farida.2014.*Metode Penelitian Kualitatif: Dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Surakarta: Pustaka Cakra.
- Prihatin ,Eka.2014. *Teori Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta.
- Rahman, dkk. 2023 Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Proses Pembelajaran di SMA Al-Minhaj Bogor. *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. Vol. 4 No. 2
- Rangkuti ,Ahmad Nizar dan Mara,Samin Lubis. 2016. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Ptk, dan Penelitian Pengembangan* .Bandung: Citapustaka Media.
- RI, Presiden Republik Indonesia.2023. Salinan Dokumen Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Rojiah, Siti Rojiah. 2015. *Manajemen Pendidikan Sebuah Konsep dan Aplikasi*. Jember: IAIN Jember Press.
- Salim, dan Syahrums. 2012 Metodologi penelitian Kualitatif. (Citapustaka Media, Bandung, 2012).

- Sanjaya, Wina, 2010. *Kurikulum dan Pembelajaran, Teori dan Praktek Pengembangan KTSP*, (Jakarta: Kencana).
- Siyoto, Sandu, dkk., *Dasar Metodologi Penelitian* (Sleman: Literasi Media Publishing, 2015).
- Sofia, Sebayang dan Tiur Rajagukguk, Pengaruh Pendidikan, Pelatihan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Guru di SD dan Smp Swasta Budi Murni 3 Medan, *Jurnal Ilmu Manajemen methonomix*, Vol. 2, No. 2, tahun 2019-2020, hlm. 106-107.
- Sugiyono, 2013. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. (Bandung: Alfabeta).
- Sulastris, Lilis .2021. *Manajemen (Sebuah Pengantar; Sejarah, Tokoh, Teori, dan Praktik)*, La Goods Publishing, Bandung.
- Sutopo ,Hendayat dan Westy Soemanto.1993. *Pembinaan dan Pengembangan Kurikulum Sebagai Substansi Problem Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara).
- Sutrisno ,Hadi.2001. *Metodologi Research*, Yogyakarta: Andy.
- Suwito, dkk.2022. Panduan Penulisan Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto Tahun 2022. Purwokerto: Ftik Uin Saizu.
- Syarif, A. Hamid. 1993. *Pengembangan Kurikulum*. Surabaya: Bina ilmu.
- Tedi ,Riatna, 2017.. *Prosedur Penelitian Pendidikan*. (CV Insan Mandiri, Bandung).
- Tim Penyusun, 2002 *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Bala Pustaka).
- Tiwa. Tellma M. 2022. *Buku Referensi Manajemen Pendidikan*. Klaten: Penerbit Lakeisha.
- Umam , Khoerul .2018. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di M.Ts. Fatahillah Semarang*. Skripsi, UIN Walisongo.
- Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Yulius, Melky. 2020. Strategi Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pada SMKN 1 Singkawang, (Tanjungpura, *Jurnal Ilmiah Kependidikan, Volume XIII, Nomor 2, 2020*).
- Zaini, Muhamad. 2012. *Pengembangan Kurikulum*, Yogyakarta: Diva Press.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Profil Mi Al Fatah Purwodadi

Nama	: MI Al Fatah Purwodadi
Npsn	: 60710397
Alamat	: Jl.Masjid No.1 Rt03/ Rw01
Desa/Kelurahan	: Purwodadi
Kecamatan/Kota	: Kec. Kembaran
Kab.-Kota/Negara	: Kab. Banyumas
Provinsi/Luar Negeri	: Prov. Jawa Tengah
Status Sekolah	: Swasta
Bentuk Pendidikan	: MI

9. Visi

“Membentuk Peserta Didik yang Beriman, Berilmu, dan Beramal”

10. Misi

- a. Meningkatkan Kompetensi Dan Kinerja Personil Madrasah Sesuai Fungsi Dan Jabatan
- b. Mengoptimalkan Layanan Pendidikan Dengan Memperhatikan
- c. Kebutuhan Perkembangan Peserta Didik
- d. Meleakukan Pembelajaran Yang Integral Dan Seimbang Antara Ranah Kognitif, Afektif Dan Psikomotor Serta Antara Iman, Ilmu Dan Amal
- e. Melaksanakan Kegiatan Ektrakurikuler dan Pengembangan Diri
- f. Untuk Mengembangkan Bakat Dan Minat Peserta Didik.
- g. Melaksanakan Kegiatan Perbaikan Dan Pengayaan Untuk Menumbuhkan Keilmuan Peserta Didik
- h. Menanamkan Nilai-Nilai Keagamaan Melalui Senyum, Sapa, Salam, Pembiasaan Sholat Dhuhur Berjamaah, Sholat Dhuha, Yasin/Tahlil, Membaca Kitab Suci Al Qur'an, Kegiatan Infak Dan Sosial Kemasyarakatan.

Lampiran 2. Pedoman Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi

Wawancara kepada Kepala MI Al fatah Purwodadi

1. Sejak Kapan kurikulum Merdeka dilaksanakan?

Jawab : sejak tahun pelajaran 2023 2024 untuk kelas 1 dan 4

2. Bagaimana Pengembangan kurikulum Merdeka di sekolah, apakah seluruh atau Sebagian ?

Jawb : sebagian besar, kemarin kurikulum 2013, tematik sekarang mapel lama, tambahan p5

3. Apakah ada hal2 yang dipertimbangkan Ketika memutuskan untuk melaksanakan kurikulum Merdeka?

Jawab : Pertimbangan sarana prasarana, siswa nya, lain, komite, wali murid, pengurus

4. Apa yang menjadi pertimbangan dan apa kesulitan menerapkan kurikulum Merdeka?

Jawab : Hal baru bagi guru,p5 hal yang aru dan masih kesulitan, penguatan literasi, pelaksanaan, penilaiannya.

5. Dalam segi sarana prasarana yang ada apakah tidak mengganggu prese pembelajaran siswa?

Jawab : Tidak mengganggu, hanya berubah dari tematik ke maple, tambahan memakai tv android baru 1 jadi terbatas, tv di mushola, rencana tiap kelas ada, ada keuangan infaq wali murid setiap hari di kaleng, jumat dikumpulkan, udah beli 1 tv,

6. Apakah ada seseorang yang diserahkan tugas dalam proses perencanaan?

Jawab : Semua proses bareng2 dilaksanakan, harusnya ada tim, tetapi guru merangkap, ada yg urus administrasi, finishing di kepala sekolah dan yg ditunjuk sbg kurikulum, 4,26

7. Apakah dalam proses pengadaan selalu membuat daftar perncanaan dan menyusun daftar perkiraan biaya dalam pengadaan?

Jawab : Harus Ada RKM, rencana kerja anggaran madrasah, diurus bareng2 Apa kebutuhannya, berapa harga, dulu bisa baru bisa diadakan

8. Seperti apakah proses pencarian dana dalam kegiatan perencanaan sarana prasarana dan biasanya dana diperoleh dari mana?

Jawab : Pendataan utama dari bos, dari kaleng wali siswa, proposal gubernur 2 tahun sekali seperti di atas ruangan baru 100jt, infaq semen dll

9. Seperti apakah sistem pengadaan sarana dan prasarana, apakah selalu membeli atau pernah melakukan pinjam meminjam dengan sekolah lain atau bahkan menyewa? Jawa : Selalu membeli, kalau pakai uang di bosa da aturan yang boleh dan tidak, kalau sumber dana lain, bebas

10. Seperti apakah penyimpanan yang dilakukan oleh sekolah, apakah ada gudang khusus untuk menyimpan sarana prasarana sekolah?

Jawab : Ada dua penyimpanan, yang bagus disimpan diruang samping alat olahraga, yang rusak disimpan di Gudang belakang.

11. Dalam pemeliharaan/ perawatan sarana dan prasarana, apakah madrasah memiliki tim khusus untuk melakukan kegiatan tersebut?

Jawab : PJ adl pak heru, tp pelaksanaan Bersama.

12. Bagaimana prosedur penghapusan di Madrasah ini?

Jawab : Belum teradministrasi, kalau hilang ya sudah beli lagi, dulu pernah di inventarisasikan tapi sudah tidak

Wawancara kepada guru MI Al Fatah Purwodadi

Bapak Khaerul Amar, S.Pd (Bendahara & Sarana prasarana)
Sumber pemasukan dana pendidikan sudah terdata dari awal sampai akhir tahun pelajaran berdasarkan perencanaan dan perkiraan. Untuk dana pastinya dari bos, pemerintah dan beberapa program pendanaan untuk pengembangan sekolah. Sedangkan kegiatan inventarisasi belum mencapai tahap yang rinci. Pembuatan kode barang dilakukan pada buku dan almari, tetapi untuk alat olahraga belum dilakukan, kalau jumlah sudah tetapi kalau kode belum.

Pak Ismail, S.Pd. (Guru kelas 3)

Setiap beberapa waktu, guru mengadakan rapat seperti pada awal semester atau akhir semester. Keputusan diambil melalui proses rapat. Biasanya hasil rapat ini disahkan oleh kepala sekolah dan kemudian dilaksanakan (programnya)

Bu laeli (Guru kelas 4)

Kegiatan inventarisasi dan penyimpanan di kelas yang bertanggungjawab adalah guru. Guru kelas tidak membuat laporan mengenai barang atau prasarana kelas secara tertulis, hanya secara lisan ketika ada pendataan barang.

Wawancara kepada siswa MI Al Fatah Purwodadi bernama Dani kelas 5

1. Sarana dan prasarana di sekolah itu apa?

Jawab : Sarana itu kaya alat-alat yang kita pakai buat belajar, kaya buku, pensil, dan papan tulis. Kalo prasarana seperti bangunan-bangunan atau tempat kaya ruang kelas, perpustakaan toilet, dan lapangan.

2. Apakah sarana dan prasarana yang ada di sekolah membantu?

Jawab : Membantu seperti di kelas semisal ada proyektor semisal guru mau nunjukin video atau gambar kita bisa lihat dengan jelas dilayar besar. Terus ada perpustakaan yang bukunya banyak, jadi kalo aku mau baca buku yang aku tidak punya aku bisa baca di perpustakaan.

3. Sekarang soal ruang kelas dan tempat lain di sekolah. Menurut Dani sudah nyaman apa belum buat belajar?

Jawab : Kalo ruang kelas sudah nyaman tetapi ada beberapa yang masih belum nyaman seperti ruang UKS dan ruang lab terus Gudang.

PEDOMAN OBSERVASI

1. Keadaan lingkungan belajar MI Al Fatah Purwodadi
2. Sarana dan prasara di MI Al Fatah Purwodadi
3. Kegiatan pembelajaran kurikulum Merdeka MI Al Fatah Purwodadi
4. Manajemen sarana dan prasarana MI Al Fatah Purwodadi

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Profil Lengkap MI Al Fatah Purwodadi
2. Data sarana dan prasarana MI Al Fatah Purwodadi
3. Foto kegiatan pembelajaran kurikulum merdeka di MI Al Fatah Purwodadi



Lampiran 3. Observasi Pendahuluan



Gambar 1. Wawancara dengan Kepala Sekolah Mi Al Fatah Purwodadi



Gambar 2 Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana Mi Al Fatah Purwodadi



Gambar 3 wawancara dengan Siswa kelas 5 MI Al Fatah Purwodadi



Gambar 4 foto Bersama siswa MI Al Fatah Purwodadi



Gambar 5. Gedung MI Al Fatah Purwodadi



Gambar 6. Visi, Misi, dan Tujuan Mi Al Fatah Purwodadi

Lampiran 4. Surat Izin Observasi Pendahuluan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 636624 Faksimili (0281) 636553
www.iain.purwokerto.ac.id

Nomor : B.m.457/Un.19/D.FTIK/PP.05.3/02/2024 3 Maret 2024
Lamp. : -
Hal : Permohonan Ijin Observasi Pendahuluan

Kepada
Yth. Kepala MI Al-Fatah

di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Diberitahukan dengan hormat bahwa dalam rangka proses pengumpulan data penyusunan skripsi mahasiswa kami:

1. Nama : Nur Hikam
2. NIM : 2017401042
3. Semester : 8 (Delapan)
4. Jurusan/ Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
5. Tahun Akademik : 2024/2025

Memohon dengan hormat kepada Bapak/Ibu untuk kiranya berkenan memberikan ijin observasi pendahuluan kepada mahasiswa kami tersebut. Adapun observasi tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Objek : Urgensi Manajemen Saran Dan Prasarana Dalam Menunjang Implementasi Kurikulum Merdeka
2. Tempat / Lokasi : MI Al-Fatah Purwodadi Kembaran
3. Tanggal Observasi : 04-03-4 s.d 18-03-2024

Kemudian atas ijin dan perkenan Bapak/ Ibu, kami sampaikan terima kasih

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

An. Dekan
Ketua Jurusan Pendidikan Islam



M. Misbah

OF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI

Lampiran 5 Surat Balasan


LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU PCNU KABUPATEN BANYUWANGI
MI AL FATAH PURWODADI
 Jl. Masjid No. 1 RT. 03/PW01 Purwodadi Kec. Kembaran Kab. Banyuwangi 55192
 ☎ 0291 6843385 e-mail: alfatahpurendad@gmail.com

SURAT KETERANGAN
 NOMOR : 26/LPM/31.26/MI.126/0/CK/2024

Yang bertandatangan di bawah ini:

a. Nama	: Slamet Fatoni, S. Pd.I., M.Pd
b. NIP	: 197312142005011003
c. Pangkat/Gol	: III d/Penata Tk. I
d. Jabatan	: Kepala Madrasah

Dengan ini menerangkan bahwa:

a. Nama	: Nur Hikam
b. NIM	: 2017401042
c. Jurusan / Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
d. Perguruan Tinggi	: UIN SAIFU Purwokerto
e. Tanggal	: 24-05-2024 s/d 24-07-2024

Telah melakukan Observasi di MI Al Fatah Purwodadi Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyuwangi pada 18 Maret 2024 dengan judul penelitian "Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Pembelajaran Kurikulum Merdeka"

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Purwodadi, 29 Juli 2024
 Kepala Madrasah


 SLAMET FATONI, S.Pd.I., M.Pd
 NIP. 197312142005011003

Lampiran 6. Surat permohonan izin riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53128
 Telp: (0281) 836624 Faksimil: (0281) 836553
 www.uisu.ac.id

Nomor : B m 3260/Un.15/D.FT/K/PP.24.3/05/2024 23 Mei 2024
 Lamp : -
 Hal : **Permohonan Ijin Riset Individu**

Kepada
 YB. Kepala MI AL Fatah Purwodadi
 Kec. Kembaran
 di Tempat

Assalamu'alaikum W: W:
 Diberitahukan dengan hormat bahwa dalam rangka pengumpulan data guna penyusunan skripsi, memohon dengan hormat saudara berkenan memberikan ijin riset kepada mahasiswa kami dengan identitas sebagai berikut :

1. Nama	: Nur Hikam
2. NIM	: 2017401042
3. Semester	: 8 (Delapan)
4. Jurusan / Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
5. Alamat	: Tunjungmuli RT 03/09 Desa Tunjungmuli Kecamatan Karangmoncol Kabupaten Purbalangga
6. Judul	: Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Pembelajaran Kurikulum Merdeka di MI AL Fatah Purwodadi

Adapun riset tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Objek	: Kepala Sekolah, Waka Sarpras, guru kelas, bendahara
2. Tempat/Lokasi	: Jl Masjid No.1 R103/ Rw01 . Purwodadi, Kec. Kembaran, Kab. Banyumas Prov. Jawa Tengah
3. Tanggal Riset	: 24-05-2024 s/d 24-07-2024
4. Metode Penelitian	: Kualitatif Deskriptif

Demikian atas perhatian dan ijin saudara, kami sampaikan terima kasih.
 Wassalamu'alaikum W: W:

An, Dekan
 Ketua Jurusan Pendidikan Islam




M. Misbah

Tembusan :

1. Kepala Sekolah

























Lampiran 7. Blangko Bimbingan Skripsi



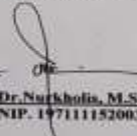
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 45A Purwokerto 53126
 Telepon: (0291) 535624 Faksimil: (0291) 636553
 www.uin-sbu.ac.id

BLANGKO BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Nur Hikam
 No. Induk : 2017401042
 Fakultas/Jurusan : FTIK/MPi
 Pembimbing : Dr Nurkholis, M.S.I
 Nama Judul : Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Pembelajaran Kurikulum Merdeka di MI Al Fatah Purwodadi

No	Hari / Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	
			Pembimbing	Mahasiswa
1.	Selasa, 14/05/2024	Masih ada kata sambung di awal paragraf		
2.	Kamis, 30/05/2024	Kurang pengertian pembelajaran dan kurikulum merdeka, kurang referensi		
3.	Selasa, 11/06/2024	Spasi masih terlalu lebar Kurang pengertian untkulum		
4.	Kamis, 20/06/2024	Alasan memilih judul tersebut		
5.	Selasa, 18/06/2024	Masih ada kata sambung di awal paragraf		
6.	Selasa, 17/09/2024	Spasi masih kurang rapi		
7.	Rabu, 25/09/2024	Footnote masih menggunakan huruf kapta semua		
8.	Selasa, 10/09/2024	Kurang pengertian dokumentasi		
9.	Rabu, 11/09/2024	Kurang reduksi data Penyajian data dan verifikasi data		
10.	Selasa, 17/09/2024	kurang perencanaan apa aja dan didukung oleh kepala sekolah		
11.	Rabu, 17/09/2024	kurang penyajian data		
12.	Selasa, 1/01/2024	ACC		

Dibuat di : Purwokerto
 Pada tanggal : 2 September 2024
 Dosen Pembimbing


Dr. Nurkholis, M.S.I
 NIP. 197111152003121001

Lampiran . 8 Sertifikat IQLA

	MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS OF THE REPUBLIC OF INDONESIA STATE ISLAMIC UNIVERSITY PROFESOR KHAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO LANGUAGE DEVELOPMENT UNIT Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto, Jawa Tengah, Indonesia www.iainsai.ac.id www.bahasa.iainsai.ac.id +62 (281) 635624	وزارة الشؤون الدينية الجمهورية إندونيسيا جامعة الأستاذ كيهي الحاج سيد الدين زهري الإسلامية الحكومية بوروباتونو الوحدة لتسمية اللغة
CERTIFICATE		
الشهادة		
No. B-618/Un.19/K.Bhs/PP.0094/2023		
This is to certify that Name Place and Date of Birth Has taken with Computer Based Test, organized by Language Development Unit on with obtained result as follows	NUR HIKAM Purbalingga, 12 Desember 2001 IQLA 11 April 2023	منحت إلى الاسم محل وتاريخ الميلاد وقد شاركت في الاختبار على أساس الكمبيوتر التي قامت بها الوحدة لتنمية اللغة في التاريخ مع النتيجة التي تم الحصول عليها على النحو التالي
Listening Comprehension: 43	Structure and Written Expression: 45	Reading Comprehension: 48
فهم المسوع	فهم العبارات والتراكيب	فهم المقروء
Obtained Score : 454 المجموعة الكلي		
The test was held in UN Professor Kai Haj Saifuddin Zuhri Purwokerto. تم إجراء الاختبار بجامعة الأستاذ كيهي الحاج سيد الدين زهري الإسلامية الحكومية بوروباتونو.		
		Purwokerto, 11 April 2023 The Head of Language Development Unit, رئيسة الوحدة لتنمية اللغة
		Dr. Ade Ruswatie, M. Pd. NP. 19860704 201503 2 004
DPLS Digital Proficiency Test of UN-PPPT, K.H. Saifuddin Zuhri	SELA Lembaga di Daerah Istimewa di Yogyakarta	

Lampiran 9. Sertifikat EPTIP

 <p>MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS OF THE REPUBLIC OF INDONESIA STATE ISLAMIC UNIVERSITY PROF. KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO LANGUAGE DEVELOPMENT UNIT Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto, Jawa Tengah, Indonesia www.uimsatru.ac.id www.bahasa.uimsatru.ac.id +62 (281) 635624</p>	<p>وزارة الشؤون الدينية الجمهورية جامعة الأستاذ كيهي الحاج سيف الدين زهري السالمية الحكومية بوريوكرتو الوحدة لتنمية اللغة</p>
<p>CERTIFICATE الشهادة No.B-5311/Un.19/K.Bhs/PP/009/02/24</p>	
<p>This is to certify that Name : Place and Date of Birth Has taken with Computer Based Test, organized by Language Development Unit on with obtained result as follows :</p>	<p>منحت إلى الاسم محل وتاريخ الميلاد وقد شاركت الاختبار على أساس الكمبيوتر التي قامت بالوحدة لتنمية اللغة في التاريخ مع النتيجة التي تم الحصول عليها على النحو التالي</p>
<p>Listening Comprehension: 43 فهم السموع</p>	<p>فهم المقروء</p>
<p>Structure and Written Expression: 47 فهم عبارات والتراكيب</p>	<p>المجموع الكلي</p>
<p>Obtained Score : 450</p>	<p>المجموع الكلي</p>
<p>The test was held in UIN Prof. Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto. تم إجراء الاختبار بجامعة الأستاذ كيهي الحاج سيف الدين زهري السالمية الحكومية بوريوكرتو.</p>	
<p></p>	<p> Purwokerto, 01 Oktober 2024 The Head of Language Development Unit, رئيسة الوحدة لتنمية اللغة</p>
<p><small>EPTIS English Proficiency Test of UIN PROF. KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI</small></p>	<p><small>UIN Universitas Islam Saifuddin Zuhri</small></p>
<p>Muflihah, S.S., M.Pd. NIP:19720923 200003 2 001</p>	

Lampiran . 10 Sertifikat BTA PPI


IAIN PURWOKERTO
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
UPT MA'HAD AL-JAMI'AH
Jl. Jend. A. Yani No. 654 Purwokerto, Jawa Tengah 53124, Telp: 0261-438634, 438635 | www.iainpurwokerto.ac.id

SERTIFIKAT

Nomor: In.17/UPT.MAJ/17782/06/2023

Diberikan oleh UPT Ma'had Al-Jami'ah IAIN Purwokerto kepada:

NAMA	NUR HIKAM
NIM	2017401042

Sebagai tanda yang bersangkutan telah LULUS dalam Ujian Kompetensi Dasar Baca Tulis Al-Qur'an (BTA) dan Pengetahuan Pengamalan Ibadah (PPI) dengan nilai sebagai berikut:

# Tes Tulis	85
# Tartil	70
# Imla'	71
# Praktek	70
# Nilai Tahfidz	70



Purwokerto, 07 Jun 2023



SMA - 1.0 UPT MA'HAD AL-JAMI'AH IAIN PURWOKERTO - page 1/1



Lampiran . 11 Sertifikat PKL

Lampiran 12. Sertifikat KKN

Lampiran 13 Surat Wakaf Perpustakaan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
UPT PERPUSTAKAAN
NPP: 3302272F1000001**

Jalan Jenderal A. Yani No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0261) 635624 Faksimili (0261) 636553 Website: <http://lib.uinsu.ac.id>, Email: lib@uinsu.ac.id

SURAT KETERANGAN SUMBANGAN BUKU

Nomor : B-4514/Un.19/K.Pus/PP.08.1/9/2024

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : NUR HIKAM
NIM : 2017401042
Program : SARJANA / S1
Fakultas/Prodi : FTIK / MPI

Telah menyumbangkan (menghibahkan) buku ke Perpustakaan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto dengan Judul, Pengarang, Tahun dan Penerbit ditentukan dan atsu disetujui oleh Kepala Perpustakaan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan seperlunya.

Purwokerto, 26 September 2024

Kepala,

Indah Wijaya Antasari

Lampiran 14. Hasil Cek Turnitin



Lampiran 15. Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

Nama : Nur Hikam
Tempat, Tanggal Lahir : Purbalingga, 12 Desember 2001
Alamat : Purbalingga
Nama Ayah : Munawar
Nama Ibu : Sahyati

B. Riwayat Pendidikan

Formal

- SD : MI MA'ARIF 01 Tunjungmuli
- SMP : MTS HASYIM ASY'ARI
- SMK : MA MAMBA'UL ULUM Tunjungmuli
- S1 : UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
(Lulus Teori Tahun 2024)

Non-Formal

- Pondok Pesantren Fatkhul Mu'in Purwokerto

C. Pengalaman Organisasi

- Pagar Nusa UIN SAIZU Purwokerto