

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Desain Penelitian**

Kajian ini memanfaatkan metode kuantitatif dengan pendekatan deskriptif-evaluatif. Penelitian deskriptif ialah jenis penelitian yang memiliki tujuan guna menyampaikan fakta aktual serta ciri khas populasi tertentu secara sistematis serta cermat. Sementara itu, penelitian evaluatif adalah jenis penelitian dimana data dan informasi dikumpulkan untuk membandingkannya dengan kriteria, dan diambil sebuah kesimpulan.

Penelitian ini menggabungkan kedua pendekatan, dengan menggabungkan deskripsi yang mendetail dengan evaluasi yang berbasis bukti, peneliti dapat memberikan wawasan yang lebih komprehensif dan rekomendasi yang lebih tepat untuk perbaikan atau pengembangan lebih lanjut. Pendekatan ini memfokuskan terhadap pemahaman karakteristik penelitian serta menilai hasil dari suatu intervensi atau program. Guna memberikan gambaran suatu kondisi secara objektif kedalam sebuah deskripsi, metode evaluatif dipilih karena ada pengukuran dan analisis statistik yang kemudian dapat disimpulkan dan dibuatkan laporan. Pada dasarnya, tujuan kajian ini yakni guna mencatat, menganalisis, serta menginterpretasikan sebuah peristiwa yang terjadi di lapangan mengenai kesesuaian manajemen prasarana pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung dengan aspek manajemen prasarana pendidikan.

#### **3.2 Prosedur Evaluasi**

Evaluasi program adalah jenis penilaian yang digunakan dalam penelitian ini. Evaluasi program adalah jenis penelitian evaluasi yang bertujuan untuk menentukan hasil dari suatu kebijakan serta tindakan selanjutnya yang harus dilakukan (Arikunto, 2018: p.7). evaluasi program mencakup cakupan yang sangat luas, mulai dari program- program hingga unit-unit organisasi dalam sebuah institusi. Dalam cakupan yang lebih sempit, evaluasi program sering dilakukan untuk mengevaluasi program manajemen sekolah.

Fokus penelitian evaluasi ini ialah evaluasi penerapan program manajemen prasarana pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung. Tujuan dari kajian ini ialah guna menjelaskan bagaimana alur program manajemen prasarana pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung dinilai dengan memanfaatkan model evaluasi yang dipilih. Model CIPP, yang diperluas oleh Stufflebeam pada 1985, dianggap sebagai model yang paling tepat untuk mengevaluasi program. Oleh karena itu, peneliti memilih untuk menggunakan model ini. Pada dasarnya, evaluasi yang menggunakan model ini menawarkan pilihan dan hasil yang berbeda untuk membantu proses pengambilan keputusan. Disisi lain, penelitian memanfaatkan model CIPP mendapatkan informasi yang tidak bias dan akurat serta mengkomparasikan hasil yang sudah diperoleh dengan hasil yang diharapkan berdasar pada data yang ada. Model evaluasi ini cocok dengan kondisi yang dikaji dalam mengevaluasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan (Susanto dan Hamzah, 2239).

Satu dari beberapa model yang sering dimanfaatkan oleh evaluator adalah model CIPP (*Context, Input, Process, Product*). Metode ini didasarkan pada gagasan bahwa memperbaiki program (bukan membuktikan sesuatu) adalah tujuan utama evaluasi.

### **3.3 Operasional Variabel Penelitian**

Fokus penelitian harus dijelaskan dalam istilah operasional dari variabel penelitian yang dipelajari. Penelitian ini adalah penelitian dengan variabel Tunggal mengenai manajemen prasarana pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung. Manajemen prasarana pendidikan adalah seluruh proses atau aktivitas yang dilakukan secara kontinu dan serius mulai dari kegiatan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, dan pengawasan terhadap prasarana pendidikan guna mencapai tujuan pendidikan.

Manajemen prasarana pendidikan ialah aktivitas atau proses yang dilakukan untuk mengelola fasilitas dan infrastruktur pendidikan. Hal ini mencakup merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, serta mengendalikan sumber daya fisik yang mendukung proses pembelajaran di sekolah. Dalam penelitian ini, manajemen adalah faktor yang menentukan hasil evaluasi. Dalam hal ini, indikator

Alfianti Nurul Annisa, 2024

*Evaluasi Manajemen Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung*

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

manajemen prasarana pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, distribusi dan pemanfaatan, pemeliharaan, pengalihan, serta pengawasan dan pertanggung-jawaban. Tujuan dari penelitian ini yakni guna memahami kesesuaian manajemen prasarana pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung melalui proses evaluasi.

### 3.4 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan di SMK Negeri 6 Bandung yang berlokasi di Jln. Soekarno Hatta Komplek Riung Bandung RT. 05 RW.10, Kelurahan Cisaranten Kidul, Kecamatan Gedebage, Kota Bandung yang dilaksanakan pada bulan Juni sampai dengan bulan Agustus 2024 dengan uraian berikut:

**Tabel 3.1 Tabel Waktu Penelitian**

No	KEGIATAN	BULAN						
		Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt
1.	Pengesahan Proposal Skripsi							
2.	Bimbingan Skripsi							
3.	Penelitian							
4.	Pengumpulan dan Pengolahan data							
5.	Penulisan Laporan Penelitian							

(Sumber: Peneliti, 2024)

### 3.5 Teknik Pengambilan Sampel

*Purposive sampling* dikenal sebagai *judgmental*, *selective*, atau *subjective sampling* ialah teknik pengambilan *non-probability* yang sering dimanfaatkan pada penelitian kuantitatif. Untuk tujuan penelitian ini, berbagai teknik pengambilan sampel digunakan, termasuk *judgmental*, *selective*, atau *subjective sampling*, yang merupakan teknik pengambilan sampel *non-probability* yang sering dimanfaatkan pada penelitian kuantitatif. Metode ini melibatkan pemilihan sampel berdasar pada syarat-syarat tertentu yang dianggap bisa memberi informasi penelitian yang paling relevan.

### 3.6 Populasi dan Sampel

#### 3.6.1 Populasi

Populasi adalah area generalisasi yang terdiri dari item atau subjek dengan atribut dan fitur tertentu yang dipilih oleh peneliti untuk dianalisis dan dibuat kesimpulannya (Sugiyono, 2017:117). Dalam konteks ini, populasi dapat mencakup semua elemen yang terlibat dalam manajemen prasarana pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung.

#### 3.6.2 Sampel

Sebagian dari populasi yang dipilih untuk penelitian adalah sampel. Pada kajian ini purposive sampling dipilih berdasar pada syarat-syarat tertentu yang dianggap memberikan informasi yang paling relevan, sehingga pemilihan sampel harus representatif. Sampel pada kajian ini tersusun atas individu yang langsung terlibat dalam pengelolaan prasarana dan manajemen prasarana pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung.

**Tabel 3.2 Sampel Penelitian**

Pengelola Prasarana Pendidikan	Jumlah
Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	1
Staff Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	5
Kepala Program Keahlian	7
Pengelola Laboratorium Komputer	1
Pengelola Perpustakaan	2
Koordinator Laboratorium	2
Kepala Bengkel	6
<b>Jumlah</b>	<b>24</b>

(Sumber: Peneliti, 2024)

### 3.7 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah tahap yang paling penting pada sebuah penelitian sebab memiliki tujuan utama memperoleh data yang diperlukan. Pengumpulan data dijalankan melalui prosedur yang sistematis. Untuk memastikan data yang diperoleh valid serta objektif, maka pada kajian ini dimanfaatkan teknik-teknik berikut :

Alfianti Nurul Annisa, 2024

*Evaluasi Manajemen Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung*

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

### 3.7.1 Dokumentasi

Metode dokumentasi digunakan dalam penelitian ini karena merupakan pelengkap dari teknik observasi, wawancara, dan kuesioner. Dokumentasi adalah catatan peristiwa masa lalu (Sugiyono, 2013:329). Peneliti menggunakan dokumen sekolah, dokumen pribadi, dan foto terkait manajemen prasarana pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung dalam penelitian ini.

### 3.7.2 Observasi

Pada kajian ini, peneliti menjalankan pengamatan langsung guna memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai subjek yang diteliti. Peneliti melakukan beberapa observasi tentang bagaimana pengelolaan prasarana pendidikan dilakukan di SMK Negeri 6 Bandung.

### 3.7.3 Kuesioner

Kuesioner yang digunakan adalah kuesioner *checklist* pada pertanyaan tertutup dengan skala likert. Kuesioner adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data di mana partisipan diminta untuk memberikan reaksi terhadap serangkaian pertanyaan atau komentar tertulis. Pada kajian ini, kuesioner digunakan untuk mengukur pengetahuan responden mengenai persepsi pengelola tentang kondisi manajemen prasarana pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung. Kuesioner yang dimanfaatkan adalah kuesioner checklist pada pertanyaan tertutup dengan skala likert.

Empat pilihan jawaban digunakan untuk menjawab pertanyaan tentang implementasi manajemen prasarana. Untuk memudahkan analisis data, jawaban disusun dalam skala ordinal dengan skor 4, 3, 2, serta 1, ataupun dengan gradasi 1-4. Memanfaatkan gradasi genap ialah untuk mendapatkan kepastian informasi. Setiap bobot nilai alternatif dari instrumen dijelaskan di bawah ini :

**Tabel 3.3 Penilaian Skala Likert**

Jawaban	Bobot Nilai
Sangat Setuju	4
Setuju	3
Tidak Setuju	2
Sangat Tidak Setuju	1

Alfianti Nurul Annisa, 2024

*Evaluasi Manajemen Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung*

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

(Sugiyono, 2010: 134)

### 3.7.4 Wawancara Terbuka & Tertutup

Wawancara digunakan ketika peneliti ingin mengetahui informasi yang lebih mendalam dari responden dan memiliki jumlah sampel yang sangat kecil. Wawancara juga digunakan ketika peneliti melakukan studi awal untuk mengidentifikasi topik yang diteliti. Wawancara Terbuka dilakukan kepada pihak yang mengetahui pasti mengenai manajemen prasarana pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung. Wawancara Terbuka pada kajian ini digunakan sebagai penguat data dari aspek-aspek manajemen prasarana pendidikan. Wawancara Tertutup dilakukan kepada pihak yang mengelola langsung prasarana pendidikan.

### 3.8 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

Agar sesuai dengan kebutuhan peneliti, maka diperlukan kerangka instrumen yang terkait dengan topik yang diteliti yaitu “Evaluasi Manajemen Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung”. Berikut adalah kerangka instrumen penelitian :

**Tabel 3.4 Kisi-kisi Instrumen Dokumentasi Kuesioner**

No	Nama Dokumen
1.	Rencana Kerja Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung.
2.	Berita Acara Perencanaan Pasarana
3.	Dokumentasi Kegiatan Perencanaan Pasarana
4.	Berita Acara Pengadaan Pasarana
5.	Dokumentasi Kegiatan Pengadaan Pasarana
6.	Dokumen Inventarisasi Pemeliharaan Prasarana
7.	Dokumen Kode Inventarisasi Prasarana
8.	Dokumentasi Kegiatan Penyaluran dan Pemanfaatan
9.	Dokumentasi Kegiatan Pemeliharaan
10.	Dokumen Penghapusan
11.	Dokumentasi Pengawasan
12.	Dokumentasi Pelaporan pertanggungjawaban

(Sumber: Peneliti, 2024)

### 3.8.1 Kisi-kisi Instrumen Kuesioner

Tabel 3. 5 Kisi-kisi Instrumen Kuesioner

ASPEK	INDIKATOR	SUB INDIKATOR		PERTANYAAN	NO SOAL
Evaluasi Konteks (Goals)	Perencanaan	Penyusunan rencana pengadaan jangka Pendek	Menyusun rancangan pendukung pengembangan unit produksi / Teaching Factory pada masing-masing jurusan	Apakah penyusunan perencanaan dalam waktu jangka pendek (1 Tahun) sudah relevan disusun berdasarkan aspek yang diperlukan?	1
			Menyusun rancangan pengadaan kelas industry TITL, TLAS, dan DPIB		
			Menyusun rancangan pengembangan Technopark dan optimalisasi penggunaannya		
			Menyusun rancangan pengembangan ruang IT center		
			Menyusun rancangan penataan lingkungan sekolah sesuai dengan kondisi lahan yang ada		
			Menyusun rancangan pengawasan dan pengamanan Gedung sesuai dengan kebutuhan (CCTV dan Fire Extenguisher / APAR)		
			Menyusun rancangan lahan parkir guru/karyawan dan siswa		
			Menyusun rancangan taman dan penataan lingkungan sekolah sesuai dengan kondisi lahan yang ada		

Alfianti Nurul Annisa, 2024

Evaluasi Manajemen Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung  
Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

		Menyusun rancangan penataan drainase sekolah untuk mengurangi potensi genangan air dan bahaya banjir		
		Menyusun rancangan area lahan parkir yang lebih tertata, aman dan tertib		
		Menyusun rancangan sarana tempat pembuangan sampah dan pengadaan tempat sampah di tiap ruang agar tercipta kondisi sekolah yang lebih bersih dan sehat		
	Penyusunan rencana pengadaan jangka Menengah	Menyusun Pembangunan berkelanjutan prasarana sehingga dapat terpenuhinya apa yang dibutuhkan	Apakah penyusunan perencanaan dalam waktu jangka menengah (2-3 Tahun) sudah relevan disusun berdasarkan aspek yang diperlukan?	2
	Penyusunan rencana pengadaan jangka Panjang		Apakah penyusunan perencanaan dalam waktu jangka Panjang (4 Tahun) sudah relevan disusun berdasarkan aspek yang diperlukan?	3
	Penyusunan daftar kebutuhan	Menyusun rencana pengadaan prasarana yang belum ada/diadakan serta menggantikan memperbaiki sarana dan prasaran yang telah rusak.	Apakah penyusunan daftar kebutuhan prasarana pendidikan sudah relevan sesuai dengan kebutuhan sekolah?	4
	Menyusun rencana estimasi biaya		Apakah rencana alokasi dana sudah relevan sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan?	5

			Menyusun rancangan penataan drainase sekolah untuk mengurangi potensi genangan air dan bahaya banjir		
			Menyusun rancangan area lahan parkir yang lebih tertata, aman dan tertib		
			Menyusun rancangan sarana tempat pembuangan sampah dan pengadaan tempat sampah di tiap ruang agar tercipta kondisi sekolah yang lebih bersih dan sehat		
		Penyusunan rencana pengadaan jangka Menengah	Menyusun Pembangunan berkelanjutan prasana sehingga dapat terpenuhinya apa yang dibutuhkan	Apakah penyusunan perencanaan dalam waktu jangka menengah (2-3 Tahun) sudah relevan disusun berdasarkan aspek yang diperlukan?	2
		Penyusunan rencana pengadaan jangka Panjang		Apakah penyusunan perencanaan dalam waktu jangka Panjang (4 Tahun) sudah relevan disusun berdasarkan aspek yang diperlukan?	3
		Penyusunan daftar kebutuhan	Menyusun rencana pengadaan prasarana yang belum ada/diadakan serta menggantikan memperbaiki sarana dan prasaran yang telah rusak.	Apakah penyusunan daftar kebutuhan prasarana pendidikan sudah relevan sesuai dengan kebutuhan sekolah?	4
		Menyusun rencana estimasi biaya		Apakah rencana alokasi dana sudah relevan sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan?	5

		Menyusun Skala Prioritas		Apakah perencanaan pengadaan sudah relevan mencakup prioritas yang tepat ?	6
		Menyusun rencana untuk keterlibatan stakeholder	Menyusun rencana untuk melaksanakan kegiatan pembinaan bagi stakeholder yang ada di sekolah mengenai partisipasi di dalam penunjang penyelenggaraan kegiatan sekolah Menyusun rencana untuk keterlibatan stakeholder dalam pemeliharaan prasarana dan lingkungan	Apakah rencana kegiatan pembinaan pada seluruh stakeholder dalam menunjang penyelenggaraan kegiatan sekolah dan pemeliharaan prasarana serta lingkungan telah berjalan ?	7
Evaluasi <i>Input</i> (Plan)	Pengadaan	Menganalisis kebutuhan beserta fungsinya Menganalisis tingkat kerusakan bangunan dan membuat rancangan		Apakah analisis kebutuhan prasarana dan fungsinya disekolah dilakukan dengan cermat?	8
		Mengklasifikasikan pengadaan sesuai dengan kebutuhan		Apakah klasifikasi pengadaan prasarana pendidikan sudah sesuai dengan kebutuhan?	9
		Mengklasifikasikan pengadaan sesuai dengan jangka waktu	Menyediakan prasarana penunjang proses pembelajaran Menyiapkan berbagai penunjang dalam program program BLUD Melaksanakan renovasi/ Pembangunan Masjid Daarul Uluum	Apakah klasifikasi pengadaan prasarana sudah sesuai dengan jangka waktu pengadaan?	10

			<p>Melaksanakan renovasi ruang kantor BLUD, SPW, dan KOMITE</p> <p>Melaksanakan Pengurangan dan Pemadatan lapangan sebelah utara</p> <p>Membuat sumber air untuk toilet</p> <p>Berkelanjutan Pembangunan prasarana sehingga dapat terpenuhinya apa yang dibutuhkan</p> <p>Pengembangan ruang komputer (DTI) untuk kegiatan belajar AutoCAD, Teknik Informatika, ujian berbasis komputer, kursus dan paket-paket pilihan sesuai dengan perkembangan teknologi komputer di Masyarakat</p> <p>Penambahan ketinggian benteng sekeliling sekolah</p> <p>Penambahan pos keamanan terutama di area belakang</p> <p>Melaksanakan penataan ulang penanaman rumput baru di bagian depan sebelah utara</p> <p>Melaksanakan penataan ulang penanaman pohon-pohon keras disekitar Lokasi kampus</p> <p>Pengembangan fisik bangunan (RKB dan sejenisnya) mengikuti Masteplan SMK Negeri 6 Bandung</p> <p>Terdapatnya ruang Lab Komputer yang lengkap dengan sarana</p>	
--	--	--	--	--

			fasilitasnya, melalui swadaya Masyarakat dan sekolah		
			Terdapatnya ruang Lab. Bahasa Inggris yang lengkap, melalui swadaya Masyarakat dan sekolah		
			Terdapatnya kantin yang representative dan sehat dari hasil swadaya Masyarakat dan sekolah		
			Terdapatnya jalan tembus menuju belakang kampus sebelah utara, melalui swadaya Masyarakat dan sekolah		
			Terwujudnya lapangan olahraga (sport center) melalui swadaya Masyarakat dan sekolah		
		Melakukan penyusunan proposal pengadaan		Apakah penyusunan proposal pengadaan prasarana telah relevan disusun dengan jelas?	11
		Peninjauan oleh pihak terkait untuk menilai kelayakan sekolah memperoleh sarana dan prasarana dengan survei kebutuhan		Apakah peninjauan oleh pihak terkait dengan survei kebutuhan dilakukan dengan teliti untuk menilai kelayakan sekolah memperoleh prasarana pendidikan?	12
	Inventarisasi	Pencatatan harian prasarana sekolah dalam buku	Mencatat penggunaan prasarana sekolah secara teratur agar setiap saat dapat diketahui	Apakah pencatatan harian inventarisasi prasarana sekolah dilakukan dengan terperinci?	13

		Pencatatan berkala prasarana sekolah dalam buku		Apakah pencatatan berkala inventarisasi prasarana sekolah dilakukan dengan terperinci?	14
		Pemberian (code) terhadap prasarana yang dicatat di dalam buku		Apakah Prasarana yang dicatat di dalam buku diberikan kode dengan benar ?	15
		Pelaporan harian prasarana kepada pihak-pihak yang selayaknya		Apakah Pelaporan harian inventarisasi dilakukan secara akurat?	16
		Pelaporan berkala prasarana kepada pihak-pihak yang selayaknya		Apakah Pelaporan berkala inventarisasi dilakukan secara akurat?	17
Evaluasi Process (Proses)	Penyaluran & Pemanfaatan	Ketepatan barang yang disampaikan baik jumlah maupun jenisnya	Tingkat pemanfaatan harian Gedung (kantor, ruang teori/praktek ) harus	Apakah tingkat pemanfaatan harian Gedung (kantor, ruang teori/praktek ) disekolah dilakukan dengan dioptimalkan?	18
			Tingkat pemanfaatan berkala Gedung (kantor, ruang teori/praktek ) harus dioptimalkan	Apakah tingkat pemanfaatan berkala Gedung (kantor, ruang teori/praktek ) disekolah dilakukan dengan dioptimalkan?	19
		Ketepatan sasaran penyampaia-nnya		Apakah prasarana yang disalurkan tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan?	20
		Ketepatan kondisi yang disalurkan		Apakah Prasarana disalurkan dalam kondisi siap dipakai dan memperhatikan K3?	21

Pemeliharaan	Pengecekan harian	<p>Mengkoordinir kebersihan ruang kelas, ruang bengkel, ruang guru dan ruang kepala sekolah dan ruangan lainnya setiap hari</p> <p>Mengkoordinir kebersihan halaman sekolah, kebersihan taman, kebersihan kamar kecil serta kebutuhan air kamar kecil setiap hari.</p> <p>Pemeliharaan dan perawatan prasarana yang dipergunakan harus selalu dalam keadaan sebaik-baiknya</p>	Apakah pemeliharaan Prasarana dan lingkungan selalu dikoordinir dan dijaga kondisinya setiap hari agar selalu dalam kondisi siap digunakan ?	22
	Pengecekan berkala	<p>Pemeliharaan area hijau terhampar luas pada setiap kavling</p> <p>Pemeliharaan Kebutuhan air untuk berbagai kebutuhan warga sekolah terjaga dengan baik</p> <p>Penghijauan di lingkungan SMK Negeri 6 tertata dengan baik</p> <p>Bangunan kantor, selasar, koridor, WC, toilet dan halaman terpelihara tertata rapih dan bersih</p> <p>Lahan parkir kendaraan bermotor siswa tertata dengan baik</p> <p>Tempat parkir kendaraan/motor guru dan tamu yang lebih aman dan tertib.</p>		

		Pencegahan harian		Apakah pecegahan kerusakan pada prasarana disekolah dilakukan setiap hari?	24
		Pencegahan berkala	Melakukan pemeliharaan bangunan	Apakah Pencegahan kerusakan prasarana dilakukan secara berkala dan sesuai dengan rencana?	25
			Pembuangan sampah lebih tertib dan bersih		
			Penataan pemipaan saluran air		
		Perbaikan ringan		Apakah perbaikan ringan prasarana dilakukan segera setelah ditemukan kerusakan?	26
		Perbaikan Berat	mengulangan pengecatan dinding bagian luar kelas	Apakah Perbaikan berat prasarana dilakukan sesuai dengan prosedur?	27
			Pengulangan pengecatan dinding bagian dalam kelas		
		Keterlibatan Stakeholder dalam Pemeliharaan	Mulai terciptanya lingkungan yang bersih dan sehat di seluruh lingkungan sekolah melalui penyediaan dengan keterlibatan stakeholder	Apakah keterlibatan stakeholder dalam pemeliharaan kebersihan dan keindahan sekolah serta lingkungan secara teratur dengan meningkatkan partisipasi bagi stakeholder?	28
			Mulai terciptanya lingkungan sekolah baik didalam maupun luar kelas/kantor termasuk penataan ruangan, perabot dan area parkir, melalui partisipatsi dari stakeholder		

			Pemeliharaan kebersihan dan keindahan sekolah serta lingkungan secara teratur dengan meningkatkan keterlibatan warga sekolah		
	Penghapusan	Identifikasi dan pengelompokan barang yang akan dihapus		Apakah Prasarana yang akan dihapus diidentifikasi dengan tepat?	29
		Mencatat secara spesifik barang-barang yang akan dihapus		Apakah Pencatatan prasarana yang akan dihapus dilakukan dengan rinci?	30
		Mengajukan usulan penghapusan		Apakah Usulan penghapusan prasarana disusun dengan jelas?	31
		Mengadakan pemeriksaan terhadap barang-barang yang akan dihapus dan dicocokkan kembali dengan usulan yang telah dibuat		Apakah Pemeriksaan prasarana yang akan dihapus dilakukan sesuai usulan?	32
		Pembuatan surat keputusan		Apakah Surat keputusan untuk penghapusan barang dibuat dengan jelas ?	33
		Pelaksanaan penghapusan		Apakah Penghapusan prasarana dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku?	34

Evaluasi Pruduk (Product)	Pengawasan Pertanggungjawaban	&	Pengawasan harian	Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah	Apakah Pengawasan harian terhadap prasarana dilakukan dengan baik?	35
				Mengawasi penggunaan prasarana sekolah secara teratur agar setiap saat dapat diketahui		
		&	Pengawasan berkala	Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah	Apakah Pengawasan berkala terhadap prasarana dilakukan dengan konsisten?	36
				Mengawasi penggunaan prasarana sekolah secara teratur agar setiap saat dapat diketahui		
	Pelaporan harian	Menyusun laporan pelaksanaan urusan prasarana sekolah	Apakah Pelaporan harian terhadap prasarana dilakukan dengan baik?	37		
	Pelaporan berkala	Menyusun laporan pelaksanaan urusan prasarana sekolah	Apakah Pelaporan berkala terhadap prasarana dilakukan dengan konsisten ?	38		

(Sumber: Peneliti, 2024)

### 3.8.2 Kisi-kisi Instrumen Wawancara Terbuka

Tabel 3. 6 Kisi-kisi Instrumen Wawancara Terbuka

KOMPONEN	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	ITEM	NO
Evaluasi Konteks (Goals)	Perencanaan	Penyusunan rencana pengadaan jangka Pendek	Menyusun rancangan pendukung pengembangan unit produksi / Teaching Factory pada masing-masing jurusan	1
			Menyusun rancangan pengadaan kelas industry TITL, TLAS, dan DPIB	
			Menyusun rancangan pengembangan Technopark dan optimalisasi penggunaannya	
			Menyusun rancangan pengembangan ruang IT center	
			Menyusun rancangan penataan lingkungan sekolah sesuai dengan kondisi lahan yang ada	
			Menyusun rancangan pengawasan dan pengamanan Gedung sesuai dengan kebutuhan (CCTV dan Fire Extenguisher/APAR)	
			Menyusun rancangan lahan parkir guru/karyawan dan siswa	
			Menyusun rancangan taman dan penataan lingkungan sekolah sesuai dengan kondisi lahan yang ada	
			Menyusun rancangan penataan drainase sekolah untuk mengurangi potensi genangan air dan bahaya banjir	
			Menyusun rancangan area lahan parkir yang lebih tertata, aman dan tertib	
			Menyusun rancangan sarana tempat pembuangan sampah dan pengadaan tempat sampah di tiap ruang agar tercipta kondisi sekolah yang lebih bersih dan sehat	
			Penyusunan rencana pengadaan jangka Menengah	

Alfianti Nurul Annisa, 2024

Evaluasi Manajemen Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

		Penyusunan rencana pengadaan jangka Panjang		
		Penyusunan daftar kebutuhan	Menyusun rencana pengadaan prasarana yang belum ada/diadakan serta menggantikan memperbaiki sarana dan prasaran yang telah rusak.	
		Menyusun rencana estimasi biaya		
		Menyusun Skala Prioritas		
		Menyusun rencana untuk keterlibatan stakeholder	Menyusun rencana untuk melaksanakan kegiatan pembinaan bagi stakeholder yang ada di sekolah mengenai partisipasi di dalam penunjang penyelenggaraan kegiatan sekolah	
			Menyusun rencana untuk keterlibatan stakeholder dalam pemeliharaan prasarana dan lingkungan	
Evaluasi <i>Input</i> (Plans)	Pengadaan	Menganalisis kebutuhan beserta fungsinya	Menganalisis tingkat kerusakan bangunan dan membuat rancangan program perbaikan Gedung sesuai dengan kebutuhan	2
		Mengklasifikasikan pengadaan sesuai dengan kebutuhan		
		Mengklasifikasikan pengadaan sesuai dengan jangka waktu	Menyediakan prasarana penunjang proses pembelajaran	
			Menyiapkan berbagai penunjang dalam program program BLUD	
			Melaksanakan renovasi/ Pembangunan Masjid Daarul Uluum	
			Melaksanakan renovasi ruang kantor BLUD, SPW, dan KOMITE	
			Melaksanakan Pengurugan dan Pemadatan lapangan sebelah utara	
Membuat sumber air untuk toilet				

			Berkelanjutan Pembangunan prasarana sehingga dapat terpenuhinya apa yang dibutuhkan
			Pengembangan ruang komputer (DTI) untuk kegiatan belajar AutoCAD, Teknik Informatika, ujian berbasis komputer, kursus dan paket-paket pilihan sesuai dengan perkembangan teknologi komputer di Masyarakat
			Penambahan ketinggian benteng sekeliling sekolah
			Penambahan pos keamanan terutama di area belakang
			Melaksanakan penataan ulang penanaman rumput baru di bagian depan sebelah utara
			Melaksanakan penataan ulang penanaman pohon-pohon keras disekitar Lokasi kampus
			Pengembangan fisik bangunan (RKB dan sejenisnya) mengikuti Masteplan SMK Negeri 6 Bandung
			Terdapatnya ruang Lab Komputer yang lengkap dengan sarana fasilitasnya, melalui swadaya Masyarakat dan sekolah
			Terdapatnya ruang Lab. Bahasa Inggris yang lengkap, melalui swadaya Masyarakat dan sekolah
			Terdapatnya kantin yang representative dan sehat dari hasil swadaya Masyarakat dan sekolah
			Terdapatnya jalan tembus menuju belakang kampus sebelah utara, melalui swadaya Masyarakat dan sekolah
			Terwujudnya lapangan olahraga (sport center) melalui swadaya Masyarakat dan sekolah
		Melakukan penyusunan proposal pengadaan	
		Peninjauan oleh pihak terkait untuk menilai kelayakan sekolah memperoleh	

		sarana dan prasarana dengan survei kebutuhan			
	Inventarisasi	Pencatatan harian prasarana sekolah dalam buku	Mencatat penggunaan harian prasarana sekolah secara teratur agar setiap saat dapat diketahui	3	
		Pencatatan berkala prasarana sekolah dalam buku	Mencatat penggunaan berkala prasarana sekolah secara teratur agar setiap saat dapat diketahui		
		Pemberian (code) terhadap prasarana yang dicatat di dalam buku			
		Pelaporan harian prasarana kepada pihak-pihak yang selayaknya			
		Pelaporan berkala prasarana kepada pihak-pihak yang selayaknya			
Evaluasi Proses (Outcomes)	Penyaluran & Pemanfaatan	Ketepatan barang yang disampaikan baik jumlah maupun jenisnya	Tingkat pemanfaatan harian Gedung (kantor, ruang teori/praktek) harus dioptimalkan	4	
			Tingkat pemanfaatan berkala Gedung (kantor, ruang teori/praktek) harus dioptimalkan		
		Ketepatan sasaran penyampaiannya			
	Pemeliharaan	Pengecekan harian	Ketepatan kondisi barang yang disalurkan		
			Pengecekan berkala	Mengkoordinir kebersihan ruang kelas, ruang bengkel, ruang guru dan ruang kepala sekolah dan ruangan lainnya setiap hari	5
				Mengkoordinir kebersihan halaman sekolah, kebersihan taman, kebersihan kamar kecil serta kebutuhan air kamar kecil setiap hari.	
	Pemeliharaan dan perawatan prasarana yang dipergunakan harus selalu dalam keadaan sebaik-baiknya				
	Pemeliharaan area hijau terhampar luas pada setiap kavling				

			<p>Pemeliharaan Kebutuhan air untuk berbagai kebutuhan warga sekolah terjaga dengan baik</p> <p>Penghijauan di lingkungan SMK Negeri 6 tertata dengan baik</p> <p>Bangunan kantor, selasar, koridor, WC, toilet dan halaman terpelihara tertata rapih dan bersih</p> <p>Lahan parkir kendaraan bermotor siswa tertata dengan baik</p> <p>Tempat parkir kendaraan/motor guru dan tamu yang lebih aman dan tertib.</p>	
		Pencegahan harian		
		Pencegahan berkala	<p>Melakukan pemeliharaan bangunan</p> <p>Pembuangan sampah lebih tertib dan bersih</p> <p>Penataan pemipaan saluran air</p>	
		Perbaikan ringan		
		Perbaikan Berat	<p>mengulangi pengecatan dinding bagian luar kelas</p> <p>Pengulangan pengecatan dinding bagian dalam kelas</p>	
		Keterlibatan stakeholder	<p>Mengupayakan kepada seluruh stakeholder akan pentingnya kesadaran diri untuk memelihara keindahan dan kebersihan lingkungan sekolah sebagai unsur ketahanan sekolah</p> <p>Mulai terciptanya lingkungan yang bersih dan sehat di seluruh lingkungan sekolah melalui penyediaan dengan keterlibatan stakeholder</p> <p>Mulai terciptanya lingkungan sekolah baik didalam maupun luar kelas/kantor termasuk penataan ruangan, perabot dan area parkir, melalui partisipasi dari stakeholder</p> <p>Pemeliharaan kebersihan dan keindahan sekolah serta lingkungan secara teratur dengan meningkatkan keterlibatan warga sekolah</p>	

	Penghapusan	Identifikasi dan pengelompokan barang yang akan dihapus		6
		Mencatat secara spesifik barang-barang yang akan di hapus		
		Mengajukan usulan penghapusan		
		Mengadakan pemeriksaan terhadap barang-barang yang akan dihapus dan dicocokkan kembali dengan usulan yang telah dibuat		
		Pembuatan surat keputusan		
		Pelaksanaan penghapusan		
Evaluasi <i>Product</i> (Action)	Pengawasan & Pertanggungjawaban	Pengawasan harian	Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah	7
			Mengawasi penggunaan prasarana sekolah secara teratur agar setiap saat dapat diketahui	
		Pengawasan berkala	Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah	
			Mengawasi penggunaan prasarana sekolah secara teratur agar setiap saat dapat diketahui	
		Pelaporan harian	Menyusun laporan pelaksanaan urusan prasarana sekolah	
		Pelaporan berkala	Menyusun laporan pelaksanaan urusan prasarana sekolah	

(Sumber: Peneliti, 2024)

### 3.8.3 Kisi-kisi Instrumen Wawancara Tertutup

Tabel 3.7 Kisi-kisi Instrumen Wawancara Tertutup

KOMPONEN	INDIKATOR	SUB INDIKATOR	ITEM	NO
Evaluasi Konteks (Goals)	Perencanaan	Penyusunan rencana pengadaan jangka Pendek	Menyusun rancangan pendukung pengembangan unit produksi / Teaching Factory pada masing-masing jurusan	1
			Menyusun rancangan pengadaan kelas industry TITL, TLAS, dan DPIB	2
			Menyusun rancangan pengembangan Technopark dan optimalisasi penggunaannya	3
			Menyusun rancangan pengembangan ruang IT center	4
			Menyusun rancangan penataan lingkungan sekolah sesuai dengan kondisi lahan yang ada	5
			Menyusun rancangan pengawasan dan pengamanan Gedung sesuai dengan kebutuhan (CCTV dan Fire Extenguisher/APAR)	6
			Menyusun rancangan lahan parkir guru/karyawan dan siswa	7
			Menyusun rancangan taman dan penataan lingkungan sekolah sesuai dengan kondisi lahan yang ada	8
			Menyusun rancangan penataan drainase sekolah untuk mengurangi potensi genangan air dan bahaya banjir	9
			Menyusun rancangan area lahan parkir yang lebih tertata, aman dan tertib	10
			Menyusun rancangan sarana tempat pembuangan sampah dan pengadaan tempat sampah di tiap ruang agar tercipta kondisi sekolah yang lebih bersih dan sehat	11
		Penyusunan rencana pengadaan jangka Menengah	Menyusun Pembangunan berkelanjutan prasarna sehingga dapat terpenuhinya apa yang dibutuhkan	12

Alfianti Nurul Annisa, 2024

Evaluasi Manajemen Prasarana Pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | perpustakaan.upi.edu

		Penyusunan rencana pengadaan jangka Panjang		13
		Penyusunan daftar kebutuhan	Menyusun rencana pengadaan prasarana yang belum ada/diadakan serta menggantikan memperbaiki sarana dan prasaran yang telah rusak.	14
		Menyusun rencana estimasi biaya		15
		Menyusun Skala Prioritas		16
		Menyusun rencana untuk keterlibatan stakeholder	Menyusun rencana untuk melaksanakan kegiatan pembinaan bagi stakeholder yang ada di sekolah mengenai partisipasi di dalam penunjang penyelenggaraan kegiatan sekolah	17
			Menyusun rencana untuk keterlibatan stakeholder dalam pemeliharaan prasarana dan lingkungan	18
Evaluasi <i>Input</i> (Plans)	Pengadaan	Menganalisis kebutuhan beserta fungsinya	Menganalisis tingkat kerusakan bangunan dan membuat rancangan program perbaikan Gedung sesuai dengan kebutuhan	19
		Mengklasifikasikan pengadaan sesuai dengan kebutuhan		20
		Mengklasifikasikan pengadaan sesuai dengan jangka waktu	Menyediakan prasarana penunjang proses pembelajaran	21
			Menyiapkan berbagai penunjang dalam program program BLUD	22
			Melaksanakan renovasi/ Pembangunan Masjid Daarul Uluum	23
			Melaksanakan renovasi ruang kantor BLUD, SPW, dan KOMITE	24
			Melaksanakan Pengurangan dan Pematatan lapangan sebelah utara	25
Membuat sumber air untuk toilet	26			

		Berkelanjutan Pembangunan prasarana sehingga dapat terpenuhinya apa yang dibutuhkan	27
		Pengembangan ruang komputer (DTI) untuk kegiatan belajar AutoCAD, Teknik Informatika, ujian berbasis komputer, kursus dan paket-paket pilihan sesuai dengan perkembangan teknologi komputer di Masyarakat	28
		Penambahan ketinggian benteng sekeliling sekolah	29
		Penambahan pos keamanan terutama di area belakang	30
		Melaksanakan penataan ulang penanaman rumput baru di bagian depan sebelah utara	31
		Melaksanakan penataan ulang penanaman pohon-pohon keras disekitar Lokasi kampus	32
		Pengembangan fisik bangunan (RKB dan sejenisnya) mengikuti Masteplan SMK Negeri 6 Bandung	33
		Terdapatnya ruang Lab Komputer yang lengkap dengan sarana fasilitasnya, melalui swadaya Masyarakat dan sekolah	34
		Terdapatnya ruang Lab. Bahasa Inggris yang lengkap, melalui swadaya Masyarakat dan sekolah	35
		Terdapatnya kantin yang representative dan sehat dari hasil swadaya Masyarakat dan sekolah	36
		Terdapatnya jalan tembus menuju belakang kampus sebelah utara, melalui swadaya Masyarakat dan sekolah	37
		Terwujudnya lapangan olahraga (sport center) melalui swadaya Masyarakat dan sekolah	38
		Melakukan penyusunan proposal pengadaan	39
		Peninjauan oleh pihak terkait untuk menilai kelayakan sekolah memperoleh	40

		sarana dan prasarana dengan survei kebutuhan			
	Inventarisasi	Pencatatan harian prasarana sekolah dalam buku	Mencatat penggunaan harian prasarana sekolah secara teratur agar setiap saat dapat diketahui	41	
		Pencatatan berkala prasarana sekolah dalam buku	Mencatat penggunaan berkala prasarana sekolah secara teratur agar setiap saat dapat diketahui	42	
		Pemberian (code) terhadap prasarana yang dicatat di dalam buku		43	
		Pelaporan harian prasarana kepada pihak-pihak yang selayaknya		44	
		Pelaporan berkala prasarana kepada pihak-pihak yang selayaknya		45	
Evaluasi Proses (Outcomes)	Penyaluran & Pemanfaatan	Ketepatan barang yang disampaikan baik jumlah maupun jenisnya	Tingkat pemanfaatan harian Gedung (kantor, ruang teori/praktek) harus dioptimalkan	46	
			Tingkat pemanfaatan berkala Gedung (kantor, ruang teori/praktek) harus dioptimalkan	47	
		Ketepatan sasaran penyampaiannya		48	
		Ketepatan kondisi barang yang disalurkan		49	
	Pemeliharaan	Pengecekan harian		Mengkoordinir kebersihan ruang kelas, ruang bengkel, ruang guru dan ruang kepala sekolah dan ruangan lainnya setiap hari	50
				Mengkoordinir kebersihan halaman sekolah, kebersihan taman, kebersihan kamar kecil serta kebutuhan air kamar kecil setiap hari.	51
				Pemeliharaan dan perawatan prasarana yang dipergunakan harus selalu dalam keadaan sebaik-baiknya	52
				Pemeliharaan area hijau terhampar luas pada setiap kavling	53

		Pemeliharaan Kebutuhan air untuk berbagai kebutuhan warga sekolah terjaga dengan baik	54
		Penghijauan di lingkungan SMK Negeri 6 tertata dengan baik	55
		Bangunan kantor, selasar, koridor, WC, toilet dan halaman terpelihara tertata rapih dan bersih	56
		Lahan parkir kendaraan bermotor siswa tertata dengan baik	57
		Tempat parkir kendaraan/motor guru dan tamu yang lebih aman dan tertib.	58
	Pencegahan harian		59
	Pencegahan berkala	Melakukan pemeliharaan bangunan	60
		Pembuangan sampah lebih tertib dan bersih	61
		Penataan pemipaan saluran air	62
	Perbaikan ringan		63
	Perbaikan Berat	mengulangi pengecatan dinding bagian luar kelas	64
		Pengulangan pengecatan dinding bagian dalam kelas	65
	Keterlibatan stakeholder	Mengupayakan kepada seluruh stakeholder akan pentingnya kesadaran diri untuk memelihara keindahan dan kebersihan lingkungan sekolah sebagai unsur ketahanan sekolah	66
		Mulai terciptanya lingkungan yang bersih dan sehat di seluruh lingkungan sekolah melalui penyediaan dengan keterlibatan stakeholder	67
		Mulai terciptanya lingkungan sekolah baik didalam maupun luar kelas/kantor termasuk penataan ruangan, perabot dan area parkir, melalui partisipasi dari stakeholder	68
		Pemeliharaan kebersihan dan keindahan sekolah serta lingkungan secara teratur dengan meningkatkan keterlibatan warga sekolah	69

	Penghapusan	Identifikasi dan pengelompokan barang yang akan dihapus		70
		Mencatat secara spesifik barang-barang yang akan di hapus		71
		Mengajukan usulan penghapusan		72
		Mengadakan pemeriksaan terhadap barang-barang yang akan dihapus dan dicocokkan kembali dengan usulan yang telah dibuat		73
		Pembuatan surat keputusan		74
		Pelaksanaan penghapusan		75
		Evaluasi <i>Product</i> (Action)	Pengawasan & Pertanggungjawaban	Pengawasan harian
Mengawasi penggunaan prasarana sekolah secara teratur agar setiap saat dapat diketahui	77			
Pengawasan berkala	Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah			78
	Mengawasi penggunaan prasarana sekolah secara teratur agar setiap saat dapat diketahui			79
Pelaporan harian	Menyusun laporan pelaksanaan urusan prasarana sekolah			80
Pelaporan berkala	Menyusun laporan pelaksanaan urusan prasarana sekolah			81

(Sumber: Peneliti, 2024)

### **3.9 Instrumen Penelitian**

Perangkat penelitian dimanfaatkan guna menentukan nilai variabel yang menjadi objek penelitian. Karena itu, besaran instrumen yang dimanfaatkan dalam penelitian bervariasi bergantung pada keseluruhan variabel yang dikaji. Pada dasarnya, penelitian bertujuan guna melakukan pengukuran fenomena alam dan sosial, maka diperlukan perangkat/ instrumen penelitian yang baik. Semua fenomena yang akan diteliti disebut dengan variabel penelitian. Kualitas instrumen terkait dengan validitas serta reliabilitas perangkat, sedangkan kualitas pengumpulan data terkait dengan cara yang dimanfaatkan pada pengumpulan data. Kajian ini menggunakan alat observasi serta kuesioner, sesuai dengan teknik pengumpulan data yang diterapkan. Kuesioner yang digunakan ialah kuesioner tertutup untuk mendapatkan data kuantitatif berupa persentase ketercapaian manajemen prasarana pendidikan di SMK Negeri 6 Bandung. Instrumen penelitian pada kajian ini terdapat didalam lampiran 10, 11, 12, dan 13.

### **3.10 Uji Validitas**

Alat ukur yang dimanfaatkan guna mengumpulkan data (mengukur) adalah instrumen yang valid (Sugiyono, 2017:177). Ketika sebuah instrumen dianggap valid, maka instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur hal-hal yang perlu diukur. Penelitian ini memanfaatkan validitas konstruk. Setelah alat ukur yang menggabungkan komponen pengukuran berdasarkan teori tertentu dibuat, dilakukan konsultasi dengan dosen pembimbing atau para ahli di bidang tersebut untuk memastikan kelayakan perangkat tersebut untuk digunakan. Seberapa baik sebuah tes dapat mengukur apa yang sebenarnya harus diuji dalam kaitannya dengan gagasan atau definisi konseptual yang telah ditetapkan dikenal sebagai validitas konstruk. Untuk menentukan validitas konstruk dijalankan proses peninjauan secara teoritis terhadap variabel yang diukur, mulai dari merumuskan konstruk, menentukan dimensi serta indikator, hingga penjelasan dan deskripsi item dalam instrumen penelitian. Perumusan konstruk harus dilakukan berdasarkan analisis yang logis dan cermat serta integrasi teori yang terkait dengan perbandingan.

Validasi dalam instrumen ini akan dikonsultasikan dengan Dosen Teknik sipil yaitu Bapak Dr. Ir. Nanang Dalil Herman, ST, M.Pd. , Dosen Arsitektur Bapak Ir. Erna Krisnanto, S.T., M.T., IPU dan Bapak Dr. Ir. Nuryanto, S.Pd., M.T. Para ahli akan mengevaluasi validitas dan ketidakvalidan butir-butir instrumen secara metodis. Hasil penelaahan para ahli akan menjadi panduan untuk perbaikan di masa mendatang, dan akan diajukan kembali hingga instrumen mencapai kevalidannya. Setelah instrumen menjadi valid, saran rekomendasi dari para ahli dan dosen pembimbing digunakan sebagai acuan untuk perbaikan. Uji coba instrumen dilakukan sesudah pengujian konstruksi oleh ahli serta berdasar pengalaman praktis di lapangan selesai.

### 3.11 Teknik Analisis Data

Kajian ini memanfaatkan teknik persentase dan statistik deskriptif guna memberikan analisis pada data kuesioner. Analisis data kuantitatif dilakukan dengan menghitung jumlah checklist dalam kuesioner dan kemudian memanfaatkan persentase guna mengkalkulasikan setiap item kuesioner. Skor responden menentukan analisis data. Pada kajian ini, analisis data kuantitatif dilaksanakan melalui teknik analisis data distribusi serta frekuensi dengan jenis relatif sebagai berikut :

- a. Verifikasi data : memeriksa apakah semua kuesioner yang diisi oleh responden penelitian sesuai dengan isi.
- b. Analisis data berdasarkan elemen manajemen prasarana pendidikan dan nilai Moment mean pengelola kuesioner.
- c. Memberikan skor untuk setiap pilihan jawaban alternatif
- d. Klasifikasi dan tabulasi data yang berarti menggabungkan data yang telah diverifikasi ke dalam tabel.
- e. Menghitung skor rata-rata jawaban setiap item pertanyaan dalam kuesioner penelitian dengan menggunakan rumus rata-rata (Mean) (Arikunto, 2021)

$$M = \frac{\sum fx}{N}$$

Keterangan :

- $M$  : Skor rata-rata (mean) yang dicari
  - $F$  : Frekuensi jawaban responden
  - $x$  : Pilihan jawaban
  - $N$  : Jumlah sampel atau responden penelitian
  - $\sum fx$  : jumlah skor keseluruhan (jumlah perkalian frekuensi jawaban dengan skor yang dicari)
- f. Mencari persentase % ketercapaian skor, yaitu :
- $$\% \text{ Ketercapaian} = \left( \frac{M}{\text{Skor ideal}} \right) \times 100\%$$
- Keterangan :
- $M$  : Mean
  - Skor Ideal : Skor Maksimal
- g. Membuat kategori yang bertujuan melihat data secara kualitatif dari pengelolaan prasarana pendidikan sekolah, menggunakan kategori derajat pencapaian.
- h. Hasil Interpretasi dibahas secara umum secara deskriptif

### 3.12 Kriteria Keberhasilan

Dalam kegiatan evaluasi, penentuan kriteria keberhasilan ini sangat penting. Seorang evaluator akan sulit membuat kesimpulan tanpa adanya kriteria keberhasilan, dan pertimbangan yang dibuat tidak akan didasarkan pada apapun. Oleh karena itu, akan lebih mudah bagi para evaluator untuk memperhitungkan biaya atau nilai dari item-item program yang mereka evaluasi setelah kriteria ditetapkan. Berikut ini adalah tabel skala persentase dan kategorinya:

**Tabel 3.8 Skala Persentase Kategori**

Presentase (%)	Kategori
76% - 100%	Sangat Baik
51% - 75%	Baik
26% - 50%	Kurang Baik
0% - 25%	Tidak Baik

(Widoyoko, 2016, hlm.105)