

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI MA AN-NUR RAMBIPUJI JEMBER**

TESIS

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Magister Pendidikan (M.Pd.)



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R**

Oleh:

SITI HANIFAH
NIM. 0849119002

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**

2022

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI MA AN-NUR RAMBIPUJI JEMBER**

TESIS

Diajukan untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Magister Pendidikan (M.Pd.)

Pembimbing

**Dr. H. Sofyan Tsauri, M.M
Dr. Khotibul Umam, M.A**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R**

Oleh:

**SITI HANIFAH
NIM. 0849119002**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
2022**

PERSETUJUAN

Tesis dengan judul “**Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MA.An-Nur Rambipuji Jember**” yang disusun oleh Siti Hanifah ini, telah disetujui untuk diuji dalam forum seminar hasil.

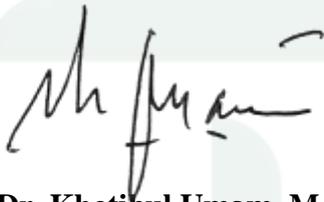
Jember, 03 Juni 2022

Pebimbing I



Dr. H. Sofyan Tsauri, M.M
NIP. 195811111983031002

Pebimbing II



Dr. Khotibul Umam, M.A.
NIP. 197506042007011025

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

PENGESAHAN

Tesis dengan judul Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA Annur Rambipuji Jember yang ditulis oleh Siti Hanifah ini, telah dipertahankan di depan Dewan Penguji Tesis Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember pada hari Selasa tanggal 10 Juni 2022 dan diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd.).

DEWAN PENGUJI

1. Ketua Penguji :

Dr. H. Zainuddin Alhaj Zaini, Lc., M.Pd.I.

2. Anggota:

a. Penguji Utama : **Dr. Hepni, S.Ag., M.M.**

b. Penguji I : **Dr. H. Sofyan Tsauri, M.Ni.**

c. Penguji II : **Dr. Khotibul Umam, M.A.**



Jember, 01 Juli 2022

Mengesahkan

Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
Direktur,



Abstrak

Siti Hanifah, 2022. *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA An-Nur Rambipuji Jember*. Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Jember. Pembimbing I : Dr. H. Sofyam Tsauri, M.M. pembimbing II : Dr. Khotibul Umam, M.A.

Kata Kunci : *Perencanaan, Pengadaan, Pemeliharaan, Sarana dan Prasarana*

Sarana dan prasarana adalah suatu hal yang sangat penting guna menunjang proses belajar mengajar, MA An-nur Rambipuji Jember ini merupakan salah satu madrasah yang kurang memenuhi sarana dan prasarana yang standar. Penggunaan sarana dan prasarana saat proses pembelajaran juga kurang memadai, sehingga guru membuat alternatif lain dengan memakai metode dan strategi pembelajaran untuk meningkatkan mutu pendidikan .

Fokus penelitian ini adalah 1). Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember? 2). Bagaimana pengadaan sarana dan dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember? 3) Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember?

Tujuan penelitian ini untuk mendeskripsikan dan menganalisis 1). Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember; 2). Pengadaan sarana dan dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember; 3) Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember.

Pendekatan pada penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Adapun penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif (*descriptive research*). Teknik penentuan subyek dengan *purposive*, teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Uji ke absahan data menggunakan triangulasi. Teknik analisis data menggunakan model Milles Huberman yaitu (1) pengumpulan data, (2) kondensasi data, (3) penyajian data dan (4) penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan (1) Perencanaan sarpras di MA.An-Nur dengan a) musyawarah bersama dewan guru; b) Membentuk panitia sarpras; c) Disesuaikan dengan anggaran sekolah; d) mendahulukan skala prioritas dengan menambahi kebutuhan sarpras yang belum tersedia. (2) Pengadaan sarpras di MA. An-Nur dengan a) menyesuaikan kebutuhan dan anggaran madrasah; b) Disesuaikan kategorinya dengan analisis yang matang; c) Tata pengadaan sarpras dengan membeli, hibah, mempebaiki; d) Selalu dicatat sesuai kondisinya dan koordinasi; e) Dilakukan seleksi sarpras. (3) Pemeliharaan sarana dan prasarana di MA.An-Nur dilakukan dengan a) membenahi sarpras yang rusak dengan membedakan sarpras yang bergerak dan tidak bergerak; b) Membentuk tim sarpras dan membuat jadwal piket dan senantiasa dikontrol oleh kepala madrasah; c) Pengecekan dan pencegahan sarpras dilakukan dengan secara intens; d) Sarpras yang mengalami rusak ringan diperbaiki untuk kerusakan berat diganti yang baru.

Abstract

Siti Hanifah, 2022. Management of Facilities and Infrastructure in Improving the Quality of Education at MA An-Nur Rambipuji Jember. Thesis of the Postgraduate Islamic Education Management Study Program at the State Islamic University Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Advisor I: Dr. H. Sofyam Tsauri, M.M. advisor II: Dr. Khotibul Umam, M.A.

Keywords: Planning, Procurement, Maintenance, Facilities and Infrastructure

Facilities and infrastructure are very important things to support the teaching and learning process, MA An-nur Rambipuji Jember is one of the madrasas that does not meet standard facilities and infrastructure. The use of facilities and infrastructure during the learning process is also inadequate, so teachers make other alternatives by using learning methods and strategies to improve the quality of education.

The foci of this research are 1) How to plan facilities and infrastructure in improving the quality of education in MA. An-Nur Rambipuji Jember? 2) How to procure facilities and improve the quality of education in MA. An-Nur Rambipuji Jember? 3) How to maintain facilities and infrastructure in improving the quality of education in MA. An-Nur Rambipuji Jember?

The purposes of this study are 1) Planning of facilities and infrastructure in improving the quality of education in MA. An-Nur Rambipuji Jember; 2) Procurement of facilities and in improving the quality of education in MA. An-Nur Rambipuji Jember; 3) Maintenance of facilities and infrastructure in improving the quality of education in MA. An-Nur Rambipuji Jember.

The approach in this study uses qualitative research. This research belongs to descriptive research. The method of determining the subject is purposive, data collection techniques are interviews, observation, and documentation. Test the validity of the data using triangulation. The data analysis technique used the Milles Huberman model they are (1) data collection, (2) data condensation, (3) data presentation and (4) drawing conclusions.

The results of this study show (1) Planning for infrastructure in MA. An-Nur with a) deliberation with the teacher council; b) Forming a facilities and infrastructure committee; c) Adjusted to the school budget; d) prioritize the priority scale by adding the need for infrastructure that is not yet available. (2) Procurement of infrastructure in MA. An-Nur by a) adjusting the needs and budget of the madrasa; b) Adapted to categories with careful analysis; c) Procedure for procurement of infrastructure by buying, granting, repairing; d) Always recorded according to the condition and coordination; e) Selection of infrastructure is carried out. (3) Maintenance of facilities and infrastructure at MA. An-Nur is carried out by a) fixing damaged infrastructure by distinguishing moving and immovable infrastructure; b) Forming a facilities and infrastructure team and making a picket schedule and always being controlled by the head of the madrasa; c) Inspection and prevention of infrastructure is carried out intensely; d) Facilities and infrastructure which suffered minor damage were repaired for heavy damage to be replaced with new ones.

ملخص البحث

ستي حنيفة، ٢٠٢٢. إدارة المرافق والبنية التحتية في تحسين جودة التربية في المدرسة الثانوية الإسلامية النور رامبي بوجي جمبر. بحث علمي، برنامج الدراسات العليا قسم إدارة التربية الإسلامية. تحت الإشراف (١) الدكتور الحاج سفيان ثوري الماجستير، و(٢) الدكتور خطيب الأمم الماجستير.
كلمات البحث: تخطيط، شراء، صيانة المرافق والبنية

إن المرافق والبنية التحتية من الأشياء مهمة للغاية لدعم عملية التدريس والتعلم. وكانت المدرسة الثانوية الإسلامية النور رامبي بوجي جمبر هي من المدارس التي لا تستوفي المرافق والبنية التحتية القياسية. واستخدام المرافق والبنية التحتية أثناء عملية التعلم هو لم يكن غير كاف حيث يقوم المعلمون بطريقة أخرى مع استخدام أساليب واستراتيجيات التعليم لتحقيق الأهداف وفقاً لكفاءة المادة. ولذلك، تكون المرافق والبنية التحتية داعمة لعملية التعليم.

يهدف هذا البحث إلى: (١) كيف تخطيط المرافق والبنية التحتية لتحسين جودة التعليم في المدرسة الثانوية الإسلامية النور رامبي بوجي جمبر. و(٢) كيف شراء المرافق وتحسين جودة التعليم في المدرسة الثانوية الإسلامية النور رامبي بوجي جمبر. و(٣) كيف صيانة المرافق والبنية التحتية لتحسين جودة التعليم في المدرسة الثانوية الإسلامية النور رامبي بوجي جمبر.

استخدمت الباحثة في هذا البحث مدخلا كفييا مع نوع البحث دراسة الحالة. وطريقة تحديد الموضوع هادفة. وطريقة جمع البيانات هي المقابلات والملاحظة والتوثيق. اختبار صحة البيانات باستخدام التثليث الزمني. واستخدمت تقنية تحليل البيانات نموذج ميلز هوبرمان، يعني جمع البيانات وتخفيض البيانات وعرض البيانات والاستنتاج.

أما النتائج التي حصلت عليها الباحثة فهي: (١) أن تخطيط المرافق والبنية التحتية في المدرسة الثانوية الإسلامية النور رامبي بوجي جمبر (أ) يتم بالتشاور مع مجلس المعلمين; (ب) تشكيل اللجنة; (ج) وتتكيف مع ميزانية المدرسة; (د) وتعطي الأولوية لمقياس الأولوية عن طريق إضافة الحاجة إلى البنية التحتية غير المتوفرة بعد. و(٢) أن إعداد المرافق والبنية التحتية في المدرسة الثانوية الإسلامية النور رامبي بوجي جمبر (أ) من خلال تعديل احتياجات وميزانية المدرسة. (ب) تتكيف مع الفئة بتحليل واضح وموضوعي; (ج) إجراءات شراء البنية التحتية عن طريق الشراء، والمنح، والإصلاح; (د) دائما يسجل حسب حالته وتنسيقه; (هـ) اختيار البنية التحتية. و(٣) تتم صيانة المرافق والبنية التحتية في مدرسة عالية النور (أ) من خلال إصلاح البضائع التالفة من خلال التمييز بين البنية التحتية المتحركة وغير المنقولة; (ب) قم بتشكيل فريق الساربراس وقم بعمل جدول اعتصام ويتم التحكم فيه دائما من قبل رئيس المدرسة; (ج) يتم إجراء فحص البنية التحتية والوقاية منها بشكل; (د) وتم إصلاح المرافق التي فيها أضرار طفيفة من أجل الأضرار الجسيمة لاستبدالها بأخرى جديدة.

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah segala puji dan syukur kepada Allah atas segala nikmat yang telah dikaruniakan kepada peneliti sehingga dengan nikmat Sehat dan sempit peneliti akhirnya bisa menyusun dan menyelesaikan Tesis yang berjudul *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MA. An-Nur H.A Rambipuji Jember*. Dengan harapan hasil penelitian ini dapat berguna serta menambah wawasan bagi peneliti dan umumnya bagi pembaca. Sholawat dan salam rindu semoga senantiasa mengalir dalam nadi kita, mengalir dalam darah-darah kita, terus tercatat di urat-urat saraf kita untuk senantiasa kita limpahkan kepada baginda Rosululloh SAW sang revolusioner peradaban.

Dalam penyelesaian penelitian ini, peneliti menyadari bahwa masih terdapat banyak pihak yang terus mendukung dan membantu agar karya ilmiah ini dapat tersusun dengan sebaik-baiknya, meski peneliti masih banyak menemukan beberapa kesulitan baik operasional maupun non operasional. Namun bantuan dan dorongan berbagai pihak, Alhamdulillah peneliti dapat menyelesaikan penelitian ini dengan sebagaimana mestinya.

Pada kesempatan ini, peneliti mengucapkan terimakasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E., M.M., selaku Rektor UIN KHAS Jember yang telah memberikan izin dan bimbingan yang bermanfaat.

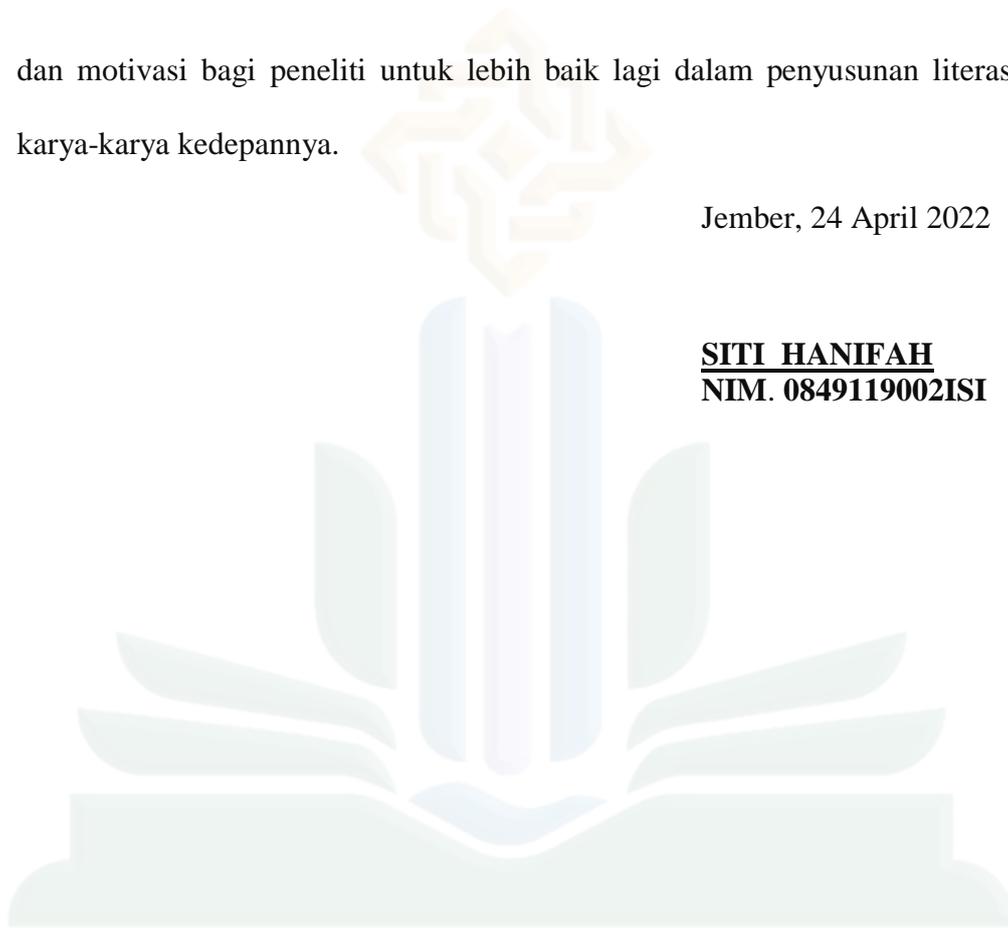
2. Bapak Prof. Dr. Moh. Dahlan, M.Ag selaku Direktur Pascasarjana UIN KHAS Jember yang telah memberikan motivasi sekaligus memberikan gagasan ilmu pengetahuan.
3. Dr. H. Zainudin Al-Haj Zaini, Lc., M.Pd.I selaku Ketua Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana UIN KHAS Jember yang telah memberikan motivasi dan memberikan banyak ilmu.
4. Dr. H. Sofyan Tsauri, M.M selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga penelitian ini berjalan dengan lancar dan selesai.
5. Dr. Khotibul Umam, M.A Pembimbing II yang telah meluangkan waktunya dalam memberikan, bimbingan, arahan dan nasehat demi selesainya penyusunan Tesis ini.
6. Kepada Kedua orang tua yang mulia Bapak Abdul Aziz dan Khomsatun, terimakasih atas segalanya dan kedua mertua kami yang mulia KH. Muhammad Nuru dan Nyaii Hj. Aisyah
7. Kepada Suami tercinta Ubaidillah Amin yang saat ini juga lagi menempuh S2 di UNAIR, terimakasih atas motivasinya dan senantiasa memberikan semangat dan doa dalam perjalanan kuliah S2.
8. Teruntuk anak-anakku (kakak Milky dan adik Afis) terimakasih, senyum yang terlintas diwajah kalian senantiasa memberikan semangat.

Peneliti sadar Tesis ini masih jauh dari kesempurnaan, karenanya kami mohon kritik konstruktif dan saran untuk dijadikan sebagai bahan pertimbangan

dan motivasi bagi peneliti untuk lebih baik lagi dalam penyusunan literasi dan karya-karya kedepannya.

Jember, 24 April 2022

SITI HANIFAH
NIM. 0849119002ISI



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

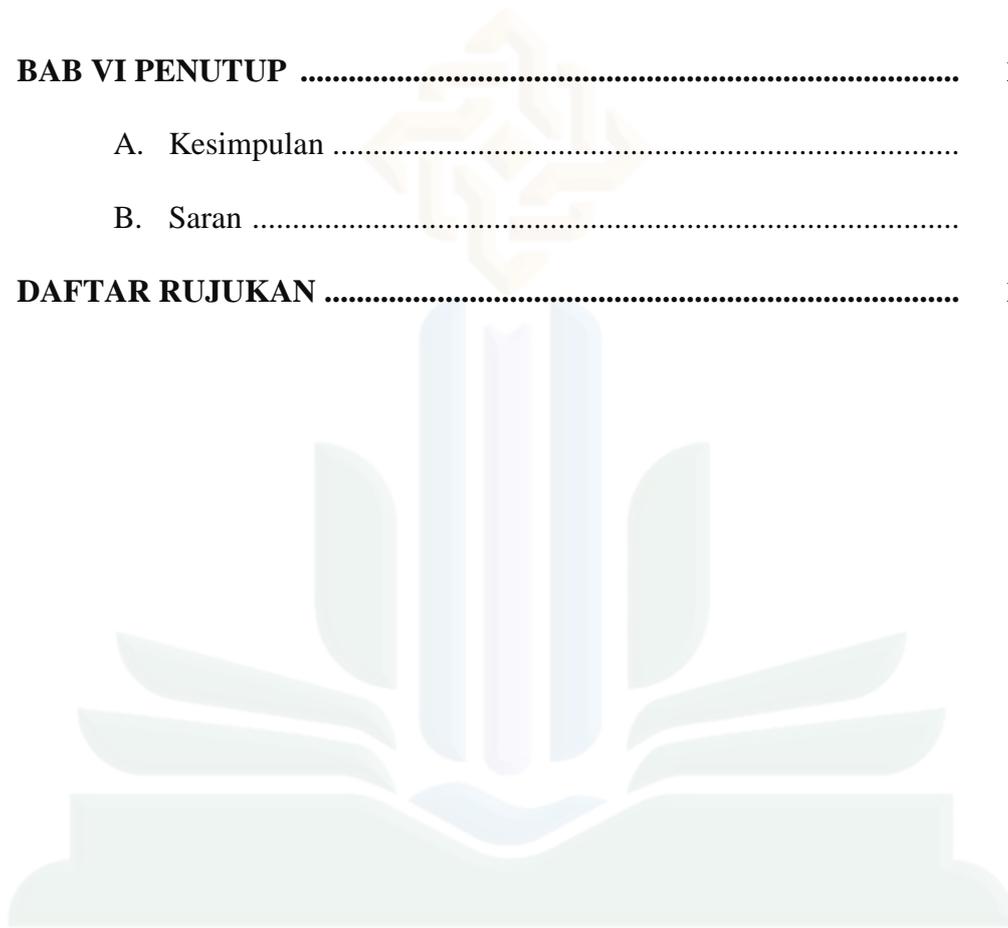
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB–LATIN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	10
C. Tujuan Penelitian.....	10
D. Manfaat Penelitian.....	10
E. Definisi Istilah	11
F. Sistematika Pembahasan	12
BAB II KAJIAN PUSTAKA	15
A. Tinjauan Penelitian Terdahulu	15
B. Kajian Teori.....	35
1. Konsep Umum Manajemen.....	35
a) Terminologi Manajemen.....	35
b) Fungsi Manajemen.....	38

2. Konsepsi Sarana dan Prasana.....	45
a) Teminologi Sarana dan Prasana.....	45
b) Prinsip Sarana dan Prasana.....	46
c) Tujuan dan manfaat Sarana Dan Prasarana.....	48
d) Jenis-jenis Sarana Dan Prasarana.....	49
3. Konsepsi Manajemen Sarana dan Prasarana.....	52
a) Perencanaan sarana dan Prasarana.....	52
b) Pengadaan sarana dan Prasarana.....	55
c) Pemeliharaan sarana dan Prasarana.....	60
4. Dasar Al-Qur'an Perencanaan, Pengadaan dan Pemeliharaan	62
a) Perencanaan sarana dan Prasarana.....	62
b) Pengadaan sarana dan Prasarana.....	63
c) Pemeliharaan sarana dan Prasarana.....	64
5. Konsepsi Mutu Pendidikan.....	65
a) Terminologi Mutu Pendidikan.....	66
b) Dasar Mutu Pendidikan.....	67
c) Indikator dan faktor Mutu Pendidikan.....	72
d) Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan.....	73
6. Grand Theory.....	75
C. Kerangka Konseptual.....	84
BAB III METODE PENELITIAN.....	85
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	85
B. Lokasi Penelitian.....	85

C. Kehadiran Peneliti	86
D. Subjek Penelitian.....	87
E. Sumber Data.....	88
F. Teknik Pengumpulan Data.....	89
G. Analisis Data	91
H. Keabsahan Data.....	95
I. Tahapan-tahapan Penelitian	97
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI DAN OBJEK PENELITIAN	98
A. Deskripsi umum MA An-Nur Rambipuji Jember	98
1. Historitas MA An-Nur Rambipuji Jember	99
2. Visi Misi MA An-Nur Rambipuji Jember	100
3. Daftar Guru dan Pegawai MA An-Nur Rambipuji Jember	102
4. Profil Sekolah MA. An-Nur Rambipuji Jember	103
5. Struktur Organisasi MA. An-Nur Rambipuji Jember	104
B. Penyajian Data dan Analisis.....	104
C. Temuan Penelitian	131
BAB V PEMBAHASAN	138
A. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember	138
B. Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember	145
C. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember	156

BAB VI PENUTUP	162
A. Kesimpulan	162
B. Saran	162
DAFTAR RUJUKAN	164



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	29
Tabel 4.1 Daftar Guru dan Pegawai MA An-Nur Rambipuji Jember.....	102
Tabel 4.2 Daftar Staf MA An-Nur Rambipuji Jember	103
Tabel 4.3 Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pengadaan Pembangunan Ruang Kelas MA. An- Nur Rambipuji Jember	119
Tabel 4.4 Kondisi SarPras MA.An-Nur Rambipuji Jember	124
Tabel 4.5 Hasil Temuan	135



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 : Fungsi Manajemen Menurut Para Ahli	39
Gambar 2.2 : Fungsi Manajemen Secara Umum	44
Gambar 2.3 : Prinsip Sarana dan prasana.....	48
Gambar 2.4 : Jenis-jenis Sarana dan prasana	52
Gambar 2.5 : Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan	75
Gambar 2.6 : Siklus manajemen Erward Deming	78
Gambar 2.7 : Empat belas langkah untuk meraih mutu (Philip Crosby) ..	83
Gambar 3.1 : Analisis interaktif Miles dan Huberman	91
Gambar 4.1 : Struktur Organisasi MA An-Nur Rambipuji Jember	105
Gambar 4.2 : Musyawarah dewan guru dalam perencanaan Sarpras.....	106
Gambar 4.3 : Kegiatan Siswa belajar komputer dibimbing oleh Guru	117
Gambar 4.4 : Kegiatan Siswa membaca dan belajar di Perpustakaan	126
Gambar 4.5 : Sarpras mengalami kerusakan.....	128
Gambar 4.6 : Sekolah MA. An-Nur Rambipuji Jember dari samping.....	131

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

No	Arab	Indonesia	Keterangan	Arab	Indonesia	Keterangan
1	ا	‘	Koma di atas	ط	t}	te dg titik dibawah
2	ب	B	Be	ظ	Z	Zed
3	ت	T	Te	ع	‘	Koma diatas terbalik
4	ث	Th	te ha	غ	Gh	ge ha
5	ج	J	Je	ف	F	Ef
6	ح	h}	ha dengan titik dibawah	ق	Q	Qi
7	خ	Kh	ka ha	ك	K	Ka
8	د	D	De	ل	L	El
9	ذ	Dh	de ha	م	M	Em
10	ر	R	Er	ن	N	En
11	ز	Z	Zed	و	W	We
12	س	S	Es	ه	H	Ha
13	ش	Sh	es ha	ء	‘	Koma Diatas
14	ص	s}	es dg titik dibawah	ي	Y	es dg titik dibawah
15	ض	d}	de dg titik dibawah	-	-	de dg titik di bawah

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Dalam menumbuhkan kualitas manusia penting adanya dukungan institusi pendidikan berkualitas. Pendidikan mempunyai peran urgen demi terwujudnya manusia unggul, berkualitas dan memiliki potensi. Sebagaimana amanah UU No. 20 Tahun 2003 bahwa Pendidikan merupakan usaha sadar untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.¹

Pendidikan merupakan dan poros serta penentu maju tidaknya sebuah bangsa. Jika pendidikan satu bangsa bagus, maka bagus pula bangsa tersebut, namun apabila pendidikan satu bangsa buruk maka bangsa tersebut akan sulit berkembang dan menjadi bangsa yang maju. Pendidikan adalah investasi sentral bagi suatu bangsa, terlebih bangsa yang sedang berkembang. Pembangunan hanya dapat dioperasikan oleh manusia yang dibekali dengan pendidikan.²

Pendidikan memiliki peran strategis untuk mendulang kemajuan suatu bangsa. Oleh karenanya, menjalankan pendidikan yang efektif adalah hal yang harus diperhatikan, dan tidak membiarkannya. Pendidikan adalah faktor berkembang dan berkualitasnya bagi suatu bangsa. Paradigma dan komitmen tersebut semestinya tertanam dalam kerangka pikir bagi semua orang disuatu

¹ Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I pasal 1 ayat 1

² Nasution, *Teknologi Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2021), 2

bangsa. Tegasnya pendidikan merupakan elan vital dalam merekacipta karakter peradaban kemajuan bangsa. Utamanya perlu adanya pendidikan yang memiliki kemampuan merespon dengan baik seluruh dinamika zaman yang kontekstual.³

Pada hakikatnya pendidikan merupakan suatu proses pematangan kualitas hidup untuk memberikan pemahaman kepada manusia tentang apa makna hidup, apa dan bagaimana menjalani peran hidup dan kehidupannya secara tepat. Pendidikan dapat dikategorikan pada dua pengertian, yakni secara arti umum dan secara khusus atau sempit, secara arti sempit pendidikan di konsepsikan dengan persekolahan, yakni mentransfer pengaruh pada anak supaya memiliki kecakapan yang sempurna dan kesadaran terhadap relasi-relasi tanggungjawab sosial. Adapun secara umum, pendidikan adalah semua aktivitas belajar yang sedang berjalan dalam semua situasi dan kondisi sepanjang kehidupan, itulah pendidikan. Pendidikan juga bisa di konsepsikan segala keadaan hidup yang pengaruhi pertumbuhan individu.⁴

Memajukan mutu pendidikan diantaranya yang harus dilaksanakan selain pendidikan itu menjadi sebuah tanggung jawab bersama dan sama-sama memiliki kewajiban moral terhadap pendidikan yaitu tersuguhnya sarana dan prasarana, sarana yang akseptabel akan berkonsekuensi logis dalam memajukan mutu pendidikan tersebut. Berbicara mutu pendidikan

³ Syafaruddin, *Manajemen Organisasi Pendidikan Perspektif Sain dan Islam* (Medan : Perdana Publishing, 2015), 18

⁴ Redja Mulyahardjo, *Pengantar Pendidikan : Sebuah Awal Tentang Dasar-dasar Pendidikan pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2020), 3

tidak lepas dari berbagai unsur pendukung selain kurikulum yang baik, isi pendidikan, kualitas tenaga pendidik juga didukung oleh sarana dan prasarana. Hal tersebut merupakan anasir penting dalam mendukung proses belajar-mengajar di sekolah. Kesuksesan rencana pendidikan di sekolah sangat didukung oleh sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan optimalisasi tata kelola dan pemanfaatannya.⁵

Signifikansi sarana dan prasarana pendidikan guna menunjang proses belajar mengajar, secara yuridis diatur oleh Undang-Undang Pendidikan Nasional dalam bahwa setiap pendidikan baik formal dan non-formal menyuplai sarana dan prasarana yang memadai kepentingan pendidikan yang relevan dengan kemajuan dan pertambahan kekuatan fisik serta kecerdasan-intelektual, kecerdasan-emosional, sosial, dan kewajiban peserta didik. Selanjutnya diatur pula dalam peraturan Pemerintah No 57 Tahun 2021 pasal 25 huruf (f) disebutkan sarana dan prasana harus tersedia dalam satuan penyelenggaraan pendidikan sebagai media dan kelengkapan dalam meraih tujuan pembelajaran.⁶

Suranto melalui penelitiannya merilis dan mengungkapkan tersedianya sarana dan prasarana secara signifikan berpotensi meningkatkan proses belajar mengajar. Dalam penelitian tersebut diteliti tentang tiga variabel yang berpengaruh terhadap prestasi belajar. Tiga variabel tersebut antara lain. Dua motivasi belajar, suasana lingkungan belajar, serta sarana dan prasarana belajar. Hasil penelitiannya merilis bahwa tiga variabel tersebut

⁵ Matin dan Nurhaati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasana Pendidikan : Konsep dan Aplikasinya* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016), 1

⁶ Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 25

mempengaruhi prestasi belajar dengan angka sebesar 61,1% adapun 38,9% lainnya dipengaruhi oleh faktor selain ketiga faktor tersebut yang diikutsertakan dalam analisis statistik. Dan dari 61,1% pengaruh ketiga variabel tersebut terdiri dari prestasi belajar, variabel sarana dan prasarana mempunyai pengaruh yang cukup besar sebanyak 20,47% persen. Adapun variabel motivasi belajar dan suasana lingkungan belajar masing-masing berpengaruh sebesar 16,54% dan 20, 11%.⁷

Penelitian tersebut semakin menunjukkan sarana dan prasarana menjadi variabel penunjang dengan angka yang cukup signifikan. Realitas tersebut semakin menunjukkan sarana dan prasarana dalam institusi pendidikan ialah bagian yang tidak dapat dipisahkan. Secara normatif keharusan tersedianya sarana dan prasarana sebaga satuan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan sebagaimana terdapat dalam Peraturan Pemerintah No 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan pada pasal 25 ayat 1 disebutkan sarana segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai tujuan pembelajaran. Pada ayat 2 prasarana merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan.⁸

Mujamil Qomar secara gamblang menjelaskan sarana pendidikan adalah alat dan kelengkapan yang dipakai secara langsung dalam rangkaian pembelajaran misalnya gedung, ruangan kelas, kursi dan meja, serta alat pengajaran. Sedangkan prasana pendidikan yaitu fasilitas yang dipakai secara

⁷ Suranto, *Pengaruh Motivasi, Suasana Lingkungan Dan Sarana Dan Prasana Belajar Terhadap Prestasi Belajar Siswa*, Jurnal Pendidikan Ilmu Sosial, Vol. 25 No.2 Desember 2015, 08

⁸ Peraturan Pemerintah No 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 25 ayat 1 dan 2

tidak langsung dalam meningkatkan proses pengajaran, seperti kebun, halaman sekolah, taman, dan jalan menuju ke sekolah.⁹

Selain itu, pendidikan berkualitas dan bermutu dapat dicermati dari pengelolaannya. Tatakelola merupakan anasir yang tidak bisa dipisahkan dari serangkaian pendidikan secara keseluruhan, tanpa upaya manajemen sangat mustahil tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal sesuai harapan.

Secara implisit perihal manajemen sudah tertuang dalam al-Qur'an tepatnya pada Q.S. As-Sajdah 32: 5 pada kalimat *يُدَبِّرُ*, kalimat tersebut memiliki arti sama dengan substansi manajemen yakni *al-tadbir* (pengaturan)¹⁰. Kalimat tersebut merupakan derivasi data *دَبَّرَ* (mengatur) yang tertuang dalam Al-Qur'an:

...يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ...

Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, ...(Q.S. As-Sajdah 32: 5)

Kandungan ayat di atas menegaskan Allah swt adalah pengatur (*al-mudabir/manager*). Namun, sebagai manusia yang diciptakan Allah swt diamanahi sebagai khalifah di bumi, maka sebagai manusia berkewajiban mengatur dan mengelola bumi dengan baik. Tentu juga mengelola segala sesuatu yang terintegrasi dengan alam, dalam konteks ini mengelola atau mamanej dunia pendidikan.

Bermutunya pendidikan tidak akan mendapat dicapai tanpa ditopang tatakelola yang baik. Oleh karena itu, pengelolaan yang baik dapat menjadi prasyarat utama untuk membantu benteng kualitas pendidikan. Rendahnya

⁹ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Jakarta: Erlangga, 2007), 170-171

¹⁰ Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Kalam Mulia, 2008), 362

kualitas pendidikan pada setiap level tersebut merupakan realitas yang sangat esensial yang dihadapi negara Indonesia saat ini. Realitas tersebut mewajibkan pengelola pendidikan harus merancang dengan serius untuk mendulang strategi efektifitas pembelajaran.¹¹

Pendidikan tidak dapat berdiri sendiri tanpa tersedianya manajemen. Hal tersebut nampak dari definisi pendidikan itu sendiri yakni upaya dalam merancang untuk merealisasikan kondisi belajar dan proses belajar-mengajar siswa menumbuhkan kualitas dirinya secara aktif supaya mempunyai basis spritualitas keagamaan, manajemen diri, karakter pribadi, kecendekiaan, budi pekerti, serta keahlian yang penting dimilikinya dan masyarakat. Dalam terma tersebut pendidikan memuat esensi upaya penuh kesadaran dan penuh rancangan. Dengan istilah lain dari definisi pendidikan itu sendiri adalah memuat fungsi atau prosedur tatakelola/manajemen.¹²

Prestasi belajar peserta didik dipengaruhi oleh manajemen sarana dan prasana pendidikan sebagai alat dalam proses belajar dan mengajar. Manajemen sarana dan prasana disini menjaga dan mengelola sarana dan prasana tersebut agar mampu memberikan sumbangsih secara maksimal pada pendidikan itu sendiri. Aktivitas tatakelola ini terdiri dari aktivitas perencanaan, tahap pengadaan, tahap pengawasan, tahap penyimpanan, tahap inventarisasi, tahap penghapusan dan penataan.¹³

Upaya menuju dan mengadapapi perubahan pendidikan secara masif,

¹¹ Muh. Hambali dan Mu'alimi, *Manajemen Pendidikan Islam Kontemporer, Strategi Pengelolaan dan Pemasaran Pendidikan Islam di Era Industri 4.0* (Yogyakarta : IRCiSoD, 2020), 176

¹² Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasana* (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2012), 11

¹³ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya media, 2002), 32

manajemen disni harus menjadi hal prioritas demi keberlangsungan pendidikan dengan output yang diharapkan. Meskipun masih ditemukan lembaga pendidikan yang melaksanakan proses pendidikan yang bersifat konvensional dan kurang efektif merespon dinamika zaman dan modernitas.¹⁴

Disamping itu upaya meningkatkan kualitas apa mutu pendidikan tersebut tentu harus terpenuhinya banyak faktor selain sarana prasarana akan tetapi tentu ada komponen lain, konsepsi mutu pendidikan tidak segampang dan sederhana yang dikonsepsikan dan didiskusikan, tentu diperlukan pemahaman tentang bagaimana manajemen yang baik, supaya seluruh fasilitas bisa dioperasikan secara maksimal dalam proses pendidikan. Aktivitas manajemen meliputi proses perencanaan pengadaan, proses pengawasan, proses penyimpanan, proses inventarisasi, serta penghapusan dan penataan.

Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji Jember merupakan madrasah yang menyelenggarakan pendidikan berada pada tahap menuju madrasah yang modern. Institusi yang berlokasi di Rambipuji Jember ini sedang mencanakan beberapa program pendidikan dalam upaya peningkatan serta pengembangan sarana dan prasarana menuju institusi pendidikan modern, mulai dari proses pengadaan sarana dan prasarana, pembenahan sarana dan prasarana, serta perbaikan manajemen sarana dan prasarana di madrasah aliyah An-Nur ini lebih di maksimalkan lagi.¹⁵

Dalam Penuturan bapak Shiddiq selaku kepala MA An-Nur Rambipuji

¹⁴ Lukman Hakim dan Mukhtar, *Dasar-dasar Manajemen* (Jambi: Timur Laut Aksara, 2018), 24

¹⁵ Observasi MA An-nur Rambipuji, 25 agustus 2021

Jember, bahwa:

untuk mengembangkan sarana dan prasarana yang baik pihak lembaga ataupun pengasuh sama-sama bekerjasama melakukan berbagai upaya mulai dari pengadaan, pembenahan serta perbaikan manajemen sarana dan prasarana di MA An-nur yang bertujuan agar peserta didik dapat belajar dengan baik dan dapat meraih prestasi yang di harapkan oleh masyarakat dan para pendidik.¹⁶

Pada wilayah sarana dan prasarana, lembaga pendidikan yang berdiri cukup lama ini ditopang sarana dan prasarana yang terbilang kompleks dan akseptabel diantara sarana dan prasarana tersebut ; gedung sekolah yang enak, posisi strategis, masjid yang besar serta memenuhi standar, perpustakaan yang lengkap dan nyaman serta pembelajaran berbasis IT yang sekarang masih dalam proses pelaksanaan.¹⁷

Dalam pengamatan peneliti sarana dan prasarana di MA. An-Nur belum optimal pengelolaannya hal tersebut karena pengelola sarana dan prasarana MA. An-Nur ditentukan pengasuh sekalipun dilakukan dengan membentuk tim sarpras namun belum optimal sehingga dalam manajemen sarpras baik perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan harus dilaksanakan kerjasama.¹⁸

Kendati demikian hal menarik dari madrasah An-Nur tersebut tidak kalah bersaing dan berkualitas dengan madrasah madrasah atau sekolah-sekolah yang berada di jantung kota. Hal ini dapat dilihat dari kuantitas anak-anak yang berasal dari kota maupun desa yang berminat dan antusias ingin belajar di madrasah ini, diraihnya prestasi membanggakan yang tidak pernah absen baik lokal, regional, dan nasional serta di madrasah ini pula tersedianya

¹⁶ Wawancara dengan kepala MA An-nur Rambipuji, Bapak Siddiq pada tgl 25 Agustus 2021

¹⁷ Observasi MA An-nur Rambipuji, 25 Agustus 2021

¹⁸ Observasi MA An-nur Rambipuji, 25 Agustus 2021

sarana dan prasarana yang cukup lengkap.¹⁹

Kemudian pernyataan hal tersebut diperkuat oleh Kepala sarpras, ibu Dyah Fetmawati di MA An-Nur :

Sarana dan prasarana yang ada di MA An-nur ini sangat di rawat dengan baik, sehingga ketika ada kendala tidak berlarut lama-lama, penanganannya juga cepat karena kami lebih mementingkan untuk mengembangkan potensi peserta didik supaya tidak ketinggalan dari sekolah-sekolah lain yang lebih modern.²⁰

Sarana dan prasarana selalu siap pakai untuk proses belajar mengajar maupun kegiatan-kegiatan yang dilakukan madrasah. Di Madrasah ini pula terdapat taman sekolah yang alami dan luas yang sering dijadikan tempat kegiatan proses pembelajaran siswa. Penggunaan taman sekolah sebagai sumber belajar sekolah memiliki determinasi yang positif dalam mengembangkan kemampuan kognitif dan psikomotorik serta meningkatkan hasil belajar siswa.²¹

Dengan infrastruktur sarana dan prasarana yang cukup memadai dan manajemen kurang yang optimal, Madrasah An-Nur Rambipuji Jember ini dapat beradaptasi dan mengikuti laju dinamika perkembangan zaman. Berdasarkan dari realitas tersebut peneliti menggali bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji Jember.

¹⁹ Observasi MA An-nur Rambipuji, pada tanggal 25 Agustus 2021

²⁰ Wawancara secara langsung dengan Kepala sarpras, Ibu Dyah Fetmawati, pada tanggal 25 Agustus 2021

²¹ Observasi MA An-nur Rambipuji, pada tanggal 25 Agustus 2021

B. Fokus Penelitian

Dari uraian konteks penelitian di atas dapat dipaparkan beberapa fokus penelitian ini, yaitu:

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember?
3. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember?

C. Tujuan Penelitian

Dari fokus penelitian di atas, tujuan penelitian yaitu:

1. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember.
2. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember.
3. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember.

D. Manfaat Penelitian

1. Kontribusi Teoritis

Bahwa hasil penelitian ini diharapkan dapat memperkaya dan diharapkan dapat dijadikan rujukan sebagai kontribusi pemikiran bagi pengembangan

ilmu pengetahuan khususnya dalam hal upaya mengelola sarana dan prasana pendidikan untuk mewujudkan pendidikan bermutu.

2. Kontribusi Praktis

Bahwa hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan pijakan bagi para tenaga pelajar, guru, kepala madrasah untuk mengelola sarana dan prasana pendidikan.

E. Definisi Istilah

Agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam memberikan interpretasi terhadap judul penelitian “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA.An-Nur Rambipuji Jember” maka peneliti akan mempertegas beberapa istilah yang terkandung didalamnya, yaitu:

1. Manajemen sarana dan prasarana

Manajemen adalah serangkaian proses atau kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan yang dilakukan anggota organisasi agar tercapainya tujuan yang sudah dirumuskan dan ditetapkan.

Sarana adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran. Prasarana adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan pendidikan.

Dari pengertian diatas maksud peneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dalam penelitian ini adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian dan pengarahan sumber daya, perlengkapan dan peralatan sekolah supaya dapat menunjang untuk

mencapai proses pembelajaran dalam satuan pendidikan secara efektif dan efisien.

2. Mutu Pendidikan

Mutu adalah gambaran menyeluruh dari pruduk yang menentukan kemampuannya dalam memberikan kepuasa, menunjuk pada pruduk yang dihasilkan lembaga pendidikan. Pendidikan adalah adalah serangkaian aktivitas untuk memberikan kedewasaan pada manusia dengan pengajaran.

Dari pengertian diatas maksud peneliti Mutu Pendidikan adalah kemampuan sistem pendidikan yang diarahkan secara efektif dalam rangka meningkatkan nilai supaya menghasilkan lulusan yang maksimal.

Menurut Peneliti Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan adalah sebuah proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian dan pengarahan sumber daya, perlengkapan dan peralatan sekolah untuk menumbuhkan kemampuan proses pembelajaran dalam satuan pendidikan guna meningkatkan nilai serta menghasilkan lulusan yang maksimal secara efektif dan efisien.

F. Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan penyusunan penelitian ini, sehingga mudah dipahami secara sistematis, maka peneliti penyusunanya sebagai berikut:

Bab Pertama Pendahuluan. Merupakan bab yang berisi Konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, sistematika penulisan.

Bab Kedua menguraikan Kajian Penelitian Terdahulu dan Kajian teori yang menguraikan konsep dasar manajemen meliputi : terminologi manajemen, fungsi manajemen, ruang lingkup manajemen. konsepsi sarana dan prasarana meliputi; terminologi sarana dan prasarana, ruang lingkup sarana dan prasarana, fungsi sarana dan prasarana, tujuan sarana dan prasarana, manfaat sarana dan prasarana, prinsip sarana dan prasarana, jenis-jenis sarana dan prasarana. konsepsi manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan sarana dan prasarana, pengadaan sarana dan prasarana dan pemeliharaan sarana dan prasarana, dasar Al-Qur'an perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan konsepsi mutu pendidikan meliputi : terminologi mutu pendidikan, dasar mutu pendidikan, indikator dan faktor mutu pendidikan dan upaya peningkatan mutu pendidikan dan grand theory. kerangka konseptual

Bab III : Pembahasan tentang metodologi penelitian meliputi : Pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, subjek penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, tahapan-tahapan penelitian.

Bab IV Paparan dan Temuan Penelitian dalam bab ini membahas a) gambaran umum lokasi penelitian MA.An-Nur Rambipuji Jember, meliputi : 1) Historisitas MA.An-Nur, 2) visi-misi, 3) daftar guru dan Pengawai, 4) Profil Madrasah 5) Struktur organisasi. b) Membahas perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember. c) Temuan Penelitian.

Bab V berisi pembahasan menajemen sarana dan prasana dalam meningkatkan mutu pendidika di MA.An-Nur Rambipuji Jember.

BAB VI Penutup berisi kesimpulan.



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Berdasarkan penelusuran peneliti, terdapat sejumlah *reseach* atau naskah penelitian yang ditemukan dan memiliki kolerasi dengan penelitian ini. Namun, meski demikian penelitian tersebut sejauh penelusuran peneliti terdapat distingsi dengan penelitian ini. Adapun beberapa kajian terdahulu yang ditemukan peneliti sebagaimana berikut :

Tesis berjudul *Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus Sekolah Menengah Pertama Negeri SMPN 2 Malingping Dan Madrasah Tsanawiyah Nurul Hidayah Malingping Kabupaten Lebak)*. Ditulis oleh Ahmad Aliyudin.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manfaat sarana dan prasarana sekolah dalam pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan studi di SMPN 2 malingping dan MTs Nurul Hidayah malingping. Dalam penelitian ini terdapat beberapa temuan bahwa administrasi dan manajemen sekolah sudah melaksanakan proses kegiatan pengadministrasian barang dilakukan dengan cara dalam bentuk kartu inventaris barang (KIB). Sarana yang meliputi ruang praktikum sebanyak 1 ruang yaitu ruang laboratorium IPA, ruang perpustakaan sebanyak 1 ruang, ruang kelas sebanyak 6 dan setiap rumbel terdiri dari 32 siswa. Dan sarana prasarana olahraga menggunakan lapangan upacara. Guru dan siswa siswi bertanggung jawab atas pemeliharaan sarana dan prasarana setelah

digunakan. Adapun standar sarana dan prasarana di MTs. Nurul Hidayah kabupaten Lebak meliputi ruang belajar sebanyak 12 rumbel dan setiap rumber terdiri dari 32 siswa siswi, ruang laboratorium komputer sebanyak 1 ruang dan memiliki 40 unit komputer, sarana olahraga MTs. Nurul Hidayah kecamatan bringin masih menggunakan lapangan olahraga untuk aktivitas kegiatan olahraga.¹

Penelitian diatas mendiskripsikan Implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di dua tempat yakni di Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) 2 Malingping dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurul Hidayah Kecamatan Malingping Kabupaten Lebak. Persamaan dengan penelitian diatas, penelitian ini sama-sama membahas peran sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. Distingsi dengan penelitian ini adalah penelitian lebih pada proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk mewujudkan mutu pendidikan dengan studi kasus satu lembaga yakni di MA. An-Nur Rambipuji Jember dan berbeda dengan penelitian diatas menggunakan dua lembaga yang berbeda dengan fokus yang berdeda pula.

Kedua, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Dan Prestasi Belajar*. Penelitian ini mengambil fokus pada tiga masalah yaitu manajemen sarana prasarana, implementasi manajemen sarana prasarana, evaluasi manajemen suara

¹ Ahmad Aliyudin, *Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus Sekolah Menengah Pertama Negeri SMPN 2 Malingping Dan Madrasah Tsanawiyah Nurul Hidayah Malingping Kabupaten Lebak)*, Tesis, Banten: Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin, 2019.

prasarana, hasil manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan dan prestasi belajar. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan jenis studi multi situs. Temuan yang diperoleh dalam penelitian ini adalah 1) langkah-langkah perencanaan program manajemen sarana dan prasarana sekolah dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan dan prestasi belajar terdiri dari observasi analisis terperinci, musyawarah skala kecil yang melibatkan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah, musyawarah berskala sedang yang melibatkan semua jajaran guru, musyawarah dan skala besar yang melibatkan semua unsur pimpinan, guru dan staf, implementasi program kegiatan, evaluasi. 2) implementasi manajemen sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan dalam prestasi belajar meliputi; standar nasional pendidikan, pengembangan kebutuhan, menampung kebutuhan, menjalankan program sebaik mungkin. 3) Evaluasi manajemen sarana prasarana sekolah dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan dan prestasi belajar dilakukan dengan cara laporan lisan maupun laporan tertulis melalui evaluasi mingguan, bulanan, dan evaluasi diri madrasah. 4) hasil dari manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan dan prestasi belajar terlibat pada adanya perubahan sarana dan prasarana dari tahun ke tahun yang semakin memudahkan akses belajar mengajar bagi siswa maupun guru.²

Penelitian diatas menjelaskan fokus masalah, yang meliputi:
manajemen sarana prasarana, implementasi manajemen sarana prasarana,

² Miftajhul Jannah, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Dan Prestasi Belajar*, Tesis, Malang: Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Universitas Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2018

evaluasi manajemen sarana prasarana, hasil manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan dan prestasi belajar. Terdapat persamaan dengan penelitian diatas yaitu sama-sama membahas manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. Namun penelitian ini lebih berfokus pada mutu pendidikan tidak membahas prestasi belajar dengan studi kasus di sekolah akhir bagi seorang siswa yakni di MA. An-Nur Rambipuji Jember.

Ketiga, *Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus Di MTs. Negeri 2 Ponorogo)*.

Penelitian ini meneliti dengan fokus dan dengan tujuan untuk mendapatkan pemahaman terkait dengan perencanaan sarana dan prasarana yang ada di *MTs. Negeri 2 Ponorogo*, untuk mengungkapkan bagaimana pengadaan sarana dan prasarana yang ada di *MTs. Negeri 2 Ponorogo*. Penelitian ini menghasilkan dua temuan *pertama* perancangan sarana dan prasarana di *MTs. Negeri 2 Ponorogo* dilakukan untuk menentukan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang mendukung berjalannya program madrasah. Rapat koordinasi perencanaan sarana dan prasarana di *MTs. Negeri 2 Ponorogo* di mulai dengan meminta usulan dari guru maupun masyarakat yang terlibat langsung dalam proses kegiatan belajar mengajar. Rapat koordinasi di *MTs.* ini dilaksanakan di awal semester yang dihadiri oleh kepala madrasah, guru, dan staf tata usaha untuk membahas program madrasah, kebutuhan sarana dan prasarana tergede program madrasah. proses penetapan harga madrasah yaitu program disampaikan oleh kepala madrasah agar diberi masukan oleh guru,

staf tata usaha sehingga diperoleh kesepakatan. *Kedua*, pengadaan sarana dan prasarana di *MTs. Negeri 2 Ponorogo* ini dengan cara proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan keputusan rapat koordinasi diawal semester dengan menyesuaikan kebutuhan program madrasah. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah perasaan dari anggaran madrasah dari pemerintah, dan BOS atau donatur.³

Persamaan dengan penelitian tersebut sama-sama menguraikan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. Dan perbedaannya penelitian ini lebih fokus pada proses perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, tidak pada ranah proses optimalisasi dari manajemen sarana dan prasarana tersebut.

Keempat, *Peran Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan* ditulis oleh Rahayu Oktavia Asy'ari dalam jurnal pendidikan yang diterbitkan oleh jurnal Manajemen Pendidikan fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Surabaya. Dalam penelitian ini diuraikan bahwa keberhasilan merupakan tujuan utama dalam pendidikan. Hal yang mempengaruhi keberhasilan tersebut salah satunya adalah manajemen sarana dan prasarana yang bertujuan mempersiapkan peralatan dan perlengkapan kebutuhan bagi terselenggaranya proses pendidikan. Dalam penelitian ini, peneliti membahas mengenai manajemen sarana dan prasarana yang terdiri dari proses perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan dengan menggunakan metode kualitatif. Dalam penelitian

³ Tukino, *Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus Di MTs. Negeri 2 Ponorogo)*, Tesis, (Ponorogo: Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Institut Agama Negeri Ponorogo), 2019

ini mendeskripsikan bahwa manajemen sarana dan prasarana memiliki peran penting dalam meningkatkan mutu pendidikan karena mampu memberikan kemudahan dalam terlaksananya proses belajar mengajar sehingga mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁴

Persamaan penelitian terletak pada pembahasan yang mengkaji manajemen sarana dan prasarana meliputi tahap perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan sebagai upaya meningkatkan mutu pendidikan. Dan distingnya pada fokus kajian tidak hanya menguraikan manajemen sarana dan prasarana secara umum namun mengkaji penerapannya di lembaga pendidikan tepatnya di MA. An-Nur Rambipuji Kabupaten Jember.

Kelima, Penelitian yang ditulis oleh Ike Malaya Sinta dengan judul penelitian *Manajemen Sarana Dan Prasarana* dalam jurnal Islamic Education Manajemen. Penelitian ini dilatarbelakangi faktor keterbatasan lahan sekolah yang tidak sesuai dengan standar sarana dan prasarana untuk membangun prasarana sekolah berupa bangun gedung dan tempat bermain atau olahraga. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana, dari pihak madrasah mengajukan proposal untuk menerima bantuan akan tetapi tidak semua proposal yang diajukan dari pihak madrasah ini mendapatkan hasil yang diinginkan sehingga proses pembelajaran kurang optimal dikarenakan sarana dan prasarana yang kurang memadai proses pengelolaan sarana dan

⁴ Rahayu Oktavia Asy'ari, *Peran Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Surabaya, https://www.academia.edu/43073742/Peran_Manajemen_Sarana_Dan_Prasarana_Dalam_Meningkatkan_Mutu_Pendidikan diakses pada tanggal 28 Juni 2021

prasarana di madrasah ini masih belum berjalan dengan optimal dimulai dari penginventarisasian, pemakaian pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana. Oleh karena itu, proses pengolahan sarana dan prasarana ini masih dibutuhkan perbaikan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis perencanaan, pengadaan, pemakaian, penginventarisasian, penghapusan, faktor penghambat dan penunjang sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Ar-Rosyidiyah swasta Bandung. Berdasarkan hasil penelitian ini disarankan agar pihak madrasah lebih fokus lagi dalam menempatkan fasilitas bagi siswa agar penggunaan fasilitas tersebut berjalan sesuai dengan harapan dan membuahkan rasa kenyamanan.⁵

Persamaannya, mendeskripsikan perencanaan, pengadaan, pemakaian, penginventarisasian, penghapusan, factor penghambat dan penunjang sarana dan parsana di Madrasah Aliyah. Perbedaannya pada lokus penelitian yakni penelitian tersebut studi kasus di Madrasah Aliyah Swasta Ar-Rosyidiyah dan penelitian ini Mendeskripsikan perencanaan, pengadaan, pemakaian, penginventarisasian, penghapusan, factor penghambat dan penunjang sarana dan parsana di Madrasah Aliyah dan kasus studinya ini di MA. An-Nur Rambipuji Kabupaten Jember.

Keenam, buku yang berjudul *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah* buah karya Idrus Indrawan, dalam buku ini memotret sarana dan prasarana yang bergerak maupun sarana prasarana yang tidak bergerak yang sama-sama memberikan kelancaran bagi pendidikan. Sarana

⁵ Ike Malaya Sinta, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, Jurnal Islamic Education Manajemen, Vol. 4, No 1 Juni 2019, 77

prasarana tersebut bisa berjalan efektif apabila dikelola dengan baik. Dalam buku ini diulas manajemen sarana dan prasarana pendidikan gimana manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien. Dengan tujuan mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan supaya bisa memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, penggunaan atau pemanfaatan dan tanggungjawab. Perencanaan sarana dan prasarana dalam institusi pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi atau rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan. Proses ini tentu harus melibatkan unsur-unsur penting sekolah seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, tata usaha, bendahara, serta kumite sekolah.⁶

Persamaannya sama-sama memotret manajemen uraian sarana dan prasarana yang merupakan serangkaian kegiatan meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan dan pemanfaatan. Dan proses tersebut melibatkan unsur penting pengelola sarana dan prasarana. Perbedaannya, penelitian ini tidak hanya secara umum menguraikan konsepsi manajemen sarana dan prasarana institusi pendidikan

⁶ Idrus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Deepublish, 2015)

akan tetapi juga menguraikan implimentasinya pada sebuah lembaga pendidikan menengah atas yakni di MA. An-Nur Rambipuji Jember.

Ketujuh, Sudadi, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pendidikan Agama Islam Di MAN Gundangrejo Kabupaten Karanganyar (Sebuah Tinjauan Terhadap Laboratorium Pendidikan Agama)*. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan khususnya laboratorium pendidikan agama dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan agama islam di mana Gundangrejo. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif setting penelitian dilakukan di MAN Gundangrejo, pada semester gasal tahun pelajaran 2013-2014. Subjek dalam penelitian ini adalah kepala laboratorium pendidikan agama, dengan informan penelitian kepala sekolah, wakil kepala bidang sarana prasarana, wakil kepala bidang kurikulum, kepala laboratorium agama dan guru pendidikan agama. Pengumpulan data dilakukan dengan analisis dokumen, observasi, dan wawancara. Hasil penelitian dalam pendidikan ini menunjukkan keberhasilan program peningkatan mutu pendidikan agama Islam melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantara faktor tersebut adalah tersedianya sarana dan prasarana laboratorium pendidikan agama yang memadai serta pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan

peningkatan dalam pendayagunaan dan penggunaannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.⁷

Persamaan dengan penelitian ini terletak pada pembahasan Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan, sama menguraikan mutu pendidikan yang dipengaruhi karena ada faktor tersedianya sarana dan prasarana disertai pemanfaatan dan pengelolaan yang optimal. Perbedaannya terletak pada studi kasus yang menjadi objek penelitian jika penelitian diatas lokasi penelitiannya di MAN Gondangrejo dan penelitian ini di Jember tepatnya di MA. An Nur H.A selain itu penelitian yang ditulis Sudadi tersebut hanya fokus pada tinjauan terhadap lab. Pendidikan agama untuk menumbuhkembangkan kualitas pendidikan agama Islam dan penelitian ini tidak secara khusus namun secara umum mutu pendidikan secara umum di MA. An-Nur Rambipuji Jember .

Kedelapan, Tri Firmansyah, Achmad Supriyanto, Agus Timan (2018) dengan judul penelitian *Efektivitas Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan*, penelitian ini dilakukan untuk mengetahui efektivitas pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu layanan di SMAS Laboratorium Universitas Negeri Malang. Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan sarana dan prasarana di sekolah telah memenuhi standar, pemanfaatan sarana prasarana pada proses pembelajaran tetap harus ditingkatkan, sebagai peningkatan mutu layanan secara terus-

⁷ Sudadi, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pendidikan Agama Islam Di MAN Gundangrejo Kabupaten Karanganyar (Sebuah Tinjauan Terhadap Laboratorium Pendidikan Agama)*, 2013.

menerus dan kontinuu untuk memenuhi kenyataan dan harapan bagi pelanggan. SMAS Laboratorium Universitas Negeri Malang pernah memberikan pelayan produk berupa jasa pendidikan dengan amat baik, hal tersebut sesuai dengan akreditasi yang digunakan oleh badan akreditasi nasional. Dalam penelitian ini disebutkan hal yang baik pada masa sekarang tidak mutlak bernilai baik pula di masa lain, tentunya perbaikan terus-menerus secara intens merupakan sesuatu yang harus dilakukan. Dari mulai berdiri hingga masa sekarang pemangku sekolah selalu mengadakan perbaikan secara terus-menerus untuk meningkatkan mutu layanan kepada pelanggan. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa pemanfaatan warga sekolah terhadap sarana dan prasarana yang tersedia masih belum maksimal secara efektif.⁸

Persamaan dengan penelitian ini terletak pada lokus pembahasan sarana dan prasarana yang memiliki penunjang penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Namun penelitian tersebut lebih mengarah pada efektivitas pemanfaatan sebuah sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu layanan di SMAS laboratorium universitas negeri Malang. Dan penelitian ini lebih fokus pada pembahasan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan dengan studi kasus di madrasah Aliyah An Nur Rambipuji Jember

Kesembilan, Trisnawati, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri*

⁸ Tri Firmansyah, dkk, *Efektivitas Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan*, JMSP, Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan Volume 2 Nomor 3 Juli 2018

Lamteubee Aceh Besar yang termuat dalam jurnal magister administrasi pendidikan, 62 volume 27 No 1 Februari 2019. Dalam penelitian ini disebutkan sekolah akan dapat berjalan lancar apabila sarana dan prasarana pendidikan mendukung proses pembelajaran tersebut. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan penelitian kualitatif. Penelitian ini bertujuan untuk menguraikan secara benar dan nyata tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di *SD Negeri Lamteubee Aceh Besar*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penjarahan sarana dan prasarana yaitu dengan kegiatan menganalisis terlebih dahulu semua sarana dan prasarana sekolah, pengadaan sarana dan prasarana melakukan pengumpulan data inventaris untuk didata terlebih dahulu dan mengetahui inventarisasi, pemanfaatan atau penggunaan digunakan oleh semua warga sekolah (guru dan semua murid sekolah) pemanfaatan inventarisasi pendidikan ini juga harus diawasi secara efektif oleh pihak yang ditunjuk oleh sekolah, pemeliharaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh guru dan siswa agar barang-barang yang dimiliki sekolah selalu dalam pengawasan dan dijaga dengan baik, penghapusan sarana dan prasarana dengan membuat surat pengusulan ke Dinas Pendidikan sehingga pihak terkait dapat membuat surat berita acara untuk penghapusan.⁹

Persamaan dengan penelitian ini pada titik sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan mengingat sarana dan prasarana pendidikan merupakan penunjang proses pembelajaran dan mutu

⁹ Trisnawati, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar*, Jurnal Magister Administrasi Pendidikan, 62 volume 27 No 1 Februari 2019

Pendidikan dan sarana dan prasarana tersebut harus disyaratkan dengan sebuah manajemen yang terukur. Dan perbedaannya penelitian tersebut lebih fokus pada mutu pembelajaran dan penelitian ini lebih fokus pada mutu pendidikan selain itu studi kasus yang berbeda, penelitian tersebut mengambil studi kasus sekolah dasar di SD NEGERI Lamteubee Aceh Besar dan Penelitian ini di MA. An-Nur Jember.

Kesepuluh, Rahmatul Insyirah. 2018. *Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs. Muslimat NU Palangka Raya*. Penelitian ini dilakukan di madrasah swasta yang sudah terakreditasi A di kota Palangka Raya yaitu MTs. Muslimat NU Palangka Raya, madrasah ini sudah dilengkapi sarana dan prasan serta pengelolaannya. Akan tetapi di madrasah ini belum ada wakama di bidang sarana prasarana atau personel yang diberikan tanggungjawab terhadap pengelolaan saran dan prasarana pendidikan di MTs. Muslimat NU palangka Raya ini. Penelitian ini menggunakan metode kaulitaif dengan mendeskripsikan fenomena dan konteks dalam manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs. Muslimat NU Palangka Raya. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan mendiskripsikan bagaimana perencanaan, pengadaan, pengaturan dan penggunaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs. Muslimat NU Palangka Raya. Hasil penenlitian ini menunjukkan bahwa perencanaan dimulai dengan analisis kebutuhan terlebih dahulu, pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran dari BOS dan komite, untuk pengaturan sarana dan

prasarana dilakukan melalui inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan dengan baik, untuk penggunaan sarana dan prasarana dilakukan dengan penjadwalan serta menunjukkan petugas yang ahli dibidangnya.¹⁰

Persamaan dengan penelitian ini yaitu terdapat kesamaan menguraikan dan menganalisis bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan dan penggunaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. Dan perbedaannya penelitian tersebut meneliti disebuah madrasah menengah pertama tepatnya di Madrasah Tsanawiyah adapun penelitian ini meneliti di madrasah atas tepatnya di M.A An-Nur Rambipuji Jember, yang secara heriarkis lembaga tersebut sudah berbeda dan tentu pula menghasilkan hasil penelitian yang berbeda pula

Untuk mempermudah persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya dapat diperhatikan dalam table berikut:

Tabel 2.1 Penelitain Terdahulu

No	Peneliti	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Ahmad Aliyudi, <i>Implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan murtu pendidikan (stud kasus di</i>	Sarana SMPN 2 malingping meliputi 1 ruang lab.IPA, 1 ruang perpustakaan, 6 ruang kelas. Dan sarana prasarana olahraga menggunakan lapangan upacara. Adapun standar sarana dan prasarana di MTs. Nurul Hidayah Kab. Lebak meliputi ruang belajar sebanyak 12	Mengkaji manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan murtu pendidikan	Proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk mewujudkan mutu pendidikan dengan studi kasus satu lembaga yakni di MA. An-Nur Rambipuji Jember dan berbeda

¹⁰ Rahmatul Insyirah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs. Muslimat NU Palangka Raya*. Tesis : Pascasarjana program Pendidikan Manajemen Pendidikan Islam Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya, 2018.

	<i>sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) 2 malingping dan Madrasah Tsanawiyah (MTs.) Nurul Hidayah kecamatan Malingping Kabupaten Lebak), 2019</i>	rumbel, 1 ruang lab, komputer 40 unit komputer, menggunakan lapangan olahraga untuk aktivitas kegiatan olahraga.		dengan penelitian diatas menggunakan dua lembaga yang berbeda dengan Fokus yang berdbeda pula.
2	<i>Miftahkhul Jannah, Manajemen sarana dan prasarana Sekolah dalam meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan dan Prastasi Belajar, 2018</i>	1) langkah-langkah perencanaan terdiri dari observasi analisis terperinci, musyawarah skala kecil musyawarah berskala sedang, musyawarah dan skala 2) implementasi manajemen; standar nasional pendidikan, pengembangan kebutuhan, menampung kebutuhan, menjalankan program sebaik mungkin. 3) Evaluasi manajemen melalui evaluasi mingguan, bulanan, dan evaluasi diri madrasah. 4) hasil dari manajemen sarpras dari tahun ke tahun yang semakin memudahkan akses belajar mengajar bagi siswa maupun guru	Menkaji manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan	Titik fokusnya pada mutu pendidikan tidak pada pembahsan prestasi belajar dengan studi kasus di sekolah akhir bagi seorang siswa yakni di MA. An-Nur Rambipuji Jember.
3	<i>Tukino, Optimalisasi</i>	<i>Pertama</i> , perancangan sarpras di MTs. Negeri 2 Ponorogo dilakukan	Menguraikan manajemen sarana dan	Lebih Fokus pada proses perencanaan

	<i>Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan (Studi Kasus di MTs. Negeri 2 Ponorogo, 2019</i>	untuk menentukan kebutuhan sarpras pendidikan. Rapat koordinasi perencanaan meminta usulan guru maupun masyarakat yang terlibat proses belajar mengajar. Rapat koordinasi di awal semester. <i>Kedua</i> , pengadaan sarpras berdasarkan keputusan rapat koordinasi diawal semester dengan menyesuaikan kebutuhan program madrasah. Pengadaan sarpras merupakan otonomi madrasah	Prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan	sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, tidak pada ranah proses optimalisasi dari manajemen sarana dan prasarana tersebut.
4	Rahayu Oktavia Asy'ari, Peran Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan, 2021	Dalam penelitian ini, peneliti membahas mengenai manajemen sarpras yang terdiri dari proses perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan dengan menggunakan metode kualitatif. Penelitian ini menunjukkan manajemen sarpras memiliki peran penting dalam meningkatkan mutu pendidikan karena mampu memberikan kemudahan dalam terlaksananya proses belajar mengajar sehingga mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan	Mengkaji manajemen sarana dan prasarana meliputi tahap perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan sebagai upaya meningkatkan mutu pendidikan	Fokus kajian tidak hanya menguraikan manajemen sarana dan prasarana secara umum namun mengkaji penerapannya di lembaga pendidikan tepatnya di MA. An-Nur Rambipuji Jember
5	Ike Malaya Sinta, <i>Manajemen Saran dan</i>	Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana, dari pihak madrasah	Mendeskrripsikan perencanaan, pengadaan, pemakaian,	Kasus studinya di di MA. An-Nur Rambipuji Jember

	<i>Prasarana, 2019</i>	mengajukan proposal untuk menerima bantuan. proses pengelolaan sarana dan prasarana di madrasah ini masih belum berjalan dengan optimal dimulai dari penginventarisasian, pemakaian pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana.	penginventarisasian, penghapusan, factor penghabat dan penunjang sarana dan parsana di Madrasah Aliyah	
6	Idrus Indrawan, <i>Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah, 2015</i>	memotret manajemen uraian sarana dan prasarana yang merupakan serangkaian kegiatan meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan dan pemanfaatan. Dan proses tersebut melibatkan unsur penting pengelola sarana dan prasarana.	Memotret manajemen uraian sarana dan prasarana yang merupakan proses pengadaan serta mendayagunakan komponen tersebut seoptimal mungkin untuk mewujudkan pendidikan dan sekolah yang lebih efektif dan bermutu. Dalam buku tersebut dan dalam penelitian dalam meneajemen sarana dan prasarana yang merupakan serangkaian kegiatan meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan	secara umum menguraikan konsepsi manajemen sarana dan prasarana sekolah dan juga implimentasinya pada sebuah lembaga pendidikan menengah atas yakni di MA. An-Nur Rambipuji Jember.

			dan pemanfaatan. Dan proses tersebut melibatkan unsur penting pengelola sarana dan prasarana.	
7	Sudadi, <i>Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pendidikan Agama Islam Di Man Gandangrejo Karangany ar (Sebuah Tinjauan Terhadap Lab.Pendidikan Agama)</i> , 2013,	Hasil penelitian dalam pendidikan ini menunjukkan keberhasilan program peningkatan mutu pendidikan agama Islam melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, diantaranya sarpras lab. pendidikan agama yang memadai. Sarpras pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama menunjang proses pembelajaran di sekolah.	Menguraikan Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan, sama menguraikan mutu pendidikan yang dipengaruhi karena ada faktor tersedianya sarana dan prasarana disertai pemanfaatan dan pengelolaan yang optimal.	Perbedaannya terletak pada studi kasus yang menjadi objek penelitian dimana penelitian Sudadi studi kasus penelitiannya di MAN Gondangrejo dan penelitian ini di Jember tepatnya di MA.An Nur Rambipuji Jember selain itu penelitian tersebut hanya fokus pada tinjauan terhadap lab. Pendidikan agama untuk menumbuhkembangkan kualitas pendidikan agama Islam dan penelitian ini tidak secara khusus namun secara umum mutu pendidikan secara umum di MA. An-Nur Rambipuji

				Jember.
8	Tri Firmansyah, <i>Efektivitas Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan mutu Layana, 2018</i>	Hasil penelitian ini menunjukkan sarpras di sekolah telah memenuhi standar. SMAS Laboratorium Universitas Negeri Malang pernah memberikan pelayan produk berupa jasa pendidikan dengan amat baik. Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa pemanfaatan warga sekolah terhadap sarana dan prasarana yang tersedia masih belum maksimal secara efektif.	Mengkaji Fokus yang sama yakni pembahasan sarana dan prasarana yang memiliki penunjang penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan.	Fokus pembahasan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan dengan studi kasus di madrasah Aliyah An Nur Rambipuji Jember. Selain itu penelitian tersebut lebih mengarah pada efektivitas pemanfaatan sebuah sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu layanan di SMAS laboratorium universitas negeri Malang.
9	Trisnawati, <i>Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar, 2019</i>	Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan sarpras yaitu dengan kegiatan menganalisis terlebih dahulu semua sapsras sekolah, pengadaan sapsras dilakukan pengumpulan data inventaris. pemeliharaan sapsras oleh guru dan siswa agar barang-barang . Penghapusan sapsras dengan membuat	meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan mengingat sarana dan prasarana pendidikan merupakan penunjang proses pembelajaran dan mutu Pendidikan dan sarana dan prasarana tersebut harus	Fokus pembahsan mutu pembelajaran studi kasus sekolah dasar di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar, adapun penelitian ini lebih fokus pada mutu pendidikan selain itu studi kasus yang berbeda, penelitian tersebut mengambil studi kasus pada

		surat pengusulan ke Dinas Pendidikan	disyaratkan dengan sebuah manajemen yang terukur.	sekolah menengah atas bukan disekolah dasar yakni di MA. An Nur Jember
10	Rahmatul Insiyah, <i>Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs. Muslimat NU Palangka Raya</i> , 2018	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perencanaan dimulai analisis kebutuhan, pengadaan sarpras merupakan otonomi madrasah dengan anggaran dari BOS dan komite, untuk pengaturan sarpras dilakukan melalui inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan dengan baik, untuk penggunaan sarpras dilakukan dengan penjadwalan serta menunjukkan petugas yang ahli dibidangnya	menguraikan dan menganalisis bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan dan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan	fokus membahas manajemen sarana dan prasarana di di M.A An-Nur Rambipuji Jember, yang secara heriarkis lembaga tersebut sudah berbeda dengan madrasah Tsanawiyah, dan tentu pula menghasilkan hasil penelitian yang berbeda pula.

Berdasarkan beberapa penjelasan tabel diatas, terkait dengan penelitian yang pernah dilakulan sebelumnya, penelitian sebelumnya nampak terdapat perbedaan dengan penelitian ini, seperti yang ditulis Ahmad Aliyudin meskipun mengkaji sarpras dalam meningkatkan mutu pendidikan namun tidak mengulas perencanaan, pengadaan, pemeliharaan. Terdapat yang meneliti hanya pada fokus perencanaan dan pemeliharaan seperti Miftajhul Jannah. Tukino, Ike Malaya Sinta, Rahmatul Insiyah dan Trisnawati hanya fokus pada perencanaan dan pengadaan tidak berbicara pemeliharaan. Terdapat penelitian yang hampir mirip dengan penelitian ini seperti penelitian

yang ditulis Rahayu Oktavia Asy'ari, mengulas 5 fokus perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, pembahasan. Nampak terdapat tiga fokus yang sama namun dalam penelitian tersebut tidak ada satupun yang menggunakan teori Siklus Manajemen Deming sebagai Grand Theory manajemen sarpras dan teori Crosby sebagai Grand Theory dari mutu pendidikan. Jadi, pada intinya tidak satupun penelitian terdahulu yang sama persis dengan kajian penelitian ini. Sebagaimana ditegaskan sejak awal, dalam penelitian ini Peneliti memiliki tiga fokus bagaimana perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan dengan lokasi penelitian di MA. An-Nur Rambipuji Jember.

B. Kajian Teori

1. Konsepsi Manajemen

a) Terminologi Manajemen

Manajemen secara etimologi berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola atau mengatur.¹¹ Dalam bahasa Italia, manajemen berasal dari kata *maneggiare* memiliki arti mengendalikan. Sementara itu, manajemen dalam bahasa Latin berasal dari kata *manus* berarti tangan dan *agere* yang berarti melakukan, apabila digabung memiliki arti menangani. Sementara manajer berarti orang yang menangani. Dalam suatu organisasi, manager bertanggungjawab terhadap semua sumber daya manusia dalam organisasi dan sumber daya organisasi lainnya.¹²

¹¹ Andang, *Manajemen & Kemimpinan Kepala Sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2019), 5

¹² Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012),

Terry menguraikan manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata. Manajemen adalah serangkaian kegiatan, pelaksanaannya adalah “managing” pengelolaan, sedangkan pelaksanaannya disebut dengan manajer atau pengelolaan.¹³ Griffin dalam Sudarman Dasim dan Suparno mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian dan pengarahan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien.¹⁴

Stoner dikutip James menjelaskan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.¹⁵ E Mulyasa seperti dikutip oleh Ike Malaya Sinta memberikan definisi bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan.

Kegiatan pengelola ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan,

¹³ George R, Terry dan Leslie W. Rue, *Dasar-dasar Manajemen*, Terj. G.A Ticoalu (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), 1

¹⁴ Dasim Sudarman & Suparno, *Manajemen dan Kemimpinan Transformasional Visi dan Strategi Sukses Era Teknologi* (Jakarta: PT.Rineka Cipta, 2009), 2

¹⁵ James A.F. *Manajemen*, Prentice Hall International (New York : Englewood Cliffs, 2012), 2

pengawasan, penyimpanan inventarisasi dan penghapusan serta penataan.¹⁶

Rahmat Hidayat Mengutip Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat manajemen adalah *al-tadbir* (pengaturan). Kata ini merupakan berivasi data *dabbara* (mengatur) yang banyak terdapat dalam Al-Qur'an seperti firman Allah swt:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يُعْرِجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ ١٠٠٠ أَلْفَ سَنَةٍ بِمِثْقَالِ ذَرَّةٍ
(٥)

Artinya : Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (segala urusan) itu naik kepada-Nya pada hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.

Dari ini kandungan ayat di atas dapatlah diketahui bahwa Allah swt adalah pengatur alam (*al mudabir/manager*). Ketentuan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah swt dalam mengelola ala ini. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah swt telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya.¹⁷

Secara spesifik dalam konteks pendidikan, manajemen diartikan sama dengan administrasi atau pengelolaan, yaitu segala usaha bersama untuk mendayagunakan sumber-sumber hukum, baik yang bersifat personal maupun material, secara efektif dan efisien untuk menunjang tercapainya tujuan tujuan pendidikan di sekolah secara optimal yang

¹⁶ Ike Malaya Sinta, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, jurnal Islamic Education Manajemen, Vol. 4, No 1 Juni 2019, 80

¹⁷ Rahmat Hidayat, *Ayat-ayat Al-Qura'an Tentang Manajemen Pendidikan Islam* (Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia, 2017), 6

mempunyai fungsi yang terdiri dari merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi, dan mengevaluasi.

Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung dapat menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Berdasarkan definisi sederhana tersebut maka pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.¹⁸

b) Fungsi Manajemen

Manajemen merupakan suatu proses pengaturan atau ketatalaksanaan untuk mencapai suatu tujuan dengan melibatkan orang lain. Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber-sumber lain lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Terdapat banyak fungsi manajemen yang diungkapkan oleh para ahli manajemen seperti pendapat Luther Gullick yaitu: *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *staffing* (penyusunan pegawai), *directing* (pembinaan kerja), *coordinating* (pengkoordinasian), *Reporting* (pelaporan), *Budgeting* (anggaran).¹⁹

¹⁸ Ali Imron, dkk, *Manajemen Pendidikan* (Malang : Universitas Negeri Malang, 2003), 85

¹⁹ Lukman Hakim dan Mukhtar, *Dasar-dasar Manajemen* (Jambi: Timur Laut Aksara, 2018), 20

Selain fungsi manajemen di atas berikut fungsi manajemen yang ditemukan oleh para ahli, yaitu²⁰: a) Menurut G.R Terry terdiri: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*Organizing*), menggerakkan (*actuating*) pengendalian (*controlling*). b) Menurut Henry Fayol: Perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*Organizing*), pengaturan (*comading*), pengkoordinasian (*coordinating*), pengawasan (*controlling*). c) Menurut Kontz dan O'Donnel: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*Organizing*), penentuan staf (*staffing*), pengarahan (*directing*), pengawasan (*controlling*).



Gambar 2.1 : Fungsi Manajemen Menurut Para Ahli ²¹

Secara umum, manajemen dapat dibagi menjadi 10 bagian yaitu *planning, Organizing, staffing, directing, leading, coordinating,*

²⁰ Tim Dosen AP, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: UNY Press, 2011), 20

²¹ Lukman Hakim dan Mukhtar, *Dasar-dasar Manajemen* (Jambi: Timur Laut Aksara, 2018), 20.
Tim Dosen AP, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: UNY Press, 2011), 20

motivating, controlling, reporting dan forescateng, dengan penjelasan pakai berikut :

1) *Planning*

Planning merupakan proses perencanaan atau merencanakan, perencanaan ini terdiri dari 5 komponen yaitu (a) menetapkan tentang apa yang harus dikerjakan kapan dan bagaimana melakukannya, (b) membatasi sasaran dan menetapkan pelaksanaan pelaksanaan kerja untuk mencapai efektivitas maksimal melalui proses penentuan target, (c) mengumpulkan serta menganalisa semua informasi, (d) mengembangkan alternatif, (e) mempersiapkan dan mengkomunikasikan rencana rencana serta keputusan-keputusan.

Jika disimpulkan perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai satu hasil yang diinginkan dan perencanaan adalah sebagai penetapan tujuan polisi prosedur, dan program dan sesuatu organisasi.

2) *Organizing*

Organizing merupakan upaya pengelompokan kegiatan yang diperlukan yaitu penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dan setiap unit yang ada dalam organisasi. Dapat pula dikatakan pengorganisasian sebagai upaya keseluruhan aktivitas manajemen dalam mengelompokkan

orang-orang serta penetapan tugas, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan tercapainya aktivitas aktivitas yang bermanfaat dan berhasil dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pengorganisasian ini terdiri dari: (a) menyediakan fasilitas-fasilitas perlengkapan, tenaga kerja yang diperlukan untuk menyusun kerangka kerja yang efisien, (b) mengelompokkan komponen kerja ke dalam struktur organisasi secara teratur, (c) membentuk struktur wewenang dan mekanisme koordinasi, (d) merumuskan dan menentukan metode serta prosedur dan (e) memilih mengadakan latihan dan pendidikan tenaga kerja dan mencari sumber-sumber lain yang diperlukan.

3) *Staffing*

Staffing merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa penyusunan personalia pada suatu organisasi dan pembagiannya sampai dengan usaha agar petugas memberi daya guna maksimal dan optimal kepada organisasi.

4) *Directing*

Directing merupakan fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberi bimbingan, saran, perintah-perintah atau instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing bawahan tersebut, agar tugas

dapat dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju pada tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Fungsi ini merupakan fungsi manajemen yang dapat berfungsi bukan hanya supaya pegawai melaksanakan atau tidak melaksanakan suatu kegiatan, akan tetapi dapat pula berfungsi mengkoordinasikan dan berbagai unsur organisasi agar dapat tertuju kepada realisasi tujuan yang telah ditetapkan.

5) *Leading*

Leading merupakan pekerjaan yang dilakukan oleh seorang manajer yang menyebabkan orang-orang lain bertindak. Pekerjaan ini meliputi lima macam kegiatan yaitu (a) Menetapkan tentang apa yang harus dikerjakan, kapan dan bagaimana melakukannya, (b) Membatasi sasaran dan menetapkan pelaksanaan kerja untuk mencapai efektivitas maksimum melalui proses penentuan target, (c) mengumpulkan dan menganalisa informasi, (d) mengembangkan alternatif-alternatif, (e) mempersiapkan dan mengkomunikasikan rencana-rencana dan keputusan-keputusan.

6) *Coordinating*

Coordinating merupakan salah satu fungsi manajemen yang dilakukan untuk melakukan serangkaian kegiatan agar tidak terjadi kekacauan, percekocokan, kekosongan kegiatan, dengan jalan menghubungkan-hubungkan, menyatupadukan dan

menyerahkan pekerjaan pekerjaan bawahan sehingga dijumpai kerjasama yang terarah terukur dalam usaha mencapai tujuan bersama atau tujuan mulia organisasi. Usaha yang dilakukan untuk mencapai maksud tersebut antara lain: (a) dengan memberikan instruksi, (b) dengan memberi perintah (c) mengadakan pertemuan pertemuan yang dapat memberi penjelasan dan penyelesaian, (d) memberikan bimbingan atau nasehat, (e) mengadakan pelatihan dan pendampingan bila perlu memberikan teguran.

7) *Motivating*

Motivating atau dorongan semangat merupakan kegiatan salah satu fungsi manajemen yang berupa pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahan, supaya bawahan melakukan kegiatan secara sukarela sesuai apa yang dikehendaki oleh atasan tersebut.

8) *Controlling*

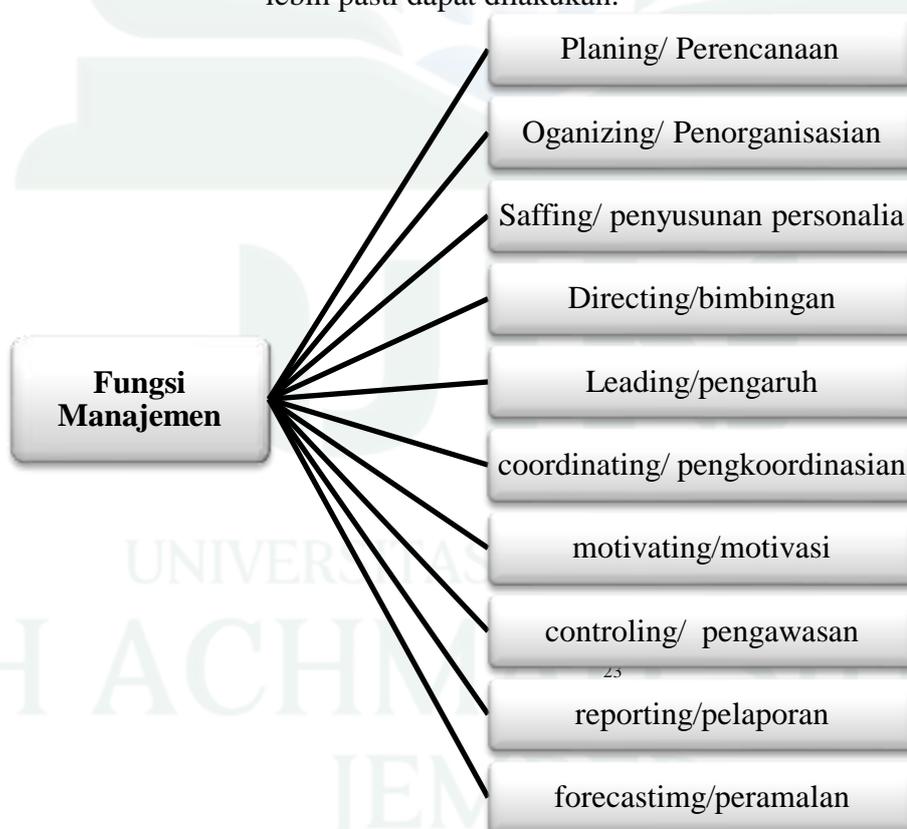
Controlling atau pengawasan, sering disebut pula pengendalian, merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi terhadap apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah dicanangkan.

9) *Reporting*

Reporting atau pelaporan merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa penyampaian perkembangan atau hasil kegiatan atau pemberian keterangan mengenai segala hal yang bertahan dengan tugas dan fungsi-fungsi kepada pejabat yang lebih tinggi baik secara lisan maupun secara tulisan.

10) *Forecasting*

Forecasting adalah kegiatan meramalkan, memproduksi kenapa mengadakan takaran terhadap berubah berbagai kemungkinan yang akan terjadi sebelum satu rencana yang lebih pasti dapat dilakukan.²²



Gambar 2.2 : Fungsi Manajemen Secara Umum menurut Mohamad Mustari²³

²² Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan Dalam Konteks Indonesia* (Bandung: Arsad Press, 2013), 5-7

²³ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan Dalam Konteks Indonesia* (Bandung: Arsad Press, 2013), 5-7

2. Konsepsi Sarana Dan Prasarana

a) Terminologi Sarana Dan Prasarana

Secara etimologi sarana berarti bangunan alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan misalnya ruang kelas, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya. Sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan misalnya lokasi atau tempat, sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya.²⁴

Barnawi dan M. Arifin mendefinisikan sarana dan prasarana sebagai berikut sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini prasarana pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah. Penekanan pada pengertian tersebut adalah pada sifatnya, sarana bersifat langsung dan prasarana tidak bersifat langsung dalam menunjang proses pendidikan.²⁵

Sarana adalah semua perangkat peralatan bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran. Adapun prasarana semua perangkat kelengkapan dasar

²⁴ Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2014), 52

²⁵ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012),

yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan pendidikan, seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah. Jika prasarana ini dimanfaatkan secara langsung untuk proses pendidikan seperti taman sekolah untuk mengajarkan biologi atau halaman sekolah menjadi lapangan olahraga, maka komponen tersebut berubah posisi menjadi sarana pendidikan. Ketika prasarana difungsikan sebagai sarana berarti prasarana tersebut menjadi komponen dasar. Akan tetapi, jika prasarana yang berdiri sendiri atau terpisah berarti posisinya menjadi penunjang terhadap sarana.²⁶

Maka manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan atau material bagi terseleggaranya proses pendidikan di sekolah manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar.²⁷

b) Prinsip Sarana Dan Prasarana

Untuk mewujudkan mutu kualitas pendidikan, tentu perlu prinsip-prinsip pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, prinsip tersebut perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Adapun prinsip-prinsip tersebut menurut Ibrahim Bafadal adalah sebagai berikut:

1) *Prinsip pencapaian tujuan,*

²⁶ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Jakarta: Erlangga, 2007), 170-171

²⁷ Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktek* (Bandung : PT. Refika Aditama, 2010),

yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai. Apabila akan didayagunakan oleh personel sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah.

2) *Prinsip efisiensi*

yaitu pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaian sarana dan prasarana harus dengan hati-hati sehingga meminimalisir dan mengurangi pemborosan.

3) *Prinsip administratif*

yaitu manajemen sarana dan prasarana yang pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan perundang-undangan, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diperlakukan oleh pihak yang berwenang pemerintah.

4) *Prinsip kejelasan tanggung jawab*

yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus di delegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan banyak personil dalam manajemennya maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap personil tersebut.

5) *Prinsip kohesi*

yaitu menjamin sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam wujud proses kerja sekolah yang sangat kompak.²⁸



Gambar 2.3 : Prinsip Sarana dan Prasarana menurut Ibrahim Bafadal²⁹

c) Tujuan dan manfaat Sarana Dan Prasarana

Pada dasarnya tujuan diadakannya perencanaan sarana dan prasarana yaitu satu untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan, untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Salah rencana dan penentuan kebutuhan merupakan kekeliruan dalam menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana yang kurang atau bahkan tidak memandang kebutuhan kedepan, dan kurang cermat dalam menganalisis kebutuhan sesuai dengan dana yang tersedia dan dan tingkat kepentingan.

Sedangkan manfaat diadakannya perencanaan sarana dan prasarana satu dapat membantu dalam menentukan tujuan, meletakkan dasar-dasar dan menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan, menghilangkan ketidakpastian, dan dapat

²⁸ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 57

²⁹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 57

dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Agar maksud pemenuhan tuntutan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan yang sesuai dengan kebutuhan maka kegiatan perencanaan perlu mengikuti sertakan berbagai unsur atau pihak yang terkait di dalam pengembangan sarana dan prasarana sekolah. Tujuannya jelas supaya unsur atau pihak yang terkait dapat memberikan gagasan sesuai dengan bidang gayanya. Dalam hal ini maka unsur-unsur yang perlu dilibatkan adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, kepala tata usaha dan bendahara, serta BP3 atau komite sekolah.³⁰

d) Jenis-jenis Sarana Dan Prasarana

Jika ditinjau dari habis dan tidaknya dipakai, sarana dan prasarana terdapat dua macam yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan tahan lama.³¹

a) sarana pendidikan yang habis dipakai

segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat seperti kapur tulis, spidol, penghapus, serta bahan kimia yang digunakan dalam praktikum pembelajaran IPA. Selain itu ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, bersih, dan kertas karton.

³⁰ Muhammad Kristiawan, dkk, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Deepublish, 2017), 100

³¹ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 225

Semua contoh tersebut adalah sarana pendidikan yang jika dipakai satu atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.

b) Sarana pendidikan yang tahan lama

Keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama seperti bangku kursi meja tulis komputer dan peralatan olahraga.

Sarana pendidikan bila ditinjau dari fungsi dan peranannya dalam proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi :

a) Alat pelajaran

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

b) Alat peraga

Alat peraga adalah alat pembentuk pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang mudah membeli pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai dengan yang konkrit.

c) Media pengajaran

Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan

pendidikan. Ada tiga jenis media yaitu media audio, media visual dan media audio visual.³²

Sarana prasarana apabila dilihat dari bergerak tidaknya pada saat digunakan terdiri dari sarana dan prasarana pendidikan dan bergerak dan sarana dan prasarana pendidikan yang tidak bergerak.³³

a) Sarana pendidikan yang bergerak

sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau bisa dipindahkan sesuai keinginan dan kebutuhan pemakainya, seperti lemari arsip, bangku, dan kursi yang bisa digerakkan apa dipindahkan ke mana saja sesuai dengan keinginan serta kebutuhan.

b) Sarana pendidikan dan tidak bergerak

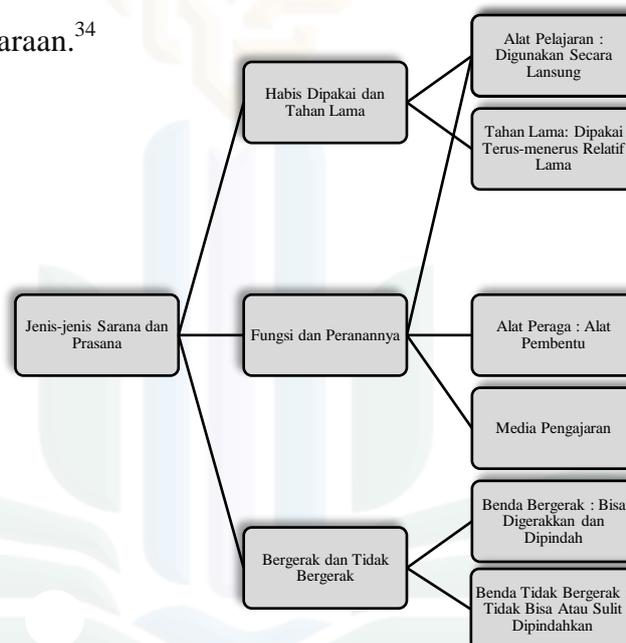
Semua sarana pendidikan dan tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan, seperti tanah, bangunan, sumur, serta saluran air dari PDM, yang relatif tidak mudah atau bahkan tidak bisa dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

Prasarana pendidikan bisa diklasifikasikan menjadi dua macam pertama perasaan pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktek keterampilan, ruang laboratorium. Kedua prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin, mesjid

³² Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Materiil* (Jakarta: PT, Prima Karya, 2000), 10

³³ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 255-256

mushola tanah, jalan menuju lembaga, kamar kecil, ruang usaha kesehatan, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir kendaraan.³⁴



Gambar 2.4 : Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana menurut Sri Minarti dan Sukarna³⁵

3. Konsepsi Manajemen Sarana dan Prasarana

Berikut ini peneliti uraikan konsepsi perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana. Kajian ini penting sebab pembahasan ini teori yang mendasari penelitian ini.

a) Perencanaan sarana dan Prasarana

George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management*

mengemukakan tentang Planning sebagai berikut, yaitu :

“Planning is the selecting and relating of facts and the making and using of assumptions regarding the future in the visualization and formulation to proposed of proposed activation believed necessary to accieve desired result”.

³⁴ Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Materiil* (Jakarta: PT, Prima Karya, 2000), 110

³⁵ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 255-256. Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Materiil* (Jakarta: PT, Prima Karya, 1987), 110

Perencanaan adalah pemilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan --perkiraan atau asumsi-- asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.³⁶

Perencanaan penting dan dipandang perlu untuk suatu organisasi, perencanaan ini diharapkan dapat menumbuhkan suatu pengarahan pada setiap kegiatan, perencanaan ini sebagai pedoman bagi proses pelaksanaan aktivitas atau kegiatan yang diarahkan pada capaian tujuan.

Tujuan diadakannya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan, yaitu: a) untuk menghindari terjadinya, kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan; dan b) untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya, salah rencana dan penentuan kebutuhan merupakan kekeliruan dalam menetapkan kebutuhan Sarpras yang kurang/tidak memandang kebutuhan ke depan, dan kurang cermat dalam menganalisis kebutuhan sesuatu dengan dana yang tersedia dan tingkat kepentingan.³⁷

Adapaun prinsip-prinsip perencanaan pendidikan tersebut adalah:³⁸ :

- 1) Efektif dan Efisien. Prinsip ini mengandung arti bahwa, setiap perencanaan pendidikan harus mengarah terhadap

³⁶ Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen* (Bandung : CV. Mandar Maju, 2011),10

³⁷ Yusri A. Boko, *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (SARPRAS) Sekolah*, JUPEK: Jurnal Pendidikan dan Ekonomi. Vol.1, No.1, Juli 2020, 45

³⁸ Suhadi Winoto, *Dasar-dasar Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: LKiS, 2020), 45-46

pencapaian tujuan organisasi pendidikan. Disamping itu, penggunaan sumberdaya harus diusahakan secara efisien dalam mencapai tujuan organisasi.

- 2) Interdisipliner: Pendidikan pada hakikatnya merupakan pembangunan sumberdaya manusia. Oleh karena itu, perencanaan pendidikan diharapkan dilakukan dengan penuh kecermatan, ketelitian, dan kemampuan menerjemahkan kebutuhan di masa depan yang bermanfaat untuk peserta didik di kemudian hari. Untuk itu, dibutuhkan berbagai disiplin ilmu pengetahuan dalam menyusun perencanaan pendidikan
- 3) Fleksible: Pendidikan diharapkan responsip terhadap tuntutan masyarakat. Artinya pendidikan diharuskan mampu menangkap aspirasi masyarakat melalui perencanaan yang fleksible, dinamis, lentur, dan aspiratif dengan kebutuhan masyarakat.
- 4) Obyektif, rasional, dan didasarkan data: Perencanaan pendidikan harus didasarkan pada kepentingan peserta didik, dan didasarkan pada data dan informasi yang obyektif dan rasional.
- 5) Komprehensif: Perencanaan pendidikan diharapkan memperhatikan semua aspek essensial pendidikan.

- 6) Didasarkan kekuatan sendiri. Perencanaan pendidikan seharusnya memperhatikan kelemahan, kekuatan dan potensi yang dimiliki organisasi pendidikan. Ole karena itu, perencanaan pendidikan harus didasarkan pada kekuatan-kekuatan yang dimilikinya.
 - 7) Menghimpun kekuatan-kekuatan secara teroganisir. Pada prinsipnya perencanaan pendidikan merupakan proses menghimpun kekuatan-kekuatan internal maupun eksternal organisasi pendidikan untuk mencapai tujuan.
 - 8) Didasarkan sumber daya yang ada. Perencanaan pendidikan diharapkan berdasarkan sumberdaya yang dimiliki oraganisasi, baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya non manusia.
- b) Pengadaan sarana dan Prasarana
- Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk menghadirkan atau menyediakan (dari tidak ada menjadi ada) semua sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana atau usul kebutuhan yang telah ditetapkan. Pengadaan hendaknya dilakukan berdasarkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang telah disusun serta mempedomani aturan-aturan dan perundangan yang berlaku dalam pengadaan,³⁹

³⁹ Syahril, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Padang: Sukabina Press, 2018), 37

Untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran, dapat melalui tahap-tahap sebagaimana sebagai berikut⁴⁰:

- 1) Mengadakan analisis tahapan materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaiannya. Dari analisis materi ini, dapat didaftar alat-alat atau media apa yang dibutuhkan. Ini dilakukan oleh dosen pengampu/guru bidang studi.
- 2) Apabila kebutuhan yang diajukan ternyata melalui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya. Kebutuhan yang lain dapat dipenuhi pada kesempatan yang lain.
- 3) Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. Alat yang sudah ada perlu di lihat kembali, lalu mengadakan re-inventarisasi. Alat yang perlu diperbaiki atau diubah diubah disendirikan untuk diserahkan kepada orang yang dapat memperbaiki.
- 4) Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran atau media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.

⁴⁰ Yusri A. Boko, *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (SARPRAS) Sekolah*, JUPEK: Jurnal Pendidikan dan Ekonomi. Vol.1, No.1, Juli 2020, 45-46

- 5) Mencari dana (bila belum ada). Kegiatan tahap ini adalah mengadakan perencanaan tentang bagaimana cara memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun non rutin.
- 6) Menunjukkan seseorang (bagian perbelakan) untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukan ini sebaiknya mengingat beberapa hal, yaitu keahlian, kelincahan berkomonikasi, kejujuran, dan sebagainya dan tidak hanya seorang.

Adapun tatacara pengadaan saana dana parsana dapat diadakan dengan cara⁴¹ :

1. Pembelian

Pembelian merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarang dan prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan sekolah membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual atau penyalur untuk mendapatkan sejumlah sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian dilakukan apabila anggarannya tersedia, seperti pembelian meja, kursi, bangku, lemari, papan tulis, wireless, dan sebagainya. Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara pembelian ini merupakan salah satu cara yang dominan dilakukan sekolah dewasa ini.

2. Pembuatan Sendiri

⁴¹ Sri Minarti, *Manajamen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Madia, 2011), 261-263

Pembuatan sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan membuat sendiri yang biasanya dilakukan oleh guru, siswa, atau pegawai. Pemilihan cara ini harus mempertimbangkan tingkat efektivitas dan efisiensinya apabila dibandingkan dengan cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang lain. Pembuatan sendiri biasanya dilakukan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang sifatnya sederhana dan murah, misalnya alat-alat peraga yang dibuat oleh guru atau peserta didik.

3. Penerimaan Hibah atau Bantuan

Penerimaan hibah atau bantuan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan pemberian secara cuma-cuma dari pihak lain. Penerimaan hibah atau bantuan harus dilakukan dengan membuat berita acara.

4. Penyewaan

Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan pemanfaatan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dengan cara membayar berdasarkan perjanjian sewa-menyewa. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila

kebutuhan sarana dan prasarang bersifat sementara dan temporer.

5. Pinjaman

Pinjaman merupakan penggunaan barang secara cuma-cuma untuk sementara waktu dari pihak lain untuk kepentingan sekolah berdasarkan perjanjian pinjam-meminjam. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara dan temporer dan harus mempertimbangkan citra baik sekolah yang bersangkutan.

6. Pendaaur-ulangan

Pendaaur-ulangan adalah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara memanfaatkan barang yang sudah tidak terpakai

7. Penukaran

Penukaran merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan sarana dan prasarana yang dimiliki dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi atau instansi lain. Pemilihan cara pengadaan sarana dan prasarana jenis ini harus mempertimbangkan adanya saling menguntungkan di antara kedua belah pihak dan sarana dan prasarana yang

dipertukarkan harus merupakan sarana dan prasarana yang sifatnya berlebihan atau dipandang dan dinilai sudah tidak berdaya guna lagi.

8. Perbaikan atau Rekondisi

Perbaikan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan satu unit sarana dan prasarana maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik di antara instrumen sarana dan prasarana yang rusak sehingga instrumen-instrumen yang baik tersebut dapat disatukan dalam satu unit atau beberapa unit, dan pada akhirnya satu atau beberapa unit sarana dan prasarana tersebut dapat dioperasikan atau difungsikan.

c) Pemeliharaan sarana dan Prasarana

Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menjaga kondisi barang (sarana dan prasarana) yang ada, agar selalu berada dalam keadaan baik dan siap untuk dipergunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.⁴²

Dalam pemeliharaan, ada empat macam pemeliharaan apabila ditinjau dari sifatnya, yaitu: (1) pemeliharaan yang bersifat pengecekan; (2) bersifat pencegahan; (3) bersifat perbaikan ringan; (4) bersifat perbaikan berat. Apabila ditinjau dari waktu

⁴² Syahril, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Padang: Sukabina Press, 2018), 83

perbaikannya, ada dua macam, yaitu: (a) pemeliharaan sehari-hari (menyapu, mengepel lantai, dan sebagainya), (b) pemeliharaan berkala (pengontrolan genting, pengapuran tembok, dan sebagainya), kegiatan pemeliharaan dilakukan agar setiap sarana dan prasarana pendidikan selalu siap pakai dalam proses/kegiatan belajar mengajar (KBM).⁴³

Macam-macam pemeliharaan yang perlu mendapat perhatian dari pengelola sarana dan prasarana dalam suatu organisasi adalah :

1. Pemeliharaan terhadap aspek hukum, yang dimaksud dengan pemeliharaan dari aspek hukum adalah kegiatan yang dilakukan untuk menjaga dan menyimpan bukti kepemilikan sarana dan prasarana yang dimiliki, seperti pengurusan sertifikat pada tanah dan izin mendirikan bangunan pada bangunan.
2. Pemeliharaan dari segi penggunaan, pemeliharaan dari segi penggunaan dapat dibedakan kepada dua hal yaitu, memperlakukan dan menjalankan. Distingsinya jika Memperlakukan adalah penggunaan yang secara langsung atau tidak langsung dipengaruhi oleh selera pribadi pemakainya. Sedangkan menjalankan diberlakukan untuk barang yang secara struktur fisiknya.

⁴³ Yusri A. Boko, *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (SARPRAS) Sekolah*, JUPEK: Jurnal Pendidikan dan Ekonomi. Vol.1, No.1, Juli 2020, 50

3. Pemeliharaan terhadap bahan dan suku cadang, bahan dan suku cadang hanya menyangkut pada alat dan mesin yang memerlukan suku cadang. Bahan adalah sesuatu yang diperlukan secara mutlak untuk menjalankan mesin, bahan dibedakan kepada yang secara langsung susut volumenya secara kuantitatif dan yang tidak bisa langsung susut volumenya sedangkan suku cadang adalah bagian yang ausnya lebih cepat dari pada barang yang bersangkutan secara keseluruhannya.
4. Pemeliharaan terhadap keamanan fisik barang yaitu kegiatan yang dilakukan untuk menghindarkan barang dari gangguan-gangguan yang mungkin menghambat penggunaan barang. Gangguan adalah unsur penyebab yang dapat menimbulkan kemacetan atau penyimpangan sehingga barang tidak dapat dipergunakan secara normal,
5. Pemeliharaan dari aspek waktu, pemeliharaan dari aspek waktu dapat dilakukan sehari-hari, berkala dan insidental.

4. Dasar Al-Qur'an Tentang Perencanaan, Pengadaan dan Pemeliharaan

a) Perencanaan sarana dan Prasarana

Sebagaimana yang sudah diuraikan diatas bahwa perencanaan merupakan proses menentukan tujuan yang ingin dicapai sekaligus jalan yang penitng untuk mencapai tujuan tersebut dengan efisien dan efektif. Terkait urgensinya sebuah

perencanaan, terdapat beberapa ketentuan sebagaimana tertuang dalam Alquran. Di antara ayat Alquran yang terkait dengan fungsi perencanaan adalah Surat Al Hasyr/59: 18 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.”

Ayat ini berbicara tentang urgensinya untuk memerhatikan segala konsekuensi dari apa yang diperbuatnya dibelakang hari. Ini Artinya penting bagi sebuah harapan yang hendak dicapai harus melalui sebuah rancangan atau perencanaan yang matang. Perencanaan merupakan anasir penting dari sebuah manajemen. Perencanaan merupakan kemampuan yang dimiliki manusia dengan sadar menentukan sebuah alternatif masa depan yang dikehendaki dan mewujudkannya, dalam konteks ini perencanaan dalam manajemen penting diperhatikan. Sebab dengan dasar perencanaan suatu tujuan akan terealisasi dengan baik.⁴⁴

b) Pengadaan sarana dan Prasarana

Dalam Alquran juga ditemukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam pendidikan. Alquran menjelaskan bahwa alam raya yang

⁴⁴ Rahmat Hidayat, *Ayat-ayat Al-Qura'an Tentang Manajemen Pendidikan Islam* (Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia, 2017), 24

diciptakan Allah Swt. dapat dijadikan sarana untuk belajar, seperti hewan misalnya bisa menjadi alat dalam pendidikan. Sebagaimana dijelaskan dalam salah satu surat dalam Alquran yaitu Surat an-Nahl/16 yang artinya lebah ayat ke 68 dan 69 yang berbunyi:

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ

“Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia.”⁴⁵

ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا ۗ يَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ ۗ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ

“Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkannya.”⁴⁶

Ayat di atas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berpikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (*taqarrub*) seorang hamba kepada Allah Swt. Nabi Muhammad saw. dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat atau media, baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar.⁴⁷

c) Pemeliharaan sarana dan Prasarana

⁴⁵ (An-Nahl 16 : 68)

⁴⁶ (An-Nahl 16 : 69)

⁴⁷ Rahmat Hidayat, *Ayat-ayat Al-Qura'an Tentang Manajemen Pendidikan Islam* (Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia, 2017), 137-138

Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Terkait pemeliharaan ini terdapat dalam firman Allah dalam surah At-Tahrim (66:6)

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا قُوًا أَنفُسِكُمْ وَأَهْلِيكُمْ نَارًا وَقُودُهَا النَّاسُ وَالْحِجَارَةُ عَلَيْهَا مَلَائِكَةٌ غِلَاطٌ شِدَادٌ لَا يَعْصُونَ اللَّهَ مَا أَمَرَهُمْ وَيَفْعَلُونَ مَا يُؤْمَرُونَ

“Hai orang-orang yang beriman, peliharalah dirimu dan keluargamu dari api neraka yang bahan bakarnya adalah manusia dan batu; penjaganya malaikat-malaikat yang kasar, keras, dan tidak mendurhakai Allah terhadap apa yang diperintahkan-Nya kepada mereka dan selalu mengerjakan apa yang diperintahkan.”

Menjaga keselamatan dan kesuksesan institusi merupakan tugas utama manager, baik organisasi keluarga maupun organisasi universal. Bagaimana manager bisa mengontrol orang lain jika dirinya sendiri masih belum terkontrol. Dengan demikian seorang manager orang terbaik dan harus mengontrol seluruh anggotanya dengan baik.

Menjaga keselamatan dan kesuksesan institusi merupakan tugas utama manajer, baik organisasi keluarga maupun organisasi universal. Bagaimana manajer bisa mengontrol orang lain sementara dirinya sendiri masih belum terkontrol. Dengan demikian seorang manajer orang terbaik dan harus mengontrol seluruh anggotanya dengan baik.⁴⁸

5. Konsepsi Mutu Pendidikan

⁴⁸ Rahmat Hidayat, *Ayat-ayat Al-Qura'an Tentang Manajemen Pendidikan Islam* (Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia, 2017), 137-138

a) Terminologi Mutu Pendidikan

Mutu dalam bahasa arab (حسن) yang berarti baik, dalam kamus besar bahasa Indonesia mutu berarti ukuran baik buruknya sesuatu, kualitas, tara atau derajat kepandaian, kecerdasan dalam bahasa inggris *quality* artinya mutu, kualitas. Dengan demikian mutu adalah tara kualitas yang sudah memenuhi atau bisa melebihi dari suatu yang diharapkan. Dalam kamus besar bahasa indonesia mutu berarti baik buruknya suatu kualitas taraf atau derajat kepandaian kecerdasan. Mutu atau kualitas adalah gambaran atau karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menentukan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat.⁴⁹

*Quality in education is an evaluation oh the proces of educating which anhnces the beed to achieve and develop the accountability standard set by clients ehi pay for the process or the outputs from the process of educating.*⁵⁰

Pendapat tersebut menjeaskan bahwa mutu pendidikan daampendidikan adalah evaluasi proses pendidikan yang meningkatkan kebutuhan untuk mencapai dan proses mengembangkan bakat kerja pelnaggan (baca: peserta didik) dan ditetapkan oleh klien (baca: stakholder) yang membayar untuk proses atau output dari proses pendidikan.

Mutu pendidikan merupakan dua istilah yang berasal dari mutu dan pendidikan, artinya menunjuk pada kualitas produk yang

⁴⁹ Poewadarminta. W.J.E, *Kamus Umum Bahasa Indonesia* (Jakarta: Balai Pustaka, 2003), 788

⁵⁰ C. Jardine Hoy, C.B. and M. Wood, *Improving Quality In Education* (New York: Falmer Press, 2005), 11-12

dihasilkn lembaga pendidikan atau sekolah. Yaitu dapat diidentifikasi dari banyaknya siswa yang memiliki prestasi, baik prestasi akademik maupun yang lain serta lulusan relevan dengan tujuan.⁵¹

Adanya distingsi dalam Terminologi tersebut dalam khazanah keilmuan merupakan suatu yang keniscayaan, sebagaimana yang ditegaskan oleh Deni Koswara dan Cepi Triatna dalam buku Manajemen pendidikan, pengertian mutu memiliki variasi sebagaimana didefinisikan oleh masing-masing orang tau pihak. Produsen (penyedia barang/jasa) akan memiliki definisi yang berbeda mengenai mutu barang/jasa. Perbedaan ini mengacu pada orientasi masing-masing pihak mengenai barang/jasa yang menjadi objeknya. Satu kata yang menjadi benang merah dalam konsep mutu baik menurut konsumen atau produsen adalah barang kepuasan. Barang atau jasa yang dikatakan bermutu adalah yang dapat memberikan kepuasan baik bagi pelanggan maupun produsennya.⁵²

b) Dasar Mutu Pendidikan

Dalam penjelasan atas peraturan pemerintah tentang standar nasional pendidikan pada bagian umum disebutkan pendidikan nasional berfungsi untuk mencerdaskan kehidupan bangsa melalui pengembangan potensi setiap warga negara tanpa terkecuali.

⁵¹ Aan Komariah dan Cepi Tiratna, *Visonary Leadershif, Menuju Sekolah Efektif* (Jakarta: Bumi Aksara, 2016), 5

⁵² Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), 293

Pendidikan nasional yang bermutu merupakan pondasi pembangunan sumber daya manusia yang unggul dan mampu secara proaktif menjawab tantangan zaman yang terus berubah itik untuk mewujudkan sistem pendidikan nasional yang bermutu, diperlukan standar nasional pendidikan yang menjadi pedoman dasar bagi penyelenggaraan pendidikan. Standar nasional pendidikan meliputi kriteria minimal tentang berbagai aspek pendidikan yang harus dipenuhi oleh penyelenggara dan satuan pendidikan.⁵³

Adapun standar nasional pendidikan terdapat dalam pasal 3 ayat 1 yaitu mencakup (a) standar kompetensi lulusan, (b) standar isi, (c) standar proses, (d) standar penilaian pendidikan, (e) standar tenaga pendidikan, (f) standar sarana dan prasarana, (g) standar pengelolaan dan (h) standar pembiayaan.⁵⁴ Dengan penjelasan sebagai berikut:

(a) Standar kompetensi lulusan

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kesatuan sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian kemampuan peserta didik dari hasil pembelajarannya pada akhir jenjang pendidikan.⁵⁵

(b) Standar isi

⁵³ Lihat Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan

⁵⁴ Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 3

⁵⁵ Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 5 ayat

Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup runag lingkup materi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.⁵⁶

(c) Standar proses

Standar proses merupakan kriteria minimal proses pembelajaran berdasarkan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan yang meliputi perencanaan pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, penilaian proses pembelajaran.⁵⁷

(d) Standar Penilaian Pendidikan

Standar penilaian pendidikan merupakan kriteria minimal mengenai mekanisme penilaian hasil belajar peserta didik. Dan terdapat prosedur dalam melakukan penilain yang meliputi: perumusan tujuan penilaian, pemilihan dan/atau pengembangan instrumen penilaian, pelaksanaan penilaian, pengolahan hasil penilaian, pelaporan hasil penilaian.⁵⁸

(e) Standar Tenaga Pendidikan

Standar tenaga pendidikan merupakan kriteria minimal kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki pendidik untuk

⁵⁶ Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 8 ayat 1

⁵⁷ Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 10 ayat 1 dan 2

⁵⁸ Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 16 ayat 1 dan 2

melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, perancang pembelajaran fasilitator dan motivator peserta didik.⁵⁹

(f) Standar Sarana Dan Prasarana

Standar sarana dan prasarana terdapat pada bagian ketujuh pasal 25 :

- (1) *Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang harus tersedia pada Satuan Pendidikan dalam penyelenggaraan Pendidikan.*
- (2) *Sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai tujuan pembelajaran.*
- (3) *Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi Satuan Pendidikan.*
- (4) *Standar sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan dengan prinsip:*
 - a. *menunjang penyelenggaraan pembelajaran yang aktif, kreatif, kolaboratif, menyenangkan, dan efektif;*
 - b. *menjamin keamanan, kesehatan, dan keselamatan,*
 - c. *ramah terhadap penyandang disabilitas; dan*
 - d. *ramah terhadap kelestarian lingkungan.*
- (5) *Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus tersedia pada Satuan Pendidikan dan disesuaikan dengan kebutuhan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis Pendidikan.*

(g) Standar pengelolaan dan

Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan yang

⁵⁹ Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 20 ayat 1

dilaksanakan oleh satuan pendidikan agar penyelenggaraan pendidikan efisien dan efektif.⁶⁰

(h) Standar pembiayaan.

Standar pembiayaan kriteria minimal mengenai komponen pembiayaan pendidikan pada sebuah pendidikan. Pembiayaan tersebut meliputi biaya investasi dan operasional. Biaya investasi meliputi investasi lahan, penyediaan sarana dan prasarana, penyediaan dan pengembangan sumber daya manusia dan modal kerja.⁶¹

Dalam uraian diatas sangat nampak jelas bahwa sarana dan prasarana menjadi salah satu unsur yang wajib ada dalam institusi pendidikan untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu yang dapat menyesuaikan terhadap dinamika dan perkembangan ilmu pengetahuan. Selain secara gamblang pada pasal 25 tentang sarana dan prasarana setiap pasal tentang standar pendidikan termuat aitem sarana dan prasarana seperti pada pasal 32 tentang pembiayaan disebutkan bahwa biaya yang dikeluarkan harus kepentingan penyediaan sarana dan prasarana.

Adapun secara rinci sarana dan prasarana sekolah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24 Tahun 2007 untuk kelengkapan sarana prasarana bagi lembaga SMA/MA

⁶⁰ Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 27 ayat 1

⁶¹ Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 32 ayat 1 dan 3

sekurang-kurangnya memiliki prasarana ; ruang kelas, ruang Perpustakaan, ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium komputer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, ruang beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, dan tempat bermain/berolahraga.⁶²

c) Indikator dan Faktor Mutu Pendidikan

Menurut Mu'alimin, suatu lembaga pendidikan dikategorikan sebagai lembaga pendidikan bermutu sedikitnya memiliki tiga indikasi : *Pertama*, lembaga pendidikan tersebut memiliki jumlah siswa yang banyak menandakan tingginya antusiasme masyarakat terhadap lembaga pendidikan tersebut. *Kedua*, memiliki prestasi baik yang bersifat akademik non akademik. *Ketiga*, lulusan lembaga pendidikan tersebut relevan dengan tujuan pendidikan atau sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh lembaga atau sekolah.⁶³

Taylor, West dan Smith mengungkapkan indikator sekolah bermutu adalah: (1) adanya dukungan dari orang tua, (2) tersedianya kualitas pendidik, (3) terciptanya komitmen peserta didik (4) kepemimpinan sekolah (5) kualitas pembelajaran (6)

⁶² Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs.) dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)

⁶³ Mu'alimin, *Menjadi Sekolah Unggul* (Yogyakarta: Gading Pustaka, 2014), 59-40

adanya manajemen sumber daya di sekolah (7) terciptanya kenyamanan Sekolah.⁶⁴

Kenyamanan sekolah akan tercipta dengan adanya fasilitas yang cukup dan manajemen pengelolaan sekolah yang kreatif. Sarana dan prasarana yang ada di sekolah akan membuat kenyamanan peserta didik dalam belajar, dengan terciptanya kenyamanan bagi peserta didik, proses belajar mengajar akan beralan efektif dan pada ujungnya membuat pendidikan bermutu.

Menurut Hadis dan Nurhayati dalam perspektif makro banyak faktor yang mempengaruhi mutu pendidikan, diantaranya faktor kurikulum, kebijakan pendidikan, fasilitas pendidikan, aplikasi teknologi informasi dan komunikasi dala dunia pendidikan, khususnya dalam kegiatan proses belajar mengajar, aplikasi metode, strategi dan pendekatan pendidikan yang mutakhir dan modern, metode evaluasi pendidikan yang tepat, baiya pendidikan yang memadai, manajemen pendidikan yang dilaksanakan secara profesional, sumberdaya manusia para pelaku pendidikan yang terlatih, perpengetahuan dan berpengalaman dan profesional.⁶⁵

d) Upaya peningkatan Mutu Pendidikan

⁶⁴ M. J. Taylor, R. P. West dan T.G Smith, *Indicator of School Quality* dalam <http://www.csf.usu.edu/>) diakses pada tanggal 29 Juni 2021

⁶⁵ Hadis dan B. Nurhayati, *Manajemen Mutu Pendidikan* (Bandung: AlfaBeta, 2010), 3

Untuk meningkatkan mutu pendidikan salah satu upaya yang harus dilakukan selain pendidikan itu menjadi sebuah tanggung jawab bersama dan sama-sama memiliki kewajiban moral terhadap pendidikan adalah tersedianya sarana dan prasarana, sarana yang memadai akan berkonsekuensi logis dalam meningkatkan mutu pendidikan tersebut. Sebagaimana yang sudah dijelaskan pada pembahasan sebelumnya bahwa berbicara mutu pendidikan tidak lepas dari berbagai unsur pendukung selain kurikulum yang baik, isi pendidikan, kualitas tenaga pendidik juga didukung oleh sarana dan prasarana.

Kebijakan yang diutamakan adalah membantu peserta didik bisa berkembang secara maksimal, yaitu : *Pertama*, menyediakan fasilitas sekolah yang memnungkan pesertas didik belajar dengan penuh kegembiraan denga fasilitas olahraga dan ruang-ruang bermain memadai dan ruang kerja guru. *Kedua*, menyediakan media pembelajaran yang kaya, yang memungkinkan peserta didik terus-menerus belajar dengan membaca buku wajib, buku rujukan, dan buku bacaan (termasuk novel), sera kelengkapan laboratorium dan perpustakaan, yang memnungkinkan peserta didik belajar sampai tingkatan menikmati belajar.⁶⁶

Fasilitas dan sarana dan prasarana tentu tidak berdiri sendiri dan harus disyaratkan dengan sebuah manajemen dan administrasi

⁶⁶ Alex Aldha Yudi, *Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana (Sarana dan Prasarana PPLP)*, Cerdas Sifa, Edisi No 1 Mei-Agustus, 2012, 2

yang terkoneksi dan berkesenambungan. Administasi saran dan prasarana sangat perlu dilaksanakan dalam upaya eksistensi pendidikan. Masih banyak admininstrasi sarana dan prasarana ini sangat kurang sempurna. Pada ranah pengadaan umumnya baik, akan tetapi pasca ada perawatan dan pemeliharaan ini yang acapkali dijumpai masalah. Disini diperlukan keahlian seorang kepala sekolah dan manajer dengan baik, supaya sarana dan prasarana yang telah ada dapat dipergunakan dalam waktu lama. Proses administrasi tersebut meliputi : penentuan kebutuhan, pengadaan, pemakaian, pengurusan serta pencatatan dan pertanggungjawaban.⁶⁷



Gambar 2.5 : Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan menurut Alex Aldha Yudi, *Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana*.⁶⁸

6. Grand Theory

Sub konten ini merupakan pembahasan teori yang dipakai dalam analisis beberapa fokus yang dikaji dalam penelitian ini.

Penelitian ini mengkaji perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan

⁶⁷ Alex Aldha Yudi, *Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana (Sarana dan Prasarana PPLP)*, Cerdas Sifa, Edisi No 1 Mei-Agustus, 2012, 4

⁶⁸ Alex Aldha Yudi, *Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana (Sarana dan Prasarana PPLP)*, Cerdas Sifa, Edisi No 1 Mei-Agustus, 2012,2- 4

sarana dan prasarana. Hal ini penting untuk dijadikan kerangka analisa adalah teori siklus Deming, menurut Erward Deming sebagaimana diungkapkan Erward Sallis masalah mutu terletak pada masalah manajemen⁶⁹.

Deming mengajarkan pentingnya pendekatan yang tepat, sistematis. Deming mempopulerkan siklus manajemen yang menjadi acuan dalam kegiatan penjaminan mutu yaitu Plan, Do, Check, Action (PDCA).⁷⁰ Tahapan ini diawali dari Plan atau membuat perencanaan, Do atau kegiatan melaksanakan rencana, Check atau kegiatan evaluasi semua aktivitas yang telah dilaksanakan, serta Action atau tindak lanjut.

a) (P) Plan

Perencanaan merupakan proses penentuan rencana. Perencanaan berasal dari bahasa latin yaitu Planus yang berarti flat. Menurut Malayu S.P. perencanaan adalah fungsi dasar (*fundamental*) karena *organizing, directing, controlling, evaluating, dan reporting* harus terlebih dahulu direncanakan. Bagian ini mengarah pada tindakan perencanaan tentang sebuah sasaran yang hendak dicapai dimasa yang akan datang. Perencanaan yang dilakukan melibatkan proses identifikasi tentang masalah-masalah atau kekurangan yang dimiliki organisasi untuk dicarikan solusi berdasarkan data-data yang diperoleh Dari data

⁶⁹ Erward Sallis, *Total Quality Management in Education* (Jogjakarta: IRCiSoDM 2012), 97

⁷⁰ Suhadi Winoto, *Dasar-dasar Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: LkiS, 2020), 112

yang diperoleh maka proses pendeskripsianpun mulai dilakukan dari awal hingga akhir dan mana yang paling prioritas untuk diselesaikan.

b) (D) Do

Konsep pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan. Majone dan Wildavsky mengemukakan pelaksanaan sebagai evaluasi. Browne dan Wildavsky mengemukakan bahwa Pelaksanaan adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan.⁷¹

Bagian ini menekankan pada tindakan nyata yang harus dilakukan. Sehingga tidak ada lagi menunda pekerjaan melainkan sesegera melakukan rencana yang telah ditetapkan. Disamping itu pelaksanaan pekerjaan harus mengacu pada rencana awal yang telah disepakati. Ini penting dipahami supaya apa yang dilakukan tidak keluar dari target yang hendak dicapai sehingga hasilnya juga akan tergambar sesuai tujuan.

⁷¹ Nurdin Usman, *Konteks Implimentasi Berbasis Kurikullum* (Jakarta: Grasindo, 2002), 70

c) (C) Check

Check atau Evaluasi merupakan upaya membandingkan pelaksanaan proses dengan standar yang ditetapkan, apakah sudah sesuai atau terdapat kekurangan. Bagian ini menekankan pada proses menilai keberhasilan dari pelaksanaan atas apa yang telah direncanakan. Apakah ada perubahan atau sebaliknya. Apakah ada peningkatan atau sebaliknya. Atau bahasa lazimnya yang kita dengar adalah proses evaluasi. Dalam proses evaluasi ada dua hal yang diperhatikan yaitu evaluasi terhadap proses dan evaluasi terhadap hasil.

d) (A) Action

Konsep Action pada siklus ini berarti melakukan tindakan-tindakan yang diperlukan untuk memperbaiki kinerja secara kontinyu. Act adalah tahap untuk mengambil tindakan yang diperlukannya terhadap hasil-hasil dari tahap check. Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan maka langkah selanjutnya adalah melakukan tindak lanjut dari apa yang telah ditemukan. Tindak lanjut berupa perbaikan atas kekurangan dan melanjutkan atas keunggulan. Menindaklanjuti juga berarti meninjau ulang seluruh langkah-langkah yang dibuat guna perbaikan secara berkelanjutan.



Gambar 2.6 :Siklus manajemen Erward Deming⁷²

Dalam mutu pendidikan peneliti menggunakan teori Philip Crosby. Menurut Crosby, kemutlakan bagi kualitas adalah: (1) kualitas harus disesuaikan sebagai kesesuaian terhadap kebutuhan-kebutuhan, bukan sebagai kebaikan, juga bukan keistimewaan, (2) sistem untuk menghasilkan kualitas adalah pencegahan bukan penilaian, (3) standar kerja harus tanpa cacat, bukan “cukup mendekati tanpa cacat”, (4) pengukuran kualitas merupakan harga ketidaksesuaian, bukan pedoman. Karena itu, menurut tokoh yang sangat ter-kemuka dengan gagasan kualitas ini, bahwa manajemen adalah penyebab setidaknya 80 % masalah-masalah kualitas di dalam organisasi.⁷³

Crosby dalam buku *Quality is Free* menguraikan pendapatnya bahwa sebuah langkah sistematis untuk mewujudkan mutu akan menghasilkan mutu yang baik. Penghematan sebuah institusi akan datang dengan sendirinya ketika institusi tersebut melakukan segala sesuatunya dengan benar.

⁷² <https://transform-mpi.com/training-pdca> diakses pada tanggal 18 Mei 2022

⁷³ P.B, Crosby, *Quality is Free, The Art Of making Quality Certain* (New York:-McGraw-Hill Book Co, 1986), 86

Kontribusi pemikiran Rosby yang utama tentang mutu adalah zero defects atau tanpa cacat. Ide ini merupakan ide yang harus memiliki gaung dalam pendidikan, terdapat empat belas langkah menurut Philip Crosby untuk meraih mutu yakni⁷⁴ :

- 1) Langkah pertama yang mendasar dalam sebuah program mutu, menurut Crosby, adalah Komitmen Manajemen (*Management Commitment*). Inisiatif mutu harus diarahkan dan dipimpin oleh manajemen senior. Crosby menandakan bahwa komitmen ini harus dikomunikasikan dalam sebuah statemen kebijakan mutu, yang harus singkat, jelas, dan dapat dicapai.
- 2) Langkah kedua adalah membangun Tim Peningkatan Mutu (*Quality Improvement Team*) di atas dasar komitmen. Karena setiap fungsi dalam organisasi menjadi kontributor potensial bagi kerusakan dan kegagalan mutu, maka setiap bagian organisasi harus berpartisipasi dalam upaya peningkatan mutu. Tim peningkatan mutu memiliki tugas mengatur dan mengarahkan program yang akan diimplementasikan melalui organisasi.
- 3) Langkah ketiga, Pengukuran Mutu (*Oxality Measurement*). Hal ini dibutuhkan untuk mengukur keridaksesuaian yang saat ini atau yang akan muncul, dengan cara evaluasi dan perbaikan.
- 4) langkah keempat dengan mengukur Biaya Mutu (*The Cost of Owality*). Biaya mutu terdiri dari biaya kesalahan, biaya kerja

⁷⁴ Erward Sallis, *Total Quality Management in Education* (Jogjakarta: IRCiSoDM 2012), 97

ulang, biaya pembongkaran, biaya inspeksi, dan biaya pemeriksaan.

- 5) Langkah kelima dalam langkah-langkah Crosby menuju mutu adalah membangun Kesadaran Mutu (*Quality Awareness*). Yaitu langkah untuk menumbuhkan kesadaran setiap orang dalam organisasi tentang Biaya Mutu (*The Cost of Quality*) dan keharusan untuk mengimplementasikan program yang dicanangkan Tim Peningkatan Mutu (*Quality Improvement Team*).
- 6) langkah keenam bisa diterapkan, yaitu, Kegiatan Perbaikan (*Corrective Actions*). Para pengawas harus bekerjasama dengan para staf untuk memperbaiki mutu yang rendah. Crosby menganjurkan pembentukan tim tugas dengan agenda kegiatan yang disusun dengan hati-hati. Laporan dari tim tugas harus didiskusikan secara serius dalam serangkaian pertemuan teratur. Untuk menentukan masalah mana yang harus ditangani terlebih dahulu.
- 7) langkah ketujuh, Perencanaan Tanpa Cacat (*Zero Defects Planning*). Dia berpendapat bahwa program tanpa cacat harus diperkenalkan dan dipimpin oleh Tim Peningkatan Mutu yang juga bertanggungjawab terhadap implementasinya.
- 8) Langkah kedelapan menekankan perlunya Pelatihan Pengawas (*Supervisor Training*). Pelatihan ini adalah penting bagi para manajer agar mereka memahami peranan mereka dalam proses

peningkatan mutu dan pelatihan ini bisa dilakukan melalui program pelatihan formal.

9) langkah kesembilan adalah menyelenggarakan Hari Tanpa Cacat (*Zero Defects Day*). Ini adalah kegiatan sehari penuh yang memperkenalkan ide tanpa cacat.

10) Langkah kesepuluh adalah Penyusunan Tujuan (*Goal Setting*). Begitu kontrak kerja untuk melaksanakan tanpa cacat telah dibuat dan ide-ide tersebut telah diluncurkan dalam Hari Tanpa Cacat, maka adalah sangat penting untuk merencanakan aksi yang lengkap. Tujuan yang hendak dituju oleh tim harus spesifik dan terukur. Pada akhirnya, Penyusunan Tujuan ini mengantarkan pada

11) langkah kesebelas, yaitu Penghapusan Sebab Kesalahan (*Error-Cause Removal*). Langkah ini harus dimaksudkan agar para staf dapat mengkomunikasikan kepada manajemen tentang situasi-situasi tertentu yang mempersulit implementasi metode tanpa cacat.

12) langkah keduabelas, yaitu Pengakuan (*Recognition*). Menurutnya, orang-orang tidak bekerja untuk uang, penghargaan terhadap prestasi dan kontribusi mereka. Crosby berpendapat bahwa penghargaan tersebut harus dihubungkan dengan rancangan tujuan. Penghargaan tersebut bisa berupa hadiah atau sertifikat. Yang penting adalah pengakuan, bukan uang.

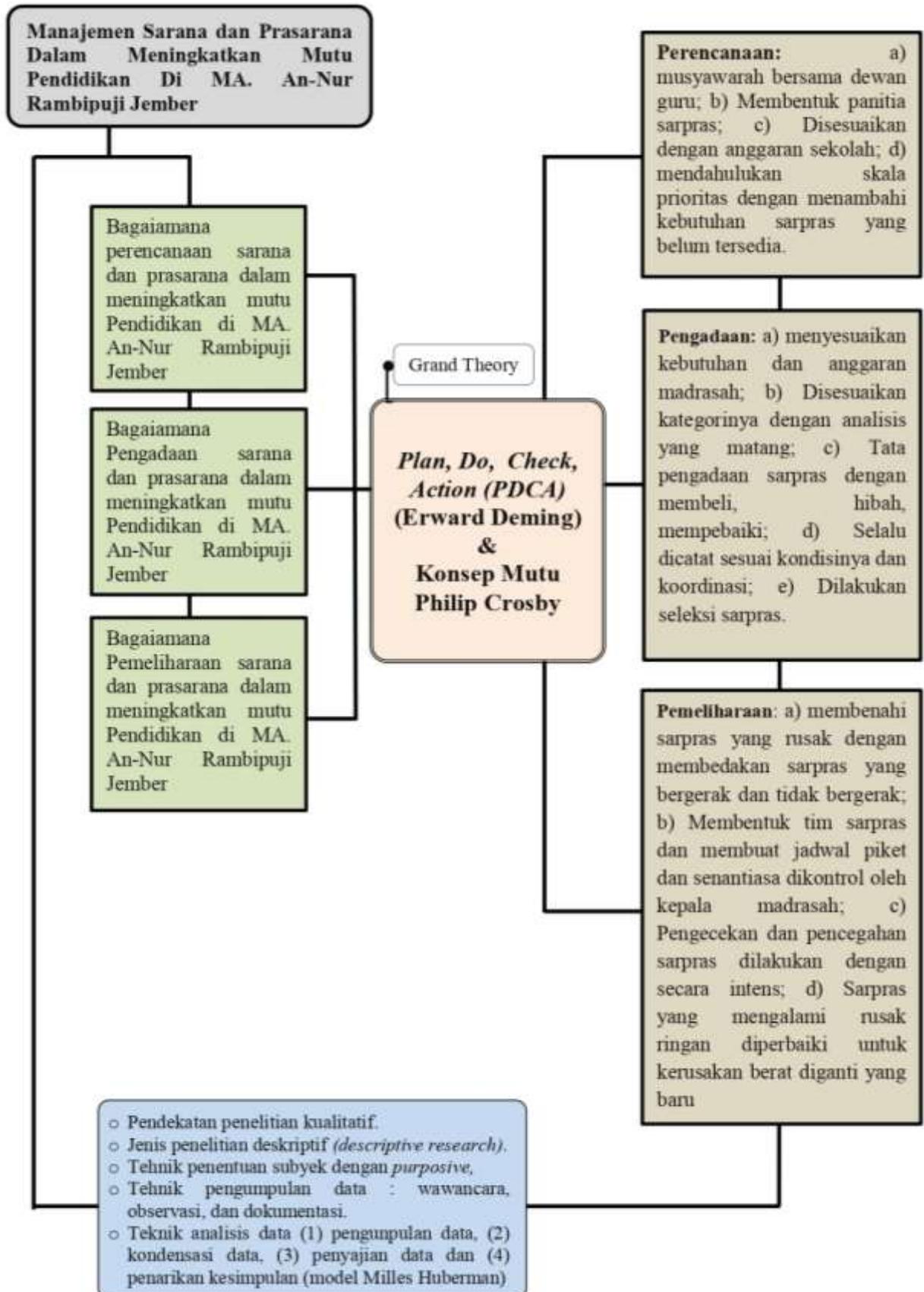
- 13) Langkah ketigabelas Crosby adalah mendirikan Dewan-Dewan Mutu (*Oxality Councils*). Ini adalah sebuah struktur institusional yang juga dianjurkan oleh Juran. Mengikut-sertakan para tenaga profesional mutu untuk menentukan bagaimana masalah dapat ditangani dengan tepat dan baik adalah salah satu langkah penting.
- 14) Langkah keempatbelas, Lakukan Lagi (*Do It Over Again*). Program mutu adalah proses yang tidak pernah berakhir. Ketika tujuan program telah tercapai, maka program tersebut harus dimulai lagi.



Gambar 2.7 : Empat belas langkah untuk meraih mutu (Philip Crosby)⁷⁵

⁷⁵ Erward Sallis, *Total Quality Management in Education* (Jogjakarta: IRCiSoDM, 2012), 97

C. Kerangka Konseptual



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dalam rangka untuk mendapatkan bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan MA. An-Nur Rambipuji Jember, maka diperlukan rincian tahapan analisis berdasarkan rumusan masalah, tujuan serta manfaat penelitian yang ditemukan pada penelitian ini sehingga sangat penting untuk dibahas pendekatan dan jenis penelitian adapun jenis pendekatan dan jenis penelitian sebagaimana berikut.

Pendekatan pada penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Adapun penelitian ini termasuk jenis penelitian deskriptif (*descriptive research*), karena bertujuan untuk menggambarkan ciri tertentu dari suatu fenomena dan berusaha mendeskripsikan dan menginterpretasikan apa yang ada (bisa mengenai kondisi atau hubungan yang ada pendapat yang sedang tumbuh, proses yang sedang berlangsung, akibat atau efek yang terjadi, atau kecenderungan yang tengah berkembang).

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini di MA.An-Nur Rambipuji Kabupaten Jember. Adapun pertimbangan peneliti memilih lokasi ini dikarenakan di lembaga ini terjadinya peningkatan sarana dan prasarana yang terus dikembangkan di MA.An-Nur Rambipuji Jember ini dalam menjaga dan meningkatkan mutu pendidikan dijenjang MA/ sederajat. Selain itu MA.An-Nur Rambipuji Jember ini dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas yang cukup memenuhi kriteria sarana

prasarana yang memadai seperti tersedianya fasilitas pembelajaran, fasilitas Lab, fasilitas informasi, fasilitas keagamaan dan asrama. Semua fasilitas tersebut dikemas dengan penataan yang rapi dan indah sehingga selain fasilitas tersebut menunjang kepada mutu pendidikan lembaga tersebut pada sisi lain juga menambah kenyamanan dalam belajar.

C. Kehadiran Peneliti

Untuk memperoleh data-data yang berhubungan dengan penelitian ini data yang objektif dalam penelitian lapangan atau dalam penelitian kualitatif maka kehadiran Peneliti dilapangan sangat mutlak diperlukan. Lexi J. Moleong menyebutkan kehadiran peneliti adalah salah satu unsur penting dalam penelitian kualitatif peneliti merupakan perencana pelaksana pengumpul data, dan pada akhirnya menjadi pelopor penelitian.¹

Kehadiran Penulis sebagai penggal data langsung terhadap kegiatan-kegiatan yang diteliti sangat menentukan kualitas hasil penelitian, oleh karena itu dengan cara penelitian lapangan sebagai pengamat penuh secara langsung pada lokasi penelitian penulis dapat menemukan dan mengumpulkan data secara langsung. Jadi dalam penelitian ini, instrumen penulisan adalah penulis sendiri sekaligus sebagai pengumpul data. Sugiono menambah bahwa dalam penelitian kualitatif ini posisi peneliti menjadi instrumen kunci (*key instrument*).² Sedangkan instrumen-instrumen yang lain merupakan instrumen pendukung atau instrumen pelengkap sebagai upaya afirmasi penelitian oleh karena itu kehadiran penulis sangatlah diperlukan.

¹ Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2018), 162

² Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif, Kualitatif, dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2010), 233

Menjadi suatu kewajiban, peneliti untuk mendekati objek dan subjek penelitian. Sebab, peneliti merupakan instrumen utama penelitian dalam pengumpulan data di lapangan. Untuk itu, peneliti melakukan upaya untuk menjalin komunikasi yang baik kepada para pihak pemerintah daerah di lokasi penelitian. Untuk memudahkan penelitian ini, peneliti sebagai instrumen kunci terlebih dahulu menggali data awal melalui studi pendahuluan menemui beberapa stakholder MA.AN-Nur Rambipuji Jember. Setelah itu, baru secara resmi, peneliti beberapa kali hadir di lokasi penelitian melakukan penggalan data utama berkaitan dengan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasana MA. An-Nur.

D. Subjek Penelitian

Subyek penelitian merupakan pelopor jenis data serta informan yang hendak dijadikan subjek penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti ingin memperoleh data tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember. Untuk menentukan Informasi dalam penelitian ini, Peneliti mempergunakan tehnik purposive atau pertimbangan tertentu yang maksudnya adalah informasi yang ditunjuk dalam subjek penelitian diyakini bahwa orang-orang tersebut yang ditunjuk dalam paling memahami tentang data-data yang diperlukan. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini, meliputi:

- 1) Kepala Madrasah : Bapak Siddiq, S.Pd.I
- 2) Kepala staf Sarpras : Ibu Dyah Fetmawati, S.Pd.I
- 3) Operator Madrasah : Bapak Saifan Shodiq, S.E

- 4) Guru : Bapak Khoiruman, S.Pd.I
Ibu lailatul kamalia, S.Pd.I
Bapak ahmad zayyinul M. S.Pd
- 5) Komite Sekolah : Bapak Jamsari

E. Sumber Data

Dalam penelitian yang dimaksud dengan sumber data adalah subjek terkait data tersebut diperoleh. Dalam penelitian ini sumber data terdiri dari sumber data primer dan sumber data sekunder.

1) Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung tidak melalui perantara atau sumber data yang langsung berkontak dengan objek penelitian.³ Adapun sumber data dalam penelitian ini merupakan hasil dari pengamatan wawancara, catatan lapangan didapat langsung dari wawancara atau keterangan dari informan, responden terpercaya yang diperoleh dari teknik wawancara, meliputi :

- 1) Kepala Madrasah : Bapak Siddiq, S.Pd.I
- 2) Kepala staf Sarpras : Ibu Dyah Fetmawati, S.Pd.I
- 3) Operator Madrasah : Bapak Saifan Shodiq, S.E
- 4) Guru : Bapak Khoiruman, S.Pd.I
Ibu lailatul kamalia, S.Pd.I
Bapak ahmad zayyinul M. S.Pd
- 5) Komite Sekolah : Bapak Jamsari

2) Sumber data sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber data yang mendukung proyek penelitian, yang mendukung data primer, yang melengkapi data

³ Andi Prastowo, *Memahami Metode-metode Penelitian : Suatu Tinjauan Teoritis dan Praktis* (Yogyakarta: A-Ruzz Media, 2011), 31

primer, atau ada pula yang menyebutnya sama dengan data derivatif.⁴ Sumber data sekunder dalam penelitian ini merupakan data pendukung yang meliputi studi kepustakaan, dokumentasi dan arsip.

F. Teknik Pengumpulan Data

Sugiyono dalam buku *Memahami Penelitian Kualitatif* menyebutkan cara atau teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi (pengamatan), interview (wawancara), kuesiner (angket), dukomentasi dan gabungan dari keempatnya.⁵ secara rinci Teknik Pengumpulan Data penelitian ini sebagai berikut:

1. Observasi (pengamatan)

Teknik observasi yang dipakai dalam penelitian ini adalah observasi partisipasi pasif (*Passive Participation*). Dalam teknik ini peneliti langsung terjun ketempat kegiatan orang yang diamati, tetapi tidak terlibat dalam kegiatan tersebut.⁶ Observasi yang dilakukan pada penelitian ini adalah untuk memperoleh data-data mengenal:

- a) Tentang perencanaan sarana dan prasarana di MA. An-Nur
- b) Tentang pengadaan sarana dan prasarana di MA. An-Nur
- c) Tentang pemeliharaan sarana dan prasarana di MA. An-Nur

2. Interview (wawancara)

Wawancara, wawancara berupaya untuk mendapatkan informasi dengan pertanyaan secara langsung kepada responden. Basrowi dan Suwandi menerangkan bahwa wawancara adalah semacam dialog atau

⁴ Ibid., 32

⁵ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung : CV. Alfabeta, 2010), 62-63

⁶ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung: CV. Alfabeta, 2013), 227

tanya jawab antara pewawancara dengan responden dengan tujuan memperoleh jawaban jawaban yang di hendaki.⁷ Suharsimi Arikunto dalam Prodesur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek menyebutkan *interview* adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh wawancara untuk memperoleh informasi dari pewawancara (*interviewer*). Adapun wawancara dari segi pelaksanaannya dibagi menjadi tiga yaitu:

- 1) Wawancara bebas, yaitu Pewawancara bebas menanyakan apa saja yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan,
- 2) Wawancara terpimpin, yaitu Pewawancara membawa sederetan pertanyaan secara lengkap dan terperinci,
- 3) Wawancara bebas terpimpin, yaitu kombinasi wawancara bebas dan wawancara terpimpin.⁸

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan wawancara bebas terpimpin, selain peneliti menyiapkan deretan pertanyaan terkait penelitian, peneliti juga menanyakan hal-hal yang tidak masuk terdaftar dalam pertanyaan yang itu dianggap penting dan mendukung pada penelitian.

3. Dukumentasi

Metode ini merupakan suatu cara pengumpulan data yang menghasilkan catatan catatan kiping yang berhubungan dengan masalah yang diteliti sehingga memperoleh data yang lengkap

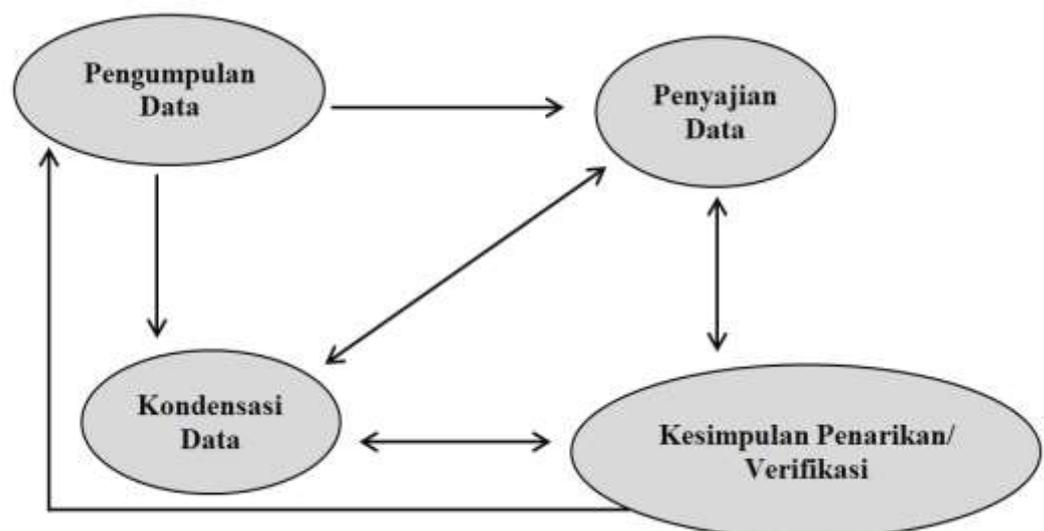
⁷ Basrowi dan Suwandi, *Memahami penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), 141

⁸ Suharsimi Arikunto, *Prodesur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), 132.

sah dan bukan berdasarkan perkiraan.⁹ Hasil penelitian semakin kredibel apabila didukung oleh foto-foto atau karya tulis akademik dan seni yang telah ada.¹⁰ Metode Dokumentasi adalah metode mencari data mengenai hal-hal yang variabelnya berupa catatan, transkrip, buku, surat, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda dan lain sebagainya. Dengan ini penelitian ini menganalisa arsip yang dimiliki oleh MA. An-Nur Rambipuji Jember.

G. Analisis Data

Sebagaimana yang disebutkan diatas data dalam penelitian ini berupa hasil wawancara pernyataan, deskripsi kalimat dan lainnya maka terdapat beberapa alur yang difungsikan dalam analisis data. Adapun penelitian akan model interaksi Miles & Huberman.¹¹ Model tersebut tergambar sebagai berikut.



Gambar 3.1: analisis interaktif Miles dan Huberman

⁹ Basrowi dan Suwandi, *Memahami penelitian Kualitatif* (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), 158

¹⁰ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2010), 83

¹¹ M.B. Miles & A.M. Huberman, *Kualitatif Analysis*, Terj. Rohidi (Jakarta: UI Press, 2014), 89

Langkah-langkah pengumpulan data dalam penelitian ini adalah
Sebagai berikut :

1. Pengumpulan Data

Pada penelitian kualitatif pengumpulan data dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi).¹² Menggunakan teknik observasi, wawancara semi terstruktur dan dokumenter agar mendapatkan data yang dibutuhkan. Data-data yang sudah terkumpulkan dicatat dalam bentuk catatan lapangan berbentuk deskriptif terhadap apa yang telah dilihat oleh peneliti.

2. Kondensasi Data

Kondensasi data adalah proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksikan dan mengubah catatan lapangan, transkrip wawancara, dokumen dan materi (temuan) empirik lainnya. Kondensasi (pengembunan) data berarti merubah data yang sebelumnya menguap menjadi lebih padat, letak perbedaan antara reduksi dan kondensasi terletak pada penyederhanaan data. Reduksi cenderung memilah kemudian memilih, sedangkan kondensasi data menyesuaikan seluruh data yang dijarah tanpa harus memilah (mengulangi data).¹³

Kondensasi data merupakan proses penyeleksian, pemfokusan, penyederhanaan secara langsung terhadap data yang telah dihasilkan peneliti, sehingga sesuai dengan fokus pada penelitian, untuk lebih memperjelas proses kondensasi data sebagai berikut:

¹² Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2018), 131

¹³ Matthew B, Miles dkk, *Qualitative Data Analisis A Methods Sourcebook* (Amerika: Sage Publicatoin, 2014), 31

b. Selecting

Menurut Miles dan Huberman, penelitian harus bertindak selektif, yaitu menentukan dimensi-dimensi mana yang lebih penting, hubungan-hubungan mana yang mungkin lebih bermakna, dan sebagai konsekuensinya, informasi apa yang dapat dikumpulkan data dianalisis informasi-informasi yang berhubungan dengan Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MA. AN-Nur Rampipuji Jember yang dikumpulkan pada tahapan ini. Peneliti mengumpulkan seluruh informasi tersebut untuk memperkuat penelitian.

c. Focusing

Miles dan Huberman menyatakan bahwa memfokuskan data merupakan bentuk pra-analisis. Pada tahap ini, peneliti memfokuskan data yang berhubungan dengan fokus penelitian, Tuhaq ini merupakan kelanjutan dari tahap seleksi data. Peneliti hanya membatasi data yang berdasarkan fokus penelitian.

d. Abstracting

Abstraksi merupakan usaha membuat rangkuman yang inti, proses dan pernyataan-pernyataan yang perlu dijaga sehingga tetap berada didalamnya. Pada tahap ini, data yang telah berkumpul dievaluasi, khususnya yang berkaitan dengan kualitas dan kecukupan data. Jika data yang menunjukkan Strategi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Kompetensi Belajar Siswa

dirasakan sudah baik dan cukup, data tersebut digunakan untuk menjawab fokus penelitian.

e. *Simplifying dan Transforming*

Data dalam penelitian ini selanjutnya disederhanakan dan di transformasikan dalam berbagai cara, yakni melalui seleksi yang ketat, melalui ringkasan atau uraian singkat, menggolongkan data dalam satu pola yang lebih luas dan sebagainya.

3. Penyajian data (data display)

Pada penelitian kualitatif penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan tehnik yang bersifat naratif.

4. Kesimpulan, Penarikan atau verifikasi (*conclusion drawing/verification*)

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif model interaktif adalah penarikan kesimpulan dari verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat dan mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Menarik kesimpulan melalui analisa yang sudah dilakukan terhadap masalah yang sedang diamati dengan menggunakan pola pikir

induktif sesuai dengan penelitian kualitatif yaitu pengembalian kesimpulan dari fakta yang bersifat khusus menuju kesimpulan yang bersifat umum.

H. Keabsahan Data

Keabsahan data Keabsahan data merupakan suatu langkah untuk mengurangi kesalahan dalam proses perolehan data penelitian yang tentunya akan berimbas hasil akhir dalam penelitian. Dalam proses pengecekan keabsahan data peneliti melakukan uji kredibilitas data dengan menggunakan triangulasi dan *member chek*¹⁴. Serta menambahkan FGD (*Focus Group Discussion*).

1. Triangulasi

Teknik triangulasi sumber ini dilakukan oleh peneliti dengan cara membandingkan dan mengecek lagi tingkat kepercayaan data melalui informan utama lainnya. Oleh karena itu peneliti menggali informasi dan informan yang telah ditentukan. Hal ini dilakukan untuk memastikan keabsahan informasi yang diperoleh dari suatu informan dapat dibandingkan dengan informan yang lainnya. Terdapat tiga macam triangulasi yang digunakan untuk mendukung dan memperoleh keabsahan data sebagai berikut :

- 1) Triangulasi sumber data, yang dilakukan dengan membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda.

¹⁴ Sugiono, *Motode Penelitian Kualitatif, kualitatif, dan R &D* (Bandung: Alfabeta, 2010), 121

- 2) Triangulasi metode, dalam hal ini peneliti mengkoscek hasil data yang diperoleh dari hasil wawancara dicocokkan dengan hasil observasi dan dikuatkan dengan dokumentasi hasil wawancara dari informan satu dengan yang lainnya. Triangulasi ini difokuskan pada kesesuaian antar. Data dan metode yang telah digunakan.
- 3) Triangulasi teori, hal ini dilakukan dengan melakukan pengecekan data dengan membandingkan teori-teori yang dihasilkan para ahli yang sesuai dan sepadan melalui penjelasan banding dan hasil penelitian dikonsultasikan lebih lanjut dengan subjek penelitiansebelum dianggap mencukupi.

2. Member chek

Pada teknik ini peneliti melakukan dengan cara menyambungkan kembali data atau temuan, kepada informan atau pemberi data untuk diadakan pengecekan data. Setelah data yang terkumpul diolah dan diinterpretasikan menjadi sebuah kesimpulan, maka hasil tujuan tersebut peneliti serahkan kepada pimpinan sekolah untuk mencermati data yang sudah disimpulkan peneliti apakah sesuai dengan kenyataan yang ada atau tidak.

3. FGD (*Fokus Group Discussion*)

Metode FGD merupakan salah satu metode pengumpulan data dengan hasil akhir memberikan data yang berasal dari ssejumlah interaksi. Sejumlah partisipan suatu penelitian.¹⁵ Penggunaan metode

¹⁵ Muh. Fitrah dan Lutfiyah, *Metodologi Penelitian* (Jawa Barat: Cv. Jejak, 2017), 76

FGD sebagai pelengkap dalam keabsahan data, metode ini digunakan karena berdasarkan pertimbangan:

- 1) Dapat mencross check data yang telah diperoleh
- 2) Dapat menghasilkan ide-ide untuk penelitian lebih mendalam.

I. Tahapan-tahapan Penelitian

Dalam melaksanakan penelitian, maka sangat perlu sekali menentukan tahapan-tahapan agar terkonsep dengan baik, berikut adalah tahapan-tahapan penelitian:

1. Tahap pra-lapangan Pada tahapan ini, hal-hal yang perlu di persiapkan sebelum terjun ke lapangan yang dilakukan peneliti adalah penyusunan rancangan penelitian, memilih lapangan penelitian, penilaian lapangan, pencarian serta memanfaatkan informan, penyiapan perlengkapan penelitian, etika penelitian, mengurus perizinan baik dari UIN KHAS Jember maupun dari MA An-Nur Rambipuji Jember.
2. Tahap pekerjaan lapangan Dalam tahapan ini meliputi: memahami latar penelitian dan persiapan diri, memasuki lapangan, berperan serta dalam pengambilan data pendukung penelitian.
3. Tahap analisis data Pada tahapan ini, setelah data semuanya terkumpul maka peneliti menganalisa keseluruhan data yang ada kemudian di deskripsikan dalam laporan.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian MA An-Nur Rambipuji Jember

1. Historitas MA An-Nur Rambipuji Jember

Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji berdiri 01 Juli 2012 dengan NPSN 69894853, NSM 131235090095, dibawah naungan Yayasan Pondok Pesantren An-Nur Haji Alwi. Pada awal berdirinya, Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji masih berbentuk lembaga non formal yaitu berbentuk madrasah diniyah yang didalamnya diajarkan mata pelajaran agama seperti layaknya madrasah diniyah lainnya atau madrasah di pondok pesantren. Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji tidak terlepas dengan nama KH. Rochmatullah Ali, karena beliau adalah sebagai inisiator utama lembaga pendidikan yang setingkat SMA/SMK. Ia sebagai Pengasuh Pondok Pesantren An-Nur Haji Alwi. Latar belakang berdirinya Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji ini dimulai dari rasa prihatin yang mendalam dari keadaan atau kondisi sosial dan moralitas masyarakat sekita terkait minimnya pengetahuan dan pendidikan.¹

Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji berada dilingkungan masyarakat yang mayoritas beragama Islam, simpati masyarakat sangat tinggi terhadap keberadaan Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji sehingga segala aktivitas lembaga pendidikan ini mendapat perhatian yang serius dan didukung sepenuhnya oleh masyarakat

¹ Diolah dari dokumen Piagam pendirian/Operasional Madrasah dan dielaborasi dari hasil wawancara dengan kepala Madrasah MA. An-Nur Rampipuji di MA MA. An-Nur Rampipuji, Jember, 16 Februari 2022

sekitar, ini terbukti dengan banyaknya putra putri warga sekitar bahkan dari berbagai wilayah yang masuk di Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji. Karena kebetulan madrasah ini didukung oleh fasilitas pondok pesantren, sehingga yang berasal dari wilayah jauh bisa menetap di asrama pondok pesantren.²

Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji sejak berdirinya hingga sekarang terus mengalami perkembangan, yang semula hanya memiliki 3 kelas sekarang sudah mempunyai 7 kelas. Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji mempunyai satu jurusan, yaitu jurusan Keagamaan. Untuk mencapai tujuan maka Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji membuat dan mengembangkan Kurikulum Tingkat satuan Pendidikan (KTSP).³

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan mengamanatkan bahwa Kurikulum jenjang pendidikan dasar dan menengah disusun oleh satuan pendidikan dengan mengacu kepada Standar Isi (SI) dan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) serta berpedoman pada panduan yang disusun oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP).⁴

² Hasil Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 202

³ Hasil Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 202

⁴ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

2. Visi, Misi dan Tujuan MA An-Nur Rambipuji Jember

a) Visi

Visi merupakan sumber motivasi dan sumber inspirasi arah kebijakanyang memberikan daya gerak bagi seluruh unsur-unsur yang berada didalamnya dan demi tercapainya cita-cita madrasah. Visi MA An-Nur Rambipuji adalah“Berilmu, Beriman, Berprestasi, dan Berakhlaqul Karimah”⁵.

b) Misi

- 1) Mengupayakan terwujudnya system dan iklim pendidikan yang demokratis dan berkualitas.
- 2) Meningkatkan prestasi di bidang akademik, olahraga dan seni.
- 3) Meningkatkan mutu pendidikan agama, akhlak, budi pekerti, pendidikan kewarganegaraan yang dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari.
- 4) Melaksanakan programa life skill sesuai dengan situasi dan kondisi madrasah.
- 5) Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam penguasaan ilmu-ilmu dasar untuk menunjang perkembangan ilmu pengetahuan.
- 6) Terciptanya lingkunagn madrasah yang islami dan kondusif untuk proses pembelajaran.

c) Tujuan

⁵ Hasil Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

- 1) Menciptakan dan menyelenggarakan proses pendidikan yang berorientasi pada target pencapaian efektivitas proses pembelajaran berdasarkan konsep MPMBS.
- 2) Mewujudkan sistem kepemimpinan yang kuat dalam mengakomodasikan, menggerakkan dan menyeraskan semua sumber daya pendidikan yang tersedia.
- 3) Mengelola tenaga kependidikan secara efektif berdasarkan analisis kebutuhan, perencanaan, pengembangan, evaluasi kerja, hubungan kerja, imbal jasa yang memadai.
- 4) Penanaman budaya mutu kepada seluruh warga madrasah yang didasarkan pada ketrampilan/skill dan profesionalisme.
- 5) Menciptakan sikap kemandirian secara kelembagaan melalui peningkatan sumber daya yang memadai.
- 6) Mengembangkan dan meningkatkan adanya partisipasi seluruh warga madrasah dan masyarakat dengan dilandasi sikap tanggung jawab dan dedikasi.
- 7) Menciptakan dan mengembangkan sistem pengelolaan yang transparan dalam pengambilan keputusan, pengelolaan anggaran dan sebagainya.
- 8) Program peningkatan mutu, kualitas prestasi output siswa bidang akademik maupun non akademik secara berkelanjutan.
- 9) Memprioritaskan pelayanan pendidikan kepada siswa dalam rangka meminimalkan angka *drop out*.

10) Memberi rasa kepuasan bagi seluruh warga madrasah (staf) sesuai dengan tugas dan kewajibannya.⁶

3. Daftar Guru dan Pegawai MA An-Nur Rambipuji Jember

Tabel 4.1 Daftar Guru dan Pegawai MA An-Nur Rambipuji Jember

No	Nama	Mapel	Ket.	Total Jam/Minggu
1	Shidiq, S.Pd.I	Tafsir	Kepala Madrasah	34
2	Hikmatu Sarifah, S.Pd.	Matematika	Bendahara dan Wali Kelas	22
3	Fitriatus Sufia, S.Pd.	Matematika	Waka Kurikulum dan Wali Kelas	28
4	Ahmad Zayyinul Mushofa, S.Pd.	Bahasa Arab	Wali Kelas	38
5	Jannatul Laeli, S.Pd.	Biologi/Prakarya Dan Kewirausahaan	-	10
6	Dewi Samawiyah, S.Pd.	Akhlak/Aqidah Akhlak	-	28
7	Diyah Fetmawati, S.Pd.	Bahasa Inggris	-	20
8	Dihliz Faradissa, S.Pd.	Seni Budaya/Bahasa Indonesia	-	19
9	Muhammad Akbar Najibullah, S.Pd.	Al-Quran Hadits/Hadits	-	30
10	Jarot Nasution, S.Pd.	PJOK	Wali Kelas	16
11	Devi Dwi Pratiwi, S.Pd.	Biologi/seni Budaya	-	18
12	Lailatul Kamaliah,	Sejarah Kebudayaan	Wali Kelas	22

⁶ Hasil Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 202

	S.Pd.I, M.Pd	Islam/Fikih		
13	Marjito, S.Pd.	bahasa Indonesia	-	24
14	Muhammad Rizqi, S.Pd.	Biologi	Waka Kesiswaan	20
15	Saifan Shodiq, S.Pd.	Bahasa Inggris	Staf TU dab Wali Kelas	25
16	Sunan HS, S.Pd.	BK	-	24
17	Imam Gozali, S.Pd.	Fikih/Ushul Fikih	-	26
18	Tomy Wijaya, S.Pd.	Sejarah/PKN	Staf TU dan Wali Kelas	26
19	Siti Nurfadilah, S.S	Bahasa Indonesia	-	22

Sumber Data: Dokumen MA. An-Nur Rambipuji Jember

Tabel 4.2Daftar Staf MA An-Nur Rambipuji Jember

No	Nama	Tugas
1	Khoiruman	Pembina Asrama
2	Abdul Haris	Petugas layanan Khusus
3	Nawawi	Pustakawan

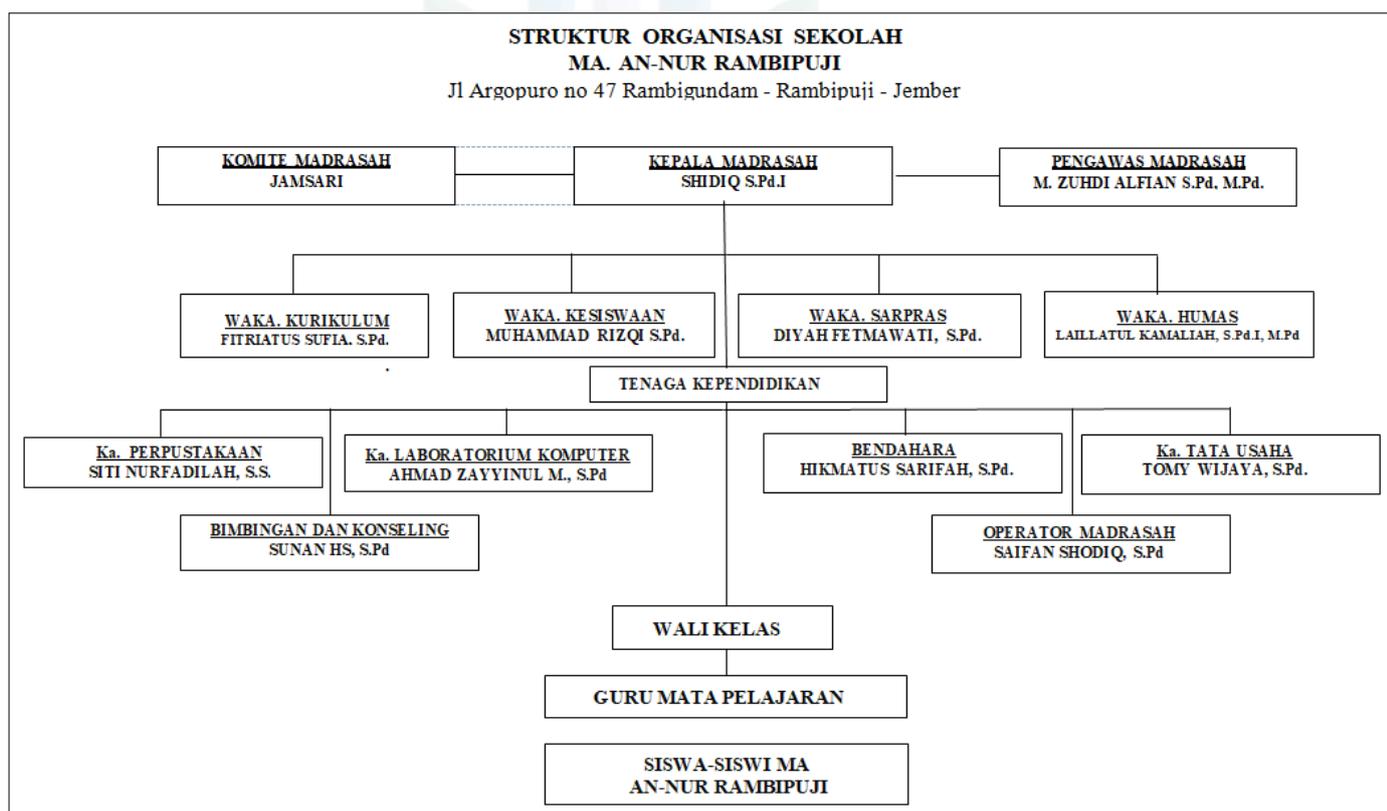
Sumber Data: Dokumen MA. An-Nur Rambipuji Jember

4. Profil Madrasah MA. An-Nur Rambipuji Jember

- a) Nama madrasah : Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji
 Alamat : JL. Argopuro NO. 47 Rambigundam
 Telp. : 081334726887
 Email : maannnur@gmail.com
 NSS/NPSN : 131235090095
- b) Nama Kepala madrasah : Shidiq S.Pd.i
- c) Nama Komite Madrasah : Sunan HS S.Pd
- d) Kategori Madrasah : Milik Yayasan An-Nur Haji Alwi
- e) Tahun Berdiri/beroperasi : 01 Juli 2012
- f) Kepemilikan Tanah/Status :
1. Luas Tanah : 3500 M2
 2. Luas Bangunan : 2485 M2
- g) Jumlah tenaga : 21 Orang

- Pendidik
- a. Guru Tetap : 20 Orang
 - b. Staf TU : 1 Orang
 - h) Rekening Madrasah : Madrasah Aliyah Annur Rambipuji
 - No. : 0388294601
 - i) Rekening Madrasah :

5. Struktur Organisasi MA. An-Nur Rambipuji Jember



Gambar 4.1 Struktur Organisasi MA An-Nur Rambipuji Jember

Sumber Data: Dokumen MA. An-Nur Rambipuji Jember

B. Penyajian Data dan Analisis

Data penelitian ini tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember sebagaimana yang diuraikan pada bab sebelumnya data tersebut didapat atau diperoleh menggunakan instrumen pengumpulan data dengan wawancara,

observasi serta dokumentasi. Penelitian ini bertujuan untuk menggali informasi mengenai Perencanaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember. Berikut ini peneliti uraikan penyajian data penelitian tentang perencanaan, Pengadaan, Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember.

1. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember

Dalam sebuah organisasi terlebih pada institusi pendidikan perencanaan sarana dan prasarana merupakan hal mutlak yang harus dilakukan. Hal tersebut karena masih diyakini sampai sekarang sarana dan prasarana dapat memberikan potensialitas sisi positif bagi pendidikan itu sendiri.

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa perencanaan sarana dan prasarana di MA. An-Nur dilakukan dengan musyawarah perencanaan yang dihadiri oleh dewan guru untuk bertukar pendapat membicarakan rencana sarana dan prasarana Madrasah. Musyawarah perencanaan di MA. An-Nur selain untuk menghindari kesalahan dan kegagalan dalam merencanakan sarpras madrasah juga sebagai upaya untuk menghindari diskomunikasi informasi. Dalam Musyawarah perencanaan MA. An-Nur senantiasa disesuaikan oleh kebutuhan Madrasah.⁷

⁷ *Observasi*, MA. An-Nur Rambipuji Jember, Jember, 16 Februari 2022

Sebagai tahapan dari manajemen yang tidak bisa dilewati begitu saja adalah perencanaan, perencanaan harus benar-benar dilalui dengan cermat salah satunya dengan musyawarah. Bapak Siddiq sebagai kepala madrasah MA. An-Nur dalam hal ini mengatakan :

Untuk Tahapan-tahapan perencanaan sarana dan prasarana di madrasah ini perencanaan sarpras kami lakukan dengan musyawarah, musyawarah disini kami melibatkan dewan guru di MA. Jadi kami bermusyawarah dengan guru untuk merencanakan sarana dan prasarana.⁸

Dari hasil wawancara diatas MA. An-Nur dalam merencanakan sarana dan prasarana melalui tahapan musyawarah, musyawarah dilembaga MA.An-Nur melibatkan dewan guru untuk merencanakan sarana dan prasarana. Tujuan dari diadakannya tersebut supaya tidak terjadi kesalahpahaman informasi. Bapak Siddiq menengaskan :

Sebagaimana yang sudah saya sampaikan dalam perencanaan sarana dan prasarana ini, kami lakukan lalui dengan rapat bersama supaya tidak terjadi kesalahpahaman informasi.⁹



Gambar 4.2: Kegiatan Musyawarah dewan guru dalam perencanaan Sarana dan Prasarana

Sumber Foto: Dokumentasi MA.An-Nur Rambipuji Jember

⁸ Wawancara dengan Bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

⁹ Wawancara dengan Bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

Operator Madrasah, bapak Saifan Shodiq menambahkan dalam rapat bersama atau musyawarah perencanaan sarana dan prasarana juga tidak hanya melibatkan guru tetapi juga melibatkan pengasuh dan komite.

Ya yang terlibat dalam musyawarah ini, Pengasuh, dewan guru dan komite saja. Karena untuk beberapa tahun ini kami belum melibatkan wali murid.¹⁰

Setelah hasil rapat bersama atau musyawarah tersebut keputusan akhir menunggu keputusan kepala madrasah. Hasil musyawarah perencanaan tersebut disesuaikan dan diselaraskan dengan ketersediaan anggaran yang dimiliki madrasah. Setelah mendapatkan keputusan akhir dari kepala madrasah hasil rapat tersebut dihaturkan kepada pengasuh untuk mendapatkan persetujuan atau tidak. Hal ini sebagaimana yang dituturkan oleh Operator Madrasah, ia nemuturkan :

Setelah kami melalui musyawarah tersebut pasti setelah itu keputusan akhir dari kepala madrasah masih kita haturkan ke pengasuh disetujui atau tidak disetujui. Karena lembaga ini kan dibawah pesantren, jadi kami meminta persersetujuan dari pengasuh, apakah nanti disetujui atau tidak.¹¹

Setiap perencanaan yang baik membutuhkan evaluasi. Evaluasi ini menciptakan perbaikan supaya pekerjaan selesai selaras dengan rencana. Evaluasi akan menyuplai hasil yang berguna bagi perencanaan dengan memperbaiki kekurangan dan kendala, dalam hal ini manajemen. MA. An-Nur dalam melakukan evaluasi perencanaan dilakukan setiap diselenggarakan rapat atau musyawarah yang

¹⁰ Wawancara dengan Bapak Saifan Shodiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

¹¹ Wawancara dengan Bapak Saifan Shodiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

membahas dan mengenai sarana dan prasarana. Hal ini sebagaimana yang disampaikan oleh ibu Dyah Fetmawati selaku kepala sarana dan prasarana MA.An-Nur, ia menyampaikan:

Untuk rapat yang sifatnya evaluasi perencanaan disini dilakukan setiap kali rapat dengan dewan guru pasti ada pembahasan terkait sarana dan prasarana. Dantujuan dari evaluasi ini untuk mengetahui kendala dan kendala tersebut dapat diatasi dan diperbaiki.¹²

Adapun tujuan rapat evaluasi yang dilakukan setiap dilaksanakan rapat bersama dewan guru disebabkan karena faktor finansial, yang menjadi sesuatu yan penting untuk dipikirkan bersama. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh kepala sarana dan prasarana MA.An-Nur

Ketika rapat ada dewan guru dan tentunya kita akan bahas keadaan finansial juga untuk bersama-sama memikirkan kekurangan dan sumbangsih bersama.¹³

Dalam pengamatan peneliti untuk perencanaan sarana dan prasarana di MA.An-Nur dilakukan sesuai dengan kebutuhan madrasah. Hal tersebut dilakukan oleh MA. An-Nur supaya perencanaan yang tidak mengcaver manfaat dan tidak menghasilkan kesia-sian dapat dihindari. Biaya yang dikeluarkan untuk sarana dan prasarana bagi MA. An-Nur lebih baik dialokasikan pada sesuatu yang bermanfaat untuk madrasah daripada perencana tersebut tidak relevan kebutuhan. Bagi MA.An-Nur Kebutuhan tersebut ada yang sifatnya skala prioritas

¹² Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

¹³ Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

seperti UKS dan hal penting lainnya yang sesuai dengan syarat-syarat akreditasi.¹⁴

Hal ini sesuai sebagaimana yang disampaikan oleh bapak Siddiq kepala Madrasah.

Perencanaan sarana dan prasarana disini pasti disesuaikan dengan kebutuhan madrasah. Kalau tidak sesuai dengan kebutuhan madrasah buat apa diadakan. Uangnya bisa dialokasikan ke hal lain yang lebih bermanfaat untuk madrasah. Jadi kami senantiasa melakukan perencanaan ini sesuai kebutuhan madrasah. Terutama kebutuhan yang sipatnya prioritas seperti UKS, intinya yang sesuai dengan syarat-syarat akreditasi.¹⁵

Dalam perencanaan sarana dan prasarana dalam lembaga MA. An-Nur ini belum membentuk struktur personalia namun panitia yang bertanggungjawab agar perencanaan tersebut maksimal sudah dibentuk. Hal ini sesuai penuturan kepala sarana dan prasarana, ibu Dyah Fetmawati menuturkan.

Untuk personalia dalam perencanaan khususnya dalam sarana dan prasarana belum ada. Namun untuk panitia penanggung jawab sudah dibentuk akan perencanaan tersebut bisa maksimal sesuai harapan kita semua.¹⁶

Sebagai lembaga yang resmi dan ikut mengambil peran serta adil dalam memberikan sumbangsih pengetahuan bagi bangsa Indonesia. MA-An-Nur dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana selalu diselaraskan dengan peraturan, ketentuan, regulasi yang termuat dalam perundang-undangan. Karena perundang-undangan

¹⁴ *Observasi*, MA. An-Nur Rambipuji Jember, Jember, 16 Februari 2022

¹⁵ Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

¹⁶ Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

tersebut merupakan pijakan yang mesti dilakukan dan tidak bisa dilalui dalam tahapan prosesnya. Hal ini ditegaskan oleh Siddiq, bahwa:

Perencanaan Pastinya sesuai undang-undang, lembaga ini kan lembaga resmi yang sama-sama memberikan kontribusi pengetahuan bagi bangsa ini, tentu setiap perencanaan kami senantiasa disesuaikan dengan perundang-undangan, karena itu aturan bagi kita.¹⁷

Dalam musyawarah perencanaan sarana dan prasarana kebijakan yang dihasilkan dalam MA. An-Nur berbasis kebutuhan diawali dengan langkah penetapan menyediakan sarana dan prasarana dengan menambah atau melengkapi kebutuhan sarana dan prasarana yang belum tersedia. Hal ini disampaikan oleh Kepala Madrasah:

Untuk kebijakan hasil musyawarah terkait sarana dan prasarana karena disini harus diakui masih ada sedikit kekurangan sarana dan prasarana dalam proses mengajar maka hasil kebijakannya adalah menambah atau melengkapi kebutuhan-kebutuhan sarana dan prasarana yang belum tersedia semisalnya mulai memperluas lab.komputer terus kita memperbaiki tata letak ruangan kantor.¹⁸

Bapak Saifan Shodiq menegaskan bahwa tujuan dilakukannya perencanaan sarana dan prasarana tersebut supaya kegiatan belajar-mengajar berjalan baik terhindar dari kesalahan, selain itu sebagai upaya untuk mempermudah guru dalam memberikan dan mentransformasikan materi yang akan diajarkan kepada siswanya. Sarana dan prasarana ini juga diharapkan dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi KBM tersebut. Ia mengatakan :

¹⁷ Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

¹⁸ Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

Perencanaan ini kami lakukan untuk memenuhi kebutuhan madrasah agar proses Kegiatan Belajar Mengajar berjalan dengan baik dan tentunya memudahkan dan membantu guru dalam menyampaikan materi pembelajaran. Dengan sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran berjalan efektif dan efisien.¹⁹

Pada akhirnya perencanaan sarana prasarana tersebut dapat meningkatkan mutu pendidikan. Perencanaan dibutuhkan dan memiliki dampak potensial terhadap sukses atau tidaknya suatu organisasi termasuk dalam konteks ini institusi pendidikan. Bapak Khoiruman, guru MA.An-Nur menuturkan bahwa:

Perencanaan sarana dan prasarana sangat berpengaruh pada mutu pendidikan. Karena hal tersebut menjadi instrumen untuk mencapai keberhasilan peserta didik dan pelajaran bisa kondusif.²⁰

Keberadaan fasilitas di MA.An-Nur ini dirasakan kemanfaatannya oleh siswa dalam proses belajar mengajar, salah satunya memudahkan proses pembelajaran. Hal ini disampaikan oleh Nilta Auna Robbik Arrozi, siswa kelas 2 MA.An-Nur, ia mengatakan bahwa:

Sarana dan prasarana di madrasah ini sudah memadai, dengan adanya sarana dan prasarana pastinya nyaman, karena dengan adanya sarana dan prasarana memudahkan kami dalam proses pembelajaran.²¹

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa penetapan kebutuhan sarana dan prasarana di MA. An-Nur diselaraskan dengan rencana yang sudah menjadi kesepakatan agar dapat meningkatkan mutu pendidikan.

¹⁹ Wawancara dengan bapak Saifan Shodiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

²⁰ Wawancara dengan bapak Khoiruman Shodiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

²¹ Wawancara dengan Nilta Auna Robbik Arrozi di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

2. Pengadaan sarana dan dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember

Setelah perencanaan sebagaimana yang diuraikan diatas, maka selajutnya adalah pengadaan sebagai langkah operasional setelah perencanaan. Pada hakikatnya pengadaan ini ialah suatu rangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana. MA. An-Nur dalam mengadakan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhannya. Sebagaimana disampaikan oleh bapak Sidiq sebagai kepala madrasah:

Langkah-langkah yang kami lakukan mengenai pengadaan sarana dan prasarana dilembaga ini kita lihat dulu apa yang di butuhkan oleh madrasah. Kita mereng-reng dan mempertimbangkan madrasah apa kebutuhannya. Baru setelah kami sudah mengetahui kebutuhan madrasah setelah itu kami rapat terkait sumber dana /BOS untuk pengadaan sarana dan prasarana tersebut.²²

Dalam wawancara tersebut menunjukkan bahwa langkah-langkah yang dilakukan MA. An-Nur dalam pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan sesuai kebutuhan madrasah. Pengadaan yang merupakan aktivitas penyediaan seluruh jenis sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan kebutuhan dalam rangka memperoleh sebuah capaian yan ditetapkan. Besar-kecilnya pengadaan di MA. An-Nur selalu diselaraskan dengan kebutuhan baik jenis, jumlah dan hal lainnya dilakukan dengan melakukan pendataan dan mempertimbangkan segala kebutuhan madrasah. Pasca mendata dan mempertimbangkan langkah selanjutnya menyesuaikan kebutuhan

²² Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

dimusyawarahkan mengenai sumber dana atau BOS untuk membiayai seluruh kebutuhan terkait perencanaan sarana dan prasarana tersebut.

Hal yang sama juga disampaikan oleh Operator Madrasah, bapak Khoiruman Shodiq, ia menegaskan:

Dalam proses pengadaan sarana dan prasarana seperti yang kami katakan tadi setelah kami mempertimbangkan kebutuhan apanya setelah rapat dan mencari penggalangan dana selain dari pagunya sudah ada dari dana BOS, dalam pendagadaan ini kami kuga melibatkan komite madrasah.²³

Sebagai wujud lain di lembaga MA. An-Nur dalam pengadaan sarana dan prasarana madrasah disesuaikan denga kategorinya. Tujuan supaya pengadaan di lembaga ini lebih terarah sesuai kebutuhan. Ibu

Dyah Fetmawati menyampaikan bahwa

Kami dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kategori atau sesuai jenisnya. Karena hal tersebut mumpurdah dan tepat dengan baik, jadi terarah pengadaannya. Sehingga pengadaan tersebut mampu mewujudkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai kepeluan dan kebutuhan.²⁴

Pernyataan diatas, kemudian ditindak lanjuti oleh penulis dengan melalukan observasi secara menyeluruh guna memastikan apa yang disampaikan dalam wawancara diatas. Pada temuan observasi dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana di MA. An-Nur selain disesuaikan dengan kebutuhan juga disesuaikan dengan kategorinya. Hal tersebut dilakukan agar supaya dapa meminimalisasi kesalahan dan dapat terarah. Selain itu juga dengan adanya pengadaan yang disesuaikan dengan kategori atau jenisnya dapat membantu

²³ Wawancara dengan bapak Khoiruman Shodiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

²⁴ Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

mewujudkan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan. MA. An-Nur melakukan pengadaan ini sesuai jenisnya, mengkategorisasikan sarana dan prasarana yang habis dipakai atau dalam beberapa pemakaian sudah habis atau mengalami perubahan pada sifatnya dan pengadaan sarana yang tahan lama, yakni sarana yang dapat dipakai dalam kurun waktu yang cukup lama. Selain itu juga MA. An-Nur mengelompokkannya sesuai dengan sarana prasarana yang bergerak dan tidak bergerak, sarana yang dipakai secara langsung dan sarana yang keberadaannya tidak secara langsung. Kategorisasi sesuai jenisnya tersebut bagi MA. An-Nur dinilai membuahkan pengadaan yang benar-benar terarah dengan kehati-hatian sehingga menimalisir dan memperkecil pemborosan.²⁵

Upaya yang juga dilakukan MA. An-Nur dalam Pengadaan sarana dan prasarana supaya tidak terjadi kesalahan dan kekeliruan adalah pengadaan tersebut dilalui dengan koordinasi semua pihak. Hal ini disampaikan oleh bapak Siddiq.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana kami selalu lakukan koordinasi supaya dalam pengadaan barang ini tidak terjadi kekeliruan ataupun kesalahan yang tidak kita inginkan koordinasi semua pihak termasuk koorndinasi itu dari pihak pengrajin setelah ke bendahara, namun seperti tadi bahwa pengadaan saran dan prasarana disini menyesuaikan dengan dana yang ada.²⁶

Selain upaya kategorisasi yang dilakukan MA. An-Nur dalam pengadaan sarana dan prasarana juga melakukan upaya koordinasi.

²⁵ Observasi, MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

²⁶ Wawancara dengan bapak Jamsari di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

Koordinasi merupakan usaha yang sesuai dan teratur dalam menyajikan waktu yang tepat serta mengarahkan pelaksanaan dalam rangka mencapai hasil seragam, selaras pada sasaran yang ditentukan. MA. An-Nur melakukan koordinasi dalam pengadaan sarana dan prasarana ini karena dengan koordinasi ini memiliki implikasi yang baik, seperti melalui koordinasi dapat mencegah terjadinya kekacauan, percekocokan, menghindari tumpang tindihnya pekerjaan, menghindari tindakan overlapping dari sasara, pengadaan sarana dan prasarana dapat diseleraskan serta diarahkan untuk mencapai tujuan. Dengan itu pula dapat menghindari pemborosan dana atau biaya yang digunakan untuk pengadaan tersebut karena sudah terkoordinasi, sehingga penggunaan dana yang tidak penting dan tidak dibutuhkan sedapat mungkin dapat dihindari. Hal ini sebagaimana yang disampaikan oleh Komite Madrasah bapak Jamsari menyampaikan:

Pengadaan sarana dan prasarana kami lakukan dengan perkiraan yang matang dan sesuai kebutuhan supaya tidak mubazir itu, biar tidak sia-sia, jadi kami mengumpulkan data hal-hal apa saja yang perlu dan tentu ya disesuaikan dengan dana yang ada dan tersedia.²⁷

Hal penting yang juga dilakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana yang juga termasuk bagian dari serangkaian pengelolaan adalah melakukan pengadaan dengan perkiraan yang matang. Dalam Pengamatan Penulis, MA. An-Nur melakukan pengadaan dengan peramalan yang matang yakni melakukan dengan memperkirakan

²⁷ Wawancara dengan bapak Khoiruman Shodiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

beberapa kebutuhan dengan perkiraan yang objektif dengan memakai data-data untuk kebutuhan apa yang benar-benar dibutuhkan oleh madrasah. MA.An-Nur menyakini bahwa perkiraan atau peramalan ini menjadi anasir penting yang tidak bisa dilalui begitu saja. Perkiraan atau peramalan dibutuhkan untuk sedapat mungkin kesalahan (error) dan hal yang tidak penting, menghindari kesia-siaan dalam pengadaan tersebut. MA. An-Nur dalam memperkirakan pengadaan secara matang selalu disesuaikan dengan dana yang dimilikinya.²⁸

Pengadaan sarana prasarana tersebut dilakukan dengan rapat bersama, koordinasi dan perkiraan yang matang hal tersebut disadari pada keyakinan bahwa dengan pengadaan sarana dan prasarana ini dapat meningkatkan mutu dari sebuah pendidikan. Hal ini disampaikan oleh ibu Lailatul Kamalia sebagai guru di MA. An-Nur, Ia mengatakan:

Pengadaan fasilitas penting dilakukan karena karena pengadaan ini kan suatu kegiatan menyediakan sarana dan prasarana, kita tahu sarana dan prasarana dapat menunjang penyelenggaraan proses belajar-mengajar dengan baik untuk mencapai tujuan pendidikan itu sendiri. Selain itu dengan adanya sarana dan prasarana yang memenuhi dapat membantu kestabilan pembelajaran bagi kami sebagai guru dan peserta didik supaya lebih fokus.²⁹

Keberadaan sarana dan prasarana dirasakan manfaatnya dengan adanya pengadaan, hal ini disampaikan Kafanial Aghil El-Tamami, bahwa:

Kami sudah bisa merasakan manfaatnya dengan adanya kelengkapan fasilitas dimadrasah ini, karena dulu saya tidak bisa

²⁸ Observasi, MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

²⁹ Wawancara dengan Ibu Lailatul Kamalia di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

komputer sekarang alhamdulillah dengan fasilitas dimadrasah ini sudah bisa.



Gambar 4.3: Kegiatan Siswa sedang belajar komputer dibimbing oleh Guru
Sumber Foto: Dokumentasi MA. An-Nur Rambipuji Jember

Kegiatan pengadaan ini penting dilakukan karena pengadaan ini merupakan aktivitas proses penyediaan atau pemenuhan kebutuhan seluruh sarana dan prasarana dari yang sebelumnya tidak ada menjadi ada atau dari sebelumnya rusak menjadi bagus kembali. Intinya dengan pengadaan ini sarana prasarana menjadi berwujud, dalam konteks permadrasahan pengadaan adalah aktivitas menyediakan semua keperluan untuk menunjang kegiatan pembelajaran. MA. An-Nur melakukan pengadaan ini supaya tersedianya sarana dan prasarana yang dipercaya sebagai instrumen penunjang atas proses pembelajaran yang baik dan menggapai tujuan pendidikan. Dengan tersedianya sarana prasarana ini akan tercipta kestabilan pembelajaran yang disampaikan oleh guru kepada siswa-siswi yang berljajar di MA. An-Nur.

Untuk tatacara Pengadaan sarana dan prasarana di MA. An Nur dengan bermacam-macam seperti dengan membeli, menerima hibah dan memperbaiki. Hal ini sesuai yang disampaikan oleh Dyah F.

Tatacara pengadaan sarana dan prasarana di lembaga kami bermacam-macam ya, selama kita jalani itu yang jelas kita kan milik yayasan jadi semua pembiayaan pertama adalah yayasan, terus ada sebagian dari hibah, untuk sumbangan masyarakat kita belum pernah. Meminjam dan menukar tidak pernah, jika memperbaiki ya ada namun itu perbaikan ruangan dan pembiayaannya tadi itu dari dana hibah, bantuan sosial atau bantuan pemerintah atau dari pembiayaan atau kebijakan dari yayasan.³⁰

Sarpras di MA. An-Nur yang pengadaanya dengan membeli seperti berupa pembangunan, untuk meterial pembangunan proses pembeliannya dengan kerjasama dengan tukang-tukang di pesantren dan pembeliannya di toko material yang sudah menjadi tempat membeli material tersebut. Dan proses pembelianya secara langsung dan yang mengurus pembelian tersebut dilakukan oleh tim yang disebut dengan tim pembangunan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara kepala sarpras:

Sarpras yang pengadaannya dengan cara membeli ya banyak seperti pembangunan, biasanya ada kerjasama dengan tukang-tukang pesantren terus pembeliannya di toko-toko material yang sudah menjadi langganan untuk membeli itu. Untuk pembeliannya kita secara lansung dan ada timnya istilahnya tim pembangunan, ketika ada proyek di MA biasanya satu minggu laporan terkait tukang sekian, untuk material seperti pasir dan sekian dan lain sebagainya.³¹

³⁰ Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

³¹ Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

Tabel 4.3 : Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pengadaan Pembangunan Ruang Kelas MA. An-Nur Rambipuji Jember

No	Uraian Kegiatan	Volum	Satuan	Harga SAT Rp.	Jumlah Harga Rp.
I	Pekerjaan Pondasi				
	1. Pondasi Batu kali	35	M ³	465.000,00	16.275.000,00
	2. Pondasi Beton	7,5	M ³	1.550.000,00	11.625.000,00
	3. Sloof Beton 15/25	6	M ³	1.550.000,00	9.300.000,00
	4. Pasangan Bata Merah	834	M ²	54.744,00	45.655.496,00
	5. Beton Sloof 15/20	10	M ²	4.362.554,00	43.625.540,00
	6. Beton Kolom Teras Depan 15/20	3	M ²	4.528.908,00	13.586.724,00
	7. Benton Gantungan Teras 13/15	235	M ²	83.922,00	19.738.120,00
	8. Beton Praktis 11/11	544	M ²	71.397,00	38.839.968,00
			Jumlah	198.646.848,00	
II	Pekerjaan Dinding				
	1. Kusen Pintu dan Jendela	420	M ²	772.054.000	31.080.0000,00
	2. Kolom Beton 15/25	7	M ³	1.650.000,00	11.550.000,00
	3. Ringbalk+Sloop 15/18	5	M ³	1.650.000,00	8.250.000,00
	4. Plesteran Transraam	21	M ³	8.00.000,00	16.800.000,00
	5. Plesteran +Aci	21	M ³	760.000,00	15.960.500,00
			Jumlah	83.640.500,00	
III	Pekerjaan Kusen dan Kaca				
	1. Kusen Pintu dan Jendela	5	M ²	4.020.000,00	20.100.000,00
	2. Daun Pintu Panel	4	Unit	750.000,00	3.000.000,00
	3. Daun Jendela Kaca	80	Buah	312.345,00	24.987.600,00
	4. Kaca Polos 4mm	32	M ²	221.000,00	7.072.000,00
			Jumlah	55.159.600,00	
IV	Pekerjaan Atap				
	1. Kuda-kuda Gording	6	M ³	2.300.000,00	13.800.000,00
	2. Atap Genteng+nok	480	M ³	48.500,00	23.280.000,00
	3. Usuk+Reng	7,5	M ³	3.000.000,00	22.500.000,00
	4. Rangka Plapon+enternit	330	M ²	30.800,00	10.164.000,00
	5. Lisplang Profil 2/0	128	M ²	22.750,00	2.912.000,00
			Jumlah	72.656.000,00	
V	Pekerjaan Lantai				
	1. Lantai Kramik	368	M ²	131.267,00	48.306.256,00
	2. Rabat Beton	15	M ³	640.000,00	9.600.000,00
			Jumlah	57.906.256,00	
	Pekerjaan Cat dan Finishing				

VI	1. Cat Daun Pintu dan Jendela	59	M ²	47.200,00	2.784.000,00
	2. Cat Plapon dan Langit-langit	406	M ²	20.500,00	8.323.000,00
	3. Cat Dinding Tembok	754	M ²	20.000,00	15.080.000,00
	4. Pasang Kunci Pintu	4	Set	85.000,00	340.000,00
	5. Engsel Pintu dan Jendela	192	Buah	25.500,00	4.896.000,00
	6. Grendek Pintu	3	Buah	250.000,00	750.000,00
				Jumlah	32.173.000,00
				Total Keseluruhan	500.182.204,00

Sumber Data: Dokumen MA. An-Nur Rambipuji Jember

Dan untuk sarpras yang membuat sendiri MA. An-Nur proses pengadaannya dengan membeli secara langsung bahannya yang kemudian bahan tersebut dioleh oleh tukang menjadi sebuah sarana dan prasarana seperti dalam pembuatan lemari. Dalam pengadaan sarana dan prasarana seperti lemari MA. An-Nur tidak membeli barangnya namun membeli bahan-bahannya hal tersebut dilakukan dengan pertimbangan pembiayaannya yang lebih ekonomis dan menghemat biaya. Kepala sarpras An-Nur menegaskan:

Ada beberapa yang membuat sendiri seperti lemari, membuat sendiri maksudnya kita tidak membeli langsung barangnya kita membeli bahannya kita panggil tukang disini terus membikin. Artinya tidak membeli barangnya tapi kita beli bahannya dan hal tersebut lebih murah dan pengeluaran uangnya itu lebih ekonomis ketimbang membeli langsung.³²

Sarpras yang tatacara pengadaannya dengan cara hibah MA. An Nur mengajukan proposal ke pemerintah provinsi (pemprov). Dan prasarana yang diperbaiki objeknya perbaikan ruangan seperti plafon,

³²Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

perluasan area teras dan perbaikan keramik di beberapa kelas. Bapak

Shodiq menuturkan :

untuk yang pengadaannya dengan hibah ada tapi sudah 3 tahun yang lalu, kita selalu mengajukan proposal hibah namun belum ada yang tembus, ada pernah hibah itu bentuknya hibah kita dapat tiga ruangan dari pemrov. Kita biasanya mengajukannya ke pemrov. Untuk itu selama saya menjadi kepala madrasah itu jelas ruangan, kemaren itu plafon itu perbaikan terus perluasan teras, terus cat permanen diatas cor, keramik-keramik di beberapa kelas juga diperbaiki.³³

Setiap pengadaan sarana dan prasarana selalu dicatat sesuai keadaan dan kondisinya dengan untuk memastikan keadaan dan kondisi sarpras, semisal ada yang rusak segera di direhap dengan menggunakan dana BOS, pencatatan keadaan dan kondisi itu selain sebagai inventaris juga sebagai laporan. Sebagaimana keterangan dari bapak Siddiq:

Setiap pengadaan sarana dan prasarana itu kami senantiasa catat dengan keadaan dan kondisinya, ada inventarisnya, karena kadang kita ada anggaran yang dari Bos untuk rahap meskipun nominalnya yang tahu itu bendahara dan tidak boleh dari sekian dan itu memang perlu kita catat, sebagai inventaris dan laporan.³⁴

Dalam observasi penulis untuk memastikan sarpras baik dan bagus dalam pengadaan sarpras di MA. An-Nur sudah dilakukan seleksi alat pelajaran atau sarpras yang masih bagus, sarpras yang bisa dimanfaatkan namun perlu dimodifikasi/perbaikan. Sarpras yang masih memungkinkan untuk diperbaiki oleh MA. An-Nur dilakukan perbaikan dan untuk sarpras yang sudah bisa diperbaiki maka langkah pengadaannya dengan membeli yang baru. Dalam Proses tersebut MA.

³³Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

³⁴Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

An-Nur melakukan survei atau pengamatan untuk mengetahui secara pasti kondisi sarpras dengan menanyakan kepada tim pembangunan.³⁵

Hal tersebut sejalan sebagaimana yang disampaikan kepala sarpras:

Dalam pengadaan sarpras disini kita senantiasa melakukan seleksi alat pelajaran atau sarpras yang masih bagus. Kita juga melihat kan kalau bisa diperbaiki atau dimodifikasi tapi kalau sarpras apapun bentuknya baik sarpras yang ada dikelas atau di halaman kita alihat jadi kalau seumpama memungkinkan untuk dimodif atau diperbaiki ya kita perbaiki tapi kalau tidak mungkin harus membeli lagi ya kita usahkan untuk membeli lagi. Jadi ada seprti surveilah begitu untuk menentukan kondisinya dan kita tanyakan tim pembangunan apa memungkinkan untuk diperbaiki atau membeli.³⁶

Dalam pengadaan sarpras menunjuk tim sarana untuk melaksanakan Pangandaan sarpras. Dan didalam tim sarana tersebut masih ada pembagian secara khusus seperti ada tim sarpras yang aspek pertukangan, ada tim yan fokus pada taman dan tim yang fokusnya pada inventarisasi barang seperti unit komputer milik MA. An Nur

Dalam pengadaan sarana dan prasarana ada timnya memang, ada tim sarana dan prasarana terus dari tim sarana dan prasarana dibagi ada bagian pertukangan biasanya bagian pertukangan itu kalau perbaikan seperi plafon dan sebagainya, ada bagian taman, ada bagian invatiris biasanya menginventaris barang yang dimiliki MA. seperti unit komputer.³⁷

Sebagai lembaga resmi, MA. An-Nur dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana senantiasa disesuaikan dengan perundang-undangan.

³⁵ Observasi, MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

³⁶ Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

³⁷ Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

Pengadaan sarana dan prasarana kita sesuaikan perundang-undangan yang ada dan berlaku, lagi-lagi lembaga ini lembaga resmi yang mendapat legal formal dari nagara untuk mendidik dan mencerdaskan anak-anak Indoensia, maka pasti setiap pengadaan senantiasa kami selaraskan dengan perundang-undangan, karena itu pedoman kita.³⁸

3. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember

Pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah MA. An-Nur merupakan upaya merawat sarana dan prasarana supaya dapat fasilitas tersebut tetap terjaga dengan baik karenanya perlu upaya serius dalam merawat sarana madrasah seperti secara kontinuitas membenahi barang yang sudah rusak, untuk menentukan kondisi sarana tersebut dalam kondisi masih bisa dibenahi atau langsung dieksekusi. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sarana dan prasarana, ia menyampaikan :

Dalam memelihara sarana dan prasarana di lembaga ini kami senantiasa membenahi barag-barang yang rusak, apakah barang rusak tersebut masih bisa dibenahi atau masih bisa diperbaiki atau langsung kita eksekusi.³⁹

Dalam memelihara sarana dan parsana terdapat perbedaan antara pemeliharaan sarana pendidikan yang bergerak dan sarana tidak bergerak. Dalam memelihara sarana dan prasarana yang bergerak pemeliharannya lebih berhati-hati dalam pemakaian dan penggunaannya serta pemeliharaannya lebih teliti dan kontinu. Ibu Dyah Fetmawati juga menegaskan:

³⁸ Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

³⁹ Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

Mungkin lebih ke hal-hal kehati-hatian dalam memakai untuk sarana yang bergerak Karena lebih memerlukan pemeliharaan yang lebih teliti dan continue.⁴⁰

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti bahwa dalam memelihara sarpras di MA. An-Nur dilakukan pengecekan untuk memastikan sarpras yang dimilikinya dalam keadaan baik serta memastikan sarpras tersebut masih layak untuk dipakai. Apabila ditemukan sarpras yang tidak layak dioperasikan maka MA. An-Nur dengan secara cepat menangani sarpras tersebut. MA. An-Nur dalam pengecekan sarpras tersebut dengan membuat tim sarpras yang sudah memiliki tugas dan tanggungjawab masing-masing.

Hal tersebut sebagaimana yang disampaikan oleh Bapak Siddiq selaku kepala Madrasah:

Dalam pemeliharaan sarpras kami melakukan pengecekan. Pengecekan itu melalui seksi sarana dan prasarana dalam timnya itu kan ada bagian yang bertugas yang mengecek inventaris yang dimiliki MA, kayak di lab. kita punya khusus ada ketua labnya ada juga praktisinya dalam artian disini ada pak Shodiq dan Pak Tomi biasanya mengecek di lab. itu ada 40 komputer biasanya di cek kelayakannya atau ada hal-hal yang perlu dibaiki dan sebagainya, begitu juga dengan bangku, lemari dikantor jadi ada tim yang mengecek dan lapor kesaya.⁴¹

Tabel 4.4. Kondisi Sarana Dan Prasarana
MA. An-Nur Rambipuji Jember

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1			
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman dan mudah dipindahkan serta nyaman dalam belajar
1.2	Meja Peserta	1	Kuat, stabil, aman dan mudah

⁴⁰ Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

⁴¹ Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

	Didik	buah/peserta didik	dipindahkan, kaki peserta dapat leluasa dibawah meja sehingga nyaman dalam belajar
1.3	Kursi Guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai dan nyaman dipakai
1.4	Meja Guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, aman dan mudah dipindahkan. ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman
1.5	Lemari	1 buah/peruang	Kuat, stabil, aman dan memadai menyimpan perlengkapan kelas dan dapat dikunci
1.6	Papan Panjang	1 buah/peruang	Kuat, stabil, aman dan nyaman dipakai (60x120 cm)
2	Media Pendidikan		
2.1	Papan Tulis	1 buah/ruang	Kuat, stabil, aman dan nyaman dipakai dalam proses belajar mengajar (90 cm x 200 cm)
2.2	LCD Proyektor	4 unit	Bagus serta nyaman dalam proses belajar mengajar dengan efektif dan efisien
3	Perlengkapan Lain		
3.1	Komputer	40 unit	Bagus, baik, aman dan nyaman dipakai dalam praktekum komputer dan kepentingan lainnya
3.2	Jam dinding	1 buah/ruang	Bagus dan membantu terhadap konsistensi jam belajar
3.3	Lampu	1 buah/ruang	Bagus dan terang untuk membantu proses pembelajaran
3.4	Tempat Sampah	1 buah/ruang	Baik dan mudah untuk menghindari sampah yang berserakan dan menjaga kebersihan lingkungan

Sumber Data: Dokumen MA. An-Nur Rambipuji Jember

Peneliti mengamati MA. An-Nur untuk memelihara sarpras juga melakukan langkah preventif atau pencegahan. Upaya ini dilakukan oleh tim sarana untuk memproteksi sarpras yang dimiliki MA. An-Nur agar tidak rusak, penggunaannya tidak sembarangan dan digunakan dengan hati-hati. Jadi, Pengawasan di MA. An-Nur ini dilakukan secara intensif, terlebih pada tempat-tempat yang sering dipakai siswa seperti

di perpustakaan, pengawasannya lebih ekstra.⁴² Sebagaimana hasil wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati:

Kami senantiasa melakukan pencegahan, dalam arti pencegahan disini upaya untuk menjaga daripada sarana dan prasarana, disini ada tim, tim parasana dan prasarana itu yang menjaga agar supaya sarana dan prasarana yang kita miliki bisa tidak rusak, tidak digunakan dengan sembarangan, dengan pengawasan intensif, seumpama di Perpus yang sering dipakai oleh anak-anak ini harus lebih ekstra penjagaanya dan Pendataanya.⁴³



Gambar 4.5: Kegiatan Siswa membaca dan belajar bersama di Perpustakaan
Sumber: Dokumentasi MA. An-Nur Rambipuji Jember

Ketika sarpras terjadi kerusakan baik yang ringan dan berat. Maka upaya pemeliharannya adalah pada sarpras yang mengalami kerusakan ringan dan ada peluang untuk dapat diperbaiki maka sarpras tersebut diperbaiki, namun jika mengalami kerusakan berat dan tidak memungkinkan diperbaiki maka sarpras diganti dengan menggunakan dana BOS atau pembiayaan yang dibantu oleh yayasan. Bapak Siddiq menuturkan :

Kalau ada sarpras yang mengalami kerukan ringan itu ya itu tadi yang mungkin untuk diperbaiki ya kita perbaiki kalau rusak ya kita upayakan kita ganti dengan melihat kalau seandainya kebutuhan itu bisa diambil dari dana bos, ya kita ambil dari BOS, kalau tidak ada ya kita lapor ke yayasan untuk

⁴² Observasi, MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

⁴³Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

pengeluarannya, nanti kita dikasih solusi oleh yayasan untuk pembiayaanya karena lembaga ini milik yayasan.⁴⁴

Pemeliharaan sarpras dilakukan setiap hari dan dilakukan dilakukan setiap berkala. Untuk pemeliharaan setiap hari seperti menyapu yang sudah dijadwalkan dengan piketnya, baik dilakukan oleh tim sarana dan juga dilakukan temen-temen OSIS yang dipercaya madrasah dan untuk setiap kelasnya dilakukan siswa. Untuk pemeliharaan yang sifatnya berkala biasanya seperti lab. komputer. Hal ini sebagaimana disampaikan oleh ibu Dyah Fetmawati.

Pemeliharaan sarpras ya kita lakukan setiap hari, kalau menyapu kan anak-anak juga dijadwalkan piket seperti kantor itu ada piketnya, halaman juga setiap hari ada piketnya, dan itu dilakukan sebelum madrasah masuk, jadi memang teman-teman OSIS yang kita percayai, sebelum guru masuk kantor sudah rapi, kalau hal-hal yang berkaitan dengan kebersihan itu pasti setiap hari perawatannya, tapi kalau bersifat eksidental itu tidak, seperti merapikan tempat ruangan yang memang jarang dimasuki seperti tempat rapat tidak setiap hari. Pemeliharaan sarpras juga dilakukan setiap berkala, seperti pengecekan lab. biasanya pengecekan komputernya itu pasti berkala, meskipun berkala itu tidak tentu dalam artian apakah satu bulan sekali apa satu minggu sekali apa dua minggu sekali tergantung dari yang bertanggungjawab oleh tim untuk dicek semisal ada kerusakan segera bisa diperbaiki.⁴⁵

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

⁴⁴Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

⁴⁵Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022



Gambar 4.6: Sarpras mengalami kerusakan
Sumber Foto: Dokumentasi MA.An-Nur Rambipuji Jember

MA.An-Nur dalam memelihara sarpras ditentukan sesuai dengan jadwal untuk memastikan perawatan sarpras yang lebih baik. Penjadwalan tersebut di MA.An-Nur melibatkan sebuah tim semacam kepanitiaan yang diberi tugas dan tanggungjawab dalam memelihara dan merawat sarana MA. An-Nur.⁴⁶

Hal ini sesuai hasil wawancara dengan Saifan Shodiq:

Dalam memelihara atau merawat sarana dan prasarana ditentukan sesuai dengan jadwal. Penjadwalan tersebut untuk memastikan perawatan yang lebih baik. Kami dalam pemeliharaan ini kami melibatkan tim semacam kepanitiaan yang bertanggungjawab dalam memelihara sarana dan prasarana.⁴⁷

⁴⁶ Observasi, MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

⁴⁷ Wawancara dengan bapak Saifan Shodiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

Tim yang bertanggungjawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di MA. An-Nur dalam menjalankan tugasnya untuk merawat atau memelihara sarana madrasah tidak pernah lepas dari saran dan bimbingan kepada madrasah. Hal tersebut dilakukan untuk terciptanya perawatan yang baik. Kepala madrasah sebagai sentral yang bertanggungjawab harus memastikan keberadaan sarana dan prasarana tersebut senantiasa baik, maka bimbingan dan saran merupakan langkah yang dilakukannya. Hal ini sebagaimana yang diutarakan oleh kepala madrasah bapak Siddiq:

Dalam pemeliharaan sarana dan sarana selalu ada bimbingan maupun saran. Karena saya sebagai kepala madrasah harus bertanggung jawab, supaya sarana dan parasana lebih baik lagi cara merawatnya.⁴⁸

Tidak hanya sebatas pada saran atau bimbingan dalam merawat sarana di MA. An-Nur, kepala madrasah juga memberikan dorongan untuk secara serius dalam merawat an memelihara sarana MA. An-Nur, dalam dorongan ini, senantiasa ditekankan bahwa isntitusi MA. An-Nur merupakan institusi pendidikan milik bersama yang harus dirawat keberadaanya. Karena jika MA. An-Nur ini dirasa sebagai lembaga milik bersama maka perawatannya akan dijaga dengan baik. Bapak Siddiq sebagai kepala madrasah menambahkan:

Selain itu penting juga adanya dorongan semangat atau motivasi. Pastinya sebuah tim juga tidak akan bersemangat kalau tidak ada dorongan, dan kita ibaratkan milik kita bersama kita rawat juga sama-sama. Kalau kita merasa bahwa ini

⁴⁸ Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

lembaga ini lembaga bersama kan pemeliharaan benar-benar dijalankan dengan baik.⁴⁹

Hal penting yang dilakukan dalam pemeliharaan sarana di MA. An-Nur selain adanya saran dan dorongan juga secara konsisten dilakukannya kontroling oleh kepala madrasah. Dengan adanya kontroling tersebut kepala madrasah senantiasa mengetahui kondisi dilapangan termasuk mengetahui jika terjadi kerusakan meskipun tidak ada laporan kepada kepala madrasah. Hal ini disampaikan oleh bapak Siddiq

Kontroling kepala madrasah dalam memelihara sarana dan prasarana selalu dilakukan kepada madrasah, kepala madrasah tetap rutin mengontrol hal-hal yang berkaitan dengan sarpras, walaupun tidak ada laporan kepala madrasah, kepala madrasah sudah mengetahui kalau terjadi kerusakan.⁵⁰

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MA.An-Nur sebagai terurai diatas dilakukan untuk memastikan sarana prasarana dalam kondisi baik. Sebab terciptanya sarana tang baik akan berimplikasi pada berjalannya pendidikan yang baik pula dan berjalannya pendidikan dengan baik akan membuahkan kualitas pendidikan itu sendiri.

Kita sudah ketahui bersama, sarana dan prasarana itu penting sekali karena dapat mendukung mutu pendidikan itu sendiri. Karena sarana dan prasarana ini keberadaanya penting harus dirawat. Kalau tidak dirawat otomatis sarana dan prasarana pasti sedikit menjadi kendala dalam pendidikan. Jadi penting dan upaya ini dapat menciptakan mutu sebuah pendidikan.⁵¹

⁴⁹ Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

⁵⁰ Wawancara dengan bapak Siddiq di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022

⁵¹ Wawancara dengan ibu Dyah Fetmawati di MA. An-Nur, Jember, 16 Februari 2022



Gambar 4.6: Madrasah MA. An-Nur Rambipuji Jember tampak dari
Sumber Foto: Dokumentasi MA.An-Nur Rambipuji Jember

C. Temuan Penelitian

Setelah Peneliti menguraikan paparan data yang didapat peneliti selama melakukan penelitian di MA. An-Nur, baik menggunakan teknik wawancara, observasi maupun dokumentasi setelah dielaborasi terdapat temuan penelitian. Berikut ini peneliti uraikan temuan penelitian tentang Perencanaan, Pengadaan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember.

1. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember

Proses perencanaan sarpar di MA.An-Nur melalui tahapan-tahapan dalam pelaksanaanya, sebagaimana hasil wawancara dan observasi didapati temuan bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana tersebut sebagai berikut:

- a) Perencanaan sarana dan prasarana melalui tahapan musyawarah bersama dewan guru supaya tidak terjadi diskomunikasi dan kesalahpahaman informasi.
- b) Perencanaan yang sudah dimusyawarahkan menunggu keputusan kepala madrasah dan kemudian diberikan kepada pengasuh.
- c) Perencanaan selalu senantiasa disesuaikan dengan anggaran madrasah.
- d) Perencanaan sarana prasarana disesuaikan dengan kebutuhan dan mendahulukan yang sifatnya prioritas.
- e) Perencanaan membentuk panitia yang bertanggungjawab agar perencanaan tersebut maksimal.
- f) Kebijakan hasil musyawarah perencanaan dengan menambah atau melengkapi kebutuhan-kebutuhan sarana dan prasarana yang belum tersedia.
- g) Perencanaan sarana dan prasarana selalu diselaraskan dengan perundang-undangan yang berlaku.

2. Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember

Dari paparan data terkait pengadaan sarana dan prasarana sebagaimana yang sudah diuraikan peneliti diatas, peneliti dapat memberikan hasil temuan mengenai pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MA. An-Nur Jember menjadi beberapa kriteria sebagaimana digambarkan dalam table berikut:

- a) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan sesuai kebutuhan madrasah serta menyesuaikan dengan sumber dana.
- b) Pengadaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kategorinya untuk meminimalisasi kesalahan dan dapat terarah.
- c) Pengadaan sarana dan prasarana selalu dilakukan dengan koordinasi.
- d) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan matang memperkirakan kebutuhan secara objektif dengan memakai data-data yang akurat terkait kebutuhan madrasah.
- e) Tatacara Pengadaan sarpras dilakukan dengan membeli, menerima hibah, mempebaiki.
- f) Pengadaan Sarpras dengan membeli proses pembelianya secara langsung melalui tim pembangunan.
- g) Pengadaan Sarpras dengan membuat sendiri prosenya dengan membeli bahan mentahnya kemudian diolah menjadi sarpras.
- h) Pengadaan Sarpras dengan cara hibah prosesnya mengajukan proposal ke pemerintah provinsi.

- i) Setiap pengadaan sarana dan prasarana selalu dicatat sesuai keadaan dan kondisinya.
- j) Pengadaan sarpras dilakukan seleksi sarpras yang masih bagus, sarpras yang bisa dimanfaatkan namun perlu dimodifikasi/perbaikan.
- k) Pengadaan sarpras menunjuk tim sarana untuk melaksanakan Pengandaan sarpras.
- l) Pengadaan sarana dan prasarana di disesuaikan perundang-undangan yang ada dan berlaku.

3. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember

Dari paparan data diatas, temuan mengenai pemeliharaan dilakukan di MA.An-Nur dalam memastikan kualitas mutu pendidikan, terdapat beberapa temuan sebagai berikut:

- a) Pemeliharaan sarana dan prasarana selalu membenahi barang-barang yang rusak.
- b) Pemeliharaan sarana dan prasarana dibedakan antara yang bergerak dan sarana tidak bergerak.
- c) Pemeliharaan sarana dan prasarana ditentukan sesuai dengan jadwal oleh tim semacam kepanitian.
- d) Pemeliharaan sarana dan prasarana selalu dalam bimbingan, motivasi dan kontrol oleh kepala Madrasah untuk memastikan kualitas sarpras.

- e) Pemeliharaan sarpras senantiasa dilakukan pengecekan secara intens dan langkah pencegahan (preventif).
- f) Pemeliharaan sarpras yang mengalami kerusakan ringan dilakukan dengan perbaikan bagi kerusakan berat dilakukan dengan membeli.
- g) Pemeliharaan sarpras dilakukan setiap hari dan dilakuka dilakukan setiap berkala
- h) Pemeliharaan sarana dan prasarana selalu disesuaikan dengan perundang-undangan yang berlaku.

Tabel 4.5 Hasil Temuan

FOKUS	TEMUAN
<p>Bagaimanaperencanaansarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Perencanaan sarana dan prasarana melalui tahapan musyawarah bersama dewan guru supaya tidak terjadi diskumunikasi dan kesalahpahaman informasi. b) Perencanaan yang sudah dimusyawarahkan menunggu keputusan kepala madrasah dan kemudian diberikan kepada pengasuh. c) Perencanaan selalu senantiasa disesuaikan dengan anggaran madrasah. d) Perencanaan sarana prasarana disesuaikan dengan kebutuhan den mendahulukan yang sifatnya prioritas. e) Perencanaan membentuk panitia yang bertanggungjawab agar perencanaan tersebut maksimal. f) Kebijakan hasil musyawarah perencanaan dengan menambah atau melengkapi kebutuhan-kebutuhan sarana dan prasarana yang belum tersedia. g) Perencanaan sarana dan prasarana selalu diselaraskan dengan peraturan,

	ketentuan, regulasi dan perundang-undangan yang berlaku.
Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember	<ul style="list-style-type: none"> a) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan sesuai kebutuhan madrasah serta menyesuaikan dengan sumber dana. b) Pengadaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kategorinya untuk meminimalisasi kesalahan dan dapat terarah. c) Pengadaan sarana dan prasarana selalu dilakukan dengan koordinasi. d) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan matang memperkirakan kebutuhan secara objektif dengan memakai data-data yang akurat terkait kebutuhan madrasah. e) Tatacara Pengadaan sarpras dilakukan dengan membeli, menerima hibah, mempebaiki. f) Pengadaan Sarpras dengan membeli proses pembelianya secara langsung melalui tim pembangunan. g) Pengadaan Sarpras dengan membuat sendiri prosenya dengan membeli bahan mentahnya kemudian diolah menjadi sarpras. h) Pengadaan Sarpras dengan cara hibah prosesnya mengajukan proprs ke pemerintah provinsi. i) Setiap pengadaan sarana dan prasarana selalu dicatat sesuai keadaan dan kondisinya. j) Pengadaan sarpras dilakukan seleksi sarpras yang masih bagus, sarpras yang bisa dimanfaatkan namun perlu dimodifikasi/perbaikan. k) Pengadaan sarpras menunjuk tim sarana untuk melaksanakan Pangandaan sarpras. l) Pengadaan sarana dan prasarana di disesuaikan perundang-undangan yang ada dan berlaku

<p>Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Pemeliharaan sarana dan prasarana selalu membenahi barang-barang yang rusak, untuk memastikan sarpras tersebut masih dapat dibenahi atau diperbaiki atau langsung dieksekusi. b) Pemeliharaan sarana dan prasarana dibedakan antara yang bergerak dan sarana tidak bergerak. c) Pemeliharaan sarana dan prasarana ditentukan sesuai dengan jadwal oleh tim semacam kepanitian. d) Pemeliharaan sarana dan prasarana selalu dalam bimbingan, motivasi dan kontrol oleh kepala madrasah untuk memastikan kualitas sarpras. e) Pemeliharaan sarpras senantiasa dilakukan pengecekan secara intens dan langkah pencegahan (preventif). f) Pemeliharaan sarpras yang mengalami kerusakan ringan dilakukan dengan perbaikan bagi kerusakan berat dilakukan dengan membeli. g) Pemeliharaan sarpras dilakukan setiap hari dan dilakuka dilakukan setiap berkala h) Pemeliharaan sarana dan prasarana selalu disesuaikan dengan perundang-undangan yang berlaku
--	---

BAB V

PEMBAHASAN

Pada bab ini, temuan dari bab IV akan dielaborasi dan dianalisis secara dalam. Pada bab ini akan diuraikan secara beurutur mengenai fokus penelitian dalam penelitian ini yakni : (1) Perencanaan sarana dan prasarana MA. An-Nur Rambipuji Jember, (2) Pengadaan sarana dan prasarana MA. An-Nur Rambipuji Jember, (3) Pemeliharaan sarana dan prasarana MA. An-Nur Rambipuji Jember. Ketiga variabel tersebut setidaknya memberikan diskripsi secara gamblang terkait manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember. Pembahasan ini dilakukan untuk menemukan kesimpulan akhir dari kajian manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan.

A. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu harus diawali dengan perencanaan yang baik pula. Perencanaan dilaksanakan untuk meminimalisasi terjadinya kesalahan yang tidak diinginkan. Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai serta merupakan jalan dan sumber yang diperlukan dalam hal untuk mencapai tujuan tersebut efisien dan efektif mungkin. Terdapat tiga kegiatan yang terdapat dalam setiap perencanaan dan ketiga komponen ini tidak dapat dipisahkan antara satu dengan yang lainnya dalam proses perencanaan tiga komponen tersebut yaitu (1) perumusan tujuan yang ingin dicapai, (2) pemeliharaan program untuk

mencapai tujuan itu, (3) identifikasi dan pengarahannya sumber yang jumlahnya selalu terbatas.¹

Dalam melakukan perencanaan dalam merumuskan tujuan yang ingin dicapai untuk meminimalisir kesalahan hendaknya melibatkan unsur-unsur penentu yang penting disekolah seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dewan guru, kepala tata usaha dan unsur lainnya. Perencanaan ini dilakukan dengan musyawarah antar unsur sekolah tersebut.

MA. An-Nur dalam merencanakan sarana dan prasarana melalui tahapan musyawarah, musyawarah dilembaga MA.An-Nur melibatkan dewan guru dan pengasuh dan komite untuk merencanakan sarana dan prasarana. Tujuan dari diadakannya musyawarah bersama para dewan guru supaya tidak terjadi diskomunikasi dan kesalahpahaman informasi. Setelah hasil rapat bersama atau musyawarah tersebut keputusan akhir menunggu keputusan kepala sekolah. Hasil musyawarah perencanaan tersebut disesuaikan dan diselaraskan dengan ketersediaan anggaran yang dimiliki sekolah.

Anggaran sekolah penting diperhatikan disinilah perencanaan sarana dan prasarana di MA.An-Nur dilakukan sesuai dengan kebutuhan sekolah. Supaya perencanaan tersebut yang tidak mengandung manfaat dan menghasilkan kesediaan jika tidak disesuaikan dengan kebutuhan. Dana yang dikeluarkan untuk sarana dan prasarana tersebut lebih baik dialokasikan pada sesuatu yang bermanfaat untuk sekolah ketimbang perencanaan tersebut tidak sesuai

¹ Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan* (Bandung : PT. Remaja Rosda Karya, 2013), 49

kebutuhan. Kebutuhan tersebut ada yang sifatnya skala prioritas seperti UKS dan hal penting lainnya yang sesuai dengan syarat-syarat akreditasi.

Perencanaan sarana dan prasana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip²:

1. Perencanaan sarana dan prasana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual
2. Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan
3. Perencanaan sarana dan prasana sekolah harus realistis sesuai dengan kenyataan anggaran
4. Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasana sekolah harus jelas dan rinci.

Perencanaan sarpras di MA. An-Nur sudah melalui proses intelektual indikatornya dengan adanya musyawarah dengan dewan guru secara matang secara kolektif. Dalam musyawarah tersebut segala perencanaan didasarkan pada suatu analisis untuk menentukan kebutuhan sekolah. Kebutuhan tersebut secara realistis diselaraskan dengan tersedianya anggaran. Sehingga perencanaan ini benar-benar matang dan terarah sesuai tujuan. Oleh Karena perencanaan harus benar-benar hati-hati maka dalam perencanaan sarana dan prasarana dalam lembaga MA. An-Nur ini sudah membentuk panitia yang bertanggungjawab agar perencanaan tersebut maksimal.

Dalam siklus Deming perencanaan ini benar-benar matang dan terarah sesuai tujuan tersebut terkategori pada tahap plan atau perencanaan. Tahap ini

² Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta : Bumi Aksara, 2014), 27

melibatkan banyak analisis untuk mengetahui hal-hal apa saja yang penting diperhatikan dalam perencanaan sarpras di MA. An-Nur. Menurut Deming pada tahap Plan ini dilakukan berdasarkan data-data. Sedangkan menurut konsep mutu Crosby hal tersebut merupakan *Goal Setting* atau penyusunan tujuan tujuan yang dilakukan spesifik dan terukur sesuai dengan data-data dan kehatian-hatian. Lanjut Crosby kualitas harus disesuaikan dengan kebutuhan-kebutuhan.³

Untuk mewujudkan mutu kualitas pendidikan, tentu perlu prinsip-prinsip pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, prinsip tersebut perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Salah satunya Prinsip kejelasan tanggungjawab yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus di delegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggungjawab, apabila melibatkan banyak personil dalam manajemennya maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap personil tersebut.⁴

Hal tersebut juga sesuai dengan fungsi manajemen yakni fungsi Pengorganisasian adalah proses mengatur mendistribusikan serta mengalokasikan pekerjaan, wewenang, dan sumber daya diantara anggota organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Bahwa pengorganisasian adalah

³ P.B, Crosby, *Quality is Free, The Art Of making Quality Certain* (New York:-McGraw-Hill Book Co, 1986), 86

⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta : Bumi Aksara, 2014), 57

proses pekerjaan dua orang atau lebih untuk bekerjasama dalam cara struktur guna mencapai sasaran spesifik atau beberapa sasaran.⁵

Pekerjaan tersebut dalam Konsepsi Edward Deming masuk pada bagian tahapan (Do) atau pelaksanaan. Bagian ini menekankan pada tindakan nyata yang harus dilakukan. Sehingga tidak ada lagi menunda pekerjaan melainkan sesegera melakukan rencana yang telah ditetapkan. Disamping itu pelaksanaan pekerjaan harus mengacu pada rencana awal yang telah disepakati. Ini penting dipahami supaya apa yang dilakukan tidak keluar dari target yang hendak dicapai sehingga hasilnya juga akan tergambar sesuai tujuan.

Adapun pembentukan tim sarpras sebagaimana di MA. An-Nur tersebut dalam konsep mutu Crosby merupakan langkah kedua yakni membangun Tim Peningkatan Mutu (*Quality Improvement Team*). Karena setiap fungsi dalam organisasi menjadi kontributor potensial bagi kerusakan dan kegagalan mutu, maka setiap bagian organisasi harus berpartisipasi dalam upaya peningkatan mutu.

Sebagai lembaga yang resmi dan ikut mengambil peran serta adil dalam memberikan sumbangsih pengetahuan bagi bangsa Indonesia. MA-An-Nur dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana selalu diselaraskan dengan peraturan, ketentuan, regulasi yang termuat dalam perundang-undangan. Karena perundang-undangan tersebut merupakan pijakan yang mesti dilakukan dan tidak bisa dilalui dalam tahapan prosesnya.

⁵ Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2011), 94

Perencanaan sarpras disesuaikan dengan peraturan yang berlaku hal ini sebagaimana prinsip administratif dalam prinsip sarana dan prasana. Prinsip ini mengaksentuasikan bahwa manajemen sarana dan prasarana yang pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan perundang-undangan, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diperlakukan oleh pihak yang berwenang pemerintah.⁶

Dalam musyawarah perencanaan sarana dan prasarana kebijakan yang dihasilkan dalam MA. An-Nur berbasis kebutuhan diawali dengan langkah penetapan menyediakan sarana dan prasana dengan menambah atau melengkapi kebutuhan sarana dan prasana yang belum tersedia. Mengenai penyusunan perencanaan sarana dan prasarana menurut Arum seperti dikutip Syahril mengidentifikasi beberapa syarat yang mesti diperhatikan dalam merumuskan perencanaan salah satunya yaitu mengacu dan berpedoman kepada kebutuhan dan tujuan yang logis dan objektif.⁷ MA. An-Nur dalam kebijakan perencanaannya berbasis kepada kebutuhan dengan menambah atau melengkapi sarpras yang belum tersedia.

Tujuan dilakukannya perencanan sarana dan prasarana tersebut supaya kegiatan belajar-mengajar berjalan baik terhindar dari kesalahan, selain itu sebagai upaya untuk mempermudah guru dalam memberikan dan mentransformasikan materi yang akan diajarkan kepada siswanya. Sarana dan prasarana ini juga diharapkan dapat meningkaran efektifitas dan efesiensi KBM tersebut. Pada akhirnya perencanaan parana prasarana tersebut dapat

⁶ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta : Bumi Aksara, 2014), 57

⁷ Syahril, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Padang: Sukabina Press, 2018), 34-36

meningkatkan mutu pendidikan. Perencanaan dibutuhkan dan memiliki dampak potensial terhadap sukses atau tidaknya suatu organisasi termasuk dalam konteks ini institusi pendidikan.

Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di MA. An-Nur diselenggarakan dengan rencana yang sudah menjadi kesepakatan agar dapat meningkatkan mutu pendidikan. Langkah sebagaimana yang dilakukan MA. An-Nur tersebut selaras dengan Prinsip pencapaian tujuan dimana sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai. Apabila akan didayagunakan oleh personel sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah.⁸

Dalam konsepsi G. R. Terry langkah perencanaan yang dilakukan MA. An-Nur yang berorientasi tujuan merupakan upaya dalam memilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.⁹

Setiap perencanaan yang baik membutuhkan evaluasi. Evaluasi ini menciptakan perbaikan supaya pekerjaan selesai selaras dengan rencana. Evaluasi akan menyuplai hasil yang berguna bagi perencanaan dengan memperbaiki kekurangan dan kendala, dalam hal ini manajemen. MA. An-Nur dalam melakukan evaluasi perencanaan dilakukan setiap diselenggarakan rapat atau musyawarah yang membahas dan mengenai sarana dan prasarana. Adapun

⁸ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta : Bumi Aksara, 2014), 57

⁹ Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen* (Bandung : CV. Mandar Maju, 2011),10

tujuan rapat evaluasi yang dilakukan setiap dilaksanakan rapat bersama dewan guru disebabkan karena faktor finansial, yang menjadi sesuatu yang penting untuk dipikirkan bersama.

B. Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember

Pengadaan merupakan aktivitas yang dilaksanakan dalam rangka menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa untuk keperluan melaksanakan tugas. Pada ranah persekolahan, pengadaan ini merupakan semua aktivitas dilakukan dengan cara menyediakan semua kebutuhan barang yang didasarkan pada hasil perencanaan dengan tujuan menunjang proses dan kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif selaras dengan tujuan yang diinginkan.¹⁰ Pada hakikatnya pengadaan ini ialah suatu rangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana. MA. An-Nur dalam mengadakan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhannya.

Kegiatan manajemen sarana dan prasarana paling tidak memiliki delapan rangkaian kegiatan diantaranya adalah perencanaan dikakukan dengan analisa kebutuhan serta menetapkan asas pengadaan dan pemanfaatan. Selanjutnya dalam pengadaan sarpras proses penyediaannya sesuai kebutuhan sarana dan prasarana selaras dengan hasil analisis kebutuhan.

Menurut Erward Deming perencanaan ini merupakan langkah pertama. Perencanaan yang dilakukan melibatkan proses identifikasi tentang masalah-masalah atau kekurangan yang dimiliki organisasi untuk dicarikan solusi

¹⁰ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro* (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), 87

berdasarkan data-data yang diperoleh dari data yang diperoleh maka proses pendeskripsianpun mulai dilakukan dari awal hingga akhir dan mana yang paling prioritas untuk diselesaikan. Dalam konsepsi Deming tersebut pentingnya sebuah analisis secara dalam untuk merumuskan kegiatan pengadaan untuk mendapat tujuan.

Dalam konsepsi Crosby hal tersebut terkategori pada langkah pertama yang mendasar dalam sebuah program mutu, menurut Crosby, adalah Komitmen Manajemen (*Management Commitment*). Crosby menandakan bahwa komitmen ini harus dikomunikasikan dalam sebuah statemen kebijakan mutu, yang harus singkat, jelas, dan dapat dicapai.

MA. An-Nur dalam pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan sesuai kebutuhan madrasah. Pengadaan yang merupakan aktivitas penyediaan seluruh jenis sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan kebutuhan dalam rangka memperoleh sebuah capaian yan ditetapkan. Besar-kecilnya pengadaan di MA. An-Nur selalu diselaraskan dengan kebutuhan baik jenis, jumlah dan hal lainnya dilakukan dengan melakukan pendataan dan mempertimbangkan segala kebutuhan madrasah. Pasca mendata dan mempertimbangkan langkah selanjutnya menyesuaikan kebutuhan dimusyarwarahkan mengenai sumber dana atau BOS untuk membiayai seluruh kebutuhan terkait perencanaan sarana dan prasarana tersebut.

Setelah pengadaan sarpras dilakukan dengan analisis kebutuhan kemudian hasil tersebut disesuaikan dengan keberadaan dana BOS yang akan dijadikan pembiayaan kebutuhan pengadaan tersebut. Temuan ini selaras

dengan temuan yang digagas oleh Taylor bahwa pada aspek pengadaan sarana dan prasana pendidikan memakai dana dari pemerintah dan memakai dari pihak swasta yang berhubungan secara langsung dengan instistusi pendidikan tersebut.¹¹ Selanjutnya dan Benty secara gamblang mengturaikan sumber pengadaan sarpras didapat dengan membeli, membuat sendiri, pemberian hibah, pinjaman, penyewaan dari lembaga yang ada kaitannya dengan sekolah.¹²

Sebagai wujud lain di lembaga MA. An-Nur dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah disesuaikan dengan kategorinya. Tujuan supaya pengadaan di lembaga ini lebih terarah sesuai kebutuhan. Hal tersebut juga dilakukan agar supaya dapat meminimalisasi kesalahan dan dapat terarah. Selain itu juga dengan adanya pengadaan yang disesuaikan dengan kategori atau jenisnya dapat membantu mewujudkan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan. MA.An-Nur melakukan pengadaan ini sesuai jenisnya, mengkategorisasikan sarana dan prasarana yang habis dipakai atau dalam beberapa pemakaian sudah habis atau mengalami perubahan pada sifatnya dan pengadaan sarana yang tahan lama, yakni sarana yang dapat dipakai dalam kurun waktu yang cukup lama. selian itu juga MA. An-Nur mengelompokkannya sesuai dengan sarana prasarana yang bergerak dan tidak bergerak, sarana yang dipakai secara langsung dan sarana yang keberadaannya tidak secara langsung.

¹¹ Taylor, L.L., Gronbreg, T.J., & Jansen, D.W.. *The Impact of Facilities on The Cost of Educatio*, Vol. 64, No. 1 (*National Tax Journal*. 2011), 23.

¹² Benty, D.D.N., & Gunawan, I.. *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik*. Bandung: Alfabeta. 2017) 33

Jenis-jenis sarana dan prasana terbagi pada sarpras habis dan tidaknya, dalam pembagian ini ada dua yaitu pertama sarpras yang habis yakni habis dalam waktu singkat dipakai seperti alat tulis, spidol, penghapus, bahan kimia dalam prakek ilmu pengetahuan IPA, kertas dll. kedua sarpras yang bertahan lama, pemakaiannya dalam waktu relatif lama seperti papan tulis, bangku, kursi dll. Pembagian sarpras pada aspek fungsi dan peranannya terdapat tiga bagian alat pelarajan, alat peraga dan media pengajaran. Jenis sarpras ditinjau dari bergerak dan tidaknya terbagi pada sarpras bergerak atau dapat dipindahkan seperti almari, kursi, komputer dan sarpras tidak bergerak atau tidak dapat dipindahkan.¹³ Kategorisasi sesuai jenisnya tersebut akan membuahkan sebuah pengadaan yang benar-benar terarah dengan kehati-hatian sehingga menimalisir dan memperkecil pemborosan.

Selain upaya kategorisasi yang dilakukan MA. An-Nur dalam pengadaan sarana dan prasarana juga melakukan upaya koordinasi. Koordinasi merupakan usaha yang sesuai dan teratur dalam menyajikan waktu yang tepat serta mengarahkan pelaksanaan dalam rangka mencapai hasil seragam, selaras pada sasaran yang ditentukan. MA. An-Nur melakukan koordinasi dalam pengadaan sarana dan prasarana ini karena dengan koordinasi ini memiliki implikasi yang baik, seperti melalui koordinasi dapat mencegah terjadinya kekacauan, percekocokan, menghindari tumpang tindihnya pekerjaan, menghindari tindakan *overlapping* dari sasara, pengadaan sarana dan prasarana dapat diseleraskan serta diarahkan untuk mencapai tujuan.

¹³ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 225

Disinilah dalam konsepsi Crosby dalam konsep mutu itu perlu adanya membangun tim peningkatan mutu yang dibangun di atas dasar komitmen. Tim peningkatan mutu ini memiliki tugas untuk mengatur dan mengarahkan program dalam konteks ini pengadaan melalui. Tim peningkatan ini tentu perlu dibangun dengan koordinasi, sehingga pengadaan mampu diselaraskan dengan tujuan.

Koordinasi (*Coordinating*) merupakan salah satu fungsi manajemen yang dilaksanakan untuk mengimplimentasikan matarantai kegiatan supaya dapat menghindari kekacauan, percekocan, kekosongan kegiatan, dengan jalan menghubungkan-hubungkan, menyatupadukan dan menyerahkan pekerjaan pekerjaan bawahan sehingga dijumpai kerjasama yang terarah terukur dalam usaha mencapai tujuan bersama atau tujuan mulia organisasi. Usaha yang dilakukan untuk mencapai maksud tersebut antara lain: (a) dengan memberikan instruksi, (b) dengan memberi perintah (c) mengadakan pertemuan pertemuan yang dapat memberi penjelasan dan penyelesaian, (d) memberikan bimbingan atau nasehat, (e) mengadakan pelatihan dan pendampingan bila perlu memberikan teguran¹⁴.

Dengan itu pula dapat menghindari pemborosan dana atau biaya yang digunakan untuk pengadaan tersebut karena sudah terkoordinasi, sehingga penggunaan dana yang tidak penting dan tidak dibutuhkan sedapat mungkin dapat dihindari. Hal ini sesuai dengan prinsip efisiensi sarpras yakni pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang

¹⁴ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan Dalam Konteks Indonesia* (Bandung: Arsad Press, 2013), 5-7

seksama, sehingga dapat diadakan sarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaian sarana dan prasarana harus dengan hati-hati sehingga meminimalisir dan mengurangi pemborosan.¹⁵

Hal penting yang juga dilakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana yang juga termasuk bagian dari serangkaian pengelolaan adalah melakukan pengadaan dengan perkiraan yang matang. MA. An-Nur melakukan pengadaan dengan peramalan yang matang yakni melakukan dengan memperkirakan beberapa kebutuhan dengan perkiraan yang objektif dengan memakai data-data untuk kebutuhan apa yang benar-benar dibutuhkan oleh madrasah. MA. An-Nur menyakini bawah perkiraan atau peramalan ini menjadi anasir penting yang tidak bisa dilalui begitu saja. Perkiraan atau peramalan dibutuhkan untuk sedapat mungkin menghindari kesalahan (error) dan hal yang tidak penting, menghindari kesia-siaan dalam pengadaan tersebut. MA. An-Nur dalam memperkirakan pengadaan secara matang selalu disesuaikan dengan dana yang dimilikinya.

Memperkirakan pengadaan secara matang dalam fungsi manajemen sarpras disebut dengan *Forecasting*. *Forecasting* ini adalah kegiatan meramalkan, memproduksi kenapa mengadakan takaran terhadap berubah berbagai kemungkinan yang akan terjadi sebelum satu rencana yang lebih pasti dapat dilakukan.¹⁶ Pengadaan sarana prasarana tersebut dilakukan dengan rapat bersama, koordinasi dan perkiraan yang matang hal tersebut disadari pada

¹⁵ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta : Bumi Aksara, 2014), 57

¹⁶ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan Dalam Konteks Indonesia* (Bandung: Arsad Press, 2013), 5-7

keyakinan bahwa dengan pengadaan sarana dan prasarana ini dapat meningkatkan mutu dari sebuah pendidikan.

Kegiatan pengadaan ini penting dilakukan karena pengadaan ini merupakan aktivitas proses penyediaan atau pemenuhan kebutuhan seluruh sarana dan prasarana dari yang sebelumnya tidak ada menjadi ada atau dari dari sebelumnya rusak menjadi bagus kembali. Intinya dengan pengadaan ini sarana prasarana menjadi berwujud, dalam konteks persekolahan pengadaan adalah aktivitas menyediakan semua keperluan untuk menunjang kegiatan pembelajaran. MA. An-Nur melakukan pengadaan ini supaya tersedianya sarana dan prasarana yang dipercaya sebagai instrumen penunjang atas proses pembelajaran yang baik dan menggapai tujuan pendidikan. Dengan tersedianya sarana prasarana ini akan tercipta kestabilan pembelajaran yang disampaikan oleh guru kepada siswa-siswi yang belajar di MA. An-Nur.

Berbicara mutu pendidikan tidak lepas dari berbagai unsur pendukung selain kurikulum yang baik, isi pendidikan, kualitas tenaga pendidik juga didukung oleh sarana dan prasarana. Hal tersebut merupakan anasir penting dalam mendulang proses belajar-mengajar di sekolah. Kesuksesan rencana pendidikan di sekolah sangat didukung oleh sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan optimalisasi tata kelola dan pemanfaatannya.¹⁷

Untuk tatacara Pengadaan sarana dan prasarana di MA. An Nur dilakukan dengan bermacam-macam seperti dengan membeli, menerima hibah dan memperbaiki. Syahril menyebutkan bahwa tatacara pengadaan saana dana

¹⁷ Matin dan Nurhaati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasana Pendidikan : Konsep dan Aplikasinya* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2016), 1

parsana dapat diadakan dengan enam cara yakni membeli atau pembelian, menerima hibah, menerima hak memakai, menukar, hadiah, dan menyewa.¹⁸

MA. An Nur tatacara pengadaanya dengan membeli, hibah dan memperbaiki.

Sarpras di MA. An-Nur yang pengadaanya dengan membeli seperti berupa pembangunan, untuk meterial pembangunan proses pembeliannya dengan kerjasama dengan tukang-tukang di pesantren dan pembeliannya di toko material yang sudah menjadi tempat membeli material tersebut. Dan proses pembeliannya secara langsung dan yang mengurus pembelian tersebut dilakukan oleh tim yang disebut dengan tim pembangunan.

Tahapan untuk Untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran diantaranya adalah menunjuk seseorang untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukan ini sebaiknya mengingat beberapa hal, yaitu keahlian, kelincahan berkomonikasi, kejujuran, dan sebagainya dan tidak hanya seorang.¹⁹ MA. An-Nur dalam mengadakan sarpras sudah membentuk tim pembangunan, tim pembangunan ini dinilai memiliki keahlian karena didalamnya terdapat tukang-tukang pesantren yang yang dilakukan tidak hanya seorang dan memiliki pengetahuan didalam hal konstruksi pembangunan. Hal ini dalam kajian konsep mutu Crosby masuk pada *Quality Improvement Team* yakni menentukan dan mengelempokkan dalam menyusun macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan dengan penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan yang dilimpahkan terhadap setiap

¹⁸ Syahril, *Manajamen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Padang: Sukabina Press, 2018), 43-48

¹⁹ Yusri A. Boko, *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (SARPRAS) Sekolah*, JUPEK: Jurnal Pendidikan dan Ekonomi. Vol.1, No.1, Juli 2020, 45-46

orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

Dan untuk sarpras yang membuat sendiri MA. An-Nur proses pengadaanya dengan membeli secara langsung bahannya yang kemudian bahan tersebut dioleh oleh tukang menjadi sebuah sarana dan prasana seperti dalam pembuatan lemari. Dalam pengadaan sarana dan prasana seperti lemari MA. An-Nur tidak membeli barangnya namun membeli bahan-bahannya hal tersebut dilakukan dengan pertimbangan pembiayaan yang lebih ekonomis dan menghemat biaya.

Untuk mewujudkan mutu kualitas pendidikan, tentu perlu prinsip-prinsip pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Dalam prinsip sarpras salah satu prinsipnya yaitu efisiensi. Pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah.²⁰ MA. An-Nur dalam pengadaan sarpras selalu berupaya dengan mempertimbangkan pembiayaan yang murah dan menghemat biaya.

Setiap pengadaan sarana dan prasarana di MA. An-Nur selalu dicatat sesuai keadaan dan kondisinya dengan untuk memastikan keadaan dan kondisi sarpras, semisal ada yang rusak segera di direhap dengan menggunakan dana BOS, pencatatan keadaan dan kondisi itu selain sebagai inventaris juga sebagai laporan. Dalam memastikan sarpras baik dan bagus dalam pengadaan sarpras

²⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta : Bumi Aksara, 2014), 57

MA. An-Nur sudah dilakukan seleksi alat pelajaran atau sarpras yang masih bagus, sarpras yang bisa dimanfaatkan namun perlu dimodifikasi/perbaiki.

Yusri A. Boko tahapan untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran dengan Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. Alat yang sudah ada perlu di lihat kembali, lalu mengadakan reinventarisasi. Alat yang perlu diperbaiki atau diubah disendirikan untuk diserahkan kepada orang yang dapat memperbaiki.²¹

Sarpras di MA. An-Nur yang masih memungkinkan untuk diperbaiki maka dilakukan perbaikan dan untuk sarpras yang tidak bisa diperbaiki maka langkah pengadaanya dengan membeli yang baru. Proses dalam hal ini ada upaya survei atau pengamatan dan seleksi untuk mengetahui secara pasti kondisi sarpras dengan menanyakan kepada tim pembangunan.

Mengadakan seleksi terdapat alat pelajaran atau media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak. Pencatatan yang disesuaikan keadaan dan kondisinya penting dilakukan hal tersebut dimaksudkan sebagai upaya pengecekan serta melakukan pengontrolan terhadap sarana dan prasana milik sekolah.²²

Dalam pengadaan sarpras di MA. An Nur sudah menunjuk tim sarana untuk melaksanakan Pangandaan sarpras. Dan didalam tim sarana tersebut masih ada pembagian secara khusus seperti ada tim sarpras yang fokus pasa

²¹ Yusri A. Boko, *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (SARPRAS) Sekolah*, JUPEK: Jurnal Pendidikan dan Ekonomi. Vol.1, No.1, Juli 2020, 45-46

²² Yusri A. Boko, *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (SARPRAS) Sekolah*, JUPEK: Jurnal Pendidikan dan Ekonomi. Vol.1, No.1, Juli 2020, 47

wilayah pertukangan, tim yang fokus pada taman dan tim yang fokusnya pada inventarisasi barang sekolah seperti unit komputer milik MA. An Nur.

Tahapan untuk mengadakan alat pelajaran diantaranya adalah menunjuk seseorang untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukan ini sebaiknya mengingat beberapa hal, yaitu keahlian, kelincihan berkomunikasi, kejujuran, dan sebagainya dan tidak hanya seorang.²³ MA. An-Nur dalam mengadakan sarpras sudah membentuk tim sarpras, didalam tim sarpras masih terdapat bagian sesuai *job description* yang memiliki tugas yang berbeda sesuai keahliannya seperti tim sarpras yang fokus pada wilayah pertukangan diurus oleh tukang-tukang pesantren, tim yang fokus pada taman dikelola oleh petugas taman dan tim yang fokusnya pada inventarisasi barang sekolah seperti unit komputer milik MA. An Nur yang memiliki pengetahuan komputer. Hal ini dalam kajian konsep mutu Crosby masuk pada *Quality Improvement Team* yakni penempatan orang-orang yang diberikan wewenang untuk melaksanakan tugas.

Sebagai lembaga resmi, MA. An-Nur dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana senantiasa disesuaikan dengan perundang-undangan. Pengadaan sarpras disesuaikan dengan peraturan yang berlaku hal ini sebagaimana prinsip administratif dalam prinsip sarana dan prasana. Prinsip ini mengaksentuasikan bahwa manajemen sarana dan prasarana yang pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan perundang-undangan, peraturan,

²³ Yusri A. Boko, *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (SARPRAS) Sekolah*, JUPEK: Jurnal Pendidikan dan Ekonomi. Vol.1, No.1, Juli 2020, 45-46

instruksi, dan petunjuk teknis yang diperlakukan oleh pihak yang berwenang pemerintah.²⁴

C. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur Rambipuji Jember

Pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah MA. An-Nur merupakan upaya merawat sarana dan prasarana supaya dapat fasilitas tersebut tetap terjaga dengan baik karenanya perlu upaya serius dalam merawat sarana sekolah seperti secara kontinuitas membenahi barang yang sudah rusak, untuk menentukan kondisi sarana tersebut dalam kondisi masih bisa dibenahi atau langsung dieksekusi.

Langkah tersebut dalam konsep mutu Crosby merupakan kegiatan Perbaikan (*Corrective Actions*). Para pengawas harus bekerjasama dengan para staf untuk memperbaiki mutu yang rendah. Crosby menganjurkan pembentukan tim tugas dengan agenda kegiatan yang disusun dengan hati-hati. Laporan dari tim tugas harus didiskusikan secara serius dalam serangkaian pertemuan teratur. Untuk menentukan masalah mana yang harus ditangani terlebih dahulu.

Dalam memelihara sarana dan prasarana terdapat perbedaan antara pemeliharaan sarana pendidikan yang bergerak dan sarana tidak bergerak. Dalam memelihara sarana dan prasarana yang bergerak pemeliharannya lebih berhati-hati dalam pemakaian dan penggunaannya serta pemeliharannya lebih teliti dan kontinu.

²⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta : Bumi Aksara, 2014), 57

Memelihara sarpras harus dilakukan pengecekan untuk memastikan sarpras tersebut dalam keadaan baik serta memastikan sarpras tersebut masih layak untuk dipakai, dan jika terdapat sarpras yang tidak layak dioperasikan untuk secara cepat ditangani. Hal tersebut juga dilakukan di MA. An-Nur yang senantiasa melakukan pengecekan dengan membuat tim sarpras yang sudah memiliki tugas dan tanggungjawab masing-masing.

Dalam pemeliharaan sarana dan prasana apabila ditinjau dari sifatnya terdapat empat macam pemeliharaan, yaitu: (1) pemeliharaan yang bersifat pengecekan (2) bersifat pencegahan (3) bersifat perbaikan ringan (4) bersifat perbaikan berat.²⁵

Selain itu dalam memelihara sarpras yang juga dilakukan di An-Nur adalah langkah preventif atau pencegahan. Upaya ini dilakukan oleh tim sarana untuk memproteksi sarpras yang dimiliki MA. An-Nur agar tidak rusak, penggunaannya tidak sembarangan dan hati-hati. Sehingga pengawasannya dilakukan secara intensif, terlebih pada tempat-tempat yang sering dipakai siswa seperti di perpustakaan, pengawasannya lebih ekstra.

Sarpras yang terjadi kerusakan baik yang ringan maupun berat. Maka upaya pemeliharaannya adalah pada sarpras yang mengalami kerusakan ringan dan ada peluang untuk dapat diperbaiki maka sarpras tersebut diperbaiki, namun jika mengalami kerusakan berat dan tidak memungkinkan diperbaiki maka sarpras diganti dengan menggunakan dana BOS atau pembiayaan yang dibantu oleh yayasan.

²⁵ Yusri A. Boko, *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (SARPRAS) Sekolah*, JUPEK: Jurnal Pendidikan dan Ekonomi. Vol.1, No.1, Juli 2020, 50

Apabila ditinjau dari waktu perbaikannya, ada dua macam, yaitu: (a) pemeliharaan sehari-hari (menyapu, mengepel lantai, dan sebagainya), (b) pemeliharaan berkala.²⁶

Pemeliharaan sarpras di MA. An-Nur dilakukan setiap hari dan dilakukan dilakukan setiap berkala. Untuk pemeliharaan setiap hari seperti menyapu yang sudah dijadwalkan dengan piketnya, baik dilakukan oleh tim sarana dan juga dilakuakn temen-temen OSIS yang dipercaya sekolah dan untuk setiap kelasnya dilakukan siswa. Untuk pemeliharaan yang sifatnya berkala bisanya seperti lab. komputer.

Selain itu dalam memastikan perawatan sarana dan prasarana yang lebih baik upaya yang dilakukan di MA.An-Nur ini perawatannya ditentukan sesuai dengan jadwal. Penjadwalan tersebut melibatkan sebuah tim yang terbentuk semacam kepanitiaan yang diberi tugas dan tanggungjawab dalam memelihara dan merawat sarana di MA. An-Nur. Pembagian jadwal dengan melibatkan tim seperti ini dalam fungsi manajemen sarpras masuk pada fungsi *staffing*.

Staffing merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa penyusunan personalia pada suatu organisasi dan pembagiannya sampai dengan usaha agar petugas memberi daya guna maksimal dan optimal kepada organisasi.²⁷ Fungsi yang lain juga masuk pada fungsi Pengorganisasian merupakan kegiatan untuk mencapai tujuan yang dilakukan oleh sekelompok orang, dilakukan dengan membagi tugas, tanggung jawab, dan wewenang

²⁶ Yusri A. Boko, *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (SARPRAS) Sekolah*, JUPEK: Jurnal Pendidikan dan Ekonomi. Vol.1, No.1, Juli 2020, 50

²⁷ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan Dalam Konteks Indonesia* (Bandung: Arsad Press, 2013), 5-7

diantara mereka, ditentukan siapa yang menjadi pemimpin, serta saling terintegrasi secara aktif.

Crosby mengelompokkan sebagai perencanaan Tanpa Cacat (*Zero Defecs Planning*). Dimana program tanpa cacat harus diperkenalkan dan dipimpin oleh Tim Peningkatan Mutu yang juga bertanggungjawab terhadap implementasinya.

Tim yang bertanggungjawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di MA. An-Nur dalam menjalankan tugasnya untuk merawat atau memelihara sarana sekolah tidak pernah lepas dari saran dan bimbingan kepada sekolah. Hal tersebut dilakukan untuk terciptanya perawatan yang baik. Kepala sekolah sebagai sentral yang bertanggungjawab harus memastikan keberadaan sarana dan prasarana tersebut senantiasa baik, maka bimbingan dan saran merupakan langkah yang dilakukannya.

Directing merupakan fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberi bimbingan, saran, perintah-perintah atau instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing bawahan tersebut, agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju pada tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Fungsi ini merupakan fungsi manajemen yang dapat berfungsi bukan hanya supaya pegawai melaksanakan atau tidak melaksanakan suatu kegiatan, akan tetapi dapat pula berfungsi

mengkoordinasikan dan berbagai unsur organisasi agar dapat tertuju kepada realisasi tujuan yang telah ditetapkan.²⁸

Tidak hanya sebatas pada saran atau bimbingan dalam merawat sarana di MA. An-Nur, kepala sekolah juga memberikan dorongan (*motivating*) untuk secara serius dalam merawat an memelihara sarana MA. An-Nur, dalam dorongan ini, senantiasa ditekankan bahwa isntitusi MA. An-Nur merupakan institusi pendidikan milik bersama yang harus dirawat keberadaanya. Karena jika MA. An-Nur ini dirasa sebagai lembaga milik bersama maka perawatannya akan dijaga dengan baik. *Motivating* atau dorongan semangat merupakan kegiatan salah satu fungsi manajemen yang berupa pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahan, supaya bawahan melakukan kegiatan secara sukarela sesuai apa yang dikehendaki oleh atasan tersebut.²⁹

Hal penting yang dilakukan dalam pemeliharaan sarana di MA. An-Nur selain adanya saran dan dorongan juga secara konsisten dilakukannya kontroling (*Controlling*) oleh kepala sekolah. Dengan adanya kontroling tersebut kepala sekolah senantiasa mengetahui kondisi dilapangan termasuk mengetahui jika terjadi kerusakan meskipun tidak ada laporan kepada kepala sekolah. *Controlling* atau pengawasan, sering disebut pula pengendalian, merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi terhadap apa yang sedang

²⁸ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan Dalam Konteks Indonesia* (Bandung: Arsad Press, 2013), 5-7

²⁹ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan Dalam Konteks Indonesia* (Bandung: Arsad Press, 2013), 5-7

dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah dicanangkan.³⁰

Menurut konsep mutu Crosby hal tersebut merupakan langkah penyusunan Tujuan (*Goal Setting*). Begitu kontrak kerja untuk melaksanakan tanpa cacat telah dibuat dan ide-ide tersebut telah diluncurkan dalam Hari Tanpa Cacat, maka adalah sangat penting untuk merencanakan aksi yang lengkap. Tujuan yang hendak dituju oleh tim harus spesifik dan terukur.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MA.An-Nur sebagai terurai diatas dilakukan untuk memastikan sarana prasarana dalam kondisi baik. Sebab terciptanya sarana tang baik akan berimplikasi pada berjalannya pendidikan yang baik pula dan berjalannya pendidikan dengan baik akan membuahkan kualitas pendidikan itu sendiri. Sarana dan prasana merupakan salah satu sumber daya yang urgent dalam mendukung proses kegiatan belajar di sekolah. Berhasil tidaknya program pendidikan sangat ditentukan oleh kondisi sarpras pendidikan yang dimilinya dan juga oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatan.³¹ Dalam konteks ini pula ditentukan oleh perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasana itu sendiri.

³⁰ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan Dalam Konteks Indonesia* (Bandung: Arsad Press, 2013), 5-7

³¹ Martin Nurhayati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasana Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), 1

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan paparan data pada bab IV dan pembahasan pada bab V terdapat kesimpulan, yaitu:

1. Perencanaan sarana dan prasarana di MA.An-Nur dilakukan dengan : a) musyawarah bersama dewan guru; b) Membentuk panitia sarpras; c) Disesuaikan dengan anggaran sekolah; d) Mendahulukan skala prioritas dengan menambahi kebutuhan sarpras yang belum tersedia.
2. Pengadaan sarana dan prasarana di MA.An-Nur a) menyesuaikan kebutuhan dan anggaran madrasah; b) Disesuaikan kategorinya dengan analisis yang matang; c) Tata pengadaan sarpras dengan membeli, hibah, memperbaiki; d) Selalu dicatat sesuai kondisinya dan koordinasi; e) Dilakukan seleksi sarpras.
3. Pemeliharaan sarana dan prasarana di MA.An-Nur dilakukan dengan a) membenahi sarpras yang rusak dengan membedakan sarpras yang bergerak dan tidak bergerak; b) Membentuk tim sarpras dan membuat jadwal piket dan senantiasa dikontrol oleh kepala madrasah; c) Pengecekan dan pencegahan sarpras dilakukan dengan secara intens; d) Sarpras yang mengalami rusak ringan diperbaiki untuk kerusakan berat diganti yang baru.

B. Saran

1. Bagi Madrasah supaya Perencanaan, pengadaan dan sarana dan prasarana seyogyanya melibatkan dan menampung aspirasi siswa melalui kelembagaan siswa seperti OSIS supaya perencanaan, pengadaan benar-

benar selaras dengan kebutuhan siswa dalam menjalani proses pembelajaran. Dalam hal perawatan sarana dan prasarana juga seyogyanya melibatkan siswa agar tercipta rasa kepemilikan dan tanggungjawab secara otonom.

2. Bagi semua Guru supaya membangun kolaborasi dalam mengelola sarana dan prasarana di Madrasah, ikut ambil peran dalam Perencanaan, pengadaan dan sarana dan prasarana dengan memberikan gagasan dan kontribusi intelektual sehingga proses perencanaan dan pengadaan benar-benar memberikan suplay meningkatkan mutu pendidikan. Dalam hal pemeliharaan juga andil menginventarisir agar kegiatan inventaris semakin mudah.
3. Bagi seluruh Siswa hendaknya selalu bersifat proaktif melalui kelembagaan kesiswaan dalam memberikan aspirasi terkait sarana dan prasarana yang penting diadakan. Selain itu seluruh siswa juga harus berperan merawat dan memelihara sarana dan prasarana seperti dalam hal pemakaian sarana dan prasarana benar-benar dipakai dengan baik dan sesuai fungsinya.
4. Kepada Kepala Sekolah untuk memaksimalkan peran dan fungsi dari Tim atau personel yang bertanggungjawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana agar pemeliharaan tersebut terrealisasikan dengan optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- A.F. Jemes. 2012. *Manajemen, Prentice Hall International*. New York : Englewood Cliffs.
- Aliyudin, Ahmad. 2019. *Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus Sekolah Menengah Pertama Negeri SMPN 2 Malingping Dan Madrasah Tsanawiyah Nurul Hidayah Malingping Kabupaten Lebak*. Tesis. Banten: Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin.
- Andang. 2020. *Manajemen & Kemimpinan Kepala Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Arikunto, Suharsimi. 2017. *Pengelolaan Materiil*. Jakarta: PT, Prima Karya.
- _____. 2019. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Barnawi dan M. Arifin. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasana*. Jogjakarta:Ar-Ruzz Media.
- Basrowi dan Suwandi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bawani, Imam. 2016. *Metodologi Penelitian Pendidikan Islam*. Sidoarjo: Khazanah Ilmu.
- Benty, D.D.N., & Gunawan, 2017. *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik*. Bandung: Alfabeta.
- Boko, Yusri A. 2020. *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (SARPRAS) Sekolah*. JUPEK: Jurnal Pendidikan dan Ekonomi. Vol.1, No.1, Juli 2020.
- Daryanto. 2014. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Fattah, Nanang. 2013. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung : PT. Remaja Rosda Karya.
- Ghony, M. Junaidi dan Al Manshur. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Gunawan, Ary H. 2011. *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta.

- Hadis, A. dan B. Nurhayati. 2010. *Manajemen Mutu Pendidikan*. Bandung: AlfaBeta.
- Hakim, Lukman dan Mukhtar. 2018. *Dasar-dasar Manajemen*. Jambi: Timur Laut Aksara.
- Hambali, Muh. dan Mu'alimi. 2020. *Manajemen Pendidikan Islam Kontemporer, Strategi Pengelolaan dan Pemasaran Pendidikan Islam di Era Industri 4.0*. Yogyakarta : IRCiSoD.
- Hidayat, Rahmat. 2017. *Ayat-ayat Al-Qura'an Tentang Manajemen Pendidikan Islam*. Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia.
- Hikmat. 2014. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia
- Hoy, C. Jardine C.B. and M. Wood. 2005. *Improving Quality In Education*. New York: Falmer Press.
- Imron, Ali dkk. 2003. *Manajemen Pendidikan*. Malang : Universitas Negeri Malang.
- Indrawan, Idrus. 2015. *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Deepublish.
- Insyirah, Rahmatul. 2018. *Manajemen Sarana dan Prasana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs. Muslimat NU Palangka Raya*. Tesis : Pascasarjana Program Pendidikan Manajemen Pendidikan Islam Institus Agama Islam Negeri Palangka Raya.
- Jannah, Miftajhul. 2018. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Dan Prestasi Belajar*, Tesis. Malang: Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Univeritas Negeri Maulana Malik Ibrahim.
- Komariah, Aan dan Cepi Tiratna. 2016. *Visonary Leadershif, Menuju Sekolah Efektif*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kristiawan, Muhammad. dkk. 2017. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Deepublish.
- M. J. Taylor, R. P. West dan T.G Smith, *Indicator of School Quality* dalam <http://www.csf.usu.edu/>) diakses pada tanggal 29 Juni 2021
- Mashuri, Ilham. 2012. *Mengelola Perpustakaan Sekolah Problem dan Solusinya*. Yogyakarta: Naila Pustaka.
- Matin dan Nurhaati Fuad. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasana Pendidikan : Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

- Minarti, Sri. 2011. *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Moleong, Lexi J. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mu'alimin. 2014. *Menjadi Sekolah Unggul*. Yogyakarta: Gading Pustaka.
- Mulyahardjo, Redja. 2020. *Pengantar Pendidikan : Sebuah Awal Tentang Dasar-dasar Pendidikan pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Mustari, Mohamad. 2013. *Manajemen Pendidikan Dalam Konteks Indonesia*. Bandung: Arsad Press.
- Nasution. 2021. *Teknologi Pendidikan*. Cet. 8. Jakarta: Bumi Aksara.
- Prastowo, Andi. 2011. *Memahami Metode-metode Penelitian : Suatu Tinjauan Teoritis dan Praktis*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Qomar, Mujamil. 2008. *Manajemen Pendidikan Islam*. Jakarta: Erlangga.
- Rahayu Oktavia Asy'ari, *Peran Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Surabaya, lihat https://www.academia.edu/43073742/Peran_Manajemen_Sarana_Dan_Prasarana_Dalam_Meningkatkan_Mutu_Pendidikan diakses pada tanggal 28 Juni 2021
- Ramayulis. 2018. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Kalam Mulia.
- Rohiat. 2010. *Manajemen Sekolah:Teori Dasar dan Praktek*. Bandung : PT. Refika Aditama.
- Sangadji, Ettta Memang dan Sopiah. 2010. *Metodolgi penelitian:Pendekatan Praktis dalam Penelitian*. Yogyakarta: Andi.
- Sinta, Ike Malaya. 2019. *Manajemen Sarana Dan Prasarana*. Jurnal Islamic Education Manajemen, Vol. 4, No 1 Juni.
- Sudadi. 2013. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pendidikan Agama Islam Di MAN Gundangrejo Kabupaten Karanganyar (Sebuah Tinjauan Terhadap Laboratorium Pendidikan Agama*.
- Sudarman, Dasim & Suparno. 2009. *Manajemen dan Kepimpinan Transformasional Visi dan Strategi Sukses Era Teknologi*. Jakarta: PT.Rineka Cipta.

- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R & D*. Bandung: AlfaBeta.
- Sukarna. 2011. *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung : CV. Mandar Maju.
- Suranto. 2015. *Pengaruh Motivasi, Suasana Lingkungan Dan Sarana Dan Prasana Belajar Terhadap Prestasi Belajar Siswa*. Jurnal Pendidikan Ilmu Sosial, Vol. 25 No.2 Desember.
- Sutopo, Ariesto Hadi dan Andrianus Arief. 2010. *Terampil Mengolah Data Kualitatif dengan NVIVO*. Jakarta: Kencana.
- Syafaruddin, 2015. *Manajemen Organisasi Pendidikan Perspektif Sain dan Islam*. Medan : Perdana Publishing.
- Syahril. 2018. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Padang: Sukabina Press.
- Taylor, L.L., Gronbreg, T.J., & Jansen, D.W. 2011. *The Impact of Facilities on The Cost of Educatio*., Vol. 64, No. 1. National Tax Journal.
- Terry, George R, dan Leslie W. Rue. 2011. *Dasar-dasar Manajemen*, Terj. G.A Ticoalu. Cet. 12. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Tim Dosen AP. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY Press
- Tri Firmansyah, dkk. 2018. *Efektivitas Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan*. Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan Volume 2 Nomor 3 Juli.
- Trisnawati. 2019. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar*. Jurnal Magister Administrasi Pendidikan, 62 volume 27 No 1 Februari
- Tukino. 2019. *Optimalisasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus Di MTs. Negeri 2 Ponorogo)*, Tesis. Ponorogo: Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Institut Agama Negeri Ponorogo.
- Yudi, Alex Aldha. 2012. *Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasana (Sarana dan Prasana PPLP)*. Cerdas Sifa, Edisi No 1 Mei-Agustus.

Perundang-undangan

Undang-Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs.) dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**



YAYASAN AN-NUR HAJI ALWI
MADRASAH ALIYAH AN-NUR RAMBIPUJI

Jl. Argopuro No. 47 Telp. (0331) 712936 Rambigundam Rambipuji Jember
E-mail : ma_annur12@yahoo.com

Nomor : 024/SKT/MA.AN-NUR/I/2022
Lampiran : -
Perihal : Balasan Surat Permohonan Izin Penelitian
Nomor : B.2416/In.20/PP.00.9/PS/X/2021

Kepada Yth,
Direktur Pascasarjana UIN Jember
(Prof. Dr. H. Abd. Halim Soebahar, M.A.)
di-
Tempat

Assalamu'alikum War. Wab.

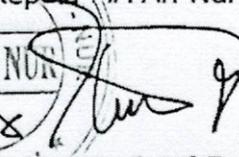
Berdasarkan surat permohonan izin penelitian yang dikeluarkan oleh Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Jember dengan Nomor : B.2416/In.20/PP.00.9/PS/X/2021 pada tanggal 15 Oktober 2021, maka kami selaku Kepala Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji menyetujui mahasiswa berikut ini,

Nama : Siti Hanifah
NIM : 0849119022
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang : S2

Untuk melakukan penelitian dalam rangka penyusunan tugas akhir (Tesis) yang berjudul "Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA An-Nur Rambipuji Jember".

Demikian surat ini kami buat, atas segala perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terimakasih. Jazakumullahu Khoiron.

Wassalamu'alikum War. Wab.

Rambipuji, 24 Januari 2022
Kepala MA An-Nur Rambipuji

SHIDIQ, S.Pd.I



YAYASAN AN-NUR HAJI ALWI
MADRASAH ALIYAH AN-NUR RAMBIPUJI

Jl. Argopuro No. 47 Telp. (0331) 712936 Rambigundam Rambipuji Jember

E-mail : ma_annur12@yahoo.com

SURAT KETERANGAN
Nomor : 172/Skt/MA.ANNUR/XI/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Shidiq, S.Pd.I
Jabatan : Kepala Madrasah
Unit Kerja : MA An-Nur Rambipuji

Memberikan ijin kepada :

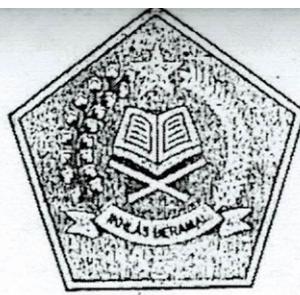
Nama : Siti Hanifah
NIM : 0849119002
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Perguruan Tinggi : UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Mahasiswa tersebut telah selesai melaksanakan penelitian di MA.An-Nur Rambipuji pada tanggal 27 Januari-20 April 2022, untuk penulisan Tesis yang berjudul *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA An-Nur Rambipuji Jember.*

Demikian Surat Keterangan mi kami buat dengan sebenarnya, dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 24 April 2022
Kepala Madrasah

Shidiq, S.Pd.I



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

PIAGAM PENDIRIAN/OPERASIONAL MADRASAH
Nomor : MAS / 09.0095 / 2016

Diberikan kepada :

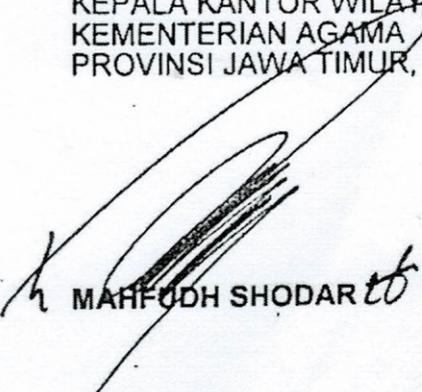
Nama Madrasah : **MADRASAH ALIYAH AN-NUR RAMBIPUJI**
Alamat : **JL. ARGOPURO NO. 47**
Desa/Kelurahan : **RAMBIGUNDAM**
Kecamatan : **RAMBIPUJI**
Kabupaten/Kota : **KABUPATEN JEMBER**
Provinsi : **JAWA TIMUR**
Penyelenggara Madrasah : **YAYASAN AN-NUR HAJI ALWI**
Akte Notaris Penyelenggara : **NO. 7, IRWAN ROSMAN, SH.,MKn.**
Pengesahan Akte Notaris : **AHU-825.AH.01.04.TAHUN 2011 / 17 FEBRUARI 2011**
Tanggal Pendirian : **01 JULI 2012**

Dengan Nomor Statistik Madrasah (NSM):

1	3	1	2	3	5	0	9	0	0	9	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Sidoarjo, 9 Agustus 2016

a.n. MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI JAWA TIMUR,


MAHFUDH SHODARTO

Lampiran : Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama
Provinsi Jawa Timur
Nomor : 1594 /2014
Tanggal : 29 Desember 2014

DATA MADRASAH SWASTA, ALAMAT, NSM DAN NOMOR PIAGAM

No	Nama dan Alamat Madrasah	Nomor Statistik Madrasah (NSM)	Nomor Piagam
1	2	3	4
1.	Nama Madrasah : MA An-Nur Alamat : Jl. Argopuro No. 47 Rambigundam Kecamatan Rambipuji Kab. Jember Tahun berdiri : 01 Juli 2012 Penyelenggara /Yayasan : Yayasan An-Nur Haji Alwi Masa Berlaku 5 Tahun Tanggal. 29 Desember 2014 s/d 28 Desember 2019	131235090095	Nomor : MA/1571/2013

An Kepala
KEMENTERIAN AGAMA
Kantor Wilayah Pendidikan Madrasah
Provinsi Jawa Timur
* Drs. H. Supandi, S.Pd, M.Pd
NIP. 196010131983031003

PROFIL MADRASAH MA. AN-NUR RAMBIPUJI JEMBER

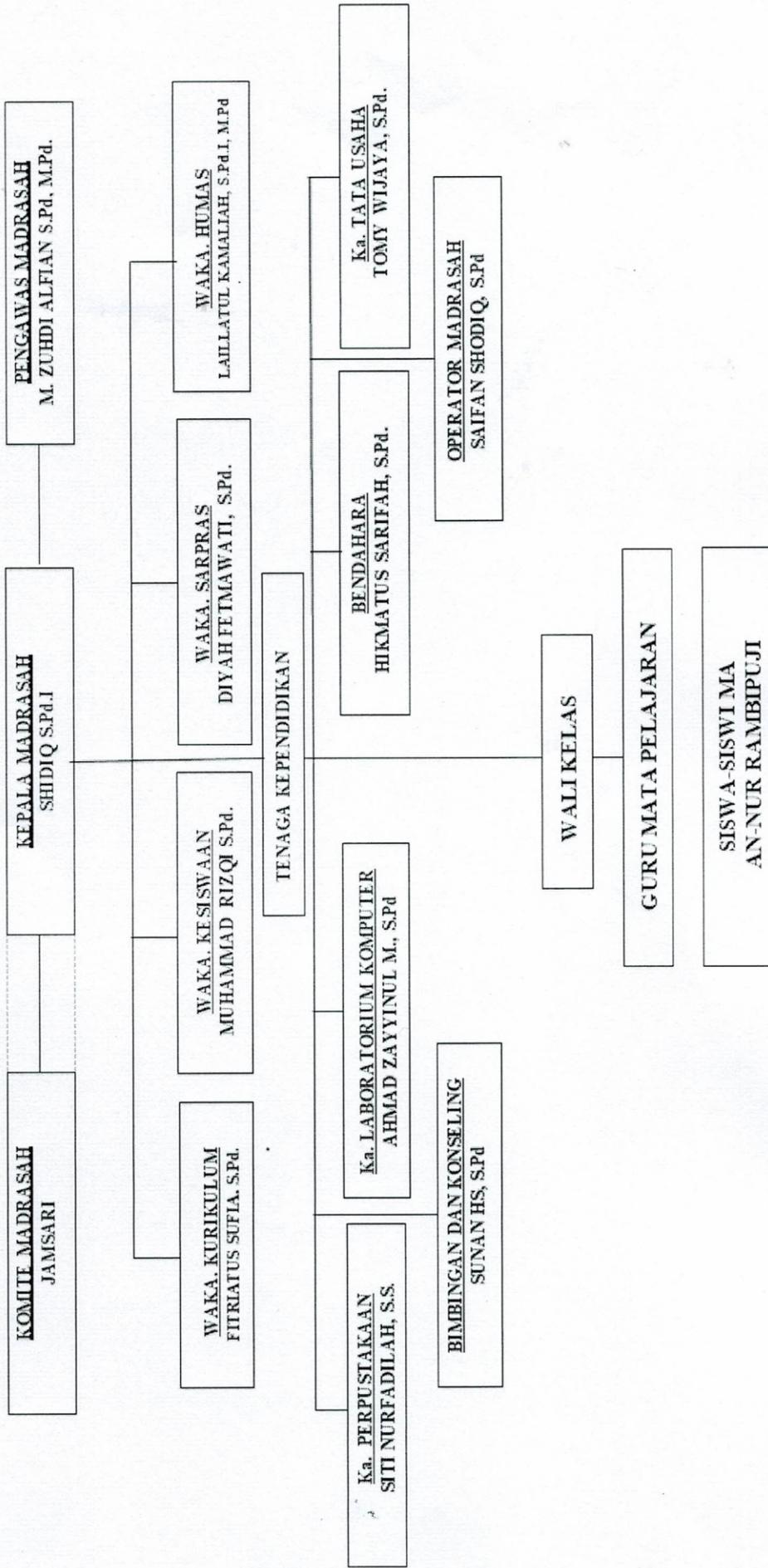
- a) Nama sekolah : Madrasah Aliyah An-Nur Rambipuji
Alamat : JL. Argopuro NO. 47 Rambigundam
Telp. : 081334726887
Email : maannnur@gmail.com
NSS/NPSN : 131235090095
- b) Nama Kepala sekolah : Shidiq S.Pd.i
- c) Nama Komite Sekolah : Sunan HS S.Pd
- d) Kategori Sekolah : Milik Yayasan An-Nur Haji Alwi
- e) Tahun Berdiri/beroperasi : 01 Juli 2012
- f) Kepemilikan Tanah/Status :
1. Luas Tanah : 3500 M2
2. Luas Bangunan : 2485 M2
- g) Jumlah tenaga Pendidik : 21 Orang
a. Guru Tetap : 20 Orang
b. Staf TU : 1 Orang
- h) Rekening Sekolah : Madrasah Aliyah Annur Rambipuji
- i) No. Rekening Sekolah : 0388294601

VISI, MISI DAN TUJUAN MA. AN. NUR RAMBIPUJI JEMBER

VISI	BERILMU, BERIMAN, BERPRESTASI, DAN BERAKHLAQUL KARIMAH
MISI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengupayakan terwujudnya system dan iklim pendidikan yang demokratis dan berkualitas. 2. Meningkatkan prestasi di bidang akademik, olahraga dan seni. 3. Meningkatkan mutu pendidikan agama, akhlak, budi pekerti, pendidikan kewarganegaraan yang dapat diterapkan dalam kehidupan sehari-hari. 4. Melaksanakan program life skill sesuai dengan situasi dan kondisi madrasah. 5. Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam penguasaan ilmu-ilmu dasar untuk menunjang perkembangan ilmu pengetahuan. 6. Terciptanya lingkungan madrasah yang islami dan kondusif untuk proses pembelajaran.
TUJUAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan dan menyelenggarakan proses pendidikan yang berorientasi pada target pencapaian efektivitas proses pembelajaran berdasarkan konsep MPMBS. 2. Mewujudkan sistem kepemimpinan yang kuat dalam mengakomodasikan, menggerakkan dan menyerasikan semua sumber daya pendidikan yang tersedia. 3. Mengelola tenaga kependidikan secara efektif berdasarkan analisis kebutuhan, perencanaan, pengembangan, evaluasi kerja, hubungan kerja, imbal jasa yang memadai. 4. Penanaman budaya mutu kepada seluruh warga sekolah yang didasarkan pada ketrampilan/skill dan profesionalisme. 5. Menciptakan sikap kemandirian secara kelembagaan melalui peningkatan sumber daya yang memadai. 6. Mengembangkan dan meningkatkan adanya partisipasi seluruh warga sekolah dan masyarakat dengan dilandasi sikap tanggung jawab dan dedikasi. 7. Menciptakan dan mengembangkan sistem pengelolaan yang transparan dalam pengambilan keputusan, pengelolaan anggaran dan sebagainya. 8. Program peningkatan mutu, kualitas prestasi output siswa bidang akademik maupun non akademik secara berkelanjutan. 9. Memprioritaskan pelayanan pendidikan kepada siswa dalam rangka meminimalkan angka drop out. 10. Memberi rasa kepuasan bagi seluruh warga sekolah (staf) sesuai dengan tugas dan kewajibannya

**STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH
MA. AN-NUR RAMBIPUJI**

Jl Argopuro no 47 Rambigundam - Rambipuji - Jember



PEDOMAN INTERVIEW

A. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur H.A Rambipuji Jember

1. Bagaimana tahapan Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur H.A Rambipuji Jember?
2. Apakah tahapan Perencanaan sarana dan prasarana MA. An-Nur ini dilakukan melalui rapat bersama?
3. Siapa saja yang terlibat dalam rapat bersama tersebut?
4. Apakah dari hasil rapat tersebut keputusan akhir menunggu keputusan kepala sekolah?
5. Apakah perencanaan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran sekolah?
6. Kapan rapat evaluasi Perencanaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan? Kenapa menentukannya di waktu tersebut?
7. Apakah Perencanaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan menyesuaikan kebutuhan sekolah?
8. Dari kebutuhan tersebut apakah ada yang menjadi prioritas, seperti apa contohnya?
9. Dalam perencanaan sarana dan prasana apakah membentuk struktur personalia yang bertanggungjawab?
10. Apakah dalam perencanaan sarana dan prasana sudah disesuaikan dengan perundang-undangan?
11. Apa tujuan dilakukannya perencanaan sarana dan prasana tersebut?
12. Apakah dengan perencanaan sarana dan prasana tersebut dapat meningkatkan mutu pendidikan?
13. Kira-kira apa kelebihan atau perbedaan perencanaan sarana dan prasana di sekolah ini yang tidak dimiliki sekolah lain?
14. Dalam musyawarah perencanaan sarana dan prasana apa saja kebijakan yang dihasilkan?

B. Pengadaan sarana dan dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur H.A Rambipuji Jember

1. Bagaimana langkah-langkah dalam pengadaan sarana prasana sekolah?
2. Dalam proses pengadaan cara apa yang dilakukan sekolah untuk mendapatkan sarana prasana yang dibutuhkan ?
3. Apa pengadaan sarana dan prasana sekolah disini disesuaikan dengan kategorinya?
4. Dalam pengadaan sarana dan prasana apakah ada koordinasi supaya tidak terjadi kesalahan? Seperti apa bentuk koordinasinya?
5. Apakah dalam pengadaan sarana dan prasana sudah disesuaikan dengan perundang-undangan?
6. Apakah dalam pengadaan sarana dan prasana dilakukan dengan perkiraan?
7. Apakah dengan pengadaan sarana prasana tersebut dapat meningkatkan mutu pendidikan?
8. Kira-kira apa kelebihan atau perbedaan pengadaan sarana dan prasana disekolah ini yang tidak dimiliki sekolah lain?
9. Bagaimana tatacara pengadaan sarana dan prasarana di MA. An Nur?
10. Jika membeli bagaimana prosesnya, sarpras apa saja yang pengadaannya dengan cara membeli?
11. Jika pengadaan sarpras dengan cara membeli, membelinya dengan cara lelang atau pemilihan secara langsung? Bagaimana prosesnya?
12. Jika membuat sendiri bagaimana prosesnya, sarpras apa saja yang pengadaannya dengan cara membuat sendiri?
13. Jika hibah bagaimana prosesnya, sarpras apa saja yang pengadaannya dengan cara hibah?
14. Jika memperbaiki bagaimana prosesnya, sarpras apa saja yang pengadaannya dengan cara memperbaiki?
15. Apakah setiap pengadaan sarana dan prasarana selalu dicatat sesuai keadaan dan kondisinya?
16. Apakah dalam pengadaan sarpras sudah melakukan seleksi alat pelajaran atau sarpras yang masih bagus, sarpras yang bisa dimanfaatkan namun perlu dimodifikasi/perbaiki?

17. Apakah dalam pengadaan sarpras menunjuk seseorang untuk melaksanakan Pangandaan sarpras?

C. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA. An-Nur H.A Rambipuji Jembe

1. Bagaimana prosedur pemeliharaan sarana dan prasana sekolah?
2. Jadi ada perbedaan antara pemeliharaan sarana pendidikan yang bergerak dan sarana tidak bergerak?
3. Apakah pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasana ditentukan dengan jadwal?
4. Apakah ada tim atau susunan kepanitian yang bertanggungjawab dalam pemeliharaan sarana dan prasana?
5. Dalam pemeliharaan sarana dan prasana apakah ada bimbingan, saran dari kepala sekolah atau dari pengasuh pesantren kepada tim tersebut?
6. Apakah dalam pemeliharaan sarana dan prasana ini juga ada dorongan semangat atau motivasi dari kepala sekolah ?
7. Apakah ada kontroling dari kepala sekolah kepada tim tersebut?
8. Mutu pendidikan tercipta keran adanya fasilitas, apakah tujuan dari pengadaan sarana dan prasana tersebut juga seperti itu?
9. Apakah dalam pemeliharaan sarana dan prasana ini ada semacam pelaporan?
10. Apakah pemeliharaan tersebut dilakukan untuk terciptanya mutu pendidikan ?
11. Kira-kira apa kelebihan atau perbedaan pemeliharaan saranan dan prasana disekolah ini yang tidak dimiliki sekolah lain?
12. Dalam pemeliharaan sarpras apakah sudah melakukan pengecekan? Bagaimana prosesnya?
13. Dalam pemeliharaan sarpras apakah sudah melakukan pencegahan? Bagaimana prosesnya?
14. Bagaimana upaya pemeliharaan sarpras yang mengalami kerusakan ringan dan berat ? Bagaimana prosesnya?
15. Apakah pemeliharaan sarpras dilakukan setiap hari? seperti apa contohnya

16. Apakah pemeliharaan sarpras selain dilakukan setiap hari juga dilakukan setiap berkala? Sarpras apa saja yang pemeliharaannya berkala?

Interview bagi siswa

1. Apakah dengan adanya sarana dan prasana sekolah dapat membantu proses pembelajaran yang nyaman?
2. Bagaimana dengan sarana dan prasana di sekolah ini apakah sudah memadai?
3. Apa sarana dan prasana yang ada sudah rasakan manfaatnya dalam proses pembelajaran?

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Gambaran umum MA. An-Nur
 - a. Profil
 - b. Visi-misi, tujuan, motto
 - c. Strukur orgamisasi
 - d. Keadaan guru dan siswa
 - e. Sarana prasarana
2. Dokumen program kerja
3. Dokumen kebijakan yayasan yang terkait dengan sarana dan prasarana

PEDOMAN OBSERVASI

1. Visi Misi Madrasah
2. Keadaan sarana dan Prasana Madrasah
3. Keadaan Perencanaan, pengadaan, pemeliharann sarpras
4. Keadaan Sekolah
5. Pembentukan tim sarana dan prasarana

JURNAL PENELITIAN

LOKASI : MA AN-NUR RAMBIPUJI JEMBER

NO	TANGGAL	KEGIATAN	TTD
1	11 Oktober 2021	Observasi Awal Lokasi Penelitian	Jl-ping
2	15 Nopember 2021	Mengantarkan Surat Permohonan Penelitian	Jl-ping
3	23 Desember 2021	Melakukan Observasi Fokus Penelitian	Jl-ping
4	15 Januari 2022	Melakukan Wawancara kepada Kepala Sekolah	Jl-ping
5	14 Februari 2022	Melakukan Wawancara ke Waka Sarpras	Jl-ping
6	23 Februari 2022	Wawancara kepada Subyek Penelitian	Jl-ping
7	23 Maret 2022	Wawancara ke Peserta Didik	Jl-ping
8	2 april 2022	Menggali Data Penunjang Dokumentasi Terkait	Tmg
9	10 April 2022	Menyusun Kerangka Hasil Penelitian	Hil
10	12 April 202	Menyusun Laporan Akhir Penelitian dan Konsultasi kepada Pembimbing	Hil

Rambipuji, 24 Mei 2022

Peneliti



Siti Hanifah



Mengetahui,
Kepala MA An-Nur Rambipuji

Shidiq, S.Pd.I

DOKUMENTASI KEGIATAN



Kegiatan Siswi MA. An-Nur sedang belajar dan praktik komputer



Kegiatan Siswa MA. An-Nur sedang belajar dan praktik komputer



Kegiatan Siswa MA. An-Nur sedang belajar dan praktik komputer



Kegiatan musyawarah dewan guru MA. AN-Nur tentang perencanaan sarpras



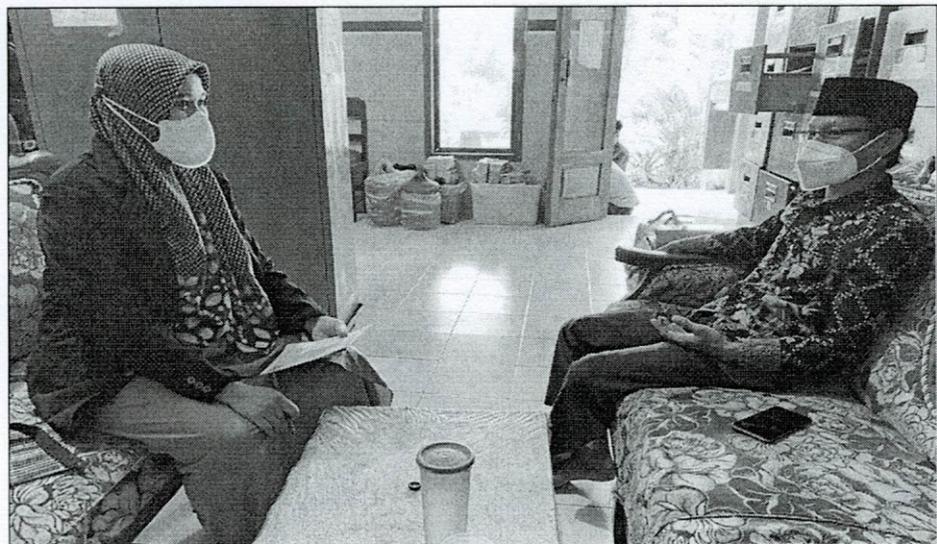
siswi MA. AN-Nur meraih prestasi di berbagai ajang lomba



Kegiatan siswi MA. AN-Nur belajar bersama di Perpustakaan



wawancara bersama Bapak Siddiq (Kepala Madrasah) MA. An-Nur



wawancara dengan Bapak Jamsari (Komite Madrasah) MA. An-Nur



wawancara dengan siswa MA. An-Nur



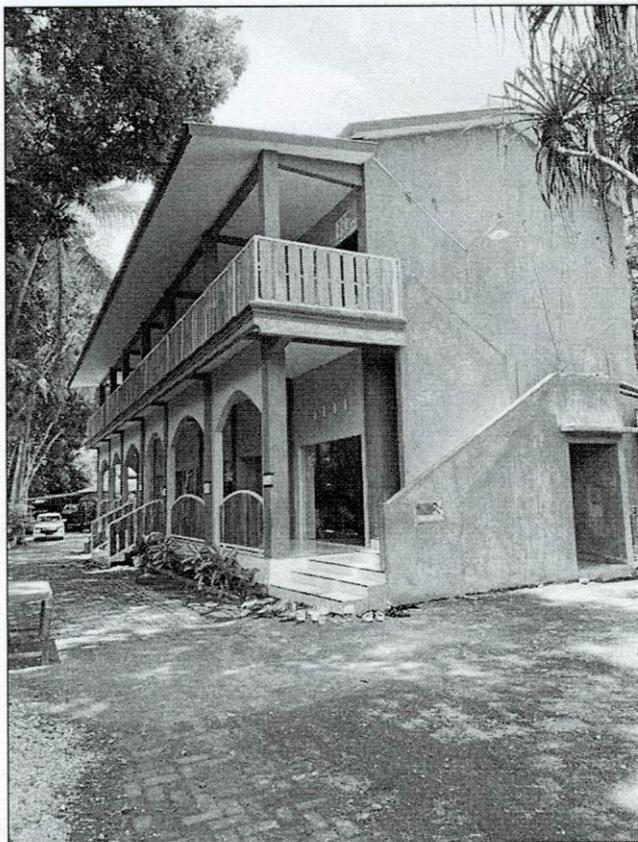
wawancara dengan Bapak Siafan Shodiq (Operator Madrasah) MA.An-Nur



wawancara dengan Ibu Dyah Fatmawati (Ketua sarpras) MA.An-Nur



Masjid MA. An-Nur



MA. An-Nur nampak dari samping

SURAT KETERANGAN
BEBAS TANGGUNGAN PLAGIASI
Nomor: D.PPS.1245/In.20/PP.00.9/5/2022353

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dengan ini menerangkan bahwa telah dilakukan cek similaritas* terhadap naskah tesis

Nama	:	Siti Hanifah
NIM	:	0846119002
Prodi	:	Manajemen Pendidikan Islam (S2)353
Jenjang	:	Magister (S2)

dengan hasil sebagai berikut:

BAB	ORIGINAL	MINIMAL ORIGINAL
Bab I (Pendahuluan)	23 %	30 %
Bab II (Kajian Pustaka)	28 %	30 %
Bab III (Metode Penelitian)	28 %	30 %
Bab IV (Paparan Data)	13 %	15 %
Bab V (Pembahasan)	9 %	20 %
Bab VI (Penutup)	9 %	10 %

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai salah satu syarat menempuh ujian tesis.

Jember, 30Mei 2022

an. Direktur,
Wakil Direktur



Dr. H. Ubaidillah, M.Ag.
NIP. 196812261996031001

*Menggunakan Aplikasi Turnitin

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya,

Nama : Siti Hanifah

NIM : 0849119002

Program : Manajemen Pendidikan Islam

Institusi : Pascasarjana UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Jember, 24 Mei 2022

Saya yang menyatakan,



Siti Hanifah

NIM : 0849119002

RIWAYAT HIDUP



Nama : Siti Hanifah
Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 22 Agustus 1989
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : WNI
Alamat : Jl. Darmawangsa no 142,
RT/RW :002/004, Kaliwining
Rambipuji Jember
E-mail : sitihanifah2706@gmail.com

Riwayat Pendidikan

JENJANG	NAMA LEMBAGA	TAHUN MASUK	TAHUN LULUS
TK	TK Muslimat NU 55	1996	1998
SD	SDN Tamansari 03	1998	2003
SLTP	SMP Negeri Terbuka YASINAT	2003	2006
SLTA	MA Annuriyyah	2006	2009
S-1	STAIN Jember	2009	2013
S-2	UIN KH. Achmad Siddiq	2019	2022