

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI SDN KEPUNG 3 KECAMATAN KEPUNG
KABUPATEN KEDIRI**

SKRIPSI

Diajukan kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan Pendidikan dan Bahasa
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:
Kirana Septian Dista
NIM: T20183047

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
DESEMBER 2022**

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI SDN KEPUNG 3 KECAMATAN KEPUNG
KABUPATEN KEDIRI**

SKRIPSI

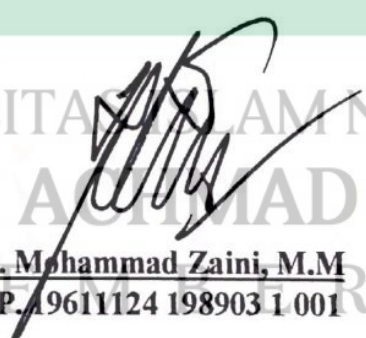
Diajukan kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan Pendidikan dan Bahasa
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

Kirana Septian Dista
NIM: T20183047

Disetujui Pembimbing

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER


Dr. Mohammad Zaini, M.M
NIP. 19611124 198903 1 001

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI SDN KEPUNG 3 KECAMATAN KEPUNG
KABUPATEN KEDIRI**

SKRIPSI

Telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu
persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Hari: Kamis
Tanggal: 29 Desember 2022

Tim Penguji

Ketua

Sekretaris

Dr. Ubaidillah, M.Pd.I
NIP. 19851204 201503 1 002

Akhmad Munir, S.Pd.I., M.Pd.I.
NUP. 20160377

Anggota:

1. Dr. Mohammad Zaini, S.Pd.I., M.Pd.I.

2. Dr. Mohammad Zaini, M.M.

Menyetujui

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Prof. Dr. H. Mukni'ah, M.Pd.I
NIP. 19640511 199903 2 001

MOTTO

اللَّهُ خَلِقُ كُلِّ شَيْءٍ وَهُوَ عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ وَكِيلٌ ﴿٦٢﴾

Artinya: “Allah adalah Maha Pencipta segala sesuatu dan Dia memelihara segala sesuatu.” (QS. Az-Zumar [39]:62).*



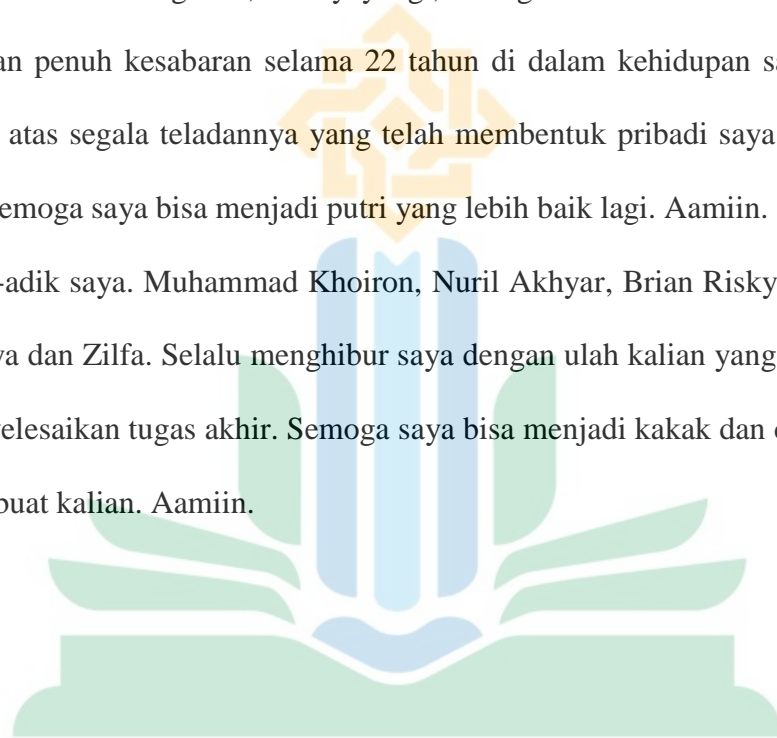
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

* Kementerian Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an dan Terjemahannya Edisi Penyempurnaan*, (Jakarta: LPMQ, 2019), 678.

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah, saya persembahkan skripsi ini kepada:

1. Ayah Ibuku tercinta. Bapak Herdian Prihandono dan Ibu Istianah, serta Bapak Purnomo dan Mama Dwi Ambarwati motivator terhebat dalam hidup saya. Yang selalu mengasihi, menyayangi, menguatkan dan selalu berkorban dengan penuh kesabaran selama 22 tahun di dalam kehidupan saya. Terima kasih atas segala teladannya yang telah membentuk pribadi saya seperti saat ini. Semoga saya bisa menjadi putri yang lebih baik lagi. Aamiin.
2. Adik-adik saya. Muhammad Khoiron, Nuril Akhyar, Brian Risky Ramadhan, Keisya dan Zilfa. Selalu menghibur saya dengan ulah kalian yang lucu di saat menyelesaikan tugas akhir. Semoga saya bisa menjadi kakak dan contoh yang baik buat kalian. Aamiin.



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

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segenap puji syukur penulis sampaikan kepada Allah karena atas Rahmat dan Karunia-Nya, perencanaan, pelaksanaan dan penyelesaian skripsi yang berjudul “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri” sebagai salah satu syarat menyelesaikan program sarjana, dapat terselesaikan dengan lancar.

Kesuksesan ini dapat penulis peroleh karena dukungan banyak pihak. Oleh karena itu, penulis menyadari dan menyampaikan terima kasih sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., MM. selaku Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah mendukung dan memfasilitasi penulis selama proses kegiatan belajar mengajar di lembaga ini.
2. Ibu Prof. Dr. Hj. Mukni'ah, M.Pd.I. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk mengadakan penelitian.
3. Bapak Dr. Rif'an Humaidi, M.Pd.I. selaku Ketua Jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa serta Dosen Penasihat Akademik Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

yang telah membantu dan mempermudah dalam menyelesaikan tugas akhir.

4. Bapak Dr. H. Moh. Anwar, S.Pd., M.Pd. selaku Koordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang selalu memberikan arahannya dalam program perkuliahan yang penulis tempuh.
5. Bapak Dr. Mohammad Zaini, MM. selaku Dosen Pembimbing yang selalu memberikan banyak ilmu, pengalaman, bimbingan, arahan, serta motivasi kepada penulis dalam proses penyusunan skripsi ini.
6. Bapak Dr. H. Roni Subhan, S.Pd., M.Pd. selaku Kepala Perpustakaan Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah membantu penulis dalam menambah wawasan dan melakukan studi literatur di perpustakaan.
7. Segenap Bapak dan Ibu dosen Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan bekal pengalaman dan pengetahuan selama penulis duduk di bangku perkuliahan.
8. Bapak Joko Wiyono, S.Pd. selaku Kepala Sekolah Dasar Negeri Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri dan Bapak Ibu pendidik Sekolah Dasar Negeri Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri yang telah memberikan kesempatan serta banyak membantu penulis dalam melakukan penelitian ini.
9. Wildan Yafi, *support system* yang mendukung, memotivasi dan membantu penulis dalam mengingatkan penyelesaian skripsi ini.

10. Afinia Rindi Wulandari, Humna Izzatul Fitria, Zulfa Safinatul Jannah, Miftachul Jannah, Yusnita Wulandari, Lisa, Nila Nur Falah, Sherina Wijayanti dan Nasihatini Daniyati. Yang bukan sekedar teman belajar, melainkan juga teman berbagi cerita, teman merefleksikan diri, serta teman yang saling mengingatkan akan kebaikan.

11. Teman-teman sejawat dan seperjuangan. Kelas MPI C2 angkatan 2018 dan teman-teman lainnya, yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih telah menjadi teman yang baik dalam proses *tholabul 'ilmi*. Semoga kita selalu menjadi pribadi yang baik dan bermanfaat bagi diri kita sendiri dan orang lain.

Harapannya semoga skripsi ini dapat bermanfaat untuk penulis serta siapa saja yang membaca. Semoga bantuan dari semua pihak tersebut dapat dibalas oleh Allah Swt dengan kebaikan. *Jazakumullahu ahsanal jaza'*. Aamiin.

Jember, 12 Desember 2022
Penulis,

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
Kirana Septian Dista
NIM T20183047
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

ABSTRAK

Kirana Septian Dista, 2022: *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.*

Kata kunci: Pengelolaan, Sarana dan Prasarana, Mutu Pendidikan

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dan memadai ini menjadi sebagai proses meningkatkan mutu pendidikan. Guna untuk meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Dasar Negeri Kepung 3 caranya dengan melalui pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang menjadi salah satu kelancaran dalam proses belajar dan mengajar di dalam satuan pendidikan.

Fokus penelitian dalam skripsi ini adalah: 1) Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?. 2) Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?. 3) Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?. 4) Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?. Tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif dengan jenis studi kasus. Adapun teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data menggunakan model Miles, Huberman dan Saldana yang terdiri dari kondensasi data, penyajian data dan verifikasi/penarikan kesimpulan. Lalu keabsahan data menggunakan triangulasi teknik dan triangulasi sumber.

Penelitian ini memperoleh kesimpulan: 1) Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan terdapat kegiatan yaitu Merancang Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS), tahapnya terdiri dari: a) Dirapatkan setiap awal tahun, b) Dirapatkan bersama pihak-pihak sekolah c) RKAS ini mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan. d) Proporsi RKAS sesuai dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) e) Perencanaan, mengacu pada RKAS yang telah dirancang bersama. 2) Dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan terdapat beberapa kegiatan, yaitu: a) Menetapkan sarana dan prasarana bersama pihak-pihak sekolah. b) Pelaksanaan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). c) Pengadaan dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta sumbangan dari paguyuban masyarakat sekitar. d) Pengadaannya dilaksanakan oleh petugas aset sarana dan prasarana sekolah. e) Setelah pengadaan dilakukan pembukuan/penginventarisasi ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB). 3) Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana terdapat beberapa kegiatan, yaitu: a) Menjaga dan merawat sarana dan prasarana dengan menyimpan barang pada tempatnya. b) Perawatan secara berkala. c) Pemeliharaan menggunakan dana Bantuan

Operasional Sekolah (BOS) berdasarkan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). d) Pemeliharaan rusak ringan menggunakan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) e) Pemeliharaan rusak berat mengajukan laporan ke dinas. 4) Dalam penghapusan sarana dan prasarana, terdapat syarat penghapusan sarana dan prasarana pendidikan seperti: a) buku yang hanya digunakan satu tahun atau ada sisa yang sudah berusia satu tahun. b) sarana dan prasarana rusak berat, jika dibenarkan memakan uang banyak. c) Barang hilang. Dalam kegiatan penghapusan sarana dan prasarana terdapat beberapa kegiatan, yaitu: a) Rapat penghapusan aset, b) Pelaporan ke aset daerah menggunakan aplikasi SIMBADA, c) Mendapatkan rekomendasi penghapusan, d) Petugas aset sarana dan prasarana daerah melakukan survei ke sekolah untuk mengecek barang sarana dan prasarana yang diajukan penghapusan dengan membuat berita acara. e) Survei selesai, pengajuan kembali dengan laporan penghapusan didata SIMBADA. f) Penghapusan dilakukan.



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

DAFTAR ISI

Hal.

HALAMAN COVER	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	5
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
E. Definisi Istilah	8
F. Sistematika Pembahasan	10
BAB II KAJIAN PUSTAKA	12
A. Penelitian Terdahulu	12
B. Kajian Teori	28
BAB III METODE PENELITIAN	54

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	54
B. Lokasi Penelitian	55
C. Subyek Penelitian	56
D. Teknik Pengumpulan Data	57
E. Analisis Data	60
F. Keabsahan Data	64
G. Tahap-Tahap Penelitian	64
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA	66
A. Gambaran Obyek Penelitian	66
B. Penyajian Data dan Analisis	73
C. Pembahasan Temuan	93
BAB V PENUTUP	103
A. Simpulan	103
B. Saran-saran	104
DAFTAR PUSTAKA	107
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

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

DAFTAR TABEL

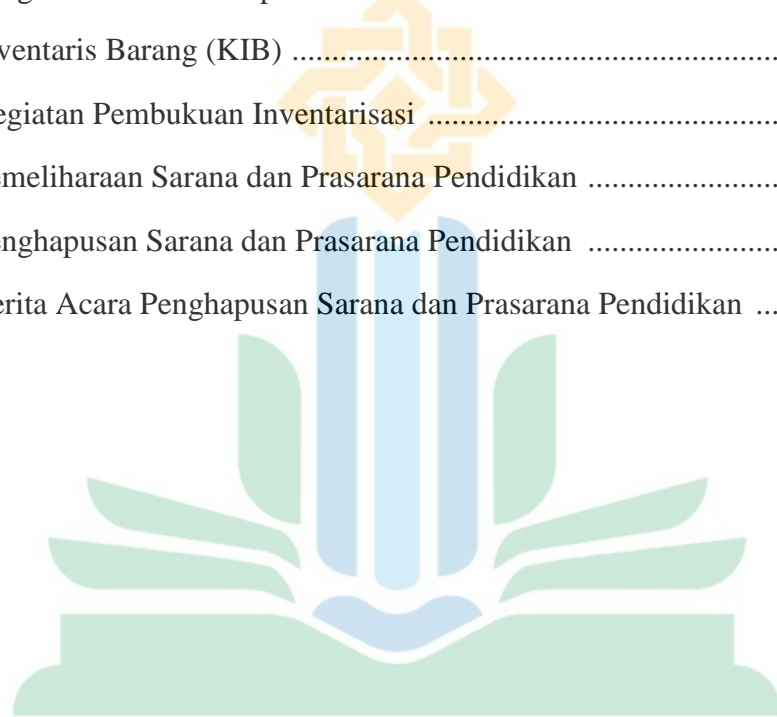
No	Uraian	Hal.
1.1	Perbedaan dan persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang sekarang	19
3.1	Subyek Penelitian	57
3.2	Data-data yang didapat dari teknik wawancara	59
4.1	Data Tenaga Kependidikan dan Pendidik Sekolah Dasar Negeri Kepung 3	71
4.2	Peserta Didik Sekolah Dasar Negeri Kepung 3	71
4.3	Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar Negeri Kepung 3	72
4.4	Infrastruktur Sekolah Dasar Negeri Kepung 3	72
4.5	Sanitasi dan Air Bersih Sekolah Dasar Negeri Kepung 3	72
4.6	Alat dan Mesin Sekolah Dasar Negeri Kepung 3	73
4.7	Temuan Penelitian	91



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

DAFTAR GAMBAR

No	Uraian	Hal.
3. 1	Analisis Data Model Miles, Huberman dan Saldana	63
4. 1	Pengelolaan Sarana dan Prasarana	77
4. 2	SOP Sarana dan Prasarana	78
4. 3	Perencanaan Sarana dan Prasarana	81
4. 4	Pengadaan sarana dan prasarana serta Pembukuan dalam Kartu Inventaris Barang (KIB)	84
4. 5	Kegiatan Pembukuan Inventarisasi	84
4. 6	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	86
4. 7	Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	90
4. 8	Berita Acara Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	90



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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Perihal pendidikan merupakan suatu usaha sadar dan sengaja yang dilakukan agar bisa mengembangkan potensi dan kecerdasan peserta didik untuk membekali dengan pengetahuan yang dapat dimanfaatkan oleh diri sendiri maupun kelompok. Pendidikan pada zaman saat ini yang berkembang lebih pesat dengan teknologi informasi yang memadai bisa digunakan secara langsung oleh peserta didik. Tentunya untuk mengenyam pendidikan saat ini memanglah mudah dalam hal kemajuan ini yang semakin canggih. Kita semua harus bisa dan terbiasa dengan hal-hal yang canggih ini dalam pendidikan agar tidak tertinggal oleh zaman.

Fokus umum Pendidikan menurut Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 menyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.¹ Dari keterangan ini dapat disimpulkan bahwa pendidikan merupakan hal yang sudah terencana dan dilakukan secara sadar untuk pembelajaran peserta didik aktif dan mengembangkan potensi diri.

¹ Prayitno, *Dasar Teori dan Praksis Pendidikan* (Jakarta: Grasindo, 2009), 259.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Mutu pendidikan adalah tingkat kecerdasan kehidupan bangsa yang dapat diraih dari penerapan Sistem Pendidikan Nasional.² Sebagaimana undang-undang di atas bahwa kecerdasan yang dapat diraih itu dari kualitas sistem penjaminan mutu pendidikan.

Untuk mewujudkan peningkatan mutu pendidikan dengan membangun sebuah cara-cara yang digunakan untuk meningkatkan mutu pendidikan diharapkan dapat terwujud semuanya. Dari berbagai aspek yang telah dirancang untuk meningkatkan mutu pendidikan digunakan agar peserta didik dapat melakukan pendidikan dengan baik. Karena mutu pendidikan yang baik, tentunya akan berpengaruh pada kecerdasan anak.

Pengelolaan sarana dan prasarana dalam kegiatannya meningkatkan mutu pendidikan di sekolah didasari melalui kegiatannya yang kurang memadai dalam aspek fasilitas, guru yang kurang kompeten. Jadi, pengelolaan sarana dan prasarana yang baik dan memadai ini termasuk sebagai proses meningkatkan mutu pendidikan. Guna untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah melalui pengelolaan sarana dan prasarana yang menjadi kelancaran dalam proses belajar dan mengajar di satuan pendidikan.

Namun, dari kenyataannya yang ada masih banyak dari peserta didik dan pendidik kurang minat dalam kurikulum 2013, dalam peningkatan mutu dengan kurangnya fasilitas yang tidak memadai, kurangnya sarana dan

² Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.

prasarana pendidikan, kurangnya pemerataan pendidikan, dan pada gilirannya akan menurunkan mutu pendidikan. Jika masalah ini tidak segera di selesaikan maka akan menyebabkan menghambat kelancaran dalam proses pendidikan yang akan menurunkan mutu pendidikan.

Peningkatan mutu pendidikan di sekolah dasar hanya akan terjadi secara efektif bilamana dikelola melalui manajemen yang tepat.³ Kegiatan dalam meningkatkan mutu pendidikan merupakan upaya-upaya untuk menaikkan kualitas pendidikan menjadi lebih baik, maka dari itu hal ini berkaitan dengan Firman Allah Swt. dalam Alquran Surat Ar-Ra'd ayat 11 yaitu yang berbunyi:

لَهُ مُعَقِّبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ ۗ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ ۗ وَمَا لَهُمْ مِّنْ دُونِهِ مِنِّ وَالٍ ﴿١١﴾

Artinya: “Bagi manusia ada malaikat-malaikat yang selalu mengikutinya bergiliran, di muka dan di belakangnya, mereka menjaganya atas perintah Allah Swt. Sesungguhnya Allah Swt. tidak mengubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Dan apabila Allah Swt. menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia”

Upaya untuk mengatasi masalah dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah perubahan kurikulum belajar, peningkatan mutu guru, bantuan operasional sekolah (BOS), bantuan khusus murid (BKM), sarana

³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar* (Jakarta: Bumi Aksara, 2012), 35.

dan prasarana pendidikan yang maju dan layak, pemerataan pendidikan, kurangi dan berantas korupsi.⁴

Pendidikan yang mampu menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan atau kompetensi, baik kompetensi akademik maupun kompetensi kejuruan, yang dilandasi oleh kompetensi personal dan sosial, serta nilai-nilai akhlak mulia, yang keseluruhannya merupakan kecakapan hidup (*life skill*), pendidikan yang mampu menghasilkan manusia seutuhnya (manusia paripurna) atau manusia dengan pribadi yang integral (*integrated personality*) mereka yang mampu mengintegrasikan iman, ilmu, dan amal.⁵ Pendidikan yang bermutu adalah pendidikan yang menghasilkan kompetensi yang baik dan ber-*akhlaq* mulia.

Sekolah Dasar Negeri Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri adalah salah satu sekolah yang memiliki akreditasi B. Ada beberapa diantaranya sarana dan prasarananya sudah memenuhi standar yang ditetapkan oleh Permendiknas, namun tentunya juga belum secara keseluruhan maksimal dalam pengelolaannya. Misalnya kondisi sanitasi siswa dan guru masih dalam keadaan belum sesuai standar dan beberapa meja siswa belum memadai serta belum ada UKS, laboratorium IPA, komputer belum ada masih beberapa.

Berdasarkan uraian tersebut, maka peneliti memutuskan untuk melakukan penelitian untuk mengetahui pengelolaan sarana dan prasarana

⁴ Sahabat Keluarga, *Peningkatan Pendidikan di Indonesia*, diakses pada tanggal 19 Oktober 2020, <https://sahabatkeluarga.kemdikbud.go.id/forum/showthread.php?tid=18430>.

⁵ Hari Suderajat, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah; Peningkatan Mutu Pendidikan Melalui Implementasi KBK* (Bandung: Cipta Lekas Grafika, 2005), 17.

dalam meningkatkan mutu pendidikan. Berdasarkan uraian tersebut maka peneliti memutuskan melakukan penelitian dengan judul “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.”

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan konteks penelitian di atas dapat diambil fokus penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?
3. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?
4. Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian di atas dapat diambil tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.
2. Untuk mendeskripsikan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.
3. Untuk mendeskripsikan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.
4. Untuk mendeskripsikan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis penelitian ini memberikan sumbangan ilmu pengetahuan tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan. Pengelolaan sarana dan prasarana ini digunakan untuk memfasilitasi pendidikan yang baik, dengan itu para peserta didik akan lebih baik untuk meningkatkan mutu pendidikan.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Guru

Sebagai bahan untuk meningkatkan mutu pendidikan melalui pendidik/guru. Melalui guru yang bermutu pula pengelolaan sarana dan prasarana ini dilakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan.

b. Bagi Peserta Didik

Sebagai bahan pelajaran agar peserta didik termotivasi untuk lebih berhati-hati dalam menggunakan sarana prasarana sekolah. Serta dapat meningkatkan mutu pendidikan melalui peserta didik, pengelolaan sarana dan prasarana yang baik juga berpengaruh akan kecerdasan peserta didik.

c. Bagi Peneliti

Memberikan pengetahuan tentang pengelolaan sarana dan prasarana yang baik untuk meningkatkan mutu dalam pendidikan. Serta sebagai bahan masukan atau referensi bagi peneliti lain yang berhubungan dengan penelitian ini.

d. Bagi UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Diharapkan penelitian ini dapat sebagai tambahan wawasan ilmu pengetahuan yang bermanfaat. Serta sebagai tambahan bahan bacaan secara intelektual tentang pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan.

e. Bagi Masyarakat

Diharapkan hasil penelitian ini dapat sebagai tambahan saran dan wawasan untuk suatu kebijakan agar pengelolaan sarana dan

prasana di sekolah yang diteliti dapat meningkatkan mutu dengan baik, efektif, serta efisien.

E. Definisi Istilah

1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengelolaan merupakan proses menangani sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu. Pengelolaan merupakan ilmu atau seni proses melakukan membeda-bedakan atas perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengelolaan merupakan suatu hal yang termasuk perencanaan dilakukan untuk melihat apakah tujuan dari perencanaan dapat terlaksana atau tidak. Pengelolaan dilakukan untuk menggerakkan orang lain membantu dan merumuskan perencanaan untuk melaksanakan tujuan agar tercapai. Berdasarkan penelitian ini pengelolaan yang dimaksud adalah semuanya yang berkaitan dengan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, penyimpanan, dan penginventarisan, pemeliharaan, dan penghapusan yang diadakan oleh SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.

Sarana dan prasarana adalah semua yang diperlukan dalam proses belajar dalam pendidikan, serta yang berkaitan dengan pembelajaran peserta didik.

Sarana dan prasarana dapat dilihat dari pengertiannya sarana adalah yang berkaitan langsung dengan proses pembelajaran sedangkan

prasarana adalah yang tidak berkaitan langsung dengan proses pembelajaran tetapi bermanfaat secara langsung dengan proses berjalannya pembelajaran. Semua sarana dan prasarana bisa dijadikan sebagai media pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan yang dimaksud dalam penelitian ini adalah semua sarana dan prasarana yang dijadikan sebagai media pembelajaran di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri guna untuk meningkatkan mutu pendidikan.

2. Mutu Pendidikan

Mutu merupakan hal yang menurut kita baik, tetapi ketika dalam pandangan orang lain bertentangan, jadi menurut pendapat di atas mutu adalah perspektif masing-masing orang.

Mutu merupakan kualitas dari suatu barang dan jasa yang menunjukkan kelebihan masing-masing. Dapat disimpulkan bahwa mutu pendidikan adalah kualitas yang dapat ditunjukkan dengan keunggulan dalam proses pendidikan dan terukur. Berdasarkan penelitian ini mutu pendidikan yang dimaksud adalah kualitas yang dapat ditunjukkan sebagai keunggulan dan kelebihan dalam pendidikan di SDN

Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.

3. Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, berdasarkan penelitian yang dilakukan adalah cara/proses yang telah dirancang atau dirumuskan secara musyawarah bersama kepala sekolah dan guru bagian aset sarana dan prasarana untuk mengelola sarana dan prasarana guna untuk meningkatkan mutu pendidikan yang dilakukan oleh

SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri, hal ini berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri, karena apabila pengelolaan sarana dan prasarananya yang tertata dengan baik akan berpengaruh pada meningkatnya mutu pendidikan.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan dibuat untuk mempermudah di dalam pemahaman isi suatu laporan secara singkat terhadap apa yang telah dirumuskan. Sehingga gambaran singkat ini terdiri dari lima bab yaitu sebagai berikut:

Bab Satu. Pendahuluan. Berisi dan membahas tentang konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah dan sistematika pembahasan.

Bab Dua. Kajian Pustaka. Berisi dan membahas tentang kajian penelitian terdahulu dan kajian teori.

Bab Tiga. Metode Penelitian. Berisi dan membahas tentang metode penelitian yang terdiri dari; pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data dan tahap-tahap penelitian.

Bab Empat. Penyajian Data dan Analisis. Berisi dan membahas tentang gambaran objek penelitian, penyajian data dan analisis dan pembahasan temuan dari penelitian yang dilaksanakan.

Bab Lima. Penutup. Berisi dan membahas tentang kesimpulan dari semua pembahasan yang telah dibahas per bab melalui penelitian yang telah dilakukan sebelumnya dan saran-saran untuk beberapa pihak yang bersangkutan.



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

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian penelitian terdahulu peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum terpublikasikan (skripsi, tesis, disertasi, artikel yang dimuat pada jurnal ilmiah, dan sebagainya)⁶. Penelitian terdahulu merupakan penelitian yang bisa dijadikan pembandingan untuk melihat sejauh mana keaslian penelitian yang dilakukan peneliti dan hasil penelitian tidak terulang lagi setelah melihat penelitian terdahulu. Maka dari itu peneliti menemukan beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan judul penelitian yang dilakukakan oleh peneliti, yaitu:

1. Tesis penelitian oleh Fina Inayawati (2020) yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah dalam Pengembangan Kompetensi untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan Miftahul Waritsin Sukowono Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020” hasil dari penelitiannya adalah memfokuskan tentang model pengembangan yang dapat digunakan untuk meningkatkan kompetensi guru dengan cara menjalankan tugasnya melalui program *in service education* atau *in service training*, cara kepala sekolah dalam mengembangkan kompetensi guru melalui kegiatan formal seperti mengikuti pendidikan dan pelatihan dari lembaga, serta kegiatan

⁶ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* (Jember: IAIN Jember, 2020), 46.

non formal mengembangkan dengan usaha dan keinginan melatih diri sendiri sesuai dengan pekerjaan dan jabatannya, kendala yang dihadapi dalam mengembangkan kompetensi guru adalah guru kurang menguasai pengetahuan tentang IT, kurang kreatifitas dalam pembelajaran di kelas, kurangnya hasil penelitian/karya ilmiah oleh guru.⁷

Perbedaan hasil penelitian terdahulu milik Fina Inayawati berpusat melalui strategi kepala sekolah dalam mengembangkan kompetensi gurunya guna untuk meningkatkan mutu pendidikan. Caranya dengan menjalankan tugas melalui program *in service education* atau *in service training*, serta pendidikan dan pelatihan formal maupun non formal, sedangkan peneliti berfokus pada pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. Persamaanya adalah sama-sama meneliti tentang meningkatkan mutu pendidikan dan menggunakan metode penelitian kualitatif.

2. Skripsi penelitian oleh Diana Rif'atul Azizah (2020) yang berjudul "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Termas Baron Nganjuk".⁸ Hasil penelitiannya berfokus pada (1) perencanaan sarana dan prasarana pendidikan melalui analisis kebutuhan dan hasil musyawarah dan pengadaan sarana dan

⁷ Fina Inayawati, "Strategi Kepala Sekolah dalam Pengembangan Kompetensi untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan Miftahul Waritsin Sukowono Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020" (Tesis, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember, 2020), 159.

⁸ Diana Rif'atul Azizah, "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Termas Baron Nganjuk" (Skripsi, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Tulungagung, 2020), 92-93.

prasarana yang disesuaikan dengan dana madrasah dengan alternatif pembelian dengan memperhatikan kualitas serta fungsi sarana dan prasarana, (2) pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di madrasah dengan alternatif pembelian secara berangsur dan yang telah di setujui oleh pihak yayasan, (3) penggunaan sarana dan prasarana digunakan oleh semua warga madrasah, guru dan semua murid madrasah, penggunaan juga harus diawasi secara efektif oleh pihak madrasah, (4) pemeliharaan sarana dan prasarana sangat diperlukan, agar barang- barang yang dimiliki madrasah selalu dalam pengawalan dan dijaga dengan sebaik mungkin, pemeliharaan sangat terbantu dengan adanya inventarisasi.

Perbedaan hasil penelitiannya adalah lokasi penelitian yang diteliti berbeda dan tujuan penelitian terdahulu untuk mengetahui perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Termas Baron Nganjuk, sedangkan peneliti saat ini berpusat pada pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah dasar. Juga persamaanya adalah sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif serta tentang meningkatkan mutu pendidikan.

3. Skripsi penelitian oleh Deni Suprapti (2020) yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso”⁹, hasil penelitian berpusat pada (1) Perencanaan, yang dilakukan oleh pihak sekolah yaitu dengan melakukan rapat yang diikuti oleh seluruh panitia atau tim

⁹ Deni Suprapti, “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso” (Skripsi, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember, 2020), 111-112.

perencanaan sarpras dan dilakukan setiap awal ajaran baru. (2) Pengadaan, yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam proses pengadaan sarpras yaitu diawali dengan perencanaan atau pengajuan anggaran untuk 1 tahun ke depan dan harus ada proposal sebagai kelengkapan administrasi. (3) Pemeliharaan, berdasarkan hasil penelitian bahwa pemeliharaan dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, KS, guru maupun murid. (4) Penghapusan, berdasarkan hasil penelitian bahwa penghapusan dilakukan apabila jenis sarpras sudah tidak layak pakai dan tujuan dari penghapusan ini agar barang yang sudah tidak terpakai lagi dihapus dari barang inventaris bisa dengan cara dijual, dilelang, ataupun dimusnahkan.

Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian peneliti terletak pada keberadaan tempat penelitian serta penelitian terdahulu tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, sedangkan penelitian peneliti sekarang berpusat pada pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan. Persamaannya sama-sama meningkatkan mutu pendidikan dan menggunakan penelitian kualitatif.

4. Skripsi penelitian oleh Holifah (2020) yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MA Darul Hikmah Bondowoso”¹⁰ hasil penelitiannya berpusat pada poin-poin sebagai berikut: (1) Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Darul Hikmah

¹⁰ Holifah, “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MA Darul Hikmah Bondowoso” (Skripsi, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember, 2020), 94-95.

Bondowoso dilakukan berdasarkan skala prioritas, yaitu yang lebih dibutuhkan oleh sekolah. Prosedur perencanaan sarana dan prasarana yaitu, analisis kebutuhan, seleksi terhadap sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan kembali, penetapan dana, (2) Pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Darul Hikmah Bondowoso dilakukan dengan cara membeli dan hibah dari masyarakat dan sekolah. Dalam pembelian barang dana diperoleh dari dana pemerintah dan dana dari sekolah, (3) Pemanfaatan sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Darul Hikmah Bondowoso dilakukan dengan cara adanya pengawasan sebulan sekali, (4) Pertanggungjawaban sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Darul Hikmah Bondowoso disesuaikan dengan tujuan yang akan dicapai dan kesesuaian antar media yang akan digunakan dan materi yang akan dibahas dalam proses pembelajaran.

Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian peneliti saat ini adalah tempat penelitian yang dilakukan dan bertujuan untuk mendeskripsikan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan dan pertanggungjawaban sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di MA Darul Hikmah Bondowoso, Sedangkan penelitian peneliti saat ini berpusat pada pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan dengan melalui merencanakan kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Persamaannya adalah sama-

sama menggunakan metode penelitian kualitatif dan menggunakan metode pengumpulan data triangulasi teknik (observasi, dokumentasi, dan wawancara).

5. Skripsi penelitian oleh Yustika Mega Pradina (2021) yang berjudul "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran di SMAN 1 Rejotangan Tulungagung"¹¹ hasil penelitian terdahulu berfokus pada hal berikut ini (1) perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan setiap awal semester melalui rapat atau musyawarah seluruh elemen sekolah disesuaikan dengan program kerja tahunan disesuaikan dengan program kerja tahunan. (2) pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana sudah berjalan dengan semestinya mulai dari pengadaan sarana dan prasarana, penggunaan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, inventarisasi dan penghapusan, (3) evaluasi sarana dan prasarana pendidikan dilakukan setiap satu semester sekali dengan pertimbangan atau masukan- masukan dari elemen sekolah mengenai pengelolaan sarana dan prasarana, dan Waka sarana dan prasarana bertanggungjawab melaporkan apa saja yang terjadi pada sarana dan prasarana. Kemudian, dijadikan evaluasi dan tindak lanjut dalam memaksimalkan sarana dan prasarana agar mampu berupaya dalam memenuhi sarana dan prasarana di SMAN 1 Rejotangan Tulungagung serta untuk mengembangkan dan mempertahankan kualitas serta berupaya menyempurnakan dari berbagai kekurangan.

¹¹ Yustika Mega Pradina, "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran di SMAN 1 Rejotangan Tulungagung" (Skripsi, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Tulungagung, 2021), 61.

Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian peneliti saat ini adalah pada tempat penelitiannya serta tujuan penelitiannya untuk mengetahui perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran di SMAN 1 Rejotangan Tulungagung. Persamaannya adalah sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif dan menggunakan metode pengumpulan data triangulasi teknik.

6. Skripsi penelitian oleh Moch. Iqbal Jihan Reza (2021) yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTs Bustanul Ulum Kanigoro Blitar”¹² hasil penelitiannya berpusat kepada (1) Perencanaan sarana dan prasarana melalui 3 tahapan, yaitu tahapan analisis kebutuhan sarana sesuai dengan kebutuhan masing-masing guru mata pelajaran, pengadaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan, dan pengelolaan sumber anggaran dana, (2) Pengorganisasian sarana dan prasarana dilakukan dengan dua tahapan yaitu pendistribusian barang sesuai dengan kebutuhan siswa dan penataan barang sesuai pada bidangnya, (3) Pada kegiatan pelaksanaan sarana dan prasarana terdapat empat kegiatan, yaitu kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, penginventarisasian sarana dan prasarana, dan penghapusan sarana dan prasarana, (4) Pada kegiatan pengawasan sarana dan prasarana melibatkan seluruh pihak, karena sarana dan prasarana yang dimiliki merupakan tanggungjawab dan milik bersama.

¹² Moch. Iqbal Jihan Reza, “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTs Bustanul Ulum Kanigoro Blitar” (Skripsi, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Tulungagung, 2021),

Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian peneliti saat ini adalah pada tempat penelitian serta penelitian terdahulu memiliki tujuan penelitian untuk mendeskripsikan perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan di MTs Bustanul Ulum Kanigoro Blitar. Persamaannya adalah sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif dan menggunakan metode pengumpulan data triangulasi teknik.

Tabel 2.1
Perbedaan dan persamaan penelitian terdahulu
dengan penelitian yang sekarang

No	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	2	3	4	5
1.	Fina Inayawati (2020) yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah dalam Pengembangan Kompetensi untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan Miftahul Waritsin Sukowono Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020”, Tesis.	Tentang model yang dapat digunakan untuk meningkatkan kompetensi guru dengan cara menjalankan tugasnya melalui program <i>in service education</i> atau <i>in service training</i> , cara kepala sekolah dalam mengembangkan kompetensi guru melalui kegiatan formal seperti mengikuti pendidikan dan pelatihan dari lembaga, serta kegiatan non formal mengembangkan	Perbedaan hasil penelitian terdahulu milik Fina Inayawati berpusat melalui strategi kepala sekolah dalam mengembangkan kompetensi gurunya guna untuk meningkatkan mutu pendidikan. Caranya dengan menjalankan tugas melalui program <i>in service education</i> atau <i>in service training</i> , serta pendidikan dan pelatihan formal maupun non formal, sedangkan peneliti berfokus pada	Persamaannya adalah sama-sama meneliti tentang meningkatkan mutu pendidikan dan menggunakan metode penelitian kualitatif.

No .	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	2	3	4	5
		<p>dengan usaha dan keinginan melatih diri sendiri sesuai dengan pekerjaan dan jabatannya, kendala yang dihadapi dalam mengembangkan kompetensi guru adalah guru kurang menguasai pengetahuan tentang IT, kurang kreatifitas dalam pembelajaran di kelas, kurangnya hasil penelitian/karya ilmiah oleh guru.</p>	<p>pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan.</p>	
2.	<p>Diana Rif'atul Azizah (2020) yang berjudul "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Termas Baron Nganjuk", Skripsi.</p>	<p>Berpusat pada: (1) perencanaan sarana dan prasarana pendidikan melalui analisis kebutuhan dan hasil musyawarah dan pengadaan sarana dan prasarana yang disesuaikan dengan dana madrasah dengan alternatif pembelian dengan memperhatikan kualitas serta fungsi sarana dan prasarana, (2) pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di</p>	<p>Perbedaan hasil penelitian penelitian yang diteliti berbeda dan tujuan penelitian terdahulu untuk mengetahui perencanaan, pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Termas Baron Nganjuk.</p>	<p>Persamaanya adalah sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif serta tentang meningkatkan mutu pendidikan.</p>

No .	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	2	3	4	5
		<p>madrasah dengan alternatif pembelian secara berangsur dan yang telah di setujui oleh pihak yayasan, (3) penggunaan sarana dan prasarana digunakan oleh semua warga madrasah, duru dan semua murid madrasah, penggunaan juga harus diawasi secara efektif oleh pihak madrasah, (4) pemeliharaan sarana dan prasarana sangat diperlukan, agar barang- barang yang dimiliki madrasah selalu dalam pengawan dan dijaga dengan sebaik mungkin, pemeliharaan sangat terbantu dengan adanya inventarisasi.</p>		
3.	Deni Suprapti (2020) yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu	Berpusat pada (1) Perencanaan, yang dilakukan oleh pihak sekolah yaitu dengan melakukan rapat yang diikuti oleh seluruh panitia atau tim perencanaan sarpras	Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian peneliti terletak pada keberadaan tempat penelitian serta penelitian terdahulu tentang manajemen sarana	Persamaanny a sama-sama meningkatkan mutu pendidikan dan menggunakan penelitian kualitatif.

No .	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	2	3	4	5
	Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso, Skripsi.	<p>dan dilakukan setiap awal ajaran baru. (2) Pengadaan, yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam proses pengadaan sarpras yaitu diawali dengan perencanaan atau pengajuan anggaran untuk 1 tahun ke depan dan harus ada proposal sebagai kelengkapan administrasi. (3) Pemeliharaan, berdasarkan hasil penelitian bahwa pemeliharaan dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, KS, guru maupun murid. (4) Penghapusan, berdasarkan hasil penelitian bahwa penghapusan dilakukan apabila jenis sarpras sudah tidak layak pakai dan tujuan dari penghapusan ini agar barang yang sudah tidak terpakai lagi dihapus dari barang inventaris</p>	dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, sedangkan penelitian peneliti sekarang berpusat pada pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan.	

No	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	2	3	4	5
		bisa dengan cara dijual, dilelang, ataupun dimusnahkan.		
4.	Holifah (2020) yang berjudul "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MA Darul Hikmah Bondowoso, Skripsi.	Berpusat pada sebagai berikut: (1) Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Darul Hikmah Bondowoso dilakukan berdasarkan skala prioritas, yaitu yang lebih dibutuhkan oleh sekolah. Prosedur perencanaan sarana dan prasarana yaitu, analisis kebutuhan, seleksi terhadap sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan kembali, penetapan dana, (2) Pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Darul Hikmah Bondowoso dilakukan dengan cara membeli dan hibah dari	Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian peneliti saat ini adalah tempat penelitian yang dilakukan dan bertujuan untuk mendeskripsikan perencanaan, pengadaan, pemanfaatan dan pertanggungjawaban sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di MA Darul Hikmah Bondowoso, Sedangkan penelitian peneliti saat ini berpusat pada pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan dengan melalui merencanakan kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan.	Persamaannya adalah sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif dan menggunakan metode pengumpulan data triangulasi teknik (observasi, dokumentasi, dan wawancara).

No .	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	2	3	4	5
		<p>masyarakat dan sekolah. Dalam pembelian barang dana diperoleh dari dana pemerintah dan dana dari sekolah, (3)</p> <p>Pemanfaatan sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Darul Hikmah Bondowoso dilakukan dengan cara adanya pengawasan sebulan sekali, (4)</p> <p>Pertanggungjawaban sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Darul Hikmah Bondowoso disesuaikan dengan tujuan yang akan dicapai dan kesesuaian antar media yang akan digunakan dan materi yang akan dibahas dalam proses pembelajaran.</p>		
5.	Yustika Mega Pradina (2021) yang berjudul	Berpusat kepada (1) perencanaan sarana dan prasarana	Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian	Persamaannya adalah sama-sama

No .	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	2	3	4	5
	<p>“Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran di SMAN 1 Rejotangan Tulungagung, Skripsi.</p>	<p>pendidikan dilakukan setiap awal semester melalui rapat atau musyawarah seluruh elemen sekolah disesuaikan dengan program kerja tahunan disesuaikan dengan program kerja tahunan. (2) pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana sudah berjalan dengan semestinya mulai dari pengadaan sarana dan prasarana, penggunaan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan rasarana, inventarisasi dan penghapusan, (3) evaluasi sarana dan prasarana pendidikan dilakukan setiap satu semester sekali dengan pertimbangan atau masukan-masukan dari elemen sekolah mengenai pengelolaan sarana dan prasarana, dan Waka sarana dan</p>	<p>peneliti saat ini adalah pada tempat penelitiannya serta tujuan penelitiannya untuk mengetahui perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran di SMAN 1 Rejotangan Tulungagung.</p>	<p>menggunakan metode penelitian kualitatif dan menggunakan metode pengumpulan data triangulasi teknik.</p>

No .	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	2	3	4	5
		<p>prasarana bertanggungjawab melaporkan apasaja yang terjadi pada sarana dan prasarana. Kemudian, dijadikan evaluasi dan tindak lanjut dalam memaksimalkan sarana dan prasarana agar mampu berupaya dalam memenuhi sarana dan prasarana di SMAN 1 Rejotangan Tulungagung serta untuk mengembangkan dan mempertahankan kualitas serta berupaya menyempurnakan dari berbagai kekurangan.</p>		
6.	<p>Moch. Iqbal Jihan Reza (2021) yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran</p>	<p>Berpusat kepada (1) Perencanaan sarana dan prasarana melalui 3 tahapan, yaitu tahapan analisis kebutuhan sarana sesuai dengan kebutuhan masing-masing guru mata pelajaran, pengadaan sarana</p>	<p>Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian peneliti saat ini adalah pada tempat penelitian serta penelitian terdahulu memiliki tujuan penelitian untuk mendeskripsikan perencanaan,</p>	<p>Persamaannya adalah sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif dan menggunakan metode pengumpulan data</p>

No .	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	2	3	4	5
	di MTs Bustanul Ulum Kanigoro Blitar, Skripsi.	<p>dan prasarana sesuai kebutuhan, dan pengelolaan sumber anggaran dana, (2) Pengorganisasian sarana dan prasarana dilakukan dengan 2 tahapan; pendistribusian barang sesuai dengan kebutuhan siswa dan penataan barang sesuai pada bidangnya, (3) Pada kegiatan pelaksanaan sarana dan prasarana terdapat empat kegiatan, yaitu kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, penginventarisasian sarana dan prasarana, dan penghapusan sarana dan prasarana, (4) Pada kegiatan pengawasan sarana dan prasarana melibatkan seluruh pihak, karena sarana dan prasarana yang dimiliki merupakan tanggungjawab dan milik bersama.</p>	pengorganisasian dan pengawasan di MTs Bustanul Ulum Kanigoro Blitar.	triangulasi teknik.

Dari beberapa penelitian terdahulu yang peneliti paparkan terdapat kerelevanan tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam peningkatan mutu pendidikan. Dalam penulisan ini yang peneliti akan paparkan, yaitu peneliti lebih fokus kepada manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri dan bagaimana langkah-langkah pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.

B. Kajian Teori

Meninjau pada bagian kajian teori, membahas teori yang dipakai untuk sudut pandang dalam melaksanakan penelitian.

1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengelolaan sarana dan prasarana dalam istilah asing disebut “*school plan administration*”, yang mencakup lahan, bangunan, perabot dan perlengkapan pendidikan atau sekolah¹³. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang belajar, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran.

Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung

¹³ Tim Dosen MKDK Pengelolaan Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan* (Bandung: UPI, 1994), 192.

untuk proses belajar mengajar seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan¹⁴. Manajemen sarana dan prasarana adalah manajemen sarana sekolah dan sarana sebagai pembelajaran. Manajemen sarana meliputi ketersediaan dan pemanfaatan sumber belajar bagi guru, ketersediaan sumber belajar bagi siswa, pemanfaatan sumber belajar oleh siswa, serta penataan ruangan-ruangan yang dimiliki¹⁵.

Pengelolaan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menatausahakan mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan dan perabot sekolah secara tepat guna dan tepat sasaran. Lahan atau *site* yang dimaksud adalah letak atau lokasi tanah atau suatu lahan yang telah dipilih secara seksama untuk dibangun di atas lahan atau tanah tersebut gedung atau bangunan sekolah atau lembaga pendidikan.

a. Prinsip Dasar Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah, terdapat sejumlah prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut menurut Bafadal adalah¹⁶:

¹⁴ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012), 49.

¹⁵ Jamal Ma'mu Asmani, *Tips Aplikasi Manajemen Sekolah* (Yogyakarta: Dive Press, 2012), 15.

¹⁶ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), 5.

1) Prinsip pencapaian tujuan

Pada dasarnya manajemen perlengkapan sekolah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen perlengkapan sekolah dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitas sekolah itu selalu siap pakai setiap saat, pada setiap ada seorang personel sekolah akan menggunakannya.

2) Prinsip efisiensi

Dengan prinsip efisiensi berarti semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Selain itu juga berarti bahwa pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan.

Dalam rangka itu maka perlengkapan sekolah hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan

pemeliharaannya. Petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada semua personel sekolah yang diperkirakan akan menggunakannya. Selanjutnya, bilamana dipandang perlu, dilakukan pembinaan terhadap semua personel.

3) Prinsip administratif

Di Indonesia terdapat sejumlah peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan sarana dan prasarana

pendidikan. Sebagai contohnya adalah peraturan tentang inventarisasi dan penghapusan perlengkapan milik negara. Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah. Sebagai upaya penerapannya, setiap penanggung jawab pengelolaan perlengkapan pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut dan menginformasikan kepada semua personel sekolah yang diperkirakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan.

4) Prinsip kejelasan tanggung jawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya lembaga pendidikan yang sangat besar dan maju. Oleh karena besar, sarana dan prasarananya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Bilamana hal itu terjadi maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan perlengkapan pendidikan.

Dalam pengorganisasiannya, semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan dengan jelas.

5) Prinsip kekohesifan

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen perlengkapan pendidikan di sekolah hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh

karena itu, walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan perlengkapan itu telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun antara yang satu dengan yang lainnya harus selalu bekerja sama dengan baik.

Menurut Hunt Pierce¹⁷ yang dikutip oleh Tim Dosen MKDK Pengelolaan Pendidikan, prinsip dasar dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut:

- 1) Lahan bangunan dan perlengkapan perabot sekolah harus menggambarkan cita dan citra masyarakat seperti halnya yang dinyatakan dalam filsafat dan tujuan pendidikan.
- 2) Perencanaan lahan bangunan dan perlengkapan perabot sekolah hendaknya merupakan pancaran keinginan bersama dan dengan pertimbangan suatu tim ahli yang cukup cakap yang ada di masyarakat itu.
- 3) Lahan bangunan dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah hendaknya disesuaikan dan memadai bagi kepentingan peserta didik, demi terbentuknya karakter mereka dan dapat melayani serta menjamin mereka di waktu belajar, bekerja dan bermain sesuai dengan bakat masing-masing.
- 4) Lahan bangunan, dan perlengkapan-perengkapan perabot kepentingan pendidikan yang bersumber dari kepentingan serta kegunaan bagi peserta didik dan guru.

¹⁷ Tim Dosen MKDK Pengelolaan Pendidikan, *Pengelolaan Pendidikan* (Bandung: UPI, 1994), 193

- 5) Sebagai penanggung jawab harus dapat membantu program sekolah secara efektif, melatih para petugas dengan memilih alat dan cara menggunakannya agar mereka dapat menyesuaikan diri dan melaksanakan tugasnya dengan tanggung jawab dan profesional.
- 6) Seorang penanggung jawab sekolah harus mempunyai kecakapan untuk mengenal, baik kuantitatif maupun kualitatif serta menggunakannya dengan tepat fungsi bangunan dan perlengkapannya.
- 7) Sebagai penanggung jawab harus memelihara serta menggunakan bangunan dan tanah dan sekitarnya sehingga ia dapat membantu terwujudnya kesehatan, keamanan, kebahagiaan, dan keindahan serta kemajuan dari sekolah dan masyarakat.
- 8) Sebagai penanggung jawab sekolah bukan hanya mengetahui kekayaan sekolah yang dipercayakan kepadanya, tetapi juga harus memperhatikan seluruh keperluan alat-alat pendidikan yang dibutuhkan oleh anak didiknya.

Menurut Djoko Sambodo, indikator pencapaian tujuan dalam pengelolaan sarana dan prasarana dapat dilakukan empat cara dengan melalui perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan

penghapusan sarana dan prasarana pendidikan pada satuan pendidikan.¹⁸

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Perencanaan merupakan langkah awal yang harus dilakukan.

Sondang P. Siagian dalam Zainal Arifin, Perencanaan adalah keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan.¹⁹

Menurut Werang perencanaan merupakan penetapan tujuan serta tindakan yang harus diambil untuk mencapai tujuan organisasi.²⁰ Fungsi perencanaan dilakukan untuk menyeleksi program-program organisasi mana yang mendesak dan harus diprioritaskan pelaksanaannya selama tahun anggaran berjalan.²¹

Hal ini dilakukan tidak hanya untuk meminimalisasi pengeluaran biaya yang mungkin terjadi di luar anggaran, tetapi juga untuk mencegah masuknya program-program yang sebenarnya tidak mengarah ke pencapaian visi dan tujuan organisasi.

Dalam kegiatan pendidikan, perencanaan yang baik merupakan usaha yang terencana dan mempunyai tujuan yang

¹⁸ Djoko Sambodo, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah (MPPKS-SAR)* (Jakarta: Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, 2019), 25.

¹⁹ Zainal Arifin, *Tafsir Ayat-ayat Manajemen: Hikmah Idariyah dalam Al-Qur'an* (Yogyakarta: Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2019), 117.

²⁰ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2015), 3.

²¹ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, 6.

jelas.²² Karena itu perabot dan perlengkapan pendidikan hendaknya direncanakan dan dibuat sesuai dengan kebutuhan anak yang beraneka ragam sifat dan keperluannya, baik secara individual maupun kelompok dan kurikulum atau program pendidikan yang akan dilaksanakan sekolah. Ini berarti adanya keharusan untuk memilih dan memiliki perabot dan perlengkapan yang sesuai dengan umur, minat, serta taraf perkembangan fisik dari setiap murid dan kurikulum sekolah yang bersangkutan.

Perencanaan sarana dan prasarana dapat diartikan dengan proses keseluruhan perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.²³

Dilandasi pemikiran tersebut maka perabot dan perlengkapan yang di buat harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- 1) Ukuran fisik/murid, agar pemakaiannya fungsional dan efektif.
- 2) Bentuk dasar yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - (a) Sesuai dengan aktivitas murid dalam PBM.
 - (b) Kuat, mudah pemeliharaan dan mudah dibersihkan.
 - (c) Mempunyai pola dasar yang sederhana.
 - (d) Mudah ringan untuk disimpan, disusun, dan

²² Djoko Sambodo, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah (MPPKS-SAR)*, 25.

²³ Djoko Sambodo, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah (MPPKS-SAR)*, 27.

(e)Fleksibel, sehingga mudah digunakan dan dapat pula berdiri sendiri.

3) Konstruksi perabot hendaknya:

(a)Kuat dan tahan lama.

(b)Mudah dikerjakan secara masal

(c)Tidak tergantung keamanan pemakaiannya, dan

(d)Bahan yang mudah didapat di pasaran dan disesuaikan dengan keadaan setempat.

Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana meliputi merencanakan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan barang. Tahapan dalam kegiatan perencanaan tercantum dalam Rencana Kerja Sekolah (RKS) sebagai berikut:

1) Menganalisis rapor mutu pada standar sarana dan prasarana.

2) Menyusun rencana pemenuhan standar-standar sarana dan prasarana pada Rencana Kerja Sekolah (RKS).

3) Melaksanakan pemenuhan standar sarana dan prasarana melalui kegiatan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan barang.

4) Mengevaluasi pelaksanaan pemenuhan standar sarana dan prasarana.

Tujuan dari perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah:

1) Untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kemungkinan kegagalan yang terjadi nantinya.

- 2) Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan perencanaan.

Manfaat dari perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah:

- 1) Dapat membantu menemukan tujuan.
- 2) Meletakkan dasar-dasar dan menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan.
- 3) Menghilangkan ketidakpastian
- 4) Dapat dijadikan pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian, penilaian bahkan agar sejalan secara efektif dan efisien.

Perencanaan pengadaan barang berdasarkan sifatnya adalah²⁴:

- 1) Perencanaan pengadaan barang bergerak
 - a) Barang habis pakai merupakan barang sekali pakai yang habis pada waktu tertentu setelah dipakai. Misalnya spidol, kapur, tinta spidol dan lain-lain.
 - (1) Menyusun daftar sarana sekolah yang disesuaikan dengan kebutuhan dan rencana kegiatan sekolah tiap bulan.
 - (2) Memperkirakan biaya untuk pengadaan barang tersebut tiap bulan.
 - (3) Menyusun rencana pengadaan barang tersebut secara triwulan, tengah tahunan dan rencana tahunan.

²⁴ Djoko Sambodo, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah (MPPKS-SAR)*, 28-30.

b) Barang tidak habis pakai adalah barang yang bisa digunakan berkali-kali dan tidak akan habis jika dipakai terus menerus tetapi memerlukan perawatan khusus. Misalnya, sepeda motor, mobil, komputer, printer dan lain-lain.

(1) Menganalisis dan menyusun keperluan sarana dan prasarana sesuai Rencana Kerja Sekolah (RKS) dengan memperhatikan barang yang ada dan masih bisa dipakai

(2) Memperkirakan biaya untuk pengadaan barang tersebut

tiap bulan.

(3) Menetapkan skala prioritas menurut data yang tersedia, kepentingan kebutuhandan menyusun rencana pengadaan tahunan.

2) Perencanaan pengadaan barang tidak bergerak

a) Tanah

(1) Menyusun rencana pengadaan tanah berdasarkan analisis kebutuhan bangunan yang akan didirikan serta lokasi yang ditentukan berdasarkan pemetaan sekolah/*site plan*.

(2) Mengadakan survei tentang adanya fasilitas sekolah seperti: jalan, listrik, air, telepon, transportasi dan sebagainya.

(3) Mengadakan survei harga tanah.

(4) Menyusun rencana anggaran biaya bangunan.

b) Bangunan

- (1) Menyusun rencana bangunan yang akan didirikan berdasarkan analisis kebutuhan secara lengkap dan teliti.
- (2) Mengadakan survei terhadap tanah dimana bangunan akan didirikan, luasnya, kondisi, situasi, status, perizinan dan sebagainya.
- (3) Menyusun rencana konstruksi dan arsitektur bangunan sesuai pesanan.
- (4) Menyusun rencana anggaran biaya sesuai harga standar yang berlaku di daerah yang bersangkutan.
- (5) Menyusun pentahapan rencana anggaran biaya (RAB) yang disesuaikan dengan rencana pentahapan pelaksanaan secara teknis, serta memperkirakan anggaran yang akan disediakan setiap tahun, dengan memperhatikan skala prioritas yang telah ditetapkan berdasarkan kebijakan Dinas Pendidikan.

Sarana dan Prasarana termasuk ke dalam salah satu standar nasional pendidikan yang sudah tercantum dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan BAB II pasal 3 ayat (1) maka dari itu sebisa mungkin suatu kesatuan pendidikan menjalankan sesuai prosedur dari pemerintah

agar sesuai standar yang telah ditetapkan pemerintah.²⁵ Peraturan sarana dan prasarana secara lanjut dan detail untuk SD/MI telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 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)²⁶

Jame J. Jones menegaskan dalam Ibrahim Bafadal bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah diawali dengan menganalisis jenis pengalaman pendidikan yang diberikan di sekolah tersebut.²⁷ Beliau mendeskripsikan langkah-langkah perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah yaitu sebagai berikut:

- a) Menganalisis kebutuhan pendidikan di suatu masyarakat dan menetapkan program untuk masa yang akan datang sebagai dasar untuk mengevaluasi adanya fasilitas dan membuat model perencanaan perlengkapan yang selanjutnya.
- b) Melakukan survei ke setiap unit sekolah untuk menyusun *master plan* dalam jangka waktu tertentu.

²⁵ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.

²⁶ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 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), 6.

²⁷ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, 27.

- c) Memilih kebutuhan primer berdasarkan hasil survei.
 - d) Mengembangkan *educational specification* untuk setiap proyek yang terpisah-pisah dalam usulan *master plan*.
 - e) Merancang setiap proyek yang terpisah-pisah sesuai dengan spesifikasi pendidikan yang diusulkan.
 - f) Mengembangkan atau menguatkan tawaran atau kontrak dan melaksanakan sesuai dengan gambaran kerja yang diusulkan.
 - g) Melengkapi perlengkapan gedung dan meletakkannya sehingga siap untuk digunakan.
- b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Berdasarkan Rusydi Ananda dan Oda K. Banuera, Tahapan pengadaan adalah proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan sarana dan prasarana sekolah untuk masa depan pendidikan serta mencapai tujuan pendidikan di sekolah.²⁸

Mengadakan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan berbagai cara. Misalnya untuk pengadaan tanah bisa dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah, menerima hak pakai, menukar dan sebagainya. Dalam pengadaan gedung atau bangunan dapat dilakukan dengan cara membangun baru, membeli, menyewa, menerima hibah, dan mengukur bangunan.

²⁸ Rusydi Ananda dan Oda K. Banuera, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widyia Pustaka, 2017), 30, https://www.google.co.id/books/edition/Manajemen_Sarana_Dan_Prasarana_Pendidika/45WDEA_AAQBAJ?hl=id&gbpv=1

Pengadaan perlengkapan atau perabot sekolah dapat dilakukan dengan cara membeli. Perabot yang akan dibeli dapat berbentuk yang sudah jadi, atau pun belum. Dalam pengadaan perlengkapan ini juga dapat dilakukan dengan jalan membuat sendiri atau menerima bantuan dari instansi pemerintah diluar departement pendidikan dan kebudayaan, badan-badan swasta, masyarakat, perorangan, dan sebagainya.

Dalam pengadaan sarana di atas selain perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas, juga diperhatikan produser atau dasar hukum yang berlaku, sehingga saran yang sudah ada tidak menimbulkan masalah dikemudian hari. Misalnya dalam pembelian tanah perlu jelas surat-suat tanah yang akan dibeli demikian juga akte jual belinya. Demikian juga kalau menerima hibah dari pihak lain supaya ada dasar hukumnya, sebaiknya pelaksanaannya dilakukan dengan akte notaris pejabat pembuat akte tanah setempat. Sedangkan untuk hak sifatnya hak pakai, seperti lahan hendaknya disertai dokumen serah terima dari pihak yang memberi hak pakai. Untuk sarana yang diperoleh melalui sewa perlu juga dibuat surat perjanjian antara pihak menyewa dan pihak yang menyewakan, dan sebagainya.

Langkah-langkah pengadaan meliputi (1) menampung usulan semua pengadaan dari berbagai sumber (guru, tenaga kependidikan, komite sekolah dan *stakeholders*), (2) menyesuaikan dengan analisis kebutuhan yang sudah dibuat sebelumnya, (3) menyesuaikan antara

kebutuhan sarana dan prasarana baru dengan anggaran yang tersedia, (4) menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana dalam kurun waktu minimum 1 tahun.²⁹

Pada setiap sekolah seyogyanya ada petugas khusus yang melaksanakan tugas berkaitan urusan perlengkapan. Kegiatannya meliputi: menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang dari tempat penyimpanan barang/gudang. Barang atau sarana pendidikan yang ada pada setiap sekolah banyak macamnya. Dalam menyimpan barang-barang tersebut hendaknya diperhatikan sifat-sifat barang tersebut. Janganlah buku-buku disimpan berdekatan dengan barang-barang yang bisa merusak buku tersebut. Demikian juga untuk peralatan pendidikan disimpan berdekatan dengan barang-barang berat. Penempatan barang-barang tersebut didalam gudang harus terpisah, sehingga tidak menimbulkan kerusakan atau bahaya.

Dalam penyimpanan barang-barang juga perlu diperhatikan tempat penyimpanan barang itu sendiri (gudang). Gudang hendak ditempatkan pada lokasi yang mudah dijangkau, fasilitas pendukungnya memadai, seperti: listrik, air, dan sebagainya. Gudang tersebut kondisinya baik sehingga tidak merusak barang-barang yang ada di dalamnya, bebas banjir dan tidak mudah kebakaran, dan keamanan gudang cukup baik. Untuk terjamin pelaksanaan

²⁹ Rusydi Ananda dan Oda K. Banuera, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, 31.

penyimpanan barang atau saran pendidikan perlu diperhatikan hal-hal tersebut.:

- a) Syarat-syarat pergudangan yang berlaku
 - b) Sifat barang yang disimpan
 - c) Jangka waktu penyimpanan
 - d) Alat-alat atau saran lain yang diperlukan untuk penyimpanan
 - e) Dana atau biaya untuk memelihara
 - f) Prosedur kerja penyimpanan yang jelas dan disesuaikan dengan sifat barang yang disimpan
- c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan adalah suatu kegiatan dalam upaya memelihara menjaga keberlangsungan fungsi dari sarana dan prasarana agar tetap dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama dan berulang-ulang.³⁰

Melihat dari tahapan pemeliharaan, Menurut Dani Hermawan dalam bukunya pemeliharaan maksudnya adalah kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan pengurusan serta pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap sedia saat digunakan untuk secara berdaya guna dan berhasil dalam mencapai tujuan pendidikan.³¹

³⁰ Saihudin, *Manajemen Institusi Pendidikan*, (Sidoarjo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2018), 43, https://www.google.co.id/books/edition/Manajemen_Institusi_Pendidikan/PtV5DwAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&dq=pemeliharaan+adalah&pg=PA43&printsec=frontcover.

³¹ Dani Hermawan, *Diktat Manajemen Sarana dan Prasarana* (2020), 41, <http://digilib.uinkhas.ac.id/1552/1/DIKTAT%20MAN.%20SARPRAS.pdf>.

Sarana dan prasarana merupakan penunjang untuk keefektifan kegiatan proses belajar mengajar. Barang-barang tersebut kondisinya tidak akan tetap, tetapi lama kelamaan akan mengarah pada kerusakan, dan kehancuran bahkan kepunahan. Namun agar sarana dan prasarana tersebut tidak cepat rusak atau hancur diperlukan usaha pemeliharaan yang baik dari pihak pemakainya. Pemeliharaan adalah suatu kegiatan yang kontinu untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada tepat dalam keadaan baik dan siap untuk dipergunakan.

Dalam pemeliharaan memiliki beberapa tahap yaitu penyadaran didalamnya membentuk tim kecil pemeliharaan di sekolah, membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh pemeliharaan yang ada di sekolah, menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah, menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kinerja perawatan, memberikan penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana di sekolah.³²

Macam-macam pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilaksanakan di sekolah adalah ditinjau dari sifatnya dibedakan dengan empat perbedaan aktivitas yaitu pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat. Serta ditinjau dari waktunya

³² Rusydi Ananda dan Oda K. Banuera, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, 34.

dibedakan dengan dua perbedaan waktu yaitu pemeliharaan setiap hari seperti menyapu, mengepel, pengecekan aliran listrik, misal di siang hari lampu dimatikan dan di malam hari kembali dihidupkan serta pemeliharaan berkala seperti pengontrolan genteng, pengecatan tembok dan lain-lain.³³

Pemeliharaan sarana dan prasarana juga berbentuk ringan dan berat. Jika pemeliharaan dalam bentuk ringan dapat di perbaiki sendiri oleh orang teknisi yang ada di sekolah apabila pemeliharaan bentuk berat maka melalui agen/jasa perbaikan dari luar sekolah. Kepala sekolah juga harus mempertimbangkan keefektifan dan keefisienan dalam pemeliharaan agar tidak memakan banyak biaya dan waktu yang besar.³⁴

Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007) merinci beberapa tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah Mengoptimalkan usia pemakaian sarana dan prasarana pendidikan; Menjamin kesiapan operasional sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan; Menjamin ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur; Menjamin keselamatan

³³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2014), 49.

³⁴ Rusydi Ananda dan Oda K. Banuera, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, 34.

guru, siswa atau orang lain yang menggunakan sarana dan prasarana pendidikan.³⁵

d. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam tahapan selanjutnya ini adalah penghapusan, penghapusan merupakan aktivitas meniadakan barang-barang milik sekolah dari daftar inventaris karena beberapa barang itu dianggap sudah tidak ada nilai guna atau sudah tidak berfungsi seperti pada umumnya serta biaya pemeliharaannya sudah terlalu mahal.³⁶

Dalam aktivitas penghapusan ini merupakan salah satu fungsi administrasi sarana pendidikan, artinya mencegah atau memberi batasan atas kerugian biaya untuk barang yang sudah buruk kondisinya, meringankan tanggungan kerja dan tanggung jawab pelaksanaan inventaris agar tidak ada penumpukan barang yang tidak digunakan lagi di dalam kantor.³⁷

Menurut Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Departemen Pendidikan Nasional (2007) dalam Werang, Adapun syarat-syarat untuk melakukan penghapusan sarana dan prasarana adalah kondisi sarana dan prasarana pendidikan sudah terlalu tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi, perbaikan akan memakan biaya yang sangat besar sehingga

³⁵ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, 147.

³⁶ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, 147.

³⁷ Rusydi Ananda dan Oda K. Banuera, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*,

merupakan sebuah pemborosan, secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besaran biaya pemeliharaan, jenis dan kualifikasi sarana dan prasarana pendidikan sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini, penyusutan di luar kekuasaan pengurus barang (misalnya, barang-barang kimia), barang yang berlebih jika disimpan terlalu lama akan bertambah rusak dan tidak terpakai lagi, dicuri, terbakar, atau musnah sebagai akibat dari bencana alam.³⁸

Aktivitas penghapusan dalam pengelolaan sarana dan prasarana ini memiliki tujuan menurut Imron dan Bafadal dalam Ahmad Nurabadi adalah mengurangi dan mencegah kerugian yang lebih besar sebagai akibat dari adanya dana yang dikeluarkan untuk pos perbaikan, mengurangi dan mencegah terjadinya pemborosan dana sebagai akibat dari biaya pengamanan, penggudangan sarana dan prasarana yang tidak dapat dipergunakan lagi, mengurangi beban dan kalau perlu membebaskan institusi dari tanggungjawab pemeliharaan dan pengamanan barang-barang yang sudah tidak dapat dipakai lagi, mengurangi beban pekerjaan inventarisasi yang secara terus-menerus atau berkala harus dilakukan, menghapuskan barang-barang yang *out of date* dari lembaga agar tidak memboroskan tempat dan atau ruangan, agar barang-barang sekali pakai (tidak dapat di *upgrade* lagi) tidak menumpuk di lembaga

³⁸ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, 148.

pendidikan, agar ada alasan juga untuk mengadakan barang baru yang lebih sesuai dengan tuntutan kebutuhan dari pos/anggaran pengadaan.³⁹

Adapun prosedur atau langkah-langkah penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam Ibrahim Bafadal adalah a) Kepala sekolah (bisa dengan menunjuk seseorang) mengelompokkan perlengkapan yang akan dihapus dan meletakkannya di tempat yang aman namun tetap di dalam lokasi sekolah, b) Menginventarisasi perlengkapan yang akan dihapus tersebut dengan cara mencatat jenis, jumlah, dan tahun pembuatan perlengkapan tersebut, c) Kepala sekolah mengajukan usulan penghapusan barang dan pembentukan panitia penghapusan, yang dilampiri dengan data barang yang rusak (yang akan dihapusnya) ke Kantor Dinas Pendidikan Nasional Kota/Kabupaten. d) Setelah SK penghapusan dari Kantor Dinas Pendidikan Nasional Kota/Kabupaten terbit, selanjutnya panitia penghapusan segera bertugas, yaitu memeriksa kembali barang yang rusak berat, biasanya dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan. e) Begitu selesai melakukan pemeriksaan, panitia mengusulkan penghapusan barang-barang yang terdaftar di dalam Berita Acara Pemeriksaan. Dalam rangka itu, biasanya perlu adanya pengantar dari kepala sekolahnya. Usulan itu lalu diteruskan ke kantor pusat Jakarta. f)

³⁹ Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014), 78.

Akhirnya begitu surat keputusan penghapusan dari Jakarta datang, bisa segera dilakukan penghapusan terhadap barang-barang tersebut. Ada dua kemungkinan penghapusan perlengkapan sekolah, yaitu dimusnahkan dan dilelang. Apabila melalui lelang, yang berhak melelang adalah kantor lelang setempat. Sedangkan hasil lelangnya menjadi milik negara.⁴⁰

Barang-barang yang ada disekolah, terutama yang berasal dari pemerintah tidak akan selamanya bisa digunakan/ dimanfaatkan untuk kepentingan pendidikan, hal ini karena rusak berat sehingga tidak dapat digunakan lagi, barang tersebut sudah tidak sesuai dengan keadaan, kebutuhan, biaya pemeliharannya yang tinggi, jumlah barang tersebut berlebihan sehingga tidak bisa dimanfaatkan, dan nilai guna barang tersebut tidak perlu dimanfaatkan.

Dengan adanya seperti diatas maka barang-barang tersebut harus segera dihapus, artinya menghapus barang-barang inventaris itu (punya negara) dari daftar inventaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adanya penghapusan ini maka barang dibebaskan dari biaya perbaikan/pemeliharaan, selain itu dengan adanya penghapusan ini akan meringankan beban kerja inventaris dan membebaskan tanggung jawab sekolah terhadap barang-barang tersebut. Bagi barang-barang yang telah dihapuskan ini sebagian

⁴⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, 63.

tindak lanjutnya bisa dilelang. Dimanfaatkan untuk kepentingan dinas/sosial atau dirumahkan.

2. Mutu Pendidikan

a. Pengertian Mutu Pendidikan

Mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mencakup *input*, proses dan *out put* pendidikan.⁴¹ Menurut Rusman, antara proses dan hasil pendidikan yang bermutu saling berhubungan. Akan tetapi, agar proses yang baik itu tidak salah arah, maka mutu dalam artian hasil (*out put*) harus dirumuskan lebih dahulu oleh sekolah, dan harus jelas target yang akan dicapai setiap tahun atau kurun waktu lainnya.⁴²

Dari uraian pendapat di atas jelas bahwa mutu pendidikan adalah suatu pilar untuk mengembangkan sumber daya manusia (SDM). Yang mana suatu masa depan bangsa itu terletak pada keberadaan kualitas pendidikan yang berada pada masa kini. Suatu pendidikan yang berkualitas akan muncul apabila terdapat manajemen sekolah yang bagus. Mutu juga merupakan suatu ajang berkompetisi yang sangat penting, karena itu merupakan suatu wahana untuk meningkatkan mutu produk layanan jasa. Dengan demikian, mewujudkan suatu pendidikan yang bermutu adalah penting, sebagai

⁴¹ S Joremo Arcaro, *Pendidikan Berbasis Mutu, Prinsip-Prinsip Perumusan dan Tata Langkah Penerapan* (Jakarta: Riene Cipta, 2005), 85.

⁴² Rusman, *Manajemen Kurikulum* (Jakarta: Raja Wali Pers, 2009), 55.

upaya peningkatan masa depan bangsa sekaligus sebagian dari produk layanan jasa.

b. Faktor-Faktor Utama Peningkatan Mutu Pendidikan

Untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah, Sudarwan Danim mengatakan bahwa jika sebuah institusi hendak meningkatkan mutu pendidikannya maka minimal harus melibatkan lima faktor yang dominan, yaitu:⁴³

1) Kepemimpinan kepala sekolah

Yang mana kepala sekolah harus memiliki dan memahami visi kerja secara jelas, mampu dan mau bekerja keras, mempunyai dorongan kerja yang tinggi, tekun dan tabah dalam bekerja, memberikan layanan yang optimal, dan disiplin kerja yang kuat.

2) Guru

Perlibatan guru secara maksimal, dengan meningkatkan kompetensi dan profesi kerja guru dalam kegiatan seminar, lokakarya serta pelatihan sehingga hasil dari kegiatan tersebut diterapkan di sekolah.

3) Siswa

Pendekatan yang harus dilakukan adalah “anak sebagai pusat” sehingga kompetensi dan kemampuan siswa dapat digali sehingga sekolah dapat menginventarisir kekuatan yang ada pada siswa.

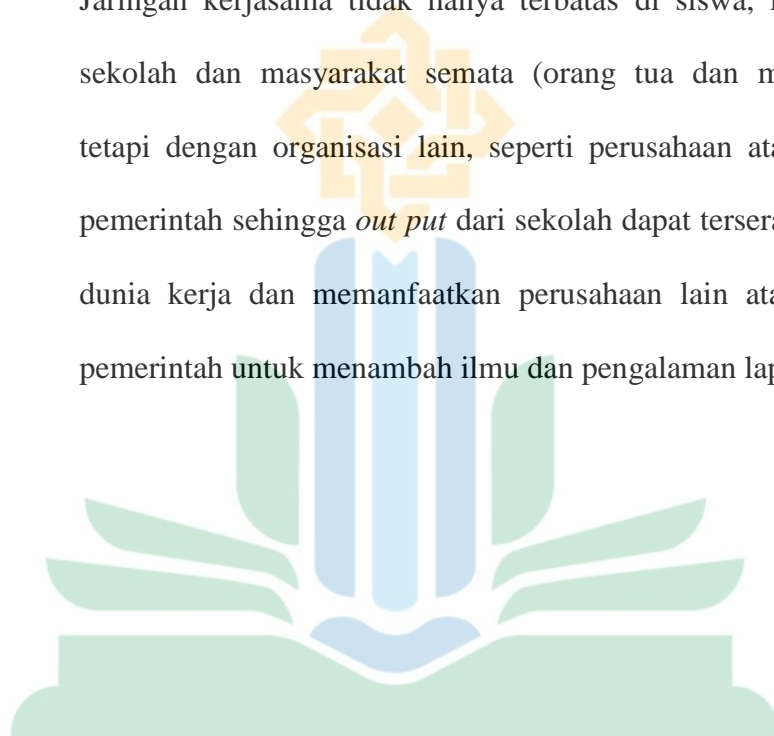
⁴³ Hari Suderadjat, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah; Peningkatan Mutu Pendidikan Melalui Implementasi KBK* (Bandung: Cipta Cekas Grafika, 2005), 17.

4) Kurikulum

Adanya kurikulum yang konsisten, dinamis, dan terpadu dapat memungkinkan dan memudahkan standar mutu yang diharapkan sehingga *goals* (tujuan) dapat dicapai secara maksimal.

5) Jaringan kerjasama

Jaringan kerjasama tidak hanya terbatas di siswa, lingkungan sekolah dan masyarakat semata (orang tua dan masyarakat) tetapi dengan organisasi lain, seperti perusahaan atau instansi pemerintah sehingga *out put* dari sekolah dapat terserap didalam dunia kerja dan memanfaatkan perusahaan lain atau instansi pemerintah untuk menambah ilmu dan pengalaman lapangan.



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

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Secara etimologi, pendekatan berasal dari kata “dekat”, artinya tidak jauh, setelah mendapat awalan “pe” dan akhiran “an” maka pendekatan bermakna sebuah proses, perbuatan, cara mengadakan hubungan dengan orang yang diteliti atau metode-metode untuk mencapai pengertian masalah penulisan.⁴⁴ Sedangkan menurut terminologi adalah cara pandang atau paradigma yang terdapat dalam suatu bidang ilmu.⁴⁵

Menurut John W. Creswell pendekatan penelitian kualitatif ada lima yaitu studi etnografi, *grounded theory*, studi kasus, studi fenomenologi dan studi naratif.⁴⁶ Pendekatan penelitian yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah studi kasus. Pendekatan penelitian kualitatif studi kasus menurut Stake dalam John W. Creswell adalah strategi penyelidikan dimana peneliti mengeksplorasi secara mendalam program, peristiwa, aktivitas, proses, satu atau lebih per individu. Kasus dibatasi oleh waktu dan kegiatan, serta para peneliti mengumpulkan informasi secara rinci dengan berbagai prosedur pengumpulan data dalam jangka waktu yang berkelanjutan.⁴⁷

Dimana hal ini peneliti bermaksud untuk mengetahui Pengelolaan Sarana dan

⁴⁴ WJs Purwadarminta, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, cet. III (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), 246.

⁴⁵ Abuddin Nata. *Metodologi Studi Islam, Edisi Revisi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007), 28.

⁴⁶ John. W Creswell, *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches 3rd ed.*, (USA: SAGE Publications, Inc., 2009), 30.

⁴⁷ John. W Creswell, *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches 3rd ed.*, 30.

Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri. Peneliti juga menggunakan data kualitatif untuk model pengumpulan data, data yang diperoleh dari responden yang diambil dari observasi, dokumentasi, dan wawancara.

Moleong menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan terhadap manusia dalam kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan dalam peristilahannya, baik secara pribadi maupun dalam hubungannya dengan konteksnya.⁴⁸ Jenis penelitian pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif. Pendekatan penelitian kualitatif deskriptif ini digunakan untuk memecahkan masalah serta membuktikan keabsahan data. Penelitian ini digunakan bertujuan untuk lebih terkontrol, terencana, cermat, dan pengumpulan data yang sistematis dengan hasil pembuktian keabsahan data yang jelas.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di lokasi yang strategis serta tepat untuk digunakan sebagai tempat penelitian. Lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti memperoleh memperoleh informasi mengenai data yang diperlukan. Lokasi penelitian merupakan tempat dimana penelitian akan dilakukan.⁴⁹

Lokasi penelitian yang peneliti lakukan tepatnya di Sekolah Dasar Negeri

⁴⁸ Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), 10.

⁴⁹ Suwarma Al Muchtar, *Dasar Penelitian Kualitatif* (Bandung: Gelar Pustaka Mandiri, 2015), 243.

Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri, karena lembaga pendidikan tersebut berstatus negeri serta terakreditasi B. Penelitian ini mengambil di lokasi SDN Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri, karena ketertarikan peneliti untuk mengetahui bagaimana Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Dasar Negeri Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.

Terdapat alasan yang membuat peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Dasar Negeri Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri. Karena dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai maka akan meningkatkan mutu pendidikan yang berkualitas pula, seperti yang dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana yang ada di SDN Kepung 3 cukup memadai, namun masih ada beberapa yang kurang memenuhi standar, seperti komputer, laboratorium IPA dan ruang UKS. Sehingga peneliti ingin mengetahui bagaimana Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Dasar Negeri Kepung 3 Kecamatan Islam Kabupaten Kediri.

C. Subyek Penelitian

Menurut Sugiyono subyek penelitian adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang.⁵⁰ Subjek penelitian bisa disebut juga seperti narasumber atau informan. Subjek penelitian merupakan hal yang sangat penting dalam sebuah penelitian, karena menjadi sebuah sumber informasi langsung yang

⁵⁰ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2013), 32.

dapat menyampaikan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian. Adapun yang menjadi subjek penelitian dalam penelitian berikut adalah:

Tabel 3. 1 Subyek Penelitian

No.	Nama	Keterangan
1.	Joko Wiyono, S.Pd.	Kepala SDN Kepung 3
2.	Lukman Kharies Setyanto, S.Pd.	Guru aset Sarana dan Prasarana
3.	Wisuda Probowati, S.Pd.SD	Guru aset Sarana dan Prasarana

D. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Riduwan, teknik pengumpulan data adalah metode pengumpulan data atau teknik atau cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data.⁵¹ Jadi kesimpulannya, teknik pengumpulan data adalah cara yang digunakan seorang peneliti untuk memudahkan melakukan penelitian dalam mendapatkan data-data penelitian. Adapun teknik-teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah:

1. Observasi

Observasi menurut Nasution dalam buku Sugiyono adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi.⁵² Agar lebih memudahkan untuk pemahaman tentang observasi, maka ada macam-macam observasi, yaitu observasi partisipatif, observasi terstruktur atau tersamar, dan observasi tak berstruktur.⁵³ Observasi yang

⁵¹ Riduwan, *Skala Pengukuran Variabel-Variabel Penelitian* (Bandung: Alfabeta, 2010), 51.

⁵² Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2015), 310.

⁵³ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 310-313.

dilakukan peneliti adalah observasi partisipasi pasif. Observasi partisipasi pasif peneliti melakukan penelitian tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan di sekolah, hal ini juga dilakukan untuk mengetahui pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri. Adapun observasi yang dilakukan peneliti, sebagai berikut:

- a. Observasi ruangan infrastruktur madrasah, sanitasi dan air bersih, serta alat dan mesin yang ada di SDN Kepung 3.
 - b. Observasi sarana dan prasarana di SDN Kepung 3.
 - c. Gambaran umum SDN Kepung 3 dalam visi, misi dan tujuan.
 - d. Profil SDN Kepung 3.
 - e. Data pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik SDN Kepung 3.
2. Wawancara

Selain menggunakan observasi teknik pengumpulan data yang selanjutnya peneliti menggunakan wawancara. Wawancara menurut Estberg dalam buku Sugiyono adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.⁵⁴ Jadi, intinya wawancara adalah alat yang digunakan oleh peneliti untuk tanya jawab bertukar informasi dalam penelitian agar memperoleh data yang diinginkan. Adapun macam-macam wawancara adalah wawancara

⁵⁴ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 317.

terstruktur, semiterstruktur, dan tak berstruktur.⁵⁵ Metode yang digunakan ini adalah wawancara tidak terstruktur atau wawancara mendalam. Alasan menggunakan wawancara tidak terstruktur karena metode ini bersifat fleksibel, jadi bahan-bahan pertanyaan dapat dengan mudah diajukan dan lebih obyektif, sehingga pertanyaan yang dapat diajukan menjadi obyektif dan dinamis, karena bisa berhadapan langsung dengan yang diwawancarai, sehingga nampak komunikatif. Data yang ingin diperoleh dari wawancara ini adalah dengan cara wawancara tidak terstruktur sebagai berikut:

Tabel 3. 2
Data-data yang didapat dari teknik wawancara

No.	Fokus Penelitian	Nama	Data yang diperoleh
1	2	3	4
1.	Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?	1. Bapak Joko Wiyono, S.Pd. 2. Bapak Lukman Kharies Setyanto, S.Pd. 3. Bu Wisuda Probowati, S.Pd.SD	Perancangan Sarana dan Prasarana Pendidikan ada di Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Di setiap awal tahun bersama komite sekolah, kepala sekolah, dan dewan guru
2.	Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?	1. Bapak Joko Wiyono, S.Pd. 2. Bapak Lukman Kharies Setyanto, S.Pd. 3. Bu Wisuda Probowati, S.Pd.SD	Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sesuai yang sudah dirancang sebelumnya dalam Pendidikan ada di Rencana Kegiatan (RKAS)
3.	Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN	Bapak Joko Wiyono, S.Pd.	Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan cara menaruh barang pada tempatnya setelah digunakan

⁵⁵ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 319-320.

No.	Fokus Penelitian	Nama	Data yang diperoleh
1	2	3	4
	Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?	1. Bapak Lukman Kharies Setyanto, S.Pd. 2. Bu Wisuda Probowati, S.Pd.SD	Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan secara berkala. Jika ada kerusakan ringan langsung dibenahi. Pemeliharaan berat harus diajukan ke dinas.
4.	Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?	1. Bapak Joko Wiyono, S.Pd. 2. Bapak Lukman Kharies Setyanto, S.Pd. 3. Bu Wisuda Probowati, S.Pd.SD	Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan melalui proses pengajuan di aplikasi. Pengajuan penghapusan diurus melalui aset daerah e-SIMBADA karena sarpras SD termasuk ke dalam aset daerah.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan, angkadan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.⁵⁶ Dokumentasi yang di perlukan peneliti adalah data pengelolaan sarana prasarana, data guru, dan profil sekolah.

E. Analisis Data

Teknik analisis data yang dapat diperoleh dari berbagai sumber, dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi) dan dilakukan terus menerus hingga datanya jenuh. Dengan pengamatan yang terus menerus tersebut sehingga mengakibatkan variasi data

⁵⁶ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 329.

tinggi sekali.⁵⁷ Berdasarkan hal tersebut di atas dapat dikemukakan dari sini bahwa, analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁵⁸

Berikut ini adalah analisis data yaitu:

1. Kondensasi Data

Menurut Miles, Huberman dan Saldana dalam Abdul Majid, kondensasi data adalah merujuk pada proses memilih, menyederhanakan, dan atau mentransformasikan data yang mendekati keseluruhan bagian dari catatan-catatan lapangan secara tertulis, transkrip wawancara, dokumen-dokumen dan materi empiris lainnya.⁵⁹ Pada tahapan ini peneliti memilih dan memilih serta memfokuskan terkait data-data yang berhubungan dengan fokus penelitian perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 dengan menggunakan teknik pengumpulan data seperti teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Dalam sesi ini peneliti menyeleksi, menganalisis serta menarasikan data yang ada.

⁵⁷ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 334.

⁵⁸ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 335.

⁵⁹ Abdul Majid, *Analisis Data Penelitian Kualitatif*, (Makassar: Aksara Timur, 2017), 56.

2. Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya.⁶⁰ Intinya dalam penyajian data memudahkan untuk memahami apa yang terjadi. Dengan penyajian data menggunakan tabel, bagan, narasi, hingga matriks dilakukan agar bertujuan untuk meringkas dan mengakses dengan cepat terkait hasil penelitian perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.

3. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi

Penarikan kesimpulan menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah ditemukan bukti yang valid dan konsisten.⁶¹ Dalam kegiatan verifikasi peneliti melakukan hal uji kredibilitas data seperti perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi sumber dan teknik, menggunakan referensi (dengan wawancara serta dokumentasi foto), *member check* sekaligus meminta tanda tangan kepada pemberi data di jurnal kegiatan penelitian agar lebih otentik dan faktual.

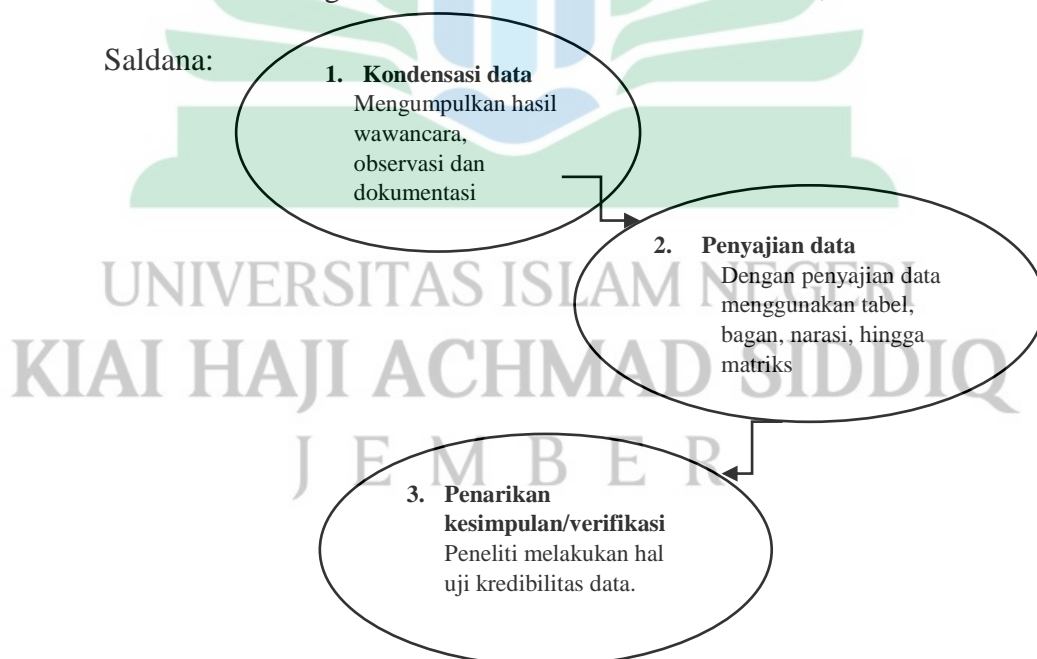
Penarikan kesimpulan/verifikasi dalam penelitian kualitatif dapat

⁶⁰ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 341.

⁶¹ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 345.

menjawab fokus penelitian yang telah dirumuskan berkaitan dengan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.

Jadi, seperti yang telah disajikan analisis data kualitatif perlu didokumentasikan dengan baik sebagai suatu proses terutama untuk membantu belajar. Dalam analisis data dilakukan pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data dan verifikasi perlu memahami dengan lebih jelas apa yang terjadi saat kita menganalisis data, untuk merefleksikan, menyempurnakan metode penelitian secara berurutan. Berikut adalah gambar metode analisis data Miles, Huberman dan Saldana:



Gambar 3. 1
Analisis Data Model Miles, Huberman dan Saldana

F. Keabsahan Data

Keabsahan data menurut Lexy J. Moleong adalah keabsahan data atau validitas data yang diperoleh dalam penelitian kualitatif mempunyai derajat kepercayaan (*Credibility*). Ada tiga teknik validasi yang digunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu triangulasi teknik, *member check*, dan *expert opinion*.⁶²

1. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi dokumentasi, atau kuesioner.⁶³ Intinya, triangulasi teknik merupakan keabsahan data untuk menguji kredibilitas atau validitas data. Peneliti menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi.

- ### 2. Triangulasi sumber digunakan untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.⁶⁴ Setelah melakukan triangulasi sumber maka dilakukan *member check* untuk kesepakatan ketiga narasumber data tersebut.

G. Tahap-Tahap Penelitian

Bagian ini menguraikan rencana pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, mulai dari penelitian pendahuluan, pengembangan

⁶² Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 324.

⁶³ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, 373.

⁶⁴ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Penerbit Alfabeta, 2020), 369.

desain, dari penelitian aktual hingga penulisan laporan.⁶⁵ Kegiatan penelitian dilakukan melalui prosedur yang berurutan. Urutan tahapan penelitian yang digunakan peneliti adalah tahap persiapan, kerja lapangan dan analisis data untuk menemukan masalah. Adapun tahapannya sebagai berikut:

1. Tahap pra lapangan meliputi:
 - a. Menyusun rancangan pra observasi
 - b. Memilih lapangan penelitian dan melakukan studi eksplorasi
 - c. Mengurus perizinan
 - d. Menjajagi dan melihat keadaan
 - e. Menentukan informan
 - f. Mempersiapkan perlengkapan penelitian
2. Tahap pelaksanaan penelitian di lapangan meliputi:
 - a. Memahami latar belakang penelitian
 - b. Mengadakan penelitian dan mengumpulkan data
3. Tahap setelah penelitian di lapangan meliputi:
 - a. Setelah data terkumpul, maka peneliti melakukan pengelompokan dan analisis.
 - b. Menyajikan data dalam bentuk laporan
 - c. Mengambil kesimpulan dan verifikasi
 - d. Mengurus surat selesai penelitian
 - e. Membuat laporan akhir

⁶⁵ Tim Penyusun, *Pedoman Karya Ilmiah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Jember Tahun 2020* (Jember: Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, 2020), 48.

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA

A. Gambaran Obyek Penelitian

1. Letak Geografis Sekolah Dasar Negeri Kepung 3

Kepung adalah salah satu kecamatan yang terletak di Kabupaten Kediri, Provinsi Jawa Timur, Indonesia. Kecamatan ini berbatasan dengan Kecamatan Kasembon, Kabupaten Malang. Di kecamatan ini terdapat Waduk Siman dengan latar belakang gunung dan sungai kecil di seberangnya. Batas-batas wilayah kecamatan Kepung sebelah utara adalah kecamatan Kandangan, sebelah Timur kecamatan Kasembon dan kecamatan Ngantang, sebelah selatan kecamatan Plosoklaten dan Kecamatan Ngancar, sebelah Barat Kecamatan Pare dan Kecamatan Puncu. Rerata profesinya adalah petani dan pedagang.

Sekolah Dasar Negeri (SDN) Kepung 3 terletak di kelurahan Kepung Barat, bertepatan dengan jalan raya Harinjing nomor 200A Desa Kepung, Kecamatan Kepung, Kabupaten Kediri, Provinsi Jawa Timur. Kode Pos 64293. SDN Kepung 3 terletak di pinggir tepi jalan raya yang strategis mudah ditemui dan diketahui orang. Jalan raya di depan SDN Kepung 3 yang menghubungkan dengan arus lalu lintas ke arah Timur yaitu ke Siman dan arah Barat ke Kepung sampai tembus ke arah Gadungan-Pare. Letak SDN Kepung 3 dekat dengan Balai Desa Kepung sebelah timurnya, sehingga cukup banyak dilewati lalu lalang orang banyak. Lokasi berdirinya SDN Kepung 3 ini berdekatan dengan TAPOS

Harapan 1 Kepung dan TK Dharma Wanita Kepung, yang biasanya alumnusnya banyak yang langsung bersekolah di SDN Kepung 3.

Terkait status dari Sekolah Dasar Negeri Kepung 3 adalah Negeri, dengan akreditasi B. Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) adalah 20511703 dan Nomor Statistik Sekolah (NSS) 101051310010.⁶⁶

2. Sejarah Berdirinya Sekolah Dasar Negeri Kepung 3

Pada awalnya masyarakat Dusun Kepung Barat berkeinginan untuk membangun sekolah, kemudian warga sekitar Dusun Kepung Barat mengajukan kepada pemerintah untuk membangun sekolah di Dusun tersebut yang bernama SDN Kepung 6 pada awalnya. Dahulu tanah yang dibangun untuk gedung SDN Kepung 6 ini milik seseorang bernama Siswanto salah satu warga Dusun Kepung Barat, yaitu dalam hampanan berbentuk tanah lapang kosong kemudian dioper-oper serta dibeli untuk membangun SDN Kepung 6, kemudian menjadilah bangunan SDN Kepung 6.

Jadi pada tahun 1974 awalan sekolah ini bernama SDN Kepung 6. Kemudian kepala sekolah pertamanya adalah Ibu Joko setelahnya ada banyak nama-nama yang pernah menjabat sebagai kepala sekolah sampai berganti nama menjadi SDN Kepung 3. Yang pertama kepala sekolah pertama Ibu Joko, yang kedua Ibu Darwati yang pada saat itu masih menjadi nama sekolah SDN Kepung 6, selanjutnya pada tahun 1978 SDN Kepung 6 beralih nama menjadi SDN Kepung 3 yang pada saat itu dijabat

⁶⁶ Sekolah Dasar Negeri Kepung 3, "Letak Geografis Sekolah Dasar Negeri Kepung 3", 28 Februari 2022.

oleh kepala sekolah ketiga Pak Wahyudi masa hikmah jabatannya 10 tahun. Peralihan nama ini menjadi hal yang bisa dibbilang keunikan sebab kemudian dimerger oleh pemerintah untuk dijadikan satu karena banyak sekolahan SD pada saat itu dan siswanya sedikit jadi kemudian digabunglah dan diganti menjadi SDN Kepung 3, pada 1978. Kemudian kepala sekolah keempat Pak Sudarmaji yang waktu itu musholla dibangun pada masa beliau yaitu tahun 2001, kepala sekolah kelima Pak Eko Satimin, kepala sekolah keenam Pak Supribadi, kepala sekolah ketujuh Pak Romaji, kepala sekolah kedelapan Pak Sunarko menjabat selama 5 tahun, kepala sekolah kesembilan Ibu Hidayati Sholihah, kepala sekolah kesepuluh Pak Joko Wiyono yang sedang menjabat hingga saat ini di tahun 2022.

Dulu saat awalan sarana dan prasarananya sekitar tahun 1990 sudah ada perpustakaan, kantor, musholla dulu masih berupa tanah perumahan warga sekitar Dusun Kepung Barat pada tahun 2001 baru dibangun musholla tanahnya warga sekitar dibeli. Tanah yang dimiliki SDN Kepung 3 sekitar kurang lebih 8545 m².⁶⁷

3. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Dasar Negeri Kepung 3

Agar tercapainya tujuan pendidikan, SDN Kepung 3 telah merumuskan beberapa visi, misi dan tujuannya sebagai berikut:

- a. Visi : “Insan yang beriman, cerdas, terampil, berkarakter dan berbudi pekerti luhur.

⁶⁷ Sekolah Dasar Negeri Kepung 3, “Sejarah Berdirinya Sekolah Dasar Negeri Kepung 3”, 28 Februari 2022.

b. Misi :

- 1) Menjalankan ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya.
- 2) Membekali ilmu pengetahuan alam.
- 3) Membekali keterampilan untuk bekal hidup.
- 4) Menciptakan manusia berkarakter.
- 5) Mengembangkan bakat, minat dan potensi siswa secara maksimal.
- 6) Mengembangkan dan membiasakan perilaku disiplin dalam kehidupan sehari-hari.

c. Tujuan : Tujuan pendidikan dirumuskan mengacu pada tujuan pendidikan dasar, yakni “Meletakkan Dasar Kecerdasan, Pengetahuan, Kepribadian, Akhlak Mulia, serta Keterampilan untuk Hidup Mandiri dan Mengikuti Pendidikan Lebih Lanjut”⁶⁸

4. Profil Sekolah Dasar Negeri Kepung 3

1. Nama Sekolah : SDN Kepung 3
2. Nomor Pokok Sekolah Nasional : 20511703
3. Jenjang Pendidikan : SD
4. Status Sekolah : Negeri
5. Alamat Sekolah : Jl Harinjing 200 A Dsn. Kepung Barat
RT/RW : 13 / 3
Dusun : Kepung Barat
Desa Kelurahan : Kepung
Kecamatan : Kepung
Kabupaten : Kediri
Provinsi : Jawa Timur

⁶⁸ Sekolah Dasar Negeri Kepung 3, “Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Dasar Negeri Kepung 3”, 28 Februari 2022.

6. Kode Pos	: 64293
7. Lokasi Geografis	: Lintang -7 Bujur 112
8. SK Pendirian Sekolah	: -
9. Tanggal SK Pendirian	: 1974-02-01
10. Status Kepemilikan	: Negeri
11. SK Izin Operasional	: -
12. Tgl SK Izin Operasional	: 1974-02-01
13. Kebutuhan Khusus Dilayani	: Tidak ada
14. Luas Tanah Milik (m ²)	: 8545 m ²
15. Luas Tanah Bukan Milik (m ²)	: 0
16. Akreditasi	: B
17. Kurikulum	: Kurikulum 2013
18. Kepala Sekolah	: Joko Wiyono, S.Pd.
19. NIP	: 19631121 198703 1 010
20. Operator Data Akademik	: Lukman Kharies Setyanto
21. Nomor Telepon	: 0354396513
22. Nomor Fax	: 0
23. Email	: tigasdnkepong@gmail.com
24. Website	: https://sites.google.com/sdnkepong3official/home?athuser=0&pli=1 ⁶⁹

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

⁶⁹ Sekolah Dasar Negeri Kepung 3, "Profil Sekolah Dasar Negeri Kepung 3" 28 Februari 2022.

5. Data Tenaga Kependidikan dan Pendidik serta Peserta Didik Sekolah Dasar Negeri Kepung 3

Tabel 4. 1
Data Tenaga Kependidikan dan Pendidik Sekolah Dasar Negeri Kepung 3⁷⁰

No.	Indikator	Banyaknya
1	2	3
1.	Kepala Sekolah	1 orang
2.	Guru kelas	6 orang
3.	Guru Agama	1 orang
4.	Guru Penjaskes	1 orang
5.	Guru B. Inggris	-
6.	Petugas Perpustakaan	-
7.	Penjaga/tukang kebun	1 orang

Tabel 4. 2
Peserta Didik Sekolah Dasar Negeri Kepung 3⁷¹

No.	Kelas	Tahun Pelajaran 2021/2022	Jumlah Seluruh Siswa Per Kelas
		Rombel	
1.	I	1	17
2.	II	1	15
3.	III	1	15
4.	IV	1	16
5.	V	1	26
6.	VI	1	31
Jumlah		6	120

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

⁷⁰ Sekolah Dasar Negeri Kepung 3, “Tenaga Kependidikan dan Pendidik Sekolah Dasar Negeri Kepung 3” 28 Februari 2022.

⁷¹ Sekolah Dasar Negeri Kepung 3, “Peserta Didik Sekolah Dasar Negeri Kepung 3” 28 Februari 2022.

6. Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar Negeri Kepung 3

Tabel 4. 3
Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar Negeri Kepung 3⁷²

No.	Jenis Ruangan	Jumlah Ruangan	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Ruang Kelas	6	6		
2.	Ruang Perpustakaan	1	1		
3.	Musholla	1		1	
4.	Ruang Kepala Sekolah	1	1		
5.	Kantor Guru	1	1		
6.	Gudang	1		1	
7.	UKS	1			

Tabel 4. 4
Infrastruktur Sekolah Dasar Negeri Kepung 3⁷³

No.	Jenis	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Pagar Depan	1	1		
2.	Tiang Bendera	1	1		
3.	Penampung Air	1	1		
4.	Meja Siswa	65	50	15	
5.	Kursi Siswa	115	100	15	

Tabel 4. 5
Sanitasi dan Air Bersih Sekolah Dasar Negeri Kepung 3⁷⁴

No.	Jenis	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	KM/WC Siswa Putra	2	1	1	
2.	KM/WC Siswa Putri	2	1	1	
3.	KM/WC Guru	2	1	1	

⁷² Sekolah Dasar Negeri Kepung 3, "Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar Negeri Kepung 3" 28 Februari 2022.

⁷³ Sekolah Dasar Negeri Kepung 3, "Infrastruktur Sekolah Dasar Negeri Kepung 3" 28 Februari 2022.

⁷⁴ Sekolah Dasar Negeri Kepung 3, "Sanitasi dan Air Bersih Sekolah Dasar Negeri Kepung 3" 28 Februari 2022.

Tabel 4. 6
Alat dan Mesin Sekolah Dasar Negeri Kepung 3⁷⁵

No.	Fasilitas	Jumlah	Pemanfaatan Alat			Kondisi		
			Dipakai	Tidak	Jarang	B	RR	RB
1.	Komputer	1	1			1		
2.	Printer	3	3			3		
3.	Laptop	6	6			6		
4.	Wi-Fi	1	1			1		

B. Penyajian Data Dan Analisis

Penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi sebagai alat untuk memperoleh data yang berkaitan dan mendukung dalam proses penelitian. Setelah peneliti mengumpulkan data dari hasil penelitian yang diperoleh, maka selanjutnya peneliti akan melakukan analisis data untuk menjelaskan lebih lanjut dari penelitian. Dari hasil serangkaian penelitian yang telah diperoleh peneliti lakukan di lapangan, diperoleh tentang data-data yang berkaitan dengan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri. Diantara beberapa temuan tersebut secara garis besar meliputi empat hal yaitu perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan dalam hal sarana dan prasarana serta mutu pendidikan dengan hasil penelitian sebagai berikut:

Dalam setiap lembaga pendidikan tentunya masing-masing memiliki regulasi yang berbeda. Begitu juga dalam hal pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan yang ditunjuk sebagai tempat penelitian oleh peneliti di suatu lembaga pendidikan di SDN Kepung 3

⁷⁵ Sekolah Dasar Negeri Kepung 3, "Alat dan Mesin Bersih Sekolah Dasar Negeri Kepung 3" 28 Februari 2022.

Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri ini. Tentunya hal ini menarik peneliti untuk melakukan penelitian di lembaga pendidikan tersebut, dengan pemaparan penelitian sesuai judul peneliti tentang Pengelolaan Sarana dan Prasaran Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri, dengan judul yang dibuat peneliti memperoleh observasi, wawancara dan dokumentasi mengenai pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah. Sepadan dengan pernyataan kepala sekolah berkaitan dengan pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah yaitu Joko Wiyono bahwa:

“Pengelolaanya jadi semuanya data semuanya masuk di dalam aset terus itu digunakan untuk operasional di SD, apabila nanti terjadi ada kerusakan maka di dalam data aset sarana prasarana dikurangi diajukan ke dinas kabupaten, apabila ada kekurangan yang harus dibutuhkan maka SDM harus dilengkapi dengan pembelian dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) maupun sumbangan dari masyarakat⁷⁶

Dari hasil wawancara di atas yang telah di cantumkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 datanya dimasukkan semuanya ke dalam data aset dan kemudian data tersebut digunakan untuk data operasional di SDN Kepung 3 serta apabila terjadi kerusakan maka data di dalam aset dikurangi (penghapusan) serta diajukan ke dinas kabupaten untuk melaksanakan penghapusan sarana dan prasarana, setelah itu untuk melengkapi sarana prasarana yang sebelumnya telah dihapuskan karena terjadi kerusakan maka pembeliannya berasal dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta dari adanya sumbangan masyarakat.

Hasil informasi wawancara yang diperoleh peneliti ini dari Joko

⁷⁶ Joko Wiyono, diwawancara oleh Penulis, Kediri, 22 Juli 2022.

Wiyono selaku kepala sekolah diperkuat oleh informasi wawancara dari guru sekaligus guru bagian sarana dan prasarana Lukman Kharies Setyanto bahwa:

“Pengelolaan sarana dan prasarana di lingkup SD ini sesuai tata cara dan juknis yang telah ditetapkan oleh dinas dilaksanakan pengelolaannya dengan pengawasan langsung dari dinas dengan data yang disebut melalui data SIMBADA, disini kan ada yang namanya data SIMBADA (data pokok barang daerah) jadi intinya dalam pengelolaan sarpras yang ada disini untuk pengadaan sarpras itu dilaksanakan pembeliannya yaitu melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), jadi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) kita kelola serta kita rancang dengan delapan standar pendidikan itu terutama. Dengan standar kedelapan itu sarpras, jadi kita belikan sesuai dengan kebutuhan yang ada. Sarpras itu pengelolaan ini secara umum itu ya sebenarnya kita laksanakan secara transparan dan pengawasan langsung oleh dinas. Setiap tahun sekali itu ada namanya pelaporan aset daerah karena di sekolah negeri itu adalah bagian dari pemerintah daerah dan pembelian/pengadaan itu melalui ada yang dinamakan dana alokasi khusus dari daerah ada pembelian yang dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) itu dilaporkan secara bertahap secara triwulan itu kita laporkan dan selama satu tahun itu kita laporkan. Barang-barang yang sudah ada itu sarprasnya yang ada masuk ke data pokok ya SIMBADA (data pokok barang daerah) itu tadi jadi data daerah. Barang yang katakanlah ada yang rusak setiap triwulan atau setiap tahunnya itu harus kita laporkan juga barang itu rusak, hilang ataukah bagaimana dengan laporan yang kita laporkan di akhir tahun (penghapusan).”⁷⁷

Jadi, pengelolaan sarana dan prasarannya telah mengikuti aturan dalam juknis yang ditetapkan oleh dinas kabupaten dan pengawasan langsung terhadap pengelolaan sarana dan prasarana dengan data SIMBADA (data pokok barang daerah). Untuk pengadaan sarana dan prasarana dalam artian pembeliannya melalui dana alokasi khusus daerah dan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dana Bantuan Operasional Sekolah dikelola serta dirancang dengan delapan standar pendidikan, jadi kebutuhan pembelian

⁷⁷ Lukman Kharies Setyanto, diwawancara oleh Penulis, Kediri, 25 Juli 2022.

sarana dan prasarana yang ada disesuaikan dengan adanya delapan standar pendidikan. Pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan secara transparan dan langsung diawasi oleh pengawas dinas kabupaten. Pelaporan pengelolaan sarana dan prasarana tercantum dalam pelaporan aset daerah karena sekolah dasar negeri ini bagian dari pemerintah daerah dan dilakukan secara bertahap setiap triwulan atau setahun sekali. Ketika terjadi kerusakan ataupun barang sarana dan prasaannya hilang juga dilakukan pelaporan secara bertahap setiap triwulan, setahun sekali atau akhir tahun, hal inilah dinamakan penghapusan.

Dari kedua pendapat yang dihasilkan dari wawancara di atas, untuk menguatkan pendapatnya peneliti juga mewawancarai Wisuda Probowati selaku bagian guru aset dan sarana prasarana. Beliau mengatakan bahwa:

“SDN Kepung 3 pengelolaan sarana dan prasarannya melalui pengawasan langsung dari dinas kabupaten juga didata dengan melalui data e-SIMBADA Kabupaten Kediri. Untuk pengadaanya melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) juga dari paguyuban sumbangan masyarakat dan jika terjadi kerusakan terhadap sarana dan prasarana maka barang itu juga didata melalui e-SIMBADA atau yang disebut data aset barang daerah untuk dilakukan penghapusan”⁷⁸

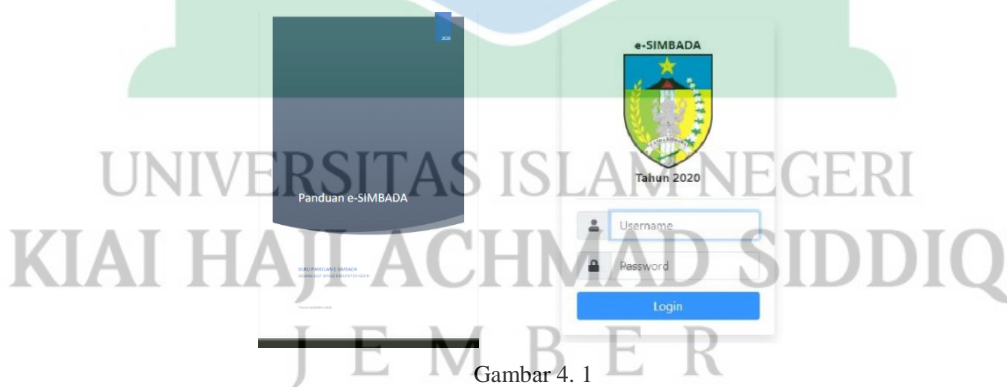
Pendapat informasi yang telah disampaikan guru aset dan sarana prasarana SDN Kepung 3 diberi petunjuk bahwa sekolah ini pengelolaannya melalui pendataan data daerah yaitu e-SIMBADA dan dilakukan secara langsung pengawasan oleh dinas Kabupaten Kediri serta pengadaan barang sarana dan prasarannya melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta sumbangan dari sumbangan masyarakat paguyuban. Jika terjadi

⁷⁸ Wisuda Probowati, diwawancara oleh Penulis, Kediri, 02 Desember 2022.

kerusakan maka langsung didata dan dilaporkan melalui data e-SIMBADA untuk dilakukan penghapusan.

Berdasarkan dari keterangan diatas ketiga narasumber memperlihatkan secara jelas bahwa pengelolaan sarana dan prasarananya dilakukan terlebih dahulu mengikuti aturan dari juknis dan didata di dalam data aset barang daerah (e-SIMBADA) untuk dijadikan juga sebagai data operasional sekolah. Pelaporan sarana dan prasarananya dilakukan setiap triwulan atau setahun sekali. Jika terjadi kerusakan, barang hilang dan lain sebagainya maka data yang sudah ada tercantum dikurangi dan dilaporkan di dalam data tersebut data aset barang daerah (e-SIMBADA) juga setiap triwulan atau setahun sekali untuk dilakukan penghapusan.

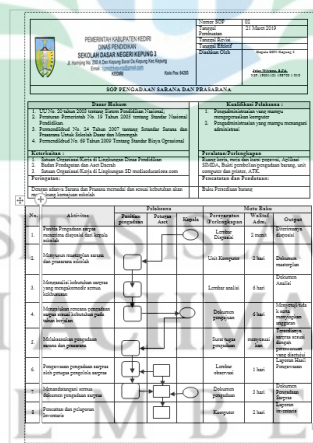
Hasil informasi dari wawancara ketiga narasumber, peneliti juga mendapatkan dokumentasi untuk memperkuat wawancara tersebut di dalam pengelolaan sarana dan prasarana SDN Kepung 3.



Gambar 4. 1
Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana hasil observasi memperlihatkan bahwa benar adanya kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SDN Kepung 3. Penerapan kegiatan pengelolaan ini diawali dengan pendataan dan pengadaan pembelian dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan dilaporkan setiap triwulan atau setahun sekali dan juga pendataan barang rusak atau hilang juga dikurangi dalam data e-SIMBADA dan juga dilaporkan setiap triwulan atau setahun sekali untuk melakukan penghapusan.⁷⁹ Hasil observasi ini juga dikuatkan dengan dokumentasinya SOP sarana dan prasarana.

Dalam kegiatan pengelolaan sarana prasarana pendidikan yang menjadi fokus penelitian peneliti adalah perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3.



Gambar 4. 2
SOP Sarana dan Prasarana

⁷⁹ Observasi di SDN Kepung 3, 22 Juli 2022.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri

Sesuai dengan judul penelitian yaitu Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri, berdasarkan hasil observasi peneliti tentang perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri didapatkan beberapa hal yang sesuai dengan tujuan penelitian. Dalam hal ini peneliti akan memaparkan beberapa data yang diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Sesuai dengan pernyataan kepala sekolah di SDN Kepung 3 yaitu Joko Wiyono, bahwa:

“perencanaan awalnya melalui RKAS. Jadi diawali dari kegiatan inventarisasi, setelah penginventarisasi mana-mana yang kurang kita anggarkan di dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS), setelah dianggarkan begitu nanti turun Bantuan Operasional Sekolah (BOS)nya turun kita berikan”⁸⁰

Informasi yang didapat dari wawancara bersama kepala sekolah SDN Kepung 3 diatas dapat dianalisis bahwa perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana dilakukan awalnya dengan merancang Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). RKAS tersebut berisi kegiatan inventarisasi sembari melihat kekurangan untuk dicatat serta dianggarkan di dalam RKAS, setelah selesai penganggaran di dalam RKAS maka nanti akan cair dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk digunakan

⁸⁰ Joko Wiyono, diwawancara oleh Penulis, Kediri, 22 Juli 2022.

dalam hal untuk menjalankan operasional sekolah.

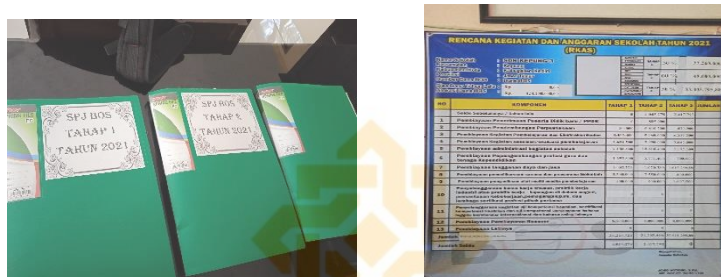
Dari pendapat di atas informasi tersebut juga diperkuat dengan wawancara peneliti dengan guru aset sarana dan prasarana Lukman Kharies Setyanto, bahwa:

“Perencanaan yang ada di SD kita SDN Kepung 3 ini adalah dilakukan melalui yang namanya Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Jadi gini mbak di setiap awal tahun itu kita membuat yang namanya Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) ini didalamnya ada delapan standar pendidikan masuk disitu, nah yang *njenengan* minta adalah nanti bagian saya selaku sarpras yaitu standar sarpras. Perencanaan disitu juga mengikuti proporsi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang kita terima jadi katakanlah kebutuhan untuk satu tahun kedepan sarpras yang kita belikan contoh untuk tahun ini kita menganggarkan komputer atau laptop untuk persiapan assesmen kompetensi minimum, terus yang pasti yang secara tahun itu ada sarpras yang kita beli adalah kemarin buku K-13 buku teks pelajaran ini contoh sarpras yang selalu kita beli melalui anggaran BOS. Jika ada ruang kelas, barang rusak kita harus menunggu pengajuan ke pemerintah katakanlah ada pembangunan kelas baru, rehab itu tidak setiap tahun itu kita mendapatkan. Jadi dasar pengembangan ini tetap pada RKAS dilaksanakan dengan rapat bersama komite, jadi ada unsur kepala sekolah, dewan guru, komite untuk menyusun RKAS”⁸¹

Dari hasil informasi di atas bahwa perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang dirancang setiap awal tahun bersama komite, kepala sekolah dan dewan guru. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) mengacu kepada delapan standar pendidikan salah satu yang peneliti teliti adalah sarana dan prasarananya termasuk ke dalam delapan standar pendidikan. Perencanaan sarana dan prasarana yang ada di SDN Kepung 3 mengacu kepada RKAS yang sudah dirancang dan juga mengikuti proporsi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diterima.

⁸¹ Lukman Kharies Setyanto, diwawancara oleh Penulis, Kediri, 25 Juli 2022.

Hal ini juga diperkuat kembali dengan pernyataan dari Wisuda Probowati, bahwa “Benar memang mbak, perencanaan sarana dan prasarana sekolah mengacu pada RKAS yang sudah dirancang dan dirapatkan bersama komite, kepala sekolah dan dewan guru”⁸² dan juga diperkuat dengan dokumentasi RKAS.



Gambar 4. 3
Perencanaan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan dari ketiga narasumber di atas bahwa menurut observasi yang dilakukan oleh peneliti memang benar perencanaan yang dilakukan dengan mengacu kepada Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang dirancang dan dirapatkan setiap awal tahun bersama komite, kepala sekolah serta dewan guru.⁸³ Dari ketiga informasi di atas dapat diambil kesimpulan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sudah berjalan sesuai prosedur yang baik, sebab dari sekolah sudah merencanakan dengan siap sesuai kondisional sekolah. Perencanaan merupakan kegiatan awal yang harus dilakukan dalam kegiatan awal dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai dalam suatu lembaga pendidikan.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri

⁸² Wisuda Probowati, diwawancara oleh Penulis, 02 Desember 2022.

⁸³ Observasi di SDN Kepung 3, 22 Juli 2022.

Kegiatan yang selanjutnya merupakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan dengan cara menetapkan sarana dan prasarana yang akan digunakan bebarengan dengan pihak-pihak sekolah. Mengacu kepada kebutuhan yang sesuai dengan standar pendidikan untuk mendukung mutu pendidikan yang baik.

Berikut hasil wawancara peneliti dengan Joko Wiyono selaku kepala sekolah SDN Kepung 3, bahwa: “Pengadaannya melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)”⁸⁴

Berdasarkan hal tersebut jelasnya pengadaan barang sarana dan prasarana pendidikan di sekolah pembeliannya melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), serta informasi dari narasumber kepala sekolah juga dikuatkan dengan wawancara bersama guru aset sarana dan prasarana Lukman Kharies Setyanto, bahwa:

“Dilakukan oleh petugas aset sekolah yang ditunjuk oleh kepala sekolah yang mana membidangi program perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi terhadap aset sarpras yang ada di sekolah dan guna untuk menunjang proses pembelajaran di sekolah. Pelaksanaan ini dilaksanakan dari mulai dianggarkan awal mulai pembelian itu melalui yang namanya petugas pengelolaan barang sekolah menggunakan dana BOS, tugas itu yang dirangkap oleh petugas aset juga dibelikan dari sekolah kita simpan, setelah itu kita bukukan dalam buku inventaris barang jadi ada namanya buku Kartu Inventaris Barang (KIB) yang setiap tiga bulan sekali dilaporkan ada aset kompatibel (contoh komputer, meja, lemari dan lain-lain harus dilaporkan nominal di atas satu juta dilaporkan ke daerah) dan aset non kompatibel (contoh beli sapu, taplak dan aset-aset kecil yang nilainya di bawah satu juta tetap dilaporkan yang termasuk barang habis pakai, ada juga diatas satu juta termasuk non kompatibel).”⁸⁵

⁸⁴ Joko Wiyono, diwawancara oleh Penulis, 22 Juli 2022.

⁸⁵ Lukman Kharies Setyanto, diwawancara oleh Penulis, 25 Juli 2022.

Dari informasi yang didapat melalui wawancara ini bersama Lukman Kharies Setyanto selaku guru aset sarana dan prasarana bahwa pengadaan juga dilaksanakan oleh petugas aset sekolah yang sudah ditunjuk oleh kepala sekolah. Awalnya dianggarkan terlebih dahulu kemudian petugas aset sekolah yang melakukan pengadaan pembelian dengan menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), setelah pengadaan pembelian maka barang sarana dan prasarana dibukukan dalam buku inventarisasi yaitu Kartu Inventaris Barang (KIB) yang akan dilaporkan tiga bulan sekali.

Hal ini juga dikuatkan dengan adanya wawancara bersama Wisuda Probowati selaku guru aset dan sarana prasarana, bahwa:

“pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui pembelian barang menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta dilakukan kegiatan inventarisasi barang sarana dan prasarana pendidikan setelah pengadaan pembelian seperti penomoran dan pembukuan Kartu Inventaris Barang (KIB)”⁸⁶

Dari ketiga pemaparan wawancara diatas peneliti menemukan informasi bahwa pengadaan pembelian menggunakan dana BOS yang sebelumnya sudah dianggarkan terlebih dahulu, kemudian setelah pembelian dilakukan pembukuan inventarisasi yaitu Kegiatan Inventarisasi Barang (KIB). Hal ini juga dibuktikan dengan dokumentasi seperti di bawah ini.

⁸⁶ Wisuda Probowati, diwawancara oleh Penulis, 02 Desember 2022.



Gambar 4. 4
Pengadaan sarana dan prasarana serta Pembukuan
dalam Kartu Inventaris Barang (KIB)

Berdasarkan wawancara ketiganya terhadap narasumber di atas juga dibuktikan dengan hasil observasi bahwa hal ini sudah dilakukan di SDN Kepung 3 melaksanakan dengan pembukuan inventarisasi.⁸⁷



Gambar 4. 5
Kegiatan Pembukuan Inventarisasi

3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu penting untuk dilakukan, selain itu untuk merawat dan menjaga barang sarana dan prasarana agar tetap layak digunakan. Peneliti melakukan wawancara terkait pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN

⁸⁷ Observasi di SDN Kepung 3, 25 Juli 2022.

Kepung 3 bersama kepala sekolah Joko Wiyono, beliau menyatakan bahwa: “Pemeliharaannya setiap selesai dipakai kita kembalikan kepada tempatnya, ya kadang-kadang karena kesibukan itu *klendran* sudah biasa karena masing-masing punya kesibukan kadang lupa.”⁸⁸

Berdasarkan pemaparan menurut kepala sekolah bahwa pemeliharaan yang dilakukan dengan cara setelah menggunakan barang apapun milik sekolah dikembalikan kepada tempatnya. Juga hal informasi ini diperkuat dengan wawancara peneliti bersama guru aset sarana dan prasarana Lukman Kharies Setyanto:

“perawatannya itu kita laksanakan dengan secara berkala mbak jika sudah mulai rusak itu kita benahi, contoh bangku yang kakinya sudah rusak patah satu kita benahi dengan biaya perawatan sekolah yang sudah dianggarkan melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) tadi. Melalui biaya perawatan bangku, kursi mungkin jendela, kalau untuk bangunan perawatannya kalau pengecatan bisa melalui RKAS itu kalau ringan, kalau rusak berat seperti atap jebol terus pondasinya ambles ini harus kita laporkan ke dinas nanti kita ajukan rehabilitasi ruang kelas seperti itu. Jika rusak berat kita usulkan melalui data pokok sekolah online itu analisis kerusakannya minimal rusak sedang boleh kita ajukan untuk mendapatkan dana rehabilitasi ruang kelas, tidak hanya ruang kelas saja mungkin musholla, kantor, perpustakaan, MCK itu bisa kita usulkan untuk rehabilitasi bangunan. Jadi dengan kondisi rusak sedang kalau ringan tidak bisa, pokoknya rusak sedang yang mengarah ke rusak berat.”⁸⁹

Berdasarkan pemaparan informasi wawancara dari guru aset sarana dan prasarana bahwa pemeliharaan dilakukan dengan cara berkala apabila ada yang rusak ringan dibenahi dengan biaya perawatan sekolah yang sudah dianggarkan melalui dana BOS dan RKAS. Jika perawatan

⁸⁸ Joko Wiyono, diwawancara oleh Penulis, 25 Juli 2022.

⁸⁹ Lukman Kharies Setyanto, diwawancara oleh Penulis, 02 Desember 2022.

ringan seperti pengecatan bisa melalui RKAS, dan jika terjadi kerusakan berat seperti atap rusak jebol atau tembok bolong diajukan laporan ke dinas nanti mengajukan seperti rehabilitasi ruang kelas. Jika terjadi kerusakan lainnya seperti musholla, kantor, perpustakaan dan MCK maka tidak menutup kemungkinan untuk mengajukan laporan ke dinas.

Dari wawancara yang telah dilakukan untuk mendapatkan informasi tersebut dikuatkan dengan lagi dengan wawancara bersama guru aset sarana dan prasarana Wisuda Probawati, menyatakan bahwa: “Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 ini dilakukan dengan cara perawatan dan pengecekan berkala misal dilakukan pengecatan pada tembok yang warnanya sudah usang diperbarui kembali, atap yang rusak bolong dibenahi dan lain sebagainya.”⁹⁰

Menurut informasi dari Wisuda Probawati bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara perawatan berkala dan pengecekan berkala, jika ada barang yang rusak bisa segera dibenahi. Hal ini diperkuat dengan bukti dokumentasi adanya pemeliharaan.



Gambar 4. 6
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dari hal ini peneliti melakukan observasi bahwa memang benar

⁹⁰ Wisuda Probawati, diwawancara oleh Penulis, 02 Desember 2022.

dilakukan pemeliharaan di SDN Kepung 3 dengan kebetulan sedang dilakukan pemeliharaan pengecatan tembok yang sudah usang.⁹¹

4. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri

Kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan ini merupakan hal penting yang termasuk ke dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Kegiatan tersebut dilakukan untuk menghapus barang sarana dan prasarana yang sudah rusak sudah tidak bisa dipakai sama sekali, hilang dan sebagainya. Peneliti telah melakukan wawancara untuk mendapatkan informasi tentang penghapusan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 bersama kepala sekolah Joko Wiyono, bahwa:

“Penghapusannya jadi itu melalui ada aplikasinya jadi ada barang-barang yang habis pakai itu adalah yang usianya maksimal satu tahun contohnya buku-buku yang digunakan hanya satu tahun, buku yang dari pembelian dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) itu adalah hasil aset, tetapi itu adalah biasanya satu tahun kita hapus, seperti itu. Penghapusan kita ajukan melalui aplikasi, kadang-kadang proses penghapusan itu agak lama, ketika sudah ada rekomendasi baru dihapus dari dinas sana”⁹²

Menurut informasi di atas yang sudah didapat adalah penghapusan sarana dan prasarana pengajuan penghapusannya dilakukan melalui suatu bentuk aplikasi untuk melakukan penghapusan dan juga prosesnya lama setelah ada rekomendasi biasanya dari dinas baru bisa dihapuskan. Setelah itu peneliti melakukan wawancara untuk menguatkan informasi

⁹¹ Observasi di SDN Kepung 3, 25 Juli 2022.

⁹² Joko Wiyono, diwawancara oleh Penulis, 02 Desember 2022.

yang didapat bersama guru aset sarana dan prasarana Lukman Kharies

Setyanto, bahwa:

“Penghapusan itu kita harus melaksanakan rapat penghapusan aset dan penghapusan aset itu karena kita aset daerah tidak serta merta kita hapus langsung terhadap itu tidak, kita harus penghapusan kita laporkan ke dinas dan dinas melaporkan ke aset daerah dan nanti penghapusan itu akan di survey ke tempat disini lalu akan dihapus data di SIMBADA dengan membuat berita acara itu tadi itu dilihat walaupun itu hanya tinggal kaki kursinya saja itu juga harus disimpan misal laptop kok tinggal baterene *tok yawes* itu nanti yang akan dilihat oleh bagian aset daerah jadi penghapusan itu sangat rumit. Kalau barang hilang bagaimana kita harus mengurus surat kehilangan dari kepolisian kita ajukan penghapusan aset daerah, jadi ke aset daerah ita melaporkan dari sana memasukkan ke aset daerah kalau penghapusan kita ajukan penghapusan nanti datanya turun data penghapusan. Jadi data itu bukan dari database sekolah, tetapi dari aset daerah.”

Dari hasil wawancara yang telah tertera di atas bahwa penghapusan dilakukan terlebih dahulu melaksanakan rapat penghapusan aset, karena aset sarana dan prasarana SDN Kepung 3 termasuk aset daerah. Proses penghapusan awalnya kita laporkan ke dinas dan dinas melaporkan ke aset daerah, setelah itu pihak dinas akan melakukan survei ke SDN Kepung 3 dengan membuat berita acara barulah untuk mengecek didata kembali di SIMBADA bisa dilakukan penghapusan. Juga ketika diajukan penghapusan tidak bisa langsung serta merta terhadap dari datanya. Barang sarana dan prasarana yang di cek berupa barang apapun meskipun barangnya rusak tinggal kerangkanya saja itu akan tetap di cek, misalkan jendela tinggal bentuk kayunya saja itu tetap disimpan untuk pengecekan guna penghapusan.

Selanjutnya informasi yang didapat di atas diperkuat dengan wawancara bersama guru aset sarana dan prasarana Wisuda Probawati,

beliau menyampaikan bahwa:

“Jadi penghapusan sarana dan prasarana itu ya mbak kita membuat pengajuan ke dinas melalui aplikasi dinas di SIMBADA kita ajukan ketika barangnya rusak dan apabila ada barang hilang mengurus surat kehilangan di kepolisian setelah itu diajukan ke data SIMBADA agar bisa dihapuskan. Penghapusan ini juga diawasi dan nanti di cek secara langsung oleh dinas untuk bisa dihapuskan.”⁹³

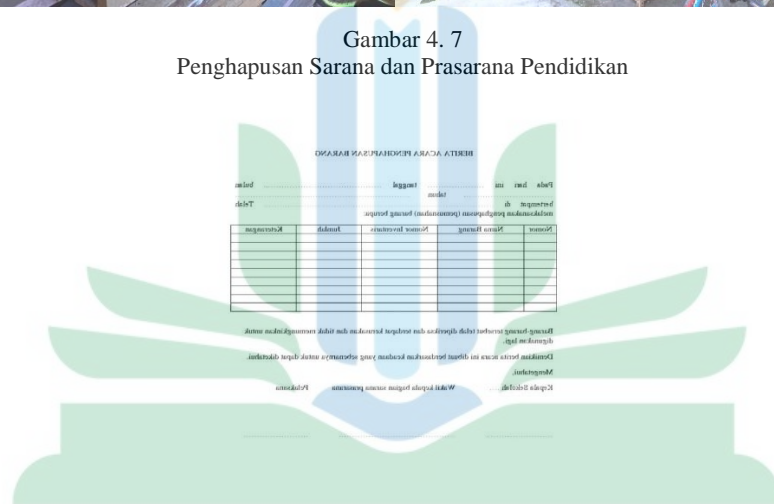
Menurut Wisuda Probowati bahwa penghapusan sarana dan prasarana membuat pengajuan ke dinas melalui aplikasi dinas di SIMBADA diajukan ketika barangnya rusak dan apabila barangnya hilang mengurus surat kehilangan di kepolisian setelah itu diajukan kembali di SIMBADA agar bisa dihapuskan. Penghapusan ini diawasi langsung oleh dinas dan nanti dicek secara langsung oleh dinas untuk bisa dihapuskan.

Berdasarkan ketiga pendapat di atas dari hasil wawancara bahwa penghapusan ini dilakukan melalui prosedur yang telah ada melalui rapat penghapusan, kemudian pelaporan dilakukan lewat SIMBADA, mendapat rekomendasi, petugas aset dari dinas datang untuk mengecek survei barang sarana dan prasarana yang akan dihapuskan dalam berita acara, selanjutnya di laporkan kembali di SIMBADA setelah kegiatan survei yang ada di dalam berita acara, barulah tahap disetujui barang sarana dan prasarana untuk dilakukan penghapusan, prosesnya lama tidak langsung dihapus, penghapusan barang sarana dan prasarana pendidikan. Hal ini dikuatkan dengan bukti dokumentasi.

⁹³ Wisuda Probowati, diwawancara oleh Penulis, 02 Desember 2022.



Gambar 4. 7
Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

Gambar 4. 8
Berita Acara Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Meninjau kembali hasil ketiga wawancara di atas berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa benar terjadi adanya penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dibuktikan dengan dokumentasi di atas terdapat bekas kayu-kayu yang sudah tidak layak pakai untuk menunjang proses mutu pendidikan dan jika tetap

dipergunakan kayu-kayu tersebut mungkin akan terjadi ketidakefektifan serta ketidakefisienan dalam kegiatan berjalannya pendidikan di SDN Kepung 3.⁹⁴

Tabel 4.7 Temuan Penelitian

No.	Fokus Penelitian	Temuan Penelitian
1	2	3
1.	Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?	<p>Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan terdapat kegiatan yaitu:</p> <p>Merancang Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS), tahapnya terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirancang setiap awal tahun • Diarapakan dan dirancangkan bersama komite sekolah, kepala sekolah dan dewan guru. • RKAS ini mengacu kepada delapan standar pendidikan, salah satu standarnya adalah sarana dan prasarana. • Proporsi RKAS mengikuti dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) • Ketika SDN Kepung 3 melakukan perencanaan, mereka mengacu pada RKAS yang telah dirancang bersama.
2.	Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?	<p>Dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan terdapat beberapa kegiatan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan apa saja sarana dan prasarana yang akan digunakan bersama pihak-pihak sekolah. 2. Melaksanakan anggaran di Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). 3. Pembeliannya mendapatkan dari dana Bantuan Operasional

⁹⁴ Observasi di SDN Kepung 3, 02 Desember 2022.

No.	Fokus Penelitian	Temuan Penelitian
1	2	3
		<p>Sekolah (BOS) serta sumbangan dari paguyuban masyarakat sekitar.</p> <p>4. Pengadaannya dibelikan oleh petugas aset sarana dan prasarana sekolah. Awalnya sudah ditunjuk untuk diberi tanggung jawab terhadap pengadaan sarana dan prasarana.</p> <p>5. Setelah pengadaan dilakukan pembukuan/penginventarisan ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB).</p>
3.	<p>Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?</p>	<p>Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana terdapat beberapa kegiatan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pentingnya menjaga dan merawat sarana dan prasarana dengan menyimpan barang pada tempatnya. 2. Dilakukan perawatan secara berkala. 3. Pemeliharaan menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) berdasarkan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). 4. Pemeliharaan rusak ringan menggunakan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) 5. Pemeliharaan rusak berat mengajukan lapoaran ke dinas.
4.	<p>Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?</p>	<p>Syarat penghapusan sarana dan prasarana pendidikan seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. buku LKS yang hanya digunakan satu tahun atau ada sisa yang sudah berusia satu tahun. 2. Kursi dan meja yang tidak bisa digunakan lagi. 3. Laptop rusak hanya tinggal baterai, jika dibenarkan memakan uang banyak. 4. Barang hilang.

No.	Fokus Penelitian	Temuan Penelitian
1	2	3
		<p>Dalam kegiatan penghapusan terdapat beberapa kegiatan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengadakan rapat penghapusan aset. 2. Melaporkan ke aset daerah menggunakan aplikasi SIMBADA. 3. Mendapatkan rekomendasi. 4. Petugas aset sarana dan prasarana daerah melakukan survei ke sekolah untuk mengecek barang sarana dan prasarana yang diajukan penghapusan dengan membuat berita acara. 5. Survei selesai, mengajukan kembali dalam laporan penghapusan didata SIMBADA. 6. Penghapusan.

C. Pembahasan Temuan

Berdasarkan hasil data yang telah peneliti sajikan dalam penyajian data dan analisis sebelumnya, peneliti telah menganalisis data-data, baik berupa data observasi, wawancara maupun dokumentasi. Serta untuk pembahasan temuan kali ini, peneliti akan menguraikan serta membahas terkait data yang telah peneliti dapatkan dari lapangan dengan beberapa teori yang telah disajikan. Pembahasan temuan akan disajikan secara beruntun dan sesuai dengan fokus penelitian yaitu perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri. Hal ini diperkuat dengan teori Djoko Sambodo, bahwa kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu hal

yang harus dilakukan di satuan pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana yang berkualitas tinggi sesuai dengan kebutuhan sekolah agar bisa mencapai tujuan dengan efektif dan efisien.⁹⁵ Demikian juga dengan halnya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri

Berdasarkan hasil temuan di lapangan dan analisis data bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan perancangan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) berisi rencana anggaran biaya dan kegiatan-kegiatan apa saja yang akan dilakukan dalam setahun ke depannya. Dana yang digunakan dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) merupakan Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Dari hasil penelitian yang dilakukan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi, dapat digaris bawahi bahwa dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri terdapat kegiatan merancang Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) tahapannya terdiri dari a) Dirancang setiap awal tahun, b)

⁹⁵ Djoko Sambodo, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah (MPPKS-SAR)*, 26.

Dirapatkan dan dirancangkan bersama komite sekolah, kepala sekolah dan dewan guru, c) Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) ini mengacu kepada delapan standar pendidikan salah satunya adalah sarana dan prasarana, d) Proporsional Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) mengikuti dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan e) Perencanaan di SDN Kepung 3 mengacu pada Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah dirancang.

Berdasarkan pembahasan di atas, informasi tersebut relevan dengan apa yang sudah dijelaskan oleh Werang dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Pendidikan di Sekolah” Menurut Werang perencanaan sebagai suatu penetapan tujuan serta tindakan yang harus diambil untuk mencapai tujuan organisasi.⁹⁶ Selain itu juga selaras dengan fungsi perencanaan yang di dalamnya kepala sekolah harus dan perlu merencanakan serta mengatur secara matang yaitu dalam hal tujuan yang akan dicapai, siapa yang akan mengerjakan, waktu dan cara melakukan suatu pekerjaan organisasi, siapa yang mengatur tugasnya dan siapa yang bertanggung jawab kepada tugasnya, dan seberapa besaran anggaran yang diperlukan dalam pekerjaan suatu organisasi.⁹⁷ Dalam perencanaan sarana dan sarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan yang telah dilakukan di SDN Kepung 3 relevan dengan teori Djoko Sambodo dalam bukunya yang berjudul “Pengelolaan Sarana dan Prasarana” bahwa dalam kegiatan pendidikan perencanaan

⁹⁶ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, 3.

⁹⁷ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, 5.

yang baik adalah usaha yang terencana dan mempunyai tujuan yang jelas.⁹⁸ Oleh karena itu dengan adanya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Kepung 3 itu sangat penting dilakukan dalam meningkatkan mutu pendidikan dan menjadikan salah satu alat untuk mencapai suatu tujuan.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri

Berdasarkan hasil temuan di lapangan dan analisis data bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan melaksanakan apa yang sudah tertera dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan tinggal menyesuaikan yang ada. Proses pengadaan ini ditetapkan terlebih dahulu oleh kepala sekolah bersama guru bagian aset sarana dan prasarana, setelah itu untuk pengadaan dilakukan dengan cara pembelian oleh guru aset sarana dan prasarana sesuai dengan yang ada di dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) dan menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Kepung 3 terdapat beberapa kegiatan, yaitu: a) Menetapkan apa saja sarana dan prasarana yang akan digunakan bersama pihak-pihak sekolah, b) Melaksanakan anggaran di Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). c) Pembeliannya mendapatkan dari dana Bantuan Operasional

⁹⁸ Djoko Sambodo, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah (MPPKS-SAR)*, 25.

Sekolah (BOS) serta sumbangan dari paguyuban masyarakat sekitar. d) Pengadaannya dibelikan oleh petugas aset sarana dan prasarana sekolah. Awalnya sudah ditunjuk untuk diberi tanggung jawab terhadap pengadaan sarana dan prasarana. e) Setelah pengadaan dilakukan pembukuan/penginventarisan ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB).

Hasil pembahasan temuan di atas relevan dengan teori Rusydi Ananda dan Oda K. Banuera dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan”, bahwa tahap pengadaan adalah proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan sarana dan prasarana sekolah untuk masa depan pendidikan serta mencapai tujuan pendidikan di sekolah.⁹⁹

Berdasarkan data yang peneliti peroleh dari hasil penelitian, bahwasanya pengadaan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 dapat dilakukan dengan menetapkan melalui usulan pengadaan sarana dan prasarana bersama-sama dengan pihak sekolah, menyesuaikan dengan analisis kebutuhan yang sudah dibuat sebelumnya terdapat di dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) dan menyesuaikan kebutuhan dengan anggaran yang ada di dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS).

Hasil penelitian di atas sesuai dengan teori Rusydi Ananda dan Oda K. Banuera dalam tahapan/prosedur pengadaan sarana dan

⁹⁹ Rusydi Ananda dan Oda K. Banuera, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, 30.

prasarana pendidikan di sekolah.¹⁰⁰ hasil penelitian ini memberi kesimpulan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Kepung 3 sudah menjalankan prosedur pengadaan yang dilakukan bersama pihak-pihak sekolah sampai tahap terakhir dengan terstruktur cukup baik.

3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri

Berdasarkan hasil temuan dan analisis data bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di SDN Kepung 3 dilakukan oleh semua pihak yang ada di sekolah dengan cara merawat bersama-sama menjaga dengan meletakkan barang pada tempatnya ketika sudah selesai dipakai, ada pemeliharaan perawatan secara berkala, pemeliharaan dilakukan menggunakan dana bantuan operasional sekolah (BOS) berdasarkan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), pemeliharaan rusak ringan menggunakan dana anggaran sekolah, jika rusak berat mengajukan laporan ke dinas agar segera ditangani.

Hasil temuan di atas relevan dengan teori Saihudin dalam bukunya yang berjudul "Manajemen Institusi Pendidikan" bahwa pemeliharaan merupakan suatu kegiatan dalam upaya memelihara menjaga keberlangsungan fungsi dari sarana dan prasarana agar tetap

¹⁰⁰ Rusydi Ananda dan Oda K. Banuera, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, 31.

dapat digunakan dalam jangka waktu lama dan berulang-ulang.¹⁰¹

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Kepung 3 terdapat beberapa kegiatan, yaitu: a) Pentingnya menjaga dan merawat sarana dan prasarana dengan menyimpan barang pada tempatnya, b) Dilakukan perawatan secara berkala. c) Pemeliharaan menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) berdasarkan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). d) Pemeliharaan rusak ringan menggunakan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) dan e) Pemeliharaan rusak berat mengajukan laporan ke dinas.

Berdasarkan temuan di atas beberapa kegiatan tersebut relevan dengan teori Ibrahim Bafadal dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya” bahwa macam-macam aktivitas pemeliharaan dibedakan menjadi empat adalah pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat.¹⁰²

4. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri

Berdasarkan hasil temuan penelitian di lapangan dan analisis data bahwa penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 menggunakan sistem yang apabila barang rusak tidak bisa dipakai sama sekali, jika diperbaiki malah menambah biaya yang melampaui anggaran, serta barang yang

¹⁰¹ Saihudin, *Manajemen Institusi Pendidikan*, 43.

¹⁰² Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, 49.

hilang untuk diajukan penghapusan sarana dan prasarana ke pihak dinas pendidikan Kabupaten Kediri dan di laporkan ke aset daerah agar bisa dilakukan penghapusan.

Hal temuan di atas merupakan suatu pembahasan yang relevan dengan teori Ibrahim Bafadal dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya” bahwa menurutnya meniadakan barang-barang milik sekolah dari daftar inventaris karena beberapa barang itu dianggap sudah tidak ada nilai guna atau sudah tidak berfungsi seperti pada umumnya serta biaya pemeliharaannya sudah terlalu mahal.¹⁰³

Dari temuan penelitian bahwa syarat penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 adalah seperti: a) Buku LKS yang hanya digunakan satu tahun atau ada sisa yang sudah berusia satu tahun, b) Kursi dan meja yang tidak bisa digunakan lagi, c) Laptop rusak hanya tinggal baterai, jika dibenarkan memakan uang banyak, d) Barang hilang.

Hal temuan penelitian tersebut relevan dengan Direktorat Tenaga Kependidikan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional (2007) dalam Werang yang berjudul “Manajemen Pendidikan di Sekolah” bahwa kondisi sarana dan prasarana pendidikan sudah terlalu tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi, perbaikan

¹⁰³ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, 147.

akan memakan biaya yang sangat besar sehingga merupakan sebuah pemborosan, secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besaran biaya pemeliharaan, jenis dan kualifikasi sarana dan prasarana pendidikan sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini, penyusutan di luar kekuasaan pengurus barang (misalnya, barang-barang kimia), barang yang berlebih jika disimpan terlalu lama akan bertambah rusak dan tidak terpakai lagi, dicuri, terbakar, atau musnah sebagai akibat dari bencana alam.¹⁰⁴

Adapun penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 memiliki kegiatan sebagai berikut: a) Mengadakan rapat penghapusan aset, b) Melaporkan ke aset daerah menggunakan aplikasi SIMBADA, c) Mendapatkan rekomendasi, d) Petugas aset sarana dan prasarana daerah melakukan survei ke sekolah untuk mengecek barang sarana dan prasarana yang diajukan penghapusan dengan membuat berita acara, e) Survei selesai, mengajukan kembali dalam laporan penghapusan didata SIMBADA, f) Penghapusan.

Hal temuan di atas relevan dengan teori Ibrahim Bafadal dalam bukunya berjudul “Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya” yang mengungkapkan prosedur dalam penghapusan sarana dan sarana pendidikan bahwa Kepala sekolah mengajukan usulan penghapusan barang dan pembentukan panitia penghapusan, yang

¹⁰⁴ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, 148.

dilampiri dengan data barang yang rusak (yang akan dihapusnya) ke Kantor Dinas Pendidikan Nasional Kota/Kabupaten, Setelah SK penghapusan dari Kantor Dinas Pendidikan Nasional Kota/Kabupaten terbit, selanjutnya panitia penghapusan segera bertugas, yaitu memeriksa kembali barang yang rusak berat, biasanya dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan, Begitu selesai melakukan pemeriksaan, panitia mengusulkan penghapusan barang-barang yang terdaftar di dalam Berita Acara Pemeriksaan. Dalam rangka itu, biasanya perlu adanya pengantar dari kepala sekolahnya. Usulan itu lalu diteruskan ke kantor pusat Jakarta, Akhirnya begitu surat keputusan penghapusan dari Jakarta datang, bisa segera dilakukan penghapusan terhadap barang-barang tersebut. Ada dua kemungkinan penghapusan perlengkapan sekolah, yaitu dimusnahkan dan dilelang. Apabila melalui lelang, yang berhak melelang adalah kantor lelang setempat. Sedangkan hasil lelangnya menjadi milik negara.¹⁰⁵

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

¹⁰⁵ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, 63.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil kegiatan penelitian yang sudah dilakukan oleh peneliti, mengenai judul “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri”, maka kesimpulannya adalah sebagai berikut:

1. Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan terdapat kegiatan yaitu Merancang Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS), tahapnya terdiri dari: a) Dirapatkan setiap awal tahun, b) Dirapatkan bersama pihak-pihak sekolah c) RKAS ini mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan. d) Proporsi RKAS sesuai dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) e) Perencanaan, mengacu pada RKAS yang telah dirancang bersama.
2. Dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan terdapat beberapa kegiatan, yaitu: a) Menetapkan sarana dan prasarana bersama pihak-pihak sekolah. b) Pelaksanaan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). c) Pengadaan dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta sumbangan dari paguyuban masyarakat sekitar. d) Pengadaannya dilaksanakan oleh petugas aset sarana dan prasarana sekolah. e) Setelah pengadaan dilakukan pembukuan/penginventarisan ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB).

3. Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana terdapat beberapa kegiatan, yaitu: a) Menjaga dan merawat sarana dan prasarana dengan menyimpan barang pada tempatnya. b) Perawatan secara berkala. c) Pemeliharaan menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) berdasarkan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). d) Pemeliharaan rusak ringan menggunakan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) e) Pemeliharaan rusak berat mengajukan laporan ke dinas.
4. Dalam penghapusan sarana dan prasarana, terdapat syarat penghapusan sarana dan prasarana pendidikan seperti: a) buku yang hanya digunakan satu tahun atau ada sisa yang sudah berusia satu tahun. b) sarana dan prasarana rusak berat, jika dibenarkan memakan uang banyak. c) Barang hilang. Dalam kegiatan penghapusan sarana dan prasarana terdapat beberapa kegiatan, yaitu: a) Rapat penghapusan aset, b) Pelaporan ke aset daerah menggunakan aplikasi SIMBADA, c) Mendapatkan rekomendasi penghapusan, d) Petugas aset sarana dan prasarana daerah melakukan survei ke sekolah untuk mengecek barang sarana dan prasarana yang diajukan penghapusan dengan membuat berita acara. e) Survei selesai, pengajuan kembali dengan laporan penghapusan didata SIMBADA. f) Penghapusan dilakukan.

B. Saran-Saran

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis mencatat beberapa titik kelemahan yang perlu diperbaiki oleh pihak SDN Kepung 3, maka dari itu penulis mencoba memberikan beberapa saran diantaranya adalah:

1. Bagi Sekolah Dasar Negeri Kepung 3

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan sudah baik, dengan sarana dan prasarana yang sudah baik dan tentunya akan meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3. Sarana dan prasarana sebagian sudah ada, tetapi dalam observasi yang sudah dilakukan oleh peneliti sarana dan prasarana tentunya masih ada kekurangan dan masih belum sesuai standar sarana dan prasarana yang sudah tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs), sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA).

2. Bagi Kepala Sekolah Dasar Negeri Kepung 3

Hendaknya, kepala sekolah dapat memaksimalkan sarana dan prasarana tentunya hal ini dapat meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3. Kepala sekolah tentunya sangat berperan penting untuk pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Kepung 3 dengan mengarahkan sesering mungkin untuk saling menjaga dan bijak dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan kepada petugas/guru aset sarana dan prasarana, dewan guru, serta siswa dan siswi untuk membantu kepala sekolah dalam menjaga sarana dan prasarana demi kebaikan bersama.

3. Bagi Guru Aset Sarana dan Prasarana SDN Kepung 3

Hendaknya, dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan lebih diperhatikan lagi dalam kekurangan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 agar bisa lebih maksimal dalam perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3.



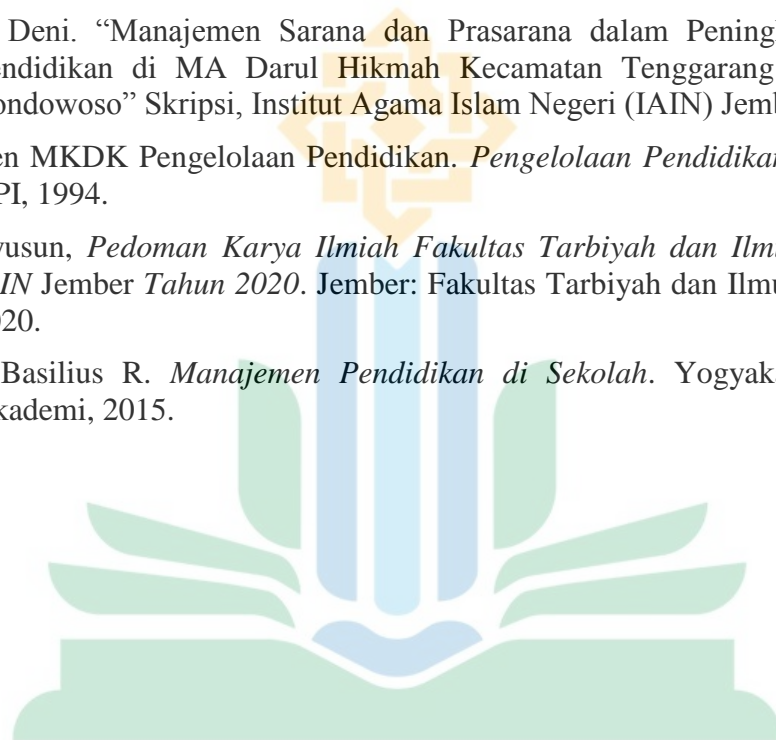
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

DAFTAR PUSTAKA

- Al Muchtar, Suwarma. *Dasar Penelitian Kualitatif*. Bandung: Gelar Pustaka Mandiri, 2015.
- Ananda, Rusydi, dan Oda K. Banuera, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Pustaka, 2017.
https://www.google.co.id/books/edition/Manajamen_Sarana_Dan_Prasarana_Pendidika/45WDEAAAQBAJ?hl=id&gbpv=1
- Arcaro, S. Joremo. *Pendidikan Berbasis Mutu, Prinsip-Prinsip Perumusan dan Tata Langkah Penerapan*. Jakarta: Riene Cipta, 2005.
- Arifin, Zainal. *Tafsir Ayat-ayat Manajemen: Hikmah Idariyah dalam Al-Qur'an*. Yogyakarta: Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2019.
- Asmani, Jamal Ma'mu *Tips Aplikasi Manajemen Sekolah*. Yogyakarta: Dive Press, 2012.
- Azizah, Diana Rif'atul. "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Termas Baron Nganjuk." Skripsi, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Tulungagung, 2020.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara, 2012.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014.
- Creswell, John. W. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches 3rd ed.* USA: SAGE Publications, Inc., 2009.
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2012), 49.
- Hermawan, Dani. *Diktat Manajemen Sarana dan Prasarana*. 2020.
<http://digilib.uinkhas.ac.id/1552/1/DIKTAT%20MAN.%20SARPRAS.pdf>
- Holifah. "Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MA Darul Hikmah Bondowoso" Skripsi, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember, 2020.
- Inayawati, Fina. "Strategi Kepala Sekolah dalam Pengembangan Kompetensi untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Menengah Kejuruan Miftahul Waritsin Sukowono Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2019/2020" Tesis, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember, 2020.
- Kementrian Agama Republik Indonesia. *Al-Qur'an dan Terjemahannya Edisi Penyempurnaan*, (Jakarta: LPMQ, 2019).
- Majid, Abdul. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Makassar: Aksara Timur, 2017.

- Moleong, Lexi J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007.
- Nata, Abuddin. *Metodologi Studi Islam, Edisi Revisi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007.
- Nurabadi, Ahmad. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia. Undang-undang Nomor 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).
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional. Undang-undang Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia. Undang-undang Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Pradina, Yustika Mega. "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran di SMAN 1 Rejotangan Tulungagung" Skripsi, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Tulungagung, 2021.
- Prayitno. *Dasar Teori dan Praksis Pendidikan*. Jakarta: Grasindo, 2009.
- Purwadarminta, WJs. *Kamus Besar Bahasa Indonesia, cet. III*. Jakarta: Balai Pustaka, 2005.
- Reza, Moch. Iqbal Jihan. "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTs Bustanul Ulum Kanigoro Blitar." Skripsi, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Tulungagung, 2021.
- Riduwan. *Skala Pengukuran Variabel-Variabel Penelitian*. Bandung: Alfabeta, 2010.
- Rusman. *Manajemen Kurikulum*. Jakarta: Raja Wali Pers, 2009.
- Sahabat Keluarga. "Peningkatan Pendidikan di Indonesia." diakses pada tanggal 19 Oktober 2022. <https://sahabatkeluarga.kemdikbud.go.id/forum/showthread.php?tid=18430>.
- Saihudin. *Manajemen Institusi Pendidikan*. Sidoarjo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2018. https://www.google.co.id/books/edition/Manajemen_Institusi_Pendidikan/PtV5DwAAQBAJ?hl=id&gbpv=1&dq=pemeliharaan+adalah&pg=PA43&printsec=frontcover.
- Sambodo, Djoko. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah (MPPKS-SAR)*. Jakarta: Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, 2019.

- Suderadjat, Hari. *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah; Peningkatan Mutu Pendidikan Melalui Implementasi KBK*. Bandung: Cipta Lekas Grafika, 2005.
- Sugiyono. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Sugiyono. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2015.
- Sugiyono. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Penerbit Alfabeta, 2020.
- Suprapti, Deni. “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso” Skripsi, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember, 2020.
- Tim Dosen MKDK Pengelolaan Pendidikan. *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: UPI, 1994.
- Tim Penyusun, *Pedoman Karya Ilmiah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Jember Tahun 2020*. Jember: Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, 2020.
- Werang, Basilius R. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Media Akademi, 2015.



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

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KIRANA SEPTIAN DISTA
NIM : T20183047
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institusi : UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

menyatakan dengan sebenarnya bahwa dalam hasil penelitian ini tidak terdapat unsur-unsur penjiplakan karya penelitian atau karya ilmiah yang pernah dilakukan atau dibuat orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata hasil penelitian ini terbukti terdapat unsur-unsur penjiplakan dan ada klaim dari pihak lain, maka saya bersedia untuk diproses sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Jember, 12 Desember 2022

Saya yang menyatakan



Kirana Septian Dista
NIM T20183047

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

MATRIK PENELITIAN

Judul	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Penelitian	Perumusan Masalah
Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri	1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	a. Perencanaan sarana dan prasarana	a) Syarat-syarat perencanaan sarana dan prasarana b) Tahapan perencanaan sarana dan prasarana c) Tujuan perencanaan sarana dan prasarana d) Manfaat perencanaan sarana dan prasarana	1. Primer (informan): a. Kepala sekolah b. Guru c. Seksi sarana prasarana 2. Sekunder (Sumber data): Buku-buku atau sumber terkait yang relevan	1. Pendekatan penelitian studi kasus dan Jenis penelitian kualitatif deskriptif 2. Lokasi penelitian: di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri 3. Subyek penelitian: a. Kepala Sekolah b. Guru c. Seksi sarpras 4. Teknik pengumpulan data: a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi 5. Analisis data: a. Kondensasi data b. Penyajian data c. Penarikan kesimpulan atau verifikasi data 6. Keabsahan data: a. Triangulasi teknik b. Triangulasi sumber 7. Tahap-tahap penelitian: 1. Tahapan persiapan 2. Tahapan pekerjaan lapangan 3. Tahapan analisis data	1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri? 2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri? 3. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri? 4. Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?
		b. Pengadaan sarana dan prasarana	a) Tata cara pengadaan sarana dan prasarana b) Tahapan pengadaan sarana dan prasarana			
		c. Pemeliharaan sarana dan prasarana	a) Tahapan pemeliharaan sarana dan prasarana b) Macam-macam pemeliharaan sarana dan prasarana c) Bentuk-bentuk pemeliharaan sarana dan prasarana d) Tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana			
		d. Penghapusan sarana dan prasarana	a) Syarat-syarat penghapusan sarana dan prasarana b) Tujuan penghapusan sarana dan prasarana			
	2. Meningkatkan Mutu Pendidikan	Peningkatan Mutu Pendidikan	Faktor-faktor utama meningkatkan mutu pendidikan			

PEDOMAN PENELITIAN

A. Pedoman Observasi

1. Keadaan lokasi penelitian
2. Letak geografis penelitian
3. Aktifitas pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan Sekolah Dasar Negeri Kepung 3

B. Pedoman Wawancara

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?
3. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?
4. Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri?

C. Pedoman Dokumentasi









1. Letak geografis Sekolah Dasar Negeri Kepung 3
2. Sejarah berdirinya Sekolah Dasar Negeri Kepung 3
3. Visi, misi dan tujuan Sekolah Dasar Negeri Kepung 3
4. Profil Sekolah Dasar Negeri Kepung 3
5. Data tenaga kependidikan dan pendidik, serta peserta didik Sekolah Dasar Negeri Kepung 3
6. Sarana dan prasarana Sekolah Dasar Negeri Kepung 3
7. Foto aktivitas perencanaan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar Negeri Kepung 3
8. Foto aktivitas pengadaan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar Negeri Kepung 3







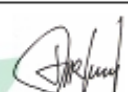
9. Foto aktivitas pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar Negeri Kepung 3
10. Foto aktivitas penghapusan sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Dasar Negeri Kepung 3



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

Jurnal Kegiatan Penelitian
Di SDN Kepung 3 Kabupaten Kediri

No.	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
1.	Kamis, 24 Februari 2022	Pra observasi di SDN Kepung 3	
2.	Jum'at, 25 Februari 2022	Silaturahmi dengan Bapak Joko Wiyono, S.Pd. selaku Kepala Sekolah di SDN Kepung 3	
3.	Sabtu, 26 Februari 2022	Penyerahan surat izin penelitian kepada Bapak Joko Wiyono, S.Pd. selaku Kepala Sekolah di SDN Kepung 3	
		Observasi sarana dan prasarana	
	Senin, 28 Februari 2022	Observasi dan meminta data terkait: <ul style="list-style-type: none"> • Profil sekolah • Visi, misi dan tujuan sekolah • Struktur organisasi sekolah • Data guru • Data siswa 	 Dosen Sag
4.	Jum'at, 22 Juli 2022	Observasi kegiatan dan Wawancara kepada Bapak Joko Wiyono, S.Pd. selaku Kepala Sekolah di SDN Kepung 3	
		Dokumentasi	
5.	Senin, 25 Juli 2022	Observasi dan Wawancara kepada bapak Lukman Kharies Setyanto, S.Pd. selaku guru dan bagian aset sarpras di SDN Kepung 3	

6.	Kamis, 02 Desember 2022	Observasi dan Dokumentasi kegiatan	
		Observasi kegiatan dan Wawancara kepada Bapak Joko Wiyono, S.Pd. selaku Kepala Sekolah di SDN Kepung 3	
		Obsrevasi dan Wawancara kepada bapak Lukman Kharies Setyanto, S.Pd. selaku guru dan bagian aset sarpras di SDN Kepung 3	
		Obsrevasi dan Wawancara kepada Ibu Wisuda Probowati, S.Pd.SD selaku guru dan bagian aset sarpras di SDN Kepung 3	
		Dokumentasi dan observasi	
7.	Jum'at, 03 Desember 2022	Dokumentasi dan observasi sarana dan prasarana	
		Memohon surat keterangan izin selesai penelitian dan kelengkapan berkas	

Kepung, 3 Desember 2022
Kepala SDN Kepung 3

UNIVERSITAS SLEMPEGRI
KIAI HAJI ACEM SIDDIQ
JEMBER


JOKO WIYONO, S.Pd.
 NIP. 19631121 198703 1 010



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jl. Mataram No. 1 Mangli, Telp. (0331) 487550 Fax (0331) 427005, Kode Pos 68136
Website : <http://itik.iain-jember.ac.id> e-mail : tarbiyah.iainjember@gmail.com

Nomor : B-2408/In.20/3.a/PP.009/02/2022

Sifat : Biasa

Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

Yth. Kepala SDN Kepung 3

Jl. Harinjing 200 A Dsn. Kepung Barat RT/RW 013/003, Ds. Kepung, Kec. Kepung, Kab. Ked

Dalam rangka menyelesaikan tugas Skripsi pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, maka mohon diijinkan mahasiswa berikut :

NIM : T20183047
Nama : KIRANA SEPTIAN DISTA
Semester : Semester delapan
Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai "PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SDN KEPUNG 3 KECAMATAN KEPUNG KABUPATEN KEDIRI" selama 90 (sembilan puluh) hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu Joko Wiyono, S.Pd

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Jember, 23 Februari 2022

an Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik,



MASHUDI

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



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI KEPUNG 3
Jl. Harinjing No. 200 A Dsn. Kepung Barat Ds. Kepung Kec. Kepung
Email : tigasdnkepung@gmail.com
KEDIRI

Kode Pos: 64293

SURAT TUGAS

No. : 421 / 1083 / 418.20.1.77.10.21 / 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **JOKO WIYONO, S.Pd.**
NIP : 19631121 198703 1 010
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Tk I / IVb
Jabatan : Kepala Sekolah
Instansi : SDN Kepung 3

Dengan ini menyatakan :

Nama : KIRANA SEPTIAN DISTA
NIM : T20183047
Jenis Kelamin : Perempuan
Prodi / Semester : MPI/IX
Alamat : Dsn. Kepung Barat RT/RW 003/014, Desa Kepung Kec. Kepung Kab.
Kediri

Nama tersebut telah menyelesaikan penelitian berdasarkan judul Skripsi "*Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SDN Kepung 3 Kecamatan Kepung Kabupaten Kediri*", di Sekolah Dasar Negeri 3 Kepung.

Demikian Surat keterangan ini di buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ

J E M B E R A



Kepung, 3 Desember 2022
Kepala SDN Kepung 3

JOKO WIYONO, S.Pd.
NIP. 19631121 198703 1 010

HASIL WAWANCARA

Biodata Narasumber (Kepala Sekolah)

Nama : Joko Wiyono, S.Pd.
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam

Keterangan

P : Peneliti
J : Joko Wiyono, S.Pd.

Tempat dan Waktu Wawancara

Hari, Tanggal : Jum'at, 22 Juli 2022
Tempat wawancara : Ruang Kepala Sekolah
Waktu Wawancara : 08.00 WIB

HASIL WAWANCARA

P: “Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana secara keseluruhan di SDN Kepung 3?”

J: “Pengelolaanya jadi semuanya data semuanya masuk di dalam aset terus itu digunakan untuk operasional di SD, apabila nanti terjadi ada kerusakan maka di dalam data aset sarana prasarana dikurangi diajukan ke dinas kabupaten, apabila ada kekurangan yang harus dibutuhkan maka SD harus dilengkapi dengan pembelian dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) maupun sumbangan dari masyarakat”

P: “Berarti pengelolaan sarana dan prasarana secara keseluruhan adalah dengan memasukkan data aset untuk data operasional sekolah?”

J: “Iya mbak betul dengan secara keseluruhan seperti itu”

P: “Baik, Bapak terimakasih atas wawancaranya. Jika secara keseluruhan pengelolaan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 seperti itu, bagaimana dengan perencanaan sarana dan prasaranya?”

J: “Perencanaan awalnya melalui RKAS. Jadi diawali dari kegiatan inventarisasi, setelah penginventarisasi mana-mana yang kurang kita anggarkan di dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS), setelah dianggarkan begitu nanti turun Bantuan Operasional Sekolah (BOS)nya turun kita berikan”

P: “RKAS menjadi bagian dari perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Kepung 3 berarti nggeh pak, untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Kepung 3 bagaimana bapak?”

J: “Pengadaannya melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)”

P: “Berarti menggunakan BOS nggeh pak, bagaimana dengan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Kepung 3?”

J: “Pemeliharaannya setiap selesai dipakai kita kembalikan kepada tempatnya, ya kadang-kadang karena kesibukan itu *klendran* sudah biasa karena masing-masing punya kesibukan kadang lupa.”

P: “Berarti pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Kepung 3 dengan berasal dari kesadaran diri masing-masing pihak sekolah ya pak?”

J: “Iya mbak betul”

P: “Bagaimana dengan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Kepung 3 ini bapak?”

J: “Penghapusannya jadi itu melalui ada aplikasinya jadi ada barang-barang yang habis pakai itu adalah yang usianya maksimal satu tahun contohnya buku-buku yang digunakan hanya satu tahun, buku yang dari pembelian dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) itu adalah hasil aset, tetapi itu adalah biasanya satu tahun kita hapus, seperti itu. Penghapusan kita ajukan melalui aplikasi, kadang-kadang proses penghapusan itu agak lama, ketika sudah ada rekomendasi baru dihapus dari dinas sana”

P: “Jadi penghapusan sarana dan prasarana ini seperti ini, baik bapak terimakasih banyak atas informasinya”

J: “Sama-sama mbak”

HASIL WAWANCARA

Biodata Narasumber (Guru Aset Sarana dan Prasarana)

Nama : Lukman Kharies Setyanto, S.Pd.
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam

Keterangan

P : Peneliti
L : Lukman Kharies Setyanto, S.Pd.

Tempat dan Waktu Wawancara

Hari, Tanggal : Senin, 25 Juli 2022
Tempat wawancara : Ruang Kepala Sekolah
Waktu Wawancara : 08.00 WIB

HASIL WAWANCARA

P: “Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana secara keseluruhan di SDN Kepung 3?”

L: “Pengelolaan sarana dan prasarana di lingkup SD ini sesuai tata cara dan juknis yang telah ditetapkan oleh dinas dilaksanakan pengelolaanya dengan pengawasan langsung dari dinas dengan data yang disebut melalui data SIMBADA, disini kan ada yang namanya data SIMBADA (data pokok barang daerah) jadi intinya dalam pengelolaan sarpras yang ada disini untuk pengadaan sarpras itu dilaksanakan pembeliannya yaitu melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), jadi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) kita kelola serta kita rancang dengan delapan standar pendidikan itu terutama. Dengan standar kedelapan itu sarpras, jadi kita belikan sesuai dengan kebutuhan yang ada. Sarpras itu pengelolaan dini secara umum itu ya sebenarnya kita laksanakan secara transparan dan pengawasan langsung oleh dinas. Setiap tahun sekali itu ada namanya pelaporan aset daerah karena di sekolah negeri itu adalah bagian dari pemerintah daerah dan pembelian/pengadaan itu melalui ada yang dinamakan dana alokasi khusus dari daerah ada pembelian yang dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) itu dilaporkan secara bertahap secara triwulan itu kita laporkan dan selama satu tahun itu kita laporkan. Barang-barang yang sudah ada itu sarprasnya yang ada masuk ke data pokok ya

SIMBADA (data pokok barang daerah) itu tadi jadi data daerah. Barang yang katakanlah ada yang rusak setiap triwulan atau setiap tahunnya itu harus kita laporkan juga barang itu rusak, hilang atautkah bagaimana dengan laporan yang kita laporkan di akhir tahun (penghapusan).”

P: “Jadi pengelolaanya dengan pengawasan langsung dari dinas dengan data yang disebut melalui data SIMBADA?”

L: “Betul mbak jadi begitu pengelolaannya disini di SDN Kepung 3 kami secara keseluruhan kurang lebih seperti ini disini”

P: “Baik bapak, terimakasih. Untuk pengelolaan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 secara menyeluruh seperti itu, jika untuk perencanaan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 bagaimana bapak?”

L: “Perencanaan yang ada di SD kita SDN Kepung 3 ini adalah dilakukan melalui yang namanya Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Jadi gini mbak di setiap awal tahun itu kita membuat yang namanya Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) ini didalamnya ada delapan standar pendidikan masuk disitu, nah yang *njenengan* minta adalah nanti bagian saya selaku sarpras yaitu standar sarpras. Perencanaan disitu juga mengikuti proporsi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang kita terima jadi katakanlah kebutuhan untuk satu tahun kedepan sarpras yang kita belikan contoh untuk tahun ini kita menganggarkan komputer atau laptop untuk persiapan assesmen kompetensi minimum, terus yang pasti yang secara tahun itu ada sarpras yang kita beli adalah kemarin buku K-13 buku teks pelajaran ini contoh sarpras yang selalu kita beli melalui anggaran BOS. Jika ada ruang kelas, barang rusak kita harus menunggu pengajuan ke pemerintah katakanlah ada pembangunan kelas baru, rehab itu tidak setiap tahun itu kita mendapatkan. Jadi dasar pengembangan ini tetap pada RKAS dilaksanakan dengan rapat bersama komite, jadi ada unsur kepala sekolah, dewan guru, komite untuk menyusun RKAS”

P: “Perencanaan sarana dan prasarana disusun melalui RKAS bagaimana dengan pengadaan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3?”

L: “Dilakukan oleh petugas aset sekolah yang ditunjuk oleh kepala sekolah yang mana membidangi program perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi terhadap aset sarpras yang ada di sekolah dan guna untuk menunjang proses pembelajaran di sekolah. Pelaksanaan ini dilaksanakan dari mulai dianggarkan awal mulai pembelian itu melalui yang namanya petugas pengelolaan barang sekolah menggunakan dana BOS, tugas itu yang dirangkap oleh petugas aset juga dibelikan dari sekolah kita simpan, setelah itu kita bukukan dalam buku inventaris barang jadi ada namanya buku Kartu Inventaris Barang (KIB) yang setiap tiga bulan sekali dilaporkan ada aset kompatibel (contoh komputer, meja, lemari dan lain-lain harus dilaporkan nominal di atas satu juta dilaporkan ke daerah) dan aset non kompatibel (contoh beli sapu, taplak dan aset-aset kecil yang nilainya di bawah satu juta tetap dilaporkan yang termasuk barang habis pakai, ada juga diatas satu juta termasuk non kompatibel)”

P: “Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SDN Kepung 3 berarti dengan membeli barang dari dana BOS dan yang sudah ada di dalam RKAS, bagaimana jika dengan pemeliharannya nggeh bapak?”

L: “Perawatannya itu kita laksanakan dengan secara berkala mbak jika sudah mulai rusak itu kita benahi, contoh bangku yang kakinya sudah rusak patah satu kita benahi dengan biaya perawatan sekolah yang sudah dianggarkan melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) tadi. Melalui biaya perawatan bangku, kursi mungkin jendela, kalau untuk bangunan perawatannya kalau pengecatan bisa melalui RKAS itu kalau ringan, kalau rusak berat seperti atap jebol terus pondasinya ambles ini harus kita laporkan ke dinas nanti kita ajukan rehabilitasi ruang kelas seperti itu. Jika rusak berat kita usulkan melalui data pokok sekolah online itu analisis kerusakannya minimal rusak sedang boleh kita ajukan untuk mendapatkan dana rehabilitasi ruang kelas, tidak hanya ruang kelas saja mungkin musholla, kantor, perpustakaan, MCK itu bisa kita usulkan untuk rehabilitasi bangunan. Jadi dengan kondisi rusak sedang kalau ringan tidak bisa, pokoknya rusak sedang yang mengarah ke rusak berat.”

P: “Pemeliharaannya langsung dibenahi seperti itu dengan biaya perawatan sekolah/dana bos. Bagaimana dengan penghapusan sarana dan prasarananya di SDN Kepung 3?”

L: “Penghapusan itu kita harus melaksanakan rapat penghapusan aset dan penghapusan aset itu karena kita aset daerah tidak serta merta kita hapus langsung terhapus itu tidak, kita harus penghapusan kita laporkan ke dinas dan dinas melaporkan ke aset daerah dan nanti penghapusan itu akan di survey ke tempat disini lalu akan dihapus data di SIMBADA itu tadi itu dilihat walaupun itu hanya tinggal kaki kursinya saja itu juga harus disimpan misal laptop kok tinggal baterene *tok yawes* itu nanti yang akan dilihat oleh bagian aset daerah jadi penghapusan itu sangat rumit. Kalau barang hilang bagaimana kita harus mengurus surat kehilangan dari kepolisian kita ajukan penghapusan aset daerah, jadi ke aset daerah ita melaporkan dari sana memasukkan ke aset daerah kalau penghapusan kita ajukan penghapusan nanti datanya turun data penghapusan. Jadi data itu bukan dari database sekolah, tetapi dari aset daerah.”

P: “Baik bapak terimakasih atas informasinya”

L: “Sama-sama mbak”



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

HASIL WAWANCARA

Biodata Narasumber (Guru Aset Sarana dan Prasarana)

Nama : Wisuda Probowati, S.Pd.SD

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Keterangan

P : Peneliti

W : Wisuda Probowati, S.Pd.SD

Tempat dan Waktu Wawancara

Hari, Tanggal : Kamis, 02 Desember 2022

Tempat wawancara : Ruang Guru

Waktu Wawancara : 08.00 WIB

HASIL WAWANCARA

P: “Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana secara keseluruhan di SDN Kepung 3?”

W: “SDN Kepung 3 pengelolaan sarana dan prasarananya melalui pengawasan langsung dari dinas kabupaten juga didata dengan melalui data e-SIMBADA Kabupaten Kediri. Untuk pengadaanya melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) juga dari paguyuban sumbangan masyarakat dan jika terjadi kerusakan terhadap sarana dan prasarana maka barang itu juga didata melalui e-SIMBADA atau yang disebut data aset barang daerah untuk dilakukan penghapusan”

P: “Jadi seperti pengelolaan aset daerah ya bu?”

W: ”Iya mbak betul pengelolaan aset sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 ini mengikuti aset daerah karena kita di bawah dinas pendidikan kabupaten”

P: “Jika pengelolaan seperti itu secara keseluruhan, bagaimana jika secara khusus di bagian perencanaan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 bu?”

W: “Perencanaan sarana dan prasarana sekolah mengacu pada RKAS yang sudah dirancang dan dirapatkan bersama komite, kepala sekolah dan dewan guru”

P: “Dalam perencanaan sarana dan prasarana mengacu pada RKAS, jika untuk pengadaan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 bagaimana bu?”

W: “Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui pembelian barang

menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta dilakukan kegiatan inventarisasi barang sarana dan prasarana pendidikan setelah pengadaan pembelian seperti penomoran dan pembukuan Kartu Inventaris Barang (KIB)”

P: “Dalam pengadaan sarana dan prasarana mengacu pada BOS, jika untuk pemeliharaan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 bagaimana bu?”

W: “Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 ini dilakukan dengan cara perawatan dan pengecekan berkala misal dilakukan pengecatan pada tembok yang warnanya sudah usang diperbarui kembali, atap yang rusak bolong dibenahi dan lain sebagainya.”

P: “Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara perawatan dan pengecekan berkala, jika untuk penghapusan sarana dan prasarana di SDN Kepung 3 bagaimana bu?”

W: ”Jadi penghapusan sarana dan prasarana itu ya mbak kita membuat pengajuan ke dinas melalui aplikasi dinas di SIMBADA kita ajukan ketika barangnya rusak dan apabila ada barang hilang mengurus surat kehilangan di kepolisian setelah itu diajukan ke data SIMBADA agar bisa dihapuskan. Penghapusan ini juga diawasi dan nanti di cek secara langsung oleh dinas untuk bisa dihapuskan.”

P: “Baik bu terimakasih atas informasinya”

W: “Sama-sama mbak”

HASIL DOKUMENTASI



Wawancara bersama kepala sekolah Bapak
Joko Wiyono, S.Pd.



Wawancara bersama guru aset sarana
dan prasarana Bapak Lukman Kharies
Setyanto, S.Pd.



Wawancara bersama guru aset sarana dan
prasarana Ibu Wisuda Probowati, S.Pd.SD.



Perencanaan di dalam RKAS



Pengadaan laptop di Lab Komputer



Pengadaan LKS per semester



Pengadaan sekaligus penginventarisan



Pemeliharaan bangunan pengecatan



Pemeliharaan ruang kelas



Ruang kelas



Penghapusan sarana dan prasarana barang yang sudah rusak



Kayu-kayu dari barang yang rusak akan dihapuskan



Pencatatan sarana dan prasarana



Panduan simbada online



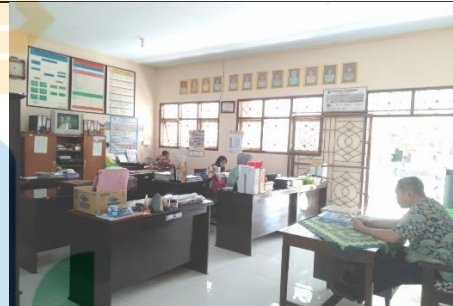
E-simbada aplikasi input sarana dan prasarana



Pintu masuk SDN Kepung 3



Halaman depan SDN Kepung 3



Kantor Guru SDN Kepung 3



Ruang Kepala Sekolah SDN Kepung 3



Halaman samping ruang kelas sebelah timur SDN Kepung 3



Halaman samping ruang kelas sebelah barat SDN Kepung 3



Musholla SDN Kepung 3



Laboratorium Komputer SDN Kepung 3



Kamar mandi siswa SDN Kepung 3



Kamar mandi siswi SDN Kepung 3



WC guru SDN Kepung 3



Komputer, Printer dan Wi-Fi kantor



Perpustakaan SDN Kepung 3



Tiang Bendera SDN Kepung 3



Lapangan belakang SDN Kepung 3



Penampung Air SDN Kepung 3



Gudang SDN Kepung 3



Juara I Bulutangkis tingkat Kabupaten Kediri



Juara I Karate tingkat Kecamatan Kepung



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR NEGERI KEPUNG 3
Jl. Harjng No. 200 A Des. Kepung Barat Os. Kepung Kec. Kepung
Email : gsndrikepung@gmail.com
KEDIRI Kode Pos 64281

Nomor SOP	01
Tanggal Pembuatan	23 Maret 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Dibuat Oleh	Kepala SDN Kepung 3
	Joko Widada, S.Pd. NIP. 19631121 198702 1 010

SOP PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 3. Permendikbud No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar dan Menengah 4. Permendikbud No. 69 Tahun 2009 Tentang Standar Biaya Operasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadministrasian yang mampu mengoperasikan komputer 2. Pengadministrasian yang mampu menangani administrasi
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Satuan Organisasi/Kerja di Lingkungan Dinas Pendidikan 2. Badan Pendapatan dan Aset Daerah 3. Satuan Organisasi/Kerja di Lingkungan SD medicaeducations.com 	Kuang kerja, meja dan kursi pegawai, Aplikasi SIMDA, Bulet pembelian pengadaan barang, unit computer dan printer, ATK.
Peringatan:	Pencatatan dan Pendaftan:
Dengan adanya Sarana dan Prasarana memadai dan sesuai kebutuhan akan meningkatkan kemajuan sekolah	Bulet Perencanaan barang



No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		Output
		Fasilitator pengadaan	Petugas Aact	Kepala	Persyaratan /Perlengkapan	WaStaf Adm.	
1.	Penitip Pengadaan sarpras menerima disposisi dari kepala sekolah				Lembar Disposisi	2 menit	Disitrimanya disposisi
2.	Menyusun masterplan sarana dan prasarana sekolah				Unit Komputer	2 hari	Dokumen masterplan
3.	Menganalisis kebutuhan sarpras yang mengakomodir semua kebutuhan				Lembar analisis	6 hari	Dokumen Analisa
4.	Mengajukan rencana pengadaan sarpras sesuai kebutuhan pada tahun berjalan				Dokumen pengajuan	6 hari	Menyetujui/tidak serta menyiapkan anggaran
5.	Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana				Surat tugas pengadaan	menyusai kan	Tersedianya sarpras sesuai dengan perencanaan yang dietujui Laporan Hasil Pengawasan
6.	Pengawasan pengadaan sarpras oleh petugas pengelola sarpras				Lembar observasi	4 hari	Laporan Hasil Pengawasan
7.	Menandatangani semua dokumen pengadaan sarpras				Dokumen pengadaan	3 hari	Dokumen Pengadaan Sarpras
8.	Pencatatan dan pelaporan inventaris				Komputer	2 hari	Laporan inventaris

J E M B E R

BERITA ACARA PENGHAPUSAN BARANG

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di Telah melaksanakan penghapusan (pemusnahan) barang berupa:

Nomor	Nama Barang	Nomor Inventaris	Jumlah	Keterangan

Barang-barang tersebut telah diperiksa dan terdapat kerusakan dan tidak memungkinkan untuk digunakan lagi.

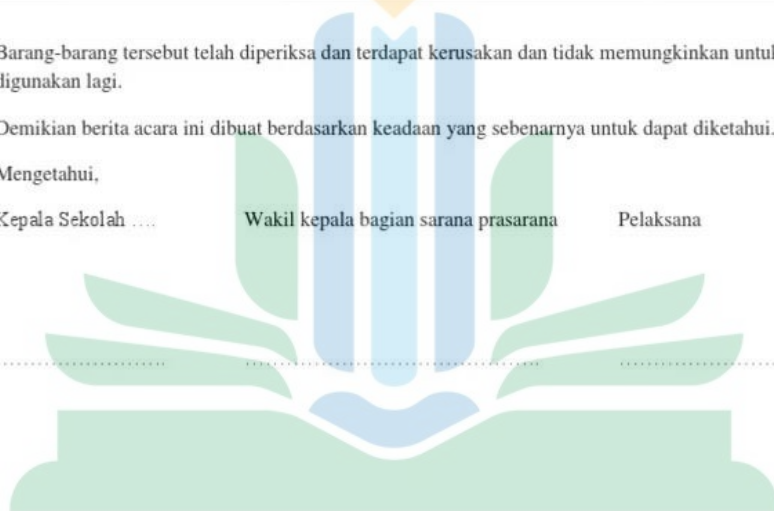
Demikian berita acara ini dibuat berdasarkan keadaan yang sebenarnya untuk dapat diketahui.

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Wakil kepala bagian sarana prasarana

Pelaksana



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

BIODATA PENULIS



Data Pribadi

Nama : Kirana Septian Dista
NIM : T20183047
Tempat, Tanggal Lahir : Banyuwangi, 19 September 2000
Fakultas/Program Studi : Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Dsn. Kepung Barat RT 013/RW 003, Desa Kepung, Kecamatan Kepung, Kabupaten Kediri

Riwayat Pendidikan

1. MI Sunan Gunung Jati (2007-2012)
2. MTs Jombang Kauman (2012-2015)
3. MAN 3 Kediri (2015-2018)
4. UIN Kiai Haji Achmad Siddiq (2018-2022)