

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DI MADRASAH ALIYAH AL-KHOIRIYAH DALEGAN
KABUPATEN GRESIK
TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

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
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

Oleh:

FARIDA OCTAVIA
NIM: T20173081

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

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DI MADRASAH ALIYAH AL-KHOIRIYAH DALEGAN
KABUPATEN GRESIK
TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

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
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

OLEH:

FARIDA OCTAVIA
NIM: T20173081

Dosen Pembimbing:



AHMAD WINARNO, M.Pd.I
NIP. 198607062019031004

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DI MADRASAH ALIYAH AL-KHOIRIYAH DALEGAN
KABUPATEN GRESIK
TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

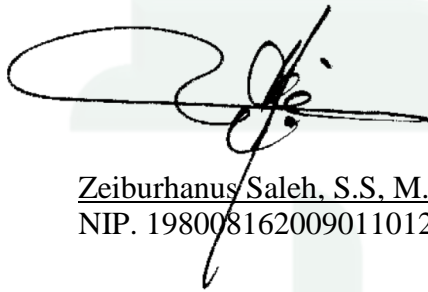
SKRIPSI

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

Hari: Kamis
Tanggal: 6 Januari 2022

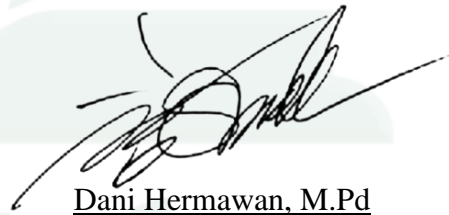
Tim Penguji

Ketua Penguji



Zeiburhanus Saleh, S.S, M.Pd.
NIP. 198008162009011012

Sekretaris



Dani Hermawan, M.Pd
NIP. 198901292019031009

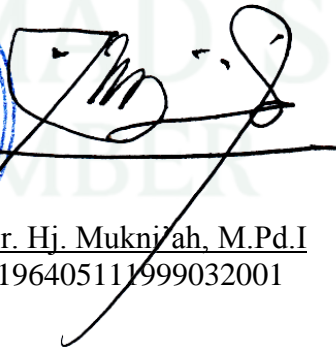
Anggota:

1. Dr. Rif'an Humaidi, M.Pd.I
2. Ahmad Winarno, M.Pd.I




Menyetujui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

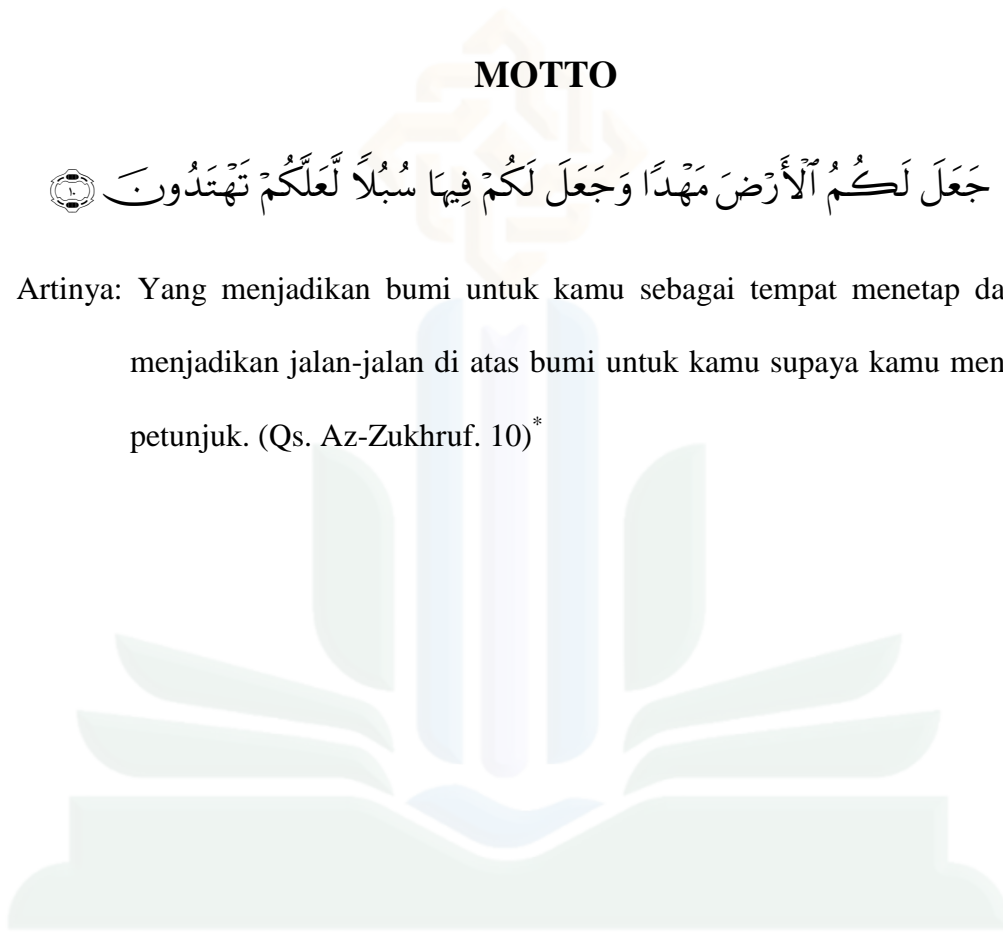


Prof. Dr. Hj. Mukni'ah, M.Pd.I
NIP. 196405111999032001

MOTTO

الَّذِي جَعَلَ لَكُمُ الْأَرْضَ مَهْدًا وَجَعَلَ لَكُمْ فِيهَا سُبُلًا لَعَلَّكُمْ تَهْتَدُونَ ﴿١٠﴾

Artinya: Yang menjadikan bumi untuk kamu sebagai tempat menetap dan dia menjadikan jalan-jalan di atas bumi untuk kamu supaya kamu mendapat petunjuk. (Qs. Az-Zukhruf. 10)*



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

* Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an Cordoba Special For Muslimah* (PT Cordoba Internasional Indonesia, 2016).

PERSEMBAHAN

Terimakasih kepada Sang Maha Pencipta Allah SWT atas petunjuk dan rahmat yang telah dicurahkan-Nya kepada insan yang penuh kekurangan ini, telah menghasilkan sebuah karya yang akan dipersembahkan kepada:

1. Kedua Orang Tua (Bapak Tercinta dan Ibu Tersayang) penulis, yang selalu mencurahkan Do'a restu dan telah rela mau berkorban demi kesuksesan penulis untuk mencapai cita-cita yang tertanam sejak kecil. Sebab perjuangan dan pengorbanan beliau penulis menjadi insan yang baik, *Jazakumullah Khairul Jaza'*. Aamiin Yarabbal Alamin.
2. Seluruh Tenaga Pendidik, terimakasih atas Do'a serta dukungannya. Ilmu yang beliau-beliau berikan begitu sangat berarti dalam menuntut dan menerangi untuk menjalani kehidupan.
3. Dosen Pembimbing yang selalu memotivasi serta arahan kepada penulis untuk tidak mudah menyerah dalam menggapai cita-cita dan selalu memberikan semangat serta membimbing penulis dengan penuh kesabaran.
4. Teman-teman serta sahabat-sahabat seperjuanganku semuanya tanpa terkecuali.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yakni skripsi yang berjudul *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021*. Shalawat dan salam selalu tercurah limpahkan terhadap baginda akhiruz zaman Rasulullah SAW, yang telah membimbing dan mengarahkan umatnya dari gelap menuju terang.

Dengan selesainya penelitian ini, tentunya tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak. Namun kiranya hanya hanya terselip Do'a yang dapat penulis panjatkan untuk segala dukungan yang tidak akan ternilai harganya. Semoga amal ibadahnya diterima dan mendapatkan balasan terbaik di sisi-Nya. Serta ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada yang terhormat:

1. Prof. Dr. Babun Suharto, SE.,MM, selaku Rektor UIN KH. Achmad Siddiq Jember yang memberikan kesempatan bagi saya untuk menimba ilmu di UIN KH. Achmad Siddiq Jember.
2. Prof. Dr. Hj. Mukni'ah, M.Pd.I, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN KH. Achmad Siddiq Jember yang telah bekerja keras demi kemajuan Fakultas.
3. Nuruddin, M.Pd.I, selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah meluangkan waktunya untuk menyetujui judul skripsi serta memotivasi kepada peneliti dalam proses mengerjakan skripsi ini dengan sebaik-baiknya.

4. Ahmad Winarno, M.Pd.I., selaku Dosen Pembimbing yang telah berkenan memberikan waktu, tenaga dan kesabarannya untuk memberikan arahan serta bimbingan, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. H. Fauzi, S.Pd.I., selaku Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan yang telah memberikan izin untuk tempat penelitian dan juga kepada seluruh dewan guru yang telah bersedia untuk memberikan sedikit banyak informasi demi terselesaikannya skripsi ini.
6. Semua teman-teman kelas MPI C3 dan sahabat-sahabatku yang telah membantu serta memberikan dukungan dalam penulisan skripsi ini. Terimakasih penulis ucapkan.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis, tercatat sebagai amal shaleh yang diterima oleh Allah SWT. *Aamiin Ya Rabbal 'Alamin.*

Jember, 01 Januari 2022



Farida Octavia

ABSTRAK

Farida Octavia, 2022: *“Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021”*

Kata Kunci: Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen Sarana dan Prasarana merupakan kegiatan untuk mengatur dalam mempersiapkan segala peralatan ataupun material bagi terselenggarakannya proses pendidikan di sekolah. Standar sarana dan prasarana pendidikan yang terdapat pada Peraturan Menteri tersebut mencakup kriteria minimum sarana dan prasarana yang harus ada dan dikelola di sekolah, dengan standar inilah selanjutnya segala sesuatu yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan di pendidikan diatur. Tidak boleh terjadi proses pembelajaran tidak didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai dari segi jumlah dan mutunya.

Fokus penelitian ini adalah: 1) Bagaimana Perencanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021? 2) Bagaimana Pelaksanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021? 3) Bagaimana Evaluasi Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021?.

Tujuan penelitian ini adalah Mendeskripsikan Perencanaan, Pelaksanaan dan Evaluasi Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan jenis penelitiannya adalah fenomenologi. Penentuan subjek penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Adapun teknik pengumpulan data dalam skripsi ini menggunakan observasi Non-partisipan, wawancara tidak terstruktur, dan dokumentasi. Sedangkan analisis data menggunakan model analisis data interaktif yang dikemukakan oleh Milles dan Huberman, dan keabsahan datanya menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

Penelitian ini memperoleh kesimpulan: 1) Perencanaannya dilakukan dengan menganalisis kebutuhan serta prosedur perencanaannya menggunakan skala prioritas. 2) Pelaksanaan sarana dan prasarana adalah melalui pengadaan (bersumber dari dana pribadi sekolah, dana BOS serta dana sumbangan dari wali murid), penggunaan (jangka waktu 6 bulan), inventarisasi (belum terjadwal), penyimpanan (gudang), pemeliharaan (dilakukan secara berkala selama 6 bulan sekali dan secara darurat), dan pengawasan (ditugaskan kepada koordinator sarana dan prasarana akan tetapi masih dalam pantauan kepala sekolah). 3) Evaluasi sarana dan prasarana dilakukan dengan rapat bersama serta membahas rancangan pembelajaran tahun ajaran baru yang biasanya dilakukan diakhir semester genap.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
E. Definisi Istilah.....	8
F. Sistematika Pembahasan	9
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	11
A. Penelitian Terdahulu	11
B. Kajian Teori	20
BAB III METODE PENELITIAN	45
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	45

B. Lokasi Penelitian.....	46
C. Subyek Penelitian.....	46
D. Teknik Pengumpulan Data.....	47
E. Analisis Data.....	49
F. Keabsahan Data.....	52
G. Tahapan Penelitian.....	53
BAB IV PENYAJIAN DAN ANALISIS	56
A. Gambaran Obyek Penelitian	56
B. Penyajian Data dan Analisis	67
C. Pembahasan Temuan	93
BAB V PENUTUP.....	108
A. Kesimpulan	108
B. Saran	110
DAFTAR PUSTAKA	112
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
1. Pernyataan Keaslian Tulisan	
2. Matrik Penelitian	
3. Pedoman Penelitian	
4. Surat Izin Penelitian	
5. Surat Bukti Keterangan	
6. Jurnal Penelitian	
7. Dokumentasi	
8. Biodata Penulis	

DAFTAR TABEL

NO	Uraian	
2.1	Persamaan dan Perbedaan Penelitian.....	17
4.1	Keadaan Sarana dan Prasarana.....	63
4.2	Perlengkapan Ruang Kantor dan Tata Usaha.....	64
4.3	Perlengkapan Kelas.....	64
4.4	Perlengkapan Laboratorium, Perpustakaan dan Alat Ekstra.....	64
4.5	Keadaan Guru.....	65
4.6	Keadaan Karyawan.....	66
4.7	Keadaan Siswa.....	66
4.8	Hasil Temuan.....	92

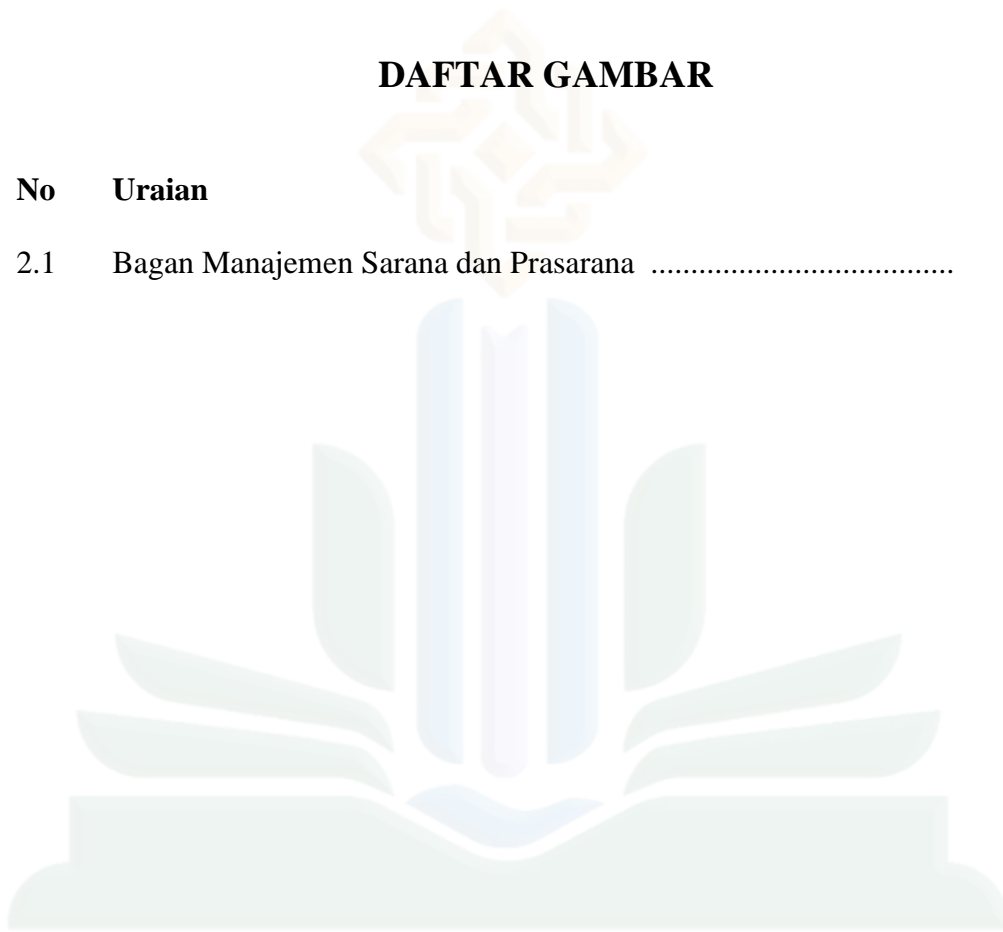
UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

DAFTAR GAMBAR

No	Uraian	
2.1	Bagan Manajemen Sarana dan Prasarana	23



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Pendidikan merupakan salah satu sumber kebutuhan manusia dalam membangun *Human Capital* yang merupakan pendorong utama sumber daya manusia untuk mencapai sebuah tujuan dan memberikan kemampuan siswa. Perkembangan dunia pendidikan sendiri tidak dapat lepas dari perkembangan dunia secara global, kemajuan teknologi dan informasi yang begitu sangat pesat membawa dampak dari segi positif maupun negative. Seperti pada saat ini, dunia pendidikan sedang diguncang oleh berbagai perubahan sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat serta ditantang untuk dapat menjawab berbagai persoalan lokal dan perubahan global yang terjadi begitu pesat.¹

Melalui pendidikan manusia dapat mempelajari bagaimana cara meningkatkan serta mengembangkan potensi berupa intelektual, mental, sosial, emosional dan kemandirian dalam kehidupan, sehingga menghasilkan manusia yang berkualitas dan mampu menjawab tantangan zaman. Saat ini, dunia pendidikan harus diperlakukan dan dikelola secara profesional, dikarenakan semakin ketatnya persaingan. Berkenaan dengan hal itu, maka salah satu dari faktor keberhasilan dalam sebuah kegiatan pendidikan dipengaruhi oleh beberapa faktor, seperti kegiatan kurikulum, metode belajar

¹ Lailatul Maghfiroh, *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Melalui (TQM) di Madrasah Ibtidaiyah Wahid Hasyim Yogyakarta*, Jurnal Studi Pendidikan Islam, No. 1 (Januari, 2018), 20.

mengajar, guru, serta sarana dan prasarana pendidikan. Untuk memperlancar proses pencapaian tujuan pendidikan perlu didukung oleh beberapa sumber data yang baik oleh manusia sendiri maupun sumber materialnya. Sarana dan prasarana sebagai salah satu sumber daya material aktivitas pendidikan, di sekolah menengah atas juga sering kali menjadi hambatan dalam proses penyelenggaraan pendidikan tersebut. Maka dari itu harus dilaksanakan secara teratur, tertib dan terarah sangat diperlukan adanya manajemen. Manajemen merupakan seni untuk melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang. Berdasarkan kenyataan manajemen dalam mencapai tujuan organisasi dengan cara mengatur orang lain.² Sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tidak dikelola dengan pengetahuan yang cukup, sehingga sering terjadi ketidaktepatan dalam pengelolaan. Ketidaktepatan ini menyangkut cara pengadaan, penanggung jawab dan pengelolaan, pemeliharaan dan pemerataan, serta penghapusan. Bahkan kebanyakan pengelola yang kurang dalam memahami standar sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Ada beberapa fakta kasus banyak sarana yang dibeli padahal bukan menjadi prioritas utama suatu lembaga.³

Didalam Al-Qur'an juga ditemukan ayat-ayat yang menunjukkan pentingnya sarana dan prasarana dalam pendidikan, hal ini ditegaskan Allah SWT dalam Surah An-Nahl yang artinya lebah, terdapat pada ayat 68-69:

² Nanang Fattah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), 3.

³ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: ArRuzz Media, 2012), 7.

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا
يَعْرَشُونَ ﴿٦٨﴾ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلَالًا ۗ تَخْرُجُ مِنْ
بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ ۗ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ
يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

Artinya: “Dan Tuhanmu mengilhamkan kepada lebah, buatlah sarang di gunung-gunung, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia. Kemudian makanlah dari segala (macam) buah-buahan, lalu tempuhlah jalan tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu keluar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sungguh, pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Allah) bagi orang yang berpikir”.⁴

Berdasarkan ayat di atas bahwasannya lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berpikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (*Taqarrub*) seorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat atau media, baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar.⁵

Standar Nasional Pendidikan adalah standar minimal yang ditetapkan pemerintah dalam bidang pendidikan yang harus dipenuhi oleh satuan pendidikan dan semua pemangku kepentingan dalam mengelola dan

⁴ Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an Cordoba Special For Muslimah*, (PT Cordoba Internasional Indonesia, 2016).

⁵ Salim Bahreisy & Said Bahreisy, *Terjemahan Singkat Tafsir Ibnu Katsier Jilid 4*, (Surabaya: PT Bina Ilmu, 1988), 576.

menyelenggarakan pendidikan. Dalam artian sekolah tersebut dapat dikatakan bermutu atau berkualitas apabila telah memenuhi delapan standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Dimana yang tercakup dalam delapan standar ini salah satunya adalah terdapat standar sarana dan prasarana. Sebagaimana yang terdapat dalam Permendiknas No 24 Tahun 2007 tentang sarana dan prasarana untuk Sekolah Dasar/Menengah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Standar sarana dan prasarana ini disusun untuk lingkup pendidikan formal, jenis pendidikan umum, jenjang pendidikan dasar dan menengah yaitu: Sekolah Dasar/Menengah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Standar sarana dan prasarana ini mencakup:

1. Kriteria minimum sarana yaitu terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber lainnya, teknologi informasi dan komunikasi serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah atau madrasah.
2. Kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah atau madrasah.⁶

Menariknya dari sekolah ini adalah siswa-siswinya mampu bersaing dengan sekolah lain dari segi Non-Akademik maupun Akademik

⁶ Permendiknas, Undang-Undang No. 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah.

seperti dengan diterimanya di Perguruan Tinggi Negeri, meskipun masih banyak kekurangan dari sekolah ini seperti dalam segi sarana dan prasarananya yang masih belum memadai, akan tetapi siswa mampu bersaing diluar sekolah. tahun 2020/2021 telah dilewati dengan segala kekurangan dan kelebihan tentunya. Oleh karena itu Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah sebagai sebuah lembaga pendidikan tentu saja terus berupaya untuk menyempurnakan segala kekurangan dan bertekad menjadikan lembaga ini mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Segala sesuatu yang masih dalam kekurangan baik tenaga pengajar maupun sarana dan prasarana lainnya, maka terus mendapat perhatian demi penyempurnaan dimasa mendatang.

Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan adalah salah satu madrasah yang mempunyai sarana dan prasarana yang masih belum memadai. Ada beberapa sarana dan prasarana yang sudah memenuhi standarisasi sarana dan prasarana namun belum secara keseluruhannya, masih belum maksimal dalam pengelolaannya. Ambil contoh di dalam kelas belum memenuhi kenyamanan, seperti suara masih belum adanya sarana yang mendukung kegiatan pembelajaran berlangsung seperti kipas angin di beberapa kelas, buku pembelajaran juga masih kurang, ruang osis dan ruangan Bimbingan Konseling.

Alasan dalam memilih judul tersebut adalah melihat manajemen sarana dan prasarana itu sudah terlaksana dengan baik atau tidak dan apa

terpenuhi atau tidak. Dikarenakan manajemen sarana dan prasarana itu sebagai penunjang bagi siswa yang lebih baik dan mempunyai daya saing.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka peneliti pun tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021”.

B. Fokus Penelitian

Perumusan masalah dalam penelitian kualitatif disebut dengan istilah fokus penelitian. Bagian ini mencantumkan semua fokus permasalahan yang akan dicari jawabannya melalui proses penelitian. Fokus penelitian harus disusun secara singkat, jelas, tegas, spesifik, operasional yang dituangkan dalam bentuk kalimatnya.⁷ Adapun masalah-masalah dalam fokus penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Perencanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021?
2. Bagaimana Pelaksanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021?
3. Bagaimana Evaluasi Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini merupakan gambaran tentang arah yang akan dituju dalam melakukan penelitian. Tujuan penelitian harus mengacu kepada

⁷ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah* (Jember: IAIN Jember Press, 2019), 45.

masalah-maslah yang telah dirumuskan sebelumnya.⁸ Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini yakni meliputi:

1. Mendeskripsikan Perencanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021?
2. Mendeskripsikan Pelaksanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021?
3. Mendeskripsikan Evaluasi Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021?

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi tentang kontribusi apa yang akan diberikan setelah melakukan penelitian. Kegunaan dapat berupa kegunaan yang bersifat teoritis dan kegunaan praktis, seperti kegunaan bagi penulis, instansi dan masyarakat secara keseluruhan. Kegunaan peneliti harus realistis.⁹ Adapun manfaat penelitian adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang pendidikan dan pembelajarannya, khususnya tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021.

⁸ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*, 46.

⁹ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*, 46.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Lembaga

Diharapkan penelitian ini bisa memberikan kontribusi pemikiran dan dijadikan sebagai bahan materi dalam manajemen sarana dan prasarana di sekolah.

3. Bagi Peneliti Lain

Bagi peneliti lain yang melakukan penelitian sejenis, hasil penelitian ini dapat digunakan untuk menambah wawasan.

4. Bagi Pembaca

Penelitian ini diharapkan dapat memberi bekal pengetahuan bagi pembaca, agar dapat mudah memahami manajemen sarana dan prasarana.

E. Definisi Istilah

Untuk menghindari munculnya salah pengertian terhadap judul penelitian lapangan diatas, berikut dijelaskan beberapa kata kunci yang terdapat dalam judul tersebut:

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

Adalah kegiatan untuk mengatur dalam mempersiapkan segala peralatan ataupun material bagi terselenggarakannya proses pendidikan di sekolah. ini sangat dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses dalam belajar mengajar tentunya.

2. Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan

Merupakan salah satu dari sekian madrasah di kecamatan panceng yang terus berupaya untuk berbenah diri. Dengan kondisi riil dan tantangan nyata serta masih selalu dalam tahapan perbaikan.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan berisi tentang deskripsi alur pembahasan skripsi yang dimulai dari bab pendahuluan hingga bab penutup. Format dalam penulisan sistematika pembahasan adalah bukan seperti daftar isi melainkan bentuk deskriptif naratif. yang terdiri dari lima bab yang secara garis besar dapat dijelaskan sebagai berikut:

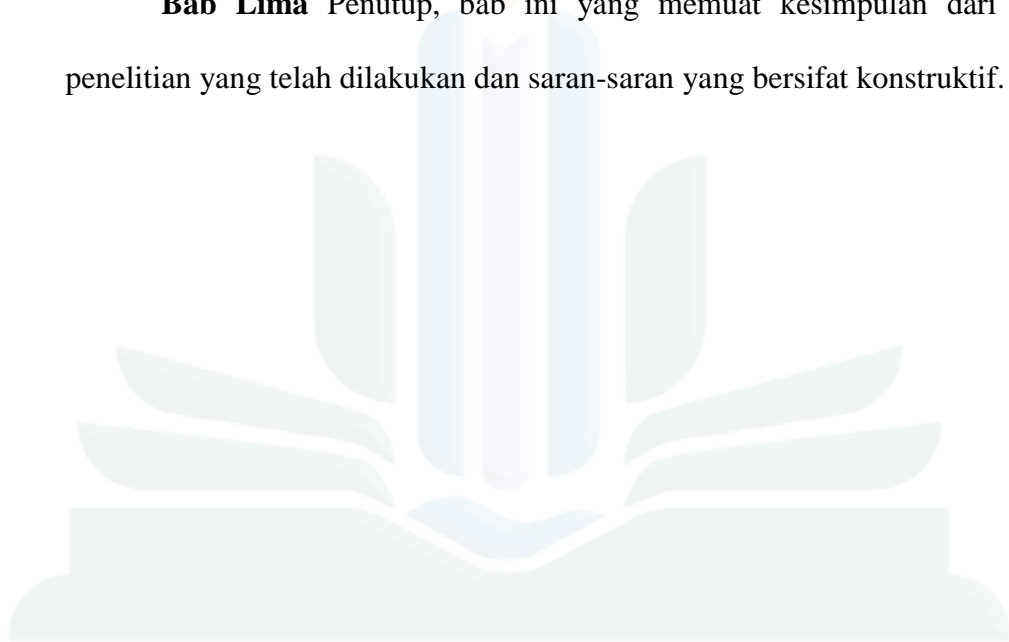
Bab Satu Pendahuluan, bab ini membahas konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi penelitian serta sistematika pembahasan.

Bab Dua Kajian Pustaka, bab ini berisi tentang kajian terdahulu dan kajian teori. Penelitian terdahulu memiliki relevansi dengan penelitian yang dilakukan saat ini, sedangkan kajian teori berisi tentang teori yang terkait dengan Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik.

Bab Tiga Metode Penelitian, bab ini berisi metode penelitian mencakup pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data dan tahap-tahap penelitian.

Bab Empat Penyajian Data, bab ini berisi penyajian data dan analisis data berisi tentang gambaran objek penelitian, penyajian data dan analisis serta pembahasan temuan yang diperoleh dilapangan.

Bab Lima Penutup, bab ini yang memuat kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dilakukan dan saran-saran yang bersifat konstruktif.



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Kajian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum terpublikasikan. Dengan menggunakan langkah ini, maka akan dapat dilihat sampai sejauh mana orisinalitas dan posisi penelitian yang hendak dilakukan.¹⁰ Penelitian terdahulu mendasari penelitian ini pernah dilakukan oleh beberapa peneliti, tetapi setiap penelitian terdapat keunikan tersendiri. Hal ini karena adanya perbedaan tempat penelitian, objek penelitian dan literatur yang digunakan peneliti.

Penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan ialah sebagai berikut:

1. Hona Putri, (Skripsi, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, 2020) yang berjudul “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik Di SMKN 1 Banda Aceh*”. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan jenis penelitian yang digunakan adalah postpositivisme. Fokus penelitiannya adalah sebagai berikut: 1. Bagaimana manajemen sarana prasarana pendidikan dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh? 2. Bagaimana kendala yang dihadapi peserta didik

¹⁰ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* (Jember: IAIN Press, 2019), 91.

dalam memanfaatkan sarana prasarana yang ada di SMKN 1 Banda Aceh?

3. Bagaimana solusi terhadap kendala sarana prasarana di SMKN 1 Banda Aceh?.

Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana di SMKN 1 Banda Aceh yaitu dengan adanya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan melalui perencanaan analisis tentang mata pelajaran apa saja yang membutuhkan sarana prasarana, jika apa diajukan melampaui kemampuan daya beli sekolah maka akan diadakan seleksi kembali untuk pengadaan alat-alat yang dibutuhkan saja. Kendala dalam manajemen sarana dan prasarana yaitu sering kali timbul tidak sesuainya sarana dan prasarana yang diminta dengan yang diberikan sehingga tidak cukup, hal ini berakibatkan padaambatnya proses belajar mengajar siswa. Solusinya yaitu kerjasama dengan ketua jurusan, mengadakan pelatihan peningkatan SDM.¹¹

2. Hardadi, (Skripsi, Institut Agama Islam Negeri Jember, 2016) yang berjudul *“Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Aliyah Nurul Qarnain Sukowono Jember Tahun Pelajaran 2015/2016”*. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif. Fokus penelitiannya adalah sebagai berikut: 1. Bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Nurul Qarnain Sukowono Jember tahun pelajaran 2015/2016?.

¹¹ Hona Putri, *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik Di SMKN 1 Banda Aceh”*, (Skripsi, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, 2020).

Adapun hasil penelitian menunjukkan dari segi perencanaannya melalui rapat evaluasi anatara pihak madrasah, pihak yayasan, dan pihak wali murid yang diadakan satu kali pada akhir tahun pelajaran dengan mengutamakan kebutuhan lembaga dan peserta didik. Dilihat dari segi pelaksanaannya tentu diawali dari waka sarana dan prasarana melakukan analisis dan identifikasi kebutuhan madrasah. Kemudian melakukan tindak lanjut koordinasi dengan mengusulkan rencana kegiatan dalam bentuk proposal pengajuan. Selanjutnya evaluasi ini dilakukan dengan cara mengadakan pemeriksaan rutin terhadap barang-barang pembelajaran selama enam bulan sekali.¹²

3. Tutik Sri Utami, (Skripsi, Institute Agama Islam Negeri Jember, 2016) yang berjudul *“Peran Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Sarana Prasarana Di Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Tanggul Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2015/2016”*. Penelitian ini menggunakan metode penelitian pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian yang digunakan adalah studi kasus. Focus penelitiannya adalah sebagai berikut: 1. Bagaimana peran kepala sekolah sebagai perencana dalam mengembangkan sarana prasarana di SMA Negeri 02 Tanggul Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember tahun pelajaran 2015/2016? 2. Bagaimana peran kepala sekolah sebagai pelaksana dalam mengembangkan sarana prasarana di SMA Negeri 02 Tanggul Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember tahun pelajaran 2015/2016? 3. Bagaimana

¹² Hardadi, *“Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Aliyah Nurul Qarnain Sukowono Jember Tahun Pelajaran 2015/2016”*. (Skripsi, Institut Agama Islam Negeri Jember, 2016).

peran kepala sekolah sebagai pengendali dalam mengembangkan sarana prasarana di SMA Negeri 02 Tanggul Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember tahun pelajaran 2015/2016?.

Adapun hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam perencanaan itu harus benar-benar memikirkan dan merumuskan dalam suatu tujuan dan tindakan yang harus dilakukan, perencanaan pengembangan kepala sekolah ini perlu dirumuskan dengan baik, dalam jangka panjang, menengah, maupun jangka pendek. Oleh karena itu, kepala sekolah hendaknya memahami, menguasai dan mampu melaksanakan tugas kemanajerialnya dengan baik dan benar. Selanjutnya sebagai pelaksana hendaknya pandai menyediakan, merencanakan dan memfasilitasi yaitu dengan melaksanakan proses pelaksanaan pengembangan sarana prasarana. Yang terakhir sebagai pengendali, dimana kepala sekolah ialah pemimpin pengendali puncak yang menentukan kunci dari keberhasilan sekolah untuk mencapai tujuan serta pengendalian di sekolah.¹³

4. Silfiah Aisyatul Maziyah, (Skripsi, Institute Agama Islam Negeri Jember, 2016) yang berjudul “*Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Mengembangkan Sarana Dan Prasarana Di SMA Islam Al-Hidayah Mangli Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2015/2016*”. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif dengan jenis penelitiannya adalah observasi lapangan. Fokus penelitiannya adalah sebagai berikut: 1. Bagaimana perencanaan hubungan masyarakat dalam mengembangkan

¹³ Tutik Sri Utami, “*Peran Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Sarana Prasarana Di Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Tanggul Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2015/2016*”, (Skripsi, Institute Agama Islam Negeri Jember, 2016).

sarana dan prasarana di SMA Islam Al-Hidayah Mangli? 2. Bagaimana pengorganisasian hubungan masyarakat dalam mengembangkan sarana dan prasarana di SMA Islam Al-Hidayah Mangli? 3. Bagaimana pelaksanaan atau penggerakkan sarana dan prasarana di SMA Islam Al-Hidayah Mangli?.

Adapun hasil penelitian ini menjelaskan bahwa dalam perencanaannya hubungan dibuat bersama kepala sekolah tenaga pendidik dan staff membuat rencana jangka pendek setiap 6 bulan, rencana jangka jangka menengah setiap 1 tahun, dan rencana jangka panjang setiap 5 tahun. Pengorganisasian dalam mengembangkan sarana dan prasarana kepala sekolah membagi tugas koordinator sarana dan prasarana untuk menyediakan fasilitas sarana dan prasarana atau kebutuhan yang diperlukan oleh peserta didik. Pelaksanaan melakukan pengadaan berupa pembangunan gedung dan bekerja sama dengan para pebisnis. Evaluasi melibatkan tenaga pendidik dan komite sekolah untuk memantau langsung bukti pengembangan sarana dan prasarana baik berupa pengadaan gedung maupun perlengkapan sarana dan prasarana.¹⁴

5. Ade Irma Solehatul Maghfiroh, (Skripsi, Institut Agama Islam Negeri Jember, 2021) yang berjudul “*Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bondowoso Tahun 2020/2021*”. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan jenis penelitiannya adalah lapangan (field research). Fokus

¹⁴ Silfiah Aisyatul Maziyah, “*Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Mengembangkan Sarana Dan Prasarana Di Sma Islam Al-Hidayah Mangli Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2015/2016*”, (Skripsi, Institute Agama Islam Negeri Jember, 2016).

penelitiannya adalah sebagai berikut: 1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bondowoso? 2. Bagaimana Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bondowoso? 3. Bagaimana pengaturan dan penggunaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bondowoso? 4. Bagaimana penghapusan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bondowoso?.

Hasil penelitiannya ini menjelaskan bahwa perencanaan sarpras pendidikan di MAN Bondowoso dilakukan setiap satu tahun sekali, analisis kebutuhan barang ada di program kerja tahunan, kemudian waka sarpras bekerja sama dengan kepala sekolah untuk mengidentifikasi kebutuhan barang, kepala sekolah selalu berupaya untuk melengkapi kebutuhan sarpras peserta didik untuk menunjang KBM yang baik. Pengadaan sarpras dilakukan pembelian dengan menggunakan dana dari pemerintah maupun sumbangan infaq guru maupun peserta didik untuk barang-barang yang tidak terlalu besar nilainya, sedangkan dalam pengadaan barang yang tergolong besar nilainya dilakukan dengan cara dilelang. Pengaturan dan penggunaan sarpras sesuai dengan prosedur pelaksanaan dan tertib administrasi, pengaturan dilakukan sebelum barang datang meliputi memberikan identitas, pencatatan kedalam buku inventarisasi, pengecekan barang, terakhir mengalokasikan barang sesuai dengan pendistribusian. Penghapusan jarang dilakukan karena melalui proses panjang, barang rusak berat dikumpulkan dahulu, dalam satu

periode akan dilakukan penghapuan dengan melibatkan KPKNL (kantor pelayanan kekayaan Negara dan lelang) jember dan membuat surat permohonan.¹⁵

Tabel 2.1
Perbedaan dan Persamaan Penelitian

No	Nama	Judul	Persamaan	Perbedaan	Hasil
1	Hona Putri	Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di SMKN 1 Banda Aceh	Adanya kesamaan topik membahas manajemen sarana dan prasarana	Penelitian ini lebih fokus dalam meningkatkan prestasi belajar	Hasil penelitian menunjukkan bahwa adanya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan melalui perencanaan analisis tentang mata pelajaran apa saja yang dibutuhkan
2	Hardadi	Implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Nurul Qarnain Sukowono Jember tahun pelajaran 2015/2016	Adanya kesamaan topik yang membahas manajemen sarana dan prasarana	Metode penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan dari segi perencanaannya melalui rapat evaluasi antara pihak madrasah, pihak yayasan, dan pihak wali murid yang diadakan satu kali pada akhir tahun pelajaran dengan mengutamakan kebutuhan lembaga dan peserta didik

¹⁵ Ade Irma Solehatul Maghfiroh, "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bondowoso Tahun 2020/2021". (Skripsi, Institut Agama Islam Negeri Jember, 2021).

3	Tutik Sri Utami	Peran kepala sekolah dalam mengembangkan sarana prasarana di Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Tanggul Kecamatan Tanggul Kabupaten Jember tahun pelajaran 2015/2016	Adanya kesamaan topik membahas sarana dan prasarana	Penelitian ini lebih berfokus pada peran kepala sekolah	Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam perencanaan itu harus benar-benar memikirkan dan merumuskan dalam suatu tujuan dan tindakan yang harus dilakukan, perencanaan pengembangan kepala sekolah ini perlu dirumuskan dengan baik, dalam jangka panjang, menengah, maupun jangka pendek
4	Silfiyah Aisyatul Maziyah	Manajemen hubungan masyarakat dalam mengembangkan sarana dan prasarana di SMA Islam Al-Hidayah Mangli Kabupaten Jember tahun pelajaran 2015/2016	Adanya kesamaan topik membahas sarana dan prasarana	Penelitian ini lebih berfokus ke manajemen hubungan masyarakat	Hasil penelitian ini menjelaskan bahwa dalam perencanaannya hubungan dibuat bersama kepala sekolah tenaga pendidik dan staff membuat rencana jangka pendek setiap 6 bulan, rencana jangka menengah setiap 1 tahun, dan rencana jangka panjang setiap 5 tahun
5	Ade Irma Solehatul	Implementasi	Adanya kesamaan topik	Jenis penelitiannya	Hasil penelitiannya

	Maghfiroh	manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bondowoso Tahun 2020/2021	yang membahas manajemen sarana dan prasarana	adalah lapangan (field research)	ini menjelaskan bahwa perencanaan sarpras pendidikan di man bondowoso dilakukan setiap satu tahun sekali, analisis kebutuhan barang ada di program kerja tahunan, kemudian waka sarpras bekerja sama dengan kepala sekolah untuk mengidentifikasi kebutuhan barang, kepala sekolah selalu berupaya untuk melengkapi kebutuhan sarpras peserta didik untuk menunjang KBM yang baik
--	-----------	---	--	----------------------------------	---

Berdasarkan tabel penelitian terdahulu diatas, bahwa posisi penelitian saya adalah melanjutkan penelitian sebelumnya dengan fokus penelitian yang berbeda, yaitu meneliti tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021.

B. Kajian Teori

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen Sarana dan Prasarana sekolah adalah salah satu bagian kajian dalam administrasi pendidikan disekolah. Sebagai salah satu bagan dalam kajian aministrasi pendidikan ditinjau dari sisi bagaimana dalam memberikan pelayanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana sekolah. Dengan ini maka manajemen yang efektif serta efisien diharapkan dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja sekolah. Didalam buku milik Barnawi dan M. Arifin dijelaskan bahwa Depdiknas telah membedakan antara sarana pendidikan dengan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, serta peraotan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. selanjutnya, prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung dapat menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.¹⁶

Manajemen sarana dan prasarana dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Definisi ini menunjukkan bahwa saran dan prasarana yang ada di sekolah perlu didaayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan ini dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan baik, pengelolaan sarana dan prasarana ini juga merupakan

¹⁶ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 47- 48

kegiatan yang sangat penting di sekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.¹⁷

Manajemen sarana dan prasarana dalam pendidikan mempunyai tugas dalam mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan mengelola ini meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penimpanann inventaris, dan penghapusan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapih, dan indah sehingga dapat menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun peserta didik saat berada di sekolah. pengelolaan ini dimaksudkan agar menjadi efektif dan efisien. Manajemen ini juga dapat bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan, sehingga dapat menciptakan kondisi yang yang menyenangkan baik guru maupun siswa nya saat berada di area sekolah.¹⁸ Pendidikan menurut Bafadal secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan pelayannn secara profesional dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif maupun efisien. Secara rinci tujuannya adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan srana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan

¹⁷ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi Dan Aplikasi* (Yogyakarta: Sukses Offset, 2009), 115-116

¹⁸ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi Dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), 50

seksama. Sehingga melalui manajemen sarana dan prasarana yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana yang berkualitas. Sesuai dengan kebutuhan sekolah.

- b. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga dalam keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukannya oleh semua personel sekolah.
- c. Untuk melakukan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efektif.¹⁹

Sarana dan Prasarana Pembelajaran, Sarana pembelajaran yaitu semua peralatan serta perlengkapan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan, sebagaimana bisa memudahkan pengajaran dan pembelajaran di sekolah. Sedangkan prasarana pembelajaran adalah semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan di sekolah. Sarana dan prasarana pembelajaran sekolah mengacu pada lokasi, bangunan, perabot dan peralatan yang berkontribusi terhadap lingkungan belajar positif dan pendidikan berkualitas bagi semua siswa. Sarana dan prasarana pembelajaran fisik sekolah yaitu gedung sekolah, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, toilet, kantor dan bahan infrastruktur lainnya yang mungkin akan memotivasi siswa untuk belajar. Sarana dan prasarana fisik sangat efektif untuk pembelajaran dan prestasi akademik siswa, sarana dan prasarana pembelajaran diidentifikasi sebagai faktor utama yang berkontribusi terhadap prestasi akademik disistem

¹⁹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori Dan Aplikasinya*, (Jakarta: Pt Bumi Aksara, 2004), 1.

sekolah. Maka dari itu sarana dan prasarana pembelajaran perlu dikelola, sehingga sarana dan prasarana pembelajaran yang ada dapat digunakan secara optimal. Beberapa komponen sarana dan prasarana sekolah yang perlu diperhatikan adalah: 1) sekolah memiliki gedung sendiri atau tidak, 2) sekolah menggunakan gedung bersama sekolah lain atau tidak, 3) ruangan-ruangan yang diperlukan cukup, sedang, atau kurang, 4) pendidikan berlangsung pagi, siang, atau malam, 5) air dan penerangan tersedia cukup atau tidak, 6) halaman cukup, sedang atau tidak ada, 7) letak dan lingkungan sekolah.²⁰

Gambar 2.1
Bagan Manajemen Sarana dan Prasarana



²⁰ Saniatu Nisail Jannah dan Uep Tatang Sontani, *Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai Faktor Determinan terhadap Motivasi Belajar Siswa*, Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran, Vol. 3 No. 1, (Januari, 2018), 63-70.

2. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan berasal dari kata dasar rencana yang memiliki arti rancangan atau kerangka dari suatu yang akan dilakukan pada masa depan. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan dari sekolah tersebut. Proses ini melibatkan unsur-unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya. Hal ini perlu dilakukan untuk membuka masukan dari berbagai pihak dan meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah rencana. Perencanaan yang matang dapat meminimalisasi kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana. Kesalahan dalam tindakan pembelian berupa kesalahan barang yang tidak sesuai dengan barang yang dibutuhkan. Jumlah anggaran yang tersedia, tingkat kepentingan serta tingkat kemendesakan. Akibat dari kesalahan yang dilakukan adalah tingkat efektivitas dan efisiensi menjadi rendah.

Selaras dengan teori Barnawi & M. Arifin bahwa hasil dari suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya. Oleh karena itu, perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan baik, serta memperhatikan persyaratan apa saja yang direncanakan. Dalam perencanaan itu ada beberapa persyaratan yang harus diperhatikannya dengan sebagai berikut: Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana

pendidikan harus dipandang sebagai integral dari peningkatan kualitas kegiatan belajar mengajar. Perencanaan harus jelas. Untuk hal tersebut dapat dilihat pada hal-hal berikut: Tujuan dan sasaran yang harus dicapai serta penyusunan dalam menyusun biaya, jenis dan bentuk tindakan yang akan dilaksanakan, bahan dan peralatan yang dibutuhkan, kapan dan dimana kegiatan yang dilaksanakan, dan harus diingat bahwa suatu perencanaan itu adalah realitis. Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam suatu perencanaan. Mengikuti pedoman, kuantitas dan kualitas. Perencanaan pengadaan sesuai dengan *platform* anggaran dan mengikuti prosedur yang berlaku.²¹

a. Perencanaan pengadaan barang bergerak

Barang-barang bergerak dapat berupa dengan berbagai macam perlengkapan dan perabot sekolah harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Syarat perabot sekolah. Antara lain: Ukuran fisik pemakai. Bentuk dasar sesuai dengan aktivitas siswa. Konstruksi perabot hendaknya kuat dan tahan lama.
- 2) Syarat perlengkapan sekolah. Antara lain: keadaan dari bahan baku atau material. Konstruksi harus diatur agar sesuai dengan kondisi siswa. Dipilih serta direncanakan secara teliti dan baik.

²¹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 51-53.

Dalam proses perencanaan barang bergerak hendaknya melewati tahap-tahap dari penelitian meliputi: penyusunan daftar kebutuhan (dibuat dengan cara mengidentifikasi dan menganalisis seluruh kebutuhan, baik masa sekarang maupun masa yang akan datang. Tentunya tetap memperhatikan rencana kegiatan sekolah, baik yang bulanan, tahunan atau lima tahunan), estimasi biaya (penaksiran biaya yang dibutuhkan, pada barang yang habis pakai perlu ditaksir atau diperkirakan biaya satu bulan, triwulan, dan biaya untuk yang akan datang), penyusunan skala prioritas (ditetapkan berdasarkan dana yang tersedia dan urgensi kebutuhan), penyusunan rencana pengadaan (dibuat per triwulan dan kemudian per tahunan).

b. Perencanaan pengadaan barang tidak bergerak

1) Tanah

Dipilih untuk mendirikan sekolah hendaknya memiliki kelebihan tertentu. Kelebihan yang dimaksud ialah kelebihan yang dapat mendukung proses pendidikan. Oleh karena itu, perlu dilakukan pemilihan tanah secara cermat. Tanahnya harus strategis, bebas dari bencana, subur, serta memiliki pemandangan yang indah.

Sementara itu, kegiatan perencanaan pengadaan tanah sebaiknya melewati langkah-langkah menganalisis kebutuhan tanah (tanah yang dipilih hendaknya mengacu pada syarat-syarat pemilihan tanah dan hasil analisis kebutuhan bangunan yang akan didirikan serta lokasi yang ditentukan didasarkan dalam pemetaan

sekolah), melakukan survey kondisi tanah (harus memerhatikan aspek apakah dilokasi tersebut terdapat fasilitas atau tidak) dan mengadakan survey harga tanah (harga tanah perlu di cek, apakah harga tanah yang ditawarkan terlalu mahal atau tidak dan sesuai dengan dana).

2) Bangunan

Sebagai sarana atau tempat yang akan dibangun untuk kegiatan belajar mengajar, gedung sekolah yang akan dibangun selain harus memerhatikan segi dari kualitas serta kurikulum pendidikan sekolah. Oleh sebab itu, dalam membangun gedung sekolah menuntut adanya suatu perencanaan dengan prosedur sebagai berikut: menyusun rencana bangunan yang dibutuhkan berdasarkan analisis kebutuhan secara lengkap dan teliti, melakukan survey terhadap tanah, menyusun dan mengecek rencana konstruksi dan arsitektur bangunan, menyusun rencana anggaran biaya sesuai dengan harga, menyusun pentahapan (RAB).

Bagi sekolah sendiri syarat pedagogis dalam suatu bangunan adalah syarat penting. Hal ini tidak boleh diabaikan mengingat bangunan sekolah sendiri tempat yang digunakan untuk proses pendidikan. Pemenuhan kebutuhan dan syarat pedagogis artinya ukuran dan bentuk setiap ruangan harus disesuaikan dengan kebutuhan, datang ataupun masuknya sinar matahari harus diperhatikan, tinggi rendahnya dinding, penggunaan warna yang

mencolok (cat dinding), aman. Selain harus memenuhi kebutuhan dan syarat pedagogis bangunan sekolah juga harus memenuhi kebutuhan jumlah ruang belajar. Jumlah ruang belajar berdasarkan perkiraan jumlah siswa yang akan masuk di tahun yang akan datang. selain itu juga harus memerhatikan siswa yang keluar baik karena putus sekolah, pindah sekolah, ataupun karena sudah lulus.²²

Dengan adanya perencanaan yang dilakukan maka ada dua hal penting ketika akan merencanakan kebutuhan dari sarana maupun prasarananya. Kedua hal tersebut adalah menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang ada serta memproyeksikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dimasa yang akan datang, antara lain:

1). Analisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan

Dalam mengetahui kebutuhan itu diperlukan data dan informasi tentang sarana dan prasarana pendidikan, baik sarana dan prasarana pendidikan yang ada di lapangan maupun yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Analisis merupakan kegiatan dalam membandingkan antara data di lapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembakuan sarana dan prasarana pendidikan. Hasil analisis tersebut bertumpu pada dua informasi yaitu informasi tentang adanya kesesuaian dan tidak adanya kesesuaian. Jika dari analisis tersebut tidak adanya kesesuaian

²² Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 53-59.

maka ada dua kemungkinan yaitu sarana dan prasarana kurang atau kondisinya berlebih. Jika keadaannya kurang maka hal ini berarti ada kebutuhan sarana dan prasarana kurang, maka hal ini ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan. Kebutuhan ini dapat ditentukan berdasarkan data hasil proyeksi dari lingkungan sekolah yang akan masuk menjadi siswa baru. Data pendidikan yang sudah diolah merupakan informasi yang sangat berguna untuk menentukan jumlah serta mutu sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan, seperti adanya kebutuhan jumlah dan mutu gedung sekolah, ruang kelas, ruang kantor kepala sekolah, ruang kantor guru dan tenaga keadministrasian, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang usaha kesehatan sekolah, toilet, gudang, fasilitas listrik, air bersih, kendaraan dinas, tempat parkir serta fasilitas lain. Keseluruhan dari jumlah sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan menjadi modal utama untuk bahan usulan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di masa yang akan datang.

2). Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan

Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di masa depan mencakup berbagai pertimbangan. Mungkin membutuhkan keahlian teknik yang tinggi diluar kemampuan ahli dalam perencanaan pendidikan. Meskipun dengan hal demikian adalah tugas perencanaan pendidikan untuk mengetahui informasi

penting apa saja yang dibutuhkan dalam rangka pembangunan gedung sekolah serta sarana lainnya. Ini akan berkaitan langsung dengan informasi mengenai fasilitas sekolah yang harus dikumpulkan dan disediakan untuk memberikan pelayanan secara langsung. Proyeksi kebutuhan gedung sekolah dan ruang kelas tidak sulit untuk dikerjakan karena dapat dilakukan dengan cara menghitung tingkat pelayanan sekolah dan perbandingan rombongan belajar dengan ruang kelas, akan tetapi untuk memperkirakan kebutuhan peralatan yang harus ada disekolah memenuhi standar tertentu, harus ada acuan standar minimal yang berlaku.²³

3. Pelaksanaan sarana dan prasarana

a. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan merupakan rangkaian kegiatan dalam menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan dalam mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan dari sarana dan prasarana pendidikan dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasinya, waktu, jumlah, tempat serta harga dan sumber yang bisa dipertanggungjawabkan. Pada pengadaan ini dilakukan sebagai bentuk merealisasikan atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya dengan bermaksud untuk menunjang dalam proses pendidikan berlangsung, agar berjalan sesuai tujuan yang diinginkan. Berikut ada

²³ Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Depok: Rajawali Pers, 2019), 7-19.

beberapa cara yang dapat dilakukan untuk kegiatan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan sebagai berikut:²⁴

1) Pembelian

Pembelian merupakan cara umum yang dilakukan oleh lembaga. Pembelian sendiri untuk pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara lembaga tersebut menyerahkan sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian ini juga dapat dilakukan jika kondisi keuangan lembaga terkait memungkinkan untuk membeli sesuai apa yang diperlukan.

2) Produksi sendiri

Disisi lain lembaga juga tidak mewajibkan semua barang sarana dan prasarana pendidikan harus membelinya, jika kemungkinan bisa memproduksi sendiri maka sebaiknya memproduksi sendiri. Memproduksi sendiri yang dimaksud adalah cara pemenuhan kebutuhan lembaga melalui pembuatan sendiri baik oleh guru, siswa, ataupun karyawan. Caraini sangat efektif jika dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang sifatnya ringan, seperti halnya alat peraga, media pembelajaran, hiasan sekolah, buku sekolah ataupun lainnya. Kegiatan ini dapat melatih kreativitas dan juga melatih jiwa kewirausahaan.

²⁴ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 60-63.

3) Penerimaan hibah

Penerimaan hibah berasal dari pemerintah pusat ataupun daerah dan pihak siswa, misalnya penerimaan hibah tanah. Penerimaan hibah sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menerima pemberian sukarela dari pihak lain. Proses ini harus melalui berita acara penyerahan atau akta serah terima yang dibuat oleh Notaris, karena harus ditindaklanjuti menjadi sertifikat tanah.

4) Penyewaan

Penyewaan merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan dari lembaga sendiri dan lembaga pula yang membayarnya berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa.

5) Peminjaman

Peminjaman merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang dari pihak lain untuk kepentingan lembaga sekolah dengan cara sukarela sesuai perjanjian pinjam meminjam. Kekurangan dari cara ini adalah dapat merusak nama baik lembaga sekolah, maka dari itu sangat perlu dipertimbangkan dengan sangat baik.

6) Pendaur ulang

Cara ini dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana dengan jalan memanfaatkan barang bekas agar bisa digunakan untuk kepentingan sekolah. Jika ini sangat memungkinkan maka cara ini dapat dilakukan untuk kegiatan pembelajaran dari siswa.

7) Penukaran

Cara ini adalah jalan menukarkan barang yang dimiliki sekolah dengan barang yang dimiliki sekolah lain. Sementara itu, sarana dan prasarana pendidikan sekolah yang ditukarkan haruslah sarana dan prasarana yang sudah tidak digunakan lagi oleh sekolah tersebut.

8) Rehabilitasi

Adalah cara yang telah mengalami kerusakan. Perbaikan sendiri dapat dilakukan melalui penggantian bagian-bagian yang telah rusak, sehingga sarana dan prasarana yang sudah rusak dapat digunakan kembali sebagaimana fungsinya.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana harus mengacu pada Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana. Pada umumnya harus melewati prosedur sebagai berikut:²⁵

- a) Menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana beserta fungsinya

²⁵ Permendiknas, No 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana

- b) Mengklasifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan
- c) Menyusun proposal pengadaan sarana dan prasarana sekolah
- d) Menerima peninjauan dari pihak yang tertuju
- e) Setelah ditinjau maka sekolah akan menerima kiriman sarana dan prasarana yang diajukan.

b. Pengaturan Sarana dan Prasarana

Setelah proses dari pengadaan dilakukan maka proses manajemen sarana dan prasarana selanjutnya adalah proses dalam mengatur. Berikut adalah kegiatan yang dilakukan dalam proses pengaturan adalah:

1) Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Inventaris merupakan kegiatan dalam mencatat dan menyusun sarana dan prasarana yang ada secara teratur, tertib, serta lengkap berdasarkan dengan ketentuan yang berlaku. Sarana dan prasarana ini berasal dari pemerintah dengan mewajibkan harus diadakannya inventarisasi sesuai dengan format-format yang telah ditentukan. Kepala sekolah harus bertanggungjawab atas kegiatan ini, dengan melalui inventarisasi yang akan dapat diketahui dengan jumlah, jenis, kualitas, tahun pembuatan, merek, ukuran, dan harga barang.

Teori yang dikemukakan oleh Sukardi Ismail bahwa Faktor-faktor yang menghambat dalam penginventarisan sarana dan prasarana pendidikan adalah: faktor sumber daya manusia

yang terdiri dari dua faktor yaitu kualitas dan kuantitas. Anggaran yang dilakukan sangat minim. Sistem pemberian sanksi yang belum tegas sehingga fungsi dalam pengendalian serta pengawasan belum berjalan dengan baik.²⁶

Dalam kegiatan inventarisasi, kegiatan yang harus dilakukan antara lain: Dengan mencatat semua barang inventaris di dalam “buku induk barang inventaris” serta buku pemantu “buku golongan barang inventaris”. Buku induk barang inventaris adalah buku untuk mencatat semua barang inventaris milik negara dalam lingkungan sekolah sesuai urutan tanggal penerimaannya. Sementara buku golongan barang inventaris ini adalah buku pembantu dalam mencatat barang inventaris menurut golongan barang yang ditentukan. Mencatat semua barang non-inventaris “buku catatan non-inventaris”, buku ini adalah tempat mencatat semua barang yang habis pakai, seperti spidol, pensil, kapur, penghapus, papan tulis dengan lain sebagainya. Memberikan koding (*coding*), kode ini yang digunakan untuk melambangkan nama atau uraian kelompok barang adalah berbentuk angka bilangan yang tersusun engan pola tertentu, agar mudah diingat dan dikenali. Membuat laporan triwulantentang mutasi barang, yaitu laporan tentang bertambah atau berkurangnya barang selama

²⁶ Sukardi Ismail, *Inventaris Barang Sekolah*, Jurnal Manajemen Pendidikan, 2010. Vol XV, No.03, 125.

triwulan yang bersangkutan. Membuat daftar isian inventaris dan membuat daftar rekapitulasi barang inventaris.²⁷

2) Penyimpanan Sarana dan Prasarana

Penyimpanan adalah kegiatan dalam menyimpan sarana dan prasarana di suatu tempat, agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Kegiatan ini meliputi menerima barang, menyimpan barang, dan mengeluarkan atau mendistribusikan barang. Dalam kegiatan sangat diperlukan gudang sebagai tempat penyimpanan. Dalam mempersiapkan gudang maka perlu diperhatikan terlebih dahulu adalah denah gudang, sarana pendukung gudang, dan keamanan. Denah ini perlu diperhatikan untuk memudahkan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang. Gudang sendiri sebaiknya jangan ada sekat-sekat, kecuali memang diperlukan. Selain itu gudang harus ada sirkulasi udara yang cukup, kelembapan udara yang cukup dan pencahayaan yang memadai. Selain letak gudang, faktor pendukung lainnya adalah sarana pendukung gudang, meliputi bangunan gedung, listrik, alat angkutan, alat dokumentasi, alat pengatur suhu dan peralatan. Faktor pendukung berikutnya adalah keamanan gudang, secara historis gudng harus aman dari bencana. Bahan-bahan yang terdapat di gudang harus ditata agar tidak terjadi penumpukkan bahan-bahan yang mudah terbakar. Sementara itu untuk menjaga

²⁷ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 67-68

keamanan gudang dari jangkauan pencuri, perlu dipagar keliling dan dipasang alat pemantau keamanan.²⁸

3) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Dalam proses pendidikan sangat perlu sarana dan prasarana yang mendukung. Sementara itu, sarana dan prasarana akan mengalami penyusutan kualitas dari waktu ke waktu. Pemeliharaan sarana dan prasarana adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna serta berhasil guna dalam mencapai tujuan dari pendidikan. Berikut tujuan dari pemeliharaan sendiri adalah mengoptimalkan usia pakai peralatan, menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga mendapatkan hasil yang tepat dan optimal, menjamin keselamatan siswa tentunya saat menggunakan alat tersebut, dan menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan.

Dalam kegiatan ini ada beberapa macam pekerjaan yaitu perawatan berkala merupakan peralatan yang dilakukan setiap kurun waktu tertentu, misalnya harian, mingguan, bulanan maupun lainnya. Perawatan darurat merupakan perawatan yang tidak terduga sebelumnya, dikarenakan ada kerusakan maupun ada hal yang berbahaya, selanjutnya ada perawatan preventif sendiri merupakan perawatan rutin yang dilakukan pada tenggang waktu

²⁸ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 73-74

tertentu dengan beberapa kriteria yang sudah ditentukan sebelumnya. Tujuannya untuk mencegah kemungkinan sarana dan prasarana tidak dapat berfungsi pada saat digunakan.

Masalah yang sering terjadi dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah pengrusakan yang sengaja dilakukan oleh warga sekolah itu sendiri. Untuk menangani masalah tersebut berikut ada beberapa cara yang dilakukan adalah menumbuhkan rasa memiliki (*handarbeni*) pada seluruh warga sekolah, sarana dan prasarana disediakan dengan kualitas yang prima, mendisiplinkan siswa dengan cara yang efektif serta memupuk rasa tanggungjawab.²⁹

Didalam buku milik Matin dan Nurhattatii Fuad menjelaskan bahwa ada beberapa macam-macam pekerjaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu perawatan terus menerus, perawatan berkala, perawatan darurat dan perawatan preventif. Perawatan terus menerus adalah perawatan yang dilakukan secara teratur serta sifatnya rutin, contohnya seperti pembersihan saluran kotoran, pembersihan ruangan yang terdiri dari kaca, jendela kursi serta meja. Perawatan berkala adalah perawatan yang dilakukan sewaktu-waktu, akan tetapi teratur dan rutin juga. Seperti contoh dalam memperbaiki pintu, memperbaiki meubeler, perbaikan genteng apabila bocor dan hal lain

²⁹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 74-77.

sebagainya. Perawatan darurat adalah perawatan yang dilakukan sewaktu-waktu dan sifatnya mendadak sehingga tidak teratur dan tidak juga bersifat rutin. Seperti contoh dilakukannya kerusakan yang tidak terduga sebelumnya yang membahayakan ataupun merugikan yang harus segera untuk diperbaiki. Perawatan preventif adalah perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan, pada dasarnya pemeliharaan atau perawatan ini dilakukan sebelum sarana dan prasarana tersebut mengalami kerusakan, tujuannya agar untuk mencegah atau mengurangi kemungkinan sarana dan prasarana tidak bekerja dengan normal dan membantu agar sarana dan prasarana dapat aktif sesuai dengan fungsinya.³⁰

c. Penggunaan Sarana dan Prasarana

Penggunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan dalam pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan sebagaimana untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan. Terdapat dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan, yaitu prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah sendiri, selanjutnya adalah prinsip efisiensi adalah pemakaian semua

³⁰ Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, 93-95.

perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati, sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah rusak ataupun hilang. Penggunaan sarana dan prasarana merupakan tanggung jawab dari sekolah. Namun, kepala sekolah dapat melimpahkan pekerjaannya kepada wakil kepala sekolah. wakil kepala sekolah tersebut yang menangani sarana dan prasarana sering disebut wakasek bidang sarana dan prasarana. Apabila dilihat dari kondisi sekolah maka tidak memungkinkan untuk mengangkat wakil kepala sekolah sebaiknya kepala sekolah menunjuk petugas tertentu yang dapat menangani hal tersebut.

Menurut teori dari yang dikemukakan Barnawi & M. Arifin ada beberapa hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah adalah sebagai berikut:³¹

- 1) Penyusunan jadwal dalam penggunaan harus dihindari berbenturan dengan lainnya
- 2) Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah itu prioritas paling utama
- 3) Waktu penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran baru
- 4) Penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium maupun lainnya
- 5) Penjadwalan dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah antar kegiatan ekstrakurikuler dengan intrakurikuler.

³¹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), 47-77.

Selain itu, sangat perlu dihindari terjadinya kerusakan. Untuk mengatasi permasalahan tersebut penggunaan ini hendaknya ikut bertanggung jawab dalam pemeliharannya. Jika pada suatu alat terdapat prosedur dalam pemakaiannya, setiap penggunaan wajib mengikuti prosedurnya.

d. Pengawasan Sarana dan Prasarana

Pengawasan (control) terhadap sarana dan prasarana pendidikan disekolah merupakan usaha yang ditempuh pemimpin dalam membantu personel sekolah untuk menjaga, serta dalam kondisi siap pakai sarana dan prasarannya ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan disekolah tersebut. Pengawasan juga dapat diartikan sebagai upaya untuk mengamati secara sistematis dan berkesinambungan, merekam, memberi penjelasan, petunjuk, pembinaan dan meluruskan berbagai hal yang kurang tepat serta memperbaiki kesalahan, dan merupakan kunci dari keberhasilan dalam keseluruhan proses manajemen.³²

Adapun tujuan dalam pengawasan sarana dan prasarana pendidikan menurut Nurabadi A. adalah: mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari segi biaya karena membeli peralatan akan jauh lebih mahal daripada menjaga atau memelihara., menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang

³² Sri Marmoah, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri Titian Teras Muaro Jambi*, Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi. Vol. 14 No. 4 Tahun 2014.

optimal, menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin, menjamin keselamatan siswa yang menggunakan peralatan tersebut. Berikut adalah beberapa jenis pengawasan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut: pengawasan dari dalam, pengawasan dari luar, pengawasan preventif, dan pengawasan represif.³³

Kegiatan pengawasan ini dapat berupa melaksanakan pengamatan dan meminta laporan untuk mendapatkan gambaran serta informasi tentang keadaan atau perlengkapan.

4. Evaluasi sarana dan prasarana

a. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana adalah kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara operasional, penghapusan ini merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan ataupun menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, dikarenakan sudah dianggap tidak memiliki fungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan kebutuhan pembelajaran. Penghapusan ini sesuai dengan undang-undang yang berlaku. Pada dasarnya bertujuan untuk hal-hal berikut:

³³ Nurabadi A., *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Malang: Universitas Negeri Malang, 2014), 73.

- 1) Mencegah kerugian atau pemborosan biaya dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya memburuk, berlebihan, rusak atau yang sudah tidak dapat diperbaiki lagi
- 2) Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja
- 3) Menghindari dalam penumpukan barang yang tidak digunakan lagi
- 4) Meringankan beban kerja inventaris.

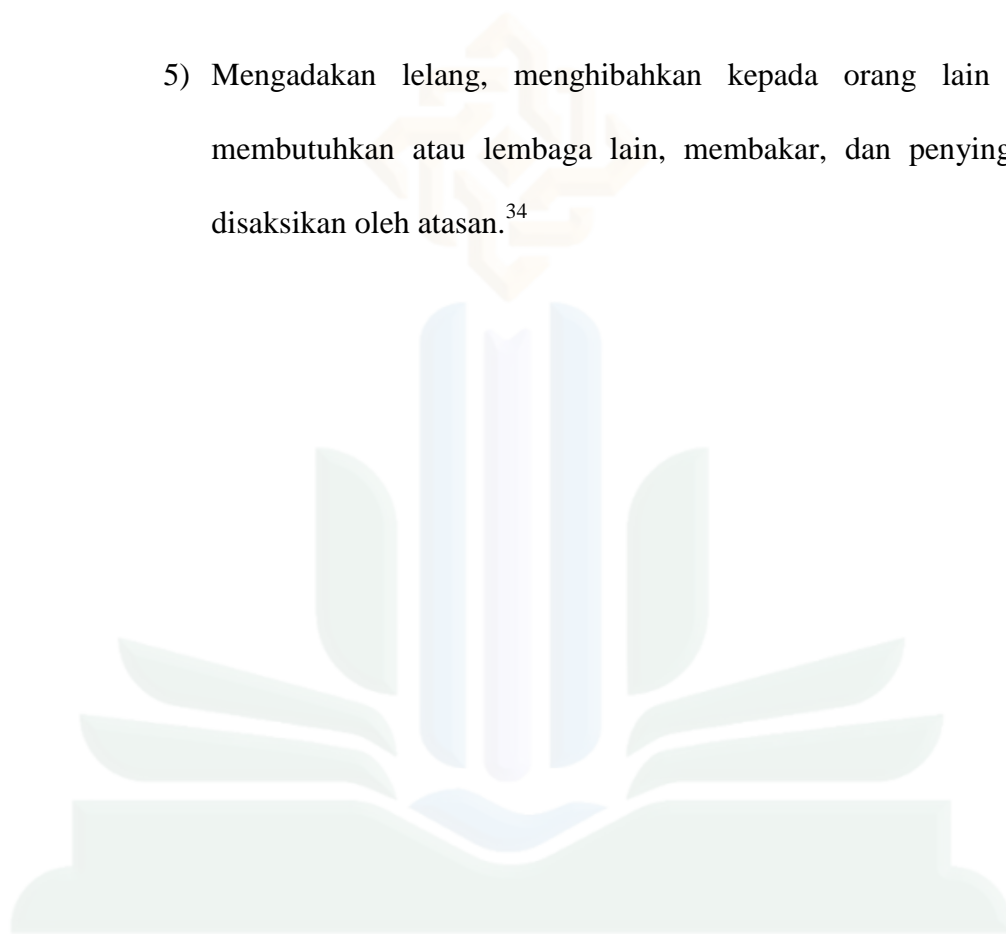
Barang-barang yang akan dihapus harus dengan syarat-syarat tertentu:

- 1) Dalam keadaan rusak berat
- 2) Perbaikan dalam menelan biaya yang sangat besar
- 3) Dicuri, dibakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam.

Penghapusan barang dapat melalui tahap-tahap berikut ini:

- 1) Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu
- 2) Memperhitungkan faktor-faktor penyingkiran dan penghapusan ditinjau dari segi nilai uang
- 3) Membuat perencanaan
- 4) Membuat surat pemberitahuan kepada yang diadakan penyingkiran dengan menyebutkan barang-barang yang akan disingkirkan

- 5) Mengadakan lelang, menghibahkan kepada orang lain yang membutuhkan atau lembaga lain, membakar, dan penyingkiran disaksikan oleh atasan.³⁴



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

³⁴ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), 79-80.

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan keinginan tertentu. Berdasarkan hal tersebut terdapat empat kata kunci yang perlu diperhatikan yaitu cara ilmiah, data, tujuan dan kegunaan. Cara ilmiah berarti kegiatan penelitian itu didasarkan pada ciri-ciri keilmuan, yaitu rasional, empiris, dan sistematis.³⁵

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif, yaitu suatu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa tulisan dan perilaku yang diamati dari subyek itu sendiri.³⁶ Karena tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis, namun untuk menggambarkan suatu gejala atau keadaan yang diteliti secara apa adanya serta diarahkan untuk memaparkan fakta-fakta, kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat.

Sedangkan jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah jenis fenomenologi. Fenomenologi akan menggali data untuk menemukan makna dari hal-hal mendasar dan esensial dari fenomena, realitas, atau pengalaman yang dialami dengan memperhatikan serta menelaah fokus fenomenologis yang hendak di teliti. Yang melihat dengan berbagai aspek subjektif dari perilaku objek. Kemudian peneliti melakukan wawancara

³⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian: Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2015), 2.

³⁶ Moh. Nazir, *Metode Penelitian*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2014), 228.

secara mendalam kepada informan, juga melakukan dengan observasi langsung.

B. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi yang akan dijadikan objek penelitian adalah tempat dimana penelitian dilakukan. Penetapan lokasi penelitian merupakan tahap yang sangat penting dalam penelitian, karena dengan ditetapkannya lokasi penelitian berarti objek dan tujuan sudah ditetapkan sehingga mempermudah peneliti dalam melakukan penelitian. Sesuai dengan judul, maka lokasinya berada di Jl. Raya Dalegan No. 25, Desa Dalegan Kecamatan Panceng Kabupaten Gresik Provinsi Jawa Timur Kode Pos 61156.

Alasan dalam memilih judul tersebut adalah melihat manajemen sarana dan prasarana itu sudah terlaksana dengan baik atau tidak. Dikarenakan manajemen sarana itu penunjang dan membantu untuk menentukan kualitas pembelajaran bagi siswa dengan baik dan berkualitas.

C. Subyek Penelitian

Pada bagian ini dilaporkan jenis data dan sumber data. Uraian tersebut meliputi data apa saja yang diperoleh, siapa yang hendak dijadikan informan atau subyek penelitian, bagaimana data akan dicari sehingga validitasnya dapat dijamin. Maka sumber data yang diperlukan terbagi menjadi dua macam, yaitu:

1. Sumber Data Primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari sumber utama dari hasil wawancara peneliti dengan informan yaitu Kepala Sekolah, waka bidang

sarana dan prasarana, guru dan siswa. Alasan peneliti menggunakan teknik ini dikarenakan peneliti membutuhkan data dari informan yang dianggap lebih tau dan sesuai dengan apa yang diharapkan oleh peneliti.

2. Sumber Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh sebagai pendukung dari data yang primer yang berupa hasil observasi serta berbagai referensi, jurnal, buku-buku yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana.

D. Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini dikemukakan bahwa dalam penelitian kualitatif, teknik pengumpulan data yang utama adalah observasi partisipan, wawancara mendalam studi dokumentasi dan gabungan ketiganya atau triangulasi. Perlu dikemukakan apabila teknik pengumpulan datanya dengan observasi maka perlu dikemukakan apa yang diobservasi, apabila wawancara maka kepada siapa akan melakukan wawancara tersebut.³⁷

1. Metode Observasi

Teknik dalam melakukan observasi digunakan untuk mengamati dan mencatat seluruh aspek yang berkaitan dengan fokus masalah yang akan diteliti yaitu manajemen sarana dan prasarana tersebut, agar data yang diperoleh itu lebih akurat.

Kegiatan observasi meliputi kegiatan pencatatan secara sistematis kejadian-kejadian, perilaku, obyek-obyek yang dilihat dan hal-hal yang diperlukan dalam mendukung penelitian yang sedang dilakukan. Pada

³⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian: Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*, 401.

tahap awal observasi dilakukan secara umum, peneliti sendiri mengumpulkan data atau informasi sebanyak mungkin, selanjutnya peneliti harus melakukan observasi yang terfokus, yaitu mulai menyempitkan data atau informasi yang diperlukan dan hubungan yang terus menerus terjadi, jika hal itu sudah ditemukan maka peneliti dapat menentukan tema-tema yang akan diteliti.³⁸

Adapun observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi Non-Partisipan dalam pengumpulan datanya yaitu observasi yang dimana peneliti tidak ikut serta dalam kegiatan, tetapi hanya berperan mengamati kegiatan.

2. Metode Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.³⁹ Adapun wawancara yang peneliti lakukan dengan menggunakan wawancara semi terstruktur, yaitu wawancara yang berlangsung mengacu pada satu rangkaian pertanyaan terbuka atau dengan menyiapkan pertanyaan yang berupa poin-poinnya saja. Adapun beberapa informan yang berpartisipasi dalam penelitian ini, antara lain:

- a. Kepala Madrasah
- b. Waka Sarana dan Prasarana

³⁸ Jonathan Sarwono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2006), 224.

³⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2019), 133.

c. Guru

d. Siswa

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur, yang mana wawancara ini dilakukan dengan bebas yang tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah disusun sistematis dan lengkap. Dalam pelaksanaannya peneliti hanya menentukan pokok-pokok atau garis besar permasalahan yang akan dipertanyakan.

3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan metode yang digunakan dalam memperoleh data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip, surat kabar, majalah atau sebagainya.⁴⁰ Dokumen untuk lebih memperkuat hasil penelitian ini menggunakan dokumentasi berupa foto-foto.

E. Analisis Data

Analisis data merupakan proses mengorganisasikan dan mengurutkan data kedalam pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.⁴¹

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan analisis data model Milles, Huberman dkk yang sering disebut dengan metode analisis data interaktif yang berlangsung secara terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.⁴² Data yang dianalisis menggunakan beberapa langkah sesuai teori Milles, Huberman dkk yaitu menganalisis data dengan

⁴⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010), 273.

⁴¹ Lexy J Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT. Rosdakarya, 2010), 25

⁴² Umrati, *Analisis Data Kualitatif Teori Konsep Dalam Penelitian Pendidikan* (Makasar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffaray, 2014), 87.

tiga langkah: Kondensasi Data (*Data Condensation*), Menyajikan Data (*Data Display*), dan Menarik Kesimpulan atau Verifikasi (*Conclusion Drawing and Verification*). Kondensasi data merujuk pada proses pemilihan (*Selecting*), Pengerucutan (*Focusing*), Penyederhanaan (*Simplifying*), Peringkasan (*Abstracting*), dan Transformasi Data (*Transforming*).⁴³

Kondensasi data merujuk kepada proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksi dan mentransformasi data yang terdapat pada catatan lapangan maupun transkrip wawancara, dokumentasi, dan materi empiris lainnya, dalam penelitian ini diuraikan sebagai berikut:

1. Kondensasi Data (*Data Condensation*)

a. Seleksi Data (*Data Selecting*)

Menurut Miles dan Huberman peneliti diharuskan bertindak selektif, maksudnya yaitu menentukan dimensi-dimensi mana yang lebih penting, hubungan-hubungan mana yang mungkin lebih penting, yang lebih bermakna dan sebagai konsekuensinya, informasi apa yang dapat dikumpulkan serta dianalisis. Informasi-informasi yang berhubungan dengan transivitas dan konteks social didalam proses pembelajaran dikumpulkan pada tahap ini.

b. Pengerucutan (*Focusing*)

Miles dan Huberman menyatakan bahwa memfokuskan data merupakan bentuk pra-analisis. Pada tahap ini, peneliti memfokuskan data yang berhubungan dengan fokus penelitian. Tahap ini merupakan

⁴³ Matthew B. Miles, et al, *Qualitative Data Analysis A Methods Sourcebook* (America: Arizona State University, 2014), 12.

tahapan lanjut dari tahapan seleksi hanya membatasi data yang berdasarkan fokus penelitian.

c. Peringkasan (*Abstracting*)

Abstraksi merupakan usaha dalam membuat rangkuman atau ringkasan yang inti, proses, dan pernyataan yang perlu dijaga tetap berada di dalamnya. Pada tahapan ini, data yang telah terkumpul akan dievaluasi, khususnya yang berkaitan dengan kualitas dan kecukupan data.

d. Penyederhanaan dan Transformasi (*Simplying dan Transforming*)

Data ini disederhanakan dan ditransformasikan dalam berbagai cara, yaitu melalui seleksi yang ketat, melalui ringkasan ataupun uraian yang singkat, menggolongkan data dalam satu pola yang lebih bagus dan sebagainya. Untuk menyederhanakan data maka peneliti mengumpulkan data setiap proses dan konteks sosial.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data adalah sebuah pengorganisasian, penyatuan dari informasi yang memungkinkan penyimpulan data aksi.⁴⁴ Dalam proses ini peneliti akan terbantu dalam memahami apa yang terjadi dan untuk melakukan sesuatu termasuk dalam menganalisis data lebih mendalam atau mengambil aksi berdasarkan pemahaman yang ada.

3. Kesimpulan, Penarikan atau Verifikasi (*Conclusion, Drawing or Verification*)

⁴⁴ Matthew B. Milles, *Qualitative Data Analysis A Methods Sourcebook*, 12

Langkah terakhir ini dari analisis data yaitu pembuatan kesimpulan dan verifikasi data. Dari pemulaan pengumpulan data, seseorang menganalisis data kualitatif mulai mencari arti benda-benda, mencatat ketentuan penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab-akibat dan proposisi.

Penelitian ini menyimpulkan data sesuai dengan rumusan masalah yang telah ditemukan. Data-data yang sudah dideskripsikan disimpulkan secara umum. Simpulan tersebut meliputi unsur transitivitas, hubungan unsur dalam konteks sosial. Setelah disimpulkan, analisis data kembali pada tahap awal sampai semua data kompleks.⁴⁵

Berdasarkan pemaparan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa teknik pengumpulan data Miles dan Huberman adalah suatu kegiatan untuk menyusun secara sistematis semua data yang diperoleh peneliti agar dapat mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain. Langkah yang pertama dilakukan adalah dengan kondensasi data yang merujuk kepada proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksi dan mentransformasi data, dilanjut dengan menyajikan data yang sudah dirangkum dengan bentuk uraian teks yang bersifat naratif, terakhir langkah yang dilakukan peneliti adalah menarik kesimpulan.

F. Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan konsep yang menunjukkan kesahihan dan keadaan data dalam suatu penelitian. Untuk menguji keabsahan data yang

⁴⁵ Matthew B. Miles, *Qualitative Data Analysis A Methods Sourcebook*, 13.

diperoleh, peneliti menggunakan triangulasi.⁴⁶ Pada penelitian ini dalam hal pengujian keabsahan data yang diperoleh, maka peneliti menggunakan triangulasi. Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu, sebagaimana untuk keperluan dalam hal pengecekan atau sebagai pembanding data.

Adapun teknik triangulasi didalam peneltian ini adalah menggunakan teknik triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Teknik ini adalah teknik yang dilakukan peneliti dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber yang lain dan dengan menggunakan pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama.

G. Tahap-tahap Penelitian

Tahap-tahap penelitian merupakan rencana pelaksanaan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti, mulai dari penelitian pendahuluan, pengembangan desain, penelitian sebenarnya dan sampai pada penulisan laporan, antara lain:

1. Tahap Pra Penelitian Lapangan

Dalam hal ini sebelum turun langsung kelapangan, peneliti harus merancang terlebih dahulu ketika di lapangan. Dalam tahap ini penelitian lapangan terdapat enam tahapan, dari tahapan tersebut akan dilalui oleh peneliti itu sendiri, sebagai berikut:

a. Menyusun Rancangan Penelitian

⁴⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, 369.

Pada tahapan ini peneliti membuat rancangan yang dimulai dari pengajuan judul, penyusunan matrik, penelitian yang selanjutnya di konsultasikan kepada dosen pembimbing dan dilanjutkan dalam penyusunan proposal penelitian hingga presentasi.

b. Memilih Lokasi Penelitian

Sebelum melakukan penelitian seorang peneliti harus terlebih dahulu memilih lokasi penelitian. Lokasi penelitian atau lapangan penelitian yang dipilih adalah di Desa Dalegan Kecamatan Panceng Kabupaten Gresik.

c. Mengurus Perizinan Melakukan Penelitian

Sebelum mengadakan penelitian dilokasi tersebut, peneliti meminta surat permohonan penelitian kepada pihak kampus, setelah meminta surat tersebut maka peneliti menyerahkan kepada kepala sekolah untuk melakukan penelitian ditempat lembaga tersebut.

d. Memilih Informan

Setelah semua selesai mulai dari rancangan penelitian hingga memilih informan untuk mendapatkan informasi. Informan yang dipilih dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, waka sarana dan prasarana, guru dan siswa.

e. Menyiapkan Perlengkapan Penelitian

Setelah semua selesai mulai dari rancangan penelitian hingga memilih informan, maka peneliti menyiapkan perlengkapan sebelum terjun ke lapangan.

2. Tahap Pelaksanaan Lapangan

Pada tahap ini peneliti memulai mengadakan kunjungan langsung ke lokasi dengan memasuki lapangan penelitian, melakukan penelitian disekitar, mengumpulkan data-data dan menyempurnakan data yang belum lengkap.

3. Tahap Analisis Data

Tahap ini merupakan tahap terakhir dari proses penelitian, karena pada tahap ini peneliti mulai menyusun hasil laporan tersebut dengan menganalisis data-data serta temuan-temuan yang telah diperoleh sebelumnya dan mengurus surat izin selesai penelitian.



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Objek Penelitian

Lokasi yang menjadi objek penelitian ini adalah di Jl. Raya Dalegan No. 25, Desa Dalegan Kecamatan Panceng Kabupaten Gresik Provinsi Jawa Timur Kode Pos 61156. Agar dapat memahami keadaan objek penelitian, maka peneliti akan menyajikan gambaran objek penelitian sebagai berikut:

1. Sejarah Berdirinya Madrasah

Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah terletak di Desa Dalegan Kecamatan Panceng, kurang lebih 45 km arah barat Kota Gresik. Perintis dan Pendiri Madrasah ini berasal dari Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat setempat. Seorang Ulama atau Kyai yang bernama KH. Abdurrohman bin Thoyyib bin Umar merupakan tokoh kunci pendiri Madrasah ini. Beliau lahir Tahun 1912 di Desa Kranji Paciran, pada usia 32 tahun tepatnya tahun 1944 beliau pindah ke Desa Dalegan sesuai permintaan Kepala Desa Dalegan pada saat itu dan mulai merintis Madrasah Al-Khoiriyah, yang awalnya cuman mendirikan Madrasah Ibtidaiyah, dengan berjalannya waktu mendirikan Madrasah Tsanawiyah dan dilanjutkan Madrasah Aliyah. Madrasah Aliyah ini berdiri sejak tahun 1992. Tentunya dalam mendirikan Madrasah ini beliau tidak sendirian, beliau bahu membahu dengan gigih bersama para Masyayikh dan Tokoh Masyarakat Desa Dalegan antara lain: KH. Masyhadi, KH. Mashar, H. Munibun, H. Asnawi, H. Asyhari, H. Adnan, H. Abdul Wahab, Moh. Syarif dan lain-lain.

Sebelum Madrasah Al-Khoiriyah mempunyai gedung sekolah, proses belajar mengajar dilaksanakan di beberapa rumah warga yang layak, proses belajar tersebut dilaksanakan dirumah Bapak H. Samsul, H. Sarimat dan Bapak Abdur Rozak. Hingga dengan berjalannya waktu lembaga ini sedikit demi sedikit berkembang dan terus melakukan yang terbaik untuk masyarakat sekitar.

Ide dasar pendirian Madrasah ini berawal dari adanya kebutuhan akan pendidikan bagi anak-anak desa terutama pendidikan Agama Islam. Masyarakat yang mayoritas beragama Islam merasa perlu membuat wadah pembinaan dan pengembangan ajaran Agama kepada para generasi muda. Sekolah terdekat sebenarnya sudah ada namun sulit terjangkau karena letaknya di desa lain.

Dengan kondisi bangunan yang sangat sederhana pada saat itu proses belajar mengajar tetap dilaksanakan. Siswa sebagian besar berasal dari Desa Dalegan dan kampung-kampung disekitar Desa. Dalam perkembangannya sekarang Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan merupakan salah satu dari sekian Madrasah di Kecamatan Panceng yang terus berupaya untuk berbenah diri. Dengan kondisi riil dan tantangan nyata yang dihadapi para pengelola berupaya menjadikan Madrasah ini mempunyai keunggulan dibanding Madrasah-Madrasah lain.⁴⁷

2. Profil Madrasah

a. Nama Madrasah : Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah

⁴⁷ Dokumentasi, Sejarah Singkat Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan.

- b. Alamat Madrasah : Jln. Raya Dalegan
- c. Kecamatan : Panceng
- d. Kabupaten : Gresik
- e. Provinsi : Jawa Timur
- f. No. Telepon : 081330120929
- g. E Mail : alkhoiriyah.ma@gmail.com
- h. Website : maalkhoiriyah.tk/alkhoiriyahma
dalegan.mysch.id
- i. Nama Yayasan : Lembaga Pendidikan Ma'arif NU Gresik
- j. Status Sekolah : Swasta
- k. N S M : 131235250037
- l. N I S : 310430
- m. NPSN : 20580193
- n. Tahun Beroperasi : 1992
- o. Status Tanah : Wakaf dan Milik Sendiri Bersertifikat
- p. Luas Tanah : 1081 m²
- q. Nama Kepala Madrasah : H. Fauzi, S.Pd.I.

3. Visi, Misi, Tujuan Madrasah dan jaminan kualitas

a. Visi

Berilmu dan Berakhlaqul Karimah

b. Misi

- 1) Mengembangkan kurikulum Nasional sesuai dengan kebutuhan zaman

- 2) Melaksanakan proses pembelajaran yang aktif, kreatif dan efektif dalam rangka mengembangkan potensi intelektual dan skill siswa
- 3) Menumbuhkan motivasi dalam aktifitas keagamaan dan berakhlakul karimah
- 4) Mengembangkan potensi akademik secara optimal sesuai dengan bakat dan minat untuk mencapai prestasi akademik yang kompetitif secara Nasional.

c. Indikator Pencapaian Misi

- 1) Misi 1
 - a) Menerapkan kurikulum yang berlaku
 - b) Melengkapi administrasi pembelajaran
 - c) Melaksanakan KBM dengan strategi pembelajaran yang mutakhir dengan pendekatan *Problem Solving*, bermakna dan menyenangkan
 - d) Memenuhi kualifikasi dan kompetensi guru dalam kegiatan belajar mengajar
- 2) Misi 2
 - a) Memberikan bimbingan siswa sesuai dengan skill
 - b) Mengoptimalkan kegiatan ekstra kurikuler
 - c) Memfasilitasi sarana prasarana dalam proses pembelajaran
- 3) Misi 3
 - a) Memberikan tauladan yang baik
 - b) Melaksanakan kegiatan keagamaan yang istiqomah

- c) Memberikan bimbingan agar siswa memiliki rasa percaya diri
 - d) Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan ajaran Agama Islam
- 4) Misi 4
- a) Menumbuhkan motivasi dan komitmen yang tinggi untuk mencapai prestasi dan keunggulan dalam setiap ajang kompetisi
 - b) Mengikutsertakan siswa dalam lomba tingkat Kabupaten, Propinsi maupun Nasional.

d. Tujuan dan Sasaran Madrasah

- 1) Mewujudkan lulusan yang ber-IMTAQ, menguasai IPTEK, mampu bersaing di era global serta terwujudnya pengembangan kreativitas siswa dalam bidang keilmuan, seni, social olahraga dan keagamaan
- 2) Melaksanakan pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan dan bermakna untuk semua Mata pelajaran
- 3) Mewujudkan budaya belajar, membaca dan menulis bagi warga Madrasah
- 4) Mewujudkan penguasaan Bahasa Asing bagi warga Madrasah, terutama Bahasa Inggris
- 5) Menyediakan sarana prasarana Madrasah yang memadai sesuai dengan standar Nasional
- 6) Mewujudkan Madrasah Unggul
- 7) Meningkatkan Mutu Layanan Program Akselerasi

- 8) Meningkatkan pelaksanaan *Life Skill* dan pengembangan ICT bagi siswa
- 9) Meningkatkan pengembangan wawasan guru dan karyawan dalam mengikuti kemajuan IPTEK
- 10) Mewujudkan manajemen Madrasah yang partisipatif, transparan dan akuntabel
- 11) Mewujudkan budaya jujur, ikhlas, sapa, senyum dan santun
- 12) Menciptakan budaya disiplin, demokratis dan beretos kerja tinggi bagi warga Madrasah
- 13) Menciptakan budaya disiplin, demokratis dan beretos kerja tinggi bagi warga Madrasah
- 14) Meningkatkan pelaksanaan 7K di lingkungan Madrasah
- 15) Mewujudkan kesejahteraan lahir batin bagi guru dan Madrasah
- 16) Mewujudkan hubungan yang harmonis antara warga Madrasah
- 17) Meningkatkan pelayanan yang cepat, tepat dan memuaskan kepada masyarakat
- 18) Mewujudkan kerjasama yang saling menguntungkan dengan instansi lain
- 19) Meningkatkan Layanan Kesehatan Madrasah yang memadai bagi warga Madrasah.

e. Jaminan Kualitas

- 1) Lulusan Madrasah Aliyah Al Khoiriyah bisa dengan tartil dan penuh dengan kesadaran gemar membaca Al-Qur'an

- 2) Siswa Madrasah Aliyah Al Khoiriyah mempunyai tanggung jawab untuk menjalankan sholat maktubah dan gemar menjalankan ibadah sunnah.
- 3) Lulusan Madrasah Aliyah Al Khoiriyah mampu melanjutkan studinya pada Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta favorit di kota Gresik dan sekitarnya.
- 4) Siswa Madrasah Aliyah Al Khoiriyah berperilaku sopan dan mempunyai kepekaan sosial yang tinggi.
- 5) Siswa Madrasah Aliyah Al Khoiriyah Memiliki Kemampuan Life skil dalam bidang olah makanan (Tata Boga).
- 6) Siswa Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Memiliki Kemampuan Dalam Bidang Olahraga.

f. Struktur Kepengurusan Madrasah

Untuk mencapai tujuan bersama, yakni tujuan pendidikan di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan, maka didapati susunan hubungan personalia dalam kaitannya dengan tugas dan tanggungjawab serta kewajiban-kewajiban dan hak-hak sesuai dengan kedudukannya dalam struktur kepengurusan madrasah berikut ini:⁴⁸

- 1) Kepala sekolah : H. Fauzi, S.Pd.I
- 2) Waka. Kurikulum : Drs. H. Khoiri
- 3) Waka. Kesiswaan : Akhiyanuddin, S.Kom
- 4) Waka. Sarpras : H. Musa

⁴⁸ Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah, "Profil Madrasah"

- 5) Waka. TU : Taufiqil Isnaini, SE
- 6) Staf TU : Akhiyanuddin, S.Kom
- 7) Bendahara : Umi Mahsunah Hayati
- 8) Wali kelas
- a) Kelas X MIA-IIS : Lenny Maslahatu Muhajiroh, S.Ag
- b) Kelas XI MIA : Nikmatus Shoqifah, S.Pd
- c) Kelas XI IIS : Widya Ningsih, S, Pd
- d) Kelas XII IPA : Masmaul Khoiriyah, S.Pd
- e) Kelas XII IPS : Drs. H. Khoiri, S.Pd
- 9) Pustakawati : Tsalis Tia Rahmah, S.Pd

4. Keadaan Sarana dan Prasarana

a. Keadaan Sarana dan Prasarana

Tabel 4.1

No	Jenis Barang	Jumlah	Luas (M ²)	Keterangan
1	Ruang Belajar/Kelas	6	8x8	Baik
2	Ruang Perpustakaan	1	8x8	Baik
3	Ruang Keterampilan/Boga	1	8x8	Baik
4	Ruang Lab. Komputer	1	8x8	Baik
5	Ruang Lab. Ipa	1	8x8	Baik
6	Ruang Lab. Bahasa	-	-	-
7	Ruang Kepala Madrasah	1	3x2	Baik
8	Ruang Tata Usaha	1	3x3	Cukup
9	Ruang Guru	1	8x8	Baik
10	Musholla	1	-	Baik
11	Ruang Bk/Bp	-	-	-
12	Toilet Guru	6	2x2	Baik
13	Toilet Siswa	3	2x2	Baik
14	Gudang	1	-	Baik
15	Ruang Aula	-	-	-
16	Lapangan Olahraga	1	-	Baik
17	Tempat Parkir	1	-	Cukup

18	Kopersi/Mini Market	-	-	-
19	Kantin	1	8x3,5	Cukup

b. Perlengkapan Ruang Kantor dan Tata Usaha

Tabel 4.2

No	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi
1	Meja Guru	25	Baik
2	Kursi Guru	25	Baik
3	Rak Buku	2	Baik
4	Lemari	2	Baik
5	Papan Tulis	2	Baik
6	Kipas Angin	2	Kurang
7	Komputer	3	Baik

c. Perlengkapan Kelas

Tabel 4.3

No	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi
1	Meja siswa	75	Cukup
2	Kursi siswa	75	Cukup
3	Kipas	3	Kurang
4	Papan tulis	9	Baik
5	Meja guru	9	Baik
6	Kursi guru	9	Baik
7	Almari buku	6	Kurang

d. Perlengkapan Laboratorium, Perpustakaan, dan Alat Ekstra

Tabel 4.4

No	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi
1	Komputer Siswa	17	Baik
2	Komputer Server	2	Baik
3	Proyektor	2	Baik
4	Papan Tulis	2	Cukup
5	Rak Buku	3	Baik
6	Print	2	Cukup
7	Kipas Angin	2	Baik
8	Kursi Besi	15	Rusak

9	Meja Komputer	21	Baik
10	Bola Volly	2	Baik
11	Bola Basket	2	Baik
12	Peralatan Lab IPA	1	Baik

5. Keadaan Guru dan Karyawan

a. Keadaan Guru

Tabel 4.5

No	NAMA GURU	L/P	TTL	PEND. TERAKHIR		
				Jenjang	Jurusan	Thn Lls
1	H. Fauzi, S.Pd,I.	L	Gresik, 12 Juni 1967	S1	PAI	2004
2	Zunaidah, SE. S.Pd	P	Gresik, 17 Oktober 1968	S1	Pend MTK	2005
3	Drs. H. Khoiri, S.Pd	L	Gresik, 18 September 1969	S1,	Bhs.inggri s	1993
4	Ah. Khoiril Anam, S.Pd	L	Gresik, 21 Januari 1965	S1,	PPKN	2001
5	Moh. Muizzul Ma'ruf, S.Ag, M.Mpd	L	Gresik, 12 Oktober 1963	S2,	manajeme n	2012
6	Fatkhul Arif, S.S,I.	L	Gresik, 19 Mei 1979	S1,	Saints	2004
7	Drs. Moh. Ismail	L	Gresik, 13 Agustus 1961	S1,	PPKN	1991
8	H. Syaifuddin Zuhri, S.Pd,I.	L	Gresik, 23 Mei 1971	S1,	PAI	2013
9	Sa'dullah Halim, S.Kom	L	Gresik, 15 Juni 1980	S1,	TI	2007
10	Nikmatus Shoqifah, S.Pd	P	Gresik, 01 Agustus 1984	S1,	P. Kimia	2007
11	Drs. H. Abd. Karim Rohman, M. Pd	L	Gresik, 19 Oktober 1965	S2,	manajeme n	2012
12	Widya Ningsih, S.Pd.	P	Lamongan, 10 Januari 1985	S1,	Matematik	2007
13	Masmaul Khoiriyah, S.Pd,I.	P	Gresik, 29 April 1989	S1,	Matematik	2011
14	Kamaluddin, S.Pd	L	Gresik, 25 pebruari 1988	S1,	Matematik	2011
15	Ainul Yaqin, S.Pd,I.	L	Gresik, 18 Agustus 1968	S1,	PAI	2004
16	Syafi'udin, S.Pd,I.	L	Gresik, 01 Juni 1983	S1,	PAI	2008
17	Taufiqil Isnaini, S.E	L	Gresik, 05 Januari	S1,	Ekonomi	2007

			1985			
18	Akhiyanudin, S.Kom	L	Gresik, 07 Juni 1988	S1,	TI	2010
19	Leny Maslahatu Muhajiroh, S.Ag	P	Gresik, 10 Oktober 1978	S1	PAI	
20	Fatayah, M.Pd	P	Gresik, 11 Mei 1980	S2,	P. Mipa	2009
21	Ihda Huril Jannah, S.Pd	P	Gresik, 23 September 1996	S1	Bahasa Indo	2017
22	Mohammad Syamsuddin, S.Pd.I.	L	Gresik, 21 Desember 1981	S1	PAI	2005
23	Evi Rohmawati, S.Pd	P	Gresik, 15 Oktober 1987	S1	Pend. Geografi	2012
24	Devy Shinta Chilyana, S.H	P	Gresik, 01 Januari 1997	S1	Ahwal Al-syakhsyah	2020
25	Nabila Amalia, S. Pd	P	Gresik, 17 September 1998	S1	P. Bahasa Inggris	2020

b. Keadaan Karyawan

Tabel 4.6

No	Nama Karyawan	L/P	Jabatan	Alamat	Pend. Terakhir		
					Jenjang	Jurusan	Thn Lls
1	Umi Mahsunah H.	P	Bendahara	Dalegan Panceng	Sma	IPS	1989
2	Taufiqil Isnaini, SE	L	Tata Usaha	Dalegan Panceng	S1	Ekonomi	2006
3	Akhiyanuddin, S.Kom	L	Staf. TU/OP	Dalegan Panceng	S1	T.I	2010
4	Tsalis Tia Rahma	P	Pustakawati	Dalegan, Panceng	S1	T.I	2016

6. Keadaan Siswa

Tabel 4.7

Kelas	Jumlah Siswa			
	2018 / 2019	2019 / 2020	2020/2021	2021/2022
X	25	29	21	23
XI	28	27	30	20
XII	27	28	27	30
Jumlah	80	84	78	73

B. Penyajian Data dan Analisis

Penyajian data merupakan bagian yang menguraikan tentang data yang diperoleh peneliti di lapangan yang sesuai dengan metode dan prosedur penelitian yang digunakan serta rumusan masalah dan analisis data yang relevan. Metode yang digunakan peneliti dalam memperoleh data di lapangan yaitu metode observasi, wawancara dan dokumentasi dalam memperoleh data di lapangan. Setelah selesai dalam mengumpulkan data, maka selanjutnya peneliti menganalisis data secara interaktif.⁴⁹

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun data secara sistematis yang sudah diperoleh melalui observasi, wawancara dan dokumentasi yang sudah diperoleh mudah dipahami dan diinformasikan, analisis data ini dilakukan melalui empat tahapan yaitu pengumpulan data, mengelompokkan data, menyajikan data, dan menarik kesimpulan dari data yang sudah diperoleh oleh peneliti.⁵⁰

Penyajian data dan analisis merupakan hasil dari penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan dengan menggunakan metode pengumpulan data yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Maka peneliti akan menyajikan data dari hasil di lapangan yang berkaitan dan mendukung penelitian dengan menggunakan metode tersebut.

Dalam penyajian data ini, peneliti akan menjelaskan kenyataan-kenyataan yang ada di lokasi penelitian sesuai dengan permasalahan yang ada.

⁴⁹ Hengki Wijaya, *Analisis Data Kuantitatif Ilmu Pendidikan Teologi* (Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2019), 58.

⁵⁰ Umriati dan Hengki Wijaya, *Analisis Data Kualitatif Teori Konsep dalam Penelitian Pendidikan* (Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2020), 85.

Data ini diperoleh melalui wawancara dengan kepala sekolah, waka sarpras, guru dan siswa.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Perencanaan sendiri merupakan tahap utama dari manajemen sarana dan prasarana, perencanaan dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan serta kegagalan yang tidak diinginkan, sehingga dengan adanya sebuah perencanaan ini dapat membantu dalam menentukan tujuan, menetapkan langkah-langkah berikutnya, serta dapat dijadikan sebagai suatu pedoman dasar untuk melakukan penilaian, agar nantinya kegiatan yang sedang dilakukan bisa berjalan dengan baik.

Perencanaan sarana dan prasarana di tempat peneliti dilakukan berdasarkan dengan analisis kebutuhan, serta untuk mendukung proses berjalannya pembelajaran di sekolah tersebut. Sebelum melakukan perencanaan maka akan dilakukan terlebih dahulu rapat bersama dengan kepala sekolah, waka sarana dan prasarana maupun dengan guru-guru.

Kepala sekolah akan meminta usulan dari beberapa guru mulai dari apa saja yang masih kurang lengkap, barang apa yang sangat dibutuhkan dan mendesak. Langkah ini diambil karena disini akan mudah mengerti dana yang dibutuhkan atau dana yang dikeluarkan, apakah dana cukup atau masih kurang. Oleh karena itu, pembahasan sarana dan prasarana ini harus dilakukan dengan sangat benar dan sesuai dengan kondisi dana

yang ada, sehingga dengan berlangsungnya proses belajar mengajar dikelas dapat tetap berlangsung secara efektif maupun efisien.⁵¹

Hal ini diperkuat oleh H. Fauzi selaku Kepala Sekolah di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik, menyatakan bahwasannya:

Perencanaan sarana dan prasarana di sekolah ini tentunya sangat diperlukan untuk meningkatkan proses pembelajaran itu sendiri. Dalam hal ini dapat merencanakan sarana dan prasarana, maka kepala sekolah mengadakan musyawarah kepada waka sarana dan prasarana serta beberapa dewan guru yang terlibat di dalamnya. Perencanaan ini berdasarkan pada kebutuhan yang diperlukan dalam mendukung proses belajar mengajar berlangsung, dengan prosedur yang lebih dibutuhkan oleh pihak sekolah ini.⁵²

Dari hasil wawancara dapat dijelaskan bahwa dalam merencanakan sarana dan prasarana maka terlebih dahulu melakukan musyawarah oleh kepala sekolah, waka sarana dan prasarana serta beberapa dewan guru lainnya. Dalam musyawarah tersebut dijelaskan apa saja yang dibutuhkan, jumlah sarana dan prasarana yang diperlukan, tentunya beserta dana yang dibutuhkan. Prosedur dalam sekolah ini adalah yang diadakannya sarana dan prasarana itu lebih dibutuhkan dalam proses pembelajaran berlangsung atau biasanya disebut skala prioritasnya.

Hal ini juga dikatakan oleh Bapak H. Musa selaku Waka Sarana Dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik, menyatakan bahwasanya:

Dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana ini lebih diutamakan dalam hal apa saja yang sangat dibutuhkan terlebih

⁵¹ Observasi Di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah, Dalegan, 23 September 2021.

⁵² Fauzi, Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

dahulu dikarenakan itu yang akan menunjang dalam proses pembelajaran, prosedurnya pasti menggunakan skala prioritas. Pertama, akan dianalisis terlebih dahulu, barang yang rusak apa saja, barang yang hilang apa saja, barang yang sangat dibutuhkan apa saja (belum ada nya barang tersebut). Kedua, menyeleksi alat yang masih layak untuk digunakan kembali, seperti halnya kursi siswa, meja siswa, papan tulis dan sebagainya. Itu masih bisa digunakan kembali dan bisa dimanfaatkan oleh siswa dalam proses pembelajaran berlangsung. Proses ini bisa untuk meminimalisir dana sekolah. Terakhir, bicara soal dana sekolah, apabila barang-barang yang dibutuhkan banyak dan dana sekolah tidak tercukupi maka akan dilakukan penyortiran barang atau menyeleksi kembali barang-barang yang dibutuhkan sesuai dengan dana yang ada. Hal tersebut sudah disetujui dengan beberapa pihak yang ikut dalam musyawarah.⁵³

Dalam penjelasan hasil wawancara diatas, maka perencanaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan secara apa yang dibutuhkan, prosedurnya dilihat dari apa yang lebih dibutuhkan atau skala prioritas, agar sesuai dengan kondisi dana sekolah. berikut prosedurnya:

a. Analisis dan identifikasi kebutuhan sekolah

Mencatat dan mendaftarkan secara tertib dan teratur terhadap secara keseluruhan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah yang dapat menunjang kelancaran proses pembelajaran, baik untuk kebutuhan sekarang maupun kebutuhan yang akan datang.

b. Mengadakan seleksi alat yang dapat dimanfaatkan

Dalam mengadakan seleksi maka langkah awal yang harus diambil adalah menyusun konsep program dengan ini maka harus ada penanggungjawab yang memimpin dalam pelaksanaan seleksi ini, atau

⁵³ Musa, Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

dengan adanya target yang ingin dicapai dan pendataan barang sesuai dengan jenis barang, jumlah barang, serta kualitas barang.

c. Inventarisasi sarana dan prasarana yang ada

Selanjutnya harus diadakannya kepengurusan, penyelenggaraan, pengaturan serta pencatatan barang-barang milik sekolah ke dalam inventaris.

d. Menetapkan sumber anggaran

Adapun perencanaan anggaran dilaksanakan dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.

Hal ini juga dikatakan oleh Bapak Fatkhul Arif selaku pihak Guru di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik, yang pada saat itu ada dilakukan wawancara oleh peneliti:

Dalam merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah maka terlebih dahulu diadakannya rapat yang dipimpin langsung oleh kepala sekolah. Dalam hal itu, sangat mengupayakan kebutuhan perlengkapan sekolah agar sesuai dengan kebutuhan dalam proses belajar mengajar. Sehingga kualitas dari pembelajaran itu baik apabila semua sarana dan prasarana mendukung.⁵⁴

Penjelasan tersebut dijelaskan bahwa dalam merencanakan sarana

dan prasarana sangat diupayakan untuk proses pembelajaran. Maka proses kegiatan ini tidak akan mengalami kendala.

Hal ini juga diperkuat oleh Debi selaku salah satu siswa di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik, mengungkapkan bahwa:

⁵⁴ Fatkhul Arif, Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021.

Sarana dan prasarana disekolah ini belum bisa dikatakan sesuai dengan standar minimum untuk tingkat MA, akan tetapi pihak sekolah selalu mengupayakan yang terbaik untuk siswa-siswinya agar nyaman, serta bisa memenuhi kebutuhan pembelajaran. Semisal dilihat dari segi perabotan kelas, belum semua ruang kelas dipenuhi dengan adanya lcd, kipas, serta meja guru yang memang diperuntukkan khusus guru, disini biasanya tempat duduk guru itu sama dengan tempat duduk atau meja siswa, jadi tidak ada pembeda antara guru dengan siswanya. Itu masih di ruang lingkup masalah kelasnya.⁵⁵

Dari penjelasan oleh salah satu siswa, bahwasannya kebutuhan sarana dan prasarananya masih belum memadai terutama di ruang kelasnya, hal ini masih menjadi titik fokus dari pihak sekolah yang paling utama dan sudah diajukan dalam adanya musyawarah itu.

Dari beberapa data yang telah dijelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan kualitas dari pembelajaran sekolah itu masih terus diupayakan untuk terpenuhi dengan sebaik mungkin, agar siswa sendiri nyaman saat berlangsungnya proses pembelajaran, dikarenakan pihak sekolah juga sudah merencanakan dengan matang yang sesuai dengan kebutuhan sekolah dan kondisi sekolahnya.

2. Pelaksanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

a. Pengadaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah

Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan penetapan yang dilakukan bersama-sama oleh semua pihak sekolah dengan mengacu

⁵⁵ Debi, Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021.

pada kebutuhan yang penting untuk mendukung proses belajar mengajar. Tujuannya untuk memenuhi kebutuhan dalam proses belajar mengajar tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Bapak H. Musa selaku Waka Sarana Dan Prasarana, mengatakan bahwa:

Dalam pengadaan sarana dan prasarana dilakukan oleh pemimpin sekolah yang berlandaskan pada kesepakatan bersama dengan melihat kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah. pengadaan ini dengan cara membeli serta sumbangan dari pihak luar, yaitu sumbangan dari masyarakat dan puskesmas seperti kebutuhan uks. Dalam pembelian barang menggunakan dana dari BOS atau dana pemerintah serta dana yayasan atau dana pribadi sekolah, dikarenakan bantuan dana BOS itu sifatnya terbatas sehingga dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lainnya.⁵⁶

Dari wawancara tersebut dijelaskan bahwa pengadaan sarana dan prasarana berlandaskan pada kesepakatan bersama dengan kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran berlangsung. Kegiatan proses ini dilakukan dengan cara membeli dan hibah. Dalam proses pembelian barang menggunakan dana dari BOS, dana dari wali murid serta dana pribadi sekolah.

Bapak Fatkhul Arif selaku Guru mengungkapkan bahwa:

Pengadaan sarana dan prasarana ini disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan untuk bisa menunjang proses pembelajaran dikelas. Pengadaan ini diawali dengan proses mengidentifikasi apa saja yang dibutuhkan. Dalam mengadakan proses ini sarana dilakukan dengan cara membeli dan mendapatkan sumbangan. Nah, pembelian ini biasanya berupa

⁵⁶ Musa, Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

barang yang habis pakai seperti didalam kelas pasti membutuhkan yang namanya spidol, tinta serta penghapus.⁵⁷

Berdasarkan hasil wawancara bisa dijelaskan bahwa dalam mengadakan sarana dan prasarana diawali dengan proses mengidentifikasi terlebih dahulu apa saja yang dibutuhkan. Pengadaan dengan cara membeli dan mendapatkan sumbangan. Dana tersebut didapatkan dari pemerintah atau dana BOS serta dana dari yayasan, pembeliannya berupa barang yang habis pakai.

Hal ini juga diperkuat oleh Bapak H. Fauzi selaku Kepala Sekolah, mengatakan:

Pengadaan ini diawali dengan mengidentifikasi kebutuhan yang berarti harus memulai dengan proses mengidentifikasi apa saja yang dibutuhkan dalam sekolah ini. Untuk bisa memenuhi sarana ini dikarenakan tidak semua sarana dalam belajar dapat bantuan dari pemerintah, maka sekolah sendiri mengadakan dengan cara membeli barang yang habis pakai, seperti spidol, tinta, penghapus, alat kebersihan, alat-alat olahraga, kertas. Dalam pengadaan bangunan dan tanah sarana dan prasarana sangat berhubungan dengan pihak yayasan, sehingga dalam mengadakan bangunan itu membutuhkan lahan atau tanah baru untuk berjalannya suatu proses pendidikan, semua itu merujuk ke yayasan. Terdapat dua aspek dalam pengadaan tanah yaitu Wakaf dan beli sendiri yang sudah bersertifikat. Dalam pembangunan sekolah itu mendapatkan hibah dari pemerintah dan membangun sendiri. Semua itu disesuaikan dengan kebutuhan peserta didiknya.⁵⁸

Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana disekolah ini dimulai dengan mengidentifikasi apa saja yang dibutuhkan. Hal ini untuk mengetahui kebutuhan apa saja yang sedang diperlukan untuk menunjang proses kegiatan belajar

⁵⁷ Fatkhul Arif, Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021.

⁵⁸ Fauzi. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

mengajar. Dalam memenuhi sarana selain juga mendapatkan bantuan dari dana BOS sekolah juga mengadakan dengan cara membeli barang habis pakai.

Dan diperkuat lagi oleh Bapak H. Musa selaku Waka Sarana

Dan Prasarana, mengatakan bahwa:

Dalam pengadaan tanah serta bangunan sekolah itu menggunakan prosedur pembelian dan mendapatkan sumbangan dari pihak yayasan. Pengadaan ini berhubungan dengan pihak yayasan. Dalam hal ini pengadaan sudah sesuai dengan kondisi kebutuhan sarana dan ^{prasarana} dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik.⁵⁹

Berdasarkan dari beberapa hasil wawancara dijelaskan bahwa dalam pengadaan tanah serta bangunan sudah dijalankan sesuai dengan tujuannya dan sesuai dengan kondisi dari peserta didik, dewan guru maupun karyawan sekolah.

Dari data yang disampaikan berdasarkan hasil wawancara, observasi serta dokumentasi dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana sudah dijalankan sesuai dengan tujuannya, dan sesuai apa yang dibutuhkan oleh peserta didiknya saat melakukan jam pembelajaran.

b. Inventarisasi Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Di sekolah ini selalu berusaha untuk melengkapi sarana dan prasarana tiap semester dan setiap yang dibutuhkan dalam proses menunjang keberlangsungan dari setiap proses pembelajaran.

⁵⁹ Musa, Diwawancarai Oleh Penulis, 23 September 2021.

Dikarenakan itu juga mempengaruhi dari kualitas pembelajarannya. Dalam manajemen sarana dan prasarana ini dimaksudkan untuk proses perlengkapan terhadap barang-barang pendidikan, agar senantiasa selalu siap pakai dalam proses pembelajaran berlangsung, sehingga bisa menjadi optimal. Dalam aktifitas pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah itu mencatat semua perlengkapan yang menunjang pembelajaran diluar kelas maupun didalam kelas. Kegiatan ini sendiri dilakukan agar bisa mengetahui kondisi rusak tidaknya barang tersebut. Perlu diketahui bahwa biasanya ini sebagai pencatatan barang atau inventarisasi barang.

Dengan berikut untuk mendapatkan informasi yang lebih tepat maka peneliti mewawancarai Bapak H. Musa selaku Waka Sarana Dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan, sebagai berikut:

Begitu ya kalau mengenai inventaris sekolah ini, apabila ada barang masuk ya dicatat dan apabila ada barang keluar ya dihapus dari catatan, akan tetapi dilihat terlebih dahulu itu barang keluar termasuk barang rusak yang sudah tidak bisa diperbaiki atau ^{rusaknya} parah atau masih bisa diperbaiki apabila masih bisa untuk diperbaiki ya akan kami perbaiki terlebih dahulu. Kalau masalah proses pendataannya ya cuman masalah waktu saja, kita kan sekolah swasta dan masih belum sepenuhnya bisa seperti sekolah-sekolah lain yang sudah maju jadi pendataannya ya biasa saja seperti berapa jumlah barang-barang tersebut cuman gitu aja kalau masalah inventaris sekolah ini, pokoknya kita tau jumlah masuk dan keluarnya, begitu saja.⁶⁰

⁶⁰ Musa. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

Terkait dalam sarana dan prasarana pendidikan ini tentunya sekolah harus lebih dahulu mengerti bagaimana fungsi dari sarana dan prasarana sekolah. bisa diketahui terlebih dahulu terkait masalah kebutuhan sarana dan prasarana ini haruslah ada pendataan atau pencatatan barang yang digunakan, keluar masuknya barang itu akan dicatat atau didata terlebih dahulu, apa saja barang yang dibutuhkan.

Hal ini juga dikatakan oleh bapak Fatkhul Arif selaku Guru di Madrasah Aliyah Al-khoiryah Dalegan, sebagai berikut:

Ya memang masalah pencatatan inventaris ini prosesnya ^{dilakukan} meliputi waktu barang tersebut dibutuhkan dengan melihat barang-barang yang memang rusaknya parah atau yang masih bisa diperbaiki lagi.⁶¹

Dapat dideskripsikan dari penuturan waka sarana dan prasarana dengan guru bahwasannya inventarisasi ini melalui pendataan atau pencatatan barang itu dilakukan masih dalam tahap apa adanya, asalkan mengerti keluar masuknya barang-barang tersebut.

Hal ini juga dipaparkan oleh Bapak Hj Fauzi selaku Kepala Sekolah, beliau memaparkan sebagai berikut:

Untuk masalah pencatatan atau inventaris ya yang ada dilembaga ini pertama dilakukan dengan melihat atau bahasa sekarang ini mengecek dulu kondisi apa saja barang-barang yang rusak, apabila memang ada barang yang rusak ya kita akan membeli sesuai dengan tahap-tahap pembelian sarana ini. jadi tidak melihat rencana pembelian barang baru seperti yang ada disekolah lain yang sudah maju, disini bukan seperti itu mbak akan tetapi disini itu lebih ke sifat spontan aja. Jadi kita lakukan pengecekan jika ada barang yang dibutuhkan kita catat,

⁶¹ Fatkhul Arif. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021.

apabila memungkinkan membelinya ya kita akan beli sesuai tahapan pembelian.⁶²

Inventaris dapat diartikan sebagai pencatatan serta pengadaan barang-barang baru yang setiap saat dibutuhkan dilembaga yang sifatnya tertib, sistematis dan teratur.

Dapat diambil kesimpulan bahwa kegiatan inventaris yang ada dilembaga tersebut tidak terjadwal seperti setiap tahun ajaran baru harus ganti barang baru bukan seperti itu, akan tetapi apabila ada barang yang rusak saja. Itu akan sedikit menghemat dana di administrasi sekolah. Membeli sesuai kebutuhan pembelajaran.⁶³

Proses kegiatan inventaris barang milik sekolah itu sangat penting untuk dilakukan karena mengetahui kelengkapan dan kebutuhan barang sarana pendidikan guna menunjang kualitas pembelajaran yang lebih baik, maka hal ini dipaparkan oleh Bapak Hj Musa selaku Waka Sarana Dan Prasarana disekolah ini, sebagai berikut:

Ya sekarang masalah proyeksi kebutuhannya, untuk masalah ini ya kita analisis terlebih dahulu kebutuhan apa yang kita adakan dalam kebutuhan untuk keperluan inventaris barang, dikarenakan dalam pencatatan terhadap kebutuhan barang kami dapat mengetahui kondisi barang sarana yang sebenarnya, baik tidaknya barang tersebut. Rencana apa lagi untuk kedepannya dalam melengkapi fasilitas dalam menunjang kualitas pembelajaran.⁶⁴

Pemaparan selanjutnya ditambahkan oleh Bapak Hj Fauzi selaku Kepala Sekolah, sebagai berikut:

⁶² Fauzi. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

⁶³ Observasi, Dalegan, 23 September 2021.

⁶⁴ Musa. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

Dari proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah saya rasa sudah berjalan lumayan baik ya, bisa kita lihat sendiri untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana kami telah sedikit demi sedikit membangun beberapa tambahan gedung unruk bisa meningkatkan kualitas pembelajarannya, asal yang kami dahulukan itu yang memang dibutuhkan oleh peserta didiknya.⁶⁵

Konsep barang inventarisasi sekolah adalah semua barang milik negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan atau dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang diperoleh sebagai hadiah atau hibah, guna menunjang kelancaran proses pembelajaran. Disebuah lembaga sendiri dalam mengatur sarana pendidikan tidak lepa dari proses penginventarisasian barang yang meliputi pencatatan barang baru, tidak hanya mencatat kebutuhan saja melainkan dapat mengamati serta mempelajari apa saja yang menjadi kebutuhan perlengkapan sekolah. oleh karena itu juga analisis kebutuhan sekolah perlu dilaksanakan agar pihak sekolah itu bisa menilai serta memberikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh sekolah ini, sehingga dapat menunjang kegiatan pembelajaran dan menghasilkan output yang baik dan berkualitas. Selanjutnya proyeksi adalah alat yang diperlukan untuk penentuan kebijakan dan perumusan strategi pendidikan. Proyeksi ini dibutuhkan untuk mencukupi kebutuhan sarana pendidikan. Kebutuhannya bisa berupa dana, fisik, dan sumber daya manusia.

⁶⁵ Fauzi. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

Dapat dilihat dari beberapa hasil wawancara diatas bahwa lembaga tersebut memang sudah benar-benar memperhatikan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Bertujuan untuk terus meningkatkan kualitas pembelajaran. Selanjutnya bisa lebih efektif dari yang sebelumnya dan bisa menjadi salah satu lembaga yang dipercaya oleh masyarakat.⁶⁶

c. Penyimpanan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Penyimpanan sarana pendidikan merupakan kegiatan simpan menyimpan suatu barang baik berupa perabotan, alat tulis kantor, surat-surat maupun barang elektronik dalam keadaan baru, maupun rusak yang dapat dilakukan oleh seorang atau beberapa orang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan tersebut. Penyimpanan ini dilakukan untuk menampung hasil pengadaan atau tempat yang sudah disediakan.

Dalam kegiatan ini dilakukan guna menampung atau tempat khusus dalam penyimpanan sarana di sekolah, hal ini langsung dipaparkan oleh Bapak Fatkhul Arif selaku Guru di sekolah ini, bahwasannya:

Ya kalau berbicara tempat penyimpanan khusus sarana di sekolah ya gudang itu, apalagi kalau bukan gudang ya. Sudah sangat jelas tiap sekolah sangat membutuhkan yang namanya tempat penyimpanan sarana, bagaimana pun kondisinya.⁶⁷

⁶⁶ Observasi, Dalegan, 23 September 2021

⁶⁷ Fatkhul Arif. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021.

Untuk memperkuat lagi akan dipaparkan oleh Bapak H. Musa selaku Waka Sarana Dan Prasarana di sekolah, sebagai berikut:

Dilihat dari sarana sekolah ya, itu sudah pasti sangat membutuhkan yang namanya tempat khusus untuk menampung barang-barang yang tidak terpakai atau barang yang masih dalam perbaikan, tujuannya sederhana aja agar tidak terlihat berantakan diluar kelas ataupun di halaman sekolah bisa juga di dalam ruangan, jadi kita kumpulkan menjadi satu di tempat yang semestinya, yaitu gudang, gudang tertutup dan gudang pemakai. Meskipun gudang disini tidak besar dan lebar, ya namanya juga gudang ya apapun ruangan itu sesempit apapun itu ya alangkah baiknya kita manfaat untuk gudang tempatnya barang-barang yang masih dalam perbaikan ataupun yang sudah rusak. Tetapi juga gudang disini menyatu sama tempat alat olahraga, seperti bola basket ataupun lainnya itu. Jadi seperti itu tempat penyimpanan disini.⁶⁸

Dan diperkuat lagi oleh Bapak H. Fauzi selaku Kepala Sekolah, beliau mengatakan:

Ya memang betul disini tempat penyimpanannya di gudang, gudang disini termasuk gudang tertutup dan gudang pemakai. Gudang tertutup karena gudang tersebut berdinging dan beratap, kalau gudang pemakai itu barang yang akan digunakan dan telah digunakan dalam kegiatan seperti tadi sudah dijelaskan sama bapak H. Musa bahwasanya gudang disini ada dua fungsi yaitu tempat penyimpanan barang sarana dan tempat penyimpanan alat-alat olahraga. Tinggal gudang itu dirawat sebaik-baiknya, bukan berarti gudang itu lusuh dan kotor akan tetapi apabila setelah ke gudang maka kebersihan juga harus tetap dijaga.⁶⁹

Dapat dilihat dari hasil peneliti mewawancarai informan maka dapat diambil kesimpulan bahwasannya tempat untuk menyimpan barang-barang sarana yaitu gudang, dijelaskan juga disini gudang termasuk ada dua aspek yaitu gudang tertutup dan gudang pemakai,

⁶⁸ Musa. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

⁶⁹ Fauzi. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

gudang tertutup ini dimana gudang tersebut beratap dan berdingding sedangkan gudang pemakai ini adalah gudang yang diperlukan barang-barang yang akan digunakan dan telah digunakan seperti alat-alat olahraga tersebut.

d. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Kegiatan ini berupa mempertahankan kualitas atau mutu dari sarana pendidikan, program pemeliharaan sendiri telah dilakukan di sekolah ini guna untuk menunjang kegiatan pembelajaran dalam sehari-hari, selain itu juga kegiatan ini dapat pula berupa bimbingan ataupun pengarahan terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan.

Dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana, berikut adalah pemaparan dari Bapak Fatkhul Arif selaku Guru bahwasannya:

Dari segi pemeliharaan sarana dan prasarana disini sudah memang seharusnya melakukan pemeliharaan, karena dalam sarana maupun prasarana ya memang diharuskan memelihara barang tersebut, itu bagian dari pembelajaran ya, dilatih untuk memelihara dan menjaga apapun fasilitas di sekolah ini. Kita memberikan jadwal dalam memelihara sarannya, kalau sarannya disini selalu melakukan pemeliharaan seperti membersihkan ruangan, membersihkan halaman sekolah dan sebagainya itu. Apabila ada yang rusak ya segera dilakukan perbaikan agar tidak mengganggu proses pembelajaran berlangsung.

Disini juga selaras dengan apa yang dipaparkan oleh Bapak Fatkhul Arif selaku guru sebagai berikut:

Jadi seperti ini, kami selaku guru memberikan jadwal agar peserta didik disini tidak semena-mena akan fasilitas sarana

maupun prasaranya. Pada dasarnya guru harus berusaha menciptakan suasana belajar yang menyenangkan sehingga psikologis peserta didik sudah terpancing dan secara otomatis mereka akan mengikuti arah tujuan belajar dan pembelajaran yang dikehendaki seperti itu. Jadi ya apabila kita bisa memelihara sarana dan prasarananya.⁷⁰

Pendapat lain juga ditambahkan oleh Bapak H. Fauzi selaku

Kepala Sekolah, sebagai berikut:

Dalam memelihara fasilitas sarana dan prasarana yang ada ya pastinya dibantu oleh waka sarpras dan seluruh dewan guru. Meskipun saya sendiri sedang menjabat sebagai kepala sekolah ya pastinya saya juga ikut mengamati serta menjaga semua fasilitas yang ada dengan melakukan musyawarah setiap enam bulan sekali.⁷¹

Dari hasil peneliti melakukan wawancara dengan guru serta kepala sekolah dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan di sekolah ini, dalam melakukan pengecekan barang fungsinya untuk mengetahui apakah sarana maupun prasarananya benar-benar di pelihara dengan baik dan juga memberikan jadwal pemeliharaan seperti melakukan pembersihan didalam maupun luar ruangan.

Pemaparan selanjutnya dipaparkan oleh Bapak H. Musa selaku

Waka Sarana Dan Prasarana tentang bagaimana perawatan atau pemeliharaan guna mencegah agar sarana prasarana tidak rusak serta tetap terjaga dalam kondisi baik, sebagai berikut:

Jadi seperti ini fasilitas itu semua tidak lepas dari pemeliharaan karena pemeliharaan sarana prasarana dilembaga ini benar-benar sudah dalam kondisi baik, peserta didiknya sudah saling menjaga ya mungkin ada satu dua anak yang belum menjaga akan tetapi sebagian peserta didik sudah mentaati aturan itu,

⁷⁰ Fatkhul Arif. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021.

⁷¹ Fauzi. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

apabila kegiatan sekolah sudah selesai maka ruangan-ruangan dipastikan aman dan dikunci. Jadi itu sebagian kecil dalam mencegah agar sarana prasarana yang ada tetap terjaga dalam kondisi baik.⁷²

Disambung lagi dengan perwakilan siswa yang bernama Debi dari

Kelas XI memaparkan bahwa:

Ya kita sebagai siswa harus menjaga apapun yang ada disekolah terutama didalam kelas, contoh seperti menjaga kebersihan ruang kelas dengan cara membuat jadwal piket kebersihan sehari-hari.⁷³

Dilanjut lagi dengan pemaparan siswi yang bernama Zanuba

Kelas XI juga memaparkan:

Iya benar itu termasuk salah satu pencegahan dari perawatan atau pemeliharaan sarana agar tidak rusak, tadi sudah di jelaskan seperti contoh dalam ruang kelas apabila sudah selesai piket ya peralatan itu ditaruh kembali ketempatnya. Kalau itu dibiasakan maka hal-hal lainnya juga akan jadi terbiasa.⁷⁴

Dalam hal ini sudah sangat jelas bahwa sudah adanya tanggung jawab pada setiap individu dari semua jajaran yang berada dilembaga sekolah, memang ini salah satu kewajiban bagi semua komponen yang berada disekolah turut dengan tanggung jawabnya seperti contoh didalam kelas.⁷⁵

⁷² Musa. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

⁷³ Debi. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021.

⁷⁴ Zanuba. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021.

⁷⁵ Observasi, Dalegan, 23 September 2021.

e. Penggunaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Penggunaan atau yang dimaksud pemakai sarana dan prasarana di sekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah pada setiap jenjang pendidikan. Titik puncak kegiatan ini adalah kepala sekolah yang mempunyai wakil bidang sarana dan prasarana diberikan tanggung jawab dalam menyusun jadwal itu.

Dalam hal penggunaan sarana dan prasarana sekolah ini dalam setiap kegiatan akankah ada prosedur khusus dalam menggunakan barang habis pakai dan tidak habis pakai, akan tetapi yang sering digunakan di sekolah ini adalah sistem habis pakai, jadi akan dipaparkan oleh Bapak H. Musa selaku Waka Sarana Dan Prasarana, beliau memaparkan:

Oh bicara prosedur penggunaan barang disini itu memakai barang habis pakai dan barang yang tidak habis pakai. Tidak habis pakai dulu ya, disini seperti contoh lcd, papan tulis, meja, kursi dan sebagainya. Apabila barang yang habis pakai seperti spidol, pena, kertas seperti itu macamnya, bukan pihak waka sarpras dalam membuat prosedur itu, akan tetapi saya serahkan kepada sejumlah guru wali kelas, jadi saya hanya menerima informasi dari beliau-beliau mana yang kurang ya tinggal kita kasihkan begitu saja. Disini saya sendiri tidak mengatur ya akan tetapi yang mengatur ya wali kelas masing-masing, sepertinya kurang menjangkau apabila saya yang terjun langsung ke tiap kelas. Mangkannya disini di berlakukan prosedurnya diambil dengan jangka waktu enam bulan sekali bagi barang yang habis pakai.⁷⁶

Dan diperkuat lagi oleh Bapak Fatkhul Arif selaku salah satu

Dewan Guru, beliau memaparkan:

⁷⁶ Musa. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

Iya kalau disini memang menggunakan prosedur sistem habis pakai, contohnya seperti pena, spidol, tinta, kertas dan sebagainya itu.⁷⁷

Maka dapat disimpulkan dalam pemakaian atau penggunaan ini menggunakan prosedur habis pakai dalam sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah.

Di sekolah ini dalam penggunaan sarana penunjang tersebut semua fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran baik yang bergerak maupun tidak bergerak itu sama-sama bertujuan agar tercapainya tujuan pendidikan yang baik, efektif dan efisien, serta mempunyai kualitas pembelajaran yang unggul dan bermutu.

Seperti yang diungkapkan oleh Bapak H. Musa selaku Waka Sarana Dan Prasarana, beliau memaparkan bahwa:

Iya disini ada, ambil contoh semisal lcd, komputer itu sebagai salah satu sarana penunjang dalam pembelajaran, penggunaan lcd sendiri ya sangat penting sebagai salah satu media dalam pembelajaran untuk menampilkan tayangan video pembelajaran, agar pembelajaran itu bervariasi dan tidak membosankan, apabila media pembelajaran itu bervariasi maka sudah dipastikan kualitas pembelajaran itu baik. Kalau masalah prasarana yang menunjang dalam pembelajaran di sekolah ya ambil contoh seperti mushollah, mushollah ini biasanya dimanfaatkan untuk sholat siswa-siswi. Dalam aturannya ya tinggal dijaga baik-baik saja.⁷⁸

Diungkapkan juga oleh Bapak H. Fauzi selaku Kepala Sekolah, beliau mengatakan bahwa:

Disini ada, seperti halnya mushollah, gedung, tempat parkir, itu sebagai prasarana penunjang ya, kalau aturan disini tidak ada pokoknya dijaga saja yang terpenting itu dalam

⁷⁷ Fatkhul Arif. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021.

⁷⁸ Musa. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

penggunaannya ya sesuai dengan kebutuhannya dan kita juga pasti sudah tau cara penggunaannya itu bagaimana jadi saya rasa tidak perlu lagi diadakannya peraturan kembali.⁷⁹

Dalam sarana dan prasarana sekolah juga dilakukan sarana maupun prasarana yang menunjang guna memperlancar jalannya proses pembelajaran secara efektif maupun efisien.

f. Pengawasan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Pengawasan itu sangat diperlukan dalam mengelola sarana dan prasarana, dikarenakan dengan adanya itu maka dapat meminimalisir kerusakan serta kelayakannya.

Sebagaimana yang akan dipaparkan oleh Bapak H. Fauzi selaku Kepala Sekolah:

Yang paling berperan dalam pengawasan ini tentunya koordinator dari waka sarana dan prasarana ekolah akan tetapi ya masih dalam pantauan saya juga. Dengan adanya pengawasan ini maka mengantisipasi terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan. Pengawasan ini biasanya setahun sekali ketika tahun ajaran baru akan tetapi belum ada petunjuk teknis dalam pengawasan.⁸⁰

Sebagaimana penjelasan dari kepala sekolah maka waka sarana dan prasarana tugasnya memberikan pengawasan dalam menggunakan sarana dan prasarana. Hal ini dilakukan agar bis mengantisipasi terjadinya kerusakan yang berlebihan. Dalam penggunaan sarana dan prasarana bisa dikontrol, maka kelayakannya

⁷⁹ Fauzi. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

⁸⁰ Fauzi. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

akan lebih diperhatikan sehingga dalam menggunakan itu bisa dengan kondisi siap pakai.

Hal ini juga dipaparkan oleh Bapak Fatkhul Arif selaku Guru, beliau mengatakan bahwa:

Dengan adanya pengawasan ini itu akan membantu guru dalam memberikan materi pembelajaran, mengapa? Ya karena dalam pengawasan itu dapat memelihara yang digunakan itu, dengan tanpa adanya sarana dan prasarana yang menunjang maka kegiatan pembelajaran juga tidak akan efektif serta materi itu juga akan sulit untuk dipahami oleh siswa.⁸¹

Berdasarkan hasil wawancara tersebut pengawasan yang dilakukan oleh waka sarana dan prasarana juga sangat membantu guru dalam menghendel kegiatan selama pembelajaran berlangsung. Meskipun waka sarana dan prasarana sudah menjalankan tugas-tugasnya guru serta peserta didik juga ikut saling bertanggungjawab dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah.

Mengenai hal tersebut maka akan di paparkan oleh Bapak H.

Musa selaku Waka Sarana Dan Prasarana:

Ya pastinya guru maupun peserta didiknya juga ikut andil dalam proses ini karena selain menggunakannya guru serta peserta didik juga memelihara sarana dan prasarana, apabila ada siswa yang hiperaktif maka akan diberikan sanksi agar jiwa dsiplinnya ada, karena suasana belajar yang nyaman dan mendukung itu kualitas pembelajaran yang didapatkan itu baik. Pengawasannya itu setahun sekali saat tahun ajaran baru, ya kepala sekolah belum mengeluarkan petunjuk serta teknisnya seperti apa dalam melakukan pengawasan.⁸²

⁸¹ Fatkhul Arif. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021.

⁸² Musa. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021.

Ditambahkan sedikit oleh Debi selaku Siswa, mengungkapkan bahwasannya:

Peserta didik tentunya punya rasa tanggungjawab dalam menggunakan sarana dan prasarana yang digunakan, karena itu akan memperlancar proses jalannya pembelajaran. Tanggung jawab yang dilakukan itu dalam bentuk pengawasan. Tanggungjawab ini dalam bentuk menjaga dan memelihara sarana dan prasarana dikarenakan sarana dan prasarana itu sangat menunjang proses pembelajaran, karena tanpa adanya sarana yang menunjang materi yang disampaikan juga akan sulit untuk dipahami.⁸³

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dengan adanya pengawasan yang dilakukan oleh waka sarana an prasarana untuk menunjang proses pembelajaran berlangsung yang lebih efektif, sarana dan prasarana masih layak pakai. Sehingga dengan adanya sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran itu lebih efektif dan efisien. Pengawasan ini dilakukan setiap saat dan diperhatikan juga dalam kelayakannya. Diawasi agar hati-hati dalam penggunaannya, sehingga sarana dan prasarana itu dalam kondisi selalu pakai.

3. Evaluasi Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Evaluasi dapat diartikan sama halnya dengan penghapusan. Dari hasil peneliti melakukan observasi, bahwasannya di lembaga Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan yaitu hanya dilakukan apabila ada barang yang sudah rusak (tidak bisa di perbaiki) dan tidak layak saja, maka

⁸³ Debi. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021.

barang itu akan langsung dilakukan penghapusan. Akan tetapi apabila barang tersebut masih dalam kategori layak untuk di perbaiki maka akan diperbaiki terlebih dahulu sebelum dilakukan penghapusan.

Hal ini diperkuat oleh Bapak H. Fauzi selaku Kepala Sekolah, memaparkan bahwasannya:

Untuk masalah ini terkait dengan evaluasi dalam penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di lembaga kami itu apabila ada komplain atau usulan dari guru ataupun siswa bahwa ada barang yang rusak atau bisa diartikan kurang layak, maka langsung dibicarakan ke waka sarana dan prasarana nya langsung, jadi waka sarana dan prasarananya yang akan mengecek barang tersebut apakah masih dalam kategori bisa diperbaiki atau tidak, kalau barang tersebut sudah tidak bisa dikatakan layak dan tidak dapat diperbaiki maka dari pihak waka sarana dan prasarana ini akan langsung menaruh digudang sekolah setelah itu di tawarkan ke pengepul barang bekas dijual nanti dapat berapa itu akan masuk ke uang kas sekolah dan dilakukan penghapusan dengan cara menghilangkan barang tersebut dari daftar sarana dan prasarana sekolah ini.⁸⁴

Untuk pemaparan selanjutnya akan di paparkan oleh Bapak Fatkhul Arif selaku Guru, memaparkan bahwa:

Ya memang benar, bahwa terkait dengan penghapusan ini dari pihak sekolah akan benar-benar menghapus barang sarana dan prsarananya apabila barang itu dalam keadaan yang sudah tidak layak pakai, apabila barang masih bisa untuk diperbaiki ya akan dilakukan perbaikan terlebih dahulu. Akan tetapi setau saya lembaga ini masih bisa dikatakan minim untuk melakukan penghapusan.⁸⁵

Penjelasan diatas juga diperjelas oleh peneliti saat melakukan observasi disekolah. Bahwa dalam segi penghapusannya sekolah ini sangat minim penghapusan, bahkan menjual barang pun jarang dilakukan.

⁸⁴ Fatkhul Arif, Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021

⁸⁵ Fatkhul Arif, Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 24 September 2021

Penjelasan ini akan diperjelas oleh Bapak H. Musa Selaku Waka Sarana Dan Prasarana Sekolah, mengatakan bahwa:

Dalam proses kegiatan evaluasi sarana dan prasarana yang terkait dengan lembaga ini mbak setelah akhir semester kami segenap dewan guru dan kepala sekolah beserta karyawan mengadakan rapat selain membahas rancangan pembelajaran kedepan itu juga membahas kebutuhan sarana lembaga. Kita akan evaluasi itu sarana apa saja yang masih layak dan sarana apa saja yang membutuhkan perbaikan, apabila menemukan sarana yang rusak atau membutuhkan perbaikan ya langsung diperbaiki karena satu bisa menghemat biaya, kalau menemukan sarana yang rusak parah ya langsung kita taruh di gudang terlebih dahulu setelah itu kita tawarkan ke pengepul barang rosok atau bekas itu, kita jual dapat berapa nanti dimasukkan ke uang kas sekolah, setelah itu baru kita hapus dari list sarana dan diganti dengan yang baru.⁸⁶

Dari hasil beberapa pemaparan terkait dengan evaluasi atau penghapusan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan, bahwasannya peneliti disini dapat menganalisa bagaimana pelaksanaan evaluasi kegiatan penghapusan sarana dan prasarana yang ada di lembaga ini dari tahun ajaran 2020/2021 dilihat dari pembelajaran sebelumnya, apakah sarana dan prasarana tersebut berjalan dengan baik atau mengalami penghambatan, jika terdapat kendala sebagai penghambat pembelajaran maka akan dilakukan evaluasi dengan cara melakukan pengecekan dan perbaikan yang dilakukan setiap akhir semester atau enam bulan sekali. Jika dalam proses pengecekan barang sarana pembelajaran ditemukan barang yang dalam keadaan rusak maka tidak langsung di hapus akan tetapi dilakukan perbaikan terlebih dahulu, sebaliknya jika barang itu sudah rusak parah maka dari pihak waka sarana dan prasarana

⁸⁶ Musa. Diwawancarai Oleh Penulis, Dalegan, 23 September 2021

itu akan langsung dilakukan penghapusan dengan cara menghilangkan dari list sarana dan prasarana.⁸⁷

Hasil temuan mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.8
Hasil Temuan

No	Fokus Penelitian	Hasil Penelitian
1	Bagaimana Perencanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021	Hasil yang diperoleh dari perencanaan yang dilakukan adalah analisis kebutuhan, prosedur perencanaan sarana dan prasarana menggunakan skala prioritas (mengadakan analisis, seleksi terhadap sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan, penetapan dana)
2	Bagaimana Pelaksanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021	a. Pengadaan (membeli dan mendapatkan sumbangan, dana yang digunakan dari dana BOS, dana pribadi sekolah serta sumbangan dari wali siswa. b. Inventarisasi (masih belum terjadwal di buku inventaris sendiri), c. Penyimpanan (gudang yang termasuk gudang tertutup dan gudang pemakai), d. Pemeliharaan (setiap enam bulan sekali dan pemeliharaan darurat), e. Penggunaan (jangka waktu selama enam bulan), f. Pengawasan (koordinator sarana dan prasarana tetapi masih dipantau oleh kepala sekolah, guna waka sarana dan prasarana membantu guru dalam menghandel kegiatan selama pembelajaran berlangsung).
3	Bagaimana Evaluasi Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021	Dilakukan selama akhir semester dengan rapat bersama dan bersamaan dengan membahas ajaran baru. Serta penghapusannya dilakukan dengan cara menghilangkan di list pendataan.

⁸⁷ Observasi, Dalegan, 23 September 2021

C. Pembahasan Temuan

Pembahasan temuan merupakan hasil dari wawancara dan observasi serta analisis yang dilakukan oleh peneliti di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan, data-data yang diperoleh merupakan hasil yang disesuaikan dengan alat-alat pengumpulan data, kemudian dikemukakan secara rinci sesuai dengan bukti-bukti yang diperoleh selama dilapangan, data yang dihasilkan berupa argumentasi yaitu informasi dari kepala sekolah, waka sarpras, guru, dan siswa. Adapun temuan-temuan yang didapat dilapangan sebagai berikut:

1. **Perencanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021**

Menurut hasil temuan di lapangan, bahwa dalam perencanaan sarana dan prasarana itu adalah analisis kebutuhan terlebih dahulu, prosedur perencanaannya menggunakan skala prioritas dengan mengadakan seleksi terhadap sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan, serta dalam penetapan dana.

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga ada istilah kebutuhan yang diperlukan dan kebutuhan yang menunjang. Prosedurnya yaitu mengadakan analisis materi dan alat atau media yang dibutuhkan, seleksi terhadap alat yang masih dapat dimanfaatkan, menetapkan dana, menunjuk seseorang untuk yang akan diserahkan untuk mengadakan alat dengan pertimbangan keahlian.⁸⁸

⁸⁸ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Raja Wali, 2015), 123.

Berdasarkan hasil analisis data yang diperoleh berdasarkan keterangan dari beberapa informan yaitu Kepala Sekolah mengadakan musyawarah bersama seluruh Dewan Guru serta Waka Sarana dan Prasarana. Perencanaan sendiri dilakukan untuk menghindari terjadinya kegagalan serta kesalahan yang tidak diinginkan, prosedurnya menggunakan skala prioritas atau yang lebih dibutuhkan oleh sekolah. Sebelum perencanaan itu ditetapkan maka dilakukannya seleksi terlebih dahulu barang yang masih bisa diperbaiki dan dimanfaatkan. Setelah rencana itu tersusun lalu menetapkan dana atau anggaran yang ada. Apabila anggaran tidak tercukupi maka akan dilakukannya penyortiran kembali barang-barang tersebut agar sesuai dengan dana yang ada.

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan oleh pihak yayasan, kepala sekolah serta waka sarana dan prasarana. Untuk mengontrol setiap pekerjaan atau kegiatan agar mempermudah pengelola mengetahui besaran dana anggaran yang harus disediakan.⁸⁹

Selaras dengan Teori Barnawi & M. Arifin bahwa hasil dari suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya. Oleh karena itu, perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan baik, serta memperhatikan persyaratan apa saja yang direncanakan. Tahap-tahap dari penelitian meliputi: penyusunan daftar kebutuhan, estimasi biaya (penaksiran biaya yang dibutuhkan, pada barang yang habis pakai perlu

⁸⁹ Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), 118.

ditaksir atau diperkirakan biaya satu bulan, triwulan, dan biaya untuk yang akan datang), penyusunan skala prioritas (ditetapkan berdasarkan dana yang tersedia dan urgensi kebutuhan), penyusunan rencana pengadaan (dibuat per triwulan dan kemudian per tahunan).⁹⁰

Menurut peneliti, dilihat dari teori sudah berjalan dengan semestinya, dalam artian sudah baik dan disesuaikan menurut kebutuhan sekolah tersebut. Dengan melihat hasil yang dilaksanakan dengan baik. Dikarenakan dari pihak sekolah sudah planning dengan matang sesuai kebutuhan dan kondisi sekolah tersebut.

2. Pelaksanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

a. Pengadaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam konteks pendidikan pengadaan ini dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang berdasarkan hasil perencanaannya dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran, agar kegiatan tersebut berjalan secara efektif dan efisien yang sesuai dengan tujuan.

⁹⁰ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 53-59

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam proses pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan. Sistem pengadaan ini dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain *dropping* dari pemerintahan, hal ini termasuk bantuan dari pemerintah kepada kepala sekolah, mengadakan dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu, meminta sumbangan wali murid, mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat, mengadakan perlengkapan dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dan barang lain yang dibutuhkan oleh sekolah.⁹¹

Sesuai dengan teori yang dikembangkan oleh Barnawi & M. Arifin ada beberapa cara yang dilakukan adalah dengan pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, penukaran serta rehabilitasi.⁹²

Berdasarkan hasil data, peneliti menganalisis dan mengombinasikan antara teori dengan temuan di lapangan bahwa dalam pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah telah terlaksana cukup baik, maksudnya antara teori dan temuan itu seimbang. Dengan melihat hasilnya yang dipaparkan pengadaan ini disesuaikan dengan kebutuhan sekolah yang diperlukan

⁹¹ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 125

⁹² Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 60-63

maupun kebutuhan yang menunjang. Membeli dan mendapatkan sumbangan, dana yang digunakan adalah dari dana BOS, dana pribadi sekolah serta dana sumbangan dari wali murid siswa.

b. Penggunaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Penggunaan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan terhadap segala jenis sarana dan prasarana yang ada atau tersedia dalam lingkungan pendidikan atau sekolah sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Petunjuk dalam penggunaan sarana dan prasarana dapat dibedakan sebagai berikut: sarana yang habis pakai (semua sarana pendidikan yang habis pakai merupakan bahan atau alat yang apabila digunakan dapat habis dalam waktu yang relatif singkat, misalnya kayu, besi dan kertas karton yang sering digunakan guru dalam media belajar), sarana pendidikan tahan lama (yaitu bahan atau alat yang digunakan secara terus menerus atau berkali-kali dalam waktu yang relatif lama. Contoh meja dan kursi, komputer, atlas, globe serta alat-alat olahraga.⁹³

Dalam hasil temuan, disini diberlakukan prosedurnya diambil dengan jangka waktu enam bulan sekali bagi barang yang habis pakai.

Di sekolah ini dalam penggunaan sarana penunjang tersebut semua fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran baik yang bergerak maupu tidak bergerak itu sama-sama bertujuan agar

⁹³ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), 114.

tercapainya tujuan pendidikan yang baik, efektif dan efisien, serta mempunyai kualitas pembelajaran yang unggul dan bermutu.

c. Pengaturan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021 meliputi:

1) Inventarisasi Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Inventarisasi adalah kegiatan yang melaksanakan pengurusan berupa penyelenggaraan, pencatatan serta pengaturan barang-barang yang menjadi milik sekolah, bersangkutan dalam semua daftar inventarisasi. Inventarisasi ini dilakukan oleh lembaga masih dalam bentuk belum terjadwal, maksudnya dilakukannya tanpa melihat buku pencatatan inventaris, melainkan dengan melihat kondisi barang terlebih dahulu. Jika memang terdapat barang yang memang sudah dalam kondisi kurang layak maka akan dilakukan pengecekan terlebih dahulu atau memastikannya apakah barang tersebut bisa diperbaiki lagi atau tidak dan apabila memang sudah rusak maka akan langsung dilakukan pembelian baru sesuai anggaran sekolah.

Teori yang dikemukakan oleh Sukardi Ismail bahwa Faktor-faktor yang menghambat dalam penginventarisan sarana dan prasarana pendidikan adalah: faktor sumber daya manusia yang terdiri dari dua faktor yaitu kualitas dan kuantitas. Anggaran yang dilakukan sangat minim. Sistem pemberian sanksi yang

belum tegas sehingga fungsi dalam pengendalian serta pengawasan belum berjalan dengan baik.⁹⁴

Temuan ini lebih relevan dengan teori dalam bukunya Ibrahim Bafadhal yang berjudul manajemen peningkatan mutu sekolah dasar, sentralisasi menuju desentralisasi. Dimana dalam kegiatan inventarisasi tersebut melakukan beberapa tahapan yang meliputi:⁹⁵

a) Pencatatan dan pendaftaran barang baru

(1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan didalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang

(2) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris, caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya serta menuliskannya

(3) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilporkan

b) Proyeksi kebutuhan

Dalam analisis kebutuhan ini berhubungan dengan proses mencari informasi yang berkaitan dengan data ataupun sumber data yang dibutuhkan dalam sebuah pembelajaran.

Kegiatan ini melibatkan beberapa pihak yang memiliki

⁹⁴ Sukardi Ismail, *Inventaris Barang Sekolah*, Jurnal Manajemen Pendidikan, 2010. Vol XV, No.03, 125.

⁹⁵ Ibrahim Bafadhal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, Cet 1, 2003), 55.

kepentingan, bahkan dari pihak sekolah juga melibatkan masyarakat dalam menentukan kebutuhan sarana dan prasarana.⁹⁶

Dari penelitian tersebut dapat diketahui bahwa kegiatan inventarisasi yang berlangsung di lembaga ini masih belum terjadwal seperti dalam buku pencatatan inventaris, akan tetapi lebih melihat kondisi barang yang memang sudah rusak dan tidak bisa diperbaiki lagi. Walaupun masih ada beberapa kekurangan dari pihak sekolah dalam kegiatan penginventarisasian dikarenakan minimnya rencana anggaran pembelian yang masih belum terlaksana. Akan tetapi meskipun belum terlaksana program dalam melaksanakannya pembelian barang-barang baru tidak menjadi alasan untuk menghambat kegiatan belajar mengajar di sekolah ini.

Dapat diambil kesimpulan bahwa kegiatan inventaris yang ada di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah belum terjadwal sehingga belum memiliki buku pencatatan inventarisasi. Namun Waka Sarana dan Prasarana sebagai penanggung jawab selalu melakukan pemeriksaan sehingga ketika ada sarana dan prasarana yang tidak layak atau rusak, maka akan dilakukan pembelian terutama jika memang sangat dibutuhkan peserta didik dalam proses pembelajaran.

⁹⁶ Jaja Jahari dan Amirullah Syarbini, *Manajemen Madrasah, Teori, Strategi Dan Implementasi*, (Bandung: Alfabeta, 2013), 67.

2) Penyimpanan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Penyimpanan itu adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang pada tempat yang telah disediakan.

Menurut teori dari Matin & Nurhattati Fuad mengatakan bahwa aspek fisik dalam penyimpanan adalah wadah yang diperlukan untuk menampung barang milik negara berasal dari pengadaan. Aspek ini biasa disebut gudang, sebagai tempat penyimpanan, gudang dapat dibedakan menjadi tujuh, yaitu: gudang pusat, gudang penyalur, gudang transit, gudang khusus, gudang pemakai, gudang terbuka dan gudang tertutup.⁹⁷

Hasil temuan dalam penyimpanan sarana sekolah adalah gudang, gudang disini termasuk gudang tertutup dan gudang pemakai. Gudang tertutup karena gudang tersebut berdinding dan beratap, apabila gudang pemakai itu barang yang akan digunakan dan telah digunakan dalam kegiatan, bahwasanya gudang di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah ini ada dua fungsi yaitu tempat penyimpanan barang sarana dan tempat penyimpanan alat-alat olahraga.

3) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

⁹⁷ Matin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, 119-120.

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna serta berhasil guna dalam mencapai tujuan dari pendidikan. Pemeliharaan dilakukan terhadap semua barang, pemeliharaan ini terkadang sering dianggap suatu hal yang sepele, padahal sebenarnya pemeliharaan ini merupakan suatu tahapan kerja yang tidak kalah oleh pentingnya dengan tahapan-tahapan yang lain. Pemeliharaan pada umumnya adalah melakukan upaya kegiatan untuk meningkatkan, menjadikan serta mempertahankan peralatan selalu terawat dan berfungsi dengan baik, maka dari itu pemeliharaan yang baik akan mengurangi dampak dari segi kerusakan pada barang, sehingga barang yang akan digunakan tersebut dalam keadaan siap pakai.⁹⁸

Selaras dengan teori yang dikemukakan oleh Matin & Nurhattati Fuad mengatakan ada beberapa macam dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah perawatan terus menerus, perawatan berkala, perawatan perawatan darurat, dan perawatan preventif.⁹⁹

Pemeliharaan disekolah ini dilakukan sangat teratur, terlihat bagus dan dalam keadaan siap pakai. pemeliharaan ini dilakukan untuk mempertahankan mutu atau kualitas dalam pengecekan

⁹⁸ Matin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, 89-90.

⁹⁹ Matin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, 93-95.

barang yang fungsinya untuk mengetahui apakah barang itu masih disebut layak digunakan apa memang harus ganti dengan barang yang baru dan juga memberikan jadwal penggunaan dalam setiap kegiatan. Dengan demikian maka pemeliharaan atau perawatan itu agar mempunyai tujuan untuk menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang ada dilembaga tersebut, agar dalam penggunaannya ini dalam keadaan baik dan siap pakai serta tetap terjaga baik dari kualitasnya.

Untuk pemeliharaan atau perawatan sendiri juga dilakukan oleh semua guru, guru juga ikut andil dalam menjaga semua sarana dan prasarana yang ada dilembaga tersebut, kegiatan pengecekan serta pemeliharaan rutin setiap akhir semester, kegiatan ini dilakukan agar untuk meminimalisir agar sarana tidak rusak, karena kerusakan itu membutuhkan biaya yang tidak sedikit. Semua dilakukan agar sarana dan prasarana serta kelengkapannya tersebut selalu terjaga, agar memberikan kenyamanan bagi peserta didik dalam proses belajar mengajar.

Temuan ini tentunya sesuai dengan teori diatas bahwasannya pemeliharaan ini dilakukan secara berkala setiap enam bulan sekali dan pemeliharaan secara darurat. Serta kegiatan ini melibatkan guru, karyawan, dan peserta didik. Perawatan atau pemeliharaan ini dilakukan untuk menjaga dan menyelamatkan

aset yang dimiliki oleh lembaga dari kerusakan yang tidak diinginkan.

Program dalam pemeliharaan sarana dan prasarana bertujuan untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan, hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya dikarenakan membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat atau memelihara kembali dan meminjam ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara berkala dan teratur serta untuk mengetahui barang apa saja yang rusak dan barang yang masih siap pakai.

4) Pengawasan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Pertanggungjawaban dalam penggunaan barang-barang sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan. Dalam rangka memperkuat tanggungjawab ini diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan terhadap sarana dan prasarana sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pemimpin dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran.¹⁰⁰

¹⁰⁰ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, 130.

Berdasarkan teori dari Nurabadi A. menjelaskan bahwa ada jenis-jenis pengawasan, diantaranya pengawasan dari dalam (*Internal Control*) yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparat atau unit pengawasan yang dibentuk di dalam organisasi tersebut. Pengawasan dan penilaian dilakukan oleh bagian pengawas atau unit pengawasan dari lembaga sendiri.¹⁰¹

Berdasarkan suatu data yang peneliti peroleh dari hasil penelitian, bahwasannya dilakukan dengan cara adanya pengawasan yang ditugaskan kepada koordinator sarana dan prasarana, pengawasan ini untuk mengantisipasi kerusakan dan memperhatikan kelayakan terhadap penggunaan sarana dan prasarana. Akan tetapi masih dalam pantauan kepala sekolah, pengawasan yang dilakukan oleh waka sarana dan prasarana juga sangat membantu guru dalam menghendel kegiatan selama pembelajaran berlangsung.

3. Evaluasi Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah

Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

a. Penghapusan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah

Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021

Penghapusan adalah kegiatan yang sangat penting untuk mengetahui apakah tujuan yang telah ditentukan dan pembelajaran dikatakan sudah tercapai atau belum, penghapusan di sekolah

¹⁰¹ Nurabadi A. *Manajemen Sarana dan Prasarana*, 73.

Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah ini sangat minim bahkan sekolah ini juga jarang sekali menjual sarana seperti Lcd atau lainnya, apabila sarana yang tidak tahan lama sudah termakan usia seperti halnya meja serta almari, maka langsung dilakukan pembuangan.

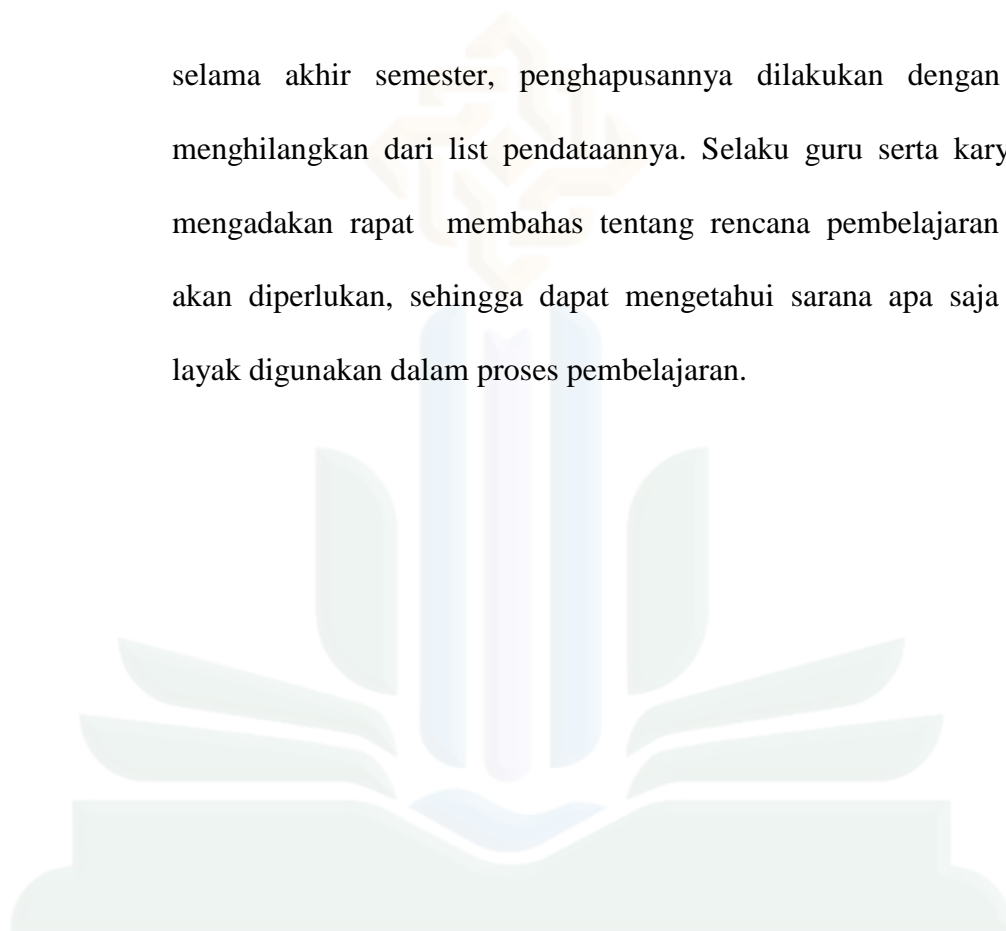
Seperti teori yang dijelaskan oleh Martin dan Nurhattati Fuad mengatakan bahwa mekanisme dalam penghapusan sarana dan prasarana itu adalah penghapusan barang melalui lelang dan penghapusan melalui pemusnahan.¹⁰²

Dari data pemaparan oleh beberapa informan, bahwa peneliti menganalisa pelaksanaan evaluasi dalam kegiatan penghapusan sarana dan prasarana ini dapat dilihat dari beberapa bulan sebelumnya pada masa pembelajaran, apakah sarana dan prasarana tersebut berjalan dengan baik atau bisa jadi mengalami penghambatan, jika terdapat penghambat atau kendala maka akan dilakukan pengecekan terlebih dahulu. Jika dalam pengecekan tersebut menemukan barang yang rusak maka tidak akan langsung dihapus, melainkan diperbaiki terlebih dahulu, namun apabila keadaannya sudah parah misalnya seperti Lcd rusak parah dan sudah tidak bisa diperbaiki, maka akan di jual ke pengepul barang bekas nantinya uangnya bisa masuk ke kas sekolah.

Jadi untuk masalah penghapusan sarana dan prasarana ini yang ada di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah setelah kegiatan pembelajaran

¹⁰² Martin dan Nurhattati Fuad, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya, 129.

selama akhir semester, penghapusannya dilakukan dengan cara menghilangkan dari list pendataannya. Selaku guru serta karyawan mengadakan rapat membahas tentang rencana pembelajaran yang akan diperlukan, sehingga dapat mengetahui sarana apa saja yang layak digunakan dalam proses pembelajaran.



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data tentang “Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021”. Maka peneliti dapat menarik kesimpulan dan jawaban dari fokus penelitian sebagai berikut:

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021 adalah Kepala Sekolah mengadakan musyawarah bersama seluruh Dewan Guru serta Waka Sarana dan Prasarana. Perencanaan sendiri dilakukan untuk menghindari terjadinya kegagalan serta kesalahan yang tidak diinginkan, prosedurnya menggunakan skala prioritas atau yang lebih dibutuhkan oleh sekolah.
2. Pelaksanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021 adalah sebagai berikut:
 - a. Pengadaan sarana dan prasarana
Pengadaan ini bersumber dari dana pribadi sekolah, dana BOS serta dana sumbangan dari wali siswa.
 - b. Penggunaan sarana dan prasarana

Di berlakukan prosedurnya diambil dengan jangka waktu enam bulan sekali bagi barang yang habis pakai.

c. Pengaturan sarana dan prasarana

1) Inventaris sarana dan prasarana

Kegiatan inventarisasi yang berlangsung di lembaga ini masih belum terjadwal seperti dalam buku pencatatan inventaris, akan tetapi lebih melihat kondisi barang yang memang sudah rusak dan tidak bisa diperbaiki lagi. Walaupun masih ada beberapa kekurangan dari pihak sekolah dalam kegiatan penginventarisasian dikarenakan minimnya rencana anggaran pembelian yang masih belum terlaksana.

2) Penyimpanan sarana dan prasarana

Disini tempat penyimpanan untuk sarana disimpan di gudang. Termasuk dalam kategori gudang tertutup dan gudang pemakai.

3) Pemeliharaan sarana dan prasarana

Dilakukan secara berkala setiap enam bulan sekali dan pemeliharaan secara darurat. Serta kegiatan ini melibatkan guru, karyawan, dan peserta didik.

4) Pengawasan sarana dan prasarana

Dilakukan dengan cara adanya pengawasan yang ditugaskan kepada koordinator sarana dan prasarana, pengawasan ini untuk mengantisipasi kerusakan dan memperhatikan kelayakan terhadap penggunaan sarana dan prasarana. Akan tetapi masih dalam pantauan kepala sekolah, pengawasan yang dilakukan oleh

waka sarana dan prasarana juga sangat membantu guru dalam menghendel kegiatan selama pembelajaran berlangsung, pengawasannya dilakukan satu tahun satu kali ketika tahun ajaran baru, akan tetapi belum ada petunjuk teknis dalam pengawasan.

3. Evaluasi Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dagean Kabupaten Gresik Tahun Periode 2020/2021 adalah penghapusan di sekolah Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah ini sangat minim bahkan sekolah ini juga jarang sekali menjual sarana seperti lcd atau lainnya, apabila sarana yang tidak tahan lama sudah termakan usia. Setelah kegiatan pembelajaran akhir semester, selaku kepala sekolah, waka sarana dan prasarana serta dewan guru mengadakan rapat atau musyawarah membahas tentang rencana pembelajaran yang akan diperlukan, sehingga dapat mengetahui sarana apa saja yang layak digunakan dalam proses pembelajaran, agar kualitas pembelajaran itu baik.

B. Saran

1. Bagi Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai penanggung jawab segala yang berkaitan menjadi eksistensi atau keberadaan yang ada di sekolah, jika perlu menambah kebijakan yang mungkin bisa menambah wawasan siswa-siswa dalam pembelajaran berlangsung.

2. Bagi Waka Sarana dan Prasarana

Diharapkan dapat memperhatikan kebutuhan-kebutuhan yang memang sangat dibutuhkan oleh siswa, terutama dalam sarana dan prasarana serta dalam penunjang proses pembelajarannya harus seimbang.

3. Bagi Guru

Harus bisa melaksanakan keprofesionalannya sebagai seorang pendidik, karena guru yang berhasil bukan hanya dapat menanamkan ilmu pengetahuan saja melainkan guru yang berhasil adalah guru yang dapat mencerdaskan siswanya baik secara intelektual maupun akhlak siswa.

4. Bagi Siswa

- a. Siswa hendaknya lebih percaya diri untuk mengemukakan pendapat
- b. Siswa hendaknya lebih semangat dan aktif lagi dalam proses pembelajaran agar materi mudah untuk dipahami.

UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, Malang: Universitas Negeri Malang, 2014.
- Arif, Fatkhul. Diwawancarai oleh penulis, Dalegan, 24 September 2021.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2010.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori Dan Aplikasinya*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004.
- Bafadhal, Ibrahim. *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*, Jakarta: PT Bumi Aksara, Cet 1, 2003.
- Debi, Diwawancarai oleh penulis, Dalegan, 24 September 2021.
- Dokumentasi, Sejarah Singkat Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan.
- Fattah, Nanang. *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000.
- Fauzi. Diwawancarai oleh penulis, Dalegan, 23 September 2021.
- Fuad, Matin dan Nurhattati. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, Depok: Rajawali Pers, 2019.
- Gunawan, Ary H. *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, Jakarta: Rineka Cipta, 2006.
- Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an Cordoba Special For Muslimah*, PT Cordoba Internasional Indonesia, 2016.
- M. Arifin & Barnawi. *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- M. Arifin & Barnawi. *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2017.
- Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah, "Profil Madrasah"
- Meleong, Lexy J. *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Rosdakarya, 2010.

- Milles, Metthew B. *Qualitative Data Analysis A Methods Sourcebook*, America: Arizona State University, 2014.
- Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi Dan Iplementasi*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004.
- Musa. Diwawancarai oleh penulis, Dalegan, 23 September 2021.
- Mustari, Mohammad. *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: Raja Wali, 2015.
- Nazir, Moh. *Metode Penelitian*, Bogor: Ghalia Indonesia, 2014.
- Observasi di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah, Dalegan, 23 September 2021.
- Observasi, Dalegan, 23 September 2021.
- Permendiknas, Undang-Undang No. 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, Dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah.
- Said Bahreisy & Salim Bahreisy. *Terjemahan Singkat Tafsir Ibnu Katsier Jilid 4*, Surabaya: PT Bina Ilmu, 1988.
- Sarwono, Jonathan. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2006.
- Sondang, Siagian. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Aksara, 2008.
- Sugiyono, *Metode Penelitian: Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2015.
- Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam: Konsep, Strategi Dan Aplikasi*, Yogyakarta: Sukses Offset, 2009.
- Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah* Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004.
- Syarbini, Jaja Jahari dan Amirullah. *Manajemen Madrasah, Teori, Strategi Dan Implementasi*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*, Jember: IAIN Jember Press, 2019.
- Umrati, *Analisis Data Kualitatif Teori Konsep Dalam Penelitian Pendidikan*, Makasar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffaray, 2014.

Jurnal

- Ismail Sukardi, *Inventaris Barang Sekolah*, Jurnal Manajemen Pendidikan, 2010. Vol XV, No 03, 125.
- Lailatul Maghfiroh, “*Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Melalui (TQM) di Madrasah Ibtidaiyah Wahid Hasyim Yogyakarta*”, Jurnal Studi Pendidikan Islam, No. 1 (Januari, 2018).
- Marmoah, Sri. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri Titian Teras Muaro Jambi*, Jurnal Ilmiah Universitas Batanghari Jambi, Vol. 14 No. 4 Tahun 2014.
- Nurbaiti, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol 9, No 4, Juli 2015.
- Saniatu Nisail Jannah dan Uep Tatang Sontani, *Sarana dan Prasarana Pembelajaran sebagai Faktor Determinan terhadap Motivasi Belajar Siswa*, Jurnal Pendidikan Manajemen Perkantoran, Vol. 3 No. 1, Januari, 2018.

Skripsi

- Hardadi, *Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Aliyah Nurul Qarnain Sukowono Jember Tahun Pelajaran 2015/2016*. Skripsi, Institut Agama Islam Negeri Jember, 2016.
- Maghfiroh, Ade Irma Solehatul. *Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bondowoso Tahun 2020/2021*. Skripsi, Institut Agama Islam Negeri Jember, 2021.
- Maziyah, Silfiyah Aisyatul. *Manajemen Hubungan Masyarakat Dalam Mengembangkan Sarana Dan Prasarana Di Sma Islam Al-Hidayah Mangli Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2015/2016*, Skripsi, Institute Agama Islam Negeri Jember, 2016.
- Putri, Hona, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik Di Smkn 1 Banda Aceh*, Skripsi, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, 2020.
- Utami, Tutik Sri. *Peran Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Sarana Prasarana Di Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Tanggul Kecamatan*

Lampiran 1

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Farida Octavia

NIM : T20173081

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Institusi : Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021” adalah hasil penelitian saya sendiri, kecuali pada bagian yang dirujuk dari sumbernya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Jember, 21 Desember 2021

Penyusun,



FARIDA OCTAVIA

NIM. T20173081

Lampiran 2

MATRIK PENELITIAN

JUDUL	VARIABEL	SUB VARIABEL	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021	1. Manajemen sarana dan prasarana	a. Definisi istilah manajemen sarana dan prasarana b. Perencanaan sarana dan prasarana c. Pelaksanaan sarana dan prasarana, meliputi: pengadaan, pengaturan (inventaris, penyimpanan, dan pemeliharaan), penggunaan, dan pengawasan d. Evaluasi	1. Informan: a. Kepala Sekolah b. Waka Sarana dan Prasarana c. Guru d. Siswa 2. Kepustakaan	1. Pendekatan kualitatif deskriptif, jenis penelitiannya fenomenologis 2. Penentuan subyek menggunakan sumber data primer dan sumber data sekunder 3. Metode pengumpulan data: wawancara, observasi dan dokumentasi 4. Analisis data: a. Kondensasi data (data Condensation) 1) Seleksi data (data selecting) 2) Pengerucutan (focusing) 3) Peringkasan (abstracting) 4) Penyederhanan	1. Bagaimana Perencanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021? 2. Bagaimana Pelaksanaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021? 3. Bagaimana Evaluasi Sarana

		<p>sarana dan prasarana, meliputi penghapusan</p>		<p>aan dan transformasi</p> <p>b. Penyajian data</p> <p>c. Verifikasi atau penarikan kesimpulan</p> <p>5. Keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik</p>	<p>dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalegan Kabupaten Gresik Tahun Pelajaran 2020/2021?</p>
--	--	---	--	--	--



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

Lampiran 3

PEDOMAN PENELITIAN

A. Wawancara dengan Kepala Sekolah

1. Bagaimana dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana?
2. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah ini?
3. Cara seperti apa yang dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini?
4. Bagaimana proses dalam pencatatan inventarisnya?
5. Masalah proyeksi kebutuhannya itu seperti apa?
6. Bagaimana dalam segi penyimpanannya?
7. Seperti apa proses pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini?
8. Apakah ada aturan dalam penggunaan sarana dan prasarana disini?
9. Siapa yang paling utama dalam proses pengawasan sarana dan prasarana?
10. Bagaimana proses dilakukannya penghapusan atau evaluasi dalam sarana dan prasarana?

B. Wawancara dengan WAKA Sarana dan Prasarana

1. Dalam melakukan perencanaan lebih diutamakan dalam kebutuhan apa saja?

2. Perencanaan kebutuhan di kelas apa saja yang dibutuhkan paling utama?
3. Bagaimana dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini?
4. Cara seperti apa yang dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini?
5. Bagaimana proses inventarisasi sekolah ini?
6. Dalam proyeksi kebutuhan inventarisnya seperti apa?
7. Bagaimana dalam segi penyimpanannya?
8. Seperti apa proses pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini?
9. Apakah ada prosedur yang dilakukan dalam penggunaan sarana dan prasarana di sekolah ini?
10. Apakah ada aturan dalam penggunaan sarana dan prasarana disini?
11. Siapa yang paling utama dalam proses pengawasan sarana dan prasarana?
12. Bagaimana proses dilakukannya penghapusan atau evaluasi dalam sarana dan prasarana?

C. Wawancara dengan Guru

1. Dalam melakukan proses perencanaan, apa yang akan dilakukan terlebih dahulu?

2. Bagaimana dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini?
3. Proses pencatatan inventaris ini dilakukan seperti apa?
4. Bagaimana dalam segi penyimpanannya?
5. Seperti apa proses pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini?
6. Apakah ada prosedur yang dilakukan dalam penggunaan sarana dan prasarana di sekolah ini?
7. Siapa yang paling utama dalam proses pengawasan sarana dan prasarana?
8. Bagaimana proses dilakukannya penghapusan atau evaluasi dalam sarana dan prasarana?

D. Wawancara dengan Siswa

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di sekolah ini? Dan apakah sudah sesuai dengan standar minimum sarana dan prasarana untuk tingkat MA? Serta kebutuhan di kelas apa saja yang masih kurang?
2. Apakah kalian termasuk salah satu siswa yang sudah menjaga sarana dan prasarana sekolah ini?
3. Siapa yang paling utama dalam proses pengawasan sarana dan prasarana?



**LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
MADRASAH ALIYAH AL-KHOIRIYAH**

DALEGAN PANCENG GRESIK

NSM : 131235250037

NIS : 310430

NPSN : 20580193

**Akte Notaris Munyati Sultan, Sh No,04 Tanggal 10 April 2013/Sk Menkumham No ; AHU – 119,AH.0108
TAHUN 2013**



Alamat : Raya Dalem Panceng Gresik, Telp, 031,99112934 Kode Pos 61156, Email, Alkhoiriyah. ma@.com
Website: [Http://www.ma-alkhoiriyah.tk/](http://www.ma-alkhoiriyah.tk/)

SURAT KETERANGAN

Nomor : MA.AI/PP.00.06/07/VIII/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : H. Fauzi, S.Pd.I

Tempat Tgl Lahir : Gresik, 12 Juni 1967

Jabatan: Kepala Madrasah

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Farida Octavia

Nim : T20173081

Mahasiswa diatas mengajukan penelitian di Madrasah Aliyah Al-Khoiriyah Dalem Panceng Gresik mulai 30 Agustus sampai dengan 30 September 2021.

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Gresik, 30 September 2021

Kepala Madrasah



H. FAUZI, S Pd.I

Lampiran 6

Jurnal Penelitian

No	Tanggal	Kegiatan	Paraf
1	5 Desember 2020	Pra penelitian untuk memastikan kondisi lapangan untuk dijadikan bahan pembuatan proposal	
2	18 Agustus 2021	Menyerahkan surat izin penelitian kepada pihak sekolah	
3	21 September 2021	Mendapatkan panggilan bahwa surat penelitian telah diterima oleh kepala sekolah	
4	23 September 2021	Melaksanakan wawancara dengan kepala sekolah	
5	23 September 2021	Melaksanakan wawancara dengan waka sarana dan prasarana	
6	24 September 2021	Melaksanakan wawancara dengan guru	
7	24 September 2021	Melaksanakan wawancara dengan siswa	
8	30 September 2021	Meminta surat bukti penelitian	

Gresik, 30 September 2021

Mengetahui,
Kepala Madrasah


H. FAUZI, S.Pd.I



Lampiran 7

DOKUMENTASI

Musyawarah Bersama



Contoh Cover Inventaris

INVENTARIS MADRASAH ALIYAH AL-KHOIRIYAH
NO:/...../.....

**PERENCANAAN PROGRAM KERJA TAHUNAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA
(Berdasarkan Rapat 2020/2021)**

No	Nama program	Tujuan/target program	Semester I	Semester II
1	Menginventarisir semua ruangan dan barang (Mengisi list inventaris)	Tertib administrasi sarpras.	✓	
2	Menyusun Program	Ruang kelas sesuai standar	✓	

	Penambahan ruang/ barang			
3	Penambahan ruang/barang <ol style="list-style-type: none"> 1. Lapangan olahraga 2. Ruang Kantor, Mushollah 3. Peralatan Tata Boga 4. Meja lab ipa 	Terpenuhi kebutuhan ruang/barang		✓
4	Membuat schedule perbaikan/perawatan rutin ruang/barang	Perbaikan dan perawatan sarana pembelajaran berdasarkan azas manfaat dan tepat guna	✓	✓
5	Pelaksanaan Perawatan ruang/barang <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengecatan dan perbaikan 	Ruang/barang terpelihara dengan baik	✓	✓

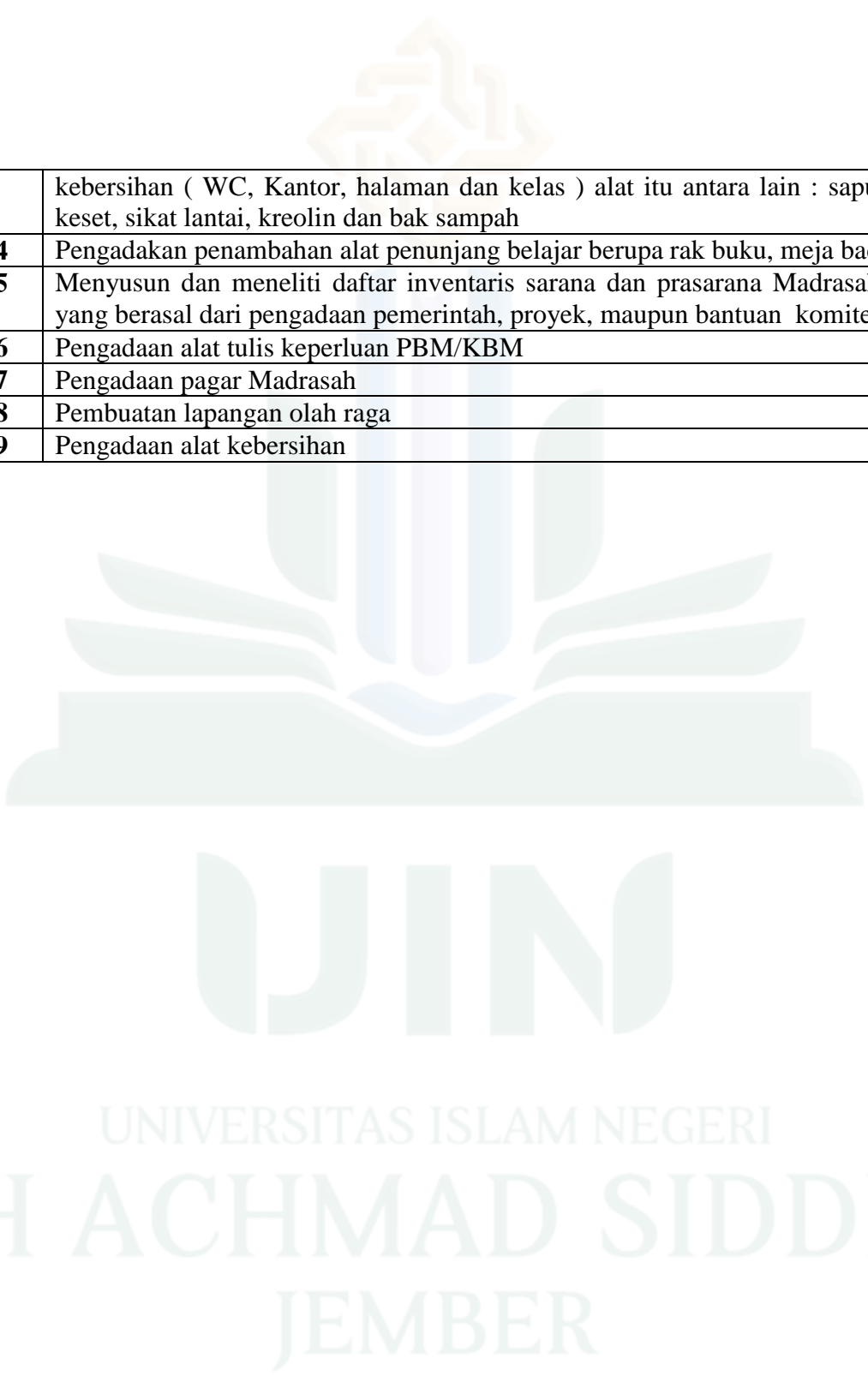
Pelaksanaan Program

1. Umum

No	Keterangan	Terlaksana/Tidak Terlaksana
1	Melakukan rapat-rapat koordinasi dan pengarahan yang berhubungan dengan penyusunan program Madrasah tahun pelajaran 2020/2021, penyusunan RAPBM, pembagian tugas baik tenaga edukatif maupun administrative, pembentukan panitia PSB, Orientasi Siswa Baru, Rapat guru BP/BK, rapat ulangan umum semester, dan lain-lain	Terlaksana
2	Pelaksanaan upacara bendera setiap hari senin	Terlaksana
3	Pelaksanaan upacara hari-hari besar Nasional	Terlaksana
4	Pengangkatan petugas khusus yang berfungsi membantu kepala Madrasah seperti, wakasek, bendahara, TU, penjaga Madrasah, dan petugas kebersihan	Terlaksana
5	Pembentukan pengurus komite madrasah	Tidak Terlaksana

Pengadaan Sarana dan Prasarana

No	Keterangan
1	Mengadakan alat-alat kegiatan belajar mengajar antara lain: alat olah raga, alat alat peraga , bahan-bahan praktek laboratorium dan alat-alat praktek
2	Mengadakan prasarana penunjang seperti: bola lampu, buku penunjang buku paket, buku pegangan guru, alat-alat administrasi kantor, bentuk perangkat kelas, kleksi buku perpustakaan
3	Mengadakan prasana yang berhubungan dengan sanitasi antara lain : alat



	kebersihan (WC, Kantor, halaman dan kelas) alat itu antara lain : sapu ijuk, keset, sikat lantai, kreolin dan bak sampah
4	Pengadaan penambahan alat penunjang belajar berupa rak buku, meja baca
5	Menyusun dan meneliti daftar inventaris sarana dan prasarana Madrasah baik yang berasal dari pengadaan pemerintah, proyek, maupun bantuan komite.
6	Pengadaan alat tulis keperluan PBM/KBM
7	Pengadaan pagar Madrasah
8	Pembuatan lapangan olah raga
9	Pengadaan alat kebersihan

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

Tempat Penyimpanan Sarana



Wawancara dengan Kepala Sekolah



Wawancara dengan WAKA Sarana dan Prasarana



Wawancara dengan Guru



BIODATA PENULIS



Nama : Farida Octavia
Nim : T20173081
Tempat/Tanggal Lahir : Gresik, 23 Oktober 1998
Alamat : Lingkungan Perseko RT 04 RW 05 Desa Dalegan Kecamatan
Panceng Kabupaten Gresik
Email : faridaoctavia98@gmail.com
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Riwayat Pendidikan : a. TK Al-Koiriyah 1 Dalegan, 2003-2005
b. MI Al-Khoiriyah 1 Dalegan, 2005-2011
c. MTS Al-Khoiriyah 1 Dalegan, 2011-2014
d. MAN 1 Gresik, 2014-2017
e. UIN KHAS Jember, 2017-Sekarang