

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENGEMBANGKAN MUTU PENDIDIKAN
DI MADRSAH TSANA WIYAH AL-AMIRIYAH BANYUWANGI
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

TESIS

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



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

NUR LAELIYAH
NIM: 213206010007

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
2023**

PERSETUJUAN

Tesis dengan judul "*Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al amiriyyah Banyuwangi Tahun Pelajaran 2022/2023*" yang ditulis oleh Nur Laeliah ini, telah direvisi dan disetujui untuk diuji di depan dewan penguji tesis.

Jember, 29 Mei 2023
Pembimbing I



Dr. Hj. St. Rodlivah, M.Pd.
NIP:196809111999032001

Jember, 29 Mei 2023
Pembimbing II



Dr. H. Abd. Muhith, SA.g, M.Pd.I
NIP. 197210161998031003

PENGESAHAN

Tesis dengan judul "*Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al-Amiriyah Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2022/2023*" yang ditulis oleh Nur Laeliah ini, telah dipertahankan di depan dewan penguji tesis Pascasarjana Universitas Negri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.

DEWAN PENGUJI

1. Ketua Sidang : Dr.H. Zamuddin Al Haj Zaini, Lc.,M.Pd.I
NIP: 197403202007101004

2. Anggota:
 - a. Penguji utama : Dr. H. Sofyan Tsatri, M.M
NIP. 195811111983031002

 - b. Penguji I : Dr. H. St. Rodliyah, M.Pd.
NIP: 196809111999032001

 - c. Penguji II : Dr. H. Abd. Muhith, S.Ag. M.Pd.I
NIP: 197210161998031003

Jember 29 Mei 2023

Mengesahkan

Keputusan UIN Khas Jember


Prof. Dr. H. M. Dahlan, M.Ag.
NIP: 197803172009121007

ABSTRAK

Laeliyah, Nur, 2023. *“Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al-Amiriyyah Banyuwangi Tahun Pelajaran 2022/2023”*. Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Pembimbing I : Dr. St. Rodliyah, M.Pd. Pembimbing II : Dr. H. Abd. Muhith, S.Ag, M.Pd.I.

Kata Kunci: manajemen sarana dan prasarana, mutu pendidikan.

Adanya suatu kesenjangan dalam mutu pendidikan salah satu faktor penyebabnya adalah sarana dan prasarana yang belum memadai. Salah satu faktor proses pendidikan yang baik yakni memerlukan sarana dan prasarana atau fasilitas yang memadai, baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Hal ini karena sarana dan prasarana mempunyai peran yang sangat besar dalam mengembangkan sebuah lembaga pendidikan. Untuk itu, salah satu cara yang bisa ditempuh adalah melalui peningkatan mutu pendidikan.

Fokus penelitian: (1) Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al-amiriyyah Banyuwangi? (2) Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al-amiriyyah Banyuwangi? (3) Bagaimana penggunaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al-amiriyyah Banyuwangi?. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah (1) mendeskripsikan perencanaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al-amiriyyah Banyuwangi, (2) mendeskripsikan pengadaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al-amiriyyah Banyuwangi, (3) mendeskripsikan penggunaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al-amiriyyah Banyuwangi.

Metode Penelitian menggunakan pendekatan Kualitatif Jenis Study Kasus, Teknik Pengumpulan data menggunakan wawancara, Observasi dan Dokumentasi, Penentuan Subyek penelitian menggunakan *Purposive*, Sumber Data berupa Informan, Kegiatan dan Dokumen, Analisis data Menggunakan Kondensasi data (*Data Condensation*), Pemaparan Data (*Data Display*), penarikan dan Verifikasi Kesimpulan (*Drawing and Verifying Conclusion*), Uji Keabsahan data dengan Menggunakan Triangulasi Sumber, Triangulasi Teknik dan Pengecekan anggota (*Member Check*).

Hasil penelitian ini meliputi: (1) proses perencanaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTs Al Amiriyyah Banyuwangi dilakukan: (a) analisis kebutuhan melalui rapat tenaga pendidik (b) Musyawarah bersama tim pengembang Madrasah (c) rapat pihak yayasan. (2) kegiatan pengadaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTs Al Amiriyyah Banyuwangi dilakukan: (a) dropping dari pemerintah (b) membeli atau memesan (c) sumbangan. (3) kegiatan penggunaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTs Al Amiriyyah Banyuwangi

dilakukan: (a) membuat jadwal penggunaan (b) bertanggung jawab dengan sarana prasarana.

ABSTRACT

Laeliyah, Nur, 2023. *“Management of Facilities and Infrastructure in Developing Education Quality at Madrasah Tsanawiyah Al-Amiriyyah Banyuwangi on Academic Year 2022/2023”*. Thesis. Islamic Education Management Study Program Postgraduate Program State Islamic University Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Advisor I: Dr. St. Rodliyah, M.Pd. Advisor II: Dr. H. Abd. Muhith, S.Ag, M.Pd.I.

Keywords: Management of facilities and infrastructure, Quality of education.

The existence of an interest in the quality of education, one of the contributing factors is inadequate facilities and infrastructure. One of the good educational factor processes is that it requires adequate facilities and infrastructure or facilities, both directly and indirectly. This is because facilities and infrastructure play a significant role in developing an educational institution. One way that can be taken is through improving the quality of education.

The focus of the study: (1) How is the planning of facilities and infrastructure in developing the quality of education at MTS Al-Amiriyyah Banyuwangi? (2) How is the provision of facilities and infrastructure in developing the quality of education at MTS Al-Amiriyyah Banyuwangi? (3) How is the use of facilities and infrastructure in developing the quality of education at MTS Al-Amiriyyah Banyuwangi? The purposes of this study are (1) to describe the planning of facilities and infrastructure in developing the quality of education at MTS Al-Amiriyyah Banyuwangi, (2) to describe the provision of facilities and infrastructure in developing the quality of education at MTS Al-Amiriyyah Banyuwangi, (3) to describe the use of facilities and infrastructure in developing the quality of education at MTS Al-Amiriyyah Banyuwangi.

The methods used a qualitative approach to Case Study Types. Data collection techniques used interviews, observation and documentation. To determine the subject used Purposive, Data Sources are Informants, Activities and Documents. Data analysis used data condensation, data display, drawing and verifying conclusions. Testing the Validity of the data used source triangulation, technical triangulation and member checking.

The results of this study are (1) the process of planning facilities and infrastructure in developing the quality of education at MTs Al Amiriyyah Banyuwangi: (a) Meetings of educators and educational staff, (b) Deliberations with the Madrasah development team, (c) meetings of the foundation. (2) the activities of procuring facilities and infrastructure in developing the quality of education at MTs Al Amiriyyah Banyuwangi: (a) coming down from the government, (b) buying or ordering, (c) donations. (3) the activities of using facilities and infrastructure in developing the quality of education at MTs Al Amiriyyah Banyuwangi: (a) making a usage schedule, (b) being responsible and maintaining it.

ملخص البحث

ليلية، نور، ٢٠٢٣. إدارة مرافق البنية التحتية في تطوير جودة التربية بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الأميرية باتجوانجي. بحث العلمي. برنامج الدراسات العليا بقسم إدارية التربية الإسلامية. جامعة كياهي حاج أحمد صديق الإسلامية الحكومية جمبر. تحت الاشراف: (١) الدكتورة الحاجة سيتي راضية الماجستير، و(٢) الدكتور عبد المحيط الماجستير.

الكلمات الرئيسية: إدارة مرافق البنية التحتية، وجودة التربية

كانت النقائص وأوجه الضعف في جودة التربية، هي من إحدى العوامل التي تصدر من عدم كفاية مرافق البنية التحتية. ومن إحدى العمليات التعليمية الجيدة أنها تحتاج إلى مرافق البنية التحتية أو المرافق كافية، بصورة مباشرة وغير مباشرة. وذلك لأن مرافق البنية التحتية لها دوراً مهماً في تطوير المؤسسة التعليمية. وإحدى الطرق التي يمكن اتباعها هي تحسين جودة التربية.

أما تركيز هذا البحث فهو: (١) كيف تخطيط مرافق البنية التحتية في تطوير جودة التربية بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الأميرية باتجوانجي؟ (٢) كيف توفير مرافق البنية التحتية في تطوير جودة التربية بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الأميرية باتجوانجي؟ (٣) كيف استخدام مرافق البنية التحتية في تطوير جودة التربية بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الأميرية باتجوانجي؟ وأهداف هذا البحث هي (١) وصف تخطيط مرافق البنية التحتية في تطوير جودة التربية بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الأميرية باتجوانجي؛ (٢) وصف توفير مرافق البنية التحتية في تطوير جودة التربية بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الأميرية باتجوانجي؛ (٣) وصف استخدام مرافق البنية التحتية في تطوير جودة التربية بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الأميرية باتجوانجي.

استخدمت الباحثة في هذا البحث مدخلا كفيما من خلال دراسة الحالة. وطريقة جمع البيانات هي المقابلات والملاحظة والتوثيق. أما تحديد الموضوعات فباستخدام مصادر البيانات الهادفة يعني المخبرون والأنشطة والوثائق وتحليل البيانات باستخدام تكثيف البيانات وعرض البيانات ورسم الاستنتاجات والتحقق منها واختبار صحة البيانات باستخدام تثليث المصدر والتثليث الفني وفحص الأعضاء.

أما النتائج التي حصلت عليها الباحثة فهي (١) أن عملية تخطيط مرافق البنية التحتية في تطوير جودة التربية بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الأميرية باتجوانجي تتكون من: (أ) اجتماعات المعلمين والموظفين، و(ب) النقاش مع فريق تطوير المدرسة، و(ج) الاجتماعات مع مسؤولي المؤسسة؛ و(٢) أن توفير مرافق البنية التحتية في تطوير جودة التربية بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الأميرية باتجوانجي، هو: (أ) توفير المرافق من الحكومة، و(ب) الشراء أو الحجز، و(ج) التبرعات؛ و(٣) أن أنشطة استخدام مرافق البنية التحتية في تطوير جودة التربية بالمدرسة المتوسطة الإسلامية الأميرية باتجوانجي، هي: (أ) إعداد جدول الاستخدام، و(ب) المسؤولية و صيانة المرافق.

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT atas karunia dan limpahan nikmat-Nya sehingga tesis dengan judul " Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2022/2023" ini dapat diselesaikan.

Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan pada baginda Rasulullah Muhammad S.A.W yang telah menuntun umatnya menuju agama Allah sehingga tercerahkanlah kehidupan saat ini.

Dalam penyusunan tesis ini, banyak pihak yang terlibat dalam membantu penyelesaiannya. Oleh karena itu, patut diucapkan terima kasih teriring do'a *jazakumullahu khairan katsiron* kepada mereka yang telah membantu, membimbing, dan memberikan dukungan demi penulisan tesis ini.

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, S.E, MM selaku Rektor UIN KH.Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan Fasilitas sarana, Prasarana dan dukungan kepada semua Mahasiswa termasuk Peneliti
2. Prof. Dr. Moh. Dahlan, M.Ag, selaku direktur UIN KH.Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan dukungan kepada semua Mahasiswa termasuk Peneliti
3. Dr. H. Zainuddin Al Haj Zaini, Lc, M.Pd.I selaku Ketua Program Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan motivasi, sekaligus memberikan banyak ilmu dan bimbingan yang bermanfaat.
4. Dr. Hj. St. Rodliyah, M.Pd selaku Dosen Pembimbing I yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga penelitian ini berjalan dengan lancar sampai selesai.
5. Dr.H. Abdul Muhith, S.Ag, M.Pd.I selaku Dosen Pembimbing II yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengarahan sehingga penelitian ini berjalan dengan lancar sampai selesai.

6. Dr. H. Sofyan Tsauri, M.M selaku Penguji yang telah banyak memberikan masukan dan pengarahan sehingga penelitian ini berjalan dengan lancar sampai selesai.
7. Seluruh dosen pascasarjana IAIN Jember yang telah banyak memberikan ilmu, mendidik dan membimbing selama penulis menempuh pendidikan di almamater tercinta.
8. Ahmadi M.Pd.I selaku Kepala Sekolah Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Tegalsari Banyuwangi yang telah bersedia memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian.
9. Pengurus Yayasan dan Pengurus Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi yang telah berkenan untuk bekerjasama dan memberikan data serta informasi penelitian tesis ini.
10. Kedua orang tua, Bapak Miskadi dan ibu Siti Mukminah yang telah mengantarkanku ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
11. Teman – teman seperjuangan di pascasarjana UIN KH.Achmad Siddiq Jember dan teman – teman lainnya yang tidak bisa disebutkan semua yang telah memberikan motivasi dan dukungan hingga terselesaikannya tesis ini.

Semoga penyusunan tesis ini dapat bermanfaat bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya.

Jember, 2 Mei 2023

Nur Laeliah

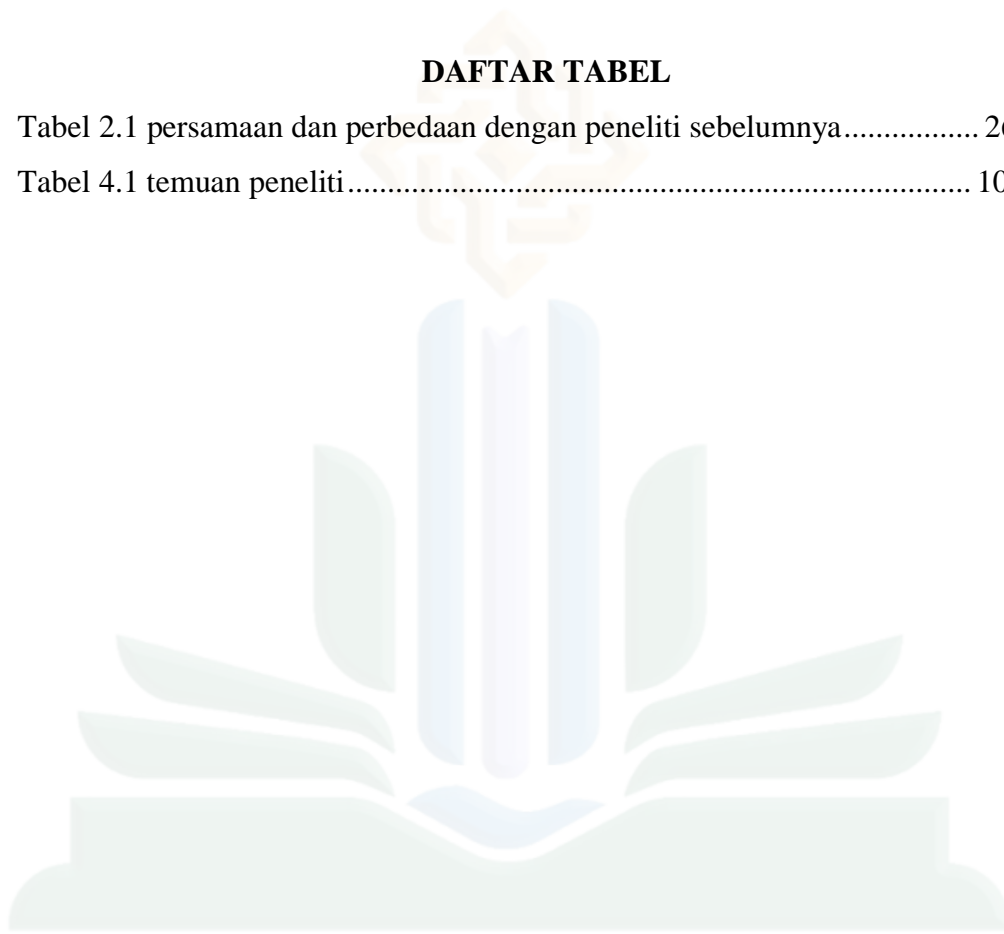
DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
ABSTRAK	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	10
C. Tujuan Penelitian	10
D. Manfaat Penelitian	11
E. Definisi Istilah.....	12
F. Sistematika Penulisan.....	13
BAB II KAJIAN PUSTAKA	15
A. Penelitian Terdahulu	15
B. Kajian Teori	34
1. Manajemen Sarana dan Prasarana.....	34
2. Mutu Pendidikan	52
C. Kerangka Konseptual.....	63
BAB III METODE PENELITIAN	65
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	65
B. Lokasi Penelitian.....	66
C. Kehadiran Peneliti.....	67
D. Subjek Penelitian.....	68
E. Sumber Data.....	69
F. Teknik Pengumpulan Data.....	70
G. Teknik Analisis Data.....	75
H. Keabsahan Data.....	79
I. Tahapan-tahapan penelitian	81

BAB IV PAPARAN DATA DAN ANALISIS	83
A. Paparan Data Penelitian	83
1. Proses Perencanaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan	83
2. Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan.....	91
3. Kegiatan Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan.....	97
B. Hasil Temuan Peneliti	102
1. Proses Perencanaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan	102
2. Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan	103
3. Kegiatan Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan.....	104
BAB V PEMBAHASAN	107
A. Perencanaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan.....	107
B. Pengadaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan.....	114
C. Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan	117
BAB VI PENUTUP	122
A. Kesimpulan	122
B. Saran	123
DAFTAR PUSTAKA	125

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 persamaan dan perbedaan dengan peneliti sebelumnya..... 26
Tabel 4.1 temuan peneliti..... 105



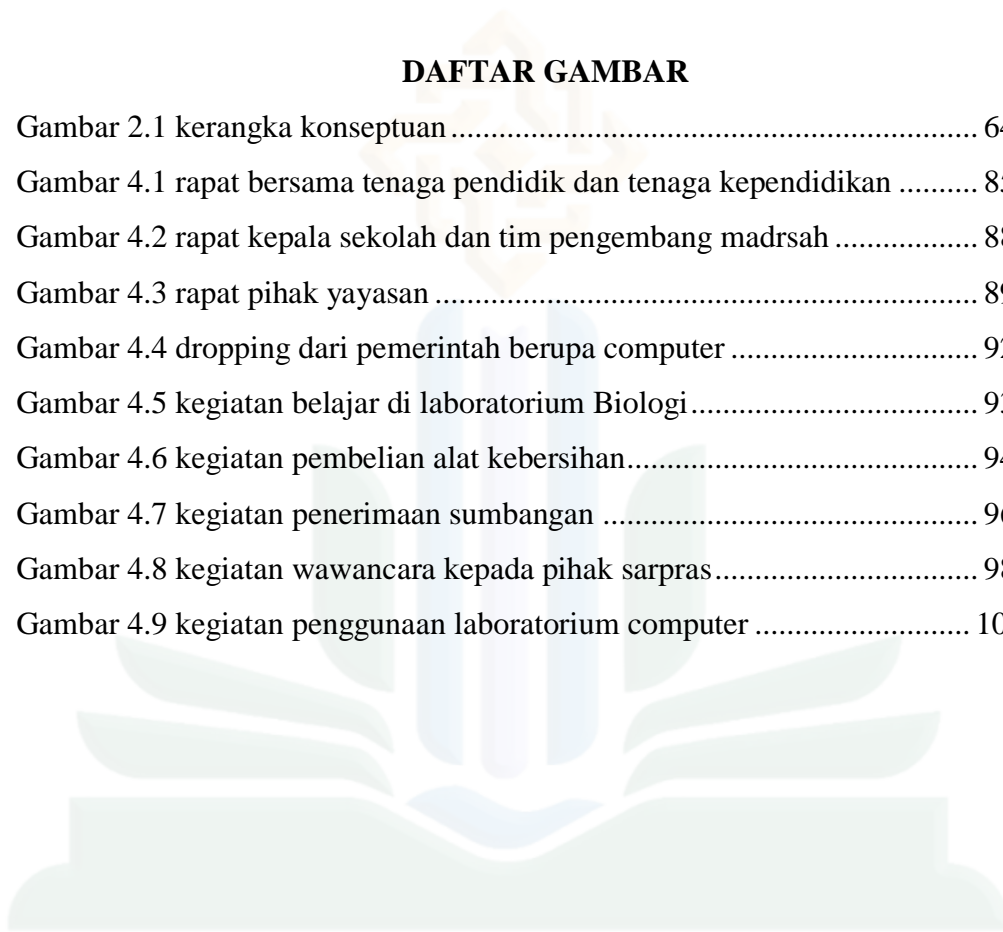
UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 kerangka konseptuan	64
Gambar 4.1 rapat bersama tenaga pendidik dan tenaga kependidikan	85
Gambar 4.2 rapat kepala sekolah dan tim pengembang madrasah	88
Gambar 4.3 rapat pihak yayasan	89
Gambar 4.4 dropping dari pemerintah berupa computer	92
Gambar 4.5 kegiatan belajar di laboratorium Biologi.....	93
Gambar 4.6 kegiatan pembelian alat kebersihan.....	94
Gambar 4.7 kegiatan penerimaan sumbangan	96
Gambar 4.8 kegiatan wawancara kepada pihak sarpras.....	98
Gambar 4.9 kegiatan penggunaan laboratorium computer	100



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

DAFTAR LAMPIRAN-LAMPIRAN

No Uraian

1. Pernyataan Keaslian Tulisan
2. Jurnal Penelitian
3. Surat Penelitian
4. Surat Keterangan Selesai Penelitian
5. Surat Keterangan Bebas Plagiasi
6. Dokumentasi Kegiatan
7. Riwayat Hidup



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

A. Konsonan Tunggal

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (Bunyi)	Simbol	Nama (Bunyi)
ا	<i>Alif</i>	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	<i>Ba</i>	B	Be
ت	<i>Ta</i>	T	Te
ث	<i>Sa</i>	Ṣ	Es dengan titik di atas
ج	<i>Ja</i>	J	Je
ح	<i>Ha</i>	Ḥ	Ha dengan titik di bawah
خ	<i>Kha</i>	Kh	Ka dan Ha
د	<i>Dal</i>	D	De
ذ	<i>Zal</i>	Ḍ	Zet dengan titik di atas
ر	<i>Ra</i>	R	Er
ز	<i>Zai</i>	Z	Zet
س	<i>Sin</i>	S	Es
ش	<i>Syin</i>	Sy	Es dan Ye
ص	<i>Sad</i>	Ṣ	Es dengan titik di bawah
ض	<i>Dad</i>	Ḍ	De dengan titik di bawah
ط	<i>Ta</i>	Ṭ	Te dengan titik di bawah
ظ	<i>Za</i>	Ẓ	Zet dengan titik di bawah
ء	<i>'Ain</i>	'	Apostrof terbalik
غ	<i>Ga</i>	G	Ge
ف	<i>Fa</i>	F	Ef
ق	<i>Qaf</i>	Q	Qi
ك	<i>Kaf</i>	K	Ka
ل	<i>Lam</i>	L	El
م	<i>Mim</i>	M	E m

ن	<i>Nun</i>	N	En
و	<i>Waw</i>	W	We
ه	<i>Ham</i>	H	Ha
ء	<i>Hamzah</i>	‘	Apostrof
ي	<i>Ya</i>	Y	Ye

B. Vokal

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (Bunyi)	Simbol	Nama (Bunyi)
أ	<i>Fathah</i>	A	a
إ	<i>Kasrah</i>	I	i
أ	<i>Dhammah</i>	U	u

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (Bunyi)	Simbol	Nama (Bunyi)
يَ	<i>fathah dan ya</i>	ai	a dan i
وَ	<i>kasrah dan waw</i>	au	a dan u

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Lembaga sekolah merupakan suatu lembaga publik yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada publik, terkhusus pelayanan untuk peserta didik yang sedang menuntut pendidikan.¹ Pendidikan merupakan suatu penentu bagi kemajuan suatu bangsa. Jika pendidikan suatu bangsa baik maka baik pulalah generasi berikutnya. Baik atau tidaknya pendidikan di suatu bangsa dapat dilihat dari pelaksanaan serta orientasi sistem pendidikan itu tersebut. Semakin jelas pendidikan tersebut, maka semakin jelas pula kemajuan suatu bangsa. Pendidikan juga merupakan salah satu sumber bangsa yang sangat menentukan daya saing suatu bangsa dimasa yang akan datang, dengan begitu, sektor pendidikan harus secara terus menerus mengembangkan mutunya.

Berkaitan dengan hal diatas, untuk menghasilkan *output* yang berkualitas tidak bisa terjadi begitu saja butuh proses pendidikan dalam suatu lembaga pendidikan. Dengan begitu, ini memerlukan suatu kegiatan yang efektif dan efisien. Apabila suatu lembaga memiliki perencanaan yang baik dalam manajemennya maka kualitas yang dihasilkan akan baik pula. Oleh karena itu, dalam menentukan tujuan lembaga pendidikan yang baik maka dibutuhkan pengelolaan manajemen yang baik agar kualitas *output* yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan. Mutu pendidikan dalam suatu

¹ Barnawi dan arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Ar-Ruzza Media, 2012), 5.

lembaga menjadi masalah yang sangat kompleks. Kita menyadari bahwasannya peningkatan mutu pendidikan tidak lepas dengan proses pendidikan sebagai mutu sistem. Peningkatan mutu sekolah terhadap siswa itu sangat berpengaruh dari berbagai aspek, antara lain aspek kepala sekolah, guru yang profesional, buku pendukung, sarana dan prasarana dan lain sebagainya.

Ukuran mutu menurut kriteria mutu Baldrige berfokus pada 7 area topik yang secara integral dan dinamis saling berhubungan, yaitu *leadership, information and analysis, strategic quality planning, human resource management, quality assurance product of product and services, quality result and customer satisfaction*.² Oleh karena itu, mutu yang berkualitas baik akan terwujud dan tercapai yang mana lembaga atau sekolah dilihat dari berbagai aspek mempunyai mutu atau kualitas yang baik pula, maka akan menciptakan dan mewujudkan mutu lulusan yang berkualitas. Kualitas sekolah dapat dinilai dari banyaknya siswa yang memiliki prestasi, baik dari prestasi akademik maupun non akademik adapun prestasi lain, serta memiliki lulusan yang relevan dengan tujuan lembaga tersebut.

Untuk dapat melaksanakan suatu kegiatan dengan tertib, teratur dan terarah diperlukan adanya suatu manajemen. Manajemen merupakan sebuah seni untuk melakukan suatu pekerjaan melalui orang-orang. Berdasarkan kenyataannya untuk mencapai tujuan manajemen dengan cara mengatur orang

² Daniel V. Hunt, *Managing for Quality* (Illionis: Business one Irwin Homewood, 1993), 178.

lain.³ Pemanfaatan sumber daya fisik dan manusia melalui usaha yang terkoordinasi dan diselesaikan dengan mengerjakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan dan pengawasan.⁴ Manajemen merupakan komponen integral dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan, tanpa adanya manajemen lembaga sekolah tidak mungkin dapat diwujudkan secara optimal, efektif, dan efisien.

Pendidikan juga merupakan hal penting bagi kehidupan manusia, karena pendidikan menjadi faktor pendukung manusia dalam mengatasi segala persoalan kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan negara. Adanya suatu kesenjangan dalam mutu pendidikan salah satu faktor penyebabnya adalah sarana dan prasarana yang belum memadai. Salah satu faktor proses pendidikan yang baik yakni memerlukan sarana dan prasarana atau fasilitas yang memadai, baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Dengan demikian, hal ini yang berkaitan secara langsung dengan proses pendidikan seperti gedung, meja, kursi. Alat-alat/media pendidikan, ruang belajar/kelas, dan sebagainya. Sedangkan yang tidak berkaitan secara langsung seperti kebun, halaman, jalan menuju sekolah, dan taman.

Sarana dan prasarana pendidikan pada suatu lembaga pendidikan sangat berpengaruh pada mutu pendidikan. Ruang kelas yang nyaman, kamar mandi yang bersih, laboratorium dan alat peraga yang lengkap akan berperan

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

⁴ Clayton Reeser, *Management Function and Modern Concept* (Illionis: Scot Foresman and Company, 1973), 50

aktif dalam proses pembelajaran. Praktikum yang dilakukan oleh siswa akan lebih muda dan berhasil dalam belajarnya karena sebuah pengalaman di ruang praktikum dapat menambah sebuah pengalaman bagi siswa itu sendiri.

Standar sarana prasarana pendidikan menurut PP Nomor 57 tahun 2021 tentang SNP dan Permendikud No. 4 Tahun 2022 tentang standar sarana dan prasarana adalah demi berlangsungnya proses pembelajaran, setiap instansi pendidikan perlu memiliki sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang proses pembelajaran yang berkelanjutan, teratur, dan juga nyaman. Dalam standar ini, diatur mengenai sarana dan prasarana yang wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan. Sarana pendidikan yang wajib dimiliki meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku atau sumber belajar lainnya, perlengkapan habis pakai, dan perlengkapan lainnya yang dibutuhkan untuk menunjang proses pembelajaran. Prasarana pendidikan yang wajib dimiliki meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang TU, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, kantin, tempat olahraga, tempat ibadah, dan ruang lain yang diperlukan untuk kelancaran proses pembelajaran.⁵

Sarana pendidikan merupakan peralatan dan perlengkapan yang secara langsung menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar dan mengajar di sekolah, seperti gedung, meja, kursi, ruang kelas, alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan prasarana merupakan fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti

⁵ Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan. PP Nomor 4 Tahun 2022 *Tentang standar sarana dan prasarana*.

kebun, mushola, taman, halaman, jalan menuju tempat belajar, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti halaman digunakan sebagai pengajaran pendidikan jasmani keesehatan rohani, taman digunakan untuk pengajaran biologi, dan mushola digunakan untuk pengajaran PAI, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor pendukung atau penunjang secara langsung pelaksanaan dalam sebuah lembaga pendidikan. Adapun sarana dan prasarana juga merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi salah satu dari delapan standar nasional pendidikan. Begitu pentingnya sarana dan prasarana pendidikan sehingga setiap instansi berloma-lomba untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi mengembangkan mutu pendidikannya, tidak itu saja kelengkapan sarana prasarana merupakan salah satu daya tarik bagi calon peserta didik.⁶

Manajemen sarana dan prasarana merupakan proses pengurusan, pengaturan dan penataan sarana dan prasarana pendidikan agar berfungsi sesuai atau menurut fungsinya masing-masing untuk menunjang pembangunan pendidikan secara menyeluruh dalam upaya mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.⁷ Manajemen sarana dan prasarana memiliki peranan yang sangat berarti untuk terlaksananya proses pendidikan di sekolah dan mendukung tercapainya tujuan pembelajaran di sekolah. Dalam al-qur'an terdapat ayat-ayat yang menjelaskan bahwa pentingnya fasilitas serta prasarana ataupun perlengkapan dalam pembelajaran. Hal ini terdapat

⁶ Barnawi & M. Arifin *Manajemen Sarana dan Prasarana sekolah...*, 17.

⁷ Syahril, "*manajemen sarana dan prasarana pendidikan*", (padang: Sukabumi press, 2009), 9.

didalam al- qur'an tepatnya di surat An- Nahl ayat 68-69.⁸

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

Artinya: “dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia"(68). kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan(69)”⁹.

Maksud dari ayat di atas **بُيُوتًا** yang artinya rumah berarti sarana, **الشَّجَرِ**

yang artinya pohon merupakan sarana, dan **الْجِبَالِ** yang artinya gunung merupakan prasarana atau rumah bagi para lebah. Menurut Tafsir Ibnu Katsir yakni ilham, petunjuk dan bimbingan bagi lebah, agar ia menjadikan gunung-gunung sebagai rumah yang menjadi tempat tinggal, juga pepohonan, serta tempat-tempat yang dibuat oleh manusia. Kemudian lebah-lebah itu membuat rumah-rumahnya dengan penuh ketekunan dalam menyusun dan menatanya, di mana tidak ada satu bagian pun yang rusak.¹⁰ Dari ayat ini bisa dipahami bahwa lebah dapat menjadi media terhadap orang-orang yang berfikir untuk

⁸ Ari prayoga dan Dewi Qorotul Kaffah, “*msnsjemen sarana dan prasarana persepektif Al-Qur'an dan Hadist*”, jurnal Tarbiyah Islamia, Volume 8 No 2 (Agustus 2019): 171

⁹ Kementerian Agama RI, *Al Qur'an dan Terjemah* (Bandung: Sygma (creative media corp), 2014 274

¹⁰ Ari Prayoga dan Qewi Qorotul Kaffah, “*manajemen sarana*” ..., 171-172.

melihat kebesaran Allah yang nantinya akan mengembangkan keimanan serta keekatan seorang hamba kepada Allah SWT.¹¹

Proses pendidikan yang baik memerlukan perangkat peralatan (instrument) atau fasilitas. Bahkan kalau diteruskan untuk melengkapi perangkat peralatan dan fasilitas itu memerlukan dana yang memadai. Kurangnya dana, lahan, dan gedung terkadang menjadi suatu penghalang dalam melengkapi sarana dan prasarana di lembaga sekolah. Belum tersedianya perpustakaan, laboratorium, mushola dan lain-lain disebabkan kurangnya dana, lahan, dan gedung. Hal ini, dapat mengakibatkan kurangnya optimal dalam proses belajar dan mengajar, yang dapat berpengaruh terhadap *output* kelulusan.

Terkait dengan hal di atas manajemen sarana dan prasarana mutlak harus ada upaya pengadaan dalam proses pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dalam proses pendidikan.¹² Agar semua fasilitas dapat dipergunakan secara optimal maka membutuhkan proses pengelolaan secara baik. Kegiatan pengelolaan meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, pemeliharaan, penggunaan, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan serta penataan. Di dalam prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan kondisi yang menyenangkan baik dari guru maupun murid untuk berada di sekolah. Selain itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas

¹¹ Ari Prayoga dan Qewi Qorotul Kaffah, "*manajemen sarana*" ..., 172.

¹² Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*..., 50.

belajar yang memadai secara relevan dengan kebutuhan serta dapat memanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pembelajaran, baik oleh guru sebagai pengajar, maupun peserta didik sebagai pelajar.

Madrasah Tsanawiyah Al-Amiriyyah (MTs) Blokagung adalah salah satu dari sekian unit pendidikan yang ada dibawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi yang merupakan anggota KKM MTs Negeri Sambirejo. MTs Al Amiriyyah berdiri sejak tanggal 02 April 1968 yang merupakan salah satu MTs Swasta terbanyak siswanya di Banyuwangi dengan jumlah siswa pada tahun ini 1180, memiliki 23 ekstrakurikuler, 4 program kelas, 30 acara khusus setiap tahun, dan berbagai macam gudang prestasi yang di raih.¹³

Sesuai hasil wawancara dengan kepala madrasah bapak Ahmadi, M.Pd.I sarana dan prasarana adalah pendukung belajar mengajar siswa yang secara langsung bersinggungan dengan guru dan murid, dan masuk dalam rangkaian proses belajar mengajar di dalam maupun di luar kelas.¹⁴

Berdasarkan observasi awal peneliti tentang manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah al amiriyyah, maka peneliti membagi menjadi 3 (tiga) bagian yaitu proses perencanaan sarana dan prasarana, kegiatan pengadaan sarana dan prasarana yang di butuhkan di lembaga, dan kegiatan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di lembaga tersebut. Salah satu yang menarik adalah pengadaan yang

¹³ Siti Masrifah, wawancara, Banyuwangi, 03 Desember 2022

¹⁴ Ahmadi, wawancara, Banyuwangi, 01 Desember 2022

berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan selalu tercukupi meskipun dibawah naungan yayasan sehingga peserta didik dapat merasakan sarana prasarana yang sesuai dengan standar nasional.¹⁵

Alasan peneliti melakukan penelitian di madrasah Tsanawiyah al amiriyah karena sebagai salah satu madrasah tertua yang ada di Blokagung dan masih eksis hingga kini dan dalam sarana prasarana sangat memadai sehingga menarik untuk diteliti, Madrasah Tsanawiyah al amiriyah ini tentunya akan berbenah dan mengoptimalkan manajemen sarana dan prasarana agar tidak tertinggal. Madrasah Tsanawiyah al amiriyah Blokagung Banyuwangi sebagai lembaga pendidikan tingkat SLTP memberikan kesiapan sarana dan prasarana pendidikan yang mencukupi supaya kegiatan belajar mengajar dapat terlaksana secara efektif dan efisien sehingga dapat mengembangkan mutu dan tujuan pendidikan yang telah dirumuskan dapat tercapai dengan maksimal.¹⁶

Berdasarkan uraian singkat tersebut manajemen sarana dan prasarana pendidikan, maka peneliti tertarik untuk mengamati tentang “Manajemen Sarana Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pendidikan di MTS Al Amiriyah Banyuwangi 2022-2023”. Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui seberapa efektif manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pembelajaran dan mengetahui kendalanya di MTS Al Amiriyah Banyuwangi.

¹⁵ Ahmadi, wawancara, Banyuwangi, 01 Desember 2022

¹⁶ Ahmadi, wawancara, Banyuwangi, 01 Desember 2022

B. FOKUS PENELITIAN

Berdasarkan konteks penelitian di atas, peneliti menfokuskan pembahasan penelitian pada:

1. Bagaimana Proses Perencanaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS AL-Amiriyyah blokagung tegalsari Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023?
2. Bagaimana Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS AL-Amiriyyah blokagung tegalsari Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023?
3. Bagaimana Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS AL-Amiriyyah blokagung tegalsari Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023?

C. TUJUAN PENELITIAN

Berdasarkan fokus penelitian yang telah dibuat di atas, maka yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah:

1. Menganalisis Perencanaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS AL-Amiriyyah blokagung tegalsari Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023.
2. Menganalisis Pengadaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS AL-Amiriyyah blokagung tegalsari Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023.
3. Menganalisis Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS AL-Amiriyyah blokagung

tegalsari Banyuwangi tahun pembelajaran 2022/2023.

D. MANFAAT PENELITIAN

Adapun manfaat dalam penelitian ini adalah diharapkan memberi kontribusi dan sumbangsih positif terhadap perkembangan pendidikan yang relevan dengan masa kini, serta menambah wawasan dan ilmu pengetahuan yang luas baik secara teoritis maupun praktis.

1. Manfaat Teoritis

- a. Peneliti ini diharapkan bermanfaat memperkaya wacana keilmuan khususnya dalam bidang ilmu pendidikan islam dan juga menambah bahan pustaka bagi Universitas Islam Negeri KHAS Jember
- b. Diharapkan dapat menambah wawasan mengenai bidang manajemen pendidikan islam yang berhubungan dengan sarana dan prasarana madrasah. Peneliti berharap dapat digunakan sebagai bahan acuan untuk peneliti berikutnya dan mampu mengaktualisasikan fenomena tersebut dalam karya yang lebih baik.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi madrasah: sebagai sumbangsih pemikiran bagi semua guru khususnya kepala madrasah MTS Al Amiriyah darussalam blokagung dalam mengimplementasikan manajemen Mutu Pendidikan sehingga tujuan manajerial bisa tercapai.
- b. Bagi peneliti: dengan hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan kajian dan penunjang dalam mengembangkan pengetahuan peneliti terkait topik tersebut.

- c. Bagi masyarakat: sebagai sumbangsih pemikiran bagi instansi pemerintahan yang dalam hal ini adalah kementerian agama khususnya kabupaten Banyuwangi untuk dijadikan rujukan atau perbandingan tentang mengimplementasikan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan berbasis pesantren.

E. Definisi Istilah

Definisi istilah merupakan penjelasan mengenai konsep penelitian yang ada di dalam judul. Definisi istilah sangatlah berguna untuk memberikan pemahaman dan batasan yang jelas Agar tidak menimbulkan penafsiran yang beragam, maka peneliti perlu untuk memberikan definisi yang diharapkan oleh peneliti mengenai istilah-istilah yang digunakan dalam penelitian ini.

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen Sarana dan Prasana merupakan Suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, sebagai acuan untuk meningkatkan alayanan yang ada disekolah tersebut selama satu tahun.

2. Peningkatan Mutu Pendidikan

Peningkatan Mutu Pendidikan merupakan suatu proses yang sistematis yang terus menerus untuk mengembangkan kualitas sekolah dan faktor-faktor yang berkaitan dengan kualitas sekolah, dengan tujuan agar target sekolah dapat dicapai dengan efektif dan efisien. peningkatan mutu dalam berkaitan dengan target yang akan dicapai melalui perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindakan perbaikan di bidang pengembangan

kurikulum, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, dan sarana prasarana. Target akhir yang ingin dicapai adalah meningkatnya mutu sekolah madrasah.

Berdasarkan definisi istilah diatas manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan merupakan sistem yang mendukung satuan pendidikan, manajemen mutu pendidikan merupakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan semua aktivitas kerja yang harus diselesaikan untuk mempertahankan mutu yang diinginkan lembaga formal yang berada dibawah naungan pondok pesantren.

Dalam penelitian ini peneliti hanya mengfokuskan pada Mutu Pendidikan, sarana dan prasarana serta standar isi yang mana menjadi komponen penting untuk mutu pendidikan sebuah lembaga, peneliti tidak meneliti keseluruhan hanya terfokus pada sarana dan prasarana.

F. Sistematika Penulisan

Penulisan dalam tesis terdiri dari enam bab, dimana dari masing-masing bab disusun secara sistematis dan terperinci. Adapun penulisannya sebagai berikut:

Bab satu Pendahuluan, pada bab ini berisikan tentang latar belakang masalah yang menguraikan tentang fenomena problematika pendidikan secara umum dan secara khusus strategi kepala madrasah dalam program unggulan. Dalam bab ini akan memaparkan fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penelitian terdahulu, definisi istilah, dan yang paling terakhir me

ngenai sistematika penulisan sebagai kerangka dalam menyusun dan mengkaji tesis.

Bab dua Kajian Pustaka, bab ini merupakan bagian uraian kajian dari berbagai literatur dan beberapa teori dari para ahli yang relevan dengan judul penelitian. Dalam bab ini membahas tentang strategi kepala madrasah dalam mengimplementasikan program madrasah.

Bab tiga Metode Penelitian, pada bab ini menguraikan tentang pendekatan jenis penelitian yang dilakukan, kehadiran peneliti, latar penelitian, data dan sumber data penelitian, pengumpulan data, analisis data, dan keabsahan data.

Bab empat Paparan Data dan Temuan Penelitian, dalam bab ini membahas tentang paparan jawaban secara sistematis fokus penelitian dari hasil temuan peneliti yang mencakup gambaran umum MTS Al-Amiriyyah Banyuwangi, Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di MTS Al-Amiriyyah Banyuwangi.

Bab lima Pembahasan, bab ini yaitu membahas hasil temuan penelitian dan landasan teori yang terkait dengan fokus penelitian atau rumusan masalah dalam penelitian ini tentang Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di MTS Al-Amiriyyah Banyuwangi.

Bab enam Penutup, pada bab ini berisi tentang kesimpulan, implikasi dan saran-saran yang berkaitan dengan masalah yang aktual dari temuan penelitian.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

1. Tukino, 2019, meneliti tentang “Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di MTS Negeri 2 Ponorogo”. Tesis Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Ponorogo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, 1). Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Mts negeri Ponorogo dilakukan berdasarkan keputusan rapat koordinasi diawal semester dengan menyesuaikan kebutuhan program madrasah. 2). Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari anggaran madrasah dari pemerintah, dana BOS atau donatur. 3). Proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan pembelian kemudian di distribusikan di masing-masing kelas dan ruang.¹⁷

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan perbedaan antara penelitian terdahulu dan sekarang yang akan dilakukan yaitu, terletak pada fokus penelitian, lokasi penelitian dan tujuan penelitian.

2. Rahmatul Insyirah, 2018, meneliti tentang “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di MTS Muslimat NU

¹⁷ Tukino, “*Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prsarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan (studi kasus di MTs Negri 2 Ponorogo)*” Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Ponorogo, 2019

Palangka Raya”. Tesis Pasca Sarjana Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya. Hasil dari penelitian ini adalah (1) Perencanaan dimulai dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana apa saja yang akan diadakan. Analisis kebutuhan dilakukan melalui rapat tim pengembang madrasah selanjutnya disampaikan ke ketua komite kemudian pihak yayasan. 2) Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS dan komite. Proses pengadaan sarana dan prasarana ditetapkan oleh kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian guru menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan. Prosesnya pengadaannya kebanyakan dilakukan dengan cara pembelian. 3) Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Muslimat NU melalui inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan yang dilakukan dengan baik. 4) Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan penjadwalan serta penunjukan personel atau petugas yang sesuai dengan keahlian pada bidangnya serta bertanggung jawab dengan sarana atau prasarana seperti laboratorium.¹⁸

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidkandan sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan perbedaan antara penelitian terdahulu dan sekarang yang akan dilakukan yaitu, terletak pada fokus penelitian, lokasi penelitian dan tujuan penelitian.

¹⁸ Rahmatul Insyirah, “*Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan (di MTs Muslimat NU Palangka Raya)*”, Pasaca sarjana Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya, 2018

3. Masduki Ahmad, 2021, researching “Management Of Facilities And Infrastructure In Schools”. Tesis pasca sarjana Universitas Islam As-syafi’iyah Indonesia. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Persiapan pengelolaan sarana dan prasarana di SMKN 2 Cikarang Barat diawali dengan rapat kerja dan menyusun agenda kegiatan yang dipimpin oleh kepala sekolah, selanjutnya pemeliharaan dibagi menjadi 2 kategori yaitu berkala dan perawatan rutin. Kemudian menyusun rencana anggaran satu tahun yang dibuat oleh kepala sekolah dan Tim Penyusunan Anggaran. Selanjutnya, perwakilan dari bidang sarana dan prasarana secara khusus memilih struktur pemeliharaan sarana dan prasarana, serta jobdesk masing-masing di setiap bagian yang diketahui oleh kepala sekolah. Langkah terakhir adalah mensosialisasikan siswa di sekolah. (2) Proses dan teknik pemeliharaan sekolah diawali dengan pemeliharaan yang sering dan rutin. Pemeliharaan rutin meliputi pemeliharaan ruang kelas, ruang guru, dan ruangan khusus seperti perpustakaan, laboratorium komputer, dan laboratorium IPA. Sekolah juga melakukan perawatan rutin terhadap AC, printer, dan mesin fotokopi, serta pemutakhiran program komputer. (3) Kendala yang dihadapi sekolah dalam mempersiapkan perbaikan sarana dan prasarana antara lain adalah hal-hal yang muncul secara tiba-tiba dan memerlukan perbaikan yang mendesak pada sarana tersebut. Kurangnya pengetahuan pengguna sarana dan prasarana sekolah, mitra dengan pihak luar yang seringkali kurang peka, dan perbedaan budaya antar individu dalam penggunaan sarana dan prasarana menjadi salah satu

kendala proses dan teknologi yang dihadapi.¹⁹

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan perbedaan antara penelitian terdahulu dan sekarang yang akan dilakukan yaitu, terletak pada fokus penelitian, lokasi penelitian dan tujuan penelitian.

4. Tengku Darmansah, 2020, researching “Management Of Facilities And Infrastructure To Improve The Quality Of Learning”. Tesis pasca sarjana Universitas Islam Medan. Hasil penelitian ini adalah Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah harus dikelola dengan baik, Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan langkah awal dalam manage sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana yang ada di sekolah dilakukan dengan cara melakukan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan dan pengendalian serta penghapusan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan alat yang digunakan secara langsung atau tidak langsung yang menunjang proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dalam kondisi baik dan memadai sehingga dapat membantu berjalannya proses pembelajaran yang ada di sekolah. Upaya memberikan pelayanan proses belajar mengajar yang bermutu maka diperlukan fasilitas sekolah yang sesuai dengan standar pelayanan minimal, dan dalam pelaksanaannya diperlukan adanya pengelolaan yang baik. Proses belajar mengajar di

¹⁹ Madsuki Ahmad, “*Management Of Facilities And Infrastructure In Schools*”, pasca sarjana Universitas Islam As-syafi’iyah Indonesia, 2021

sekolah akan berjalan dengan lancar jika ditunjang dengan sarana prasarana yang memadai, baik jumlah, keadaan, maupun kelengkapan. Setiap guru dalam melakukan proses pembelajaran memerlukan sarana prasarana yang berbeda dalam menunjang kinerjanya agar proses belajar mengajar dapat berlangsung dan menarik. Dengan adanya sarana prasarana yang lengkap dan memadai, maka guru tidak akan menyampaikan materi pelajaran secara lisan melainkan juga dengan menggunakan sarana prasarana yang tersedia di sekolah.²⁰

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan perbedaan antara penelitian terdahulu dan sekarang yang akan dilakukan yaitu, terletak pada variabel kedua tentang manajemen pembelajaran, terletak pada fokus penelitian, lokasi penelitian dan tujuan penelitian.

5. Umatul Khoiriyah, 2018, meneliti tentang “Manajemen Sarana dan Prasaran Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo”. Tesis Pasca Sarjana Institut Agama Islam Negeri Ponorogo. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo meliputi: 1) perencanaan, 2) pengadaan, 3) pemeliharaan dan penggunaan, 4) inventarisasi, 5) penghapusan. Namun demikian dari segi kelengkapannya belum

²⁰ Tengku Darmansah, “*Management Of Facilities And Infrastructure To Improve The Quality Of Learning*” pasca sarjana Universitas Islam medan, 2020

memenuhi standar yang di tentukan.²¹

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan perbedaan antara penelitian terdahulu dan sekarang yang akan dilakukan yaitu, terletak pada fokus penelitian, lokasi penelitian dan tujuan penelitian.

6. Laila Fauziah, Hinggil Permana, 2022, meneliti tentang “Tata Kelola Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di MI YAPINK 1 Bekasi”. Tesis Pasca Sarjana Universitas Singaperbangsa Karawang. Hasil penelitian menunjukkan tentang (1) Profil dan Kondisi Sarana dan Prasarana MI YAPINK 01 Tambun, (2) Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana di MI YAPINK 01 Tambun, (3) Pengadaan Sarana dan Prasarana di MI YAPINK 01 Tambun, (4) Pengelolaan Sarana dan Prasarana di MI YAPINK 01 Tambun, dan (5) Tata Kelola Manajemen Sarana dan Prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MI YAPINK 01 Tambun.²²

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang sarana dan prasarana pendidikan dalam mengembangkan mutu pendidikan dan sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan perbedaan antara penelitian terdahulu dan sekarang yang akan dilakukan yaitu, terletak pada fokus penelitian, lokasi penelitian dan tujuan penelitian.

²¹ Umatul Khoiriyah, “*Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*” pasca sarjana Institut Agama Islam Negri Ponorogo, 2018

²² Laila Fauziah, Hinggil Permana, “*Tata Kelola Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan*”. Pasca Sarjana Universitas Singaperbangsa Karawang. 2022

7. Muhammad Fadli Mandeha, 2017, meneliti tentang “Manajemen Sarana dan Prasarana (di Pondok Pesantren Darul Falah Kecamatan Enrekang Kabupaten Enrekang)”. Tesis pasca sarjana Universitas Islam Negeri Alaudin Makasar. Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa: 1) Perencanaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang terbagi menjadi perencanaan program dan rumah tangga. Perencanaan sarana dan prasarana program melalui tahapan yaitu rapat koordinasi pesantren, penetapan program, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana program. 2) Pengadaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang terbagi menjadi pengadaan sarana dan prasarana program dan pengadaan sarana dan prasarana rumah tangga. Pengadaan sarana dan prasarana program dilakukan dengan pengajuan proposal kepada yayasan disertai daftar kebutuhan dan rincian harga. Adapun pengadaan sarana dan prasarana rumah tangga dilakukan oleh pengawas sarana dan prasarana yayasan atas dasar keputusan ketua pelaksan harian yayasan. 3) Inventarisasi sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang dilakukan dengan cara pendataan sarana dan prasarana oleh pengawas sarana dan prasarana yayasan, pengkodean barang, klasifikasi barang, serta pengadministrasian. 4) Pemeliharaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang dilakukan dengan pemeliharaan sarana pesantren dan pemeliharaan prasarana pesantren. pemeliharaan sarana pesantren menjadi tanggung jawab masing-masing penanggung jawab ruang dan wali kelas. Sedangkan

Pemeliharaan prasarana pesantren menjadi tanggung jawab pengawas sarana dan prasarana. 5) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Darul Falah Kecamatan Enrekang Kabupaten Enrekang dilakukan pada barang yang rusak dan barang tidak terpakai. Penghapusan sarana dan prasarana ditetapkan oleh ketua pelaksana harian dengan koordinasi bendahara yayasan.²³

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan perbedaan antara penelitian terdahulu dan sekarang yang akan dilakukan yaitu, terletak pada fokus penelitian, lokasi penelitian dan tujuan penelitian.

8. Dewi iwan Suranto, saipul Annur Dkk, 2022, meneliti tentang “Pentingnya Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan”. Tesis Pasca Sarjana Universitas Islam Negeri Fatah Palembang. Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana prasarana sangat penting dalam mengembangkan mutu pendidikan. Hal itu dapat dilihat dari 1) pengertian sarana prasarana, yaitu sarana dan prasarana mempunyai fungsi dan peran dalam pencapaian kegiatan pembelajaran sesuai kurikulum satuan pendidikan; 2) pengertian manajemen sarana prasarana, yaitu sarana dan prasarana didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah; 3) prinsip-prinsip manajemen sarana prasarana, yaitu a) prinsip pencapaian

²³ Muhammad Fadli Mandeha, “*Manajemen sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Kec. Enrekang Kab. Enrekang*” pasca sarjana Universitas Islam Negeri Alaudin Makasar, 2017

tujuan, b) prinsip efisiensi, c) prinsip administratif, d) prinsip kejelasan tanggung jawab, dan e) prinsip kekohesifan; 4) proses manajemen sarana prasarana, yaitu proses perencanaan, pengadaan, penggunaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan; dan 5) sarana prasarana dan peningkatan mutu pendidikan, yaitu sekolah yang memiliki sarana dan prasarana yang memadai akan mampu mengembangkan mutu pendidikan sekolah.²⁴

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam mengembangkan mutu pendidikan dan sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan perbedaan antara penelitian terdahulu dan sekarang yang akan dilakukan yaitu, terletak pada fokus penelitian, lokasi penelitian dan tujuan penelitian.

9. Sisca Amelia, 2017, meneliti tentang “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Model Palangka Raya”. Tesis pasca sarjana Institut Islam Negeri Palangka Raya. Hasil dari penelitian ini yakni:
 - 1) Perencanaan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya sudah berjalan dengan sangat baik, hal ini dikarenakan dalam perencanaan pihak MAN Model melibatkan pihak-pihak yang memang memahami kebutuhan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya secara khusus sehingga perencanaan dapat dilaksanakan dengan lancar meskipun tidak bisa dipungkiri kadangkala terjadi sedikit

²⁴ Dewi iwan Suranto, saipul Annur, Dkk, “*Pentingnya manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan*”. Pasca Sarjana Universitas Islam Negeri Fatah Palembang. 2022

perbedaan antara apa yang terjadi di lapangan dengan perencanaan yang ada, namun hal tersebut sudah dibijaksanai dengan baik oleh pihak MAN Model Palangka Raya. 2) Pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya berlangsung dengan baik. Hal ini dikarenakan pengadaan selalu berusaha dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.²⁵

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan perbedaan antara penelitian terdahulu dan sekarang yang akan dilakukan yaitu, terletak pada fokus penelitian, lokasi penelitian dan tujuan penelitian.

10. Nikman Naja, 2020, meneliti tentang “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Efektivitas Pembelajaran pada MA NU Banat Kudus Tahun Pembelajaran 2019/2020”. Tesis pasca sarjana Universitas Islam Nahdlatul Ulama Jepara. Hasil penelitian ini adalah Manajemen sarana prasarana dilakukan dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Sedangkan proses manajemen sarana prasarana dilakukan dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan sarana prasarana. Faktor Pendukung: adanya kinerja yang baik dari tenaga pendidikan dan kependidikan, proses pembelajaran yang berkualitas, dan sarana dan prasarana yang memadai. Faktor Penghambat: Pola perilaku siswa yang

²⁵ Sisca Amelia, “Manajemen sarana dan Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Model Palangka Raya” pasca sarjana Institut Islam Negeri Palangka Raya, 2017

kurang baik, dan danya guru yang gagap teknologi. Penggunaan sarana dan prasaran dengan maksimal dapat membantu keefektifan dalam pembelajaran dan prestasi belajar siswa akan meningkat.²⁶

Persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan sama-sama menggunakan pendekatan kualitatif. Sedangkan perbedaan antara penelitian terdahulu dan sekarang yang akan dilakukan yaitu, terletak pada fariabel kedua adalah mengembangkan efektifitas pembelajaran, fokus penelitian, lokasi penelitian dan tujuan penelitian.

Pada observasi penelitian di MTS Al amiriyah tegalsari Banyuwangi bahwa, Manajemen Sarana dan Prasarana dilakukan dengan Mutu Pendidikan dilakukan dengan memberikan sarana dan prasarana yang baik dan nyaman, dengan berbagai proses yakni: proses perencanaanya, kegiatan pengadaan, kegiatan penggunaan. Dengan begitu proses belajar dan mengajar dapat efektif dan efesien. Sehingga mampu mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al Amiriyyah.

²⁶ Nikman Naja, "*Manajemen sarana dan Prsarana dalam Mengembangkan Efektifitas Pembelajaran pada MA NU Banat Kudus*" pasca sarjana Universitas Islam Nahddlatul Ulama Jepara, 2020

Tabel 2.1
Persamaan dan Perbedaan Dengan Peneliti Sebelumnya

No	Nama, Tahun dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	2	3	4	5
1	Tesis, Tukino (2019) Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di MTS Negri 2 Ponorogo	Hasil penelitian menunjukkan bahwa, 1). Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Mts negeri Ponorogo dilakukan berdasarkan keputusan rapat koordinasi diawal semester dengan menyesuaikan kebutuhan program madrasah. 2). Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari anggaran madrasah dari pemerintah, dana BOS atau donatur. 3). Proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan pembelian kemudian di distribusikan di masing-masing kelas dan ruang.	Sama-sama penelitian Kualitatif, tujuan penelitian dan tentang manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan	Fokus penelitian dan objek yang di teliti
	Tesis, Rahmatul Insyirah (2018) Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di MTS Muslimat NU Palangka Raya	Hasil dari penelitian ini adalah (1) Perencanaan dimulai dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana apa saja yang akan diadakan. Analisis kebutuhan dilakukan melalui rapat tim pengembang madrasah selanjutnya disampaikan ke ketua komite kemudian pihak yayasan. 2) Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS dan komite. Proses pengadaan sarana dan prasarana ditetapkan oleh kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian guru menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan. Prosesnya pengadaannya kebanyakan dilakukan dengan cara pembelian.	Sama-sama penelitian kualitatif, meneliti tentang Manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan, fikus penelitian.	tujuan penelitian dan objek yang di teliti

1	2	3	4	5
		<p>3) Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Muslimat NU melalui inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan yang dilakukan dengan baik. 4) Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan penjadwalan serta penunjukan personel atau petugas yang sesuai dengan keahlian pada bidangnya serta bertanggung jawab dengan sarana atau prasarana seperti laboratorium.</p>		
3	<p>Jurnal, Madsuki Ahmad (2021) Management Of Facilities And Infrastructure In Schools</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Persiapan pengelolaan sarana dan prasarana di SMKN 2 Cikarang Barat diawali dengan rapat kerja dan menyusun agenda kegiatan yang dipimpin oleh kepala sekolah, selanjutnya pemeliharaan dibagi menjadi 2 kategori yaitu berkala dan perawatan rutin. Kemudian menyusun rencana anggaran satu tahun yang dibuat oleh kepala sekolah dan Tim Penyusunan Anggaran. Selanjutnya, perwakilan dari bidang sarana dan prasarana secara khusus memilih struktur pemeliharaan sarana dan prasarana, serta jobdesk masing-masing di setiap bagian yang diketahui oleh kepala sekolah. Langkah terakhir adalah mensosialisasikan siswa di sekolah. (2) Proses dan teknik pemeliharaan sekolah diawali dengan pemeliharaan yang sering dan rutin. Pemeliharaan rutin meliputi pemeliharaan ruang kelas, ruang guru, dan ruangan khusus seperti perpustakaan, laboratorium komputer, dan laboratorium IPA.</p>	<p>Sama-sama Meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan metode kualitatif deskriptif</p>	<p>Focus penelitian dan tujuan penelitian</p>

1	2	3	4	5
		<p>Sekolah juga melakukan perawatan rutin terhadap AC, printer, dan mesin fotokopi, serta pemutakhiran program komputer. (3) Kendala yang dihadapi sekolah dalam mempersiapkan perbaikan sarana dan prasarana antara lain adalah hal-hal yang muncul secara tiba-tiba dan memerlukan perbaikan yang mendesak pada sarana tersebut. Kurangnya pengetahuan pengguna sarana dan prasarana sekolah, mitra dengan pihak luar yang seringkali kurang peka, dan perbedaan budaya antar individu dalam penggunaan sarana dan prasarana menjadi salah satu kendala proses dan teknologi yang dihadapi.</p>		
4	<p>Jurnal, Tengku Darmansah, (2020) Management Of Facilities And Infrastructure To Improve The Quality Of Learning</p>	<p>Tujuan pengelolaan infrastruktur adalah untuk mengembangkan kualitas pembelajaran di sekolah, sehingga menghasilkan output atau lulusan yang berkualitas. Sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah harus dikelola dengan baik, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan langkah awal untuk mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah dilakukan dengan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, serta pengendalian dan peniadaan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan sarana yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung yang menunjang proses pembelajaran. Sarana dan prasarana pendidikan di sekolah</p>	<p>Sama-sama Metode penelitian kualitatif dan meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana</p>	<p>fokus penelitian, tujuan penelitian</p>

1	2	3	4	5
		<p>harus dalam keadaan baik dan memadai untuk membantu kemajuan proses pembelajaran di sekolah. Upaya untuk menyelenggarakan proses belajar mengajar yang bermutu maka diperlukan fasilitas sekolah yang memenuhi standar pelayanan minimal, dan dalam pelaksanaannya diperlukan pengelolaan yang baik. Proses pembelajaran di sekolah akan berjalan dengan lancar apabila didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, baik jumlah, kondisi, maupun kelengkapannya. Setiap guru dalam proses pembelajaran membutuhkan infrastruktur yang berbeda-beda dalam menunjang kinerjanya agar proses belajar mengajar dapat berlangsung. Dengan sarana prasarana yang lengkap dan memadai, guru tidak akan menyampaikan materi pelajaran secara lisan tetapi juga menggunakan sarana prasarana yang tersedia di sekolah.</p>		
5	<p>Tesis, Umatul Khoiriyah (2018) Manajemen Sarana dan Prasaran Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Ponorogo meliputi: 1) perencanaan, 2) pengadaan, 3) pemeliharaan dan penggunaan, 4) inventarisasi, 5) penghapusan. Namun demikian dari segi kelengkapannya belum memenuhi standar yang di tentukan.</p>	<p>Sama-sama Meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan penelitian kualitatif</p>	<p>fokus penelitian dan tujuan penelitian</p>

1	2	3	4	5
6	Jurnal, Laila Fauziah, Hinggil Permana, (2022) Tata Kelola Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di MI YAPINK 1 Bekasi	Hasil penelitian menunjukkan tentang (1) Profil dan Kondisi Sarana dan Prasarana MI YAPINK 01 Tambun, (2) Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana di MI YAPINK 01 Tambun, (3) Pengadaan Sarana dan Prasarana di MI YAPINK 01 Tambun, (4) Pengelolaan Sarana dan Prasarana di MI YAPINK 01 Tambun, dan (5) Tata Kelola Manajemen Sarana dan Prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MI YAPINK 01 Tambun.	Sama-sama Penelitian tentang sarana dan prasarana dan metode penelitian kualitatif	fokus penelitian dan tujuan penelitian
7	Tesis, Muhammad Fadli Mandeha, (2017) Manajemen Sarana dan Prasarana (di Pondok Pesantren Darul Falah Kecamatan Enrekang Kabupaten Enrekang)	Hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa: 1) Perencanaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang terbagi menjadi perencanaan program dan rumah tangga. Perencanaan sarana dan prasarana program melalui tahapan yaitu rapat koordinasi pesantren, penetapan program, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana program. 2) Pengadaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang terbagi menjadi pengadaan sarana dan prasarana program dan pengadaan sarana dan prasarana rumah tangga. Pengadaan sarana dan prasarana program dilakukan dengan pengajuan proposal kepada yayasan disertai daftar kebutuhan dan rincian harga. Adapun pengadaan sarana dan prasarana rumah tangga dilakukan oleh pengawas sarana dan prasarana yayasan atas dasar keputusan ketua pelaksan harian yayasan.3) Inventarisasi sarana dan prasarana	Sama-sama Meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan metode kualitatif	Tujuan penelitian dan fokus penelitian

1	2	3	4	5
		<p>di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang dilakukan dengan cara pendataan sarana dan prasarana oleh pengawas sarana dan prasarana yayasan, pengkodean barang, klasifikasi barang, serta pengadministrasian. 4) Pemeliharaan sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Enrekang dilakukan dengan pemeliharaan sarana pesantren dan pemeliharaan prasarana pesantren. pemeliharaan sarana pesantren menjadi tanggung jawab masing-masing penanggung jawab ruang dan wali kelas. Sedangkan Pemeliharaan prasarana pesantren menjadi tanggung jawab pengawas sarana dan prasarana. 5) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di Pondok Pesantren Darul Falah Kecamatan Enrekang Kabupaten Enrekang dilakukan pada barang yang rusak dan barang tidak terpakai. Penghapusan sarana dan prasarana ditetapkan oleh ketua pelaksana harian dengan koordinasi bendahara yayasan.</p>		
8	<p>Jurnal, dwi Iwan Suranto, saipul annur dkk, (2022) Pentingnya Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan</p>	<p>Hasil penelitian ini adalah 1) pengertian sarana prasarana, yaitu sarana dan prasarana mempunyai fungsi dan peran dalam pencapaian kegiatan pembelajaran sesuai kurikulum satuan pendidikan; 2) pengertian manajemen sarana prasarana, yaitu sarana dan prasarana didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah: 3) prinsip-prinsip manajemen sarana prasarana, yaitu a) prinsip pencapaian tujuan, b) prinsip efisiensi, c) prinsip administratif,</p>	<p>Sama-sama Penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana dan metode kualitatif</p>	<p>fokus penelitian dan tujuan penelitian</p>

1	2	3	4	5
		<p>d) prinsip kejelasan tanggung jawab, dan e) prinsip kekohesifan; 4) proses manajemen sarana prasarana, yaitu proses perencanaan, pengadaan, penggunaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan; dan 5) sarana prasarana dan peningkatan mutu pendidikan, yaitu sekolah yang memiliki sarana dan prasarana yang memadai akan mampu mengembangkan mutu pendidikan sekolah.</p>		
9	<p>Tesis, Sisca Amelia, (2017) Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Model Palangka Raya</p>	<p>Hasil dari penelitian ini yakni: 1) Perencanaan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya sudah berjalan dengan sangat baik, hal ini dikarenakan dalam perencanaan pihak MAN Model melibatkan pihak-pihak yang memang memahami kebutuhan sarana prasarana pendidikan di MAN Model Palangka Raya secara khusus sehingga perencanaan dapat dilaksanakan dengan lancar meskipun tidak bisa dipungkiri kadangkala terjadi sedikit perbedaan antara apa yang terjadi di lapangan dengan perencanaan yang ada, namun hal tersebut sudah dibijaksanai dengan baik oleh pihak MAN Model Palangka Raya. 2) Pengadaan sarana prasarana pendidikan</p>	<p>Sama-sama Meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan metode penelitian kualitatif</p>	<p>fokus penelitian dan tujuan peneliti</p>

1	2	3	4	5
10	Tesis, Nikman Naja, (2020) Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Efektivitas Pembelajaran pada MA NU Banat Kudus Tahun Pembelajaran 2019/2020	Hasil penelitian ini adalah Manajemen sarana prasarana dilakukan dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Sedangkan proses manajemen sarana prasarana dilakukan dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan sarana prasarana. Faktor Pendukung: adanya kinerja yang baik dari tenaga pendidikan dan kependidikan, proses pembelajaran yang berkualitas, dan sarana dan prasarana yang memadai. Faktor Penghambat: Pola perilaku siswa yang kurang baik, dan danya guru yang gagap teknologi.	Sama-sama Meneliti tentang sarana dan prasarana, dan metode kualitaif	Fokus penelitian dan tujuan penelitian

Sumber: Data Primer Diolah, 2023

Berdasarkan tabel persamaan dan perbedaan penelitian diatas, maka jelas bahwa perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah terletak pada fokus kajian dan objek yang diteliti. Pada penelitian ini peneliti memfokuskan pada perencanaan sarana dan prasarana, pengadaan sarana prasarana, dan inventarisasi sarana dan prasarana. Dengan demikian dapat dipastikan bahwa penelitian ini jauh plagiasi dan menjamin tingkat orisinalitasnya.

B. Kajian Teori

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

a. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen secara etimologi berasal dari bahasa Inggris yaitu dari kata kerja *to manage* yang artinya mengurus, mengatur, melaksanakan dan mengelola.²⁷ Manajemen secara bahasa yang berarti bagaimana proses perencanaan, mengorganisasi, melaksanakan dan mengevaluasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.²⁸ Manajemen merupakan suatu proses kegiatan yang dilakukan untuk mengurus, mengorganisasi, melaksanakan dan mengelola suatu program dalam sebuah lembaga agar dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai tujuan yang telah diharapkan.

Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui bahwa manajemen adalah proses merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, mengawasi, dan mendayagunakan seluruh sumber daya organisasi dalam rangka untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen diselenggarakan dalam sebuah lembaga atau instansi agar segala kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien

²⁷ Echols, John M. dan Shadily, Hassan. *Kamus Inggris Indonesia*. Cet. 26, Jakarta: PT. Gramedia.2005. 372

²⁸ Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Cet.6. Jakarta: Bumi Aksara. 2

sesuai tujuan lembaga. Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Manajemen sarana prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyampaian dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan dan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan prabot sekolah serta tepat guna dan tepat sasaran.²⁹

Standar sarana prasarana pendidikan menurut PP Nomor 57 tahun 2021 tentang SNP dan Permendikud No. 4 Tahun 2022 tentang standar sarana dan prasarana adalah demi berlangsungnya proses pembelajaran, setiap instansi pendidikan perlu memiliki sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang proses pembelajaran yang berkelanjutan, teratur, dan juga nyaman. Dalam standar ini, diatur mengenai sarana dan prasarana yang wajib dimiliki oleh setiap satuan pendidikan. Sarana pendidikan yang wajib dimiliki meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku atau sumber belajar lainnya, perlengkapan habis pakai, dan perlengkapan lainnya yang dibutuhkan untuk menunjang proses pembelajaran. Prasarana pendidikan yang wajib dimiliki meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang TU, perpustakaan, laboratorium,

²⁹ Sobri. *Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Multi Presindo, 2009. 61.

bengkel kerja, kantin, tempat olahraga, tempat ibadah, dan ruang lain yang diperlukan untuk kelancaran proses pembelajaran.³⁰

Dari uraian tersebut bahwa dalam pendidikan sarana prasarana sebagai salah satu penentu keberhasilan proses belajar mengajar, hal ini menunjukkan sarana dan prasarana memegang peranan penting untuk mencapai hasil yang maksimal dalam proses pembelajaran pembelajaran secara efektif dan efisien.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah. Jika prasarana ini dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar-mengajar seperti taman sekolah untuk mengajarkan biologi atau halaman sekolah menjadi lapangan olahraga, maka komponen tersebut berubah posisi menjadi sarana pendidikan. Ketika prasarana difungsikan sebagai sarana, berarti prasarana tersebut menjadi komponen dasar. Akan tetapi, jika prasarana berdiri sendiri atau terpisah, berarti posisinya menjadi penunjang terhadap sarana.³¹

Sarana dan prasarana merupakan segala bentuk pelayanan dan fasilitas yang terdapat disekolah untuk dimanfaatkan dalam segala kegiatan proses belajar mengajar sehingga tercapai tujuan utama dalam

³⁰ Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan. PP Nomor 4 Tahun 2022 *Tentang standar sarana dan prasarana*.

³¹ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Malang: Erlangga, 2007), 170-171.

pembelajaran. Keberadaan sarana dan prasarana merupakan factor penting penunjang keberhasilan belajar, tanpa adanya sarana dan prasarana pendukung maka akan sulit bagi pengajar untuk dapat mengimplementasikan materi pembelajaran menjadi sebuah gambaran yang nyata.

Dalam al-Qur'an juga ditemukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam pendidikan. Makhluk Allah berupa hewan yang dijelaskan dalam al-Qur'an juga bisa menjadi alat dalam pendidikan. Seperti nama di salah satu surat dalam al-Qur'an yaitu surah An-Nahl yang artinya lebah. Dalam ayat ke 68-69 di surat itu Allah menerangkan yang artinya adalah sebagai berikut:

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

Artinya: "dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia"(68). kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada

yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan(69)".³²

Jelaslah bahwa ayat di atas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berpikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan mengembangkan keimanan dan kedekatan (taqarrub) seorang hamba kepada Allah SWT.

International Facility Management Association (IFMA) mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana sebagai praktek orang dalam mengkoordinasi pekerjaan organisasi ke dalam kerja fisik. IFMA memandang manajemen sarana dan prasarana sebagai sebuah proses manajemen terpadu yang mempertimbangkan orang, proses dan tempat dalam konteks organisasi.³³

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah serta tepat guna dan tepat sasaran.³⁴

b. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana

Menurut Bafadal menyatakan bahwa tujuan dari manajemensarana prasarana adalah untuk memberikan layanan secara professional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka

³² Kementrian Agama RI, *Al Qur'an dan Terjemah* (Bandung: Sygma (creative media corp), 2014 274

³³ Jones, james j. *Secondary School Administration*. New York: McGraw Hill, Book Company, (1969), 7.

³⁴ Sobri, *Pengelolaan Pendidikan...*, 61.

terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Menurut syahril bahwasannya tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk Menunjang pembangunan pendidikan secara menyeluruh dalam upaya mencapai tujuan pendidikan. Namun kalau dirinci tujuan manajemen sarana dan prasarana dapat dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Manajemen membangun pendidikan secara tepat dan dapat berdaya guna, sebab manajemen sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen atau bagian dari manajemen pendidikan yang secara langsung mempengaruhi efesiensi pencapaian tujuan pendidikan itu sendiri.
- 2) Untuk melihat dan mengetahui besarnya kekayaan negara di bidang pendidikan dalam bentuk material atau sarana dan prasarana yang dapat dinilai dengan uang.
- 3) Untuk melihat dan mengetahui banyak jenis, jumlah, kualitas maupun keadaan barang inventarisasi milik negara di satu unit kerja dalam instansi tertentu, dan seterusnya akan dapat diketahui barang milik negara baik dalam bentuk jenis, jumlah, kualitas maupun kondisinya pada suatu instansi, kecamatan, kabupaten dan provinsi
- 4) Untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana milik negara betul-betul sudah dikelola dan dimanfaatkan secara tepat dan berdaya guna sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku tentang penggunaan/ pemanfaatan barang-barang milik negara.

- 5) Untuk melihat dan mengetahui efisiensi penggunaan dan pemanfaatan keuangan negara baik yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) maupun yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) khususnya dalam manajemen sarana dan prasarana di bidang pendidikan apakah telah digunakan sebagaimana mestinya.
- 6) Untuk dijadikan bahan dalam penyusunan rencana dan kebijakan berikutnya dalam rangka pembangunan dan pengembangan di bidang pendidikan khususnya dibidang sarana dan prasarana pada tahun-tahun yang akan datang.³⁵

Tujuan pengelolaan sarana prasarana sekolah adalah untuk memberikan pelayanan yang secara professional berkaitan dengan sarana prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien.³⁶

c. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen pendidikan mempunyai fungsi yang terpadu dengan proses pendidikan khususnya dengan pengelolaan proses pembelajaran. Dalam hubungan ini, terdapat beberapa fungsi manajemen pendidikan, yaitu:

- 1) Fungsi Perencanaan, mencakup berbagai kegiatan menentukan kebutuhan, penentuan strategi pencapaian tujuan, menentukan isi program pendidikan dan lain-lain.

³⁵ Syahril, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan...*, 9-10.

³⁶ Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara, 2004. 31

- 2) Fungsi Organisasi, meliputi pengelolaan ketenagaan, sarana dan prasarana, distribusi tugas dan tanggung jawab, dalam pengelolaan secara integral.
- 3) Fungsi Koordinasi, yang berupaya menstabilisasi antara berbagai tugas, tanggung jawab dan kewenangan untuk menjamin pelaksanaan dan berhasil program pendidikan.
- 4) Fungsi Motivasi, yang dimaksudkan untuk mengembangkan efisiensi proses dan keberhasilan program pelatihan. Hal ini diperlukan sehubungan dengan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab serta kewenangan, sehingga terjadi peningkatan kegiatan personal, yang pada gilirannya diharapkan mengembangkan keberhasilan program.
- 5) Fungsi Kontrol, yang berupaya melakukan pengawasan, penilaian, monitoring, perbaikan terhadap kelemahan dalam sistem manajemen pendidikan tersebut.³⁷

Fungsi manajemen meliputi perencanaan, organisasi, koordinasi, motivasi dan kontrol. Pada fungsi perencanaan, dalam rangka pengelolaan perlu dilakukan kegiatan penyusunan rencana, yang menjangkau kedepan untuk memperbaiki keadaan dan memenuhi kebutuhan di kemudian hari, menentukan tujuan yang hendak ditempuh, menyusun program yang meliputi pendekatan, jenis dan urutan kegiatan, menetapkan rencana biaya yang diperlukan, serta menentukan jadwal

³⁷ Hamalik, Oemar. *Kurikulum dan Pembelajaran*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2007). 81

dan proses kerja. Fungsi organisasi dalam pendidikan salah satunya adalah menginventarisasi sarana dan prasarana agar mudah digunakan saat dibutuhkan. Fungsi motivasi memberikan dorongan pada pengelola dan pengguna sarana dan prasarana untuk memanfaatkan sarana yang ada dengan baik dan koordinasi perlu dilakukan agar tidak terjadi kesalahan dalam pemanfaatan sarana dan prasarana. Fungsi kontrol akan sangat membantu dalam melakukan penilaian akan manajemen sarana dan prasarana yang ada.

Menurut Mulyono, membagi fungsi-fungsi manajemen itu atas empat fungsi yang lebih dikenal dengan istilah POAC, yaitu: planning (perencanaan); organizing (pengorganisasian); actuating (pelaksanaan); dan controlling (pengawasan).³⁸

Dalam kegiatan belajar mengajar sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatannya, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh setiap instansi terutama sekolah. Sarana dan prasarana adalah segala sesuatu yang berupa barang, baik secara langsung maupun tidak langsung mendukung pelaksanaan proses belajar-mengajar. Sarana dan prasarana menjadi bagian penting dalam mendukung pembelajaran, karena tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung, maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan secara optimal, oleh karena itu

³⁸ Mulyono. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2008). 22.

pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan untuk mewujudkan pembelajaran yang efektif.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efisien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dalam khazanah peristilahan pendidikan sering disebut-sebut istilah sarana dan prasarana pendidikan. Kerap kali istilah itu digabung begitu saja menjadi sarana-prasarana pendidikan. Dalam bahasa Inggris sarana dan prasarana itu disebut dengan *facility (facilities)*. Jadi, sarana dan prasarana pendidikan akan disebut *educational facilities*. Sebutan itu jika diadopsi ke dalam bahasa Indonesia akan menjadi fasilitas pendidikan. Fasilitas pendidikan artinya segala sesuatu (alat dan barang) yang memfasilitasi (memberikan kemudahan) dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan.

d. Tahapan Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah

Pada dasarnya meliputi: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.³⁹

a) Perencanaan

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Perencanaan dilakukan

³⁹ Barnawi dan Arifin, *Manajmen Sarana dan Prasarana Sekolah...*, 44-50.

demikian menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.⁴⁰ demikian pula sebagaimana dikatakan oleh Gorton “*planning is concerned primarily with the question of how a goal is to be achieved or a decision implemented*”⁴¹ maksudnya adalah bahwa perencanaan didasarkan dengan mengutamakan bagaimana mencapai suatu tujuan atau menerapkan sesuatu berdasarkan keputusan. Keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam periode tertentu.

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip:⁴²

- (1) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual.
- (2) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan.
- (3) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai

⁴⁰ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah...*, 50.

⁴¹ Gorton, R.A., *School Administration: Challenge and Opportunity for Leadership* (Dubuque, Iowa: W.M.C. Company Publisher, 1976), 64.

⁴² Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah...*, 82.

dengan kenyataan anggaran.

- (4) Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya

Perencanaan sebagai penetrapan secara sistematis pengetahuan yang tepat guna untuk mengontrol dan menentukan arah kecenderungan perubahan, menuju kepada tujuan yang telah ditetapkan.

b) Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.⁴³

Dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas, juga diperhatikan prosedur atas dasar hukum yang berlaku, sehingga sarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah di kemudian hari.

⁴³ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah...*, 135.

Untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran dilalui tahap-tahap tertentu:⁴⁴

- (1) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaiannya. Dari analisis materi ini dapat didaftar alat-alat/media apa yang dibutuhkan. Ini dilakukan oleh guru-guru bidang studi.
- (2) Apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru-guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya. Kebutuhan lain dapat dipenuhi pada kesempatan lain.
- (3) Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. Alat yang sudah ada ini perlu dilihat kembali, lalu mengadakan reinventarisasi. Alat yang perlu diperbaiki atau diubah disendirikan untuk diserahkan kepada orang yang dapat memperbaiki.
- (4) Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.
- (5) Mencari dana (bila belum ada). Kegiatan dalam tahap ini adalah mengadakan tentang perencanaan bagaimana caranya memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun nonrutin. Jika

⁴⁴ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah...*, 60.

suatu sekolah sudah mengajukan usul kepada pemerintah dan SK-nya sudah keluar, maka prosedur ini tinggal menyelesaikan pengadaan macam alat/media yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya pembiayaan yang disetujui.

- (6) Menunjuk seseorang untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukan sebaiknya mengingat beberapa hal: keahlian, kelincahan, berkomunikasi, kejujuran dan tidak hanya seorang.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana sekolah sebelumnya harus dilaksanakan analisis kebutuhan, analisis anggaran, dan penyeleksian sarana dan prasarana. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan upaya untuk merealisasikan rencana kebutuhan barang yang telah direncanakan sebelumnya.

c) Inventarisasi

Adapun kegiatan inventarisasi meliputi dua hal, yaitu pencatatan perlengkapan, pembuatan kode barang dan pelaporan barang.⁴⁵

(1) Pencatatan perlengkapan

Tugas dari pengelola mencatat semua perlengkapan yang ada dalam buku inventaris baik itu barang yang bersifat inventaris maupun noninventaris. Barang inventaris, seperti meja, bangku, papan tulis dan sebagainya. Sedangkan barang

⁴⁵ Barnawi dan arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah...*, 67.

noninventaris, seperti barang-barang yang habis dipakai: kapur tulis, karbon, kertas dan sebagainya

(2) Pembuatan kode barang

Kode barang merupakan sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang. Dan tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan, baik dilihat dari segi kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya.⁴⁶

(3) Pelaporan barang

Semua perlengkapan pendidikan di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasannya.⁴⁷

Dapat disimpulkan bahwa melalui kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diharapkan dapat tercipta administrasi barang, penghematan uang, dan mempermudah pemeliharaan dan pengawasan.

d) Penyimpanan

Ada beberapa prinsip manajemen penyimpanan peralatan dan perlengkapan pengajaran sekolah:⁴⁸

- (1) Semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan di tempat-tempat yang bebas dari faktor-faktor perusak seperti: panas,

⁴⁶ Gunawan, *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*, 141

⁴⁷ Barnawi dan Arifin, *Manajmen Sarana dan Prasarana Sekolah...*, 61.

⁴⁸ Barnawi dan arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah...*, 73.

lembab, lapuk, dan serangga.

- (2) Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan maupun yang keluar alat.
- (3) Mudah didapat bila sewaktu-waktu diperlukan.
- (4) Semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu dipergunakan.
- (5) Harus diadakan inventarisasi secara berkala.
- (6) Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan.⁴⁹

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa peralatan dan perlengkapan yang ada di lembaga pendidikan/sekolah harus disimpan dengan baik dan penuh tanggung jawab sehingga sewaktu-waktu diperlukan dalam keadaan baik dan siap digunakan.

e) Penataan

Sarana dan prasarana merupakan sumber utama yang memerlukan penataan sehingga dapat difungsikan, aman dan atraktif untuk keperluan proses pembelajaran di sekolah. Secara fisik sarana dan prasarana harus menjamin adanya kondisi higienis dan secara psikologis dapat menimbulkan minat belajar. Hampir dari separuh waktunya peserta didik belajar dan bermain di sekolah.

⁴⁹ Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005), 52-53.

Karena itu lingkungan sekolah (sarana dan prasarana) harus aman, sehat dan menimbulkan persepsi positif bagi peserta didik.⁵⁰

- (1) Tata ruang dan bangunan sekolah
- (2) Penataan perabot sekolah
- (3) Penataan perlengkapan sekolah

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa penataan lingkungan dalam lembaga pendidikan harus rapi, indah, bersih, anggun dan asri. Sehingga menjadikan peserta didik, guru dan penyelenggara pendidikan merasa betah di lembaga pendidikan tersebut.

f) Penggunaan

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi.⁵¹ Prinsip efektivitas berarti semua penggunaan harus ditujukan semata-mata untuk memerlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Adapun, prinsip efisiensi adalah penggunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua sarana dan prasarana yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.

g) Pemeliharaan/perawatan

Program pemeliharaan yang memiliki tujuan untuk mengembangkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan

⁵⁰ Barnawi, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah...*, 75.

⁵¹ Barnawi, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah...*, 77.

biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisasi kehilangan.

Program pemeliharaan/perawatan ini dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut ini:⁵²

- (1) Membentuk tim pelaksana perawatan di sekolah
- (2) Membuat daftar sarana dan prasarana, termasuk seluruh perawatan yang ada di sekolah.
- (3) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
- (4) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di sekolah.
- (5) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil mengembangkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka mengembangkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.⁵³

Kegiatan pemeliharaan/perawatan dilakukan agar setiap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah siap pakai dalam proses pembelajaran.

⁵² Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah...*, 74.

⁵³ Hoamar malik, *Manajemen Pendidikan Islam...*, 175.

h) Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Adapun tujuan dari penghapusan barang yaitu; mencegah atau membatasi kerugian terhadap barang yang memerlukan dana besar dalam pemeliharaannya, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, meringankan beban inventarisasi.

Barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat berikut ini:⁵⁴

- (1) Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memerkirakan kebutuhan
- (2) Memerhitungkan faktor-faktor penghapusan ditinjau dari segi nilai uang.
- (3) Membuat perencanaan.
- (4) Membuat surat pemberitahuan terhadap barang-barang yang akan dihapus.
- (5) Mengadakan lelang, hibah, membakar dan sebagainya.
- (6) Disaksikan oleh atasan.
- (7) Membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan

⁵⁴ Barnawi, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah...*, 79.

Dapat disimpulkan, dengan adanya penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah akan mengurangi biaya pemeliharaan/perawatan, meringankan beban kerja inventaris dan membebaskan tanggung jawab sekolah terhadap sarana dan prasarana tersebut. Tindak lanjut dari penghapusan sarana dan prasarana bisa dilelang, hibah, dibakar, dimanfaatkan untuk kepentingan dinas/sosial atau dirumahkan, dan sebagainya.

2. Mutu Pendidikan

a. Penegertian Mutu Pendidikan

Kata *Mutu*, Menurut Edward Deming, adalah: *“apredictive degree of uniformity and dependability at a low cost, suited to the market”*. Pendapat lain, seperti yang disampaikan Joseph M. Juran, mutu adalah: *“fitness for use, as judged by the user”*. Kemudian Philip B. Crosby, mengatakan *“conformance to requirements”* dan Armand V. Feigenbaum, mengatakan *“full customer satisfaction”*. Beberapa pengertian mutu tersebut pada hakekatnya adalah sama dan memiliki elemen-elemen sebagai berikut: pertama, meliputi usaha memenuhi atau melebihi harapan pelanggan. Kedua, mencakup produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan. Ketiga, merupakan kondisi yang selalu berubah. Berdasarkan elemen-elemen tersebut maka mutu dapat didefinisikan sebagai suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses dan lingkungan yang memenuhi bahkan

melebihi harapan.⁵⁵ Mutu yang dimaksud dalam penelitian ini adalah keseluruhan kondisi sekolah/madrasah yang sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Secara sederhana, mutu adalah sesuatu yang memuaskan dan melampaui keinginan dan kebutuhan pelanggan. Pemahaman inilah yang dikatakan mutu sebagai sebuah persepsi. Sehingga, berdasarkan pemahaman ini, maka mutu hanya ada pada pandangan orang yang melihatnya.⁵⁶ Mutu dalam pendidikan dapat dilihat dari segi relevansinya dengan kebutuhan masyarakat, dapat tidaknya lulusan dapat melanjutkan ke jenjang selanjutnya bahkan sampai memperoleh suatu pekerjaan yang baik, serta kemampuan seseorang didalam mengatasi persoalan hidup. Mutu pendidikan dapat ditinjau dari kemanfaatan pendidikan bagi individu, masyarakat dan bangsa atau Negara. Secara spesifik ada yang melihat mutu pendidikan dari segi tinggi dan luasnya ilmu pengetahuan yang ingin dicapai oleh seseorang yang menempuh pendidikan. Dalam konteks pendidikan, mutu mengacu pada proses dan hasil pendidikan. Pada proses pendidikan, mutu pendidikan berkaitan dengan bahan ajar, metodologi, sarana dan prasarana, ketenagaan, pembiayaan, lingkungan dan sebagainya. Namun pada hasil pendidikan, mutu berkaitan dengan prestasi yang dicapai sekolah dalam kurun waktu tertentu yang dapat berupa tes

⁵⁵ Dorothea Wahyu Ariani, *Manajemen Kualitas: Pendekatan Sisi Kualitatif*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2010), 12-14.

⁵⁶ Edward sallies, *Total Quality Management in Education*, (Jakarta: IRCiSoD, 2011), 70

kemampuan akademik, seperti ulangan umum, raport, ujian nasional, dan prestasi non-akademik seperti dibidang olah raga, seni atau keterampilan.⁵⁷

Dalam Al-Qur'an surah Ar-Ra'd ayat 11 Allah berfirman:

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

Artinya: Baginya (manusia) ada malaikat-malaikat yang selalu menjaganya bergiliran, dari depan dan belakangnya. Mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaum sebelum mereka mengubah keadaan diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap suatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya dan tidak ada pelindung bagi mereka selain Dia. (Q.s Ar-Ra'd ayat 11).

Dari ayat di atas Kebanyakan orang berpendapat bahwa

“mengubah keadaan” kerap dimaknai berubahnya nasib buruk menjadi baik. Padahal kenyataannya Allah telah menganugerahkan kenikmatan kepada manusia, namun karena perbuatan manusia yang kurang baik, maka kenikmatan itu berubah menjadi suatu keburukan bagi manusia. manusia dituntut untuk melakukan suatu pekerjaan secara optimal, karena setiap proses adalah gambaran dari suatu hasil yang diperoleh. Begitupun dalam peningkatan mutu madrasah atau lembaga pendidikan Islam, sebuah madrasah tidak dapat dikatakan berkualitas

⁵⁷ Choirul Fuad Yusuf. *Budaya Sekolah dan mutu Pendidikan*. (Jakarta: PT. Pena Citrasatria. 2008). 21

jika tidak didasari dengan manajemen yang baik. Adapun manajemen yang baik didapatkan dari kontrol mutu yang senantiasa dilakukan oleh organisasi-organisasi pendidikan didalam lembaga pendidikan tersebut. Keberadaan organisasi pendidikan sangat penting dalam sebuah lembaga pendidikan karena semakin baik manajemen yang dihasilkan dari sebuah organisasi pendidikan, dapat semakin baik pula kualitas lembaga pendidikannya.

Mutu pendidikan tidak hanya berada pada unsur masukan (input), tetapi juga proses, kinerja Sumber Daya Manusia yang mengelola, kreatifitas dan produktifitas meraka, terutama unsure keluaran atau lulusan (output) agar dapat memuaskan dan memenuhi harapan serta kebutuhan masyarakat sebagai pelanggan pendidikan. Dengan menggunakan konsep sistem maka input, proses, dan output yang ada dalam pendidikan memiliki hubungan yang saling mempengaruhi untuk dapat mencapai kepuasan dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Setiap proses dalam melakukan suatu program berpeluang untuk mendapatkan keuntungan dan memetik resiko kerugian salah satu dari keduanya merupakan suatu dampak yang akan timbul secara wajar atau tidak wajar.⁵⁸

Peningkatan mutu adalah suatu proses yang sistematis yang terus menerus untuk mengembangkan kualitas sekolah dan faktor-

⁵⁸ Abd. Muhith, *pengembangan mutu pendidikan islam*, (surabaya: imtiyaz, 2016), 105.

faktor yang berkaitan dengan kualitas sekolah, dengan tujuan agar target sekolah dapat dicapai dengan efektif dan efisien.⁵⁹

Menurut Riyuzen Praja Tuala Dalam rangka memenej upaya peningkatan mutu pendidikan maka seorang pemimpin satuan pendidikan perlu memperhatikan 8 prinsip manajerial berikut ini:

- a) Fokus pada pelanggan. Dalam dunia pendidikan kepuasan pengguna jasa merupakan faktor yang sangat penting. Oleh karena itu identifikasi pengguna jasa pendidikan dan kebutuhan mereka merupakan aspek yang krusial. Dalam mkonteks ini maka peserta didik harus diperlakukan sebagai pelanggan yang harus dilayani dengan baik.
- b) Kepemimpinan. Pemimpin menetapkan kesatuan tujuan dan arah organisasi. Pemimpin puncak perlu menyusun visi dan misi sekolah dengan jelas dilengkapi dengan sasaran dan tujuan yang konsisten, didukung pula dengan perencanaan taktis dan strategis.
- c) Pelibatan anggota. Anggota pada semua tingkatan merupakan inti suatu organisasi, dan pelibatan penuh mereka memungkinkan kemampuannya dipakai untuk manfaat organisasi. Para anggota dan karyawan harus dilibatkan pada setiap proses untuk menyusun arah dan tujuan serta peralatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan mutu. Sehingga setiap individu akan terlibat dan memiliki rasa tanggung jawab untuk mencari perbaikan yang terus menerus

⁵⁹ Zamroni, Mengembangkan Mutu Sekolah, (Jakarta: PSAP Muhammadiyah, 2007), .2.

terhadap proses yang berada pada lingkup tugasnya. Memperbaiki proses kerja hanya akan berhasil jika semua pihak dari atas sampai bawah dan juga persilangan antar fungsi terlibat dalam proses perubahan.

- d) Pendekatan proses. Adalah suatu pendekatan untuk perencanaan, pengendalian dan peningkatan proses-proses utama dalam satuan pendidikan (trilogi proses mutu) dengan menekankan pada keinginan pelanggan dari pada keinginan fungsional. Orientasi proses ini memerlukan perubahan yang cukup signifikan, karena banyak manajemen yang lebih berorientasi pada produk dari pada proses.
- e) Pendekatan sistem pada manajemen. Sistem didefinisikan sebagai kumpulan dari berbagai bagian/komponen yang satu sama lain berhubungan dan saling tergantung untuk menuju tujuan. Pendekatan sistem memandang suatu organisasi secara keseluruhan dari pada bagian-bagian yang diekspresikan secara holistik.
- f) Perbaikan berkesinambungan. Perbaikan berkelanjutan merupakan hal penting untuk setiap organisasi mutu. Perbaikan tersebut hanya dapat dicapai bila setiap orang di sekolah bekerja bersama-sama dan melakukan beberapa hal berikut:
 - 1) Menerapkan roda mutu pada setiap aspek kerja.
 - 2) Memahami manfaat jangka panjang pendekatan biaya mutu
 - 3) Mendorong semua perbaikan baik besar maupun kecil

- 4) Memfokuskan pada upaya pencegahan dan bukan penyelesaian masalah.
- g) Pendekatan fakta pada pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan harus didasarkan pada fakta yang nyata tentang kualitas yang didapatkan dari berbagai sumber diseluruh jajaran organisasi. Tidak semata-mata didasarkan pada intuisi, praduga atau organizational politics. Jadi harus berdasarkan data yang akurat.
- h) Hubungan yang saling menguntungkan dengan pemasok. Hubungan antar sekolah dan masyarakat yang saling bergantung dan saling menguntungkan akan mengembangkan kemampuan keduanya untuk menciptakan nilai. Organisasi manajemen mutu yang sukses menjalin hubungan yang kuat dengan para pemasok dan pelanggan untuk menjamin terjadinya perbaikan mutu secara berkesinambungan dalam menghasilkan barang dan jasa.⁶⁰

Berdasarkan prinsip-prinsip tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam usaha peningkatan mutu seluruh elemen yang ada dalam suatu organisasi ikut terlibat serta memiliki tugas, visi, misi yang sama. Prinsip peningkatan mutu pendidikan sangat membutuhkan kepemimpinan yang profesional, komitmen pada perubahan, profesional pendidikan serta adanya administrator, guru, staf dan pengawas yang profesional.

⁶⁰ Riyuzen Praja Tuala. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah*. Lintang Rasi Aksara Book. 2018. 75-77

b. Indikator Mutu Pendidikan

Komponen-komponen tersebut adalah sebagai berikut:⁶¹

- a) Peserta didik, meliputi lingkungan/lingkungan sosial ekonomi, budaya dan geografis, intelegensi, kepribadian, bakat dan minat.
- b) Guru, meliputi latar belakang pendidikan, pengalaman kerja, beban mengajar, kondisi ekonomi, motivasi kerja, komitmen terhadap tugas, disiplin dan kreatif.
- c) Kurikulum.
- d) Sarana dan prasarana pendidikan, meliputi alat peraga/alat praktik, laboratorium, perpustakaan, ruang keterampilan, ruang Bimbingan Konseling, ruang UKS dan ruang serba guna.
- e) Pengelolaan sekolah, meliputi pengelolaan kelas, pengelolaan guru, pengelolaan siswa, sarana dan prasarana, peningkatan tata tertib/disiplin, dan kepemimpinan.
- f) Pengelolaan proses pembelajaran, meliputi penampilan guru, penguasaan materi/kurikulum, penggunaan metode/strategi pembelajaran, dan pemanfaatan fasilitas pembelajaran.
- g) Pengelolaan dana, meliputi perencanaan anggaran (RAPBS), sumber dana, penggunaan dana, laporan dan pengawasan.
- h) Monitoring dan evaluasi, meliputi Kepala Sekolah sebagai supervisor di sekolahnya, pengawas sekolah, dan komite sekolah sebagai supervisor.

⁶¹ Barnawi dan arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah...*, 155.

- i) Komitmen, meliputi hubungan sekolah dengan instansi pemerintah, hubungan dengan dunia usaha dan tokoh masyarakat, dan lembaga pendidikan lainnya.⁶²

Jadi dapat disimpulkan, untuk mengembangkan mutu pembelajaran dipengaruhi oleh beberapa komponen-komponen yang berkaitan dengan pembelajaran, antara lain adalah guru, peserta didik, pembina sekolah, sarana dan prasarana dan proses pembelajaran.

c. Prinsip-prinsip Peningkatan Mutu Pendidikan

Mutu merupakan topik penting dalam diskusi tentang pendidikan sekarang ini. Dalam diskusi tersebut boleh jadi muncul gagasan berbeda mengenai mutu sebanyak jumlah sekolah yang ada. Mutu menciptakan lingkungan bagi pendidik, orang tua, pejabat pemerintah, wakil-wakil masyarakat dan pemuka bisnis untuk bekerja sama guna memberikan kepada para siswa sumber-sumber daya yang dibutuhkan untuk memenuhi tantangan masyarakat, bisnis dan akademik sekarang dan masa depan.

Perbaikan mutu berkesinambungan adalah ciri manajemen mutu terpadu. Oleh karena itu, sekolah bermutu terpadu dituntut untuk terus mengadakan perbaikan mutu pendidikan secara berkelanjutan atau berkesinambungan. Jika perbaikan mutu pendidikan

⁶² Martinis Yamin dan Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Mengembangkan Mutu Pembelajaran* (Jakarta: GP Press, 2009), 165-166

berkesinambungan itu mengacu kepada Siklus Deming (*Deming Cycle*).⁶³

Prinsip dalam peningkatan mutu pendidikan yaitu sebagai berikut:⁶⁴

- a) Peningkatan mutu pendidikan menuntut kepemimpinan profesional dalam bidang pendidikan. Manajemen mutu pendidikan merupakan alat yang dapat digunakan oleh para profesional pendidikan dalam memperbaiki sistem pendidikan bangsa kita.
- b) Kesulitan yang dihadapi para profesional pendidikan adalah ketidakmampuan mereka dalam menghadapi “kegagalan sistem” yang mencegah mereka dari pengembangan atau penerapan cara atau proses baru untuk memperbaiki mutu pendidikan yang ada.
- c) Peningkatan mutu pendidikan harus melakukan loncatan-loncatan. Norma dan kepercayaan lama harus diubah. Sekolah harus belajar bekerja sama dengan sumber-sumber yang terbatas. Para profesional pendidikan harus membantu para siswa dalam mengembangkan kemampuan-kemampuan yang dibutuhkan guna bersaing di duniaglobal.
- d) Mutu pendidikan dapat diperbaiki jika administrator, guru, staf, pengawas dan pimpinan kantor Kemendiknas mengembangkan sikap yang terpusat pada kepemimpinan, team work, kerja sama,

⁶³ G. Bounds, *Beyond, Total Quality Management Toward the Emerging Paradigm* (New York: McGraw Hill Inc., 1994), 54.

⁶⁴ Nur zalin, *Gerakan Menata Mutu Pendidikan* (Jakarta: Ar-Ruzza Media, 2011), 27.

akuntabilitas.

- e) Kunci utama peningkatan mutu pendidikan adalah komitmen pada perubahan. Jika semua guru dan staf sekolah telah memiliki komitmen pada perubahan, pimpinan dapat dengan mudah mendorong mereka menemukan cara baru untuk memperbaiki efisiensi, produktivitas dan kualitas layanan pendidikan. Guru akan menggunakan pendekatan yang baru atau model-model mengajar, membimbing dan melatih dalam membantu perkembangan siswa. Demikian juga staf administrasi, ia akan menggunakan proses baru dalam menyusun biaya, menyelesaikan masalah, dan mengembangkan program baru.
- f) Banyak profesional di bidang pendidikan yang kurang memiliki pengetahuan dan keahlian dalam menyiapkan para siswa memasuki pasar kerja yang bersifat global. Ketakutan terhadap perubahan atau takut melakukan perubahan akan mengakibatkan ketidaktahuan bagaimana mengatasi tuntutan baru.
- g) Program peningkatan mutu dalam bidang komersial tidak dapat dipakai secara langsung dalam pendidikan, tetapi membutuhkan penyesuaian-penyesuaian dan penyempurnaan. Budaya, lingkungan, dan proses kerja tiap organisasi berbeda. Para profesional pendidikan harus dibekali oleh program yang khusus dirancang untuk menunjang pendidikan.
- h) Salah satu komponen kunci dalam program mutu adalah sistem

pengukuran. Dengan menggunakan sistem pengukuran memungkinkan para profesional pendidikan dapat memerlihatkan dan mendokumentasikan nilai tambah dari pelaksanaan program peningkatan mutu pendidikan, baik terhadap siswa, orang tua, maupun masyarakat.

- i) Masyarakat dan manajemen pendidikan harus menjauhkan diri dari kebiasaan menggunakan “program singkat”, peningkatan mutu dapat dicapai melalui perubahan yang berkelanjutan tidak dengan program program singkat.⁶⁵

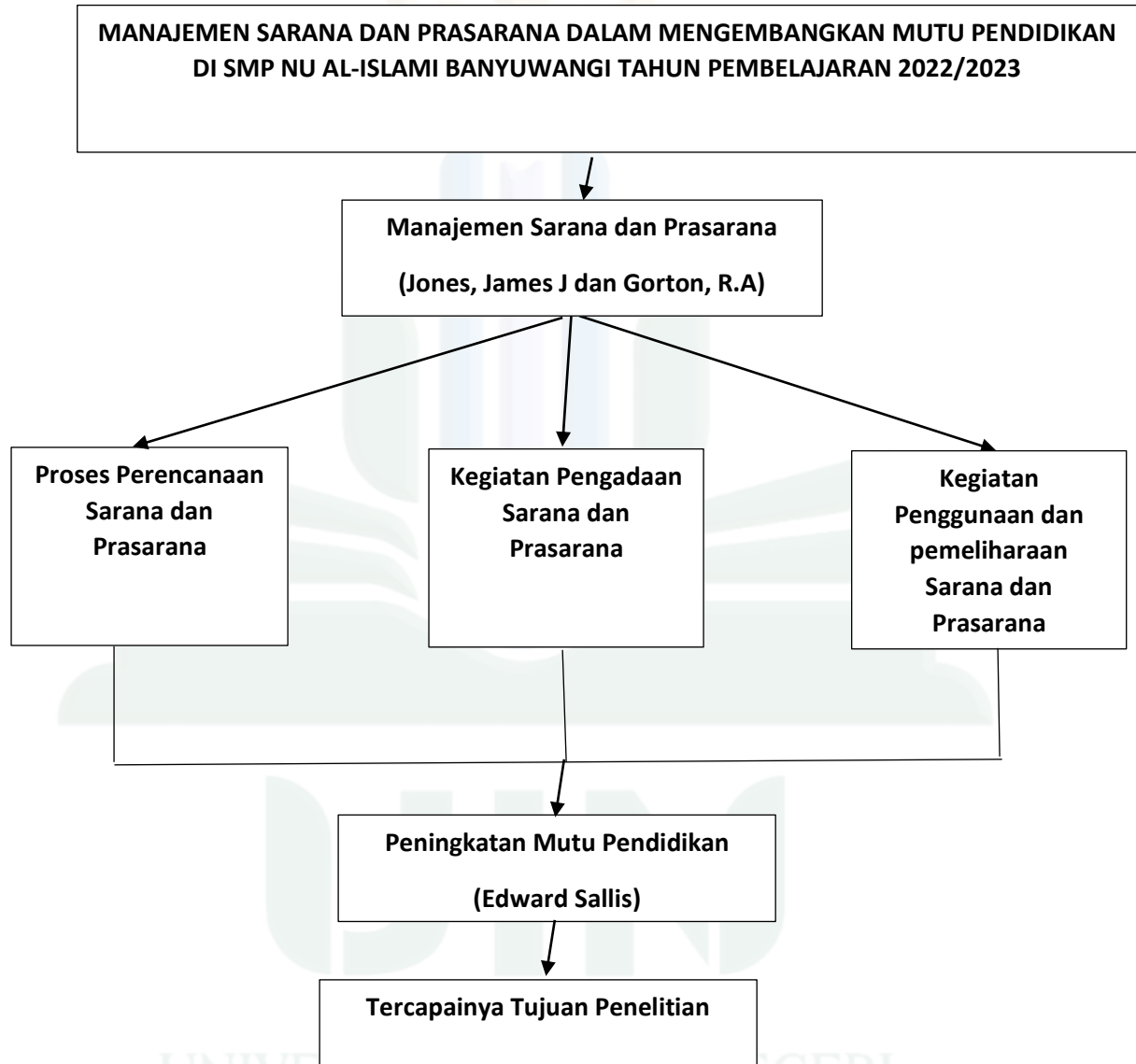
C. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual menurut miles, huberman dan saldana “ a conceptual framework explains, either graphically or in narrative form, the main thing to be studied”⁶⁶ yaitu menjelaskan hal-hal utama yang akan dipelajari baik secara grafis maupun dalam bentuk naratif. Dalam penelitian ini, untuk memfokuskan penelitian maka diperlukan kerangka konseptual yang bertujuan untuk menunjukkan arah dan focus penelitian. Kerangka konseptual dalam penelitian ini ditunjukkan pada gambar ini.

⁶⁵ Munjin, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan di Madrasah*, Jurnal Komunika, Vol.7 No.2 Juli - Desember (Studi Deskriptif pada MI Istiqomah Sambas Purbalingga,2013),6-7.

⁶⁶ Matthew B. Milles, A. Michael Huberman, Johnny Saldana. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*. (Los Angeles: Sage, 2014).14

Gambar 2.1
Kerangka Konseptual



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif⁶⁷. Alasan penulis menggunakan pendekatan ini dikarenakan data-data yang dikumpulkan oleh peneliti berupa informasi dalam bentuk deskripsi dengan latar alami tentang Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi, hal ini sejalan dengan pendapat *Bogdan Rober and Biklen Knopp*:

*Qualitative research is descriptive. The data collected take the form of words or pictures rather than numbers. The written results of the research contain quotations from the data to illustrate and substantiate the presentation. The data include interview transcripts, fieldnotes, photographs, videotapes, personal documents, memos, and other official records.*⁶⁸

Penelitian kualitatif merupakan bentuk penelitian yang bersifat deskriptif. Data yang dikumpulkan berupa kata-kata deskripsi kalimat dan diperkuat dengan gambar, data tersebut terakumulasi dalam transkrip interview, foto, video tape, catatan lapangan serta dokumen resmi lainnya.

Sedangkan Jenis penelitian yang peneliti gunakan adalah pendekatan studi kasus.⁶⁹ Studi kasus adalah pendekatan kualitatif di mana peneliti mengeksplorasi sistem terikat (kasus) atau sistem berbatas ganda (kasus) dari

⁶⁷ Abd.Muhith, Wahid Amirul dan Rahmat Baitullah, Metodologi Penelitian (Jogjakarta: Bildung, 2020),12

⁶⁸ Robert C, Bogdan, *Qualitative Research for Education, an Introduction to Theory and Method* (Boston: Pearson Education, 2007), 5.

⁶⁹ Abd.Muhith, Wahid Amirul dan Rahmat Baitullah, Metodologi Penelitian..., 13.

waktu ke waktu, melalui pengumpulan data yang rinci dan mendalam yang melibatkan berbagai sumber informasi (observasi, wawancara, materi audiovisual, dan dokumen dan laporan), dan melaporkan deskripsi kasus dan tema berbasis kasus. misalnya, beberapa program (studi multi lokasi) atau satu program (studi dalam lokasi).⁷⁰

Peneliti menggunakan jenis studi kasus karena obyek yang diperoleh berupa Manajemen Sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madsrah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi. Dengan studi kasus diharapkan bisa memperoleh hasil yang maksimal.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini tentang “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan” ini mengambil lokasi di pondok pesantren Darussalam Blokagung Karangdoro Tegalsari Banyuwangi.

Pemilihan lokasi pada penelitian ini dikarekanakan ketertarikan terhadap fenomena yang terjadi di Madsrah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi, serta keunikan yang ada didalamnya diantaranya:

Peneliti tertarik meneliti lembaga Ma’had Aly Darussalam Blokagung karena:

1. Lembaga tersebut memiliki kelebihan dalam bidang perencanaan sarana dan prasarana yang tidak dimiliki oleh lembaga lain
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana melalui rapat bersama seluruh tenaga pendidik dan Tim Pengembang Madsrah

⁷⁰ John W. Creswell, *Qualitative Inquiry & Research Design*, (Sage Publication: 2007), 73.

3. Sumber Sarana dan Prasarana dari berbagai alternatif
4. Keputusan Sarana dan Prasarana dari pihak yayasan
5. Lembaga memiliki keunikan dalam bidang pengelolaan penggunaan Sarana dan Prasarana

C. Kehadiran Peneliti

Peneliti dalam hal ini memiliki posisi sebagai key instrument, artinya secara penuh peneliti berperan sebagai perencana penelitian, pelaksana penelitian, pengumpul sekaligus penganalisis data hasil penelitian, serta sebagai pelapor hasil penelitian. Untuk itu kehadiran peneliti dilapangan sangat penting sebagai pengamat penuh, peneliti langsung mengawasi atau mengamati objek penelitian serta diketahui oleh subjek penelitian. Tujuannya yaitu untuk mendapatkan data dan hasil penelitian yang valid sesuai dengan realita yang ada dilapangan.

Peneliti sebagai pengamat dan mengawasi objek penelitian serta mengadakan interview secara langsung dengan seluruh subjek terteliti berkaitan dengan permasalahan yang sedang diteliti yaitu Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi.

Kemudian peneliti dan penelitian ini diketahui statusnya oleh informan atau subjek, karena sebelumnya peneliti telah mengajukan surat izin untuk melakukan penelitian kepada Kepala sekolah Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi. Sedangkan peran peneliti dalam penelitian ini adalah

pengamat penuh yang telah diketahui statusnya sebagai peneliti oleh pihak Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah.

D. Subjek Penelitian

Penentuan subjek penelitian berdasarkan pertimbangan tertentu yaitu teknik *purposive*.⁷¹ Tujuannya adalah agar data yang dibutuhkan dalam penelitian ini dapat diperoleh melalui sumber informan yang memiliki pengetahuan atau wawasan dalam bidang yang akan dibahas, sehingga data yang didapat relevan dan kredibel sesuai dengan fokus dan permasalahan yang ditentukan dalam penelitian⁷²

Berdasarkan pemaparan tersebut, maka subjek penelitian beserta alasan pemilihan subjek dalam penelitian ini meliputi:

1 Kepala madrasah

Dalam hal ini adalah Bapak Ahmadi, M.Pd.I selaku kepala Madrasah di MTS Al Amiriyyah alasan pemilihan subjek dikarenakan subjek berperan sebagai Pemegang Kebijakan dan Keputusan dalam segala hal yang ada di Madrasah sekaligus sebagai penentu dalam lembaga Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi.

2 Waka. bidang sarpras

Waka bidang sarana dan prasarana dalam hal ini adalah Bapak Markhaban, S.Pd pemilihan subjek dikarenakan subjek berperan sebagai pemegang kebijakan dalam hal manajemen sarana dan prasarana dalam

⁷¹ Muhammad Idrus, *Metode Penelitian Ilmu* (Yogyakarta: Erlangga, 2009), 91

⁷² Muri Yusuf, *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif & Penelitian Gabungan*, (Jakarta: Prenada Media, 2014), 369.

mengembangkan mutu pendidikan yang ada di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi.

3 Tenaga pendidik

Tenaga pendidik dalam hal ini adalah Ibu Siti Masrifah Nuraini, S.Pd alasan sebagai subjek penelitian karena sebagai pelaksana program dan kebijakan yang diberikan oleh Bapak kepala sekolah perihal kegiatan belajar mengajar yang berhubungan dengan menggunakan sarana dan prasana yang ada di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi.

4 Tenaga pendidikan/Staf TU

Tenaga pendidikan/Staf TU dalam hal ini adalah Moh. Syafiudin S.E alasan sebagai subjek penelitian karena sebagai pelaksana program dan kebijakan yang di berikan kepala madrasah perihal sarana prasarana yang bekerja sama dengan Waka bidang sarana dan prasana yang ada di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi.

E. Sumber Data

Sumber data pada penelitian ini yakni sumber data primer adalah sumber atau informan yang membidangi terhadap informasi atau data yang hendak dicari sumber data primer terdiri dari:

1. Informan

1. Bapak Ahmadi, S.Pd sebagai kepala Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi
2. Bapak Markhaban, S.Pd.I Sebagai Waka bidang Sarana dan Prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Blokagung Tegalsari

Banyuwangi

3. Ibu Siti Masrifah Nuraini S.Pd Sebagai Tenaga Pendidik di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi

4. Bapak Moh Syafiudin S.E sebagai Tenaga Pendidikan/Staf TU di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi

2. Kegiatan

Kegiatan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah banyuwangi.

3. Dokumen

1. Foto rapat perencanaan sarana dan prasarana bersama dewan guru di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah banyuwangi

2. Gambar rapat Analisis pengadaan bersama tim pengembang mutu dan pihak yayasan

3. Dokumen penggunaan sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah banyuwangi

F. Teknik Pengumpulan Data

Tujuan utama dalam teknik atau cara mengumpulkan data adalah untuk mendapatkan data yang sesuai dengan permasalahan penelitian. Untuk dapat memperoleh data yang sesuai dengan standart data yang ditetapkan maka seorang peneliti harus memahami teknik pengumpulan data yang meliputi

observasi, wawancara dan dokumentasi.⁷³ Berikut uraian teknik pengumpulan data dalam penelitian ini:

1. Observasi

Observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis observasi partisipasi pasif, artinya peneliti tidak melakukan keterlibatan diri secara aktif dalam kegiatan yang dilakukan oleh subyek yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Sehingga peneliti hanya bertugas sebagai pengamat kegiatan yang dilakukan oleh subyek penelitian. Untuk memperkuat kredibilitas data yang diperoleh, peneliti juga mengkombinasikan dengan observasi terstruktur yakni peneliti membuat rancangan sistematis terhadap hal apa saja yang perlu diamati. Data yang diperoleh dalam kegiatan observasi adalah data yang berkaitan dan mendukung fokus dalam penelitian, diantaranya:

- a. Proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al-amiriyyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi
 - 1) Deskripsi kegiatan analisis kebutuhan sekolah
 - 2) Deskripsi kegiatan rapat seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan bersama kepala sekolah
 - 3) Deskripsi kegiatan rapat keputusan tim pengembang mutu bersama kepala sekolah
 - 4) Deskripsi kegiatan rapat bersama pihak yayasan

⁷³ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), 224

- b. Kegiatan pengadaan manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al-amiriyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi
 - 1) Deskripsi kegiatan pembelian barang sarana dan prasarana
 - 2) Deskripsi kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan
 - 3) Deskripsi kegiatan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana
- c. Kegiatan penggunaan dan pemeliharaan manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al-amiriyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi
 - 1) Deskripsi kegiatan peminjaman sarana dan prasarana
 - 2) Deskripsi kegiatan penggunaan sarana dan prasarana
 - 3) Deskripsi kegiatan pemakaian laboratorium yang di atur oleh penanggung jawab

2. Wawancara (*IndepthInterview*)

Sebagai teknik pengumpul data melalui kegiatan Tanya jawab dan berdialog dengan informan, teknik wawancara bertujuan untuk memperoleh data sesuai dengan pengetahuan informan yang terkait dengan data yang akan dicari.⁷⁴

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik wawancara mendalam agar secara jelas dan terbuka permasalahan dapat dikemukakan

⁷⁴ Mundir, *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*, (Jember: STAIN Jember Press, 2013), 186.

oleh narasumber atau informan, mereka diminta agar berkenan dalam menjawab pertanyaan yang telah disiapkan oleh peneliti sebelumnya.⁷⁵

Pertanyaan-pertanyaan yang disiapkan oleh peneliti yang digunakan untuk menggali informasi adalah pertanyaan yang berkaitan dengan fokus penelitian yang telah ditentukan oleh peneliti. Peneliti membawa pedoman interview dapat berupa point penting pertanyaan sesuai topic agar peneliti dapat memperoleh data dan informasi terbaru terhadap fokus kajian penelitian. Data yang diperoleh melalui kegiatan wawancara meliputi:

a. Proses Perencanaan manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al-amiriyyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi

- 1) Informasi kegiatan analisis kebutuhan sekolah
- 2) Informasi kegiatan rapat tenaga pendidik dan tenaga kependidikan beserta kepala sekolah
- 3) Informasi kegiatan rapat tim pengembang mutu bersama kepala sekolah
- 4) Informasi kegiatan rapat bersama pihak yayasan

b. Kegiatan Pengadaan manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al-amiriyyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi

- 1) Informasi kegiatan perawatan dan perbaikan sarana dan prasarana

⁷⁵ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D...*, 233.

- 2) Informasi kegiatan pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
 - 3) Informasi kegiatan pembelian sarana dan prasarana
- c. Kegiatan Penggunaan dan pemeliharaan manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di MTS Al-Amiriyyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi
- 1) Informasi kegiatan Peminjaman sarana dan prasarana
 - 2) Informasi kegiatan Penggunaan sarana dan prasarana
 - 3) Informasi kegiatan pemakaian laboratorium
 - 4) Informasi kegiatan perawatan sarana dan prasarana
3. Dokumentasi

Dokumen dapat berupa tulisan, gambar, dokumen file atau karya-karya tertulis dan arsip. Dalam teknik pengumpulan data jenis dokumentasi ini, peneliti hanya perlu mengkaji dokumen yang ada, sehingga tidak begitu melibatkan subjek penelitian. Dokumen yang dipilih dan dikaji dalam penelitian dapat juga berupa pendapat, teori maupun kajian teologis lainnya yang memiliki relevansi dengan fokus penelitian yang diambil.⁷⁶

Data yang diperoleh dari teknik dokumentasi dalam penelitian ini adalah:

- a. Dokumen perencanaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madsah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi

⁷⁶ Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2010), 181.

- 1) Dokumen foto kegiatan rapat seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan bersama kepala sekolah
 - 2) Dokumen foto kegiatan rapat tim pengembang mutu bersama kepala sekolah
 - 3) Dokumen gambar kegiatan rapat bersama pihak yayasan
- b. Dokumen pengadaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi
- 1) Dokumen gambar dropping dari pemerintah berupa bantuan computer
 - 2) Dokumen foto dropping dari pemerintah berupa bantuan alat laboratorium MIPA
 - 3) Dokumen foto kegiatan pembelian alat kebersihan
 - 4) Dokumen gambar kegiatan penerimaan sumbangan berupa buku
- c. Dokumen penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi
- 1) Dokumen gambar wawancara dengan Waka bidang Sarpras
 - 2) Dokumen foto penggunaan Laboratorium Komputer sesuai Jadwal

G. Teknik Analisis data

Sebagai proses atau kegiatan mencari dan menyusun secara sistematis terhadap data-data yang telah diperoleh melalui teknik pengumpulan data, teknik analisis data yang digunakan berpedoman dari Matthew B. Miles and A.

Michael Huberman & Johnny Saldana⁷⁷ menjelaskan tiga tahapan analisis data yakni:

1. Kondensasi Data (*Data Condensation*)

*“Data condensation refers to the process of selecting, focusing, simplifying, abstracting, and/or transforming the data that appear in the full corpus (body) of written-up field notes, interview transcripts, documents, and other empirical materials. By condensing, we’re making data stronger.”*⁷⁸ Tahap pertama adalah kondensasi data. Kondensasi data mengacu pada proses memilih, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksi, dan/atau mengubah data yang muncul dalam korpus penuh (tubuh) catatan lapangan tertulis, wawancara transkrip, dokumen, dan bahan empiris lainnya. Kondensasi adalah suatu bentuk analisis yang menajamkan, memilih, memfokuskan, membuang, dan mengatur data sedemikian rupa suatu cara bahwa kesimpulan “final” dapat ditarik dan diverifikasi. Berikut tahapan kondensasi data

- a. *Selecting*, merupakan proses menyeleksi keseluruhan data yang beragam, dipilih dan ditentukan mana data yang memiliki keterkaitan atau berhubungan dengan penelitian ini. Keseluruhan data yangi dikumpulkan kemudian dipilah yang berkaitan dengan fokus penelitian. Jadi, setiap data yang ada relevansi dengan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di

⁷⁷ Matthew B. Miles and A. Michael Huberman & Johnny Saldana, *Qualitative Data Analysis: a Methods Sourcebook Third Edition*, (United States of America: SAGE Publication, 2014), 31-33.

⁷⁸ Miles, Huberman, dan Saldana, *Qualitative Data Analysis a Methods Sourcebook* (Arizona State University: Third Edition, 2014), 9-14.

Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi, dipertahankan lalu digunakan untuk mendukung hasil penelitian.

- b. *Focusing*, Peneliti mengerucutkan data sesuai dengan fokus. Peneliti mengelompokkan data didasarkan pada fokus dalam penelitian. Peneliti menandai setiap data yang berkaitan dengan fokus yakni Manajemen Sarana dan prasarana dan Mutu Pendidikan. Sedangkan data yang tidak berhubungan dengan fokus penelitian dan tidak digunakan, maka disingkirkan.
- c. *Simplifying*, Penyederhanaan data yang diperoleh dilakukan dengan cara menentukan tema pokok dan hal-hal penting yang dapat menjadi sub bahasan dalam setiap fokus penelitian. Dalam hal ini data yang didapat adalah Perencanaan Sarana dan Prasarana, pengadaan sarana dan prasarana dan penggunaan sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi
- d. *Abstracting*, Dalam tahap ini, peneliti membuat ringkasan atau resume dari berbagai data yang didapatkan yang berkaitan dengan fokus penelitian. Seterusnya, peneliti memastikan apakah data-data yang diringkas itu sudah menjawab fokus penelitian. Jika sudah dianggap cukup, peneliti diperkenankan melanjutkan proses berikutnya, namun jika ringkasan data belum menjawab fokus penelitian, maka peneliti hendaknya kembali menggali data kepada informan mengenai fokus tersebut. Data yang berkaitan dengan jawaban fokus penelitian adalah data yang berkaitan dengan

pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam mengembangkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi.

- e. *Transforming*, peneliti menyatukan data yang diperoleh dengan menyusunnya menjadi kalimat yang berkelanjutan untuk mempermudah pengecekan dalam setiap temuan dan pembahasan sekaligus dalam melakukan analisa data. Hal ini dilakukan secara hati-hati dan seksama pada setiap data yang berhasil dikumpulkan dari setiap partisipan. Ini merupakan tahapan terakhir dalam rangkaian tahapan kondensasi data.

2. Pemaparan Data (*Data Display*)

*“The second major flow of analysis activity is data display. Generically, a display is an organized, The most frequent form of display for qualitative data in the past has been extended text”*⁷⁹. Tahapan kedua adalah menyajikan data, dalam penyajian data bentuk yang paling sering digunakan adalah uraian atau teks, matriks, grafik, dan bagan sehingga data tersajikan dengan sistematis sesuai dengan posisinya. Dalam penelitian ini setelah data dikondensasi, selanjutnya data akan disajikan, penyajian data dalam penelitian ini adalah dalam bentuk uraian dan teks naratif dikarenakan pendekatan yang digunakan adalah pendekatan kualitatif

⁷⁹ Miles, Huberman, dan Saldana, *Qualitative Data Analysis a Methods Sourcebook...*, 9-14.

3. Penarikan Data dan Verifikasi Kesimpulan (*Drawing and Verifying Conclusions*)

Menarik kesimpulan dan verifikasi merupakan tahapan akhir. Peneliti yang mendapatkan kesimpulan sementara saat pengambilan data di lapangan, tetapi tidak didukung oleh bukti-bukti yang valid, maka penarikan kesimpulan yang telah dilakukannya perlu diuji kembali. Namun jika data yang diperoleh sudah didukung oleh bukti-bukti serta data yang kuat, maka penarikan kesimpulan yang dikemukakan dinyatakan cukup dan tidak perlu diuji kembali sebab sudah kredibel.

Penarikan kesimpulan dalam penelitian ini ditetapkan berdasarkan kesesuaian antara temuan di lapangan dan teori tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyah Banyuwangi.

H. Keabsahan Data

Agar sebuah penelitian dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah, maka perlu untuk melakukan pengecekan terhadap keabsahan data. Dalam uji keabsahan data peneliti menggunakan uji kredibilitas data dan uji konfirmabilitas. Uji kredibilitas data yang digunakan adalah triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Pengecekan ulang terhadap data dapat dilakukan sebelum atau sesudah data dianalisis.⁸⁰ Sedangkan uji konfirmabilitas data menggunakan teknik *member check*. Berikut penjelasannya:

⁸⁰ Nusa Putra, *Metode Penelitian Kualitatif Pendidikan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2012), 103.

Pertama, Triangulasi sumber, bertujuan untuk menguji keabsahan data dengan melakukan pengecekan data melalui beberapa sumber berbeda. Dalam penelitian yang berjudul Manajemen Sarana dan prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi dilakukan dengan cara membandingkan hasil wawancara antara Kepala sekolah, Waka Bidang Sarana dan prasarana, dewan guru pada setiap program yang ada di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi.

Kedua, Triangulasi teknik, merupakan uji kredibilitas keabsahan data dengan menggunakan teknik yang berbeda, teknik yang digunakan disini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Data tentang manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi yang didapatkan dari wawancara dengan Kepala sekolah, Waka Bidang Sarpras dikrocek kebenarannya dengan melakukan observasi kegiatan dimaksud dan mencari bukti dokumen terkait.

Ketiga, pengecekan anggota (*Member check*), Teknik pengecekan anggota dilakukan setelah data yang dikumpulkan kemudian di analisis, melakukan pengkategorian, dan penarikan kesimpulan dapat diuji kembali dengan menggunakan konfirmasi dari informan. Data di uji kembali dari anggota kelompok atau informan yang lain dimana data tersebut dikumpulkan. Penelitian dikatakan kredibel apabila hasil penelitian telah disepakati oleh anggota check. Dalam penelitian ini member check dengan cara mengkonfirmasi data yang diperoleh dari teknik pengumpulan yang

dilakukan kepada sejumlah narasumber dalam pengumpulan data kemudian dilakukan pengecekan kembali terhadap ketepatan dan kesesuaiannya dengan data yang diperoleh sebelumnya terkait dengan penelitian mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi.

I. Tahapan-Tahapan Penelitian

Tahapan penelitian memuat rancangan alur dalam pelaksanaan penelitian yang dimulai dari tahapan awal penelitian, pelaksanaan penelitian serta pelaporan hasil penelitian. Berikut tahapan penelitian dalam penelitian ini:

1. Tahap pra penelitian lapangan

Dalam tahapan pra penelitian, peneliti akan membuat rancangan penelitian yang meliputi: penemuan dan pengumpulan masalah penelitian untuk kemudian diangkat menjadi judul penelitian. Setelah itu peneliti menentukan fokus penelitian dengan mengadakan studi pendahuluan terkait permasalahan yang diteliti di lokus penelitian dan melibatkan beberapa subjek penelitian sebagai informan dalam kegiatan studi pendahuluan, informan yang dipilih dalam kegiatan studi pendahuluan adalah Kepala Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi.

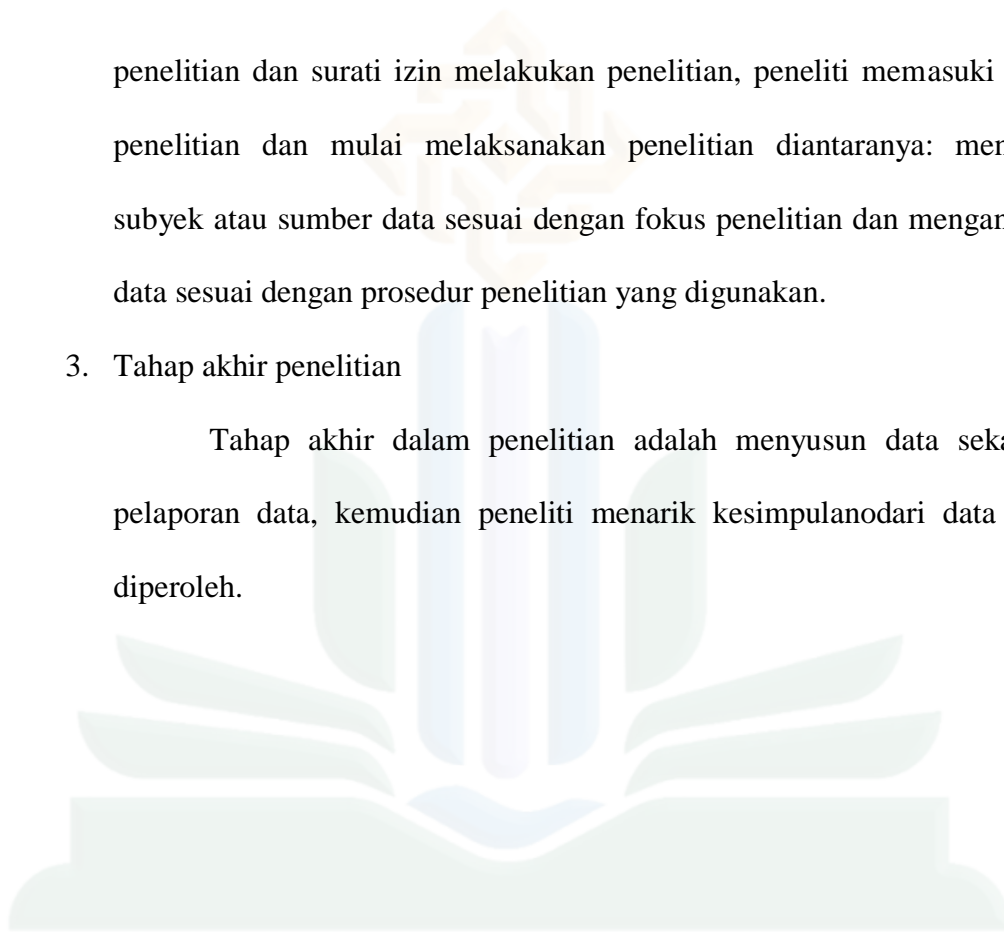
2. Tahap Penelitian Lapangan

Tahapan penelitian lapangan dilakukan setelah peneliti memahami konteks dan tujuan dalam penelitian. Setelah menyiapkan instrumen

penelitian dan surati izin melakukan penelitian, peneliti memasuki lokus penelitian dan mulai melaksanakan penelitian diantaranya: menemui subyek atau sumber data sesuai dengan fokus penelitian dan menganalisis data sesuai dengan prosedur penelitian yang digunakan.

3. Tahap akhir penelitian

Tahap akhir dalam penelitian adalah menyusun data sekaligus pelaporan data, kemudian peneliti menarik kesimpulan dari data yang diperoleh.



UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

BAB IV

PAPARAN DAN HASIL PENELITIAN

A. Paparan Data dan Analisis

Paparan data membahas tentang temuan yang didapatkan selama penelitian melalui pengamatan langsung di lapangan. Seperti yang peneliti kemukakan dalam judul bahwa peneliti melakukan penelitian di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi, maka dalam laporan ini peneliti memaparkan data-data dari lapangan yaitu hasil observasi, wawancara dan dokumentasi untuk memperoleh data mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi. Berikut peneliti uraikan pendapat-pendapat beliau terhadap Manajemen Sarana dan Prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi:

1. Proses Perencanaan manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi

Proses pertama dalam manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi dalam mengelola sarana dan prasarana melakukan proses perencanaan yang bertahap. Kegiatan dalam proses perencanaan diawali dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, melalui pendataan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan atau ketersediaannya yang sudah habis merupakan langkah untuk menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana yang akan

dimiliki dan digunakan. Analisis kebutuhan sarana dan prasarana yang jenisnya habis pakai dengan diadakannya rapat seluruh dewan guru beserta staf dan karyawan, agar semua anggota rapat bisa menyampaikan ide atau saran dan juga memberitahukan sarana apa yang perlu untuk dibeli atau diadakan.⁸¹ Proses perencanaan sarana dan prasarana di MTs Muslimat NU dilakukan dengan menampung usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang akan diajukan dan memilih barang-barang yang akan diadakan. Hal ini sesuai dengan yang dipaparkan Bapak kepala madrasah sebagai berikut:

“Dalam perencanaan manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah ada rapat yang biasanya dalam rapat kita menampung ide atau usulan yang di sampaikan dari para tenaga pendidik mengenai pengadaan perlengkapan madrasah yang akan diajukan ke tim pengembang madrasah. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran madrasah yang tersedia.”⁸²

Perencanaan sarana maupun prasarana yang sudah dianalisis di rapat seluruh guru, dan juga dari hasil analisis tim pengembang madrasah itu dilakukan di awal tahun ajaran baru. Tim pengembang madrasah terdiri dari kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dan wakil kepala madrasah bidang pengajaran. Mereka membahas program madrasah, kebutuhan sarana dan prasarana terkait program madrasah.

Sebagaimana yang disampaikan kepala madrasah:

“Dalam manajemen sarana dan prasarana di madrasah tsanawiyah al amiriyyah sebagai langkah awal selalu ada rapat perencanaan, rapat dilakukan bersama dengan tim pengembang madrasah pada

⁸¹ Catatan Wawancara pada saat kegiatan rapat seluruh dewan guru di kantor guru MTs Al Amiriyyah, 12 Februari 2023

⁸² Masrifah Nur, Wawancara, Banyuwangi, 29 Februari 2023

awal tahun pelajaran baru yaitu menganalisis kebutuhan yang akan dibutuhkan selama satu tahun ke depan agar kebutuhan madrasah dapat terpenuhi dengan baik dan dipakai secara efektif.”⁸³

Hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa awalnya analisis kebutuhan sarana dan prasarana dilakukan dengan rapat, baik rapat seluruh teaga pendidik dan tenaga kependidikan madrasah di MTs Al Amiriyyah dilaksanakan di awal semester tahun ajaran baru. Diperkuat dengan dokumentasi pelaksanaan Kegiatan Rapat kepala sekolah bersama tenaga pendidik sebagai berikut:



Gambar 4.1 Kegiatan rapat dengan seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan⁸⁴

Dalam merumuskan program kerja kepala madrasah (RKKM) diadakan rapat tim pengembang madrasah. Rapat tim pengembang madrasah di MTs Al Amiriyyah merupakan rapat yang dilakukan pada awal semester untuk membahas program sekolah serta kebutuhan sarana

⁸³ Masrifah Nur, Wawancara, Banyuwangi, 29 Februari 2023

⁸⁴ Observasi, Program kegiatan perencanaan dengan tenaga pendidik, Banyuwangi 25 Februari 2023

dan prasarana yang mendukung program sekolah.⁸⁵ Rapat tim pengembang madrasah hanya dihadiri oleh kepala madrasah, wakil kepala madrasah bagian pengajaran dan wakil kepala madrasah bagian kesiswaan. Proses rapat tim pengembang madrasah dipimpin oleh kepala madrasah kemudian wakamad pengajaran dan wakamad kesiswaan saling memberi masukan untuk mencapai kesepakatan program serta kebutuhan sarana dan prasarana pendukung program. Hal tersebut berdasarkan pernyataan kepala madrasah yang menyatakan bahwa:

“Biasanya di awal semester kita ada pertemuan tim pengembang madrasah, itu kan kita punya program-program, Bapak kepala madrasah memaparkan programnya, lalu nanti wakamad pengajaran dan wakamad kesiswaan yang memberi komentar termasuk sekaligus mengungkapkan kebutuhan apa yang diperlukan. Seperti misalnya tahun ini program kita mau melengkapi sarana dan prasarana laboratorium IPA, kebutuhan komputer dan printer terpenuhi dan lainnya. Dengan begitu Bapak kepala madrasah tau apa saja yang di perlukan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi”⁸⁶

Pernyataan tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan waka

Bidang Sarpras yang menyatakan bahwa:

“Jadi ada rapat internal di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah yakni tim pengembang madrasah membahas perencanaan sarana dan prasarana ini kemungkinan kita hanya mengusulkan apa saja yang sesuai kebutuhan di madrasah, jadi kita punya program apa saja terus kemudian kebutuhan apa itu kita lengkapi. Dengan begitu tidak terjadi pembelian barang yang kemungkinan tidak terpakai.”⁸⁷

Perencanaan dilakukan untuk penetapan kebutuhan sarana dan prasarana di MTs Al Amiriyyah, yang merupakan langkah menentukan

⁸⁵ Sesuai dengan dokumen RKKM Mts Al Amiriyyah Banyuwangi Tahun Pelajaran 2022/2023

⁸⁶ Marhaban, Wawancara, Banyuwangi, 28 Februari 2023

⁸⁷ Markhaban, Wawancara, Banyuwangi, 28 Februari 2023

kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung berjalannya program madrasah yang telah disepakati untuk mengembangkan mutu pendidikan.

Penetapan kebutuhan sarana dan prasarana dilakukan pada saat rapat tim pengembang madrasah di awal semester. Proses penetapan kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan kesepakatan bersama pada rapat awal semester. Hal tersebut dinyatakan wakil Ibu Siti Masrifah Nuraini selaku tenaga pendidik yang menyatakan bahwa:

“Kalau penetapan kebutuhan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah ditentukan secara langsung pada rapat awal semester tahun ajaran baru, untuk tahun ini sesuai kesepakatan programnya perpustakaan, jadi kebutuhannya ruang dan sarana yang lengkap untuk perpustakaan, karena perpustakaan yang sekarang ini ruangnya masih satu ruangan dengan UKS yang hanya ada sekat. Jadi penetapan program dan kebutuhan programnya akan diprioritaskan terlebih dahulu.”⁸⁸

Pernyataan tersebut diperkuat oleh Bapak kepala madrasah, yang menyatakan bahwa:

“Iya, disesuaikan dari program madrasah dulu. Jadi, begitu ada program kemudian muncul kebutuhannya apa saja. Dan yang tahun kemarin yang paling banyak, ya itu komputer untuk laboratorium komputer itu kan kami melakukan pengadaan, jadi memang tetep programnya apa kemudian kebutuhannya muncul. Karena memang dengan adanya program madrasah terlebih dahulu, kita tahu apa saja yang di butuhkan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah. Kemudian nanti akan di putuskan oleh tim pengembang madrasah dan kepala sekolah atas persetujuan pihak yayasan”⁸⁹

Hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa penetapan kebutuhan sarana dan prasarana program di MTs Al Amiriyyah disesuaikan dengan program yang disepakati dan kondisi sarana dan prasarana yang ada agar mutu pendidikan dapat ditingkatkan secara

⁸⁸ Siti Masrifah N, Wawancara, Banyuwangi 28 Februari 2023

⁸⁹ Ahmadi, Wawancara, Banyuwangi 25 Februari 2023

terusmenerus. Diperkuat oleh hasil dokumentasi pelaksanaan program kegiatan rapat tim pengembang madrasah sebagai berikut:



Gambar 4.2 Kegiatan rapat kepala sekolah dan Tim pengembang madrasah⁹⁰

Keputusan kebutuhan sarana dan prasarana dilakukan pada saat rapat dengan pihak yayasan. Proses keputusan sarana dan prasarana berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang ada di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi yang telah melewati beberapa rapat pada bersama pada rapat awal semester. Hal tersebut dinyatakan ibu Siti Masrifah Nuraini selaku tenaga pendidik yang menyatakan bahwa:

“ya, untuk keputusan akhir mengenai sarana dan prasarana apa saja yang akan diadakan, kita menunggu hasil keputusan dari pihak yayasan. Karena kita kan lembaga yang bernaungan pondok pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi, jadi ya kita tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang ada di Pesantren. Dengan begitu apabila sudah di setujui maka kita akan mengadakan sarana dan prasarana tersebut”.⁹¹

⁹⁰ Observasi, Kegiatan Rapat kepala sekolah, Tim Pengembang Mutu dan Pihak Yayasan, Banyuwangi, 05 Maret 2023

⁹¹ Siti Masrifah N, Wawancara, Banyuwangi 05 Maret 2023

Diperkuat oleh hasil dokumentasi pelaksanaan program kegiatan rapat bersama pihak yayasan Pondo Pesantren Blokagung Tegalsari Banyuwangi sebagai berikut:



Gambar 4.3 Kegiatan rapat bersama pihak yayasan⁹²

Pelaporan kebutuhan di MTs Al Amiriyyah merupakan penyampaian kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga kepada penanggung jawab sarana dan prasarana madrasah. Proses pelaporan kebutuhan dilakukan oleh penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas kepada penanggung jawab sarana prasarana mengenai kebutuhan rumah tangga apa saja yang telah habis dan perlu diadakan.

Laporan dari masing-masing penanggung jawab digunakan sebagai bahan pengolahan data kebutuhan rumah tangga setiap awal tahun ajaran. Hal tersebut berdasarkan pernyataan staf TU yang menyatakan bahwa:

“Yang bertanggung jawab di ruang itu ya itu, terus kemudian menetapkan kebutuhan masing-masing ruang. Kalau kebutuhan rumah tangga itu memang anu ya sudah kita anggarkan misalkan kalau rutin biasanya kan yang habis pakai kalau yang tidak habis pakai memang itu sifatnya kita hanya melakukan misalkan ada

⁹² Observasi, Kegiatan Rapat bersama Pihak Yayasan, Banyuwangi, 05 Maret 2023

yang rusak atau hilang baru kita adakan, itupun kalau tidak dilaporkan juga kadang kita tidak apa ya, tidak tau barangnya hilang, karena memang terus terang untuk sarpras ini kita belum ada yang pegang secara khusus baru kita masih serabutan, jadi tanggung jawab setiap ruang yang mencatat kebutuhan masing-masing ruang.”⁹³

Pernyataan ini di perkuat oleh Bapak kepala madrasah, beliau menyatakan bahwa:

“Kalau yang rumah tangga itu yang kecil-kecil tapi banyak juga itu, jadi nanti guru-guru mendata, biasanya kalau yang itu awal tahun guruguru mendata, kelasnya yang belum ada apa, sapu, spidol, ya barang kecilkecil yang tetap harus ada, tempat sampah dan sebagainya itu didata nanti guru-guru mengumpulkan, terus bagian rumah tangga menjumlah ada berapa yang harus dicari dan disediakan nanti tinggal didistribusi ke kelas.”⁹⁴

Hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga di MTs Al Amiriyyah dilakukan oleh penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas kepada kepala madrasah (penanggung jawab sarana prasarana). Pelaporan dari masing-masing penanggung jawab digunakan sebagai bahan pengolahan data kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga setiap awal tahun ajaran.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan untuk manajemen sarana dan prasarana di MTs Al Amiriyyah Banyuwangi yaitu yang pertama, rapat bersama seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, kedua rapat bersama tim pengembang Madrasah, dan yang ketiga rapat bersama pihak

⁹³ Marhaban, wawancara, Banyuwangi 28 Februari 2023

⁹⁴ Ahmadi, Wawancara, Banyuwangi 25 Februari 2023

yayasan untuk hasil keputusan mengenai apa saja sarana dan prasarana yang akan ditetapkan.

Dalam proses perencanaan ini, semua otoritas dipegang oleh kepala madrasah. Tetapi sesuai dengan persetujuan pihak yayasan. Proses perencanaan dilakukan berdasarkan pada Standar Nasional tentang Standar Sarana dan Prasarana dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007.

2. Kegiatan Pengadaan manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi

Pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS dan komite. Proses pengadaan sarana dan prasarana diawali dengan perencanaan pengadaan yang ditetapkan oleh tim pengembang madrasah, kemudian dilaksanakan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian guru atau personel yang ditugaskan oleh kepala madrasah menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan.⁹⁵

Dalam pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi ada Dropping dari pemerintah hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain. Proses pengadaannya kebanyakan dilakukan dengan cara pembelian. Hal tersebut berdasarkan

⁹⁵ Catatan observasi kegiatan di MTs Al Amiriyyah, Banyuwangi 25 Februari 2023

hasil wawancara dengan staf TU, yang menyatakan bahwa:

“Kalau untuk yang berhubungan dengan pembangunan yang ada di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah masih menggunakan bantuan sarana dan prasarana awal mulanya yang di berikan oleh pemerintah, namun karena sifatnya terbatas dan tidak mencukupi maka pihak madrasah membuat proposal, tapi kalau kebutuhan sekolah kita bisa mendata apa yang kita butuhkan itu baru kita beli kadang seperti itu, karena kita biasanya beli sesuatu sesuai dengan instruksi dan arahan dari Bapak kepala madrasah.”⁹⁶

Berikut dokumentasi terkait pengadaan sarana berupa komputer yang di dapatkan dari dropping pemerintah yakni sebagai berikut:



Gambar 4.4 Dropping dari pemerintah berupa komputer⁹⁷

Pernyataan tersebut diperkuat dengan wawancara yang di sampaikan ibu Nining Pratiwi, S.Si selaku Ka laboratorium biologi di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi, sebagai berikut:

“Saya sampaikan ya disini di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah untuk bantuan sarana dan prasarana laboratorium biologi yaitu awal mulanya dropping yang diberikan oleh pemerintah, namun karena sifatnya terbatas dan tidak mencukupi maka pihak laboran mengusahakan dengan cara lain yaitu mengusulkan kembali dengan mengajukan proposal ke pemerintah, akan tetapi terkadang barang yang diusulkan terkadang tidak sesuai

⁹⁶ M Syafiudin, Wawancara, Banyuwangi 03 Maret 2023

⁹⁷ Observasi, dropping dari pemerintah berupa berupa bantuan komputer, Banyuwangi, 05 Maret 2023

dengan barang yang dibutuhkan bahkan terkadang tidak datang”.⁹⁸

Dari hasil wawancara diatas dapat diperkuat dengan adanya dokumentasai kegiatan penggunaan laboratorium oleh siswi-siswi unggulan MIPA yakni sebagai berikut:



Gambar 4.5 Kegiatan belajar di laboratorium Biologi oleh siswi unggulan MIPA⁹⁹

Dalam proses pengadaan, kepala madrasah mempunyai otoritas dalam menunjuk petugas yang akan melakukan pengadaan sarana yang dibutuhkan. Seperti pengadaan komputer untuk laboratorium komputer, kepala madrasah lah yang menugaskan staf tata usaha yang memang kompeten dalam hal ihwal komputer dalam proses pengadaannya dengan cara membeli. Seperti yang dikatakan staf TU:

“Urusan pengadaan itu Bapak kepala madrasah yang mengatur, kita hanya menjalankan perintah beliau, misalnya disuruh beli

⁹⁸ Nining Pratiwi, Wawancara, Banyuwangi 10 Maret 2023

⁹⁹ Observasi, kegiatan belajar di laboratorium Biologi oleh siswi unggulan MIPA, Banyuwangi 05 Maret 2023

printer atau perangkat computer dan lain-lain, maka kita akan melaksanakan sesuai arahan beliau, tapi kalau membeli barang-barang biasa seperti kertas atau spidol, kita perlu maka kita beli kemudian dilaporin ke beliau Bapak kepala madrasah.”¹⁰⁰

Pernyataan tersebut diperkuat dengan wawancara yang di sampaikan oleh Bapak kepala Madrasah, yang menyatakan bahwa:

“Jadi setelah saya memutuskan apa saja yang perlu dibeli sesuai dengan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana, maka saya akan menghubungi bendahara kemudian meminta kepada guru atau staf TU yang ahli dalam bidang sarana dan prasarana untuk membeli barang tersebut, misalnya pembelian komputer maka yang saya minta untuk membeli adalah staf TU yang mengetahui spesifikasi komputer yang diperlukan, kalau barang yang lainnya bisa saja guru yang membeli. Untuk pengadaan itu biasanya dengan membeli dan berkomunikasi dengan Bapak Marhaban, lalu barang di digunakan sesuai dengan yang semestinya dan bisa juga didistribusikan ke kelas-kelas.”¹⁰¹

Dari hasil wawancara diatas dapat diperkuat dengan adanya dokumentasai kegiatan pembelian barang kebersihan yang dilakukan oleh staf TU yakni sebagai berikut:



Gambar 4.6 Kegiatan Pembelian alat kebersihan¹⁰²

¹⁰⁰ M Syafiudin, Wawancara, Banyuwangi 03 Maret 2023

¹⁰¹ Ahmadi, Wawancara, Banyuwangi 05 Maret 2023

¹⁰² Dokumentasi, kegiatan pembelian alat kebersihan, Banyuwangi 05 Maret 2023

Berdasarkan hasil observasi, sarana yang sudah dibeli dan dimiliki madrasah kemudian digunakan sesuai dengan kebutuhan semua warga madrasah, ditaruh di tempatnya, seperti perangkat komputer yang sudah siap akan digunakan siswa untuk belajar pelajaran TIK, digunakan guru untuk belajar membuat soal dengan sistem CBT (computer based test), dan sangat diperlukan untuk pelaksanaan UNBK untuk siswa kelas IX agar mutu pendidikan lebih baik mutu segi masukan, segi proses ataupun segi output semakin berkualitas. Pelaksanaan pelatihan CBT untuk para guru dan pelaksanaan UNBK untuk para santri bisa dilaksanakan setelah pengadaan perangkat komputer sesuai dengan dokumen yang dilampirkan.

Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah juga meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat. Bahwa sarana prasarana di MTS Al Amiriyyah Banyuwangi meski sudah lengkap namun masih ada kekurangan. Hal tersebutpun dikuatkan dengan hasil wawancara Waka bidang Sarana dan Prasarana disebutkan:

“Bahwa pengelolaan sarana prasarana di madrasah ini sudah cukup memadai. Begitu juga perpustakaan, buku-buku referensi di perpustakaan sudah mencukupi setiap siswa dalam satu kelas, tetapi perlu penambahan buku untuk pengayaan. Untuk penambahan buku pengayaan maka sekolah ini meminta bantuan atau sumbangan dari wali murid”.¹⁰³

Dari hasil wawancara diatas dapat diperkuat dengan adanya dokumentasai kegiatan penerimaan sumbangan berupa buku dari wali murid yakni sebagai berikut:

¹⁰³ Markhaban, Wawancara, Banyuwangi 05 Maret 2023



Gambar 4.7 Kegiatan Penerimaan sumbangan buku¹⁰⁴

Jika ada kebutuhan yang belum terpenuhi maka Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi mengadakan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ketempat lain. Sebagaimana yang disampaikan oleh M Syafiudin sebagai berikut: “Suatu ketika sekolah ini mengadakan jalan santai yang melibatkan seluruh siswa-siswi Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah dan juga alumninya, karena membutuhkan Sound System, kursi, beserta panggungnya maka madrasah mengadakan perlengkapan tersebut dengan cara menyewa atau meminjam ketempat lain.”¹⁰⁵

Dari penjelasan diatas menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana di MTs Al Amiriyyah merupakan otonomi sekolah dengan menggunakan bantuan anggaran dari BOS dan komite. Pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan keputusan kepala madrasah dan tim pengembangan madrasah kemudian berkoordinasi dengan bendahara. Proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan dengan pembelian kemudian didistribusikan di masing-masing kelas dan ruang

¹⁰⁴ Dokumentasi, kegiatan penerimaan sumbangan berupa buku, Banyuwangi 05 Maret 2023

¹⁰⁵ M Syafiudin, Wawancara, Banyuwangi 05 Maret 2023

kerja. Proses pengadaan sarana maupun prasarana di MTs Al Amiriyyah dilakukan berdasarkan pada Standar Nasional tentang Standar Sarana dan Prasarana dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007, seperti minimum luas lahan dan bangunan, kelengkapan prasarana dan sarana dalam menunjang proses belajar mengajar untuk mengembangkan mutu proses pendidikan.

3. Kegiatan Penggunaan dan pemeliharaan manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi

Barang-barang yang telah diadakan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi selanjutnya didistribusikan kepada bagian-bagian kelas, perpustakaan, laboratorium, tata usaha, atau personel sekolah berarti barang-barang perlengkapan sudah berada dalam tanggung jawab bagian-bagian atau personel sekolah tersebut. Atas pelimpahan itu pula bagian-bagian atau personel sekolah tersebut berhak memakainya untuk kepentingan proses pendidikan di sekolahnya. Dalam kaitan dengan pemakaian perlengkapan pendidikan itu. Hal ini sesuai dengan pernyataan yang diungkapkan oleh Bapak Markhaban selaku Waka Bidang Sarana dan Prasarana sebagai berikut:

“Untuk proses penggunaan atau pemakaian yang ada di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah agar tidak terbentur dalam proses penggunaan koordinator sudah berusaha membuat jadwal penggunaan, agar tidak terjadi benturan dan seharusnya pengguna pun ikut bertanggung jawab penuh dalam pemeliharaan dan penggunaan, namun sering kali terjadi setelah

penggunaan barang-brang tersebut dibiarkan begitu saja tanpa mengembalikan ketempat semula bahkan hilang.”¹⁰⁶

Hasil wawancara tersebut diperkuat oleh hasil Dokumentasi kegiatan wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada bapak Waka Bidsang Sarana dan Prasarana yaitu sebagai berikut:



Gambar 4.8 Kegiatan Wawancara peneliti kepada bapak Waka bidang Sarpras¹⁰⁷

Penggunaan sarana dan prasarana di MTs Al Amiriyyah terbagi dua, barang habis pakai dan barang tidak habis pakai. Penggunaan barang habis pakai digunakan dengan sebaik-baiknya, dipakai sesuai dengan kebutuhan, misalnya seperti penggunaan spidol untuk menulis di papan tulis, digunakan dengan semestinya, penggunaan listrik secukupnya tidak berlebihan contohnya seperti arahan kepala madrasah kepada para guru agar mematikan kipas angin ketika tidak dipakai atau sebelum pulang.

Mengatur penggunaan listrik untuk laboratorium komputer dengan

¹⁰⁶ Markhaban, Wawancara, Banyuwangi 28 Februari 2023

¹⁰⁷ Observasi, kegiatan Wawancara peneliti kepada pihak Waka Bidang Sarpras, Banyuwangi, 27 Februari 2023

menambah daya listrik. Juga mengarahakan warga madrasah agar menggunakan air secukupnya tidak berlebihan.¹⁰⁸

Adapun barang tidak habis pakai, penggunaannya juga diatur, seperti penggunaan meja dan bangku untuk para siswa, sedangkan sarana lainnya berdasarkan pada jadwal penggunaan seperti perpustakaan, mushala, laboratorium komputer dan sebagainya. Karena laboratorium komputer MTs Al Amiriyyah hanya memiliki 50 perangkat komputer maka petugas yang menangani laboratorium komputer pun harus menggunakan jadwal untuk penggunaan laboratorium komputer tersebut sebagaimana pernyataan Bapak kepala madrasah:

“Kita disini masih terbatas untuk pengadaan komputernya karena fasilitas kita yang masih kurang tersebut lah maka kita harus membikin jadwal untuk penggunaan laboratorium komputer tersebut, jadi untuk petugas lab komputer yang akan bertanggung jawab penuh terhadap lab komputer saya menugaskan pak sa’ad, kalau ada guru yang ingin menggunakan lab komputer seperti pak Ai kan dia yang mengajar pelajaran TIK dan membutuhkan penggunaan lab komputer, makanya saya minta dia untuk membuat jadwal penggunaan lab komputer atas seizin saya dan penanggung jawab lab komputer yaitu pak Ali, jadwal itu dibikin supaya anak-anak bisa belajar semuanya.”¹⁰⁹

Sama halnya dengan penggunaan laboratorium IPA yang masih terkendala dengan ruangan yang belum memadai, maka ibu penanggung jawab laboratorium IPA pun membuat jadwal penggunaan laboratorium IPA, seperti yang dinyatakan oleh Bapak kepala madrasah: “Kalo untuk

¹⁰⁸ Catatan observasi di MTs Al Amiriyyah Banyuwangi, 10 Maret 2023

¹⁰⁹ Ahmadi, Wawancara, Banyuwangi 10 Maret 2023

laboratorium IPA juga ada catatan atau jurnal yang dibikin oleh ibu Mar'atus selaku penanggung jawab laboratorium IPA.”¹¹⁰

Dari hasil wawancara di atas dapat diperkuat oleh hasil Dokumentasi penggunaa Laboratorim Komputer oleh Siswa kelas XI yakni sebagai berikut:



Gambar 4.9 Kegiatan penggunaan Laboratorium Komputer oleh siswa kelas XI¹¹¹

Demikian juga dengan perpustakaan yang belum memiliki ruangan permanen dan memadai, diperlukan penjadwalan terhadap penggunaan atau kunjungan perpustakaan. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan harus dengan penjadwalan serta penunjukan personel atau petugas yang sesuai dengan keahlian pada bidangnya, sebagaimana dengan MTs Al Amiriyyah sudah menunjuk petugas untuk bertanggung jawab dengan sarana atau prasarana seperti laboratorium komputer, laboratorium

¹¹⁰ Ahmadi, Wawancara, Banyuwangi 10 Maret 2023

¹¹¹ Observasi, kegiatan penggunaan laboratorium Komputer oleh siswa kelas XI, Banyuwangi 25 Februari 2023

IPA, perpustakaan dan sebagainya agar mutu pendidikan semakin meningkat.¹¹²

Ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan di Madrasah Tsanawiyah AL Amiriyyah Banyuwangi, yaitu yang pertama prinsip efektifitas dan yang kedua prinsip efisiensi. Dengan prinsip efektifitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan di sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan dengan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan di sekolah secara hemat dan dengan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak atau hilang. Lebih lanjut beliau ibu Siti Masrifah Nuraini mengatakan:

“Untuk memperlancar proses pembelajaran saya menggunakan media LCD walaupun terkadang masih bongkar pasang ini terjadi karena sebagian alat rusak, diakibatkan kurang kesadaran memelihara barang tersebut, sebenarnya siswa-siswipun sangat antusias dengan media sebab lebih memudahkan dan lebih tertarik pada materi yang disampaikan, selain menggunakan media LCD agar lebih efektif dan efisien saya juga menggunakan pembelajaran dengan On Line Quipper dan lewat WA juga agar tidak monoton dan tidak membosankan”.¹¹³

Sama halnya yang disampaikan oleh Bapak Rohman selaku tukang kebun yakni sebagai berikut:

“Terkadang dalam hal pemeliharaan sarana prasarana di madrasah ini seakan-akan hanya menjadi tanggungjawab tukang kebun saja, baik dalam hal menjaga kebersihan maupun pemeliharaan alat kebersihan, memang kenyataanya begitu. Padahal seharusnya menjadi tanggungjawab bersama untuk menjaga dan merawat semua fasilitas yang ada di

¹¹² Catatan observasi kegiatan di MTs Al Amiriyyah, Banyuwangi 25 Februari 2023

¹¹³ Siti Masrifah N, Wawancara, Banyuwangi 05 Maret 2023

Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah. Dengan begitu meminimalisir kerusakan dan hilangnya sarana yang ada di madrasah”.¹¹⁴

Dalam rangka memenuhi kedua prinsip tersebut di atas maka paling tidak maka ada tiga kegiatan pokok yang perlu dilakukan oleh personal sekolah yang akan memakai perlengkapan pendidikan di sekolah, yaitu memahami petunjuk penggunaan perlengkapan pendidikan, menata perlengkapan pendidikan, dan memelihara baik secara kontinu maupun berkala semua perlengkapan pendidikan.

Berdasarkan dari hasil wawancara, observasi dan dikuatkan dengan dokumentasi maka penggunaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah dilaksanakan dengan baik. Yang mana dalam hal ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam siswa/siswa belajar. Sehingga siswa/siswa dengan mudah memahami pelajaran yang disampaikan oleh guru melalui praktek langsung. Melalui penggunaan sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah diharapkan juga tercapainya kualitas pembelajaran yang efektif. Karena kualitas pembelajaran merupakan salah satu factor peningkatan mutu pendidikan.

B. Hasil Temuan peneliti

1. Proses Perencanaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah

- a. Rapat koordinasi bersama seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, yang dimulai dengan meminta usulan dari seluruh tenaga

¹¹⁴ Rohman. Wawancara, Banyuwangi 28 Februari 2023

pendidik yang terlibat langsung dalam proses kegiatan belajar mengajar. Kegiatan rapat seperti ini biasa dilakukan diawal tahun. Analisis kebutuhan ditampung dan dilaporkan oleh kepala madrasah.

- b. Musyawarah bersama tim pengembang Madrasah, ini dilakukan setelah menerima ide dan usulan dari para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan kemudian di terima oleh kepala sekolah dan di rapatkan kembali bersama tim pengembang madrasah untuk di analisis kembali mengenai kebutuhan apa saja yang di perlukan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi.
- c. Keputusan dari pihak yayasan, ini merupakan tahap akhir dari sebuah perencanaan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi. Dari kebutuhan yang sudah di analisis maka pihak kepala sekolah, kepala tata usaha, dan bendahara meminta persetujuan dari pihak yayasan karena MTS Al Amiriyyah Banyuwangi merupakan naungan dari yayasan.

2. Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah

- a. Dropping dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
- b. Membeli atau memesan, kebutuhan sekolah yang kiranya masih bisa terjangkau akan didata apa saja yang dibutuhkan, kemudian dilakukan

pembelian atau pemesanan sesuai dengan instruksi dan arahan dari Bapak kepala madrasah. sarana yang sudah dibeli dan dimiliki madrasah kemudian digunakan sesuai dengan kebutuhan semua warga madrasah, ditaruh di tempatnya.

- c. Sumbangan dari wali murid, kegiatan ini dilakukan melalui musyawarah bersama komite madrasah untuk membantu pengadaan program madrasah yang kebutuhannya kurang terpenuhi
- d. Menyewa atau meminjam, kegiatan ini dilakukan ketika barang yang dimiliki dengan barang yang dibutuhkan yang masih diperlukan.

3. Kegiatan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al A miriyyah

- a. Membuat jadwal penggunaan, kegiatan ini dilakukan agar tidak terbentur dalam hal penggunaan. Karena terbatasnya perlengkapan sarana dan prasarana dan banyaknya jumlah siswa menyebabkan tidak cukupnya perlengkapan tersebut. Dengan begitu dibuatlah jadwal penggunaan.
- b. Bertanggung jawab dan memelihara, kegiatan ini dilakukan supaya barang yang telah digunakan bisa terawat dengan baik. Dengan begitu meminimalisir terjadinya kerusakan, yang disebabkan kurang tanggung jawab dari pengguna. Terkadang saja masih ada pengguna tidak mengembalikan ketempat semula dan tidak memperdulikan barang tersebut sehingga seringkali terjadi kerusakan atau bahkan

hilang.

Tabel 4.1
Temuan Penelitian

No	Fokus Penelitian	Temuan Penelitian
1.	Proses Perencanaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah tahun pembelajaran 2022/2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat koordinasi bersama seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, yang dimulai dengan meminta usulan dari seluruh tenaga pendidik yang terlibat langsung dalam proses kegiatan belajar mengajar. Kegiatan rapat seperti ini biasa dilakukan diawal tahun. Analisis kebutuhan ditampung dan dilaporkan oleh kepala madrasah. 2. Musyawarah bersama tim pengembang Madrasah, ini dilakukan setelah menerima ide dan usulan dari para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan kemudian di terima oleh kepala sekolah dan di rapatkan kembali bersama tim pengembang madrasah untuk di analisis kembali mengenai kebutuhan apa saja yang di perlukan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi. 3. Keputusan dari pihak yayasan, ini merupakan tahap akhir dari sebuah perencanaan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi. Dari kebutuhan yang sudah di analisis maka pihak kepala sekolah, kepala tata usaha, dan bendahara meminta persetujuan dari pihak yayasan karena MTS Al Amiriyyah Banyuwangi merupakan naungan dari yayasan.
2.	Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah tahun pembelajaran 2022/2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dropping dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain. 2. Membeli atau memesan, kebutuhan sekolah yang kiranya masih bisa terjangkau akan didata apa saja yang dibutuhkan, kemudian dilakukan pembelian atau pemesanan sesuai dengan

		<p>instruksi dan arahan dari Bapak kepala madrasah. sarana yang sudah dibeli dan dimiliki madrasah kemudian digunakan sesuai dengan kebutuhan semua warga madrasah, ditaruh di tempatnya.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Sumbangan dari wali murid, kegiatan ini dilakukan melalui musyawarah bersama komite madrasah untuk membantu pengadaan program madrasah yang kebutuhannya kurang terpenuhi. 4. Menyewa atau meminjam, kegiatan ini dilakukan ketika barang yang dimiliki dengan barang yang dibutuhkan yang masih diperlukan.
3.	<p>Kegiatan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah tahun pembelajaran 2022/2023</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat jadwal penggunaan, kegiatan ini dilakukan agar tidak terbentur dalam hal penggunaan. Karena terbatasnya perlengkapan sarana dan prasarana dan banyaknya jumlah siswa menyebabkan tidak cukupnya perlengkapan tersebut. Dengan begitu dibuatlah jadwal penggunaan. 2. Bertanggung jawab dan memelihara, kegiatan ini dilakukan supaya barang yang telah digunakan bisa terawat dengan baik. Dengan begitu meminimalisir terjadinya kerusakan, yang disebabkan kurang tanggung jawab dari pengguna. Terkadang saja masih ada pengguna tidak mengembalikan ketempat semula dan tidak memperdulikan barang tersebut sehingga seringkali terjadi kerusakan atau bahkan hilang.

BAB V

PEMBAHASAN

Dalam bagian ini dibahas serta dikaji beberapa hasil temuan penelitian yang dideskripsikan pada bab IV. Berdasarkan pada fokus pertama, bagaimana perencanaan manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi, kedua, bagaimana pengadaan manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi, ketiga, bagaimana Inventarisasi manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi.

A. Proses Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi

Perencanaan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi merupakan alat manajemen yang berisi petunjuk tentang jenis dan sumber peserta yang diperlukan, sumber biaya, tenaga, sarana yang diperlukan, evaluasi dan peran ketenagaan untuk mencapai tujuan pendidikan. Perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi dilaksanakan dengan melalui langkah-langkah tertentu yaitu: musyawarah bersama seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, kepala sekolah, komite sekolah, kepala tata usaha, bendahara, dan juga seluruh dewan guru. Kemudian memusyawarahkan bersama dan mengambil

keputusan oleh pihak Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi. Sehingga dapat dikatakan Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi memperhatikan manajemen produktifitas, efektifitas dan efisiensi sehingga dapat melaksanakan kegiatan belajar mengajar dengan baik.

Maka penjelasan diatas sesuai dengan teori menurut Gorton, R.A bahwa perencanaan didasarkan dengan mengutamakan bagaimana mencapai suatu tujuan atau menerapkan sesuatu berdasarkan keputusan. Keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam periode tertentu.¹¹⁵ Merencanakan pada dasarnya menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa depan. Berkaitan dengan perencanaan ini, dijelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan sekolah.¹¹⁶

Namun temuan diatas Sesuai juga teori menurut Luther Gulick, yang dikutip Sulistiyorini,"manajemen sering diartikulasikan sebagai ilmu, kiat dan profesi." Dikatakan sebagai ilmu oleh Luther Gulick karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama.¹¹⁷ Begitu pula menurut Barnawi dan Arifin Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program

¹¹⁵ Gorton, R.A, *Scholl administration: Challenge and Opportunity for Leadership* (Dubuque, Iowa: W.M.C. Company Pulisher, 1976), 64.

¹¹⁶ Sulistiyorini, *Menejemen Pendidikan Islam* (Teras, Yogyakarta: 2009), 116

¹¹⁷ Sulistiyorini, *Menejemen Pendidikan Islam*, (Surabaya: eLKAF, 2006), 5

pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.¹¹⁸

Sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi pada dasarnya sudah cukup memadai, walaupun masih belum sesuai standar yang ditentukan, dan masih kurang adanya kesadaran dan kepedulian warga madrasah terhadap barang yang dimiliki namun pihak sekolah berusaha lebih keras lagi agar dapat melaksanakan manajemen yang baik yang dapat menumbuhkan kesadaran dan kepedulian warga madrasah yang pada akhirnya akan mengembangkan mutu pendidikan. Selain itu Kepala sekolah MTS Al Amiriyyah Banyuwangi selalu menjalin kerjasama dengan waka sarana dan prasarana untuk mengembangkan pendayagunaan dan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah agar tujuan yang diharapkan tercapai. Meskipun masih kurang adanya kesadaran dan kepedulian warga madrasah terhadap barang yang dimiliki namun kepala sekolah selaku penanggungjawab di lapangan yakin dengan manajemen yang baik akan menciptakan kesadaran dan kepedulian yang diharapkan dan dengan kondisi yang baik akan mengembangkan proses pembelajaran yang pada akan meningkatkan mutu pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi membagi perencanaan dengan mempertimbangkan waktu baik jangka pendek meliputi perencanaan kurang dari 1 tahun, jangka menengah lebih dari 1 (satu) tahun sampai kurang dari 3 (tiga) tahun, dan

¹¹⁸ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah...*, 50.

jangka panjang yaitu 3 (tiga) tahun ke atas. Perencanaan berdasarkan penggunaan, disini Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi dalam merencanakan mempertimbangkan penggunaannya mana yang lebih mendesak untuk dipergunakan dan mana yang lebih diutamakan. Perencanaan dengan mempertimbangkan jangkauan dalam hal ini Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi dalam merencanakan melihat kemampuan sekolah untuk bisa mewujudkan atau tidaknya.

Hasil dari temuan diatas maka sesuai dengan teori menurut Husaini Usman sebagai berikut: “Dari segi waktu bahwa perencanaan Metode untuk mengklasifikasikan perencanaan dapat dilihat dari waktu, penggunaan dan jangkauan”.¹¹⁹

- a. Perencanaan dalam Dimensi Waktu (*Planning Based Time*)
- b. Perencanaan Jangka Panjang (*Long Term Planning*)
- c. Perencanaan Jangka Menengah (*Medium Term Planning*)
- d. Perencanaan Jangka Pendek (*Short Term Planning*)

Pelaporan kebutuhan di MTs Al Amiriyyah merupakan penyampaian kebutuhan sarana dan prasarana kepada penanggung jawab sarana dan prasarana madrasah atau seluruh tenaga pendidik dan kependidikan. Proses pelaporan kebutuhan dilakukan oleh penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas kepada penanggung jawab sarana prasarana mengenai kebutuhan rumah tangga apa saja yang telah habis dan perlu diadakan kembali. Laporan dari masing-masing penanggung jawab digunakan

¹¹⁹ Husaini Usman, *Manajemen Pendidikan...*, 52

sebagai bahan pengolahan data kebutuhan rumah tangga setiap awal tahun ajaran. Jadi pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana di MTs Al Amiriyyah dilakukan oleh penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas kepada Bapak kepala madrasah (penanggung jawab sarana prasarana). Pelaporan dari masing-masing penanggung jawab digunakan sebagai bahan pengolahan data kebutuhan sarana dan prasarana setiap awal tahun ajaran. Dan dilakukan pada saat rapat bersama kepala sekolah, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Kemudian di rapatkan lagi bersama tim pengembang madrasah, dan yang terakhir keputusan dari pihak yayasan.

Proses perencanaan sarana dan prasarana di MTs Al Amiriyyah bermula dilakukan dengan menampung usulan dari seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan mengenai pengadaan perlengkapan sekolah yang akan diajukan dan memilih barang-barang yang akan diadakan sesuai dengan kebutuhan madrasah.

Selanjutnya di MTs Al Amiriyyah melakukan kegiatan rapat bersama tim pengembang madrasah tentang semua aspek untuk pengembangan madrasah termasuk juga perencanaan program yang akan dilaksanakan, salah satunya perencanaan sarana dan prasarana juga direncanakan dalam rapat tersebut dan pendataan kebutuhan barang. Perencanaan dimulai dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana apa saja yang akan diadakan. Analisis kebutuhan dilakukan melalui rapat tim pengembang madrasah. Proses perencanaan berdasarkan pada pedoman standar sarana dan prasarana dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007. Rapat ini dilakukan pada awal

semester untuk membahas program madrasah serta kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung program madrasah. Rapat tim pengembang madrasah hanya dihadiri oleh Bapak kepala madrasah, wakil kepala madrasah bagian pengajaran dan wakil kepala madrasah bagian kesiswaan. Proses rapat tim pengembang madrasah dipimpin oleh kepala madrasah kemudian wakamad pengajaran dan wakamad kesiswaan saling memberi masukan untuk mencapai kesepakatan program serta kebutuhan sarana dan prasarana pendukung program madrasah untuk mengembangkan mutu pendidikan. Penetapan kebutuhan sarana dan prasarana di MTs Al Amiriyyah merupakan langkah menentukan kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung berjalannya program madrasah yang telah disepakati.

Selanjutnya untuk tahap terakhir dari perencanaan yakni keputusan kebutuhan sarana dan di MTs Al Amiriyyah dilakukan oleh Bapak kepala sekolah dengan koordinasi bendahara dan atas persetujuan pihak yayasan. Keputusan kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan data laporan dari penanggung jawab sarana prasarana yang bersumber dari laporan masing-masing penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas. Kemudian yang memberi keputusan mengenai apa saja sarana dan prasarana yang akan diadakan menunggu keputusan dari pihak yayasan. Jadi, penetapan kebutuhan sarana dan prasarana program di MTs Al Amiriyyah disesuaikan dengan program yang disepakati dan kondisi sarana dan prasarana yang ada agar mutu pendidikan dapat ditingkatkan secara terus-menerus dengan baik.

Dalam usaha mengembangkan mutu pendidikan, MTs Al Amiriyyah mengadakan perencanaan sarana dan prasarana dengan jelas di awal tahun melalui rapat tim pengembang madrasah, dengan perencanaan yang bersifat fleksibel yaitu bisa menyesuaikan dengan keadaan atau perubahan situasi yang mungkin akan terjadi di pertengahan semester dengan kondisi yang tidak disangka. Melaksanakan perencanaan dengan mengikuti pedoman atau standar jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas dan kesiapan dana.

Hasil dari temuan diatas maka berpendapat sesuai dengan menurut Barnawi dan M. Arifin yang menjelaskan, Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, pembelian, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah. Perencanaan yang matang dapat meminimalisir kemungkinan terjadi kesalahan dan mengembangkan efektifitas dan efesiensi pengadaan sarana dan prasarana.¹²⁰

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli dan hasil yang di dapatkan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi maka madrasah tersebut sepenuhnya mendukung pendapat tiga para ahli yang telah disebutkan di atas. Dengan otoritas dipegang Bapak kepala madrasah sesuai dengan persetujuan pihak yayasan.

¹²⁰ Barnawi & M. Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana..., 51.

B. Kegiatan Pengadaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi

Pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dalam rangka mengembangkan mutu pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS dan komite. Proses pengadaan sarana dan prasarana ditetapkan oleh Bapak kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian guru menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan. Prosesnya pengadaannya kebanyakan dilakukan dengan cara pembelian, seperti pengadaan komputer, CPU, LCD proyektor dan sebagainya. Tetapi sebagian sarana yang lain pengadaannya dengan cara dihibah atau pemberian seperti sebagian buku yang ada di perpustakaan madrasah.

Hasil temuan diatas maka sesuai dengan menurut Ary H. Gunawan mendefinisikan pengadaan sebagai segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dalam konteks persekolahan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.¹²¹

¹²¹ Ary H Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta,

Sedangkan menurut Barnawi dan Arifin menyatakan bahwa Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan..¹²²

Ada beberapa cara yang ditempuh MTs Al Amiriyyah Banyuwangi untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan di madrasah antara lain: Dropping dari pemerintah. Ini merupakan bantuan sistem pengadaan sarana dan prasarana disekolah, akan tetapi karena bantuan ini sifatnya terbatas dan sering kali tidak sesuai dengan barang yang diperlukan, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain. Dikarenakan dropping dari pemerintah kurang mencukupi maka pihak sekolah mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu. Misalnya buku untuk perpustakaan, jika terjadi kekurangan buku yang dibutuhkan maka, bisa membeli dari dana BOS buku. Selain itu MTs Al Amiriyyah Banyuwangi juga meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial. Selanjutnya MTs Al Amiriyyah Banyuwangi jika sangat membutuhkan sarana dan prasarana namun belum bisa mencukupinya, maka pihak sekolah mengadakan perlengkapan tersebut dengan cara menyewa atau meminjam ditempat lain.

2002. 87

¹²² Barnawi dan Arifin, *Manajmen Sarana dan Prasarana Sekolah*,.135.

Pengadaan sarana dan prasarana di MTs Al Amiriyyah merupakan otonomi sekolah dengan menggunakan bantuan anggaran dari dana BOS dan komite. Pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan keputusan Bapak kepala madrasah dengan koordinasi bendahara dan atas persetujuan pihak yayasan. Proses pengadaan sarana dan prasarana tersebut dilakukan berbagai cara yaitu dengan pembelian contohnya pembelian tanah, perangkat komputer, buku-buku, meja dan bangku, dengan cara dihibah atau diberi bantuan contohnya sebagian buku diberi oleh pihak tertentu yang kemudian buku tersebut dikelola pustakawan di perpustakaan, bisa juga dengan cara membuat sendiri contohnya hiasan kelas, pembelian perangkat penunjang kegiatan belajar dan mengajar, kemudian sarana yang dibutuhkan akan didistribusikan ke masing-masing kelas dan ruang kerja.

Proses pengadaan di MTs Al Amiriyyah Banyuwangi sudah sesuai dengan teori mengenai proses pengadaan sarana dan prasarana sesuai Standar Nasional Pemerintah tentang Sarana dan Prasarana dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007, akan tetapi MTs Al Amiriyyah belum memiliki petugas khusus dalam mengelola sarana dan prasarana tersebut yang biasa disebut wakamad bidang sarpras, sehingga proses pengadaan menjadi tanggung jawab dan di bawah wewenang kepala madrasah dengan dibantu para staf tata usaha dan dewan guru.

Hasil dari temuan diatas maka sesuai dengan teori menurut Bafadahal I. menyatakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana disekolah, yaitu dapat dilakukan berbagai cara antara lain sebagai berikut:

1. Dropping dari pemerintah hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah.
2. Mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
3. Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat.
4. Mengadakan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ketempat lain.
5. Mengadakan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lainnya yang dibutuhkan madrasah.¹²³

Berdasarkan beberapa pendapat ahli dan hasil yang di dapatkan di Madrasah Tsanawiyah Mukhtar Syafaat Blokagung Tegalsari Banyuwangi maka madrasah tersebut sepenuhnya mendukung pendapat dari tiga ahli yang telah disebutkan di atas. Sehingga dalam pengadaan sarana dan prasarana dapat dilihat dengan jelas dapat berjalan dengan baik.

C. Kegiatan Penggunaan dan Pemeliharaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyah Blokagung Banyuwangi

Barang-barang yang telah diadakan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyah Banyuwangi kemudian didistribusikan kepada bagianbagian kelas, perpustakaan, laboratorium, tata usaha, atau personel sekolah berarti barang-

¹²³ Bafadal, I. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya...*, 31.

barang perlengkapan sudah berada dalam tanggung jawab bagian masing-masing. Atas pelimpahan itu pula bagian-bagian atau personel sekolah tersebut berhak menggunakannya untuk kepentingan proses pendidikan di sekolahnya. Penggunaan adalah kegiatan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan serta mengembangkan mutu pendidikan.

Hasil dari temuan diatas maka sesuai dengan teori menurut Barnawi menyatakan Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi.¹²⁴ Dengan prinsip efektifitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan di sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan dengan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan di sekolah secara hemat dan dengan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak atau hilang. Dua prinsip inilah yang selalu ditanamkan kepada warga madrasah agar tercipta kesadaran dan kepedulian terhadap barang yang dimiliki madrasah.

Bafadhal I. menyatakan dalam rangka memenuhi kedua prinsip tersebut di atas maka paling tidak maka ada tiga kegiatan pokok yang perlu dilakukan oleh personal sekolah yang akan memakai perlengkapan pendidikan di sekolah, yaitu memahami petunjuk penggunaan perlengkapan pendidikan, menata perlengkapan pendidikan, dan memelihara baik secara kontinu

¹²⁴ Barnawi, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah...*, 77.

maupun berkala semua perlengkapan pendidikan.¹²⁵

Penggunaan sarana dan prasarana di MTs Al Amiriyyah berdasarkan pada jadwal penggunaan seperti laboratorium komputer. Karena laboratorium komputer MTs Al Amiriyyah hanya memiliki 50 perangkat komputer maka petugas yang menangani lab komputer pun harus menggunakan jadwal untuk penggunaan lab komputer tersebut. Sebagai contoh, ketika pembelajaran TIK, guru mata pelajaran TIK diminta untuk melakukan penjadwalan kelas yang melaksanakan KBM TIK, agar semua siswa/siswi bisa belajar TIK di laboratorium komputer secara maksimal. Begitu juga halnya dengan penggunaan laboratorium IPA yang masih terkendala dengan ruangan yang belum memadai, maka ibu penanggung jawab laboratorium IPA pun membuat jadwal penggunaan laboratorium IPA dengan begitu bisa belajar dengan efektif dan efisien.

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan harus dengan penjadwalan serta penunjukan personel atau petugas yang sesuai dengan keahlian pada bidangnya, sebagaimana dengan MTs Al Amiriyyah sudah menunjuk petugas untuk bertanggung jawab dengan sarana atau prasarana seperti laboratorium komputer, laboratorium IPA, perpustakaan dan sebagainya, sudah jelas dilakukan.

Hasil dari temuan diatas sesuai dengan teori menurut Bafadhal I. menyatakan Apabila dilihat dari segi waktunya, ada dua macam pemeliharaan perlengkapan di sekolah, yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan

¹²⁵ Bafadal, I. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya...*, 42.

berkala.¹²⁶ Namun kurangnya kesadaran dan kepedulian warga madrasah yang mengakibatkan sering terjadi kerusakan atau bahkan hilang. Di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah kaitannya dengan penggunaan perlengkapan pendidikan itu masih terjadi kurang adanya kesadaran dan kepedulian dari warga madrasah namun manajerial bersama waka sarana prasarana pendidikan selalu berusaha menumbuhkan kesadaran dan kepedulian terhadap barang yang dimiliki. Ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan, yaitu prinsip efektifitas dan prinsip efisiensi.

Pada intinya pengguna sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Banyuwangi kurang ada kesadaran dalam mematuhi petunjuk penggunaan perlengkapan pendidikan, tidak segera menata kembali barang yang habis dipakai, dan juga kurang memelihara sarana dan prasarana pendidikan atau kurang dalam memelihara barang yang dimiliki. Maka dari itu di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah di lakukanlah penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, antara kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler harus jelas.

Dari hasil temuan diatas maka sesuai dengan teori menurut Endang Herawan dan Sukarti Nasihin, hal-hal yang sangat perlu untuk diperhatikan dalam penggunaan sarana pendidikan yakni antara lain sebagai berikut:

1. Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.
2. Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama.

¹²⁶ Bafadal, I. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya...*, 31.

3. Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.
4. Penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya.¹²⁷

Berdasarkan beberapa pendapat ahli dan hasil yang didapatkan di MTs Al Amiriyyah sesuai dengan teori yang telah dikemukakan, dengan adanya penjadwalan yang jelas untuk penggunaan sarana maupun prasarana seperti laboratorium komputer dan sebagainya, tidak terjadi benturan dalam penjadwalan penggunaan sarana dan prasarananya, waktu atau jadwal penggunaan sarana atau prasarana diajukan di awal tahun ajaran, adanya penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya. Sedangkan dalam hubungannya dengan pemeliharaan perlengkapan pendidikan, MTs Al Amiriyyah Banyuwangi melakukan pemeliharaan ada yang harian, bulanan maupun 6 (enam) bulan sekali dari manajerial namun kurang kesadaran dari pengguna sehingga terkadang terjadi kerusakan bahkan hilang. Hal ini manajemen sarana prasarana di MTs Al Amiriyyah Banyuwangi sebenarnya sudah sesuai dengan teori pemeliharaan ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan, yaitu pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pemeliharaan yang bersifat pencegahan, pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan dan pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat.

¹²⁷ Endang Herawan & Sukarti Nasihin, *Pengelolaan Sarana pendidikan*. Dalam *Pengantar Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, UPI, 2001, 123

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pada fokus penelitian, paparan data, hasil penelitian, dan temuan penelitian, penulis menyimpulkan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Proses Perencanaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi, meliputi:
 - a. Rapat koordinasi bersama seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang di lakukan di awal tahun untuk menganalisis kebutuhan dengan meminta ide dan usulan.
 - b. Musyawarah bersama tim pengembang Madrasah, ini dilakukan setelah menerima ide dan usulan dari para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang diterima oleh kepala madrasah kemudian dirapatkan kembali mengenai kebutuhan apa saja yang perlu diadakan.
 - c. Keputusan dari pihak yayasan, ini merupakan tahap terakhir dari sebuah perencanaan di MTs Al amiriyyah. Dari kebutuhan yang sudah di analisis maka pihak kepala Madrasah, kepala tata usaha, dan bendahara meminta persetujuan dari pihak yayasan karena MTs Al amiriyyah merupakan lembaga yang bernaungan yayasan.

2. Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi meliputi:
 - a. Dropping dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas seperti computer, meja dan kursi, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
 - b. Membeli atau memesan, kebutuhan sekolah yang kiranya masih bisa terjangkau akan didata apa saja yang dibutuhkan, kemudian dilakukan pembelian atau pemesanan seperti papan tulis, peralatan olahraga, dan perlengkapan kebersihan. Akan tetapi hal itu sesuai intruksi dan arahan dari kepala madrasah.
 - c. Sumbangan dari wali murid, kegiatan ini dilakukan melalui musyawqarah bersama komite madrasah untuk membantu pengadaan program madrasah yang kebutuhannya kurang terpenuhi.
 - d. Menyewa atau meminjam, kegiatan ini dilakukan ketika barang yang dimiliki dengan barang yang dibutuhkan masih diperlukan seperti soud sistem, tenda, dan mobil.
3. Kegiatan Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Blokagung Banyuwangi meliputi:

- a. Membuat jadwal penggunaan, kegiatan ini dilakukan agar tidak terbentur dalam hal penggunaan. Karena terbatasnya perlengkapan sarana dan prasarana dan banyaknya jumlah siswa.
- b. Bertanggung jawab dengan sarana dan prasarana, hal ini dilakukan supaya barang yang telah digunakan bisa terawat dengan baik. Dengan begitu meminimalisir terjadinya kerusakan yang disebabkan kurang jawab dari pengguna.

B. Saran

Berikut saran dalam penelitian ini sebagaimana berikut:

1. Bagi semua guru agar bekerja sama dalam mengelola sarana dan prasarana yang ada di madrasah, ikut serta dalam pemeliharaan, penyimpanan, juga membantu dalam hal inventaris agar mempermudah kegiatan inventaris.
2. Bagi madrasah agar menugaskan petugas atau personel yang bertanggung jawab dalam manajemen sarana dan prasarana yaitu wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana (wakamad bidang sarpras).
3. Bagi seluruh warga madrasah, baik itu kepala madrasah, staf tata usaha, karyawan, petugas kebersihan, para guru dan santri-santriwati perlu melakukan koordinasi dalam pemanfaatan atau penggunaan sarana dan prasarana agar lebih optimal.
4. Proses penyimpanan dan pemeliharaan memerlukan gudang yang memadai (lebih bagus lagi) serta lemari yang khusus yang diletakkan pada satu ruangan saja untuk penyimpanan maupun pemeliharaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, D. K. 2012. *Kamus Praktis Bahasa Indonesia*, Surabaya: Fajar Mulya.
- Prastowo Andi. 2011. “*Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Rancangan Penelitian*” Jogjakarta: Ar-Ruz Media.
- Prayoga Ari, Dewi Qorotul Kaffah. 2019. “*manajemen sarana dan prasarana persepektif Al- Qur’an dan Hadist*”, jurnal Tarbiyah Islamia.
- Asmani, Jamal Ma’mu. 2012. *Tips Aplikasi Manajemen Sekolah*. Yogyakarta: Dive Press.
- Barnawi, Arifin. 2012. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ar-Ruzza Media.
- Bafadal, Ibrahim. 2004. *Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Sekolah Dasar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Choirul Fuad Yusuf. 2008. *Budaya Sekolah dan mutu Pendidikan*. Jakarta: PT. Pena Citrasatria.
- Cholid Narbuko dan Abu Achmad. 2007. “*Metodologi Penelitian*”. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Daryanto, Administrasi Pendidikan, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2005.
- Djam’an Satori dan Komariah. 2014. “*Metodologi Penelitian Kualitatif*” Bandung: Alfabeta.
- Dewi iwan Suranto, saipul Annur, Dkk. 2022. “*Pentingnya manajemen sarana dan prasarana dalam mengembangkan mutu pendidikan*”. Palembang: Universitas Islam Negri Fatah.
- Dorothea Wahyu Ariani. 2010. *Manajemen Kualitas: Pendekatan Sisi Kualitatif*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Herawan Endang & Sukarti Nasihin. 2001. “*Pengelolaan Sarana pendidikan. Dalam Pengantar Pengelolaan Pendidikan*”. Bandung: Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan.
- Echols, John M. dan Shadily, Hassan. 2005. *Kamus Inggris Indonesia*. Jakarta: PT. Gramedia.
- Gorton, R.A. 1976. *Scholl Administration: Challenge and Opportunity for Leadership*. Dubuque, Iowa: W.M.C. Company Pulisher

Gunawan, Ary. *Administrasi Sekolah; Administrasi Pendidikan Mikro*, Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996.

<http://blogomjhon.blogspot.com/2015/10/program-pemenuhan-standar-saranadan.html>. Online: 05 Januari 2023

Hunt, Daniel V., *Managing for Quality*, Illionis: Business one Irwin Homewood, 1993.

Hasibuan, Malayu S.P. 2007. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.

Hadis, Abdul dan Nurhayati B. 2010. *Psikologi dalam Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.

Hamalik, Oemar. 2007. *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta: Bumi Aksara.

Jones, James J. *Secondary School Administration*. New York: McGraw Hill, Book Company, 1969.

Barnawi dan Arifin *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ruzza Media, 2012.

Bounds, G., *Beyond Total Quality Management Toward the Emerging Paradigm*. New York: McGraw Hill Inc., 1994.

Kementrian Agama RI. 2014. *Al Qur'an dan Terjemah*, Bandung: Sygma (creative media corp). 274

Fauziah Laila, Hinggil Permana. 2022. "*Tata Kelola Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan*". Karawang: Universitas Singaperbangsa.

Lexy J. Meleong. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya

Martinis Yamin dan Maisah. 2009. *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Mengembangkan Mutu Pembelajaran*. Jakarta: GP Press

Matthew B. Miles, A. Michael Huberman, Jhonny Saldana. 2014. "*Qualitative Data Analysis: A Method Sourcebook*". Arizona: Sage Publication.

Madsuki Ahmad. 2021. "*Management Of Facilities And Infrastructure In Schools*". Indonesia: Universitas Islam As-syafi'iyah.

Moleong. 2014. "*Metodologi Penelitian Kualitatif*". Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Fadli Muhammad Mandeha. 2017. *“Manajemen sarana dan prasarana di Pondok Pesantren Darul Falah Kec. Enrekang Kab. Enrekang”*. Makasar: Universitas Islam Negri Alaudin.
- Munjin. 2013. *“Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Di Madrasah Studi Deskriptif pada MI Istiqomah Sambas Purbalingga”*, Purwokerto: STAIN Purwokerto
- Muhith, Abd. 2016. *Pengembangan mutu pendidikan islam*. Surabaya: imtiyah
- Mujamil Qomar. 2007. *Manajemen Pendidikan Islam*, Malang: Erlangga.
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Miles, Huberman, dan Saldana. 2014. *Qualitative Data Analysis a Methods Sourcebook*. Third Editio. Arizona.
- Syaodih Nana. 2009. *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Zalin Nur. 2011. *Gerakan Menata Mutu Pendidikan*. Jakarta: Ar-Ruzza Media.
- Fattah Nanang. 2000. *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Tanjung Nurtuah. 2017. *“Tafsir Ayat-Ayat Al-Quran Tentang Manajemen Sarana Prasarana”*, Jurnal ilmiah Sabilarrasyad. 155-156.
- Naja Nikman. 2020. *“Manajemen sarana dan Prsarana dalam Mengembangkan Efektifitas Pembelajaran pada MA NU Banat Kudus”*. Jepara: Universitas Islam Nahddlatul Ulama.
- Qomar, Mujamil, *Manajemen Pendidikan Islam*, Malang: Erlangga, 2007.
- Praja Riyuzen Tuala. 2018. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah*. Lintang Rasi Aksara Book.
- Insyirah Rahmatul. 2018. *“Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan*. Palangka raya: Institut Agama Islam Negri.
- Reeser, Clayton, *Management Function and Modern Concept*, Illionis: Scot Foresman and Company, 1973
- Sallis, Edward. *Total Quality Management in Education*. Jakarta: IRCiSoD, 2011.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung:

Alfabeta.

Amelia Sisca. 2017. *“Manajemen sarana dan Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Model Palangka Raya”*. Palangka raya: Institut Islam Negeri.

Sobri. 2009. *Pengelolaan Pendidikan*. Yogyakarta: Multi Presindo.

Syahril. 2009. *“manajemen sarana dan prasarana pendidikan”*, padang: Sukabumi press.

Darmansah Tengku. 2020. *“Management Of Facilities And Infrastructure To Improve The Quality Of Learning”*. Medan: Universitas Islam.

Tukino. 2019. *“Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prsarana dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan. Tesis tidak diterbitkan*. Ponorogo: Institut Agama Islam Negeri.

Undang-Undang Sisdiknas. 2003. Jakarta: Sinar Grafika.

Khoiriyah Umatul. 2018. *“Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan”*. Ponorogo: Institut Agama Islam Negeri.

Surakhmad Winarno. 2010. *“Metode Penelitian Ilmiah”*. Bandung: Tarsito.

Robert K. Yin. 2009. *Case Study Research: Design and Methods*. California: SageInc.

Zamroni. 2007. *Mengembangkan Mutu Sekolah*, Jakarta: PSAP Muhammadiyah.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan dibawah ini adalah :

Nama : Nur Laeliah
NIM : 213206010007
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (S2)
Institusi : Pascasarjana UIN KHAS Jember

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa tesis yang berjudul "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah Tahun Pelajaran 2022/2023 Banyuwangi" ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atay karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Banyuwangi, 11 Mei 2023

Yang menyatakan



Nur Laeliah

KH

- Sumber Informasi:
1. Kepala Madrasah
 2. Waka Bidang Madrasah
 3. Tenaga Pendidik
 4. Staf TU

PEDOMAN WAWANCARA

1. Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan?
2. Apakah proses perencanaan sarana dan prasarana sudah dilakukan sesuai dengan standar pendidikan?
3. Bagaimana kegiatan pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan?
4. Apakah kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sudah dilakukan sesuai dengan standar pendidikan?
5. Bagaimana kegiatan penggunaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan?
6. Apakah kegiatan penggunaan sarana dan prasarana sudah dilakukan sesuai dengan standar pendidikan?
7. Apakah mutu pendidikan khususnya standar proses sudah cukup baik?

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

Transkrip Wawancara

Proses Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan		
No	Informan	Jawaban
1.	Kepala Madrasah	<p><i>Dalam perencanaan manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah ada rapat yang biasanya dalam rapat kita menampung ide atau usulan yang di sampaikan dari para tenaga pendidik mengenai pengadaan perlengkapan madrasah yang akan diajukan ke tim pengembang madrasah. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran madrasah yang tersedia.</i></p> <p><i>Semua lembaga di bawah yayasan semua keputusan sarana dan prasarana diatur oleh yayasan. Ada bagiannya sendiri yaitu tim kepegawaian yayasan Darussalam Blokagung. Mereka berwenang untuk menentukan apa saja yang diadakan sesuai dengan masing-masing kebutuhan lembaga</i></p> <p><i>Dalam manajemen sarana dan prasarana di madrasah tsanawiyah al amiriyyah sebagai langkah awal selalu ada rapat perencanaan, rapat dilakukan bersama dengan tim pengembang madrasah pada awal tahun pelajaran baru yaitu menganalisis kebutuhan yang akan dibutuhkan selama satu tahun ke depan agar kebutuhan madrasah dapat terpenuhi dengan baik dan dipakai secara efektif.</i></p> <p><i>disesuaikan dari program madrasah dulu. Jadi, begitu ada program kemudian muncul kebutuhannya apa saja. Dan yang tahun kemarin yang paling banyak, ya itu komputer untuk laboratorium komputer itu kan kami melakukan pengadaan, jadi memang tetep programnya apa kemudian kebutuhannya muncul. Karena memang dengan adanya program madrasah terlebih dahulu, kita tahu apa saja yang di butuhkan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah. Kemudian nanti akan di putuskan oleh tim pengembang madrasah dan kepala sekolah atas persetujuan pihak yayasan</i></p>
2.	Waka Bidang	<p><i>Jadi ada rapat internal di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah yakni tim pengembang madrasah</i></p>

	Sarpras	<p><i>membahas perencanaan sarana dan prasarana ini kemungkinan kita hanya mengusulkan apa saja yang sesuai kebutuhan di madrasah, jadi kita punya program apa saja terus kemudian kebutuhan apa itu kita lengkapi. Dengan begitu tidak terjadi pembelian barang yang kemungkinan tidak terpakai</i></p> <p><i>Biasanya di awal semester kita ada pertemuan tim pengembang madrasah, itu kan kita punya program-program, Bapak kepala madrasah memaparkan programnya, lalu nanti wakamad pengajaran dan wakamad kesiswaan yang memberi komentar termasuk sekaligus mengungkapkan kebutuhan apa yang diperlukan.</i></p>
3.	Tenaga pendidik	<p><i>Kalau penetapan kebutuhan di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah ditentukan secara langsung pada rapat awal semester tahun ajaran baru, untuk tahun ini sesuai kesepakatan programnya perpustakaan, jadi kebutuhannya ruang dan sarana yang lengkap untuk perpustakaan, karena perpustakaan yang sekarang ini ruangnya masih satu ruangan dengan UKS yang hanya ada sekat. Jadi penetapan program dan kebutuhan programnya akan diprioritaskan terlebih dahulu.</i></p> <p><i>ya, untuk keputusan akhir mengenai sarana dan prasarana apa saja yang akan diadakan, kita menunggu hasil keputusan dari pihak yayasan. Karena kita kan lembaga yang bernaungan pondok pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi, jadi ya kita tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang ada di Pesantren. Dengan begitu apabila sudah di setujui maka kita akan mengadakan sarana dan prasarana tersebut</i></p>
4.	Staf TU	<p><i>Yang bertanggung jawab di ruang itu ya itu, terus kemudian menetapkan kebutuhan masing-masing ruang. Kalau kebutuhan rumah tangga itu memang anu ya sudah kita anggarkan misalkan kalau rutin biasanya kan yang habis pakai kalau yang tidak habis pakai memang itu sifatnya kita hanya melakukan misalkan ada yang rusak atau hilang baru kita adakan, itupun kalau tidak dilaporkan juga kadang kita tidak apa ya, tidak tau barangnya hilang, karena memang terus terang untuk sarpras ini kita belum ada yang pegang secara khusus baru kita masih serabutan,</i></p>

		<i>jadi tanggung jawab setiap ruang yang mencatat kebutuhan masing-masing ruang.</i>
Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan		
1.	Kepala Madrasah	<p><i>Jadi setelah saya memutuskan apa saja yang perlu dibeli sesuai dengan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana, maka saya akan menghubungi bendahara kemudian meminta kepada guru atau staf TU yang ahli dalam bidang sarana dan prasarana untuk membeli barang tersebut, misalnya pembelian komputer maka yang saya minta untuk membeli adalah staf TU yang mengetahui spesifikasi komputer yang diperlukan, kalau barang yang lainnya bisa saja guru yang membeli</i></p> <p><i>Untuk pengadaan itu biasanya dengan membeli dan berkomunikasi dengan Bapak Marhaban, lalu barang di digunakan sesuai dengan yang semestinya dan bisa juga didistribusikan ke kelas-kelas.</i></p>
2.	Waka Bidang Sarpras	<p><i>Bahwa pengelolaan sarana prasarana di madrasah ini sudah cukup memadai. Begitu juga perpustakaan, buku-buku referensi di perpustakaan sudah mencukupi setiap siswa dalam satu kelas, tetapi perlu penambahan buku untuk pengayaan</i></p> <p><i>Untuk penambahan buku pengayaan maka sekolah ini meminta bantuan atau sumbangan dari wali murid bahkan juga biasanya dari alumni</i></p>
3.	Tenaga Pendidik	<i>Saya sampaikan ya disini di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah untuk bantuan sarana dan prasarana laboratorium biologi yaitu awal mulanya dropping yang diberikan oleh pemerintah, namun karena sifatnya terbatas dan tidak mencukupi maka pihak laboran mengusahakan dengan cara lain yaitu mengusulkan kembali dengan mengajukan proposal ke pemerintah, akan tetapi terkadang barang yang diusulkan terkadang tidak sesuai dengan barang yang dibutuhkan bahkan terkadang tidak datang</i>
4.	Staf TU	<i>Kalau untuk yang berhubungan dengan pembangunan yang ada di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah masih menggunakan bantuan sarana dan prasarana awal mulanya yang di</i>

		<p>berikan oleh pemerintah, namun karena sifatnya terbatas dan tidak mencukupi maka pihak madrasah membuat proposal, tapi kalau kebutuhan sekolah kita bisa mendata apa yang kita butuhkan itu baru kita beli kadang seperti itu, karena kita biasanya beli sesuatu sesuai dengan instruksi dan arahan dari Bapak kepala madrasah.</p> <p>Urusan pengadaan itu Bapak kepala madrasah yang mengatur, kita hanya menjalankan perintah beliau, misalnya disuruh beli printer atau perangkat computer dan lain-lain, maka kita akan melaksanakan sesuai arahan beliau, tapi kalau membeli barang-barang biasa seperti kertas atau spidol, kita perlu maka kita beli kemudian dilaporin ke beliau Bapak kepala madrasah.</p>
Kegiatan Penggunaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan		
1.	Kepala Madrasah	<p>Kita disini masih terbatas untuk pengadaan komputernya karena fasilitas kita yang masih kurang tersebut lah maka kita harus membikin jadwal untuk penggunaan laboratorium komputer tersebut. jadi untuk petugas lab komputer yang akan bertanggung jawab penuh terhadap lab komputer saya menugaskan pak sa'ad.</p> <p>kalau ada guru yang ingin menggunakan lab komputer seperti pak Ai kan dia yang mengajar pelajaran TIK dan membutuhkan penggunaan lab komputer, makanya saya minta dia untuk membuat jadwal penggunaan lab komputer atas seizin saya dan penanggung jawab lab komputer yaitu pak Ali, jadwal itu dibikin supaya anak-anak bisa belajar semuanya.</p>
2.	Waka Bidang Sarpras	<p>Untuk proses penggunaan atau pemakaian yang ada di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah agar tidak terbentur dalam proses penggunaan koordinator sudah berusaha membuat jadwal penggunaan, agar tidak terjadi benturan dan seharusnya penggunapun ikut bertanggungjawab penuh</p> <p>dalam pemeliharaan dan penggunaan, namun sering kali terjadi setelah penggunaan barang-barang tersebut dibiarkan begitu saja tanpa mengembalikan tempat semula bahkan hilang.</p>
3.	Tenaga Pendidik	Untuk memperlancar proses pembelajaran saya menggunakan media LCD walaupun terkadang

		<p><i>masih bongkar pasang ini terjadi karena sebagian alat rusak, diakibatkan kurang kesadaran memelihara barang tersebut, sebenarnya siswa-siswipun sangat antusias dengan media sebab lebih memudahkan dan lebih tertarik pada materi yang disampaikan, selain menggunakan media LCD agar lebih efektif dan efisien saya juga menggunakan pembelajaran dengan On Line Quipper dan lewat WA juga agar tidak monoton dan tidak membosankan</i></p>
4.	Staf TU	<p><i>Terkadang dalam hal pemeliharaan sarana prasarana di madrasah Ini seakan-akan hanya menjadi tanggungjawab tukang kebun saja, baik dalam hal menjaga kebersihan maupun pemeliharaan alat kebersihan, memang kenyataanya begitu. Padahal seharusnya menjadi tanggungjawab bersama untuk menjaga dan merawat semua fasilitas yang ada di Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah. Dengan begitu meminimalisir kerusakan dan hilangnya sarana yang ada di madrasah</i></p>

UIN

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

**KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
PASCASARJANA

Jl. Mataram No. 01 Mangli, Kalliwates, Jember, Jawa Timur, Indonesia Kode Pos 68136 Telp. (0331) 487550
Fax (0331) 427005 e-mail : info@uinkhas.ac.id Website : http://www.uinkhas.ac.id

No : B.365/Un.22/2/PP.00.9/2/2023
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Izin Penelitian untuk
Penyusunan Tugas Akhir Studi

09 Februari 2023

Kepada Yth.
Madrasah Tsanawiyah Al-Amiriyah Blokagung Tegalsari Banyuwangi
di-

tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, kami mengajukan permohonan izin penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin untuk keperluan penyusunan Tugas Akhir Studi mahasiswa berikut ini:

Nama : Nur laellyah
NIM : 213206010007
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang : S2
Judul : Manajemen Sarana dan Prasarana dalam
Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah
Tsanawiyah Al-Amiriyah Banyuwangi
Pembimbing 1 : Dr. Hj. St. Rodliyah, M.Pd.
Pembimbing 2 : Dr. H. Abd. Muhith, S.Ag, M.Pd.I
Waktu Penelitian : ± 3 bulan (terhitung mulai tanggal di
terbitkannya surat ini)

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan izinnya disampaikan terima kasih.
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Direktur
[Signature]
Dr. Moh. Dahlan, M.Ag.
NIP. 197803172009121007



YAYASAN PONDOK PESANTREN DARUSSALAM
MADRASAH TSANAWIYAH AL AMIRIYAH
(MTs.A)

STATUS : TERAKREDITASI NSM : 121235100017 NPSN : 20081701

Blokaung - Tegalsari - Banyuwangi

Web: www.blokaung.net
E-mail: mts.alamiriyah@gmail.com

ALAMAT : Pongpes Darussalam Blokaung PO BOX 201 (0333)845973 Tegalsari Banyuwangi Jawa Timur 68485

SURAT MELAKSANAKAN PENELITIAN

NOMOR: 31.1/ 11 /MTsA/E.05/ II/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Madrasah Tsanawiyah Al Amiriyyah kecamatan Tegalsari, Kabupaten Banyuwangi, dengan ini menerangkan dengan sebenarnya, bahwa mahasiswa yang beridentitas di bawah ini:

N a m a : **NUR LAELIYAH**
Tempat, Tgl Lahir : Banyuasin, 05 Juni 1998
NIM : 213206010007
Fakultas : TARBIYAH DAN KEGURUAN
Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Angkatan : 2021

Benar-benar telah mengadakan Penelitian dilembaga kami di MTs AL-AMIRIYAH dalam rangka penyelesaian tugas Tesis dengan judul "**Managemen Sarana Prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Al Amiriyyah Tahun Pembelajaran 2022/2023**" pada tanggal 12 Maret 2023

Demikian surat keterangan ini kami buat, untuk sedapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

Blokaung, 12 Maret 2023

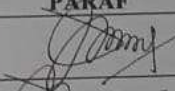
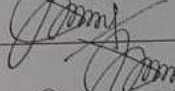
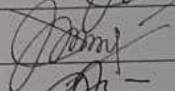
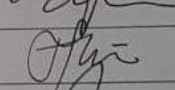
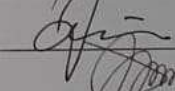
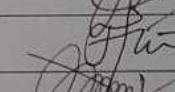
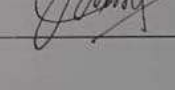
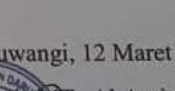
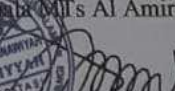
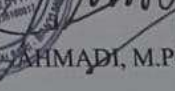
Kepala Madrasah



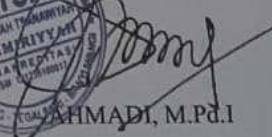
[Signature]
AHMADI, M.Pd.I

KH

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN
MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI MADRASAH TSANAWIYAH AL AMIRIYAH BANYUWANGI
TAHUN PEMBELAJARAN 2022/2023

NO	TANGGAL	KEGIATAN	PARAF
1.	07 Februari 2023	Observasi lokasi penelitian dan silaturahmi	
2.	09 Februari 2023	Observasi awal dan interview dengan kepala madrasah	
3.	11 Februari 2023	Menemui kepala MTs Al Amiriyyah sekaligus meminta izin penelitian	
4.	25 Februari 2023	Wawancara dengan kepala madrasah dan observasi	
5.	28 Februari 2023	Wawancara dengan Wakil kepala Madrasah bidang sarpras dan observasi	
6.	28 Februari 2023	Wawancara dengan tenaga pendidik terkait perencanaan sarpras	
7.	03 Maret 2023	Wawancara dengan Staf TU terkait pengadaan sarana dan prasarana	
8.	05 Maret 2023	Wawancara kepala madrasah terkait perencanaan sarana dan prasarana	
9.	10 Maret 2023	Wawancara dengan tenaga pendidik terkait pengadaan sarpras	
10.	12 Maret 2023	Mengurus surat keterangan selesai melakukan penelitian	

Banyuwangi, 12 Maret 2023

Kepala MTs Al Amiriyyah

 MUHAMMADI, M.Pd.I





AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERIKIAI HAJI ACHMAD SIDDIQJEMBER
PASCASARJANA

Jl. Mataram No. 01 Mangli, Kaliwates, Jember, Jawa Timur, Indonesia KodePos 68136 Telp. (0331) 487550
Fax (0331) 427005e-mail :uinkhas@gmail.com Website : http://www.uinkhas.ac.id



SURAT KETERANGAN
BEBAS TANGGUNGAN PLAGIASI
Nomor: B-PPS/837/Un.22/PP.00.9/5/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember dengan ini menerangkan bahwa telah dilakukan cek similaritas* terhadap naskah tesis

Nama	:	Nur laeliyah
NIM	:	213206010007
Prodi	:	Manajemen Pendidikan Islam (S3)
Jenjang	:	Magister (S2)

dengan hasil sebagai berikut:

BAB	ORIGINAL	MINIMAL ORIGINAL
Bab I (Pendahuluan)	21 %	30 %
Bab II (Kajian Pustaka)	28 %	30 %
Bab III (Metode Penelitian)	24 %	30 %
Bab IV (Paparan Data)	5 %	15 %
Bab V (Pembahasan)	9 %	20 %
Bab VI (Penutup)	8 %	10 %

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai salah satu syarat menempuh ujian tesis.

Jember, 12 Mei 2023

an. Direktur,
Wakil Direktur



Dr. H. Ubaidillah, M.Ag.
NIP. 196812261996031001

*Menggunakan Aplikasi Turnitin



DOKUMENTASI KEGIATAN



Wawancara Kepala Sekolah



Wawancara Waka Sarana dan Prasarana



Ruang Kelas Belajar Mengajar



Ruang Tenaga Pendidik



Lembaga MTs Al Amiriyyah



Lapangan Olahraga



Laboratorium MIPA



Laboratorium Komputer

KH ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

RIWAYAT HIDUP



Nur Laeliah lahir di Banyuasin pada tanggal 05 Juni 1998, jenjang pendidikan di mulai dari SDN 13 Purwodadi kemudian melanjutkan pendidikan Madrasah Tsanawiyah Wali Songo Karang Manunggal kemudian melanjutkan di SMA Bina Bangsa Suka Maju Babat Supat Sungai Lilin

Kemudian peneliti melanjutkan jenjang Sarjana (S1) di Institut Agama Islam Darussalam (IAIDA) Tegalsari Banyuwangi, kemudian melanjutkan jenjang Magister (S2) di Universitas Islam Negeri Kiai Achmad Siddiq (UIN KHAS) Jember.

Karya tulis yang pernah ditulis yaitu “Pengaruh Sumber Daya Manusia dalam Meningkatkan Tenaga Pendidik MTs al-amiriyyah Blokagung Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2019/2020. Peneliti bisa di hubungi melalui email Eliyahaja69@gmail.com