

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DI SMK HIDAYATUL MUBTADIIN TEMPUREJO
KABUPATEN JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

SKRIPSI

Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Pendidikan Islam
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Oleh:

M. Dafid Setiawan
NIM. 084 133 077

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
APRIL 2019**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DI SMK HIDAYATUL MUBTADIN TEMPUREJO
KABUPATEN JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

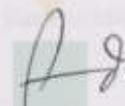
SKRIPSI

Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan Pendidikan Islam
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

Oleh:

**M. Dafid Setiawan
NIM. 084 133 077**

Disetujui Pembimbing



**Nuruddin, M.Pd.I
NIP. 19790304 200710 1 002**

IAIN JEMBER

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DI SMK HIDAYATUL MUBTADIIN TEMPUREJO
KABUPATEN JEMBER
TAHUN PELAJARAN 2018/2019

SKRIPSI

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

Hari : Selasa
Tanggal : 09 April 2019

Tim Penguji

Ketua Sidang,

Sekretaris

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

Siti Aminah, M.Pd
NIP: 198405212015032003

Anggota :

1. Prof. Dr. H. Moh. Khusnuridlo, M.Pd

()

2. Nuruddin, M.Pd.I

()

Menyetujui

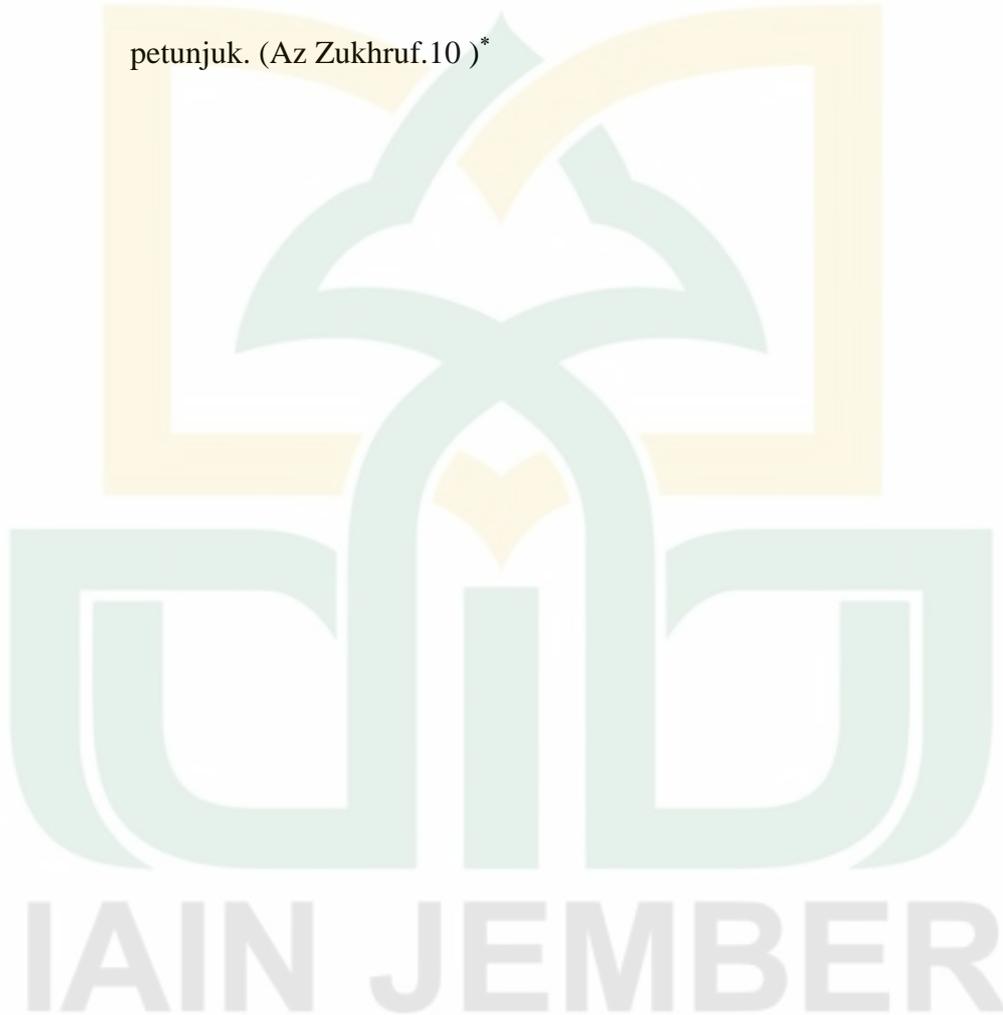
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

H. Abdullah SA, S. Ag. M.HI
NIP: 197602013 20021 1 0034

MOTTO

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

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



* Depag RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya Departemen Agama Republik Indonesia* (Semarang: PT Karya Toha Putra, 1996),

PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kehadiran Allah SWT, skripsi ini saya persembahkan kepada :

1. Orang tua tercinta, Bapak Sonarno dan Ibu Nur Khotib dan Almh, ibu Ponirah yang telah ikhlas membesarkan, mengasuh, dan mendidik serta memberikan do'a dalam penulisan skripsi ini.
2. Seluruh keluarga dan saudara yang senantiasa selalu memberikan motivasi dan semangat untuk saya.
3. Sahabat dan teman-temanku yang telah mendukung dan membantu terselesainya skripsi ini.
4. Almamater IAIN Jember yang saya Banggakan.



KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah Robbil ‘Alamin, puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, taufiq, serta inayahnya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “ **Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019**” ini dengan baik. Sholawat dan salam semoga tetap tercurahkan kehariban baginda nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat, dan pengikut beliau hingga hari kiamat.

Dalam menyelesaikan skripsi ini tentu tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terimakasih yang tak terhingga kepada:

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE, MM. Selaku Rektor IAIN Jember yang sudah memfasilitasi penulis dalam menjalani studi program strata 1
2. Dr. H. Abdullah, S. Ag., M.H.I, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Jember beserta staf-stafnya yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan program manajemen pendidikan islam
3. Dr. Hj. St. Rodliyah, M.Pd, selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam IAIN Jember yang telah memberikan arahan dalam penyusunan skripsi ini
4. Nuruddin, M. Pd.I selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Jember serta sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan dukungan dalam penyelesaian skripsi ini

5. Alfisyah Nurhayati, M.Si. selaku Kepala perpustakaan IAIN Jember yang telah membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini
6. Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, yang telah memberikan banyak ilmu kepada penulis semenjak berada di bangku kuliah
7. Staf dan karyawan perpustakaan IAIN Jember yang telah membantu penulis dalam melakukan penelitian

Semoga Allah SWT memberikan balasan kepada mereka atas segala amal baik yang telah Bapak/Ibu berikan kepada penulis. Hanya ucapan terimakasih dan Do'a tulus yang dapat penulis berikan. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan bagi para pembaca. *Amiin Ya Robbal 'Alamiin*

Jember, 09 April 2019

Penulis

M,Dafid Setiawan
NIM. 084 133 077

IAIN JEMBER

ABSTRAK

M. Dafid setiawan. *Manajemen Sarana dan Prasana di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019*

Manajemen Sarana dan Prasarana yang ada di lembaga pendidikan merupakan salah satu peran yang sangat penting, sebab sarana dan prasarana turut menentukan berhasil tidaknya proses pembelajaran yang dilaksanakan dalam mencapai suatu pendidikan yang efektif, dengan hal ini sarana dan prasarana tidak boleh diabaikan karena fasilitas tersebut dapat digunakan sebagai media untuk mempermudah pemahaman peserta didik terkait dengan materi pembelajaran.

Fokus penelitian yang diteliti dalam skripsi ini yaitu: 1) Bagaimana Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin? 2) Bagaimana Inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin?, 3) Bagaimana Perawatan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin?, 4) Bagaimana Penghapusan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin?

Tujuan penelitian yaitu 1) Untuk mendiskripsikan Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin, 2) Untuk mendiskripsikan Inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin?, 3) Untuk mendiskripsikan Perawatan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin, 4) Untuk mendiskripsikan Penghapusan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian *deskriptif*. Subjek penelitian menggunakan *Purposive*. Adapun teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah Observasi, Wawancara, Dokumentasi. Analisis data yang digunakan yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi atau penarikan kesimpulan. Kemudian untuk keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan teknik

Hasil penelitian adalah: 1) Pengadaan sarana prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin dilakukan pada setiap awal tahun pelajaran dikarenakan setiap tahun jumlah peserta didik bertambah, meskipun sudah dapat bantuan dana dari pemerintah, namun kegiatan tersebut masih melibatkan dana pribadi baik dari guru maupun yayasan. 2) Kegiatan inventarisasi yang ada di lembaga SMK Hidayatul Mubtadiin belum terjadwal, sehingga belum memiliki buku pencatatan inventarisasi. Namun waka sarana prasarana sebagai penanggung jawab selalu melakukan pemeriksaan sehingga ketika ada sarana prasarana yang rusak maka dilakukan pembelian jika memang sangat dibutuhkan. 3) Perawatan sarana prasarana yang ada di SMK Hidayatul Mubtadiin dilakukan setiap 1 bulan sekali, dengan cara melakukan pengecekan barang dan perbaikan terhadap barang saat kondisi barang mengalami kerusakan. Serta kegiatan ini melibatkan guru, karyawan dan murid. Perawatan sarana dan prasarana ini dilakukan untuk menjaga dan menyelamatkan aset yang dimiliki oleh lembaga dari kerusakan yang tidak diinginkan. 4) Proses penghapusan sarana prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin dilakukan setelah proses pembelajaran selama 6 bulan, dengan mengadakan rapat guru dan karyawan untuk membahas rencana pembelajaran yang diperlukan. Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui kelayakan barang apa masih bisa digunakan atau tidak, sehingga

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR BAGAB	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian.....	8
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	9
E. Devinisi Istilah.....	10
F. Sistematika Pembahasan.....	12
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	14
A. Penelitian Terdahulu	14
B. Kajian Teori	17
1. Manajemem Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	17
a. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan	22
b. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan	27

c. Perawatan/pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan	32
d. Sistem penghapusan manajemen sarana dan prasarana pendidikan	37
BAB III METODE PENELITIAN	42
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	42
B. Lokasi Penelitian	43
C. Subjek Penelitian	43
D. Teknik Pengumpulan Data	44
E. Analisis Data	48
F. Keabsahan Data	49
G. Tahap-tahap Penelitian	50
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS	52
A. Gambaran Objek Penelitian	52
B. Penyajian Data dan Analisis Data	71
C. Temuan Pembahasan	103
BAB V PENUTUP	116
A. Kesimpulan	116
B. Saran	117
DAFTAR PUSTAKA	119

LAMPIRAN-LAMPIRAN

N0 Uraian

1. Pernyataan keaslian tulisan
 2. Matrik
 3. Pedoman penelitian
 4. Jurnal penelitian
 5. Surat Izin Penelitian
 6. Surat Selesai Penelitian
 7. Struktur Organisasi
 8. Denah SMK Hidayatul Mubtadiin
 9. Daftar infentarisasi SMK Hidayatul Mubtadiin
 10. Daftar Pengadaan Barang Hidayatul Mubtadiin
 11. Dokumentasi
- Biodata penulis

IAIN JEMBER

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Persamaan Dan Perbedaan	16
Data Siswa SMK Hidayatul Mubtadiin.....	57
Sarana – Prasarana	57
Tabel 4.1 Daftar Nama Tenaga Pendidik dan Kependidikan.....	60
Daftar Sarana Kantor	63
Sarana Ruang Kurikulum.....	65
Daftar Sarana Ruang Bendahara	66
Daftar Sarana Lab Komputer	67



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan secara sederhana dapat di artikan sebagai usaha membina kepribadian yang sesuai dengan nilai-nilai yang terdapat di dalam masyarakat dan kebudayaan. di dalamnya terjadi atau berlangsung suatu proses pendidikan, karena itulah sering di katakan pendidikan memang ada sepanjang peradapan manusia. Pendidikan hakikatnya adalah merupakan usaha manusia melestarikan hidupnya¹

Mengingat akan pentingnya eksistensi pendidikan dalam hal membangun sumber daya manusia, maka berbagai kebudayaan umat manusia terus menerus berusaha menjaga dan mempertahankan eksistensi lembaga pendidikan secara turun-temurun. Pendidikan dipercaya menjadi salah satu bentuk usaha manusia dalam rangka mempertahankan keberlangsungan eksistensi dalam kehidupan maupun budaya, Dengan arti lain, Pendidikan sesungguhnya merupakan salah satu bentuk strategi budaya tertua bagi manusia untuk mempertahankan keberlangsungan eksistensi mereka. Pendidikan merupakan proses yang dilakukan oleh suatu masyarakat dalam rangka menyiapkan generasi penerusnya agar dapat bersosialisasi dan beradaptasi dalam budaya yang meraka anut.

¹Rodliyah, *Pendidikan dan ilmu pendidikan*(Jember: STAIN Press,2013),25.

Dalam sejarah peradapan manusia, pendidikan diciptakan sebagai alat untuk mengembangkan potensi yang ada pada diri manusia. Pendidikan adalah suatu proses pembentukan kecakapan-kecakapan fundamental baik secara intelektual maupun kearah alam, sesama manusia dan sang pencipta². Tegasnya pendidikan digunakan sebagai media untuk mentransformasikan pengetahuan, nilai-nilai dan keterampilan dari generasi ke generasi³

Mengkaji tentang lembaga pendidikan formal tentunya melibatkan banyak hal yang harus direnungkan sebab wilayah tersebut meliputi seluruh tingkah laku manusia yang dilakukan demi memperoleh kesinambungan dan pertahanan untuk peningkatan hidup. Selain itu, lembaga pendidikan formal merupakan suatu sistem yang terdiri dari beberapa komponen-komponen yang ada didalam sistem tersebut, sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen yang perlu diperhatikan. Tanpa berlebihan, malah bisa dikatakan suatu lembaga atau instansi pendidikan di katakan maju apabila mempunyai sarana dan prasarana yang memadai berkaitan dengan proses pendidikan ataupun akademik, baik yang secara langsung maupun tidak langsung. Dalam artian ini, fasilitas penunjang dalam proses pembelajaran seperti gedung, ruang belajar/kelas, alat-alat/media pendidikan, meja, kursi, halaman, kebun, taman dan tentunya akses jalan yang aman, Semuanya turut menentukan keberhasilan dalam mencetak sumber daya manusia yang berkualitas dari sebuah lembaga pendidikan tertentu.

² Arif Rohman, *Memahami pendidikan dan ilmu pendidikan* (Yogyakarta : Laksbang media utama, 2009), 6.

³ wiji suwarno, *Dasar-dasar ilmu pendidikan* (Yogyakarta : Ar-RuZz Media, 2009), 20.

Hal tersebut berarti, sarana dan prasarana di lembaga pendidikan merupakan salah satu bagian dari manajemen yang mempunyai peran yang sangat penting, Tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung maka proses pembelajaran kurang bisa berjalan secara maksimal.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam hal ini sebagai alat dalam proses belajar mengajar, di anggap berpengaruh terhadap hasil atau suatu prestasi belajar peserta didik, Sehingga Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan, pengadaan, intrinventarisasi, perawatan dan penghapusan.⁴

Selain itu, Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan suatu kondisi yang menyenangkan baik bagi tenaga pendidik, tenaga kependidikan maupaun peserta didik yang sedang melakukan kegiatan belajar-mengajar di sekolah.

Disamping itu juga di harapkan tersedianya alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kualitatif, relevan yang sesuai dengan kebutuhan, serta dapat di manfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pembelajaran yang lebih baik oleh pendidik maupun peserta didik. Sarana dan prasarana pendidikan juga sebagai salah satu unsur manajemen pendidikan yang menempati posisi penting dalam proses belajar mengajar, Sarana dan

⁴Suharsimi A rikunto, *Manajemen pendidikan* , (Yogyakarta ; Aditya media, 2002),36.

prasarana pendidikan merupakan hal yang tidak boleh diabaikan, karena fasilitas tersebut dapat digunakan sebagai media untuk mempermudah pemahaman peserta didik yang terkait dengan materi. Dengan adanya sarana dan prasarana pendidikan diharapkan dalam proses belajar mengajar akan menjadi lebih bermakna dan menyenangkan.

Pentingnya sarana dan prasarana pendidikan guna menunjang proses belajar mengajar, diatur oleh Undang-undang Republik Indonesia No,20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XII Ayat 45, yaitu:

“Setiap sarana pendidikan formal maupun nonformal wajib menyediakan sarana dan prasarana yang memadai keperluan pendidikan sesuai dengan perkembangan dan pertumbuhan potensi fisik kecerdasan intelektual, kecerdasan emosional, sosial, dan kewajiban peserta didik.”⁵

Di sisi lain, mengingat pentingnya sarana dan prasarana pendidikan juga diatur oleh pemerintah RI. No 19 Tahun 2005 Tentang Standart Nasional Pendidikan Bab VII Pasal 42 ayat 1 dan 2, yaitu :

“Setiap satuan pendidikan wajib untuk memiliki sarana yang meliputi : perabot, peralatan pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta pelengkapan yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.”⁶

Dan setiap satuan pendidikan meliputi: lahan, ruang kelas, ruang pemimpin, ruang guru, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, kantin, tempat olahraga, tempat ibadah, tempat bermain serta ruang/ tempat yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

⁵Tim penyusun, *Sistem Pendidikan Nasional Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003* (Bandung : Citra Umbara, 2006), 30.

⁶Peraturan pemerintah RI No 19 Tahun 2005 *Tentang Standart Nasional Pendidikan* (Bandung: Citra Umbara, 2006), 178.

Pengkajian terhadap sarana dan prasarana memang menjadi suatu bahan diskusi yang aktual dan menarik, sebab sarana dan prasarana turut menentukan berhasil tidaknya proses pembelajaran yang dilaksanakan dalam mencapai suatu pendidikan. Untuk itu sarana dan prasarana mesti dikembangkan secara dinamis dengan keperluan dan tuntutan zaman. Untuk mewujudkan proses pembelajaran yang efektif dan efisien, Maka Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah perlu di dayagunakan serta dikelola dengan baik.

Dengan dilaksanakan Manajemen sarana dan prasarana pendidikan ini yang berkaitan erat dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menjadi pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah⁷. sebagai firman Allah dalam Surat Al- Maidah ayat 32

وَلَقَدْ جَاءَتْهُمْ رُسُلْنَا بِالْبَيِّنَاتِ ثُمَّ إِنَّ كَثِيرًا مِّنْهُمْ بَعَدَ ذَلِكَ فِي الْأَرْضِ لُمُسْرِفُونَ ﴿٣٢﴾

Artinya: Dan barang siapa yang memelihara kehidupan seseorang manusia, maka seolah-olah dia telah memelihara kehidupan manusia semuanya. (Qs, Al- Maidah: 32)⁸

Berdasarkan Ayat diatas, Secara tidak langsung memberikan pemahaman bahwa yang membuat aktifitas sekolah itu hidup adalah Manajemen Sarana dan Prasarana. Jika pendidikan itu ingin maju hendaklah pandai-pandai menjaga dan memelihara barang-barang atau sarana dan prasarana tetap tahan lama, dan menghemat biaya.

⁷Daryanto Muhammad Farid, *Konsep Dasar Manajemen Di Sekolah* , (Yogyakarta : PT Gaya Media,2013),113.

⁸ Depag RI, *Al-Qur'an dan Terjemahannya Departemen Agama Republik Indonesia* (Semarang: PT Karya Toha Putra, 1996),

SMK Hidayatul Mubtadiin merupakan Sekolah menuju ke tahap pada sekolah yang modern. Lembaga ini sedang mengembangkan program dalam rangka melengkapi serta meningkatkan sarana dan prasarana yang ada di lembaga tersebut baik dari segi pembelajarana TKJ ataupun dari segi pembelajaran lainnya. Kegiatan ini dimulai dari proses pengadaan sarana dan prasarana, Pencatatan barang- barang baru yang akan dibutuhkan, proses pemeliharaan sarana dan prasarana yang sudah ada, serta kegiatan penghapusan sarana dan prasarana yang sudah tidak terpakai lagi.

Namun dahulu sebelum diresmikan atas nama SMK Hidayatul mubtadiin ini yang dalam bidang Unggulannya adalah Teknik Komputer dan Jaringan ada beberapa masukan bidang keahlian dari beberapa tokoh yayasan pada saat itu, yang pertama adalah ingin membentuk SMK yang beragreditasi bisnis, Ada yang berpendapat membentuk STM (Sekolah Teknik Mesin) dan yang terakhir SMK TKJ (Teknik Komputer dan Jaringan) Namun setelah di diskusikan bahwa banyak yang menyetujui bahwa untuk merancang masa depan yang lebih baik lagi maka di putuskan untuk memilih SMK TKJ (teknik Komputer dan Jaringan) yang mengatasnamakan SMK Hidayatul Mubtadiin, Sidodadi Tempurejo Kabupaten Jember. salah satu alasan kenapa banyak yang setuju dengan pilihan tersebut adalah bahwa ilmu Komputer ilmu yang sangat fatal dalam bidang pekerjaan, karena pada era Globalisasi saat ini banyak orang yang bekerja atau dalam masa pendidikan menggunakan teknik Komputer.

Menyimak dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa salah satu indikasi sebuah sekolah bermutu adalah tersedianya sarana dan prasarana yang dapat menunjang proses pembelajaran yang hendak dicapai, apabila ada pihak-pihak yang selalu konsisten dalam menangani hal ini, yakni adalah Manajemen Sarana dan Prasarana yang semakin berkembang, pesatnya sistem manajemen sarana dan prasarana ini maka tidak di pungkiri harapan kedepan akan semakin meningkat mutu sekolah.

Upaya untuk mempertahankan bahkan mengembangkan SMK Hidayatul Mubtadiin sebagai salah satu lembaga swasta yang banyak persaingan yang ketat dalam menjadikan lembaga yang bermutu. Di sini diperlukan kerja keras, komitmen, dedikasi ,loyalitas serta semangat pantang menyerah sesama *stakeholder* di dalamnya, dan aktor fital dalam membangun kualitas pendidikan agar lebih maju dan mampu bersaing dengan sekolah yang lain di bidang akademis dan non akademis, Berdasarkan paparan diatas, penulis terdorong untuk mengkaji dan meneliti tentang bagaimana peran Manajemen Sarana dan Prasarana menjadi sebuah penelitian. Penelitian ini akan di lakukan di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo yang satu-satunya lembaga favorit Masyarakat Kecamatan Tempurejo tersebut, Oleh karena itu penulis mengambil Judul Penelitian “Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Sidodadi Tempurejo Kabupaten jember Tahun Pelajaran 2018/2019

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang atau konteks penelitian, sesungguhnya penelitian ini membahas tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Sidodadi Tempurejo Kabupaten Jember, Adapun Masalah yang akan dikaji dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Sidodadi Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019.?
2. Bagaimana Inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Sidodadi Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019.?
3. Bagaimana Perawatan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Sidodadi Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019.?
4. Bagaimana Penghapusan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Sidodadi Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019.?

IAIN JEMBER

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mendiskripsikan Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Muhtadiin Sidodadi Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019.
2. Untuk mendiskripsikan Inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Muhtadiin Sidodadi Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019.
3. Untuk mendiskripsikan Perawatan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Muhtadiin Sidodadi Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019.
4. Untuk mendiskripsikan Penghapusan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Muhtadiin Sidodadi Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019

D. Manfaat Penelitian

Setiap penelitian diharapkan memiliki manfaat. Manfaat tersebut bisa bersifat teoritis maupun praktis.⁹ Manfaat penelitian yang diharapkan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Penelitian ini diharapkan memberi wawasan bagi perkembangan ilmu pendidikan terutama dalam hal yang berkaitan dengan sarana dan prasarana sebagai penunjang proses pembelajaran.

⁹ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), 291.

- b. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan referensi dan memperbanyak khazanah pustaka tentang sarana dan prasarana dilembaga pendidikan, Khususnya di perguruan tinggi IAIN Jember.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat mengembang atau mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang diperoleh tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan tersebut.

b. Bagi SMK Hidayatul Muftadi'in Tempurejo Jember

Hasil Penelitian ini dapat dijadikan sebagai teori referensi serta masukan yang positif dalam hal wawasan sarana dan prasarana, Khususnya terkait dengan Perkembangan sarana dan prasarana pendidikan.

c. Bagi Akademik IAIN Jember

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan tambahan referensi dan sebagai acuan dalam penelitian selanjutnya untuk mengembangkan potensi manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

E. Definisi Istilah

Untuk memberikan arah dan menghindari munculnya salah penafsiran serta pengertian yang melebar dalam menginterpretasikan isi dari karya ilmiah maka diperlukan penegasan istilah dan menjelaskan pengertian masing-masing kata yang mendukung penelitian ini yakni sebagai berikut:

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen Sarana dan Prasarana yang ada di lembaga pendidikan merupakan salah satu peran yang sangat penting, sebab sarana dan prasarana turut menentukan berhasil tidaknya proses pembelajaran yang dilaksanakan dalam mencapai suatu pendidikan yang efektif, dengan hal ini sarana dan prasarana tidak boleh diabaikan karena fasilitas tersebut dapat digunakan sebagai media untuk mempermudah pemahaman peserta didik terkait dengan materi pembelajaran.

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/ material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar dan mengajar baik secara langsung atau tidak langsung. Untuk melancarkan tujuan yang telah ditetapkan fungsi sarana prasarana harus sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan oleh lembaga tersebut diantaranya:

- a. Adanya tujuan yang jelas dan dapat dicapai secara operasional.
- b. Adanya materi pengajaran yang menunjang tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.
- c. Adanya alat dan fasilitas yang memadai.
- d. Adanya sistem evaluasi yang dapat dipergunakan untuk menilai seberapa jauh tujuan yang ditetapkan itu tercapai.

Menurut peneliti bahwa manajemen sarana dan prasarana sering disebut dengan manajemen materil, yaitu segenap proses penataan yang

bersangkut paut dengan keadaan serta pendayagunaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Dengan batasan tersebut, maka manajemen sarana dan prasarana meliputi, pengadaan, penginvestarian barang, perawatan dan penghapusan barang sarana prasarana.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan berisi tentang diskripsi alur pembahasan skripsi yang dimulai dari bab pendahuluan hingga bab penutup. Secara garis besar skripsi ini terdiri dari lima bab, adapun sistematika pembahasannya adalah sebagai berikut :

Bab Satu merupakan pendahuluan yang meliputi latar belakang masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah dan sistematika pembahasan.

Bab Dua merupakan kajian pustaka yang terdiri dari penelitian terdahulu dan kajian teori. Pada bagian penelitian terdahulu dicantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan. Kajian teori memuat pembahasan teori yang dijadikan sebagai dasar pijakan dalam melakukan penelitian.

Bab Tiga membahas tentang metode yang digunakan peneliti, meliputi : pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, sumber data, metode pengumpulan data, dan tahap-tahap penelitian.

Bab Empat berisi tentang hasil penelitian yang diperoleh dari lapangan, bagian ini memuat tentang gambaran objek penelitian, penyajian data, analisis pembahasan temuan.

Bab Lima merupakan kesimpulan akhir dari kajian teori dan hasil penelitian. Yang didalamnya berisi tentang kesimpulan, saran-saran sebagai gambaran dari hasil penelitian dan memperjelas makna penelitian yang dilakukan dan diakhiri dengan penutup serta daftar pustaka dan lampiran-lampiran.



BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Penelitian Terdahulu

Salah satu fase yang terpenting untuk dikerjakan oleh calon peneliti adalah penelusuran pustaka. Dalam penelitian, tampilan pustaka terdahulu bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai penelitian yang telah dikerjakan oleh peneliti terdahulu. Sehingga akan dapat ditemukan mengenai posisi penelitian yang akan dilakukan, Selain itu bertujuan untuk menghindari terjadinya publikasi yang tidak diinginkan serta tuduhan plagiat, meskipun itu terjadi secara kebetulan.

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum terpublikasikan. Dengan melakukan langkah ini, maka akan dapat dilihat sampai sejauh mana perbedaan dan posisi penelitian yang hendak dilakukan. Tabel berikut ini merupakan hasil penelitian terdahulu yang mempunyai hubungan dalam penelitian ini:

1. “Skripsi” yang ditulis oleh Lailatul Maulida¹⁰ dengan judul “ Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Plus Al-Hasan tahun pelajaran 2010/2011” yang menjadi fokus penelitiannya adalah Bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana dalam

¹⁰ Lailatul Maulidah *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMA Plus Al-Hasan Panti Kabupaten Jember Tahun Pembelajaran 2010/2011*, (Skripsi: Jember,2010)

meningkatkan kualitas pembelajaran. disini perbedaannya adalah bahwa skripsi terdahulu lebih menekankan Sarana dan Prasarana untuk peningkatan kualitas pembelajaran, sedangkan skripsi yang penulis susun sekarang lebih memfokuskan pada kegiatan manajemen sarana dan prasarana.

2. Penelitian yang selanjutnya dilakukan oleh Hardadi¹¹” dengan judul ”Implementasi Sarana dan Prasana dalam Pendidikan” yang menjadi fokus penelitiannya adalah bagaimana penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam memaksimalkan proses pendidikan. Disini perbedaannya bahwa pada penelitian terdahulu menekankan secara umum tentang manajemen sarana dan prasana dalam pendidikan, sedangkan penelitian yang sekarang lebih memfokuskan pada peran atau kegiatan manajemen sarana dan prasarana yang ada dilembaga tersebut
3. Untuk penelitian yang terakhir tentang kajian terdahulu yang dilakukan oleh Defi Eka Musparinda¹² Mahasiswi Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Jember,2010. dengan judul “ Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Kencong Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2009/2010”. yang menjadi fokus penelitian adalah adakah pengaruh manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan motivasi belajar siswa. maka disini perbedaannya terdapat pada jenis penelitian, penelitian terdahulu

¹¹ Hardadi *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasana dalam Pendidikan di Madrasah Aliyah Nurul Qarnain Sukowono Jember Tahun Pelajaran 2015/2016*, (Skripsi: Jember, 2016)

¹²Defi Eka Musparinda, *Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Kencong Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2009/2010*, (Skripsi : Jember,2010)

menggunakan jenis penelitian kuantitatif, sedangkan penelitian yang sekarang menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif

Tabel 2.1

Persamaan Dan Perbedaan

No	Peneliti	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	Lailatul Maulidia	Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran SMA Plus Al-hasan Desa Kemiri Kecamatan Panti Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2010/2011	Sama-sama meneliti tentang Manajemen Sarana dan Prasarana	Pada penelitian terdahulu lebih menfokuskan pada kualitas pembelajaran di SMA Plus Al-hasan sedangkan penelitian yang sekarang lebih menfokuskan pada kegiatan manajemen sarana dan prasarana .pada penelitian terdahulu menggunakan tehnik analisis <i>reflektif thinking</i> , sedangkan penelitian yang sekarang menggunakan teknik analisis data kualitatif deskriptif.
2	Hardadi	Implementasi Manajemen Sarana dan Prasana dalam Pendidikan di Madrasah Aliyah Nurul Qarnain Sukowono Jember Tahun Pelajaran 2015/2016	Sama-sama meneliti tentang Manajemen Sarana dan Prasana Pendidikan	Pada penelitian terdahulu lebih menekankan pada upaya kepala madrasah dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan, sedangkan penelitian sekarang lebih menfokuskan pada kegiatan manajemen sarana dan prasarana dilembaga tersebut
3	Defi Eka Musparind	Pengaruh Manajemen	Sama-sama meneliti	Perbedaannya terletak pada tempat dan jenis

a (2010), Mahasiswi STAIN Jember Program Studi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Islam Jurusan Tarbiyah	Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Ma'arif Kencong Jember Tahun Pelajaran 2009/2010	tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan	pendekatan penelitian. Penelitian terdahulu menggunakan pendekatan kuantitatif, sedangkan penelitian yang akan dilakukan sekarang oleh peneliti menggunakan metode pendekatan kualitatif dan jenisnya kualitatif deskriptif
---	---	---	--

B. Kajian Teori

1. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam kegiatan pembelajaran, selain pendidik dan peserta didik, sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang menunjang dalam proses pembelajaran. Tanpa itu, proses pembelajaran tidak akan tercapai sesuai dengan tujuan yang telah diharapkan sehingga sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap keberhasilan suatu pembelajaran.

Keberadaan sarana dan prasarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga saat membantu dalam proses kegiatan belajar mengajar dan juga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan, jika komponen tersebut tidak terselenggarakan dalam pembelajaran maka proses pendidikan akan mengalami kesusahan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan. suatu kejadian yang mesti dihindari oleh semua pihak yang terlibat dalam pendidikan.

Menurut peneliti bahwa manajemen sarana dan prasarana sering disebut dengan manajemen materil, yaitu segenap proses penataan yang bersangkutan paut dengan keadaan serta pendayagunaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Dengan batasan tersebut, maka manajemen sarana dan prasarana meliputi, pengadaan, penginvestarian barang, perawatan dan penghapusan sarana .

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar dan mengajar. Menurut tim penyusun pedoman pembukuan media pendidikan departemen pendidikan dan kebudayaan, maka yang dimaksud dengan : sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar dapat mencapai tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.¹³ (tambahkan ruang lingkup sarpras)

Menurut Rohiat, Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/ material bagi terselenggaranya proses pendidikan disekolah. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar dan mengajar. Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang

¹³ Suharsimi arikunto dan lia yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Adytia Media bekerjasama dengan fakultas ilmu pendidikan Universitas Negri Yogyakarta :2009), 273.

penyelenggaraan kegiatan belajar dan mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung.¹⁴

Sedangkan Menurut E. Mulyasa,¹⁵ sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung digunakan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya dalam kegiatan proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat media pengajaran. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung dapat menunjang jalannya proses pendidikan atau pembelajaran, seperti halaman, kebun sekolah. dalam artian, manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan / material bagi terselenggaranya proses pendidikan disekolah, seperti halaman, kebun, taman sekolah, dll. Komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas untuk mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan secara optimal dan berarti pada jalanya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan , pengawasan, penyimpanan inventarisasi dan penghapusan.

Sedangkan menurut Mujamil Komar, Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam kegiatan belajar dan mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi serta media pengajaran. Adapun Prasarana pendidikan adalah fasilitas

¹⁴ Rohiat, *Manajemen Sekolah : Teori dasar dan Praktik*(Bandung: PT. Refika Aditama,2006),26.

¹⁵ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep Strategi dan Implementasi* (Bandung : PT Remadja Rodaskarya, 2002), 49-50

yang secara tidak langsung dapat menunjang proses jalannya pengajaran, seperti, halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah. Jika prasarana ini dimanfaatkan secara langsung untuk proses kegiatan belajar dan mengajar seperti taman sekolah untuk pembelajaran outdoor atau halaman sekolah untuk pembelajaran olah raga, maka komponen tersebut menjadi sarana pendidikan. Ketika prasarana difungsikan sebagai sarana, berarti prasarana tersebut menjadi komponen dasar. Akan tetapi, jika prasarana mampu berdiri sendiri atau terpisah, berarti posisinya menjadi penunjang terhadap sarana.¹⁶

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah dan sehingga dapat menciptakan kondisi yang menyenangkan untuk proses pembelajaran, baik bagi guru, bagi peserta didik, bagi guru dan tenaga kependidikan yang berada dalam lingkup pendidikan. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas dalam pembelajaran yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan yang dapat memanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar, peserta didik sebagai pelajar, maupun oleh tenaga kependidikan lainnya dalam memberikan dukungan ketatalaksanaan sekolah¹⁷

¹⁶Mujamil Komar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Malang: Erlangga, PT Gelora Aksara Pratama 2007),170-171.

¹⁷¹⁷Nurdin Mary, *Implementasi Dasar- Dasar Manajemen Sekolah*, (Makassar : Aksara Madani, 2008),115.

Sehubungan dengan Sarana Pendidikan, Husaini Usman mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yang ditinjau dari sudut: habis tidaknya dipakai: bergerak tidaknya saat digunakan dan hubungannya dengan proses belajar mengajar, Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan yang tahan lama, yaitu¹⁸.

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan akan habis dalam waktu yang relative singkat. Seperti kapur tulis, spidol, penghapus dan sapu, serta beberapa bahan kimia yang digunakan dalam pembelajaran ilmu pengetahuan alam. Selain itu ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk misalnya kayu, besi dan kertas karton. Adapun contoh sarana pendidikan yang berubah bentuk adalah pita, mesin tulis, bola lampu, dan kertas. Semua contoh tersebut merupakan sarana pendidikan yang apabila dipakai satu kali atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.

Sedangkan Sarana pendidikan yang tahan lama yaitu keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama seperti bangku, kursi, mesin tulis, komputer dan peralatan olah raga .Ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan.

Jika membahas sarana pendidikan yang bergerak atau tidak bergerak menurut sifatnya maka dapat didefinisikan sebagai berikut,

¹⁸Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, Riset Pendidikan*,(Jakarta Timur: PT Bumi Aksara,2009), 599.

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa bergerak atau dapat digerakkan atau berpindah sesuai dengan keutuhan pemakaiannya seperti lemari arsip, bangku dan kursi yang bisa digerakkan atau dipindahkan kemana saja,

Sedangkan Sarana pendidikan yang tidak dapat bergerak yaitu semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan seperti tanah, bangunan, sumur dan menara serta saluran air minum PDAM/ semua yang berkaitan dengan itu seperti pipanya, yang relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertujuan mengatur serta menjaga sarana dan prasarana agar tetap terjaga dengan baik agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan profesional (yang berkaitan dengan sarana dan prasarana) terhadap proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan kegiatan pengelolaan ini meliputi pengadaan, Inventarisasi, perawatan, pemeliharaan, penghapusan. Pengelolaan sarana dan prasarana terdiri dari sebagai berikut:

1) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana adalah kegiatan yang menyediakan semua jenis sarana yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka menyapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang dilakukan dengan menyediakan

semua barang atau jasa berdasarkan hasil rapat dari pihak sekolah dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan efektif dan efisien dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Pengadaan perlengkapan pendidikan pada dasarnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya. Seringkali di sekolah mendapatkan bantuan sarana dan prasarana dari pemerintah, Dalam hal ini Departemen Pendidikan Nasional kota/kabupaten. Direktorat jendral Pendidikan dasar dan menengahpun hampir setiap tahun memiliki program pengadaan buku paket, buku bacaan. Namun bantuan tersebut dalam jumlah terbatas dan tidak selalu ada, sehingga sekolah dituntut untuk selalu berusaha juga melakukan pengadaan perlengkapan sekolah, ada beberapa cara yang dapat ditempuh oleh pengelola perlengkapan sekolah untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah, antara lain dengan cara membeli, mendapatkan hadiah, atau sumbangan, tukar menukar dan meminjam. Berikut ini akan dijelaskan satu persatu.¹⁹

a) Pembelian

Untuk membeli buku-buku perpustakaan sekolah dapat ditempuh dengan beberapa cara, yaitu membeli di pabrik, membeli ditoko atau memesan.²⁰

¹⁹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014). 30

²⁰ Ibid,31

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Kepres No. 80 Tahun 2003 yang telah disempurnakan dengan permen No. 24 Tahun 2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:

- (1) Menganalisa kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana
- (2) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
- (3) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang diajukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
- (4) Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapatkan persetujuan dari pihak yang dituju.
- (5) Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.²¹

b) Hadiah/sumbangan

Selain dengan cara membeli, perlengkapan sekolah juga bisa diperoleh dari hadiah atau sumbangan dari perorangan maupun organisasi, badan-badan atau lembaga-lembaga tertentu. Permintaan hadiah atau sumbangan perlengkapan sekolah dijadikan suatu tambahan perlengkapan pendidikan disekolah, dapat dirinci sebagai berikut:

²¹ <http://ririsislamiputri.blogspot.com/29/04/2019/pengadaan-sarana-dan-prasarana>

(1) Hadiah sumbangan dari murid-murid yang akan masuk sekolah atau yang akan lulus sekolah.

(2) Hadiah dari guru dan staf sekolah, hadiah atau sumbangan ini bisa berupa buku-buku baru, buku-buku yang sudah dibaca, majalah, surat kabar dan lain sebagainya.

(3) Hadiah atau sumbangan dari penerbit, terutama untuk memperoleh sarana pendidikan yang berupa buku. Untuk memperoleh sumbangan ini, guru pustakawan terlebih dahulu mengajukan permintaan terhadap penerbit yang bersangkutan.

(4) Hadiah atau sumbangan dari lembaga-lembaga pemerintah atau dari lembaga-lembaga swasta, seperti perpustakaan nasional atau dari dinas pendidikan nasional provinsi

Untuk memperoleh hadiah atau sumbangan perlengkapan sekolah atau bahan pustaka lainnya banyak tergantung kepada hubungan antara sekolah dengan sumber-sumber yang dapat dijadikan tempat meminta hadiah atau sumbangan tersebut, dan juga tergantung kemampuan pengelola perlengkapan sekolah didalam memperoleh hadiah atau sumbangan tersebut.²²

²² Ibid, 32

c) Tukar menukar

Untuk memperoleh tambahan perlengkapan sekolah, maka peengelola perlengkapan sekolah bisa mengadakan hubungan kerja sama dengan pengelola perlengkapan sekolah lainnya. Hubungan kerja sama tersebut merupakan saling menukar perlengkapan sekolah lainnya, maka perlu dikemukakan bahwa perlengkapan sekolah yang akan ditukarkan harus terlebih dahulu diseleksi sebaik mungkin sehingga kegiatan tukar menukar tidak sia-sia. Perlengkapan sekolah yang ditukarkan adalah perlengkapan yang jumlahnya melebihi kebutuhan.

d) Meminjam

Pengadaan perlengkapan sekolah bisa diadakan dengan cara meminjam kepada pihak-pihak tertentu yang dapat dipinjam adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru ataupun orang tua murid. Dan dalam waktu pemimjaman jangan terlalu singkat, sebab yang demikian itu akan merugikan pengelolaan perlengkapan dalam segi perlengkapannya. Perlu diperhatikan, bahwa perlengkapan, yang termasuk buku-buku, dan lain sebagainya yang dipinjam tersebut diinventarisasikan didalam buku inventaris sekolah.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional dalam konteks manajemen sarana dan prasarana, fungsi ini hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk

menyediakan sarana dan prasarana disekolah sesuai dengan kebutuhan, baik yang berkaitan dengan jenis dan spesifikasinya, jumlah, waktu maupun tempat. Dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggung jawabkan.

2) Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Salah satu aktifitas dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan disekolah adalah mencatat semua perlengkapan yang dimiliki oleh sekolah, lazimnya kegiatan pencatatan semua perlengkapan itu disebut dengan istilah inventarisasi perlengkapan pendidikan. Kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkelanjutan. secara efektif, Inventarisasi merupakan aktifitas dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan pendaftaran barang-barang baru milik negara secara sistimatis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Hal ini sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep.225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara keseluruhan atau bagian sebagainya dari anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barang di bawah penguasaan pemerintah, baik pusat,

provinsi, maupun otonom Departemen dan Kebudayaan, baik yang berada di dalam maupun luar negeri²³.

Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik negara (yang diakui sekolah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, DPD maupun diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri disekolah guna menunjang kelancaran dalam proses pembelajaran. Kegiatan inventarisasi atau pencatatan sarana dan prasarana ini merupakan proses yang berkelanjutan. Dengan melakukan inventarisasi terhadap sarana dan prasarana pendidikan, dapat diketahui jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merk, ukuran harga dan sebagainya, Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.²⁴

Definisi diatas menegaskan bahwa inventarisasi itu adalah pencatatan semua barang milik negara. Namun sebenarnya yang perlu diinventarisasikan tidak hanya itu, melainkan semua barang atau perlengkapan sekolah, baik dari jenis barang-barang yang habis pakai maupun barang yang tahan lama, baik dari barang –barang milik negara maupun barang milik sekolah, baik yang sifatnya bergerak maupun yang tidak bergerak, barang yang murah maupun mahal, maka harus diinventarisasikan secara tertib menurut tata cara yang berlaku.

²³ Ibrahim Bafadhal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, Cetakan Pertama , Desember 2003), hal 55.

²⁴Keputusan Mentri Keuangan RI Nomor Kep:225/MK/V/4/1971 di acces pada Tanggal, 29-07-2018,17:23

Menurut Soetjipto,²⁵ Inventarisasi adalah kegiatan melaksanakan pengurusan, penyelenggaraan, dan pencatatan barang-barang yang menjadi milik sekolah menengah yang bersangkutan dalam semua daftar inventarisasi barang. daftar barang inventarisasi merupakan suatu dokumen yang berisi jenis dan jumlah barang baik bergerak maupun yang tidak bergerak yang menjadi milik kesatuan dan dikuasai oleh negara, serta berada dibawah tanggung jawab sekolah. Daftar barang inventarisasi itu terdiri dari, kartu inventarisasi ruangan kartu inventarisasi barang dan buku inventarisasi

Berdasarkan surat edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI tanggal 16 januari 1979 No. 20/MPK/1979, pengurusan barang-barang disekolah dasar dilakukan oleh kepala sekolah sendiri. Namun, dalam pelaksanaannya sehari-hari kepala sekolah selaku administrator dapat menunjuk staffnya atau guru-guru untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawab tersebut (Stoop & Johnson, 1969)²⁶

Kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi beberapa kegiatan, yaitu :

a) Pencatatan dan pendaftaran barang baru

- (1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.

²⁵ Soetjipto, *Profesi Keguruan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), hal 171- 172

²⁶ Ibrahim Bafadhal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, hal 56.

- (2) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang terolong barang Inventaris, caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya dan menuliskannya.
- (3) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan
- (4) Kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan .

Di perlukan pada inventarisasi mencakup:

- (a) nKode alat / bahan
- (b) Nama alat / bahan
- (c) Spesifikasi alat/bahan (merk,tipe, dan pabrik pembuat alat)
- (d) Sumber pemberi alat dari tahun pengadaannya
- (e) Tahun penggunaan
- (f) Jumlah atau kuantitas
- (g) Kondisi alat, baik atau rusak

Menurut mulyasa dalam bukunya manajemen berbasis sekolah dalam konsep, strategi, dan implementasi menerapkan bahwa barang-barang disekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu barang inventarisasi dan bukan barang inventarisasi ²⁷ Barang inventarisasi adalah keseluruhan perlengkapan sekolah yang dapat digunakan secara terus- menerus dalam waktu yang relatife lama, seperti meja, bangku, papan tulis,

²⁷ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: PT Remajda Rosdakarya, 2003),125-127.

buku perpustakaan, dan perabot-perabot lainnya. Sedangkan barang yang bukan inventaris adalah semua barang yang abis pakai, seperti kapur tulis, karbon, kertas, pita mesin tulis, dan barang –barang yang statusnya tidak jelas.

Tujuan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

- (a) Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah
- (b) Untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah
- (c) Sebagai pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materi yang dapat dinilai dengan uang
- (d) Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh suatu lembaga pendidikan (sekolah)

b) Proyeksi kebutuhan

Analisis kebutuhan ini berhubungan dengan proses mencari informasi yang berkaitan dengan data ataupun sumber data yang dibutuhkan dalam sebuah pembelajaran. Kegiatan ini melibatkan beberapa pihak yang memiliki kepentingan, bahkan pihak sekolah

juga melibatkan masyarakat sekolah dalam menentukan kebutuhan sarana dan prasarana²⁸

3) Perawatan / pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Perawatan dan pemeliharaan adalah kegiatan atau upaya yang dilakukan untuk meningkatkan, mempertahankan, dan mengembalikan peralatan selalu dalam kondisi yang siap pakai dan dapat berfungsi dengan baik. Berkaitan dengan sarana dan prasarana, perawatan dimaksudkan sebagai usaha preventif atau pencegahan agar sarana dan prasarana tidak rusak dan tetap terjaga. Selain itu perawatan juga dimaksudkan sebagai upaya untuk melakukan kalibrasi, pengaturan dan penyetelan atau perbaikan peralatan sarana dan prasarana yang sudah terlanjur rusak sehingga siap untuk dipergunakan lagi.

Dari pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan jika ditinjau dari sifat maupun waktunya terhadap beberapa macam yaitu, (pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan), ditinjau dari waktu pemeliharannya, pengelolaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya) dan ditinjau dari pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng dan perabotan lainnya,

Menurut daryanto dan muhammad fais, dalam bukunya konsep dasar manajemen sekolah menjelaskan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan idealnya semua sarana dan prasarana pendidikan

²⁸Jaja Jahari, Amiruallah Syarbini, *Manajemen Madrasah, Teori Strategi dan Implementasi* (Bandung : Alfabeta ,2013),67.

disekolah selalu dalam kondisi siap pakai jika setiap saat akan dipakai.²⁹

Menurut Rugaiyah dan Atik Sismiati pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara, dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk dan jenis barangnya. barang tersebut awet dan tahan lama serta dapat digunakan secara berulang-ulang dalam waktu lama³⁰ dalam isi buku Rugaiyah, profesi keguruan menyatakan bahwa ada beberapa tahapan dalam merawat serta memelihara sarana dan prasarana pendidikan, tahap-tahap tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Mempertahankan mutu, peningkatan kualitas, dan pengembalian perawatan dalam kondisi baik Pemeliharaan dilakukan secara kontinu terhadap semua barang-barang inventarisasi. Pemeliharaan barang inventaris kadang-kadang dianggap sebagai suatu hal yang sepele, padahal sebenarnya pemeliharaan ini merupakan tahap kerja yang tidak kalah pentingnya dengan tahap-tahap yang lain dalam administrasi sarana dan prasarana. Pemeliharaan mencakup segala upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik. Pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian berdasarkan jenis barang yang dimaksud.

²⁹ Daryanto dan muhammad Fais, *Konsep Dasar Manajemen Sekolah* (Yogyakarta: PT Gava Media, 2013), 124

³⁰Rugaiyah, Atisisistimatik, *Profesi Keguruan*(Bogor : Ghalia Indonesia, 2011),66.

Ada beberapa macam pemeliharaan / perawatan perlengkapan pendidikan sekolah. yang ditinjau dari sifatnya, keempat pemeliharaan tersebut cocok dilakukan dalam perlengkapan pendidikan berupa mesin, pertama pemeliharaan yang bersifat pengecekan, yang kedua perawatan yang bersifat pencegahan, yang ketiga perawatan yang berupa peminjaman, dan keempat perawatan yang bersifat perbaikan berat.³¹

Sedangkan apabila ditinjau dari waktu perbaikannya, ada dua macam pemeliharaan perlengkapan sekolah, yaitu pemeliharaan dalam waktu sehari-hari dan pemeliharaan berkala. Pemeliharaan sehari-hari, misalnya berupa menyapu, mengepel lantai, dan membersihkan ruang kelas. Sedangkan pemeliharaan berkala, misalnya berupa melakukan pengontrolan genting serta pengapuran tembok.

Idealnya semua perlengkapan pendidikan disekolah, seperti perabot dan peralatan kantor, serta berbagai media pengajaran harus selalu dalam kondisi siap pakai jika setiap saat diperlukan. Dengan perlengkapan dengan kondisi baik ini semua personil sekolah dapat dengan lancar menjalankan tugasnya masing-masing. Dalam rangka itu, tentunya semua perlengkapan disekolah bukan saja ditata sedemikian rupa, melainkan juga dipelihara dengan sebaik-baiknya. Dengan pemeliharaan yang teratur maka semua

³¹ Ibrahim Bafadal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003),. 49.

perlengkapan pendidikan disekolah selalu enak dipandang, mudah digunakan, dan tidak cepat rusak.³²

b) Mencegah sarana dan prasarana agar tidak rusak

Ada beberapa macam pemeliharaan untuk mencegah sarana dan prasana agar tidak rusak dan tetap terjaga, diantaranya adalah:

- 1) Pemeliharaan perlengkapan berupa pengecekan
- 2) Pemeliharaan yang berupa pencegahan
- 3) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan
- 4) Perbaikan berat
- 5) Melakukan pencegahan kerusakan
- 6) Menyimpan, disimpan diruang / rak agar terhindar dari kerusakan
- 7) Membersihkan dari kotoran, debu atau uap air
- 8) Mengganti komponen-komponen yang rusak, dan
- 9) Melakukan perbaikan jika terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana pendidikan.

Sedangkan jika ditinjau dari waktu pemeliharaan ada dua macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah antara lain:

- a) Pemeliharaan sehari-hari, seperti menyapu, mengepel lantai, dan membersihkan pintu

³² Ibrahim Bafadal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah* 48-49.

- b) Pemeliharaan berkala, misalnya pengontrolan genteng, dan pengapuran tembok

Menurut Soetjipto, dalam Buku “Profesi Keguruan”³³ dia menyebutkan bahwa pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga sehingga barang tersebut dalam keadaan baik dan siap pakai.

Pelaksanaan pemeliharaan barang inventarisasi meliputi:

- 1) Perawatan
- 2) Pencegahan kerusakan
- 3) Penggantian ringan

Pemeliharaan berbeda dengan rehabilitasi. rehabilitasi adalah perbaikan berskala besar dan dilakukan pada waktu tertentu saja. disebut sebagai program perawatan yang memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana dan prasarana sekolah. Melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisir dampak kehilangan.

³³ Soetjipto, *Profesi Keguruan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011),172.

4) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan

Di dalam proses inventarisasi terkadang sering menemukan barang-barang atau perlengkapan sekolah yang rusak berat. Barang-barang itu tidak dapat digunakan dan tidak dapat diperbaiki,seandainya diperbaiki. Demikian ketika melakukan inventarisasi perlengkapan sekolah mungkin petugasnya sering menemukan beberapa perlengkapan pendidikan yang jumlahnya berlebihan sehingga tidak digunakan lagi maka perbaikannya akan menelan biaya yang cukup besar sehingga membeli lagi barang-barang yang baru daripada memperbaikinya. Sistem penghapusan atau evaluasi sarana dan prasarana merupakan kegiatan penting untuk mengetahui apakah tujuan yang telah ditentukan telah dapat dicapai, apakah pelaksanaan program sesuai dengan rencana dan dampak apa yang terjadi setelah program dilaksanakan.

Adapun evaluasi dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi:

a) Penghapusan manajemen sarana dan prasarana pendidikan

Barang-barang yang ada disekolah adalah barang milik negara.oleh karena itu, harus dijaga benar keberadaannya agar tidak lekas rusak. Walaupun demikian, apabila barang-barang tersebut sudah dimanfaatkan terlalu lama, akanakan sampai pulalah pada saat memudar daya gunanya.

Penghapusan barang dalam waktu pedoman umum penyelenggaraan manajemen adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari daftar inventarisasi departemen pendidikan dan kebudayaan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai salah satu fungsi pengelolaan, perlengkapan dan penghapusan mempunyai arti, yaitu : mencegah atau sekurang-kurangnya dapat membatasi kerugian yang lebih besar, yang disebabkan oleh:

- (1) Pengeluaran yang semakin besar untuk biaya perawatan dan perbaikan / pemeliharaan terhadap barang yang semakin buruk kondisinya.
- (2) Pemborosan biaya untuk pengamanan barang-barang berlebihan atau barang lain yang karena beberapa sebab, / tidak dapat dipergunakan kembali.
- (3) Meringankan beban kerja inventarisasi karena banyaknya barang-barang yang tinggal menyusut.
- (4) Membebaskan barang-barang dari tanggung jawab satuan organisasi atau lembaga yang mengurusnya.

Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang- barang milik negara / suatu daerah dari daftar inventarisasi karena barang itu dianggap sudah tidak mempunyai nilai guna atau sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan atau biaya pemeliharaan

nya sudah terlalu mahal.³⁴ Menurut suharsimi arikunto dan lia Yuliana dalam bukunya yang berjudul manajemen pendidikan mengartikan bahwa penghapusan ialah suatu kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari daftar inventarisasi departemen pendidikan dan kebudayaan berdasarkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku³⁵. (departemen pendidikan dan kebudayaan, 1982:130) Dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak dapat diperbaiki lagi.

Walaupun penghapusan barang-barang ada keuntungannya tetapi tidaklah gampang bagi suatu instansi untuk mengadakan suatu program penghapusan. barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventarisasi harus memenuhi salah satu syarat-syarat dibawah ini:

- (a) Perbaikan akan menelan biaya yang sangat besar sekali sehingga pemborosan uang negara.
- (b) Dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak dapat diperbaiki lagi atau tidak dapat dipergunakan kembali.
- (c) Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.
- (d) Penyusun kekuasaan pengurus barang (biayanya barang kimia).

³⁴ Soedjtjpto, *Profesi Keguruan*, hal 172-173

³⁵ Suharsimi arikunto dan lia yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Adytia Media berkerjasama dengan fakultas ilmu pendidikan Universitas Negri Yogyakarta :2009), 281-282

- (e) Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini, seperti mesin tulis biayanya diganti dengan komputer.
- (f) Barang-barang yang jika disimpan lebih lama akan rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi.
- (g) Ada penurunan efektifitas kerja
- (h) Dicuri, dibakar, diselewengkan musnah akibat bencana alam dan lain sebagainya.

Adapun penghapusan penyingkiran (afkir) barang dapat melalui tahap-tahap sebagai berikut:

- (1) Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan .
- (2) Mempertimbangkan faktor-faktor penyingkiran dan penghapusan yang ditinjau dari segi uang.
- (3) Membuat perencanaan
- (4) Membuat surat pemberitahuan kepada atasan yang akan diadakan penyingkiran dengan menyebutkan barang-barang yang akan disingkirkan
- (5) Melaksanakan penyingkiran dengan cara mengadakan lelang ,menghibahkan kepada badan orang lain, membakar disingkirkan dan disaksikan oleh atasan.

- b) Membuat berita acara tentang pelaksanaan penyingkiran.

Penggunaan sarana dan prasarana invengtarisasi sekolah harus dipertanggungjawabkan dengan jalan pembuatan laporan pengguaan barang–barang tersebut yang ditujukan kepada instansi yang terkait.



BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah cara yang digunakan oleh peneliti untuk mendapatkan data dan informasi mengenai berbagai hal yang berkaitan dengan masalah yang akan diteliti³⁶

A. Pendekatan dan jenis penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Disebut pendekatan kualitatif karena merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan ajaran holistik³⁷. Peneliti menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif karena peneliti ingin mengetahui permasalahan yang kompleks dari suatu objek yang diteliti, mengetahui secara mendalam dengan menggambarkan secara sistematis dan berdasarkan fakta dilapangan dan disajikan dalam bentuk deskripsi dengan mengetahui peningkatan peserta didik.

Dilihat dari pengumpulan data dan jenis penelitiann ini adalah penelitian lapangan (*field research*) deskriptif, pendekatan ini terkait erat dengan pengamatan- berperan serta. Peneliti lapangan biasanya membuat catatan lapangan secara ekstensif.³⁸

³⁶Deni Darmawan, *Metode penelitian Kualitatif* (Bandung : PT Remadja Rodaskarya, 2014), 127.

³⁷Lexy J. Moleong, *Metode penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010), 6.

³⁸Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung : PT Remaja Rodaskarya, 2008), 104.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini akan dilakukan di salah satu sekolah swasta yang bernama SMK Hidayatul Mubadiin Sidodadi Tempurejo Jember. Peneliti memilih SMK Hidayatul Mubadiin ini karena di sekolah ini salah satu sekolah yang berbasis teknik Komputer dan Jaringan di kecamatan tempurejo. Yang dimana mengedepankan potensi peserta didik untuk menguasai ilmu bidang komputer dikarenakan pada zaman eraglobalisasi ini semua sistem pembelajaran maupun instansi dalam pekerjaan menggunakan sistem komputer. Untuk itu peserta didik dibekali ilmu bidang komputer agar nanti setelah lulus dapat bekerja di instansi pekerjaan yang mereka inginkan.

C. Subjek Penelitian

Pada bagian ini dilaporkan jenis data dan sumber data. Uraian tersebut meliputi data apa saja yang akan diperoleh, siapa yang hendak dijadikan informan atau subjek penelitian, dan bagaimana data yang akan dicari dan dijaring sehingga validitas dapat dijamin.³⁹

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan *purposive*. Purposive adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu.⁴⁰ Pemilihan *purposive* ini dilakukan untuk menjaring sebanyak mungkin informan dari berbagai macam sumber dan juga menggali informasi yang akan menjadi dasar rancangan dan teori yang muncul.⁴¹

³⁹IAIN Jember, *Pedoman Penulisan*, 46.

⁴⁰Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung : Alfabeta, 2014), 299

⁴¹Lexy J. Moleong, *Metode penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010), 165.

Berdasarkan uraian diatas maka yang disajikan subjek penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kepala Madrasah SMK Hidayatul Mubtadiin
2. Waka Sarpras
3. Guru dan
4. Siswa (Peserta didik)

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data⁴². Teknik yang dilakukan dalam penelitian ini adalah teknik observasi, teknik wawancara, dan teknik dokumentasi.

Dalam penelitian ini metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi partisipasi, *interview* bebas terpimpin dan dokumentasi.

1. Teknik Pengamatan (Observasi)

Metode observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan, fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Data dikumpulkan dan sering dengan bantuan berbagai alat.

- a. Macam-macam Observasi
- b. Observasi partisipasif ialah dimana peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang di amati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian.⁴³

⁴²Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung : Alfabeta,2014),308.

⁴³ Ibid, 103.

- c. Observasi terstruktur atau terencana ialah peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terstruktur kepada sumber data.
- d. Observasi tak terstruktur ialah observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis tentang apa yang akan diobservasikan.⁴⁴

Dalam penelitian ini, teknik observasi yang digunakan adalah teknik observasi partisipatif karena untuk melakukan atau mendapatkan data yang lebih valid maka peneliti harus terlibat langsung dalam kegiatan yang ada di lembaga pendidikan tersebut.

Metode observasi ini digunakan oleh peneliti sebagai cara untuk mengungkapkan data-data sebagai berikut:

- 1) Program inventarisasi manajemen sarana dan prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin kabupaten jember tahun pelajaran 2018/2019
- 2) Program perawatan manajemen sarana dan prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin kabupaten jember tahun pelajaran 2018/2019
- 3) Program Evaluasi manajemen sarana dan prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin kabupaten jember tahun pelajaran 2018/2019

2. Teknik Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu⁴⁵

Ditinjau dari pelaksanaannya, maka wawancara dibedakan atas:

⁴⁴ Ibid, 313.

⁴⁵ Ibid, 317.

- a. Interview bebas (*inguided interview*) dimana pewawancara bebas menanyakan apasaja, tetapi harus ingat dengan data yang akan ditanyakan.
- b. Interview terpimpin (*guided interview*) yaitu wawancara yang dilakukan oleh pewawancara dengan membawa sederetan pertanyaan lengkap seperti yang dimaksudkan dalam interview terstruktur.
- c. Interview bebas terpimpin, yaitu kombinasi antara interview bebas dan interview terpimpin.⁴⁶

Dari ketiga macam wawancara, peneliti menggunakan wawancara bebas terpimpin karena mengkombinasikan antara wawancara bebas dan terpimpin, yakni selain peneliti membuat sederetan pertanyaan, peneliti juga bebas untuk menanyakan apa saja yang berhubungan dengan kegiatan peserta didik dalam pembelajaran Teknik Komputer dan Jaringan maupun pembelajaran umum.

Adapun data yang ingin diperoleh dengan metode interview antara lain:

- 1) Sejarah Berdirinya SMK Hidayatul Muhtadiin Tempurejo Jember.
- 2) Program inventarisasi manajemen sarana dan prasarana di SMK Hidayatul Muhtadiin kabupaten jember tahun pelajaran 2018/2019
- 3) Program perawatan manajemen sarana dan prasarana di SMK Hidayatul Muhtadiin kabupaten jember tahun pelajaran 2018/2019

⁴⁶Gempur Santoso, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2005), 74-75.

- 4) Program Evaluasi manajemen sarana dan prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin kabupaten Jember tahun pelajaran 2018/2019.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu.. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya monumental dari seseorang⁴⁷. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, ciretera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, skesta dan lain-lain.sedangkan dokumen yang berbentuk karya, misalnya karya seni, yang berupa gambar penting, film dan lain-lain.Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

Adapun data yang diperoleh melalui metode dokumentasi ini adalah sebagai berikut:

- a. Data tentang sejarah berdirinya SMK hidayatul Mubtadiin Tempurejo kabupaten Jember
- b. Denah Lokasi SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Jember
- c. Data Pendidik SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Jember
- d. Visi dan Misi SMK Hidayatul Mubtadi'in Tempurejo Jember
- e. Keadaan Sekolah
- f. Sarana Prasarana Sekolah

⁴⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif dan R&D (Kuantitatif* Bandung : Alfabeta,2014),329

E. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai⁴⁸.

Dalam penelitian ini menggunakan data deskriptif Kualitatif yaitu suatu cara analisis yang cenderung menggunakan kata-kata atau narasi untuk menjelaskan fenomena atau data yang diperoleh.

Milles and Huberman mengungkapkan bahwa aktifitas dalam menganalisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktifitas dalam analisis data yaitu data reduction dan *display, conclusion drawing/verification*.

1. Reduksi data (Data Reduction)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan penelitian/pengumpulan data selanjutnya, dan mencari bila diperlukan.⁴⁹

2. Data display (Penyajian data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Penyajian data ini bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchat, dan sejenisnya. Namun

⁴⁸Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, 337.

⁴⁹Ibid, 339- 345.

yang sering digunakan dalam penyajian data kualitatif dengan menggunakan teks naratif.

3. *Conclusion Drawing/verification*

Langkah ketiga dalam analisis data yaitu penarikan kesimpulan atau verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan pada tahap awal, yang didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan saat mengumpulkan data, maka kesimpulan data yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

F. Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan konsep yang menunjukkan keabsahan dan keadaan data yang diperoleh. Untuk itu peneliti menggunakan triangulasi.” Triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari beberapa teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada⁵⁰,”

Dalam Penelitian ini, triangulasi yang digunakan oleh peneliti adalah triangulasi sumber dan teknik.

1. Triangulasi sumber berarti, untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama. Dalam hal ini peneliti membandingkan berbagai pendapat atau pandangan dari beberapa sumber data/informan, misalnya waka sarpras, guru mata pelajaran teknik komputer dan jaringan. atau siswa dan guru pelajaran lainnya.

⁵⁰ Ibid, 330.

2. Triangulasi teknik, berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Dalam hal ini peneliti membandingkan hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, serta dokumentasi yang berkaitan.

G. Tahapan-tahapan Penelitian

Bagian ini menguraikan rencana melaksanakan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti, mulai dari penelitian pendahuluan, pengembangan *desain*, penelitian sebenarnya, dan sampai pada laporan penulisan⁵¹

Tahap penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Tahapan pra penelitian

Tahapan ini adalah tahapan sebelum berada dilapangan dan tahapan ini dilalui oleh peneliti sendiri, adapun enam tahapan tersebut adalah:

- a. Menyusun rencana penelitian
- b. Memilih lapangan penelitian
- c. Mengurus perizinan
- d. Menjajaki dan menilai lapangan
- e. Memilih dan memanfaatkan informan
- f. Menyiapkan perlengkapan penelitian

2. Tahap pelaksanaan lapangan

- a. Memahami latar penelitian
- b. Memasuki lapangan penelitian

⁵¹Tim Penyusun, Pedoman Penulisan, 48

c. Menyempurnakan data yang belum lengkap

3. Tahap Analisis

Tahapan ini, peneliti menggunakan penghalus data yang diperoleh dari subjek, informen, maupun dokumen dengan memperbaiki bahasa dan sistematisnya agar dalam laporan hasil penelitian tidak terjadi kesalahfahaman maupun salah penafsiran. Setelah data-data dianalisis dengan cara yang telah ditentukan sebelumnya.



BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Objek Penelitian

Lokasi yang menjadi objek penelitian adalah SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember. Untuk lebih memahami yang ada di lokasi penelitian dan untuk mendapatkan gambaran yang lengkap tentang objek penelitian ini, yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sejarah berdirinya SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kab. Jember⁵²

SMK Hidayatul Mubtadiin adalah satu-satunya sekolah yang berbasis kejuruan yang berada di kecamatan tempurejo. SMK Hidayatul Mubtadiin ini bergerak dibidang Teknik Komputer dan Jaringan. SMK Hidayatul Mubtadiin pertama kali didirikan pada tanggal 30 juli tahun 2010 yang beralamat di jl. Kotta balater Gg III/ no 160 Sidodadi Kecamatan Tempurejo Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur. Dalam perkembangan sekolah ini mulai dari awal berdirinya sampai sekarang sudah mempunyai peningkatan yang cukup pesat, seperti awal berdirinya SMK ini hanya memiliki 48 siswa (peserta didik) yaitu pada tahun 2010 dan hanya memiliki 4 ruangan yang terdiri dari 2 untuk ruang kelas , 1 ruang guru dan 1 ruang tata usaha.

⁵² Dokumentasi, SMK Hidayatul Mubtadiin tanggal 7 Oktober 2018

Proses pembangunan SMK Hidayatul Mubtadiin cukup membanggakan dan unik serta melalui proses yang cukup panjang. Dalam rangka mencerdaskan bangsa dalam proses ini segala cara dilakukan untuk menarik calon peserta didik agar nantinya lembaga ini dapat menjadi suatu lembaga favorit masyarakat sekitar, dengan berjalannya waktu lembaga ini terus mengembangkan sistem infratraktur pembangunan ruang kelas, alhasil pada tanggal 15 desember tahun 2015 lembaga ini telah selesai membangun dan menambah ruang kelas menjadi 16 ruangan yang terdiri 4 ruang kelas X, 4 ruang kelas XI, 3 ruang kelas XII, 1 ruang Kurikulum, 1 ruang Kepsek, ruang lab komputer 2, dan 1 ruang Tata Usaha jadi lembaga ini mempunyai 16 ruangan.

Kini usia SMK Hidayatul Muhtadin telah genap 8 Tahun semenjak berdirinya pada tahun 2010 dan keadaannya masih utuh dan semakin berkembang pesat. Sekolah ini terus mengalami peningkatan baik dalam perekrutan (*input*), atau untuk menghasilkan lulusan (*output*) yang dapat diandalkan ketika berhadapan di masyarakat dan bekerja diinstalasi manapun khususnya dalam bidang teknik komputer, dan selama 8 tahun ini ada beberapa tokoh Atau Pengurus YPHM (Yayasan Pendidikan Hidayatul Mubtadiin) yang ikut berperan dalam mengembangkan lembaga pendidikan tersebut, diantaranya adalah:

Penasehat Yayasan : 1. H. Abdul Mukid Zaelani
: 2. Kyai Zakaria Al ansori
: 3. Abdul Wahid Hasyim

Ketua	: H. Muhammad Siswoyo
Wakil Ketua	: Hj. Ubaidah
Sekretaris	: Abdul Mansur, S.pd
Bendahara 1	: Drs. Muhsin
Bendahara 2	: H. Sudiono
Pengawas	: Suyono, BA

2. Visi dan Misi SMK Hidayatul Mubtadiin Kec. Tempurejo Kab. Jember⁵³

a. Visi SMK Hidayatul Mubtadiin

Adapun Visi pada lembaga SMK hidayatul Mubtadiin ini adalah sebagai berikut:

Terdepan dalam dunia pendidikan, peka terhadap kemajuan IPTEK dan IMTAQ serta professional dalam pembelajaran, Bahasa dan budaya serta siap melanjutkan kejenjang pendidikan lebih lanjut serta berwawasan global dengan berlandasan iman dan taqwa.

b. Misi SMK Hidayatul Mubtadiin

Menyiapkan sumber daya manusia yang memiliki iman dan taqwa dalam mengupayakan menciptakan lingkungan yang handal dan professional

⁵³ *Observasi*, SMK Hidayatul Mubtadiin tanggal 7 Oktober 2018

3. Letak Geografis SMK Hidayatul Mubadiin Kec. Tempurejo Kab. Jember⁵⁴

Secara Geografis SMK Hidayatul Mubtadiin terletak di persimpangan antara kecamatan Ambulu dan keamatan Tempurejo, kalok diperjelas daerah utara jalan raya masuk kecamatan Tempurejo sedangkan daerah selatan jalan masuk kecamatan Ambulu, jika di tempuh dari pusat kota Ambulu jaraknya K/L 5km, Namun jika ditempuh dari jarak pusat kota Tempurejo Jaraknya K/L 15km,dan jika ditempuh dari pusat kota Jember jaraknya K/L 35km. dalam lingkungan pendidikan ini terdapat 4 Lembaga pendidikan dan semuanya terdapat di desa Sidodadi Kecamatan Tempurejo. Pendidikan tersebut meliputi Taman Kanak-Kanak, MI atau jenjang (sekolah Dasar), Mts Hidayatul Mubtadiin jenjang (Sekolah Menengah Pertama) dan SMK Hidayatul Mubtadiin dan semua lembaga pendidikan ini Tergabung dalam YPHM (Yayasan Pendidikan Hidayatul Mubtadiin)

4. Kondisi SMK Hidayatul Mubtadiin Kec. Tempurejo Kab. Jember

a. Profil Sekolah⁵⁵

Data Identitas Sekolah pada tahun pelajaran 2018/2019 adalah sebagai berikut:

Identitas Sekolah

1. Nama Sekolah : SMK Hidayatul Mubtadiin
2. NPSN : 20571007

⁵⁴ *Observasi*, SMK Hidayatul Mubtadiin tanggal 7 Oktober 2018

⁵⁵ *Observasi*, bersama bapak Sudiansyah 7 Oktober 2018

3. Alamat : Jln. Kotta Blater Gg III/160.
Sidodadi- Tempurejo
4. Kode Pos : 68173
5. No telp : 0336884580
6. Desa/ Kelurahan : Sidodadi
7. Kecamatan : Tempurejo
8. Kabupaten/ Kota : Jember
9. Provinsi : Jawa Timur
10. Status Sekolah : Swasta
11. Jenjang Pendidikan : SMK
12. Waktu penyelenggaraan : jam 6/ pagi

Dokumen dan perizinan

1. Naungan : Menteri Kependidikan dan
Kebudayaan
2. No SK Pendirian : 421.5/1363/310/2010
3. Tgl SK Pendirian : 2010- 07- 30
4. No SK Operasional : 421.3/3073/413/2016
5. File SK Operasional :

<http://vervalsp.datakemdibud.go.id/dokumen/skoperasional/152161-88316-367211-129602769-9899895-pdf>

Akreditasi : B

1. No SK Akreditasi : 175/BAP-S/
2. Tgl SK Akreditasi : 27- 10- 2015

3. No Sertifikat iso : Belum bersertifikat

Sarana dan Prasarana

1. Luas Tanah : 34002 m²

2. Akses Internet : Telkomsel Flas

3. Sumber Listrik : PLN

4. E-mail : be.syah@gmail.com

5. Website :

<http://www.smkhmtpurejo.blogspot.com>

b. Data Siswa SMK Hidayatul Mubtadiin⁵⁶

NO	KELAS	PUTRA	PUTRI	JUMLAH
1	X	87	56	143
2	XI	91	59	150
3	XII	81	39	120
	JUMLAH			413

c. Sarana – Prasarana⁵⁷

Tabel 2.1

No	Jenis Barang/Ruang	Jumlah	Kondisi
1	Ruang Kelas	11	Baik
2	Ruang Guru	1	Baik
3	Ruang Kelapa Sekolah	1	Baik

⁵⁶ Observasi, SMK Hidayatul Mubtadiin tanggal 7 Oktober 2018

⁵⁷ Sumber Data : Observasi sarana dan prasarana bersama Bapak Mahful Anam tanggal 7 Oktober

4	Ruang Kurikulum	1	Baik
5	Ruang TU	1	Baik
6	Ruang Lab Komputer	2	Baik
7	Toilet Guru	2	Baik
8	Toilet Siswa	4	Baik
9	Post Satpam	1	Baik
10	Tempat Parkir	2	Baik
11	Kantin	1	Baik
12	Kursi Siswa	430	Baik
13	Meja Guru di Kelas	11	Baik
14	Meja Siswa	215	Baik
15	Meja Guru di Kelas	11	Baik
16	Almari Kelas	11	Baik
17	Almari Kayu	4	Baik
18	Papan Tulis	11	Baik
19	Papan Mading	2	Baik
20	Proyektor	8	Baik
21	Monitor LID Lab 1	36	Baik
22	Monitor LID Lab 2	14	Baik
23	CPU	50	Baik
24	Komputer TU	3	Baik
25	Lampu	40	Baik

26	Loker Plastik	6	Baik
27	Almari Besi	3	Baik
28	Etalase Kaca	1	Baik
29	Almari Perpus	3	Baik
30	Meja Baca Perpus	2	Baik
31	Meja Komputer Lab 1	36	Baik
32	Meja Komputer Lab 2	14	Baik
33	Kursi Lab 1	36	Baik
34	Kursi Lab 2	14	Baik
35	Laptop Bantuan	5	Baik
36	Laptop Swadaya	4	Baik
37	Ampli	2	Baik
38	Speker Besar/Kecil	3 dan 4	Baik
39	Tempat Sepatu Lab	2	Baik
40	Tempat Cuci Tangan	3	Baik
41	Pot Bunga	24	Baik
42	AC	1	Baik
43	Dispenser	2	Baik
44	Tempat Sampah	16	Baik
45	Almari Es	1	Baik

Sumber Data : Observasi sarana dan prasarana bersama Bapak Mahful Anam tanggal 7 Oktober

d. Data Guru

Tabel 4.1

**Daftar Nama Tenaga Pendidik dan Kependidikan SMK Hidayatul
Mubtadiin Sidodadi-Tempurejo-Jember
Tahun Pelajaran 2018/2019⁵⁸**

No	Nama Guru	Tempat Tanggal Lahir	Jenis kelamin	Pendidikan	Mengajar Bidang Studi
1	Gutus Miroji, S.Pd	Jember 04-08- 1976	Laki-laki	D3 TIK S1 FKIP BK	Kepala Sekolah
2	Zaenal Fanani, S.AB	Jember 03-09- 1979	Laki-laki	S1 Administras	Kewirausahaan
3	AbabalGhussoh, S.Pd	Jember 25-10- 1991	Laki-laki	D3 FKIP Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia
4	Sudiansah, S.Pd	Jember 15-05- 1985	Laki-laki	SI FKIP Bahasa Inggris	Bahasa Inggris
5	Nida Nailul Umamah, S.Pd	Jember 26-04-	Perempu an	SI Matematika	Matematika

⁵⁸ Sumber Data : Observasi daftar nama tenaga pendidik di SMK Hidayatul Mubtadiin tanggal 7 Oktober

		1990			
6	Ali Muddin Arifi, S.Ag	Jember 18-07- 1967	Laki-laki	SI PAI	PAI
7	Sholihatul Mar'ah, A.Md	Jember 12-10- 1990	Perempu an	SI FKIP Matematika	Matematika
8	Dra. Choirul Solikah	Blitar 12- 14-1965	Perempu an	SI FKIP Biologi	Biologi
9	Syaiful Anam S.Abs	Jember 05-07- 1979	Laki-laki	SI Administrasi Bisnis	Kewirausahaan
10	Devi Yuanavita S.Pd	Jember 29-12- 1989	Perempu an	SI FKIP Biologi	Biologi
11	Ulvatun Nikmah, S.SI	Jember 25-08- 1987	Perempu an	SI FKIP Fisika	Fisika
12	AbdulFatah, S.kom	Jember- 17-03- 1986	Laki-laki	S1 Teknik komputer dab informatika	Produktif Tkj
13	Mahful Anam S.pd	Jember 17-12-	Laki-laki	SI FKIP Bimbingan dan	WAKA Sarana Prasarana

		1980		Konseling	
14	Sofia Rofiana Turrohmi S.pd	Jember 24-02- 1988	Perempu an	SI FKIP Matematika	Kimia
15	.Imam Wahyudi S.pd	Jember 25-8-1984	Laki-laki	SI FKIP Elektronika	Produktif TKJ X
16	Naely Mawardhatir R. S.pd	Jember 27-11- 1972	Perempu an	SI FKIP PKN	PKN
17	Moh Fauzi S.E	Jember 01-02- 1983	Laki-laki	SI FKIP Ekonomi	IPS
18	Fresty Marinda S.kom	Jember 29-08- 1988	Perempu an	SI TIK	Produktif TKJ dan Programmer
19	Dwi Utari S.pd	Jember- 14-10- 1988	Perempu an	S1 FKIP Matematika	Matematika
20	Media Asni Furoida S.pd	Jember			

e. Daftar Sarana Kantor (Ruang Kepala Sekolah, Ruang Guru dan Tata Usaha)⁵⁹

No	Ruang	Jenis Sarana	Rasio	Jumlah	Kondisi	
					Baik	Buruk
1	Ruang Kepala Sekolah	Kursi Tamu		4	Baik	
2		Kursi Kepsek		1	Baik	
3		Kursi Kayu		3	Baik	
4		Meja Tamu		1	Baik	
5		Meja Kepsek		1	Baik	
6		Kotak Saran		1	Baik	
7		Rak Buku		1	Baik	
8		Jam Dinding		1	Baik	
9		Kipas Angin		1	Baik	
10		Almari Besi		2	Baik	
11		Tempat Sampah		1	Baik	
1		Meja Guru		13	Baik	
2		Kursi Guru		13	Baik	
3		Lemari es		1	Baik	

⁵⁹ Sumber Data : Observasi daftar sarana ruang kepala sekolah ruang guru dan ruang tata usaha di SMK Hidayatul Mubtadiin, tanggal 13 Oktober 2018

4	Ruang Guru	Dispenser		1	Baik	
5		Rak Piring		1	Baik	
6		Tv		1	Baik	
7		Kipas Angin		1	Baik	
8		Lemari Etalase		1	Baik	
9		Rak buku		1	Baik	
10		Komputer		2	Baik	
11		Laptop Guru		4	Baik	
1	Ruang Tata Usaha	Komputer		2	Baik	
2		Printer		1	Baik	
3		Almari		4	Baik	
4		Meja		4	Baik	
5		Ampli		2	Baik	
6		Rak Buku		1	Baik	
7		Kipas Angin		1	Baik	
8		Kursi		4	Baik	
9		Jam dinding		1	Baik	
10		Meja Potong Kertas		1	Baik	
11		Dispenser Air Minum		1	Baik	

f. Sarana Ruang Kurikulum⁶⁰

No	Jenis Sarana	Rasio	Jumlah	Kondisi	
				Baik	Buruk
1	Printer		1	Baik	
2	Meja TU		4	Baik	
3	Lemari Piala		1	Baik	
4	Lemari Kurikulum		3	Baik	
5	Laptop		2	Baik	
6	Jam dinding		1	Baik	
7	Kursi TU		4	Baik	
8	Sound		1	Baik	
9	Pengharum Ruangan		1	Baik	
10	Kipas Angin		1	Baik	
11	Meja Tamu		1	Baik	
12	Tempat Sampah		1	Baik	
13	Dispenser Air Minum		1	Baik	

⁶⁰ Sumber Data : Observasi daftar sarana ruang kurikulum di SMK Hidayatul Mubtadiin, tanggal 13 Oktober 2018

g. Daftar Sarana Ruang Bendahara⁶¹

No	Jenis Sarana	Rasio	Jumlah	Kondisi	
				Baik	Buruk
1	Komputer		2	Baik	
2	Almari		1	Baik	
3	Meja		2	Baik	
4	Kursi		2	Baik	
5	Kipas Angin		1	Baik	

⁶¹ *Sumber Data : Observasi daftar sarana ruang bendahara di SMK Hidayatul Mubtadiin, tanggal 13 Oktober 2018*

h. Daftar Sarana Lab Komputer⁶²

No	Nama	Merk	Jumlah	Kondisi	
				Baik	Buruk
1	Personal Komputer	Lenovo, Votre Acer, Gigabyte	45	Baik	
2	PC rakitan Praktik	Amtron	2	Baik	
3	LCD Monitor	NEC, ACER	38	Baik	
4	Mouse	Deell, Votre	37	Baik	
5	Keyboard	Ibm, Sturdy, Votrte	38	Baik	
6	Alas Mouse	Ningbo	28	Baik	
7	Headphone	Strurdy	37	Baik	
8	LCD Proyektor	LG	1	Baik	
9	Meja	Vivo	36	Baik	
	Kursi		41	Baik	

⁶² Sumber Data : Observasi daftar sarana ruang komputer di SMK Hidayatul Mubtadiin, tanggal 13 Oktober 2018

10					
11	Kabel Power		39	Baik	
12	Kabel VGA		42	Baik	
13	Kipas Angin	MATSUNICHI	6	Baik	
14	White Board		1	Baik	
15	Tempat Sampah		2	Baik	
16	Vacum Kliner	SHARP	1	Baik	
17	HUB	TP-LINK	9	Baik	
18	Modem	TP-LINK,Telkom	1	Baik	
19	Mikrotik	RB 750.RB 941	9	Baik	
20	Keset		2	Baik	
21	Kemoceng		3	Baik	

22	Tang Crimping	GS-315	17	Baik	
23	Lan Tester		5	Baik	
24	Saput Pembersih	Lion Star	2	Baik	
25	Jam Dinding		2	Baik	
26	RJ 45		-	Baik	
27	LAND CARD		1	Baik	
28	Hard Disk		2	Baik	
29	Memori Cadangan	Visipro	2	Baik	
30	Land Card USB	NetLine	1	Baik	
31	Sound Card USB		2	Baik	
32	Kabel Jack Gulung		1	Baik	
	Almari Plastik	Napoly	2	Baik	

33					
34	Mesin Parfum		1	Baik	
	Ruangan				
35	Obeng		4	Baik	
36	Printer EPSON	EPSON	1	Baik	
	L1200				
37	Taplak		2	Baik	
38	Rak Sepatu Siswa		2	Baik	

Data Siswa SMK Hidayatul Mubtadiin 8 Tahun terakhir⁶³

No	JURUSAN	TAHUN PELAJARAN	KELAS			
			X	XI	XII	JUMLAH
1	Teknik Komputer dan jaringan	2010/2011	49	0	0	49
2		2011/2012	78	47	0	125
3		2012/2013	73	75	45	193
4		2013/2014	67	73	61	201
5		2014/2015	75	67	73	215
6		2015/2016	92	79	64	235
7		2016/2017	120	90	75	285
8		2017/2018	151	115	87	353
9		2018/2019	134	129	104	367

⁶³ Sumber Data : Observasi, bapak sudiayah data siswa SMK Hidayatul Mubtadiin delapan tahun terakhir, tanggal 19 Oktober 2018

B. Penyajian Data dan Analisis Data

Sesuai penelitian disertai dengan penyajian data sebagai penguat dalam penelitian. Sebab data inilah yang akan dianalisa sesuai dengan analisis dan realita. Sehingga dari data yang akan dianalisis tersebut akan menghasilkan kesimpulan dalam penelitian.

Sesuai dengan metode pengumpulan data yang akan dipakai dalam penelitian ini, maka akan disajikan tiga macam pengumpulan data yaitu data wawancara, data observasi, dan data dokumentasi.

Adapun informan yang akan di interview dalam penelitian ini adalah Kepala SMK Hidayatul Mubtadiin, Waka Sarpras, Guru mata pelajaran TKJ, dan ditambah guru pelajaran umum dan siswa. Dibawah ini akan dipaparkan sekaligus akan dianalisis hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dari lokasi penelitian yang berkaitan dengan judul "*Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019*"

1. Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Sidodadi Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional dalam konteks manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Fungsi ini hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan yang sesuai dengan kebutuhan. Pengadaan sarana dan prasarana yang telah ditetapkan atau yang di adakan dalam musyawarah yang menjadi rutinitas, maka

pengadaan sarana dan prasarana itu sendiri adalah untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan apa yang dibutuhkan dilembaga tersebut mengenai barang yang rusak atau hilang maka perlu adanya pengadaan sarana dan prasarana disebuah lembaga.

Pengadaan sarana prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin ini dilakukan sebagaimana yang telah dikemukakan oleh bapak waka sarpras sekolah, maka penuturan beliau sebagai berikut:

“ Untuk pengadaan sarana dan prasarana itu bisa dilihat dari faktor kebutuhannya dulu mas dan itu bisa dilihat dari barang yang sekiranya kurang, jadi ya untuk media pembelajaran media apa yang kurang dan memang harus diadakan barang baru supaya pembelajaran bisa efektif seperti apa yang kita harapkan⁶⁴.

Untuk mewujudkan supaya pengadaan cepat selesai maka pemaparan berikutnya ditambah lagi oleh bapak waka sarpras, maka penambahannya sebagai berikut.

”Jadi setelah kebutuhan itu sudah diketahui maka saya mengajukan surat permohonan kepada kepala sekolah supaya lekas di ACC, dan biasanya program ini saya lakukan pada awal ajaran baru, karena setiap awal tahun ajaran keadaan siswa bertambah.”⁶⁵

Pemaparan yang selaras juga disampaikan oleh salah satu guru bidang studi TKJ bapak imam wahyudi, dan beliau memaparkan sebagai berikut.

“Pengadaan dilembaga ini seperti meja, kursi, peralatan tulis, almari atau rak buku kalau ada yang rusak memang dana masih dari lembaga sendiri kadang juga kami sesama guru melakukan patungan dana sebagai dana tambahan ketika dana dari yayasan

⁶⁴ Mahful anam *Wawancara*, tanggal 10 oktober 2018

⁶⁵ Mahful anam *Wawancara*, tanggal 10 oktober 2018

kurang, terkadang meskipun dapat dana dari pemerintah hanya cukup untuk membeli sebagian perlengkapan sekolah”⁶⁶

Untuk memperkuat hasil wawancara di atas maka dibawah ini akan dilampirkan dokumentasi kegiatan pengadaan sarana dan prasarana:⁶⁷



Dari hasil penuturan diatas bahwa pengadaan sarana prasarana pendidikan yang ada dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin dilakukan ketika memasuki tahun ajaran baru, karena setiap tahun jumlah peserta didik bertambah otomatis kebutuhan tiap tahunnya berbeda, dan untuk pengadaannya sendiri ketika menemukan keberadaan barang yang dibutuhkan, untuk mempermudah pengadaan barang maka waka sarpras membuat rincian berupa daftar pengadaan barang yang akan dibutuhkan namun tidak semuanya pengadaan barang yang ada dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin ini terpenuhi, dikarenakan dari faktor biaya yang

⁶⁶ Imam wahyudi, *Wawancara* tanggal 10 oktober 2018

⁶⁷ *Dokumentasi* 10 oktober 2018 Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin

cukup mahal maka keberadaan barang atau media pembelajaran yang penting saja diadakan guna mempermudah kegiatan belajar dan mengajar.⁶⁸

Disambung dari hasil wawancara dengan bapak kepala sekolah gutus mirodji.

”Pengadaan sarana prasarana itu menyesuaikan dengan kebutuhan yang ada dilembaga ini, misalnya keberadaan meja, kursi, almari sekolah/arsip kalok ada yang rusak dan kurang memadai maka pengadaan tersebut harus dilakukan, dan cara untuk melakukannya saya menunggu laporan dari waka sarpras karena dari waka sarpraslah saya bisa mengetahui kondisi barang yang akan ditambah. Dan untuk biayanya sendiri saya mengajukan kepada pihak yayasan dan bila mana terdapat kekurangan maka dapat sumbangan dari saya dan guru-guru lainnya, ya istilahnya kita patungan gitu mas biar tidak berat sebelah.”⁶⁹

Dari penuturan diatas, bahwasannya pengadaan sarana prasarana yang meliputi beberapa barang seperti meja, kursi, almari, dan barang lainnya sebagai penunjang tercapainya kegiatan pembelajarannya kepala sekolah menerima laporan dari waka sarpras ketika kondisi lembaga melakukan pengadaan barang, dan untuk dananya meskipun sudah mendapatkan bantuan dana dari pemerintah terkadang masih tidak cukup hanya saja dapat dibelikan separuh dari daftar barang yang sudah direncanakan, maka dari itu untuk mencukupi dana pengadaan sarana prasarana dilembaga ini juga melibatkan beberapa orang seperti kepala sekolah, guru, dan dari pihak yayasan, serta Kegiatan ini dilakukan untuk melengkapi sarana prasarana yang sedang dibutuhkan.

⁶⁸ *Observasi*, tanggal 10 oktober 2018

⁶⁹ *Wawancara*, Gutus mirodji 10 oktober 2018

Untuk memperkuat hasil wawancara di atas maka dibawah ini akan dilampirkan dokumentasi kegiatan pengadaan sarana dan prasaran:⁷⁰



Dari hasil observasi yang saya lakukan untuk pengadaan barang dilembaga ini terkadang masih terkendala dikarenakan adanya faktor dari segi pendanaan, untuk menutupi kekurangan tersebut dilembaga ini masih bergantung pada pendanaan pribadi dalam pengadaan sarana prasarana. Disamping itu lembaga juga tidak selalu mengharapkan bantuan dari pemerintah, dikarenakan tidak semua dana dari pemerintah bisa mencukupi untuk melengkapi fasilitas yang kurang dilembaga tersebut.⁷¹

Pemaparan lain juga disampaikan oleh bapak sodiq selaku guru bidang studi Teknik komputer dan jaringan, beliau menuturkan sebagai berikut:

⁷⁰ Dokumentasi, 10 oktober 2018 Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Muhtadiin

⁷¹ Observasi, tanggal 10 oktober 2018

“Pengadaan pembelian barang seperti buku paket, LKS yang dilakukan untuk saat ini dengan cara membeli melalui sales, pernah juga sedikit mendapat bantuan dari depaq berupa dana untuk memenuhi kebutuhan sarana itu sendiri, dan juga dana dari BOS untuk membeli buku pelajaran dan selebihnya dari yayasan.⁷²

Untuk pemaparan yang selanjutnya diungkapkan oleh ibu Fresty menuturkan hasil wawancara sebagai berikut:

“ Untuk pengadaan dari segi hadiah atau sumbangan ada beberapa dari masyarakat mas, akan tetapi bukan berupa dana atau buku, melainkan bahan berupa material, kebetulan bulan ini lembaga ini mengadakan pembangunan gedung baru guna untuk menyambut tahun ajaran baru, yang mana keberadaannya bisa digunakan kelas atau ruang laboratorium komputer mas, dan bentuk bantuan atau sumbangannya berupa bahan seperti, pasir, batu bata dan bahan-bahan lainnya untuk pembangunan dilembaga ini⁷³

Untuk memperkuat hasil wawancara, maka dibawah ini akan dilampirkan dokumentasi pengadaan gedung baru di SMK Hidayatul Muhtadiin:⁷⁴



Akan tetapi pengadaan sarana prasarana yang dilakukan dilembaga SMK Hidayatul Muhtadiin Tempurejo ini memang belum sepenuhnya terpenuhi, serta bantuan yang didapat masih kurang maksimal, oleh karena

⁷² Wawancara, Shodiq 10 oktober 2018

⁷³ Wawancara, Ibu fresty 10 oktober 2018

⁷⁴ Dokumentasi, 10 oktober 2018 Pengadaan Gedung Baru di SMK Hidayatul Muhtadiin

itu pengadaan sarana dan prasarana yang ada dilembaga ini memperoleh bantuan baik dari pihak Depaq maupun dari pihak yayasannya sendiri, maupun masyarakat sekitar. Maka Untuk pertanggung jawaban dalam pengadaan sarana dan prasarana itu sendiri maka akan ditanggung oleh pihak yayasan, dikarenakan dilembaga pendidikan ini yayasan berperan penting dalam mengambil sebuah keputusan yang bersangkutan dengan segala hal termasuk pengadaan sarana prasarana yang ada dilembaga tersebut. Selain mendapatkan bantuan baik dari pemerintah dan yayasan, dari pihak sekolah masih terus mengupayakan pengadaan barang atau perlengkapan sekolah dalam mencari dana untuk segala kebutuhan pengelolaan yang berupa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai pelengkap pembelajaran.

Penuturan lain juga dikatakan oleh bapak shodiq, beliau menuturkan bahwasannya:

“ Bahwa untuk pengadaan sarana prasarana yang bersifat tukar menukar masih belum ada, ya biasanya sih kalau dilihat dari tukar menukar sarana dilembaga lain memang ada, tetapi kalau dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin ini sendiri memang untuk saat ini masih belum ada kegiatan seperti itu, akan tetapi dilembaga ini akan terus berusaha untuk melengkapi fasilitas yang belum ada”.⁷⁵

Dari penuturan diatas bahwasannya untuk proses pengadaan sarana prasarana dilembaga tersebut masih belum ada program untuk melakukan kegiatan tukar-menukar dengan lembaga-lembaga lain dikarenakan lembaga tersebut untuk pengadaan sarprasanya sudah cukup baik

⁷⁵ Wawancara, Shodiq 10 oktober 2018

meskipun masih ada beberapa sarana yang belum terpenuhi tetapi masalah tersebut tidak menjadi penghambat kegiatan belajar dan mengajar, dan untuk masalah kekurangan maka selebihnya dibantu oleh pihak yayasan sendiri,

Penuturan lain juga akan di ungkapkan oleh komite sekolah bapak fauzi beliau mengatakan bahwa:

“Dilembaga ini untuk pengadaan sarana prasarananya sendiri selain dari yayasan dan pihak sekolah terkadang juga mendapat bantuan dari pemerintah ya meskipun terkadang dananya masih kurang mas, dikarenakan lembaga ini masih bisa terbilang baru, maka pemerintah mau ngasih bantuan masih belum semaksimal mungkin. Dan adanya bantuan dari pemerintah dilihat dari banyaknya peserta didik, alhamdulillah ditahun ini peserta didiknya bertambah dan bisa menambah dua gedung baru sebagai prasarana pembelajaran, dan untuk dananya sendiri itu gabungan dari dana yayasan dan pemerintah.”⁷⁶

Berdasarkan uraian diatas bisa saya simpulkan untuk pengadaan sarana prasarana dari kegiatan tukar-menukar memang dilembaga ini belum pernah dilakukan, karena dari pihak sekolah merasa takut bila sarana (media) pembelajaran dipinjamkan kesekolah lain akan terjadi kerusakan dan akan membutuhkan biaya untuk perbaikannya, maka untuk mengantisipasi kejadian yang tidak diinginkan sebisa mungkin lembaga melengkapi sarana (media) pembelajaran, walaupun terkadang masih terkendala dari faktor biaya pengadaan barang. Dengan ini pihak sekolah masih tetap berusaha untuk memaksimalkan dalam pengadaan sarana dan prasarana yang ada dilembaga tersebut.

⁷⁶ Wawancara, Bapak fauzi 15 oktober 2018

2. Inventarisasi Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Sidodadi Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019.

Dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo selalu berusaha untuk melengkapi sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan dalam menunjang keberlangsungan dari setiap proses pembelajaran, tentunya baik faktor yang harus dibenahi, salah satunya adalah kelengkapan adanya sarana dan prasarana yang memadai. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah dimaksudkan untuk proses perlengkapan terhadap barang-barang pendidikan agar senantiasa selalu siap pakai dalam proses pembelajaran, sehingga dalam pembelajaran menjadi optimal. Maka hal itu dapat berdampak kepada peserta didik dalam pembelajaran.

Salah satu aktifitas dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah adalah mencatat semua perlengkapan baik barang atau media pembelajaran yang dimiliki oleh sekolah, kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui kondisi barang apakah masih layak dipakai atau harus dibelikan barang baru. lazimnya kegiatan ini sering disebutkan sebagai pencatatan barang atau inventarisasi barang yang merupakan suatu proses berkelanjutan setelah pengadaan sarana prasarana pendidikan.

Dengan wawancara waka sarana dan prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin yakni bapak Mahful anam maka peneliti mendapat keterangan tentang bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana dilembaga tersebut:

“ Kalau mengenai inventarisasi dari sarana dan prasarana barang-barang baru ya dilakukan tidak terdaftar mas, maksudnya dalam

pengadaan barang baru dicatat terlebih dahulu habis itu beli aja mas, jadi tidak ada penjadwalan untuk pembelian barang misalnya, dalam minggu ini ada beberapa sarana yang rusak ya dari pihak lembaga pertama mengusulkan masalah ini ke kepala sekolah dan dari kepala sekolah mengajukan permintaan pembelian barang baru dan setelah barang tersebut ada ya kita langsung catat aja mas, jadi untuk pencatatan barang baru seperti itu dan tidak tercatat terlebih dahulu atau lebih tepatnya pencatatan yang tidak terstruktur”⁷⁷

Dalam memenuhi kebutuhan sarana pendidikan tentunya lembaga pendidikan harus lebih dahulu mengerti bagaimana fungsi sarana dalam pendidikan, bisa diketahui bahwa untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana haruslah ada pendataan atau pencatatan barang-barang baru hal ini digunakan agar didalam lembaga tersebut mengetahui apasaja barang atau perlengkapan sekolah yang dibutuhkan agar saat digunakan dalam proses kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan aktif.

Hal ini selaras dengan penuturan bapak Imam selaku guru produktif TKJ (Teknik Komputer dan Jaringan) yang menyatakan:

“ Untuk pencatatan atau pengadaan barang-barang baru di SMK Hidayatul Mubtadiin ini tidak ada secara sfesifik, dan untuk proses pencatatannya meliputi waktu barang tersebut dibutuhkan atau langsung dibeli dengan melihat barang-barang yang sudah tidak layak pakai serta dalam keadaan parah, dan itupun dilakukan secara tidak terdaftar mas entah itu dilakukan dalam 1 bulan sekali atau dalam 1 semester”⁷⁸

⁷⁷Mahful anam *Wawancara*, tanggal 12 oktober 2018

⁷⁸ Imam wahyudi, *Wawancara*, tanggal 12 Oktober 2018,

Untuk memperkuat hasil wawancara di bawah ini akan di lampirkan dokumentasi kegiatan inventarisasi/ pencatatan barang:⁷⁹



Dapat dideskripsikan dari penuturan waka sarpras dan guru produktif bahwa inventarisasi melalui pencatatan barang- barang baru di lembaga ini dilakukan masih dalam keadaan ala kadarnya maksudnya, dilakukan .tidak melihat pada daftar pengadaan barang baru melainkan dengan melihat kondisi barang terlebih dahulu. Jika memang terdapat barang atau sarana yang memang sudah dalam kondisi tidak layak pakai maka dengan secepatnya melakukan pembelian barang baru. Dengan melihat kontek mengenai pencatatan dan pengadaan barang baru dilembaga ini bisa dikatakan bahwa sistem inventarisasi dilakukan secara tidak terstruktur.

⁷⁹ *Dokumentasi*, tanggal 12 oktober 2018 kegiatan pencatatan inventarisasi barang

Dilihat pemaparan dari bapak waka sarpras dan guru produktif TKJ disini selaras dengan pemaparan dari bapak shodiq selaku guru produktif TKJ (Teknik Komputer dan Jaringan) mengenai inventarisasi sekolah, menurut beliau seperti ini :

”Yang dimaksud barang inventaris atau pencatatan barang baru setiap ada barang baru itu dicatat mas sebagai barang masuk, karena gini mas untuk inventarisasi barang di lab komputer itu masuk dalam inventarisasi atau pencatatan barang untuk kebutuhan lab ini mas dan ketika ada barang yang rusak maka barang tersebut dicatat dulu mas apa kerusakannya lalu diadakan perbaikan”⁸⁰

Pemaparan berikutnya masih sama dari bapak shodiq mengenai pencatatan barang baru, beliau memaparkan sebagai berikut :

“Misalnya gini mas, hari ini kita mengadakan UKK nah dalam kegiatan itu kita membutuhkan mikrotik, Ruter (penunjang jaringan komputer) 5 unit atau HAB (pendukung jaringan) 2 unit maka kita lakukan pencatatan trus beli, tapi kalok misalkan ada komponen komputer rusak itu dicatat setelah itu akan dilakukan perbaikan, tetapi jika kondisi komputer itu parah atau sudah tidak bisa digunakan maka akan dibelikan dengan barang yang baru, jadi seperti itu mas pencatatan barang baru disini”⁸¹

Dan pemaparan yang selaras juga di sampaikan oleh bapak gutus selaku kepala sekolah mengenai inventarisasi atau pencatatan barang, beliau memaparkan sebagai berikut:

“Untuk pencatatan atau inventarisasi yang ada dilembaga ini pertama dilakukan dengan melihat atau mengecek dulu kondisi apa saja barang-barang yang rusak, jika memang ada barang yang rusak lalu kita adakan pencatatan terus kita lakukan pembelian. Jadi tidak melihat rencana pembelian barang baru yang seperti biasanya dilakukan oleh sekolah lain dalam buku pembukuan inventaris, disini tidak seperti itu mas, disini itu sifatnya lebih spontanitas mas

⁸⁰Shodiq, *Wawancara*, tanggal 12 Oktober 2018

⁸¹Shodiq, *Wawancara*, tanggal 12 Oktober 2018

jadi kita lakukan pengecekan jika ada barang yang dibutuhkan kita catat dan langsung kita beli”⁸²

Inventaris merupakan kegiatan dimana terdapat aktifitas dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Inventaris juga dapat diartikan sebagai pencatatan serta pengadaan barang-barang baru yang setiap saat dibutuhkan dilembaga pendidikan yang bersifat sistematis, tertib dan teratur.

Dapat di ambil kesimpulan bahwa kegiatan inventaris yang ada dilembaga tersebut tidak terjadwal dalam pembukuan perencanaan pengadaan barang baru, akan tetapi meski tidak melakukan kegiatan tersebut terdapat manfaat bahwa kegiatan inventarisasi dapat menciptakan administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah, dapat menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah serta untuk memudahkan pengawasan barang-barang yang dimiliki oleh suatu sekolah⁸³

Dalam proses kegiatan investaris barang-barang milik sekolah sangatlah penting dilakukan karena untuk mengetahui kelengkapan dan kebutuhan akan barang sarana pendidikan guna untuk menunjang kegiatan pembelajaran yang lebih baik, dalam hal ini dapat dipaparkan oleh waka sarpras bapak mahful anam, beliau memaparkan sebagai berikut:

“Untuk proyeksi kebutuhannya kita analisis dulu mas, kebutuhan apa yang kita adakan dalam kebutuhan untuk keperluan inventaris barang sekolah mas,karena dalam pencatatan terhadap kebutuhan barang, kami dapat mengetahui tentang kondisi barang sarana

⁸² Gutus, *wawancara*, tanggal 12 Oktober

⁸³ *Observasi*, SMK Hidayatul Mubtadiin, 12 Oktober 2018

dalam kondisi baik apa tidak serta rencana apa untuk kedepannya dalam memperlengkapi fasilitas program pembelajaran⁸⁴

Pemaparan yang selaras juga di sampaikan oleh ibu fresti selaku guru produktif TKJ, beliau memaparkan pendapat sebagai berikut:

“Dalam proyeksi kebutuhan dilembaga sangatlah penting mas, karena kita bisa melihat barang apa saja yang belum kita miliki dan barang apa saja yang sudah tidak layak pakai, misalkan contohnya kebutuhan untuk bulan ini adalah pembelian almari setiap kelas tetapi kita lihat dulu mas apakah sarana almari disetiap kelas masih dalam keadaan baik atau sudah rusak, dan jika sudah rusak maka kita melakukan pembelian barang baru sebagai kebutuhan penunjang sarana alamri, dan kebutuhan almari itu menaruh arsip data siswa, buku siswa, peralatan kelas dan data keaktifan siswa, maka dengan kebutuhan itu perlu diadakan almari baru guna menyimpan arsip siswa supaya tidak rusak mas”⁸⁵

Hasil wawancara selanjutnya ditambahi oleh bapak imam wahyudi beliau memaparkan sebagai berikut:

“Untuk masalah analisis kebutuhan sangatlah berpengaruh terhadap sarana dan prasarana pendidikan mas karena menurut saya dengan menganailis kebutuhan sarana prasarana kita bisa mengetahui kebutuhan barang apasaja yang akan kita adakan guna memperlengkap sarana prasarana mas maka semakin lengkap sarana yang kami miliki maka akan semakin banyak proyeksi kebutuhan yang akan kami butuhkan,dan itu akan berdampak baik terhadap kegiatan pembelajaran disini mas”⁸⁶

Penuturan yang selaras masih sama dipaparkan oleh bapak imam wahyudi,

“Kita bisa melihat kebutuhan pada setiap kelas atau ruang lab komputer, kita melihat kebutuhan sarana dalam ruangan itu,misal dalam 1 ruang kelas kekurangan proyektor dan kipas angin, kita berkordinasi bersama sarpras langkah apa yang akan kita ambil dalam memenuhi kebutuhan ruang kelas, setelah melakukan diskusi maka waka akan mencatat dan melakukan pembelian barang baru sebagai pelengkap sarana pendidikan, jadi dengan

⁸⁴ Mahful anam *Wawancara*, tanggal 12 oktober 2018

⁸⁵ Fresty, *Wawancara*, tanggal 12 oktober 2018

⁸⁶ Imam wahyudi, *wawancara*, tanggal 12 Oktober 2018

adanya koordinasi antara guru dan waka sarpras setidaknya bisa meminimalisir keadaan sarana prasarana baik itu mengurangi atau menambah kelengkapan sarana pada lembaga ini, dan jika kebutuhan sarana tidak terpenuhi maka kegiatan pembelajaran tidak akan optimal mas”⁸⁷

Pemaparan selanjutnya ditambahkan oleh bapak mahful anam, beliau memaparkan perihal proyeksi kebutuhan sarpras pendidikan sebagai berikut:

“Untuk proyeksi dilembaga ini mengenai kebutuhan sarana nya udh cukup baik mas pada bulan ini aja sudah berjalan program pembangunan dari penambahan ruang laboratorium komputer, penambahan sarana keagamaan seperti musholla dan penambahan gedung perpustakaan, hal ini bertujuan untuk menciptakan pembelajaran yang lebih efektif lagi bagi siswa, contohnya dengan menambahkan gedung musholla nantinya kami akan mengajarkan peserta didik lebih mendalami ilmu keagamaan dengan cara mengadakan solat dhuha dan dhuhur secara berjamaah mas, karena sebelumnya kegiatan ini belum pernah diadakan”⁸⁸

Dari hasil wawancara bersama bapak waka sarpras, pemaparan yang selanjutnya akan ditambahi oleh bapak kepala sekolah, pemaparan beliau sebagai berikut;

“ Dari program proyeksi kebutuhan sarana dilembaga ini saya rasa sudah berjalan baik mas, bisa kita lihat untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana kami telah membangun beberapa tambahan gedung untuk meningkatkan pembelajaran terhadap siswa mas, seperti penambahan ruang lab komputer guna untuk memaksimalkan kegiatan siswa dalam belajar mengoperasikan komputer dengan lebih efektif, dan untuk tambahan gedung perpustakaan bertujuan untuk meningkatkan minat belajar dan membaca siswa mas sedangkan untuk musholla yang baru ini diharapkan siswa lebih faham tentang ilmu keagamaan. dengan cara kami menambahkan kegiatan sholat dhuha dan dhuhur secara berjamaah mas”⁸⁹

⁸⁷ Imam wahyudi *wawancara*, tanggal 12 Oktober 2018

⁸⁸ Mahful Anam, *wawancara*, tanggal 12 Oktober 2018

⁸⁹ Gutus Mirodji, *wawancara*, tanggal 12 Oktober 2018

Untuk memperkuat hasil wawancara barusan, maka dibawah ini akan dilampirkan hasil dokumentasi kebutuhan sarana yang ada di lembaga SMK Hidayatul Mubtadiin, sebagai berikut:⁹⁰



Hasil dari dokumentasi berupa meja, kursi dan Almari sebagai sarana untuk menyimpan buku atau arsip sekolah.



⁹⁰ Dokumentasi tanggal 12 oktober 2018, inventarisasi SMK Hidayatul Mubtadiin

Disebuah lembaga pendidikan dalam mengatur sarana pendidikan tidaklah lepas dari proses penginvestarian barang yang meliputi pencatatan barang baru, tidak cuman mencatatat kebutuhan barang sekolah saja melainkan dapat mengamati dan mempelajari tentang apa saja yang menjadi kebutuhan perlengkapan sekolah apakah sudah siap apa belum guna menunjang kegiatan pembelajaran, oleh karena itu analisis kebutuhan sekolah perlu dilaksanakan agar pihak sekolah dapat menilai dan memberikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh sekolah tersebut sehingga menunjang kegiatan pembelajaran dan menghasilkan out put yang berkualitas

Dengan kata lain, proyeksi merupakan alat yang diperlukan untuk penentuan kebijakan dan perumusan strategi pendidikan. Proyeksi memungkinkan untuk menerjemahkan tugas yang di butuhkan untuk mencukupi kebutuhan sarana pendidikan. Kebutuhan yang berupa keperluan uang, fisik dan sumber daya manusia yang dibutuhkan.

Dilihat dari hasil wawancara dari beberapa informan diatas bahwa pada lembaga tersebut memang sudah benar-benar memperhatikan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, yang bertujuan untuk terus meningkatkan kualitas pembelajaran dilihat sudah tercapainya program pembangunan gedung labaratorium, gedung perpustakaan dan musholla. Setelah terselesainya program ini diharapkan kegiatan pembelajaran

selanjutnya bisa lebih efektif dari yang sebelumnya dan bisa menjadi salah satu lembaga yang bisa dipercaya oleh masyarakat sekitar⁹¹.

3. Perawatan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Kecamatan Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2017/2018

Kegiatan perawatan atau pemeliharaan berupa mempertahankan mutu sarana pendidikan yang ada disekolah, program perawatan yang telah dilakukan di SMK Hidayatul Mubtadiin guna untuk menunjang kegiatan pembelajaran sehari-hari, selain itu kegiatan perawatan atau pemeliharaan sarana pendidikan dapat pula berupa pengarahan dan bimbingan terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yang telah dilakukan.

Perawatan yang dilakukan guna untuk mempertahankan mutu sarana pendidikan disini akan dipaparkan oleh bapak Shodiq beliau selaku guru produktif TKJ salah satu bidang unggulan yang berada dilembaga ini, penuturan beliau sebagai berikut:

“Disini untuk perawatan sarprasnya kami sering mengadakan kegiatan pengecekan dari masing-masing sarpras tersebut, tujuannya agar mengetahui kondisi serta fungsi dari sarana itu sendiri masih bisa dipakai atau harus diganti, dan apabila dalam kondisi yang sudah tidak layak masih tetap digunakan maka akan menurunkan mutu serta kualitas dari sarana tersebut mas dan bisa berdampak akan menghambat proses pembelajaran⁹²,”

Pemaparan yang sama masih tetap disampaikan oleh bapak shodiq, beliau menambahkan sebagai berikut:

⁹¹ *Observasi*, tanggal 12 oktober 2018

⁹² Shodiq, *Wawancara*, tanggal 15 Oktober 2018

“Didalam menjaga agar kondisi sarana terus dalam keadaan baik dan terjaga kualitasnya kita sering melakukan pengecekan(service) sarana dalam waktu seminggu sekali mas dan menekankan tata aturan dalam pemakaian sarana kepada siswa, dengan itu maka siswa selain ikut menjaga dan merawat juga meningkatkan skill mereka dalam mengoperasikan sarana khususnya dalam bidang komputer”⁹³

Dari hasil wawancara bersama bapak shodiq, disini selaras dengan apa yang telah dipaparkan oleh ibu fresty, sebagai berikut:

“Jadi gini mas, untuk perawatan dalam mempertahankan mutu dari sarana dan prasarana yang ada disini kami selaku guru memberikan jadwal atas sarana dan prasarana kapan digunakan dan tidak digunakan, maksudnya agar siswa tidak semena-mena dalam menggunakan sarana misalnya sarana dalam bentuk komputer siswa sangat dilarang menggunakan atau mengoperasikan komputer pada jam istirahat, kalok ini sampai terjadi mas sudah dipastikan sarana komputer akan mudah rusak dan untuk biayanya perawatannya dipastikan mahal kartena sifatnya elektronik, hal ini dimaksudkan untuk menjaga mutu dan memelihara sarana yang ada dilembaga ini mas, agar selalu dalam kondisi siap pakai”⁹⁴

Pendapat lain ditambahkan oleh bapak gutus mirodji selaku kepala sekolah di SMK Hidayaul Mubtadiin, beliau memaparkan sebagai berikut

“Dalam menjaga dan merawat fasilitas sarana dan prasarana yang ada dilembaga ini itu saya dibantu sama waka sarana dan prasarana beserta para dewan guru, meskipun saya menjabat sebagai kepala sekolah namun saya juga ikut mengamati dan menjaga fasilitas sarana dan prasarana yang ada disini mas dengan cara saya setiap 3 bulan sekali mengadakan rapat bersama dewan guru untuk meminta kerjasamanya dalam menjaga sarana karena ini juga termasuk aset lembaga guna untuk menunjang proses pembelajaran lebih maksimal dan sekaligus mempertahankan kualitas (mutu) pada sarana tersebut agar bisa dipakai setiap kali dibutuhkan mas”⁹⁵

⁹³ Shodiq , *Wawancara*, tanggal 15 Oktober 2018

⁹⁴ Fresty Merinda, *Wawancara*, tanggal 15 Oktober 2018

⁹⁵ Gutus Mirodji, *Wawancara*, tanggal 15 Oktober 2018

Untuk memperkuat hasil wawancara diatas, maka dibawah ini akan dilampirkan dokumentasi hasil perawatan sarana dan prasarana⁹⁶



Dari hasil data yang saya peroleh antara 2 guru produktif mata pelajaran TKJ(Teknik Komputer dan Jaringan) dan bapak kepala sekolah bahwasannya perawatan yang ada di SMK Hidayatul Mubtadiin untuk mempertahankan mutu melakukan pengecekan barang, fungsinya untuk mengetahui apakah sarana masih layak digunakan apa memang harus diganti yang baru, dan juga memberikan jadwal penggunaan sarana khususnya sarana komputer, program ini bertujuan untuk memberi arahan kepada siswa-siswi agar tidak mengoprasikan sarana komputer secara sembarangan, ditakutkan kalok terjadi kerusakan akan menurunkan performa atau kualitas mutu menjadi menurun (kurang efektif) adanya

⁹⁶ Dokumentasi, tanggal 16 oktober 2018, perawatan sarana dan prasarana

perawatan sarana dan prasarana di lembaga ini tujuannya untuk menjaga dan memelihara sarana dan prasarana dengan baik, hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari segi biaya karena membeli peralatan jauh lebih mahal dari pada menjaga dan merawat sarana dan prasarana. Dengan demikian maka perlu adanya perawatan sarana dan prasarana agar tujuan untuk menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang ada di lembaga tersebut agar dalam penggunaan dari barang-barang ini dalam keadaan baik dan siap pakai serta tetap terjaga baik dari kualitas (mutu) ataupun dari segi kondisi sarana dan prasarana tersebut.⁹⁷

Disisi lain juga dapat disimpulkan bahwa semua fasilitas sarana dan prasarana baik dari segi sarana komputer dan sarana umum yang ada di sekolah ini banar-benar dijaga betul oleh setiap komponen guru dan siswa. Perawatan sarana dan prasarana ini dilakukan tidak lain adalah untuk menjaga dan menyelamatkan aset yang dimiliki oleh lembaga ini dari kerusakan yang tidak diinginkan. Perawatan atau pemeliharaan yang dilakukan oleh pihak sekolah bertujuan untuk membantu para siswa dan pengajar dapat menciptakan lingkungan yang nyaman mungkin, serta aman dan kondusif agar terciptanya pembelajaran yang lebih menyenangkan dan tentunya bisa berdampak pada kegiatan pembelajaran yang lebih optimal serta bisa lebih ditingkatkan dari sebelumnya.

Pemaparan selanjutnya disambung oleh bapak shodiq tentang bagaimana perawatan guna untuk mencegah agar sarana peralatan atau

⁹⁷ *Observasi*, tanggal 15 oktober, perawatan sarana dan prasarana komputer di SMK Hidayatul Mubadiin

fasilitas pembelajara tidak rusak dan tetep terjaga dalam kondisi baik, maka beliau memaparkan hasil wawancara sebagai berikut:

“Pertama langkah yang saya lakukan untuk menjaga sarana atau fasilitas belajar seperti perawatan komputer mas disini saya membentuk sebuah kelompok kecil yang berjumlah 6 siswa unggulan, jadi mereka saya tugaskan untuk membentuk tim teknisi/kroscek pada saat terjadinya kerusakan di unit komputer dan kegiatan ini saya jalankan setiap 1 bulan sekali mas,⁹⁸

Disambung dari pertanyaan hasil wawancara yang sebelumnya, disini bapak shodiq memberikan pemaparan yang lebih ril mengenai pencegahan sarana agar tidak rusak

“Jadi gini mas, yang saya terapkan kepada anak-anak itu disini saya memberikan tugas untuk melakukan pengecekan dan mencatat barang-barang atau komponen apasaja yang rusak setelah mereka menemukan suatu kerusakan itu mereka bekerjasama dalam memperbaiki komponen komputer yang mungkin terjadi kerusakan, nah,,,dengan saya menerapkan sistim ini mereka akan lebih kraetif lagi untuk mengasah skil mereka dan tidak hanya saya selaku guru saja mas yang melakukan perawatan namun ssaya juga melibatkan siswa bagaimana menjaga dan merawat fasilitas sekolah ini supaya tercegah dari kerusakan akibat seringnya dipakai tapi tidak dikontrol secara baik kondisinya”⁹⁹

Pemaparan yang selaras lain juga disampaikan oleh bapak Muhammad fauzi Beliau mengatakan sebagai berikut :

” Untuk menjaga sarana dan prasarana agar selalu dalam kondisi baik perawatannya bukan hanya sarana komputer saja mas, melainkan dari sarana seperti meja, kursi, perabot lainnya dan gedung juga tidak lepas dari pemeliharaan, karena pemeliharaan sarana prasarana untuk menjaga semua perlengkapan yang ada dilembaga ini bernar-benar sudah dalam kondisi baik atau tidak, maka saya, murid beserta guru lainnya saling membantu untuk menjaga dan memelihara sarana prasarana ini, agar tidak menghambat dalam proses pembelajaran ”¹⁰⁰

⁹⁸ Shodiq , *Wawancara*, tanggal 15 Oktober 2018

⁹⁹ Shodiq , *Wawancara*, tanggal 15 Oktober 2018

¹⁰⁰ Fauzi hermawansyah , *Wawancara*, tanggal 15 Oktober 2018

Disambung lagi oleh siswa dari kelas X dan kelas XI, bahawasanya untuk mencegah sarana tidak rusak, mereka memaparkan sebagai berikut:

“ Kami selaku siswa wajib ikut serta menjaga sarana dan fasilitas pembelajaran mas, dan contohnya itu seperti kita menjaga kebersihan kelas dengan cara kita membuat jadwal piket sehari-hari, dan sering juga mengingatkan pada teman yang lain supaya juga ikut menjaga sarana ini agar tetap terjaga mas, eemmm,,semisal tidak boleh mencoret-coret meja dan tembok mas karena kalok itu terjadi akan menimbulkan kesan kotor tak enak buat dilihat dan bisa membuat kita mualsss mas saat pelajaran”¹⁰¹

Pemaparan yang selanjutnya diperkuat lagi oleh abdul salam siswa kelas X, siswa tersebut memberi penjelasan sebagai berikut:

“ Bener mas yang dibilang oleh kakak kelas saya untuk menjaga perawatan sarana terutama dalam menjaga kebersihan kelas itu kita biasanya sehabis melakukan piket kelas dibiasakan untuk menaruh kembali alat2 kebersihan seperti itu mas ada sapu, kebus, itu cikrak kecil itu mas yang biasanya digunakan untuk wadah kotoran, ya kalok gak dibiasakan gtu ya apa mas temen-temen akan menaruh dengan sembarangana amas, kalok g dirumat kan bisa rusak mas, tapi ya kadang tidak kelas saja mas tapi halaman juga perlu dibersihkan agar kami nyaman saat pelajaran dan istirahat.”¹⁰²

Untuk memperkuat hasil wawancara, maka dibawah ini akan dilampirkan hasil dokumentasi perawatan dan pencegahan sarana dan prasarana agar tidak cepat rusak.¹⁰³

¹⁰¹ Muhammad Ainun rofik, *wawancara* tanggal 15 Oktober 2018

¹⁰² Abdul salam, *wawancara* tanggal 15 Oktober 2018

¹⁰³ *Dokumentasi*, tanggal 16 oktober Perawatan Kelas Yang dilakukan Peserta didik



Dalam hal ini sudah sangat jelas bahwa adanya tanggung jawab pada setiap individu dari semua jajaran yang berada dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin yang melibatkan kepala sekolah, guru dan siswa ini ikut membantu merawat dan menjaga sarana dan prasarana yang sudah diadakan, dan memang ini memang sudah kewajiban bagi semua komponen yang ada disekolah turut serta bertanggung jawab pada segala

sesuatu yang berada dilembaga ini terutama dalam komponen sarana dan prasarana yang sudah di adakan agar kedepannya jauh lebih baik dalam mendukung dan memfasilitasi proses belajar mengajar.¹⁰⁴

Dengan dukungan sarana sarana pembelajaran yang memadai serta perawatan yang baik guru tidak hanya menyampaikan materi secara lisan, tetapi juga dengan media pembelajaran sesuai sarana dan prasarana yang telah disiapkan oleh sekolah, dengan demikian peserta didik akan lebih terbantu dengan dukungan sarana prasarana pembelajaran, karena tidak semua peserta didik mempunyai tingkat kecerdasan yang sama sehingga keberadaan sarana dan prasarana akan membantu peserta didik dalam proses pembelajaran yang lebih baik lagi.

Hasil wawancara lain disini diperkuat oleh bapak gutus mirodji selaku kepala sekolah SMK Hidayatul Mubtadiin, beliau menambahkan pemaparan sebagai berikut:¹⁰⁵

“Untuk mencegah agar fasilitas sarana pendidikan bisa jadi penjelasan saya hampir sama dengan para guru lainnya mas, untuk itu maka kami rutin melakukan pemeliharaan dan pengecekan terhadap gedung2 atau ruang kelas mas serta fasilitas didalamnya, bila menemukan misalkan tembok kelas udh mulai rusak dan kusam maka kita melakukan rehab terhadap gedung tersebut tapi juga dilihat dari dananya mas, kalok dana mencukupi kita rehab sekaligus, tapi kalok dana tidak mencukupi kita lakukan rehab secara bertahab perbaikan gedung/ruang kelas, dan kegiatan ini saya berseta guru-guru lainnya rutin tiap bulan kami lakukan”

Disambung dari pertanyaan hasil wawancara yang sebelumnya, bapak gutus menambahkan pemaparannya sebagai berikut:

¹⁰⁴ *Observasi*, perawatan sarana dan prasaran umum di SMK Hidayatul Mubadiin tanggal 16 Oktober 2018

¹⁰⁵ Gutus mirodji, *wawancara*, tanggal 15 Oktober 2018

“Sebenarnya tidak hanya gedung kelas aja mas tapi juga kami juga menyediakan beberapa komponen penunjang sarana dan prasarana sesuai dengan kualitas sarana dan prasarana tersebut, seperti kita menambahkan jaringan internet agar guru dan siswa mudah mengakses data atau mempermudah siswa untuk mencari bahan pokok pembelajaran”¹⁰⁶

Untuk memperkuat hasil wawancara, maka dibawah ini akan dilampirkan hasil dokumentasi perawatan gedung yang ada dilembaga tersebut:¹⁰⁷



Tanggung jawab pengelolaan fasilitas terutama pemeliharaan dan perawatan sarana fisik pendidikan menjadi tanggung jawab bersama baik guru maupun siswa serta pegawai/karyawan. Mereka bekerja sama menjaga dan merawat segala bentuk fasilitas fisik yang berupa gedung,

¹⁰⁶ Gutus mirodji, *wawancara*, tanggal 15 Oktober 2018

¹⁰⁷ *Dokumentasi*, tanggal 16 oktober Perawatan Fisik Gedung Sarana dan Prasarana Sekolah

ruang kelas, halaman dan sarana lainnya agar senantiasa terjaga kualitasnya, awet dan tidak mudah rusak

Maka dari hasil observasi yang saya lakukan di lembaga SMK Hidayatul Mubtadiin memang benar- benar selalu dijaga agar keberadaan sarana dan prasarana selalu dalam kondisi baik dan siap pakai, dan secara tidak langsung peserta didik juga berperan penting dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana entah itu terhadap bidang teknik komputer dan bidang umum yang dimana setiap kelas ada pembagian tugas piket untuk membersihkan ruang-ruang kelas dan halaman sekolah, dan tidak merusak sarana seperti bangku atau meja dengan tidak mencoret- coretnya yang intinya mencegah dan menjaga setiap sarana dan prasarana pembelajaran agar tetap terjaga dengan baik dan terlihat bersih¹⁰⁸. Dan perawatan sarana dan prasarana juga dilakukan oleh semua guru, guru disini juga ikut andil dalam menjaga semua sarana dan prasana yang ada dilembaga tersebut, serta kegiatan pengecekan serta pemeliharaan rutin dilakukan tiap 1 bulan sekali, kegiatan ini dilakukan untuk meminimalisir agar sarana tidak rusak, karena untuk kerusakan membutuhkan biaya yang tidak sedikit, semua ini dilakukan agar sarana dan prasarana serta kelengkapannya yang ada dilembaga tersebut selalu terjaga kondisinya agar memberikan kenyamanan bagi peserta didik dalam melakukan kegiatan proses belajar dan mengajar. Seperti halnya dengan bangunan yang dipergunakan untuk melaksanakan pembelajaran karena semakin

¹⁰⁸ *Observasi*, tanggal 16 oktober 2018, perawatan sarana dan prasarana sekolah

kokoh bangunan maka di dalam proses pembelajaran bagi peserta didik akan merasa aman dan tidak menghambat pembelajaran yang berlangsung, maka dari sini sangat penting perawatan sarana dan prasarana yang ada dilembaga sekolah untuk mengetahui barang – barang atau perlengkapan apa saja yang sudah tidak layak pakai atau rusak

4. Sistem Penghapusan atau Evaluasi Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Kecamatan Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2017/2018

Untuk evaluasi barang dapat diartikan sama dengan penghapusan. Dalam buku pedoman umum penyelenggaraan manajemen sekolah menengah disebutkan bahwa yang dimaksud dengan penghapusan adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari daftar inventarisasi dari departemen pendidikan dan kebudayaan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1982 : 130)¹⁰⁹

Dari hasil observasi peneliti dilokasi, kegiatan penghapusan yang dilakukan di lembaga SMK Hidayatul Mubtadiin yaitu secara rutin melakukan pengecekan dan pemeriksaan setiap 1 bulan sekali. Dari pemeriksaan rutin tersebut, maka dapat diketahui mana kondisi barang yang masih baik dan barang yang sudah tidak layak dipakai atau rusak. Jika dalam pemeriksaan atau pengecekan di temukan sarana dan prasarana yang sudah rusak atau hilang maka akan dicatat apakah barang tersebut

¹⁰⁹ Suharsimi Arikunto, Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta : Aditya Media Bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2009), 281.

masih layak di digunakan lagi atau tidak, apabila tidak dapat diperbaiki maka akan dibuat laporan untuk selanjutnya dilaporkan pada pihak yayasan agar dapat dilakukan penghapusan.

Seperti yang di paparkan oleh Bapak Imam selaku guru Produktif

Teknik komputer, beliau memaparkan sebagai berikut:

“Untuk penghapusan sarana dan prasarana dilakukan setelah mengadakan pemeriksaan terhadap barang-barang perlengkapan pendidikan mas, dan jika ditemukan barang yang rusak kita tidak langsung melakukan penghapusan barang tersebut mas, melainkan kita periksa dulu apakah barang tersebut masih bisa dipakai atau memang sudah layak untuk diganti mas, dan kalok masih bisa diperbaiki kita perbaiki tapi kalok memang sudah memasuki kadar kerusakan barang maka kami rapatkan dulu bersama guru yang lain mas,”¹¹⁰

Disambung dari pertanyaan hasil wawancara yang sebelumnya, bapak imam menambahkan pemaparannya sebagai berikut:¹¹¹

“Jadi gini mas, untuk melakukan hal seperti penghapusan yang saya maksud mas, untuk penghapusan barang tidak lantas kami tiadakan / kita jual karena sebagian besar sarana yang masih bisa kita pakai diperbaiki ulang, dan untuk sarana komputer kita berikan kepada anak kelas X supaya mereka belajar terlebih dahulu mengenai komponen komputer, misalnya kegunaan batherboard, mouse, keyboard dan lain sebagainya mas, hal ini kami lakukan agar tidak mengeluarkan biaya perawatan yang mahal, saya rasa begitu mas untuk proses penghapusan sarana prasarana dilembaga ini.”

Untuk pemaparan yang selanjutnya akan di paparkan oleh Bapak Ali muddin diantaranya:

“Jadi gini mas untuk penghapusan sarana sekolah kami lakukan apabila menemukan kerusakan pada barang yang sudah tidak dipakai lagi, tetapi selama ini dilembaga ini belum pernah melakukan penghapusan barang mas, karena dilembaga ini belum

¹¹⁰ Imam Syifudin , *Wawancara*, tanggal 22 Oktober 2018

¹¹¹ Imam Syifudin , *Wawancara*, tanggal 22 Oktober 2018

ada kerusakan yang serius mas, kadang ya cuman kaki kursi dan meja entah itu punya siswa atau guru ya kami tinggal ganti atau perbaiki lagi dengan kayu yang baru mas, supaya bisa dipakai kembali ”¹¹²

Disambung dari pertanyaan hasil wawancara yang sebelumnya, di pemaparan yang kali ini bapak Alimuddin menambahkan pemaparannya mengenai penghapusan sarana komputer, dan pemaparan beliau sebagai berikut:

“Pertama jika ada kendala kerusakan dalam fasilitas sarana komputer mas langkah yang saya lakukan sebagai guru produktif itu bila menemukan barang atau sarana yang mengalami kerusakan tidak langsung kita hapus / singkirkan, semisal kita menemukan 1 buah motherboard dalam keadaan rusak, lalu memanggil anak didik bapak shodiq untuk melakukan perbaikan terhadap barang tersebut mas, akan tetapi jika barang tersebut memang sudah tidak bisa dipakai, maka kami gunakan sebagai media pembelajaran TKJ untuk kelas X mas”¹¹³

Untuk memperkuat hasil wawancara, maka dibawah ini akan dilampirkan hasil dokumentasi penghapusan barang:¹¹⁴



¹¹² Alimudin , *Wawancara*, tanggal 22 Oktober 2018

¹¹³ Alimudin, *Wawancara*, tanggal 22 Oktober 2018

¹¹⁴ *Dokumentasi*, 22 Oktober 2018 Penghapusan sarana dan prasaran di SMK Hidayatul Mubtadiin

Keterangan diatas juga diperkuat dengan saya melakukan observasi penelitian mengenai penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Dilembaga tersebut sangatlah minim penghapusan sarana bahkan dari lembaga ini jarang sekali menjual sarana seperti komponen komputer, dan kalau pun dijual itu pun jarang dilakukan. karena disini sekolah yang berkejuruan teknik komputer maka bila menemukan komputer keadaan yang tidak teralun parah maka akan dipergunakan kembali untuk media pembelajaran kelas X Upaya ini dilakukan untuk menghemat biaya perawatan yang bisa dikatakan mahal, dan untuk sarana yang tahan lama atau sudah jauh termakan usia seperti bangku atau meja yang udah lapuk atau rusak parah makan di lakukan pembakaran supaya tidak memakan tempat¹¹⁵

Pemaparan selaras juga diperkuat oleh Bapak Mahful anam selaku Waka Sarpras, dan beliau memaparkan sebagai berikut:

“Untuk proses penghapusan sarana dan prasarana yang terkait dilembaga ini mas setelah kegiatan 6 bulan sekali atau setelah semesteran kami guru beserta karyawan dan kepala sekolah mengadakan rapat, selain membahas tentang rencana pembelajaran yang akan datang, kami juga membahas mengenai kebutuhan sarana mas, kita evaluasi kembali setelah pembelajaran 6 bulan yang lalu keadaan sarana yang kita miliki masih layak digunakan atau tidak, kalok menemukan sarana atau media pembelajaran yang rusak kalok dapat diperbaiki kita perbaiki mas hal ini bisa supaya menghemat biaya perawatan yang terkadang biaya cukup mahal, dan kalok menemukan barang dalam kondisi rusak parah gak bisa digunakan kembali maka akan kami hapus dalam list sarana dan diganti yang baru”¹¹⁶

¹¹⁵ *Observasi*, tanggal 22 oktober 2018

¹¹⁶ Mahful Anam, *Wawancara*, tanggal 22 Oktober 2018

Untuk pemaparan yang selanjutnya disambung oleh bapak gutus selaku kepala sekolah mengenai penghapusan sarana dan pendidikan, beliau memaprkan sebagai berikut:

“Untuk sarana dan prasarana yang ada disini jarang sekali mengalami kerusakan atau dikatakan tidak berfungsi, karena dari waka sendiri, maksudnya waka sarprasnya sendiri sudah sring melakukan pengontrolan Atau pengecekan terhadap sarana kelas seperti meja, kursi, proyektor, sarana komputer dan prasarana gedung, dan dari hasil evaluasi yang diadakan setiap 6 bulan sekali, dengan begini kami tau mas sarana apa saja yang masih bisa dipakai atau memang dalam keadaan rusak, tapi untuk penghapusannya disini saya rasa sangat minim kita lakukan”¹¹⁷

Dari data pemaparan berbagai informen tersebut, bahwa disini peneliti dapat menganalisa bagaimana Pelaksanaan evaluasi kegiatan penghapusan sarana dan prasarana yang ada dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin tahun pelajaran 2018/2019 ini dilihat dari bulan-bulan yang sebelumnya pada masaa pembelajaran, apakah sarana dan prasarana tersebut berjalan dengan baik atau mengalami penghambatan, jika terdapat kendala sebagai penghambat pembelajaran maka akan dilakukan evaluasi dengan cara melakukan kegiatan pengecekan dan perawatan yang dilakukan pada setiap akhir semester atau 6 bulan sekali. Jika dalam pelaksanaan pengecekan terhadap barangt-barang sarana pembelajaran ditemukan barang atau sarana dalam keadaan rusak tidak langsung diadakan penghapusan melainkan diperbaiki terlebih dahulu, namun

¹¹⁷ Gutus Mirodji, *wawancara*, tanggal 22 Oktober 2018

apabila keadaannya sudah parah atau hilang maka akan dibuat laporan dan diajukan kepada pihak yayasan.¹¹⁸

C. Temuan Pembahasan

Berdasarkan penyajian data diatas melalui metode wawancara, dokumentasi dan observasi di lapangan, maka peneliti akan menjelaskan lebih lanjut dan spesifik dari penelitian yang sesuai dengan sistematika uraian pembahasan yang sesuai dengan objek di lapangan, yaitu mengenai “*Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019*”

1. Pengadaan sarana dan prasarana di SMK Hidayatul Mubtadi'in Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019

Maka aktivitas dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah adanya pengadaan sarana prasarana sekolah, perlengkapan pengadaan biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perlengkapan pendidikan di suatu sekolah atau lembaga tersebut untuk menggantikan barang-barang yang rusak, hilang atau sebab-sebab lain yang dapat dipertanggung jawabkan sehingga memerlukan pergantian, dan untuk menjaga tingkat persediaan barang setiap tahun diharuskan ada anggaran yang mendatang. Pengadaan perlengkapan pendidikan seharusnya direncanakan dengan hati-hati sehingga semua pengadaan perlengkapan sekolah yaitu selalu sesuai dengan pemenuhan kebutuhan di sekolah.

¹¹⁸ *Observasi*, tanggal 22 oktober 2018

Maka manajemen pengadaan sarana prasaran di SMK Hidayatul Mubtadiin tempurejo dilakukan pada setiap awal tahun pelajaran dikarenakan setiap tahun jumlah peserta didik bertambah, meskipun sudah dapat bantuan dana dari pemerintah, namun kegiatan tersebut masih melibatkan dana pribadi baik dari guru, masyarakat sekitar maupun dari pihak yayasan sendiri. Dan untuk memenuhi kebutuhan pembelian buku pembelajaran atau buku paket di lembaga ini pembeliannya masih melalui seles yang selalu datang di lembaga, dan juga pengadaan buku yang lainnya dana yang di peroleh sebagian dari dana BOS itu sendiri, dan disini juga dibantu dengan adanya pendanaan dari swadaya masyarakat yang mana masyarakat tersebut tinggal disekitar lembaga. Dan bentuk sumbangan dari masyarakat berupa bahan material untuk pembangunan gedung baru, selain itu untuk pengadaan barang seperti meja, kursi, almari, rak buku, terkadang dana yang dikeluarkan masih dari lembaga sendiri.

Dari hasil temuan diatas, selaras dengan refrensi yang dipakai oleh peneliti dalam bukunya Menurut Ibrahim Bafadal, dalam bukunya yang berjudul "*Manajemen Perlengkapan sekolah*" Bahwa pengadaan perlengkapan pendidikan pada dasarnya merupakan kegiatan merealisasikan pengaadaan perlengkapan, atau manajemen sarana prasarana sering disebut sebagai manajemen material yaitu segenap proses penataan yang bersangkutan paut dengan pengadaan, pengelolaan sarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien, dengan batasan tersebut maka manajemen sarana prasarana

meliputi, pengadaan, penginventarisasian, perawatan dan penghapusan barang.¹¹⁹

Pengadaan sarana dan pasarana merupakan serangkaian kegiatan yang menyediakan berbagai jenis sarana prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggung jawabkan . Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas rencana yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar dapat berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Jadi Pengadaan sarana prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin dilakukan dengan menyesuaikan kebutuhan, biasanya pada setiap awal tahun pelajaran, dikarenakan setiap tahun jumlah peserta didik bertambah, oleh karena itu kebutuhan peserta didik juga akan bertambah. dan untuk pendanaannya meskipun sudah dapat bantuan dana dari pemerintah dana tersebut tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan yang telah direncanakan, sehingga kegiatan tersebut masih melibatkan dana pribadi baik dari guru, yayasan dan bantuan swadaya masyarakat sekitar

¹¹⁹ Ibrahim bafadhalt *Manajemen Perlengkapan Sekolah sekolah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2014), 30

2. Inventarisasi Sarana Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019

Inventarisasi merupakan suatu kegiatan yang melaksanakan pengurusan berupa penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang yang menjadi milik sekolah yang bersangkutan dalam semua daftar inventarisasi barang.

Inventarisasi yang dilakukan di lembaga dilakukan masih dalam belim terjadwal maksudnya, dilakukan tidak melihat pada buku pencatatan inventaris melainkan dengan melihat kondisi barang terlebih dahulu. Jika memang terdapat barang atau sarana yang memang sudah dalam kondisi tidak layak pakai maka dengan secepatnya melakukan pembelian barang baru. Dengan melakukan pengecekan terlebih dahulu dan apabila menemukan kerusakan pada barang yang dinilai tidak layak dipakai maka akan dicatat kebutuhan barang tersebut lalu melakukan pembelian untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran.

Dari penelitian tersebut dapat diketahui bahwa kegiatan inventarisasi yang berlangsung di lembaga SMK Hidayatul Mubtadiin tidak belum terjadwal seperti dalam buku pencatatan inventarisasi, tetapi lebih melihat kondisi barang yang kondisinya rusak dan sudah tidak mungkin lagi dapat di perbaiki. walaupun masih ada kekurangan dari pihak sekolah dalam penginvestarian barang baru dikarenakan minimnya RAP (rencana anggaran pembelian) yang masih belum terlaksana. Akan tetapi meskipun belum terlaksananya program dalam melaksanakan

pembelian barang-barang baru tidak menjadi alasan untuk menghambat kegiatan belajar mengajar di SMK Hidayatul Mubtadiin.

Temuan peneliti ini relevan dengan teori dalam bukunya Ibrahim Bafadhal “*Manajemen Peningkatan Mutu sekolah Dasar, Sentralisasi menuju Desentralisasi*” yang dimana dalam kegiatan Inventarisasi ini melakukan beberapa tahap inventarisasi, meliputi:¹²⁰

a. Pencatatan dan pendaftaran barang baru

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.
- 2) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang Inventaris, caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya dan menuliskannya.
- 3) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan

b. Proyeksi kebutuhan

Analisis kebutuhan ini berhubungan dengan proses mencari informasi yang berkaitan dengan data ataupun sumber data yang di butuhkan dalam sebuah pembelajaran. Kegiatan ini melibatkan beberapa pihak yang memiliki kepentingan, bahkan dari pihak sekolah juga

¹²⁰ Ibrahim Bafadhal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, Cetakan Pertama , Desember 2003), hal 55

melibatkan masyarakat dalam menentukan kebutuhan sarana dan prasarana¹²¹

Selain itu penelitian ini juga relevan dengan teori dalam bukunya Soetjipto “ *Profesi Keguruan*” yang dimana dalam menginventarisasi barang perlengkapan pembelajaran sekolah dengan melakukan kegiatan pengurusan buku, pengadaan barang, dan pencatatan barang-barang baru yang hak paten menjadi milik sekolah yang bersangkutan dalam semua daftar inventarisasi barang.¹²²

Dapat di ambil kesimpulan bahwa kegiatan inventaris yang ada di SMK Hidayatul Mubtadiin belum terjadwal, sehingga belum memiliki buku pencatatan inventarisasi. Namun waka sarana prasarana sebagai penanggung jawab selalu melakukan pemeriksaan sehingga ketika ada sarana prasarana yang rusak maka di lakukan pembelian terutama jika memang sangat di butuhkan.

3. Perawatan atau Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019

Pemeliharaan pada umumnya ialah melakukan kegiatan upaya untuk meningkatkan, mempertahankan, dan menjadikan peralatan selalu terlihat terawat dan dapat berfungsi dengan baik., untuk itu maka pemeliharaan yang baik akan mengurangi dampak dari segi kerusakan

¹²¹ Jaja Jahari, Amirullah Syarbini, *Manajemen Madrasah, Teori, Strategi dan Implementasi*, (Bandung : Alfabeta, 2013), 67.

¹²² Soetjipto, *Profesi Keguruan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), 171- 172

pada suatu barang, sehingga barang yang akan digunakan dalam keadaan siap pakai.

Pemeliharaan dilakukan secara kontinyu terhadap semua barang-barang inventarisasi, pemeliharaan pada setiap barang inventarisasi terkadang sering dianggap suatu hal yang sepele, padahal sebenarnya pemeliharaan ini merupakan suatu tahap kerja yang tidak kalah oleh pentingnya dengan tahap-tahap yang lain yang berada dalam komposisi administrasi sarana dan prasarana

Perawatan dan pemeliharaan yang dilakukan Di SMK Hidayataul Muftadiin ini pemeliharaan dilakukan sangat teratur, komplit selalu terlihat sangat bagus serta selalu selalu dalam keadaan siap pakai. Pemeliharaan atau perawatan yang dilakukan untuk memepertahankan mutu melakukan pengecekan barang, fungsinya untuk mengetahui apakah sarana masih layak digunakan apa memang harus diganti yang baru, dan juga memberikan jadwal penggunaan sarana khususnya sarana komputer, program ini bertujuan untuk memberi arahan kepada siswa-siswi agar tidak mengoprasikan sarana komputer secara sembarangan ditakutkan kalok terjadi kerusakan akan menurunkan performa atau kualitas mutu menjadi menurun (kurang efektif) adanya perawatan sarana dan prasarana di lembaga ini tujuannya untuk menjaga dan memelihara sarana dan prasarana dengan baik, hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari segi biaya karena membeli peralatan jauh lebih mahal dari pada menjaga dan merawat sarana dan prasarana. Dengan demikian maka perlu adanya

perawatan sarana dan prasarana agar tujuan untuk menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang ada dilembaga tersebut agar dalam penggunaan dari barang-barang ini dalam keadaan baik dan siap pakai serta tetap terjaga baik dari kualitas (mutu)

Maka dari hasil observasi yang saya lakukan di lembaga SMK Hidayatul Mubtadiin memang benar-benar selalu dijaga agar keberadaan sarana dan prasarana selalu dalam kondisi baik dan siap pakai, dan secara tidak langsung peserta didik juga berperan penting dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana terhadap bidang teknik komputer dan bidang umum, yang dimana setiap kelas ada pembagian tugas piket untuk membersihkan ruang-ruang kelas dan halaman sekolah, dan tidak merusak sarana seperti bangku atau meja dengan tidak mencoret-coretinya yang intinya mencegah dan menjaga setiap sarana dan prasarana pembelajaran agar tetap terjaga dengan baik dan terlihat bersih¹²³.

untuk perawatan sarana dan prasarana juga dilakukan oleh semua guru, guru disini juga ikut andil dalam menjaga semua sarana dan prasana yang ada dilembaga tersebut, serta kegiatan pengecekan serta pemeliharaan rutin dilakukan tiap 1 bulan sekali, kegiatan ini dilakukan untuk meminimalisir agar sarana tidak rusak, karena untuk kerusakan membutuhkan biaya yang tidak sedikit, semua ini dilakukan agar sarana dan prasarana serta kelengkapannya yang ada dilembaga tersebut selalu

¹²³ *Observasi*, 16 oktober 2018

terjaga kondisinya agar memberikan kenyamanan bagi peserta didik dalam melakukan kegiatan proses belajar dan mengajar

Temuan peneliliti ini relevan dengan bukunya Ibrahim bafadhal “*Seri Manajemen Peningkatan mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasi*” yang dimana untuk mempertahankan mutu pendidikan maka terlebih dahulu melakukan pemeliharaan secara kontinu terhadap barang-barang inventarisasi.¹²⁴ Dari penjelasan tersebut dapat dipahami bahwa untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu guna untuk meningkatkan pendidikan yang bermutu maka harus didukung dengan adanya fasilitas yang memadai dan sarana dan prasarana yang dapat menunjang program pembelajaran dengan baik, sehingga kegiatan belajar dan mengajar dapat berjalan dengan lancar dan kondusif.

Program pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana ini bertujuan untuk:

- a. Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan, hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat kembali dari bagian perawatan tersebut.
- b. Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.

¹²⁴ Ibrahim Bafadhal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003),cet ke-2, 49

- c. Untuk mengetahui barang apa saja yang rusak dan barang yang masih siap pakai

Temuan ini juga relevan dengan bukunya Rugaiyah dan Atik Sismiati dalam “ Profesi Keguruan” bahwa pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara, dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk dan jenis barangnya. barang tersebut awet dan tahan lama serta dapat digunakan secara berulang-ulang dalam waktu lama.¹²⁵

Jadi untuk perawatan sarana prasarana yang ada di SMK Hidayatul Muftadiin ini di lakukan setiap 1 bulan sekali, dengan cara melakukan pengecekan barang dan perbaikan terhadap barang saat kondisi barang mengalami kerusakan. Serta kegiatan ini melibatkan guru, karyawan dan murid. Perawatan sarana dan prasarana ini dilakukan untuk menjaga dan menyelamatkan asset yang di miliki oleh lembaga dari kerusakan yang tidak di inginkan.

4. Penghapusan Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Muftadiin Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019

Evaluasi merupakan kegiatan yang sangat penting untuk mengetahui apakah tujuan yang telah ditentukan dan pembelajaran sudah tercapai apa belum. penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilembaga tersebut sangatlah minim penghapusan sarana bahkan dari lembaga ini jarang sekali menjual sarana seperti komputer atau sarana yang lainnya, karena disini sarana komputer lebih dipergunakan kembali

¹²⁵ Rugaiyah, Atisisistimatik, *Profesi Keguruan*(Bogor : Ghalia Indonesia, 2011),66

untuk bahan atau media pembelajaran untuk kelas X Upaya ini dilakukan selain memperkenalkan sejak awal apa kegunaan dan fungsi komputer melainkan juga untuk menghemat biaya perawatan yang bisa dikatakan mahal, dan untuk sarana yang tidak tahan lama atau sudah rapuh termakan usia seperti bangku atau meja yang sudah lapuk atau rusak parah maka dilakukan pembakaran supaya tidak memakan tempat

Dari data pemaparan berbagai informen tersebut, bahwa disini peneliti dapat menganalisa bagaimana Pelaksanaan evaluasi kegiatan penghapusan sarana dan prasarana yang ada dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin tahun pelajaran 2018/2019 ini dilihat dari bulan-bulan yang sebelumnya pada masaa pembelajaran, apakah sarana dan prasarana tersebut berjalan dengan baik atau mengalami penghambatan, jika terdapat kendala sebagai penghambat pembelajaran maka akan dilakukan evaluasi dengan cara melakukan kegiatan pengecekan dan perawatan yang dilakukan pada setiap . akhir semester atau 6 bulan sekali. Jika dalam pelaksanaan pengecekan terhadap barangt-barang sarana pembelajaran ditemukan barang atau sarana dalam keadaan rusak tidak langsung diadakan penghapusan melainkan diperbaiki terlebih dahulu, namun apabila keadaannya sudah parah atau hilang maka akan dibuat laporan dan diajukan kepada pihak yayasan.

Temuan peneliti ini relevan dengan teori nya suharsimi arikunto¹²⁶ yang dimana dalam mengevaluasi atau melakukan penghapusan terhadap sarana dan prasarana sebagai berikut :

- a. Dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak dapat diperbaiki lagi.
- b. Perbaikan akan menelan biaya yang sangat besar sekali sehingga pemborosan uang negara.
- c. Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.
- d. Penyusun kekuasaan pengurus barang (biayanya barang kimia).
- e. Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini, seperti mesin tulis biayanya diganti dengan komputer.
- f. Barang-barang yang jika disimpan lebih lama akan rusak dan tidak dapat diperbsaiki lagi.
- g. Ada penurunan efektifitas kerja
- h. Dicuri,dibakar, diselewengkan musnah akibat bencana alam dan lain sebagainya.

Jadi untuk proses penghapusan sarana dan prasarana yang ada di SMK Hidayatul Mubtadiin setelah kegiatan belajar mengajar selama 6 bulan, selaku guru dan karyawan mengadakan rapat membahas tentang rencana pembelajaran yang akan di perlukan, sehingga dapat mengetahui barang apasaja yang layak di gunakan dalam pembelajaran

¹²⁶ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan* , (Yogyakarta: Aditya Media, 2002),282

kedepan. Oleh karena itu pihak sekolah dapat mengetahui keadaan barang yang akan di hapus serta dapat memperkecil pengeluaran anggaran



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dipaparkan pada bab sebelumnya maka kesimpulan yang dapat diambil dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Pengadaan sarana prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin dilakukan setiap awal ajaran baru, dikarenakan kebutuhan peserta didik bertambah. Untuk pendanaan sarana prasarana masih melibatkan dana baik dari pihak yayasan, guru dan bantuan swadaya masyarakat, dikarenakan dana dari pemerintah tidak cukup untuk memenuhi kebutuhan yang telah direncanakan.
2. Kegiatan inventarisasi yang ada di lembaga SMK Hidayatul Mubtadiin belum terjadwal, sehingga belum memiliki buku pencatatan inventarisasi. Namun waka sarana prasarana sebagai penanggung jawab selalu melakukan pemeriksaan sehingga ketika ada sarana prasarana yang rusak maka di lakukan pembelian terutama jika memang sangat di butuhkan.
3. Perawatan sarana prasarana yang ada di SMK Hidayatul Mubtadiin di lakukan setiap 1 bulan sekali, dengan cara melakukan pengecekan barang dan perbaikan terhadap barang saat kondisi barang mengalami kerusakan. Serta kegiatan ini melibatkan guru, karyawan dan murid. Perawatan sarana dan prasarana ini dilakukan untuk menjaga dan menyelamatkan aset yang di miliki oleh lembaga dari kerusakan yang tidak di inginkan.

4. Proses penghapusan sarana prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin dilakukan setelah proses pembelajaran selama 6 bulan, dengan mengadakan rapat membahas rencana pembelajaran yang diperlukan. Kegiatan ini dilakukan untuk mengetahui kelayakan barang apa masih bisa digunakan atau tidak, sehingga dapat memperkecil biaya anggaran.

B. Saran

Berdasarkan pembahasan penelitian diatas beserta kesimpulannya maka dapat diajukan saran-saran sebagai berikut:

1. Bagi Lembaga

Dusahakan agar setiap ajaran baru untuk menambah lagi sarana ataupun prasarana guna nantinya akan mempermudah segala jenis pembelajaran serta bisa mencetak siswa yang yang cekatan terhadap kemajuan IPTEK dan IMTAQ serta profesional dalam pembelajaran.

2. Bagi Kepala Sekolah

Hendaknya lebih memaksimalkan untuk mengembangkan dan meningkatkan program manajemen sarana dan prasarana dalam menunjang serta memfasilitasi minat belajar siswa

3. Bagi Guru Produktif TKJ non TKJ

Tetap semangat dalam memberi pengarahan kepada siswa untuk saling menjaga dan merawat bersama sarana dan prasarana sebagai aset lembaga

4. Bagi Siswa

Harus mempunyai kesadaran sendiri untuk bersama-sama dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana sebagai penunjang kegiatan belajar dan mengajar

5. Bagi peneliti perlu adanya struktur kepengurusan agar mudah dalam melakukan kegiatan penginvestarian sarana, perawatan dan pengevaluasian agar sarana yang ada dilembaga ini jelas keberadaannya serta mempunyai daftar pencatatan yang lengkap



DAFTAR PUSTAKA

- Amiruallah Syarbini, Jaja Jahari. 2013. *Manajemen Madrasah, Teori Strategi dan Implementasi*. Bandung : Alfabeta.
- Arifin Bawani, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Bandung : CV Pustaka Setia),
- Arikunto, Suharsimi dan lia yuliana. 2009. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Adytia Media berkerjasama dengan fakultas ilmu pendidikan Universitas Negri Yogyakarta.
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Manajemen pendidikan*. Yogyakarta ; Aditya media.
- Atisisistimatik, Rugaiyah. 2011. *Profesi Keguruan*. Bogor : Ghalia Indonesia.
- Bafadhal, Ibrahim. 2003. *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta : PT Bumi Aksara, Cetakan Pertama , Desember.
- Darmawan, Deni. 2014. *Metode penelitian Kualitatif* .Bandung : PT Remadja Rodaskarya.
- Depag RI. 1996. *Al-Qur'an dan Terjemahannya Departemen Agama Republik Indonesia*. Semarang: PT Karya Toha Putra.
- Farid, Muhammad, Daryanto. 2013. *Konsep Dasar Manajemen Di Sekolah*. Yogyakarta : PT Gaya Media.
- Hardadi. 2016. *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasana dalam Pendidikan di Madrasah Aliyah Nurul Qarnain Sukowono Jember Tahun Pelajaran 2015/2016*. Skripsi: Jember.
- IAIN. 2017. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: IAIN Jember Press
- Ibrahim Bafadal. 2003. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep:225/MK/V/4/1971 di acces pada Tanggal, 29-07-2018,17:23
- Komar, Mujamil. 2007. *Manajemen Pendidikan Islam*. Malang: Erlangga.PT Gelora Aksara Pratama
- Mary, Nurdin. 2008. *Implementasi Dasar- Dasar Manajemen Sekolah*. Makassar : Aksara Madani.
- Maulidah, Lailatul. 2010. *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMA Plus Al-Hasan Panti Kabupaten Jember Tahun Pembelajaran 2010/2011*. Skripsi: Jember.

- Moleong, J. Lexy. 2010. *Metode penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2011. *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Mulyasa. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep Strategi dan Implementasi*. Bandung : PT Remadja Rodaskarya.
- Musparinda, Eka, Defi.2010. *Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Motivasi Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Kencong Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2009/2010*. Skripsi : Jember.
- Nurhattati Fuad Mattin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: Radaj Gofindo Persada, 2016
- Peraturan pemerintah RI No 19 Tahun 2005. 2006. *Tentang Standart Nasional Pendidikan*. Bandung: Citra Umbara.
- R Terry, George. 2000. *Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Rodliyah. 2013. *Pendidikan dan ilmu pendidikan*. Jember: STAIN Press
- Rohiat. 2006. *Manajemen Sekolah : Teori dasar dan Praktik*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Rohman, Arif. 2009. *Memahami pendidikan dan ilmu pendidikan*.Yogjakarta : Laksbang media utama.
- Santoso, Gempur. 2005. *Metode Penelitian*.Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Soetjipto. 2011.*Profesi Keguruan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung : Alfabeta,2014)
- Suwarno,Wiji. 2009. *Dasar-dasar ilmu pendidikan*.Yogjakarta : Ar-RuZz Media.
- Tim penyusun. 2006. *Sistem Pendidikan Nasional Undang-undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003*.Bandung : Citra Umbara.
- Usman, Husaini. 2009. *Manajemen Teori, Praktik, Riset Pendidikan*. Jakarta Timur: PT Bumi Aksara

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamualaikum wr.wb

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: M.Dafid Setiawan
NIM	: 084 133 077
Tempat, Tanggal Lahir	: Jember, 12 Mei 1993
Jenis Kelamin	: Laki-laki
Alamat	: Karang Templek, Andongsari Ambulu Jember
No Hp	: 081515143153

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul : Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019 bukan merupakan hasil dari plagiat dan atau tidak sama sekali mengandung unsur plagiat (*self plagiast*).

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagai mana mestinya.

Walaikumsalam wr.wb

Jember, 11 Maret 2019
PENELITI

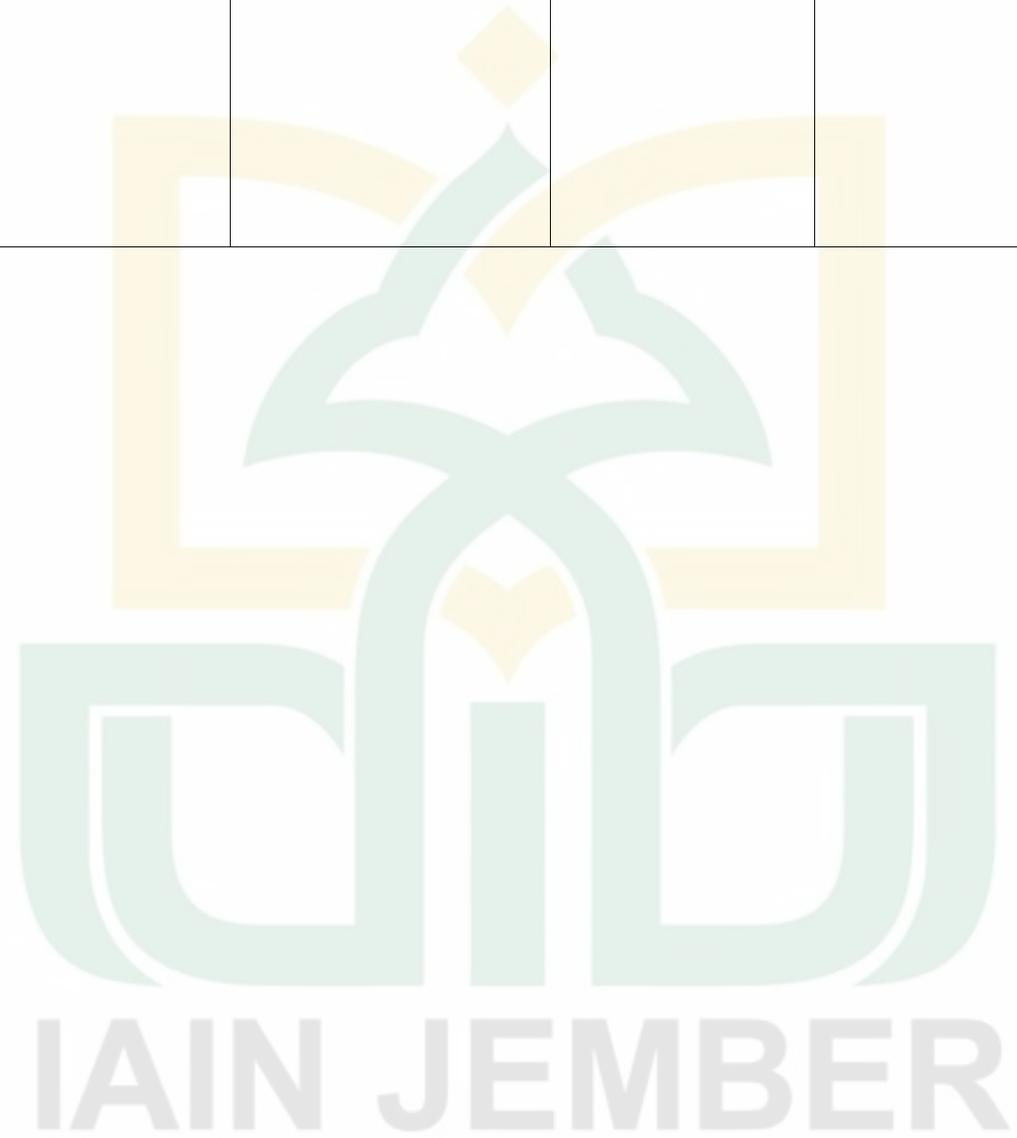


M. Dafid Setiawan
NIM: 084133077

MATRIK PENELITIAN

JUDUL	VARIABEL	SUB VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
Manajemen Sarana Dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019	1. Manajemen Sarana Dan Prasarana	1. Pengadaan Sarana Prasarana	a. Pembelian b. Hadiah/Sumbangan c. Tukar menukar d. Meminjam	1. Informan a. Kepala Sekolah b. Waka Sarpras c. Guru d. Siswa	1. Pendekatan penelitian: kualitatif deskriptif 2. Lokasi penelitian: SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Jember 3. Subjek penelitian : Teknik <i>Purposif</i> 4. Metode pengumpulan data: a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi 5. Teknik Analisis data menggunakan: a. Reduksi data b. Display data c. Verifikasi 6. Keabsahan data menggunakan : teknik triangulasi sumber dan teknik	1. Bagaimana Pengadaan Sarana Dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Kecamatan Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019 ? 2. Bagaimana Inventarisasi Sarana Dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Kecamatan Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019 ? 3. Bagaimana Perawatan Sarana Dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Kecamatan Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019 ? 4. Bagaimana Penghapusan Sarana Dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Kecamatan Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019 ?
		2. Inventarisasi sarana dan prasarana	a. Pencatatan dan pendaftaran barang-barang baru. b. Proyeksi kebutuhan	2. Dokumentasi 3. Kepustakaan		
		3. Perawatan sarana dan prasarana	a. Mempertahankan mutu, peningkatan pelayanan kualitas peralatan, dan pengembalian perawatan dalam kondisi baik. b. Mencegah agar sarana peralatan tidak rusak dan tetap terjaga			
		4. Penghapusan sarana dan prasarana	a. Penghapusan sarana prasarana b. Laporan			

--	--	--	--	--	--	--



PEDOMAN INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

A. Pedoman Observasi

1. Gambaran umum tempat/obyek penelitian
2. Mengamati fasilitas sarana dan prasarana SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo
3. Mengamati penggunaan yang dilakukan guru-guru dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana tersebut?
4. Mengamati situasi dan kondisi atau aktivitas lain yang berkaitan dengan sarana dan prasarana tersebut?

B. Pedoman wawancara

Informan : waka sarana dan prasarana pendidikan di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember Tahun pelajaran 2018/2019

1. Terkait dengan masalah inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan, bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana yang ada dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin ?
2. Dalam hal inventarisasi, bagaimanakah inventarisasi yang ada dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin ?
3. Bagaimana perawatan atau pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin ?
4. Dalam hal perawatan atau pemeliharaan, bagaimanakah upaya dalam merawat atau memelihara yang ada dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin ?
5. Bagaimana langkah-langkah evaluasi atau penghapusan sarana dan prasarana yang ada dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin ?

Informan : kepala sekolah SMK Hidayatul Mubtadiin, dan pihak yang terkait dilembaga tersebut

1. Bagaimana penerapan mengenai inventarisasi sarana dan prasarana yang ada dilembaga SMK Hidayatul Mubtadiin?

2. Dalam hal inventarisasi, apakah untuk pencatatan barang sudah dilakukan dengan baik?
3. Dalam hal inventarisasi, apakah proyeksi kebutuhan akan sarana dan prasarana yang ada dilembaga in sudah mencukupi?
4. Bagaimana penerapan mengenai perawatan atau pemeliharaan sarana dan prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin?
5. Dalam hal perawatan atau pemeliharaan sarana dan prasarana, apakah sudah dilakukan dengan baik?
6. Apakah langkah-langkah yang dilakukan dalam mempertahankan mutu sarana dan prasarana sudah dilakukan dengan baik?
7. Bagaimana kegiatan evaluasi atau penghapusan barang sarana dan prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiiini apa sudah dilakukan dengan baik?
8. Apakah proses pembuatan laporan mengenai evaluasi atau penghapusan barang sarana dan prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiiin apa sudah dilakukan dengan baik?

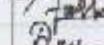
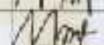
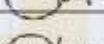
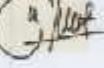
C. Pedoman Dokumentasi

1. Sejarah berdirinya SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember
2. Visi dan misi SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember
3. Letak geografis SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember
4. Kondisi SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember
5. Data siswa Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember
6. Daftar nama tenaga pendidik dan kependidikan di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember
7. Data perlengkapan sarana dan prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember
8. Denah lokasi SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember
9. Foto-foto yang berkaitan dengan penggunaan sarana dan prasarana

JURNAL PENELITIAN
SMK HIDAYATUL MUBTADIN
TAHUN PELAJARAN 2018/2019

NO	Tanggal	Jenis Kegiatan	Informen	Paraf
1	06-10-2018	Sihatorahmi dan menyerahkan surat izin penelitian	Bpk Gutus	
2	07-10-2018	Meminta data sekolah. Visi misi, Observasi Nama guru / tenaga pendidik	Bpk Sudiansah	
		Meminta data sekolah dan data siswa Observasi data sarana dan prasarana sekolah	Bpk Mahful	
3	10-10-2018	Pengambilan data dan wawancara guru produktif	Bpk imam	
		wawancara waka sarpras	Bpk mahful	
4	10-10-2018	Wawancara kepala sekolah	Bpk gutus	
		Wawancara guru produktif	Bpk shodiq	
		Observasi dan Dokumentasi	Ibu fresty	
5	12-10-2018	Wawancara sarpras	Bpk mahful	
		Wawancara guru produktif	Bpk imam	
		Wawancara kepala sekolah	Bpk gutus	
		Wawancara produktif	Bpk shodiq	
		Observasi barang inventaris	Bpk mahful	
6	12-10-2018	Dokumentasi	Bpk sudiasyah	
6	13-10-2018	Observasi sarana ruang lab komputer Observasi kepala sekolah Observasi ruang guru/ kantor Observasi ruang tata usaha, Kurikulum Observasi ruang Bendahara	Bpk gutus	

IAIN JEMBER

7	15-10-2018	Wawancara guru produktif	Bpk shodiq	
		Wawancara guru produktif	Ibu fresty	
		Wawancara kepala sekolah	Bpk gutus	
		Wawancara siswa kelas X	Abd salam	
		Wawancara siswa kelas XI	Ainin rotiq	
		Wawancara guru	Bpk fauzi	
		Observasi	Bpk mahful	
8	16-10-2018	Observasi perawatan sarana dan prasarana		
		Dokumentasi		
9	19-10-2018	Permintaan data siswa 8 tahun terakhir kepada bapak sudiansyah	Bpk Sudiansah	
10	22-10-2018	Wawancara guru produktif	Bpk imam	
		Wawancara guru	Bpk alimudin	
		Wawancara waka sorpres	Bpk mahful	
		Wawancara bapak gutus kepala sekolah	Bpk gutus	
		Dokumentasi dan Observasi	Bpk gutus	
11	29-10-2018	Meminta surat tanda akhir penelitian kepada bapak gutus selaku kepala sekolah SMK Hidayatul Mubtadiin	Bpk gutus	

Jember, 29 Oktober 2018

Kepala Sekolah SMK Hidayatul Mubtadiin



Gutus Miredji, S.Pd.

IAIN JEMBER



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jl. Mataren No.1 Mengli, Telo, (0331) 487550 Fax: (0331) 472005 Kode Pos: 68138
Website : [www.http://fkk.iain-jember.ac.id](http://fkk.iain-jember.ac.id) e-mail : tarbiyah.iainjember@gmail.com

Nomor : B.1439 /In.2013.ai/PP.009/08/2018
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

20 Agustus 2018

Yth. Kepala SMK Hidayatul Muhtadi'in
Kecamatan Tempurejo Kabupaten Jember

Assalamualaikum Wr Wb.

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

Nama : M. Dafid Setiawan
NIM : 084 133 077
Semester : XI (sebelas)
Jurusan : Kependidikan Islam
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Muhtadi'in Kecamatan Tempurejo Kabupaten Jember Tahun pelajaran 2018/2019 selama kurang lebih 30 (tiga puluh) hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak.

Adapun pihak-pihak yang dituju adalah sebagai berikut:

1. Kepala SMK Hidayatul Muhtadi'in
2. Waka Sarpras
3. Peserta Didik

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr Wb.

An. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik,





**YAYASAN PENDIDIKAN DAN SOSIAL HIDAYATUL MUBTADIIN
SMK HIDAYATUL MUBTADIIN**

NSS : 342052406299. NPSN : 20571067

SIDODADI – TEMPUREJO

Akta Notaris No. 3 Tgl. 23 Agustus 1995. R.L. Soentaran Santoso S.H. Jember

SURAT KETERANGAN

Nomor : 1262/SMK.HM-TKJ/XI/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala SMK Hidayatul Mubtadiin Sidodadi Tempurejo, menerangkan dengan sebenarnya :

Nama : M. Dafid Setiawan
TTL : Jember, 12 Mei 1993
NIM : 084 133 077
Perguruan Tinggi : IAIN Jember
Fakultas : Tarbiyah Ilmu Pendidik dan Kependidikan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Waktu Penelitian : 02 Oktober s/d 01 November 2018
Judul Penelitian : Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Hidayatul Mubtadiin Tempurejo Kabupaten Jember Tahun Pelajaran 2018/2019.

Mahasiswa tersebut diatas benar-benar telah melaksanakan penelitian di SMK Hidayatul Mubtadiin Sidodadi Tempurejo, dengan sebaik-baiknya dari tanggal 02 Oktober s/d 01 November 2018

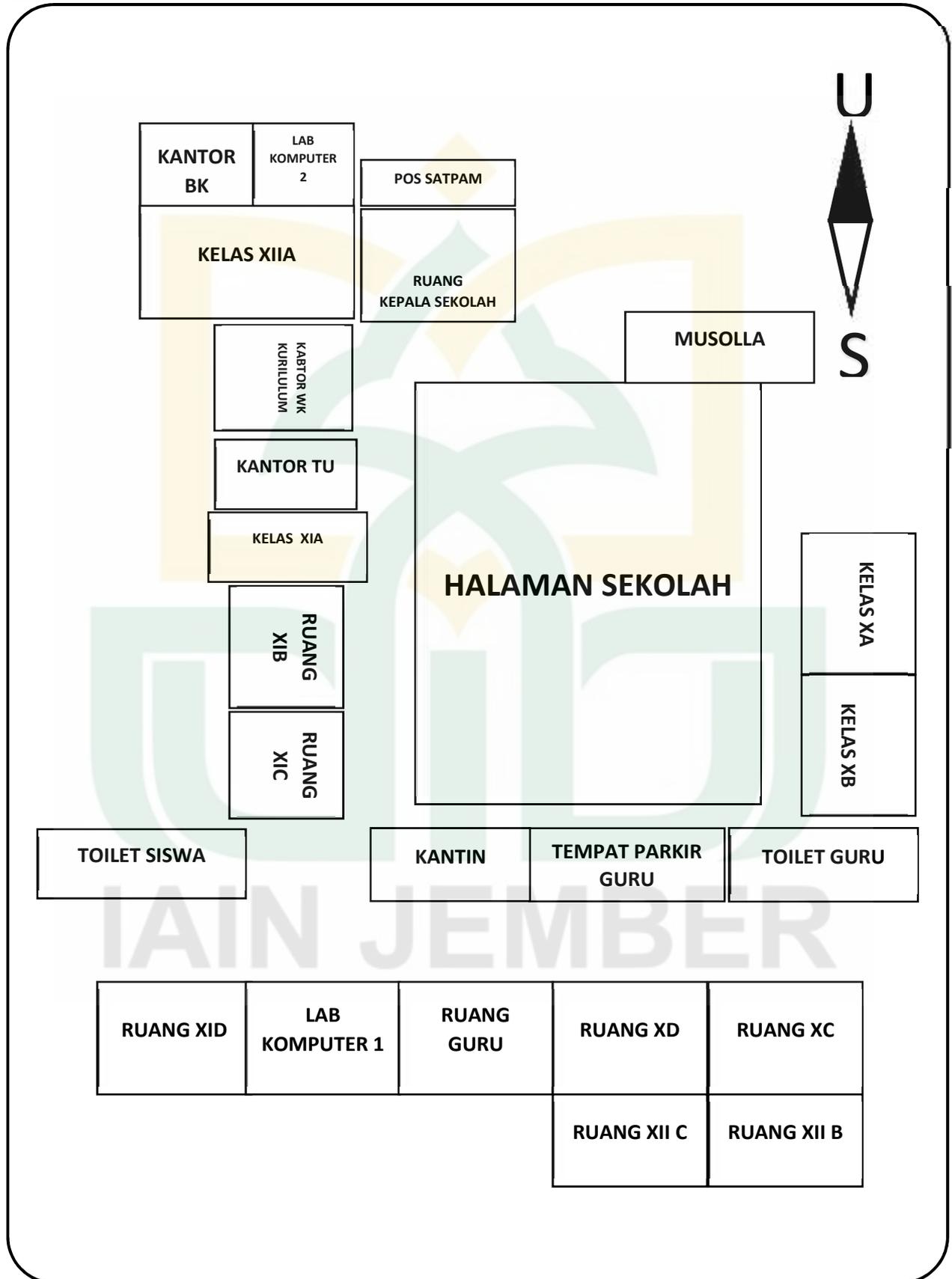
Demikian surat keterangan ini kami buat dengan harapan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



IAIN JEMBER



DENAH SMK HIDAYATUL MUHTADIIN TAHUN PELAJARAN 2018/2019



PENGADAAN BARANG KEBUTUHAN LAB KOMPUTER

SMK HIDAYATUL MUJTADIN TAHUN PELAJARAN 2018/2019

No	Nama Kebutuhan barang	Volume	Perkiraan Biaya	Lokasi Pekerjaan	Pengadaan	Pelaksanaan
1	Connector RJ 45	3X4. Unit	120,000	SMK Hidayatul Muhtadin	02/10/2018	08/10/2018
2	Chrimping Tol	10X4. Unit	400,000	SMK Hidayatul Muhtadin	04/10/2018	08/10/2018
3	Lan Tester	2X4. Unit	80,000	SMK Hidayatul Muhtadin	04/10/2018	08/10/2018
4	Connector RJ 45	6X25. Unit	150,000	SMK Hidayatul Muhtadin	04/10/2018	08/10/2018
5	Kabel UTP Cat5e	1 Box	320,000	SMK Hidayatul Muhtadin	06/10/2018	08/10/2018
6	Connector RJ 45	3X5. Unit	75,000	SMK Hidayatul Muhtadin	06/10/2018	08/10/2018
7	LID	300X10	3,000,000	SMK Hidayatul Muhtadin	20/10/2018	25/10/2018
8	Meiberboard	200X10	2,000,000	SMK Hidayatul Muhtadin	20/10/2018	25/10/2018
9	Keyboard	140X10	1,500,00	SMK Hidayatul Muhtadin	20/10/2018	25/10/2018
10	Kipas angin	140X10	1,500,00	SMK Hidayatul Muhtadin	20/10/2018	25/10/2018

Waka Surplus

M. Hafid

Mahfud Anam

20 Oktober 2018

Kepala Sekolah SMK Hidayatul Muhtadin



FOTO DOKUMENTASI



Gedung Sarana dan Prasarana Pembelajaran



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Data Penulis

Nama : M. Dafid Setiawan
Tempat dan Tanggal Lahir : Jember, 12 Mei 1993
NIM : 084133077
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Kependidikan Islam
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Riwayat Pendidikan

M.I 36 Nurul Hidayah : Andongsari – Ambulu- Jember 1999 – 2005
MTs Ma'arif : Ambulu - Jember 2005 – 2008
SMA Pancasila : Ambulu – Jember 2008 – 2011
IAIN Jember : Mangli – Jember 2013 - 2019