

**PERAN KOMITE MADRASAH DALAM PENGELOLAAN SARANA DAN  
PRASARANA DI MADRASAH IBTIDAIYAH MABDAUL ULUM  
ROWOSARI SUMBERJAMBE JEMBER**

**SKRIPSI**

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



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
Oleh:  
**KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ**  
**Tariza Hardiana**  
**T20193042**

**UNIVERSITAS ISLAM NNEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
NOVEMBER 2023**

**PERAN KOMITE MADRASAH DALAM PENGELOLAAN SARANA DAN  
PRASARANA DI MADRASAH IBTIDAIYAH MABDAUL ULUM  
ROWOSARI SUMBERJAMBE JEMBER**

**SKRIPSI**

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

Oleh:

**TARIZA HARDIANA**  
NIM. T20193042

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

Disetujui Pembimbing



**Siti Aminah, M.Pd.**

NIP. 198405212015032003

**PERAN KOMITE MADRASAH DALAM PENGELOLAAN SARANA DAN  
PRASARANA DI MADRASAH IBTIDAIYAH MABDAUL ULUM  
ROWOSARI SUMBERJAMBE JEMBER**

**SKRIPSI**

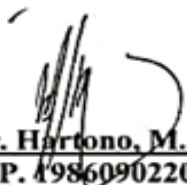
Telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu  
persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Jurusan pendidikan Islam dan bahasa  
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Hari : Selasa  
Tanggal : 14 November 2023

Tim Penguji

Ketua

Sekretaris

  
**Dr. Hartono, M.Pd.**  
NIP. 198609022015031001

  
**Khairul Umam, M.Pd.**  
NIP. 198011122015031003

Anggota:

1. Dr. Imron Fauzi, M.Pd.I
2. Siti Aminah, M.Pd.

()  
()

Menyetujui,  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



**Dr. H. Akh. Muis, S.Ag., M.Si.**  
NIP. 195304242000031005

## MOTTO

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

Artinya : “...Bagi manusia ada malaikat-malaikat yang selalu mengikutinya bergiliran, di muka dan di belakangnya, mereka menjaganya atas perintah Allah. Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, maka tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia....”<sup>1</sup> (QS. Ar-Ra’d:11)



<sup>1</sup> Departemen Agama RI, Al-Qur'an dan Terjemah (Jakarta: Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an 2019)

## PERSEMBAHAN

Dengan menyebut nama Allah SWT yang maha pengasih lagi maha penyayang dan Nabi Muhammad sebagai utusan Allah, semoga penelitian yang saya laksanakan mendapatkan ridho dari Allah hingga tersusunlah skripsi ini, sebagai tanda syukur saya mempersembahkan karya tulisan ini kepada :

1. Bapak dan Umiku tercinta H. Anshori Mansur dan Hj. Surayyah Adam, teruntuk juga pada bu'de Ruhama dan Alm. pa'de Fauzi yang selalu memberiku kasih sayang tanpa batas dan tak pernah lelah mendo'akan ku demi mencapai kesuksesan dan menjadi manusia yang terdidik, dan dengan keringat jerih payah beliau aku haturkan dan sampaikan beribu-ribu terimakasih dan permohonan maaf yang sebesar-besarnya.
2. Kakak ku Achmad Nuris Adam dan kakak iparku imro'atus sholihah yang selalu membantu dan memberiku motivasi untuk terus berjuang mencapai kesuksesan ini.
3. Adikku Aluf Wahdati Anggun yang selalu memberikan dukungan disetiap pekerjaan yang saya lakukan.
4. Untuk kekasih halal ku/suami yang selalu menjadi penyemangat dan selalu mendukung ku.
5. Untuk keluarga besarnya "Bani Adam" terimakasih atas do'a dan kasih sayangnya, motivasi dan dukungannya kepada saya selama ini.
6. Semua guru dan dosenku terimakasih atas ilmu yang engkau berikan dengan penuh keikhlasan tanpa mengharapkan balasan semoga di balas oleh Allah SWT dan bermanfaat bagi saya kedepannya Aamiin....

7. Dan untuk sahabat-sahabat ku yang selalu memberikan motivasi dan mengajarkan ku betapa pentingnya peduli terhadap sesama.



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat, Taufiq, Hidayah dan Inayah-nya sehingga saya dapat menyelesaikan tugas dan kewajiban akademik dalam bentuk skripsi. Sholawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad Saw, sebagai pembawa kabar gembira bagi umat manusia. Dengan Rahmat Allah SWT dan ikhtiar semaksimal mungkin, saya berusaha dengan baik untuk menyajikan skripsi berjudul “*Peran Komite Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari*” yang di gunakan untuk persembahan terakhir sekaligus untuk memenuhi syarat meraih gelar sarjana pendidikan (S.Pd.) di Universitas Islam Negeri Kyai Haji Achmad Siddiq (UIN) Jember.

Dalam proses menyelesaikan skripsi ini, saya mendapatkan banyak dukungan dari pihak yang terkait. Oleh karena itu, saya ingin menyampaikan banyak-banyak terima kasih kepada pihak yang memberi motivasi, bimbingan dan bantuan selama saya mengerjakan skripsi ini. Ucapan terima kasih ini saya sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. H. Hepni, S. Ag., M.M., CPEM. selaku Rektor UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
2. Dr. H. Abd. Mu'is, S. Ag., M. Si. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
3. Nuruddin, M.Pd.I. selaku Kepala Jurusan Pendidikan Islam dan Bahasa.

4. Dr. Ahmad Royani, S.Pd.I., M.Pd.I selaku Koordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
5. Ibu Siti Aminah M.Pd.I selaku dosen pembimbing skripsi yang telah sabar membimbing, memberi arahan serta memotivasi penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Seluruh dosen Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
7. Ibu Babul Helmi S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum yang telah mendukung secara penuh terhadap penelitian yang penulis lakukan.
8. Dewan guru, siswa-siswi Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum yang banyak membantu demi kelengkapan penyusunan skripsi ini.

Akhir penulisan skripsi ini masih perlu penyempurnaan di dalamnya karna masih terdapat banyak kekurangan, walaupun dengan literatur dan waktu yang terbatas, masih perlu adanya penyempurnaan. Dalam penulisan skripsi ini, penulis hanya mengharap ridho Allah SWT dan syafa'at nabi Muhammad SAW, semoga karya tulis ini dapat memberikan manfaat dan keberkahan di dunia dan di akhirat bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya. Aamiin yarabbal ‘alamin.

Jember, 12 Oktober 2023

Tariza Hardiana  
Nim T20193042



## ABSTRAK

**Tariza Hardiana, 2023:** “Peran Komite Madrasah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari Sumberjambe”.

**Kata Kunci:** Komite Madrasah, Pengelolaan Sarana dan Prasarana, Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari.

Komite madrasah terdiri dari komunitas masyarakat yang perhatian terhadap kemajuan pendidikan. Komite madrasah merupakan badan mandiri yang mewadahi peran masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan. Dengan kehadiran komite bisa memberikan sumbangsih positif bagi keberadaan madrasah, baik dalam perbaikan kualitas mutu sekolah, hingga memberikan bantuan dalam hal pengadaan sarana dan prasarana.

Fokus penelitian ini yaitu 1) Bagaimana peran komite madrasah terhadap pengadaan sarana dan prasarana di MI Mabdaul Ulum Rowosari?. 2) Bagaimana peran komite madrasah terhadap pendistribusian sarana dan prasarana di MI Mabdaul Ulum Rowosari?. 3) Bagaimana peran komite madrasah terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di MI Mabdaul Ulum Rowosari?. Tujuannya 1) Untuk mendeskripsikan peran komite madrasah terhadap pengadaan sarana dan prasarana di MI Mabdaul Ulum Rowosari. 2) mendeskripsikan peran komite madrasah terhadap pendistribusian sarana dan prasarana di MI Mabdaul Ulum Rowosari. 3) untuk mendeskripsikan peran komite madrasah terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di MI Mabdaul Ulum Rowosari.

Pendekatan yang di gunakan yaitu deskriptif kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Menggunakan Teknik pengumpulan data berupa Observasi, Wawancara, Dokumentasi. Analisis data menggunakan Kondensasi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Kesimpulan dari hasil penelitian ini yaitu 1) peran komite madrasah dalam pengadaan, komite memberi Pertimbangan berupa saran, masukan dan ikut memutuskan sarana apa yang akan di adakan. Dukungan yang di berikan komite bantuan berupa penggalangan dana. Sebagai pengontrol, komite melakukan pengawasan ketika proses pembangunan aula di lakukan. Sebagai meditor atau penghubung, komite menjalin kerjasama dengan masyarakat agar bisa ikut berkontribusi dalam proses pengadaan, menyampaikan aspirasi, ide dan tuntutan kebutuhan yang di ajukan masyarakat. 2) peran komite madrasah dalam pendistribusian yaitu: a. Penyusunan alokasi barang, komite sebagai pemberi pertimbangan, memberikan masukan dan saran ketika penentuan pihak penerima sesuai dengan barang yang akan di distirbusikan. b. Pengiriman barang, Sebagai pemberi dukungan berupa bantuan tenaga dalam proses pengiriman, agar bisa menjamin keamanan barang. c. Penyerahan barang, Sebagai pengontrol yg mengawasi proses penyerahan barang agar sesuai dengan prosedur, mengecek kelengkapan dokumen pendistribusian. 3) peran komite dalam pemeliharaan, sebagai mediator (penghubung). Di mana komite mengajak siswa dan masyarakat untuk ikut merawat, menjaga dan memelihara fasilitas sarana di madrasah, agar sarana dan prasarana dapat bertahan lebih lama dan tidak murah rusak.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBARAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xii</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Konteks Penelitian .....	1
B. Fokus Penelitian.....	9
C. Tujuan Penelitian .....	9
D. Manfaat penelitian.....	10
E. Definisi Istilah.....	11
F. Sistematika Pembahasan .....	14
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA.....</b>	<b>16</b>
A. Penelitian Terdahulu .....	16
B. Kajian Teori .....	26
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>65</b>

A. Pendekatan dan jenis penelitian .....	65
B. Lokasi penelitian .....	66
C. Subjek penelitian.....	66
D. Teknik pengumpulan data.....	67
E. Analisis data.....	69
F. Keabsahan data.....	72
G. Tahap-tahap penelitian.....	73
<b>BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA.....</b>	<b>76</b>
A. Gambaran Objek Penelitian .....	76
B. Penyajian data dan Analisis Data.....	88
C. Pembahasan Temuan.....	117
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>130</b>
A. Kesimpulan .....	130
B. Saran.....	131
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>133</b>


  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
 KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
 JEMBER

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan peneliti Terdahulu dan Sekarang.....	24
Tabel 2.2 Contoh peran komite.....	32
Tabel 4.1 Program kerja tahunan madrasah (RKTm) .....	82
Tabel 4.2 Keadaan tenaga pengajar .....	85
Tabel 4.3 Keadaan Peserta Didik.....	85
Tabel 4.4 Keadaan sarana dan prasarana .....	86
Tabel 4.4 Hasil Temuan.....	115



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 MI Mabdaul Ulum Rowosari (tampak depan) .....	77
Gambar 4.2 Rapat perencanaan pembangunan Aula .....	91
Gambar 4.3 Anggaran dana Sarana dan Prasarana Madrasah.....	94
Gambar 4.4 Pengawasan pembangunan Aula Madrasah.....	98
Gambar 4.5 Pertemuan anggota komite dengan Masyarakat.....	100
Gambar 4.6 Distribusi Al-Qur'an dan Iqro' .....	102
Gambar 4.7 pembersihan halaman, ruang kelas dan kantor Madrasah.....	112



## LAMPIRAN LAMPIRAN

1. Pernyataan keaslian tulisan .....	137
2. Matrik Penelitian .....	138
3. Pedoman wawancara .....	140
4. Pedoman Observasi .....	144
5. Laporan Dokumentasi .....	146
6. Surat Izin Penelitian .....	147
7. Surat Persetujuan Penelitian .....	148
8. Jurnal Kegiatan Penelitian .....	149
9. Surat Keterangan selesai Penelitian .....	150
10. Pengurus komite MI Mabdaul Ulum Rowosari .....	151
11. Sarana dan prasarana MI Mabdaul Ulum Rowosari .....	152
12. Kegiatan di MI Mabdaul Ulum Rowosari .....	154
13. Dokuemntasi wawancara .....	156
14. Biodata penulis .....	158

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. KONTEKS PENELITIAN

Pergeseran paradigma dalam struktur pemerintahan, dari sentralisasi ke desentralisasi, telah memberikan berbagai peluang unik bagi masyarakat untuk meningkatkan peran mereka dalam pembangunan pendidikan. Transformasi ini menemukan hukumnya dalam UU No. 20 tahun 2003, yang menggambarkan kontur Sistem Pendidikan Nasional. Dalam kerangka kerja legislatif ini, muncul dua wadah penting bagi keterlibatan masyarakat dalam tata kelola pendidikan: Dewan Pendidikan dan Komite Madrasah.<sup>1</sup>

Komite Madrasah adalah lembaga yang sangat penting, yang dirancang dengan cermat untuk mencakup berbagai pemangku yang sangat penting dalam peningkatan manajemen madrasah. Terdiri dari orang tua atau wali murid, anggota komunitas madrasah, dan tokoh masyarakat, lembaga ini berfungsi sebagai badan musyawarah yang memberikan masukan dan rekomendasi yang sangat berharga terkait administrasi dan pengawasan lembaga pendidikan madrasah.<sup>2</sup>

Komite Madrasah muncul sebagai badan yang otonom dan diberdayakan, yang dibuat khusus berfungsi sebagai saluran untuk keterlibatan publik dan kontribusi terhadap peningkatan efisiensi

---

<sup>1</sup> Departemen Agama Republik Indonesia, Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

<sup>2</sup> Nili Hayani, "peran komite sekolah dalam pembiayaan pendidikan", *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, No. 4 (2014): 164

manajemen, pemerataan, dan kualitas lembaga pendidikan secara keseluruhan. Hebatnya, istilah lembaga ini dapat disesuaikan dengan keadaan dan kepentingan unik dari lembaga pendidikan yang bersangkutan, yang sering disebut sebagai Komite Madrasah, Majelis Madrasah, Komite Taman Kanak-kanak, atau sebutan lain yang disepakati bersama.<sup>3</sup> Komite Madrasah terdiri dari perwakilan orang tua atau wali murid yang dipilih secara demokratis dan disusun berdasarkan tingkatan kelas. Selain itu, tokoh masyarakat, ketua RT/RW, kepala dusun, ulama, dan tokoh masyarakat lainnya yang menjadi anggota Komite Madrasah. Pemangku kepentingan masyarakat ini memainkan peran penting dalam memanfaatkan kearifan lokal, keahlian, dan komitmen, yang semuanya berperan penting dalam membina lingkungan yang mendorong keunggulan pendidikan, yang semakin menggarisbawahi pentingnya keterlibatan masyarakat dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan.

Di MI Mabdaul Ulum Rowosari peneliti mendapatkan data tentang sarana prasarana pendidikan yakni dalam waktu 4 tahun, sarana prasarana berkembang pesat mulai dari pembangunan aula, pemasangan paving halaman madrasah dan perbaikan ruang-ruang kelas yang rusak. Hal inilah yang menjadi salah satu gambaran dominasi madrasah yang membuat peneliti tertarik untuk mendalami peran komite di MI Mabdaul Ulum Rowosari.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Nana Karlina, Muliadi dan Sudarto, "Analisis Peran Komite Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Gugus V Kec. Sibulue Kab. Bone," *Jurnal Pendidikan & Pembelajaran Sekolah Dasar*, No 1 (2021): 22-31

<sup>4</sup> Observasi di MI Mabdaul Ulum Rowosari, 09 Februari 2023.



Hal ini di perkuat oleh H. Anshori selaku komite di madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari Sumberjambe Jember, menyatakan bahwasanya:

Sarana prasarana di madrasah ini, saya lihat sudah memadai dan bahkan berkembang pesat dalam beberapa tahun terakhir ini dengan bantuan dari komite juga. Bentuk kerja keras komite tersebut madrasah bisa membangun aula dan memaving halaman madrasah dan bisa memperbaiki kelas-kelas atau ruangan yang rusak baik rusak ringan maupun berat.<sup>5</sup>

Adapun tugas komite madrasah adalah menampung dan menyalurkan pendapat rakyat tujuannya untuk memperluas kewajiban dan tugas rakyat dalam mengkoordinasikan kegiatan pendidikan, sehingga dapat mewujudkan kondisi lingkungan sekolah yang baik dan bertanggung jawab.<sup>6</sup> Pada inti dari amanat mereka, Komite Madrasah dengan tekun mengumpulkan, menampung, dan memperjuangkan aspirasi, ide, dan tuntutan yang diungkapkan oleh anggota masyarakat sehubungan dengan kebutuhan pendidikan yang beragam. Sehingga, komite ini secara unik siap untuk memberikan masukan yang tak ternilai, pertimbangan yang bijaksana, dan rekomendasi yang terinformasi dengan baik kepada lembaga-lembaga pendidikan, sehingga memperkuat peran penting mereka dalam membentuk kebijakan pendidikan.<sup>7</sup>

Sejalan dengan tanggung jawab mereka, komite-komite ini juga dipercayakan dengan seperangkat kewajiban yang merupakan tulang punggung operasi mereka. Pertama, mereka dibebankan dengan tugas

---

<sup>5</sup> H. Wanshori, diwawancarai oleh penulis, Jember, 09 Februari 2023.

<sup>6</sup> Kompri, *Standarisasi Kompetensi Kepala Madrasah*, 250.

<sup>7</sup> Peraturan Menteri Agama RI, Undang-undang No. 16 tahun 2020 tentang Komite Madrasah

untuk memobilisasi perhatian dan rasa tanggung jawab di dalam masyarakat, menumbuhkan komitmen kolektif untuk memberikan pendidikan yang berkualitas. Kedua, mereka terlibat dalam kolaborasi yang harmonis dengan entitas masyarakat setempat, membina lingkungan yang kondusif untuk pencapaian tujuan pendidikan yang berkualitas. Ketiga, mereka menggunakan ketajaman mereka dalam memeriksa dan menilai pendapat, pemikiran, dan permintaan yang disampaikan oleh berbagai kelompok masyarakat, sehingga suara masyarakat dapat beresonansi dalam perencanaan pendidikan dan perumusan kebijakan. Terakhir, mereka secara konsisten memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi yang sangat diperlukan kepada lembaga pendidikan, yang mempengaruhi kontur program dan kebijakan pendidikan.<sup>8</sup>

Dalam Al-Qur'an ditemukan bagian ayat yang menunjukkan pentingnya fasilitas di dalam sekolah, yang ditegaskan Allah SWT dalam surat An-Nahl, dan itu artinya lebah madu. ada di ayat 68-69:

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

Artinya: “Dan Tuhanmu mengilhamkan kepada lebah, buatlah sarang di gunung-gunung, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia. Kemudian makanlah dari segala (macam)

<sup>8</sup> Hasmiana, “Fungsi komite sekolah dalam implementasi program sekolah,” *Jurnal Pesona Dasar*, No. 3 (2014): 7-11

buah-buahan, lalu tempuhlah jalan tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu keluar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sungguh, pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Allah) bagi orang yang berpikir”.<sup>9</sup>

Aspek penting yang mendasari operasional madrasah adalah memberikan keleluasaan dan hak prerogatif kepada madrasah untuk mengelompokkan dan mengawasi sesama madrasah dengan cara yang sesuai dengan kebutuhan dan kapasitasnya masing-masing. Upaya ini pada dasarnya berpijak pada tujuan menyeluruh untuk meningkatkan organisasi, pemanfaatan, dukungan, dan pengawasan fasilitas pendidikan di seluruh spektrum lembaga pendidikan, yang mencakup berbagai tingkat dan jenis. Aspek utama dari upaya ini adalah penyesuaian yang bijaksana dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.<sup>10</sup>

Faktor penting lainnya yang memberikan dampak besar pada pelaksanaan pendidikan di madrasah adalah peran penting yang dimainkan oleh sarana dan prasarana sekolah. Untuk mewujudkan lingkungan belajar yang optimal, sangat penting untuk memastikan adanya infrastruktur dan fasilitas belajar yang kuat, yang mencakup keseluruhan komponen seperti bangunan fisik, ruang kelas yang lengkap, alat bantu dan media

---

<sup>9</sup> Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an Dan Maknanya*, (Bandung: Cordoba Internasional Indonesia, 2016),

<sup>10</sup> Syamsuddin, “Peran Komite Sekolah Terhadap Penerapan Kurikulum,” *Jurnal Idaarah*, No 1 (2018), 86-97

pendidikan, perpustakaan yang komprehensif, laboratorium canggih, bahan ajar praktis, dan fasilitas olahraga.<sup>11</sup>

Sayangnya, kenyataan yang terjadi di banyak sekolah di seluruh Indonesia, terutama di daerah terpencil dan kurang terlayani. Lembaga-lembaga ini bergulat dengan berbagai macam kekurangan, terutama dalam hal sarana dan prasarana. Mulai dari ruang kelas dengan genteng yang bocor hingga meja sekolah yang rusak dan lapuk, kekurangan sumber daya penting, dan bangunan yang secara struktural terganggu dengan atap yang menunjukkan tanda-tanda kerusakan, di antara masalah-masalah lain yang membingungkan.<sup>12</sup> Sehingga menimbulkan hambatan yang signifikan terhadap proses pendidikan. Sumber daya manusia juga sering kali kurang di daerah-daerah ini, yang semakin memperumit lintasan perkembangan proses pendidikan. hal ini, merupakan tantangan utama yang dihadapi oleh hampir semua sekolah di Indonesia, terutama sekolah-sekolah yang berada jauh dari pusat-pusat kota. Kekurangan sarana dan prasarana yang sangat disesalkan ini menimbulkan kesenjangan yang sangat besar dalam kualitas pendidikan.

Setiap sekolah hendaknya mempunyai fasilitas sarana, misalnya perabot atau alat belajar, media pembelajaran, buku dan komponen pembelajaran lainnya untuk membantu mengembangkan metode

---

<sup>11</sup> Siregar, "Digitalisasi Arsip Untuk Efisiensi Penyimpanan dan Aksesibilitas," *Jurnal Administrasi Dan Kesekretarisna*, No. 1 (2019): 19.

<sup>12</sup> Nurul Azzahra, "Problematika Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Terpencil," *tekno & Sains*, 26 November 2022, <https://Kumparan.com/nurul-azzahra-1669446039263959432/problematika-sarana-dan-prasarana-pendidikan-di-sekolah-terpencil-1zKA8qT4Mbc>

pembelajaran secara konsisten dan ideal. Dengan fasilitas yang memuaskan dan dapat dirawat dengan baik, maka komponen tersebut dapat bekerja dengan baik dan lancar. Jadi pada dasarnya hal yang utama di pandang atau di lihat oleh siswa dan orang tua siswa dari sebuah lembaga sekolah/madrasah yaitu kenyamanan, keamanan dan keselamatan bagi calon siswa di Madrasah tersebut.<sup>13</sup>

Fasilitas sarana prasarana pendidikan di madrasah yang memadai atau bisa di katakan mewah, mempunyai faktor tersendiri yaitu karna administrasi dari sekolah tersebut berjalan dengan baik, semua komponen madrasah ikut serta dalam pengelolaan dan pemeliharaan sarpas, keterlibatan komite dan kerjasama antara lembaga pendidikan dengan masyarakat sekolah demi menciptakan sarana prasarana yang memadai dan nyaman agar proses pembelajaran bisa berjalan dengan lancar. Sedangkan untuk sekolah/madrasah yang minim sarana dan prasarana itu karna pendanaan yang kurang, keterbatasan jumlah dan keahlian dalam merawat, menjaga sarana dan prasarana pendidikan yang ada, tidak memberi tindakan kepada pengguna yang tidak bisa mematuhi tata tertib peraturan.<sup>14</sup>

Penyediaan sarana dan prasarana pendidikan ini digarispawahi dalam Pasal 45, Ayat 1, Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional, yang dengan tegas mengamanatkan bahwa "setiap lembaga pendidikan

---

<sup>13</sup> Ibrahim Mufadal, *Manajemen Pererengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), 2

<sup>14</sup>B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004),

formal dan non-formal harus menyiapkan fasilitas pendidikan untuk memenuhi keperluan pembelajaran yang sesuai dengan potensi, dengan mempertimbangkan aspek fisik, intelektual, emosional, dan kejiwaan peserta didik".<sup>15</sup>

Untuk memanfaatkan potensi sarana dan prasarana pendidikan secara maksimal, kerja sama dan keahlian dari berbagai pemangku kepentingan di dalam komunitas madrasah sangat diperlukan. Warga madrasah, kepala madrasah, pendidik, dan tenaga kependidikan harus memiliki pemahaman yang mendalam tentang sumber daya ini dan memiliki keahlian yang dibutuhkan untuk mengelola dan mengawasi fasilitas pendidikan dengan baik. Di antara kecakapan-kecakapan tersebut, ketajaman administratif muncul sebagai atribut yang sangat penting, terutama bagi kepala sekolah, karena hal ini sangat penting dalam mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana madrasah secara optimal.<sup>16</sup>

Aktifnya komite madrasah di MI Mabdaul Ulum Rowosari dapat membantu perkembangan sarana prasarana madrasah tersebut. Hal ini merupakan contoh dari keunggulan madrasah yang menjadi ketertarikan bagi saya untuk meneliti "**peran komite sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di MI Mabdaul Ulum Rowosari**". komite madrasah menjadi mitra sebagai badan yang membantu meningkatkan efisien pengelolaan mutu pendidikan dan sarana prasarana yang ada di madrasah.

---

<sup>15</sup> Kompri, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2014), 238

<sup>16</sup> Kompri, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2014), 4

## **B. FOKUS PENELITIAN**

Dari uraian konteks penelitian tadi, perumusan masalah dalam penelitian kualitatif ini disebut fokus penelitian. Dimana semua permasalahan tersebut akan dicari jawabannya melalui proses penelitian. Fokus permasalahan penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana peran komite madrasah terhadap pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari?
2. Bagaimana peran komite madrasah terhadap pendistribusian sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari?
3. Bagaimana peran komite madrasah terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari?

## **C. TUJUAN PENELITIAN**

Berdasarkan fokus penelitian yang sudah di paparkan, maka tujuan dari penelitian ini diantaranya:

1. Untuk mendeskripsikan peran komite madrasah terhadap pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari.
2. Untuk mendeskripsikan peran komite madrasah terhadap pendistribusian sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari.
3. Untuk mendeskripsikan peran komite madrasah terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari.

#### D. MANFAAT PENELITIAN

Manfaat penelitian ini, di harapan bisa bermanfaat bagi setiap pendidikan dan bisa menjadi tambahan ilmu pengetahuan bagi yang membacanya khususnya kepada peneliti selanjutnya. Penelitian ini memiliki 2 manfaat, yaitu:

1. Manfaat teoritis
  - a. Memperluas pengetahuan keilmuan mengenai komite dalam mengelola sarpas di madrasah
  - b. Menambah wawasan tentang pengelolaan sarpas di madrasah swasta.
2. Manfaat praktis
  - a. Bagi Lembaga Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum: Temuan dan wawasan yang dihasilkan oleh penelitian ini merupakan pertanda baik bagi kemajuan dan perkembangan sarana dan prasarana di dalam lembaga Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum. Implikasi praktis, rekomendasi, dan praktik terbaik yang disaring dari penelitian ini dapat berfungsi sebagai cetak biru untuk mengoptimalkan manajemen sumber daya, mengantarkan pada fasilitas yang lebih baik, dan infrastruktur yang lebih efisien.
  - b. Bagi Peneliti: Peneliti di bidang administrasi dan manajemen pendidikan akan mendapatkan manfaat yang besar dari penelitian ini. Data empiris dan pengalaman yang dikumpulkan di sini akan



memperkaya pengetahuan yang sudah ada, memberikan wawasan baru dan kebijaksanaan praktis.

- c. Bagi Pembaca dan Peneliti Selanjutnya: Temuan-temuan dari penelitian ini memberikan hadiah yang berharga bagi para pembaca dan calon peneliti. Pekerjaan yang dilakukan di sini siap untuk menjadi landasan pengetahuan, menawarkan referensi yang berguna untuk penyelidikan di masa depan. Para pembaca dapat memperoleh pengetahuan tambahan, memperdalam pemahaman mereka tentang seluk-beluk yang terlibat dalam manajemen fasilitas pendidikan.
- d. Bagi Kampus Universitas Islam Negeri Kiai Achmad Siddiq Jember: Penelitian ini tidak hanya memiliki nilai intrinsik tetapi juga berfungsi sebagai ilustrasi praktis dari literasi pendidikan. Kampus Universitas Islam Negeri Kiai Achmad Siddiq Jember mendapatkan manfaat dari keteladanan pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif di dalam institusi pendidikan. Penelitian ini mewujudkan aplikasi praktis dari prinsip-prinsip dan wawasan, menawarkan pemahaman konkret tentang peran penting yang dimainkan oleh komite madrasah dalam konteks ini.

#### **E. Definisi Istilah**

Penjelasan istilah-istilah dalam sub-bab ini sangat penting untuk menghindari potensi salah tafsir dalam memahami studi penelitian ini.

Penjelasan ini memberikan klarifikasi yang diperlukan mengenai istilah-istilah kunci yang tercakup dalam judul penelitian ini.

#### 1. Peran Komite Madrasah

Komite Madrasah adalah badan kelembagaan yang diberi tanggung jawab untuk memobilisasi masyarakat dalam rangka meningkatkan kualitas dan efisiensi lembaga pendidikan yang mencakup pendidikan pra-sekolah, sekolah, dan pendidikan luar sekolah. Sebagaimana didefinisikan oleh Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 44 tahun 2002, komite ini mencakup kepala Madrasah, tenaga pendidik dan kependidikan, serta wali murid, yang masing-masing memiliki komitmen yang luar biasa terhadap upaya pendidikan. Perbedaan komite madrasah di lembaga ini dengan sekolah lainnya yaitu di madrasah ini komitenya terfokus untuk menjalankan perannya dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana seperti pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan sedangkan di sekolah lain ada yang hanya berfokus pada peningkatan kualitas pendidikan dan bahkan ada yang hanya perannya saja di jalankan namun tidak ikut berkontribusi di semua kegiatan yang ada di madrasah tersebut. Seperti penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Akhmad Mujahid Sobri (Skripsi UIN Malang, 2008) dan Nana Karlina Dkk. (Jurnal UIN Makasar, 2021).

#### 2. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Fasilitas pendidikan mencakup semua sumber daya, peralatan, bahan, dan perabot yang berperan dalam proses pendidikan. Seperti meja,

kursi, papan tulis, alat peraga, lemari, buku, dan berbagai media pendidikan, tergantung pada konteks pendidikan tertentu. Fungsi operasional pengelolaan sarana terbagi menjadi 7 bagian, diantaranya: Perencanaan, yaitu proses pengambilan keputusan untuk pengembangan rencana pengadaan sarana selanjutnya. Pengadaan, yaitu proses mengadakan fasilitas sarana yang sudah di rancang sebelumnya seperti pembelian buku, perbaikan alat/perabot madrasah. Pendistribusian, yaitu penyaluran atau pengalihan tanggung jawab sarana ke instansi yang membutuhkan. Pemeliharaan, yaitu proses perawatan terhadap fasilitas sarana di madrasah untuk mencegah terjadinya kerusakan. Penginventarisasian, adalah pencatatan barang sarana yang di miliki institusi pendidikan. Penghapusan, proses pembebasan tanggung jawab fasilitas sarana dari daftar inventaris. Yang terakhir pertanggung jawaban, proses mengelola sarana yang melibatkan tanggung jawab dari semua pihak.

Di madrasah ini saya mengambil tiga fokus penelitian saja yaitu, pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan. Kerna komite di madrasah ini hanya menjalankan perannya di tiga fokus tersebut, dan untuk fungsi yang lain di jalankan langsung oleh madrasah itu sendiri tanpa melibatkan komite madrasahny.

Jadi dapat di simpulkan bahwa peran Komite Madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana berperan sebagai penghubung yang penting untuk menyalurkan masukan dari masyarakat kepada lembaga

pendidikan, memfasilitasi aliran kontribusi dari wali murid, dan meningkatkan kualitas, pemerataan, dan efisiensi administrasi pendidikan dalam spektrum konteks pendidikan, yang mencakup pendidikan pra-sekolah, sekolah, dan pendidikan luar sekolah.

#### **F. Sistematika pembahasan**

Sistematika pembahasan berikut ini menyajikan eksplorasi yang komprehensif terhadap hasil penelitian, yang disusun dalam enam bab. Untuk meningkatkan kejelasan, organisasi pembahasan ini diuraikan sebagai berikut:

**BAB Pertama Pendahuluan**, Bagian ini membahas latar belakang kontekstual penelitian, fokus masalah, tujuan penelitian, hasil yang diharapkan, penegasan istilah-istilah kunci, dan meletakkan dasar bagi sistematika pembahasan selanjutnya.

**BAB Kedua Kajian Kepustakaan**, Di sini, temuan penelitian terdahulu disebutkan dan dirangkum, menjelaskan lanskap akademis yang lebih luas dan kerangka kerja teoretis yang menginformasikan penelitian ini.

**BAB Ketiga Metode penelitian**, Bagian ini menguraikan metodologi penelitian, yang meliputi pendekatan penelitian, latar penelitian, demografi peserta, metode pengumpulan data, prosedur analisis, validasi data, dan tahapan penelitian.

**BAB Keempat Menjelaskan gambaran objek penelitian**, Bab ini menyajikan analisis mendalam tentang temuan penelitian, yang

mencakup latar belakang subjek penelitian, metodologi penelitian, penyajian data, dan analisis data, di samping diskusi komprehensif tentang temuan yang diperoleh dari penelitian lapangan.

**BAB Kelima Kesimpulan dan Saran,** Bab penutup ini merangkum kesimpulan penelitian dan menawarkan rekomendasi untuk memberi manfaat bagi khalayak yang lebih luas, merangkum puncak dari studi penelitian dan implikasinya untuk masa depan.



## BAB II

### KAJIAN KEPUSTAKAAN

#### A. Penelitian terdahulu

Upaya penelitian ini berusaha untuk memberikan tinjauan penuh terhadap penelitian-penelitian terdahulu yang memiliki kesamaan tema dan disiplin akademis dengan penelitian yang dilakukan saat ini. Presentasi yang komprehensif ini memiliki dua tujuan, yaitu untuk menjelaskan persamaan dan perbedaan dari peneliti terdahulu, serta memastikan integritas proses penelitian, sehingga menghindari potensi tuduhan plagiarisme.

- a. Penelitian Dadang Saputra (2020) - Dadang Saputra melakukan penelitian yang berjudul "Peran Komite Madrasah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren Tahfidz Qur'an Dewan Dakwah Lampung" di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung. Penelitian ini meneliti peran komite madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam konteks pesantren tahfidz Qur'an yang dijalankan oleh Dewan Dakwah di Lampung. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, penelitian ini berfokus pada komite madrasah sebagai subjek penelitian. Temuan utama penelitian ini menunjukkan empat peran penting yang dimainkan oleh komite madrasah: (1) sebagai badan penasihat, (2) sebagai badan pendukung, (3) sebagai badan pengontrol, dan (4) sebagai mediator. Pengaruh komite terlihat jelas di berbagai bidang yang mencakup persiapan

anggaran, proses pengadaan, pemeliharaan infrastruktur, dan pelibatan masyarakat.<sup>17</sup>

- b. Penelitian Akhmad Mujahid Shobri (2008) - Akhmad Mujahid Shobri melakukan penelitian ekstensif berjudul "Optimalisasi Peran Komite Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMA NW NARMADA, LOMBOK BARAT" di Universitas Islam Negeri Malang pada tahun 2008. Penelitian ini berfokus pada peningkatan kualitas pendidikan di SMA NW Narmada dan optimalisasi peran Komite Sekolah di dalamnya. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif, penelitian ini mengungkapkan bahwa, selama beberapa tahun berturut-turut, kualitas pendidikan di SMA NW Narmada menunjukkan peningkatan yang nyata. Peran komite sekolah diuraikan menjadi empat aspek: badan penasihat, badan pendukung, badan pengontrol, dan mediator. Faktor utama yang berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pendidikan adalah komitmen yang kuat yang ditunjukkan oleh semua anggota komite terhadap isu-isu pendidikan.<sup>18</sup>
- c. Penelitian Ade Amade (2021) - Penelitian Ade Amade yang dilakukan di Institut Agama Islam Negeri Kediri pada tahun 2021, berkaitan dengan peran Komite Sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana yang beraneka ragam di Sekolah Menengah Atas Negeri 6 Kota Kediri.

---

<sup>17</sup> Dadang Saputra, "Peran komite Madrasah dalam manajemen sarana dan prasarana di Psantren Tahfidz Qur'an Dewan Dakwah Lampung" (Skripsi, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, 2020), 24-59.

<sup>18</sup> Akhmad Mujahid Shobri, "Optimalisasi Peranan Komite Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMA NW NARMADA LOMBOK BARAT" (Skripsi, Universitas Islam Negeri (UIN) Malang, 2008), 18-53

Penelitian komprehensif ini mencakup berbagai aspek, meliputi perencanaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 6 Kota Kediri. Dengan menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif, penelitian ini menghasilkan temuan yang menggambarkan peran Komite Sekolah yang beragam, mulai dari penasihat dan pendukung hingga pengontrolan dan mediasi. Peran-peran tersebut berperan penting dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang lancar, untuk memastikan lingkungan belajar yang optimal.<sup>19</sup>

- d. Penelitian Rinta Delpasari (2022) - Pada tahun 2022, Rinta Delpasari melakukan penelitian di Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi dengan fokus pada kontribusi Komite Sekolah terhadap pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Negeri 29 Merangin. Studi komprehensif ini menggali peran beragam Komite Sekolah dalam proses pengadaan. Dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif, penelitian ini menekankan keterlibatan aktif Komite Sekolah dalam pengamanan sarana dan prasarana, serta mengidentifikasi potensi optimalisasi. Meskipun fasilitas yang ada di SMP Negeri 29 sudah memadai, penelitian ini menyoroiti hal-hal yang

---

<sup>19</sup> Ade Amade, "Peran Komite Sekolah Terhadap Proses Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Menengah Atas Negeri 6 Kota Kediri" (Skripsi, Institut Agama Islam Negeri Kediri, 2021), 9-28



perlu diperbaiki guna meningkatkan kualitas proses belajar mengajar secara keseluruhan.<sup>20</sup>

- e. Artikel Ibrahim, Ari Muhtadin Kurniawan, dan Ahmad Zainuri (2022) - Pada tahun 2022, Ibrahim bersama rekan-rekannya di UIN Raden Fatah Palembang melakukan penelitian kualitatif dengan judul “Peran Komite Sekolah Dalam Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana di MTs Mambaul Ulum Musi Banyuasin.” Penelitian ini menyoroti kontribusi Komite Sekolah dalam meningkatkan kualitas sarana dan prasarana di MTs Mambaul Ulum di Musi Banyuasin. Studi ini menggambarkan berbagai peran yang dimiliki komite, termasuk fungsi penasehat, dukungan, pengendalian, dan mediasi dalam manajemen sekolah. Secara signifikan, penelitian ini menggarisbawahi kecukupan dan kesesuaian sarana dan prasarana yang tersedia di MTs Mambaul Ulum, yang menunjukkan efektivitas keterlibatan komite dalam peningkatan sekolah.<sup>21</sup>
- f. Artikel Nana Karlina, Muliadi, dan Sudarto (2021) - Nana Karlina, Muliadi, dan Sudarto melakukan penelitian deskriptif kualitatif pada tahun 2021 dengan judul “Analisis Peran Komite Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Gugus V Kecamatan Sibulue Kabupaten Bone”. Penelitian komprehensif ini menggali peran Komite

---

<sup>20</sup> Rinta delpasari, “Kontribusi Komite Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Menengah Pertama Negeri 29 Merangin” (Skripsi, Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, 2022), 7-29.

<sup>21</sup> Ibrahim, Ari Muhtadin Kurniawan dan Ahmad Zainuri, “Peran Komite Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana di MTs Mambaul Ulum Musi Banyuasin,” No.1 (2022): 7-20, <https://ejournal.iaifa.ac.id/index.php/dirasah>

Sekolah sebagai penasehat, pendukung, pengontrol, dan mediator dalam konteks SD Gugus V, Kecamatan Sibulue, Kabupaten Bone. Meskipun mengakui efektivitas pelaksanaan tanggung jawab Komite Sekolah, studi ini menggarisbawahi pentingnya optimalisasi lebih lanjut, khususnya dalam memotivasi orang tua dan pemangku kepentingan untuk berpartisipasi aktif dalam peningkatan fasilitas dan infrastruktur pendidikan.<sup>22</sup>

- g. Artikel Selvi Mayarani dan Desi Nurhikmahyanti (2014) - Selvi Mayarani dan Desi Nurhikmahyanti memulai sebuah penelitian komprehensif di Universitas Negeri Surabaya pada tahun 2014, yang berjudul "Peran Komite Sekolah dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Pucang IV S". Penelitian yang mendetail ini mempelajari berbagai aspek, termasuk pengadaan sarana dan prasarana, peran komite sekolah yang tepat dalam proses ini, faktor-faktor yang mendukung kinerja komite, hambatan yang dihadapi selama pengadaan, dan solusi pragmatis yang digunakan oleh komite sekolah untuk mengatasi hambatan. Penelitian ini dilakukan secara metodis melalui penerapan teknik penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini menghasilkan wawasan yang signifikan, dengan lima kesimpulan utama yang dapat dilihat. Pertama, pengadaan sarana dan prasarana di SDN Pucang IV dilakukan melalui musyawarah yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan sekolah. Hal ini

---

<sup>22</sup> Nana Karlina, Muliadi dan Sudarto, "Analisis Peran Komite Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Gugus V Kecamatan Sibulue Kabupaten Bone," *Jurnal Pendidikan & Pembelajaran Sekolah Dasar*, No.1 (2021), 23-32

menggarisbawahi pendekatan kolaboratif dan konsultatif yang menjadi ciri khas proses pengadaan di lembaga pendidikan ini. Kedua, peran penting yang dimainkan oleh komite sekolah dalam proses ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan. Penyediaan fasilitas yang memadai muncul sebagai prasyarat mendasar untuk pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang optimal. Ketiga, studi ini mengidentifikasi faktor-faktor pendukung penting yang memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana. Faktor utama di antaranya adalah adanya konsensus bersama di antara semua pihak mengenai proposal yang diajukan oleh wali murid. Selain itu, komite juga meminta bantuan keuangan dari wali murid, sehingga memastikan terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana. Sebaliknya, kesimpulan keempat mengungkapkan faktor-faktor penghambat yang terkadang menghambat proses pengadaan. Hal ini termasuk skenario di mana dana yang tersedia tidak mencukupi, dan rencana pengadaan infrastruktur mendapat tentangan dari berbagai pihak. Dalam kasus seperti itu, komite sekolah menggunakan strategi komunikasi yang bijaksana dan diplomatis untuk mendapatkan penerimaan dan kolaborasi dari berbagai pemangku kepentingan. Kelima, penelitian ini menyoroti langkah-langkah pragmatis yang diadopsi oleh komite sekolah dalam mengatasi hambatan selama proses pengadaan. Komite sekolah secara metodis mengadakan pertemuan untuk mendorong dialog dan kerja sama, yang pada akhirnya menghasilkan resolusi yang komprehensif dan dapat

diterima secara universal. Upaya bersama tersebut menggarisbawahi komitmen komite untuk memajukan pengadaan sarana dan prasarana, memastikan lingkungan yang kondusif bagi upaya pendidikan sekolah.<sup>23</sup>

- h. Artikel Jurnal Mahendra Dwi Purnama Putra (2014) - Pada tahun 2014, Mahendra Dwi Purnama Putra menulis sebuah artikel jurnal ilmiah berjudul "Implementasi Fungsi Komite Sekolah dalam Mengelola Sarana dan Prasarana di SD Negeri Caturtunggal 6 Depok Sleman Yogyakarta" yang diterbitkan oleh Universitas Negeri Yogyakarta. Penelitian yang dilakukan ini memiliki fokus pada peran dan fungsi Komite Sekolah, khususnya yang berkaitan dengan kapasitas pemberian pertimbangan, dukungan, pengawasan, dan mediasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, dengan Komite Sekolah sebagai subjek utamanya. Temuan utama dari penelitian ini adalah penggambaran terstruktur tentang peran penting Komite Sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah. Dalam permadani yang rumit ini, Komite Sekolah berperan sebagai badan penasihat yang memiliki banyak sisi, memberikan masukan dan saran yang sangat berharga, mulai dari penyusunan anggaran (seperti yang terlihat dalam penyusunan RKAS) hingga prosedur pengadaan sarana dan prasarana. Selain itu, Komite Sekolah berperan sebagai badan pendukung yang kuat, yang secara aktif terlibat dalam seluruh

---

<sup>23</sup> Selvi Mayarani dan Desi Nurhikmahyanti "Peran Komite Sekolah Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Pucang IV Sidoarjo," *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, No. 4 (2014), 164-175.

proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah. Hal ini termasuk menggalang dana dari orang tua dan masyarakat, serta berkontribusi dalam pemilihan dan penghapusan barang dan prasarana yang tidak lagi memenuhi kebutuhan sekolah. Lebih jauh lagi, penelitian ini menggarisbawahi peran komite sebagai badan pengontrol. Hal ini dibuktikan dengan partisipasi aktif dalam rapat-rapat yang berfokus pada penyusunan RKAS, ditambah dengan komitmen khusus untuk memeriksa kondisi sarana dan prasarana sekolah secara langsung. Sebagai hasilnya, Komite Sekolah mengambil peran proaktif dan selalu hadir dalam penghapusan sarana dan prasarana yang tidak lagi sesuai dengan tujuannya. Terakhir, penelitian ini menyoroti peran Komite Sekolah yang sangat diperlukan sebagai mediator dalam ranah manajemen sarana dan prasarana sekolah yang rumit. Bertindak sebagai penyalur aspirasi dan ide dari masyarakat luas dalam rapat perencanaan pengadaan barang dan jasa, komite secara efektif menyalurkan dana yang dikumpulkan dari orang tua dan wali murid, sehingga memperkuat fondasi sarana dan prasarana sekolah. Selain itu, Komite Sekolah juga berperan sebagai jembatan informasi, yang menyampaikan informasi terkait kondisi sarana dan prasarana sekolah kepada orang tua, wali murid, dan masyarakat luas.<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Mahendra Dwi Purnama Putra, "Pelaksanaan Fungsi Komite Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri 1 Caturtunggal 6 Depok Sleman Yogyakarta" *Jurnal Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, No. 1 (2014), 2-11

**Tabel 2.1**  
**Persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan di lakukan**

No	Nama peneliti, judul, bentuk (Skripsi/Thesis/Jurnal/dll) penerbit dan tahun penelitian	Persamaan	Pebedaan	
			Terdahulu	Saat ini
1	Dadang saputra "Peran komite Madrasah dalam manajemen sarana dan prasarana di Raden Intan Lampung Psantren Tahfidz Qur'an Dewan Dakwah Lampung" Skripsi, UIN	-persamaannya membahas tentang peran komite madrasah -Sama-sama menggunakan metode kualitatif	-Penelitian terdahulu di fokuskan pada manajemen sarana dan prasarana -Penelitian di lakukan di pesantren	- Penelitian ini fokus pada pengelolaan sarana dan prasarana - penelitian lakukan di MI
2	Akhmad Mujahid Shobri "Optimalisasi Peranan Komite Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMA NW NARMADA LOMBOK BARAT" Skripsi, UIN Malang	-Membahas tentang peranan komite -Sama-sama menggunakan metode kualitatif	- Penelitian terdahulu di fokuskan pada peningkatan kualitas pendidikan -Berlokasi di SMA NW	- Penelitian ini di fokuskan pada pengelolaan sarana dan prasarana
3	Ade Amade "Peran Komite Sekolah Terhadap Proses Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Menengah Atas Negeri 6 Kota Kediri" Skripsi, IAIN Kediri	-Membahas peran komite sekolah -Sama-sama menggunakan metode kualitatif	-Penelitian terdahulu di fokuskan pada proses manajemen sarana dan prasarana -penelitian ini berlokasi di SMA	- Penelitian ini di fokuskan pada pengelolaan sarana dan prasarana
4	Rinta deplasari "Kontribusi Komite Dalam Pengadaan Sarana dan	-Membahas tentang komite sekolah -Sarana dan	-Penelitian terdahulu di fokuskan pada kontribusi komite	- Penelitian ini di fokuskan pada pengelolaan

	Prasarana di Sekolah Menengah Pertama Negeri 29 Merangin”. <i>Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi (2022).</i>	prasarana -Sama-sama menggunakan metode kualitatif	dalam pengadaan sarana dan prasarana -Berlokasi di SMP	sarana dan prasarana
5	Ibrahim, Ari Muhtadin Kurniawan dan ahmad zaimuri “Peran Komite Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana di MTs Mambaul Ulum Musi Banyuasin”. <i>UIN Raden Fatah Palembang (2022)</i>	-Membahas tentang peran komite sekolah -Sarana dan prasarana -Sama-sama menggunakan metode kualitatif	-Penelitian terdahulu di fokuskan pada peningkatan kualitas sarana dan prasarana sedangkan penelitian ini di fokuskan pada pengelolaan sarana dan prasarana -Berbentuk Jurnal/Artikel	- Penelitian ini di fokuskan pada pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan sarana dan prasarana
6	Nana Karlina, Muliadi dan Sudarto “Analisis Peran Komite Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Gugus V Kecamatan Sibulue Kabupaten Bone”. <i>Universitas Negeri Makassar (2021).</i>	-Membahas tentang peran komite sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana -Sama-sama menggunakan metode kualitatif	-Penelitian terdahulu di fokuskan untuk menganalisis peran komite sekolah -Berbentuk Jurnal/Artikel	- Penelitian ini di fokuskan pada pengelolaan sarana dan prasarana
7	Selvi Mayarani 09010714002 dan Desi Nurhikmahyanti “Peran Komite Sekolah Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Pucang IV S” <i>Jurnal/Artikel Universitas Negeri Surabaya (2014).</i>	-Membahas tentang peran komite sekolah -Sarana dan prasarana -Sama-sama menggunakan metode kualitatif	-Penelitian terdahulu di fokuskan pada pengadaan sarana dan prasarana -Berbentuk Jurnal/Artikel	- Penelitian ini di fokuskan pada pengelolaan sarana dan prasarana -Penelitian yang akan di lakukan dalam bentuk Skripsi
8	Mahendra Dwi	-Membahas	-Penelitian	- Penelitian ini

<p>Purnama Putra  “Pelaksanaan Fungsi Komite Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Caturtunggal 6 Depok Sleman Yogyakarta”.  <i>Jurnal/Artikel Universitas Negeri Yogyakarta (2014)</i></p>	<p>tentang komite sekolah  -Pengelolaan sarana dan prasarana</p>	<p>terdahulu di fokuskan pada pelaksanaan fungsi komite sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana  -Berbentuk Artikel/Jurnal</p>	<p>di fokuskan pada peran komite sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana  -Penelitian ini berbentuk skripsi</p>
---	--	---	--

Penelitian saat ini berbeda dengan beberapa penelitian terdahulu yang telah di paparkan di atas, pada penelitian ini lebih menguatkan pada peran komite madrasah terhadap pengelolaan sarana dan prasarana secara keseluruhan tidak hanya menangani satu kegiatan atau satu bidang saja seperti kebanyakan peneliti sebelumnya, akan tetapi di madrasah ini peran komitenya ikut serta dalam seluruh kegiatan yang ada di madrasah.

## B. Kajian teori

### 1. Komite madrasah

#### a. Pengertian komite madrasah

Komite Madrasah, sebagai salah satu elemen yang sangat diperlukan dalam tata kelola pendidikan, memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di berbagai lembaga pendidikan, mulai dari pendidikan pra-sekolah, pendidikan sekolah, dan pendidikan luar sekolah. Konsep ini diartikulasikan secara ringkas dalam



Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 44 tahun 2002.<sup>25</sup> Menurut pakar pendidikan Mulyasa, Komite Madrasah muncul sebagai lembaga yang sangat penting, terutama dalam konteks penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Komite Madrasah merupakan sebuah badan yang terdiri dari berbagai macam pemangku kepentingan, seperti kepala sekolah, pendidik, tokoh masyarakat, dan wali murid yang berdedikasi tinggi, yang memiliki komitmen yang sama terhadap dunia pendidikan.<sup>26</sup>

Selain itu, landasan legalitas Komite Madrasah secara tegas tertuang dalam kerangka hukum UU No. 20 Tahun 2003, yang menggambarkan parameter Sistem Pendidikan Nasional. Pasal 56 ayat 3 undang-undang ini secara eksplisit menegaskan karakter independen Komite Madrasah. Badan ini diamanatkan dengan peran penting untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan dengan memberikan masukan, bimbingan, tenaga, sarana prasarana, dan pengawasan di tingkat satuan lembaga pendidikan.<sup>27</sup>

Sejalan dengan penjelasan yang disampaikan oleh Sri Wardiah dalam jurnal ilmiahnya, Komite Madrasah muncul sebagai partisipan yang proaktif dan sangat diperlukan dalam semua aspek kegiatan madrasah. Partisipasi ini sangat terasa ketika

---

<sup>25</sup> Menteri Pendidikan Nasional "Komite Sekolah," smkn3bekasi

<sup>26</sup> Mulyasa E., *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT Remaja, 2009), 124

<sup>27</sup> Kementrian Pendidikan, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

madrasah menghadapi tantangan atau kesulitan yang membutuhkan keterlibatan komite. Wawasan mendasar yang diperoleh dari perspektif ini adalah bahwa partisipasi masyarakat, khususnya wali murid, dan kehadiran aktif Komite Madrasah secara intrinsik terkait dengan lintasan pengembangan pendidikan. Hubungan simbiosis ini menggarisbawahi peran penting Komite Madrasah dalam lanskap pendidikan yang lebih luas.<sup>28</sup>

Pembentukan Komite Madrasah merupakan hasil dari musyawarah di antara para pemangku kepentingan yang berinvestasi di madrasah. Badan yang beragam ini mencakup wali murid, siswa, pendidik, kepala madrasah, tokoh masyarakat setempat, perwakilan badan pemerintah daerah, dan dinas pendidikan. Komposisi yang beragam ini menggarisbawahi pentingnya peran komite dalam membangun dan membina upaya kerja sama yang bertujuan untuk mengembangkan lingkungan pendidikan yang berkualitas tinggi.

b. Tujuan komite madrasah

Komite Madrasah berfungsi sebagai sarana penting untuk memperkuat suara masyarakat dan menerjemahkan aspirasi mereka ke dalam kebijakan yang dapat ditindaklanjuti demi kelancaran program pendidikan di madrasah. Tujuan intrinsik ini, seperti yang digambarkan oleh H.E. Mulyasa dalam karyanya yang sangat

---

<sup>28</sup> Nurmayeni. "Peran komite madrasah dalam menunjang kelancaran proses pendidikan di madrasah tsanawiyah desa sawah kecamatan kampar utara kabupaten kampar" (Skripsi, UIN Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru, 2011), 15

penting tentang kepemimpinan dan manajemen madrasah, mencakup beberapa tujuan utama. Pertama, memungkinkan penyaluran inisiatif dan aspirasi masyarakat, sehingga memfasilitasi pembuatan kebijakan operasional yang selaras dengan lanskap pendidikan madrasah yang unik. Kedua, Komite Madrasah mengemban tanggung jawab untuk meningkatkan peran masyarakat yang lebih luas dalam mengatur upaya pendidikan di madrasah. Terakhir, komite diarahkan untuk membangun kerangka kerja yang ditandai dengan transparansi, akuntabilitas, dan nilai-nilai demokrasi. Kerangka kerja ini memastikan bahwa penyediaan layanan pendidikan di madrasah mempertahankan standar kualitas yang tinggi, sekaligus menumbuhkan rasa keterbukaan dan responsif terhadap kebutuhan dan keprihatinan masyarakat.<sup>29</sup>

Sejalan dengan pandangan Mulyasa, tulisan Nanang Fattah tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan memberikan penjelasan lebih lanjut tentang tujuan Komite Madrasah. Disebutkan bahwa pembentukan komite ini berakar pada serangkaian tujuan yang secara kolektif berkontribusi pada kemajuan pendidikan madrasah.<sup>30</sup>

- 1) komite ini bertujuan untuk mengakomodasi dan memperkuat partisipasi para pemangku kepentingan pendidikan di tingkat madrasah. Hal ini mencakup keterlibatan aktif mereka dalam

---

<sup>29</sup> H.E Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), 128

<sup>30</sup> Nanang fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan* (Bandung: Rosdakarya, 2012), 150

merumuskan, menentukan, melaksanakan, dan memantau kebijakan madrasah secara ketat. Fokus utama dari keterlibatan ini adalah untuk memastikan kualitas layanan siswa dipertahankan pada standar tertinggi, yang ditandai dengan profesionalisme dan transparansi.

- 2) Komite Madrasah juga menerima dan melibatkan partisipasi masyarakat sesuai dengan peran dan fungsi masing-masing pemangku kepentingan. Partisipasi ini meluas ke ranah perencanaan, implementasi, dan evaluasi program madrasah, sehingga menumbuhkan profesionalisme di bidang-bidang penting ini.
- 3) Komite berusaha untuk merangkul semua individu dan kelompok yang dengan sukarela mengungkapkan kepedulian yang tulus terhadap kualitas pendidikan. Pendekatan ini memastikan bahwa mereka yang benar-benar berkomitmen untuk menegakkan standar pendidikan dilibatkan dalam proses madrasah, sesuai dengan persyaratan lembaga.
- 4) Komite Madrasah berfungsi sebagai jembatan, memperluas perannya dalam menyebarluaskan kebijakan madrasah kepada para pemangku kepentingan dan pihak berwenang di tingkat daerah. Fungsi penting ini memastikan bahwa kebijaksanaan dan niat kolektif dari komite dapat menjangkau mereka yang

memiliki relevansi dan otoritas di lanskap pendidikan regional yang lebih luas.

c. Peran dan fungsi komite madrasah

Komite Madrasah memiliki peran penting dalam tata kelola pendidikan, dengan tujuan utama untuk meningkatkan kualitas pendidikan di lembaga madrasah. Panduan untuk peran ini diuraikan dalam Lampiran II Kepmendiknas No. 044 Tahun 2002. Tanggung jawab Komite Madrasah yang beraneka ragam dapat dikategorikan sebagai berikut:

- 1) Badan Pertimbangan (Advisory Agency): Dalam kapasitas ini, komite memberikan pertimbangan yang berharga dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan. Peran ini menempatkan komite sebagai sumber rekomendasi dan panduan yang berwawasan luas bagi institusi.<sup>31</sup>
- 2) Badan Pendukung: Sebagai badan pendukung, komite mengulurkan berbagai bentuk bantuan, termasuk dukungan finansial, masukan intelektual, dan tenaga, untuk memfasilitasi kelancaran administrasi pendidikan di unit institusi pendidikan. Dukungan ini sangat penting untuk memastikan kelancaran program pendidikan.

---

<sup>31</sup> Nanang fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan* (Bandung; Rosdakarya, 2012), 150

- 3) Badan Pengontrol: Komite Madrasah berperan sebagai instrumen transparansi dan akuntabilitas, mengawasi penyelenggaraan pendidikan dan mengevaluasi hasil yang dicapai di satuan lembaga pendidikan. Peran ini sangat penting untuk memastikan bahwa tujuan pendidikan tercapai dan lembaga beroperasi secara efisien.
- 4) Mediator: Komite secara efektif menjembatani kesenjangan antara pemerintah, khususnya lembaga eksekutif, dan masyarakat di dalam unit lembaga pendidikan. Fungsi mediasi ini memfasilitasi komunikasi dan kolaborasi antara dua entitas penting ini.<sup>32</sup>

**Tabel 2.2**  
**Contoh peran komite**

No.	Peran komite	Contohnya
1	Peran komite sebagai pemberi pertimbangan	Memberikan pertimbangan dalam penyediaan sarana dan prasarana, serta memberikan saran terkait fasilitas yang lebih dibutuhkan dalam pengadaan sarana.
2	Peran komite sebagai pendukung	Membantu mencari dana tambahan untuk madrasah, demi menunjang kebutuhan pengadaan.
3	Peran komite sebagai pengontrol	Mengawasi proses pengadaan atau perbaikan sarana di madrasah.
4	Peran komite sebagai mediator	Menjadi peghubung anatar madrasah dan masyarakat untuk meningkatkan kemajuan madrasah.

Berdasarkan uraian di atas, jelaslah bahwa Komite Madrasah beroperasi di berbagai bidang, berfungsi sebagai

<sup>32</sup> Engkoswara dan Aan komariah, *Administrasi Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2012), 299

pemberi pertimbangan dan pendukung. Pada saat yang sama, Komite Madrasah juga berperan sebagai pengontrol dan mediator, yang mengatur kolaborasi yang harmonis antara pemerintah dan masyarakat.

Dalam upaya meningkatkan kolaborasi dan lingkungan yang kondusif di MI Mabdaul Ulum Rowosari, sangat penting untuk membangun kerja sama yang kuat antara madrasah, wali murid, dan masyarakat. Fondasi kolaboratif ini sangat penting untuk membina lingkungan yang mendukung pendidikan yang berkualitas.

Selain itu, fungsi Komite Madrasah mencakup berbagai tujuan utama:

- 1) Mendorong Keterlibatan Masyarakat: Hal ini mencakup katalisasi tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap pelaksanaan pendidikan yang berkualitas di madrasah.
- 2) Memfasilitasi Kolaborasi: Komite memainkan peran penting dalam membina kolaborasi dengan berbagai entitas masyarakat, termasuk individu, organisasi, bisnis, dan industri. Kolaborasi ini berkisar pada tujuan bersama untuk mengimplementasikan pendidikan yang berkualitas tinggi.
- 3) Analisis Aspirasi: Komite ini bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan kebutuhan pendidikan yang diartikulasikan oleh masyarakat.

- 4) Memberikan Masukan Kebijakan: Komite memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi yang berharga kepada kepala madrasah terkait kebijakan program pendidikan, perencanaan anggaran, kriteria kinerja, kriteria staf, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan pendidikan.
- 5) Promosi Partisipasi Masyarakat: Peran utama komite adalah mendorong wali murid dan masyarakat untuk berpartisipasi aktif dalam proses pendidikan, dengan tujuan utama untuk meningkatkan kualitas dan pemerataan pendidikan.
- 6) Mobilisasi Sumber Daya: Untuk mendukung pembiayaan layanan pendidikan, komite terlibat dalam kegiatan penggalangan dana, dengan mendapatkan kontribusi dari masyarakat.
- 7) Pengawasan dan Evaluasi: Komite secara aktif mengawasi dan mengevaluasi kebijakan, program, pelaksanaan, dan hasil pendidikan di dalam madrasah, memastikan kesesuaiannya dengan standar yang telah disepakati.<sup>33</sup>

Secara kolektif, fungsi-fungsi ini mendukung misi utama Komite Madrasah: mendorong partisipasi aktif masyarakat dan kerja sama untuk meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan di MI Mabdaul Ulum Rowosari.

---

<sup>33</sup> H.E Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala sekolah* ( Jakarta: Bumi Aksara, 2013), 128-129



d. Tugas komite madrasah

Tugas yang diberikan kepada Komite Madrasah memiliki banyak aspek dan komprehensif, yang berfungsi sebagai peta jalan untuk kerangka kerja operasionalnya. Tugas-tugas tersebut meliputi:<sup>34</sup>

- 1) Menyelenggarakan Rapat Komite: Komite bertugas menyelenggarakan rapat yang selaras dengan program yang telah ditetapkan oleh madrasah. Hal ini memastikan bahwa komite tetap menjadi peserta yang dinamis dan aktif dalam operasional lembaga pendidikan.
- 2) Perumusan Visi dan Misi: Secara kolaboratif, bersama dengan madrasah, komite merumuskan dan menentukan visi dan misi lembaga, yang membentuk arah lembaga secara keseluruhan.
- 3) Standar Layanan Pembelajaran: Komite bertanggung jawab untuk mengembangkan standar layanan pembelajaran di madrasah, mempromosikan tolok ukur keunggulan dalam pendidikan.
- 4) Perencanaan Strategis: Bekerja sama dengan madrasah, komite menyusun rencana strategis untuk pengembangan lembaga, menyelaraskannya dengan visi yang lebih luas.
- 5) Pengembangan Program Tahunan: Komite berkontribusi dalam pengembangan dan penentuan program tahunan madrasah,

---

<sup>34</sup> H.E Mulyasa, *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala sekolah* ( Jakarta: BumiAksara, 2013), 135-137

yang mencakup aspek-aspek seperti Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RKAS/RAPBM).

- 6) Pembahasan Honorarium: Komite terlibat dalam diskusi untuk menentukan honorarium tambahan yang diperoleh dari masyarakat untuk kepala madrasah, tenaga pendidik, dan tenaga kependidikan, yang berkontribusi pada kesejahteraan mereka.
- 7) Pengembangan Potensi Akademik dan Non-Akademik: Komite berperan dalam membina dan mengembangkan potensi akademik dan nonakademik di madrasah.
- 8) Pengumpulan Sumber Daya Keuangan: Komite secara aktif mencari sumber daya keuangan dari masyarakat, sehingga dapat meningkatkan kualitas layanan yang ditawarkan oleh madrasah.
- 9) Pengelolaan Kontribusi Non-Materi: Peran ini mencakup pengawasan terhadap kontribusi non-materi, termasuk dukungan intelektual dan tenaga, yang diberikan oleh masyarakat kepada madrasah.
- 10) Evaluasi Program: Komite secara aktif terlibat dalam evaluasi program madrasah secara proporsional sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan.

- 11) Identifikasi dan Penyelesaian Masalah: Secara kolaboratif dengan madrasah, komite mengidentifikasi dan bekerja untuk menyelesaikan masalah yang mungkin timbul di dalam lembaga pendidikan.
- 12) Relevansi Kurikulum: Komite memberikan masukan dan tanggapan terhadap kurikulum, memastikan bahwa kurikulum tersebut sesuai dengan standar nasional dan lokal.
- 13) Motivasi dan Penghargaan: Sebagai bentuk penghargaan, komite memberikan motivasi dan penghargaan kepada para pendidik dan kontributor madrasah, mengakui kontribusi mereka yang tak ternilai.
- 14) Otonomi Profesional: Pendidik mata pelajaran diberikan otonomi profesional dalam melaksanakan tugas pendidikannya sesuai dengan aturan dan kompetensi yang telah ditetapkan untuk pendidik.
- 15) Jejaring Eksternal: Komite secara aktif membangun jaringan dan bekerja sama dengan pihak eksternal, melampaui batas-batas madrasah untuk terlibat dengan masyarakat luas dan entitas lain.
- 16) Pemantauan Kualitas: Komite melakukan pengawasan yang ketat, memantau kualitas layanan dan hasil pendidikan di madrasah.

17) Peninjauan Laporan Pertanggungjawaban: Komite meninjau laporan pertanggungjawaban yang berasal dari konsultasi program oleh kepala madrasah.

18) Rekomendasi kepada Pemerintah Daerah: Komite berfungsi sebagai saluran penting, menyalurkan rekomendasi dan masukan kepada pemerintah daerah.

Dalam konteks yang lebih luas, tugas kolektif Komite Madrasah berkisar pada penyediaan dukungan finansial, intelektual, dan tenaga untuk madrasah, dengan tujuan utama untuk meningkatkan kualitas pendidikan di MI Mabdaul Ulum Rowosari. Pendekatan multidisiplin ini menggarisbawahi misi komite yang memiliki banyak aspek.<sup>35</sup>

Belajar dari pengalaman beberapa sekolah, seperti Victoria's School di Australia, yang telah mengadopsi kerangka kerja Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), terlihat jelas bahwa peran Komite Madrasah telah meluas melampaui tanggung jawab konvensional. Dalam paradigma MBS, tugas komite mencakup spektrum yang lebih luas dalam tata kelola pendidikan dan keterlibatan masyarakat.

1) Perumusan Kebijakan: Inti dari peningkatan peran ini adalah keterlibatan aktif Komite Madrasah dalam membentuk dan merumuskan berbagai kebijakan pendidikan. Hal ini mencakup

---

<sup>35</sup> Dede Rosyada, *Pradigma Pendidikan Demokratis* (Jakarta: Prenada Media, 2004), 276-277

kebijakan yang bersifat intrinsik bagi fungsi internal madrasah, namun juga mencakup kebijakan yang berimplikasi pada tingkat regional atau bahkan nasional. Oleh karena itu, komite menjadi pemangku kepentingan yang sangat penting dalam mendorong pengembangan dan implementasi kebijakan pendidikan.

- 2) Pembentukan Komite Pendidikan Daerah: Pembentukan komite pendidikan daerah menandai pergeseran yang signifikan dalam tata kelola pendidikan. Sejalan dengan filosofi MBS, Komite Madrasah memainkan peran penting dalam mendorong pembentukan komite pendidikan daerah. Komite-komite ini berfungsi sebagai wadah kolaboratif di mana perwakilan dari berbagai madrasah berkumpul untuk berunding tentang hal-hal yang menjadi kepentingan dan perhatian bersama. Inisiatif ini merupakan bukti dari pengaruh masyarakat yang semakin besar dalam tata kelola pendidikan.
- 3) Keterlibatan dan Akuntabilitas Pakar: Komite-komite regional memiliki komposisi yang berbeda, yang terdiri dari para pakar yang memiliki keahlian di berbagai bidang pendidikan. Para ahli ini berasal dari berbagai latar belakang dan bidang, untuk memastikan bahwa komite-komite tersebut memiliki pengetahuan dan wawasan yang diperlukan untuk menjawab berbagai tantangan pendidikan kontemporer. Patut dicatat

bahwa komite-komite regional ini beroperasi secara independen dari sistem pendidikan birokrasi. Otonomi ini memungkinkan mereka untuk menanggapi kebutuhan dan tantangan lokal secara lebih efektif. Namun, sangat penting untuk menyoroti bahwa kemandirian ini tidak terlepas dari akuntabilitas; komite-komite ini bertanggung jawab kepada menteri pendidikan, memastikan keseimbangan antara otonomi dan pengawasan.

e. Peningkatan kontribusi dan partisipasi masyarakat

Pilar mendasar dari Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) adalah membina kemitraan dengan masyarakat yang memiliki tujuan pendidikan yang sama. Dalam konteks ini, Komite Madrasah berperan sebagai saluran penting untuk memberdayakan partisipasi masyarakat. Peran yang luas ini mencakup menampung aspirasi dan kebutuhan berbagai pemangku kepentingan di lingkungan madrasah dan membantu madrasah meningkatkan kinerjanya untuk menyediakan layanan pendidikan yang berkualitas tinggi dan meningkatkan hasil pembelajaran.<sup>36</sup> Oleh karena itu, MBS membutuhkan kolaborasi langsung dan simbiosis mutualisme dengan masyarakat. Kemitraan ini sangat penting dalam meningkatkan kualitas layanan pendidikan dengan

---

<sup>36</sup> Nanang fattah, *Sistem Penjamin Mutu Pendidikan* (Bandung: Rosdakarya, 2012), 158-159

memanfaatkan keahlian, dukungan, dan kontribusi masyarakat setempat.

Tidak dapat dipungkiri bahwa masyarakat merupakan entitas yang paling dekat dan paling terhubung dengan madrasah. Komunitas ini mencakup berbagai konstituen, termasuk wali murid, asosiasi, praktisi, akademisi, pengusaha, tokoh masyarakat, dan banyak lagi. Partisipasi aktif mereka sangat diperlukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan melalui keterlibatan yang tinggi. Peran masyarakat terutama terlihat dalam kapasitas mereka untuk memberikan kontribusi yang tak ternilai, yang dapat diwujudkan dalam bentuk energi, wawasan intelektual, pengetahuan khusus, sumber daya fisik, bantuan keuangan, dan banyak lagi. Kontribusi ini dapat memberikan manfaat yang signifikan bagi kegiatan pendidikan madrasah. Sebagai contoh, madrasah dapat menerima kontribusi moneter dalam bentuk hibah, beasiswa, atau pendanaan untuk program-program siswa dan kelembagaan tertentu melalui upaya kolaboratif dengan pihak-pihak yang berkepentingan.<sup>37</sup>

Beberapa madrasah menghadapi kendala ekonomi yang menghalangi mereka untuk mencari dukungan keuangan yang substansial dari wali murid, bahkan ketika alokasi pemerintah terbukti tidak mencukupi untuk menutupi biaya operasional. Dalam situasi seperti itu, pimpinan madrasah, bersama dengan guru dan

---

<sup>37</sup> Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan* (Bandung: Alfabeta, 2013), 265

Komite Madrasah, mencari jalan alternatif untuk meningkatkan dan memajukan lembaga. Pendekatan pragmatis yang dilakukan adalah dengan memulai dialog dengan perusahaan-perusahaan lokal, termasuk yang bergerak di bidang telekomunikasi. Musyawarah ini bertujuan untuk mendapatkan dukungan dan kontribusi yang dapat meringankan beban keuangan yang dihadapi madrasah.

Uphoff sebagaimana dijelaskan oleh Nanang Fattah, memperkenalkan kerangka kerja yang komprehensif untuk merekonstruksi partisipasi, yang berkisar pada tiga dimensi penting: konteks, tujuan, dan lingkungan. Kerangka kerja ini selaras dengan tujuan umum negara-negara berkembang, di mana kemajuan partisipasi mencakup pengambilan keputusan, implementasi, pembagian manfaat, dan evaluasi.<sup>38</sup>

Syaiful Sagala menggarisbawahi pentingnya mengidentifikasi para pemangku kepentingan secara cermat dan menilai kebutuhan khusus mereka untuk memanfaatkan potensi mereka dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Proses ini memerlukan pengumpulan informasi yang relevan tentang pemangku kepentingan dan secara aktif melibatkan mereka, sementara secara bersamaan mematuhi kerangka hukum, seperti UUSPN No. 20 tahun 2003. Setelah informasi ini terkumpul secara

---

<sup>38</sup> Nanang fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan* (Bandung: Rosdakarya,2012), 147



sistematis, Dewan Pendidikan dan Komite Madrasah dapat mengembangkan rencana yang inklusif dan komprehensif, dengan memanfaatkan wawasan dan keahlian masyarakat yang lebih luas.

f. Sarana dan prasarana pendidikan

1) Pengertian pengelolaan sarana dan prasarana

Istilah manajemen merupakan terjemahan menyeluruh dari kata *management* dalam bahasa Inggris, yang telah diasimilasikan ke dalam bahasa Indonesia dengan variasi yang halus seperti *management* dan manajemen. Untuk lebih jelasnya, pembahasan ini menganut istilah asli “manajemen”. Konsep manajemen mempunyai banyak segi dan telah didefinisikan oleh berbagai ahli di bidangnya.

Menurut Hasibuan, “manajemen” merupakan perwujudan ilmu dan seni pengorganisasian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Demikian pula, G.R. Terry mengartikan “manajemen” sebagai suatu proses yang mencakup seluruh tindakan yang diarahkan untuk menentukan dan mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui alokasi berbagai sumber daya secara efisien, termasuk sumber daya manusia.<sup>39</sup>

---

<sup>39</sup> Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Rajawali Pers, Jakarta, 2014), 1

Manajemen sering dikategorikan sebagai ilmu, seni, dan profesi. Luther Gulick mencirikannya sebagai ilmu karena basis pengetahuannya yang sistematis, yang berupaya memahami mengapa dan bagaimana individu berkolaborasi. Sebaliknya, Follett memandangnya sebagai sebuah seni, karena manajemen mengorganisir individu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Lebih jauh lagi, manajemen dianggap sebagai sebuah profesi, yang berakar pada keterampilan dan pengetahuan khusus yang memungkinkan keberhasilan manajerial.

Perspektif yang beragam ini menyatu untuk menggambarkan manajemen sebagai proses pengorganisasian dan pengarahan sumber daya yang tersedia melalui upaya kolaboratif untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Gagasan ini terangkum secara ringkas dalam ayat Al-Quran (Al-Baqarah: 286), yang menyatakan bahwa individu tidak dibebani melebihi kemampuannya dan bahwa mereka diberi pahala atas perbuatan baik mereka dan bertanggung jawab atas kesalahan mereka.<sup>40</sup>

Dalam pendidikan, yang dimaksud dengan “fasilitas” adalah peralatan dan bahan yang langsung digunakan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar

---

<sup>40</sup> Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahannya, (Bandung: Cordoba Internasional Indonesia, 2016), 241

mengajar. Contohnya seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, dan berbagai alat peraga. Sebaliknya, “infrastruktur” terdiri dari fasilitas yang secara tidak langsung mendukung proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, taman, auditorium sekolah, jalan masuk, dan infrastruktur terkait. Namun bila fasilitas tersebut langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, misalnya auditorium sekolah untuk acara atau lapangan sekolah untuk olah raga dan upacara, maka fasilitas tersebut dianggap sebagai fasilitas pendidikan.

Standar nasional mengatur penyediaan sumber daya yang memadai pada Bab VII, Pasal 42, tentang infrastruktur pendidikan untuk madrasah. Hal ini mencakup berbagai aspek, antara lain furnitur, perlengkapan pendidikan, media pendidikan, buku, dan sumber belajar lainnya. Selanjutnya meliputi prasarana seperti tanah, ruang kelas, ruang administrasi dan pengajaran, perpustakaan, laboratorium, kantin, sarana listrik dan pelayanan, sarana olah raga, masjid, taman bermain, dan ruang-ruang lain yang diperlukan. Pengelolaan infrastruktur yang efektif mencakup berbagai tahapan, mulai dari analisis kebutuhan dan pengadaan hingga inventarisasi, distribusi, pemanfaatan, pemeliharaan, pembuangan, dan pertanggungjawaban atas aset bergerak dan

tidak bergerak, seperti perabot madrasah dan sumber daya pembelajaran.<sup>41</sup>

Pengelolaan sarana prasarana pendidikan pada hakikatnya adalah suatu proses yang diatur dalam pemanfaatan fasilitas tersebut untuk meningkatkan prestasi belajar peserta didik. Hal ini mencakup berbagai aktivitas, termasuk perencanaan, pengadaan, pengelolaan inventaris, distribusi, pemanfaatan, pemeliharaan, pembuangan, dan pertanggungjawaban atas aset-aset tersebut. Semua upaya ini merupakan bagian integral dalam menjaga dan mengoptimalkan lingkungan pendidikan.<sup>42</sup>

Dalam lanskap pendidikan yang dinamis ini, pengelolaan infrastruktur yang efektif sangatlah penting. Hal ini berdampak pada efisiensi proses belajar mengajar dan berfungsi sebagai ukuran keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai tujuan pendidikan. Mematuhi standar dan prinsip pengelolaan infrastruktur yang efektif akan memberdayakan lembaga pendidikan untuk menyediakan lingkungan belajar yang ideal di mana siswa dapat unggul secara akademis dan berkembang secara holistik. Melalui standar dan prinsip ini, lembaga pendidikan lebih siap untuk memberikan pengalaman

---

<sup>41</sup> Peraturan pemerintah, Undang-undang No. 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan (SNP)

<sup>42</sup> Muhamad Mustari, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, 121

pendidikan yang luar biasa bagi siswa, mendorong pertumbuhan akademik dan pengembangan holistik.

Untuk memfasilitasi operasional sekolah-sekolah dasar yang efisien, standar-standar telah ditetapkan untuk memandu pengembangan dan pengoperasian sekolah dasar. Standar-standar tersebut, yang dirinci dalam lampiran Permendiknas No 24/2017, mencakup berbagai kriteria sarana dan prasarana pendidikan yang menjamin mutu dalam berbagai aspek.<sup>43</sup>

1) Satuan Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah

Peraturan ini menetapkan bahwa setiap lembaga MI harus mengakomodasi minimal 6 rombongan belajar dan maksimal 24 rombongan belajar, yang dapat melayani hingga 2.000 orang.

2) Luas lahan madrasah ibtidaiyah

Luas lahan harus digunakan secara efektif untuk pembangunan infrastruktur madrasah, termasuk bangunan dan tempat bermain.

3) Bangunan gedung Madrasah Ibtidaiyah

Pembangunan gedung MI tunduk pada kriteria khusus, seperti kepatuhan terhadap sistem bangunan, memenuhi persyaratan keselamatan dan kesehatan, dan menyediakan lingkungan yang nyaman. Selain itu,

---

<sup>43</sup> Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Undang-undang No. 24 Tahun 2007 tentang Standart Sarana dan Prasarana sekolah

bangunan tersebut harus menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman, dan nyaman, terutama bagi penyandang disabilitas. Bangunan bertingkat harus mematuhi peraturan keselamatan dan memiliki maksimal tiga lantai, dilengkapi dengan tangga yang dirancang untuk kenyamanan, keamanan, dan keselamatan. Bangunan tersebut juga harus dilengkapi dengan sistem keamanan, termasuk peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan rute evakuasi jika terjadi kebakaran atau bencana lainnya. Instalasi listrik yang memadai dengan daya minimum 900 watt sangat penting. Selain itu, bangunan atau ruang baru harus dirancang dan diawasi secara profesional. Kualitas bangunan harus memenuhi standar minimum kelas B permanen, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2022.<sup>44</sup> Bangunan baru diwajibkan untuk bertahan selama minimal 20 tahun, dilengkapi dengan izin mendirikan bangunan dan digunakan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Untuk memastikan umur panjang struktur ini, pemeliharaan sangat diperlukan, termasuk pemeliharaan ringan dan berat. Pemeliharaan ringan meliputi pekerjaan berkala seperti pengecatan ulang, perbaikan plafon, dan

---

<sup>44</sup> Peraturan pemerintah, Unadang-undang No. 4 tahun 2022 tentang sistem pendidikan nasional

pemeliharaan instalasi air, listrik, dan telepon. Pemeliharaan berat mencakup tugas-tugas struktural yang komprehensif seperti penggantian rangka atap, plafon, kusen, kusen kayu, dan semua penutup atap setidaknya sekali dalam 20 tahun.

#### 4) Sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah

Sarana dan prasarana di dalam lembaga madrasah harus mencakup ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang UKS (Usaha Kesehatan Sekolah), masjid, dan tempat bermain.

Dalam lanskap pendidikan yang dinamis, pengelolaan infrastruktur pendidikan menjadi sangat penting, karena berdampak pada efektivitas proses belajar mengajar, dan berfungsi sebagai pengukur keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai tujuan pendidikan. Dalam konteks madrasah, manajemen infrastruktur yang efektif merupakan dimensi penting dari tujuan yang lebih luas untuk memfasilitasi lingkungan belajar yang kondusif, di mana siswa dapat berprestasi secara akademis dan berkembang secara holistik. Dengan mengikuti standar-standar ini dan menerapkan prinsip-prinsip manajemen infrastruktur yang efektif, lembaga pendidikan akan lebih siap untuk memberikan pengalaman pendidikan yang

terbaik bagi siswa, memberdayakan mereka untuk tumbuh dan berkembang secara akademis.

5) Tujuan pengelolaan sarana dan prasarana

Tujuan utama dari pengelolaan sarana dan prasarana madrasah adalah untuk memberikan layanan pendidikan yang profesional. Upaya ini bertujuan untuk menciptakan lingkungan pendidikan di mana pelaksanaan proses pendidikan berlangsung secara efisien dan efektif. Tujuan umum ini mencakup beberapa tujuan khusus:<sup>45</sup>

(a) Perencanaan dan Pengadaan yang Sistematis: Salah satu tujuan utamanya adalah untuk mengelola fasilitas pendidikan dengan pendekatan perencanaan dan pengadaan yang cermat dan sistematis. Aspirasinya adalah untuk memperoleh sarana dan prasarana pendidikan berkualitas tinggi yang selaras dengan kebutuhan unik madrasah sambil memanfaatkan sumber daya secara efisien.

(b) Pemanfaatan yang Efisien: Tujuan yang penting adalah untuk memastikan penggunaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah secara tepat dan efisien. Hal ini mencakup optimalisasi pemanfaatan aset-aset tersebut untuk meminimalisir pemborosan dan kemubaziran.

---

<sup>45</sup> Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktik* (Bandung: Alfabeta, 2014), 197.



(c) Pemeliharaan: Tujuan yang sangat penting adalah untuk menegakkan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah untuk menjamin bahwa sarana dan prasarana tersebut tetap dalam kondisi siap pakai. Sumber daya ini harus dapat diakses oleh semua personil madrasah kapanpun dibutuhkan.<sup>46</sup>

6) Prinsip-prinsip pengelolaan sarana dan prasarana

Untuk mewujudkan tujuan-tujuan yang telah diuraikan di atas secara efektif, manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah dipandu oleh prinsip-prinsip tertentu, yang meliputi:

(a) Prinsip Pencapaian Tujuan

Prinsip yang tidak terpisahkan adalah memastikan bahwa fasilitas madrasah secara konsisten berada dalam kondisi siap pakai. Manajemen dianggap berhasil jika fasilitas disiapkan untuk segera digunakan oleh personel madrasah ketika dibutuhkan.

(b) Prinsip Efisiensi

Prinsip efisiensi mengharuskan kegiatan manajemen dilaksanakan dengan perencanaan yang cermat, yang bertujuan untuk memperoleh fasilitas yang berkualitas dengan biaya yang wajar. Selain itu,

---

<sup>46</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2004), 5

pemanfaatan semua fasilitas madrasah secara efisien sangat penting untuk mengurangi pemborosan. Oleh karena itu, fasilitas-fasilitas tersebut harus disertai dengan petunjuk penggunaan dan pemeliharaan yang jelas, untuk memastikan penggunaan sumber daya secara optimal.

(c) Prinsip Administratif

Administrasi fasilitas pendidikan di Indonesia diatur oleh sejumlah peraturan perundang-undangan. Lembaga pendidikan berkewajiban untuk mematuhi ketentuan hukum ini. Sebagai contoh, ada peraturan yang berkaitan dengan inventarisasi dan pembuangan fasilitas milik negara. Sesuai dengan prinsip-prinsip administratif, semua orang yang bertanggung jawab atas manajemen fasilitas pendidikan harus memahami dengan baik hukum, peraturan, instruksi, dan pedoman yang ditetapkan oleh pemerintah. Selanjutnya, pengetahuan ini harus disampaikan kepada semua personil madrasah yang terlibat dalam pengelolaan fasilitas tersebut.

(d) Prinsip Tanggung Jawab

Dalam lembaga pendidikan yang besar dan maju, banyaknya sarana dan prasarana membutuhkan

manajemen yang terorganisir dengan baik. Oleh karena itu, struktur organisasi diterapkan untuk mengalokasikan tugas dan tanggung jawab secara efektif. Kejelasan peran dan tanggung jawab sangat penting untuk memastikan kelancaran manajemen fasilitas.

(e) Prinsip Kekohesifan

Prinsip ini menggarisbawahi pentingnya membina kekompakan dalam proses manajemen pendidikan. Meskipun individu yang bertanggung jawab atas manajemen fasilitas memiliki peran dan tanggung jawab yang berbeda, sangat penting untuk menjaga lingkungan kerja yang kolaboratif dan harmonis. Dengan bekerja secara kohesif, semua pemangku kepentingan dapat mencapai tujuan menyeluruh untuk mengoptimalkan fasilitas pendidikan di madrasah dengan lebih baik.<sup>47</sup>

7) Fungsi operasional pengelolaan sarana dan prasarana

(a) Perencanaan/ Analisis Kebutuhan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang efektif dimulai dengan pemahaman yang komprehensif tentang kebutuhan lembaga pendidikan

---

<sup>47</sup> Agustinus Hermino, *Manajemen Kurikulum Berbasis Karakter* (Alfabeta, Bandung, 2014.), 55-56

tertentu. Untuk menentukan kebutuhan ini, sangat penting untuk mengumpulkan data dan informasi mengenai kondisi sarana dan prasarana saat ini dan standar yang ditetapkan oleh peraturan yang relevan.

Analisis kebutuhan melibatkan perbandingan sistematis antara fasilitas yang ada dan standar yang ditetapkan. Hasil dari analisis ini akan menunjukkan apakah terdapat kekurangan sarana dan prasarana atau kelebihan kapasitas. Jika terdapat kekurangan, hal ini menandakan adanya kebutuhan akan sarana dan prasarana tambahan untuk memenuhi kebutuhan institusi.

Selain itu, perencanaan fasilitas pendidikan juga dapat memasukkan proyeksi masa depan, di mana data dianalisis untuk mengantisipasi permintaan dan pertumbuhan yang akan datang. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa infrastruktur mampu mendukung tujuan pendidikan seiring dengan perkembangan institusi.<sup>48</sup>

#### (b) Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses memperoleh berbagai sumber daya yang

---

<sup>48</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya* (Rajawali Pers, Jakarta, 2016), 7-17

penting untuk mencapai tujuan pendidikan. Sumber daya ini dapat diperoleh melalui berbagai metode, termasuk pembelian, donasi, hibah, dan lainnya. Pengadaan mencakup spektrum yang luas, meliputi pembelian buku, peralatan, perabot, dan bahkan pembangunan gedung.

Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ditetapkan dengan cermat dan harus mematuhi pedoman dan ketentuan hukum yang berlaku. Prosedur-prosedur ini biasanya mencakup berbagai langkah:

- (1) Menganalisis Kebutuhan dan Fungsi: Menilai kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana merupakan tahap awal.
- (2) Klasifikasi: Mengelompokkan fasilitas infrastruktur yang diperlukan.
- (3) Pengusulan: Menyusun proposal pengadaan sarana dan prasarana. Proposal ini diajukan kepada pihak yang berwenang untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Peninjauan dan Penilaian: Setelah disetujui, proposal akan ditinjau dan dinilai untuk menentukan kelayakannya.

(5) Penyerahan: Jika disetujui, sarana dan prasarana tersebut kemudian diserahkan kepada lembaga yang meminta.<sup>49</sup>

(c) Pendistribusian

Distribusi fasilitas pendidikan, khususnya buku pelajaran dan buku perpustakaan, merupakan aspek penting dari infrastruktur pendidikan. Pemerintah sering berinvestasi dalam penerbitan, pembelian, dan pendistribusian materi pendidikan ini, terutama untuk sekolah dasar. Proses distribusi melibatkan pengalihan tanggung jawab dari sumber materi ke institusi yang membutuhkan.<sup>50</sup>

Proses distribusi biasanya terdiri dari tiga langkah utama:

(1) Persiapan Alokasi Barang: Mempersiapkan alokasi barang membantu mencegah pemborosan dengan merencanakan jumlah dan frekuensi distribusi secara efisien.

(2) Pengiriman Barang: Langkah ini melibatkan pemindahan sarana dan prasarana secara aktual kepada penerima.

---

<sup>49</sup> Matin dan Nurhattati fuad, *pengadaan sarana dan prasarana pendidikan* (Jakarta: PT. Rajagrafindo, 2019), 28

<sup>50</sup> Matin dan NurhattatiFuad, *“Manajemen sarana dan Pendidikan”* (Depok: PT. Rafindo Persada, 2018), 47

(3) Penerimaan Barang: Langkah terakhir ini menegaskan keberhasilan pengalihan tanggung jawab dari pemasok ke lembaga penerima.

Pada intinya, kegiatan distribusi memfasilitasi pemindahan sarana dan prasarana, memastikan bahwa sarana dan prasarana tersebut tersedia bagi mereka yang membutuhkan.

(d) Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah proses berkelanjutan yang berfokus pada pelestarian dan keberlanjutan kualitas dan fungsionalitas sarana dan prasarana pendidikan. Hal ini melibatkan semua kegiatan yang bertujuan untuk mencegah kerusakan, sehingga menjaga sumber daya ini dalam kondisi kerja yang optimal.<sup>51</sup>

Pemeliharaan diklasifikasikan ke dalam tiga kategori:

(1) Pemeliharaan Berkesinambungan: Kegiatan rutin seperti pembersihan dan perbaikan kecil, yang dilakukan secara teratur untuk menjaga fasilitas dalam kondisi baik.

---

<sup>51</sup> Alex Aldha Yudi, "Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana," *Jurnal Cerdas Sifa*, No.1 (Agustus, 2012), 2-7.

(2) Pemeliharaan Berkala: Kegiatan pemeliharaan yang dilakukan secara rutin namun tidak terlalu sering, seperti pengecatan ulang dan mengatasi keausan.

(3) Pemeliharaan Darurat: Pemeliharaan yang tidak terjadwal dan tidak teratur untuk mengatasi masalah yang tidak terduga, seperti perbaikan yang diperlukan karena kerusakan.

Proses pemeliharaan mencakup semua upaya yang diperlukan untuk menjaga sarana dan prasarana dalam kondisi baik dan siap pakai.<sup>52</sup>

(e) Penginventarisasian

Inventarisasi meliputi pencatatan dan pendaftaran secara sistematis atas barang-barang milik institusi pendidikan. Proses ini dilakukan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan untuk menjaga inventarisasi aset yang terorganisir. Inventarisasi mencakup barang-barang milik negara yang diperoleh melalui dana pemerintah, kontribusi komite, sumbangan masyarakat, pertukaran, hadiah, atau hibah. Selain itu, inventarisasi juga mencakup

---

<sup>52</sup> Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasi* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016), 89



barang-barang yang diproduksi sendiri untuk mendukung proses belajar mengajar secara efektif.<sup>53</sup>

(f) Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pembebasan sarana dan prasarana tersebut dari pertanggungjawaban. Sarana dan prasarana dapat dihapus dari daftar inventaris jika tidak lagi memenuhi tujuan yang dimaksudkan, terutama dalam memfasilitasi pembelajaran di lembaga pendidikan. Proses penghapusan memastikan bahwa sumber daya ini dihapuskan dari catatan pertanggungjawaban.<sup>54</sup>

(g) Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban adalah aspek mendasar dalam mengelola sarana dan prasarana. Semua pihak yang terlibat berbagi tanggung jawab atas aset bergerak dan tidak bergerak. Upaya kolektif ini memastikan bahwa harta benda institusi dipelihara dan dimanfaatkan secara efektif.

Untuk memperkuat pertanggungjawaban, mekanisme pengawasan dan pengendalian diberlakukan, dan laporan berkala mengenai

<sup>53</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan*, 39

<sup>54</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah* (Jokjakarta: Ar-ruzz Media, 2012), 13

penggunaan sumber daya ini disampaikan kepada pimpinan. Proses ini memastikan bahwa sumber daya digunakan dan dipelihara secara efisien untuk mendukung keberhasilan kegiatan belajar mengajar.<sup>55</sup>

Fungsi operasional manajemen sarana dan prasarana pendidikan sangat penting untuk operasi yang efektif dari lembaga pendidikan. Fungsi-fungsi ini mencakup berbagai kegiatan, mulai dari penilaian kebutuhan hingga pengadaan, distribusi, dan pemeliharaan. Memastikan operasi yang efisien di bidang-bidang ini sangat penting dalam menyediakan lingkungan dan sumber daya yang diperlukan bagi para siswa untuk mendapatkan pendidikan yang berkualitas.

## 2) Macam-macam sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan memainkan peran penting dalam kelancaran operasional lembaga pendidikan. Klasifikasi sarana dan prasarana pendidikan, menurut Nawawi, memberikan wawasan yang berharga tentang jenis dan karakteristiknya yang beragam, yang dapat dikategorikan sebagai berikut:<sup>56</sup>

---

<sup>55</sup> Muhammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali pres, 2014), 130

<sup>56</sup> Ibrahi Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), 10-11

a) Di lihat dari habis tidaknya pemakaian, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu:

(1) Fasilitas Pendidikan Konsumsi:

Fasilitas pendidikan yang dapat dikonsumsi adalah bahan atau peralatan yang masa manfaatnya terbatas, dan cenderung cepat rusak jika digunakan secara rutin. Salah satu contoh sarana pendidikan yang dapat dikonsumsi adalah kapur yang banyak digunakan oleh guru dan siswa dalam proses pembelajaran. Kapur merupakan contoh nyata dari fasilitas yang dikonsumsi seluruhnya selama penggunaannya. Setelah beberapa kali digunakan, kapur mengalami perubahan dan lambat laun menjadi usang, sehingga tidak lagi sesuai dengan tujuan penggunaannya.

(2) Fasilitas Pendidikan Tahan Lama: fasilitas pendidikan yang tahan lama adalah bahan atau alat yang dirancang untuk tahan terhadap penggunaan yang berkepanjangan dan berulang-ulang. Fasilitas-fasilitas ini menunjukkan umur panjang yang luar biasa dan dapat digunakan terus menerus dalam jangka waktu yang lama. Bangku sekolah, meja, mesin tik, bola dunia, atlas, dan peralatan olah raga tertentu merupakan contoh klasik dari fasilitas pendidikan yang tahan lama. Barang-

barang ini dibangun dan direkayasa agar tahan terhadap penggunaan yang luas, membuktikan ketahanan dan sifat abadinya dalam mendukung proses pendidikan. Kualitas fasilitas-fasilitas ini yang tahan lama sejalan dengan pentingnya mengakomodasi tuntutan upaya pendidikan yang terus-menerus.

b) Ditinjau dari bergerak tidaknya

(1) Fasilitas Pendidikan Bergerak: Ini adalah sumber daya pendidikan yang dirancang untuk dapat dipindah-pindahkan dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan spesifik pengguna. Meja sekolah, misalnya, adalah fasilitas pendidikan bergerak yang dapat dengan mudah diposisikan ulang dan dipindahkan sesuai kebutuhan.

(2) Fasilitas Pendidikan Tidak Bergerak: Fasilitas ini dicirikan oleh sifatnya yang tetap dan sulit untuk dipindahkan atau dipindahkan. Sebagai contoh, gedung sekolah yang dilengkapi dengan utilitas penting seperti sambungan air bersih (seperti yang terhubung dengan Perusahaan Daerah Air Minum, atau PDAM) dan infrastruktur terkait dianggap tidak bergerak. Infrastruktur ini, yang terhubung secara rumit dengan lokasinya, tidak dapat dengan mudah dipindahkan ke tempat lain.

Selain perbedaan-perbedaan ini, fasilitas dan infrastruktur pendidikan dapat dikategorikan lebih lanjut ke dalam dua jenis utama berdasarkan relevansinya secara langsung dengan proses belajar mengajar:

a) Prasarana Pendidikan untuk Penggunaan Langsung dalam Pengajaran dan Pembelajaran

Kategori ini mencakup infrastruktur yang secara langsung berkontribusi pada proses belajar mengajar. Contohnya termasuk ruang teori, perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan laboratorium. Fasilitas-fasilitas ini berfungsi sebagai tempat aktif di mana kegiatan pendidikan inti berlangsung.

b) Infrastruktur Pendidikan untuk Fungsi Pendukung dan Penunjang

Komponen infrastruktur ini, meskipun tidak digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, merupakan bagian integral dari lingkungan pendidikan secara keseluruhan. Komponen-komponen ini memainkan peran penting dalam memungkinkan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang efisien. Kategori ini mencakup infrastruktur seperti ruang kantor madrasah, lahan dan akses jalan menuju madrasah, fasilitas toilet, UKS (unit

kesehatan dan konseling), ruang guru, kantor kepala madrasah, dan tempat parkir madrasah.<sup>57</sup>

Di lihat dari pemaparan atau penjelasan di atas dapat di ambil kesimpulan bahwa fasilitas dan infrastruktur pendidikan di kategorikan menjadi dua bagian yaitu fasilitas untuk penggunaan langsung ketika pembelajaran dan untuk fungsi penunjang atau pendukung. Hal ini mencakup infrastruktur yang secara langsung berkontribusi ketika proses belajar mengajar berlangsung. Fasilitas ini berfungsi sebagai tempat kegiatan pendidikan berjalan. Yang meliputi ruang kantor madrasa, tanah akses menuju madrasah, toilet, UKS, Ruang guru, ruang kelas, kantin dan lain sebagainya.



---

<sup>57</sup> Ibrahim Bafadal, *Perlengkapan Sekolah*, 2

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan dan jenis penelitian

Berdasarkan judul yang di ambil, jenis penelitian ini yaitu penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif di lakukan untuk menggambarkan suatu objek penelitian yang sebenar-benarnya (nyata). Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang ditujukan untuk memahami peristiwa yang dialami subjek secara keseluruhan melalui penggambaran, berupa kata-kata, bahasa dan menggunakan metode ilmiah.<sup>58</sup>

Nasution menyatakan bahwa penelitian kualitatif ialah mengawasi lingkungan hidup seseorang, berkomunikasi dengannya, memahami bahasa dan tafsiran yang ada di lingkungan sekitarnya. Tujuannya adalah untuk menafsirkan peristiwa sosial dari sudut pandang partisipan yang di ajak wawancara, observasi dan berpendapat.<sup>59</sup>

Peneliti berfungsi sebagai instrumen penting dalam proses pengumpulan data, maka perlu menyesuaikan realita yang ada di lapangan, baik menangkap atau menafsirkan kondisi yang berhubungan dengan peran komite dalam pengelolaan sarana dan prasarana di MI Mabdaul Ulum Rowosari.

---

<sup>58</sup> Umar Sidiq dan Moh. Miftachul Choiri, *metode penelitian kualitatif di bidang pendidikan* (Ponorogo: CV Nata Karya, 2019), 10.

<sup>59</sup> Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif* (Bandung: Tarsito, 1992), 5

## **B. Lokasi penelitian**

Lokasi penelitian adalah daerah atau kawasan di desa maupun di kota yang dipilih sebagai tempat penelitian. Adapun lokasi penelitian ini yaitu Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari beralamatkan di Jl. Raung Dusun Lumbang RT/RW 009/006 Desa Rowosari Sumberjambe, Kab. Jember Jawa Timur, ID 68195. Dalam menentukan lokasi peneliti sudah mempertimbangkan banyak hal, yaitu dari segi kualitas madrasah, lokasinya yang mudah di akses dan letak madrasah ini satu halaman dengan pendidikan RA, SMP dan MA. Saya mengambil penelitian di komite Madrasah Ibtidaiyahnya karna komite di MA dan SMP nya berbeda dan lebih dominan pada Madrasah Ibtidaiyah dan Raudhatul Athfalnya.

## **C. Subyek penelitian**

Subyek penelitian menggunakan prosedur penentuan sampel. Prosedur ini merupakan penentuan sampel sumber informasi dengan pengamatan khusus. Artinya adalah individu yang dianggap paling memahami apa yang kita butuhkan dan inginkan sehingga dapat mempermudah peneliti untuk mengetahui obyek atau situasi sosial yang akan di teliti. Adapun infomannya yaitu:

1. Kepala madrasah : Babul Helmi, S.Pd.I
2. Komite madrasah : Wanshori
3. Sekretaris : Syaiful Harid
4. Bendahara : Muhammad Ishaq



5. Guru : ACH. Nuris Adam S. Pd.I
6. Wali murid : Izzatul lailiyah

#### **D. Teknik pengumpulan data**

Teknik pengumpulan data adalah aspek penting dari penelitian, yang mewakili prosedur strategis untuk memperoleh data penting. Efektivitas upaya penelitian bergantung pada kemahiran teknik-teknik ini. Untuk memahami dan memperjelas peran panitia dalam pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, peneliti dengan cermat menggunakan beberapa metode pengumpulan data:<sup>60</sup>

##### 1. Observasi

Metode observasi, suatu teknik pengumpulan data yang sangat diperlukan, melibatkan peneliti membenamkan diri dalam bidang penelitian. Melalui observasi, peneliti memperoleh wawasan langsung tentang berbagai aspek seperti aktor, lokasi, aktivitas, peristiwa, tujuan, dan sentimen. Peneliti mempunyai kesempatan untuk meneliti secara dekat faktor-faktor yang berkaitan dengan data yang mereka perlukan. Dalam konteks penelitian ini, observasi secara tekun dilakukan untuk mengetahui keterlibatan panitia dalam pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari.

---

<sup>60</sup> M. Djunaedi Ghony dan Fauzan Almanshur, *Metode Penelitian Kualitatif* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 164.

## 2. Wawancara

Metode wawancara, teknik pengumpulan data penting lainnya, memerlukan proses tanya jawab interaktif. Selama wawancara, peneliti mengajukan pertanyaan, dan responden memberikan tanggapan informatif.<sup>61</sup>

Dalam penelitian ini, pendekatan wawancara terstruktur diadopsi. Meskipun pertanyaan disusun secara logis, interaksi antara peneliti dan narasumber mendorong pertukaran yang dinamis. Pendekatan ini memungkinkan pengumpulan data dengan cara yang selaras dengan kebutuhan spesifik peneliti.

Wawancara ini di gunakan untuk mendapat beberapa data atau informasi tentang Peran Komite Madrasah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari Sumberjambe. Adapun narasumber yang peneliti wawancarai yaitu kepala madrasah MI Mabdaul Ulum Rowosari, Komite Madrasah MI Mabdaul Ulum Rowosari, Sekretaris Komite MI Mabdaul Ulum Rowosari, Bendahara Koite MI Mabdaul Ulum Rowosari dan Guru yang mempunyai peran terhadap sarana san prasarana di MI Mabdaul Ulum Rowosari.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi berfungsi sebagai sumber daya yang sangat berharga untuk memperkaya data penelitian. Ini mencakup sumber

---

<sup>61</sup> Abdurrahman Fathoni, *Metodologi Penelitian dan Teknik Pengumpulan Skripsi* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), 105.

data tertulis, materi visual, seperti film dan gambar, atau karya penting yang menawarkan konten informatif bagi peneliti. Dalam bidang penelitian kualitatif, data seringkali diperoleh melalui observasi dan wawancara. Namun, dokumen, foto, dan sumber tambahan lainnya juga memainkan peran penting dalam pengumpulan data. Sumber daya ini memberikan dimensi tambahan pada penelitian, menawarkan perspektif menyeluruh.<sup>62</sup>

Adapun dokumentasi yang di peroleh adalah sebagai berikut:

- a. Profil MI Mabdaul Ulum Rowosari
- b. Data fasilitas MI Mabdaul Ulum Rowosari
- c. Data guru dan siswa MI Mabdaul Ulum Rowosari
- d. Struktur Organisasi dan struktur komite MI Mabdaul Ulum
- e. Data yang berubungan dengan fokus masalah.

#### **E. Analisis data**

Analisis data di dalam penelitian kualitatif, biasanya menggunakan logika induktif, berdasarkan datang yang di dapatkan dari lapangan atau pada kesimpulan yang di dapat. Analisis dilakukan secara terus menerus dari awal sampai masa penelitian berlangsung.<sup>63</sup> Sehingga informasi yang didapatkan mulai dari observasi, dokumentasi dan dokumentasi, langsung di pelajari, di telaah dan di analisis hingga penelitian selesai. Miles dan Huberman memberikan beberapa alur, diantaranya:

---

<sup>62</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Program Pascasarjana Universitas Pendidikan Indonesia dan PT. Remaja Rosdakarya, 2007), 221

<sup>63</sup> Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif* (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2003), 70

## 1. Kondensasi Data (Data Condensation)

Kondensasi data dilihat dari metode yang dipilih, memperbaiki, mengabstraksi dan mengubah informasi yang mengarah pada bagian catatan lapangan yang tersusun, catatan wawancara, dokumentasi dan bahan bukti lainnya. Di sini peneliti mengkonsolidasikan informasi dengan merangkum data tersebut. Dengan demikian, hasil dari data informasi tersebut dapat di hubungkan dengan yang lainnya, sehingga dapat memperkuat setiap informasi yang diperoleh dan bisa menjadikan peneliti faham saat menjabarkan informasi tersebut.<sup>64</sup>

## 2. Penyajian data (Data Display)

Setelah tahap reduksi, penyajian data merupakan tahap penting berikutnya. Dalam penelitian kualitatif, cara penyajiannya meliputi deskripsi ringkas, representasi grafis, dan terjalinnya hubungan antar berbagai kategori. Presentasi ini berfungsi sebagai sarana untuk mengatur dan menyusun data menjadi hubungan yang koheren, menjadikannya lebih mudah dipahami oleh peneliti dan pembaca.

Seni penyajian data adalah yang terpenting; ini berfungsi sebagai jembatan yang memfasilitasi transisi dari informasi mentah ke pengetahuan mendalam. Transformasi ini membekali peneliti dengan pemahaman data yang komprehensif, memungkinkan mereka memulai tahap analisis berikutnya dengan dasar yang kuat. Meskipun penelitian kualitatif sering kali lebih memilih penggunaan teks naratif untuk

---

<sup>64</sup> Matthew B. Milles, A. Michael Huberman, dan John Saldana, *Qualitative Data Analysis A Methods Sourcebook* (USA: Sage Publication, 2014), 31.

menyampaikan temuannya, penyederhanaan ini harus dilakukan tidak mengurangi kekayaan dan kedalaman konten.<sup>65</sup>

### 3. Conclusion Drawing/Verification

Langkah ketiga dan terakhir dalam penggambaran data kualitatif adalah proses penarikan kesimpulan atau verifikasi. Penelitian kualitatif dicirikan oleh potensinya untuk menggali wawasan dan penemuan baru yang mungkin belum pernah ada sebelumnya. Namun, pengungkapan ini mungkin masih bersifat tentatif dan agak membingungkan. Kesimpulan awal yang diambil dari data kualitatif harus dianggap berubah-ubah dan dapat direvisi berdasarkan kekuatan bukti yang dikumpulkan selama pengumpulan data berikutnya.

Kesimpulan mewakili cakrawala pemahaman baru. Itu adalah hipotesis dan proposisi yang menunggu penelitian lebih lanjut. Penting untuk diketahui bahwa dalam dunia penelitian kualitatif, temuan berkembang dan mengkristal seiring berjalannya waktu. Kebenaran kesimpulan bergantung pada kekuatan bukti.

Saat data tambahan dikumpulkan dan dianalisis, peneliti mempunyai kesempatan untuk menguji dan menyempurnakan kesimpulan awal mereka. Ketika kesimpulan-kesimpulan ini benar-benar didasarkan pada bukti-bukti yang kuat, konsisten, dan dapat diandalkan, kesimpulan-kesimpulan tersebut pada akhirnya akan

---

<sup>65</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*, 252-253

berubah menjadi kebenaran yang dapat bertahan dalam ujian waktu. Esensi penelitian kualitatif terletak pada sifatnya yang dinamis, dimana pengetahuan terus berubah, berkembang seiring dengan setiap lapisan data yang dikumpulkan dan setiap pengungkapan yang diungkapkan.<sup>66</sup>

#### **F. Keabsahan data**

Suatu pembuktian penelitian yang di lakukan secara ilmiah ataupun tidak, sehingga di perlukan pembuktiannya. Pengecekan yang di gunakan peneliti ini menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi merupakan strategi pemeriksaan antara satu informasi dengan informasi yang berbeda. Keabsahan informasi yang diperoleh peneliti akan dilihat melalui triangulasi sumber. Triangulasi metode adalah menguji keabsahan suatu informasi dengan cara memeriksa sumber informasi yang serupa dengan menggunakan berbagai metode/prosedur. Sedangkan triangulasi waktu adalah memeriksa berbagai sumber informasi dengan kurun waktu yang berbeda. Pengecekan terebut akan di lakukan sebagai berikut:

1. Triangulasi sumber, yaitu memeriksa informasi yang diperoleh dari beberapa sumber, dengan cara menegaskan keterkaitan penjelasan satu sumber dengan sumber yang berbeda.
2. Triangulasi teknik, yaitu membandingkan informasi hasil wawancara dan observasi kemudian membandingkan informasi hasil observasi dan dokumentasi.

---

<sup>66</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian*, 247-253.

3. Triangulasi waktu, yaitu melaksanakan wawancara, observasi dan dokumentasi yang dilakukan beberapa kali, namun peneliti akan menegaskan kembali untuk melakukan penelitian di lain waktu. Apabila informasi yang diperoleh pada waktu yang berbeda sangat mirip, maka dapat di uji keabsahan informasi tersebut.

## **G. Tahap-tahap penelitian**

Kemudian peneliti akan menyusun rencana pelaksanaan penelitian, mulai dari kata pengantar, pengembangan program, penelitian langsung dan diakhiri dengan penyusunan laporan.<sup>67</sup>

### **1. Tahap Pra Lapangan**

Tahap pra lapangan merupakan tahap yang diselesaikan sebelum penyelidikan dilakukan. Kegiatan-kegiatan ini diantaranya:

#### **a. Menyusun Rancangan Penelitian**

Rencana penelitian seperti landasan permasalahan dan keterangan di lakukannya penelitian, penetapan wilayah, penetapan rencana penelitian, pengumpulan informasi, metode penyelidikan informasi dan memastikan keabsahan informasi.

#### **b. Study Eksplorasi**

Eksplorasi adalah kunjungan ke area penelitian sebelum dilakukan eksplorasi, dengan maksud untuk mengetahui seluruh komponen sosial dan keadaan di area penelitian.

---

<sup>67</sup> Tim Penyusun, *Karya Tulis Ilmia* (Jember: UIN Jember Prees, 2021), 48.

c. Perizinan

Mengingat daerah penelitian yang akan dilakukan di luar kampus dan merupakan suatu lembaga negara, maka penelitian ini memerlukan surat persetujuan sesuai metode yang ada, yaitu seperti: Adanya surat pengantar dari UIN KHAS Jember sebagai permohonan persetujuan untuk melakukan penelitian di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari Sumberjambe Jember.

d. Penyusunan Instrumen Penelitian

Kemudian pembuatan instrumen wawancara yang mencakup pencatatan daftar pertanyaan untuk wawancara, membuat lembar pengamatan, dan mencatat laporan-laporan penting.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap penting ini peneliti sudah melakukan penelitian dengan melakukan beberapa prosedur seperti:

a. Pengumpulan Data

Tugas pertama dan terpenting dalam tahap implementasi adalah pengumpulan data. Informasi dikumpulkan secara cermat sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dengan menggunakan berbagai metodologi, terutama termasuk observasi, wawancara, dan dokumentasi. Metode pengumpulan data ini digunakan secara strategis untuk menangkap pandangan komprehensif dan multi-dimensi tentang subjek yang diteliti.



b. Pengelolaan Data

Setelah informasi dikumpulkan, langkah selanjutnya adalah pengelolaan data yang efektif. Manajemen data melibatkan konsolidasi, pengorganisasian, dan penataan informasi yang dikumpulkan. Langkah ini sangat penting untuk memastikan bahwa data mudah diakses, dinavigasi, dan diselaraskan secara harmonis untuk dianalisis.

c. Analisis Data

Inti dari fase implementasi terletak pada analisis data. Setelah data dikumpulkan secara metodis dan dikelola secara efisien, peneliti memulai proses analisis mendalam. Dalam penelitian kualitatif, analisis ini bercirikan metode analisis kualitatif, yang meliputi penyajian narasi yang gamblang dan komprehensif yang diperoleh dari proses pengumpulan informasi.

d. Tahap Pelaporan

Langkah penutup dalam tahap implementasi adalah tahap pelaporan. Pada fase ini, temuan penelitian kemudian disusun menjadi kerangka skripsi yang komprehensif. Kerangka kerja ini mematuhi pedoman dan standar terbaru yang diberikan oleh Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember,

## **BAB IV**

### **PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS**

#### **A. GAMBARAN OBYEK PENELITIAN**

Daerah yang menjadi tujuan pemeriksaan berada di, Jl. Raung Dusun Lumbang RT/RW 009/006 Desa Rowosari Sumberjambe, Kab. Jember Jawa Timur, ID 68195. Untuk lebih memahami objek pemeriksaan, peneliti menampilkan deskripsi objek eksplorasi yaitu:

##### **1. Sejarah Berdirinya Madrasah**

Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum merupakan lembaga pendidikan yang berada di bawah naungan Yayasan Pendidikan Pondok Pesantren Mabdaul Ulum yang bertempat di Jalan Raung Desa Rowosari Kecamatan Sumberjambe. Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum ini berdiri pada tahun 1995 atas Prakarsa K.H. Abdul Majid dan K. Wansori, dengan tujuan utama untuk menciptakan sekolah yang bernuansa Islami yang ada di bawah naungan Pondok Pesantren serta untuk menampung anak lulusan TK, atau RA di sekitar Pondok Pesantren dengan calon siswa yang hanya berjumlah 42 orang. Madrasah ini memulai kegiatannya sebagai salah satu Institusi Pendidikan Islam pada tahun 1995, dengan K.Wansori sebagai kepala Madrasah pertama yang ditetapkan oleh Yayasan untuk lembaga ini. Selanjutnya lembaga Ibtidaiyah Mabdaul Ulum mengalami perkembangan yang sangat pesat sehingga pada tahun 1997

mendapatkan kepercayaan dari pemerintah dengan memberikannya status **terdaftar** pada lembaga ini.

Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum yang berdiri dan berkembang bersama masyarakat Desa Rowosari, sampai saat ini telah mencapai kemajuan yang mengembirakan baik dari segi kuantitas maupun dari segi kualitas, sehingga pada tahun 2006 Kantor Wilayah Departemen Agama Propinsi Jawa Timur memberikan status **diakui** untuk lembaga Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum. Kemudian pada tahun 2009/2010, Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum kembali mendapat kepercayaan dari pemerintah menerima piagam sertifikasi **terakreditasi B** sebagai prestasi yang diraih oleh Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum dalam kurung waktu kurang lebih 19 tahun dan sampai saat ini menjadi Madrasah Ibtidaiyah percontohan dari beberapa MI di Kecamatan Sumberjambe dengan kepala sekolah yang baru yaitu Ibu Babul Helmi S.Pd.I.<sup>68</sup>

## 2. Profil Madrasah



**Gambar 4.1**  
**MI Mabdaul Ulum Rowosari (Tampak Depan)<sup>69</sup>**

<sup>68</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, "Sejarah MI Mabdaul UlumRowosari," 15 Juli 2023

<sup>69</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, "Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari", 17 November 2023

- a. Nama : Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari
- b. Penyelenggara : YPI. Pondok Pesantren Mabdaul Ulum
- c. Status Sekolah : Swasta
- d. Nama Kepala Madrasah : Babul Helmi, S.Pd.I
- e. No SK Ijin Operasional : MM.23/PP.00.4/239/1995
- f. Tgl SK Ijin Operasional : 24 Juli 1995
- g. Alamat : Jl. Raung Dusun Lumbang
- h. Kecamatan : Sumberjambe
- i. Kabupaten : Jember
- j. Provinsi : Jawa Timur
- k. NSM : 112.35.09.24.317
- l. Jenjang Akreditasi : Terakreditasi B
- m. Nomor Telepon : 0331-5277136
- n. Status tanah : Milik Yayasan
- o. Surat kepemilikan tanah : Akte Wakaf
- p. Luas tanah : 400 m
- q. Jumlah Ruang Kelas : 7 Ruang<sup>70</sup>

### 3. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah

Untuk memberikan bimbingan, inspirasi dan pemahaman yang akan diakui di masa depan, sebagai standar yang dapat menjamin keselarasan dan peningkatan pelatihan ke-Islaman di masyarakat, maka

---

<sup>70</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, "Profil Madrasah", 15 Juli 2023

visi Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum adalah **“Terbentuknya Lulusan yang Unggul dalam Bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Berdasarkan Iman dan Taqwa”**.

Mengingat keyakinan para pendiri, maka Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum mempunyai misi pendampingan di antaranya:

- a. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif
- b. Menerapkan pembelajaran PAIKEM
- c. Melaksanakan program ekstrakurikuler Baca Tulis Al-Ouran (BTA)
- d. Melaksanakan program intensif persiapan UASBN
- e. Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga madrasah baik prestasi akademik maupun non akademik
- f. Melaksanakan program keterampilan komputer
- g. Melaksanakan Pembinaan Agama Islam.<sup>71</sup>

Dari visi dan misi tersebut seluruh program Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum di orientasikan untuk mewujudkan organisasi yang logis, peserta didik yang berakal sehat dan dermawan, sehingga akan melahirkan generasi-generasi kuat untuk menyempurnakan berbagai perubahan keislaman di mata masyarakat. Berdasarkan dedikasi, kejujuran, kebebasan, serta keterampilan yang mengesankan.

---

<sup>71</sup> Dokumen MI Mabdaul Ulum Rowosari, “Visi, Misi dan Tujuan”, 15 Juli 2023.

#### 4. Letak Geografis Madrasah

Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum terletak di Dusun Lumbang, Desa Rowosari, Kec. Sumberjambe, Kab. Jember Jawa Timur, Tepatnya di Jalan Raung Dusun Lumbang Rowosari Sumberjambe, Adapun batas-batasnya adalah:

- a. Sebelah utara berbatasan dengan perkampungan penduduk.
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan pemakaman keluarga pondok Pesantren.
- c. Sebelah timur berbatasan dengan perkampungan penduduk.
- d. Sebelah barat berbatasan dengan gedung SMP Negeri, RA Mabdaul Ulum dan perkampungan penduduk.<sup>72</sup>

#### 5. Struktur Organisasi Madrasah

Bentuk formasi Madrasah merupakan suatu kesatuan yang saling berkaitan satu sama lain, dimana desain formasi Madrasah akan menunjukkan pembagian kerja dan pembagian kekuasaan sesuai bidangnya masing-masing. Sedangkan dalam perencanaan, tentunya akan memeriksa tenaga kerja saat ini untuk ditempatkan berdasarkan bidangnya.

Dalam rangka mewujudkan sistem yang demokratis di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum, maka susunan struktur organisasi

---

<sup>72</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, "Lokasi MI Mabdaul Ulum Rowosari", 15 Juli 2023.

Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari sumberjambe dibawah ini:<sup>73</sup>

- 1) Kepala Madrasah : Babul Helmi, S.Pd.I.
- 2) Komite Madrasah : K.H. ABD. Majid
- 3) Tata Usaha : Ifadatun Nisa'
- 4) Bendahaa : Atik Lailiyah, S.Pd.
- 5) Wali Kelas
  - a) Kelas I : Muslikah, S.Pd.I.
  - b) Kelas II : Eka Agus W.D, S.Pd.
  - c) Kelas III : Atik Lailiyah, S.Pd.
  - d) Kelas IV : Ifadatun Nisa'
  - e) Kelas V : Achmad Nuris Adam, S.Pd.I.
  - f) Kelas VI : Anita Oktarina, S.Pd.
- 6) Guru : Wanshori
  - : ABD. Rahman
  - : Haryono
- 7) Kebersihan : Buati

Untuk struktur komite di Marasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari Sumberjmabe sebagai berikut:<sup>74</sup>

- 1) Pembina : Wanshori
- 2) Penasehat : K.H. Abd. Majid
- 3) Ketua : Ach. Nuris Adam, S.Pd.I.

<sup>73</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, "Struktur Organisasi MI Mabdaul Ulum", 15 Juli 2023.

<sup>74</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, "Struktur Komite MI Mabdaul Ulum", 15 Juli 2023.

- 4) Sekretaris
- a) Sekret. I : Samsul Hadi
- b) Sekret. II : Rosita
- 5) Bendahara
- a) Bend. I : Muhammad Ishaq
- b) Bend. II : Syaiful Harid
- 6) Pembantu Umum : Lailatul Isnaini
- : Aluf Wahdatai
- : Ahmad Irham Irfani

Untuk Program Kerja Tahunan Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari Sumberjambe sebagai berikut:<sup>75</sup>

**Tabel 4.1**

**PROGRAM KERJA TAHUN MADRASAH ( RKTM )  
MI MABDAUL ULUM ROWOSARI SUMBERJAMBE JEMBER  
TAHUN PELAJARAN 2022-2023**

<b>PROGRAM / KEGIATAN STRATEGIS</b>			
<b>SASARAN</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>INDIKATOR</b>	<b>KEGIATAN</b>
1. Pembiasaan membaca surat-surat pendek 15 menit sebelum pelajaran dimulai.	<b>Kesiswaan</b>	Siswa dapat menghafal surat-surat pendek pada Juz A'mma	Membiasakan menghafal surat-surat pada Juz A'mma
2. Meningkatkan	<b>Kurikulum dan Kegiatan Pembelajaran Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>	Guru mampu menyusun silabus dan RPP untuk semua mata pelajaran	Peningkatan kemampuan guru dalam menyusun silabus dan RPP
		Penambahan alat peraga di semua	

<sup>75</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, "RKTM MI Mabdaul Ulum," 15 Juli 2023.



<p>kemampuan Guru dalam menyusun silabus dan RPP untuk semua mata pelajaran.</p> <p>3. Terwujudnya alat peraga mata pelajaran yang lebih memadai.</p> <p>4. Terwujudnya peran guru, Kamad, dan Komite Madrasah untuk memiliki program tahunan dan 4 tahun kedepan.</p> <p>5. Terwujudnya program MI Mabdaul Ulum kelas secara rinci dan jelas beserta strukturnya. Program kerja MI Mabdaul Ulum selama 4 tahun.</p> <p>7. Tercapainya nilai US 4 tahun kedepan untuk mata pelajaran Matematika</p>	<p><b>Sarana Prasarana</b></p> <p><b>Tugas terstruktur</b></p> <p><b>Standar Lulusan</b></p> <p><b>Sarana Prasarana</b></p>	<p>mata pelajaran</p> <p>Guru, Kamad, dan Komite Madrasah memiliki program tahunan dan 4 tahun Kedepan.</p> <p>Program kerja MI Mabdaul Ulum secara rinci dan jelas beserta strukturnya</p> <p>- Nilai US mata pelajaran matematika meningkat dari 5,5 menjadi 6,0</p> <p>- Terpenuhinya sarana prasarana berupa Sarana olahraga -Pengadaan Komputer -Pengadaan WC guru -Sound system</p>	<p>Menambah alat peraga di semua mata pelajaran</p> <p>Meningkatkan peran Guru, Kamad, dan Komite Madrasah dalam pengadaan Program tahunan dan 4 tahun kedepan Penyusunan program kerja MI Mabdaul Ulum dilaksanakan setiap tahun</p> <p>- Peningkatan kemampuan guru matematika untuk memberikan tambahan pelajaran / les bidang studi Matematika</p> <p>- Pembuatan soal-soal sebagai alat evaluasi untuk naiknya nilai yang dicapai</p> <p>- Memotivasi siswa agar senang pelajaran Matematika</p> <p>- Memberikan sosialisasi dan motivasi kepada masyarakat untuk</p>
---	---	---	--

<p>dari 5,5 menjadi 6,0 rata-rata naik 0,5</p> <p>8. Terwujudnya peran Komite untuk pengadaan sarana prasarana secara maksimal.</p>			<p>secara gotong royong dalam pengadaan sarana olahraga dan sarana pendukung pendidikan</p>
---	--	--	---

## 6. Keadaan Guru dan Tenaga Pengajar

Pendidik merupakan salah satu unsur penting dalam mendidik dan mengembangkan pengalaman karena tugasnya sangat penting dan memerlukan keterampilan yang berpengalaman dalam menyelesaikan tugas yang diembannya.

Pelaksanaan aktivitas pembelajaran di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum dilaksanakan oleh para guru yang merupakan staf pengajar Madrasah. Adapun keadaan para tenaga pengajar/guru sebagaimana dalam tabel berikut ini:<sup>76</sup>

<sup>76</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, "Keadaan Guru dan Tenaga Pengajar MI Mabdaul Ulum", 15 Juli 2023.

**Tabel 4.2**  
**Keadaan tenaga pengajar dan komite di madrasah ibtidaiyah**  
**mabdaul ulum desa rowosari kecamatan sumberjambe tahun**  
**pelajaran 2022/2023**

NO	NAMA/NIP	Ijazah Tertinggi	Jabatan di Sekolah ini
1	Babul Helmi, S.Pd.I	S1	KEP. Madrasah
2	K.H. Abd. Majid	-	Komite Madrasah
3	Muslikah, S.Pd.I Nip.196708272005012001	S1	Guru
4	Wanshori	SMA	Guru
5	Abd. Rohman	SMA	Guru
6	Helida Waliya, S.Pd.I	S1	Guru
7	Haryono	SMA	Guru
8	Atik Lailiyah, S.Pd.	S1	Guru
9	Anita Oktarina, S.Pd	S1	Guru
10	Eka Agus W.D, S.Pd	S1	Guru
11	Ach. Nuris Adam, S.Pd.I	S1	Guru
12	Ifadatun Nisa'	S1	Guru

## 7. Keadaan Siswa Madrasah

Keadaan siswa Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum saat ini, berjumlah 127 terdiri dari siswa dan siswi, untuk memudahkan pendataan akan dikemukakan jumlah siswa secara keseluruhan sebagai berikut:<sup>77</sup>

**Tabel 4.3**  
**Jumlah Siswa dan Siswi di setiap kelas**

No.	Kelas	Jumlah
1	Kelas I	24 Orang
2	Kelas II	20 Orang
3	Kelas III	22 Orang
4	Kelas IV	21 Orang
5	Kelas V	20 Orang
6	Kelas VI	20 Orang

<sup>77</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosri, "Keadaan Siswa MI Mabdaul Ulum", 15 Juli 2023.

## 8. Keadaan Sarana dan Prasarana madrasah

Sebagai lembaga pendidikan, Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum berupaya memberikan sarana yang memadai. Hal ini diharapkan dapat membantu kelancaran Madrasah.. Adapun sarana pendidikan yang telah dimiliki oleh Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum adalah sebagai berikut:<sup>78</sup>

**Tabel 4.4**  
Keadaan sarana dan prasarana madrasah ibtidaiyah mabdaul ulum desa rowosari kecamatan sumberjambe tahun pelajaran 2022/2023

### a. Keadaan Ruangan

No.	Ruangan	Jumlah	Kualifikasi
1	Ruang Kepala	1	Baik
2	Ruang Kelas	7	Baik/rusak ringan
3	Ruang guru	1	Baik
4	Ruang buku	1	Baik
5	Ruang komputer	1	Baik
6	Aula	1	Rusak ringan
7	Masjid	1	Baik
8	Dapur	1	Baik

### b. Keadaan Inventaris

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi
1	Meja guru	13	Baik
2	Kursi guru	13	Baik
3	Meja komputer	3	Baik
4	Meja tamu	2	Baik
5	Kursi tamu	2	Baik
6	Meja siswa	50	Baik

<sup>78</sup> Dokumentasi Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosri, Sarana dan Prasarana MI Mabdaul Ulum Rowosari

7	Kursi siswa	50	Baik
8	Almari kaca	2	Baik
9	Almari kayu	3	Baik
10	Papan tulis	7	Baik
11	Papan data	3	Baik
12	Komputer	5	Baik
13	Printer	3	Baik
14	Kipas angin	2	Baik
15	LCD proyektor	2	Baik
16	Speaker aktif/wales	2	Baik
17	Microfon/Mic	5	Rusak ringan
18	Speaker ruangan	6	Baik/rusak
19	Kabel roll	2	Baik
20	Dispenser	1	Baik
21	Jam dinding	2	Baik
22	Gambar presiden/wapres	7	Baik
23	Lambang Garuda	7	Baik
34	Kalender	3	Baik
25	Lampu	10	Baik
26	Sapu	8	Rusak ringan
27	Cikrak	4	Rusak ringan
28	Tempat sampah	5	Baik
29	Wastafel	4	Baik
30	Kompor	1	Baik

### c. Fasilitas Pendukung

No	Nama Ruangan	Jumlah	Kondisi
1	WC Kepala	1	Baik
2	WC Guru	2	Baik
3	WC Siswa	3	Baik/rusak ringan
4	Lapangan Voli / lapangan Bulutangkis	1	Baik
5	Dapur	1	Baik
6	Gudang	1	Rusak ringan

Media Yang ada di lembaga ini cukup memadai antara lain;

- a. Lab Komputer
- b. LCD

- c. Media peraga untuk pelajaran IPA, IPS, BTA, dan Matematika
- d. Tersedianya buku paket dan buku panduan<sup>79</sup>

## B. PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA

Penyampaian informasi adalah bagian yang menggambarkan informasi yang didapatkan oleh penyelidik ketika berada di lapangan sesuai dengan prosedur dan teknik pemeriksaan yang diterapkan serta definisi masalah dan data penilaian yang relevan. Strategi yang diterapkan penyelidik untuk mendapatkan informasi di lokasi penelitian adalah teknik pengamatan, interviu, dan dokumentasi. Setelah menyelesaikan pengumpulan informasi, peneliti kemudian akan menganalisis informasi tersebut secara intuitif.<sup>80</sup>

Analisis adalah proses mencari dan mengurutkan secara metodis informasi yang telah diperoleh melalui pengamatan, wawancara dan dokumentasi sehingga dapat dengan mudah dimengerti dan dipublikasikan. Pemeriksaan informasi melewati empat tahap, yaitu pengumpulan informasi, menggabungkan informasi, menampilkan informasi, dan pengambilan keputusan dari informasi yang didapatkan peneliti.<sup>81</sup>

Penyajian data dan penyelidikan merupakan hasil eksplorasi yang dilakukan oleh peneliti di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari dengan menggunakan teknik pengumpulan data yaitu pengamatan,

<sup>79</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, "Sarana dan Prasarana MI Mabdaul Ulum", 15 Juli 2023

<sup>80</sup> Hengki Wijaya, *Analisis Data Kuantitatif Ilmu Pendidikan Teologi* (Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2019), 58.

<sup>81</sup> Umarti dan Hengki Wijaya, *Analisis Data Kualitatif Teori Konsep dalam Penelitian Pendidikan* (Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2020), 85.

wawancara dan dokumentasi. Jadi peneliti akan memaparkan informasi dari hasil lapangan yang terhubung dan mendukung penelitian menggunakan teknik ini..

Untuk menyajikan informasi, penyelidik akan menerangkan faktor-faktor nyata di area pemeriksaan sesuai dengan pembahasan terkini. Informasi ini diperoleh melalui wawancara dengan kepala madrasah, anggota dewan dan pendidik..

### **1. Peran komite madrasah terhadap pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari**

Komite madrasah adalah badan mandiri yang mewadahi peran masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan, baik pendidikan prasekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur luar sekolah, Anggota komite sekolah terdiri dari kepala sekolah, guru beberapa tokoh masyarakat serta orang tua murid yang memiliki potensi dan perhatian terhadap pendidikan. Di setiap aktivitas sekolah, dewan selalu dilibatkan karena berperan dalam menghubungkan sekolah dengan lingkungan setempat, khususnya memberi pemikiran, menawarkan bantuan, mengontrol dan sebagai penghubung. Mekanisme peneliti melaksanakan penelitian pada Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari mengenai tugas komite madrasah dalam penyediaan fasilitas sarana, di antaranya:

a. Pemberi Pertimbangan

Dewan madrasah merupakan badan yang memberikan nasihat untuk madrasah, pendidikan, dan lembaga. Meminta pemikiran dewan madrasah sangatlah penting, mengingat bentuk pengadaan fasilitas di madrasah.

Dewan madrasah tidak secara langsung berhubungan dengan madrasah, namun kehadirannya sangat penting, karena komite berperan penting dalam madrasah, termasuk memberikan pemikiran, dukungan, bimbingan dan penghubung kegiatan di madrasah. Sebagai aturan, komite di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari memegang peranan penting dalam memberikan pertimbangan di Madrasah, hal ini harus dilihat dari konsekuensi tanggapan narasumber pada saat wawancara di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari.

Hasil penelitian ini dapat di lihat dari wawancara dengan Bapak Wanshori, selaku komite di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari menyatakan bahwa:

Saya selalu ikut dan menghadiri rapat yang di adakan madrasah apalagi dalam pengadaan sarana dan prasarana, saya juga memberikan saran dan masukan sesuai dengan pengadaan sarana dan prasarana yang akan di adakan terlebih dahulu kemudian kita musyawarahkan bersama.<sup>82</sup>

Selain memberi tanggapan, dewan juga memberi masukan mengenai penyediaan fasilitas sarana madrasah sesuai dengan

---

<sup>82</sup> Wanshori. diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 24 Mei 2023.



kebutuhan madrasah yang akan diwujudkan saat ini, selanjutnya memberikan masukan yang berhubungan dengan aspirasi dari warga/wali siswa mengenai fasilitas sarana yang masih kurang memadai di madrasah tersebut agar bisa membantu madrasah kearah perbaikan untuk kedepannya.



**Gambar 4.2**  
**Rapat perencanaan pembangunan aula**<sup>83</sup>

Hal serupa juga di sampaikan Ibu Babul Helmi S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, bahwa:

Komite madrasah selalu menghadiri rapat yang di adakan madrasah terutama dalam pengadaan sarana dan prasarana, komite juga memberikan saran dan masukan terkait pengadaan sarana dan prasarana, dan turut memberikan keputusan terhadap sarana dan prasarana yang akan di adakan.<sup>84</sup>

Di sampaikan juga oleh Bapak Ishaq selaku bendahara komite MI Mabdaul Ulum Rowosari:

Dalam rapat pengadaan sarana dan prasarana bapak komite selalu menghadirinya. Beliau akan memberikan saran

<sup>83</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, "Perencanaan pembangunan aula", 17 November 2023.

<sup>84</sup> Babul Helmi. Diwawancarai Oleh Penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 7 Juni 2023

terkait sarana apa yang akan di adakan selanjutnya dan ikut memutuskan hal tersebut.<sup>85</sup>

Pernyataan ini juga di perjelas oleh Bapak Achmad Nuris Adam S.Pd.I selaku guru di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari menyatakan bahwa:

Komite madrasah selalu hadir dalam rapat yang di adakan madrasah untuk memberikan pertimbangan karna banyak hal yang perlu di pertimbangkan terkait pengadaan sarana dan prasaranan dengan komite, komite juga memberikan saran yang sangat membantu madrasah kedepannya lebih baik dan ada jua saran yang berkaitan dengan aspirasi/keluhan dari wali murid, dan ikut membantu menentukan keputusan tentang sarana dan prasara yang akan di adakan.<sup>86</sup>

Bapak Syaiful Harid selaku sekretaris komite juga memaparkan penjelasan sebagai berikut:

Komite akan selalu hadir di setiap kegiatan yang di lakukan madrasah termasuk rapat pengadaan sarana dan prasarana. Kemudian komite akan memberikan masukan dan memutuskan untuk sarana yang akan di adakan.<sup>87</sup>

Penyediaan fasilitas sarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari akan di konsultasikan dan mendapatkan pilihan terhadap fasilitas sarana yang akan diadakan, dewan madrasah akan ikut menentukan fasilitas yang akan diadakan di madrasah tersebut.<sup>88</sup>

---

<sup>85</sup> Muhammad Isgaq, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 17 November 2023.

<sup>86</sup> Achmad Nuris Adam. diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 31 Mei 2023.

<sup>87</sup> Syaiful Harid, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 17 November 2023

<sup>88</sup> Observasi di MI Madaul Ulum, 31 Mei 2023.

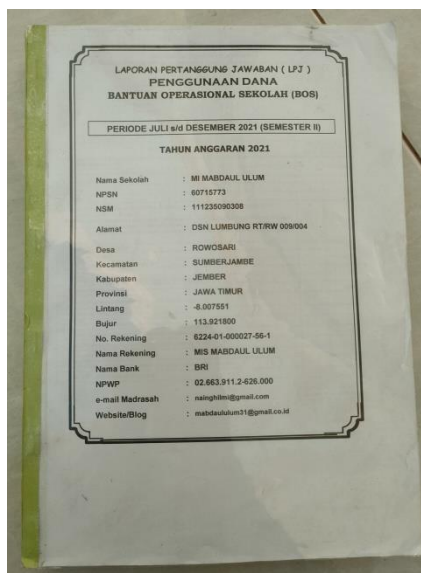
Melihat dari hasil penelitian di atas, bisa di ambil kesimpulan bahwa komite madrasah ikut serta di dalam segala bentuk aktivitas dan memberikan pertimbangan dalam proses penyediaan fasilitas sarana, sehingga dewan pengawas madrasah sudah berperan dalam menyelesaikan tugasnya untuk memberikan pertimbangan.

b. Pemberi dukungan

Komite madrasah merupakan badan pemberi dukungan untuk kelancaran proses pendidikan baik berupa dana, tenaga, maupun pemikiran. Komite memberikan bantuan kepada madrasah tidak hanya disini saja, dalam menyediakan fasilitas sarana, madrasah sangat membutuhkan bantuan yang luar biasa untuk mendapatkan fasilitas tersebut, karena peran komite tidak hanya sebagai pemberi pertimbangan tetapi juga pemberi dukungan. Di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari komite juga memberikan dukungan kepada madrasah dalam proses penyediaan fasilitas sarana baik berbentuk materi, non materi, tenaga, maupun pemikiran.<sup>89</sup>

---

<sup>89</sup> Observasi di MI Madaul Ulum Rowosari, 31 Mei 2023.



**Gambar 4.3**

### **Anggaran dana sarana dan prasarana madrasah<sup>90</sup>**

Hasil pemeriksaan ini di dapat dari pemaparan Bapak Wanshori, selaku Komite Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari menerangkan bahwa:

Dukungan yang sara berikan itu bermacam-macam, terkadang dukunga yang saya berikan berupa memperbaiki atau membuat ulang sarana dan prasarana yang memang bisa untuk di perbaiki/buat, bisa juga dengan dana yang di berikan wali murid. Untuk dukungan dari orang tua/wali murid saya akan selalu mengusahakan agar mereka mau ikut bekerja sama, karna saya tidak akan bisa bergerak sendiri tanpa adanya bantuan dari wali murid dan masyarakat seitar madrasah. saya memberikan saran dan masukan, terkait apa saja hal pertama yang perlu di adakan karna akan ada pertimbangan dana dan kegunaan dari pada sarana dan prasarana yang akan di adakan.<sup>91</sup>

Selain komite yang memberi dukungan berupa gagasan dan anggaran dari wali siswa, komite juga memberikan bantuan lain

<sup>90</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, “Anggaran danaRowosari”, 17 November 2023.

<sup>91</sup> Wanshori. diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 24 Mei 2023.

dengan melibatkan warga, wali siswa untuk mengambil bagian dalam penyediaan fasilitas sarana, karena komite tidak akan bisa berjalan sendirian tanpa dukungan dari pihak madrasah dan masyarakat setempat, terus memberikan ide dan informasi mengenai hal-hal pokok pengadaan sarana karena akan ada pertimbangan mengenai jumlah dana dan pemanfaatannya..

Pemaparan ini di jelaskan Oleh Ibu Babul Helmi S.Pd.I selaku kepala madrasah, bahwa:

Untuk pengajuan sarana dan prasarana yang di ajukan ke dinas pendidikan itu komite tidak ikut serta dalam tahap ini. Komite hanya mendukung masyarakat untuk ikut dalam proses pengadaan sarana dan prasarana madrasah, komite cukup baik dalam menjalankan tugasnya, di lihat dari masyarakat yang ikut nimbrung dan berpartisipasi berupa materi maupun tenaga. Komite juga selalu mendiskusikannya dengan para guru terkait hal yang paling penting di adakan terlebih dahulu.<sup>92</sup>

Dukungan dari orang tua/wali murid dan masyarakat sangat membantu bagi madrasah dengan kerja keras dari komite yang terus mengajak dan menekankan perhatian terhadap fasilitas sarana di madrasah, komite akan selalu memberikan saran dan masukan, untuk melihat kebutuhan yang memang sangat di butuhkan agar bisa bermanfaat dengan baik kedepannya bagi kelangsungan proses pembelajaran di madrasah. sebagaimana di sampaikan oleh Bapak Muhammad Ishaq selaku bendahara komite MI Mabdaul Ulum sebagai berikut:

---

<sup>92</sup> Babul Helmi. diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 7 Juni 2023.

Komite selalu mengajak masyarakat untuk ikut berkontribusi dalam proses pengadaan sarana dan prasarana, baik dukungan berupa materi, tenaga maupun pemikiran. Namun untuk pengajuan proposal komite tidak ikut erta karna madrasah sendiri yang melakukannya.<sup>93</sup>

Hal ini di tegaskan juga oleh Bapak Achmad Nuris Adam S.Pd.I selaku guru di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, bahwa:

Komite memberi dukungan dengan mengajak masyarakat untuk berpartisipasi dalam pengadaan sarana dan prasarana di madrasah, baik berupa materi maupun non materi, walaupun terkadang hanya sebatas pemikiran. Namun komite tidak ikut serta dalam pengajuan proposal ke dinas pendidikan. dalam hal ini komite akan terus memberikan masukan agar bisa melihat apa yang di butuhkan dan bisa berguna juga bermafaat dengan baik.<sup>94</sup>

Berdasarkan hasil penelitian yang di ambil dari beberapa narasumber di MI Mabdaul Ulum Rowosari kesimpulannya yaitu dalam pemberi dukungan komite tidak ikut serta ketika pengajuan proposal ke pemerintah, komite hanya aktif dalam tahap penyediaan fasilitas sarana di madrasah, komite banyak memberikan dukungan dengan memberikan arahan baik materi, non materi, tenaga dan pemikiran. Selain itu komite juga, memberdayakan masyarakat agar membantu dalam proses penyediaan sarana dan prasarana madrasah. Komite memberi masukan mengenai fasilitas sarana yang akan di adakan oleh madrasah, apakah sarana tersebut di butuhkan dan bisa bermanfaat

<sup>93</sup> Muhammad Ishaq, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 17 November 2023

<sup>94</sup> Achamd Nuris Adam. diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 31 Mei 2023.

bagi pengguna yang ada di madrasah baik siswa, guru maupun wali murid.

c. Melakukan pengawasan

Komite madrasah juga menjalankan pengontrolan terhadap madrasah, karena selain memberikan pemikiran dan dukungan, dewan madrasah juga berperan dalam melakukan pengontrolan terhadap madrasah. Observasi yang dilakukan peneliti di temukan komite sangat mudah dalam menjalankan tugasnya sebagai pengawas/pengontrol karna MI ini berada di dalam lingkungan pondok pesantren Mabdaul Ulum dimana anggota komite yang ada di lembaga tersebut ikut menjadi tenaga pendidikan di MI Mabdaul Ulum Rowosari, hal ini sangat memudahkan komite dalam mengawasi atau mengontrol prosedur penyediaan sarana dan prasarana di madrasah.<sup>95</sup>

Bapak Wanshori, selaku komite di Madrasah Ibtidaiyah Mabdul Ulum Rowosari, menerangkan bahwa:

Saya akan ikut mengawasi proses pengambilan keputusan terkait sarana dan prasarana yang akan di adakan, tapi untuk sarana dan prasarana yang sudah ada saya serahkan kepada pihak madrasah untuk mengawasinya.<sup>96</sup>

Dalam peran ini komite tidak berperan secara maksimal karna sebagian pengawasan di serahkan kepada pihak madrasah.

<sup>95</sup> Observasi di MI Madaul Ulum, 31 Mei 2023.

<sup>96</sup> Wanshori, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 24 Mei 2023.



**Gambar 4.4**  
**Pembagnunan Aula Madrasah<sup>97</sup>**

Hal ini di jelaskan oleh Ibu Babul Helmi S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, mengatakan bahwa:

Untuk pengontrolan atau pengawasan terhadap proses pengadaan sarana dan prasarana di lakukan oleh komite madrasah, namun untuk yang sudah ada pihak madrasah sendiri yang mengontrolnya.<sup>98</sup>

Bapak Syaiful Harid selaku sekretaris komite juga menyampaikan penjelasan sebagai berikut:

Tugas komite hanya mengawasi proses pengadaan yang sedang berlangsung. Untuk sarana yang sudah ada di madrasah komite tidak ikut mengawasinya.<sup>99</sup>

Hal yang sama juga di sampaikan Bapak Achmad Nuris Adam S.Pd.I selaku guru di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, mengatakan bahwa:

<sup>97</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, "Pembangunan Aula Madrasah", 17 November 2023.

<sup>98</sup> Babul Helmi, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 7 Juni 2023.

<sup>99</sup> Syaiful Harid, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 17 November



Komite akan mengawasi proses pengadaan sarana dan prasarana namun tidak untuk sarana yang sudah ada.<sup>100</sup>

Komite madrasah hanya bertugas mengawasi proses pengadaan sarana dan prasarana yang akan di adakan dan tidak ikut mengawasi sarana yang sudah ada di madrasah.<sup>101</sup>

Dapat di lihat dari beberapa hasil wawancara di atas bisa di simpulkan bahwa peran sebagai pemberi pengawasan yang di lakukan komite itu masih kurang, karna dewan pengawas/komite hanya melaksanakan pengontrolan terhadap penyediaan fasilitas sarana saja, namun tidak ikut dalam mengelola atau mengontrol fasilitas yang ada.

#### d. Mediator

Komite madrasah selain menjadi pemberi pertimbangan, pemberi dukungan dan pengawasan, komite juga mempunyai peran sebagai mediator yang menjadi jembatan antara pihak madrasah dengan masyarakat agar bisa menyampaikan aspirasi antara kedua belah pihak. Komite sering mengadakan perkumpulan dengan wali murid dan masyarakat agar tetap bisa menjaga tali silaturahmi dan selalu menghadiri undangan untuk menambah pengalaman dan relasi.<sup>102</sup>

---

<sup>100</sup> Ach. Nuris Adam, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 31 Mei 2023.

<sup>101</sup> Observasi di MI Mabdaul Ulum, 31 Mei 2023.

<sup>102</sup> Observasi Di MI Madaul Ulum, 31 Mei 2023.



**Gambar 4.5**  
**Pertemuan anggota komite dengan masyarakat dan wali murid<sup>103</sup>**

Untuk mendapatkan data yang lebih akurat, peneliti menggali informasi dari Bapak Wanshori, selaku komite di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, mengatakan bahwa:

Dalam pengadaan sarana dan prasarana saya dan masyarakat akan melakukan rapat dulu untuk memastikan sarana dan prasarana apa saja yang sangat di butuhkan madrasah demi kelancaran proses belajar mengajar. Mereka juga akan ikut berpartisipasi dalam pengadaan seperti sumbangan untuk membeli dan tenaga untuk memperbaiki fasilitas yang rusak. Untuk aspirasi dari masyarakat komite akan menyampaikannya karna tidak mungkin masyarakat menyampaikan secara langsung. Namun akan saya analisis terlebih dahulu sesuai dengan kebutuhan yang memang sangat di perlukan.<sup>104</sup>

Hal serupa juga di katakan Ibu Babul Helmi S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, sebagai berikut:

Sudah terlihat bahwa komite melakukan kerjasama dengan masyarakat dalam pengadaan sarana dan prasarana, mereka juga ikut berkontribusi dalam pengadaan baik dari segi pemikiran maupun tenaga. Yang paling jelas juga komite

<sup>103</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, “Silaturrahi komite dan masyarakat”, 17 November 2023.

<sup>104</sup> Wanshori. diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 24 Mei 2023.

akan selalu menyampaikan aspirasi dari masyarakat kepada pihak madrasah.<sup>105</sup>

Penjelasan di atas juga sama seperti yang di sampaikan oleh Bapak Muhammad Ishaq selaku bendahara komite MI Mabdaul Ulum Rowosari yaitu:

Komite akan bekerjasama dengan masyarakat demi mencapai kemajuan pendidikan, menampung ide, aspirasi dan masukan dari masyarakat yang akan di sampaikan kepada madrasah.<sup>106</sup>

Dan di perkuat lagi oleh pemaparan dari Bapak Achmad Nuris Adam S.Pd.I selaku Guru di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, mengatakan:

Komite melakukan kerjasama dengan masyarakat dan menampung semua ide dan aspirasi dari masyarakat untuk di sampaikan ke pihak madrasah untuk di musyawarahkan bersama.<sup>107</sup>

Dapat di lihat dari hasil peneliti mewawancarai komite madrasah, kepala madrasah dan guru di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, maka dapat di ambil kesimpulan bahwasanya, komite sudah menjalankan semua perannya dengan baik, mulai dari Memberikan masukan, memberikan bantuan, memberikan pengawasan dan menjadi perantara, komite sudah menjalankan perannya di madrasah.<sup>108</sup> komite pada umumnya ikut serta dalam pengambilan keputusan, memberi tanggapan,

<sup>105</sup> Babul Helmi, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 7 Juni 2023.

<sup>106</sup> Muhammad Ishaq, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum rowosari, 17 November 2023.

<sup>107</sup> Ach. Nuris Adam, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 31 Mei 2023.

<sup>108</sup> Observasi di MI Mabdaul Ulum Rowosari, 31 Mei 2023.

pengarahan dan saran, sampai memberi pemikiran, tenaga, dan materi, melakukan pengontrolan terhadap proses pengadaan fasilitas sarana yang akan di bentuk, namun tidak termasuk memperhatikan failitas sarana yang sudah ada. Dan menjadi mediator/penghubung antara pihak madrasah dengan masyarakat agar tetap terjalin tali silaturahmi demi kebaikan dan kemajuan madrasah kedepannya.

## **2. Peran komite madrasah terhadap pendistribusian sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari**

Kita bisa mendistribusikan fasilitas sarana yang ada di madrasah, seperti perlengkapan madrasah. Pendistribusian perlengkapan madrasah merupakan suatu perpindahan kewajiban individu yang memegang kendali kepada unit atau individu yang membutuhkan perlengkapan tersebut. Tahapan pendistribusian ada tiga, yaitu: (1) Pencatatan pembagian barang, (2) Pengangkutan barang, (3) Pengalihan barang, di uraikan sebagai berikut:



**Gambar 4.6**  
**Distribusi Al-Qur'an dan Iqro' di musholla Al-Amien**  
**desa Telageren Jambearum<sup>109</sup>**

<sup>109</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, "Distribusi Al-Qur'an dan Iqra'", 17 November 2023

a. Penyusunan alokasi barang

Penyusunan alokasi baranga adalah salah satu langkah dalam pendistribusian sarana dan prasarana madrasah, yakni kegiatan yang berkaitan dengan penyaluran atau pemindahan barang serta tanggung jawab dari pemegang (instansi) satu ke pemegang lainnya.

Hasil observasi yang di dapatkan peneliti yaitu pihak madrasah beserta komite akan selalu memperhatikan dan menentukan siapa pihak yang akan menerima barang, jumlah dan jenis barang yang akan di distribusikan dan kegunaan dari pada barang tersebut agar dapat memenuhi kebutuhan bagi pihak penerima.<sup>110</sup> Dalam kegiatan ini, berikut adalah pemaparan dari Bapak Wanshori, selaku komite di Madrasah Ibtidayah Mabdaul Ulum Rowosari, bahwasannya:

Untuk penyusunan alokasi barang ini saya sendiri menekankan hal utama yang perlu di perhatikan dalam proses ini yaitu siapa pihak yang akan menerima barang distribusi, jenis barang dan jumlah dari pada barang yang akan di distribusikan. Agar proses pendistribusian berjalan dengan baik dan bisa memenuhi kebutuhan bagi pengguna selanjutnya. Saya di sini akan memberikan saran pertimbangan terkait proses penyusunan alokasi barang untuk menghindari kesalahan yang tidak di inginkan.<sup>111</sup>

Di sini selaras juga dengan apa yang di paparkan oleh Ibu Babul Helmi S.Pd.I selaku kepala Madrassh Ibtidayah Mabdaul Ulum Rowosari, sebagai berikut:

<sup>110</sup> Observasi di MI Madaul Ulum, 31 Mei 2023.

<sup>111</sup> Wanshori, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 24 Mei 2023.

Dalam penyusunan alokasi barang saya akan memperhatikan dulu kepada siapa barang tersebut di berikan, kemudian jenis barang yang akan di distribusikan, jumlah barang dan kegunaan dari barang-barang tersebut. tujuannya agar bisa menjamin kemanfaatan barang bagi pihak penerima. Komite biasanya akan memberikan saran atau masukan dalam penyusunan alokasi barang dan beliau juga sering ikut mengecek penyusunan alokasi tersebut.<sup>112</sup>

Hal serupa di sampaikan Oleh Bapak Muhammad Ishaq selaku bendahara MI Mabdaul Ulum rowosari sebagai berikut:

Dilakukan penyusunan alokasi barang, di mana akan di tentukannya pihak penerima barang distribusi sesuai kebutuhannya, menastikan jenis dan jumlah barang. agar barang distribusi tadi bisa berguna untuk peneri selanjutnya.<sup>113</sup>

Pendapat lain juga di tambahkan oleh Bapak Achmad Nuris Adam S.Pd.I selaku guru di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, sebagai berikut:

Biasanya hal pertama yang dilakukan komite dan kepala madrasah saat penyusunan alokasi barang yaitu memastikan terlebih dahulu pihak penerima barang, memastika jumlah dan jenis barang yang akan di alokasikan ke pihak penerima. Tujuan dilakukannya proses ini untuk memastikan barang yang akan didistribusikan berguna dan bermanfaat bagi pihak penerima barang tersebut. Komite juga ikut mempertimbangkan dan memberi saran untuk pengalokasian barang distribusi yang mana barang tersebut akan di berikan kepada siapa sesuai dengan manfaat dan kegunaannya.<sup>114</sup>

Di pertegas oleh bapak Syaiful Harid selaku sekretaris komite yaitu:

---

<sup>112</sup> Babul Helmi, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 7 Juni 2023.

<sup>113</sup> Muhammad Ishaq, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 17 November 2023.

<sup>114</sup> Ach. Nuris Adam, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari Rowosari, 31 Mei 2023.

Penentuan pihak penerima yang sesuai dengan apa yang di butuhkan, kemudian memastikan jumlah dan jenis barang agar barang distribusi tersebut bisa bermanfaat dan berguna kedepannya bagi pihak penerima.<sup>115</sup>

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa penyusunan alokasi barang distribusi perlu memperhatikan dan memastikan untuk pihak penerima barang, memastikan jenis dan jumlah barang yang akan di distribusikan. Peran komite sendiri dalam proses ini yaitu sebagai pemberi pertimbangan, memberi saran, masukan dan membantu mengecek penyusunan data pengalokasian tersebut. Tujuannya agar fasilitas sarana yang akan didistribusikan bisa berguna dan bermanfaat bagi pihak yang akan menerima sarana dan prasarana tersebut.

b. Pengiriman barang

Pengiriman adalah kegiatan mendistribusikan sarana dan prasarana madrasah. Pengiriman adalah page 2 kegiatan pemasaran untuk memudahkan dalam penyampaian produk dari produsen kepada konsumen.

Observasi yang di lakukan peneliti menemukan hasil bahwa proses pengiriman barang sarana dan prasarana yang akan di distribusikan akan melewati pengecekan keamanan dan kesiapan dari pada barang tersebut yang di lakukan oleh komite dan kepala madrasah itu sendiri, untuk menghindari kendala yang tidak di

---

<sup>115</sup> Syaiful Harid, diwawancarai oleh penulis, 17 November 2023.

inginkan seperti kerusakan barang dan lain sebagainya.<sup>116</sup> Untuk mendapatkan informasi ini peneliti mewawancarai Bapak Wanshori, selaku komite di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, mengatakan bahwa:

Untuk pengiriman barang saya selalu memperhatikan kesiapan dan keamanan barang yang akan di kirimkan agar barang tidak mengalami kendala atau barang rusak ketika sampai pada pihak penerima. Dalam proses pengiriman akan di tentukan sesuai lokasi pihak penerima, jika di luar kota maka akan menggunakan ekspedisi dan untuk di dalam kota di antar sendiri oleh pihak madrasah dan terkadang saya juga ikut jika tidak ada kepentingan lainnya.<sup>117</sup>

Pemaparan ini juga di sampaikan Ibu Babul Helmi S.Pd.I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, sebagai berikut:

Setiap barang yang akan di kirimkan saya dan komite akan terjun langsung untuk melakukan pengecekan ulang terkait keamanan dan kesiapan saat dilakukan pengiriman untuk mencegah terjadinya kendala dalam proses pengiriman, kemudian akan melakukan pelaporan ketika barang sampai pada pihak penerima. Untuk pengirimannya pastinya di lihat dari lokasi berada di luar atau dalam kota. Komite akan memberikan bantuan tenaga yaitu dengan ikut serta melakukan pengiriman barang distribusi.<sup>118</sup>

Di sampaikan oleh Bapak Muhammad Ishaq selaku bendahara MI Mabdaul Ulum Rowosari sebagai berikut:

Ketika akan melakukan pengiriman barang tersebut akan di cek terlebih dahulu untuk memastikan kesiapan dan keamanan barang distirbusi. Pengiriman akan di tentukan

<sup>116</sup> Observasi di MI Madaul Ulum, 31 Mei 2023.

<sup>117</sup> Wanshori, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 24 Mei 2023.

<sup>118</sup> Babul Helmi, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 7 Juni 2023.



berdasarkan lokasi, di dalam atau di luar kota, melalui pengiriman pribadi atau ekspedisi.<sup>119</sup>

Di tambahkan sedikit oleh Bapak Achmad Nuris Adam S.Pd.I selaku guru di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, bahwa:

Sebelum barang di kirimkan baik komite maupun kepala madrasah akan melakukan pengecekan lagi pada barang yang akan di kirimkan agar aman dan tidak ada kendala yang terjadi ketika barang di kirimkan, kami akan mengirimnya sendiri jika penerima berada di dalam kota jika di luar kota menggunakan ekspedisi. Peran komite di sini bersifat sebagai pendukung berupa bantuan tenaga.<sup>120</sup>

Maka dapat di simpulkan bahwa pengiriman barang akan melewati proses pengecekan dengan teliti yang di lakukan langsung oleh komite dan kepala madrasah agar tidak ada kendala saat barang di kirimkan. Komite berperan sebagai pemberi dukungan yaitu bantuan tenaga dengan cara ikut ketika pengiriman berlangsung untuk memastikan keamanan barang tersebut. Dan proses pengiriman melihat lokasi dari pihak penerima untuk menentukan siapa yang mengirimkan barang tersebut, apakah lewat ekspedisi atau pihak madrasah sendiri.<sup>121</sup>

Berdasarkan hasil wawancara tersebut kesimpulannya pihak madrasah mengecek semua barang yang akan di kirimkan agar terjamin keamanannya ketika proses pengiriman di lakukan,

---

<sup>119</sup> Muhammad Ishaq, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 17 November 2023.

<sup>120</sup> Ach. Nuris Adam, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 31 Mei 2023.

<sup>121</sup> Observasi di MI Mabdaul Ulum, 31 Mei 2023.

mengecek kesiapan, dan kegunaan barang tersebut agar bermanfaat bagi pihak penerima. Pengiriman dilakukan dengan melihat lokasi penerima, lokasi di luar kota menggunakan jasa ekspedisi sedangkan di dalam kota di antarkan langsung oleh pihak yang bertanggung jawab di madrasah.

c. Penyerahan barang

Penyerahan barang yaitu perpindahan tanggung jawab dari barang yang di distribusikan. Dalam pengalihan barang hendaknya tidak melewatkan pengisian daftar penyerahan barang, surat pengantar, tanda terima barang dan sebagainya. Hal ini di lakukan agar terhindar dari kecurigaan atas penyerahan barang dan menjamin kebaikan semua pihak.<sup>122</sup>

Untuk mendapatkan hasil penelitian ini, maka di lakukan wawancara dengan Bapak Wanshori selaku komite di Madrasah

Ibtidaiyah Mabdaul Ulum menyatakan bahwa:

Untuk bagian yang menerima barang distribusi di suatu lembaga itu komite, kepala madrasah dan waka sarpas. bentuk penyerahannya berupa pengecekan dari pihak penerima terhadap barang yang di terima kemudian kepala madrasah menandatangani surat serah terima dan lain sebagainya. Saya berperan sebagai pengawas/pengontrol ketika penyerahan barang di lakukan, agar bisa proses pemindahan tanggung jawab sarana tersebut berjalan dengan baik sesuai prosedur yang ada.<sup>123</sup>

---

<sup>122</sup> Observasi di MI Mabdaul Ulum, 31 Mei 2023.

<sup>123</sup> Wanshori, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 24 Mei 2023

Hal sepadan juga di sampaikan oleh Ibu Babul Helmi, S.Pd.I selaku kepala madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, bahwa:

Saat barang sampai akan di serahkan langsung kepada pihak yang bertanggung jawab di lembaga tersebut seperti komite, kepala sekolah waka sarpas. Kemudian akan di periksa kelengkapan dokumen dan barang tersebut lalu penandatanganan bukti tanda terima. Komite biasanya mengawasi ketika proses penyerahan barang di lakukan, mengecek kelengkapan dokumen dan prosedur penerimaan barang distribusi yang ada.<sup>124</sup>

Hal serupa juga di sampaikan Bapak Muhammad Ishaq selaku bendahara di MI Mabdaul Ulum Rowosari sebagai berikut:

Barang akan di serahkan kepada pihak yang bertanggung jawab di tempat tersebut, kemudiakan akan di lakukan pemeriksaan barang dan kelengkapan barang distribusi. Selanjutnya penyerahan tanggung jawab dengan penandatanganan surat-surat serah terima.<sup>125</sup>

Di sampaikan juga oleh Bapak Achmad Nuris Adam S.Pd.I selaku Guru di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, mengatakan:

Barang akan di serahkan kepada pihak yang bertugas menerima barang distribusi dari lembaga tersebut. Akan di lakukan pemeriksaan dokumen dan fisik barang yang di terima dan menandatangani surat tanda terima. perannya itu untuk mengawasi proses penyerahan tanggung jawab pendistribusian sarana dan prasarana agar berjalan esuai prosedurnya.<sup>126</sup>

<sup>124</sup> Babul Helmi, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 7 Juni 2023

<sup>125</sup> Muhammad Ishaq, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 17 November 2023.

<sup>126</sup> Ach. Nurus Adam, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 31 Mei 2023

Di pertegas lagi oleh Bapak Syaiful Harid selaku sekretaris komite MI Mabdaul Ulum Rowosari, yakni:

Penyerahan barang akan melewati beberapa tahap di antaranya pengecekn fisik barang, kelengkapan dokumen pendukung. Kemudian penyerahan barang dengan penandatanganan surat serah terima barang.<sup>127</sup>

Berdasarkan pemaparan dari hasil wawancara di atas dapat di simpulkan bahwa penyerahan barang di lakukan dengan dua tahapan yaitu, tahap awal yaitu penyerahan barang distribusi kepada pihak yang bertugas menerima di lembaga tersebut. Kemudian akan dilakukan pengecekan kelengkapan dokumen dan fisik barang yang di terima, lalu proses penandatanganan surat tanda terima dan surat-surat lainnya. Di sini komite berperan sebagai pengawas/pengontrol proses penyerahan barang dan mengecek kelengkapan dokumen pendukung agar berjalan dengan baik sesuai prosedur yang ada.

Dari hasil wawancara dan observasi yang di lakukan peneliti di MI Mabdaul Ulum Rowosari bisa di ambil kesimpulan bahwa dalam prosedur pendistribusian sarana dan prasana akan melalui beberapa tahapan seperti pencatatan pembagian barang, pengangkutan barang dan pengalihan tanggungjawab barang. Di mana penyusunan alokasi barang di lakukan untuk memastikan pihak penerima barang, jumlah dan jenis dari pada barang

---

<sup>127</sup> Syaiful Harid, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 17 November 2023.

distribusi dan kegunaan/manfaat bagi penerima sarana tersebut. Proses pengiriman barang akan di lakukan pengecekan kesiapan, keamanan dan pengiriman oleh komite dan kepala madrasah. kemudian penyerahan barang, yang di serahkan kepada pihak yang bertugas yaitu kemite, kepala madrasah dan waka sarpas dari lembaga penerima dan melakukan penandatanganan surat serah terima dan lain sebagainya.

### **3. Peran komite madrasah terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari**

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk di gunakan dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap di gunakan.

Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik. Kegiata pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya.



**Gambar 4.7**  
**(Perawatan terus menerus)**  
**Pembersihan halaman madrasah, ruang kelas dan ruang kantor<sup>128</sup>**

Observasi yang dilakukan peneliti di MI Mabdaul Ulum menemukan hasil bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana akan terus dilakukan untuk menjaga manfaat dan kegunaan barang tersebut. Pemeliharaan yang dijalankan di madrasah ini beragam sebanding dengan keperluan yang ada seperti pemberian berkala, contohnya seperti pengecatan tembok/pintu dan meja yang warnanya sudah memudar, mengganti genteng yang rusak dan sebagainya.<sup>129</sup> Dalam aktifitas pemeliharaan sarana prasarana, terdapat penjelasan dari Bapak Wanshori, selaku komite di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari bahwasannya:

Pihak madrasah akan melakukan pengecekan terhadap fungsi dan kegunaan sarana dan prasarana yang ada apakah masih dalam keadaan baik atau sudah rusak, kemudian akan dilakukan perbaikan untuk sarana yang masih bisa diperbaiki. Bertujuan untuk kenyamanan dan keamanan bagi pengguna para siswa maupun guru dan masyarakat. Hal ini sangat penting

<sup>128</sup> MI Mabdaul Ulum Rowosari, “Pemeliharaan Sarana dan Prasarana madrasah”, 17 November 2023.

<sup>129</sup> Observasi di MI Madaul Ulum, 31 Mei 2023.

di lakukan agar sarana dan prasarana tidak gampang rusak dan bisa bertahan lebih lama. Bentuk pemeliharaan yang di lakukan madrasah itu seperti pemeliharaan terus menerus, berkala dan pemeliharaan darurat. Saya akan bantu mengajak masyarakat untuk ikut menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada di madrasah.<sup>130</sup>

Disini selaras juga dengan yang di paparkan oleh Ibu Babul Helmi S.Pd,I selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, sebagai berikut:

Untuk proses pemeliharaan yang kami akan mengecek setiap kondisi dari sarana dan prasarana yang apakah masih dalam keadaan baik atau sudah rusak, dengan cara ini dapat juga membantu komite menentukan sarana dan prasarana yang akan di adakan selanjutnya. Setiap harinya juga di lakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana seperti membersihkan halaman madrasah, ruang kelas dan kamar mandi, dan memperbaiki sarana yang masih bisa di gunakan. Tujuan dari pemeliharaan ini yaitu agar sarana dan prasarana bertahan lama dan mengoptimalkan kenyamanan sarana tersebut ketika akan di gunakan ataupun saat sedang di gunakan. Bentuk pemeliharaan yang kami lakukan bia berupa pemeliharaan terus menerus seperti yang saya katakan tadi, kemudian pemeliharaan berkala dan darurat. Perannya itu komite akan mengajak siswa maupun masyarakat untuk ikut menjaga dan memelihara sarana yang ada di madrasah ini.<sup>131</sup>

Di sampaikan juga oleh Bapak Syaiful Hadrid selaku sekretaris komite di MI Mabdaul Ulum Rowosari sebagai berikut:

Untuk proses pemeliharaan akan di lakukan pengecekan kondisi sarana dan prasarana apakah perlu di perbaiki atau di ganti, hal ini juga bisa membantu komite menentukan sarana apa yang akan di adakan selanjutnya ketika rapat pengadaan di lakukan. Setiap harinya juga ada pemeriharaan seperti pembersihan kaca, kelas, kamar mandi dan sebagainya. Hal ini di lakukan agar fasilitas sarana bisa lebih awet dan dapat memberi kenyamanan dan keamanan bagi penggunaannya.<sup>132</sup>

<sup>130</sup> Wanshori, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 24 Mei 2023.

<sup>131</sup> Babul Helmi, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 7 Juni 2023.

<sup>132</sup> Syaiful Harid, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 17 November

Di tambahkan juga pendapat dari Bapak Achmad Nuris Adam S.Pd.I selaku guru di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, sebagai berikut:

Prosesnya itu akan di lakukan pengecekan terlebih dahulu terhadap sarana dan prasarana yang ada kemudian memperbaiki sarana yang masih bisa di perbaiki agar bisa di gunakan kembali. Tujuan dan manfaatnya itu untuk meningkatkan kenyamanan dan kelayakan sarana dan prasarana yang ada. Pemeliharaan ini sangat penting di lakukan agar sarana bisa bertahan lebih lama dalam kurun waktu yang lama. contoh kecilnya saja jika meja/kursi yang ada di madrasah tidak di rawat lama-lama kayu dari meja tersebut akan rusak atau keropos bahkan bisa patah. Pemeliharaan yang di laukan biasanya pemeliharaan terus menerus, berkala dan pemeliharaan darurat. Komite akan mengajak pengguna sarana madrasah ini khususnya siswa dan masyarakat sekitar untuk ikut menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang ada di madrasah agar tidak cepat rusak.<sup>133</sup>

Maka dapat di simpulkan bahwa madrasah akan melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana agar bisa mengetahui apakah sarana tersebut benar-benar layak di gunakan demi keamanan pengguna dan melakukan perbaikan untuk sarana yang masih bisa di gunakan lagi.

Berdasarkan hasil wawancara yang di paparkan di atas bisa di ambil kesimpulan bahwa pihak madrasah melakukan pemeliharaan dengan mengecek setiap sarana dan prasarana yang ada apakah fungsi dan kegunaannya masih dalam keadaan baik, kemudian akan dilakukan perbaikan terus-menerus, perbaikan berkala dan perbaikan darurat. Di sini komite berperan sebagai mediator atau penghubung

---

<sup>133</sup> Ach. Nuris Adam, diwawancarai oleh penulis, MI Mabdaul Ulum Rowosari, 31 Mei 2023.



antara madrasah dengan masyarakat di mana komite akan mengajak mereka untuk ikut merawat, menjaga dan merawat fasilitas sarana di madrasah. Untuk sarana yang bisa di perbaiki akan di perbaiki ulang agar bisa di gunakan kembali. Bertujuan untuk meningkatkan keamanan dan kenyamanan juga kelayakan sarana dan prasarana di madrasah. Pentingnya dilakukan pemeliharaan agar bisa beroperasi dengan baik dan pastinya fasilitas sarana tersebut bisa lebih awet dan tidak mudah rusak.

**Tabel 4.4**  
**Hasil Temuan**

No.	Fokus Penelitian	Indikator	Peran komite
1.	Bagaimana peran komite madrasah terhadap pengadaan sarana dan prasarana di MI Mabdaul Ulum Rowosari?	Pengadaan	
		a. Pertimbangan	- Pertimbangan yang di berikan komite kepada MI Mabdaul Ulum berupa saran, masukan dan ikut memutuskan sarana apa yang akan di adakan seperti bulan maret kemaren komite mengusulkan pembangunan aula.
		b. Pendukung	- Dukungan yang di berikan komite kepada madrasah untuk pengadaan sarana dan prasarana - Berupa penggalangan dana dari masyarakat untuk membantu biaya pembangunan aula.
		c. Pengontrol/pengawas	- Pengontrolan yang di lakukan komite yaitu ketika proses

			pembangunan aula di lakukan.
		d. Mediator	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meditor atau penghubung yang di lakukan komite seperti menjalin hubungan dan kerjasama dengan masyarakat agar bisa ikut berkontribusi terhadap proses pengadaan yang di lakukan madrasah</li> <li>- Menyampaikan aspirasi, ide dan tuntutan kebutuhan yang di ajukan masyarakat kepada madrasah.</li> </ul>
2	Bagaimana peran komite madrasah terhadap pendistribusian sarana dan prasarana di MI Mabdaul Ulum Rowosari?	Pendistribusian	
		a. Penyusunan Alokasi Barang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai pemberi pertimbangan. Di mana komite akan memberi masukan dan saran terhadap proses pnyusunan alokasi barang tersebut.</li> <li>- Memberikan saran terkait pihak penerima sebanding dengan barang yang akan di distirbusikan.</li> </ul>
		b. Pengiriman Barang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai pemberi dukungan. Di mana komite akan memberi bantuan tenaga dengan ikut serta proses pengiriman berlangsung.</li> <li>- Komite akan membantu proses pengiriman untuk menjamin keamanan barang.</li> </ul>
		c. Penyerahan Barang	- Sebagai

			<p>pengawas/pengontrol. Di mana komite akan mengawasi proses penyerahan barang apakah sudah sesuai dengan prosedur yang ada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komite juga akan mengecek kelengkapan dokumen pendukung untuk pendistribusian barang tersebut.</li> </ul>
3.	Bagaimana peran komite madrasah terhadap pendistribusian sarana dan prasarana di MI Mabdaul Ulum Rowosari?	<p>Pemeliharaan</p> <p>a. Pemeliharaan terus menerus</p> <p>b. Pemeliharaan berkala</p> <p>c. Pemeliharaan darurat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagai mediator (penghubung). Di mana komite akan mengajak siswa dan masyarakat untuk ikut merawat, menjaga dan merawat fasilitas sarana di madrasah.</li> <li>- Agar sarana dan prasarana bisa awet dan dapat bertahan lama.</li> </ul>

### C. PEMBAHASAN TEMUAN

Penjelasan penemuan-penemuan tersebut merupakan hasil interviu penyelidikan dan pemeriksaan yang dikerjakan peneliti di MI Mabdaul Ulum Rowosari, informasi yang didapat adalah hasil yang dicocokkan dengan perangkat pengumpulan informasi, selanjutnya diinformasikan secara mendalam sesuai bukti-bukti yang didapat ketika di lapangan, informasi selanjutnya menjadi bahan pertimbangan, khususnya data dari kepala sekolah, komite madrasah dan guru. Adapun temuan-temuan yang didapatkan dari lapangan diantaranya:

## **1. Peran komite madrasah terhadap pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari**

Berdasarkan informasi penyelidikan, wawancara dan dokumentasi yang diperoleh peneliti mengenai tugas dewan dalam mengelola fasilitas sarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, maka peneliti akan mengkaji hasil pemeriksaan sesuai dengan penyampaian informasi di atas yang mencakup:

### **a. Pemberi pertimbangan**

Berdasarkan hasil penelitian yang sudah dilakukan kemudian di analisis antara teori dan fenomena di lapangan tentang peran komite sebagai pemberi pertimbangan dalam proses penyediaan fasilitas sarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari bahwa komite berfungsi sebagai pemberi pertimbangan memberikan arahan terkait penyediaan fasilitas sarana madrasah sesuai dengan kebutuhan madrasah yang akan diadakan terlebih dahulu. komite memberikan masukan atau saran dalam menentukan keputusan terhadap sarana yang akan di adakan terlebih dahulu oleh madrasah seperti pembangunan Aula madrasah yang di bangun pada bulan maret 2023 kemaren.

Hal ini selaras dengan teori tentang prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu pada Peraturan Menteri Nomor 24

Tahun 2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:<sup>134</sup>

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

b. Pemberi Dukungan

Komite Madrasah melaksanakan perannya dengan memberikan dukungan kepada MI Mabdaul Ulum Rowosari berupa masukan materi non materi, tenaga, pemikiran dan bisa berupa bantuan dana.

Contoh kecil dukungan tenaga yang di berikan komite berupa membantu memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana di madrasah. sedangkan bantuan yang berupa dana itu hasil yang di kumpulkan komite dari sumbangan wali murid/masyarakat. komite mengumpulkan sumbangan dana dari

---

<sup>134</sup> Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Undang-undang No. 24 tahun 2007 tentang Standart Sarana dan Prasarana Sekolah (sd/mi)

masyarakat maupun wali murid untuk membantu keperluan biaya pembanngunan Aula madrasah dan penyediaan sarana yang lain.

Hasil penemuan di atas sesuai dengan konsep yang di sampaikan Sri Renani bahwa komite adalah badan yang memberi bantuan berupa anggaran, tenaga dan pemikiran.<sup>135</sup>

c. Melakukan Pengawasan

Di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari Komite melakukan pengawasan terhadap pengadaan sarana dan prasarana yang akan di adakan oleh madrasah. namun tidak ikut serta dalam pengawasan terhadap sarana dan prasarana yang sudah ada di madrasah. komite mengontrol dan pengawasi proses pembangunan Aula, mulai dari tahap pembangunan awal sampai gedung Aula selesai di dirikan.

Hal di atas selaras dengan teori Sri Renani, di dalam bukunya menjelaskan bahwa badan yang melakukan pengawasan terhadap penyediaan fasilitas sarana yaitu komite, sedangkan sarana prasarana yang telah ada di lakukan oleh pihak madrasah. pengawasan di lakukan secara preventif, sama seperti penyusunan RKAS maupun laporan pertanggungjawaban.<sup>136</sup>

---

<sup>135</sup> Ir. Sri Renani Pantjastuti, M.Si. dkk, *Komite Sekolah*, 82

<sup>136</sup> Ir. Sri Renani Pantjastuti, M.Si. dkk, *Komite Sekolah*, 82

d. Mediator

Komite Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari berperan sebagai mediator yang menjadi jembatan atau penghubung antara pihak madrasah dengan wali murid/masyarakat agar bisa menyampaikan aspirasi antara kedua pihak tersebut. Dengan hal itu bisa membangun kerjasama dalam proses perbaikan madrasah demi kelancaran proses belajar mengajar. Komite mengajak masyarakat dan wali murid untuk bekerjasama membangun dan menciptakan kenyamanan, keamanan bagi para peserta didik/siswa di saat proses pembelajaran berlangsung, dan komite selalu menyampaikan aspirasi, ide maupun keluhan terkait fasilitas sarana seperti, kamar mandi siswa yang tidak terawat.

Hal ini sebanding dengan SK Mendiknas Nomor 004/U/2002 mengenai tujuan di bentuknya komite madrasah sebagai berikut: (a) mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan di satuan pendidikan. (b) meningkatkan tanggung jawab dan peran serta masyarakat dalam menyelenggarakan pendidikan di satuan pendidikan. Maka, bisa di katakan komite madrasah sudah menjalankan kewajibannya dengan

baik sebagai badan penyanggung dalam memajukan kualitas sarpas di madrasah.<sup>137</sup>

Maka dapat saya ambil kesimpulan bahwa komite sangatlah berperan dalam menjalin kerjasama dengan masyarakat agar terjamin peningkatan kemajuan kualitas sarana dan prasarana berkat kontribusi dari masyarakat.

## **2. Peran komite madrasah terhadap pendistribusian sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari**

### **a. Penyusunan alokasi barang**

Penyusunan alokasi barang distribusi yang di lakukan di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari komite menekankan kepada semuanya untuk memperhatikan dan memastikan terlebih dahulu pihak penerima barang, memastikan jenis dan jumlah barang yang akan di distribusikan, agar sarana dan prasarana yang akan didistribusikan bisa berguna dan bermanfaat bagi pihak yang akan menerima sarana dan prasarana tersebut. Memastikan pihak penerima, menentukan jenis dan jumlah barang yang akan di distribusikan.

Komite berperan sebagai pemberi pertimbangan, di mana komite memberikan saran atau masukan yang berhubungan dengan pengalokasian barang distribusi, seperti menentukan kepada siapa

---

<sup>137</sup> Hasan Hariri dan Dedy H. Dkk, *manajemen pendidikan* (Yogyakarta:Media Akademik,2016), 196-197



barang yang akan di pindah tanggungjawabkan sesuai dengan manfaat dan kegunaan barang tersebut.

Penemuan di atas selaras dengan konsep dari Gunawan yang mengatakan bahwa melakukan penyusunan alokasi barang sangatlah penting agar pendistribusian lebih mudah di laksanakan dan dapat kontrol setiap saat, sehingga bisa menghindari pemborosan yang seharusnya tidak terjadi. Yang perlu di perhatikan dalam penyusunan alokasi barang yaitu; pihak penerima, penerimaan barang, waktu penyerahan barang, jenis-jenis barang, jumlah barang, dan kegunaan atau keperluan barang sarana dan prasarana tersebut.<sup>138</sup>

b. Pengiriman barang

Pengiriman adalah kegiatan mendistribusikan sarana dan prasarana madrasah untuk memudahkan dalam penyampaian produk dari produsen kepada konsumen. Dalam proses pengiriman barang komite dan kepala Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari memperhatikan beberapa hal dibawah ini seperti, pengemasan, kesiapan barang, proses pengiriman atau pengangkutan barang. Pengiriman dilakukan dengan melihat lokasi penerima, lokasi di luar kota menggunakan jasa ekspedisi sedangkan di dalam kota di antarkan langsung oleh pihak madrasah.

---

<sup>138</sup> Gunawan, *Administrasi Sekolah, Administrasi Pendidikan*, 145

Disini komite mempunyai peran sebagai pemberi dukungan, berupa bantuan tenaga yaitu dengan ikut melakukan pengiriman barang distribusi untuk memantau proses tersebut agar tidak kendala yang bisa merugikan semua pihak.

Pemaran hasil temuan di atas sesuai dengan pendapat Putri Pattitria Ningrum Nasution dan Hade Afriansyah di dalam jurnalnya mengatakan bahwa pengiriman barang perlu memperhatikan beberapa hal yaitu, proses pengiriman, pengemasan, pengangkutan barang dan kesiapan barang. Agar tidak terjadi kesalahan pengiriman yang akan membuat kekacauan maupun kerugian dari kedua belah pihak.<sup>139</sup>

c. Penyerahan barang

Saat menyerahkan barang distribusi, jangan lupa untuk mengisi daftar serah terima barang, surat pengantar, surat bukti serah terima, dan lain-lain. Penyerahan barang di lakukan dengan dua tahapan, pertama penyerahan barang distribusi kepada pihak lembaga penerima. Kemudian akan dilakukan pengecekan kelengkapan dokumen dan fisik barang yang di terima oleh waka sarana dan prasarana, lalu proses penandatanganan surat tanda terima dan surat-surat lainnya.

---

<sup>139</sup> Putri Pattitria Ningrum Nasution dan Hade Afriansyah, “Administrasi Sarana dan Prasarana”, *Judul Artikel*, No. 1 (2019), 4

Komite berperan sebagai pengawas/pengontrol saat melakukan penyerahan barang distribusi. Mengawasi semua proses penyerahan mulai dari penandatanganan dokumen pendukung, pengecekan barang dan terakhir serah terima barang. Agar penyerahan barang distribusi bisa berjalan sesuai dengan prosedurnya.

Hal ini sesuai dengan pendapat yang di sampaikan oleh Putri Pattitria Ningrum Nasution dan Hade Afriansyah di dalam jurnalnya bahwa ketika proses penyerahan barang hendaknya tidak di lupkan untuk mengisi daftar penyerahan barang, surat pengantar, tanda terima barang dan sebagainya. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi kecurigaan atas penyerahan barang untuk menjamin kualitas barang distribusi.<sup>140</sup>

Dapat saya am bil kesimpulan komite sudah menjalankan perannya dalam proses pendistribusian yang di lakukan oleh madrasah. dengan hal itu bisa menjamin kemanfaatan dari pada barang yang akan di distribusikan sesuai dengan yang di butuhkan oleh pihak pengguna selanjutnya.

### **3. Peran komite madrasah terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari**

Pemeliharaan mencakup semua upaya yang terus memastikan bahwa fasilitas sarana tetap dalam kondisi sempurna. Aktivitas

---

<sup>140</sup> Putri Pattitria Ningrum Nasution dan Hade Afriansyah, “Administrasi Sarana dan Prasarana”, *Judul Artikel*, No. 1 (2019), 4

perawatan diawali dari pemanfaatan barang, dengan berhati-hati dalam penggunaannya. Perawatan terhadap sarana dan prasarana dilakukan agar bisa mengetahui apakah sarana tersebut benar-benar layak di gunakan demi keamanan pengguna dan melakukan perbaikan untuk sarana yang masih bisa di gunakan lagi.

Hal ini serupa dengan prinsip dari Ibrahim Bafadal yang pada umumnya tiap barang bisa berfungsi dengan baik, maka di lakukanlah perawatan secara rutin untuk menghindari kerusakan. Hal ini dilaksanakan sebagai usaha agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan sempurna.<sup>141</sup>

Perawatan yang di lakukan di MI Mabdaul Ulum ini tergantung dari kerusakan barang yang terbagi menjadi beberapa bagian seperti perawatan terus menerus contohnya: pembersihan halaman dan ruang kelas dari sampah, kotoran dan sebagainya. Perawatan berkala contohnya: pengecatan pintu kelas/kantor, meja dan kursi, lemari dan sebagainya. Terakhir perawatan darurat contohnya: atap bocor atau bolong, kaca pecah dan sebagainya.

Hal ini sesuai dengan pemaparan Matin, dan Nurhattati Fuad di dalam bukunya menyatakan bahwa pemeliharaan sarana prasarana dapat dikelompokkan menjadi tiga bagian yaitu:

---

<sup>141</sup> Ibrahim Bafadal, *manajemen perlengkapan*, 49

a. Perawatan terus menerus

Perawatan terus menerus adalah perawatan yang di lakukan secara rutin dan teratur, seperti:<sup>142</sup>

- 1) Pembersihan terhadap saluran drainase dari sampah
- 2) Pembersihan halaman dan ruangan kelas dari sampah dan kotoran lainnya
- 3) Pembersihan kaca, jendela, kursi, meja, lemari dan lain sebagainya
- 4) Pembabatan rumput
- 5) Pembersihan kamar mandi

b. Perawatan berkala

Perawatan berkala adalah perawatan di lakukan sewaktu-waktu saja namun tetap rutin, seperti:<sup>143</sup>

- 1) Pengecatan ulang terhadap kusen, pintu, tembok dan lain sebagainya yang sudah terlihat kusam
- 2) Perbaiki meja, kursi, lemari dan sebagainya
- 3) Perbaiki genteng yang rusak/pecah
- 4) Pelapisan plesteran pada tembok yang retak dan terkelupas
- 5) Pembersihan dan pengeringan lantai yang terkena air hujan atau banjir

---

<sup>142</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya* (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2016), 93.

<sup>143</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya* (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2016), 94.

c. Perawatan darurat

Perawatan darurat adalah perawatan yang di lakukan secara mendadak tidak teratur dan tidak bersiat rutin, yaitu:<sup>144</sup>

- 1) Di lakukan untuk kerusakan yang tidak teduga yang harus segera di perbaiki agar tidak berbahaya dan merugikan semua pihak.
- 2) Perbaikan yang sifatnya sementara namun perlu cepat di selesaikan agar tidak semakin rusak yang bisa mengganggu proses pembelajaran.
- 3) Harus di lakukan perbaikan secara permanen saat ini juga.

Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah ini komite berperan sebagai mediator atau penghubung. Artinya komite akan mengajak seluruh pengguna fasilitas di madrasah seperti masyarakat, para siswa dan termasuk tenaga pendidik sendiri untuk ikut merawat, menjaga dan memelihara sarana dan prasarana di madrasah agar tetap dalam kondisi sempurna, tidak mudah rusak dan penggunaannya bisa lebih lama.

Pemeliharaan yang di lakukan di MI Mabdaul Ulum rowosari melibatkan semua komponen madrasah seperti komite, kelapa madrasah, guru dan para siswa, yaitu dengan mengecek setiap sarana prasarana yang ada apakah fungsi dan kegunaannya masih dalam keadaan baik, kemudian madrasah akan melakukan perbaikan untuk

---

<sup>144</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya* (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 2016), 94.

sarana yang bisa di perbaiki agar bisa di gunakan kembali. Bertujuan untuk meningkatkan keamanan dan kenyamanan juga kelayakan sarana dan prasarana di madrasah. Pentingnya dilakukan pemeliharaan agar bisa beroperasi dengan baik dan pastinya fasilitas sarana tersebut bisa lebih awet dan tidak mudah rusak.

Pemuan di atas selaras dengan teori yang di keluarkan oleh Ary H. Gunawan yang di kutip dari jurnal pendidikan dan ekonomi Yusri A. Boko, yaitu setiap fasilitas sarana dan prasarana yang di miliki dapat berfungsi dan di gunakan dengan lancar tanpa adanya hambatan dan gangguan. Oleh sebab itu, barang tersebut perlu di rawat secara baik dan berkelanjutan untuk menunda rusaknya barang. Pemeliharaan rutin di lakukan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi dengan baik juga.<sup>145</sup>



---

<sup>145</sup> Yusri A. Boko, "Perencanaan Sarana dan Prasarans (Sarpas) Sekolah", *Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi*, No. 1 (2020), 49-50.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penyelidikan dan hasil pemeriksaan data mengenai “Peran Komite dalam Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari kecamatan Sumberjambe tahun pelajaran 2022/2023” Maka peneliti mendapatkan kesimpulan sebagai berikut:

1. Peran komite dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, komite menjalankan perannya seperti: Pertama sebagai pemberi pertimbangan, komite madrasah membantu untuk memberikan pertimbangan, saran dan ikut menentukan keputusan terhadap penyediaan fasilitas sarana yang akan di adakan. Kedua sebagai pemberi dukungan, komite memberi dukungan berupa pemikiran, tenaga, materi maupun non materi. Ketiga sebagai badan pengontrol/pengawas, komite membantu madrasah dalam pengawasan proses pengadaan sarana dan prasarana namun tidak untuk pengawasan terhadap sarana yang sudah ada. Ke-empat sebagai mediator, komite menjadi jembatan/penghubung antara masyarakat, wali murid dengan pihak madrasah untuk membantu kemajuan dan kesejahteraan program pembelajaran di madrasah.
2. Peran komite dalam pendistribusian sarana dan prasarana sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, di laksanakan dalam



beberapa hal sebagai berikut: penyusunan alokasi barang, di sini komite berperan sebagai pemberi pertimbangan, yang mana komite akan memberi masukan terkait penyusunan alokasi barang distribusi yang sesuai dengan manfaat dan kegunaan barang tersebut. Pengiriman barang, di sini komite berperan sebagai pemberi dukungan, yang mana komite memberi bantuan tenaga dengan ikut serta mengirimkan barang distribusi ke lokasi penerima. Penyerahan barang, di sini komite berperan sebagai pengawas/pengontrol untuk penyerahan barang distribusi, proses penyerahan tanggung jawab sarana yang di distribusikan apakah sudah sesuai dengan prosedur yang ada.

3. Peran komite dalam pemeliharaan fasilitas sarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari: adalah sebagai mediator dan pengawas. Selama aktivitas perawatan berlangsung komite akan mengajak para siswa dan masyarakat untuk ikut memelihara dan merawat fasilitas sarana prasarana di madrasah, agar semua fasilitas yang ada tetap terjaga dan selalu dalam keadaan baik, tahan lama dan tidak gampang rusak. Kemudian komite juga mengawasi proses pemeliharaan langsung, misal ketika proses pemeliharaan berkala dan darurat.

## **B. Saran**

Di lihat dari hasil kesimpulan tersebut, saran yang bisa peneliti berikan terhadap peran komite dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari yaitu:

1. Kepala madrasah, komite madrasah dan seluruh komponen madrasah untuk terus menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan masyarakat beserta wali murid agar kedepannya bisa terus membantu kemajuan dan mencapai tujuan perbaikan sarana dan prasarana yang lebih memadai.
2. Tetap terus melakukan pengadaan sarana dan prasarana, agar bisa mencapai standar fasilitas sarana yang bermutu dan berkualitas.
3. Memastikan perawatan terkait fasilitas sarana dan prasarana di madrasah supaya tetap bagus, awet dan tahan lama ketika di gunakan setiap hari.
4. Bagi peserta didik/siswa di harapkan bisa membantu untuk menjaga fasilitas sarana di madrasah agar tidak cepat rusak.
5. Hasil penelitian ini bisa membantu madrasah untuk terus maju dan berkembang, dan selalu mengadakan perbaikan fasilitas yang ada di madrasah.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER

## DAFTAR PUSTAKA

- Amade, Ade. "Peran Komite Sekolah Terhadap Proses Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Menengah Atas Negeri 6 Kota Kediri." Skripsi, IAIN Kediri, 2021.
- Ary, Gunawan. *Administrasi Sekolah, Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2019.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta : PT Bumi Aksara, 2004.
- \_\_\_\_\_. *Manajemen Perlengkapan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2014.
- Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*. Jokjakarta: Ar-ruzz Media, 2012.
- Boko, Yusri A. "Perencanaan Sarana dan Prasarans (Sarpas) Sekolah." *Jurnal Pendidikan Dan Ekonomi*, No. 1: 49-50.  
[https://onsearch.id/record/IOS16154.artcle-64?widget=1&library\\_id=4858](https://onsearch.id/record/IOS16154.artcle-64?widget=1&library_id=4858).
- Bungin, Burhan. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2003.
- delpasari, Rinta. "Kontribusi Komite Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Menengah Pertama Negeri 29 Merangin." Skripsi, UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, 2022.
- Departemen Agama Republik Indonesia. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Departemen Agama RI, Al-Quran dan Terjemahannya. Bandung: Cordoba Internasional Indonesia, 2016.
- E, Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Remaja, 2009.
- Engkoswara dan Aan komariah, *Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- Fathoni, Abdurrahman. *Metodologi Penelitian dan Teknik Pengumpulan Skripsi*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006.
- fattah, Nanang. *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*. Bandung: Rosdakarya, 2012.
- Ghony, M. Djunaidi dan Fauzan Almanshur. *Metode Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.

- Hariri, Hasan dan Dedy H. Dkk. *manajemen pendidikan*. Yogyakarta:Media Akademik, 2016.
- Hasmiana, "Fungsi komite sekolah dalam implementasi program sekolah". *Jurnal Pesona Dasar*, No. 3 (2014): 7-11.
- Hayani, Nili. "peran komite sekolah dalam pembiayaan pendidikan". *Jurnal Inspirasi Manjemen Pendidikan*, No. 4 (2014): 164.
- Hermino, Agustinus. *Manajemen Kurikulum Berbasis Karakter*. Alfabeta, Bandung, 2014.
- Ibrahim, Ari Muhtadin Kurniawan dan Ahmad Zainuri. "Peran Komite Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana di MTs Mambaul Ulum Musi Banyuasin." *Jurnal Dirasah*, No.1: 7-20. <https://ejournal.iaifa.ac.id/index.php/dirasah>.
- Karlina, Nana. Muliadi dan Sudarto. "Analisis Peran Komite Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Gugus V Kecamatan Sibulue Kabupaten Bone." *Jurnal Pendidikan & Pembelajaran Sekolah Dasar*, No.1: 23-32. <https://ojs.unm.ac.id/jppsd/article/view/22960>.
- Kementerian Agama RI. *Al-Qur'an Dan Maknanya*. Bandung: Cordoba Internasional Indonesia, 2016.
- Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. Undang-undang No. 24 Tahun 2007 tentang Standart Sarana dan Prasarana sekolah.
- Kementrian Pendidikan. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Kompri. *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktik*. Bandung: Alfabeta, 2014.
- \_\_\_\_\_. *Standarisasi Kompetensi Kepala Madrasah*. Jakarta: Pustaka Jaya, 2015.
- Mahendra Dwi Purnama Putra, "Pelaksanaan Fungsi Komite Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Caturtunggal 6 Depok Sleman Yogyakarta" *Jurnal Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, No. 1: 2-11. <https://eprints.uny.ac.id/14428>.
- Matin dan Nurhattati Fuad. *Manajemen Sarana dan Prasarana Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta: PT Raja grafindo Persada, 2006.
- \_\_\_\_\_. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*. Rajawali Pers, Jakarta, 2016.

- \_\_\_\_\_. “*Manajemen sarana dan Pendidikan*”. Depok: PT. Rafindo Persada, 2018.
- Mayarani, Selvi dan Desi Nurhikmahyanti. “Peran Komite Sekolah Dalam Pengadaan Sarana dan Prasarana di SD Negeri Pucang IV Sidoarjo.” *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, No. 4: 164-175. <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/7741>.
- Milles, Matthew B. A. Michael Huberman. dan John Saldana, *Qualitative Data Analysis A Methods Sourcebook*. USA: Sage Publication, 2014.
- Misbah, M. “Peran dan Fungsi Komite Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan”. *Jurnal Pemikiran Alternatif Kependidikan*, No. 1 (2009): 68.
- Mulyadi, Acep. “Dampak Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Mutu Pendidikan”. *Jurnal syntax Admiration*, No. 8 (2020): 1016.
- \_\_\_\_\_. *Manajemen Dan Kepemimpinan Kepala sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 2013.
- Mustari, Mohamad. *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers, 2014.
- Nasution, Putri Pattitria Ningrum dan Hade Afriansyah, “Administrasi Sarana dan Prasarana”, *Judul Artikel*, No. 1: 4. <https://osf.io/x7pes/download>.
- \_\_\_\_\_, “Administrasi Sarana dan Prasarana”, *Judul Artikel*, No. 1: 4. <https://osf.io/x7pes/download>.
- Nasution. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung: Tarsito, 1992.
- Nurmayeni. “Peran komite madrasah dalam menunjang kelancaran proses pendidikan di madrasah tsanawiyah desa sawah kecamatan kampar utara kabupaten kampar.” Skripsi, UIN Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru, 2011.
- Pantjastuti, Ir. Sri Renani. M.Si. dkk. *Komite Sekolah: Sejarah dan prospeknya di masa depan*. Yogyakarta: Hikayat, 2008..
- Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Undang-undang No. 24 tahun 2007 tentang Standart Sarana dan Prasarana Sekolah (sd/mi).
- Peraturan pemerintah. Undang-undang No. 19 Tahun 2005 Standar Nasional Pendidikan (SNP).
- Rosyada, Dede. *Pradigma Pendidikan Demokratis*. Jakarta: Prenada Media, 2004.

- Sagala, Syaiful. *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*. Bandung: Alfabeta, 2013.
- Saputra, Dadang. “Peran komite Madrasah dalam manajemen sarana dan prasarana di Psantren Tahfidz Qur’an Dewan Dakwah Lampung.” Skripsi, UIN Raden Intan Lampung, 2020.
- Shobri, Akhmad Mujahid. “Optimalisasi Peranan Komite Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMA NW NARMADA LOMBOK BARAT.” Skripsi, UIN Malang, 2008.
- Sidiq, Umar dan Moh. Miftachul Choiri, *metode penelitian kualitatif di bidang pendidikan*. Ponorogo: CV Nata Karya, 2019.
- Siregar. “Digitalisasi Arsip Untuk Efisiensi Penyimpanan dan Aksesibilitas”. *Jurnal Administrasi Dan Kesekretarisna*, No. 1 (2019): 19.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Alfabeta, 2017.
- Tim Penyusun. *Karya Tulis Ilmiah*. Jember: UIN Jember Prees, 2021.
- Umrati dan Hengki Wijaya. *Analisis Data Kualitatif Teori Konsep dalam Penelitian Pendidikan*. Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2020.
- Wijaya, Hengki. *Analisis Data Kuantitatif Ilmu Pendidikan Teologi*. Makassar: Sekolah Tinggi Theologia Jaffray, 2019.
- Yudi, Alex Aldha. “Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana,” *Jurnal Cerdas Sifa*, No.1: 2-7. <https://onine-journal.unja.ac.id/csp/article/view/702>.

KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER

## Lampiran 1

---

### PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Tariza Hardiana  
NIM : T20193042  
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)  
universitas : UIN Kiai Achmad Siddiq Jember

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "PERAN KOMITE DALAM PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH IBTIDAIYAH MABDAUL ULUM ROWOSARI SUMBERJAMBE" ini adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Jember, 04 Oktober 2023

Saya yang menyatakan



Tariza Hardiana

T20193042

## Lampiran 2

## MATRIK PENELITIAN

JUDUL	VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODE PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
Peran komite madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum	1. Peran komite madrasah	a. Pemberi pertimbangan (advisory agency) b. Pendukung (supporting agency) c. Pengontrol (controlling agency) d. Mediator (executive)	<b>Data primer</b> Infoman wawancara: a. Komite madrasah MI Mabdaul Ulum b. Kepala madrasah MI Mabdaul Ulum c. Guru MI Mabdaul Ulum  <b>Data sekunder</b> 1. Dokumentasi 2. Observasi	<b>Pendekatan penelitian:</b> Kualitatif  <b>Jenis penelitian:</b> Kualitatif deskriptif  <b>Lokasi penelitian :</b> MI Mabdaul Ulum Rowosari Sumberjambe  <b>Teknik pengumpulan data:</b> - Observasi - Wawancara - Dokumentasi  <b>Analisi data:</b> - Kondensasi data	1. Bagaimana peran komite terhadap pengadaan sarana dan prasarana sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari? 2. Bagaimana peran komite terhadap pendistribusian sarana dan prasarana sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari? 3. Bagaimana peran komite terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di



	<p>2. Pengelolaan sarana dan prasarana</p>	<p>a. Pengadaan sarana dan prasarana</p> <p>b. Pendistribusian sarana dan prasarana</p> <p>c. Pemeliharaan sarana dan prasarana</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyajian data</li> <li>- Verifikasi dan penarikan kesimpulan</li> </ul> <p><b>Keabsahan data:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Triangulasi sumber</li> <li>- Triangulasi teknik</li> <li>- Triangulasi</li> </ul> <p><b>Tahap penelitian:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tahap pra lapangan</li> <li>- Tahap pelaksanaan</li> </ul>	<p>Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari?</p>
--	--	---	--	---	---

## Lampiran 3

## Pedoman wawancara

**PEDOMAN PENELITIAN**

No.	Variabel	Indikator	Pertanyaan
1	Peran komite	Pemberi pertimbangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah Komite Sekolah mengikuti rapat dalam pengadaan sarana dan prasarana?</li> <li>2. Apakah Komite Sekolah memberikan saran terkait sarana dan prasarana yang akan diadakan terlebih dahulu?</li> <li>3. Apakah Komite Sekolah Ikutserta menentukan keputusan terhadap sarana dan prasarana yang akan diadakan?</li> </ol>
		Pemberi dukungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah Komite Sekolah Mengajukan dan memberikan dukungan baik berupa materi maupun non materi dalam pengadaan sarana dan prasarana?</li> <li>2. Apakah Komite Sekolah memberikandorongan untuk tumbuhnya perhatian masyarakat terhadap pendidikan?</li> <li>3. Apakah Komite Sekolah memberikan masukan terhadap sarana dan prasarana yang akan diadakan?</li> </ol>

		Melakukan pengawasan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah Komite Sekolah Mengawasi proses pengambilan keputusan dalam pengadaan sarana dan prasarana?</li> <li>2. Apakah Komite Sekolah melakukan pengawasan terhadap keadaan sarana dan prasarana?</li> </ol>
		Mediator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah Komite Sekolah melakukan kerjasama dengan masyarakat dalam pengadaan sarana dan prasarana?</li> <li>2. Apakah Komite Sekolah menampung aspirasi, ide dan berbagai kebutuhan sekolah yang diajukan masyarakat?</li> <li>3. Apakah Komite Sekolah menganalisis aspirasi, ide dan kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat?</li> </ol>
2.	Sarana dan prasarana Pendistribusian sarana dan prasarana	Penyusunan alokasi barang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja yang perlu di perhatikan dalam penyusunan alokasi barang?</li> <li>2. Apa tujuan dari penyusunan alokasi barang ini?</li> <li>3. Apa peran komite dalam penyusunan alokasi barang?</li> </ol>

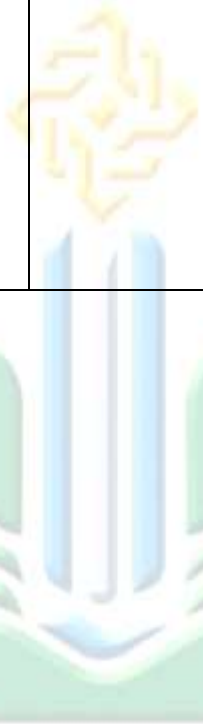
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ

LEMBER

		Pengiriman barang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa saja yang perlu di perhatikan saat melakukan pengiriman barang?</li> <li>2. Siapa yang bertugas/ bertanggungjawab dalam pengiriman tersebut?</li> <li>3. Apa peran koite dalam pengiriman barang?</li> </ol>
		Penyerahan barang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Di serahkan kepada siapa saat barang tersebut sampai?</li> <li>2. Dan bagaimana bentuk penyerahannya serta bagaiman proses pasca penyerahan?</li> <li>3. Dalam penyerahan barang komite berperan sebagai apa?</li> </ol>



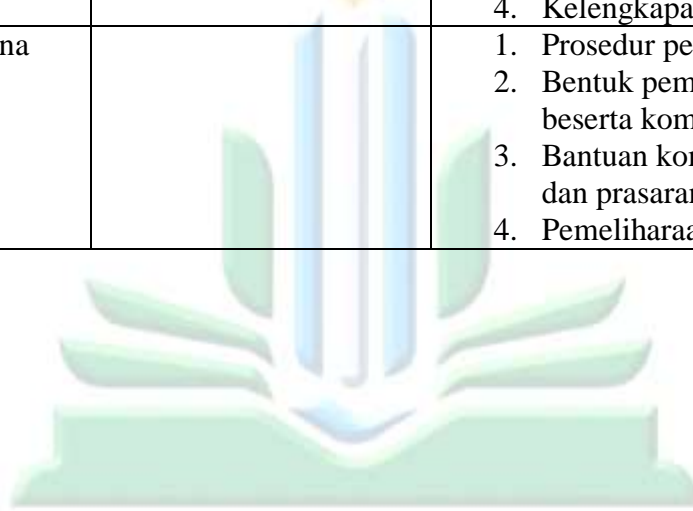
3.	Pemeliharaan sarana dan prasarana		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana proses pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah ini?</li> <li>2. Apa tujuan dan manfaat di lakukannya kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah?</li> <li>3. Pentingkah pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang ada di madrasah! mengapa?</li> <li>4. Apa saja bentuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah?</li> <li>5. Apa peran komite dalam pemeliharaan sarana dan prasarana?</li> </ol>
----	-----------------------------------	--	---

## Lampiran 4

## Pedoman Observasi

No.	Variabel	Indikator	Aspek yang di amati	Catatan Observasi
1.	Peran komite	Pemberi pertimbangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komite mengikuti rapat pengadaan sarana dan prasarana</li> <li>2. Ketepatan dalam menjalankan tugasnya</li> <li>3. Keterlibatan komite di semua kegiatan madrasah</li> <li>4. Pemberian saran terhadap pengadaan sarana dan prasarana</li> <li>5. Memberikan keputusan pengadaan</li> </ol>	
		Pemberi dukungan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bentuk dukungan yang di berikan komite terhadap madrasah</li> <li>2. Memberikan dukungan terhadap masyarakat</li> <li>3. Menyampaikan masukan terkait pengadaan sarana dan prasarana</li> <li>4. Cara komite mencari dana dari masyarakat</li> </ol>	
		Sebagai pengawas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seberapa sering komite mengontrol madrasah</li> <li>2. Bentuk pengontrolan komite terhadap pengadaan sarana dan prasarana</li> <li>3. Cara komite memeriksa proses pengadaan sarana dan prasarana yang akan di adakan</li> <li>4. Tindak lanjut dari pengontrolan komite terhadap madrasah</li> </ol>	
		Mediator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cara sosialisasi komite dengan masyarakat</li> <li>2. Bentuk kerjasama komite dengan masyarakat</li> <li>3. Menampung aspirasi, ide masyarakat</li> <li>4. Cara komite menjaga hubungan dengan masyarakat</li> <li>5. Cara komite mengajak masyarakat untuk</li> </ol>	

			berkontribusi	
2.	Pendistribusian sarana dan prasarana	Penyusunan alokasi barang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cara penyusunan alokasi barang</li> <li>2. Bentuk penyusunan yang di lakukan komite</li> <li>3. Ketepatan dalam penyusunan alokasi barang</li> <li>4. Komite membantu kepala madrasah</li> </ol>	
		Pengiriman barang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cara madrasah mengirimkan barang sarana</li> <li>2. Proses pengiriman barang</li> <li>3. Bentuk bantuan komite dalam pengiriman barang</li> <li>4. Prosedur pengiriman</li> </ol>	
		Penerimaan barang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bentuk penyerahan barang sarana</li> <li>2. Prosedur penerimaan barang</li> <li>3. Ketepatan penerima barang</li> <li>4. Kelengkapan dokumen pendukung</li> </ol>	
3.	Pemeliharaan sarana dan prasarana		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana</li> <li>2. Bentuk pemeliharaan yang di lakukan madrasah beserta komite</li> <li>3. Bantuan komite terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana</li> <li>4. Pemeliharaan yang di lakukan madrasah</li> </ol>	



## Lampiran 5

## Laporan Dokumentasi

No.	Objek	Hasil dokumentasi
1	MI Mabdaul Ulum Rowosari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi, misi dan tujuan madrasah</li> <li>2. Struktur organisasi madrasah</li> <li>3. Struktur komite madrasah</li> <li>4. Data guru dan siswa</li> <li>5. Keadaan sarana dan prasarana</li> </ol>
2	Komite madrasah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto struktur komite madrasah</li> <li>2. Foto kegiatan komite</li> <li>3. Foto rapat komi</li> </ol>
3	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Foto halaman madrasah</li> <li>2. Foto kelas</li> <li>3. Foto masjid</li> <li>4. Foto lapangan</li> <li>5. Foto madrasah</li> </ol>



## Lampiran 6

## Surat Izin Penelitian



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

Jl. Mataram No. 01 Mangli. Telp. (0331) 428104 Fax. (0331) 427005 Kode Pos: 68136  
 Website: [www.http://fftik.uinkhas-jember.ac.id](http://fftik.uinkhas-jember.ac.id) Email: [tarbiyah.iainjember@gmail.com](mailto:tarbiyah.iainjember@gmail.com)

Nomor : B-2440/In.20/3.a/PP.009/05/2023

Sifat : Biasa

Perihal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Yth. Kepala Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari

Jl. Raung Dusun Lumbung RT/RW 009/006 Desa Rowosari Sumberjambe, Kab. Jember

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

NIM : T20193042  
 Nama : TARIZA HARDIANA  
 Semester : Semester delapan  
 Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai "PERAN KOMITE DALAM PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH DI MADRASAH IBTIDAIYAH MABDAUL ULUM ROWOSARI TAHUN AJARAN 2022/2023" selama 30 ( tiga puluh ) hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu Babul Helmi, S.Pd.I

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Jember, 22 Mei 2023



MASHUDI

## Lampiran 7

**Surat Persetujuan Penelitian**

**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM  
MADRASAH IBTIDAIYAH MABDAUL ULUM**

Desa Rowosari Kecamatan Sumberjambe Telp. 085258899745

Nomor : 040/MLMU/V/2023  
Lamp. : -  
Sifat : -  
Perihal : **Persetujuan Penelitian**

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
Universitas Islam Negeri KH. Achmad Siddiq Jember

Menindak lanjuti Surat Universitas Islam Negeri KH.Achmad Siddiq Jember Tanggal 23 Mei 2023, Nomor : B-2440/In.20/3.a/PP.009/05/2023, Perihal Permohonan Ijin Penelitian.

Nama : **TARIZA HARDIANA**

NIM : T20193042

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

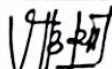
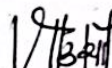
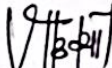

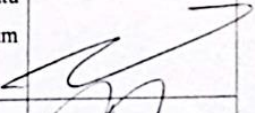

Maka bersama ini Kami menyetujui penelitian tersebut di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari, Terhitung Mulai tanggal 23 Mei s/d 21 Juni 2023. Demikian atas perhatian dan kerja samanya yang baik . kami sampaikan terima kasih.

Jember, 23 Mei 2023  
Kepala Madrasah,  
  
**BABUL HELMI, S.Pd.I**

## Lampiran 8

## Jurnal Kegiatan Penelitian

**JURNAL KEGIATAN PENELITIAN**  
**PERAN KOMITE DALAM PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DI**  
**MADRASAH IBTIDAIYAH MABDAUL ULUM ROWOSARI**

No	Tanggal kegiatan	Jenis kegiatan	Tanda tangan
1	Senin, 22 Mei 2023	Penyerahan surat izin penelitian	
2	Selasa, 23 Mei 2023	Pengeluaran surat persetujuan penelitian di MI Mabdaul Ulum Rowosari	
3	Rabu, 7 Juni 2023	Wawancara kepada ibu Babul Helmi S.Pd.I. selaku kepala MI Mabdaul Ulum Rowosari	
4	Rabu, 24 Mei 2023	Wawancara kepada bapak Wanshori, selaku komite di MI Mabdaul Ulum Rowosari	
5	Rabu, 31 Mei 2023	Wawancara kepada salah satu Guru di MI Mabdaul Ulum Rowosari	
6	Senin-Sabtu, 12-17 Juni 2023	Observasi dan dokumentasi	
7	Rabu, 21 Juni 2023	Penyerahan surat selesai penelitian dari MI Mabdaul Ulum Rowosari	

Jember, 21 Juni 2023

Kepala Madrasah

  
  
**Babul Helmi, S.Pd.I**

## Lampiran 9

**Surat Keterangan selesai Penelitian**

**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM**  
**MADRASAH IBTIDAIYAH MABDAUL ULUM**  
 Desa Rowosari Kecamatan Sumberjambe Telp. 085258899745

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 043/MI.MU/VI/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **BABUL HELMI, S.Pd.I**  
 NIP : -  
 Jabatan : Kepala Madrasah  
 Alamat : MI Mabdaul Ulum Rowosari Sumberjambe Jember

Menerangkan bahwa :

Nama : **TARIZA HARDIANA**  
 Nim : T20193042  
 Jurusan : Pendidikan Islam dan Bahasa  
 Program studi : Manajemen Pendidikan Islam  
 Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
 Universitas Islam Negeri KH. Achmad Siddiq Jember

Telah melakukan penelitian di MI Mabdaul Ulum Rowosari pada tanggal 23 Mei s.d. 21 Juni 2023 berkenaan dengan penyelesaian studinya dengan judul: *“Peran Komite dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari”*

Demikian surat keterangan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk di gunakan sebagaimana mestinya.

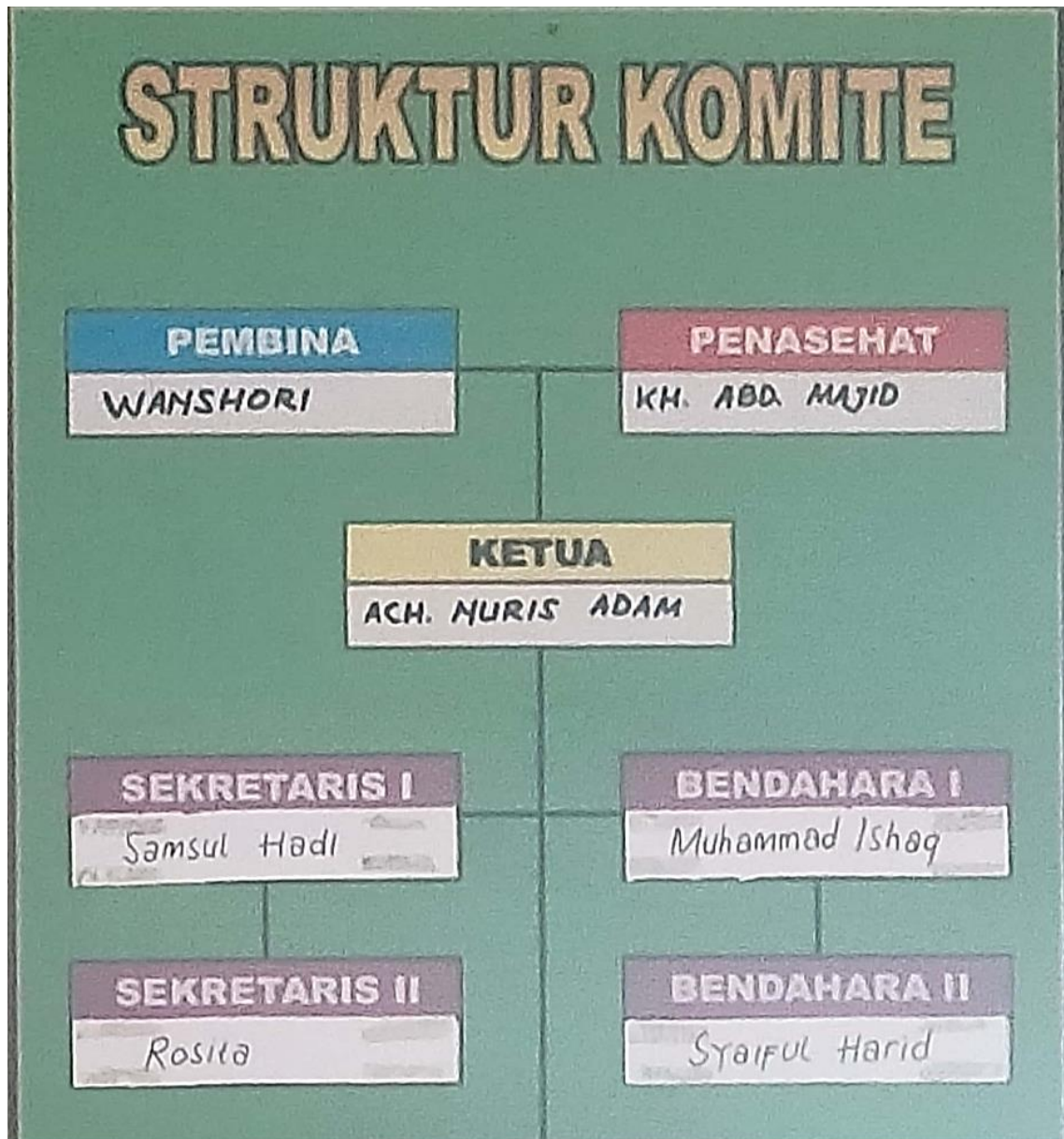
Jember, 21 Juni 2023

Kepala Madrasah,

**BABUL HELMI, S.Pd.I**

Lampiran 10

## Pengurus Komite MI Mabdaul Ulum Rowosari



Lampiran 11

**Sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari**



MI Mabdaul Ulum



Gedung Madrasah



Halaman Madrasah



Lapangan Bulu tangkis/Voli



Masjid



Ruang kelas



Ruang Baca



Ruang Guru



Ruang Kepsek



Dapur

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER

Lampiran 12

**Kegiatan di Mdrasah Ibtidaiyah Mabdaul Ulum Rowosari**



Upacara

Upacara



Gerak Jalam Siswi

Gerak Jalan Siswa



Pembagian Pin Hafalan Juz 30

Senam Bersama





Senam Bersama



Suasana Belajar



Suasana Ujian (UTS)



Sholat Duha



Rapat Komite



Maulid Nabi Muhammas Saw.



Rapat Bulanan

## Lampiran 13

**Dokumentasi Wawancara**

Wawancara Kepala Madrasah



Wawancara komite madrasah



Wawancara dengan Guru MI Mabdaul Ulum



**BIODATA PENULIS****DATA PRIBADI**

Nama : Tariza Hardiana  
 NIM : T20193042  
 Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 11 Oktober 2000  
 Jenis Kelamin : Perempuan  
 Agama : Islam  
 Status : Menikah  
 Alamat : Jl. Raung Dusun Lumbang RT/RW 009/006 Desa  
 Rowosari, Kec. Sumberjambe, Kab. Jember Jawa  
 Timur  
 E-mail : tarisadiana2@gmail.com  
 Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan  
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

**PENDIDIKAN**

- 1) RA Mabdaul Ulum : 2005-2007
- 2) MI Mabdaul Ulum : 2007-2013
- 3) SMP 5 Sumberjambe : 2013-2016
- 4) MA ASHRI Jember : 2016-2019
- 5) UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember : 2019-2023