

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI MA DARUL HIKMAH KECAMATAN TENGGARANG
KABUPATEN BONDOWOSO**

SKRIPSI

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



Oleh:

DENISUPRPTI

NIM: T20163044

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
NOVEMBER 2020**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI MA DARUL HIKMAH KECAMATAN TENGGARANG
KABUPATEN BONDOWOSO**

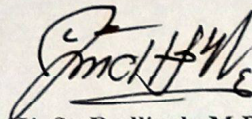
SKRIPSI

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

Oleh:

DENI SUPRAPTI
NIM: T20163044

Disetujui Pembimbing



Dr. Hj. St. Rodliyah, M.Pd.
NIP. 196809111999032001

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI MA DARUL HIKMAH KECAMATAN TENGGARANG
KABUPATEN BONDOWOSO**

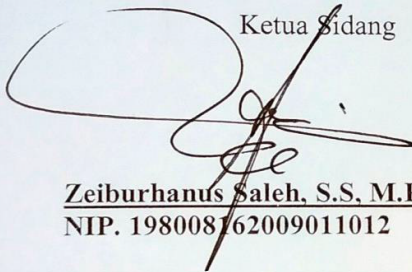
SKRIPSI

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

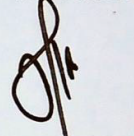
Hari : kamis
Tanggal : 5 November 2020

Tim Penguji

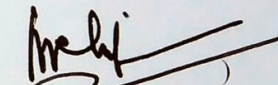
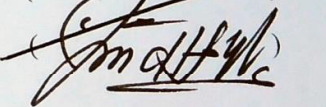
Ketua Sidang


Zeiburhanus Saleh, S.S, M.Pd
NIP. 198008762009011012

Sekretaris


Ahmad Winarno, M.Pd.I
NIP. 198607062019031004

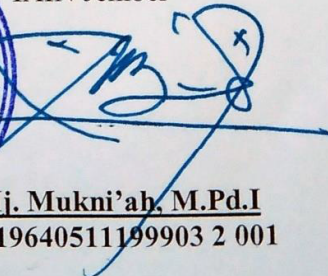
Anggota :

1. Prof. Dr. Dra. Hj. Titiek Rohanah Hidayati, M.Pd. ()
2. Dr. Hj St. Rodliyah, M.Pd. ()

Menyetujui

Pth Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
IAIN Jember




Dr. Hj. Mukni'ah, M.Pd.I
NIP. 19640511199903 2 001

MOTTO

قُلْ كُلٌّ يَعْمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِ فَرَبُّكُمْ أَعْلَمُ بِمَنْ هُوَ أَهْدَىٰ سَبِيلًا

Artinya: Katakanlah: "Tiap-tiap orang berbuat menurut keadaannya masing-masing". Maka Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalannya.¹



¹ Al-Qur'an dan terjemahannya. *Al-Isra'* ayat 84.

PERSEMBAHAN

Karya ilmiah (skripsi) ini saya persembahkan kepada:

1. Bapak Sudahlan dan Ibu Suhartatik tercinta yang selalu memberikan semangat dan do'a yang tiada henti. Nasihat dan kasih sayang serta kerja keras yang tak ternilai harganya, sehingga dapat mengantarkanku menjadi manusia yang berpendidikan, semoga Allah SWT membalas semua kebaikan beliau.
2. Untuk yang selalu memotivasi dan selalu menemani dalam setiap langkah perjuanganku, suamiku Imam Failani, semoga Allah selalu memberkahi dalam setiap langkahnya.
3. Guru-guruku yang telah menanamkan ilmu serta mendidiku dari pendidikan dasar hingga perguruan tinggi.
4. Terima kasih juga kepada Dr. Mustajab, S. Ag, M.Pd.I yang telah memberi semangat dalam proses penyelesaian skripsi ini.
5. Temanku Mutimmul Faa idah yang selalu memberi semangat mulai dari awal hingga terselesainya penulisan skripsi ini.
6. Teman-teman seperjuangan saya MPI C2 angkatan 2016 yang saling memberikan semangat, dukungan dan do'a.
7. Almamater IAIN Jember yang menjadi tempat dalam menimba ilmu.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji bagi Allah tuhan semesta alam, Sholawat dan salam kepada sang pembebas manusia dari jurang kebodohan dan kenistaan.

Karya sederhana ini adalah merupakan bagian dari cita-cita sebuah tugas yang diemban secara akademis dalam rangka menyelesaikan tugas akhir perkuliahan. Namun, bukan berarti ini adalah akhir dari segala proses pencarian, bahkan ini merupakan tolak ukur untuk mengetahui sampai dimana proses itu berjalan, dan kami yakin karya ini tidak akan terlepas dari kekurangan dan kelemahan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun selalu menjadi harapan kami.

Selanjutnya ucapan terima kasih kami sampaikan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Babun Suharto., SE., MM. selaku Rektor IAIN Jember yang telah memfasilitasi kami dalam belajar, baik dari tenaga kerjanya maupun sarana dan prasarannya.
2. Ibu Dr. Hj. Mukni'ah, M.Pd.I selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan IAIN Jember yang telah mengatur kinerja Fakultas Tarbiyah, baik dari segi sistem maupun yang lainnya.
3. Bapak Nuruddin, M.Pd.I selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam FTIK IAIN Jember yang meluangkan waktunya untuk menyetujui judul skripsi..

4. Ibu Dr. Hj. St. Rodliyah, M.Pd. selaku dosen pembimbing skripsi yang dengan penuh kesabaran dalam memberi arahan dan masukan hingga tugas akhir ini dapat terselesaikan.
5. Bapak Sudahlan dan Ibu Suhartatik tercinta yang selalu memberikan semangat dan do'a yang tiada henti. Nasihat dan kasih sayang serta kerja keras yang tak ternilai harganya sehingga ananda dapat menyelesaikan studi beserta tugas akhir ini.
6. Keluarga besar MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso yang telah membantu proses penyelesaian karya ini.
7. Kepada suamiku tercinta yaitu Imam Failani yang telah mendukung dengan sepenuh hati.
8. Semua sahabat seperjuangan yang tiada henti memberi semangat selama proses penyusunan skripsi ini, baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Harapan bagi peneliti dari karya ini, sebagai upaya melengkapi referensi peneliti tentang keterkaitan dunia pendidikan dengan lingkungan sosialnya. Akhirnya peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan memotivasi terhadap terselesaikannya skripsi ini.

Jember, Oktober 2020
Penulis

Deni Supranti
NIM:T20163044

ABSTRAK

Deni Suprpti, 2020: *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso.*

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting bagi kehidupan manusia, proses pendidikan yang baik memerlukan sarana dan prasarana atau fasilitas yang memadai baik secara langsung maupun secara tidak langsung agar setiap peserta didik yang belajar dapat terbina dan terarahkan dengan baik. Oleh karena itu manajemen sarana prasarana pendidikan bertujuan memberikan layanan secara professional dalam memenuhi sarana dan prasarana pendidikan di MA Darul Hikmah.

Fokus penelitian dalam skripsi ini yaitu: 1.) Bagaimana perencanaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan Mutu Pendidikan?; 2.) Bagaimana Pengadaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan?; 3.) Bagaimana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan?; 4.) Bagaimana Sistem Penghapusan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan?. Sedangkan tujuan penelitian sebagai berikut: 1.) Untuk mendeskripsikan bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan; 2.) Untuk mendeskripsikan bagaimana pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan; 3.) untuk mendeskripsikan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan; 4.) untuk mendeskripsikan sistem penghapusan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, sedangkan teknik pengumpulan data menggunakan 3 (tiga) teknik yakni: wawancara/observasi/ dan dokumentasi. Analisis data menggunakan analisis deskriptif kualitatif dengan model interaktif Miles, Huberman, dan Saldana yaitu menganalisis data dengan tiga langkah: kondensasi data, menyajikan data, dan menarik kesimpulan atau verifikasi.

Dalam penelitian ini, teknik keabsahan/validitas data menggunakan teknik triangulasi

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa:

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

DAFTAR ISI

| | Hal |
|--|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PERSETUJUAN | ii |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | iii |
| MOTTO | iv |
| PERSEMBAHAN..... | v |
| KATA PENGANTAR..... | vi |
| ABSTRAK | viii |
| DAFTAR ISI..... | ix |
| DAFTAR TABEL..... | xi |
| DAFTAR GAMBAR..... | xii |
| BAB 1 PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Fokus Penelitian | 9 |
| C. Tujuan Penelitian | 9 |
| D. Manfaat Penelitian | 10 |
| E. Definisi Istilah | 11 |
| F. Sistematika Pembahasan | 12 |
| BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN | 14 |
| A. Penelitian Terdahulu | 14 |
| B. Kajian Teori | 22 |

| | |
|--|------------|
| BAB III METODE PENELITIAN | 54 |
| A. Pendekatan dan Jenis Penelitian | 54 |
| B. Lokasi Penelitian..... | 55 |
| C. Sumber Data..... | 56 |
| D. Teknik Pengumpulan Data | 58 |
| E. Analisis Data | 64 |
| F. Keabsahan Data..... | 68 |
| G. Tahapan Penelitian..... | 69 |
| BAB IV PENYAJIAN DAN ANALISIS | 71 |
| A. Gambaran Obyek Penelitian | 71 |
| B. Penyajian Data dan Analisis | 85 |
| C. Pembahasan Temuan | 98 |
| BAB V PENUTUP..... | 111 |
| A. Kesimpulan | 111 |
| B. Saran | 114 |
| DAFTAR PUSTAKA | 116 |
| LAMPIRAN | |
| 1. Surat Pernyataan Keaslian | |
| 2. Matrik Penelitian | |
| 3. Pedoman Penelitian | |
| 4. Surat Izin Penelitian | |
| 5. Jurnal Penelitian | |
| 6. Surat Selesai Penelitian | |
| 7. Dokumentasi | |
| 8. Biodata Penulis | |

DAFTAR TABEL

| No. | Uraian | Hal |
|-----|---|-----|
| 2.1 | persamaan dan perbedaan penelitian Terdahulu dengan penelitian peneliti | 18 |
| | kondisi sarana dan prasarana | 64 |
| | keadaan sarana dan prasarana | 65 |
| | Jumlah Pegawai MA Darul Hikmah | 69 |
| | Jumlah Siswa MA Darul Hikmah | 72 |

IAIN JEMBER

DAFTAR GAMBAR

| No. | Uraian | Hal |
|-----|---|-----|
| | Struktur Organisasi Guru..... | 63 |
| | proposal pengadaan sarana dan prasarana | 75 |
| | proses pengadaan bangunan..... | 77 |
| | proses pengadaan bangunan..... | 77 |
| | pemeliharaan sarana prasarana..... | 80 |
| | pemeliharaan sarana dan prasarana | 80 |

IAIN JEMBER

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu agenda utama pemerintah Indonesia dalam pembangunan nasional adalah pembangunan di bidang pendidikan yang bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Untuk itu, pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional, dan global.¹

Pendidikan merupakan hal yang penting bagi kehidupan manusia. dengan pendidikan segala potensi dan bakat yang terpendam dapat ditumbuh-kembangkan, yang diharapkan akan dapat bermanfaat bagi diri pribadi maupun kepentingan orang banyak. Dalam hal ini pendidikan menjadi faktor pendukung manusia mengatasi segala persoalan kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan negara. Karena Sekolah merupakan lembaga publik yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada publik, khususnya pelayanan untuk peserta didik yang menuntut pendidikan. Pendidikan merupakan usaha sadar agar manusia mengembangkan potensi dirinya melalui proses pembelajaran.

¹ Sisca Amelia, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Negeri Model Palang Karaya*(Tesis IAIN Palangkaraya).hal.22

Seperti yang ditegaskan dalam pasal 3 UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, bahwa pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, Berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.²

Bersumber pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 kemudian muncul Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya dilakukan perubahan pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 disebutkan lingkup standar nasional pendidikan meliputi standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.³

Salah satu standar tersebut adalah standar sarana dan prasarana yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana sebagai upaya yang berkelanjutan dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana pendidikan untuk Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/ MI), Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/ MTs), dan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/ MA). Peraturan menteri

² UU RI NO. 20 Tahun 2003, *Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS)*, pasal 3 ayat 1

³ UU RI NO. 32 Tahun 2013, *Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan*, pasal 1

tersebut menjelaskan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah.⁴

Ketersediaan sarana dan prasarana merupakan salah satu syarat dalam rangka menyajikan suatu pendidikan atau pembelajaran yang berkualitas, karena kegiatan pembelajaran tidak dapat berjalan dengan optimal apabila tidak didukung dengan ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut. Keberadaan sarana dan prasarana di sekolah perlu dikelola dengan baik untuk membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Banyak sekolah yang memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap sehingga sangat menunjang proses pendidikan di sekolah, namun kondisi ini tidak berlangsung lama. Tingkat kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana tidak dapat dipertahankan secara terus menerus. Sementara itu, bantuan sarana dan prasarana pun tidak datang setiap saat, dan pada akhirnya semuanya menjadi kendala dalam peningkatan mutu pendidikan atau pembelajaran, juga berdampak pada pemborosan anggaran di sekolah.

Oleh karena itu, dibutuhkan upaya pengelolaan sarana dan prasarana secara baik agar kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dapat dipertahankan dalam waktu yang relatif lama. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menjadi solusi bagi upaya pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerja dan pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan

⁴ UU RI NO. 24 Tahun 2007, *tentang Standar Sarana dan Prasarana*, pasal 1 ayat 1

prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti.⁵

Pengelolaan sarana dan prasarana sudah seharusnya dilakukan oleh sekolah, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan, hingga pengembangan. Hal tersebut didasari oleh kenyataan bahwa sekolah yang paling mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana, baik kecukupan, kesesuaian, maupun kemutakhirannya, terutama sarana dan prasarana yang erat kaitannya secara langsung dengan proses pembelajaran.

“Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Contoh dari sarana seperti ruang kelas, perpustakaan, laboratorium. Contoh dari prasarana adalah kamar mandi, ruang usaha kesehatan sekolah dan lain-lain.”⁶

“Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Prasarana pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah. Penekanan pada pengertian tersebut adalah pada sifatnya, sarana

⁵ Ayu Yulia Setiawati, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MAN 1 Yogyakarta*, (Jurnal Tesis).hal 2

⁶ Siti Khoiriyah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDN 1 Pendowo asri kecamatan Dente Teladas Kabupaten Tulang Bawang* (Tesis Universitas Lampung. Bandar Lampung) hal. 28

bersifat langsung dan prasarana tidak bersifat langsung dalam menunjang proses pembelajaran.”

“Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran, adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah. Tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus untuk lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan”.⁷

Sedangkan mutu dalam konteks pendidikan, mutu mengacu pada input, process output dan dampak. Mutu input dapat dilihat dari beberapa aspek; pertama, situasi dan kondisi baik atau tidaknya input sumber daya manusia, seperti pimpinan, dewan guru, dan murid. Kedua, memenuhi atau tidak kriteria input berupa perangkat lunak seperti peraturan dan struktur organisasi. Ketiga, mutu input yang bersifat harapan dan kebutuhan, seperti visi, misi dan cita-cita.

Mutu process, pembelajaran mengandung arti kemampuan sumberdaya yang ada di sekolah dalam mentransformasikan multi jenis input

⁷ Siti Khoiriyah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDN 1 Pendowo asri kecamatan Dente Teladas Kabupaten Tulang Bawang* (Tesis Universitas Lampung. Bandar Lampung) hal. 29

dan kondisi untuk mencapai nilai tambah bagi siswa, seperti nilai kesehatan, keamanan, kedisiplinan, keakraban dan kepuasan. Selanjutnya, output pendidikan dikatakan bermutu apabila mampu melahirkan keunggulan akademik dan ekstra kurikuler bagi murid untuk satu jenjang pendidikan. Biasanya keunggulan akademik dinyatakan dengan nilai yang diraih santri, dan keunggulan ekstra kurikuler dinyatakan dengan beraneka jenis dan bentuk keterampilan yang dilakukan murid.⁸

Pentingnya hubungan manajemen sarana dan prasarana dengan mutu pendidikan Dengan adanya dukungan sarana pembelajaran yang memadai, guru tidak hanya menyampaikan materi secara lisan, tetapi juga dengan tulisan dan peragaan sesuai dengan sarana prasarana yang telah disiapkan oleh guru.

Oleh sebab itu guru membutuhkan sarana pembelajaran dalam menunjang kegiatan pembelajaran. Selain kemampuan guru dalam menyelenggarakan kegiatan pembelajaran, dukungan dari sarana pembelajaran sangat penting dalam membantu guru. Semakin lengkap dan memadai sarana pembelajaran yang dimiliki sebuah sekolah akan memudahkan guru dalam melaksanakan tugasnya sebagai tenaga pendidikan. Begitu pula dengan suasana selama kegiatan pembelajaran sarana pembelajaran harus dikembangkan secara optimal agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

⁸ Hasan Baharun dan Zamroni, Manajemen Mutu Pendidikan (Tulungagung g:Akademia Pustaka, 2017) hal. 66.

“sarana dan prasarana yang ada di MA Darul Hikmah cukup memadai, namun ada beberapa yang masih kurang memadai seperti komputer di lab yang hanya terdiri dari 10 unit, sehingga pada saat praktek TIK siswa dianjurkan untuk bergantian, maka hal tersebut membuat proses belajar mengajar tidak dapat berjalan secara efektif dan efisien.⁹ Disini peneliti ingin mengetahui bagaimana perencanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan, Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, dan Bagaimana sistem penghapusan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan yang ada di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso

Selain itu ada juga fasilitas yang kurang memadai seperti Fasilitas olah raga MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggarang Bondowoso kurang memadai, karena setiap kegiatan olah raga masih menggunakan satu tempat seperti lapangan sepak bola yang tidak jarang digunakan sebagai lapangan bulu tangkis dan bola voli.

Adapun dalam pengaturan pendayagunaan sarana dan prasarana guru PJOK (pendidikan jasmani olahraga dan kesenian) mengatur teknis dengan praktek secara pergantian.

Sarana kurang memadai ini terkadang menjadi salah satu masalah untuk menerapkan praktek secara bersamaan dalam pembelajaran pendidikan jasmani, olah raga dan kesenian, oleh karenanya guru PJOK (pendidikan

⁹ Hasil wawancara di Madrasah Aliyah Darul Hikmah pada 21 september 2019

jasmani olahraga dan kesenian) memilah dan menentukan rencana pembelajaran yang persial serta mengatur sendiri supaya praktek pembelajaran PJOK (pendidikan jasmani olahraga dan kesenian) tidak terjadi kesamaan jam dalam pelaksanaannya.¹⁰

Berdasarkan Studi pendahuluan melalui wawancara dengan Ibu Hakimah selaku kepala sekolah di MA Darul Hikmah beliau menyatakan, bahwa ada beberapa kendala antara lain: (1) Belum tersedianya alat-alat praktikum yang memadai, seperti komputer, (2) Fasilitas olahraga di MA Darul Hikmah yang kurang memadai.

Dengan keterbatasan sarana yang ada di Sekolah tersebut, namun sekolah tersebut mampu bersaing dengan sekolah yang sudah memiliki sarana yang memadai, salah satu prestasi yang pernah diraih oleh sekolah tersebut yaitu mengikuti lomba MIPA tingkat kabupaten dan mendapatkan juara harapan 1, selain itu prestasi yang pernah diraih oleh sekolah tersebut yaitu mengikuti lomba pidato tingkat kabupaten dan mendapatkan juara 1.

Peneliti memilih judul ini karena manajemen sarana dan prasarana pendidikan sangat menunjang proses belajar mengajar sehingga dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai maka akan meningkatkan mutu pendidikan yang berkualitas.

¹⁰ Hasil observasi di Madrasah Aliyah Darul hikmah 21 september 2019

B. Fokus Penelitian

1. Bagaimana perencanaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MA Darul Hikmah?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan?
3. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan?
4. Bagaimana sistem penghapusan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mendeskripsikan perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MA Darul Hikmah
2. Untuk mendeskripsikan Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MA Darul Hikmah
3. Untuk mendeskripsikan Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MA Darul Hikmah
4. Untuk mendeskripsikan Sistem Penghapusan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MA Darul Hikmah

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi tentang kontribusi apa yang akan diberikan setelah selesai melakukan penelitian. Kegunaan dapat berupa kegunaan yang bersifat teoritis dan praktis, seperti kegunaan bagi penulis, instansi dan masyarakat secara keseluruhan. Kegunaan penelitian harus bersifat realistik.¹¹

1. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan bisa menambah wawasan dan khazanah ilmu pengetahuan yang terkait Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso

2. Secara praktis

a. Bagi peneliti

Bagi Peneliti yaitu sebagai wahana untuk belajar melakukan penelitian yang terkait dengan Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan.

b. Bagi lembaga MA Darul Hikmah:

Bagi lembaga MA Darul Hikmah Kecamatan tenggarang Kabupaten Bondowoso Sebagai bahan evaluasi untuk manajemen sarana dan prasarana pendidikan sehingga manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA Darul Hikmah nantinya dapat berjalan dengan baik.

¹¹ Tim Penyusun, Pedoman Karya Ilmiah; 45.

c. Bagi masyarakat

Untuk pengetahuan atau penanaman kesadaran akan pentingnya sarana dan prasarana dilembaga pendidikan untuk menghasilkan pendidikan yang berkualitas.

E. Definisi Istilah

Definisi istilah berisi tentang pengertian istilah-istilah penting yang menjadi titik perhatian peneliti di dalam judul penelitian.

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen juga diartikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, teratur dan efisien. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman, jalan, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman untuk pembelajaran biologi, halaman sebagai halaman olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.

2. Mutu Pendidikan

Mutu pendidikan merupakan kemampuan lembaga pendidikan dalam pengelolaan secara operasional dan efisien terhadap komponen-

komponen yang berkaitan dengan sekolah sehingga menghasilkan nilai tambah terhadap komponen tersebut menurut norma/standart (Standar Pendidikan Nasional) yang berlaku.

Hubungan Sarana dan prasarana dengan mutu pendidikan yaitu dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai , maka proses pembelajaran disekolah akan berjalan secara efektif dan efisien serta meningkatkan pendidikan yang berkualitas disekolah tersebut.

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan merupakan rangkuman sementara dari isi skripsi yang bertujuan untuk mengetahui secara global dari seluruh pembahasan yang sudah ada. Dan pada bagian sistematika pembahasan ini dimaksudkan untuk menunjukkan cara pengorganisasian atau garis-garis besar dalam penelitian ini sehingga akan lebih memudahkan dalam meninjau dan menanggapi isinya. masing-masing Bab disusun dan dirumuskan dalam sistematika pembahasan sebagai berikut:

Bab satu berisi Pendahuluan. Bagian ini terdiri dari konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan.

Bab dua ialah Kajian kepustakaan yang terdiri dari penelitian terdahulu, kajian teori dalam kajian teori membahas tentang kajian teoritis yang terkait dengan judul penelitian.

Bab tiga berisi tentang metode penelitian bab ini terdiri dari pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, analisa data, pengecekan keabsahan data, serta tahap-tahap penelitian.

Bab empat ialah bab yang membahas tentang penyajian data dan analisis yang terdiri dari gambaran objek penelitian, penyajiasn data dan analisis. Serta pembahasan temuan penelitian

Bab lima dalam bab ini nantinya membahas tentang kesimpulan, dan saran-saran.



BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum terpublikasikan (skripsi, tesis, disertasi dan sebagainya). Dengan melakukan langkah ini maka akan dapat dilihat sampai sejauh mana orisionalitas dan posisi yang hendak dilakukan.¹

Berdasarkan tinjauan terhadap penelitian terdahulu ada beberapa hasil penelitian yang dianggap relevan dengan penelitian yang akan dilakukan yaitu:

1. Reynita chintia devi, “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Negeri 23 Medan” tahun 2018. Universitas Islam Negeri Sumatra Utara Medan.

Persamaan penelitian yang dilakukan oleh Reynita Chintia Devi dengan yang peneliti lakukan yaitu meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dan menggunakan metode penelitian kualitatif.

Perbedaan penelitian yang dilakukan oleh Reynita Chintia Devi dengan yang peneliti lakukan yaitu tempat penelitian yang dilakukan oleh Reynita Chintia Devi dilakukan di SMPN 23 Medan, sedangkan penelitian

¹ Tim Penyusun, Pedoman Karya Ilmiah; 45-46

yang dilakukan oleh peneliti yaitu di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pengawasan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Negeri 23 Medan.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Adapun pendekatan yang digunakan yaitu pendekatan naturalistic dimana sumber data yang diperoleh berdasarkan situasi yang wajar sebagaimana adanya. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi lapangan dan studi dokumentasi. Ada empat informan yaitu kepala sekolah, wakil bidang sarana dan prasarana, wakil bidang kurikulum, guru. Data dianalisis melalui model Milles dan Huberman reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Untuk keabsahan data penelitian digunakan Kredibilitas, keteralihan, ketergantungan, dan kepastian.

Temuan penelitian ini menunjukkan tentang pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Negeri 23 Medan. Kegiatan manajemen tersebut dilakukan melalui 5 tahap, yaitu 1) Perencanaan sarana dan prasarana berdasarkan analisis kebutuhan serta usulan dari pihak guru atau staf yang lain dan penentuan skala prioritas sesuai ketersediaan dana dan tingkat kepentingan sarana dan prasarana. 2) Pengadaan sarana dan prasarana yaitu dengan cara membeli dengan dana atau anggaran yang sudah ditetapkan. 3) Penggunaan sarana dan prasarana memiliki aturan dan jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana yang

tersedia. 4) Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, kepala sekolah, guru, dan murid-murid yang lain bertanggung jawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang tersedia. 5) Pengawasan sarana dan prasarana ditanggungjawab oleh kepala bidang sarana dan prasarana. Pengawasan dilakukan agar mengetahui keadaan sarana dan prasarana apakah masih layak digunakan atau tidak.

Penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa dalam meningkatkan mutu pembelajaran maka perlu manajemen sarana dan prasarana yang baik dalam perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan serta pengawasan sarana dan prasarana.²

2. Radian Yogatama, 2016 “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta”. Universitas Islam Negeri Surakarta

Persamaan penelitian yang dilakukan oleh peneliti tersebut yaitu sama-sama membahas tentang manajemen sarana dan prasarana. Sedangkan perbedaan penelitian yang dilakukan oleh oleh peneliti tersebut yaitu tempat penelitian yang berbeda.

Adapun tujuan penelitian ini untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta.

² Reynita Chintia Devi, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Negeri 23 Medan* (skripsi UIN Sumatra Utara Medan 2018) hal. 3

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Setting penelitian ini dilakukan di Smk Muhammadiyah 3 Surakarta. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah dan informannya yaitu waka sarana dan prasarana serta guru di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta. Data yang dikumpulkan dengan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Keabsahan data menggunakan triangulasi. Data yang terkumpul dianalisis menggunakan model interaktif melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini adalah tentang pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta. Kegiatan manajemen tersebut dilakukan melalui 6 tahap, yaitu: (1) Perencanaan sarana dan prasarana, dalam proses ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik yang berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan. (2) pengadaan sarana dan prasarana, untuk pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan harus menunggu persetujuan dari kepala sekolah. (3) inventarisasi sarana dan prasarana, kegiatan inventarisasi ini dilakukan setiap satu semester sekali. (4) pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana, dilakukan apabila barang atau peralatan tersebut bisa diperbaiki atau sudah tidak bisa diperbaiki maka akan dimasukkan dalam gudang. (5) penghapusan sarana dan prasarana, proses penghapusan jarang dilakukan. (6) evaluasi sarana dan

prasarana, kegiatan ini dilakukan setiap satu semester sekali dan dilaporkan setiap satu tahun sekali.³

3. Setiono, 2018 “Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan di SMK Muhammadiyah Purbalingga”. IAIN Purwokerto

Persamaan penelitian yang dilakukan oleh peneliti tersebut yaitu sama-sama meneliti tentang Manajemen Sarana dan Prasarana dan menggunakan metode penelitian kualitatif. Sedangkan perbedaannya yaitu tempat penelitian yang berbeda.

Penelitian ini adalah penelitian lapangan yang bersifat deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data, display dan dengan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen sarana prasarana pendidikan yang ada di SMK Muhammadiyah 1 Purbalingga meliputi: 1) Analisis kebutuhan dan Perencanaan sarana prasarana pendidikan dilakukan dengan jalan musyawarah. Perencanaan diawali dengan analisis kebutuhan sarana prasarana

dalam satu tahun. Analisis dilakukan dengan cara seleksi menurut skala prioritas, kemudian ditetapkan dalam rapat awal tahun pelajaran 2) Pengadaan sarana prasarana pendidikan mengacu kepada rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya, serta menunjuk petugas pelaksana 3) Pengaturan sarana prasarana pendidikan dimulai dari inventarisasi,

³ Radian Yogatama, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta* (Skripsi UIN Surakarta 2016) hal. 13

penyimpanan dan pemeliharaan 4) Penggunaan sarana prasarana pendidikan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. 5) Penghapusan sarana prasarana pendidikan dilakukan ketika barang-barang yang dimiliki sekolah sudah rusak, hilang, dicuri, atau yang sudah tidak bisa dimanfaatkan lagi atau tidak sesuai dengan kebutuhan sekolah.⁴

Tabel 2.1
Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu

| No | Nama Peneliti dan Judul Penelitian | Hasil penelitian | Persamaan | Perbedaan |
|----|---|---|---|---|
| 1 | Nama Reynita chintia devi, judul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Negeri 23 Medan”. Tahun 2018 | Kegiatan manajemen tersebut dilakukan melalui 5 tahap, yaitu 1) Perencanaan sarana dan prasarana berdasarkan analisis kebutuhan serta usulan dari pihak guru atau staf yang lain dan penentuan skala prioritas sesuai ketersediaan dana dan tingkat kepentingan sarana dan prasarana. 2) Pengadaan sarana dan prasarana yaitu dengan cara membeli dengan dana atau anggaran yang sudah ditetapkan. 3) Penggunaan sarana dan prasarana memiliki aturan dan jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana yang tersedia. 4) Pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, kepala | a. Meneliti tentang Manajemen sarana dan prasarana b. Menggunakan metode penelitian kualitatif | a. Tempat penelitian, yaitu penelitian yang dilakukan oleh Reynita Chintia Devi dilakukan di SMP Negeri 23 Medan. Penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggara Kabupaten Bondowoso |

⁴ Setiono, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMK Muhammadiyah Purbalingga* (Tesis IAIN Perwokerto 2018) hal vi

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | | sekolah, guru, dan murid-murid yang lain bertanggung jawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang tersedia. 5) Pengawasan sarana dan prasarana ditanggungjawab oleh kepala bidang sarana dan prasarana. Pengawasan dilakukan agar mengetahui keadaan sarana dan prasarana apakah masih layak digunakan atau tidak. | | |
| 2 | Nama Radian Yogatama, judul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta tahun 2016” Tahun 2016 | Hasil penelitian ini adalah tentang pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta. Kegiatan manajemen tersebut dilakukan melalui 6 tahap, yaitu: (1) Perencanaan sarana dan prasarana, dalam proses ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik yang berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan. (2) pengadaan sarana dan prasarana, untuk pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan harus menunggu persetujuan dari kepala sekolah. (3) inventarisasi sarana dan prasarana, kegiatan inventarisasi ini dilakukan setiap satu semester sekali. (4) pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana, dilakukan apabila barang atau peralatan tersebut bisa | a. Meneliti tentang Manajemen sarana dan prasarana b. Menggunakan metode penelitian kualitatif | Tempat penelitian yang dilakukan oleh Radian Yogatama dilakukan di SMK Muhammadiyah 3 surakarta Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| | | diperbaiki atau sudah tidak bisa diperbaiki maka akan dimasukkan dalam gudang. (5) penghapusan sarana dan prasarana, proses penghapusan jarang dilakukan. (6) evaluasi sarana dan prasarana, kegiatan ini dilakukan setiap satu semester sekali dan dilaporkan setiap satu tahun sekali. | | |
| 3 | Nama: Setiono judul: “Manajemen Saran dan Prasarana pendidikan di SMK Muhammadiyah Purbalingga” Tahun: 2018 Purbalingga” | Hasil dari penelian ini menunjukan bahwa manajemen sarana prasarana pendidikan yang ada di SMK Muhammadiyah 1 Purbalingga meliputi: 1) Analisis kebutuhan dan Perencanaan sarana prasarana pendidikan dilakukan dengan jalan musyawarah. Perencanaan diawali dengan analisis kebutuhan sarana prasarana dalam satu tahun. Analisis dilakukan dengan cara seleksi menurut skala prioritas, kemudian ditetapkan dalam rapat awal tahun pelajaran 2) Pengadaan sarana prasarana pendidikan mengacu kepada rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya, serta menunjuk petugas pelaksana 3) Pengaturan sarana prasarana pendidikan dimulai dari inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan 4) Penggunaan sarana prasarana pendidikan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. 5) Penghapusan sarana prasarana pendidikan | a. Meneliti tentang Manajemen sarana dan prasarana b. Menggunakan metode penelitian kualitatif | a. Tempat penelitian yang dilakukan oleh setiono, yaitu di SMK Muhammadiyah Purbalingga b. Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu di MA Darul Himah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | dilakukan ketika barang-barang yang dimiliki sekolah sudah rusak, hilang, dicuri, atau yang sudah tidak bisa dimanfaatkan lagi atau tidak sesuai dengan kebutuhan sekolah | | |
|--|--|---|--|--|

B. Kajian Teori

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

a. Pengertian Manajemen sarana dan prasarana

Manajemen berasal dari bahasa Inggris “*administration*” sebagai “*the management of executive affairs*”. Dengan batasan pengertian seperti ini maka manajemen disinonimkan dengan “*management*” suatu pengertian dalam lingkup yang lebih luas. Dalam pengertian ini, manajemen bukan hanya pengaturan yang terkait dengan pekerjaan tulis menulis, tetapi pengaturan dalam arti luas.

Dikutip dari buku manajemen pendidikan menurut Rohiat. Selain itu, Manajemen berasal dari kata to manage yang berarti mengelola. Pengelolaan dilakukan melalui proses dan dikelola berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri. Manajemen adalah melakukan pengelolaan sumber daya yang dimiliki oleh sekolah atau organisasi yang diantaranya adalah manusia, uang, metode, materiil, mesin dan pemasaran yang dilakukan dengan sistematis dalam suatu proses.⁵

²² Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta:Rajawali, 2014) hal.2

Manajemen merupakan seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan.

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, teratur dan efisien. Misalnya gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat media pengajaran lainnya. Sarana juga merupakan alat perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah.

Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengejaran. Seperti halaman, kebun, taman, jalan, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman untuk pengajaran biologi, halaman sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan prasarana pendidikan.⁶

Berdasarkan pendefinisian terhadap manajemen dan pemaknaan terhadap sarana dan prasarana sebagaimana dipaparkan sebelumnya maka terma manajemen sarana dan prasarana pendidikan terkait dengan upaya mengatur dan menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan,

²³ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta:Rajawali, 2014) hal.119

pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi dan penghapusan serta penataan.⁷

b. Ruang Lingkup Manajemen Sarana Prasarana

Adapun ruang lingkup dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan, meliputi: .⁸

1) Perencanaan Sarana dan Prasarana

a) Pengertian perencanaan

Perencanaan adalah proses memutuskan tujuan-tujuan apa yang akan dikejar selama suatu jangka waktu yang akan datang, dan apa yang dilakukan agar tujuan-tujuan itu dapat tercapai.⁹ Untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan pada suatu unit kerja diperlukan data dan informasi tentang sarana dan prasarana pendidikan, baik sarana dan prasarana pendidikan yang ada di lapangan maupun yang seharusnya ada sesuai ketentuan yang berlaku. Selain itu, perlu pula data hasil proyeksi penduduk usia sekolah yang akan ditampung menjadi siswa baru di sekolah-sekolah pada tahun-tahun yang akan datang.

Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada di lapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembakuan sarana dan prasarana pendidikan. Hasil analisis akan

⁷ Rusyidi ananda dan oda Kinata Banurea, *manajemen sarana dan prasarana pendidikan* (Medan: CV Widya Puspita, 2017). Hal 24

⁸ Reynita Chintya Devi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 23 MEDAN*. (Skripsi UIN Sumatra Utara Medan) Hal.22-23

⁹ George R terry dan Leslie W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen* (Jakarta: Bumi Aksara, 2020) hal. 37

bertumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian atau tidak ada kesesuaian. Jika analisis menghasilkan informasi tidak ada kesesuaian maka ada dua kemungkinan yaitu sarana dan prasarana keadaannya kurang atau keadaannya berlebih. Jika keadaan sarana dan prasarana kurang, maka hal ini berarti ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dapat ditentukan berdasarkan data hasil proyeksi penduduk usia sekolah yang akan masuk menjadi siswa baru.¹⁰

b) Tujuan perencanaan sarana prasarana

Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Adapun tujuan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:

- a) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan.
- b) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.

¹⁰ Mattin dan Nurhattati, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan konsep dan aplikasinya (Jakarta:PT. Raja Grafindo 2016) hal. 7

- c) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga keadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.¹¹

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada disekolah. Disamping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun peserta didik sebagai pelajar.

Oleh karena itu, pada praktiknya, perlu diperhatikan persyaratan pengadaan sarana dan prasarana dengan membuat daftar prioritas keperluan pada setiap sekolah oleh tim dan tenaga kependidikan yang profesional pada dinas pendidikan kabupaten/kota dengan melakukan “need assesment” sekolah.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari perencanaan (analisis kebutuhan), pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan, dan pertanggung

¹¹ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta:Rajawali, 2014) hal.120

jawaban terhadap barang-barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar dan lain-lain.

Dengan adanya kegiatan tersebut, perawatan terhadap sarana dan prasarana dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya, sehingga bisa meningkatkan kinerja warga sekolah, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana dan prasarana.

Sarana dan prasarana pendidikan itu sebaiknya dikelola dengan sebaik mungkin dengan mengikuti kebutuhan-kebutuhan sebagai berikut:

- a) Lengkap, siap dipakai setiap saat, kuat dan awet
- b) Rapi, indah, bersih, anggun dan asri sehingga menyejukkan pandangan dan perasaan siapa pun yang memasuki kompleks sekolah
- c) Kreatif, inovatis, responsif dan bervariasi sehingga dapat merangsang timbulnya imajinasi peserta didik
- d) Memiliki jangkauan waktu yang panjang melalui perencanaan yang matang untuk menghindari kecenderungan bongkar pasang bangunan
- e) Memiliki tempat khusus untuk beribadah maupun pelaksanaan kegiatan sosio-religius seperti musolla atau masjid.¹²

¹² Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta:Rajawali, 2014). hal.121

2. Langkah-Langkah Perencanaan Sarana dan Prasarana

Dengan adanya perencanaan diharapkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan bisa dilaksanakan dengan baik. Perencanaan sangat perlu sekali untuk dilakukan agar pengelolaan manajemen sarana pendidikan mempunyai acuan bagi pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Secara rinci Sulistyorini mengemukakan bahwa ada beberapa langkah perencanaan sarana dan prasarana disekolah, yaitu :

- a) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan setiap unit kerja sekolah dan atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah
- b) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu tahun ajaran.
- c) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya.
- d) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang telah tersedia.
- e) Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan dengan dana atau anggaran yang ada.
- f) Penetapan rencana pengadaan akhir.

Keefektifan suatu perencanaan tersebut dapat dinilai atau dilihat seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan sekolah dalam periode tertentu. Jika dengan pengadaan tersebut semua kebutuhan sekolah akan sarana dan prasarana pendidikan terpenuhi bisa

dinilai bahwa perencanaan tersebut efektif. Tetapi jika ternyata jika pengadaan kebutuhan tidak dapat memenuhi kebutuhan atau bahkan melebihi yang dibutuhkan maka perencanaan tidak efektif dan bersifat pemborosan. Oleh karena itu di dalam membuat perencanaan diperlukan pemikiran dalam menetapkan sarana dan prasarana yang akan dibutuhkan.¹³

3. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana yang dibutuhkan di sekolah tidak selalu sama, hal tersebut tergantung pada tingkatan sekolah, misalnya sekolah dasar, sekolah menengah, dan sekolah lanjutan atas. Selain itu, visi misi sekolah dan kebijakan sekolah juga mempengaruhi improvisasi sarana dan prasarana suatu sekolah.

Ibrahim Bafadal menjelaskan jenis-jenis prasarana pendidikan di sekolah biasa diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu.

- a) Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium.
- b) Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Contoh prasarana sekolah jenis tersebut diantaranya adalah ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan

¹³ Radayan Yogatama, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta* (Skripsi UIN Surakarta 2016) hal. 37

menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.¹⁴

Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana (2008: 274), menjelaskan fasilitas atau sarana dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:

- (1) Fasilitas fisik, yakni segala sesuatu yang berupa benda atau fisik yang dapat dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan dan melancarkan suatu usaha. Fasilitas fisik juga disebut fasilitas materiil. Contoh fasilitas fisik: kendaraan, alat tulis kantor ATK, peralatan komunikasi elektronik. Dalam kegiatan pendidikan yang tergolong dalam fasilitas materiil antara lain: perabot ruang kelas, perabot kantor TU, perabot laboratorium, perpustakaan, dan ruang praktik.
- (2) Fasilitas uang, yakni segala sesuatu yang bersifat mempermudah suatu kegiatan sebagai akibat bekerjanya nilai uang.

Fasilitas atau benda-benda pendidikan dapat ditinjau dari fungsi, jenis, dan sifatnya, yaitu.

- (1) Ditinjau dari fungsinya terhadap PBM, prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung (kehadirannya tidak sangat menentukan), sedangkan sarana pendidikan berfungsi langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap PBM.
- (2) Ditinjau dari jenisnya, fasilitas pendidikan dapat dibedakan menjadi fasilitas fisik dan fasilitas non fisik.

³⁰ Arisandi Fardiyono, *Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar Kanisius Eksperimental Mangunan* (Jurnal Skripsi: Universitas Negeri Yogyakarta 2015).Hal. 14

- (3) Ditinjau dari sifat barangnya, benda-benda pendidikan dapat dibedakan menjadi barang bergerak dan barang tidak bergerak, yang kesemuanya dapat mendukung pelaksanaan tugas.¹⁵

a. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan adalah proses kegiatan yang mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara-cara membeli, menyumbang, hibah, dan lain-lain. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat, perabot, dan bangunan.

Sistem pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain adalah seperti yang disebutkan dibawah ini:

1. Cara Pengadaan Sarana dan Prasarana

- a) Dropping dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengenalan sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
- b) Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli, baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
- c) Meminta sumbangan wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga sosial yang tidak mengikat.

³¹ Arisandi Fardiyono, *Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar Kanisius Eksperimental Mangunan* (Jurnal Skripsi: Universitas Negeri Yogyakarta 2015).Hal. 15

- d) Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam.
- e) Pengadaan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.¹⁶

2. Prosedur Pengadaan

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Kepres Nomor 80/2003 yang telah disempurnaka dengan permen nomor 24/20007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:

- a) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
- b) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
- c) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta
- d) Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju
- e) Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Contoh proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah adalah sebagai berikut: sekolah melakukan analisis kebutuhan, kemudian mengkasifikasikan dan membuat proposal

¹⁶ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan*. (Jakarta: Rajawali Press 2014). hal 125

yang ditujukan ke pemerintah melalui dinas tingkat dua. Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju. Apabila sudah disetujui biasanya dinas mengirim barang tersebut dengan sendirinya(dikirim dari dinas pendidikan TK.II). biasanya pendidikan TK. II mengirim barang tersebut sesuai dengan laporan bulanan atau berkala yang dibuat oleh sekolah untuk KASI, namun untuk saat ini kadang sekolah mendapat blangko daftar isian.¹⁷

Pengadaan daftar isian pengadaan barang yang dibutuhkan sekolah terutama barang atau sarana dan prasarana yang menunjang proses belajar mengajar seperti buku pedoman, buku pelajaran. Setelah itu blangko dikirim kembali ke Dinas Pendidikan TK. II kemudian jika barang ada maka dengan cepat dikirim kesekolah begitu juga dengan alat peraga. Sedangkan sarana dan prasarana seperti perabot (meja, kursi, lemari, dan bangku) dikirim langsung dari pemerintah pusat untuk beberapa tahun sekali. Biasanya ada seorang guru yang ditunjuk khusus oleh kepala sekolah atau dinas TK.II melalui pelatihan atau lokakarya. Selain bantuan dari pemerintah sekolah pun kadang-kadang mengadakan dana swadaya dari masyarakat atau komite sekolah atau ada lembaga yang menyerahkan bantuan berupa buku tulis atau seragam siswa.

¹⁷ Mattin dan Nurhattati, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan konsep dan aplikasinya (Jakarta:PT. Raja Grafindo 2016) hal. 28

Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ada bermacam-macam cara tergantung dari jenis barang yang akan diadakan. Jenis-jenis sarana dan prasarana pendidikan dapat digolongkan kedalam buku, alat, perabot, bangunan dan tanah. Berikut ini dijelaskan proses pengadaan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan tersebut:

1. Pengadaan Buku

Salah satu tujuan negara adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Salah satu sarana untuk mencapai tujuan itu ialah terjadinya bahan bacaan yaitu buku, majalah, atau rekaman bahan pustaka lain. Melalui bacaan yang baik masyarakat dapat meningkatkan pengetahuannya memperluas cakrawala pandangan hidupnya, memperbaiki budi pekertinya, meningkatkan serta memajukan kebudayaannya.

Selain sebagai sarana dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, bahan bacaan juga berguna sebagai alat komunikasi baik antar manusia maupun antar bangsa. Kemajuan suatu bangsa sangat ditentukan oleh tersedianya buku bermutu dan majalah serta sistem komunikasinya. sebagai alat komunikasi, bahan bacaan juga mengungkapkan beranekaragam keterangan, buah pikiran, dan sebagainya yang ditujukan kepada berbagai macam lapisan masyarakat, termasuk sangat bermanfaat dalam upaya memerangi kebodohan dan kemiskinan.

Mengingat arti penting dan sifat buku yang khusus, maka pengadaan buku diatur dengan prosedur yang khusus pula. Buku-buku atau majalah yang disajikan kepada pembaca terlebih dahulu harus diseleksi agar bahan bacaan tersebut sesuai dengan usia dan tingkat pendidikan pembaca.¹⁸

2. Pengadaan Alat

Yang dimaksud dalam hal ini terdiri atas alat-alat dari kantor dan alat-alat pendidikan. Adapun yang termasuk alat kantor ialah alat-alat yang bisa digunakan kantor seperti: mesin tulis, mesin hitung, mesin stensil, komputer, alat-alat pembersih dan sebagainya. Sedangkan yang termasuk dalam alat pendidikan ialah alat-alat yang secara fungsional digunakan dalam proses belajar mengajar seperti alat peraga, alat praktek, alat laboratorium, alat kesenian, alat olahraga dan sebagainya. Pengadaan alat kantor dan alat pendidikan dapat dilaksanakan dengan cara: Membeli, Membuat sendiri, Menerima bantuan atau hadiah.¹⁹

3. Pengadaan perabot

Perabot ialah barang-barang yang berfungsi sebagai tempat untuk menulis, istirahat, tempat penyimpanan alat atau bahan.

Contoh: meja, kursi, lemari, rak, filling kabinet dan sebagainya

¹⁸ Mattin dan Nurhattati, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan konsep dan aplikasinya (Jakarta:PT. Raja Grafindo 2016) hal.29

¹⁹ Mattin dan Nurhattati, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan konsep dan aplikasinya (Jakarta:PT. Raja Grafindo 2016) hal.31

Adapun pengadaan perabot yang dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:

a. Membeli

Agar pembelian perabot dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan dapat dipertanggung jawabkan maka perlu adanya suatu pedoman sebagai berikut:

- 1) Rencana pembelian telah disetujui berdasarkan penelitian dan hitungan yang mendalam. Penelitian atas barang (survey) pada umumnya meliputi spesifikasi:
 - a) Buatan pabrik atau negara mana dan tahun pembuatannya.
 - b) Merk dagang
 - c) Kapasitas
 - d) Bahan-bahan yang dipakai
 - e) Penyediaan suku cadang
 - f) Jaminan yang diberikan oleh penjual, agen atau pabrik
 - g) Cara pembayaran dan harga
 - h) Model
- 2) Peraturan tentang pembelian, baik pembelian langsung maupun melalui tim pembelian
- 3) Perabot yang akan dibeli dapat berbentuk sudah jadi atau yang belum jadi. Perabot yang belum jadi perlu dibuat terlebih dahulu sesuai dengan kehendak permohonan

- 1) Tentang pembelian perabot yang sudah jadi, kepala sekolah atau proyek perlu membuat rencana kebutuhan, saesuai dengan syarat-syarat yang diperlukan
- 4) Untuk pengadaan perabot yang belum jaadi, maka kepala sekolah atau proyek perlu:
 - a) Menyusun kebutuhan
 - b) Menunjukkan konsultan perencanaan perabot.
 - c) Menyusun syarat-syarat teknis sesuai dengan spesifikasi dan menyediakan gambar-gambar perabot yang akan dibeli
 - d) Membuat kontrak
 - e) Membuat berita acara serah terima perabot
- 5) Pembelian perabot dapat dilakukan dengan lelang, penunjukkan langsung dan penawaran
 - a) Membuat sendiri

Pengadaan perabot dengan membuat sendiri hanya berlaku bagi sekolah dalam rangka untuk praktik, dan dapat dilaksanakan sesuai dengan kemampuan terutama dalam hal biaya yang tersedia tenaga ahli yang dimiliki, peralatan yang dibutuhkan, melaksanakan tugas yang dibebankan

b) Menerima bantuan atau hadiah

Menerima bantuan dilaksanakan atas perjanjian dan persetujuan dari kedua belah pihak (pembeli dan penerima) dan bantuan itu dapat berasal dari lembaga pemerintah, swasta maupun perorangan.²⁰

4. Pengadaan Tanah

Pengadaan tanah dapat dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah, dan menukar. Dalam pembelian tanah ada beberapa kegiatan penting yang harus diperhatikan.

- a. Membentuk panitia pembebasan tanah yang dari 7 instansi, yaitu agraria, pemda, ipeda/ireda, PU, camat, kepala desa, dan Depdikbud.
- b. Hononarium panitia maksimum $\frac{1}{4}$ % per orang atau $1 \frac{1}{2}$ % dari harga taksiran atau maksimum Rp 1.000.000.
- c. Penandatanganan akta jual beli didepan Notaris/PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah) atau camat setempat.
- d. Pembayaran dilakukan lewat kantor pembendaharaan Negara (KPN).
- e. Penyelesaian sertifikat tanah dikantor agraria sebagai bukti otentik kepemilikan tanah.

²⁰ Mattin dan Nurhattati, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan konsep dan aplikasinya (Jakarta:PT. Raja Grafindo 2016) hal.32

5. Pengadaan Bangunan

Pengadaan bangunan dapat dilakukan dengan cara membangun bangunan baru, membeli bangunan, menyewa bangunan, menerima, hibah bangunan, dan menukar bangunan. Membangun bangunan baru meliputi: Mendirikan, merenovasi, memperluas, dan mengubah seluruh atau sebagian bangunan gedung. Membuat pagar, jalan, pengaspalan halaman, pemasangan pompa, dan pengadaan listrik. Kegiatan pengerjaan tanah yang meliputi pengurungan, perbaikan, penyelidikan, dan perataan tanah.²¹

3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara, dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut. dalam pemeliharaan, ada hal-hal khusus yang harus dilakukan oleh petugas khusus pula, seperti perawatan alat kesenian (piano, gitar. Dan lain-lain).²²

1. Tujuan Pemeliharaan

- a) Mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya karena untuk membeli

²¹ Barnawi&M.Arifin, *manajemen sarana dan prasarana* (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media 2016).hal. 63-64

²² Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta:PT Raja Grafindo Persada 2014). Hal 127

suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.

- b) Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.
- c) Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur
- d) Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa saat menggunakan alat tersebut.²³

2. Langkah-langkah pemeliharaan

- a) Menyusun program perawatan preventif disekolah.
- b) Membentuk tim pelaksana perawatan preventif sekolah terdiri atas: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala tata usaha. BP3 atau komite sekolah.
- c) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap peralatan dan fasilitas sekolah.
- d) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian sekolah.
- e) Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja sekolah untuk meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana sekolah.²⁴

²³ Barnawi&M.Arifin, *manajemen sarana dan prasarana* (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media 2016). Hal 75

²⁴ Barnawi&M.Arifin, *manajemen sarana dan prasarana* (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media 2016). Hal 76

3. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penghapusan barang inventaris adalah pelepasan suatu barang dari kepemilikan dan tanggung jawab pengurusnya oleh pemerintah atau swasta. Penghapusan barang dapat dilakukan dengan lelang dan pemusnahan.

1. Tujuan penghapusan

- a.) Mencegah dan membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk perbaikan perlengkapan yang rusak.
- b.) Mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan yang tidak berguna lagi.
- c.) Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.
- d.) Meringankan beban inventaris.²⁵

2. Syarat-syarat penghapusan

- a.) Barang-barang dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan.
- b.) Barang-barang yang tidak sesuai dengan kebutuhan.
- c.) Barang-barang kuno yang penggunaannya sudah tidak efisien lagi.
- d.) Barang-barang yang terkena larangan.

⁴¹ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta:PT Raja Grafindo Persada 2014). Hal 129

- e.) Barang-barang yang mengalami penyusutan diluar kekuasaan pengurus.
- f.) Barang-barang yang pemeliharaannya tidak seimbang dengan kegunaannya.
- g.) Barang-barang yang berlebihan dan tidak digunakan lagi.
- h.) Barang-barang yang dicuri.
- i.) Barang-barang yang diselewengkan.
- j.) Barang-barang yang terbakar dan musnah akibat bencana alam.
- k.) Perbaikan suatu barang memerlukan biaya besar.
- l.) Secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak sesuai lagi dengan biaya pemeliharaan.

Dalam penghapusan barang ini, kepala sekolah beserta stafnya hendaknya mengelompokkan dan mendata barang-barang yang akan dihapus, kemudian mengajukan usulan penghapusan beserta lampiran jenis barang yang akan dihapus ke Diknas/Depag. Setelah SK dari kantor pusat tentang penghapusan barang sesuai berita acara yang ada. Penghapusan barang ini dapat dilakukan dengan cara pemusnahan atau pelelangan.²⁶

²⁶ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta:PT Raja Grafindo Persada 2014). Hal 130

1. Mutu Pendidikan

a. pengertian Mutu Pendidikan

Istilah mutu mengandung berbagai macam makna yang berlainan, Goetsch dan Davis merumuskan konsep holistic mengenai kualitas sebagai kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan pengguna produk/jasa.²⁷

Mutu atau kualitas adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mencakup *input*, proses, *output* pendidikan. *Input* pendidikan adalah segala hal yang harus tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses, proses pendidikan merupakan kejadian berubahnya sesuatu menjadi sesuatu yang lain sedangkan, *output* pendidikan merupakan kinerja sekolah maksudnya prestasi sekolah yang dihasilkan dari proses/perilaku sekolah hal ini dapat diukur dari kualitas, efektivitas, produktivitas, efisiensi, inovasi, kualitas kehidupan kerja, dan moral kerjanya.

Dalam dunia pendidikan dikonsepsikan oleh Edward Sallis bahwa mutu diartikan sebagai standar produk dan jasa serta standar pelanggan. Standar produk dan jasa maksudnya pendidikan yang

²⁷ Eti Rochaety, dkk, (2010), *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Jakarta: PT Bumi Aksara, hal. 96.

bermutu apabila pelayanan dan produk memiliki kesesuaian dengan spesifikasi, kesesuaian dengan tujuan dan manfaat, tanpa cacat serta selalu baik dari awal. Sedangkan yang dimaksud dengan standar pelanggan adalah pelayanan dan produk pendidikan bisa dikatakan bermutu, apabila dapat memuaskan pelanggan dengan cara memenuhi kebutuhan dan menyenangkan mereka.²⁸

Ketika mutu tersebut masuk kedalam kerangka pendidikan, maka kerangka yang digunakan juga masih bersifat jamak (plural), salah satu contoh ada yang menyatakan bahwa mutu pendidikan merupakan kemampuan lembaga pendidikan dalam pengelolaan secara operasional dan efisien terhadap komponen-komponen yang berkaitan dengan sekolah sehingga menghasilkan nilai tambah terhadap komponen tersebut menurut norma/standar (Standar Nasional Pendidikan) yang berlaku. Ada juga yang mengartikan sebagai kemampuan (ability) yang dimiliki oleh produk atau jasa (services) yang dapat memenuhi kebutuhan atau harapan, kepuasan (satisfaction) pelanggan (customers) yaitu internal customers yaitu peserta didik sebagai pembelajar (learners) dan eksternal customers yaitu masyarakat dan dunia industri.²⁹

²⁸ Abd. Muhith, *Dasar-dasar manajemen mutu terpadu dalam pendidikan* (jogjakarta:Samudra Biru 2017). Hal 13

²⁹ Abd. Muhith, *Dasar-dasar manajemen mutu terpadu dalam pendidikan* (jogjakarta:Samudra Biru 2017). Hal 14

b. Macam-macam Mutu Pendidikan

1) Mutu Akademik

a.) Kognitif

Aspek kognitif adalah aspek yang mencakup kegiatan mental (otak). Aspek kognitif terkait dengan kemampuan intelektual atau kemampuan seseorang dalam mempelajari ilmu pengetahuan. Hasil belajar dalam aspek kognitif erat kaitannya dengan bertambahnya wawasan ilmu dan pengetahuan yang dimiliki oleh seseorang. Seseorang akan memiliki pemahaman yang lebih baik setelah menempuh program pelatihan.³⁰

Dalam proses pendidikan, hasil belajar merupakan tujuan akhir aspek terpenting yang harus dimiliki oleh peserta didik. Hal ini terkait dengan aspek kognitif, bagaimana prestasi yang dimiliki oleh peserta didik. Maka, guru berupaya semaksimal mungkin untuk mengajar, mendidik dan membimbing peserta didik supaya tujuan pendidikan yang diharapkan tercapai, dan sesuai dengan tujuan yang tercantum dalam UUD 1945, yakni mencerdaskan kehidupan bangsa.³¹

³⁰ Nurbiah Pohan, *pelaksanaan proses belajar melalui bimbingan aspek afektif, kognitif, dan psikomotorik siswa di madrasah ibtidaiyah swasta amal shaleh medan* (Tesis, UIN Sumatra Utara Medan, 2017). Hal 28

⁴⁵ Nurbiah Pohan, *pelaksanaan proses belajar melalui bimbingan aspek afektif, kognitif, dan psikomotorik siswa di madrasah ibtidaiyah swasta amal shaleh medan* (Tesis, UIN Sumatra Utara Medan, 2017). Hal 31

Bloom dkk yang dikutip oleh Benny Ada enam kemampuan yang bersifat hirarkis yang terdapat dalam aspek kognitif, yaitu akan dijelaskan pada tabel berikut ini:

Kemampuan Dalam Aspek Kognitif

| | |
|-------------|---|
| Pengetahuan | Kemampuan dalam mengidentifikasi dan menyebutkan informasi dan data faktual. |
| Pemahaman | Kemampuan dalam menjelaskan dan mengartikan suatu konsep. |
| Aplikasi | Kemampuan dalam menerapkan prinsip dan aturan yang telah dipelajari sebelumnya. |
| Analisis | Kemampuan menguraikan sebuah konsep dan menjelaskan saling keterkaitan komponen-komponen yang terdapat di dalamnya. |
| Sintesis | Kemampuan untuk menggabungkan komponen-komponen menjadi sebuah konsep atau aturan yang baru. |
| Evaluasi | Kemampuan dalam menilai objek dan membuat keputusan terhadap sebuah situasi yang dihadapi. |

Senada dengan penjelasan di atas, Asrul dkk menjelaskan mengenai pengelompokan yang dibuat oleh Bloom pada aspek kognitif dari sederhana sampai kepada yang tinggi. Tujuan pada level tertinggi (evaluasi) dapat dicapai apabila pada level bawah telah dikuasai.³²

Untuk mengukur kognitif, dapat dilakukan tes hasil belajar.

Tes hasil belajar dilakukan dalam bentuk; tes lisan dan tes tulisan di kelas. Adapun tes tulisan berupa pilihan berganda, uraian

⁴⁶ Nurbiah Pohan, *pelaksanaan proses belajar melalui bimbingan aspek afektif, kognitif, dan psikomotorik siswa di madrasah ibtidaiyah swasta amal shaleh medan* (Tesis, UIN Sumatra Utara Medan, 2017). Hal 32

objektif, uraian non objektif, jawaban singkat, menjodohkan, unjuk karya dan portofolio. Hasil belajar yang dicapai siswa dapat mencerminkan tingkat kemampuan dasar yang dimilikinya. Siswa yang memiliki kemampuan dasarnya tinggi seyogianya akan mencapai hasil belajar tinggi pula. Namun, jika tidak sesuai dengan kemampuan dasar yang dimilikinya, maka siswa mengalami masalah belajar. Adapun kemampuan dasar manusia (IQ) yang dimaksud adalah sebagai berikut:

140 ke atas = sangat cerdas

120-139 = cerdas

110-129 = di atas rata-rata

90-109 = normal atau rata-rata

80-89 = di bawah rata-rata

70-79 = bodoh

Di bawah 70 = sangat bodoh

Dari tes yang diberikan kepada siswa, maka diketahui kemampuan-kemampuan kognitif siswa dalam belajar. Kemampuan siswa berbeda-beda. Ada siswa yang memiliki nilai tinggi, sedang dan rendah atau dengan istilah lain ada siswa pandai, sedang dan lambat. Ketercapaian (ketuntasan) hasil belajar siswa ditentukan oleh nilai yang ditetapkan dari setiap mata pelajaran. Nilai rendah atau lambat dalam belajar merupakan permasalahan dalam belajar. Untuk mencapai nilai tinggi (tuntas)

perasaan atau emosi, kecenderungan terhadap perbuatan yang berhubungan dengan pengetahuan.

Pendidikan afektif sangat penting, untuk mencapai tujuan pendidikan yang sebenarnya. Yaitu anak didik mampu dan mau mengamalkan pengetahuan yang diperoleh dari dunia pendidikan dalam kehidupan sehari-hari.³⁴

Krathwohl dkk yang dikutip oleh Benny A. Pribadi bahwa ada lima hierarki dalam ranah afektif yaitu diuraikan dalam tabel berikut ini:

Kemampuan Dalam Aspek Afektif

| | |
|------------------|---|
| Menerima | Kemampuan untuk memberi perhatian terhadap sebuah aktivitas atau peristiwa yang dihadapi. |
| Merespon | Kemampuan memberikan reaksi terhadap suatu aktivitas dengan cara melibatkan diri atau berpartisipasi di dalamnya. |
| Memberi nilai | Kemampuan atau tindakan menerima atau menolak nilai atau norma yang dihadapi melalui sebuah ekspresi berupa sikap positif atau negatif. |
| Mengorganisasi | Kemampuan dalam mengidentifikasi, memilih, dan memutuskan nilai atau norma yang akan diaplikasikan. |
| Memberi karakter | Meyakini, mempraktekkan, dan menunjukkan perilaku yang konsisten terhadap nilai dan norma yang dipelajari. |

³⁴ Darmiyati Zuchdi, *Humanisasi Pendidikan: Menemukan Kembali Pendidikan Yang Manusiawi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2010), h. 67.

c.) Psikomotorik

Psikomotorik merupakan proses pengetahuan yang banyak didasarkan dari pengembangan proses mental melalui aspek–aspek otot dan membentuk keterampilan. Dalam pengembangannya, pendidikan psikomotorik disamping proses menggerakkan otot, juga telah berkembang dengan pengetahuan yang berkaitan dengan keterampilan hidup.³⁵

Aspek psikomotorik sebagai hasil belajar berhubungan dengan keterampilan fisik yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu tugas atau pekerjaan. Belajar akan membuat seseorang memiliki keterampilan dalam melakukan sesuatu tugas dan pekerjaan yang lebih baik daripada sebelumnya. Aspek psikomotorik erat kaitannya dengan kemampuan yang dimiliki seseorang dalam melakukan kegiatan-kegiatan yang bersifat fisik. Aspek psikomotorik memiliki empat hirarki kemampuan, yaitu dijelaskan dalam bentuk tabel sebagai berikut:

³⁵ Sukardi, *Evaluasi Pendidikan: Prinsip dan Operasionalnya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009, h. 76-77).

Kemampuan Dalam Aspek Psikomotorik

| | |
|------------|---|
| Imitasi | Kemampuan mempraktekkan keterampilan yang diamati. |
| Manipulasi | Kemampuan dalam memodifikasi suatu keterampilan. |
| Presesi | Kemampuan yang memperlihatkan adanya kecakapan dalam melakukan aktivitas dengan tingkat akurasi yang tinggi |
| Artikulasi | Kemampuan dalam melakukan aktivitas secara terkoordinasi dan efisien. |

1) Mutu Non Akademik

a) Minat

Minat adalah suatu rasa lebih suka dan rasa keterikatan pada suatu hal atau aktivitas, tanpa ada yang menyuruh. Minat pada dasarnya adalah penerimaan akan suatu hubungan antara diri sendiri dengan sesuatu diluar diri. Semakin kuat atau dekat hubungan tersebut, semakin besar minat.

Suatu minat dapat diekspresikan melalui pernyataan yang menunjukkan bahwa siswa lebih menyukai suatu hal daripada hal lainnya, dapat pula dimanifestasiakan melalui partisipasi dalam suatu aktivitas. Siswa yang memiliki minat terhadap subyek tertentu cenderung untuk memberikan perhatian yang lebih besar terhadap subyek tertentu.³⁶

Minat seperti yang dipahami dan dipakai oleh orang selama ini, dapat mempengaruhi kualitas pencapaian hasil belajar siswa

³⁶ Slameto, *Belajar dan faktor-faktor yang mempengaruhi* (Jakarta:Rineka Cipta, 2015). Hal 180

dalam bidang-bidang studi tertentu. Umpamanya, seorang siswa yang menaruh minat besar terhadap matematika, akan memusatkan perhatiannya lebih banyak dari pada siswa yang lainnya. Kemudian, karena pemusatan perhatian yang intensif terhadap materi itulah yang memungkinkan siswa tadi untuk belajar lebih giat, dan akhirnya mencapai prestasi yang diinginkan. Guru dalam kaitan ini, seyogyanya berusaha membangkitkan minat siswa untuk menguasai pengetahuan yang terkandung dalam bidang studinya dengan cara yang kurang lebih sikap positif seperti terurai di muka.³⁷

b) Bakat

Secara umum, bakat adalah kemampuan potensial yang dimiliki seseorang untuk mencapai keberhasilan pada masa yang akan datang. Dengan demikian, sebetulnya setiap orang pasti memiliki bakat dalam arti berpotensi untuk mencapai prestasi sampai ketinggian tertentu sesuai dengan kapasitas masing-masing. Jadi, secara global bakat itu mirip dengan inteligensi. Itulah sebabnya seorang anak yang berinteligensi yang sangat cerdas (superior) atau cerdas luar biasa (very superior) disebut juga sebagai *talented child*, yakni anak berbakat.

Dalam perkembangan selanjutnya, bakat kemudian diartikan sebagai kemampuan individu untuk melakukan tugas tertentu tanpa

³⁷ Haryu Islamuddin, *Psikologi Pendidikan* (Jember: STAIN Jember Press, 2014). Hal. 192

banyak bergantung pada upaya pendidikan dan latihan. Seorang siswa yang berbakat dalam bidang elektro, misalnya, akan jauh lebih mudah menyerap informasi, pengetahuan, dan keterampilan yang berhubungan dengan bidang tersebut, dibanding dengan siswa lainnya. Inilah yang kemudian disebut bakat khusus (specific aptitude) yang konon tak dapat dipelajari karena merupakan karunia inborn (pembawaan sejak lahir).

Sehubungan hal diatas, bakat dapat mempengaruhi tinggi rendahnya prestasi belajar bidang-bidang studi tertentu. Oleh karenanya adalah hal yang tidak bijaksana apabila orang tua memaksakan kehendaknya untuk menyekolahkan anaknya pada jurusan keahlian tertentu tanpa mengetahui terlebih dahulu bakat yang dimiliki anaknya itu. Pemaksaan kehendak terhadap seorang siswa, dan juga ketidak sadaran siswa terhadap bakatnya sendiri sehingga ia memilih jurusan keahlian tertentu yang sebenarnya bukan bakatnya, akan berpengaruh buruk terhadap kinerja akademik (academic performance) atau prestasi belajarnya.³⁸

⁵³ Haryu Islamuddin, *Psikologi Pendidikan* (Jember: STAIN Jember Press, 2014). Hal. 91

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah cara untuk memperoleh data-data yang sesuai dengan masalah yang diteliti, perlu digunakan untuk metode penelitian yang dapat menguntungkan serta sesuai dengan ruang lingkup permasalahan dari penelitian. Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Adapun proses yang digunakan dalam penelitian itu menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis, yang meliputi:¹

A. Pendekatan dan jenis penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Metode penelitian kualitatif adalah: merupakan suatu jenis metode penelitian yang mempunyai karakteristik lebih tertarik menelaah fenomena-fenomena sosial dan budaya dalam suasana yang berlangsung secara alamiah.²

Dalam penelitian ini, peneliti berusaha melakukan pengamatan yang mendalam dan menyeluruh terhadap gejala dan fenomena yang terjadi di lapangan, dan data yang diungkap bukan berupa angka-angka melainkan berupa kata-kata dan dokumen-dokumen. Penggunaan teori fenomenologis dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mengungkap fenomena-fenomena yang ada di lapangan sehingga peneliti dapat menemukan peristiwa-peristiwa yang dapat dipahami, berbagai pendapat dan isu yang ada, dan fenomena-fenomena

¹ Adi Sucipto, *pelaksanaan pembelajaran pendidikan agama islam dengan menggunakan kurikulum tingkat satuan pendidikan KTSP* (Jurnal Skripsi STAIN JEMBER 2011). Hal 39

² Adi Sucipto, *pelaksanaan pembelajaran pendidikan agama islam dengan menggunakan kurikulum tingkat satuan pendidikan KTSP* (Jurnal Skripsi STAIN JEMBER 2011). Hal 29

yang tampak dalam objek penelitian, yaitu dengan peneliti menggali informasi sistem perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan yang ada di MA Darul Hikmah dalam mencapai Standar Nasional Pendidikan, serta kendala-kendala yang dihadapi dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.

Jenisnya deskriptif yaitu penelitian ini bertujuan untuk menguraikan tentang sifat-sifat (karakteristik) suatu keadaan dalam bentuk kata-kata dan bahasa. Penelitian ini ingin mendeskripsikan bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso.

Diharapkan dengan menggunakan penelitian kualitatif ini, temuan-temuan data empiris dapat dideskripsikan secara lebih jelas, akurat dan rinci. Sedangkan untuk jenis penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan (*Field Reserch*).

B. Lokasi Penelitian

Setiap kegiatan penelitian penentuan obyek penelitian sangat penting untuk menghindari penafsiran yang jamak terhadap segala macam permasalahan yang terungkap.³

Penelitian ini mengambil lokasi MA Daarul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso. Pemilihan lokasi ini dikarenakan ketertarikan peneliti untuk mengetahui bagaimana manajemen Sarana dan

³ Adi Sucipto, *pelaksanaan pembelajaran pendidikan agama islam dengan menggunakan kurikulum tingkat satuan pendidikan KTSP* (Jurnal Skripsi STAIN JEMBER 2011). Hal 30

Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso.

Ada alasan yang membuat Penulis tertarik untuk melaksanakan penelitian mengenai Manajemen Sarana prasarana di Madrasah Aliyah Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso

Pertama, karena dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai maka akan meningkatkan mutu pendidikan yang berkualitas pula, seperti yang diketahui bahwasanya sarana dan prasarana yang ada di MA Darul Hikmah cukup memadai, namun masih ada beberapa yang kurang memenuhi standart, seperti komputer, lapangan, dan LAB, sehingga peneliti ingin mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso.

C. Sumber Data

Dalam penelitian kualitatif, sumber data dipilih secara purposive dan bersifat snowball sampling. Penentuan sampel sumber data. Sampel sumber data pada tahap awal memasuki lapangan dipilih orang yang memiliki power dan otoritas pada situasi sosial obyek yang diteliti, sehingga mampu membukakan pintu kemana saja peneliti akan melakukan pengumpulan data.⁴

⁴ Sugiyono, *metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D* (Bandung:Alfabeta, 2016) hal. 292

1. Sumber data primer

Data pokok yang diperoleh dari kepala sekolah, guru, waka sarpras, dan staff dari lembaga pendidikan yang bersangkutan. Dalam hal ini sumber data primer dalam penelitian ini adalah kepala sekolah MA Darul Hikmah.

2. Sumber data sekunder

Sumber data dalam penelitian ini adalah waka sarpras MA Darul Hikmah, dokumen serta buku-buku atau literature yang membahas masalah berkenaan dengan masalah yang diteliti.

Dalam penelitian kualitatif, kata-kata dan deskripsi tindakan orang-orang yang diamati merupakan sumber data utama. Oleh karena itu, untuk memperoleh sumber data yang valid dan sesuai dengan tujuan penelitian yang telah dijelaskan diatas, maka diperlukan penentuan informan yang tepat dan representatif dalam menguraikan masalah yang diteliti. Dalam hal ini, peneliti dapat menentukan subjek penelitian memakai tehnik purposive sampling atau sampel bertujuan. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah:

1. Kepala sekolah Ibu Hakimah
2. Waka Sarpras Bapak Andre Iriyanto
3. Guru Bapak Ali Tsabit
4. Komite Bapak Maksu

Pengambilan purposive sampling ini juga berdasarkan atas keberadaan masalah, tema dan lokasi yang telah diketahui terlebih dahulu sehingga peneliti dapat merancang dan memperkirakan informasinya.

D. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian dapat dikatakan absah, jika data yang diperoleh dapat diuji kebenarannya. Untuk mendapatkan data yang valid, diperlukan metodologi yang tepat untuk mengumpulkannya. Adapun teknik pengumpulan data yang akan kami lakukan adalah:

1. Metode wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan/data untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara pewawancara dengan responden dengan menggunakan alat yang dinamakan panduan wawancara.

Metode wawancara ini digunakan, setidaknya karena dua alasan: *pertama*, dengan wawancara, peneliti tidak saja dapat menggali apa yang diketahui dan dialami seseorang/subyek penelitian, tetapi juga apa yang tersembunyi jauh di dalam diri subyek penelitian; *kedua*, apa yang ditanyakan kepada informan bisa mencakup pada hal-hal yang bersifat lintas waktu yang bertautan dengan masa lampau, sekarang dan masa yang akan datang.

Dari metode wawancara ini, peneliti dapat memperoleh secara langsung data-data yang berupa pengalaman, cita-cita, harapan-harapan responden, serta sikap atau hal lain yang ditanyakan oleh peneliti. Dengan teknik penelitian ini, peneliti sekaligus mengamati secara langsung berbagai reaksi yang nampak pada responden, ekspresi wajah, dan panto mimik

dalam memberikan jawaban. Namun, tidak berarti peneliti bisa menafsirkan secara absolut reaksi tersebut.

Dalam penelitian ini, teknik wawancara digunakan untuk menghimpun berbagai informasi tentang Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan.

Secara garis besar ada dua macam pedoman wawancara:

a) Pedoman wawancara tidak terstruktur

Yaitu pedoman wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan. Tentu saja kreativitas pewawancara sangat diperlukan, bahkan hasil wawancara dengan jenis pedoman ini lebih banyak tergantung dari pewawancara. Pewawancaralah sebagai pengemudi jawaban responden. Sifat pertanyaan pada spontan dan biasa digunakan oleh orang-orang yang ahli (*expert*).

b) Pedoman wawancara terstruktur

Yaitu pedoman wawancara yang disusun secara terperinci sehingga menyerupai check list. Pewawancara tinggal membubuhkan tanda (*check*) pada nomor yang sesuai.⁵

Metode wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur dan tidak terstruktur, sehingga diharapkan dapat memperoleh hasil yang sesuai dengan keinginan peneliti. Metode wawancara ini nantinya digunakan untuk menggali data dari informan baik kepala sekolah, waka sarpras, guru maupun komite sekolah.

⁵ Syofian Siregar, *Metode Penelitian Kuantitatif dilengkapi dengan perbandinagn perhitungan manual dan SPSS* (Jakarta: Kencana 2017). Hal 18

c) Semi terstruktur/Partisipan

Pelaksanaan wawancara ini lebih bebas jika dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan wawancara jenis ini adalah untuk menentukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang wawancarai diminta pendapat dan ide-idenya. Dalam melakukan wawancara ini pendengar secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh narasumber.

Metode wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode wawancara semi terstruktur. Dimana peneliti hanya membawa pedoman wawancara secara garis besarnya saja, kemudian dikembangkan pada saat melakukan wawancara, sehingga dapat diharapkan memperoleh hasil yang sesuai dengan keinginan peneliti. Metode wawancara ini nantinya digunakan untuk menggali data dari informan.

2. Metode Observasi

Observasi atau pengamatan langsung adalah kegiatan pengumpulan data dengan melakukan penelitian langsung terhadap kondisi lingkungan objek penelitian yang mendukung kegiatan penelitian, sehingga didapat gambaran secara jelas tentang kondisi objek penelitian tersebut.

Dari segi proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dapat dibedakan menjadi *participant observation* (observasi berperan serta) dan *non participant observation*, selanjutnya dari segi instrumentasi yang

digunakan, maka observasi dapat dibedakan menjadi observasi terstruktur dan tidak terstruktur.⁶

a. Observasi berperan serta (*participant observation*)

Dalam observasi ini, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian. Sambil melakukan pengamatan, peneliti ikut melakukan apa yang dikerjakan oleh sumber data, dan ikut merasakan suka dukanya. Dengan observasi partisipan ini, maka data yang diperoleh akan lebih lengkap, tajam dan sampai mengetahui pada tingkat makna dari setiap perilaku yang nampak.

b. Observasi non-partisipan

Dalam observasi partisipan peneliti terlibat langsung dengan aktivitas orang-orang yang sedang diamati, maka dalam observasi non-partisipan peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat independen. Peneliti hanya mencatat, menganalisis, dan selanjutnya dapat memberikan kesimpulan. Pengumpulan data dengan observasi non-partisipan ini tidak akan mendapatkan data yang mendalam, dan tidak sampai pada tingkat makna. Makna adalah nilai-nilai di balik perilaku yang tampak, yang terucap dan yang tertulis.

1) observasi terstruktur

Observasi terstruktur adalah observasi yang telah dirancang secara sistematis, tentang apa yang akan diamati, kapan dan dimana

⁶ Sugiyono, *metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta 2016). Hal. 145.

tempatnyanya. Jadi observasi terstruktur dilakukan apabila peneliti telah tahu dengan pasti tentang variabel apa yang akan diamati.

2) Observasi tidak terstruktur

Observasi tidak terstruktur adalah observasi yang tidak dipersiapkan secara sistematis tentang apa yang akan diobservasi. Hal ini dilakukan karena peneliti tidak tahu secara pasti tentang apa yang akan diamati. Dalam melakukan pengamatan peneliti tidak menggunakan instrumen yang telah baku, tetapi hanya berupa rambu-rambu pengamatan.

Dalam metode penelitian observasi peneliti menggunakan metode observasi *non-partisipan* dimana peneliti hanya sebagai pengamat independen. Peneliti hanya mencatat, menganalisis, dan selanjutnya dapat memberikan kesimpulan.

Penggunaan metode ini bertujuan untuk menggambarkan keadaan, ruang *peralatan*, para pelaku dan juga aktivitas sosial yang sedang berlangsung dan yang berhubungan dengan model manajemen sarana prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Darul Hikmah ini yang tidak bisa terungkap dalam metode wawancara.

3. Metode Dokumenter

Metode dokumenter digunakan dengan alasan bahwa cara pemakaian dan perolehan datanya tidak begitu sulit, sebab data tersebut memang sudah ada. Selain itu, apabila terjadi kesalahan datanya, masih

tetap asli dan tidak berubah. Demikian juga penggunaan metode ini dianggap mudah karena data tersebut bukan benda hidup.

Namun, yang paling penting, data tersebut mempunyai daya objektivitas yang cukup tinggi.

Suharsimi arikunto, mengatakan bahwa “metode dokumenter adalah suatu metode yang digunakan untuk mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan-catatan, transkrip, surat kabar, majalah prasati, notulen rapat, agenda dan sebagainya”.

Dokumenter merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumenter yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, ceritera, biografi, peraturan dan kebijaka. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya, foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film dan lain-lain. Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.⁷

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwasanya metode dokumenter adalah merupakan metode yang digunakan oleh peneliti untuk mencari data-data yang sudah didokumentasikan seperti buku-buku, laporan, arsip, majalah dan sebagainya.

⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatifm Kualitatif dan R&D* (Bandung:Alfabeta, 2016). Hal. 240

Adapun data yang ingin diperoleh dari metode dokumentasi ini meliputi:

1. Denah Lokasi Penelitian
2. Struktur organisasi sekolah
3. Keadaan siswa dan guru maupun staf disekolah
4. Keadaan sarana prasarana yang ada di sekolah

E. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang paling penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁸

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama dilapangan, dan setelah selesai dilapangan. Analisis telah dimulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun kelapangan, dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian.

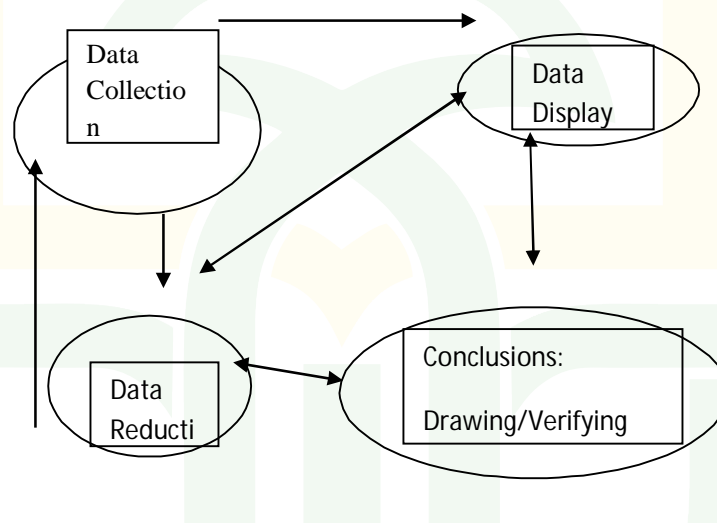
Analisis data menjadi pegangan bagi penelitian selanjutnya sampai jika mungkin, teori yang “grounded”. Namun dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses dilapangan bersamaan dengan

⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatifm Kualitatif dan R&D* (Bandung:Alfabeta, 2016). Hal. 244

pengumpulan data. Dalam kenyataannya, analisis data kualitatif berlangsung selama proses pengumpulan data daripada setelah selesai pengumpulan data.⁹

Tahap analisis data dalam penelitian kualitatif sangat penting, setelah data-data yang sudah terkumpul setelah itu akan dianalisis lebih lanjut.

analisis data dalam penelitian ini menggunakan model miles and huberman yaitu menganalisis data melalui Reduksi Data, Penyajian Data, dan menyimpulkan Data berikut:



1. Pengumpulan data (data collection)

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.¹⁰

⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatifm Kualitatif dan R&D* (Bandung:Alfabeta, 2016). Hal. 245

¹⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatifm Kualitatif dan R&D* (Bandung:Alfabeta, 2016). Hal. 224

Selanjutnya bila dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data, maka teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan observasi (pengamatan), interview (wawancara), dokumentasi dan triangulasi (gabungan).¹¹

Pengumpulan data dilakukan sehari-hari, mungkin tahap awal peneliti melakukan penjelajahan secara umum terhadap situasi sosial/obyek yang diteliti, semua yang dilihat dan didengar direkam semua. Dengan demikian peneliti akan memperoleh data yang sangat banyak dan sangat bervariasi.

2. Data Reduction (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui Reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti komputer mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.¹²

¹¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung:Alfabeta, 2016). Hal. 225

¹² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung:Alfabeta, 2016). Hal. 247

3. Data Display (Penyajian Data)

Setelah data direduks, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Dalam hal ini Miles dan Huberman menyatakan “*the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text*”. Yang paling sering digunakan untuk penyajian data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.¹³

4. Conclusion Drawing/Verification

Langkah selanjutnya dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

¹³ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung:Alfabeta, 2016). Hal. 249

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada dilapangan.

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.¹⁴

F. Keabsahan Data

Berbagai macam cara pengujian kredibilitas data dapat dilihat bahwa uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, dan diskusi dengan sejawat.¹⁵

Cara pengujian kredibilitas data, dalam penelitian ini menggunakan metode triangulasi.

Berdasarkan kriteria ini, peneliti dalam hal pengujian keabsahan data yang diperoleh menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi yang digunakan ada 2 macam yaitu:

¹⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatifm Kualitatif dan R&D* (Bandung:Alfabeta, 2016). Hal. 252

¹⁵ ¹⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatifm Kualitatif dan R&D* (Bandung:Alfabeta, 2016). Hal. 270

1. Triangulasi sumber yaitu menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber.
2. Triangulasi metode/teknik yaitu menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.¹⁶

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi teknik guna menguji kredibilitas data yang telah diperoleh dari lapangan, yaitu dengan jalan mengecek data kepada sumber yang sama namun dengan teknik yang berbeda seperti teknik wawancara, observasi dan dokumentasi.

Dengan menggunakan teknik di atas agar memperoleh data yang lebih banyak dalam sebuah penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MA Darul Hikmah.

G. Tahapan Penelitian

Tahap ini menguraikan rencana pelaksanaan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti, mulai dari penelitian pendahuluan, pengembangan desain, penelitian sebenarnya, sampai penulisan laporan.

1. Tahapan persiapan
 - a. Menyusun rancangan penelitian, yaitu menetapkan beberapa hal diantaranya judul penelitian, latar belakang penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan metode pengumpulan data;

¹⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung:Alfabeta, 2016). Hal. Hal 274

- b. Menentukan obyek penelitian;
 - c. Mengurus surat perizinan penelitian
 - d. Observasi (menilai lapangan);
 - e. Menyiapkan perlengkapan penelitian;
2. Tahap pelaksanaan
 - a. Memasuki lapangan;
 - b. Konsultasi dengan pihak yang berwenang dan yang berkepentingan;
 - c. Mengumpulkan data dan menganalisis data
 3. Tahap analisis data
 4. Pada tahap ini peneliti mulai menyusun kerangka laporan hasil penelitian yang dianalisis dan dikumpulkan dalam bentuk karya ilmiah. Laporan penelitian yang menggunakan pedoman penulisan karya tulis ilmiah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember yang berlaku.

IAIN JEMBER

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambar Obyek Penelitian

1. Karakteristik Umum MA Darul Hikmah Bondowoso

MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso berdiri diatas area tanah seluas 3,500 m² dengan batas sebelah utara dengan pemukiman penduduk danC sebelah timur berbatasan dengan sawah. Sebagaimana Madrasah Aliyah yang lain, yaitu merupakan lembaga pendidikan formal yang sederajat dengan Sekolah Menengah Atas (SMA). Sejalan dengan itu MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso berusaha sebaik mungkin menyiapkan peserta didiknya untuk siap bersaing dengan peserta didik dari sekolah lain dalam hal melanjutkan pendidikan kejenjang pendidikan tinggi.

Letak geografis MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso berada di areal kompleks Pondok Pesantren.

Sebagai pusat pengendalian proses pendidikan MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso ditempatkan pada gedung kantor bagian depan. Apabila kita masuk kantor dengan melewati pintu utama. Sebuah strategi yang menarik untuk melihatkan hasil prestasi anak didik dan hasil prestasi madrasah, ditempatkan piala dari berbagai lomba dalam bermacam kategori juara di dalam lemari etalase dengan ukuran kurang lebih 1,5 x 2 x 0,5 meter di sandarkan pada dinding sebelah kanan.

Kantor dibagian depan sebelah barat merupakan ruang Kepala Madrasah. Pada ruangan ini terdapat tembusan pintu yang menghubungkan bagian ruangan TU. Tepat didepan ruang Kepala Madrasah merupakan sebuah ruangan yang digunakan untuk para staf madrasah atau ruang WAKA, baik waka kurikulum ataupun waka kesiswaan, waka sarana dan prasarana, waka humas yang berada dalam satu ruangan kerja tersebut. Berhadapan dengan pintu masuk ruang TU. Pada bagian barat ruangan ini terdapat jendela khusus yang biasa dilakukan untuk keperluan administrasi siswa.

Para staf pengajar atau guru ditempatkan dalam satu ruangan khusus. Ruangan ini terletak disebelah utara dari gedung utama atau kantor kepala madrasah. Dimana bagian ruangan guru tertata bangku-bangku dan kursi secara bersap yang ditempati sejumlah tenaga pengajar di MA Darul Hikmah Koncer Bondowoso. Akan tetapi dalam penataannya untuk guru putri disebelah selatan menghadap ke utara dan guru putra disebelah utara menghadap ke selatan dengan ruas jalan pintu keluar masuk baik dari arah kantor maupun dari ruangan aula sebagai pemisahannya. Ruang aula ini tepat sebelah selatan dari ruang kelas VII dengan beberapa pintu utama yang menghadap ke utara.

Dari pintu keluar masuk siswa atau dengan melalui jalan sebelah barat kantor, akan terlihat halaman luas yang tertata rapi dengan aksesoris halaman paving, taman dan bunga yang indah. Halaman yang luas ini selain berdampingan dengan lapangan olah raga dikelilingi berbagai bangunan

untuk ruang belajar siswa. Siswa baik kelas X, XI, XII yang diberikan fasilitas belajar yang bersih dan rapi. Pada ruangan siswa kelas X, XI dan XII terletak disebelah selatan Kantor Guru dan utara aula dengan formasi leter “L”, dimana kelas X bersebelahan dengan kelas XI, dan kelas XII bersebelahan dengan Kantor Guru. Dengan posisi bangunan seperti huruf “L”, adapun ruang perpustakaan ditempatkan pada bagian sebelah barat aula Darul Hikmah.

Untuk meningkatkan kualitas dan pembinaan mutu siswa, MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso memiliki asrama siswi. Hal ini terlihat dari beberapa lokal bangunan disebelah selatan membujur ke barat hingga berdampingan disebelah selatan rumah (pesantren). Dalam memantapkan pembinaan terutama yang terkait dengan bidang keagamaan dilaksanakan di Pesantren yang terletak dibagian depan sebelah timur yang menghadap ke selatan. Disebelah timur sebelah masjid terdapat sebuah rumah berupa rumah pengasuh. Jadi secara keseluruhan MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso telah memiliki fasilitas yang cukup memadai untuk proses belajar mengajar, hal ini terlihat dari paparan karakteristik umum diatas.

Menyadari tugas pendidikan semakin hari harus tetap eksis dan mempertahankan kualitas di setiap masanya, MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso telah melengkapi dan meningkatkan kualitas-kuantitas berbagai fasilitas pembelajaran. Sumber daya manusia (guru dan karyawan) selalu melakukan koordinasi atau kerjasama dengan

lembaga terkait. Dengan bermodalkan semangat membaja, sumber daya manusia yang handal, harapan masyarakat yang professional serta posisi yang strategis, menjadi tumpuhan dan harapan masyarakat sebagai sekolah islam, sekolah bermutu dan berkualitas yang bisa dibanggakan.

(Sumber Dokumentasi MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggarang Bondowoso tahun ajaran 2019/2020)

2. Profil Madrasah

| | |
|---------------------------|----------------------------------|
| Nama Madrasah | : Madrasah Aliyah Darul Hikmah |
| N.S.M | 131235110038 |
| NPSN | 69788068 |
| Alamat Madrasah | : Jl. Raya Tamanan |
| Desa | : Koncer Kidul |
| Kecamatan | : Tenggarang |
| Kabupaten | : Bondowoso |
| Provinsi | : Jawa Timur |
| Kodepos | 68281 |
| Email | : darulhikmah17@yahoo.com |
| Status Madrasah | : Swasta |
| Akreditasi | : C |
| Suratkeputusan/Sk | : 133/BAN-S/M.35/SK/X/2018 |
| Kegiatan Belajar Mengajar | : Pagi |
| Pukul | : 07.00 – 14.45 |
| NPWP | : 31.752.187.0-656.001 |
| Tahun Berdiri | 2010 |
| Tahun Perubahan | 2014 |
| Nama Ketua Yayasan | : Dr. KH. Mustajab, S.Ag, M.Pd.I |
| Pendidikan Terakhir | : S3 |
| Status Bangunan Madrasah | : Milik Sendiri |
| Luas Tanah | : 3.500 M ² |

| | |
|--------------------------|------------------------|
| Luas Bangunan | : 126 M ² |
| Tingkat Bangunan | : 1 (Satu) Lantai |
| Organisasi Penyelenggara | : Yayasan Darul Hikmah |

3. Visi, Misi Dan Tujuan Madrasah

a. Visi Madrasah

“MADRASAH HIJAU (*GREEN SCHOOL*), BERPRESTASI, BERKOMPETENSI SESUAI AQIDAH ISLAMİYAH”

Indikator Visi :

- 1) Madrasah Hijau : Teduh, rindang, tidak ada polusi
- 2) Berprestasi : Mengikuti sertakan siswa dalam kegiatan-kegiatan lomba baik tingkat kabupaten maupun regional
- 3) Berkompetensi : Memiliki kemampuan dan keahlian yang dibutuhkan dalam hidup bermasyarakat (misalnya : Mampu mengurus jenazah, tahlilan, sholawatan, berdakwah, berdagang, berpolitik, dll)
- 4) Aqidah Islamiyah : Sesuai Al-Qur'an dan Hadist

b. Misi Madrasah

- 1) Menciptakan lingkungan madrasah yang bersih, teduh, rindang dan bebas polusi
- 2) Melaksanakan pembelajaran yang efektif, kreatif, inovatif yang berlandaskan nilai-nilai islam
- 3) Menyelenggarakan pendidikan yang memiliki daya saing terhadap perubahan zaman
- 4) Melaksanakan pembiasaan hidup sesuai dengan ajaran Al-Qur'an dan Hadist

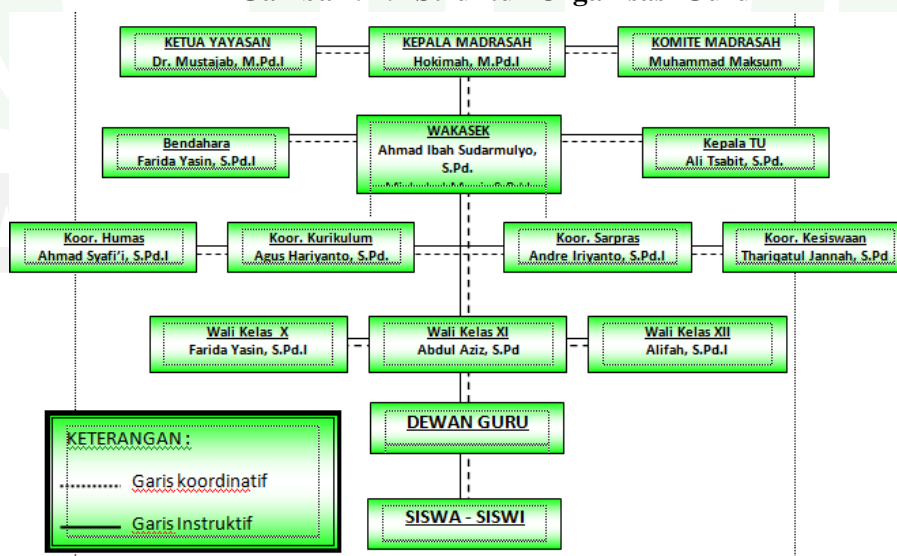
c. Tujuan Madrasah

- 1) Meningkatkan mutu pendidikan melalui optimalisasi dan efektivitas pembelajaran.
- 2) Meningkatkan peran serta dan tanggung jawab masyarakat terhadap pendidikan.
- 3) Merangsang animo masyarakat untuk tetap menyekolahkan anak-anaknya ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- 4) Meningkatkan upaya menghindari berbagai resiko dampak lingkungan negatif di masa yang akan datang
- 5) Membiasakan diri untuk penghematan sumberdaya alam, menjaga kebersihan dan hidup sehat

4. Struktur Organisasi MA Darul Hikmah Koncer Bondowoso

Adapun bagan struktur organisasi MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggarang Bondowoso sebagaimana dalam lampiran.

Gambar : 4.1 Struktur Organisasi Guru



5. Kondisi Sarana dan Prasarana MA Darul Hikmah Koncer Bondowoso

Tabel 4.1
Penggunaan Tanah
Madrasah Tsanawiyah Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara
Bondowoso
Tahun Ajaran 2020-2021

| No. | Penggunaan Tanah | Luas Tanah Menurut Status Sertifikat (m ²) | | | Status Kepemilikan | Status Penggunaan |
|-----|-------------------|--|------------------|-------|--------------------|-------------------|
| | | Bersertifikat | Belum Sertifikat | Total | | |
| 1. | Bangunan | 2000 | - | 2000 | 1 | 1 |
| 2. | Lapangan Olahraga | 100 | - | 100 | 1 | 1 |
| 3. | Halaman | 100 | - | 100 | 1 | 1 |
| 4. | Kebun/Taman | - | - | - | - | - |
| 5. | Belum Digunakan | 1300 | - | 1300 | 1 | 1 |

(Sumber: Dokumentasi MTs Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso tahun ajaran 2019/2020)

Status kepemilikan: 1. Milik Sendiri 2. Bukan Milik Sendiri

Status penggunaan: 1. Digunakan Sendiri 2. Digunakan Lembaga

a. Keadaan Sarana Prasarana

Sebagai penunjang keberhasilan tujuan pendidikan dan untuk mempermudah proses belajar mengajar, berikut akan disajikan sarana prasarana di Madrasah Tsanawiyah Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso:

Tabel 4.2
Keadaan Sarana Prasarana
MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso
Tahun Pelajaran 2016–2017

| No | Jenis barang | Jumlah |
|----|--------------------------------|--------|
| 1 | Ruang Kepala sekolah | 1 |
| 2 | Ruang TU | 1 |
| 3 | Ruang Guru | 1 |
| 4 | Laptop | 2 |
| 6 | Printer Scanner | 1 |
| 7 | Kotak Obat | 1 |
| 8 | Meja kursi Guru di kelas | 6 |
| 9 | Almari | 2 |
| 10 | Meja kursi siswa | 60 |
| 11 | Papan pengumuman | 5 |
| 12 | Papan tulis | 3 |
| 13 | Bendera | 2 |
| 14 | Tempat parkir | 1 |
| 15 | Net bulu tangkis dan Net Volly | 2 |
| 17 | Lapangan Olahraga | 1 |

*Sumber Data:*Kantor TU MA Darul HikmahKoncer Kidul Tenggara Bondowoso

a. Fasilitas Tempat

Tempat untuk upacara bendera di MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso dilaksanakan di halaman MA Darul Hikmah Koncer Bondowoso, fasilitas tempat upacara ini sekaligus dapat digunakan sebagai sarana olah raga siswa seperti:

1. Lapangan sepak bola
2. Net untuk bola volley, bulu tangkis, sepak takraw, tenes meja, lempar lembing, tolak peluru, raket dan lain-lain.

Fasilitas olah raga MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggarang Bondowoso kurang memadai, karena setiap kegiatan olah raga masih menggunakan satu tempat seperti lapangan sepak bola yang tidak jarang digunakan sebagai lapangan bulu tangkis dan bola voli.

Adapun dalam pengaturan pendayagunaan sarana dan prasarana guru Olahraga mengatur teknis dengan praktek secara pergantian.

Sarana kurang memadai ini terkadang menjadi salah satu masalah untuk menerapkan praktek secara bersamaan dalam pembelajaran pendidikan jasmani, olah raga dan kesenian, oleh karenanya guru olahraga memilah dan menentukan rencana pembelajaran yang persial serta mengatur sendiri supaya praktek pembelajaran olahraga tidak terjadi kesamaan jam dalam pelaksanaannya.

b. Pengaturan fasilitas madrasah

- 1) Pengaturan buku pelajaran siswa: buku pelajaran untuk siswa, ada buku-buku paket dari sub bidang tertentu yang dipinjamkan kepada siswa dalam jangka waktu satu tahun tanpa dipungut biaya

- 2) Pelayanan perpustakaan madrasah: perpustakaan madrasah bertujuan untuk menunjang proses belajar mengajar di madrasah, fungsinya adalah sebagai pusat ilmu pengetahuan dan pusat informasi.

c. Fasilitas pembelajaran

- 1) Ruang belajar yang representatif
- 2) Masjid, asrama, instruktur dan siswa, aula dan koperasi siswa.
- 3) Media pendidikan: OHP, slide, audio, visual, (VCD player, TV, radio, tape)
- 4) Lingkungan madrasah nyaman dan asri

Dengan adanya pelayanan perpustakaan terhadap siswa, serta fasilitas pembelajaran, dan sarana prasarana yang memadai, merupakan faktor pendukung dalam peningkatan mutu pendidikan dan sangat peduli terhadap pengembangan ilmu pengetahuan serta peserta didik.

6. Kondisi Guru dan Pegawai MTs Darul Hikmah Koncer Bondowoso

Guru sebagai tenaga pendidik harus memiliki kompetensi dan kualifikasi pengetahuan yang memadai, MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggarang Bondowoso dalam menyiapkan tenaga pendidik seorang guru memiliki kualifikasi yang memadai, baik dari standar kompetensi mengajar maupun dari segi pendidikan.

Adapun secara rinci profil guru MA Darul Hikmah Koncer Bondowoso sebagai berikut:

- a. Selalu menampakkan diri sebagai seorang mukmin dan muslim dimana saja ia berada
- b. Memiliki wawasan keilmuan yang luas serta profesionalisme dan dedikasi yang tinggi
- c. Kreatif, dinamis dan inovatif dalam pengembangan keilmuan
- d. Bersikap dan berperilaku amanah, berakhlak mulia dan dapat menhadi contoh civitas akademika yang lain
- e. Berdisiplin tinggi dan selalu mematuhi kode etik guru
- f. Memiliki kemampuan penalaran dan ketajaman berfikir ilmiah yang tinggi
- g. Memiliki kesadaran yang tinggi didalam bekerja yang didasari oleh niat beribadah dan selalu berupaya meningkatkan kualitas pribadi
- h. Berwawasan luas dan bijak dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah
- i. Memiliki kemampuan antisipatif masa depan dan bersikap proakyif.

(Sumber: Dokumentasi MTs Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso tahun ajaran 2016/2017)

IAIN JEMBER

Tabel 4.3
JUMLAH PEGAWAI MA DARUL HIKMAH KONCER BONDOWOSO
TAHUN AJARAN 2016/2017

| NO | NAMA | GURU MATA PELAJARAN | Jml Rombel | Pendidikan Terakhir | TMT Awal |
|----|-----------------------------|---------------------|------------|---------------------|------------|
| 1 | Hokimah, M.Pd.I | BAHASA ARAB | 3 | S2 | Tahun 2010 |
| 2 | Adi Sucipto, S.Pd.I | TIK | 3 | S1 | Tahun 2010 |
| 3 | Thariqatul Jannah, S.Pd | SOSIOLOGI | 3 | S1 | Tahun 2010 |
| 4 | Farida Yasin, S.Pd.I | FIQH | 3 | S1 | Tahun 2010 |
| 5 | Ahmad Ibah Sudarmulyo, S.Pd | BAHASA INDONESIA | 3 | S1 | Tahun 2012 |
| 6 | Abdul Aziz, S.Pd | SEJARAH | 3 | S1 | Tahun 2018 |
| 7 | Ali Tsabit, S.Pd | GEOGRAFI | 3 | S1 | Tahun 2013 |
| 8 | Alifah, S.Pd | MATEMATIKA | 3 | S1 | Tahun 2012 |
| 9 | Moh. Kholid, S.Pd.I | QURDIST | 3 | S1 | Tahun 2010 |
| 10 | Imam Failani, S.Pd. | PRAKARYA | 3 | S1 | Tahun 2013 |
| 11 | Andrik Iriyanto, S.Pd.I | SKI | 3 | S1 | Tahun 2010 |
| 12 | Sulaiman, S.Pd | EKONOMI | 3 | S1 | Tahun 2011 |
| 13 | Rafiqaa Fitriana, S.Pd. | BAHASA INGGRIS | 3 | S1 | Tahun 2019 |
| 14 | Abdul Basid Kurniawan, S.Pd | PKN | 3 | S1 | Tahun 2013 |
| 15 | Moh. Herfandi, S.Pd | PENJASKES | 3 | S1 | Tahun 2015 |
| 16 | Agus Hariyanto., S.Pd | KESENIAN | 3 | S1 | Tahun 2013 |
| 17 | Ahmad Jamil, S.Pd. | IPA | 3 | S1 | Tahun 2013 |
| 18 | Misbahul Munir, S.Pd.I | AKIDAH AKHLAK | 3 | S1 | Tahun 2010 |

(Sumber: Dokumentasi MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso tahun ajaran 2019/2020)

Kepala madrasah, waka kurikulum, dan humas serta beberapa guru telah mengikuti *Cooperatif study, Short Course* di lembaga pesantren seperti sukorejo, tanjung, gontor dan alamin.

Berdasarkan kelayakan tugas, artinya disesuaikan dengan keadaan ekonomi dan dedikasi. Setiap guru diupayakan mendapatkan 24 jam pelajaran setiap pekannya, jika ternyata jam pelajaran dalam mengajarnya lebih dari 24 jam setiap pekannya, maka guru tersebut akan mendapatkan honor tambahan. Hal ini merupakan kebijakan yang arif dan bijaksana dari kepala madrasah di MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso terhadap tenaga pendidik.

Seiring dengan pesatnya kemajuan untuk meningkatkan mutu dan kualitas, maka MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso terus mengadakan pembenahan dengan mengadakan pembinaan terhadap para guru dan pegawai. Pembinaan ini dilakukan baik melalui peningkatan profesionalisme dengan melanjutkan pendidikan ke S1, pelatihan, kursus, seminar, kuliah tamu, penataran-penataran, diklat dan lain sebagainya.

Paparan di atas tersirat bahwa keterkaitan dalam ketenangan berupaya mengadakan pembenahan-pembenahan dan perbaikan melalui pembinaan dan pengembangan untuk menghasilkan suatu proses pelayanan pembinaan yang berkualitas, sehingga diharapkan dapat menghasilkan output bermutu.

7. Kondisi Siswa MA Darul Hikmah Koncer Bondowoso

Siswa adalah seorang yang dijadikan obyek sekaligus sebagai subyek dalam pendidikan, dalam hal ini siswa yang sangat berperan dalam pembelajaran. Minat, bakat, motivasi dan juga dukungan dari siswa itu yang menjadikan lembaga pendidikan berhasil tidaknya.

a. Perencanaan dan penerimaan siswa

Minat siswa untuk masuk ke MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso cukup banyak. Sedangkan dapat diterima di MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso harus melalui tes masuk. Tes masuk tersebut yang melalui nilai danem dan juga ada tes masuk tes baca Al-Qur'an ini bermanfaat saat ada nilai danem yang sama. Kalaupun dalam nilai danem ada yang sama (danem terendah) maka dalam penerimaan siswa-siswi diambil yang mempunyai nilai yang tertinggi dari hasil tes baca dan tulis Al-Qur'an.

b. Pengaturan pengelompokan siswa

Siswa dikelompokkan sesuai dengan ranking/rapot prestasinya untuk kelas VI menggunakan ranking dan danem. Hal ini berlaku untuk satu semester dua pengaturan diacak kembali, melalui melalui ranking atau nilai rapot siswa selama satu semester. Sedangkan untuk kelas X dan XI sesuai dengan ranking tiap jurusan. Mengenai pengelompokan ini siswa tidak diberi tahu bagi kelas yang menempati ranking tertinggi. Hal ini diharapkan mampu untuk mengembangkan dan meningkatkan prestasinya dengan maksimal, begitupun kelas yang lain yang tentunya membutuhkan perhatian yang khusus terutama pada kelas yang peringkat atau ranking terendah. Agar bisa samarata dengan kelas kelas yang lain..

c. Pengaturan pembinaan dan tata tertib siswa

Dalam upaya meningkatkan kedisiplinan dan tata tertib siswa menjadi salah satu syarat untuk dijadikan pertimbangan dalam hal ini untuk membina siswa agar disiplin membuat tata tertib yang cukup ketat,

yaitu penerbitan “KONASI” yaitu kontak bina potensi dan prestasi dengan tujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan.

d. Jumlah siswa

TABEL 4.4
JUMLAH SISWA MA DARUL HIKMAH KONKER BONDOWOSO
TAHUN AJARAN 2016/2017

| No. | Ruang | Jumlah Perkelas | |
|------------------|-----------|-----------------|-----------|
| | | Laki – Laki | Perempuan |
| 1 | Kelas X | 6 | 10 |
| 2 | Kelas XI | 11 | 7 |
| 3 | Kelas XII | 1 | 3 |
| TOTAL SELURUHNYA | | 22 | 17 |

(Sumber: Dokumentasi MA Darul Hikmah Konker Kidul Tenggara Bondowoso tahun ajaran 2019/2020)

B. Penyajian dan Analisis Data

Keberadaan sarana dan prasarana merupakan komponen penting dalam suatu lembaga apapun, termasuk dalam lembaga pendidikan karena dapat menunjang keberhasilan proses belajar mengajar. Tanpa sarana dan prasarana maka proses pembelajaran kurang berjalan dengan baik. “Sangat penting sekali, karena tanpa adanya sarana dan prasarana maka proses pembelajaran kurang berjalan dengan baik”. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam sebuah lembaga pendidikan merupakan bagian yang sangat erat dengan aktifitas-aktifitas baik itu perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan serta pengawasan sarana dan prasarana pembelajaran. Dalam hal ini manajemen sarana dan prasarana sangat dibutuhkan.

1. Perencanaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso

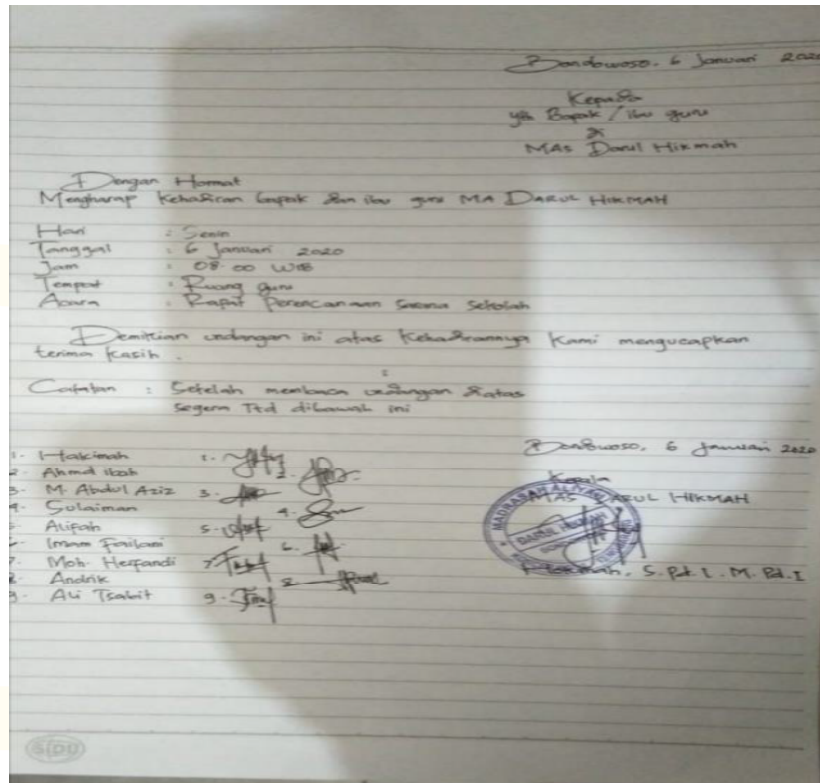
Perencanaan merupakan kegiatan awal dalam proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Maka keberhasilan perencanaan sangat menunjang keberhasilan kegiatan manajemen keseluruhan. Apabila perencanaan tidak berhasil maka pengadaan, pemeliharaan maupun penghapusan tidak mungkin berjalan.

Salah satu usaha meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran yaitu ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Adapun langkah pertama dalam menyediakan sarana dan prasarana yaitu pengadaan perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di sekolah. Hal ini sesuai peneliti melakukan wawancara dengan ibu Hakimah, selaku kepala sekolah di MA Darul Hikmah menyatakan bahwa:

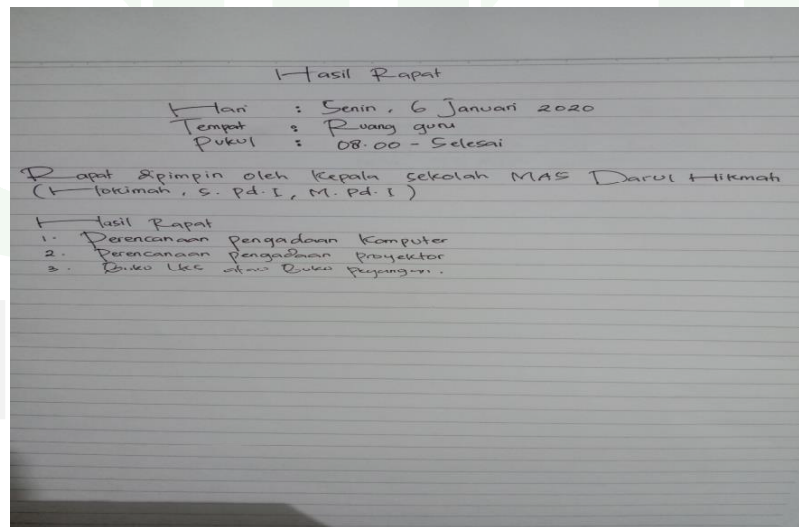
“Perencanaan sarana prasarana di MA Darul Hikmah selalu dilaksanakan setiap awal tahun ajaran baru, diawali dengan rapat yang diikuti oleh seluruh panitia atau tim perencanaan sarana prasarana pendidikan yang antara lain terdiri dari Kepala Madrasah selaku penanggung jawab, waka sarana prasarana dan tim pengelola sarana prasarana, tak lupa melibatkan perwakilan dari pihak komite”.¹

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, perencanaan yang dilakukan oleh pihak sekolah yaitu dengan melakukan rapat yang diikuti oleh seluruh panitia atau tim perencanaan sarpras dan dilakukan setiap awal tahun ajaran baru.

¹ Hakimah, *wawancara*, Kantor MA Darul Hikmah Bondowoso, 13 Januari 2020.



Gambar 4.1 Notulen Rapat



Isi dari hasil rapat yang dilakukan oleh pihak sekolah tersebut yaitu Proses perencanaan di MA Darul Hikmah dilaksanakan dengan cara kolaboratif, artinya dengan mengikutsertakan personel sekolah dalam semua

tahap perencanaan itu. Seluruh kebijakan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang telah disusun di MA Darul Hikmah selanjutnya disosialisasikan keseluruh guru, peserta didik, dan tenaga kependidikan. perencanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh guru-guru di MA Darul Hikmah yaitu dengan menampung usulan dari guru-guru tentang perlengkapan apa saja yang memang dibutuhkan dalam proses pembelajaran. Karena setiap kurikulum itu berbeda kebutuhannya. Dan pengadaannya juga harus menunggu keputusan dari kepala sekolah. Hal ini dilakukan untuk melihat skala prioritas terhadap sarana yang memang dianggap penting dan segera untuk diadakan.²

Sementara itu, Bapak Tsabit, selaku wakil kepala bidang sarana prasarana menyatakan:

“Perencanaan sarana prasarana di MA Darul Hikmah ini dimulai dengan pembentukan panitia perencanaan oleh pihak Tata Usaha Madrasah, adapun saya selaku wakil kepala bidang sarana prasarana (Waka Sarpras) dilibatkan sebagai anggota, itu untuk perencanaan sarana prasarana yang bersumber dana dari Negara. Tetapi, jika dana itu bersumber dari komite maka tidak dilaksanakan pembentukan panitia, melainkan adanya perencanaan dari masing-masing koordinator dan diserahkan kepada pihak sarana prasarana untuk dianalisis dan ditindak lanjuti.³

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, perencanaan sarpras yang bersumber dari negara yaitu dengan melakukan pembentukan panitia perencanaan terlebih dahulu, begitupun sebaliknya, jika dana tersebut bersumber dari komite maka tidak perlu dilaksanakan pembentukan panitia

² Hakimah, *wawancara*, Kantor MA Darul Hikmah Bondowoso, 09 November 2020

³ Andre Iriyanto, *Wawancara*, Kantor MA Darul Hikmah Bondowoso, 13 Januari 2020

melainkan dari masing-masing koordinator dan diserahkan kepada pihak sarpras dan dianalisis serta ditindak lanjuti.

Menurut Kepala Sekolah MA Darul Hikmah menyatakan:

“Adapun langkah-langkah terkait perencanaan adalah pertama dengan menyusun daftar kebutuhan, kemudian dilanjutkan dengan estimasi biaya yang dibutuhkan atau penaksiran biaya yang dibutuhkan, selanjutnya adalah dengan menetapkan skala prioritas. Skala prioritas ditetapkan berdasarkan dana yang tersedia dan urgensi kebutuhan Langkah terakhir dalam menyusun perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu penyusunan rencana pengadaan”⁴.

Menurut Waka Sarpras menyatakan bahwa:

“Tujuan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan tidak lain adalah demi menghindari terjadinya kesalahan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut sehingga dapat membantu meningkatkan mutu pembelajaran di MA Darul Hikmah. Perencanaan dilakukan di awal tahun ajaran dengan mengadakan Rapat Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM). Dengan perencanaan yang baik maka pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan akan lebih efektif dan dapat menghindari dari pemborosan anggaran sekolah.”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa langkah-langkah perencanaan yang dilakukan oleh sekolah yaitu salah satunya dengan cara menyusun daftar kebutuhan dan dilanjutkan dengan estimasi biaya yang dibutuhkan. Sedangkan tujuan dari perencanaan sarpras yaitu agar terhindar dari terjadinya kesalahan dalam pengadaan sarpras sehingga dapat membantu meningkatkan mutu pembelajaran di MA Darul Hikmah.

⁴ Hakimah, Wawancara, Kantor MA Darul Hikmah 20 Januari 2020

2. Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di MA Darul Hikmah

Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kelanjutan dari perencanaan yang telah disusun oleh pihak sekolah sebelumnya.

Mengenai proses pengadaan sarana prasarana pendidikan di MA Darul Hikmah Kepala MA menyatakan:

“ Pada intinya proses pengadaan sarana prasarana itu dimulai dari perencanaan, jika perencanaan telah dilaksanakan , maka tinggal kita laksanakan pengadaan sesuai dengan rencana yang ada, Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ditetapkan oleh kepala madrasah dengan koordinasi bendahara dan wakil kepala bidang sarana dan prasarana untuk menyediakan barang yang sesuai dengan kebutuhan madrasah.”⁵

Menurut Waka Sarpras Menyatakan:

“Proses pengadaan sarana prasarana di Darul Hikmah diawali dengan perencanaan atau pengajuan anggaran, kita membuat daftar perencanaan barang dan anggarannya untuk 1 tahun ke depan. Jadi, setelah adanya perencanaan yang matang baru kita ajukan untuk pengadaannya selama 1 tahun ke depan, meskipun tidak bisa dipungkiri hampir setiap tahun selalu ada saja pengadaan yang tidak sesuai dengan rencana dikarenakan adanya hal-hal tidak terduga di tengah-tengah tahun ajaran. Namun hal ini biasanya kita siasati dengan adanya sharing dana antara dana dari Negara dan dana Dari Komite.”⁶

Berdasarkan hasil wawancara mengenai cara pengadaan sarana prasarana pendidikan di MA Darul Hikmah, Waka Sarpras menyatakan bahwa:

“untuk tata cara pengadaan kebanyakan dari pembelian, terutama dana dari komite. Untuk dana dari Negara biasanya dengan lelang jika itu dalam jumlah besar, Ada beberapa cara yang dapat dilakukan sekolah dalam hal ini MA Darul Hikmah , untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu dengan membeli, menerima hibah, mendaur ulang, menukar. Bagaimanapun bentuk dari kegiatan

⁵ Hakimah, wawancara, kantor MA Darul Hikmah, 27 Januari 2020

⁶ Andre Iriyanto, *Wawancara*, kantor MA Darul Hikmah, 27 Januari 2020

pengadaan tersebut, hal yang terpenting adalah barang tersebut dapat dipertanggung jawabkan. Adapun pengadaannya yaitu menentukan skala prioritas atau lebih mengutamakan yang paling dibutuhkan, salah satu pengadaan sarana dan prasarana yang paling dibutuhkan disekolah ini seperti pengadaan komputer dan pembangunan gedung.”⁷

Gambar:4.2 Proposal pengadaan sarana dan prasarana



**Gambar 4.3
Proses pengadaan bangunan**



⁷ Andre iriyanto, *Wawancara*, kantor MA Darul Hikmah, 27 Januari 2020

Gambar 4.4
Proses pengadaan bangunan



Gambar diatas merupakan pengadaan sarana yang ada di MA Darul Hikmah, dimana dengan adanya sarana yang memadai seperti pembangunan gedung dan komputer yang memadai maka hal tersebut dapat meningkatkan mutu pembelajaran.

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, maka pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu proses pengadaan sarpras dimulai dari perencanaan jika perencanaan telah dilaksanakan maka proses pengadaan dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ada. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ditetapkan oleh kepala madrasah dengan koordinasi bendahara dan wakil kepala bidang sarana dan prasarana dan dilakukan setiap 1 tahun sekali untuk 1 tahun ke depan. Proses pengadaan sarana dan prasarana yaitu melihat skala prioritas yaitu lebih mengutamakan yang paling dibutuhkan disekolah tersebut. salah satunya yaitu pengadaan komputer dan pembangunan gedung.

3. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah

pemeliharaan. Sarana dan prasarana pendidikan tentunya mengalami penyusutan kualitas dari waktu ke waktu, oleh karena itu pemeliharaan diperlukan dalam usaha untuk menjaga kualitas sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik.

Menurut hasil wawancara dengan salah satu guru di MA Darul Hikmah Menyatakan:

“Pemeliharaan dilakukan oleh semua warga sekolah baik petugas khusus, kepala sekolah, guru, dan murid-murid yang lain bertanggung jawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang ada. “Semua guru, dan semua masyarakat yang ada di sekolah ini harus menjaga sarana dan prasarana di sekolah ini”.

Berkaitan dengan pemeliharaan sarana dan prasarana di MA Darul Hikmah, semua guru, tenaga pendidikan yang lain, dan semua peserta didik bertanggungjawab untuk memelihara sarana dan prasarana yang telah tersedia di sekolah.

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah merupakan aktifitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar kelengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah. Oleh karena itu butuh perawatan dan pemeliharaan agar dapat diperdayakan dengan sebaik mungkin dan seharusnya siapa yang menggunakan tentu memiliki

tanggung jawab, merawat menjaga barang-barang tersebut karena bisa dipakai oleh teman-teman guru yang lain.

Menurut hasil wawancara dengan Waka Sarpras menyatakan bahwa:

“Pemeliharaan di MA Darul Hikmah bertujuan agar semua sarana prasarana pendidikan yang dimiliki tetap dalam keadaan baik dan siap pakai sehingga dapat bermanfaat sebagai mana mestinya. Kegiatan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan di MA Darul Hikmah meliputi:

1) Pemeliharaan Gedung

Setelah peneliti melakukan wawancara, peneliti juga melakukan observasi, bentuk/langkah pemeliharaan gedung sekolah yaitu dengan cara mengganti bagian bangunan yang sudah rusak seperti genteng, dan pengecatan bagian bangunan yang sudah rusak.

3) Pemeliharaan Perpustakaan

Setelah peneliti melakukan wawancara, peneliti juga melakukan observasi, bentuk/langkah pemeliharaan perpustakaan sekolah yaitu dengan cara menyampul buku agar tidak rusak dan terlihat rapi, membersihkan buku dengan lap kering, membersihkan rak buku agar tidak mudah dihinggapi rayap.

4) Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan

Setelah peneliti melakukan wawancara, peneliti juga melakukan observasi, bentuk/langkah pemeliharaan perlengkapan dan peralatan sekolah yaitu dengan cara pengecekan komputer sekolah secara rutin sebulan sekali, pengecekan proyektor secara rutin.

5) Pemeliharaan Halaman.”⁸

Setelah peneliti melakukan wawancara, peneliti juga melakukan observasi, bentuk/langkah pemeliharaan halaman sekolah yaitu dengan cara menyapu halaman sekolah setiap hari, menyiram bunga yang ada di halaman sekolah, mencabut rumput-rumput di halaman sekolah.

Menurut hasil wawancara dengan waka sarpras menyatakan

bahwa:

“MA Darul Hikmah dalam pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dilakukan sesuai dengan jadwal yang ada dalam program kerja Sarana prasarana sekolah. Dimana dalam program

⁸Andrik iriyanto, *Wawancara*, kantor MA Darul Hikmah, 27 Januari 2020

tersebut ada yang dilakukan secara berkala seperti pemeliharaan gedung dan ada juga yang rutin dilakukan pemeliharaan seperti komputer yang dilakukan secara rutin setiap bulan.⁹⁵



Gambar: 4.5 Pemeliharaan Sarpras



Gambar: 4.6 Pemeliharaan Sarpras

Berdasarkan hasil wawancara pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan disekolah MA Darul Hikmah dilakukan oleh para warga sekolah yang bersangkutan, seperti pemeliharaan ruang kelas, dan ruang Laboratorium komputer. Ruang kelas dalam hal ini dibersihkan setiap hari oleh para siswa yang terjadwal sesuai dengan jadwal piket masing-masing dan di bantu tukang kebun. Ruang laboratorium komputer dijaga dan

⁹⁵ Andrik iriyanto, *Wawancara*, kantor MA Darul Hikmah, 27 Januari 2020

dipelihara oleh guru yang bersangkutan dalam proses pembelajaran yang berkaitan. Kegiatan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan di MA Darul Hikmah meliputi: Pemeliharaan Gedung, Pemeliharaan Ruangan, Pemeliharaan Perpustakaan, Pemeliharaan Perlengkapan dan Peralatan, Pemeliharaan Halaman.

4. penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Darul Hikmah

Untuk sarana dan prasarana pendidikan yang sudah tidak terpakai maka dilakukan penghapusan dengan cara mengadakan lelang, menghibahkan kepada lembaga atau sekolah lain, dan membuat berita acara penghapusan. Penghapusan sarana prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga atau milik negara dari daftar inventaris dengan cara peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada prakteknya, inventarisasi terdapat barang yang rusak, hilang dan tidak dibutuhkan lagi sehingga penghapusan diperlukan untuk mengatasi masalah tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Ali Tsabit menyatakan bahwa syarat-syarat penghapusan yaitu:

“Kegiatan penghapusan sarana prasarana pendidikan di MA Darul Hikmah dilakukan ketika barang-barang yang dimiliki sekolah sudah benar-benar rusak atau yang sudah tidak biasa dimanfaatkan atau tidak sesuai dengan kebutuhan dan sebab-sebab lain yang menjadikan barang-barang tersebut harus dihapus. Kegiatan penghapusan jarang dilakukan karena memang perlengkapan dan peralatan yang ada masih bisa diperbaiki dan masih banyak barang-barang yang masih bagus.”¹⁰

¹⁰ Ali tsabit, Wawancara, Kantor MA Darul Hikmah, 27 Januari 2020

Berdasarkan hasil wawancara dengan waka sarpras menyatakan bahwa tujuan penghapusan sarana dan prasarana yaitu:

“Penghapusan sarana prasarana pendidikan dilakukan di MA Darul Hikmah agar barang yang sudah tidak terpakai dihapus dari daftar inventaris dengan cara dijual, dilelang ataupun dimusnahkan. Sarana prasarana yang dihapus merupakan asset yang sudah tidak terpakai dan tidak dimanfaatkan karena sudah rusak berat ataupun sudah ada pengganti yang lebih baik maka akan dilakukan penghapusan.”



Gambar 4.7 kursi rusak



Gambar 4.8 kursi rusak

| No. | Jenis barang | jumlah | keadaan | Langkah/keterangan |
|-----|--------------|--------|---------------------|---|
| 1 | kursi | 20 | 3 rusak 17 bagus | Kursi yang rusak dihapus dengan cara dimusnahkan |
| 2 | meja | 20 | 5 rusak 15 bagus | Meja yang rusak 3 dimusnahkan dan 2 diperbaiki/didaur ulang |
| 3 | komputer | 15 | 6 rusak 9 bagus | Komputer yang rusak 2 diperbaiki dan 4 ditukar |

| | | | | |
|---|--------------------------|---|------|---|
| 4 | proyektor | 1 | Baik | - |
| 5 | Rak buku perpustakaan | 1 | baik | - |
| 6 | Kursi guru | 3 | baik | - |
| 7 | Meja guru | 3 | baik | - |
| 8 | Printer scanner | 1 | baik | - |
| 9 | laptop | 2 | baik | - |

(Sumber: Dokumentasi MA Darul Hikmah Koncer Kidul Tenggara Bondowoso tahun ajaran 2019/2020)

Dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa, penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan di MA Darul Hikmah yaitu apabila jenis sarana dan prasarana sudah tidak terpakai lagi atau dalam kondisi yang sudah tidak layak pakai tujuan dari penghapusan ini agar barang yang sudah tidak terpakai lagi dihapus dari barang inventaris bisa dengan cara dijual, dilelang ataupun dimusnahkan. Namun penghapusan di MA Darul Hikmah ini memang jarang dilakukan. Data diatas merupakan hasil dari dokumentasi dilapangan.

Manajemen sarana dan prasarana dilakukan untuk mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah. MA Darul Hikmah selalu berusaha untuk meningkatkan mutu pendidikan yaitu salah satunya dengan selalu berusaha semaksimal mungkin untuk meningkatkan sarana dan prasarana yang ada di madrasah. Dengan adanya kelengkapan sarana dan prasarana yang ada di madrasah dapat membantu proses pembelajaran berjalan secara optimal. Sejauh ini warga sekolah merasa terbantu dengan adanya kelengkapan sarana dan prasarana yang ada di MA Darul Hikmah.

Suatu program dapat dikatakan berhasil dilihat dari output yang dihasilkan. Dengan adanya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, pengelolaan yang baik, hal tersebut berpengaruh dalam kelancaran proses pembelajaran yang ada di sekolah.

Berbagai usaha dilakukan untuk meningkatkan mutu pebelajaran di Darul Hikmah, salah satunya adalah dengan melengkapi sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi proses pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang diterapkan di MA Darul Hikmah dapat dikatakan sangat membantu dalam meningkatkan mutu pebelajaran di MA Darul Hikmah. Dengan adanya perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan membuat sarana dan prasarana pendidikan di MA Darul Hikmah dapat dimanfaatkan secara optimal dalam proses pebelajaran.

C. Pembahasan Temuan

Pada pembahasan ini diuraikan data yang diperoleh dari lapangan selama proses penelitian dilakukan dengan cara menganalisis data dengan observasi, wawancara, dan dokumenter. Kemudian dibandingkan dengan teori-teori penelitian. Beberapa hasil temuan berdasarkan fokus penelitian yang dikaji adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso

Berdasarkan hasil temuan peneliti bahwa perencanaan Sarana dan Prasarana yang ada di MA Darul Hikmah yaitu dilaksanakan setiap awal tahun ajaran baru, yang diawali dengan rapat yang diikuti oleh seluruh panitia atau tim perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang terdiri dari kepala sekolah, waka sarana dan prasarana guru, dan tak lupa melibatkan perwakilan dari pihak komite. Adapun perencanaan sarana dan prasarana mencakup dua point penting, yang pertama tujuan perencanaan sarana dan prasarana, dan langkah-langkah perencanaan sarana dan prasarana

a. Tujuan perencanaan sarana dan prasarana

Sebagaimana penemuan data dilapangan bahwa tujuan dari perencanaan sarana dan prasarana tidak lain adalah demi menghindari terjadinya kesalahan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut sehingga dapat membantu meningkatkan mutu pembelajaran di MA Darul Hikmah. Dengan perencanaan yang baik maka pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan akan lebih efektif dan dapat menghindari dari pemborosan anggaran sekolah.

Hal ini sebagaimana teori dari Mustari yang mengungkapkan bahwa Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesioanal berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran

bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Adapun tujuan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut:

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga keadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.¹¹

b. Langkah-langkah perencanaan Sarana dan Prasarana

Sebagaimana penemuan data dilapangan bahwa Adapun langkah-langkah terkait perencanaan di MA Darul Hikmah adalah pertama dengan menyusun daftar kebutuhan, kemudian dilanjutkan dengan estimasi biaya yang dibutuhkan atau penaksiran biaya yang dibutuhkan, selanjutnya adalah dengan menetapkan skala prioritas. Skala prioritas ditetapkan berdasarkan dana yang tersedia dan urgensi kebutuhan Langkah terakhir dalam menyusun perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu penyusunan rencana pengadaan.

¹¹ Mohammad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta:Rajawali, 2014) hal.120

Hal ini sebagaimana teori dari menyatakan bahwa Langkah-langkah praktis dalam perencanaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

- 1) Menampung semua usulan dari pendidik dan tenaga kependidikan tentang kebutuhan sarana dan prasarana.
- 2) Menyusun kebutuhan dan rencana pengadaan sarana dan prasarana dalam kurun waktu tertentu misalnya satu semester, satu tahun, atau lima tahun.
- 3) Memadukan rencana kebutuhan dengan sarana dan prasarana yang sudah ada.
- 4) Memadukan rencana/kebutuhan sarana dan prasarana dengan kemampuan financial untuk pengadaannya.
- 5) Membuat skala prioritas pengadaan sarana dan prasarana.
- 6) Penetapan rencana.¹²

Berdasarkan data diatas setelah peneliti kaitkan antara teori dengan temuan dilapangan, maka dapat diinterpretasikan bahwa sistem perencanaan sarana dan prasarana di MA Darul Hikmah yaitu dengan melakukan rapat terlebih dahulu yang dipimpin oleh kepala sekolah dan diikuti oleh waka sarpras dan seluruh tim perencana sarana dan prasarana . hal tersebut juga sudah sesuai dengan teori Rusyidi ananda dan Mohammad Mustari yakni mengenai perencanaan yang mencakup dua

¹² Rusyidi Ananda dkk, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widya Pustaka, 2017) hal. 30

point penting yang pertama mengenai tujuan dan langkah-langkah perencanaan sarana dan prasarana.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso

Berdasarkan hasil temuan peneliti bahwa pengadaan Sarana dan Prasarana yang ada di MA Darul Hikmah yaitu dimulai dari perencanaan, jika perencanaan telah dilaksanakan, maka tinggal dilaksanakan pengadaan sesuai dengan rencana yang ada. Proses pengadaan ditetapkan oleh kepala madrasah dengan koordinasi bendahara dan wakil kepala bidang sarana dan prasarana untuk menyediakan barang yang sudah sesuai dengan kebutuhan madrasah. Adapun pengadaan Sarana dan Prasarana mencakup dua point penting, yang pertama cara pengadaan sarana dan prasarana, dan prosedur pengadaan sarana dan prasarana.

cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Sebagaimana temuan data di lapangan bahwa cara yang dapat dilakukan sekolah dalam hal ini MA Darul Hikmah, untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu dengan cara membeli, memproduksi sendiri, menerima hibah, , mendaur ulang, menukar. Bagaimanapun bentuk dari kegiatan pengadaan tersebut, hal yang terpenting adalah barang tersebut dapat dipertanggung jawabkan.

Untuk tata cara pengadaan kebanyakan dari proses pembelian, dana yang didapat bisa melalui Negara ataupun dari komite.

Hal ini sebagaimana teori dari Rusyidi yang mengungkapkan bahwa Tata cara pengadaan yang dapat ditempuh antara lain:

- a. membeli langsung dari toko, pabrik, atau produsen;
- b. memesan dari toko, pabrik, atau produsen;
- c. hadiah atau berupa sumbangan,
- d. tukar menukar,
- e. meminjam atau menyewa, dan
- f. membuat sendiri.¹³

prosedur pengadaan sarana dan prasarana

Sebagaimana penemuan data dilapangan bahwa prosedur pengadaan sarpras yang ada di MA Darul Hikmah biasanya dimulai dari proses perencanaan dimana proses perencanaan ini dilakukan setiap 1 tahun sekali untuk 1 tahun ke depan, setelah adanya perencanaan yang matang kemudian sekolah mengajukan pengadaan untuk 1 tahun ke depan.

Hal ini sebagaimana teori dari Mattin dan Nurhattati yang mengungkapkan bahwa Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Kepres Nomor 80/2003 yang telah disempurnaka dengan permen nomor 24/20007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:

- a. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.

¹³ Rusyidi Ananda dkk, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widya Pustaka, 2017) hal. 31

- b. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
- c. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta
- d. Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju
- e. Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Contoh proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah adalah sebagai berikut: sekolah melakukan analisis kebutuhan, kemudian mengkasifikasikan dan membuat proposal yang ditujukan ke pemerintah melalui dinas tingkat dua. Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju. Apabila sudah disetujui biasanya dinas mengirim barang tersebut dengan sendirinya(dikirim dari dinas pendidikan TK.II). biasanya pendidikan TK. II mengirim barang tersebut sesuai dengan laporan bulanan atau berkala yang dibuat oleh sekolah untuk KASI, namun untuk saat ini kadang sekolah mendapat blangko daftar isian.¹⁴

Berdasarkan data diatas setelah peneliti kaitkan dengan teori Rusyidi Ananda dan Mattin Nurhattati dengan temuan dilapangan, maka dapat diinterpretasikan bahwa sistem pengadaan sarana dan prasarana di MA

¹⁴ Mattin dan Nurhattati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan konsep dan aplikasinya* (Jakarta:PT. Raja Grafindo 2016) hal. 28

Darul Hikmah yaitu dengan cara membeli, memproduksi sendiri, mendaur ulang maupun menerima hibah.

3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso

Berdasarkan hasil temuan peneliti bahwa Pemeliharaan Sarana dan Prasarana yang ada di MA Darul Hikmah yaitu pemeliharaan dilakukan oleh semua warga sekolah bertanggung jawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang ada serta pemeliharaan yang dilakukan secara rutin. Adapun pemeliharaan Sarana dan Prasarana mencakup dua point penting, yang pertama Tujuan Pemeliharaan sarana dan prasarana, dan Langkah-langkah Pemeliharaan sarana dan prasarana.

a. Tujuan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Sebagaimana penemuan data lapangan bahwa Tujuan pemeliharaan yang ada di MA Darul Hikmah yaitu agar semua jenis sarana dan prasarana tetap terjaga baik dan siap selalu pakai, sehingga dapat menunjang proses pembelajaran secara efektif dan efisien.

Hal ini sebagaimana teori dari Barnawi M Arifin yang mengungkapkan bahwa Tujuan dari pemeliharaan Sarana dan Prasarana yaitu:

1. Mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya karena untuk membeli suatu peralatan akan

jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.

2. Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.
 3. Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur
 4. Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa saat menggunakan alat tersebut.¹⁵
- b. Langkah-langkah Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Sebagaimana penemuan data dilapangan bahwa langkah-langkah pemeliharaan Sarana dan yang ada di MA Darul Hikmah dilakukan sesuai dengan jadwal yang ada dalam program kerja Sarana prasarana sekolah. Dimana dalam program tersebut ada yang dilakukan secara berkala seperti pemeliharaan gedung dan ada juga yang rutin dilakukan pemeliharaan seperti komputer yang dilakukan secara rutin setiap bulan

Hal ini sebagaimana teori dari Rusyidi yang mengungkapkan bahwa Pemeliharaan sarana dan prasarana ada yang sifatnya ringan ada yang berat. Pemeliharaan dapat dilakukan sendiri oleh sekolah ada yang melalui jasa orang lain atau agen tertentu. Kepala sekolah harus dapat mempertimbangkan besar kecilnya pemeliharaan dan efektif tidaknya pemeliharaan yang dilakukan sendiri atau melalui jasa

¹⁵ Barnawi&M.Arifin, *manajemen sarana dan prasarana* (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media 2016).hal. 63-64

orang/agen lain. Dengan demikian pemeliharaan lebih efisien dari segi biaya dan waktu serta tenaga. Program pemeliharaan dapat ditempuh melalui tahapantahapan sebagai berikut:

1. Membentuk tim pelaksana pemeliharaan preventif di sekolah.
2. Membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh pemeliharaan yang ada di sekolah.
3. Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas sekolah.
4. Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di sekolah.
5. Memberi penghargaan bagi mereka yang berhasil meningkatkan kinerja peralatan sekolah dalam rangka meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana di sekolah.¹⁶

Berdasarkan data diatas setelah peneliti kaitkan dengan teori dan temuan dilapangan, maka dapat diinterpretasikan bahwa sistem pemeliharaan sarana dan prasarana di MA Darul Hikmah yaitu dilakukan oleh semua warga sekolah yang bertanggung jawab untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang ada serta pemeliharaan yang dilakukan secara rutin. Hal tersebut juga sesuai dengan teori Rusyidi Ananda dan Barnawi M Arifin mengenai tujuan pemeliharaan yaitu untuk Mengoptimalkan usia pakai peralatan serta

¹⁶ Rusyidi Ananda dkk, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widya Pustaka, 2017) hal. 34

menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.

4. Penghapusan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso

Berdasarkan hasil temuan peneliti bahwa Pemeliharaan Sarana dan Prasarana yang ada di MA Darul Hikmah yaitu sistem penghapusan dilakukan ketika barang-barang yang dimiliki sekolah sudah benar-benar rusak atau yang sudah tidak bisa dimanfaatkan lagi atau tidak sesuai dengan kebutuhan dan sebab-sebab lain yang menjadikan barang-barang tersebut harus dihapus. Adapun penghapusan sarana dan prasarana mencakup dua point penting, yang pertama Tujuan Penghapusan sarana dan prasarana, dan Syarat Penghapusan sarana dan prasarana

a. tujuan Penghapusan Sarana dan Prasarana

Sebagaimana penemuan data dilapangan bahwa Tujuan penghapusan yang dilakukan di MA Darul Hikmah dilakukan agar barang yang sudah tidak terpakai dihapus dari daftar inventaris dengan cara dijual, dilelang ataupun dimusnahkan. Sarana prasarana yang dihapus merupakan asset yang sudah tidak terpakai dan tidak dimanfaatkan karena sudah rusak berat ataupun sudah ada pengganti yang lebih baik maka akan dilakukan penghapusan, Serta Membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan lagi.

Hal ini sebagaimana teori dari Rusyidi yang mengungkapkan bahwa Tujuan penghapusan adalah:

1. mencegah pengeluaran yang besar untuk biaya pengamanan dan/atau pemeliharaan,
 2. mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan atas barang inventaris yang tidak berguna lagi,
 3. membebaskan lembaga/institusi dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, dan
 4. meringankan beban inventarisasi.¹⁷
- b. Syarat Penghapusan Sarana dan Prasarana

Sebagaimana penemuan data dilapangan bahwa syarat-syarat penghapusan yang ada di MA Darul Hikmah dilakukan ketika barang-barang yang dimiliki sekolah sudah benar-benar rusak, hilang, dicuri, atau yang sudah tidak biasa dimanfaatkan atau tidak sesuai dengan kebutuhan dan sebab-sebab lain yang menjadikan barang-barang tersebut harus dihapus. Kegiatan penghapusan jarang dilakukan karena memang perlengkapan dan peralatan yang ada masih bisa diperbaiki dan masih banyak barang-barang yang masih bagus.

Hal ini sebagaimana teori dari Rusyidi yang mengungkapkan bahwa Syarat-Syarat Penghapusan yaitu barang-barang yang:

1. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi.
2. Barang tidak sesuai dengan kebutuhan.

¹⁷ Rusyidi Ananda dkk, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widya Pustaka, 2017) hal. 34-35

3. Kuno yang penggunaannya tidak sesuai lagi dengan keperluan saat ini.
4. Terkena larangan.
5. Biaya pemeliharannya terlalu tinggi dan tidak seimbang dengan nilai kemanfaatannya.
6. Jumlahnya berlebihan dan tidak digunakan lagi.
7. Hilang atau diselewengkan.
8. Terkena bencana, misalnya terbakar, gempa, dan longsor.¹⁸

Berdasarkan data diatas setelah peneliti kaitkan dengan teori Rusyidi Ananda dan temuan dilapangan, maka dapat diinterpretasikan bahwa sistem penghapusan yaitu dilakukan ketika barang-barang yang dimiliki sekolah sudah benar-benar rusak atau yang sudah tidak bisa dimanfaatkan lagi atau tidak sesuai dengan kebutuhan dan sebab-sebab lain yang menjadikan barang-barang tersebut harus dihapus.

¹⁸ Rusyidi Ananda dkk, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widya Pustaka, 2017) hal. 35

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penyajian dan analisis data tentang Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso. Maka hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa:

1. perencanaan sarana dan prasarana di MA Darul Hikmah yaitu perencanaan dilakukan oleh pihak sekolah yaitu dengan melakukan rapat yang diikuti oleh seluruh panitia atau tim perencanaan sarana dan prasarana dan dilakukan setiap awal tahun ajaran baru.

Adapun hasil dari rapat yang dilakukan oleh pihak sekolah yaitu Proses perencanaan di MA Darul Hikmah dilaksanakan dengan cara kolaboratif, artinya dengan mengikutsertakan personel sekolah dalam semua tahap perencanaan itu. Seluruh kebijakan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang telah disusun di MA Darul Hikmah selanjutnya disosialisasikan keseluruhan guru, peserta didik, dan tenaga kependidikan. perencanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh guru-guru di MA Darul Hikmah yaitu dengan menampung usulan dari guru-guru tentang perlengkapan apa saja yang memang dibutuhkan dalam proses pembelajaran. Karena setiap kurikulum itu berbeda kebutuhannya. Dan pengadaannya juga harus

menunggu keputusan dari kepala sekolah. Hal ini dilakukan untuk melihat skala prioritas terhadap sarana yang memang dianggap penting dan segera untuk diadakan.

Selanjutnya tujuan dari sarana dan prasarana tidak lain adalah demi menghindari terjadinya kesalahan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut sehingga dapat membantu meningkatkan mutu pembelajaran di MA Darul Hikmah. Dengan perencanaan yang baik maka pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan akan lebih efektif dan dapat menghindari dari pemborosan anggaran sekolah. Sedangkan langkah-langkah terkait perencanaan di MA Darul Hikmah adalah pertama dengan menyusun daftar kebutuhan, kemudian dilanjutkan dengan estimasi biaya yang dibutuhkan atau penaksiran biaya yang dibutuhkan, selanjutnya adalah dengan menetapkan skala prioritas. Skala prioritas ditetapkan berdasarkan dana yang tersedia dan urgensi kebutuhan Langkah terakhir dalam menyusun perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu penyusunan rencana pengadaan.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana di MA Darul Hikmah mencakup dua point penting yaitu yang pertama: cara pengadaan sarana dan prasarana, dan prosedur pengadaan sarana dan prasarana. Sebagaimana penemuan data di lapangan bahwa cara yang dapat dilakukan sekolah dalam hal ini MA Darul Hikmah, untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu dengan cara

membeli, memproduksi sendiri, menerima hibah, , mendaur ulang, menukar. Bagaimanapun bentuk dari kegiatan pengadaan tersebut, hal yang terpenting adalah barang tersebut dapat dipertanggung jawabkan. Sedangkan untuk prosedur pengadaan Sarpras yang ada di MA Darul Hikmah biasanya dimulai dari proses perencanaan dimana proses perencanaan ini dilakukan setiap 1 tahun sekali untuk 1 tahun ke depan, setelah adanya perencanaan yang matang kemudian sekolah mengajukan pengadaan untuk 1 tahun ke depan.

3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan Mutu Pendidikan mencakup dua point penting, yang pertama Tujuan Pemeliharaan sarana dan prasarana, dan Langkah-langkah Pemeliharaan sarana dan prasarana. Sebagaimana penemuan data dilapangan bahwa Tujuan pemeliharaan yang ada di MA Darul Hikmah yaitu agar semua jenis sarana dan prasarana tetap terjaga baik dan siap selalu pakai, sehingga dapat menunjang proses pembelajaran secara efektif dan efisien. Sedangkan untuk langkah-langkah pemeliharaan Sarana dan yang ada di MA Darul Hikmah dilakukan sesuai dengan jadwal yang ada dalam program kerja Sarana prasarana sekolah. Dimana dalam program tersebut ada yang dilakukan secara berkala seperti pemeliharaan gedung dan ada juga yang rutin dilakukan pemeliharaan seperti komputer yang dilakukan secara rutin setiap bulan.

4. Penghapusan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan Mutu Pendidikan mencakup dua point penting, yang pertama Tujuan Penghapusan sarana dan prasarana, dan Syarat Penghapusan sarana dan prasarana. Sebagaimana penemuan data dilapangan bahwa Tujuan penghapusan yang dilakukan di MA Darul Hikmah dilakukan agar barang yang sudah tidak terpakai dihapus dari daftar inventaris dengan cara dijual, dilelang ataupun dimusnahkan. Sedangkan untuk syarat-syarat Penghapusan yang ada di MA Darul Hikmah dilakukan ketika barang-barang yang dimiliki sekolah sudah benar-benar rusak, hilang, dicuri, atau yang sudah tidak biasa dimanfaatkan atau tidak sesuai dengan kebutuhan dan sebab-sebab lain yang menjadikan barang-barang tersebut harus dihapus. Kegiatan penghapusan jarang dilakukan karena memang perlengkapan dan peralatan yang ada masih bisa diperbaiki dan masih banyak barang-barang yang masih bagus.

B. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian terhadap sarana dan prasarana pendidikan di MA Darul Hikmah, penulis memberikan saran-saran kepada pihak lembaga, yaitu sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah senantiasa ikut mengontrol dan mengevaluasi sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah.
2. Bagi guru atau petugas yang terkait lebih disiplin dalam menjaga perlengkapan pendidikan. Guru tegas terhadap murid yang melakukan pelanggaran terkait dengan sarana prasarana pendidikan.

3. Bagi Wakil Kepala urusan sarana prasarana sekolah komunikasi dan koordinasi dengan semua pihak yang bertanggungjawab terhadap sarana prasarana untuk lebih ditingkatkan lagi.
4. Bagi murid, pemahaman terhadap pentingnya sarana prasarana pendidikan untuk pendidikan ditingkatkan. Semua pihak yang menjalankan manajemen sarana prasarana sekolah di MA Darul Hikmah supaya dapat melaksanakannya secara tepat waktu, disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi, sehingga petugas yang berwenang tidak merasa terbebani dan tergesa-gesa dengan waktu yang sempit.



IAIN JEMBER

DAFTAR PUSTAKA

- Abd. Muhith, 2017. *Dasar-dasar manajemen mutu terpadu dalam pendidikan* (jogjakarta:Samudra Biru).
- Adi Sucipto, 2011 *pelaksanaan pembelajaran pendidikan agama islam dengan menggunakan kurikulum tingkat satuan pendidikan KTSP* (Jurnal Skripsi STAIN JEMBER).
- Arisandi Fardiyono, 2015 *Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar Kanisius Eksperimental Mangunan* (Jurnal Skripsi: Universitas Negeri Yogyakarta)
- Ayu Yulia Setiawati, 2016 *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MAN 1 Yogyakarta, (Jurnal Tesis).*
- Barnawi&M.Arifin, 2016 *manajemen sarana dan prasarana* (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media).
- Darmiyati Zuchdi, 2010 *Humanisasi Pendidikan: Menemukan Kembali Pendidikan Yang Manusiawi* (Jakarta: Bumi Aksara,).
- Eti Rochaety, dkk, (2010), *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Haryu Islamuddin, 2014 *Psikologi Pendidikan* (Jember: STAIN Jember Press,).
- Hasil observasi 21 september 2019 di Madrasah Aliyah Darul Hikmah
- Hasil wawancara 21 september 2019 di Madrasah Aliyah Darul Hikmah
- Lexy J Moelong, 2012 *Metode Penelitian Kualitatif Edisi Revisi* (Bandung:PT Remaja Rosdakarya,).
- Mathew B Miles, Dkk, 2014 *Qualitative data analysis A Methods sourcebook* (Amerika : SAGE Publications,).
- Mattin dan Nurhattati, 2016 *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan konsep dan aplikasinya* (Jakarta:PT. Raja Grafindo).
- Mohammad Mustari, 2014 *Manajemen Pendidikan* (Jakarta:RAJAWALI,).
- Nurbiah Pohan, 2017 *pelaksanaan proses belajar melalui bimbingan aspek afektif, kognitif, dan psikomotorik siswa di madrasah ibtdaiyah swasta amal shaleh medan* (Tesis, UIN Sumatra Utara Medan,).

- Radiyan Yogatama, 2016 *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta* (Skripsi UIN Surakarta).
- Reynita Chintya Devi, 2018 *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMPN 23 MEDAN*.(Skripsi UIN Sumatra Utara Medan).
- Setiono, 2018 *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMK Muhammadiyah Purbalingga* (Tesis IAIN Perwekerto).
- Sisca Amelia, 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Negeri Model Palang Karaya*(Tesis IAIN Palangkaraya)
- Siti Khoiriyah, 2016 *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDN 1 Pendowo asri kecamatan Dente Teladas Kabupaten Tulang Bawang* (Tesis Universitas Lampung. Bandar Lampung).
- Slameto, 2015 *Belajar dan faktor-faktor yang mempengaruhi* (Jakarta:RINEKA CIPTA,).
- Sugiyono, 2016 *Metode Penelitian Kuantitatifm Kualitatif dan R&D* (Bandung:Alfabeta,).
- Sugiyono, 2018 *metode penelitian kualitatif* (Bandung:ALFABETA Bandung,).
- Sukardi, *Evaluasi Pendidikan: 2009 Prinsip dan Operasionalnya* (Jakarta: BUMI AKSARA)
- Syarbaini saleh, 2017, *manajemen sarana dan prasarana pendidikan* (Medan: CV Widya Puspita,).
- Syofian Siregar, 2017 *Metode Penelitian Kuantitatif dilengkapi dengan perbandinagn perhitungan manual dan SPSS* (Jakarta: Kencana).
- Tim Penyusun, 2017 *Pedoman Karya Ilmiah*. Jember:IAIN JEMBER PRESS
- UU RI NO. 20 Tahun 2003, *Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS)*,pasal 3 ayat 1
- UU RI NO. 24 Tahun 2007, *tentang Standar Sarana dan Prasarana*, pasal 1 ayat 1
- UU RI NO. 32 Tahun 2013, *Perubahan atas peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan*, pasal 1

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Deni Suprapti
Nim : T20163044
Prodi/Jurusan : MPI/ Kependidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institusi : IAIN Jember

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

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

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Jember, November 2020

Hormat Saya

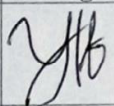
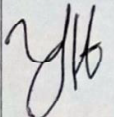
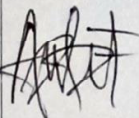
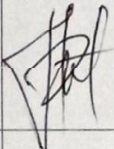
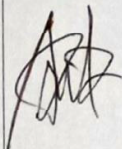
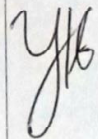
6000
ENAM RIBU RUPIAH
DENI SUPRPTI

NIM T20163044

MATRIK PENELITIAN

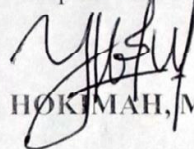
| JUDUL | VARIABEL | SUB VARIABEL | INDIKATOR | SUMBER DATA | METODE | FOKUS PENELITIAN |
|--|---|---|---|---|---|---|
| MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN (STUDI KASUS DI MA DARUL HIKMAH KECAMATAN TENGGARANG KABUPATEN BONDOWOSO) | a. Manajemen sarana dan prasarana b. mutu pendidikan | a. Analisis kebutuhan sarana prasarana pemeliharaan sarana prasarana sistem penghapusan a. mutu akademik b. Mutu Non Akademik | a. tujuan perencanaan b. Langkah perencanaan sarpras a. cara pengadaan b. prosedur pengadaan sarpras a. pengertian pemeliharaan sarpras b. tujuan pemeliharaan c. langkah-langkah pemeliharaan a. pengertian penghapusan sarana dan prasarana b. Tujuan penghapusan c. Syarat-syarat penghapusan a. Kognitif b. Afektif c. Psikomotorik a. Minat b. Bakat | 1. Informan a. Kepala sekolah b. Waka Sarpras c. Guru d. Komite 2. Wawancara kepastakaan | a. Jenis: Fil Riset (Studi Lapangan) b. Metode: Kualitatif c. Lokasi: MA Darul Hikmah d. Teknik pengumpulan Data 1. Observasi 2. Wawancara 3. Dokumentasi e. Analisaa Data: analisis deskriptif kualitatif f. keabsahan data: 1. Triangulasi sumber 2. Triangulasi metode | a. Bagaimana kebutuhan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MA Darul Hikmah? b. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan? c. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan? d. Bagaimana sistem penghapusan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan? |

JURNAL PENELITIAN LOKASI
MA DARUL HIKMAH
KECAMATAN TENGGARANG KABUPATEN BONDOWOSO
TAHUN 2020

| No | Hari/Tanggal | Jenis Kegiatan | Keterangan | Tanda Tangan |
|----|-------------------------------------|--|---|---|
| 1 | Senin-Rabu 20-22 Januari 2020 | Observasi Umum | Analisa secara keseluruhan dari obyek penelitian |  |
| 2 | Selasa 28 Januari 2020 | Wawancara dengan kepala sekolah | Wawancara untuk memperoleh informasi tentang latar belakang Madrasah Aliyah Darul Hikmah |  |
| 3 | Jum'at 31 Januari 2020 | Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana | Wawancara untuk memperoleh informasi tentang Sarana dan Prasarana di MA Darul Hikmah |  |
| 4 | Kamis 6 Februari 2020 | Wawancara dengan Komite Sekolah | Wawancara untuk memperoleh informasi tentang Sarana dan Prasarana di MA Darul Hikmah |  |
| 5 | Rabu 12 Februari 2020 | Wawancara dengan Waka Sarpras dan Guru MA Darul Hikmah | Wawancara untuk memperoleh informasi tentang Perencanaan Sarana dan Prasarana, Pengadaan Sarana dan Prasarana, pemeliharaan Sarana dan Prasarana dan penghapusan Sarana dan Prasarana |  |
| 6 | Senin 17 Januari 2020 | Dokumenter | Untuk memvalidasi data yang telah diperoleh dengan melengkapinya dengan dokumentasi, seperti latar belakang obyek penelitian, profil sekolah, data siswa, data guru data sarpras dll. |  |

Bondowoso, Februari 2020

Kepala MA Darul Hikmah



HOKIMAH, M.Pd.I

PEDOMAN PENELITIAN

1. Bagaimana Perencanaan yang dilakukan di MA Darul Hikmah?
2. Bagaimana langkah-langkah perencanaan yang dilakukan di MA Darul Hikmah?
3. Bagaimana tujuan perencanaan sarana dan prasarana di MA Darul Hikmah?
4. Bagaimana proses pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Darul Hikmah?
5. Bagaimana cara pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Darul Hikmah?
6. Siapa saja yang terlibat didalam hal pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MA Darul Hikmah?
7. Bagaimana tujuan dari pemeliharaan Sarana dan Prasarana yang ada di MA Darul Hikmah?
8. Bagaimana langkah-langkah dalam pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MA Darul Hikmah?
9. Bagaimana syarat-syarat Penghapusan Sarana dan Prasarana yang ada di MA Darul Hikmah?
10. Bagaimana Tujuan Penghapusan Sarana dan Prasarana di MA Darul Hikmah?



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

Jl. Mataram No.1 Mangli, Telp. (0331) 487550 Fax. (0331) 472005, Kode Pos : 68136
Website : [www.http://fik.iain-jember.ac.id](http://fik.iain-jember.ac.id) e-mail : tarbiyah.iainjember@gmail.com

Nomor : B .0001/In.20/3.a/PP.00.9/01/2020 20 Januari 2020
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

Yth. Kepala Madrasah Aliyah Darul Hikmah Bondowoso
Jalan Raya Tamanan Koncer Kidul Tenggarang Bondowoso

Assalamualaikum Wr Wb.

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

Nama : Deni Suprpti
NIM : T20163044
Semester : VII (Tujuh)
Jurusan : Kependidikan Islam
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Studi Kasus di MA Darul Hikmah Kecamatan Tenggarang Kabupaten Bondowoso* selama 30 (tiga puluh) hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu.

Adapun pihak-pihak yang dituju adalah sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah/Madrasah
2. Waka sarpras
3. Guru
4. komite

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr Wb.

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik

