

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
DI MTS MA'ARIF NU 1 SUMPIUH
BANYUMAS**



Oleh
ANHAR NGASIFUDIN
NIM. 2241073

TESIS

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh Gelar
Magister dalam Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

**PROGRAM STUDI PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NAHDLATUL ULAMA
(IAINU) KEBUMEN
2024**

Kepada Yth,
Direktur Sekolah Pascasarjana
Istitut Agama Islam Nahdlatut Ulama
Kebumen

Assalamu'alaikum wr. wb.

Disampaikan dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh Banyumas yang ditulis oleh :

Nama : Anhar Ngasifudin
NIM : 2241073
Programstudi : Manajemen Pendidikan Islam
TAhun AKademik : 2023-2024

Maka setelah kami teliti dan diadakan perbaikan seperlunya, akhirnya kami anggap tesis tersebut sebagai hasil penelitian/kajian mendalam telah memenuhi syarat untuk diajukan ke Sidang Munaqosyah Tesis Pascasarjana IAINU Kebumen.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Kebumen,
Pembimbing

DR. Imam Satibi, S.Ag, M.Pd
NIY/NIDN

LEMBAR PENGESAHAN TESIS

Tesis yang berjudul : **Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh Banyumas** telah dipertahankan dihadapan sidang dewan penguji tesis pada :

Hari : Ahad
Tanggal : 28 Februari 2024
Pukul : 10.00 WIBs.d Selesai

Oleh :

Nama : Anhar Ngasifudin
NIM : 2241073
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Dewan Penguji Tesis :

Ketua Sidang()
Sekretaris Sidang()
Penguji I()
Penguji II()

Kebumen, 27 Februari 2024
Program Studi Pascasarjana
Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama Kebumen

DR. Beny Kurniawan, S.Pd., M.M
NIDN.....

PERNYATAAN ORISINILITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Anhar Ngasifudin

NIM : 2241073

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini saya menyatakan bahwa tesis yang saya susun sebagai syarat memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd) merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan tesis ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah. Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku, apabila di kemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam tesis ini.

Kebumen,2024

Yang membuat pernyataan

Anhar Ngasifudin
NIM 2241073

MOTTO

“Agar ujian terasa ringan engkau harus mengetahui bahwa Allah-lah yang memberimu ujian. Dzat yang menetapkan beragam takdir atasmu adalah Dzat yang selalu memberimu pilihan terbaik.”

(Ibnu Athaillah As Sakandari)

PERSEMBAHAN

Tesis ini dipersembahkan untuk :

1. Almamater Pascasarjana IAINU Kebumen
2. Ayahanda Sarto samad dan Ibundaku Lasmnini tercinta yang telah mendidik dan merawatku hingga banyak arti kehidupan yang dapat kupahami.
3. Istriku tercinta Agustina Dwi Mulyani dan anak anakku wafa alifah, Ngaalimatudzakiyah, Tinan cahyaning Atqiya terimakasih atas supportnya.
4. Teman kerjaku semua, tim hebat Minhida Purwodadi
5. Teman kuliah seperjuangan pascasarjana IAINU Kampus 2

ABSTRAK

Anhar Ngasifudin, NIM : 2241073. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, Tesis Program Pascasarjan IAINU Kebumen, 2024*

Pendidikan merupakan bagian yang penting untuk kelangsungan kehidupan manusia. Adanya proses pendidikan yang baik dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai baik secara langsung maupun tidak langsung agar setiap peserta didik yang mengikuti pembelajaran mendapatkan porsinya serta terarahkan dengan baik, sebab tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan prose belajar mengajar tidak bisa berjalan sebagaimana mestinya. Sarana dan prasarana merupakan hal yang mendasar dan penting karena keberadaannya sangat mempengaruhi terdapat suksesnya pembelajaran, selain itu sangat mendukung dalam proses belajar mengajar. Oleh karena itu manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertujuan memberikan layanan secara profyang baik dalam memenuhi sarana dan prasarana pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh.

Penelitian ini adalah penelitian lapangan yang bersifat deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penetian ini adalah observasi, wawancara serta dokumentasi. Teknis analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah reduksi data, display dan kesimpulan. Hasil penelitian, manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh adalah: 1) perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan jalan musyawarah, yang diawali dengan analisis kebutuhan kemudian dilakukan skala prioritas, dan yang kemudian di tetapkan dalam rapat olehtimpengembang sarana dan prasarana di awal tahun pelajaran 2) pengadaan sarana dan prasarana pendidikan mengacu pada rencana yang sudah ditetapkan pada rencana kegiatan anggaran Madrasah 3) Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dilakukan dengan a) membenahi sarpras yang rusak dengan membedakan sarpras yang bergerak dan tidak bergerak; b) Membentuk tim sarpras dan membuat jadwal piket dan senantiasa dikontrol oleh kepala madrasah; c) Pengecekan dan pencegahan sarpras dilakukan dengan secara intens; d) Sarpras yang mengalami rusak ringan diperbaiki untuk kerusakan berat diganti yang baru.

Kata Kunci: Manajemen, Sarana dan Prasarana, mutu pendidikan.

ABSTRAK

Anhar Ngasifudin, NIM: 2241073. *Management of Educational Facilities and Infrastructure in Improving the Quality of Education at MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, IAINU Kebumen Postgraduate Program Thesis, 2024*

Education is an important part for the survival of human life. A good educational process requires adequate facilities and infrastructure, both directly and indirectly, so that every student who takes part in learning gets their share and is well directed, because without educational facilities and infrastructure the teaching and learning process cannot run as it should. Facilities and infrastructure are fundamental and important because their existence greatly influences the success of learning, in addition to being very supportive of the teaching and learning process. Therefore, the management of educational facilities and infrastructure aims to provide good professional services in fulfilling educational facilities and infrastructure at MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh.

This research is descriptive qualitative field research. Data collection techniques in this research are observation, interviews and documentation. The data analysis techniques used in this research are data reduction, display and conclusions. The results of the research, management of educational facilities and infrastructure at MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh are: 1) planning of educational facilities and infrastructure is carried out through deliberation, which begins with a needs analysis then a priority scale is carried out, and which is then determined in a meeting by the facilities and infrastructure development team. infrastructure at the beginning of the school year 2) procurement of educational facilities and infrastructure referring to the plan that has been determined in the Madrasah budget activity plan 3) Maintenance of facilities and infrastructure at MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh is carried out by a) repairing damaged infrastructure by distinguishing moving infrastructure and does not move; b) Form a infrastructure team and make a picket schedule and always control it by the head of the madrasah; c) Infrastructure checks and prevention are carried out intensively; d) Infrastructure that is slightly damaged is repaired, and heavy damage is replaced with new ones.

Keywords: Management, Facilities and Infrastructure, quality of educators

PEDOMAN TRANSLITERASI

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam tesis ini berdasarkan Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 158 tahun 1987 dan No. 0543 b/u/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem penulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam Transliterasi ini sebagian dilambangkan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus. Di bawah ini daftar huruf Arab itu dan Transliterasinya dengan huruf Latin.

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	alif	tidak dilambangkan	tidak dilambangkan
ب	ba	b	be
ت	ta	t	te
ث	ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	jim	J	je
ح	ḥa	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	kh	ka dan ha
د	dal	d	de
ذ	żal	ż	zet (dengan titik di atas)
ر	ra	r	er
ز	zai	z	zet
س	sin	s	es
ش	syin	sy	es dan ye
ص	ṣad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	‘ain ‘ ...	koma terbalik di atas
غ	gain	g	ge
ف	fa	f	ef
ق	qaf	q	ki

ڪ	kaf	k	ka
ڦ	lam	l	el
ڻ	mim	m	Em
ڙ	nun	n	en
ڻ	wau	w	we
ڻ	ha	h	ha
ء	hamzah	..'..	apostrof
ڙ	ya	y	ye

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

a) Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harkat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
<u>—</u>	Fathah	a	a
<u>—</u>	Kasrah	i	i
<u>—</u>	Dammah	u	u

Contoh:

كتب	- kataba
 فعل	- fa‘ala
 ذكر	- žukira
 يذهب	- yažhabu
 سؤل	- suila

b) Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasi gabungan huruf, yaitu:

Tanda dan Huruf	Nama	Gabungan huruf	Nama
ۙ	Fathah dan ya	ai	a dan i
ۖ	Fathah dan wau	au	a dan u

Contoh:

كيف - kaifa
هول - haula

c) Maddah

Maddah atau vokal panjang lambangnya dengan harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harkat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
فَاتْحَةٌ وَالِيْفَةُ	Fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis di atas
كَسْرَةٌ وَيَاءُ	Kasroh dan ya	Ī	i dan garis di atas
دَمْمَةٌ وَوَاءُ	Dammah dan waw	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

- | | |
|------|----------|
| قال | - qāla |
| رمي | - ramā |
| قيل | - qīlā |
| يقول | - yaqūlu |

d) Ta' Marbutah

Transliterasi untuk ta marbutah ada dua:

1) Ta Marbutah hidup

Ta marbutah yang hidup atau yang mendapat harkat fathah, kasroh dan dammah, transliterasinya adalah /t/.

2) Ta' Marbutah mati

Ta marbutah yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah /h/.

3) Kalau pada suatu kata yang akhir katanya ta marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al, serta bacaan kedua kata itu terpisah maka ta marbutah itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

- | | |
|-----------------|----------------------------|
| روضَةُ الاطفال | - raudatul al-atfal |
| | - raudatu al-atfal |
| المدينه المنوره | - al-Madīnah al-Munawwarah |
| | - al-Madīnatul Munawwarah |

e) Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tasydid. Dalam transliterasi ini tanda syaddah tersebut dilambangkan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah tersebut.

Contoh:

- | | |
|------|------------|
| ربنا | - rabbanā |
| نزل | - nazzala |
| البر | - al-birr |
| نعم | - nu'imā |
| الحج | - al-hajju |

f) Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu ال. Namun dalam transliterasinya kata sandang itu dibedakan antara kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah dengan kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah.

1) Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf /I/ diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu. Pola yang dipakai ada dua, seperti berikut:

2) Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah.

Kata sandang yang diikuti huruf qamariah ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya.

Baik diikuti oleh huruf syamsiah maupun qamariah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanda sambung/hubung.

Contoh:

الرجل	- ar-rajulu
الشمس	- asy-syamsu
البديع	- al-badi'u
السيدة	- as-sayyidatu
القلم	- al-qalamu
الجلال	- al-jalālu

g) Hamzah

Dinyatakan di depan Daftar Transliterasi Arab-Latin bahwa hamzah ditransliterasikan dengan *opostrof*. Namun, hal ini hanya terletak di tengah dan akhir kata. Bila hamzah itu terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh:

1) Hamzah di awal:

أمرت	- umirtu
أكل	- akala

2) Hamzah ditengah:

تأخذون	- takhužūna
تأكلون	- takulūna

3) Hamzah di akhir:

شيء	- syaiun
نوع	- an-nauu

h) Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik *fī'il*, *isim* maupun *huruf* ditulis terpisah. Bagi kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab yang sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harakat yang dihilangkan. Maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut bisa dilakukan dengan dua cara, bisa dipisah per kata dan bisa pula dirangkaikan.

Contoh:

و ان الله لهو خير الرازقين

- Wa innallāha lahuwa khair ar-rāzīqīn.
- Wa innallāha lahuwa khairur-rāzīqīn.

فأوفوا الكيل والميزان

- Fa aufū al-kaila wa al-mīzāna.
- Fa aufū al-kaila wal-mīzāna.

بسم الله مجرها و مرسها

- Bismillāhi majrēhā wa mursāhā.

و الله على الناس حج البيت

- Wa lillāhi 'alā an-nāsi hijju al-baiti manistatā'a ilaihi sablā.

من الستطاع اليه سبيلا

- Wa lillāhi 'alā an-nāsi hijju al-baiti manistatā'a ilaihi sablā.

i) Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, diantaranya huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal, nama diri dan permulaan kalimat. Bila nama diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh:

و ما محمد الا رسول

- Wa mā **Muhammadun** illā rasūl.

– ان اول بيت وضع للناس الذي يبكيه مباركا

Inna awwala baitin wudi'a lin-nāsi

lillažī Bi Bakkata mubārakan.

شهر رمضان الذي انزل فيه القرآن

- Syahru **Ramadāna** al-lažī unzila fīhi al-Qurānu.

ولقد راه بالفق المبين

- Wa laqad raāhu bil-ufuqil-mubīni.

الحمد لله رب العلمين

- Al-hamdu lillāhi rabbil-‘ālamīna.

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf kapital tidak digunakan.

Contoh:

نصر من الله و فتح قريب

- Nasrum **minallāhi** wa fathun qarīb.

الله الامر جمیعا
والله بكل شيء علیم

- **Lillāhi** al-amru jamī'an.
- Lillāhil amru jamī'an.
- **Wallāhu** bikulli syaiin 'alīmun.

j) Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian tak terpisahkan dengan ilmu tajwid. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan pedoman tajwid.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah subhanahu wa ta'ala atas limpahan rahmatnya serta selawat dan salam disampaikan kepada junjungan besar kita nabi Muhammad SAW sebagai sosok teladan tunggal dan memiliki akhlak paling mulia, yang diutus untuk membangun sebuah peradaban besar bagi terwujudnya rahmat bagi seluruh alam. Penyusunan tesis ini dimaksudkan untuk memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd) pd pada program studi Manajemen Pendidikan Islam di program pascasarjana Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Kebumen.

Penulis sangat menyadari sepenuhnya bahwa terselesaikannya penyusunan tesis ini adalah berkat dorongan, arahan, bimbingan, dan bantuan dari berbagai pihak. Melalui kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Dr. Benny Kurniawan M.Pd.I selaku Rektor Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Kebumen yang telah memberikan kesempatan untuk dapat menyelesaikan belajar pada program pascasarjana ini.
2. Sobari Waluyo Sejati S.Pd., M.Pd selaku direktur Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Kebumen kampus 2 Wagirpandan yang telah banyak menjadi arahan, bimbingan, dan pendampingan hingga penyelesaian tesis.
3. Dr. Atim Rinawati, M.Pd selaku direktur Pascasarjana Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Kebumen.
4. Dr. Imam Satibi, M.Pd.I selaku pembimbing tesis yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan kepada penulis sehingga terselesaikannya tesis ini.
5. Bapak Ibu dosen program studi pascasarjana Institut Agama Islam Nahdlatul ulama IAIN kebumen yang telah memberikan bekal ilmu yang bermanfaat.
6. Bapak / Ibu staf dan seluruh karyawan program studi Pascasarjana Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Kebumen yang juga turut membantu dan dalam berbagai urusan administrasi.

7. Kedua orang tua, ayahanda almarhum Sarto Samad ibunda Lasmini yang memberikan bantuan baik moril, materiil, dan do'a doanya yang terus melangit selama penulis menempuh belajar di program Studi Pascasarjana Institut Agama Islam Nahdlatul Ulama (IAINU) Kebumen.
8. Istriku tercinta Agustina Dwi Mulyani yang telah banyak memberikan motivasi sehingga penulis dapat mengikuti perkuliahan dengan baik hingga penyelesaian tugas akhir tesis ini.
9. Kepala Madrasah, Dewan Guru, dan Tenaga Kependidikan MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh.
10. Teman seperjuangan program studi MPI Angkatan 2022, yang tidak bisa penulis sebut satu persatu, terima kasih telah berbagi bersama saling menguatkan dalam menuntut ilmu, sukses dan sehat selalu untuk kita semua.
11. Pihak terkait dalam penyusunan tesis, terima kasih atas do'a dan dukungannya selama ini.

Penulis telah berusaha semaksimal mungkin dalam penyusunan tesis ini akhirnya saran dan kritik yang sifatnya membangun sangatlah penulis harapkan untuk penelitian selanjutnya.

Kebumen, 2024

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
NOTA DINAS.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
PEDOMAN TRANSLITERASI	viii
KATA PENGANTAR	xiv
DAFTAR ISI	xvi
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR LAMPIRAN	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Deskripsi Teori	10
1. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	10
2. Prinsip Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan	15
3. Tujuan dan Manfaat Sarana dan Prasarana Pendidikan	16
4. Jenis Jenis Sarana dan Prasarana pendidikan	18
5. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendiidkan	22
6. Standar sarana dan Prasarana pendidikan menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah	39
B. Mutu pendidikan	43
1. Pengertian Mutu Pendidikan	43
2. Prinsip Mutu Pendidikan	47
3. Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan	51
4. Faktor – faktor Utama Peningkatan Mutu Pendidikan	51
5. Indikator MutuPendidikan Madrasah.....	51
C. Kajian Hasil Penelitian Yang Relevan	53
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Peneliitian	59
B. Tempat dan Waktu Penelitian	59
C. Informan penelitian	59
D. Teknik Pengumpulan Data	60
E. Keabsahan Data	61
F. Teknik Analisis Data	62
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Deskripsi Gambaran Umum	
1. Profil MTs MaarifNU 1 Sumpiuh	64
2. Visi Misidan Tujuan Madrasah	66

3.	Keadaan siswa, Pendidik,dan Tenaga Kependidikan	71
4.	Kurikulum	76
B.	Hasil Penelitian	78
1.	Perencanaan Sarana dan Prasarana di MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh	78
2.	Pengadaan Sarana dan Prasarana di MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh	83
3.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh	87
C.	Pembahasan Hasil Penelitian	90
1.	Perencanaan Sarana dan Prasarana di MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh	90
2.	Pengadaan Sarana dan Prasarana di MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh	93
3.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh	96
BAB V	PENUTUP	
A.	Kesimpulan	99
B.	Saran	99
DAFTAR PUSTAKA		

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Keadaan Siswa MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh Tahun Pelajaran 2023/2024.....	71
Tabel 4.2 Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh	72
Tabel 4.3 Data Sarana dan Prasarana Madrasah	74
Tabel 4.4 kondisi Perpustakaan MTs Ma'arifNU 1 Sumpiuh	75

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Madrasah 68

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	1	Kisi –Kisi Instrumen Penelitian.....
Lampiran	2	Jadwal Kegiatan Penelitian
Lampiran	3	Pedoman Wawancara
Lampiran	4	Pedoman Dokumentasi
Lampiran	5	Pedoman Observasi
Lampiran	6	Catatan Hasil Laopran Observasi
Lampiran	7	Hasildokumentasi
Lampiran	8	SK Bimbingan Tesis
Lampiran	9	Surat izin Penelitian
Lampiran	10	Surat Keterangan telah Penelitian
Lampiran	11	Nota Konsultasi Bimbingan
Lampiran	13	Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan adalah pembelajaran pengetahuan, keterampilan, dan kebiasaan sekelompok orang yang diturunkan dari satu generasi ke generasi berikutnya melalui pengajaran, pelatihan, atau penelitian. Lembaga-lembaga pendidikan di negara manapun di dunia di pandang sebagai suatu proses yang bernilai strategis. Hal ini berdasarkan satu asumsi bahwa proses pendidikan merupakan sebuah proses yang dengan sengaja dilaksanakan semata-semata bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Melalui proses pendidikan akan terbentuk sosok-sosok individu sebagai sumber daya manusia yang akan berperan besar dalam proses pembangunan bangsa dan negara. Oleh karena itu peran pendidikan menjadi sangat penting sebab pendidikan merupakan kunci utama untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas.

Sumber daya manusia berkualitas merupakan produk yang dihasilkan oleh suatu lembaga yang tentunya berkualitas. Dalam hal ini yang dimaksud lembaga yang berkualitas adalah sekolah/madrasaha yang didukung oleh beberapa faktor diantaranya adalah hadirnya sosok pimpinan yang profesional dalam menjalankan tugasnya. Tidak sebatas itu saja, seorang pimpinan yang professional perlu didukung oleh team kerja pendidik dan tenaga kependidikan yang professional sehingga mampu melahirkan output atau lulusan yang berkualitas.

Pendidikan yang didapat oleh peserta didik melalui lembaga pendidikan diharapkan mampu menjadikan pribadi calon sumber daya manusia yang handal dan berkualitas. Jadi, pada dasarnya Lembaga Pendidikan yang mampu bersaing dalam menghasilkan output yang baik, akan menghadirkan daya saing yang lebih unggul dalam kehidupan sosial bermasyarakat.

Pendidikan merupakan dan poros serta penentu maju tidaknya sebuah bangsa. Jika pendidikan satu bangsa bagus, maka bagus pula bangsa tersebut,

namun apabila pendidikan satu bangsa buruk maka bangsa tersebut akan sulit berkembang dan sulit menjadi bangsa yang maju. Memalui pendidikan inilah dapat diperoleh suatu kualitas dan berkembangnya suatu bangsa.

Pada hakikatnya pendidikan merupakan suatu proses pematangan kualitas hidup untuk memberikan pemahaman kepada manusia tentang apa makna hidup, apa dan bagaimana menjalani peran hidup dan kehidupannya secara tepat. Secara umum pendidikan adalah semua aktivitas belajar yang sedang berjalan dalam semua situasi dan kondisi sepanjang kehidupan manusia. Untuk menciptakan proses pendidikan secara tepat guna maka diperlukan adanya kualitas mutu pendidikan yang baik.

Mutu pendidikan lebih tepat dikatakan sebagai suatu proses untuk mencapai suatu hasil dengan cara memberdayakan sumber daya manusia yang ada di dalam suatu organisasi lembaga pendidikan sehingga mampu menghasilkan output yang memenuhi kriteria kebutuhan pasar. Untuk mewujudkan hal tersebut tentunya dibutuhkan pemimpin yang berpikir maju, pemimpin yang berpikir arah masa depan, pemimpin yang berani tangguh, tidak ragu-ragu dalam mengambil keputusan untuk melakukan berbagai inovasi yang akan dipersiapkan dalam rangka mencapai kemajuan lembaga yang dipimpinnya.¹

Kepala madrasah harus mempunyai strategi dalam meningkatkan mutu pendidikan di madrasah yang menjadi amanahnya, dan agar tepat sasaran dalam memberikan saran, motivasi dan solusi kepada tenaga pendidik dalam mewujudkan iklim madrasah yang kondusif. Disamping menjalankan fungsinya, dengan memiliki misi dan strategi, kepala madrasah tahu kearah mana melangkah dan bagaimana cara menyiapai tujuan sesuai target sasaran di lembaga pendidikan madrasah yang ia nahkodai. Demi meningkatkan mutu pendidikan, seorang kepala madrasah perlu memperhatikan bagimana penayagunaan sarana prasarana madrasah yang dimiliki.

¹ Edi Sungkowo, *Manajemen Mutu Pendidikan Madrasah*, (Banyuma: CV Rizquna, 2022) hlm. 15

Peningkatan mutu pendidikan akan dapat dicapai apabila strategi yang diterapkan benar-benar efektif serta efisien dan sejalan dengan kemampuan serta pengetahuan yang dimiliki oleh kepala madrasah. Kepala madrasah adalah pokok utama dari proses terwujudnya mutu pendidikan madrasah secara menyeluruh. Maka dari itu, kepala madrasah diharuskan dapat memperhatikan peran dan kompetensinya agar dapat menciptakan suasana lingkungan madrasah yang kondusif dan mampu mengelola madrasah dengan baik hingga tingkat optimal. Dalam hal ini, meningkatkan mutu pendidikan adalah tujuan pembangunan di sektor pendidikan nasional dan merupakan bagian integral dari usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia di Indonesia secara menyeluruh.²

Salah satu permasalahan pendidikan yang dihadapi oleh bangsa Indonesia adalah rendahnya mutu pendidikan pada setiap jenjang dan satuan pendidikan. Meskipun mungkin telah banyak upaya dilakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, misalnya kurikulum nasional dan lokal, peningkatan kompetensi guru melalui pengadaan buku dan alat pelajaran, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah³

Dalam era digitalisasi pendidikan, penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) telah menjadi bagian penting dari proses pembelajaran. Penggunaan perangkat lunak, aplikasi online, dan alat-alat teknologi lainnya telah mengubah cara kita belajar dan mengajar. Namun, untuk mengoptimalkan potensi digitalisasi pendidikan, manajemen sarpras yang efektif sangat diperlukan.

Manajemen sarana dan prasarana berfokus pada pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam proses pembelajaran. Hal ini mencakup aspek fisik seperti ruang kelas, perangkat keras, perangkat lunak, serta jaringan dan infrastruktur teknologi yang mendukung pembelajaran digital.

²Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: PT. Remaja Rodakarya, 2005), hal. 31

³Kusnandi, “Konsep Dasar dan Strategi Penjaminan Mutu Pendidikan: Sebagai Review Kebijakan Mutu Pendidikan”, ijemar, Vol.1, No. 2, 2017, hal.2.)

Meningkatnya mutu pendidikan sejalan dengan manajemen sarpras yang baik. Dengan memiliki sarpras yang memadai dan canggih, maka diharapkan proses pembelajaran dapat berjalan dengan lebih efisien dan efektif. Siswa dan guru dapat mengakses sumber daya pembelajaran yang lebih beragam dan interaktif, serta meningkatkan partisipasi dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran. Selain itu, manajemen sarpras yang baik juga dapat meningkatkan aksesibilitas pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana di era digital menghadirkan tantangan dan peluang baru yang perlu diakui dan dimanfaatkan oleh organisasi dalam hal ini lembaga pendidikan dalam berbagai sektor. Dalam konteks ini, "sarana" merujuk pada aset fisik seperti gedung, peralatan, dan infrastruktur fisik lainnya, sedangkan "prasarana" mencakup elemen pendukung seperti teknologi informasi, sistem komunikasi, dan proses operasional. Selain itu, manajemen sarpras juga berperan dalam meningkatkan keselamatan dan keamanan dalam lingkungan pembelajaran. Dengan adanya infrastruktur digital yang aman dan tersedia, sekolah dapat menjaga data siswa dan mengantisipasi potensi masalah keamanan dalam pembelajaran online.

Dalam konteks ini, penelitian tentang manajemen sarpras di era digitalisasi pendidikan menjadi penting untuk mengidentifikasi tantangan dan peluang dalam mengoptimalkan penggunaan teknologi dalam proses pembelajaran. Dengan memahami faktor-faktor yang mempengaruhi manajemen sarpras yang sukses, sekolah dan institusi pendidikan dapat mengembangkan strategi yang sesuai untuk meningkatkan mutu pendidikan dan memberikan pengalaman pembelajaran yang lebih baik bagi siswa.

Di era digital, sarana dan prasarana mengalami pergeseran signifikan. Teknologi digital telah mempengaruhi banyak aspek kehidupan, termasuk cara kita bekerja, berkomunikasi, dan beraktivitas sehari-hari. Sarana prasarana di era digital melibatkan perangkat elektronik, konektivitas internet, dan platform digital yang memudahkan akses informasi dan interaksi. Misalnya, smartphone, tablet, komputer, jaringan Wi-Fi, dan platform daring

(online) seperti aplikasi, situs web, dan media sosial. Semua ini memainkan peran penting dalam memfasilitasi konektivitas global dan aksesibilitas informasi.

Dengan adanya sarana dan prasarana digital yang memadai, pendidikan dapat diakses secara online atau dalam bentuk jarak jauh. Ini memungkinkan siswa yang tinggal di daerah terpencil atau memiliki keterbatasan fisik untuk tetap mendapatkan pendidikan berkualitas. Sarana dan prasarana digital sangat penting dalam pendidikan saat ini karena membantu meningkatkan aksesibilitas, fleksibilitas, dan efektivitas pembelajaran. Teknologi memungkinkan pembelajaran jarak jauh, akses ke sumber daya pendidikan daring, serta interaksi antara siswa dan guru melalui platform digital. Hal ini juga mempersiapkan siswa dengan keterampilan digital yang esensial dalam dunia yang semakin terhubung secara teknologi.

Sarana dan prasarana menjadi hal yang penting untuk menunjang tercapainya mutu pendidikan. Dalam hubungannya proses pembelajaran sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi tiga yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran. Alat pengajaran adalah alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran misalnya buku, alat peraga, alat tulis dan alat praktik. Alat peraga merupakan alat bantu pendidikan yang dapat berupa bantuan berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang dapat mengkonkretkan materi pelajaran. Alat peraga merupakan alat bantu pendidikan yang dapat berupa bantuan-bantuan atau benda-benda yang dapat mengkonkretkan materi pelajaran. Sedangkan media pengajaran adalah sarana pendidikan yang berfungsi sebagai perantara dalam proses pembelajaran sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Berkaitan dengan sarana pendidikan di era digital media pengajaran terdapat tiga jenis yaitu visual, audio, dan audio visual.⁴

⁴ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014. Hlm. 50

Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat olahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Sarana dan prasarana yang cukup dengan kualitas yang mutakhir sangat dibutuhkan setiap organisasi di manapun dalam menyelenggarakan kegiatan untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk menghasilkan organisasi yang baik efektif dan efisien adalah melalui pengelolaan sarana dan prasarana.

Salah satu aspek yang seharusnya mendapat perhatian utama oleh setiap pengelola pendidikan adalah mengenai fasilitas pendidikan. Sarana pendidikan umumnya mencakup semua fasilitas yang secara langsung dipergunakan dan menunjang dalam proses pendidikan, seperti: Gedung, ruangan belajar/kelas, alat-alat atau media pendidikan, meja, kursi, dan sebagainya. Sedangkan yang dimaksud dengan fasilitas/prasarana adalah yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti: halaman, kebun/taman sekolah/madrasah , jalan menuju ke sekolah/madrasah.

Sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat penting dalam menunjang kelancaran atau kemudahan dalam proses pembelajaran, dalam kaitannya dengan pendidikan yang membutuhkan sarana dan prasarana dan juga pemanfaatannya baik dari segi intensitas maupun kreatifitas dalam penggunaannya baik oleh guru maupun oleh siswa dalam kegiatan belajar mengajar

Sarana dan prasarana pendidikan juga menjadi salah satu tolok ukur dari mutu sekolah/madrasah . Tetapi fakta dilapangan banyak ditemukan sarana dan prasarana yang tidak dioptimalkan dan dikelola dengan baik. Untuk itu diperlukan pemahaman dan pengaplikasian manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolah/madrasah an berbasis sekolah/madrasah . Bagi pengambil kebijakan di sekolah/madrasah pemahaman tentang sarana dan prasarana akan membantu memperluas wawasan tentang bagaimana ia

dapat berperan dalam merencanakan, menggunakan dan mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada sehingga dapat dimanfaatkan dengan optimal guna mencapai tujuan pendidikan. Pengelolaan sarana dan prasarana juga sangat dibutuhkan karena dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di lembaga pendidikan akan terpelihara dan jelas kegunaanya.

MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh merupakan lembaga pendidikan setingkat SMP yang lokasinya berdampingan dengan beberapa SMP Negeri dan swasta lainnya di Kecamatan Sumpiuh. Ditengah persaingan dalam upaya meningkatkan daya saing mutu pendidikan, MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh terus melakukan pembenahan, serta pengembangan sarana dan prasarana. Diantara penambahan sarana dan prasarana penunjang yang sedang dikerjakan saat ini adalah pembangunan gedung serbaguna yang nantinya dapat digunakan sebagai tempat kegiatan pembelajaran, kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan pembelajaran lainnya, sekaligus dapat dimanfaatkan sebagai ruang pertemuan bersama wali murid.⁵ Hal tersebut diupayakan agar sarana dan prasarana yang ada di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh semakin lengkap dan diharapkan mampu meningkatkan mutu pendidikan. Dengan cara tersebut masyarakat tetap menjadikan MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh sebagai salah satu madrasah/sekolah pilihan.

MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh merupakan Sekolah / Madrasah dengan peringkat akreditasi "A". Akreditasi dijadikan sebagai standar penilaian terhadap suatu lembaga pendidikan oleh badan yang berwewenang. Pengakuan atas hasil akreditasi ini diberikan setelah lembaga pendidikan tersebut dinilai memenuhi syarat dan kriteria tertentu. Peringkat akreditasi A tentunya menggambarkan sebuah kondisi lembaga pendidikan yang lengkap dari sisi sarana dan prasarana.

Berdasarkan paparan diatas, Penulis tertarik untuk melaksanakan penelitian di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh untuk melihat bukti dokumen dan fisik pada sarana dan prasarana kiranya penting untuk diteliti secara detail. Maka Peneliti merasa tertarik untuk melakukan penelitian tentang

⁵ Hasil Observasi 12 Juli 2023

“Manajemen Sarana dan prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh.”

B. Rumusan Masalah

Berdasar latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya maka ada beberapa hal yang akan dijadikan rumusan masalah dalam penelitian adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh Kabupaten Banyumas?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh Kabupaten Banyumas?
3. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh Kabupaten Banyumas?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan focus penelitian diatas maka rumusan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh Kabupaten Banyumas.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh Kabupaten Banyumas.
3. Untuk mengetahui pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh Kabupaten Banyumas.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian yang diharapkan dalam penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini dapat bermanfaat sebagai:

- a. Untuk memberikan kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan.
- b. Untuk menambah khazanah tentang pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan yang belum banyak di teliti oleh peneliti.

- c. Untuk dijadikan referensi penelitian lebih lanjut oleh peneliti lainnya yang memiliki kesamaan dalam pengkajian kinerja kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis hasil penelitian ini dapat bermanfaat sebagai berikut:

- a. Bagi kepala Madrasah/Sekolah, agar mampu meningkatkan sarana dan prasarana sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di sekolah yang dipimpinya.
- b. Bagi peneliti, memberikan ilmu pengetahuan dan wawasan yang baru mengenai Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh Kabupaten Banyumas serta mengembangkan diri peneliti agar lebih mengetahui tentang tata cara kelola sarana dan prasarana sekolah.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Deskripsi teori

1. Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan

Secara *etimologi*, dalam bahasa Inggris, berasal dari kata *to manage* artinya mengatur. Definisi manajemen adalah kegiatan mengelola berbagai sumber daya dengan cara bekerja sama dengan orang lain melalui proses tertentu untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan profesi. Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja yang melibatkan bimbingan pengarahan suatu kelompok orang-orang ke arah tujuan-tujuan organisasi atau maksud maksud yang nyata.⁶

Berikut dihimpun beberapa pengertian manajemen sarana dan prasarana:

- a. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang terselenggaranya pendidikan yang bermutu di.
- b. Manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.
- c. Manajemen sarana dan prasarana adalah keseluruhan proses perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

⁶ George R Terry dan L.W. Rue, *Dasar-dasar Manajemen*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2019) hlm,1

- d. Manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.
- e. Manajemen sarana prasarana adalah kegiatan menata, mulai dari perencanaan (analisis kebutuhan), pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan dan pertanggungjawaban terhadap barang-barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar dan lain-lain.
- f. Manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama dalam melaksanakan pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang ada di dalam lembaga pendidikan secara efektif dan efisien yang didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah.
- g. Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan menata mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisasian, dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan perlengkapan, dan perabot sekolah secara tepat guna dan tepat sasaran.
- h. Manajemen sarana dan prasarana adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguhsungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap pakai dalam proses pembelajaran.
- i. Manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengadaan, pemeliharaan, penghapusan dan pengendalian logistik atau perlengkapan yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan mencapai tujuan pendidikan itu sendiri.
- j. Manajemen sarana dan prasarana adalah manajemen sarana sekolah dan sarana pembelajaran yang meliputi tersediaan dan pemanfaatan

sumber belajar bagi guru, siswa serta penataan ruangan-ruangan yang dimiliki.

- k. Manajemen sarana dan prasarana adalah mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatannya meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi dan penghapusan serta penataan.
- l. Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, baik kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga seluruh kegiatan berjalan dengan lancar.

Berdasarkan pemaparan di atas maka dapatlah dipahami bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Pengaturan ini dilakukan dimaksudkan untuk menunjang keberhasilan proses pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung.⁷

Manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud maksud yang nyata. Manajemen adalah serangkaian kegiatan, pelaksanaannya adalah “managing” pengelolaan, sedangkan pelaksanaannya disebut dengan manajer atau pengelola.⁸

Pada dasarnya manajemen merupakan rangkaian aktivitas seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi yang dikaitkan dengan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Rangkaian aktivitas dalam

⁷ Rusydi ananda dan Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan: CV Widya Puspita, 2017) hlm. 25

⁸ George RTerry, *Dasar-dasar Manajemen...*, hlm,1

manajemen dikaitkan dengan sumber daya agar segala sesuatu yang menjadi kelebihan dan kekurangan dapat dikelola dengan baik dan akan berpengaruh pada ketepatan penggunaan sumber daya yang sesuai standar dan memberikan hasil maksimal. Selain itu, manajemen khususnya dalam organisasi pendidikan terbagi dalam beberapa bidang garapan yaitu manajemen peserta didik, manajemen personalia sekolah, manajemen kurikulum, manajemen sarana atau material, manajemen tatalaksana pendidikan atau ketatausahaan sekolah, manajemen pembiayaan atau anggaran, manajemen lembaga-lembaga pendidikan dan organisasi pendidikan, serta manajemen hubungan masyarakat atau komunikasi pendidikan.

Pendidikan tidak dapat dipisahkan dari manajemen. Hal ini terlihat dari bagaimana pendidikan didesfinisikan. Pendidikan adalah usaha dasar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan sepiritual keagamaan, pengemdalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara (UU No. 20 Tahun 2003). Dalam definisi tersebut, pendidikan mengandung makna sebuah usaha sadar dan terencana. Dengan kata lain, dari definisi pendidikan itu sendiri sudah terkandung fungsi atau kaidah manajemen.⁹

Manajemen dalam pendidikan ada banyak macam. Termasuk diantaranya adalah manajemen kurikulum, Manajemen personalia, manajemen kesiswaaan, manajemen keuangan, manajemen hubungan masyarakat dan manajemen sarana dan prasarana.¹⁰ Manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki peran penting dalam pencapaian tujuan pendidikan. Disini peran manajemen sarana dan prasarana sangat

⁹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2014), hlm. 11.

¹⁰ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah...*, hlm.33

penting untuk mengatur dan mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Sekolah harus mempertimbangkan secara seksama dalam melengkapi sarana dan prasarana sekolah dengan tujuan agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan lancar. Peserta didik, guru maupun tenaga kependidikan memiliki hak dan kesempatan untuk menggunakan dan mengembangkan sarana dan prasarana sekolah yang tersedia sehingga mampu menunjang proses pendidikan di sekolah.

Sarana dan prasarana merupakan faktor pendukung yang sangat penting dalam dunia pendidikan selain tenaga pendidik. Pendidikan tidak akan pernah bisa berjalan dengan baik tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana tidak akan dapat terpenuhi tanpa adanya manajemen yang dijalankan dalam lembaga pendidikan terkait dan dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan akan berjalan sebuah proses pembelajaran. Sarana dan prasarana merupakan satu kesatuan pendukung terlaksananya proses belajar mengajar dengan baik dan optimal. Sarana dan prasarana adalah fasilitas yang mutlak dipenuhi untuk memberikan kemudahan dalam menyelenggarakan suatu kegiatan, sehingga tujuan dari kegiatan tersebut dapat tercapai.

Manajemen sarana dan prasarana yang baik juga diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan akan mampu mendayagunakan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana yang berkualitas mempunyai peranan yang sangat urgen/sangat penting dalam meningkatkan kreativitas peserta didik melalui langkah-langkah: perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan sarana dan

prasarana. Terlebih untuk menunjang keberhasilan yang maksimal dalam peningkatan prestasi dan kreativitas peserta didi baik di bidang akademik dan non akademik.

Manajemen sarana dan prasarana sekolah merupakan pengintegrasian antara ketersediaan sarana prasarana sekolah yang memadai dengan sistem manajemen yang mumpuni. Sarana prasarana sekolah unggul haruslah mengedepankan sistem manajemen dan segala prosedurnya sesuai dengan fungsi dan tujuan sekolah meskipun harus tetap selaras dengan komponen sekolah lainnya. Untuk itu setiap sekolah tentu mempunyai kebutuhan sarana dan prasarana yang berbeda sesuai dengan tujuan dan fungsi sekolah masing-masing.

Sebagai kesimpulan pengertian manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian peralatan yang digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Prinsip manajemen sarana dan prasarana pendidikan

Untuk mewujudkan mutu kualitas pendidikan, tentu perlu prinsip-prinsip pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Prinsip tersebut perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Adapun prinsip-prinsip tersebut menurut Ibrahim Bafadal adalah sebagai berikut:

a. Prinsip pencapaian tujuan,

yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai. Apabila akan didayagunakan oleh personel sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran.

b. Prinsip efisiensi

yaitu pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaian sarana dan prasarana harus dengan hati-hati sehingga meminimalisir dan mengurangi pemborosan.

c. Prinsip administrative

yaitu manajemen sarana dan prasarana yang pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan perundang-undangan, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diperlakukan oleh pihak yang berwenang pemerintah.

d. Prinsip kejelasan tanggung jawab

yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus di delegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan banyak personil dalam managemennya maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap personil tersebut.

e. Prinsip *kohesi*

yaitu menjamin sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam wujud proses kerja sekolah yang sangat kompak.¹¹

Sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah, sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah atau madrasah. Dalam pengertian lain sarana berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya alat pelajaran, alat peraga, media pengajaran, ruang buku perpustakaan laboratorium, dan sebagainya. Sedangkan prasarana berarti alat yang secara tidak langsung menunjang tujuan pendidikan misalnya lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga dan sebagainya.¹²

3. Tujuan dan manfaat Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana prasarana khususnya di bidang pendidikan adalah proses pengurusan pengaturan dan penataan sarana prasarana pendidikan agar berfungsi sesuai menurut fungsinya masing-masing untuk menunjang

¹¹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), 57

¹² Nur Aedi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* edisi ke 2 (Yogyakarta: Gosyin Publishing, 2019) hlm. 2

pembangunan pendidikan secara menyeluruh dalam upaya mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.¹³

Dari memahami manajemen dalam pendidikan sebagaimana di atas maka tujuan dari adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu untuk menunjang pembangunan pendidikan secara menyeluruh dalam upaya mencapai tujuan pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Menunjang pembangunan pendidikan secara tepat dan berdaya guna sebab manajemen sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen atau bagian dari manajemen pendidikan yang secara langsung mempengaruhi efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan pendidikan itu sendiri.
- b. Untuk melihat dan mengetahui besarnya kekayaan negara di bidang pendidikan dalam bentuk material atau sarana dan prasarana yang dapat dinilai dengan uang.
- c. Untuk melihat dan mengetahui bentuk jenis, jumlah, kualitas maupun keadaan barang inventaris milik negara di satu unit kerja dalam instansi tertentu dan seterusnya akan dapat diketahui barang milik negara baik dalam bentuk jenis jumlah, kualitas maupun kondisinya pada suatu instansi, kecamatan, Kabupaten provinsi.
- d. Untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana milik negara betul-betul sudah dikelola dan dimanfaatkan secara tepat dan berdaya guna sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku tentang penggunaan/pemanfaatan barang-barang milik Negara.
- e. Untuk melihat dan mengetahui efisiensi penggunaan dan pemanfaatan keuangan negara baik yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara dalam kurung APBN maupun yang bersumber dari anggaran pendapatan belanja daerah atau APBD khususnya dalam manajemen sarana dan prasarana di bidang pendidikan Apakah telah digunakan sebagaimana mestinya.

¹³ Syahril, *Manajemen Sarana Dan Prasaran*, (Padang: Sukabina Press, 2018) hlm. 9

- f. Untuk dijadikan bahan masukan dalam penyusunan rencana dan kebijakan berikutnya dalam rangka pembangunan dan pengembangan di bidang pendidikan khususnya di bidang sarana dan prasarana pada tahun-tahun yang akan datang.¹⁴

Agar maksud pemenuhan tuntutan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan maka kegiatan perencanaan perlu mengikuti sertakan berbagai unsur atau pihak yang terkait di dalam pengembangan sarana dan prasarana sekolah. Tujuannya jelas supaya unsur atau pihak yang terkait dapat memberikan gagasan sesuai dengan bidang gayanya. Dalam hal ini maka unsur-unsur yang perlu dilibatkan adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, kepala tata usaha dan bendahara, serta BP3 atau komite sekolah¹⁵.

4. Jenis – jenis Sarana dan Prasarana

Jika ditinjau dari habis dan tidaknya dipakai, sarana dan prasarana terdapat dua macam yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan tahan lama.¹⁶

- a. Sarana pendidikan yang habis dipakai segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat seperti kapur tulis, spidol, penghapus, serta bahan kimia yang digunakan dalam praktikum pembelajaran IPA. Selain itu ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, bersih, dan kertas karton. Semua contoh tersebut adalah sarana pendidikan yang jika dipakai satu atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.
- b. Sarana pendidikan yang tahan lama

Keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama seperti bangku kursi meja tulis

¹⁴ Syahril, *Manajemen Sarana Dan Prasaran*, (Padang: Sukabina Press, 2018) hlm. 10

¹⁵ Muhammad Kristiawan, dkk, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Deepublish, 2017), hlm. 100

¹⁶ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), 225

komputer dan peralatan olahraga. Sarana pendidikan bila ditinjau dari fungsi dan peranannya dalam proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi:

1) Alat pelajaran

Alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, seperti buku, alat peraga, alat tulis dan alat praktik.

2) Alat peraga

Alat peraga adalah alat pembentukan pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang mudah membeli pengertian kepada anakdidik berturut-turut dari yang abstrak sampai dengan yang konkret.

3) Media pengajaran

Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Ada tiga jenis media yaitu media audio, media visual dan media audio visual.¹⁷

Standarisasi sarana dan prasarana pendidikan dijelaskan sebagaimana berikut¹⁸ :

- a. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan lainnya yang diperlukan berkelanjutan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan
- b. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang

¹⁷ Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Materiil* (Jakarta: PT, Prima Karya, 2000), 10

¹⁸ Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005. BAB VII

laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Pasal 43 berisikan :

- a. Standar keragaman jenis peralatan laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam (IPA), laboratorium bahasa, laboratorium komputer dan peralatan pembelajaran lainnya pada satuan pendidikan dinyatakan dalam daftar yang berisi jenis minimal peralatan yang harus tersedia.
- b. Standar jumlah peralatan dinyatakan dalam rasio minimal jumlah peralatan per peserta didik. Standar buku perpustakaan dinyatakan dalam jumlah judul dan jenis buku di perpustakaan satuan pendidikan.
- c. Standar jumlah buku teks pelajaran di perpustakaan dinyatakan dalam rasio minimal jumlah buku teks pelajaran untuk masing-masing pelajaran diperpustakaan satuan pendidikan untuk setiap peserta didik.
- d. Kelayakan, isi, bahasa, penyajian dan kegrafikaan buku teks pelajar dinilai oleh BSNP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri.
- e. Standar sumber belajar lainnya untuk setiap satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio jumlah sumber belajar terhadap peserta didik sesuai dengan jenis sumber belajar dan karakteristik satuan pendidikan.

Pasal 44 berisikan :

- a. Lahan bangunan satuan pendidikan, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang dan lahan pertamanan untuk menjadikan satuan pendidikan suatu lingkungan yang secara ekologis nyaman dan sehat.

- b. Standar lahan satuan pendidikan dinyatakan dalam rasio luas lahan per peserta didik.
- c. Standar letak letak lahan pendidikan mempertimbangkan letak lahan satuan pendidikan di dalam klaster satuan pendidikan sejenis dan sejenteng serta letak lahan satuan di dalam klaster satuan pendidikan yang menjadi pengumpan masukan peserta didik.
- d. Standar letak lahan satuan pendidikan mempertimbangkan jarak tempuh maksimal yang harus dilalui oleh peserta didik untuk menjangkau satuan pendidikan tersebut.
- e. Standar letak lahan satuan pendidikan mempertimbangkan keamanan, kenyamanan dan kesehatan lingkungan.

Pasal 45 berbunyi:

- a. Standar rasio luas ruang kelas per peserta didik dirumuskan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) dan ditetapkan dengan peraturan menteri.
- b. Standar rasio luas bangunan per peserta didik dirumuskan oleh BSNP dan ditetapkan dengan peraturan menteri.
- c. Standar kualitas bangunan minimal pada satuan pendidikan dasar dan menengah adalah kelas B.
- d. Standar kualitas bangunan minimal pada satuan pendidikan tinggi adalah kelas A.
- e. Pada daerah rawan gempa bumi atau tanahnya labil,, bangunan satuan pendidikan harus mempunyai ketentuan standar bangunan tahan gempa.
- f. Standar kualitas bangunan satuan pendidikan mengacu kepada ketetapan menteri yang menangani urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

Pasal 46 berbunyi:

- a. Satuan pendidikan yang memiliki peserta didik, pendidik dan/atau tenaga kependidikan yang memerlukan layanan khusus, wajib

- menyediakan akses ke sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan mereka.
- b. Kriteria penyediaan akses sarana dan prasarana dikembangkan oleh BSNP dan ditetapkan dengan peraturan menteri.

Pasal 47 berbunyi:

- a. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan menjadi tanggung jawab satuan pendidikan yang bersangkutan.
- b. Pemeliharaan dilakukan secara berkala dan berkesinambungan dengan memperhatikan masa pakai.
- c. Pengaturan tentang masa pakai ditetapkan dengan Peraturan Menteri.

5. Proses Manajemen Sarana Dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana adalah segenap proses pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana agar mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara tepat guna dan tepat sasaran. Sarana pendidikan mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung menunjang proses pendidikan sedangkan prasarana pendidikan mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan.¹⁹

Mencermati fungsi manajemen dalam proses penerapannya terdiri dari perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*) dan pengawasan (*Controlling*).²⁰ Dalam proses manajemen sarana dan prasarana terdiri dari langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Perencanaan

Perencanaan penting dan dipandang perlu untuk suatu organisasi, perencanaan ini diharapkan dapat menumbuhkan suatu pengarahan pada setiap kegiatan, perencanaan ini sebagai pedoman bagi proses pelaksanaan aktivitas atau kegiatan yang diarahkan pada capaian tujuan.

¹⁹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2014), hlm. 40

²⁰ George R Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2020) hlm. 15

Tujuan diadakannya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan, yaitu:

- 1) Untuk menghindari terjadinya, kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan; dan
- 2) Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya, salah rencana dan penentuan kebutuhan merupakan kekeliruan dalam menetapkan kebutuhan Sarpras yang kurang/tidak memandang kebutuhan ke depan, dan kurang cermat dalam menganalisis kebutuhan sesuatu dengan dana yang tersedia dan tingkat kepentingan.²¹

Dalam melakukan perencanaan perlu dilakukan analisis kebutuhan maksudnya adalah upaya yang dilakukan untuk mengetahui dan mengidentifikasi secara tepat terhadap sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan sedangkan perencanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam bentuk usulan kegiatan.

Penyusunan perencanaan sarana dan prasarana didasarkan atas analisis kebutuhan, data dan informasi mengenai sarana dan prasarana yang ada dan masih dapat digunakan serta pelaporan mengenai penghapusan sarana dan prasarana yang telah dilakukan standarisasi sarana dan prasarana dan skala prioritas dalam pengadaan barang.²²

Untuk dapat menyusun rencana kebutuhan dengan baik ada beberapa prosedur atau kegiatan yang harus dilakukan yaitu:

- 1) Lakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana dengan tepat dan melibatkan orang-orang yang akan menggunakan sarana tersebut.
- 2) Kumpulkan, identifikasi dan inventarisasi data semua sarana prasarana dan prasarana yang ada dan yang masih dapat dipergunakan.

Kegiatan-kegiatan untuk pengumpulan data ini meliputi:

²¹ Yusri A. Boko, *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (SARPRAS) Sekolah*, JUPEK: Jurnal Pendidikan dan Ekonomi. Vol.1, No.1, Juli 2020, 45

²² Syahril, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, (Padang: Sukabina Press, 2018)hlm. 14

- a) Persiapan semua instrumen atau alat yang diperlukan untuk pengumpulan data mengenai sarana dan prasarana yang ada dan yang masih bisa dipergunakan
- b) Tetapkan petugas yang akan melaksanakan pengumpulan data
- c) Melakukan proses pengumpulan data, petugas pengumpulan data harus mencek dan memeriksa secara langsung sarana dan prasarana yang dicatat atau yang diinventarisirnya sehingga dia mengetahui dengan tepat akurat dan pasti kondisi keadaan dan kualitas sarana dan prasarana yang dicatatnya.
- d) Klasifikasi data yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengelompokkan data yang telah dikumpulkan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu seperti berdasarkan jenis barang lokasi maupun pertimbangan lainnya untuk memudahkan pengolahan data sesuai dengan keperluan.
- e) Verifikasi data yaitu kegiatan yang dilakukan untuk meneliti dan mengecek kelengkapan pengisian identitas data sesuai dengan yang dibutuhkan.
- f) Koreksi data yaitu kegiatan yang dilakukan untuk memeriksa kebenaran pengisian data.
- g) Tabulasi data dimaksudkan untuk memudahkan membaca data yang dikumpulkan sesuai dengan yang diinginkan.
- h) Penyimpanan dan pelaporan data.

Sedangkan untuk penyusunan rencana atau usul kebutuhan bangunan harus memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Harus memenuhi ketentuan rasio luas lantai minimum terhadap peserta didik.
- 2) Bangunan mempunyai ketentuan tata bangunan.
- 3) Bangunan harus memenuhi persyaratan keselamatan antara lain
- 4) Memiliki konstruksi yang stabil dan kokoh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati serta untuk daerah atau zona

tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya.

- 5) Dilengkapi sistem proteksi pasif dan atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
- 6) Bangunan harus memenuhi persyaratan kesehatan berikut ini:
 - a) Mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai
 - b) Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan meliputi saluran air bersih saluran air kotor dan atau air limbah tempat sampah dan saluran air hujan
 - c) Bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan
 - d) Bangunan harus mempunyai fasilitas dan eksesibilitas yang mudah aman dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.
- 7) Bangunan harus mempunyai persyaratan kenyamanan berikut:
 - a) Bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan.
 - b) Setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan atau suhu yang baik.
 - c) Setiap bangunan dilengkapi dengan lampu penerangan
- 8) Bangunan juga perlu dilengkapi dengan sistem keamanan seperti peringatan bahaya bagi pengguna pintu keluar darurat jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan atau bencana lainnya serta akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas.
- 9) Bangunan dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimal 900 watt.
- 10) Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang dilaksanakan dan diawasi secara professional.

- 11) Kualitas bangunan minimal permanen kelas B sesuai dengan peraturan pemerintah nomor 19 tahun 2005 pasal 45 dan mengacu pada standar pekerjaan umum.
- 12) Bangunan dapat bertahan dan digunakan minimal selama 20 tahun.
- 13) Bangunan dilengkapi dengan izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.²³

b. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk menghadirkan atau menyediakan (dari tidak ada menjadi ada) semua sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana atau usul kebutuhan yang telah ditetapkan. Pengadaan hendaknya dilakukan berdasarkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana yang telah disusun serta mempedomani aturan-aturan dan perudangan yang berlaku dalam pengadaan.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana pendidikan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dan harga, maupun sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.²⁴

Pengadaan merupakan upaya yang dilakukan untuk merealisasikan atau mewujudkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai dengan rencana yang telah disusun baik melalui pembelian hibah hadiah menyewa dan sebagainya.

²³ Syahril, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, (Padang: Sukabina Press, 2018)hlm.33

²⁴ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), hlm. 60

Beberapa cara pengadaan sarana dan Prasarana pendidikan :²⁵

1) Pembelian

Pembelian merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana pendidikan dengan jalan sekolah membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual atau penyalur untuk mendapatkan sejumlah sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian dilakukan apabila anggarannya tersedia, seperti pembelian meja, kursi, bangku, lemari, papan tulis, dan sebagainya. Pengadaan sarana pendidikan dengan cara pembelian ini merupakan salah satu cara yang dominan dilakukan sekolah dewasa ini.

2) Produksi Sendiri

Jika memungkinkan melakuka pembuatan sendiri maka sebaiknya membuat atau memproduksi sendiri. Pembuatan sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana pendidikan dengan jalan membuat sendiri yang biasanya dibuat oleh guru, siswa, atau pegawai. Pemilihan cara ini harus mempertimbangkan tingkat efektivitas dan efisiensinya apabila dibandingkan dengan cara pengadaan sarana pendidikan yang lain. Pembuatan sendiri biasanya dilakukan terhadap sarana pendidikan yang sifatnya sederhana dan murah, misalnya alat-alat peraga yang dibuat oleh guru atau peserta didik.

3) Penerimaan Hibah

Hibah atau bantuan merupakan cara pemenuhan sarana pendidikan dengan jalan pemberian secara cuma-cuma dari pihak lain. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari seseorang kepada orang lain atau dari suatu pihak kepada pihak lainnya tanpa memberikan penggantian. Hibah dapat berasal dari dalam negeri seperti dari lembaga pemerintahan, swasta, masyarakat dan

²⁵ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media,2014) hlm.60

perorangan dan dari luar negeri seperti badan-badan internasional (WHO, UNICEF, UNESCO) dan lainnya pemerintahan asing dan lainnya.²⁶

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menerima hibah antara lain:

- a) Status barang yang dihibahkan, barang yang dihibahkan jelas asalnya tidak dalam sengketa.
- b) Wewenang orang atau instansi yang menghibahkan barang tersebut hendaknya jelas.
- c) Serah terima barang yang dihibahkan harus dilampiri dengan berita acara serah terima barang dan kalau memungkinkan dibuatkan akta notaris serah terima hibah.

4) Penyewaan

Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana pendidikan dengan jalan pemanfatan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dengan cara membayar berdasarkan perjanjian sewa-menyeua. Pemenuhan kebutuhan sarana pendidikan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara dan temporer.

5) Peminjaman

Peminjaman merupakan penggunaan barang secara cumacuma untuk sementara waktu dari pihak lain untuk kepentingan sekolah berdasarkan perjanjian pinjam-meminjam. Pemenuhan kebutuhan sarana pendidikan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila sarana dan prasarana bersifat sementara dan temporer dan harus mempertimbangkan citra baik sekolah yang bersangkutan.

6) Pendaurulangan

Pendaurulangan adalah pengadaan sarana pendidikan dengan cara memanfaatkan yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna untuk kepentingan sekolah.

²⁶ Syahril, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, (Padang: Sukabina Press, 2018) hlm.47

7) Penukaran

Penukaran merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana pendidikan dengan jalan menukar sarana dan prasarana yang dimiliki dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi atau instansi lain. Pemilihan cara pengadaan sarana dan prasarana jenis ini harus mempertimbangkan adanya saling menguntungkan di antara kedua belah pihak dan sarana dan prasarana yang dipertukarkan harus merupakan sarana dan prasarana yang sifatnya berlebihan atau dipandang dan dinilai sudah tidak berdaya guna lagi.

8) Perbaikan atau rekondisi

Perbaikan merupakan cara pemenuhan sarana pendidikan dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan satu unit sarana dan prasarana maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik di antara instrumen sarana dan prasarana yang rusak sehingga instrumen-instrumen yang baik tersebut dapat disatukan dalam satu unit sarana dan prasarana tersebut dapat dioperasikan atau difungsikan.

c. Pengaturan

Setelah proses perencanaan dan pengadaan dilakukan maka proses selanjutnya dari manajemen sarana pendidikan di sekolah adalah pengaturan sarana pendidikan. Dalam proses pengaturan terdapat tiga kegiatan yaitu inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan.²⁷

- 1) Inventarisasi Inventarisasi berasal dari kata inventaris (Latin = *inventarium*) yang berarti daftar barang-barang, bahan, dan sebagainya, inventarisasi sarana pendidikan adalah pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Jadi, inventarisasi merupakan kegiatan

²⁷ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014) Hlm. 67

untuk mencatat dan menyusun daftar barang-barang dan bahan yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku. Inventarisasi atau pencatatan merupakan kegiatan permulaan yang dilakukan pada saat serah terima barang yang harus diselenggarakan oleh pihak penerima. Secara umum inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang atau sarana.

Secara khusus, inventarisasi dilakukan dengan tujuan-tujuan sebagai berikut:

- a) Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.
 - b) Untuk menghemat keuangan sekolah, baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah.
 - c) Sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materiil yang dapat dinilai dengan uang.
 - d) Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.²⁸
- d. Penggunaan

Penggunaan adalah kegiatan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan. Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian sarana pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas adalah semua pemakaian atau penggunaan dari seluruh sarana perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam upaya untuk memudahkan tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang telah di tetapkan, baik secara langsung atau pun tidak langsung. Sedangkan yang dapat dipahami dari adanya prinsip

²⁸ Depdiknas, *Pendidikan dan Pelatihan: Manajemen Sarana pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas, 2007, hlm. 41-42

efisiensi adalah pemakaian atau penggunaan sarana atau perlengkapan pendidikan secara hemat serta hati-hati sehingga sarana yang ada tidak mudah habis, rusak ataupun hilang.²⁹

e. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pada sebuah lembaga pendidikan merupakan suatu kegiatan yang perlu dilakukan secara kontinyu untuk mendapatkan kondisi sarana prasarana agar tetap terjaga dalam kondisi siap pakai dan dalam keadaan yang baik. Pemeliharaan sarana dan prasarana perlu dilakukan secara rutin agar kondisi barang tetap dalam keadaan baik dan dapat digunakan sebagaimana fungsinya. Pemeliharaan adalah kegiatan pengurusan dan pengaturan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu sarana dan prasarana sehingga kondisinya baik dan siap digunakan kapanpun.

Dalam pelaksanaannya, pemeliharaan sarana prasarana membutuhkan petugas khusus yang memiliki keahlian khusus agar supaya kondisi sarana tersebut terjaga dengan baik. Pemeliharaan sarana prasarana juga dapat digunakan sebagai tolak ukur untuk mengetahui bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki dalam keadaan baik atau rusak.

Pemeliharaan berarti merawat sarana dan prasarana agar dapat awet dan tahan lama. Pemeliharaan sebaiknya dilakukan oleh seluruh warga sekolah atau Madrasah dan dibantu oleh pihak penanggung jawab yang dilakukan secara teratur sistematis dan kontinyu.

Terdapat empat macam aktivitas dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:³⁰

1. Perawatan secara terus-menerus seperti pembersihan saluran drainase dan kaca jendela.

²⁹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), hlm. 77

³⁰ Matin & Nurhattati, *Manajemen Sarana & Prasarana Pendidikan Sekolah: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta:Rajagrafindo Persada, 2016), hlm 93

2. Perawatan berkala seperti pengecekan tembok dan perbaikan mebel.
3. Perawatan darurat yang dilakukan terhadap kerusakan yang terduga sebelumnya dan jika tidak dilakukan maka akan terjadi kerusakan sehingga timbul rasa kerugian .
4. Perawatan preventif dilakukan pada selang waktu tertentu secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditunjukkan sebelumnya.

Pemeliharaan yang sifatnya ringan masih dapat ditanami oleh pihak sekolah atau madrasah sehingga tidak perlu mengeluarkan biaya tambahan karena masih dapat diatasi sendiri oleh sekolah atau madrasah, berbeda halnya dengan pemeliharaan yang bersifat berat dan tidak bisa lagi ditangani oleh pihak madrasah maka hal itu perlu dilakukan panggilan dari belakang yang lebih mengerti sehingga diperlukan biaya tambahan.

Dari penjelasan di atas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pemeliharaan adalah kegiatan yang harus dan wajib dilakukan oleh pihak sekolah atau madrasah, karena sarana dan prasarana yang dimiliki hendaknya harus selalu dipantau dan dilakukan perawatan jika tidak dilakukan maka akan timbul kerusakan pada sarana prasarana yang dimiliki.

Fungsi adanya pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana adalah bertujuan untuk memperpanjang usia barang baik secara fisik maupun secara administrasi atau masa pemakaian barang. Masing-masing sarana prasarana mempunyai masa waktu penggunaan baik yang sifatnya fisik maupun secara administrative. Hal tersebut dilakukan agar supaya terjamin kesiapan sarana prasarana yang akan digunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan.

Sementara fungsi pemeliharaan adalah menjaga agar barang atau sarana dan prasarana yang dimiliki tetap dalam kondisi yang baik supaya setiap saat diperlukan dapat dimanfaatkan sebagai mesinnya.

Foto keterlibatan para pemakai yang betul-betul mampu menguasai memahami fungsi sarana prasarana yang ada dengan demikian kondisi sarana prasarana akan mampu bertahan lebih lama dan awet dan kondisi baik saat digunakan.

Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan rutin yang perlu dilakukan oleh petugas yang ditunjuk secara khusus untuk melakukan perawatan sarana dan prasarana yang ada. Hal itu dimaksudkan agar supaya kondisi barang sarana dan prasarana selalu terjaga dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan.

Pemeliharaan sarana dan prasarana bertujuan untuk memperpanjang usia barang baik secara fisik masa pemakaian barang. Masing-masing sarana prasarana mempunyai masa waktu penggunaan baik yang sifatnya fisik maupun secara administrative. Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan rutin yang perlu dilakukan oleh petugas yang ditunjuk secara khusus untuk melakukan perawatan sarana dan prasarana yang ada. Keterlibatan para pemakai yang betul-betul mampu menguasai dan memahami fungsi sarana prasarana yang ada juga menjadi faktor penting yang berpengaruh pada kondisi sarana prasarana yang akan mampu bertahan lebih lama dan awet serta kondisi siap saat digunakan.

Ada beberapa tujuan yang ingin dicapai melalui kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:³¹

- 1) untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena membeli sesuatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.tujuan pemeliharaan yang
- 2) untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.

³¹ Matin & Nurhattati, *Manajemen Sarana & Prasarana Pendidikan Sekolah: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta:Rajagrafindo Persada, 2016) hlm. 92

- 3) untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.
- 4) untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut

Dalam melakukan pemeliharaan sarana prasarana perlu adanya kerjasama antar personal di lembaga pendidikan. Pemeliharaan sarana prasarana tidak mungkin hanya dilakukan oleh segelintir orang. namun termasuk didalamnya adalah Kepala Madrasah. Hal ini dapat dilakukan dengan cara membina hubungan kerja sama yang baik dengan guru, komite sekolah/madrasah, wali kelas dan masyarakat serta mengkoordinasikan dengan seluruh personil yang ditunjuk dengan memberikan arahan, kebijakan, informasi, dan bimbingan dalam melaksanakan pemeliharaan sekolah.

Unsur lain yang memiliki peran dalam pemeliharaan sarana prasarana sekolah adalah guru. Guru bertugas mencatat dan menyusun administrasi mengenai seluruh aset sarana prasarana yang dikelola oleh pihak sekolah di samping itu juga mempunyai peran untuk memberikan pemahaman kepada seluruh siswa tentang pentingnya keikutsertaan dalam menjaga bangunan gedung sekolah beserta sarana penunjang lainnya. Tidak kalah pentingnya bahwa keberadaan guru dalam pemeliharaan sarana prasarana sekolah adalah memberikan informasi ataupun petunjuk dan bimbingan dalam menjaga kebersihan gedung dan lingkungannya.

Unsur lain yang memiliki tugas dalam melakukan pemeliharaan sarana prasarana sekolah adalah komite sekolah. Adapun tugas dari ketua komite sekolah yaitu bersama-sama kepala sekolah menunjuk personil yang dilibatkan dalam kegiatan pemeliharaan bangunan gedung sekolah dan membina hubungan kerjasama yang baik dengan manajemen sekolah, komite sekolah, wali murid, dan masyarakat yang

ditunjuk untuk melakukan kegiatan pemeliharaan secara bersama-sama.

Adapun tanggung jawab dari kerja komite sekolah adalah menyusun kebutuhan dan anggaran yang diperlukan untuk kegiatan pemeliharaan sekolah serta berkoordinasi dengan seluruh anggota komite sekolah dan bersama dengan wali murid menggalang dana yang nantinya dipergunakan untuk melaksanakan pemeliharaan dan perawatan gedung sekolah.

Ada beberapa permasalahan yang akan timbul apabila pemeliharaan sarana prasarana yang dilakukan masih kurang baik. Diantaranya adalah unsur pengguna sarana prasana. Bisa jadi penggunanya merasa kurang tanggungjawab atas pemeliharaan yang seharusnya dilakukan oleh semua unsur. Hal tersebut akan berakibat sarana dan prasarana akan semakin cepat rusak.

Ada beberapa hal yang dilakukan oleh guru siswa atau mungkin penjaga sekolah baik itu disengaja atau tidak sengaja yang kemudian berakibat pada pemeliharaan sarana rasa dan prasarana sekolah.

Beberapa hal yang seringkali dilakukan oleh siswa diantaranya:

- 1) Membuang sampah sembarangan hal ini berakibat mampetnya saluran drainase
- 2) Setelah makan jajanan tidak cuci tangan tetapi dioleskan pada dinding sehingga permukaan dinding.
- 3) Saat istirahat sambil bersandar pada dinding salah satu kaki diangkat dan disandarkan pada dinding sehingga akan tercetak alas sepatu atau kaki menempel di permukaan dinding.
- 4) Sisa makanan yang terjatuh tidak dibuang di tempat sampah tetapi diinjak-injak sehingga permukaan lantai terlihat bercak noda yang menempel.
- 5) Bermain ayunan pada handle slot pintu menyebabkan handle slot patah baut lepas dan rusak.

- 6) Bermain kait angin yang terpasang di jendela dengan cara diputar-putar sehingga lepas dan tidak terpasang kembali akibatnya adalah jendela tidak dapat dibuka sempurna karena alat penahan jendela agar tetap terbuka hilang sehingga mengganggu sirkulasi udara atau pencahayaan di dalam ruangan.
- 7) bermain keran air dengan membuka dan menutup terlalu keras menyebabkan engkel atau putaran kran aus.
- 8) Melakukan corat-coret pada dinding maupun pada papan kayu permukaan kayu.
- 9) Alas sepatu yang kotor membawa sisa pasir atau tanah atau menginjak air tanpa membersihkan alas kaki langsung masuk ruangan sehingga permukaan lantai kotor dan bernoda.
- 10) Menarik atau mendorong meja kursi dengan cara menggeser sehingga menyebabkan permukaan keramik retak atau tergores atau lepas.
- 11) Tidak menyiram air atau mematikan kran air saat selesai menggunakan kamar mandi atau WC.

Beberapa hal yang sering dilakukan oleh guru terkait dengan penggunaan sarana dan prasarana:

- 1) Dikarenakan tidak tersedianya lahan tempat parkir yang luas guru memarkir kendaraannya di selasar depan kelas akibatnya permukaan lantai keramik tergores.
- 2) Setelah kegiatan belajar mengajar selesai, lupa tidak mematikan lampu kipas angin dan barang elektronik lain-lain
- 3) Memasang gambar foto papan pengumuman, majalah dinding, papan statistik pada permukaan dinding atau partisi menyebabkan permukaan dinding berlubang bekas paku atau bahkan plesteran dinding retak pecah atau mengelupas
- 4) Membuang tisu bekas abu dan puntung rokok tidak pada tempatnya.

Berikut ini yang seringkali dilakukan oleh penjaga sekolah antara lain:

- 1) Pada saat membuka dan menutup daun pintu jendela dilakukan dengan cara ditarik atau didorong dengan gerak sehingga mengakibatkan ram / daun pintu jendela bergelombang tidak bisa ditutup dengan sempurna engsel dan slot aus.
- 2) Tidak segera melakukan pengepelan permukaan lantai bekas tumpahan minuman sehingga permukaan lantai kusam bekas noda.
- 3) Tidak kontinyu mengisi bak penampung air dan dibiarkan kosong, sehingga jika terus-menerus berlangsung menyebabkan bak penampung air retak pecah atau bocor.
- 4) Jarang melakukan pembersihan kloset bak air dan lantai keramik lantai kamar mandi atau WC sehingga kamar mandi atau WC terlihat kumuh, bau tidak sedap, dan permukaan lantai licin.
- 5) Jarang melakukan pembersihan atau penyapuan halaman sekitar gedung sehingga lingkungan terlihat kumuh.
- 6) Kebiasaan menyalakan pompa air tanpa pernah melakukan pengecekan kondisi air dalam pipa hisap pompa, akibatnya adalah pompa mengalami panas dan spul terbakar.
- 7) Tidak segera memperbaiki/mengembalikan posisi semula salah satu genteng yang lepas.
- 8) Lupa menutup dan mengunci pintu ruangan dan jendela akibatnya barang-barang di dalam ruangan tersebut tidak aman.

Dari kegiatan-kegiatan di atas jika dilakukan secara terus-menerus bahkan terjadi pemberian maka akan menyebabkan salah satu faktor percepatan kerusakan pada bangunan dan lingkungan sekolah. Untuk itu perlu upaya-upaya yang harus dilaksanakan antaranya adalah sebagai berikut

- 1) Membangkitkan rasa memiliki sekolah atau Madrasah pada seluruh siswa.

- 2) Membina siswa membina siswa untuk disiplin dengan cara yang efektif.
 - 3) Memupuk rasa tanggung jawab kepada siswa untuk menjaga dan memelihara keutuhan dari sarana dan prasarana gedung sekolah yang ada.
 - 4) Sarana dan prasarana gedung sekolah disiapkan secara prima sehingga tidak mudah dirusak.
 - 5) Siswa dilibatkan dalam hal-hal positif yangdiantaranya adalah Regu piket harian, kegiatan Jumat bersih, lomba kebersihan kelas rutin, diberi kebebasan tiap kelas untuk mengatur tampilan kelasnya senyaman dan seindah mungkin.
 - 6) Memberikan arahan yang dapat menyebabkan guru tergerak untuk melaksanakan tugas kegiatannya secara bersama-sama melakukan upaya pemeliharaan.
- 1) Melakukan pembinaan dan kerjasama dengan masyarakat di luar sekolah untuk andil di dalam menjaga gedung sekolah atau Madrasah secara bersama-sama.

f. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana Yng diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Pengahapusan barang sarana dan prasarana mengacu pada undang undang yang berlaku.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk:

- 2) Mencegah Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian/pemborosan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya semakin buruk, berlebihan atau rusak, dan sudah tidak dapat digunakan lagi.
- 3) Meringankan beban kerja pelaksanaan inventaris.

4) Membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan lagi.

5) Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurus kerja.³²

6. Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs)

Pemerintah telah mengatur tentang standar sarana dan prasarana pendidikan melalui menteri pendidikan yang telah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2023 tentang standar sarana dan prasarana pada pendidikan anak usia dini jenjang pendidikan dasar, dan jenjang pendidikan menengah. Pada peraturan menteri ini dijelaskan bahwa standar sarana merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan perlengkapan dalam mencapai tujuan pembelajaran yang meliputi bahan pembelajaran, alat pembelajaran, dan perlengkapan. Bahan pembelajaran merupakan segala bentuk dan jenis materi yang digunakan dalam proses pembelajaran. Sementara alat pembelajaran adalah segala bentuk dan jenis benda yang digunakan dalam proses pembelajaran termasuk media untuk menyampaikan pesan dan informasi. Sedangkan perlengkapan merupakan segala bentuk dan jenis benda yang berfungsi sebagai penunjang untuk mencapai tujuan pembelajaran di satuan pendidikan.³³

Pada pasal 7 Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2023 dijelaskan pula tentang prasarana pendidikan. Prasarana Pendidikan berupa fasilitas dasar yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan. ADapun prasarana yang dimaksud adalah sebagai berikut :

a. Lahan

³² Matin & Nurhattati, *Manajemen Sarana & Prasarana Pendidikan Sekolah: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta:Rajagrafindo Persada, 2016) hlm.128

³³ Peraturan Menteri Pendidikan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2023 pasal 5

Lahan adalah sebidang Sebidang tanah yang dimanfaatkan untuk penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan. Lahan yang dimaksud harus memenuhi ketentuan diantaranya adalah luas lahan tersebut dapat menampung sarana dan prasarana pendidikan dengan mempertimbangkan proyeksi jumlah peserta didik dan rombongan belajar ketuntasan belajar pada jalur jenjang dan jenis pendidikan serta jenis dan jumlah ruang. Ketentuan lain dari adanya lahan yang harus disiapkan yaitu memiliki ruang terbuka hijau untuk mendukung proses pembelajaran dan fungsi ekologis di samping juga lahan harus berada di lingkungan yang nyaman terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa serta memiliki akses untuk menyelamatkan dalam keadaan darurat.

b. Ruang

Ruang yang dimaksud dalam standar pemenuhan prasarana pendidikan di Sekolah Menengah Pertama / Madrasah Tsanawiyah meliputi :

1) Ruang kelas

Ruang Kelas berfungsi sebagai tempat kegiatan pembelajaran teori, praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktik dengan alat khusus yang mudah dihadirkan dengan rasio minimum luas ruang kelas untuk Sekolah Menengah Pertama / Madrasah Tsanawiyah adalah $2 \text{ m}^2/\text{peserta didik}$. Apabila untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas 30 m^2 .

2) Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka. Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan satu ruang kelas. Ruang perpustakaan dilengkapi dengan koleksidan pelayanan, untuk menjamin keberlangsungan fungsi perpustakaan dan kenyamanan.

3) Ruang laboratorium

Ruang laboratorium berfungsi sebagai ruang untuk pembelajaran praktik yang memerlukan peralatan khusus. Luas ruang laboratorium sama dengan 1,5 (satu koma lima) dari ruang kelas yang dilengkapi sarana laboratorium yang disesuaikan dengan model, metode, strategi, dan tujuan pembelajaran.

4) Ruang Administrasi

Ruang administrasi berfungsi sebagai ruang kepala satuan pendidikan, ruang pendidik, dan/ruang tata usaha untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan dan layanan administrasi satuan pendidikan. Ruang administrasi harus memenuhi ketentuan yaitu ruangan terpisah/ berada dalam satu ruangan yang sama dan dilengkapi dengan peralatan serta perlengkapan pendukung kegiatan pengelolaan dan layanan administrasi sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan.

5) Ruang Kesehatan

Ruang kesehatan berfungsi sebagai tempat penanganan dini warga satuan pendidikan yang mengalami gangguan kesehatan. Ruang kesehatan harus memenuhi ketentuan berupa ruang tersendiri atau bagian dari ruang lain yang dilengkapi dengan peralatan serta perlengkapan belum kegiatan layanan kesehatan sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan.

6) Tempat beribadah

Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat untuk beribadah bagi warga satuan pendidikan sesuai agama dan kepercayaan masing-masing. Penyediaan tempat beribadah bertujuan untuk melindungi dan menghormati hak beribadah bagi setiap warga satuan pendidikan sesuai agama dan kepercayaan masing-masing. Tempat ibadah memiliki ketentuan diantaranya adalah berupa ruang secara khusus atau terpisah atau bisa juga merupakan bagian dari ruang

lain dan/ruang yang digunakan dengan prinsip berbagi pakai untuk warga satuan pendidikan dari berbagai agama dan kepercayaan serta dengan memperhatikan norma dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan kondisi satuan pendidikan dan/ menggunakan ruang secara berbagi sumber daya dengan lingkungan di sekitar satuan pendidikan.

7) Tempat bermain atau olahraga

Tempat bermain atau olahraga berfungsi sebagai tempat yang digunakan oleh warga satuan pendidikan untuk kegiatan bermain atau berolahraga dalam rangka meningkatkan kebugaran dan kesehatan. Tempat bermain atau berolahraga harus memenuhi ketentuan bentuk dan luas ditunjukkan dengan kebutuhan dan karakteristik masing-masing satuan pendidikan serta dilengkapi dengan peralatan sesuai dengan kurikulum satuan pendidikan

8) Kantin

Kantin berfungsi sebagai tempat penyediaan makanan dan minuman yang sehat dan aman bagi warga satuan pendidikan. Kantin setidaknya memenuhi ketentuan berupa ruang tersendiri atau bagian dari ruang lain yang berlokasi di tempat yang aman dari potensi pencemaran dan dilengkapi dengan peralatan juga perlengkapan kantin sehat sesuai kondisi satuan pendidikan.

9) Toilet

Toilet berfungsi sebagai fasilitas sanitasi untuk tempat buang air besar dan kecil serta sebagai tempat cuci tangan dan cuci muka. Toilet setidaknya harus memenuhi ketentuan sesuai dengan usia, jenis kelamin, Rasio jumlah warga satuan pendidikan. Semua toilet yang disediakan harus berfungsi dengan baik dan bersih. Adapun lokasi toilet diupayakan terletak dalam area yang mudah dijangkau dan aman serta sesuai dengan kebutuhan penyandang disabilitas.

B. Mutu Pendidikan

1. Pengertian Mutu Pendidikan

Mutu pendidikan terdiri dari kata mutu dan pendidikan. Mutu dalam bahasa Arab yaitu “*khasana*” yang artinya baik³⁴, dalam bahasa Inggris *quality* artinya mutu, kualitas.³⁵ Dalam kamus besar bahasa Indonesia mutu adalah ukuran, baik buruk suatu benda taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dsb).³⁶ Secara istilah mutu adalah kualitas memenuhi atau melebihi harapan pelanggan. Dengan demikian mutu adalah tingkat kualitas yang telah memenuhi atau bahkan dapat melebihi dari yang diharapkan.³⁷ Berdasarkan pengamatan mutu pendidikan dari segi proses dan hasil mutu pendidikan dapat dideteksi dari ciri-ciri sebagai berikut: kompetensi, relevansi, fleksibilitas, efisiensi, berdaya hasil, kredibilitas. Menurut Mujammil mutu pendidikan adalah kemampuan lembaga dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar semaksimal mungkin.

Konsep mutu sebagaimana yang dikemukakan oleh ahli yaitu: (a) mutu sebagai konsep absolut (mutlak), dalam konsep ini mutu dianggap sesuatu yang ideal dan tidak ada duanya, (b) mutu dalam konsep relative, konsep ini menyatakan bahwa sesuatu produk atau jasa telah memenuhi persyaratan, kriteria atau spesifikasi yang ditetapkan (standar), (c) mutu menurut konsumen konsep ini menganggap konsumen sebagai penentu akhir tentang mutu suatu produk atau jasa, sehingga kepuasan konsumen menjadi prioritas. Konsep mutu sebagaimana dituliskan diatas dapat disimpulkan bahwa dari konsep-konsep ini didapatkan kualitas/mutu

³⁴ Muhammad Yunus, *Kamus Arab Indonesia* (Jakarta: Al-Ma’arif, 1984), 110.

³⁵ John M. Echolis, *Kamus Inggris Indonesia Cet. Ke XVI* (Jakarta: Gramedia, 1988), hlm. 460.

³⁶ Lukman Ali, *Kamus Besar Bahasa Indonesia Cet. Ke-3* (Jakarta: Balai Pustaka, 1995), 677

³⁷ M. N. Nasution, *Manajemen Mutu Terpadu Cet. Ke-3* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2004), hlm. 15.

bukanlah merupakan tujuan akhir, melainkan sebagai alat ukur atas produk akhir standar yang ditentukan.³⁸

Mutu secara umum adalah gambaran karakteristik menyeluruh dari bidang atau jasa yang menunjukkan dalam kemampuan memuaskan kebutuhan yang dibutuhkan atau tersirat. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu mencakup input, proses, dan output pendidikan.³⁹

Mutu pendidikan dapat ditinjau dari kemanfaatan pendidikan bagi indivisu, masyarakat dan bangsa atau Negara. Secara spesifik ada yang melihat mutu pendidikan dari segi tinggi dan luasnya ilmu pengetahuan yang ingin dicapai oleh seseorang yang menempuh pendidikan. Pada proses pendidikan, mutu pendidikan berkaitan dengan bahan ajar, metodologi, sarana prasarana, ketenagaan, pembiayaan, lingkungan dan sebagainya. Namun pada hasil pendidikan, mutu berkaitan dengan prestasi yang dicapai sekolah dalam kurun waktu tertentu yang dapat berupa tes kemampuan akademik, seperti ulangan harian, raport, ujian nasional, dan prestasi non akademik seperti bidang olahraga, seni, atau keterampilan.⁴⁰

Pendidikan yang bermutu sangat tergantung pada kapasitas satuan pendidikan di dalam mentransformasikan peserta didik untuk memperoleh nilai tambah, baik terkait dengan aspek olah pikir olah rasa, pola hati dan raganya. Transformasi di bidang peningkatan mutu pendidikan telah membuat pemerintah dan masyarakat penyelenggara pendidikan berupaya memenuhi standar nasional pendidikan yang terdiri atas 8 standar antara lain:⁴¹

1. Standar kompetensi lulusan

³⁸ Umaedi, *Manajemen Mutu Berbasis Sekolah/Madrasah* (mengelola pendidikan dalam era masyarakat berubah) (Jakarta: CEQM, 2004), hlm. 161

³⁹ Depdiknas, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah* (Jakarta: Depdiknas, 2001), hlm. 24

⁴⁰ Choirul Fuad Yusuf, *Budaya Sekolah dan Mutu Pendidikan* (Jakarta: PT. Pena Citrasatria, 2008), 21

⁴¹ Peraturan pemerintah, tentang standar Nasional Pendidikan, Nomor 57 Tahun 2021

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kesatuan sikap keterampilan dan pengetahuan yang menunjukkan capaian kemampuan peserta didik dari hasil pembelajaran pada akhir jenjang pendidikan standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman dalam menentukan kelulusan peserta didik dari setiap satuan pendidikan. Standar kompetensi lulusan pada satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar difokuskan pada penanaman karakter yang sesuai dengan nilai-nilai Pancasila serta kompetensi literasi dan nominasi peserta didik

2. Standar isi

Standar isi merupakan kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi untuk mencapai kompetensi lulusan pada jalur jenjang dan jenis pendidikan tertentu sedangkan untuk materi ruang lingkup berupa bahan kajian dalam muatan pembelajaran

3. Standar Proses

Standar proses merupakan kriteria minimal proses pembelajaran yang meliputi perencanaan pembelajaran pelaksanaan pembelajaran dan penilaian proses pembelajaran.

4. Standar Penilaian

Standar penilaian pendidikan merupakan prosedur dalam melakukan penilaian yang meliputi perumusan tujuan penilaian pemilihan dan atau pengembangan instrumen penilaian pelaksanaan penilaian pengolahan hasil penilaian dan pelaporan hasil penilaian.

5. Standar Pendidik

Standar pendidik merupakan kriteria minimal kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki pendidik untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan perancang pembelajaran fasilitator dan motivator para peserta didik.

6. Standar tenaga kependidikan

Standar tenaga kependidikan memiliki kriteria kemampuan minimal melaksanakan administrasi pengelolaan pengembangan pengawasan

dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan.

7. Standar pengelolaan

Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pendidikan yang dilaksanakan oleh satuan pendidikan agar penyelenggaraan pendidikan efisien dan efektif.

8. Standar pembiayaan

Standar pembiayaan merupakan kriteria minimal mengenai komponen pembiayaan pendidikan pada satuan pendidikan yang terdiri atas investasi dan biaya operasional

Sedangkan dalam peraturan menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Pasal 1 Ayat 1 adalah tingkat kecerdasan kehidupan bangsa yang dapat diraih dari penerapan system pendidikan nasional. Pengertian ini mengarahkan bahwa mutu pendidikan di Indonesia akan bisa dicapai jika melaksanakan ketentuan dan ruang lingkup system pendidikan nasional yang ada dalam undangundang Nomor 20 Tahun 2003 yang salah satu penjabarannya adalah peraturan pemerintah nomor 19 Tahun 2005 tentang standar Nasional pendidikan. Peraturan pemerintah tersebut menjelaskan antara lain definisi Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan definisi istilah dalam ruang lingkup SNP (pasal 1) seperti standar kompetensi lulusan (SKL), standar isi (ayat 5), standar proses (ayat 6), standar pendidik dan tenaga kependidikan (ayat 7), biaya pendidikan, KTSP, ujian, ulangan, evaluasi, akreditasi BNSP, dan LPMP. No. 19 ini juga menjabarkan lingkup, fungsi dan tujuan SNP dan menjelaskan delapan standar pendidikan.⁴²

Sedangkan dalam peraturan menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Pasal 1 Ayat 1 adalah tingkat kecerdasan kehidupan bangsa yang dapat diraih dari penerapan system pendidikan nasional.

⁴² Donni Juni Prima, *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Bandung: Alfabeta, 2014), hlm. 15

Pengertian ini mengarahkan bahwa mutu pendidikan di Indonesia akan bisa dicapai jika melaksanakan ketentuan dan ruang lingkup system pendidikan nasional yang ada dalam undang undang Nomor 20 Tahun 2003 yang salah satu penjabarannya adalah peraturan pemerintah nomor 19 Tahun 2005 tentang standar Nasional pendidikan. Peraturan pemerintah tersebut menjelaskan antara lain definisi Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan definisi istilah dalam ruang lingkup SNP (pasal 1) seperti standar kompetensi lulusan (SKL), standar isi (ayat 5), standar proses (ayat 6), standar pendidik dan tenaga kependidikan (ayat 7), biaya pendidikan, KTSP, ujian, ualangan, evaluasi, akreditasi BNSP, dan LPMP. No. 19 ini juga menjabarkan lingkup, fungsi dan tujuan SNP dan menejaskan delapan standar pendidikan.⁴³

Mutu pendidikan dapat dilihat dari segi relevansinya dengan kebutuhan masyarakat, dapat tidaknya lulusan dapat melanjutkan ke jenjang selanjutnya bahkan sampai memperoleh suatu pekerjaan yang baik, serta kemampuan seseorang di dalam mengatasi persoalan hidup. Mutu pendidikan dapat dilihat dari kemanfaatan pendidikan bagi individu, masyarakat dan bangsa atau Negara. Secara spesifik ada yang melihat mutu pendidikan dari segi tinggi dan luasnya ilmu pengetahuan yang ingin dicapai oleh seseorang yang menempuh pendidikan. Dalam konteks pendidikan, mutu mengacu pada proses dan hasil pendidikan. Pada proses pendidikan, mutu pendidikan berkaitan dengan bahan ajar, metodologi, sarana prasarana, ketenagaan, pembiayaan, lingkungan dan sebagainya.

2. Prinsip Mutu Pendidikan

Peningkatan mutu pendidikan bagi sebuah lembaga pendidikan saat ini merupakan prioritas utama. Hal ini bagian terpenting dalam membangun pendidikan yang berkelanjutan, oleh karena itu para tenaga pendidik/kependidikan harus memiliki sebuah prinsip manajemen dalam melakukan taraf perubahan atau pembangunan kearah pendidikan yang

⁴³ Donni Juni Prima, *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Bandung: Alfabeta, 2014), 15

bermutu. Menurut Hensler dan Brunell ada empat prinsip utama dalam manajemen mutu pendidikan, yaitu sebagai berikut:

- a. Prinsip Pelanggan, mutu tidak hanya bermakna kesesuaian dengan spesifikasi-spesifikasi tertentu, tetapi mutu tersebut ditentukan oleh pelanggan.
- b. Respect Terhadap Setiap Orang, dalam sekolah yang bermutu kelas dunia, setiap orang di sekolah dipandang memiliki potensi.
- c. Manajemen Berdasarkan Fakta, sekolah harus berorientasi pada fakta, maksudnya setiap keputusan selalu didasarkan pada fakta, bukan pada perasaan (*felling*) atau ingatan semata.
- d. Perbaikan Secara Berkala, agar dapat sukses setiap sekolah perlu melakukan sistematis dalam melaksanakan berbagai perbaikan yang sifatnya berkesinambungan.⁴⁴

Istilah manajemen mutu dalam pendidikan sering disebut sebagai TQM (*Total Quality Management*). Aplikasi konsep manajemen mutu TQM dalam pendidikan ditegaskan oleh Sallis yaitu TQM adalah sebuah filosofi tentang perbaikan secara terus menerus, yang dapat memberikan seperangkat alat praktis kepada setiap lembaga atau institusi pendidikan dalam memenuhi kebutuhan, keinginan, dan harapan para pelanggannya, saat ini dan untuk masa yang akan datang. Definisi tersebut menjelaskan bahwa manajemen mutu TQM menekankan pada dua beberapa konsep utama. Pertama, perbaikan yang dilakukan secara terus menerus (*continuous improvement*). Kedua, menentukan standar mutu (*quality assurance*). Ketiga, adanya perubahan kutur (*change of culture*) yang bertujuan membentuk budaya organisasi yang menghargai mutu dan menjadikan mutu sebagai orientasi semua komponen organisasi. Keempat, perubahan organisasi (*upside-down organization*). Kelima, mempertahankan hubungan dengan pelanggan (*keeping close the*

⁴⁴ Husaini Usman, *Majamenen Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), 73

costumer) yang digunakan untuk perbaikan kualitas dalam tindakan manajemen untuk mencapai kebutuhan dan harapan pelanggan.⁴⁵

Mutu atau kualitas memiliki definisi yang bervariasi dari yang konvensional sampai yang lebih strategic. Definisi konvensional dari kualitas biasanya menggambarkan karakteristik langsung dari suatu produk seperti: performance, kendala, mudah dalam penggunaan, estetika, dan lain sebagainya. Definisi strategic dari mutu adalah suatu yang mampu memenuhi keinginan atau kebutuhan pelanggan (meeting the needs of customers). Gasperz mendefinisikan sebagai totalitas dari karakteristik suatu produk yang menunjang kemampuannya untuk memuaskan kebutuhan yang dispesifikasikan atau ditetapkan.⁴⁶

Agar standar kualitas suatu lembaga pendidikan dapat terjaga konsistensinya, madrasah/sekolah selalu melakukan upaya perbaikan terhadap kualitas secara terus menerus untuk dapat meningkatkan hasil *out put* dan dapat dengan cara meningkatkan efisiensi anggaran. Untuk menanggulangi gagal hasil lulusan atau kurang maksimalnya kualitas lulusan dalam proses pendidikan yang diterapkan dapat dilakukan pencegahan dari awal dengan menggunakan teknik pengendalian proses pendidikan yang efektif.

Meningkatkan standar kualitas mutu pendidikan dapat dikatakan merupakan salah satu strategi lembaga pendidikan yang ternyata cukup efektif untuk meningkatkan performa pengelola pendidikan. Suatu hasil lulusan yang dihasilkan oleh lembaga pendidikan dapat dikatakan memiliki kualitas yang baik apabila lulusan yang dihasilkan tersebut dapat memenuhi kebutuhan pelanggan atau dapat melebihi harapan pengguna dan memberikan kepuasan terhadap konsumen, maka perusahaan harus selalu memberikan lulusan yang memenuhi standar kualitas untuk para konsumenya.

⁴⁵ Ahmad Ali Riyadi, *Manajemen Mutu Pendidikan* (Yogyakarta: IRCiSoD, 2006) hlm. 7

⁴⁶ Gaspersz Vincent, *Total Quality Management* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2001),

Didalam lembaga pendidikan untuk dapat selalu memberikan lulusan yang berkualitas dibutuhkan organisasi yang tentu saja melibatkan semua *stakeholder* lembaga pendidikan untuk mendukung berjalannya sistem kualitas yang baik dengan menerapkan suatu prinsip dan ketentuan- ketentuan yang berkaitan dengan proses peningkatan mutu pendidikan.

Untuk dapat menjaga standar kualitas mutupendidikan, sebuah lembaga pendidikan harus memperhatikan organisasi didalam intern lembaga pendidikan itu sendiri agar tercipta kinerja yang baik dalam pengelolaan lembaga pendidikan dan dapat berjalan dengan lebih terorganisir.

Setiap lembaga pendidikan selalu memilih strategi tersendiri untuk mempererat hubungan antara karyawan dengan karyawan ataupun karyawan dengan atasanya. Terciptanya hubungan yang harmonis di sebuah sekolah/madrasah akan memberikan suasana yang nyaman bagi seluruh pegawai, dan dewan guru sehingga membawa pengaruh positif terhadap kinerja seluruh pegawai, dan dewan guru yang akan membuat sekolah/madrasah semakin tinggi nilai kualitasnya.

Mutu pendidikan dapat ditinjau dari kemanfaatan pendidikan bagi individu, masyarakat dan bangsa atau Negara. Secara spesifik ada yang melihat mutu pendidikan dari segi tinggi dan luasnya ilmu pengetahuan yang ingin di capai oleh seseorang yang menempuh pendidikan. Pada proses pendidikan, mutu pendidikan berkaitan dengan bahan ajar, metodologi, sarana prasarana, ketenagaan, pembiayaan, lingkungan dan sebagainya. Namun pada hasil pendidikan, mutu berkaitan dengan prestasi yang dicapai sekolah dalam kurun waktu tertentu yang dapat berupa tes kemampuan akademik, seperti ulangan harian, raport, ujian

nasional, dan prestasi non akademik seperti bidang olahraga, seni, atau keterampilan.⁴⁷

3. Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan

Untuk meningkatkan mutu pendidikan salah satu upaya yang harus dilakukan selain pendidikan itu menjadi sebuah tanggung jawab bersama dan sama-sama memiliki kewajiban moral terhadap pendidikan adalah tersedianya sarana dan prasarana, sarana yang memadai akan berkonsekuensi logis dalam meingkatakan mutu pendidikan tersebut. Sebagaimana yang sudah dijelaskan pada pembahasan sebelumnya bahwa berbicara mutu pendidikan tidak lepas dari berbagai unsur pendukung selain kurikulum yang bagik, isi pendidikan, kualitas tenaga pendidik juga didukung oleh sarana dan prasarana.

Kebijakan yang diutamakan adalah membantu peserta didik bisa berkembang secara maksimal, yaitu : *Pertama*, menyediakan fasilitas sekolah yang memungkinkan pesertas didik belajar dengan penuh kegembiraan dengan fasilitas olahraga dan ruang-ruang bermain memadai dan ruang kerja guru. *Kedua*, menyediakan media pembelajaran yang kaya, yang memungkinkan peserta didik terus-menerus belajar dengan membaca buku wajib, buku rujukan, dan buku bacaan (termasuk novel), serta kelengkapan laboratorium dan perpustakaan, yang memungkinkan peserta didik belajar sampai tingkatan menikmati belajar.⁴⁸

4. Faktor-Faktor Utama Peningkatan Mutu Pendidikan

Untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah, Sudarwan Danim mengatakan bahwa jika sebuah institusi hendak meningkatkan mutu pendidikannya maka minimal harus melibatkan lima faktor yang dominan, yaitu:⁴⁹

⁴⁷ Choirul Fuad Yusuf, *Budaya Sekolah dan Mutu Pendidikan* (Jakarta: PT. Pena Citrasatria, 2008), 21.

⁴⁸ Alex Aldha Yudi, *Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana (Sarana dan Prasarana PPLP)*, Cerdas Sifa, Edisi No 1 Mei-Agustus, 2012, 2

⁴⁹ Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2007, h. 56

- a. Kepemimpinan kepala sekolah Yang mana kepala sekolah harus memiliki dan memahami visi kerja secara jelas, mampu dan mau bekerja keras, mempunyai dorongan kerja yang tinggi, tekun dan tabah dalam bekerja, memberikan layanan yang optimal, dan disiplin kerja yang kuat.
- b. Guru Perlibatan guru secara maksimal, dengan meningkatkan kompetensi dan profesi kerja guru dalam kegiatan seminar, lokakarya serta pelatihan sehingga hasil dari kegiatan tersebut diterapkan di sekolah.
- c. Siswa Pendekatan yang harus dilakukan adalah “anak sebagai pusat” sehingga kompetensi dan kemampuan siswa dapat digali sehingga sekolah dapat mengidentifikasi kekuatan yang ada pada siswa.
- d. Kurikulum Adanya kurikulum yang konsisten, dinamis, dan terpadu dapat memungkinkan dan memudahkan standar mutu yang diharapkan sehingga *goals* (tujuan) dapat dicapai secara maksimal.

Jaringan kerjasama Jaringan kerjasama tidak hanya terbatas pada lingkungan sekolah dan masyarakat semata (orang tua dan masyarakat) tetapi dengan organisasi lain, seperti perusahaan atau instansi pemerintah sehingga output dari sekolah dapat terserap didalam dunia kerja.

5. Indikator mutu pendidikan madrasah.

Program peningkatan mutu pendidikan Islam di berbagai level jenjang pendidikan selalu terus diupayakan agar lebih maksimal baik melalui pembentahan maupun pengelolaan organisasi pendidikan. Perlu manajemen mutu pendidikan yang betul-betul dapat diaplikasikan sebagai penunjang pemenuhan standar mutu yang harus dicapai sehingga mampu menghasilkan output pendidikan yang terserap maksimal di dunia kerja dan lainnya.

Beberapa indikasi indikator yang pertama

- a. Mutu pendidikan dapat dilihat dari hasil akhir pendidikan yang merupakan esensi semua usaha dalam pendidikan.

- b. Mutu pendidikan dapat dilihat dengan cara mengukur hasil langsung pendidikan yang biasanya berupa tingkah laku peserta didik berupa pengetahuan keterampilan dan sikap setelah mereka menyelesaikan pendidikan.
- c. Mutu pendidikan dapat dilihat dari bagaimana proses pendidikan yang dilaksanakan, sebab proses pendidikan dianggap menentukan hasil yang dapat dinikmati secara langsung maupun hasil akhir dari sebuah pendidikan. Dalam hal ini mutu pendidikan dapat dilihat secara kuantitas maupun kualitas faktor-faktor pendidikan.

C. Kajian Hasil Penelitian yang relevan

Penelitian yang relevan adalah penelitian yang digunakan sebagai perbandingan dari menghindari manipulasi terhadap sebuah karya ilmiah dan untuk menguatkan bahwa penelitian yang penulis lakukan benar-benar belum pernah diteliti oleh orang lain, peneliti terdahulu yang relevan pernah dilakukan diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Penelitian *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Di SD Islam Plus Masyithoh Kroya* dengan hasil penelitian sebagai berikut: 1) perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan jalan musyawarah, yang diawali dengan kebutuhan kemudian dilakukan skala prioritas, dan yang kemudian di tetapkan dalam rapat awal tahun pelajaran 2) pengadaan sarana dan prasarana pendidikan mengacu pada rencana yang sudah ditetapkan pada rencana kegiatan anggaran sekolah 3) pengaturan sarana dan prasarana pendidikan yang diawali dari, inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan 4) penggunaan saran adan prasarana pendidikan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah 5) penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan ketika barang yang dimiliki sekolah rusak dan tidak bisa dimanfaatkan kembali.⁵⁰
2. Penelitian “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Dan Mutu Pendidikan Di Madrasah Aliyah Se-Kota*

⁵⁰ Arofah Fitrotul Eli, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SD Islam Plus Masyithoh Kroya Cilacap* (Purwokerto: Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, 2021) hlm.95

Batam" oleh Samsul Arifin. Adapun hasil penelitian menunjuk bahwa : 1). Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah An-Ni'mah Swasta dan Madrasah Aliyah Nahdlatul Wathan dalam pelaksanaan sudah sesuai dengan perencanaan, pengadaan, inventaris, penggunaan, dan pemeliharaan. 2). Intreraksi antara pelayan dan pelanggan harus saling mendapatkan kepuasan dan melayani pelanggan harus mempunyai sikap senyum,salam,sapa,sopan dan santun. 3.) Madrasah sudah melakukan evaluasi melalui standar pelayanan minimal (SPM) yang meliputi delapan setandar, kepala madrasah sudah melakukan pengawasan terhadap kinerja guru baik dari kepribadian atau dari pengajarannya. 4). Manajemen sarana dan prasarana harus didukung oleh semua pihak untuk memberikan pelayanan yang baik agar terselenggaranya manajemen sarana dan prasarana secara efektif dan efisien. 5). Apa yang menjadi kebutuhan prioritas kepala madrasah belum tentu di realisasikan oleh pihak yayasan,kurang pembiayaan terkait pengadaaan sarana dan prasarana, dan kurang tingkat kepedulian guru dalam pemeliharaan inventarisasi sarana dan prasarana.⁵¹

3. Penelitian dengan judul "Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pembelajaran (Studi Komparatif pada MAN 1 Mukomuko dengan MA Miftahul Ulum Mukomuko)" yang dilakukan oleh Habib Mastur Syafi'i. adapun hasil penelitian disimpulkan pertama, manajemen pengelolaan sarana dan prasarana di MAN 1 Mukomuko dilakukan melalui tahap perencanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dilakukan dengan musyawarah (rapat) bersama masyarakat madrasah yaitu kepala madrasah, wakil kepala madrasah, dan guru-guru madrasah. Tahap pengorganisasian dengan melakukan analisis kebutuhan sarana prasarana di MAN 1 Mukomuko. Tahap pelaksanaan setelah adanya perencanaan yang matang baru. Pengawasan yaitu jika ada peminjaman langsung melalui Waka Sarpras

⁵¹ Arifin Samsul, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan Dan Mutu Pendidikan Di Madrasah Aliyah Se-Kota Batam* (Riau: Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2023) hlm. 72

dengan surat tertulis. Manajemen pengelolaan sarana dan prasarana di MA Miftahul Ulum Mukomuko yaitu melalui tahapan perencanaan sarana dan prasarana di MA Miftahul. Tahapan pengorganisasian sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan. Tahapan pelaksanaan dilakukan menyesuaikan dengan rencana yang telah disusun pengadaan semua sarana dan prasarana. Tahapan pengawasan yaitu seluruh pihak yang ada di Madrasah memiliki tanggung jawab untuk merawat dan menjaga sarana dan prasarana yang dimiliki Madrasah. Kedua, mutu pembelajaran di MAN 1 Mukomuko dapat dikategorikan baik dan mutu pembelajaran di MA Miftahul Ulum Mukomuko dapat dikategorikan baik. Ketiga, perbedaan manajemen pengelolaan sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan mutu pembelajaran antara MAN 1 Mukomuko dan Madrasah Aliyah Miftahul Ulum Mukomuko yaitu pada sumber dana pengadaan sarana dan prasarana serta kelengkapann sarana prasarana yang tersedia.⁵²

4. Penelitian yang dilakukan oleh Jajang dengan judul “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di SMP Negeri Sekecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara*” dengan hasil yaitu proses manajemen sarana dan prasarana yang telah dilakukan mulai dari aspek perencanaan dan pengadaan yang melibatkan dewan guru sehingga kebutuhan prasarana dapat terpenuhi, proses inventarisasi barang dilakukan secara rutin dan teratur, proses penggunaan sarana dan prasarana penjas dalam pembelajaran yang telah digunakan sesuai dengan fungsinya dalam kegiatan belajar mengajar, aspek pemeliharaan yang dilakukan oleh guru dan peserta didik yang dilaksanakan secara teratur dan berkala, aspek penghapusan yang telah dilaksanakan dengan tujuan untuk menghapus sarana dan prasarana yang tidak bisa digunakan lagi sehingga

⁵² Habib Mastur Syafi'i, “*Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pembelajaran (Studi Komparatif pada MAN 1 Mukomuko dengan MA Miftahul Ulum Mukomuko)*” (Bengkulu: Institut Agama Islam Negeri (Iain) Bengkulu, 2020) hlm.102

pihak sekolah dapat melakukan pembaharuan terhadap barang yang tidak bisa digunakan dalam proses pembelajaran penjas, dari keseluruhan aspek tersebut dapat dilihat bahwa sekolah telah melaksanakan kegiatan manajemen sarana dan prasarana penjas secara terstruktur dan sesuai dengan prosedur yang ada sehingga dengan demikian dapat disimpulkan bahwa ketersediaan sarana dan prasarana penjas di SMPN 02 dan 04 Bengkulu Utara dikategorikan sudah cukup untuk menunjang proses pembelajaran.⁵³

5. Jurnal Raudhah Proud To Be Professionals Jurnal Tarbiyah Islamiyah dengan judul *Manajemen Sarana Dan Prasarana* Volume 4 Nomor 2 Edisi Desember 2019 yang ditulis oleh Ahmad Sopian: Prasarana pendidikan merupakan semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses belajar mengajar di sekolah atau perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung yang menunjang proses pendidikan di sekolah. Sedangkan sarana adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan atau alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Fungsi fasilitas atau sarana prasarana pendidikan adalah membuat siswa merasa nyaman dan dapat memotivasi siswa dalam belajar, sehingga proses belajar dapat berjalan dengan lancar dan berhasil sesuai yang diharapkan yaitu dapat meningkatkan prestasi siswa.⁵⁴
6. Tesis yang berjudul “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Mts Muslimat NU Palangka Raya*” Rahmatul Insyiroh, Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya. 2018 Penelitian ini menggunakan metode kualitatif yaitu penelitian yang bertujuan untuk mendeskripsikan fenomena dan konteks dalam

⁵³ Jajang: *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di SMP Negeri Sekecamatan Argamakmur Kabupaten Bengkulu Utara*” (Yogyakarta: Program Pascasarjana, Universitas Negeri Yogyakarta, 2020) hlm. 112

⁵⁴ Sopian, Ahmad, Jurnal Raudhah Proud To Be Professionals Jurnal Tarbiyah Islamiyah, *Manajemen Sarana Dan Prasarana* Volume 4 Nomor 2 Edisi Desember 2019, Diakses dari <https://ejournal.stit-ru.ac.id/index.php/raudhah/article/download/47/45/>

manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Muslimat NU Palangka Raya. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dokumentasi dan triangulasi. Key informan adalah Kepala MTs Muslimat NU Palangka Raya, kemudian ditambah informan lainnya yang ada kaitannya dengan permasalahan yang diajukan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa; 1) Perencanaan dimulai dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana apa saja yang akan diadakan. Analisis kebutuhan dilakukan melalui rapat tim pengembang madrasah selanjutnya disampaikan ke ketua komite kemudian pihak yayasan. 2) Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS dan komite. Proses pengadaan sarana dan prasarana ditetapkan oleh kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian guru menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan. Prosesnya pengadaannya kebanyakan dilakukan dengan cara pembelian. 3) Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Muslimat NU melalui inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan yang dilakukan dengan baik. 4) Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan penjadwalan serta penunjukan personel atau petugas yang sesuai dengan keahlian pada bidangnya serta bertanggung jawab dengan sarana atau prasarana seperti laboratorium.⁵⁵

7. Tesis berjudul “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Ma An-Nur Rambipuji Jember*” oleh siti Hanifah. Dari hasil penelitiannya diketahui beberapa hal, *pertama* Perekanaan sarana dan prasarana di MA.An-Nur dilakukan dengan :1) musyawarah bersama dewan guru; 2) Membentuk panitia sarpras; 3) Disesuaikan dengan anggaran sekolah; 4) Mendahulukan skala prioritas dengan menambahi kebutuhan sarpras yang belum tersedia. *Kedua* Pengadaan sarana dan prasarana di MA.An-Nur 1) menyesuaikan kebutuhan dan

⁵⁵ Rahmatul Insyiroh, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Mts Muslimat NU Palangka Raya*, (Palangkaraya: Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya. 2018) hlm.7

anggaran madrasah; 2) Disesuaikan kategorinya dengan analisis yang matang; 3) Tata pengadaan sarpras dengan membeli, hibah, mempebaiki; 4) Selalu dicatat sesuai kondisinya dan koordinasi; 5) Dilakukan seleksi sarpras. *Ketiga;* Pemeliharaan sarana dan prasarana di MA.An-Nur dilakukan dengan 1) membenahi sarpras yang rusak dengan membedakan sarpras yang bergerak dan tidak bergerak; 2) Membentuk tim sarpras dan membuat jadwal piket dan senantiasa dikontrol oleh kepala madrasah; 3) Pengecekan dan pencegahan sarpras dilakukan dengan secara intens; 4) Sarpras yang mengalami rusak ringan diperbaiki untuk kerusakan berat diganti yang baru.⁵⁶

⁵⁶ Siti Hanifah “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Ma An-Nur Rambipuji Jember*” (Jember: Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember, 2022) hlm.3

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang sesuatu yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dll. Secara holistik, dan dengan mendeskripsikan dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.⁵⁷ Dalam penelitian kualitatif ini, peneliti pada penyajian datanya dilakukan dengan cara mendeskripsikan data dalam bentuk kata-kata dan bahasa tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan objek penelitian, yakni tentang manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan oleh kepala Madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh Kabupaten Banyumas.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian adalah MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh Kabupaten Banyumas yang beralamat di Jalan Raya Sumpiuh Timur No 12 A Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas. Adapun waktu yang akan digunakan peneliti untuk mengumpulkan data data yang dibutuhkan akan mulai pada bulan November –Desember 2023.

C. Informan Penelitian

Data informan dalam penelitian ini adalah Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah, Dewan Guru, orang tua peserta didik, waka sarana dan prasarana atau dalam hal ini ketua tim pengembang sarana dan prasarana bisa dijadikan informan penelitian, serta siswa MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh Kabupaten Banyumas, karena dianggap mengetahui dan paham tentang sarana dan prasarana pendidikan yang mendukung mutu pendidikan di madrasah tersebut.

⁵⁷ Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosda karya, 2017), hlm. 6

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang kan penulis lakukan meliputi tiga macam yaitu, Wawancara, Observasi dan Dokumentasi. Sedangkan untuk informasi utama adalah Kepala Madrasah MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh Kabupaten Banyumas.

1. Wawancara

Teknik ini berupa pengumpulan data dengan memberikan beberapa pertanyaan kepada responden terkait hal-hal dalam penelitian yang dilakukan dengan bertatapan secara langsung dengan responden. Adapun wawancara yang penulis gunakan yaitu :

- a. Terstruktur yaitu melakukan wawancara dengan cara tersusun sesuai dengan menyiapkan beberapa pertanyaan dalam bentuk tulisan yang telah dipersiapkan sebelumnya.
- b. Semi terstruktur, yaitu melakukan wawancara dengan tujuan menemukan permasalahan dengan cara tata tefokus pada pertanyaan pertanyaan yang dibuat lebih dahulu.

2. Observasi

Dalam penelitian ini, observasi digunakan untuk mengumpulkan data tentang langkah-langkah kepala Madrasah dalam menyusun program pemenuhan sarana prasarana untuk meningkatkan kualitas atau mutu pendidikan baik dalam proses belajar mengajar, kegiatan peserta didik dalam mengikuti pembelajaran, serta kegiatan belajar peserta didik lainnya.

3. Dokumentasi

Selain melakukan wawancara dan observasi, peneliti juga melakukan teknik studi dokumentasi. Studi dokumentasi adalah teknik untuk mencari dan mengumpulkan data yang berupa data-data tertulis, seperti catatan, transkip, buku, surat kabar, majalah, notulen, rapot, agenda dan sebagainya. Studi dokumentasi dilakukan untuk memperkuat dan menyelaraskan antara hasil wawancara, observasi dengan dokumen yang

ada. Dokumentasi dapat berupa tulisan pribadi, surat-surat resmi, foto atau dokumen resmi. Semua jenis dokumen tersebut untuk mendukung tentang manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan oleh kepala Madrasah dalam meningkatkan mutu Pendidikan di MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh Kabupaten Banyumas.

Alasan peneliti melakukan studi dokumentasi ini dikarenakan peneliti berasumsi bahwa dokumen-dokumen tersebut dinilai dapat membantu peneliti dalam melengkapi data-data yang dibutuhkan.

E. Keabsahan Data

Dari data yang sudah terhimpun kemudian di analisis dengan teknik deskripsi analisis, yaitu teknik analisis data dengan menentukan, menafsirkan, serta mengklarifikasi dan membandingkan fenomena-fenomena. Dalam memeriksa keabsahan data dalam penelitian menggunakan metode triangulasi.

Adapun jenis-jenis metode triangulasi, yaitu :

1. Triangulasi sumber data, yang dilakukan dengan cara mencari data dari banyak sumber informan yaitu orang yang terlibat langsung dengan obyek kajian.⁵⁸
2. Triangulasi pengumpulan data, yang dilakukan dengan cara mencari data dari banyak informan.
3. Triangulasi metode, mengumpulkan data dilakukan dengan menggunakan bermacam metode pengumpulan data (observasi, interview, study dokumentasi, fokus, group)
4. Triangulasi teori, pengecekan teori dengan beranggapan bahwa fakta tidak dapat diperiksa derajat kepercayaannya dengan satu atau lebih teori.

Triangulasi berfungsi sebagai cara untuk menguji informasi dengan mengumpulkan data melalui metode berbeda yang dapat dijadikan sebagai

⁵⁸ Sugiyono. 2022. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif*. (Bandung: Alfabeta, 2022) hlm. 125

bukti penemuan dari lintas data yang diperoleh dengan melalui triangulasi ini dapat mengurangi dampak penyimpangan data yang potensial.⁵⁹

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu yang dilakukan dalam penelitian ini dengan menggunakan sumber ganda dan metode ganda yakni dengan cara membandingkan informasi yang diperoleh dari beberapa sumber sehingga diperoleh data yang absah hal itu dapat dicapai dengan jalan sebagai berikut:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan

F. Analisis Data

Dalam penelitian ini analisis data yang dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah pengumpulan data analisis data yang tersaji yang diperoleh penggalian di lapangan peneliti menggunakan analisis model Miles dan Huberman, yaitu aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan terus-menerus sampai diperoleh data tuntas sehingga datanya sampai jenuh.⁶⁰

Langkah-langkah pengumpulan data yang akan peneliti lakukan adalah sebagai berikut:

1. Data *Reduction* (Reduksi Data)

⁵⁹ Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosda karya, 2017) hlm.331

⁶⁰ Sugiyono. 2022. *Metode Penelitian Kunatitif Kualitatif*. (Bandung: Alfabeta, 2022) hlm. 132

Dalam penelitian akan banyak muncul data yang kemudian dicatat secara lengkap dari semua objek yang diteliti, apa yang yang di lihat, didengar direkam secara keseluruhan. Dari data-data yang diperoleh di lapangan kemudian peneliti melakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal penting lalu mencari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu.

2. *Data Display* (Penyajian Data)

Yaitu penyajian data yang diperoleh dari hasil penelitian yang dilakukan dengan bentuk bentuk uraian singkatatau teks naratif dari bagan hubungan antar kategori dan jenisnya. Dengan mendisplaykan data memudahkan untuk memahami apa yang terjadi dan mudah dalam merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami.

3. *Conclusion drawing/verification*

Merupakan penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan bersifat sementara, dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, dibuktikan oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.⁶¹

⁶¹ Sugiyono. 2022. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif*. (Bandung: Alfabeta, 2022) hlm. 141

BAB IV

HASIL PENLITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Gambaran Umum MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh Banyumas

1. Profil MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh Banyumas

a. Sejarah singkat berdirinya MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh Banyumas

Pada tahun 1966 para pengurus NU Kecamatan Sumpiuh bangkit untuk mendirikan lembaga pendidikan yang difasilitasi oleh NU. Para tokoh NU yang menginisiasi adanya gerakan pendirian lembaga pendidikan tersebut diantaranya adalah KH. Soim Anwari alias KH. Munawar Solih selaku rois syurayah MWC NU, H. Abu Wijaya selaku ketua tanfidiyah MWC NU, dan beberapa pengurus NU lainnya seperti KH. Hasbani Hasan, KH. Ahlan Abdul Ghoni, H. As’di Asnawi, H. Amanudin Aziz, Moh. Baedah, BSe., Romelan, MsBa serta warga NU pada umumnya. Lembaga pendidikan yang pertama didirikan adalah Pendidikan Guru Agama (PGA) 4 tahun yang dipimpin oleh Moh. Baedah, BSe. Lokasi kegiatan pendidikan PGA 4 Tahun ini bertempat di depan Masjid Kauman Sumpiuh. Kemudian pada tahun 1970 NU Kecamtan Sumpiuh waktu itu membeli tanah yang sekarang ditempati lembaga pendidikan MTs Ma’arif NU 1 sumpiuh dari seseorang bernama Kue Sae Tiang yang lebih dikenal dengan Babah Dinar.

Dalam perjalannya PGA 4 Tahun kemudian ditambah 2 tahun menjadi PGA 6 tahun. Pada tahun 1973 jabatan kepala sekolah dipercayakan kepada Romelan Ms.Ba dikarenakan Moh. Baedah B.Se diangkat menjadi guru dinas SMEA Negeri Banyumas.

Pada tahun 1977 PGA 6 tahun berubah menjadi SMP Annur 3 tahun dan Madrasah Aliyah 3 tahun. Hal ini dilakukan karena adanya regulasi pemerintah yang tidak memperbolehkan adanya PGA 6 tahun lebih dari satu dalam satu kabupaten. Namun ketika SMP Annur baru berjalan selama 1 tahun kemudian dirubah menjadi MTs Islamiyyah

Sumpiuh dibawah yayasan Nurul Islam. Kemudian pada tahun 2001 di ganti nama menjadi MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dan bernaung di bawah yayasan LP Ma'arif PCNU Kabupaten Banyumas hingga sekarang.

b. Identitas Madrasah

Nama Sekolah	: MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh
Nomor Statistik Induk Madrasah	: 121233020015
NPSN	: 20301942
Nama Yayasan	: LP Ma'arif NU Kabupaten Banyumas
Jenjang Pendidikan	: MTs
Status Sekolah	: Swasta
Alamat Sekolah	: Jl. Sumpiuh Timur No IV/12A
RT / RW	: 3 / 5 Kode Pos : 53195
Kelurahan	: Keradenan
Kecamatan	: Kec. Sumpiuh
Kabupaten/Kota	: Kab. Banyumas
Provinsi	: Prop. Jawa Tengah
Posisi Geografis	: 7°36'47,42 Lintang 109°22'2,51 Bujur
SK Pendirian Sekolah	: LK/3.c/145/pem.Ts/1978
Tanggal SK Pendirian	: 1988-01-20
Nomor Telepon	: (0282) 5299804
Nomor Fax	: 02825299804
Email	: mtsmrfsph@gmail.com

c. Letak Geografis

MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh adalah salahsatu dari beberapa sekolah lanjutan tingkat pertama yang ada dikecamatan Sumpiuh. Sekolah ini beralamatkan di kelurahan Keradenan Kecamatan Sumpiuh Kabupaten Banyumas tepatnya berada di Utara jalan

Sumpiuh Timur nomor 2A. Batasan batasan Lokasi MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dengan luas mencapai 2170 m² pada bagian sebelah utara berbatasan langsung dengan SMP Negeri 1 Sumpiuh dan SMK YPE Sumpiuh. Sementara disebelah barat dantimur berbatasan dengan perumahan penduduk. Dan untuk sebelah selatan berbatasan langsung dengan jalur nasional.

Sebagai lembaga pendidikan di wilayah Kawedanan Sumpiuh Kabupaten Banyumas, menempati area yang cukup strategis yaitu berada di tepi jalur utama jalur nasional. Akses angkutan bus antar kota sehingga keberadaannya sangat mudah diakses oleh semua elemen masyarakat pengguna pendidikan di beberapa kecamatan yang meliputi Sumpiuh, Tambah, Kemranjen, dan bahkan sebagian dari Kecamatan Nusawungu yang termasuk salah satu kecamatan di wilayah Kabupaten Cilacap.

2. Visi Misi dan tujuan Madrasah

a. Visi MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh

MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh mempunyai Visi : Terwujudnya peserta didik yang Unggul, Religius, Inovatif dan Berwawasan Lingkungan.

b. Misi MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh yaitu;

- 1) Mewujudkan peserta didik berprestasi baik di bidang Akademik maupun Non Akademik agar menjadi generasi yang unggul dan religius.
- 2) Mewujudkan pembelajaran ekstra kurikuler secara efektif sesuai bakat dan minat untuk menjadi peserta didik yang unggul.
- 3) Mewujudkan peserta didik yang mengamalkan ajaran Islam Ahlussunnah Waljamaah An Nahdliyah sehingga menjadi pribadi muslim berakhhlakul karimah.
- 4) Mewujudkan pembiasaan sikap budaya santun, ramah dan disiplin bagi seluruh warga madrasah dengan mengedepankan nilai sekolah yang berwawasan lingkungan.

- 5) Mewujudkan pengelolaan madrasah dengan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga madrasah demi tercapainya pengelolaan keuangan madrasah yang akuntabel dan transparan dengan berlandaskan akhlakul karimah.
- 6) Mewujudkan peserta didik mempunyai inovasi dan dapat berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki agar menjadi insan yang inovatif dan professional.
- 7) Mewujudkan kualitas dan kuantitas fasilitas madrasah yang inovatif.
- 8) Mewujudkan kondisi lingkungan sekolah yang bersih, sehat dan nyaman untuk mencegah pencemaran dan kerusakan lingkungan.
- 9) Mewujudkan madrasah yang inklusif dan tidak diskriminatif yang berwawasan lingkungan.

c. Indikator visi

Untuk memenuhi terwujudnya visi, ada beberapa rumusan indikator visi yang telah ditetapkan oleh MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh yang meliputi :

- 1) Unggul
 - a) Unggul dalam perolehan prestasi nilai UM.
 - b) Unggul dalam lomba mapel umum dan agama di bidang ilmu agama, sains, teknologi, bahasa, budaya, olah raga, dan seni.
 - c) Menjuarai lomba akademik tingkat kabupaten dan tingkat provinsi.
 - d) Unggul dalam lomba olahraga tingkat kabupaten dan tingkat provinsi.
 - e) Unggul dalam lomba keseniaan tingkat kabupaten dan tingkat provinsi.
- 2) Religius
 - a) Tertib menjalankan shalat fardhu berjamaah di madrasah.

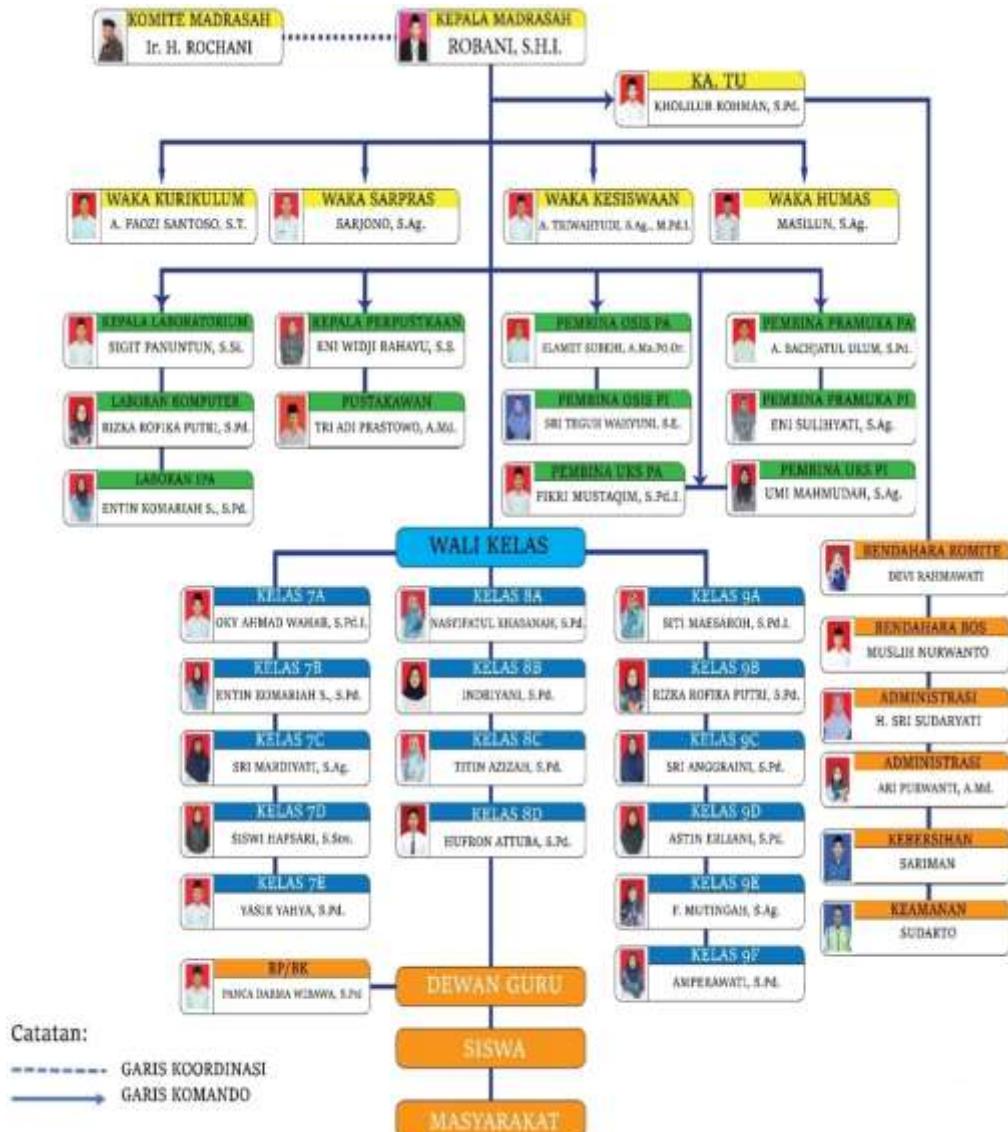
- b) Hafal dan fasih bacaan shalat beserta artinya, gerakan shalat, dan urutan gerakan dalam sholat.
 - c) Hafal bacaan surat-surat pendek juz 'amma dan hafal surat Yaasiin.
 - d) Hafal Asmaul Husna.
 - e) Hafal Bacaan Tahlil.
 - f) Mengadakan bimbingan BTA.
 - g) Melaksanakan kegiatan amaliyah Ramadhan.
 - h) Menghimpun dana infak dan sodaqoh.
 - i) Mengadakan peringatan hari-hari besar Islam.
 - j) Melaksanakan puasa-puasa sunah tanggal 9 Dzulhijjah, 'Asyuro, dan 1 Rajab.
 - k) Memulai dan mengakhiri pelajaran dengan do'a.
- 3) Inovatif
- a) Terlaksananya pembelajaran dengan berbagai media pembelajaran.
 - b) Peserta didik kreatif dalam mencapai prestasi akademik dan non akademik di tingkat Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi.
 - c) Mengembangkan potensi guru yang berkualitas dan berinovasi.
 - d) Mampu menghasilkan produk yang bermanfaat bagi madrasah dan masyarakat.
 - e) Terciptanya administrasi Madrasah yang berbasis IT.
- 4) Berwawasan lingkungan
- a) Terlaksananya pembelajaran dan pengembangan diri yang terintegrasi dengan Pendidikan Lingkungan Hidup.
 - b) Menerapkan karakter warga madrasah yang berbudi pekerti luhur , bersih dari narkoba melalui program 7 K.

- c) Menciptakan lingkungan madrasah yang bersih, asri, sehat dan nyaman untuk pembelajaran sebagai upaya pelestarian lingkungan.
 - d) Mencegah terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan.
 - e) Menggunakan sarana prasarana dengan baik.
 - f) Mentaati dan melaksanakan NAWA PRASETYA Madrasah.
- d. Tujuan Visi Misi MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh
- Sesuai dengan visi sekolah, memiliki tujuan sebagai berikut :
- 1) Memperoleh nilai Ujian Nasional lebih besar dari yang ditetapkan secara Nasional dan Peserta Didik yang Lulus dapat melanjutkan di sekolah unggulan atau di sekolah favorit.
 - 2) Memiliki siswa yang mampu melaksanakan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari.
 - 3) Tertanamnya budaya mutu kepada seluruh warga sekolah yang didasarkan pada kecakapan dan profesional.
 - 4) Meningkatkan kualitas bidang akademik dan non akademik secara berkelanjutan.
 - 5) Memberikan layanan pendidikan pada peserta didik dalam rangka meminimalkan angka drop out.
 - 6) Mengembangkan dan meningkatkan adanya partisipasi seluruh warga sekolah dan masyarakat dengan dilandasi rasa ikhlas dalam pengabdian dan berdedikasi tinggi.
 - 7) Meningkatkan kualitas tenaga pendidik / guru dan karyawan.
 - 8) Menciptakan sistem kebersamaan melalui team work yang kompak, cerdas dan dinamis dalam rangka mencapai tujuan yang lebih baik.
 - 9) Tumbuhnya jiwa kesatria, percaya diri dan cinta tanah air melalui kegiatan IPNU (Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama), IPPNU (Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama), OSIS dan Pramuka.

10) Memberikan kesadaran terhadap keindahan, kebersihan, kenyamanan dan lingkungan yang sehat.

e. Struktur Organisasi MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh

Struktur Organisasi pada MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 4.1

3. Keadaan siswa, Pendidik dan Tenaga Kependidikan

a. Keadaan siswa

Secara kuantitas, Siswa MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh dalam setiap tahun pelajaran cenderung stabil. Dapat diketahui bersama jumlah seluruh siswa pada tahun pelajaran 2023/2024 berjumlah 509 peserta didik. Dari sejumlah siswa yang ada dikelompokan kedalam dalam 15 rombongan belajar. Adapun Rincian jumlah siswa MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh dapat dilihat pada tabel berikut ini:

TABEL 4.1

Keadaan Siswa MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh
Tahun Pelajaran 2023/2024

NO	TAHUN PELAJARAN	KELAS	JUMLAH	
			SISWA	ROMBEL
1	2021/2022	VII	198	6
		VIII	209	6
		IX	183	6
		Jumlah	590	18
2	2022/2023	VII	126	4
		VIII	209	6
		IX	206	6
		Jumlah	541	16
3	2023/2024	VII	176	5
		VIII	129	4
		IX	204	6
		Jumlah	509	15

b. Keadaan pendidik dan tenaga kependidikan

Jumlah guru secara keseluruhan di MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh pada tahun ajaran 2023-2024 sebanyak 27 orang. Sedangkan Tenaga kependidikan sebanyak 9 orang. Dari sejumlah 27 tenaga pendidik

yang ada, 1 diantaranya adalah kepala Madrasah, 12 orang lainya adalah pegawai negeri sipil pusat yang terdiri dari 9 perempuan dan 3 laki-laki. Dan 5 orang lainya adalah guru tetap yayasan, sedangkan 9 orang tenaga pendidik masih honorer.

Adapun 9 orang tenaga kependidikan pada MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh semuanya Pegawai Tetap Yayasan yang bertugas sebagai Kepala TU, Bendahara Komite, Bendahara BOS Madrasah, Pembina OSIS, Sopir, petugas kebersihan, Pustakawan dan penjaga malam. Adapun rincian Tenaga pendidik dan Tenaga kependidikan dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 4.2

**Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh**

NO	NAMA	JABATAN	STATUS
1	Robani, S.H.I.	Kepala Madrasah	Non PNS
2	A. Faozi Santoso, S.T.	Waka Kurikulum	PNS Pusat
3	A. Triwahyudi, S.Ag., M.Pd.I.	Waka Kesiswaan	PNS Pusat
4	Eni Sulihyati, S.Ag.	Pembina Pi	PNS Pusat
5	Entin Komariah Subatin, S.Pd.	Wali Kelas VII B	PNS Pusat
6	F. Mutingah, S.Ag.	Wali Kelas IX E	PNS Pusat
7	Masilun, S.Ag.	Waka Humas	PNS Pusat
8	Sarjono, S.Ag.	Waka Sarpras	PNS Pusat
9	Sri Mardiyati, S.Ag.	Wali Kelas VII C	PNS Pusat
10	Sri Teguh Wahyuni, S.E.	Pembina OISIM	PNS Pusat
11	Eni Widji Rahayu, S.S.	Kepala Perpus	PNS Pusat
12	Siti Maesaroh, S.Pd.I.	Wali Kelas IX A	PNS Pusat
13	Sri Anggraini, S.Pd.	Wali Kelas IX C	PNS Pusat
14	Amperawati, S.Ag.	Wali Kelas IX F	GTY
15	Umi Mahmudah, S.Ag.	Pembina UKS Pi	GTY
16	Siswi Hapsari, S.Sos.	Wali Kelas VII E	GTY
17	Titin Azizah, S.Pd.	Wali Kelas VIIIC	GTY
18	Oky Ahmad Wahab, S.Pd.I.	Wali Kelas VII A	GTY

19	Achmad Bachjatul 'U, S.Pd.	Pembina Pram Pa	NON-PNS
20	Astin Erliani, S.Pd.	Wali Kelas IX D	NON-PNS
21	Fikri Mustaqim, S.Pd.I.	Pembina UKS pa	NON-PNS
22	Nasyifatul Khasanah, S.Pd.	Wali Kelas VIIIA	NON-PNS
23	Panca Darma W, S.Psi.	Guru BK/BP	NON-PNS
24	Hufron Attuba, S.Pd.	Wali Kelas VIIID	NON-PNS
25	Sigit Panuntun, S.Si.	Kepala Laborat	NON-PNS
26	Yasir Yahya, S.Pd.	Wali Kelas VII E	NON-PNS
27	Indriyani, S.Pd.	Wali Kelas VIII B	NON-PNS
28	Slamet S, A.Ma.Pd.Or.	Pembina Osis Pa	PTY
29	Ari Purwanti, A.Md.	Bid. Administrasi	PTY
30	Devi Rahmawati, A.P.	Bendahara Komit	PTY
31	Kholilur Rohman, S.Pd.	Kapala TU	PTY
32	Muslih Nurwanto	Bendnahara BOS	PTY
33	Sri Sudaryati	Bid. Administrasi	PTY
34	Tri Adi Prastowo, A.Md.	Pustakawan	PTY
35	Rajiman	Penjaga Malam	PTY
36	Sariman	Seksi Kebersihan	PTY
37	Amir Yatmanto	Seksi Kebersihan	PTY
38	Sudarto	Seksi Keamanan	PTY
39	Rusmadi	Sopir	PTY
40	Rustam	Sopir	PTY

c. Data Sarana dan Prasarana

1) Lahan sekolah

Kepemilikan Tanah : Wakaf Organisasi

Status Tanah : Hak Milik

Luas Lahan / Tanah : 2.225 m²

Luas Lahan terbangun : 2.000 m²

Daya Listrik : 5000 Watt / 2 Dastang

2) Ketersediaan ruang kelas dan ruang pendukung pada MTs Ma'arif

NU 1 Sumpiuh dapat dilihat dalam Tabel berikut ini:

TABEL 4.3
Data Sarana dan Prasarana Madrasah

No	Nama Sarana dan Prasarana	Jumlah/unit	Keterangan
1	Ruang Kelas	17	Baik
2	Ruang Guru	1	Baik
3	Ruang Kepala Madrasah	1	Baik
4	Ruang Tata Usaha	1	Baik
5	Ruang Perpustakaan	1	Baik
6	Ruang Laboratorium		
	a. Komputer	1	Baik
	b. Bahasa	1	Baik
	c. IPA	1	Baik
	d. Multimedia	1	Baik
7	Masjid / Mushola	1	Baik
8	Ruang UKS	2	Baik
9	Ruang Bimbingan Konseling	1	Baik
10	Koperasi	1	Baik
11	Dapur	1	Baik
12	Kantin Sekolah	1	Baik
13	Kamar Mandi / WC siswa	20	Baik
14	Kamar Mandi / WC Guru	3	Baik
15	Ruang Pengurus /Komite	1	Baik
16	Ruang Aula	1	Baik
17	Ruang OSIM	1	Baik
18	Gudang	2	Baik
19	Meja siswa	509	Baik
20	Kursi Siswa	509	Baik
21	Almari kelas	15	Baik
22	Papan tulis Kelas	15	Baik

23	Meja Guru	15	Baik
24	Kursi Guru	15	Baik
25	Papan Pajang	15	Baik
26	Tempat Sampah	15	Baik
27	Jam dinding	15	Baik
28	Tempat Cuci Tangan	12	Baik
29	Lapangan Olahraga:		Baik
	a. Tenis meja	2	Baik
	b. Volly ball	1	Baik
	c. Bulu Tangkis	1	Baik
29	Drumband	1	Baik
30	Hadroh	1	Baik
31	Ruang Sirkulasi	5	Baik
32	Tempat Parkir	2	Baik
33	Ruang bank sampah	1	Baik
34	Green House	1	Baik

3) Perpustakaan

Kondisi perpustakaan yang dimiliki MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dapat di lihat dari tabelberikut ini :

TABEL 4.4

Kondisi Perputakaan MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh

No	Kriteria	Kondisi Baik			Jumlah
		Baik	Rusak ringan	Rusak berat	
1	Luas banguna	135 m ²			
2	Lebar bangunan	9 m			
	Buku – buku				
3	Buku teks pelajaran	1904 eks	28 eks	192 eks	2124 eks
4	Buku Panduan Pendidik	56 eks			56 eks
5	Buku Referensi	20 judul			20 judul

6	Buku Pengayaan	36 judul			36 judul
7	Jumlah buku fiksi	2442 eks			2442 eks
8	Judul buku fiksi	1.200			1.200
9	Jumlah buku non fiksi	1937 eks			1937 eks
10	Judul buku non fiksi	1.258			1.258
11	Fasilitas online	1set			1set
12	Sumber belajar lain	12 judul			12 judul
	Perabot				
13	Rak buku	6 set			6 set
14	Rakmajalah	1 buah			1 buah
15	Meja baca	20 unit			20 unit
16	Kursibaca	20 unit			20 unit
17	Meja kerja	1 unit			1 unit
18	Lemari katalog	1 buah			1 buah
19	Lemari	1 unit			1 unit
20	Papan pengumuman	1 buah			1 buah
	Perlengkapan Lainnya				
21	Buku Inventaris	1 buah			1 buah
22	Tempatsampah	2 buah			2 buah
23	Kotak kontak	1 buah			1 buah
24	Jam dinding	1 buah			1 buah
25	Peralatan multimedia	2 unit			2 unit

4. Kurikulum

Kurikulum yang digunakan pada MTs Ma'arif NU 19 tahun pelajaran 2023-2024 adalah kurikulum merdeka dan kurikulum 2013. Sebagaimana kebijakan KMA nomor 347 tahun 2022 kurikulum merdeka pada penerapannya dilakukan secara bertahap. Yaitu diperuntukkan bagi

siswa kelas 7 atau fase D. Sedangkan untuk siswa kelas 8 dan 9 diberlakukan kurikulum 2013.

Pengorganisasian pembelajaran di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dibagi menjadi dua kegiatan utama, yaitu pembelajaran intrakurikuler yang berorientasi pada capaian pembelajaran serta kokurikuler dalam bentuk projek untuk pencapaian profil pelajar Pancasila dan profil pelajar rahmatan lil alamin. Projek penguatan profil pelajar Pancasila dan profil pelajar rahmatan lil alamin juga dapat dirancang secara terpadu/terintegrasi dalam kegiatan intrakurikuler atau ekstrakurikuler.

Sebagai pengimplementasian dari visi misi (Terwujudnya peserta didik yang Unggul, Religius, Inovatif Dan Berwawasan Lingkungan), maka madrasah mempunyai program dengan harapan pada akhir tahun pelajaran Peserta Didik :

- a. Memiliki kebiasaan sholat Dzuhur berjamaah.
- b. Tertib dalam menjalankan shalat dzuhur berjamaah.
- c. Hafal dan fasih bacaan surat-surat pendek kelas VII dari surat ad-Duha s.d An-Naas dan kelas VIII dari surat Al-Muthaffifin s.d Al-Lail dan kelas IX dari An-Naba sampai surat al-Infithar.
- d. Hafal surat Yasiin.
- e. Hafal Asmaul Husna dengan fasih.
- f. Bacaan tahlil dengan fasih.
- g. Melaksanakan kegiatan amaliah Ramadhan.
- h. Menghimpun dana infak jumat dan sodaqoh pada tiap minggunya.
- i. Mengadakan peringatan hari-hari besar Islam 2 kali dalam satu tahun.
- j. Mengucapkan kalimat-kalimat Toyibah di Madrasah maupun di luar Madrasah.
- k. Merutinkan puasa tanggal 9 Dzulhijjah, 'Asyuro, dan 1 Rajab tiap tahunnya.

- l. Memulai dan mengakhiri pelajaran dengan do'a.dengan baik dan benar.
 - m. Peserta didik lulus 100% secara normative.
 - n. Peserta didik lulus UMBN 100 % dengan peningkatan nilai rata-rata peserta didik dari 8,1 menjadi 8,5.
 - o. Peserta didik dapat melanjutkan ke sekolah/madrasah favorit.
 - p. Program kelas unggulan
- Demi terwujudnya Visi Misi dan Program Madrasah tersebut, maka madrasah membagi menjadi 3 kategori Program Kelas Unggulan:
- 1) Kelas Unggulan Agama (Boarding school)
 - 2) Kelas Unggulan Sains
 - 3) Kelas Unggulan Olahraga

B. Deskripsi Data Penelitian

Data penelitian ini tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh sebagaimana penulis uraikan pada bab sebelumnya bahwa data data tersebut dapat atau diperoleh menggunakan instrumen pengumpulan data melalui wawancara observasi serta dokumentasi. Penelitian ini memiliki tujuan untuk menggali sejauh mana perencanaan kemudian pengadaan pemeliharaan yang dilakukan dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh.

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan akan disampaikan data tentang perencanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan pemeliharaan sarana dan sarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh.

MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan cara beberapa tahapan.

Diawali dengan menganalisa kebutuhan sarana dan prasarana yang lebih mendesak. Melalui pendataan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan madrasah yang lebih diperlukan untuk memenuhi ketersediaan sarana prasarana yang akan digunakan. Dalam menganalisa kebutuhan yang lebih mendesak MTs Ma'arif NU Sumpiuh melakukan musyawarah dengan seluruh anggota dewan guru staf dan tenaga kependidikan lainnya. Di forum musyawarah tersebut masing-masing menyampaikan masukkan maupun pendapat untuk kemudian ditampung sebagai informasi, sarana apa yang seharusnya diutamakan untuk disediakan.⁶²

Hal ini senada dengan yang disampaikan oleh kepala madrasah berikut ini :

Dalam perencanaan pemenuhan sarana dan prasarana madrasah atau sekolah biasanya melakukan rapat dan di dalam rapat itu banyak ide pendapat usulan terkait dengan sarana prasarana apa yang akan lebih diutamakan untuk segera direalisasikan. Kemudian dari usulan usulan yang masukdi forum musyawah kita tamping sebagai bahan diskusi berikutnya, yang tentunya perencanaan tersebut akan menjadi pertimbangan dan disesuaikan dengan kondisi keuangan madrasah yang ada.

Hal senada disampaikan oleh cholilurrahman salah satu staf Tata Usaha:

Untuk proses perencanaan kami selalu memusyawarahkan bersama dengan kepala sekolah, komite sekolah, kepala tata usaha, bendahara dan juga seluruh dewan guru. Ini semua bertujuan agar mendapatkan masukan dari berbagai fihak agar mendapatkan rencana yang baik dan sesuai.⁶³

Kemudian dari analisa analisa yang dilakukan dalam musyawarah atau rapat seluruh guru beserta staf dan tenaga pendidik lainnya kepala madrasah melalui tim pengembangan madrasah memutuskan apa saja yang hendak direncanakan terkait sarana dan prasarana.

⁶² Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah 24 November 2023

⁶³ Hasil wawancara dengan staf TU, tanggal 14 Desember 2023

Perlu diketahui bahwa tim pengembang sarana dan prasarana itu meliputi kepala madrasah, komite, dan masing-masing wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dan wakil kepala bidang sarana prasarana. Dari tim pengembang madrasah tersebut kemudian melakukan rapat rutin untuk pemenuhan melakukan perencanaan sarana prasarana yang dibutuhkan.

Hal tersebut sebagaimana yang disampaikan oleh kepala madrasah:

Perencanaan sarana dan prasarana madrasah pada MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dilakukan dengan musyawarah dengan berbekal masukkan masukkan dari dewan guru staf maupun tenaga kependidikan lainnya. kemudian dari usulan tersebut masuk dalam ranah musyawarah atau rapat yang dilakukan oleh tim pengembang sarpras yang meliputi kepala madrasah wakil kepala madrasah bidang kesiswaan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana kemudian di sertai oleh komite madrasah yang musyawarah itu dilakukan biasanya di awal tahun pelajaran mengapa demikian karena perencanaan tersebut akan dijadikan pedoman untuk pemenuhan kebutuhan dalam satu tahun ke depan.⁶⁴

Dari hasil rapat tim pengembang sarana dan prasarana madrasah kemudian dijadikan hasil keputusan yang itu akan dijadikan pedoman dalam melaksanakan pemenuhan sarana prasarana madrasah.

Perlu diingat pula bahwa perencanaan sarana dan prasarana sangat disesuaikan dengan kondisi keuangan madrasah. Hal tersebut sebagaimana disampaikan oleh kepala madrasah :

Segala sesuatu yang terkait dengan perencanaan sarana dan prasarana Kami akan melihat sejauh mana kondisi keuangan madrasah karena itu akan menjadi pertimbangan yang sangat penting bagi realisasi ke depan nantinya⁶⁵.

⁶⁴ Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah 14 Desember 2023

⁶⁵ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

Hal itu juga senada disampaikan oleh Wakil Kepala Madrasah bidang sarpras yang menyatakan sebagai berikut:

Hasil musyawarah dari tim pengembang sarana dan prasarana itu kemudian di administrasikan dengan cara mencatat dan menyusun hal-hal apa saja yang dibutuhkan oleh madrasah tentunya itu semua disesuaikan dengan kondisi keuangan yang ada pada madrasah⁶⁶.

Untuk menentukan prioritas pemenuhan sarana prasarana madrasah di dalam melakukan perencanaan, kepala madrasah melihat kondisi keuangan. Perencanaan yang sudah tersusun dijadikan bahan pertimbangan agar supaya nantinya memberikan keputusan yang tepat sesuai dengan kebutuhan yang lebih mendesak.

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan yang disampaikan oleh wakil kepala madrasah bidang kesiswaan:

Madrasah dalam rangka menjamin mutu pendidikan itu menyiapkan atau memprioritaskan kebutuhan-kebutuhan yang memang lebih mendesak. Misalnya terkait dengan kebutuhan berjalannya belajar siswa. Contoh kebutuhan alat praktik pembelajaran jika itu tidak dilengkapi maka kegiatan pembelajaran tidak akan memenuhi target maksimal dari kualitas output pembelajaran maka mau nggak mau itu harus diupayakan terlebih dahulu dari situ jika kita sampaikan kepada kepala madrasah kemudian dari kepala madrasah setuju maka kita melanjutkan langkah berikutnya yaitu pengadaan kebutuhan yang mendesak tersebut⁶⁷.

Wakil kepala madrasah bidang kesiswaan memberikan pernyataan bahwa dilakukannya perencanaan sarana dan prasarana madrasah memiliki tujuan untuk meningkatkan efektivitas pemenuhan sarana dan prasarana Madrasah. Sehingga tercipta kondisi kegiatan belajar mengajar yang kondusif dan selaras dengan kepentingan mengajar atau pendidikan

⁶⁶ Wawancara dengan wakil kepala madrasah Bidang sarpras MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

⁶⁷ Wawancara dengan wakil kepala Madrasah Bidang sarpras MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

dalam menyampaikan materi yang hendak diajarkan oleh guru kepada siswa.

Pada dasarnya perencanaan sarana dan prasarana itu memberikan nilai efektif maupun efisien dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di dalam kelas. Dengan demikian sisi kualitas atau mutu pendidikan akan berhasil diperoleh.

Wakil kepala bidang sarana dan prasarana mengatakan:

Perencanaan ini dilakukan dalam rangka pemenuhan kebutuhan Madrasah agar mampu menciptakan kondisi kegiatan belajar mengajar berjalan dengan baik yang tentunya banyak kemudahan sehingga mampu membantu guru dalam menyampaikan materi pembelajaran dengan baik dan maksimal. Dengan sarana dan prasarana yang lebih lengkap maka kegiatan pembelajaran berjalan efektif dan efisien.⁶⁸

Kualitas lembaga pendidikan dapat dilihat dari mutu pendidikan yang dilaksanakan. Dari mutu layanan pendidikan yang dilaksanakan tentunya dapat dilihat dari sejauh mana lembaga pendidikan memberikan pemenuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Apabila sarana dan prasarana pendidikan semakin lengkap maka kualitas mutu pendidikan atau output yang dihasilkan akan semakin baik pula.

Semakin baik perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh lembaga pendidikan akan membawa pada suasana atau kondisi semakin lengkap sebagaimana sarana dan prasarana yang direncanakan. Sebagaimana yang disampaikan oleh wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana berikut ini:

Kalau kita ingin memperbaiki kualitas atau mutu pendidikan tentunya kita harus mempersiapkan kelengkapan sarana dan prasarana kelengkapan sarana dan prasarana tersebut tentunya diawali dengan perencanaan sarana dan prasarana yang baik yang betul-betul sesuai dengan kebutuhan. Juga sangat perlu

⁶⁸ Wawancara dengan waka kesiswaan MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

dimusyawarahkan mana yang lebih prioritas mana yang lebih diutamakan.⁶⁹

Hal tersebut sama halnya dengan yang apa yang disampaikan oleh Kepala Madrasah :

Kalau kita ingin memberikan mutu pendidikan atau menghadirkan mutu pendidikan yang baik ya kita harus menyiapkan sarana dan prasarana yang lengkap pula. hal itu tentunya diawali dengan perencanaan yang baik dengan pertimbangan sisi keuangan madrasah dan sekali lagi harus betul-betul matang dalam perencanaan.⁷⁰

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh

Tahapan sarana dan prasarana pendidikan pada MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh setelah dilakukan perencanaan maka selanjutnya adalah proses pengadaan sebagai langkah konkret realisasi terkait adanya sarana dan prasarana madrasah yang dibutuhkan.

Langkah pengadaan sarana dan prasarana Madrasah dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dilakukan dengan menimbang dan mengingat kebutuhan madrasah yang lebih mendesak.

Tentunya hal tersebut disesuaikan dengan anggaran yang ada di Madrasah baik itu bersumber dari dana BOS ataupun sumber dana komite. Besaran dana yang dibutuhkan dalam rangka pengadaan sarana dan prasarana dipertimbangkan melalui rapat dengan prinsip ekonomis atau hemat dalam menyusun anggaran.

Informasi ini sesuai dengan apa yang yang disampaikan oleh Bapak Robani selaku kepala madrasah.

⁶⁹ Wawancara dengan waka kesiswaan MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

⁷⁰ Hasil wawancara dengan kepala madrasah MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

Dalam realisasi pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah kami, diawali dengan mencermati kebutuhan apa yang harus diutamakan oleh madrasah. Kami membuat catatan catatan terlebih dahulu apa saja yang segera perlu direalisasikan, dan jenis barang apa yang harus didahulukan. Dengan mengetahui apa saja yang akan didahulukan, kemudian kami rapatkan. Terkait sumber dana yang akan digunakan apakah menggunakan dana BOS atau menggunakan dana komite atau mungkin dana lain yang bisa digali seperti mengajukan bantuan kepada aghniya sebagai sumber donatur. Pada penerapannya pengadaan sarana dan prasarana pendidikan berprinsip pada sisi ekonomis. Dan tentusaja tidak melupakan kualitas minimal cukup baik.⁷¹

Hal yang sama juga disampaikan oleh wakil Kepala bidang sarana dan prasarana, beliau mengatakan bahwa:

Dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan yaitu dengan mempertimbangkan kebutuhan apa yang lebih diutamakan. Bersama komite dan tim pengembang Sarana dan prasarana kita musyawarahkan.⁷²

Setelah dilakukan langkah-langkah pengadaan sarana prasarana yang diawali dengan perencanaan kemudian sebagai tindak lanjut adalah seorang pimpinan selaku manajer melakukan koordinasi dengan komite yayasan dan dewan guru ataupun tim pengembang sarpras yang ada di dalamnya. Kepala madrasah bersama tim pengembang sarpras melakukan rapat koordinasi yang berbekal dari masukan unsur-unsur yang ingin dicapai dalam realisasi sarana dan prasarana sebelumnya.

Hal tersebut dibenarkan oleh saudara cholilurrahman selaku staf tata usaha :

Biasanya kepala madrasah beserta tim pengembang sarpras melakukan rapat terhadap apa yang menjadi rencana untuk tindak lanjut pada proses pengadaan sarana dan prasarana.

⁷¹ Wawancara dengan waka sarpras MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

⁷² Wawancara dengan waka sarpras MTs Ma’arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

Kegiatan pengadaan sarana prasarana ini menjadi penting dilakukan karena pengadilan ini merupakan sebuah aktivitas sebuah proses penyediaan ataupun pemenuhan kebutuhan seluruh sarana dan prasarana yang dibutuhkan dari yang tadinya ada menjadi ada atau dari yang tadinya rusak menjadi bagus dan berfungsi kembali. MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh melakukan pengadaan sarana prasarana yang dimaksudkan agar supaya ketersediaan sarana dan prasarana menjadi lebih lengkap sekaligus sebagai penguat kepercayaan atas instrumen yang sangat mendukung jalannya proses pembelajaran agar lebih baik dan mampu mengantarkan pada tujuan pendidikan yang diinginkan. Tentunya dengan ketersediaan sarana prasarana yang lebih lengkap akan menciptakan keseimbangan kestabilan kondisivitas pembelajaran yang disampaikan oleh guru kepada siswa.

Untuk proses pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dengan bermacam-macam seperti dengan seperti membeli, memperoleh hibah, dan renovasi atau memperbaiki.

Hal ini sesuai yang disampaikan oleh Bapak Saryono selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana:

Madrasah kami melakukan tata cara pengadaan bermacam-macam karena madrasah Kami adalah milik yayasan maka semua pembiayaan hampir secara keseluruhan dilakukan oleh yayasan walaupun ada yang sebagian diperoleh dari hibah baik berupa barang maupun berupa hibah uang. Terkait dengan perawatan atau perbaikan ruangan pembiayaannya itu ada yang dilakukan dari dana BOS dan ada pula yang dilakukan dengan memanfaatkan dana hibah pemerintah.⁷³

Dengan sarana prasarana yang memadai diharapkan mampu meningkatkan mutu pendidikan. Ketersediaan sarana dan prasarana menjadi faktor penentu suksesnya kegiatan pembelajaran. Mudah bagi

⁷³ Wawancara dengan waka sarpras MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

guru untuk menyampaikan materi pembelajaran karena di dukung dengan sarana prasarana yang memadai. Misalnya untuk pengembangan pembelajaran TIK siswa memanfaatkan ruang laboratorium komputer yang telah tersedia. Sejumlah berangkat komputer yang dimiliki oleh MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh menjadi tempat yang menarik buat untuk peserta didik dalam mengikuti kegiatan pembelajaran TIK.

Sarana lain yang sedang diupayakan oleh MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh adalah sarana olahraga atau gedung serbaguna. Pembangunan sarana gedung serbaguna berukuran cukup luas 18 x 22 meter. Apabila nanti pembangunan gedung serbaguna meliputi tempat untuk kegiatan pembelajaran, kegiatan bersama wali murid, dan kegiatan penunjang kemadrasahan lainnya.

Dari hasil observasi yang penulis lakukan pembangunan gedung serbaguna MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dijadwalkan selesai di akhir Maret 2024. Rencananya nanti akan dilakukan peresmian gedung serbaguna tersebut sekaligus dalam rangka memperingati Hari Lahir MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh.

Hal tersebut Sebagaimana yang disampaikan oleh kepala madrasah :

Pembangunan gedung serbaguna akan selesai di bulan di akhir Maret 2024. Peresmian tersebut sekaligus dilaksanakan dalam rangka memperingati hari lahir madrasah. Kamilakukan sekaligus sebagai laporan perkembangan pemenuhan sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah. Yamohon do'anya semoga semua berjalan lancar. Untuk saat ini sedang dalam pengerjaan finishing. Ya Sekitar 85 % berjalan pembangunan.⁷⁴

Dari seluruh sarana prasarana yang ada di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh ada beberapa fasilitas yang memang diperoleh dengan cara pemanfaatan dana komite maupun hibah dari pemerintah melalui kementerian agama baik provinsi maupun kementerian agama pusat.

⁷⁴ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

Di akhir tahun 2023 MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh mendapatkan kepercayaan untuk menerima dana hibah dari kementerian agama pusat. Bantuan tersebut peruntukanya diantaranya adalah untuk melengkapi sarana dan prasarana fisik maupun non fisik. Diantaranya pembuatan tempat sampah utama, perangkat pembelajaran elektronik, dan beberapa beberapa fasilitas dan lainnya.

Sebagaimana yang telah tersinggung pada bagian perencanaan sarana dan prasarana madrasah bahwa MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh mempunyai tim khusus yang bertugas untuk melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana. Tim tersebut selalu berkoordinasi dengan kepala madrasah sebagaimana penanggung jawab utama.

Sebagaimana yang disampaikan oleh Waka sarpras :

Terkait dengan pengadaan sarana dan prasarana MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, kepala madrasah terlibat langsung di dalamnya. Beliau menjadi anggota tim pengembang sarpras yang selalu memberikan kontrol terhadap proses sarana prasarana madrasah.⁷⁵

3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh

Pada prinsipnya pemeliharaan sarana dan prasarana itu ada beberapa jenis diantaranya adalah pemeliharaan dilakukan secara terencana di programkan dijadwal dianggarkan dan dilaksanakan sesuai dengan sesuai dengan rencana serta dilakukan monitoring dan evaluasi kemudian jenis lain jenis terkait dengan pemeliharaan sarana prasarana adalah pemeliharaan yang tidak terencana yaitu jenis pemeliharaan yang bersifat perbaikan terhadap kerusakan yang belum diperbaiki sebelumnya. Yang berikutnya adalah pemeliharaan preventif yaitu tindakan pemeliharaan secara periodik dan terencana untuk merawat fasilitas fisik sekolah seperti gedung mebeler dan peralatan sekolah lainnya dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja memperpanjang usia pakai menurunkan

⁷⁵ Wawancara dengan waka sarpras MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

biaya perbaikan dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana dan prasarana sekolah.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTS Ma'arif NU 1 Sumpiuh dilakukan dengan serius. Upaya tersebut dimaksudkan agar kondisi sarana dan prasarana tetap terjaga dengan baik. Hal tersebut sebagaimana hasil wawancara dengan Wakil kepala bidang sarana dan prasarana, beliau menyampaikan:

Dalam upaya pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah kami upaya yang rutin dilakukan adalah mencatat menganalisa barang-barang yang rusak apakah rusak tersebut masih mampu diperbaiki atau sudah tidak dapat digunakan kembali.⁷⁶

Pengecekan kondisi barang dilakukan secara terus-menerus. Dari hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti bahwa dalam memelihara sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dilakukan pengecekan terhadap sarana dan prasarana yang dimilikinya dilakukan untuk memastikan sarana dan prasarana tersebut dalam keadaan baik dan memastikan sarana dan prasarana yang dimiliki masih dalam kondisi layak pakai. Apabila ditemukan sarana prasarana yang sudah tidak layak untuk dioperasikan maka segera dilakukan tindakan penanganan sarana dan prasarana tersebut. Untuk kepentingan pengecekan kondisi sarana dan prasarana madrasah dibentuk tim yang masing-masing anggotanya memiliki tugas dan tanggung jawab. Hal tersebut sebagaimana yang disampaikan oleh bapak kepala madrasah:

upaya kami dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana yang pertama adalah pengecekan rutin yang dilakukan oleh tim atau petugas khusus sarana dan prasarana madrasah. Seperti halnya untuk sarana laboratorium komputer kita ada Pak Sarjono sebagai penanggung jawab adanya laboratorium komputer. Bersama timnya beliau mengecek kondisi komputer yang ada di ruang laboratorium. Di samping mengecek kondisi komputer juga dicek sarana yang lain seperti meja ataupun kursi dan fasilitas laboratorium yang lain. Dari

⁷⁶ Wawancara dengan waka sarpras MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

pengecekan yang dilakukan oleh Pak Sarjono kemudian hasilnya dilaporkan ke saya.⁷⁷

Apabila ditinjau dari sifatnya maka pemeliharaan ada empat macam yaitu pemeliharaan yang bersifat pengecekan pemeliharaan yang bersifat pencegahan pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan dan pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat. Apabila dari segi waktunya ada dua macam pemeliharaan perlengkapan yaitu pemeliharaan yang dilakukan sehari-hari dan pemeliharaan berkala sebagaimana yang disampaikan oleh tukang kebun:

Saya selalu mengupayakan pemeliharaan kebersihan dan keindahan Madrasah serta lingkungan secara teratur mengkoordinir kebersihan halaman sekolah kebersihan taman dan kamar mandi atau kamar kecil serta kebutuhan air kamar kecil atau WC setiap hari. Terkadang saya juga mendapati dari hasil pengecekan kondisi air yang kadang krannya bocor atau bahkan mampet. Sebenarnya hal itu dikarenakan kurang kesadaran warga Madrasah dalam penggunaan dan pemeliharaannya.⁷⁸

Seperti halnya dari yang disampaikan oleh Bapak Oki Setiawan salah satu guru di MTs Ma'arif NU Sumpiuh, beliau mengatakan:

Memang pemeliharaan harus dilakukan secara bersama-sama tidak mungkin hanya dilakukan oleh petugas atau tukang kebun saja. Melihat kondisi siswa yang kadang melakukan corat-coret di bangku ataupun tembok misalnya kita kan harus mengkondisikan agar itu semua tidak terjadi dengan cara saling bekerja sama antara guru, siswa dan lainnya. Coba kalau misalnya kita mendapati kondisi kamar kecil atau WC yang penggunanya tidak bertanggung jawab ataupun kurang peduli dengan kebersihan pastinya akan menjadikan kondisi sekitar area WC atau kamar mandi menjadi tidak nyaman. Maka saya kira perlu tanggungjawab bersama antara guru, siswa dan semua warga madrasah untuk bersama-sama menjaga memelihara fasilitas madrasah.⁷⁹

⁷⁷ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

⁷⁸ Wawancara dengan Juru Kebun MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

⁷⁹ Wawancara dengan Guru MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTS Ma'Arif NU 1 Sumpiuh sebagaimana terurai di atas dilakukan dalam rangka untuk memastikan sarana dan prasarana dalam kondisi yang baik. Sebab kondisi sarana dan prasarana yang baik akan berdampak pada jalannya pendidikan yang baik pula dan dengan berjalannya pendidikan yang baik maka akan mewujudkan kualitas mutu pendidikan yang lebih baik pula.

Kita semua harus sadar bahwa pemeliharaan sarana prasarana itu menjadi hal yang penting dalam rangka menciptakan kondisi sarana dan prasarana agar mampu dipakai dengan baik tentunya perlu dilakukan perawatan yang baik pula kalau sudah dilakukan perawatan dengan baik otomatis sarana prasarana pastinya akan meminimalisir kendala dalam upaya pemenuhan mutu pendidikan.⁸⁰

C. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh

Proses perencanaan sarana dan prasarana MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh Dari hasil observasi terlihat bahwa sarana dan prasarana MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh cukup lengkap antara lain gedung sekolah, ruang kelas, laboratorium, lapangan dan fasilitas lainnya. Dalam hal ini ternyata juga karena pihak sekolah melakukan proses perencanaan yang baik dan persiapan yang matang.

Perencanaan sarana dan prasarana MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh diawali dengan rapat perencanaan setiap kali diperoleh sarana dan prasarana pendidikan. Tujuannya adalah agar ketika merumuskan tujuan yang ingin dicapai terjadi sedikit kesalahan. Rapat tersebut juga melibatkan unsur-unsur penentu yang penting disekolah seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dewan guru, kepala tata usaha dan unsur lainnya.

⁸⁰ Wawancara dengan Kepala Madrasah MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, Tanggal 14 Desember 2023

Rapat yang dilakukan ini untuk mengkoordinasikan dan memperjelas kebutuhan mendesak yang perlu ditangani. Kemudian hasil rapat akan dianalisis, dilakukan pengumpulan data dan ditetapkan skala prioritas penyesuaian anggaran sekolah. Madrasah melakukan analisis dan menentukan skala prioritas kebutuhan. Kegiatan analisis dan penentuan skala prioritas kebutuhan dilakukan secara musyawarah mufakat pada setiap rapat perencanaan, sehingga kebutuhan yang paling penting dan mendesak dapat diwujudkan terlebih dahulu.

MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh selalu berusaha untuk bersama-sama menentukan kegiatan atau kebijakan melalui pertemuan-pertemuan, hal ini dibuktikan dengan adanya pertemuan-pertemuan yang selalu dilakukan untuk menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana sekolah serta mengetahui skala prioritas kebutuhan yang paling penting dan mengaitkannya antara rencana kebutuhan dengan keuangan atau anggaran sekolah yang ada, yang kemudian dirumuskan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (RAPBM).

Komite Madrasah juga terlibat dalam musyawarah perencanaan sarana dan prasarana MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh. Biasanya pihak madrasah mengadakan musyawarah bersama para dewan guru dengan Komite, dan Kepala Madrasah dengan tujuan supaya tidak terjadi diskumonikasi dan kesalahpahaman informasi. Setelah hasil rapat bersama atau musyawarah tersebut keputusan akhir menunggu keputusan kepala sekolah. Hasil musyawarah perencanaan tersebut disesuaikan dan diselaraskan dengan ketersediaan anggaran yang dimiliki sekolah.

Berikut tahapan perencanaan MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh yaitu:

- a. Menerima semua usulan yang diajukan guru untuk pembelian perlengkapan sekolah.

Perencanaan sarana dan prasarana MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh diawali dengan rapat perencanaan setiap kali diperoleh kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Pertemuan ini diadakan untuk mengkoordinasikan dan memperjelas kebutuhan mendesak yang perlu segera ditangani. Kemudian hasil rapat akan dianalisis, lalu dikumpulkan data dan ditetapkan skala prioritas penyesuaian anggaran sekolah.

b. Menyusun rencana kebutuhan peralatan Madrasah

Rapat perencanaan sarana dan prasarana ini dilaksanakan setiap awal tahun anggaran, dihadiri oleh Kepala Madrash, Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana, Bendahara, Perencanaan Teknis. Inventarisasi data dilakukan pada saat rapat. Kumpulan data yang diterapkan mencantumkan sarana dan prasarana mana yang diperlukan secepatnya. Analisis kegiatan dan penentuan skala prioritas kebutuhan dilakukan secara musyawarah untuk mufakat pada setiap rapat perencanaan, sehingga kebutuhan yang paling penting dan mendesak dapat diwujudkan terlebih dahulu. Madrasah selalu berusaha untuk menetapkan suatu tindakan atau kebijakan bersama melalui pertemuan-pertemuan, hal ini juga dibuktikan dengan pertemuan-pertemuan yang selalu diselenggarakan untuk menganalisis kebutuhan lingkungan dan prasarana sekolah serta memperjelas skala kepentingan yang utama dan paling penting.

c. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana anggaran sekolah.

Rencana kebutuhan Madrasah tersebut kemudian disesuaikan dengan kebutuhan Madrasah pada tahun berikutnya, yang kemudian diformalkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Madrasah (RAPBM). Sumber pendanaan yang diperoleh selama

proses ini dan distribusinya yang benar dikumpulkan dalam rencana MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh. Komite madrasah juga terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana. Biasanya Madrasah melakukan pertemuan dengan komite untuk membahas kebutuhan misalnya pembangunan ruang sarana belajar siswa.

Langkah perencanaan yang dilakukan MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh yang berorientasi tujuan merupakan upaya dalam memilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.⁸¹

Setiap perencanaan yang baik membutuhkan evaluasi. Evaluasi ini menciptakan perbaikan supaya pekerjaan selesai selaras dengan rencana. Evaluasi akan menyulplai hasil yang berguna bagi perencanaan dengan memperbaiki kekurangan dan kendala, dalam hal ini manajemen MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dalam melakukan evaluasi perencanaan dilakukan setiap kali diselenggarakan rapat atau musyawarah yang membahas dan mengenai sarana dan prasarana.

2. Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh

Pengadaan merupakan aktivitas yang perlu dilaksanakan dalam rangka menyediakan semua kebutuhan barang benda jasa untuk keperluan melaksanakan tugas. Pada ranah persekolahan pengadaan ini merupakan aktivitas yang dilakukan dengan cara menyediakan semua kebutuhan barang yang didasarkan pada hasil perencanaan dan dengan tujuan

⁸¹ Sukarna, *Dasar-dasar Manajemen* (Bandung : CV. Mandar Maju, 2011),10

menunjang proses dan kegiatan pembelajaran agar berjalan efektif selaras dengan yang mmenjadi tujuan yang diinginkan.

Kegiatan manajemen sarana dan prasarana paling tidak memiliki 8 rangkaian kegiatan yang diantaranya adalah perencanaan dilakukan dengan analisa kebutuhan serta menetapkan asas pengadaan dan pemanfaatan. Selanjutnya dalam pengadaan sarana dan prasarana proses penyediaannya sesuai dengan kebutuhan sarana dan prasarana selaras dan hasil analisis kebutuhan.

MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dalam pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan sesuai kebutuhan madrasah. Pengadaan yang merupakan aktivitas penyedia seluruh jenis sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan kebutuhan dalam rangka memperoleh sebuah capaian yang ditetapkan. Setelah dilakukan pendataan dan mempertimbangkan urgensitas kebutuhan maka langkah selanjutnya yaitu menyesuaikan kebutuhan dan melakukan musyawarah mengenai sumber dana yang akan digunakan untuk membiayai pengadaan sarana dan prasarana tersebut. Dengan kata lain, setelah pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan diawali analisis kebutuhan kemudian hasil tersebut disesuaikan dengan keberadaan dana bantuan operasional sekolah atau dana lain yang sah yang akan dijadikan pembiayaan kebutuhan pengadaan tersebut.

Upaya pengadaan sarana dan prasarana juga dilakukan adanya koordinasi. Koordinasi merupakan usaha yang sesuai untuk penyelarasan paham agar semua berjalan secara teratur dalam ketepatan waktu serta dapat dijadikan pijakan pelaksanaan dalam rangka pencapaian hasil yang selaras sepaham pada sasaran yang ditentukan.

Hal yang penting yang juga perlu dilakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah melakukan pengadaan dengan perkiraan yang matang. Sebagaimana yang dilaksanakan pada MTs Ma'arif NU 1

Sumpiuh, dalam proses pengadaan dilakukan perkiraan-perkiraan yang matang yakni melakukan analisa beberapa kebutuhan dan perkiraan yang objektif dengan memakai data-data tentang kebutuhan apa yang benar-benar harus diutamakan oleh madrasah. Tentunya sekaligus dalam rangka menghindari kesalahan dan hal yang dianggap tidak penting.

Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana penting dilakukan karena pengadaan ini merupakan aktivitas proses penyediaan atau pemenuhan kebutuhan seluruh sarana dan prasarana dari yang sebelumnya tidak ada menjadi ada atau dari yang sebelumnya rusak menjadi bagus dan dapat dipakai kembali. Intinya dengan pengadaan ini sarana prasarana menjadi terwujud. Pengadaan adalah aktivitas menyediakan semua kebutuhan untuk menunjang kegiatan pembelajaran dengan sarana prasarana yang semakin lengkap, maka dipercaya mampu menunjang proses pembelajaran yang lebih baik dalam menggapai kualitas mutu pendidikan. Sedangkan tata cara pengadaan sarana dan prasarana pada MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dengan beberapa cara. Seperti membeli, menerima hibah, dan memperbaiki atau rekondisi

Berbicara mutu pendidikan tidak lepas dari berbagai unsur pendukung selain kurikulum yang baik, kualitas tenaga pendidik, juga didukung oleh adanya sarana dan prasarana yang memadai. Hal tersebut merupakan faktor penting dalam mendulang keberhasilan terwujudnya kualitas mutu pendidikan yang diharapkan oleh lembaga pendidikan.

Untuk mewujudkan mutu kualitas pendidikan tentu perlu prinsip-prinsip pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Salah satu prinsipnya adalah efisiensi. Pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama sehingga dapat dilaksanakan proses pendidikan yang baik dengan harga yang lebih terjangkau. Hal tersebut sebagaimana yang dilakukan oleh pihak MTs

Ma'arif NU 1 Sumpiuh sebagai pertimbangan biaya yang lebih terjangkau dan penghematan biaya.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh sudah memiliki tim sarana dan prasarana untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

3. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh berusaha berupaya menjaga sarana dan prasarana sedemikian rupa agar fasilitas tersebut dapat terjadi tetap terjaga kondisinya oleh karena itu diperlukan upaya yang sungguh-sungguh untuk memelihara sarana dan prasarana Madrasah seperti memperbaiki barang-barang yang rusak untuk mengetahui kondisinya. Pemeliharaan fasilitas ini di suatu kondisi yang masih bisa langsung diperbaiki atau dihentikan.

Terdapat perbedaan antara fasilitas dan prasarana dalam hal pemeliharaan fasilitas pelatihan bergerak dan stasioner dalam pemeliharaan sarana dan prasarana bergerak pemeliharaan harus lebih hati-hati dalam penggunaannya dan penggunaannya serta pemeliharaan harus lebih dari dan berkesinambungan.

Perlu dilakukan peninjauan kembali pemeliharaan sarana dan prasarana agar prasarana dan prasarana dalam keadaan selalu baik dan masih dapat digunakan. Apabila ada sarana dan prasarana yang tidak layak pakai maka harus segera diperbaiki. Hal ini juga dilakukan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh yang selalu melakukan pengecekan dengan membentuk tim khusus yang sudah mempunyai peran dan tanggung jawab masing-masing.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pada dasarnya mempunyai empat jenis yaitu pemeliharaan, pemeriksaan, bersifat preventif, perbaikan ringan perbaikan berat. Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh merupakan upaya preventif dan rekondisi. Upaya

tersebut dilakukan oleh tim khusus untuk melindungi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh agar tidak mudah rusak dan tidak digunakan sembarangan dan lebih hati-hati dalam pemakainya. Juga diharapkan untuk melengkapi sarana dan prasarana yang tadinya belum ada menjadi ada. Sehingga harapannya proses pembelajaran yang berlangsung dapat dilakukan secara intensif terutama di tempat-tempat yang sering digunakan untuk siswa seperti laboratorium, perpustakaan, dan pembelajaran yang bersifat kokurikuler.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 dilaksanakan rutin secara berkala dan setiap hari. Adapun pemeliharaan yang dilakukan setiap hari seperti pelaksanaan tugas piket harian yang dikerjakan oleh guru, siswa, petugas/tim khusus yang dibentuk oleh madrasah.

Tim yang bertanggungjawab alam pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dalam menjalankan tugasnya untuk merawat atau memelihara sarana sekolah tidak pernah lepas dari saran dan bimbingan Kepala Sekolah/Madrasah. Hal tersebut dilakukan untuk terciptanya perawatan yang baik. Kepala Kepala Sekolah/Madrasah sebagai sentral yang bertanggungjawab harus memastikan keberadaan sarana dan prasarana tersebut senantiasa baik, maka bimbingan dan saran merupakan langkah yang dilakukannya.

Directing merupakan fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberi bimbingan, saran, perintah-perintah atau instruksi kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas masing-masing bawahan tersebut, agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik dan benar-benar tertuju pada tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Fungsi ini merupakan fungsi manajemen yang dapat berfungsi bukan hanya supaya pegawai melaksanakan atau tidak melaksanakan suatu kegiatan, akan tetapi dapat

pula berfungsi mengkoordinasikan dan berbagai unsur organisasi agar dapat tertuju kepada realisasi tujuan yang telah ditetapkan.⁸²

Tidak hanya sebatas pada saran atau bimbingan dalam merawat sarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh, kepala sekolah juga memberikan dorongan untuk merawat dan memelihara sarana MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dengan cara yang serius. Dalam memberikan dorongan ini, senantiasa ditekankan bahwa institusi MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh merupakan institusi pendidikan milik bersama yang harus dirawat keberadaanya secara bersama-sama. Karena jika MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh ini dirasa sebagai lembaga milik bersama maka perawatannya akan dijaga dengan baik. Motivating atau dorongan semangat merupakan kegiatan salah satu fungsi manajemen yang berupa pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahan, supaya bawahan melakukan kegiatan secara sukarela sesuai apa yang dikehendaki oleh atasan tersebut.

⁸² Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan Dalam Konteks Indonesia* (Bandung: Arsad Press, 2013), 5-7

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan fokus penelitian paparan data hasil pembahasan penulis menyimpulkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh dilakukan dengan diawali musyawarah bersama dewan guru kemudian dilanjutkan membentuk panitia sarpras atau tim sarpras kemudian langkah berikutnya yaitu menyesuaikan kebutuhan dengan anggaran sekolah kemudian yang berikutnya adalah mendahulukan segala prioritas dengan menambahi kebutuhan sarana dan prasarana yang belum ada.
2. Pengadaan pengadaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh yang paling utama adalah menyesuaikan kebutuhan dan anggaran Madrasah lalu disesuaikan kategorinya dengan analisis kebutuhan mendesak dan tidaknya. Adapun pengadaan sarana prasarana bisa melalui hibah pemerintah memperbaiki dari yang rusak menjadi layak pakai dan dengan cara membeli
3. Pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Ma'arif NU 1 Sumpiuh meliputi penjadwalan penggunaan sarana dan prasarana. Membentuk tim sarpras dan melakukan laporan kepada kepala madrasah lalu kemudian melakukan pengecekan dan pencegahan sarana dan prasarana secara dan juga sarana dan prasarana yang rusak ringan untuk dilakukan perbaikan dan apabila rusak berat untuk diusulkan memperoleh ganti yang baru

B. SARAN

1. Hendaknya pelaksanaan program manajemen sarana dan prasarana yang sudah berjalan di pertahankan dan ditingkatkan agar lebih baik lagi dan mengupayakan untuk meningkatkan kesadaran dan kebutuhan warga

masyarakat terhadap barang-barang yang dimiliki agar seluruh kegiatan pembesaran dan peranan dapat dimanfaatkan baik dan efisien

2. Seluruh warga madrasah baik guru siswa dalam menggunakan sarana dan prasarana madrasah hendaknya tidak hanya mengandalkan petugas pemeliharaan saja tetapi mau bersama-sama mengupayakan merawat menjaga dan memelihara sarana dan prasarana yang dimiliki oleh madrasah dengan cara mengembalikan sebagai manusia awalnya setelah selesai digunakan. Hal itu akan menjadikan pembelajaran berhasil dengan baik. Dan yang lebih utamanya lagi adalah kondisi madrasah mampu melahirkan output pendidikan dengan mutu yang semakin meningkat.
3. Kepala madrasah seyogyanya memaksimalkan kontrol yang lebih terhadap peran serta tim penanggung jawab pemeliharaan sarana dan prasarana serta keterlibatan semua warga madrasah agar kepentingan terkait pemeliharaan dapat terealisasi dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, *Pengelolaan Materiil* Jakarta: PT, Prima Karya, 2000
- , *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006
- Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media,2014
- Boko, Yusri A. 2020. *Perencanaan Sarana Dan Prasarana (SARPRAS) Sekolah.* JUPEK: Jurnal Pendidikan dan Ekonomi. Vol.1, No.1, Juli 2020.
- Depdiknas, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, Jakarta: Depdiknas, 2001
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2017.
- Matin & Nurhattati, *Manajemen Sarana & Prasarana Pendidikan Sekolah: Konsep dan Aplikasinya*, Jakarta:Rajagrafindo Persada, 2016
- Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan
- Prima Juni Donni, *Manajemen Supervisi dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Bandung: Alfabeta, 2014
- Riyadi Ali Ahmad, *Manajemen Mutu Pendidikan*, Yogyakarta: IRCiSoD, 2006
- Rusydi Ananda dan Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Medan: CV Widya Puspita, 2017
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kunatitatif Kualitatif dan R & D.* Bandung. Alfabeta.
- Suyanto, *Dinamika PendidikanNasional*, Jakarta:PSAPMuhammadiyah, 2006
- , *Prinsip-Prinsip Manajemen*, Jakarta:Bumi Aksara, 2020
- Sukarna. *Dasar-dasar Manajemen*. Bandung : CV. Mandar Maju, 2011.
- Saur Tampubolon, *Penelitian Tindakan Kelas sebagai pengembangan profesi tenaga pendidik dan keilmuan*, Jakarta : erlangga Group, 2003
- Syahril, *Manajemen Sarana Dan Prasaran*, Padang: Sukabina Press, 2018

Terry, G R, *Dasar-dasar Manajemen*, Jakarta:Bumi Aksara, 2019