

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA MADRASAH  
UNTUK PENINGKATAN PRESTASI SISWA  
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BLITAR**

**SKRIPSI**



Oleh:

**Alwi Fikri Kafabihi Mubarok**

**NIM. 16170006**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM**

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM**

**MALANG**

**2020**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA MADRASAH  
UNTUK PENINGKATAN PRESTASI SISWA  
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BLITAR**

**SKRIPSI**

*Diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri  
Maulana Malik Ibrahim Malang untuk memenuhi salah satu persyaratan guna  
memperoleh gelar strata satu sarjana pendidikan (S. Pd)*



Oleh:

**Alwi Fikri Kafabihi Mubarok**

**NIM. 16170006**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG**

**2020**

**LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA MADRASAH**

**UNTUK PENINGKATAN PRESTASI SISWA**

**DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BLITAR**

Oleh:

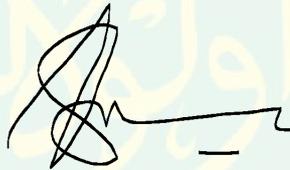


**Alwi Fikri Kafabihi Mubarok**

**NIM. 16170006**

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggungjawabkan dalam sidang skripsi

Dosen Pembimbing,



**Dr. Hj. Sulalah, M.Ag**  
**NIP. 196511121994032002**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam



**Dr. H. MULYONO, M.A**  
**NIP. 196606262005011003**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA MADRASAH**  
**UNTUK PENINGKATAN PRESTASI SISWA**  
**DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BLITAR**  
**SKRIPSI**

Dipersiapkan dan disusun oleh Alwi Fikri Kafabihi Mubarak (16170006)  
Telah dipertahankan didepan penguji pad tanggal 23 Desember 2020 dan  
dinyatakan

**LULUS**

Serta diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Strata Satu  
Sarjana Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (S.Pd)

**Panitian Ujian**

**Tanda Tangan**

**Ketua Sidang**

**Walid Fajar Antariksa, M.M** :

NIP. 19861121 201503 1 003

**Sekretaris Sidang**

**Dr. Hj. Sulalah, M.Ag** :

NIP. 19651112 199403 2 002

**Pembimbing**

**Dr. Hj. Sulalah, M.Ag** :

NIP. 19651112 199403 2 002

**Penguji Utama**

**Dr. Nurul Yaqien, M.Pd** :

NIP. 19781119 200604 1 001

**Mengesahkan**

**Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

**UIN Maulana Malik Ibrahim Malang**

  
**Dr. H. Agus Maimun, M.Pd**  
NIP. 19650817 199803 1 003

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Puji syukur tiada henti saya ucapkan kepada Allah SWT. Shalawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada baginda Nabi Agung Muhammad SAW beserta seluruh keluarga dan para sahabatnya.

Skripsi ini penulis persembahkan untuk dua sosok malaikat tak bersayap, yang selalu tulus menyertakan do'a-do'anya, dan yang tak kenal lelah memberikan kasih sayangnya. Merekalah Ibuku tercinta (Indiati) dan Bapakku tersayang (Balyanajib).

Kakakku (Alfi Husnia Aflahal Muflihah) dan Adikku (Azmin Naila Ridha Robbiya, Bintang Baqia Rusyda Kamila dan Muhammad Nawaf Fikri Nahdha Mutsaqaf) yang selalu memberikan semangat dan motivasi disetiap hal, memberikan banyak cerita dan pengalaman berharganya.

## MOTTO

“Hidup ini singkat, padat dan gak jelas. Mati itu pasti, tepati janji tak akan rugi.”<sup>1</sup>

وَلَا تَقُولَنَّ لِشَيْءٍ إِنِّي فَاعِلٌ ذَلِكَ غَدًا

إِلَّا أَنْ يَشَاءَ اللَّهُ وَادْكُرْ رَبَّكَ إِذَا نَسِيتَ وَقُلْ عَسَى أَنْ يَهْدِيَنِي رَبِّي لِأَقْرَبَ مِنْ هَذَا رَشَدًا

Dan jangan sekali-kali kamu mengatakan terhadap sesuatu, “Sesungguhnya aku akan mengerjakan itu besok pagi, kecuali (dengan menyebut), ‘Insyah Allah’.” Dan ingatlah kepada Tuhanmu jika kamu lupa, dan katakanlah, “Mudah-mudahan Tuhanku akan memberiku petunjuk kepada yang lebih dekat kebenarannya daripada ini.”<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Alwi, dalam visi misi calon ketua osis MAN Tlogo Blitar 2014-2015

<sup>2</sup> Al-Qur’an untuk wanita (Bandung: CV Jabal raudoh al-jannah, 2009) Hlm. 296

Dr. Hj. Sulalah, M.Ag

Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

---

**NOTA DINAS PEMBIMBING**

Hal : Skripsi Alwi Fikri Kafabihi Mubarak

Malang, 2020

Lamp : 4 (Empat) Eksemplar

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Malang

Di Malang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Sesudah melakukan beberapa kali bimbingan, baik dari segi isi, bahasa maupun teknik penulisan, dan setelah membaca skripsi mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : Alwi Fikri Kafabihi Mubarak

NIM : 16170006

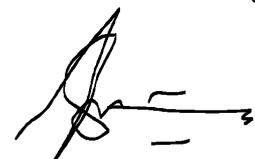
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar*

Maka selaku Pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak diajukan untuk diujikan. Demikian, mohon dimaklumi adanya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Pembimbing



**Dr. Hj. Sulalah, M.Ag**  
**NIP. 196511121994032002**

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Alwi Fikri Kafabihi Mubarok

NIM : 16170006

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan pada suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya, juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar rujukan.

Malang, Desember 2020



Alwi Fikri Kafabihi Mubarok

NIM 16170006

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT pencipta langit seisinya, pemberi nikmat yang tak terhitung jumlahnya, dan penabur rizki bagi setiap hamba-Nya. Karena rahmat, taufiq, hidayah, serta inayah-Nya penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan baik dan tepat pada waktunya. Shalawat beriringkan salam marilah kita sampaikan kepada tauladan umat yang menjadi penantian akan syafaatnya bagi generasi-generasi setelahnya. Beliauah junjungan kita umat islam, Nabi akhir zaman, Nabi Muhammad SAW. Selanjutnya, penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada pihak-pihak yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam terselesaikannya skripsi ini, diantara mereka adalah:

1. Bapak Prof. Dr. Abdul Haris, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Dr. H. Agus Maimun selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. H. Mulyono, MA, selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Dr. Hj. Sulalah, M.Ag, selaku dosen pembimbing yang telah mencurahkan semua pikiran dan waktunya untuk memberikan arahan dan bimbingan bagi penulis skripsi ini.

5. Bapak Dr. Nurul Yaqien, M.Pd dan Bapak Walid Fajar Antariksa, M.M, selaku ketua dan penguji dalam ujian skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
7. Bapak Drs. Kusnul Khuluk, M.Pd, Bapak Dori Karyanto, S.Pd, Bapak Zen Sholihi, M.Pd.I, yang telah memberikan waktunya dalam proses penelitian.
8. Ibu Indiati dan Bapak Balyanajib tercinta yang selalu memberikan yang terbaik dan berjuang tak kenal lelah untuk penulis.
9. Kakakku (Alfi Husnia Aflahal Muflihah) dan Adikku (Azmin Naila Ridha Robbiya, Bintang Baqia Rusyda Kamila dan Muhammad Nawaf Fikri Nahdha Mutsaqaf) yang selalu memberikan do'a serta motivasinya untuk penulis dengan sering menanyakan kapan wisudanya.
10. Keluarga besarku yang senantiasa memberikan dukungan, do'a dan motivasinya untuk penulis.
11. Fuad, Aqil, mas Anwar, Nogi, Rosi, Yusuf, Faizal, Sanggera, fitri, farin, mak la, yang selalu menanyakan kabar “wi skripsi wi”.
12. Ning Yuvita, Gus Asrofi, Gus Fajar, Gus Mu'id, Gus Mail, Gus Fahmi, dan Dek Widya yang selalu saya kasih beban lebih selama empat tahun.
13. Segenap teman-teman MPI A, angkatan 2016 dan Masyarakat MPI yang telah menorehkan cerita dalam bagian kehidupan penulis selama menjalani hari-hari di UIN Malang.

14. Segenap teman-teman UIN Malang dari berbagai fakultas yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan motivasi dan dukungannya kepada penulis sehingga penulis semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

15. Semua pihak yang turut membantu dan memberikan dukungan kepada penulis. Semoga Allah SWT membalas kebaikan mereka dengan sebaik-baik balasan, amin.

16. Terakhir untuk diriku sendiri.

Sebagai manusia biasa, tentu dalam penulisan skripsi ini tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang bersifat membangun. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca. Amin.

Malang, 2020

Penulis



Alwi Fikri Kafabihi Mubarak  
NIM. 16170006

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penelitian transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI no. 158 tahun 1987 dan no. 0543 b/U/1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

### A. Huruf

ا	= a	ز	= z	ق	= q
ب	= b	س	= s	ك	= k
ت	= t	ش	= sy	ل	= l
ث	= ts	ص	= sh	م	= m
ج	= j	ط	= dl	ن	= n
ح	= <u>h</u>	ظ	= th	و	= w
خ	= kh	ظ	= zh	ه	= h
د	= d	ع	= ‘	ء	= ‘
ذ	= dz	غ	= gh	ي	= y
ر	= r	ف	= f		

### B. Vokalpanjang

Vokal(a) panjang = â

Vokal(i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

### C. VokalDiftong

او = aw

أي = ay

او = u

أي = i

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
MOTTO .....	vi
NOTA DINAS PEMBIMBING .....	vii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN .....	viii
KATA PENGANTAR .....	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN .....	xii
DAFTAR ISI .....	xiii
DAFTAR TABEL .....	xvi
DAFTAR BAGAN .....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xviii
ABSTRAK .....	xix
ABSTRACT .....	xx
مستخلص البحث .....	xxi
<b>BAB I</b>	
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Fokus Penelitian .....	8
C. Tujuan Penelitian .....	9
D. Manfaat Penelitian .....	9
E. Originalitas Penelitian .....	10
F. Definisi Istilah .....	14
G. Sistematika Pembahasan .....	15
<b>BAB II</b>	
TINJAUAN PUSTAKA .....	17
A. Landasan Teori .....	17
1. Manajemen Sarana Dan Prasarana Madrasah .....	17
a. Pengertian Sarana dan Prasarana .....	19

b. Standarisasi Sarana dan Prasarana .....	25
c. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana .....	26
2. Prestasi Siswa .....	32
a. Pengertian Prestasi Siswa .....	32
b. Jenis Prestasi Siswa .....	34
c. Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Siswa .....	35
C. Kerangka Berpikir.....	39
<b>BAB III</b>	
<b>METODE PENELITIAN.....</b>	<b>40</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	40
B. Kehadiran Peneliti.....	41
C. Lokasi Penelitian.....	44
D. Data dan Sumber Data .....	44
E. Teknik Pengumpulan Data.....	46
F. Analisis Data.....	48
G. Pengecekan Keabsahan Temuan .....	50
H. Prosedur Penelitian .....	51
<b>BAB IV</b>	
<b>PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>52</b>
A. Profil Penelitian .....	52
1. Identitas Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar.....	52
2. Deskripsi Sejarah Singkat Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar .....	53
3. Visi, Misi, dan Tujuan Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar.....	55
4. Perjalanan Periodisasi Kepemimpinan.....	57
5. Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	58
6. Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar .....	61
7. Pembagian Tugas dan Jadwal Guru .....	62
8. Keadaan Siswa Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar .....	66

9. Kondisi Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar .....	67
B. Paparan Data .....	73
1. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah .....	73
2. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah .....	81
3. Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Terhadap Prestasi Siswa	
	91
BAB V	
PEMBAHASAN DAN TEORI HASIL PENELITIAN .....	100
A. Pembahasan .....	100
1. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah .....	100
2. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah .....	109
3. Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Terhadap Prestasi Siswa	
	122
BAB VI	
PENUTUP .....	126
A. Kesimpulan .....	126
B. Saran .....	127
DAFTAR PUSTAKA .....	128
LAMPIRAN .....	132

## DAFTAR TABEL

A. Tabel 1. Penelitian Terdahulu .....	13
B. Tabel 1. Kegiatan Penelitian .....	41
C. Tabel 3. Identitas MAN 1 Blitar .....	52
D. Tabel 4. Tenaga Pendidik MAN 1 Blitar .....	58
E. Tabel 5. Tenaga Kependidikan MAN 1 Blitar .....	60
F. Tabel 6. Pembagian Tugas Guru MAN 1 Blitar.....	63
G. Tabel 7. Keadaan Siswa Siswi MAN 1 Blitar .....	66
H. Tabel 8. Keadaan Sarana dan Prasarana MAN 1 Blitar .....	67

## DAFTAR BAGAN

A. Bagan 1 Kerangka Berfikir .....	39
B. Bagan 2 Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana .....	80
C. Bagan 3 Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana .....	90
D. Bagan 4 Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana .....	99



## DAFTAR LAMPIRAN

- A. Lampiran 1 : Instrumen Penelitian
- B. Lampiran 2 : Gambar Hasil Dokumentasi
- C. Lampiran 3 : Bukti Konsultasi Skripsi
- D. Lampiran 4 : Surat Izin Penelitian Skripsi
- E. Lampiran 5 : Surat Pernyataan Penelitian di MAN 1 Bliyat
- F. Lampiran 6 : Daftar Riwayat Hidup



## ABSTRAK

Mubarok, Alwi Fikri Kafabihi. 2020. *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar* Skripsi, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Dr. Hj. Sulalah, M.Ag

---

Skripsi ini membahas tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana madrasah terhadap meningkatnya prestasi siswa. Sarana dan prasarana madrasah merupakan salah satu komponen yang penting dalam penentuan kualitas yang ada dalam sebuah instansi utamanya dalam proses pembelajaran yang akan berlangsung dalam lembaga pendidkandan terutama untuk peningkatan prestasi siswa.

Penelitian ini dimaksudkan untuk menjawab permasalahan: (1) Bagaimana Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa di MAN 1 Blitar? (2) Bagaimana Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa di MAN 1 Blitar? (3) Bagaimana Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa di MAN 1 Blitar? Permasalahan tersebut dibahas melalui penelitian yang dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar yang mana madrasah ini dijadikan sebagai sumber informasi data untuk mendapatkan potret, gambaran, jawaban dan hasil dari manajemen sarana dan prasarana madrasah. Dalam hal ini data diperoleh dengan cara, wawancara, observasi dan dokumentasi. Semua data nanti akan dianalisis deskriptif yaitu dengan menuangkan hasil ke dalam kalimat-kalimat yang disusun sedemikian rupa sehingga dapat menjadi kalimat yang tersusun dengan rapi.

Hasil penelitian yang dilakukan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar menunjukkan beberapa kesimpulan yang didapat yaitu, (1) proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan secara keseluruhan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku seperti pembentukan panitia, menyusun daftar kebutuhan, menganalisi kebutuhan,menyusun daftar prioritas, menyiapkan strategi dalam menghadapi kendala-kendala selama proses perencanaan (2) proses pelaksanaan sarana dan prasarana pendidikan dimulai dari pengadaan, penyaluran atau pendistribusian, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarna pendidikan (3) Implikasi manajemen sarana dan prasarana untuk peningkatan prestasi siswa sudah sangat baik dan sesuai dengan apayang peneliti kaji. Kesenambungan antara banyak pihak menjadikan prestasi-prestasi yang diraih oleh siswa-siswi semakin banyak, tak terkecuali dengan ketersediaannya Sarana dan prasarana yang lengkap.

**Kata Kunci: Manajemen Sarana dan Prasarana, Perencanaa, Pelaksanaan, Prestasi.**

## ABSTRACT

Mubarok, Alwi Fikri Kafabihi. 2020. Management of Madrasah Facilities and Infrastructure for Improving Student Achievements in Islamic Senior High School 1 Blitar, Thesis, Department of Islamic Education Management, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University Malang. Advisor: Dr. Hj. Sulalah, M.Ag

---

This thesis discusses about the implementation of madrasah facilities and infrastructure management. Madrasah facilities and infrastructure is one of the important components in determining the quality in an institution primarily in the learning process that will take place in educational institutions and also to improve student achievements.

This research is intended to answer the problem: (1) How is madrasah facilities and infrastructure management planning to improve student achievements in MAN (Islamic Senior High School) 1 Blitar? (2) How is the implementation of madrasah facilities and infrastructure management in improving student achievements in MAN 1 Blitar? (3) What are the implications of madrasah facilities and infrastructure management in improving student achievements in MAN 1 Blitar? The problem was discussed through research conducted in Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar where madrasah is used as a source of data information to get portraits, images, answers and results from the management of madrasah facilities and infrastructure. In this case the data is obtained by means, interviews, observations and documentation. All data will be analyzed descriptively by pouring the results into sentences arranged in such a way that it can be a neatly arranged sentence.

The results of research conducted at Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar showed several conclusions obtained, namely, (1) the overall planning process for educational facilities and infrastructure is in accordance with applicable regulations such as forming a committee, compiling a list of needs, analyzing needs, compiling a priority list, preparing strategies in dealing with constraints during the planning process (2) the process of implementing educational facilities and infrastructure starting from procurement, distribution or distribution, inventory, use, maintenance, and elimination of educational facilities (3) The implications of management of facilities and infrastructure in improving student achievement are already very good and in accordance with what the researchers studied. The continuity between many parties has made the achievements of students more and more, including the availability of complete facilities and infrastructure.

**Keywords: Infrastructure management, planning, implementation, achievements.**

## مستخلص البحث

مبارك، علوي فكري كفايهي. 2020. إدارة مرافق المدرسة والبنية التحتية في تحسين تحصيل الطلاب في المدرسة الثانوية الواحدة الإسلامية الحكومية بليتار. بحث الجامعي. قسم إدارة التربية الإسلامية. كلية علوم التربية والتعليم. جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. المشرف : الدكتورة الحجة سولالة الماجيستير.

هذه البحث يبحث عن تطبيق المدرسة والبنية التحتية. المدرسة والبنية التحتية من وحدة العنصر مهما في في تحديد الكيفية في المؤسسة ، خاصة في عملية التعلم التي ستتم في مؤسسة تعليمية وأفضل لتحسين تحصيل الطلاب.

يهدف هذا البحث إلى الإجابة على المشكلات التالية: (1) كيف يتم التخطيط الإدارة لمرافق المدرسة والبنية التحتية في تحسين تحصيل الطلاب في المدرسة الثانوية الواحدة الإسلامية الحكومية بليتار؟ (2) كيف يتم تطبيق إدارة مرافق المدرسة والبنية التحتية في تحسين تحصيل الطلاب في المدرسة الثانوية الواحدة الإسلامية الحكومية بليتار؟ (3) كيف تطبيق على إدارة مرافق المدرسة والبنية التحتية في تحسين تحصيل الطلاب في مان 1 بليتار؟ تلك المشكلة يبحث من خلال البحث العلمي تنفيذ في المدرسة الثانوية الواحدة الإسلامية الحكومية بليتار وهذه المدرسة تستخدم كمصدر المعلومات البيانات للحصول على صورة الشخصية، وإجابة، ونتائج من إدارة مرافق المدرسة والبنية التحتية. في هذه

الحالة يتم الحصول على البيانات عن طريق المقابلة والملاحظة والوثائق. وكل البيانات سيتم تحليلها وصفيًا ، أي من خلال وضع النتائج في جمل مرتبة بطريقة يمكن من خلالها ترتيب الجمل.

نتائج البحث يدل عدة الخلاصة وهي: (1) عملية تخطيط البنية التحتية والمرافق التعليمية الشاملة المنفذة مع اللوائح المعمول بها فيما يتعلق بتخطيط البنية التحتية التعليمية مثل تشميل اللجنة، تجميع قائمة الاحتياجات ، وتحليل الاحتياجات ، وتجميع قائمة الأفضلية ، وإعداد استراتيجيات للتعامل مع القيود أثناء عملية التخطيط (2) تبدأ عملية تنفيذ المرافق التعليمية والبنية التحتية التي تطبق من توفير البنية التحتية التعليمية ، وتوزيع أو توزيع البنية التحتية التعليمية، وجرد البنية التحتية التعليمية ، واستخدام البنية التحتية التعليمية ، وصيانة البنية التحتية التعليمية ، والقضاء على البنية التحتية. تم تنفيذ التعليم بشكل جيد وبشكل عام وفقًا للوائح المتعلقة بتنفيذ البنية التحتية التعليمية. (3) إن تطبيق على إدارة المرافق والبنية التحتية في تحسين تحصيل الطلاب في المدرسة جيدة جدًا ووفقًا لما درسه الباحثون. الاستمرارية بين العديد من الأطراف جعلت إنجازات طلاب المدرسة الثانوية الواحدة الإسلامية الحكومية بليتار أكثر، بما في ذلك توافر المرافق والبنية التحتية الكاملة.

كلمة الأساسية : إدارة مرافق المدرسة والبنية التحتية، التخطيط، التطبيق، الإنجاز.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat vital dalam menunjang kelancaran atau kemudahan dalam proses pembelajaran. Hal ini terkait dengan pendidikan yang membutuhkan sarana dan prasarana baik dari segi intensitas maupun kreatifitas oleh guru maupun siswa dalam kegiatan belajar mengajar. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.<sup>3</sup>

Dalam perkembangan dunia pendidikan saat ini setiap lembaga pendidikan baik formal maupun non formal berusaha untuk memberikan dan melengkapi fasilitas yang ada di lembagannya untuk memenuhi kebutuhan semua warga sekolah baik guru, staf, siswa dan wali murid. Dalam upaya melengkapi fasilitas yang ada sebuah lembaga pendidikan dikatakan maju apabila ketersediaan sarana dan prasarananya telah memadai memadai proses pembelajaran. Proses belajar mengajar dapat meningkat dengan didukung adanya sarana dan prasarana yang memadai.

---

<sup>3</sup> Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan FIP dan UNY,2008), Hlm.273.

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar.<sup>4</sup> Hal ini merupakan faktor yang harus diperhatikan oleh sebuah lembaga pendidikan karena mempengaruhi kelangsungan proses belajar mengajar di sekolah. Adanya sarana dan prasarana banyak membantu kelangsungan belajar mengajar di sekolah, di antaranya sangat diperlukan untuk menunjang proses belajar siswa, agar siswa lebih berminat dan mudah menerima penjelasan dari guru. Apabila sarana dan prasarana yang disediakan kurang, maka dapat mempengaruhi minat siswa untuk mengikuti proses belajar mengajar.

Salah satu yang mempengaruhi peningkatan prestasi siswa adalah kelengkapan sarana dan prasarana di sekolah tersebut. Sarana merupakan peralatan dan perlengkapan yang secara langsung digunakan dan menunjang proses pendidikan khususnya proses belajar mengajar misalnya : gedung, kelas, meja, kursi serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran misalnya : halaman, taman, kebun, jalan menuju sekolah. Tetapi apabila digunakan secara langsung seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah untuk lapangan olahraga maka itu termasuk prasarana pendidikan.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan FIP dan UNY,2008), Hlm.272.

<sup>5</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), Hlm.49.

Sarana prasarana sekolah harus memenuhi standar minimum dalam hal ini dapat dilihat dari PERMENDIKNAS No.24 tahun 2007 pasal 1 menyebutkan bahwa standar sarana prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) mencakup kriteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana. Untuk menjamin terwujudnya kegiatan pembelajaran yang aktif, efektif, kreatif, efisien dan menyenangkan diperlukan adanya sarana dan prasarana yang memadai.

Kriteria minimum yang harus dimiliki oleh sekolah formal baik dari Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/ MTs), dan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/MA) meliputi : ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium komputer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sikulasi dan tempat bermain/berolahraga.

Proses pendidikan memang memerlukan fasilitas atau peralatan, akan tetapi semua peralatan atau fasilitas harus diadakan sesuai dengan kebutuhan. Jika semua peralatan dan fasilitas sudah ada harus dimanfaatkan dan dikelola secara baik dan benar. Kegiatan pengelolaan meliputi: perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan serta

penataan.<sup>6</sup> Sarana dan prasarana yang baik dapat menciptakan suasana yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid, sehingga prestasi belajar dapat meningkat dan lembaga pendidikan dapat pula meningkatkan mutu pembelajarannya, karena fasilitas sudah memadai untuk semua proses pembelajaran.

Tetapi pada kenyataannya belum semua lembaga pendidikan memiliki sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang prestasi belajar siswanya serta meningkatkan mutu proses pembelajaran yang ada di sekolah. Namun pemerintah selalu berupaya untuk selalu meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan dari semua jenjang pendidikan yang ada. Pihak sekolah juga berupaya melengkapi sarana dan prasarana belajar yang ada agar siswa dapat meningkatkan prestasi secara maksimal.

Oleh karena itu, agar sarana dan prasarana yang ada dapat memberikan kontribusi yang optimal untuk peningkatan prestasi siswa, sekolah harus dapat menyediakan dan melengkapi sarana prasarananya. Bila suatu sekolah kurang memperhatikan fasilitas atau sarana dan prasara pendidikan, maka siswa-siswanya kurang bersemangat untuk belajar dengan sungguh-sungguh. Hal ini mengakibatkan semangat siswa dalam belajar menjadi rendah. Kelengkapan sarana dan prasarana sebagai salah satu penunjang keberhasilan pendidikan,

---

<sup>6</sup> Ibrahim Bafadal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta : PT Bumi Aksara,2003), Hlm.1.

seringkali menjadi kendala dalam proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Dalam Al-Qur'an manajemen sarana dan prasarana sudah disinggung dalam Surat An-Nahl Ayat 68-69 sebagai berikut:<sup>7</sup>

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ (68) ثُمَّ كُلِّي مِنْ  
كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلًّا يَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ  
إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ (69)

Artinya:

*“Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia",*

*“Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang Telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan”.*

Ayat di atas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berpikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada

<sup>7</sup> Al-Qur'an untuk wanita (Bandung: CV Jabal raudoh al-jannah, 2009) Hlm. 274

gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (taqarrub) seorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat atau media, baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar.

Prestasi merupakan suatu hasil yang telah dicapai dari yang telah dilakukan, dikerjakan dan sebagainya.<sup>8</sup> Prestasi belajar adalah jika suatu kegiatan dapat memuaskan suatu kebutuhan, maka ada kecenderungan besar untuk mengulanginya. Prestasi belajar siswa dapat meliputi aspek kognitif (pengetahuan), afektif (sikap), dan psikomotorik (tingkah laku). Salah satu tes yang dapat melihat pencapaian hasil belajar siswa adalah dengan melakukan tes prestasi belajar. Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa prestasi belajar merupakan hasil dari capaian peserta didik dengan kemampuan atau potensi dirinya dalam menerima dan memahami materi yang telah diberikan kepadanya atau usaha siswa untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Prestasi belajar dapat juga diartikan sebagai puncak dari hasil belajar yang dapat mencerminkan hasil dari keberhasilan belajar siswa terhadap tujuan belajar yang telah ditetapkan.

Dalam dunia pendidikan, pentingnya pengukuran prestasi belajar tidaklah dapat disangsikan lagi. Sebagaimana kita ketahui, pendidikan formal

---

<sup>8</sup> Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), Hlm. 310.

merupakan suatu sistem yang kompleks yang penyelenggaraannya memerlukan waktu, dana, tenaga, dan kerjasama berbagai pihak. Berbagai faktor dan aspek terlibat dalam proses pendidikan secara keseluruhan. Tidak ada usaha pendidikan yang secara sendirinya berhasil mencapai tujuan yang digariskan tanpa adanya interaksi berbagai faktor pendukung dari luar dan dalam sistem yang bersangkutan.<sup>9</sup>

Penggunaan sarana pembelajaran dilakukan secara efektif dan efisien dengan mengacu pada proses belajar mengajar di sekolah. Pada umumnya sekolah-sekolah terutama yang ada di daerah pelosok sangat membutuhkan atau dengan kata lain kekurangan dalam faktor sarana prasarana pembelajaran yang memadai. Di sisi lain pemerintah khususnya dinas pendidikan tidak bisa merealisasikan seluruhnya dikarenakan banyaknya pengajuan untuk penambahan ataupun perbaikan sarana prasarana pembelajaran yang ada dan hal itu tidak sebanding dengan anggaran yang disediakan oleh pemerintah pusat.

MAN 1 Blitar merupakan madrasah yang didirikan pada bulan November 1969.<sup>10</sup> Oleh karena itu MAN 1 Blitar sudah dapat dikatakan baik dalam segi sarana dan prasarana yang dimiliki. Hal tersebut dapat dilihat melalui fasilitas yang terdapat dilingkungan Madrasah. Mulai dari PSB (Pusat Sumber Belajar)/ Perpustakaan, Laboratorium IPA, Laboratorium Komputer dan internet, AVA (Audio Visual Aids), Green House, Sangkar Burung, Kebun Sekolah, Gazebo,

---

<sup>9</sup> Saifuddin Azwar, Tes Prestasi, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset, 1996), Hlm. 13.

<sup>10</sup> Hasil observasi, di MAN 1 Blitar, pada tanggal 23 November 2019

lapangan basket, dan sarana olahraga lainnya, sarana ekstrakurikuler, sarana musik, kantin, UKS, *hall*, masjid, Ruang musik, Ruang kelas, Toilet, Radio sekolah dan sarana prasarana lainnya. Berkaitan dengan kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MAN 1 Blitar.<sup>11</sup>

Peneliti memilih MAN 1 Blitar sebagai objek penelitian karena selain sebagai sekolah yang bercirikan Islami, letaknya juga strategis berada di pusat pemerintahan Kabupaten Blitar dekat dengan pusat pemerintahan dan juga Kota Blitar, kemudian MAN 1 Blitar merupakan lembaga Pendidikan yang cukup tua per tahun 2019 sudah mencapai usia 50 tahun.<sup>12</sup>

Dengan latar belakang inilah ingin diketahui sejauh mana korelasi pengadaan sarana prasarana pendidikan terhadap prestasi siswa, maka akan diuraikan dalam judul skripsi “*Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa di MAN 1 Blitar*”.

## **B. Fokus Penelitian**

Dalam penelitian ini fokus penelitian yang diambil oleh peneliti adalah tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana di MAN 1 Blitar yang dijabarkan dalam rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa di MAN 1 Blitar?

---

<sup>11</sup> Hasil observasi, di MAN 1 Blitar, pada tanggal 23 November 2019

<sup>12</sup> *Ibid*,

2. Bagaimana Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa di MAN 1 Blitar?
3. Bagaimana Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa di MAN 1 Blitar?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan fokus penelitian diatas, tujuan dari penelitian yang hendak dicapai sebagai berikut:

1. Untuk Mengetahui Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa di MAN 1 Blitar.
2. Untuk Mengetahui Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa di MAN 1 Blitar.
3. Untuk Mengetahui Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Untuk Peningkatan Prestasi Siswa di MAN 1 Blitar.

### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang dapat diambil dari adanya penelitian yang dilakukan oleh peneliti diantaranya:

1. Manfaat Secara Teoritis
  - a) Mampu menambah pembendaharan karya ilmiah dalam rangka pengembangan keilmuan.
  - b) Dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu manajemen pendidikan islam terutama dalam bidang manajemen sarana dan

prasarana bagi penyusun khususnya dan dunia pendidikan islam pada umumnya.

## 2. Manfaat Secara Praktis

### a. Manfaat Bagi Peneliti

- 1) Mengetahui manajemen sarana dan prasaran khususnya yang diterapkan oleh MAN 1 Blitar.
- 2) Untuk menambah wawasan mengenai proses manajemen sarana dan prasarana di madrasah.

### b. Manfaat Bagi MAN 1 Blitar.

- 1) Adanya penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat terhadap sarana dan prasarana di MAN 1 Blitar guna peningkatan prestasi siswa.
- 2) Dapat menjadi solusi yang bisa diterapkan MAN 1 Blitar dalam menghadapi permasalahan sarana dan prasara di MAN 1 Blitar untuk peningkatan prestasi siswa.

### c. Manfaat Bagi Peneliti Selanjutnya

Adanya penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan referensi bagi peneliti selanjutnya, dalam mengembangkan sarana dan prasarana di MAN 1 Blitar untuk peningkatan prestasi siswa.

## E. Originalitas Penelitian

Dalam penelitian ini juga mengacu kepada beberapa penelitian yang sebelumnya sudah pernah dilakukan. Beberapa penelitian tersebut memiliki

tema yang hamper sama dengan apa yang saya teliti yaitu manajemen sumber daya manusia adanyakajian penelitian terdahulu ini untuk membedakan isi dari penelitian ini dengan beberapa penelitian yang dulu pernah dilakukan dalam bidang manajemen sumberdaya manusia, adapun beberapa kajian dari penelitian terdahulu yang ada dipenelitian ini adalah sebagai berikut:

Pertama penelitian dilakukan oleh Rahmatul Insyirah yang bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana untuk peningkatan mutu pendidikan di MTs Muslimat NU Palangkaraya. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif karena permasalahan yang diteliti bersifat kompleks dan dinamis sehingga menuntut pemahaman yang utuh dan mendalam. Kemudian dilakukan wawancara dengan kepala sekolah, staf tata usaha yang mengelola sarana dan prasarana, serta beberapa guru.<sup>13</sup>

Kedua penelitian dilakukan oleh Ferli Ummul Muflihah yang bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana prasarana untuk peningkatan proses pembelajaran di MTs Negeri Sleman Kabupaten Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta. berkesimpulan bahwa sarana dan prasarana di MTsN Sleman belum memenuhi standar minimum sarana prasarana sekolah. Masih banyak kekurangan alat yang belum terpenuhi. Namun demikian, pihak sekolah selalu berusaha untuk melengkapi kekurangan-kekurangan yang ada dengan pengadaan barang secara bertahap. Pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN Sleman sudah sesuai dengan prosedur pengelolaan sarana dan prasarana. Proses pengelolaan sarana prasarana di madrasah ini meliputi, perencanaan,

---

<sup>13</sup> Rahmatul Insyirah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk peningkatan Mutu Pendidikan di MTs Muslimat NU Palangka Raya*, Tesis IAIN Palangkaraya, 2018.

pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi serta penghapusan. Perencanaan sarana prasarana dilakukan setiap awal tahun ajaran baru.<sup>14</sup>

Ketiga penelitian yang dilakukan oleh Nur Indah Fadhilah yang bertujuan untuk mengetahui Peranan Sarana dan Prasarana Pendidikan Guna Menunjang Hasil Belajar Siswa Di SD Islam Al Syukro Universal. berkesimpulan bahwa: (1) Pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh SD Islam Al Syukro Universal yakni dengan memperoleh dari bantuan pemerintah, dan dengan mengajukan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam proses belajar mengajar kepada yayasan dengan menggunakan Anggaran yang telah ditetapkan atau dengan dana BOS. (2) Penggunaan sarana dan prasarana di SD Islam Al Syukro masih butuh perhatian terhadap keefektifan dan efisiensi dalam pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada di SD Islam Al Syukro Universal. (3) Pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh SD Islam Al Syukro Universal adalah dengan memiliki tim khusus yaitu staf sarana dan prasarana, dan upaya yang dilakukan dalam pemeliharaan dengan pengecekan secara rutin untuk mencegah kerusakan.<sup>15</sup>

Dari pemaparan di atas, Peneliti meringkas penelitian terdahulu dalam bentuk tabel sebagai berikut:

---

<sup>14</sup> Ferli Ummul Muflihah, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk peningkatan Proses Pembelajaran Di Mtsn Sleman Kab Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta*, Tesis IAIN Palangkaraya, 2018.

<sup>15</sup> Nur Indah Fadhilah, *Peranan Sarana dan Prasarana Pendidikan Guna Menunjang Hasil Belajar Siswa di SD Islam Al Syukro Universal*, Skripsi Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta (Jakarta: Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, 2014)

**Tabel 1. Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti	Persamaan	Perbedaan	Originalitas Penelitian
1	Rahmatul Insyirah	Sama-sama membahas manajemen sarana dan prasarana dan juga menggunakan metode yang sama yaitu metode penelitian kualitatif	Pada penelitian yang dilakukan Rahmatul Insyirah tujuannya untuk meningkatkan mutu pendidikan, sedangkan penelitian yang saya lakukan bertujuan untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana dapat meningkatkan prestasi siswa.	bahwa peranan manajemen sarana dan prasarana sangat menentukan mutu pendidikan. Dan lembaga pendidikan membutuhkan manajemen sarana dan prasarana yang baik dalam melakukan kegiatan belajar mengajar.
2	Ferli Ummul Muflihah	Memiliki kesamaan dalam obyek penelitian, penelitian yang digunakan, teknik pengumpulan data, teknik analisis data serta beberapa teknik dalam mengecek keabsahan data.	Pada penelitian yang dilakukan Ferli Ummul Muflihah tujuannya untuk meningkatkan proses pembelajaran, sedangkan penelitian yang saya lakukan bertujuan untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana dapat meningkatkan prestasi siswa.	Dalam penelitiannya ditemukan bahwa MTsN sleman belum memenuhi standar minimum dalam sarana dan prasarana sehingga menghambat tujuan penelitian.
3	Nur Indah Fadhilah	Sama-sama membahas manajemen sarana dan prasarana dan	Pada penelitian yang dilakukan Nur Indah Fadhilah	Dalam penelitiannya ditemukan bahwa di SD

		menggunakan metode kualitatif dan teknik pengumpulan data yang sama.	tujuannya untuk meningkatkan hasil belajar, sedangkan penelitian yang saya lakukan bertujuan untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana dapat meningkatkan prestasi siswa.	Islam Al Syukro Universal dalam mengaggarkan sarana dan prasarana memerlukan bantuan dari pemerintah.
--	--	--	--	---

## F. Definisi Istilah

### 1. Manajemen

manajemen adalah suatu proses di mana seseorang dapat mengatur segala sesuatu yang dikerjakan oleh individu atau kelompok. Manajemen perlu dilakukan guna mencapai tujuan atau target dari individu ataupun kelompok tersebut secara kooperatif menggunakan sumber daya yang tersedia.

### 2. Sarana

Sarana dapat diartikan sebagai alat dan bahan untuk mencapai maksud dan tujuan dari suatu proses produksi, dalam pendidikan diartikan sebagai penunjang langsung.

### 3. Prasarana

segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya produksi, dalam pendidikan diartikan sebagai penunjang tidak langsung.

### 4. Prestasi

Prestasi merupakan hasil yang diperoleh dari apayang telah dikerjakan.

## **G. Sistematika Pembahasan**

Dari uraian diatas, dapat disusun sistematika pembahasan laporan hasil penelitian dalam bentuk skripsi sebagai berikut:

1. Bab 1 pada bab ini membahas latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, orisinalitas penelitian dan definisi istilah.
2. Bab 2 Menjelaskan kajian pustaka dan kerangka berfikir penelitian. Adapun kajian pusta yang dibahas meliputi: Pengertian strategi kepemimpinan, strategi kepala madrasah, teori kepemimpinan, sifat-sifat kepemimpinan, pengertian kepala madrasah, peran kepala madrasah, pengertian kinerja guru, kompetensi guru, peran dan tugas pokok guru, kriteria kinerja guru, faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja guru.
3. Bab 3 Menjelaskan tentang metode penilitian yang meliputi: pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peniliti, subyek penelitian, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data, pengecekan keabsahan temuan, prosedur penelitian.
4. Bab 4 Menjelaskan tentang paparan data dan temuan penelitian yang meliputi: deskripsi lokasi penelitian (sejarah, visi, misi dan tujuan), paparan data penelitian yang berisi tentang data-data untuk menjawab rumusan masalah, temuan penelitian yang berisi tentang pembahasan dari paparan data atau hasil analisis data.
5. Bab 5 Menjelaskan tentang pembahasan hasil penelitian yang meliputi penyajian temuan penelitian dalam bentuk data yang disertai dengan

pembahasan mengenai jawaban dari masalah penelitian, tafsiran temuan penelitian, modifikasi teori yang sudah ada, serta implikasi-implikasi lain dari hasil penelitian.

6. Bab 6 Bagian penutup yang memuat dua hal pokok, meliputi kesimpulan dan saran.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Landasan Teori

##### 1. Manajemen Sarana Dan Prasarana Madrasah

Sekolah/Madrasah merupakan sebuah aktifitas besar yang di dalamnya ada empat komponen yang saling berkaitan. Empat komponen yang dimaksud adalah Staf Tata Laksana Administrasi, Staf Teknis Pendidikan didalamnya ada Kepala Sekolah dan Guru, Komite sekolah sebagai badan independent yang membantu terlaksananya operasional pendidikan, dan siswa sebagai peserta didik yang bisa ditempatkan sebagai konsumen dengan tingkat pelayanan yang harus memadai. Hubungan keempatnya harus sinergis, karena keberlangsungan operasioal sekolah terbentuknya dari hubungan “simbiosis mutualis” keempat komponen tersebut karena kebutuhan akan pendidikan demikian tinggi, tentulah harus dihadapi dengan kesiapan yang optimal.

Suatu lembaga akan dapat berfungsi dengan memadai kalau memiliki sistem manajemen yang didukung dengan sumber daya manusia (SDM), dana/biaya, dan sarana-prasarana. Sekolah sebagai satuan pendidikan juga harus memiliki tenaga (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, tenaga administratif, laboran, pustakawan, dan teknisi sumber belajar), sarana (buku pelajaran, buku sumber, buku pelengkap, buku perpustakaan, alat peraga, alat praktik, bahan dan ATK, perabot), dan prasarana (tanah, bangunan, laboratorium, perpustakaan, lapangan olahraga), serta biaya yang

mencakup biaya investasi (biaya untuk keperluan pengadaan tanah, pengadaan bangunan, alat pendidikan, termasuk buku-buku dan biaya operasional.

Manajemen sekolah akan efektif dan efisien apabila didukung oleh sumber daya manusia yang profesional untuk mengoperasikan sekolah, kurikulum yang sesuai dengan tingkat perkembangan dan karakteristik siswa, kemampuan dan commitment (tanggung jawab terhadap tugas) tenaga kependidikan yang handal, dan semuanya itu didukung sarana-prasarana yang memadai untuk mendukung kegiatan belajar-mengajar, dana yang cukup untuk menggaji staf sesuai dengan fungsinya, serta partisipasi masyarakat yang tinggi.

Manajemen berasal dari to *manage* yang berarti mengatur, mengelola atau mengurus. Ungkapan yang menarik mengenai manajemen adalah ungkapan yang dilontarkan Luther Gulick, yang dikutip Sulistiyorini, "manajemen sering diartikulasikan sebagai ilmu, kiat dan profesi".<sup>16</sup> Manajemen Sebagaimana dicatat dalam *Encyclopedia Americana* manajemen merupakan "*the art of coordinating the elements of factors of production towards the achievement of the purposes of an organization*", yaitu suatu seni untuk mengkoordinir sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.

Sumber daya organisasi tersebut meliputi manusia(men), bahan baku (ma-terials) dan mesin (machines). Koordinasi dimaksudkan agar tujuan

---

<sup>16</sup> Sulistiyorini, *Menejemen Pendidikan Islam*, (Surabaya: eLKAF, 2006), hlm.5.

organisasi bisa dicapai dengan efisien sehingga dapat memenuhi harapan berbagai pihak (stake-holders) yang mempunyai kepentingan terhadap organisasi. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, manajemen diartikan sebagai proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.<sup>17</sup>

Manajemen adalah proses kerja sama dengan mendayagunakan sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya nonmanusia dengan menerapkan fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Menurut G.R.Terry dalam bukunya berjudul "Principles Of Management" yang diterjemahkan oleh Mulyono, membagi fungsi-fungsi manajemen itu atas empat fungsi yang lebih dikenal dengan istilah POAC, yaitu:

- a. planning (perencanaan);
- b. organizing (pengorganisasian);
- c. actuating (pelaksanaan); dan
- d. controlling (pengawasan).<sup>18</sup>

#### **a. Pengertian Sarana dan Prasarana**

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan

---

<sup>17</sup> *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Depdikbud, 1988

<sup>18</sup> George R. Terry, Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), Hlm.22.

yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Menurut DEPDIKNAS Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.<sup>19</sup>

Menurut Thalib Kasan sarana pendidikan adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya.<sup>20</sup>

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimaksud dengan: “Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar-mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien”.<sup>21</sup> Sarana adalah alat yang digunakan secara langsung untuk mencapai tujuan misalnya ruang kelas, buku, papan tulis, dan lainnya. Sedangkan Prasarana adalah “alat tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan misalnya

---

<sup>19</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), Cet. Ke-1, Hlm.47-48.

<sup>20</sup> Tholib Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, (Jakarta : Studia press,2000), Hlm.91.

<sup>21</sup> Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 1993), Cet. 2, Hlm.81-82.

lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, dan lain sebagainya.”<sup>22</sup> Sedangkan menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 079/1975, sarana pendidikan terdiri dari tiga kelompok besar, yaitu:<sup>23</sup>

- 1) Bangunan dan perabot sekolah
- 2) Alat pelajaran yang terdiri dari, pembukuan, alat-alat peraga, dan laboratorium.
- 3) Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Berdasarkan pengertian-pengetian di atas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar-mengajar atau semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efisien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dalam khazanah peristilahan pendidikan sering disebut-sebut istilah sarana dan prasarana pendidikan. Kerap kali istilah itu digabung begitu saja menjadi sarana-prasarana pendidikan. Dalam bahasa Inggris sarana dan prasarana

---

<sup>22</sup> Daryanto, *Administrasi pendidikan*, (Jakarta : Rieka Cipta, 2001), Cet. Ke-4, Hlm.51.

<sup>23</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), Cet. Ke-6, Hlm. 51.

itu disebut dengan *facility (facilities)*. Jadi, sarana dan prasarana pendidikan akan disebut *educational facilities*.

Sebutan itu jika diadopsi ke dalam bahasa Indonesia akan menjadi fasilitas pendidikan. Fasilitas pendidikan artinya segala sesuatu (alat dan barang) yang memfasilitasi (memberikan kemudahan) dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan. Menurut Tim Pakar Manajemen Universitas Negeri Malang, manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara efektif dan efisien.<sup>24</sup> Bafadal mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>25</sup>

Dari beberapa defenisi yang telah disebutkan sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan, karena pegelolaan sarana dan prasarana yang baik akan sangat mendukung untuk suksesnya proses belajar mengajar di sekolah.

---

<sup>24</sup> Baharuddin, *Menejemen Pendidikan Islamtransformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (UIN-press, 2010), Hlm.83.

<sup>25</sup> Sulistyorini, *Menejemen Pendidikan Islam*, (Teras, Yogyakarta, 2009), Hlm.116.

Dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal.

Prinsip-prinsip tersebut menurut Bafadal adalah :

- 1) Prinsip pencapaian tujuan, yaitu sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan didayagunakan oleh personil sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pembelajaran di sekolah.
- 2) Prinsip efisiensi, yaitu pengadaan sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadkan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaiannya harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan.
- 3) Prinsip administratif, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan UU, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.
- 4) Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan banyak personil sekolah dalam manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk tiap personil sekolah.

5) Prinsip kekohesifan, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki beberapa tujuan yang harus diketahui yaitu sebagai berikut :

1) Tujuan Sarana Prasarana

- a) Menciptakan sekolah atau madrasah yang bersih, rapi, indah, sehingga menyenangkan bagi warga sekolah atau madrasah.
- b) Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitatif maupun kualitatif dan relevan dengan kepentingan pendidikan.<sup>26</sup>

2) Bafadal menjelaskan secara rinci tentang tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut :

- a) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan saksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.
- b) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah itu harus secara tepat dan efisien.
- c) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana

---

<sup>26</sup> Baharuddin, *Menejemen Pendidikan Islamtransformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (UIN-press, 2010), Hlm.85

dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.<sup>27</sup>

#### **b. Standarisasi Sarana dan Prasarana**

Menurut Andi Dwi Handoko kata *standardisasi*, bukan berasal dari kata *standard*+ *-isasi*, tetapi merupakan sebuah kata dasar hasil serapan dari bahasa asing. Kata *standardisasi* mempunyai arti penyesuaian bentuk (ukuran atau kualitas) dengan pedoman atau standar yang telah ditetapkan.<sup>28</sup>

*Standardisasi* sarana dan prasarana sekolah dapat diartikan sebagai suatu penyesuaian bentuk, baik spesifikasi, kualitas, maupun kuantitas sarana dan prasarana sekolah dengan kriteria minimum yang telah ditetapkan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik serta meningkatkan kinerja penyelenggara sekolah.

Secara rinci, standar sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah atas, terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 tentang Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Dalam Permendiknas tersebut, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diatur menjadi tiga pokok bahasan, yaitu lahan, bangunan, dan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah.

---

<sup>27</sup> Sulistyorini, *Menejemen Pendidikan Islam*, (Teras, Yogyakarta: 2009), Hlm.117.

<sup>28</sup> Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), Cet. Ke-1, Hlm.86

Standar sarana dan prasarana pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.<sup>29</sup>

### c. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana

Secara umum, proses kegiatan manajemen sarana prasarana pendidikan, meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, inventarisasi, dan pengawasan dan pemeliharaan, serta penghapusan. Proses-proses ini penting dilakukan agar pengadaan sarana prasarana tepat sasaran dan efektif dalam penggunaan.

#### 1) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan merupakan seperangkat keputusan yang diambil dalam menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang. Hal ini mengindikasikan bahwa perencanaan dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana merupakan rangkaian dari berbagai keputusan yang diambil dengan isi mengenai kegiatan atau prosedur yang akan dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana. Berkaitan dengan perencanaan ini, Jones dalam Sulistyorini menjelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan

---

<sup>29</sup> Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 *tentang Standar Nasional Pendidikan*, Depdiknas 2005, Hlm. 3

di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan sekolah.<sup>30</sup>

## 2) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan disekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya. Ada beberapa cara yang ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan di sekolah. Menurut Bafadal sistem pengadaan sarana dan prasarana disekolah, dapat dilakukan berbagai cara antara lain:

- a) Dropping dari pemerintah hal ini meruoakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetapharus mengusahakan dengan cara lain.
- b) Mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
- c) Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat.
- d) Mengadakan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ketempat lain.

---

<sup>30</sup> Sulistyorini, *Menejemen Pendidikan Islam*, (Teras, Yogyakarta: 2009), Hlm.120.

e) Mengadakan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lainnya yang dibutuhkan sekolah.<sup>31</sup>

Memilih sarana dan prasarana pendidikan bukanlah berupa resep yang lengkap dengan petunjuk-petunjuknya, lalu pendidik menerima resep itu begitu saja, sarana pembelajaran hendaknya direncanakan, dipilih dan diadakan dengan teliti sesuai dengan kebutuhan sehingga penggunaan berjalan dengan wajar. Untuk itu pendidik hendaknya menyesuaikan dengan sarana pembelajaran dengan faktor-faktor yang dihadapi, yaitu tujuan apakah yang hendak dicapai, media apa yang tersedia, pendidik mana yang akan menggunakannya, dan peserta didik mana yang dihadapi. Faktor lain yang hendaknya dipertimbangkan dalam penelitian sarana pembelajaran adalah kesesuaian dengan ruang dan waktu.

### 3) Pendistribusian

Barang-barang perlengkapan sekolah (sarana dan prasarana) yang telah diadakan dapat didistribusikan. Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam rangka itu, ada tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggungjawab penyimpanan atau penyaluran, yaitu:

---

<sup>31</sup> Bafadal, I. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. (Jakarta: Bumi Aksara 2004), Hlm.31.

- a) penyusunan alokasi barang.
  - b) pengiriman barang.
  - c) penyerahan barang.
- 4) Inventaris Sarana dan Prasarana

Inventarisasi merupakan aktifitas dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan barang-barang milik negara secara sistimatis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Hal ini sesuai dengan keputusan menteri keuangan RI Nomor Kep,225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara keseluruhan atau bagian sebagainya dari anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barang di bawah penguasaan kantor Departemen dan Kebudayaan, baik yang berada di dalam maupun luar negeri. Kegiatan inventarisasi atau pencatatan sarana dan prasarana ini merupakan proses yang berkelanjutan. Dengan melakukan inventarisasi terhadap sarana dan prasarana pendidikan, dapat diketahui jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merk, ukuran harga dan sebagainya. Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal Kegiatan inventarisasi, meliputi:

- a) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.
- b) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang terolong barang Inventaris, caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya dan menuliskannya.
- c) Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan.<sup>32</sup>

Untuk keperluan pengurusan dan pencatatan ini disediakan instrument administrasi berupa: buku inventaris, buku pembelian, buku penghapusan, dan kartu barang.

#### 5) Penggunaan sarana dan prasarana

Proses manajemen sarana dan prasarana didalamnya mencakup aspek penggunaan. suatu barang atau benda yang dimiliki harus jelas kegunaannya sehingga barang atau benda tersebut dapat dimanfaatkan dengan efektif.

Penggunaan alat dipengaruhi 4 Faktor yaitu:

- a) Banyaknya alat untuk tiap maca.
- b) Banyaknya kelas.
- c) banyaknya siswa dalam tiap kelas.
- d) banyaknya ruang.

---

<sup>32</sup> Bafadal, I. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. (Jakarta: Bumi aksara2004), Hlm.56.

6) Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah

Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah serta agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai.

7) Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

## 2. Prestasi Siswa

### a. Pengertian Prestasi Siswa

Prestasi merupakan indikator penting dari hasil yang diperoleh selama mengikuti pendidikan. Jika berdasarkan istilah atau tata bahasa yang benar menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, prestasi dapat diartikan sebagai hasil yang dicapai.<sup>33</sup>

Dalam konteks psikologi pendidikan, prestasi diartikan sebagai level spesifik dari suatu keahlian atau kemampuan spesifik yang dimiliki seseorang, misalnya kemampuan aritmatika dan kemampuan membaca. Istilah prestasi umumnya tidak berdiri sendiri tetapi dikaitkan dengan beberapa istilah seperti akademik, *achievement level* dan motivasi berprestasi.

Prestasi merupakan hasil yang telah dicapai oleh seseorang dalam melakukan kegiatan. Prestasi adalah perilaku yang berorientasi tugas yang memungkinkan prestasi individu dievaluasi menurut kriteria dari dalam maupun dari luar, melibatkan individu untuk berkompetensi dengan orang lain.

Prestasi merupakan suatu tingkat keberhasilan seseorang dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam sebuah program.<sup>34</sup> Prestasi merupakan kemampuan nyata (*actual ability*) yang dicapai individu dari

---

<sup>33</sup> Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa dalam Iksan, 2012:11

<sup>34</sup> Syah, Muhibbin, *Psikologi Pendidikan* (Remaja Rosdakarya, Bandung : 2011)

satu kegiatan atau usaha.<sup>35</sup> Prestasi adalah kemampuan nyata yang merupakan hasil interaksi antara berbagai faktor yang mempengaruhi baik dari dalam maupun dari luar individu dalam belajar.

Prestasi yang dicapai tiap-tiap individu berbeda, tergantung dari level *performansi* individu atau kelompok terhadap tugas yang diberikan. Level *performansi* inilah yang disebut dengan *achievement level*. Selanjutnya, prestasi yang dicapai tiap individu juga berkaitan erat dengan motivasi berprestasi yaitu keinginan untuk mengatasi hambatan dan tantangan yang sulit termasuk dalam hal pendidikan.

Dari beberapa definisi diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa prestasi merupakan hasil yang telah dicapai dari suatu usaha yang telah dikerjakan dan diciptakan baik secara individual atau kelompok berupa pengetahuan maupun keterampilan.

Manfaat dari prestasi adalah :

- 1) Sebagai cikal bakal masa depan,
- 2) Untuk mencapai cita-cita dan tujuan siswa,
- 3) Untuk membuat orang tua bangga,
- 4) Sebagai motivasi diri dan orang lain,
- 5) Kita bisa menjadi positif jika ada peluang untuk dimanfaatkan
- 6) Kita akan semakin kreatif, berani bekerja dan dapat membangun Negara yang lebih progresif dan lebih cerdas lagi.

---

<sup>35</sup> A. Tabrani Rusyan, dkk, *Pendekatan dalam proses Belajar Mengajar* (Remaja Karya, Bandung : 1991)

Adapun tujuan dari prestasi adalah

- 1) Bagi siswa, pencapaian ini bertujuan untuk mengukur kemajuan hasil belajar siswa,
- 2) Untuk memposisikan siswa dalam situasi pengajaran yang disesuaikan dengan kemampuan, bakat, minat dan karakteristik mereka,
- 3) Untuk memberikan apresiasi,
- 4) Untuk memotivasi dan dapat mengembangkan ketrampilan,
- 5) Untuk meningkatkan SDM.

#### **b. Jenis Prestasi Siswa**

Prestasi dalam dunia pendidikan merupakan suatu pencapaian atas usaha yang telah dilakukan oleh siswa, prestasi juga merupakan tolak ukur keberhasilan siswa dalam melakukan sesuatu. Di Indonesia sendiri prestasi cenderung masuk kedalam tingkatan tertentu dalam suatu proses.

Prestasi siswa dapat digolongkan menjadi 2 bagian yaitu :

##### 1) Prestasi Akademik

Dalam proses pendidikan, prestasi dibatasi pada prestasi belajar atau prestasi akademik. Prestasi akademik adalah hasil yang diperoleh berupa kesan-kesan yang mengakibatkan perubahan dalam diri individu sebagai hasil akhir dari aktivitas belajar.<sup>36</sup> Sedangkan definisi prestasi akademik menurut Azwar adalah bukti peningkatan atau

---

<sup>36</sup> Djamarah Saiful Bahri, *Strategi Belajar Mengajar*. (Rineka Cipta, Jakarta : 2002)

pencapaian yang diperoleh seorang siswa sebagai pernyataan ada tidaknya kemajuan atau keberhasilan dalam program pendidikan.<sup>37</sup>

## 2) Prestasi Non Akademik

Prestasi non akademik adalah segala sesuatu diluar hal-hal yang bersifat ilmiah dan tidak terpakai dalam satu teori tertentu. Berbeda dengan prestasi akademik, prestasi non akademik seseorang sulit untuk diukur secara pasti tidak ada salah dan benar didalamnya.

### c. Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Siswa

Keberhasilan dalam proses belajar yang terjadi, dilatarbelakangi oleh adanya sumber atau penyebab yang mempengaruhi berlangsungnya proses belajar mengajar itu sendiri. Faktor tersebut dapat berupa penghambat maupun pendorong pencapaian prestasi. Faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi siswa menjadi dua faktor, yaitu:<sup>38</sup>

#### 1) Faktor Internal

Faktor ini merupakan hal-hal dalam diri individu yang mempengaruhi prestasi belajar yang dimiliki. Faktor ini dapat di golongkan ke dalam dua kelompok, yaitu:

##### a) Faktor Fisiologis

Faktor fisiologis mengacu pada keadaan fisik, khususnya sistem penglihatan dan pendengaran, kedua sistem penginderaan tersebut dianggap sebagai factor yang paling bermanfaat di antara

<sup>37</sup> Azwar, A, *Pengantar Epidemiologi*, (Binarupa Aksara, Jakarta Barat : 2002)

<sup>38</sup> Tjundjing, S, *Hubungan Antara IQ, EQ dan QA dengan Prestasi Studi Pada Siswa SMU* (Jurnal Anima. Vol. 17 No. 1 :2001) hlm. 71

kelima indera yang dimiliki manusia. Untuk dapat menempuh pelajaran dengan baik seseorang perlu memperhatikan dan memelihara kesehatan tubuhnya. Keadaan fisik yang lemah merupakan suatu penghalang yang sangat besar bagi seseorang dalam menyelesaikan program studinya.

b) Faktor Psikologis

Faktor psikologis meliputi faktor non fisik, seperti; motivasi, minat, intelegensi, perilaku dan sikap mental.

2) Faktor Eksternal

Selain faktor-faktor dalam diri inividu, masih ada hal-hal lain di luar diri yang dapat mempengaruhi prestasi yang diraih, yang di golongan sebagai faktor eksternal, seperti lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat.

a) Faktor lingkungan keluarga.

Faktor lingkungan keluarga dapat mempengaruhi prestasi siswa. Berikut ini dijelaskan faktor-faktor lingkungan keluarga tersebut:

- (1) Sosial ekonomi keluarga,
- (2) Pendidikan orang tua,
- (3) Perhatian orang tua dan,
- (4) suasana hubungan antara anggota keluarga.

b) Faktor lingkungan sekolah

- (1) Sarana dan prasarana,

(2) Kelengkapan fasilitas sekolah seperti OHP, kipas angin, pelantang (microphone) akan membantu kelancaran proses belajar mengajar di sekolah. Selain itu bentuk ruangan, sirkulasi udara dan lingkungan sekitar sekolah juga turut mempengaruhi proses belajar mengajar,

(3) Kompetensi guru dan siswa

Kualitas guru dan siswa sangat penting dalam meraih prestasi. Kelengkapan sarana dan prasarana tanpa di sertai kinerja yang baik dari para penggunanya akan sia-sia belaka,

(4) Kurikulum dan metode mengajar.

Hal ini meliputi materi dan bagaimana cara memberikan materi tersebut kepada siswa. Metode pengajaran yang lebih interaktif sangat di perlukan untuk menumbuhkan minat dan peran serta siswa dalam kegiatan pembelajaran.

c. Faktor lingkungan masyarakat

(1) Sosial budaya

Pandangan masyarakat tentang pentingnya pendidikan akan mempengaruhi kesungguhan pendidik dan peserta didik. Masyarakat yang masih memandang rendah pendidikan akan enggan mengirim anaknya ke sekolah dan cenderung memandang rendah pekerjaan guru atau pengajar,

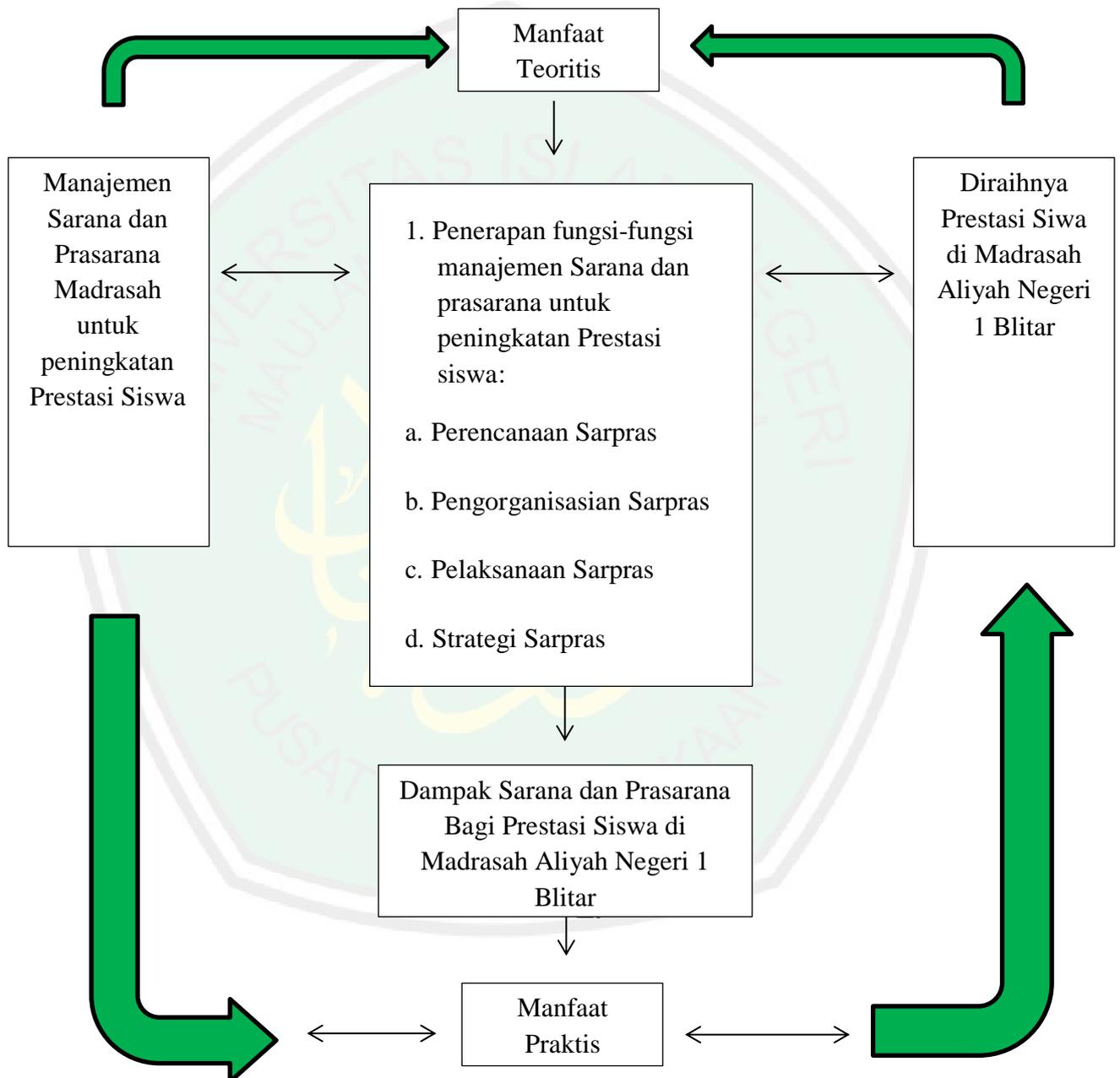
## (2)Partisipasi terhadap pendidikan

Bila semua pihak telah berpartisipasi dan mendukung kegiatan pendidikan, mulai dari pemerintah (berupa kebijakan dan anggaran) sampai pada masyarakat bawah (kesadaran akan pentingnya pendidikan), setiap orang akan lebih menghargai dan berusaha memajukan pendidikan dan ilmu pengetahuan. Hal ini akan memunculkan pendidik dan peserta didik yang lebih berkualitas.

Dari uraian tersebut dapat dikatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi belajar dapat bersifat individual dan kompleks. Bersifat individual maksudnya adalah faktor penyebab tersebut pada setiap peserta didik selalu sama, bersifat kompleks maksudnya pengaruh tersebut merupakan interaksi dari beberapa faktor baik dari luar diri maupun dari dalam diri mahasiswa. Faktor-faktor tersebut secara langsung maupun tidak langsung saling berinteraksi.

### C. Kerangka Berpikir

Bagan 1 Kerangka Berpikir



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif menurut Corbin dan Strauss dalam Wahidmurni merupakan bentuk penelitian dimana peneliti dalam mengumpulkan dan menganalisis data menjadi bagian dari proses penelitian sebagai partisipan bersama informan yang memberikan data.<sup>39</sup> Adapun alasan menggunakan pendekatan kualitatif adalah:

1. Untuk mengeksplorasi tentang manajemen sarana dan prasarana untuk peningkatan prestasi siswa.
2. Untuk mencapai tujuan tersebut peneliti harus terjun langsung ke lapangan untuk memperoleh data tentang strategi kepala sekolah, bagaimana pelaksanaan strategi waka sarana dan prasara untuk peningkatan prestasi siswa.
3. Untuk menemukan variabel yang relevan yang nantinya dapat diuji melalui bentuk-bentuk penelitian kuantitatif.

Adapun jenis penelitiannya adalah studi kasus sebagaimana diungkapkan Yin dalam Wahidmurni studi kasus merupakan penyelidikan empiris kontemporer dalam konteks kehidupan nyata, terutama ketika batas- batas antara fenomena dan konteks tidak begitu jelas.<sup>40</sup> Rancangan studi kasus

---

<sup>39</sup> Wahidmuri, *Pemaparan Metode Penelitian Kualitatif* (Repositori UIN Malang, Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang), hlm 5.

<sup>40</sup> Ibid., hlm 5.

dipilih untuk membantu mengeksplorasi terkait manajemen sarana dan prasarana untuk peningkatan prestasi siswa.

## B. Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti sangat diprioritaskan dalam waktu yang telah dijadwalkan. Kehadiran merupakan suatu interaksi antara peneliti dengan objek yang akan diteliti. Jadi kehadiran merupakan salah satu rutinitas penting bagi peneliti yang akan mengumpulkan data sebagai autentik kevalidan data dalam penelitian ini.

Berikut pemaparan jadwal kehadiran peneliti di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar:

**Tabel 2. Kegiatan Peneliti**

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1	06 Agustus 2020	Mengajukan permohonan izin penelitian kepada kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar
2	10 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wawancara secara umum dengan kepala madrasah tentang sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar</li><li>• Konfirmasi kepada wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar</li></ul>

		untuk meminta izin wawancara
3	12 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengakn Bapak Dori Karyanto selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana pendidikan terkait sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar di Masjid lantai 2</li> <li>• Konfirmasi kepada wakil kepala madrasah bidang kesiswaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar</li> </ul>
4	14 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Bapak Zen Sholihi selaku wakil kepala bidang kesiswaan terkait kesinambungan kelengkapan sarana dan prasarana terhadap prestasi siswa yang wawancaranya dilakukan di ruang BK.</li> </ul>
5	21 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendokumentasikan sebagian sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar</li> </ul>
6	24 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta file dan berkas terkait</li> </ul>

		dengan profil madrasah dan juga daftar prestasi-prestasi siswa.
7	26 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menambah beberapa informasi tambahan seperti dokumentasi dan juga berkas-berkas yang belum dilengkapi.</li> <li>• Meminta agar dibuatkan surat balasan dari pihak MAN 1 Blitar</li> </ul>
8	27 Agustus 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengambil surat balasan terkait pernyataan bahwa penulis benar-benar melakukan kegiatan penelitian di MAN 1 Blitar,</li> <li>• Berpamitan dengan Bapak kepala Madrasah, Bapak waka sarpras dan Bapak waka Kesiswaan.</li> </ul>
9	24 Desember 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wawancara dengan Bintang Baqia Rusyda Kamila selaku siswa berprestasi MAN 1 Blitar.</li> <li>• Wawancara dengan Mada Purwa Mahadi selaku siswa berprestasi MAN 1 Blitar.</li> </ul>

### C. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini, lokasi yang dijadikan tempat penelitian adalah di MAN 1 Blitar yang beralamatkan di JL. Raya gaprang, Kelurahan tlogo, Kecamatan Kanigoro, Kabupaten Blitar, Jawa Timur, Kode Pos 66137. Lokasi sekolah ini termasuk strategis karena berada di jalan utama kabupaten, selain itu juga sekolah ini menjadi sekolah menengah pertama yang berada di wilayah pinggiran kota, tidak berada di pusat kota, lokasinya yang berdekatan dengan wilayah pusat perbelanjaan maupun pusat-pusat instansi lainnya.

### D. Data dan Sumber Data

Dalam penelitian ini tentu membutuhkan data dan sumbe data, adapun data dan sumber data yang digali adalah:

#### 1. Data

Menurut Suharsimi Arikanto yang dimaksud data dalam penelitian adalah subjek dimana data diperoleh.<sup>41</sup>

Adapun sumber data terdiri dari dua macam:

##### a. Data primer

Data primer adalah data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugas-petugasnya) dari sumber pertamanya.<sup>42</sup> Dalam penelitian ini data primer diperoleh oleh peneliti adalah hasil wawancara dengan stakeholder yang ada di MAN 1 Blitar.

---

<sup>41</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Bina Karya, 1989), Hlm.102.

<sup>42</sup> Sumadi Suryabarata, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1998), Hlm.84.

## b. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang biasanya telah tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen, misalnya data mengenai keadaan demografis suatu daerah, data mengenai keadaan produktivitas suatu perguruan tinggi, data yang mengenai persediaan pangan disuatu daerah, dan sebagainya.<sup>43</sup> Data sekunder yang diperoleh dari penelitian ini adalah data yang diperoleh langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah dan berbagai literatur yang relevan dengan pembahasan.

## 2. Sumber Data

Sumber data merupakan subjek dari mana data tersebut diperoleh.<sup>44</sup>

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berasal dari beberapa sumber diantaranya:

### a. Informan kunci

Informan kunci merupakan informan utama yang memberikan data paling banyak dan penting terkait penelitian ini, yang menjadi informan kunci dalam penelitian ini ialah kepala MAN 1 Blitar selaku manajer utama dari lembaga pendidikan ini.

---

<sup>43</sup> Sutrisno Hadi, *Metodologi Research L*, (Yogyakarta: Andi Offset, 1993), Hlm.136.

<sup>44</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta:PT.Rineka Cipta, 2006), Hlm.107.

b. Informan

Informan merupakan inti dari pengumpulan data bagi peneliti untuk mengetahui secara detail sesuatu yang menjadi fokus penelitian. Informan dalam penelitian ini adalah kepala madrasah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana pendidikan, guru, dan petugas sarana dan prasarana pendidikan lainnya.

c. Dokumen

Dokumen adalah data-data tertulis yang berkaitan dengan sesuatu yang diteliti oleh peneliti. Dalam penelitian ini dokumen yang diambil adalah dokumen yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang terjadi di MAN 1 Blitar.

d. Foto

Foto merupakan hasil bidikan kamera atau gambar yang berkaitan dengan tema yang diteliti. Foto yang diperlukan dalam penelitian ini yaitu foto tentang sarana dan prasarana pendidikan di MAN 1 Blitar.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan tiga macam pengumpulan data, yaitu:

1. Metode Observasi

Metode observasi adalah suatu metode yang digunakan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki. Jadi observasi merupakan metode pengumpulan data yang

menggunakan panca indera disertai dengan pencatatan secara rinci terhadap obyek penelitian. Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang kondisi fisik, letak geografis, serta sarana prasarana.

Dari data yang dihasilkan dari observasi ini nantinya, diharapkan dapat mendeskripsikan implementasi sarana prasarana pendidikan di MAN 1 Blitar.

## 2. Metode Wawancara (interview)

Metode ini merupakan metode pengumpulan data dengan cara wawancara atau tanya jawab. Menurut Sutrisno Hadi bahwa: “Metode interview adalah suatu metode pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan secara sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penelitian.” Metode ini peneliti gunakan untuk pengumpulan data tentang pengadaan sarana prasarana dan prestasi akademik siswa di MAN 1 Blitar.

## 3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah cara pengumpulan data mengenai hal-hal berupa benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan notulen rapat, catatan harian dan lain sebagainya.<sup>45</sup> Dibandingkan metode yang lain metode ini metode yang tidak begitu sulit proses pengumpulan datanya. Dan dalam metode ini bukan benda hidup melainkan benda mati.

---

<sup>45</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktis*, (Jakarta: Bina Karya, 1989), Hlm.158.

## F. Analisis Data

Analisi data merupakan proses mengolah data untuk mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh baik itu dari wawancara, observasi, dokumentasi ataupun yang lainnya, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan data kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola-pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari serta membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh peneliti sendiri maupun orang lain.<sup>46</sup>

Teknik analisis data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah analisis model Miles dan Huberman. Adapun langkah-langkah analisis datanya adalah sebagai berikut:

### 1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya, dengan begitu data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan memcarinya jika dibutuhkan.

Dalam penelitian ini pada proses reduksi data peneliti akan memfokuskan pada implementasi manajemen sumberdaya manusia dalam peningkatan motivasi kerja guru dan prestasi akademik siswa. Meliputi bagaimana proses implementasi sampai dengan hambatan serta pemecahan masalah yang dihadapi.

---

<sup>46</sup> Ibid., Hlm.158.

## 2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data atau dalam kata lain disebut data display merupakan proses penyajian kumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.<sup>47</sup> penyajian data, selain dengan teks naratif juga dengan grafik, matrik, *network*, (jejaring kerja) dan *chart*. Dalam penelitian ini panneliti mennyajikan data yang berkaitan dengan permasalahan implementasi manajemen sumberdaya manusia dalam peningkatan motivasi kerja guru dan prestasi akademik siswa. Semuanya dikemas dalam bentuk yang sederhana sehingga dapat dengan mudah dalam melihat dan menentukan kesimpulan.

## 3. Verifikasi (*Conclusion Drawing/Verivycation*)

Tahap berikutnya setelah data tersaji adalah melakukan pengambilan kseimpulan dan verifikasi. Kesimpulan yang berada diawal masih bersifat semntara dan dapat berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya, tetapi apabila kesimpulan yang diambil pada tahap awal telah didukung bukti-bukti kuat dan konsisten saat penliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data , maka ksimpulan yang dikemukakan diawal merupakan kesimpulan yang kredibel.

---

<sup>47</sup> Matthew B. Miles and Huberman, *Analisis data kualitatif: buku sumber tentang metode-metode baru*, terjemah Tjetjep Rohendi Rohidi, (Jakarta: UII Press 1922), Hlm.17.

## G. Pengecekan Keabsahan Temuan

Pada tahapan pengecekan keabsahan data, penelitian ini menggunakan beberapa teknik antara lain:

### 1. Triangulasi Sumber

Triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.<sup>48</sup> Hubungannya dengan penelitian ini misalnya pengecekan kebenaran data yang diperoleh dari seorang informan mengenai implementasi manajemen sumberdaya manusia dalam peningkatan motivasi kerja guru dan prestasi akademik siswa. Peneliti juga menanyakan kebenaran data yang diperoleh sebelumnya kepada informan lain, sehingga data yang diperoleh semakin lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.

### 2. Triangulasi Metode

Triangulasi metode yaitu dengan observasi, dokumentasi yang diperoleh dari metode penelitian melalui metode observasi dan dokumentasi tersebut dicek dan dipadukan dengan data yang diperoleh melalui metode wawancara yang dilakukan dengan informan.

---

<sup>48</sup> Op. Cit., Hlm.330 .

### 3. Pengecekan Anggota (*Member Check*)

Teknik ini merupakan pengecekan data dengan mendatangi setiap informan yang telah diwawancarai untuk mengoreksi atau melakukan cek ulang terkait data yang sudah diketik oleh peneliti baik dalam bentuk transkrip wawancara dan sebagainya untuk memastikan keabsahannya.

## **H. Prosedur Penelitian**

Dalam penelitian ini, terdapat empat tahap dalam pelaksanaan penelitian yaitu tahap pra lapangan (menyusun rancangan penelitian, memilih lapangan penelitian, mengurus perizinan, menjajaki dan menilai keadaan lapangan, menyiapkan peralatan penelitian), kegiatan lapangan (pada tahap ini peneliti akan mencari tahu data yang ingin diketahui), analisis data dan penulisan laporan.

## BAB IV

### PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

#### A. Profil Penelitian

##### 1. Identitas Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Dari hasil web Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar diperoleh data terkait identitas Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar sebagai berikut:<sup>49</sup>

**Tabel 3. Identitas MAN 1 Blitar**

NPSN	:	20584134
NSM	:	131135050001
Nama Madrasah	:	MAN 1 BLITAR
Alamat	:	Jl. RAYA GAPRANG
Kelurahan/Desa	:	GAPRANG
Kecamatan	:	KANIGORO
Kabupaten/Kota	:	BLITAR
Provinsi	:	JAWA TIMUR
Telepon / HP	:	(0342) 801041
Jenjang	:	MA
Status (Negeri/Swasta)	:	Negeri
Tahun Berdiri	:	1969
Hasil Akreditasi	:	A (BAP-S/M Nomor 164/BAP-S/M/SK/XI/2017)

<sup>49</sup> Web MAN 1 Blitar [www.man1blitar.sch.id](http://www.man1blitar.sch.id)

## 2. Deskripsi Sejarah Singkat Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Setiap berdirinya lembaga pendidikan pasti memiliki sejarah perkembangannya masing-masing, berikut sejarah singkat dari Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar:<sup>50</sup>

### a. Embrio dari MAN Tlogo Blitar adalah Pondok Pesantren Al-Muslihuun Tlogo Blitar.

Cikal bakal MAN Tlogo Blitar, tidak bisa dilepaskan dari jasa dan peranan para tokoh pendiri YPP Al-Muslihuun, yaitu:

- 1) Bapak KH. Sibaweh (Tlogo Kanigoro).
- 2) Bapak K. Ridwan (Tlogo Kanigoro).
- 3) Bapak K. Noeroeddin Sibawaih (Tlogo Kanigoro).
- 4) Bapak KH. Abdurrohman (Jatinom).
- 5) Bapak KH. Ismail (Bangle).
- 6) Bapak K. Syafaat (Satriyan Kanigoro).
- 7) Bapak KH. Ghufron (Tumpang Talun).
- 8) Bapak KH. Faqih Sibawih (Tlogo Kanigoro).
- 9) Bapak M. Samsudin (Tlogo Kanigoro).
- 10) Bapak K. Muhson (Jatinom).
- 11) Bapak K. Ghofar (Gaprang)

Pada tanggal 1 Agustus 1959 mereka mendirikan TK, MI & PGA di bawah naungan YPP Al-Muslihuun dengan harapan untuk

---

<sup>50</sup> Web MAN 1 Blitar [www.man1blitar.sch.id](http://www.man1blitar.sch.id)

memudahkan warga masyarakat Tlogo dan sekitarnya dalam meniti jenjang pendidikan secara tertib, mudah, dan dekat.

Dari perjalanan waktu akhirnya sampailah pada tanggal 1 Juni 1962 dimana MIMA (Madrasah Islam Menengah Atas) didirikan. Hal ini dimaksudkan untuk memberi kesempatan kepada para lulusan MI dan yang sederajat di wilayah Tlogo dan sekitarnya untuk melanjutkan pendidikannya pada tingkat yang lebih tinggi.

#### **b. Dari MIMA menjadi MAN TlogoBlitar**

Berdasarkan hasil musyawarah dan mufakat yang dilaksanakan pada bulan Juni 1969, maka proses penegrian mulai diupayakan meskipun banyak pro dan kontra diantara para tokoh pendiri dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Pada tanggal 7 Juli 1969 Kepala Dinas Pendidikan Agama Islam Kabupaten Blitar, M. Yusuf menugaskan kepada Soerjadi dan M. Faqih Sibawaih selaku penilik pendidikan agama dan pengurus perguruan Al-Muslihuun Tlogo Kanigoro Blitar untuk membentuk panitia Madrasah Aliyah Agama Islam Persiapan Negeri di Tlogo.
- 2) Kemudian panitia mencari dukungan beberapa tokoh, dengan hasil yang sangat memuaskan. Maka selanjutnya diadakan pemeriksaan kesiapan Madrasah Aliyah Tlogo untuk memperoleh status Negeri dengan kondisi sebagai berikut:
  - a) Kelas I : 2 kelas dengan jumlah murid 47 anak.

- b) Kelas II : 2 kelas dengan jumlah murid 40 anak.
  - c) Kelas III : 1 kelas dengan jumlah murid 20 anak.
  - d) Jumlah guru 15 orang.
- 3) Akhirnya, MAAIN Tlogo telah resmi ada pada tanggal 3 Nopember 1969, dengan SK Menag RI No. 144 tahun 1969. Baru saja berdiri tentu masih banyak kekurangan di sana sini termasuk mengenai kekosongan kepala Madrasah Aliyah itu sendiri. Akhirnya Jawatan pendidikan Agama Propinsi Jawa Timur memberkan Surat Tugas yang dialamatkan kepada M. Jusuf (Kepala Dinas Pendidikan Agama Islam Kabupaten Blitar) untuk di tugaskan menjabat sebagai PJS Kepala MAN Tlogo Blitar dengan surat Tugas No 13 Tga/K/70, terhitung mulai 1 Januari 1970. Dan pada tahun 1979 nama MAAIN berubah menjadi MAN Tlogo sampai sekarang. Adapun HUT MAN Tlogo Blitar setiap tahun diperingati pada tanggal 3 Nopember.

### **3. Visi, Misi, dan Tujuan Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar**

Demi keberlangsungan pendidikan dalam lembaga pendidikan, setiap madrasah atau madrasah pasti memiliki visi, misi dan tujuan yang ingin dicapainya. Berikut visi, misi dan tujuan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar:<sup>51</sup>

---

<sup>51</sup> Data berasal dari Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar Tahun Ajaran 2019/2020

**a. Visi Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar**

Adapun visi dari Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar sebagai berikut:

“Terwujudnya Insan yang berjiwa Islami, Berprestasi, Peduli Lingkungan dan Siap Berkompetisi.”

**b. Misi Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar**

Adapun misi dari Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar adalah sebagai berikut:

- 1) Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan ajaran Islam dalam aktivitas sehari-hari di Madrasah.
- 2) Menyusun kurikulum madrasah yang standar yaitu sesuai dengan Undang-Undang Pendidikan yang berlaku.
- 3) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif untuk mengoptimalkan potensi, minat dan ketrampilan yang dimiliki peserta didik yang berkarakter dan berwawasan lingkungan.
- 4) Mengoptimalkan kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang professional, amanah, dan peduli terhadap lingkungan.
- 5) Meningkatkan kualitas KBM dan Evaluasi sebagai upaya peningkatan prestasi peserta didik.
- 6) Meningkatkan dan memberdayakan sarana prasarana yang diperlukan dalam kegiatan belajar mengajar untuk mendukung pengembangan potensi peserta didik secara optimal.
- 7) Menyelenggarakan manajemen pengelolaan madrasah secara tertib, transparan dan akuntabel, serta berwawasan lingkungan.

- 8) Membudayakan hidup bersih dan sehat kepada seluruh warga madrasah dan sekitarnya.
- 9) Meningkatkan hubungan yang harmonis antar warga madrasah dan mengoptimalkan kerjasama dengan fihak-fihak yang memiliki kepedulian terhadap madrasah.
- 10) Mengikutsertakan warga madrasah dalam berbagai even baik akademik maupun non akademik
- 11) Pembiasaan penggunaan energy listrik secara efektif dan efisien.

#### **4. Perjalanan Periodisasi Kepemimpinan**

Sebuah organisasi untuk keberlangsungan dalam menjalankan tujuannya selalu dipimpin oleh orang yang berkompeten. Tidak terlepas juga dalam lembaga pendidikan, untuk mencapai visi, misi dan tujuan dari madrasah atau madrasahnyanya harus memiliki pemimpin yang disebut kepala madrasah atau kepala madrasah. Berikut perjalanan periodisasi kepemimpinan Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar.<sup>52</sup>

- a. Bapak M. Jusuf : Tahun 1969 – 1972
- b. Bapak Abd. Djalil Sibaweh. BA : Tahun 1972 – 1974
- c. Bapak Maskur : Tahun 1974 – 1980
- d. Bapak Imam Suhairy : Tahun 1980 – 1990
- e. Bapak Drs. H. Muadz Rachman W : Tahun 1990 – 1991
- f. Bapak Drs. Toeloes Marsudi : Tahun 1991 – 1997

---

<sup>52</sup> Web MAN 1 Blitar [www.man1blitar.sch.id](http://www.man1blitar.sch.id)

- g. Bapak Drs. Shiddiq Ghozaly : Tahun 1997 – 2002
- h. Bapak Drs. H. Imam Affandi : Tahun 2002 – 2005
- i. Bapak Drs. Hamim Thohari, M.PdI : Tahun 2005 – 2012
- j. Bapak Drs. P. Slamet Waluyo, M.Pd.I: Tahun 2012 – 2016
- k. Bapak Drs. Khusnul Khuluk, M.Pd. : Tahun 2016 – sampai sekarang

## 5. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Guru atau tenaga pendidik merupakan salah satu hal yang penting keberadaannya dalam sebuah lembaga pendidikan. Tanpa adanya guru atau tenaga pendidik maka proses pendidikan berupa kegiatan belajar mengajar juga akan terhambat.

Untuk klasifikasi dari tingkat terakhir pendidikannya dapat dilihat sebagai berikut:<sup>53</sup>

### a. Tenaga Pendidik

**Tabel 4. Tenaga Pendidik MAN 1 Blitar**

No	INDIKATOR	KRITERIA	JUMLAH (Orang)
1	Kualifikasi Pendidikan Guru	<= SMA Sederajat	0
		D1	0
		D2	0
		D3	3
		S1	54
		S2	21
		S3	0
		<b>Jumlah</b>	<b>75</b>
2	Sertifikasi	Sudah	53
		Belum	22

<sup>53</sup> Data berasal dari Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar Tahun Ajaran 2019/2020

No	INDIKATOR	KRITERIA	JUMLAH (Orang)
		<b>Jumlah</b>	<b>75</b>
3	Gender	Pria	36
		Wanita	39
		<b>Jumlah</b>	<b>75</b>
4	Status Kepegawaian	PNS	53
		GTT	22
		GTY	-
		Honorer	0
		<b>Jumlah</b>	<b>75</b>
5	Pangkat / Golongan	I a	0
		I b	0
		I c	0
		II a	1
		II b	0
		II c	0
		II d	0
		III a	0
		III b	8
		III c	18
		III d	5
		IV a	15
		IV b	6
		Diatas IV b	0
		Non PNS	22
	<b>Jumlah</b>	<b>75</b>	
6	Kelompok Usia	Kurang dari 30 Tahun	11
		31 - 40 Tahun	2
		41 - 50 Tahun	41
		51 - 60 Tahun	18
		diatas 60 Tahun	3
		<b>Jumlah</b>	<b>75</b>
7	Masa Kerja	Kurang dari 6 Tahun	4
		6 - 10 Tahun	8
		11 - 15 Tahun	21
		16 - 20 Tahun	15
		21 - 25 Tahun	19
		26 - 30 Tahun	6
		Diatas 30 Tahun	2
		<b>Jumlah</b>	<b>75</b>

## b. Tenaga Kependidikan (Tata Usaha)

Tabel 5. Tenaga Kependidikan MAN1 Blitar

No	INDIKATOR	KRITERIA	JUMLAH (Orang)
1	Kualifikasi Pendidikan Tenaga Kependidikan	<= SMA Sederajat	4
		D1	1
		D2	0
		D3	3
		S1	14
		S2	
		S3	0
		<b>Jumlah</b>	<b>21</b>
2	Tunjangan Kinerja	Sudah	7
		Belum	14
		<b>Jumlah</b>	<b>21</b>
3	Gender	Pria	22
		Wanita	5
		<b>Jumlah</b>	<b>21</b>
4	Status Kepegawaian	PNS	7
		PTT	14
		PTY	-
		Honorar	0
		<b>Jumlah</b>	<b>21</b>
5	Pangkat / Golongan	I a	0
		I b	0
		I c	1
		II a	1
		II b	0
		II c	0
		II d	0
		III a	2
		III b	0
		III c	1
		III d	2
		IV a	0
		IV b	0
Diatas IV b	0		

No	INDIKATOR	KRITERIA	JUMLAH (Orang)
		Non PNS	14
		<b>Jumlah</b>	<b>21</b>
6	Kelompok Usia	Kurang dari 30 Tahun	3
		31 - 40 Tahun	12
		41 - 50 Tahun	2
		51 - 60 Tahun	4
		diatas 60 Tahun	0
		<b>Jumlah</b>	<b>21</b>
7	Masa Kerja	Kurang dari 6 Tahun	16
		6 - 10 Tahun	1
		11 - 15 Tahun	4
		16 - 20 Tahun	0
		21 - 25 Tahun	0
		26 - 30 Tahun	0
		Diatas 30 Tahun	0
	<b>Jumlah</b>	<b>21</b>	

## 6. Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Sebuah organisasi dalam lembaga madrasah tidak terlepas juga dari yang namanya stuktur organisasi. Fungsi dari struktur organisasi ini sendiri untuk menjelaskan posisi seseorang, fungsinya, dan tugas pokoknya dalam sebuah lembaga tersebut. Berikut stuktur organisasi yang terdapat di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar:

- a. Kepala Madrasah : Drs. Khusnul Khuluk, M.Pd
- b. Wakil Kepala Madrasah : Mashudi, M.Pd
- c. Kepala Tata Usaha : Drs. Nasta'in
- d. Waka Bidang Kurikulum : Fatati Nuryana, S.Si
- e. Waka Bidang Humas : Atik Herlinawati, S.Pd
- f. Waka Bidang Kesiswaan : Zen Sholihi, M.Pd.I

- g. Waka Bidang Sarana Prasarana : Dori Karyanto, S.Pd
- h. Ketua Program Keterampilan : Syairuroh Lukmawati, S.Pd
- i. Bendahara Infaq/Keuangan : Dra. Siti Masturoh
- j. Ketua Pembina Ma'had/Asrama : Zen Sholihi, M.Pd.I
- k. Pembina Ma'had Putri : Zen Sholihi, M.Pd.I
- l. Koordinator BK : Ibnu Maliq, S.Pd
- m. Ketua Tim Tatib : Zamroji, S.Ag
- n. Pembina OSIS : Didik Budianto, S.Pd.I

## **7. Pembagian Tugas dan Jadwal Guru**

Pembagian tugas guru dilaksanakan sebelum proses belajar mengajar. Untuk tahun pelajaran 2017/2018, pembagian tugas guru dilaksanakan sesuai Surat Keputusan (SK) yang dikeluarkan oleh madrasah. SK pembagian tugas ini dikeluarkan setiap tahun ajaran baru. Masing-masing Guru dan Karyawan melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis serta berkala kepada Kepala Madrasah. Tugas guru disesuaikan dengan kapasitas dan kemampuan tugas.<sup>54</sup>

Pembagian tugas guru di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar sebagai berikut:

---

<sup>54</sup> Data berasal dari Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar Tahun Ajaran 2019/2020

**Tabel 6. Pembagian Tugas Guru MAN 1 Blitar**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>
1	Drs. Khusnul Khuluk, M.Pd	Kepala Madrasah
2	Mashudi, M.Pd	Wakil Kepala Madrasah
3	Atik Herlinawati, S.Pd	Waka Humas
4	Dori Karyanto. S.Pd	Waka Sarpras
5	Fatati Nuryana	Waka Kurikulum
6	Zen Sholihi, M.Pd	Waka Kesiswaan
7	Burhanudin	Guru Seni Budaya
8	Sulaiman, B.A	Guru Bahasa Arab
9	Drs. Muh. Tasrifin	Guru Alqur'an Hadist
10	Anik Yuliarti, S.Pd	Guru Geografi
11	Anis Mahmudah, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia
12	Betris Nur Rohmah, S.Pd	Guru Matematika
13	Charirotnun Nafisatul U, S.Pd	Guru Bahasa Jawa
14	Hidayatul Chofsoh, S.E	Guru Ekonomi
15	Choirijah, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia
16	Siti Fatimah, S.Pd	Guru Bahasa Inggris
17	Fidrodiyah, S.Ag	Guru Aqidah Akhlaq
18	Fikriya Rifki Zahara, S.Pd	Guru Sosiologi
19	Fitri Zuli Astuti, S.Pd	Guru Penjaskes
20	Dra. Ida Hasnawati	Guru Kimia
21	Ifa Nur Rusydiana, S.Pd	Guru Ekonomi
22	Dra. Durin Nafisatin	Guru Usul Fiqih
23	Dra. Eri Setyowati	Guru Bahasa Inggris

24	Eva Sari Dwi, S.Pd	Guru Geografi
25	Dra. Kristina	Guru Sosiologi
26	Lasmini Budi Utami, S.Pd	Guru Kimia
27	Dra. Lilik Sri Asih	Guru Sejarah
28	Syairuroh Lukmawati, S.Pd	Guru Prakarya
29	Dra. Siti Masturoh	Guru Matematika
30	Minarsih, S.Pd	Guru Fisika
31	Zumrotul Mufidah, S.Psi	Bimbingan Konseling
32	Nana Lutfiana, S.Pd	Guru PPKN
33	Dra. Nuryati	Guru Kimia
34	Ifa Rosita, S.Pd	Guru Biologi
35	Rahma Nuraini, S.Psi	Bimbingan Konseling
36	Rtih Dwi Cahyani, S.Pd	Guru Sejarah
37	Sakinatul Hidayah, S.Pd	Guru Seni Budaya
38	Septa Dwi Jayanti, S.Pd	Guru Matematika
39	Sri Wahyuni, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia
40	Dra. Suisminah	Guru Bahasa Indonesia
41	Nuriyah Ula mAsluchi, M.Pd.I	Guru Tafsir
42	Yovin Ningtyasari, S.Psi	Bimbingan Konseling
43	Yulia Fitriani Rahayu, S.Pd	Guru Seni Budaya
44	Yulianti, S.Pd	Guru Biologi
45	Yunani Ismu Latifah, S.Hum	Guru Sejarah Islam
46	Siti Mukaromah, S.Pd	Guru PPKN
47	Agus Widodo, S.Ds	Guru Seni Budaya
48	Agus Nurhadi, S.Ag	Guru Alqur'an Hadist
49	Sudarmanto, M.Pd	Guru Matematika

50	Didik Budianto, S.Pd.I	Guru Aqidah Akhlaq
51	Muhammad Faiz, S.Pd.I	Guru Sejarah Islam
52	Habib Ashari S.Pd	Guru Ekonomi
53	Syaifudin Zuhri, S.Pd	Guru Penjaskes
54	Ibnu Maliq, S.Pd	Bimbingan Konseling
55	Drs. Nanang Priyobudi U	Guru Matematika
56	Sunarno, S.Pd	Guru Penjaskes
57	Drs. Nurkholis	Guru Sejarah
58	Ridhodin Anshori, S.Pd	Guru Ilmu Kalam
59	M. Ridodin, S.Ag	Guru Bahasa Arab
60	Moh. Latif, S.Pd	Guru Bahasa Inggris
61	M. Zainudin Latif, S.Pd	Guru Bahasa Inggris
62	Leon Fabian Priambodo, S.Pd	Guru Matematika
63	Drs. Achmad Saechoni, M.M	Guru Bahasa Inggris
64	Santoso, S.Kom	Guru Matematika
65	Supiadi, S.Ag	Guru Bahasa Inggris
66	Moch. Nur Wachid, S.Ag	Guru Aqidah Akhlaq
67	Drs. Wahyudi	Guru Fikih
68	Zamroji, S.Ag	Guru Fikih
69	M. Zuhdi, S.Pd	Bimbingan Konseling
70	Afrizal Nur Ali S, S.Pd	Guru Bahasa Arab
71	Drs. Rauyan, M.Pd	Guru Bahasa Arab

## 8. Keadaan Siswa Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Siswa merupakan hal pokok yang harus ada dalam sebuah lembaga pendidikan. Karena tanpa adanya siswa proses kegiatan belajar mengajar tidak dapat dilaksanakan sama sekali.

Keadaan siswa Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar pada tahun pelajaran 2019/2020 sebesar 1083 siswa/I yang dibagi menjadi 3 program seperti kelas MIA, kelas IIK, dan kelas IIS. Berikut keadaan siswa/I Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar tahun ajaran 2019/2020 di setiap tingkatannya:<sup>55</sup>

**Tabel 7. Keadaan Siswa Siswi MAN 1 Blitar**

Uraian	Kelas X										Total
	X IIK 1	X IIK 2	X MI A 1	X MI A 2	X MI A 3	X MI A 4	X IIS 1	X IIS 2	X IIS 3	X IIS 4	
Laki-laki	9	7	6	6	6	7	8	10	9	10	78
Perempuan	27	30	28	30	30	27	28	26	26	26	278
Jumlah	36	37	34	36	36	34	36	36	35	36	356

Uraian	Kelas XI											Total
	XI IIK 1	XI IIK 2	XI IIK 3	XI MI A 1	XI MI A 2	XI MI A 3	XI MI A 4	XI IIS 1	XI IIS 2	XI IIS 3	XI IIS 4	
Laki-laki	8	9	8	8	7	8	8	8	10	8	10	92

<sup>55</sup> Data berasal dari Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar Tahun Ajaran 2019/2020

Perempuan	24	23	25	28	30	29	28	24	23	24	24	282
Jumlah	32	32	33	36	37	37	36	32	33	32	34	374

Uraian	Kelas XII										Total
	XII IHK 1	XII IHK 2	XII MI A 1	XII MI A 2	XII MI A 3	XII MI A 4	XII IIS 1	XII IIS 2	XII IIS 3	XII IIS 4	
Laki-laki	12	8	10	9	9	9	9	12	10	12	100
Perempuan	26	25	26	27	26	27	26	25	24	21	253
Jumlah	38	33	36	36	35	36	35	37	34	33	353

## 9. Kondisi Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Tabel 8. Keadaan Sarana dan Prasarana MAN 1 Blitar

### a. Lahan

Kriteria	Data	Satuan
Luas lahan	14.804	m <sup>2</sup>
Jumlah lantai bangunan	2	Tingkat
Jumlah rombel	31	Rombel
Jumlah siswa	1083	Orang
Rasio lahan thd siswa	14	orang/m <sup>2</sup>

### b. Bangunan

Kriteria	Data	Satuan
Luas bangunan	340.740	m <sup>2</sup>
Jumlah lantai bangunan	6	Tingkat
Jumlah rombel	31	Rombel
Jumlah siswa	1083	Orang
Rasio lantai bangunan thd siswa	3.7	orang/m <sup>2</sup>

**c. Daya**

Kriteria	Data	Satuan
Jumlah Daya	30.500	Watt

**d. Ruang Kelas**

(diisi jumlah seluruh ruang kelas yang ada dan seluruh perabot di seluruh kelas)

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
Jumlah total ruang kelas	Kelas	31			31
Kapasitas Maksimum	Orang	40			40
Rata-rata luas ruang kelas	m <sup>2</sup>	80			80
Ratio Luas ruang kelas	orang/m <sup>2</sup>	2			2
Rata-rata lebar ruang kelas	m <sup>2</sup>	8			8
<b>Perabot</b>					
Jumlah kursi siswa	Buah	1.100			1.100
Jumlah meja siswa	Buah	1.660			1.660
Jumlah kursi guru	Buah	120			120
Jumlah meja guru	Buah	120			120
Jumlah Lemari di kelas	Buah	6			6
Jumlah Papan Pajang	Buah	2			2
Jumlah Papan Tulis	Buah	34			34
Jumlah Tempat sampah	Buah	113			113
Jumlah Tempat cuci tangan	Buah	31			31
Jumlah Jam Dinding	Buah	38			38
Jumlah LCD	Buah	31			31
Jumlah Stop Kontak Listrik	Buah	250			250

**e. Perpustakaan**

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
Luas bangunan perpustakaan	m <sup>2</sup>	160			160
<b>BUKU</b>					

Buku teks pelajaran	eksemplar	17870			17870
Buku panduan pendidik	eksemplar	1942			1942
Buku pengayaan	judul	0			0
Buku referensi	judul	408			408
Sumber belajar lain	judul	55			55
<b>PERABOT</b>					
Rak Buku	set	26			26
Rak Majalah	buah	2			2
Rak Surat Kabar	buah	1			1
Meja baca	buah	12			12
Kursi baca	buah	34			34
Kursi kerja	buah	0			0
Meja kerja/sirkulasi	buah	3			3
Kursi Kerja	buah	4			4
Lemari Katalog	buah	1			1
Lemari	buah	5			5
Papan pengumuman	buah	0			0
Meja multimedia	buah	0			0
<b>MEDIA PEMBELAJARAN</b>					
Peralatan multimedia	buah	0			0
<b>PERLENGKAPAN LAINNYA</b>					
Buku inventaris	buah	12			12
Tempat sampah	buah	2			2
Kotak kontak	buah	0			0
Jam dinding	buah	2			2

**f. Laboratorium  
Ipa**

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
<b>Luas bangunan Laboratorium IPA</b>	m <sup>2</sup>	2			
<b>PERABOT</b>					
Lemari	Buah	8			
<b>PERALATAN PENDIDIKAN</b>					
Model kerangka manusia	Buah	3		2	2
Model tubuh manusia	Buah	4	3		

Globe	Buah	1			8
Model tata surya	Buah	2			
Kaca pembesar	Buah	3			5
Cermin datar	Buah	3			7
Cermin cekung	Buah	3			1
Cermin cembung	Buah	3			2
Lensa datar	Buah	2			3
Lensa cekung	Buah	2			3
Lensa cembung	Buah	2			3
Magnet batang	Buah	3			3
Poster IPA	Set	50			2

**g. Ruang Pimpinan**

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
<b>BANGUNAN</b>					
Luas Bangunan	m2	30			30
Lebar minimum	M	5			5
<b>PERABOT</b>					
Kursi pimpinan	Buah	1			1
Meja pimpinan	Buah	1			1
Kursi dan meja tamu	Set	1			1
Lemari	Buah	1			1
Papan statistik	Buah	1			1
<b>PERLENGKAPAN LAINNYA</b>					
Simbol kenegaraan	Set	1			1
Tempat sampah	Buah	1			1
Mesin ketik/komputer	Set	1			1
Filing kabinet	Buah	0			0
Brankas	Buah	0			0
Jam dinding	Buah	1			1

**h. Ruang Guru**

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
<b>BANGUNAN</b>					

Luas bangunan	m2	289			289
Ratio Luas / Guru	org/m2	5			5
<b>PERABOT</b>					
Kursi kerja	Buah	84			84
Meja kerja	Buah	84			84
Lemari	Buah	2			2
Papan statistik	Buah	3			3
Papan pengumuman	Buah	1			1
<b>PERLENGKAPAN LAINNYA</b>					
Tempat sampah	Buah	6			6
Tempat cuci tangan	Buah	0			0
Jam dinding	Buah	1			1
Penanda waktu / bel / lonceng	Buah	2			2
Telepon	Buah	0			0

**i. Tempat Beribadah**

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
<b>BANGUNAN</b>					
luas minimum	m2	156			156
<b>PERABOT</b>					
Lemari / Rak	Buah	1			1
<b>PERLENGKAPAN LAINNYA</b>					
Perlengkapan ibadah	Set	1			1
Jam dinding	Buah	1			1

**j. Ruang Uks**

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
<b>BANGUNAN</b>					
luas	m2	64			64
<b>PERABOT</b>					
Tempat tidur	Set	8			8
Lemari	Buah	2			2
Meja	Buah	2			2

Kursi	Buah	3			3
<b>PERLENGKAPAN LAINNYA</b>					
Buku catatan kesehatan peserta didik	Buah	2			2
Peralatan P3K	Set	1			1
Tandu	Set	1			1
Selimut	Buah	1			1
Tensimeter	Buah	1			1
Termometer badan	Buah	5			5
Timbangan badan	Buah	3			3
Pengukur tinggi badan	Buah	1			1
Tempat sampah	Buah	2			2
Tempat cuci tangan	Buah	1			1
Jam dinding	Buah	1			1
Telepon	Buah	0			0

#### k. Jamban

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
<b>BANGUNAN</b>					
Jumlah Jamban Siswa Laki-laki	Unit	10			10
Jumlah Jamban Siswa Perempuan	Unit	25			25
Jumlah jamban guru	Unit	4			4
Rasio jumlah laki-laki terhadap jamban	siswa/jamban	30			30,3
Rasio jumlah perempuan terhadap jamban	siswa/jamban	31			30,88
jumlah jamban seluruhnya	Unit	39	0	0	39
luas rata - rata jamban	m <sup>2</sup> /jamban	2			2
<b>PERLENGKAPAN LAINNYA</b>					
Kloset	Buah	1			1
Tempat air	Buah	1			1
Gayung	Buah	1			1
Gantungan pakaian	Buah	1			1

Tempat sampah	Buah	1			1
---------------	------	---	--	--	---

### 1. Gudang

Kriteria	Satuan	Kondisi			Jumlah
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
<b>BANGUNAN</b>					
luas	m2	3			3
<b>PERLENGKAPAN LAINNYA</b>					
Lemari	Buah	4			4
Rak	Buah	0			0

### B. Paparan Data

Hasil data penelitian bertujuan untuk memaparkan data yang telah diperoleh selama dilakukannya penelitian. Peneliti melakukan wawancara dengan kepala madrasah, waka Sarpras, waka kesiswaan, dan dua orang siswa sebagai sumber dalam penelitian ini, sehingga dapat diperoleh informasi mengenai pelaksanaan dan program Sarpras di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar. Selain wawancara peneliti juga melakukan observasi yang berkaitan dengan pelaksanaan Sarpras serta dokumentasi untuk melengkapi hasil data penelitian.

Berdasarkan paparan data yang telah peneliti sebutkan diatas, maka diperoleh temuan penelitian sebagai berikut:

#### 1. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan awal yang dilaksanakan dalam manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah

Negeri 1 Blitar. Tanpa adanya kegiatan perencanaan ini maka proses kegiatan dari manajemen sarana prasarana tidak akan dapat berjalan dengan baik.

Hal ini sebagaimana wawancara yang dilakukan dengan waka sarpras sebagai berikut:

Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dilaksanakan satu tahun sebelumnya. Untuk contoh sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan tahun 2020, sejak tahun 2019 sudah mulai direncanakan. Hal ini terjadi karena dalam pengajuan pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar memang harus segera diadakan.<sup>56</sup>

Hal senada juga disampaikan oleh kepala madrasah ketika peneliti melakukan wawancara yaitu:

Mengenai perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar, sebenarnya sudah kami laksanakan dan kami jalankan satu tahun sebelumnya, dengan harapan proses pengadaan akan cepat berjalan sehingga kami akan mendapatkan apayang kami butuhkan.<sup>57</sup>

Rincian mengenai perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dapat disajikan sebagai berikut:

- a. Panitia perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Perencanaan manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dimulai dengan membentuk tim khusus yang melibatkan bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah, bapak dori karyanto

---

<sup>56</sup> Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku waka sarpras pada 12 agustus 2020 Pukul 09.12 WIB

<sup>57</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 10.20 WIB

selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, bagian tata usaha, wali kelas, tim laboran, dan juga pengurus komite madrasah.

Setelah itu, tim akan melakukan perencanaan dengan modal dasar Rencana Kegiatan Madrasah dan pengajuan dari masing-masing koordinator.

Sesuai dengan wawancara peneliti dengan Wakil Kepala Madrasah bidang sarana prasarana Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar:

Sebenarnya apa yang kami rencanakan adalah sesuai apa yang siswa siswi butuhkan, maka dari situlah kami mengajak pihak wali kelas untuk berdiskusi merencanakan sarana dan prasarana. Tidak hanya wali kelas, tetapi kami juga mengajak berdiskusi pihak komite dan juga pihak-pihak lain yang bersangkutan, hal ini dengan tujuan supaya kita mengetahui apa saja sarana dan prasarana yang kami butuhkan kedepannya.<sup>58</sup>

Hal senada juga disampaikan oleh kepala madrasah ketika peneliti melakukan wawancara yaitu:

Pihak-pihak yang terlibat dalam merencanakan sarana dan prasarana adalah pihak-pihak yang mmewakili dari tiap-tiap elemen seperti halnya, guru, komite, wali kelas, staf dan saya sendiri.<sup>59</sup>

b. Menyusun daftar kebutuhan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Menyusun daftar dari kebutuhan akan saran dan prasarana merupakan tahapan-tahapan dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar. Dalam hal ini, kepala

---

<sup>58</sup> Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku waka sarpras pada 12 agustus 2020 Pukul 09.16 WIB

<sup>59</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 10.22 WIB

madrasah, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, wali kelas, tata usaha dan komite madrasah akan bersama-sama menyusun daftar apasaja yang akan direncanakan mengenai sarana dan prasarana.

Hal ini sebagaimana wawancara yang dilakukan dengan waka sarpras sebagai berikut:

Setelah panitia tadi dibentuk, kemudian kami langsung akan menyusun daftar kebutuhan akan sarana dan prasarana, karena kalo kita tidak susun terlebih dahulu kita akan kebingungan mana yang harus kami dahulukan kebutuhannya mas.<sup>60</sup>

Setelah dibuatkan data daftar kebutuhan sarana dan prasarana kemudian akan di setorkan data tersebut kepada wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana untuk ditindaklanjuti.

Hal tersebut juga sesuai dengan apayang disampaikan bapak kepala madrasah sebagai berikut:

Menyusun daftar kebutuhan adalah hal penting mas, sebab segala sesuatu jika tidak disusun dan dipilah pilih maka tidak akan efektif dan efisien.<sup>61</sup>

c. Analisis kebutuhan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Analisis kebutuhan akan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dilakukan langsung setelah proses penyusunan daftar kebutuhan sarana dan prasarana. Dengan maksud untuk mengkaji ulang

---

<sup>60</sup> Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku waka sarpras pada 12 agustus 2020 Pukul 09.20 WIB

<sup>61</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 10.23 WIB

apakah daftar yang telah disusun sudah sesuai dengan apayang dibutuhkan oleh madrasah.

Hal ini sebagaimana wawancara yang dilakukan dengan waka sarpras sebagai berikut:

Selanjutnya kami akan menganalisisnya mas, maksud saya adalah meninjau kembali apakah daftar yang telah kami buat tadi telah sesuai dengan target perencanaan sarana dan prasarana, barangkali masih ada yang tertinggal ataupun kelebihan.<sup>62</sup>

Hal senada juga disampaikan oleh kepala madrasah ketika peneliti melakukan wawancara yaitu:

Sebenarnya saya itu lebih teliti dalam menganalisa kembali terhadap kebutuhan-kebutuhan sarana dan prasarana, mengingat ini adalah hal yang vital dalam suatu lembaga, tidak bisa saya langsung menyetujui daftar yang telah ditulis maupun disebutkan, harus saya periksa dengan seksama. Dengan harapan tidak ada kesalahan dalam proses merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana.<sup>63</sup>

Analisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dilaksanakan oleh bagian tim perencanaan sarana dan prasarana. Tujuan dari analisis kebutuhan sarana dan prasarana ini sendiri untuk menentukan skala prioritas dalam pemenuhan kebutuhan.

Dalam analisis kebutuhan sarana dan prasarana ini juga mempertimbangkan berbagai aspek antara lain seperti ketersediaan dana dan juga kebutuhan kurikulum yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar. Hal ini memang harus dilaksanakan oleh pihak lembaga karena

---

<sup>62</sup> Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku waka sarpras pada 12 agustus 2020 Pukul 09.26 WIB

<sup>63</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 10.36 WIB

sarana dan prasarana merupakan salah satu standar nasional pendidikan. Sehingga ketepatan dalam melakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan akan menjadikan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar selama 1 tahun kedepan menjadi lebih terarah.

d. Penetapan skala prioritas untuk menetapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Tujuan dari penetapan skala prioritas untuk menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar adalah supaya perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan standar nasional dan juga agar terhindar dari kekurangan dana penganggaran.

Hal ini sesuai dengan apayang disampaikan oleh wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam wawancaranya:

Kita juga harus menyesuaikan dengan kebutuhan apa yang harus kita dahulukan, semisal kita bandingkan merenovasi masjid dengan membeli unit computer, mana yang harus kita dahulukan? Tentunya kita akan memilih membeli unit computer, mengingat unit computer merupakan prioritas dalam proses belajar. Sedangkan masjid belum menjadi prioritas untuk direnovasi jika masih memungkinkan untuk ditempati.<sup>64</sup>

Hal tersebut sesuai dengan apayang peneliti temukan dalam observasinya:

Beberapa bangunan yang peneliti lihat sebagian masih ada yang belum di renovasi seperti beberpa titik taman dan beberapa pagar, sedangkan peneliti melihat perbaikan pada beberapa ruang kelas dan beberapa meja dan kursi.<sup>65</sup>

<sup>64</sup> Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku waka sarpras pada 12 agustus 2020 Pukul 09.34 WIB

<sup>65</sup> Observasi Lapangan pada 10 agustus 2020 Pukul 08.00 WIB

Dari beberapa temuan dalam wawancara dan observasi yang peneliti lakukan dapat ditarik sebuah garis bahwasanya MAN 1 Blitar memprioritaskan sarana dan prasarana dengan baik meskipun seharusnya bisa dilakukan bersama terhadap pemeliharaan hal-hal kecil.

e. Kendala dalam perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Dalam setiap kegiatan tidak akan terlepas dari yang namanya kendala, termasuk juga kegiatan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar akan mengalami kendala pada saat prosesnya berjalan. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Khusnul Khuluk selaku kepala madrasah Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar tentang kendala dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar adalah sebagai berikut:

Banyak sekali kendala dalam sarana dan prasarana bahkan dalam proses merencanakannya juga terdapat kendala, seperti mengumpulkan data sebelum direncanakan, jadi kami harus mencari sumber data dan informasi yang lengkap bahkan kerap kali kami juga kelupaan dalam merencanakan sesuatu. Kemudian keterbatasan jumlah anggaran, terlambatnya anggaran yang turun, kekurangan lahan dan lain sebagainya.<sup>66</sup>

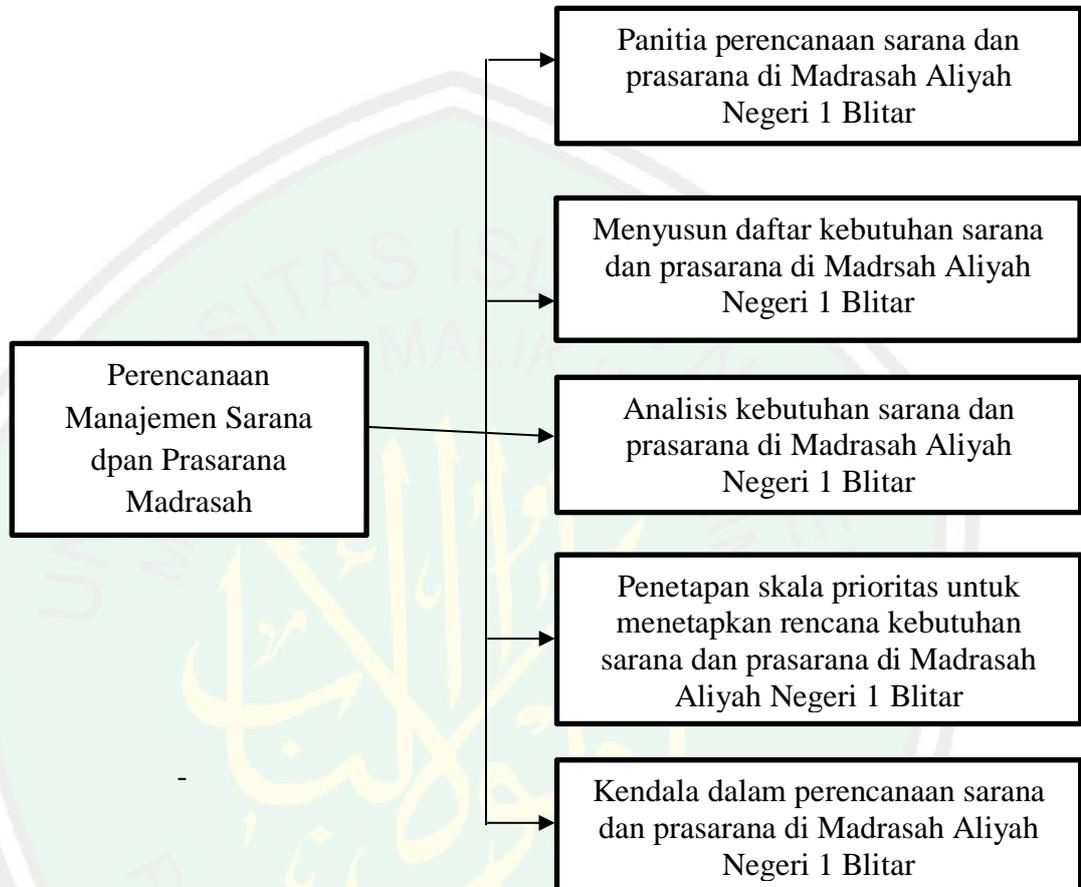
Hal tersebut sesuai dengan apa yang diungkapkan oleh Bapak Dori Karyanto selaku wakil kepala bidang sarana dan prasarana sebagai berikut:

Setiap kendala yang ada kami akan *manage* nya dengan baik.<sup>67</sup>

<sup>66</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 10.42 WIB

<sup>67</sup> Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku wakil kepala sarpras pada 12 agustus 2020 Pukul 09.34 WIB

## Bagan 2. Perencanaan manajemen sarana dan prasarana



## 2. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah

Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang bersentuhan langsung dengan lapangan, maksudnya adalah tahap ataupun proses pengaplikasian dari hasil rancangan dan perencanaan yang telah dilaksanakan. Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana juga merupakan langkah penting dalam rangka mensukseskan banyak hal.

Seperti yang dikatakan oleh Bapak kepala madrasah Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dalam wawancaranya:

Melihat banyaknya prestasi yang kami raih yang bisa orang saksikan dipintu masuk depan madrasah, tidak terlepas dari peran sarana dan prasarana. Gampangnya banyak siswa siswi kami meraih penghargaan dalam segala cabang baik akademik maupun non akademik, itu juga ditunjang dari ketersediaannya fasilitas sarana dan prasarana.<sup>68</sup>

Hal tersebut sesuai dengan apayang peneliti temukan pada observasinya yaitu:

Peneliti menemukan bahwa semua prestasi berupa piala yang ditampilkan madrasah di depan secara keseluruhan merupakan campur tangan dari ketersediaannya sarana dan prasarana.<sup>69</sup>

Rincian mengenai pelaksanaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dapat disajikan sebagai berikut:

### a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dimulai dari perencanaan yang kemudian hal yang telah

<sup>68</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 10.46 WIB

<sup>69</sup> Observasi Lapangan pada 10 agustus 2020 Pukul 08.00 WIB

direncanakan akan disusun dalam bentuk daftar kebutuhan yang kemudian akan ditindaklanjuti.

Pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar yang bersifat skala kecil bisa langsung dimintakan kepada bagian pengadaan tanpa melewati proses pembuatan proposal pengajuan.

Hal ini sesuai dengan ungkapan Bapak Dori Karyanto selaku wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam wawancaranya:

Ada beberapa hal yang bisa langsung saya mintakan kepada bagian pengadaan tanpa harus membuat proposal dahulu bagi yang meminta, seperti halnya wali kelas ataupun ketua kelas meminta sapu dan juga alat-alat tulis guru, maka mereka tidak perlu membuat proposal pengadaan karena skala yang diminta adalah kecil dan terkadang itu juga menggunakan kas madrasah maupun barang-barang yang telah disediakan oleh pihak madrasah, gampangnya adalah barang-barang yang sifatnya kecil saja.<sup>70</sup>

Dalam pengajuan pengadaan sarana dan prasarana biasanya dilakukan oleh wali kelas apabila yang ingin diadakan adalah terkait dengan kelas, hal lain juga serupa apabila laboratorium computer membutuhkan pengadaan sarana dan prasarana maka yang mengajukan adalah penanggungjawab laboratorium (laboran).

Proses pengajuan pengadaan sarana dan prasarana dalam suatu laboratorium di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dilakukan oleh masing-masing coordinator laboratorium. Alurnya adalah barang yang ingin diadakan haruslah diajukan minimal satu tahun sebelumnya mengingat barang yang ingin diadakan tidak memakan biaya sedikit, berbeda halnya

---

<sup>70</sup> Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku waka sarpras pada 12 agustus 2020 Pukul 09.39 WIB

apabila ada kerusakan ataupun pengadaan barang yang bersifat mendadak maka, akan digunakan uang madrasah sebagai pengganti awal.

Hal ini sesuai dengan apa yang diungkapkan oleh Bapak Dori Karyanto selaku wakil kepala bidang sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dalam wawancaranya:

Seerti tahun-tahun sebelumnya, petugas laboratorium akan memberikan daftar apasajakah yang harus kami adakan di tahun depan dan apasaja yang harus kami benahi, karena barang dan alat yang diperlukan di laboratorium tidak mudah dan murah maka memang wajar jika permintaan diajukan satu tahun sebelumnya.<sup>71</sup>

Dari hasil wawancara peneliti dengan Bapak Khusnul Khuluk selaku kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dipaparkan bahwa cara mewujudkan pengadaan sarana dan prasarana di lembaga ini berasal dari dana yang berasal dari pemerintah, swadana komite, penyumbang.

Berikut hasil wawancara dengan Bapak Khusnul Khuluk:

Dana yang kami butuhkan dalam rangka pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana bersumber dari banyak hal dan banyak pihak mas, bisa saja kami mengajukan dana kepada pemerintah, terkadang kami juga berdiskusi dengan pihak komite untuk memberikan swadana dan juga kami pernah melakukan penerimaan sumbangan dana dari berbagai pihak seperti waktu kami merenovasi masjid.<sup>72</sup>

b. Penyaluran atau pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Penyaluran atau pendistribusian sarana dan prasarana merupakan langkah yang dilakukan setelah pengadaan barang dalam manajemen

<sup>71</sup> Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku waka sarpras pada 12 agustus 2020 Pukul 09.45 WIB

<sup>72</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 10.50 WIB

sarana dan prasarana pendidikan. Setelah barang datang dimadrasah, barang akan dicek terlebih dahulu apakah jumlahnya sesuai dengan daftar kebutuhan yang telah dibentuk pada saat perencanaan sarana dan prasarana sebelumnya. Setelah dirasa barang sesuai dengan daftar kebutuhan barulah barang-barang tersebut di distribusikan kesetiap bagiannya masing-masing yang telah mengajukan pengadaan barang. Barang yang datang di kumpulkan menjadi satu terlebih dahulu diruang Barang Milik Negara (BMN).

Hal tersebut sesuai dengan yang diucapkan oleh Bapak Dori Karyanto selaku wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam wawancaranya:

Barang yang sudah datang tidak langsung kami distribusikan, kami melakuakn langkah pengecekan ulang dan perhitungan ulang sehingga barang yang kami dapat memang sesuai dengan apayang kami butuhkan, sehingga dapat mencegah terjadinya kekeliruan dalam pengadaan barang.<sup>73</sup>

Hal tersebut juga sesuai dengan apayang bapak kepala madrasah sampaikan dalam wawancaranya:

Proses pendistribusian harus dilakukan pengecekan ulang terlebih dahulu supaya tidak ada kesalahan ataupun kekeliruan didalamnya.<sup>74</sup>

---

<sup>73</sup> Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku waka sarpras pada 12 agustus 2020 Pukul 09.49 WIB

<sup>74</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 10.50 WIB

c. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri  
1 Blitar

Inventarisasi sarana dan prasarana merupakan kegiatan mencatat barang-barang yang dimiliki madrasah sebagai data yang dapat digunakan untuk melihat sarana dan prasarana apa saja yang telah dimiliki oleh madrasah.

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak Dori Karyanto:

Kami melakukan proses inventarisasi menggunakan pencatatan elektronik dan juga manual, dengan maksud agar lebih banyak dan jelas, kan kita tidak tau apakah system akan selamanya benar dan juga mencatat manual juga merupakan kebiasaan yang lebih diminati oleh tim kami walaupun masih kalah praktis.<sup>75</sup>

Hal tersebut sesuai dengan apayang bapak kepala madrasah sampaikan dalam wawancaranya:

Pencatatan sarana dan prasarana di MAN 1 Blitar masih tergolong jadul mas, maklum kebanyakan guru dan staf disini sudah sepuh dan juga belum ada aplikasi yang mudah digunakan oleh tim sarpras, mungkin hanya aplikasi pengetikan pada Microsoft.<sup>76</sup>

d. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri  
1 Blitar

Penggunaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dapat dilakukan oleh seluruh warga madrasah. Namun dalam penggunaan sarana dan prasarana tidak boleh sembarangan tetap diikat oleh aturan di setiap sarana dan prasarana yang ada di dalam madrasah tersebut. Peraturan penggunaan sarana dan prasarana yang ada di

<sup>75</sup> Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku waka sarpras pada 12 agustus 2020 Pukul 09.52 WIB

<sup>76</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 10.50 WIB

Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dibuat oleh kepala madrasah bersama wakil kepala madrasah dan koordinator setiap bidang.

Hal tersebut sesuai dengan apa yang dikatan Bapak Khusnul Khuluk:

Semua ada aturanya bahkan saya sebagai kepala sekolahpun tidak bisa seenaknya menggunakan ketersediaan sarana dan prasarana karena, jika tidak ada aturan yang diberlakukan maka sarana dan prasarana yang ada akan cepat rusak bahkan hilang. Maka kesadaran juga penting bagi setiap elemen madrasah dari yang atas hingga yang dibawah.<sup>77</sup>

e. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dilakukan oleh seluruh warga madrasah. Hal ini dipaparkan oleh Bapak Dori Karyanto selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana sebagai berikut:

Kami sepakat menerapkan apa yang kami gunakan adalah apa yang kami rawat, meskipun itu bukan kami yang membeli. Simple nya mas kami itu menjaga bersama karena tidak hanya kami dan tahun ini saja yang menggunakan barangkali kami di tahun depan juga masih menggunakannya.<sup>78</sup>

Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang berada di ruang kelas akan dilakukan oleh seluruh penghuni kelas tersebut dengan dikontrol oleh wali kelasnya. Pemeliharaan yang dilakukan berupa membersihkan ruang kelas setiap hari, menata kerapian dari meja dan kursi yang berada di ruang kelas tersebut, menggunakan lcd dan

<sup>77</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 10.56 WIB

<sup>78</sup> Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku waka sarpras pada 12 agustus 2020 Pukul 10.00 WIB

proyektor seperlunya, tidak melakukan perbuatan yang dapat merusak sarana yang berada di ruang kelas tersebut, tidak menggunakan lampu jika tidak dibutuhkan. Sifat dari pemeliharaan sarana dan prasarana yang berada di ruang kelas dilaksanakan secara terus menerus atau setiap hari. Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang berada di ruang kelas tidak hanya dikontrol oleh wali kelas saja, namun beberapa waktu juga dikontrol langsung oleh Bapak Dori Karyanto selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di lembaga ini. Beliau langsung terjun mengelilingi kelas-kelas untuk mengecek keadaan ruang kelas. Hal ini dipaparkan oleh Bapak Dori Karyanto sendiri sebagai berikut:

Ya saya langsung mengecek langsung tetapi tidak setiap hari, biasanya kalo ada laporan dari wali kelas ataupun jika sudah tiga hari saya tidak melakukan pengecekan manual. Sebenarnya saya yakin anak-anak dikelas pasti sudah dibagi jadwal piket, yah yang namanya manusia barangkali ada yang lupa satu dua kelas mematikan lampunya.<sup>79</sup>

Berbeda dengan pemeliharaan sarana dan prasarana di laboratorium, yang melakukan pemeliharaan biasanya hanya petugas laboratorium dan terkadang juga memanggil beberapa teknisi sesuai kebutuhan jika dirasa petugas laboratorium tidak bisa menangani pemeliharaan laboratorium, mengingat laboratorium merupakan tempat penunjang kegiatan belajar mengajar yang merupakan standar nasional keberadaanya maka harus dirawat dengan seksama.

---

<sup>79</sup> Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku waka sarpras pada 12 agustus 2020 Pukul 10.05 WIB

f. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar yang rusak tidak akan langsung diproses untuk dihapus. Melainkan di cek terlebih dahulu apakah barang tersebut masih dapat diperbaiki atau tidak. Jika masih dapat diperbaiki barang tersebut diperbaiki, jika tidak barulah barang tersebut bisa dihapuskan.

Barang yang dihapuskan harus memenuhi syarat seperti dalam penggunaannya sudah tidak memiliki manfaat lagi, barang rusak jika diperbaiki akan memerlukan biaya yang sangat mahal. Proses penghapusan sarana dan prasarana yang bertanggung jawab ialah pemerintah pusat, bagian keuangan dan KPLN.

Dalam penghapusan barang bisa menggunakan aplikasi SIMAK. Proses penghapusan barang yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar melalui langkah sebagai berikut:

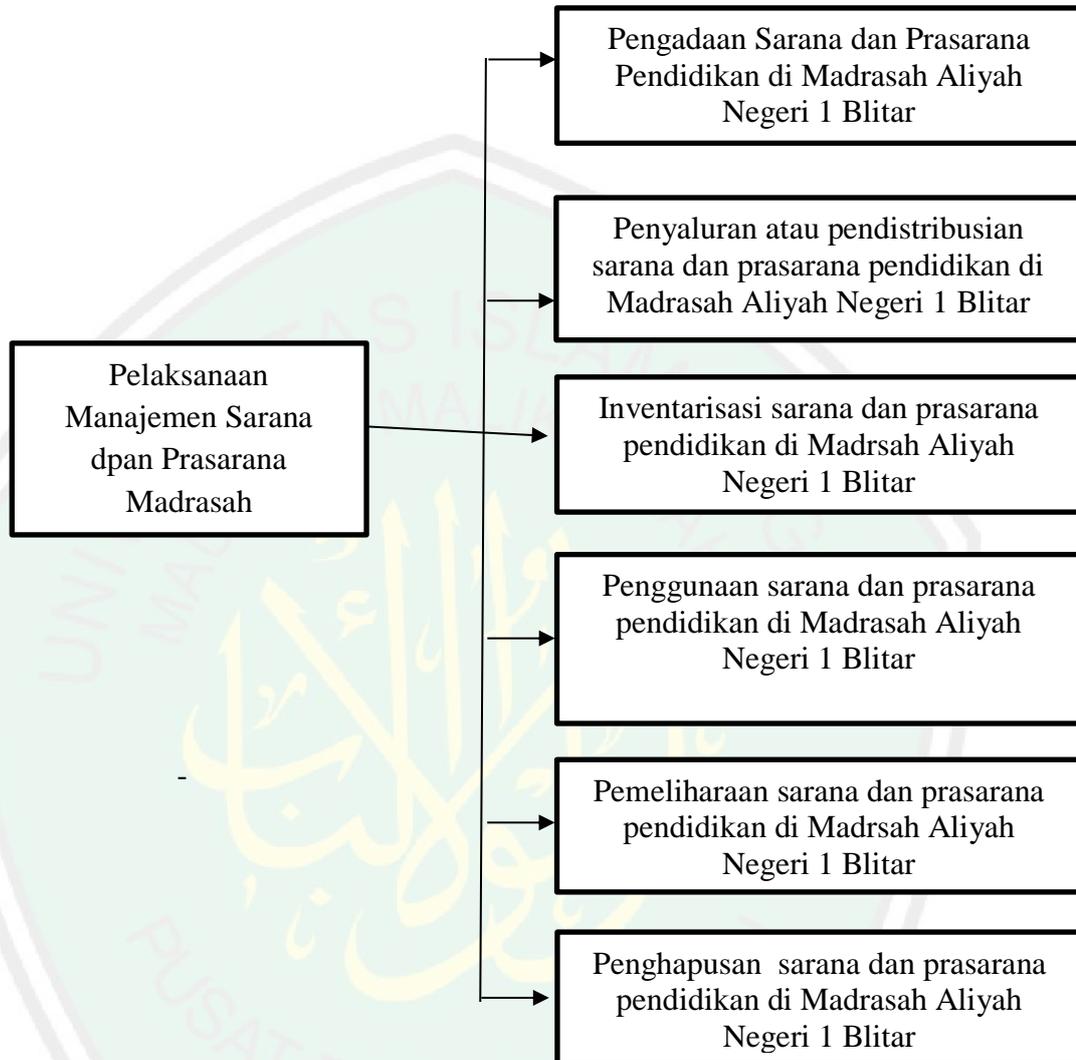
- 1) Melakukan pendelegasian barang yang akan dihapuskan ke pusat untuk mendapatkan surat pendukung
- 2) Melakukan konfirmasi terlebih dahulu pada KPLN
- 3) Kemudian mengajukan PSP (Penetapan Status Penghapusan)
- 4) Terbit SK untuk penghapusan

5) Setelah status barang jelas, barang boleh dihapuskan

Sarana dan prasarana yang dihapuskan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar harus memiliki syarat sebagai berikut memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi. Hal ini terkait usia dari sarana dan prasarana itu sendiri.
- 2) Perbaikan sarana dan prasarana yang rusak memerlukan biaya yang banyak dan akan menyebabkan pemborosan dana bagi madrasah. Contoh seperti alat elektronik yang sudah rusak dan diperbaiki selama dua kali teteap mengalami kerusakan maka barang tersebut akan dihapus akan tidak membuang-buang dana dalam perbaikannya
- 3) Sarana dan prasarana tersebut tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini atau dengan kata lain manfaat dari barang tersebut mulai berkurang
- 4) Adanya penyusutan barang diluar kekuasaan pengurus barang (misalnya barang kimia)
- 5) Jumlah barang berlebih sehingga jika disimpan lebih lama akan bertambah rusak dan tidak terpakai lagi

**Bagan 3. Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana**



### 3. Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Terhadap Prestasi Siswa

Kemajuan dan perkembangan Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar tidak lepas dari kompetensi kepala sekolah sebagai pimpinan yang mampu mendorong seluruh komponen sekolah untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing, dan tak terlepas juga pengaruh dari wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam menjalankan tugasnya.

Salah satu hasil yang terlihat jelas manfaat dari peran wakil kepala bidang sarana dan prasarana adalah tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang prestasi siswa-siswi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar baik dari segi akademik maupun non-akademik. Hal ini disampaikan oleh Bapak Khusnul Khuluk selaku kepala madrasah sebagai berikut:

Sudah sangat jelas dan Nampak apa efek dari ketersediaannya sarana dan prasarana, banyak sekali prestasi-prestasi yang diperoleh peserta didik kami yang membanggakan tidak hanya kancan kota/kabupaten saja bahkan ada yang menjuarai tingkat nasional dalam segala bidang baik akademik maupun non-akademik.<sup>80</sup>

Hal tersebut sesuai dengan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti sebagai berikut:

Banyak sekali piala terpajang di lorong depan madrasah yangf sangat bervariasi, ini menandakan bahwa Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar memang benar-benar memiliki prestasi yang ditunjang oleh ketersediaannya sarana dan prasarana.<sup>81</sup>

---

<sup>80</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 11.02 WIB

<sup>81</sup> Observasi Lapangan pada 10 agustus 2020 Pukul 08.00 WIB

Hal senada juga disampaikan oleh Bapak Zen Sholih selaku waka kesiswaan dengan wawancara sebagai berikut:

Terkait dengan prestasi siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar ini bisa kita saksikan bersama di lorong pintu masuk madrasah, disana terpampang jelas prestasi-prestasi kita. Prestas-prestasi tersebut juga ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai semisal lab computer untuk olimpiade desain, lapangan volley dan basket untuk perlombaan olahraga, sehingga siswa-siswi memiliki kesempatan berlatih dengan nyaman.<sup>82</sup>

Dari hasil wawancara diatas diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana madrasah memiliki dampak yang cukup besar terhadap peningkatan prestasi siswa. Dalam merealisasikan kegiatan tersebut kepala madrasah dan stafnya berusaha mengatur dengan baik agar tidak mengganggu jalannya proses belajar mengajar. Uraian diatas menunjukan ada dampak positif dari manajemen sarana dan prasarana madrasah untuk peningkatan prestasi siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar yakni terjadi peningkatan prestasi siswa dalam bidang akademik dan non-akademik.

Adapun hasil implementasi yang diberikan baik untuk lembaga pendidikan maupun individu tersebut seperti bertambahnya ilmu pengetahuan yang dimiliki, bertambahnya skill, memiliki koneksi diluar lembaga.

*Pertama.* Memiliki wawasan ilmu yang lebih luas. Kegiatan yang dirancang oleh madrasah terhadap sarana dan prasarana mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga hasil memiliki manfaat tersendiri bagi

---

<sup>82</sup> Wawancara dengan narasumber bapak zen sholih selaku waka kesiswaan pada 14 agustus 2020 pukul 09.15 WIB

individu maupun lembaga sendiri, misalnya ada kegiatan perlombaan diluar madrasah yang dalam perlombaan tersebut harus dilakukan pelatihan terlebih dahulu maka peran ketersediann sarana dan prasarana sangat membantu. Hal tersebut diketahui dari hasil wawancara dengan wakil kepala bidang kesiswaan yaitu:

Kita kerap kali mengikuti perlombaan yang dapat kita menangkan dikarenakan kita melakukan latihan secara rutin sebelum lomba, misalnya saja dari dinas pendidikan mengadakan lomba karya tulis ilmiah, kita sudah bisa melakukan latihan di laboratorium yang kita miliki dan tentunya mendapatkan bimbingan dari guru-guru yang *expert* pada bidang tersebut.<sup>83</sup>

Selain melakukan wawancara peneliti juga melakukan observasi terkait implikasi dari manajemen sarana dan prasarana terhadap prestasi siswa sebagai berikut:

Secara kebetulan waktu peneliti melakukan kegiatan observasi lapangan, disana terdapat beberapa siswa yang sedang melakukan latihan guna mempersiapkan keikutsertaan dalam berbagai lomba. Pada waktu itu terdapat siswa yang sedang latihan membuat pioneering tingkat pramuka, adaya siswa yang sedang latihan desain di laboratorium computer, dan ada juga siswa yang sedang latihan di laboratorium agama yang dibimbing langsung oleh guru yang berkompeten untuk mengikuti olimpiade keagamaan.<sup>84</sup>

Hal tersebut juga sesuai dengan apayang Bintang Baqia Rusyda Kamila katakan:

Saya dan teman-teman terbantu dengan tersedianya sarana dan prasarana di MAN 1 Blitar ini saya dulu hanya tahu teori tentang

---

<sup>83</sup> Wawancara dengan narasumber bapak zen sholih selaku waka kesiswaan pada 14 agustus 2020 pukul 09.23 WIB

<sup>84</sup> Observasi Lapangan pada 10 agustus 2020 Pukul 08.20 WIB

desain saja di LKS tetapi sekarang dengan adanya saran dan prasarana yang ada saya jadi lebih paham.<sup>85</sup>

Dan juga sesuai dengan apayang Mada Putra Mahadi katakana dalam wawancaranya:

Saya dan teman-teman merasa terbantu dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap, kami dapat melakukan latihan pioneering pramuka dengan baik dan juga kami dapat memanfaatkan ketersediaannya lahan yang luas untuk kami latihan.<sup>86</sup>

Dapat disimpulkan bahwasanya manajemen sarana dan prasarana yang baik akan berakibat baik juga terhadap prestasi siswa baik prestasi akademik maupun non-akademik.

*Kedua.* Betambahnya skill. Salah satu faktor penting dalam manajemen sarana dan prasarana adalah meningkatkan sumber daya manusianya. Dukungan sumber daya manusia yang berkualitas sangat menentukan keoptimalan keberhasilan pencapaian tujuan. Kegiatan yang diberikan oleh madrasah untuk tenaga pendidik dan kependidikan serta siswa siswinya memiliki manfaat yang sangat banyak untuk individu yang mengikuti kegiatan dan juga memanfaatkan ketersediaannya sarana dan prasarana yaitu bertambahnya skill yang dimiliki karena kemampuan skill apabila tidak terasah dengan baik dan tidak difasilitasi dengan baik maka tidak akan pernah berkembang. Madrasah selain melakukan manajemen sarana dan prasarana, mereka juga melakukan pengawasan dalam rangka peningkatan kompetensi skill untuk tenaga pendidik maupun tenaga

---

<sup>85</sup> Wawancara dengan narasumber adek Bintang Baqia Rusyda Kamila selaku siswi berprestasi pada 24 desember 2020 pukul 08.15 WIB

<sup>86</sup> Wawancara dengan narasumber adek Mada Putra Mahadi selaku siswa berprestasi pada 24 desember 2020 pukul 14.10 WIB

kependidikan dan juga siswa siswinya. Hal tersebut sesuai dengan ketika peneliti melakukan wawancara dengan kepala madrasah sebagai berikut:

Tujuan utama diadakan saran dan prasarana adalah bukan untuk meraih prestasi, akan tetapi untuk menunjang skill dari masing-masing individu. Soalnya banyak sekali siswa siswi beberapa tahun belakangan yang pasif terhadap minat bakat sehingga kami memutar otak untuk mengadakan beberapa ketrampilan tambahan seperti, las, elektro, menjahit, tata boga, dan juga berbaha inggris, yang dimana sarana dan prasarana berperan penting didalamnya.<sup>87</sup>

Hal tersebut sesuai dengan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti sebagai berikut:

Saya kebetulan sebagai alumni dari Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar, adek saya sekarang pada ajaran 2020/2021 masih berstatus sebagai siswi di disana. Saya telah mengamati berbagai perkembangan minat bakat dari diri saya pribadi maupun adek saya dan juga teman-temannya. Ekstrakurikuler minat bakat yang disediakan oleh pihak madrasah sang berpengaruh untuk bertambahnya skill masing-masing individu, dan tidak terlepas juga oleh tersedianya saran dan prasarana.<sup>88</sup>

Hal tersebut juga sesuai dengan apayang Bintang Baqia Rusyda Kamila katakan:

Saya merasa skill saya bertambah dengan latihan desain di lab madrasah, ini saya rasakan dengan bertambahnya kecepatan dan kemampuan mengenali warna dengan baik.<sup>89</sup>

Dan juga sesuai dengan apayang Mada Putra Mahadi katakana dalam wawancaranya:

Kami merasa semakin hari semakin jago dalam ber pioneering, ini kami rasa karena kami sering latihan dan juga karena dalam proses latihan telah tersedia sarpras yang memadai dan kemudian kami juga

<sup>87</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 11.11 WIB

<sup>88</sup> Observasi Lapangan pada 10 agustus 2020 Pukul 08.20 WIB

<sup>89</sup> Wawancara dengan narasumber adek Bintang Baqia Rusyda Kamila selaku siswi berprestasi pada 24 desember 2020 pukul 08.20 WIB

lebih ahli daripada sebelumnya dalam cabang kepramukaan yang lainya seperti LCC (lomba cerdas cermat) ini karena tersedianya wifi dan juga lab computer yang dapat kami gunakan untuk latihan.<sup>90</sup>

Keterangan diatas dapat peneliti simpulkan bahwa soft skill memang sangat perlu dimiliki oleh semua elemen di madrasah tidak terkecuali juga oleh siswa siswinya. Apapun profesinya terlebih para siswa siwi harus mempunyai soft skill yang kuat. Sebab, soft skills pada dasarnya merupakan keterampilan seseorang dalam berhubungan atau berkomunikasi dengan orang lain (interpersonal Skills) dan keterampilan dalam mengatur dirinya sendiri (intrapersonal skills) yang mampu mngembangkan unjuk kerja secara maksimal.

*Ketiga.* Bertambahnya relasi diluar lembaga pendidikan. Keuntungan terbesar dalam memiliki relasi adalah bertambahnya koneksi para peserta didik yang mana didapatkan melalui pengalaman mengikuti perlombaan di luar madrasah. Dengan mengenal banyak orang semakin banyak pula relasi dan pengetahuan yang dimiliki. Dengan diadakannya pendelegasian peserta perlombaan, siswa siswi juga bisa membawa nama lembaga dengan maksud pencitraan yang lebih mapan. Hal tersebut sesuai dengan ketika peneliti mewawancarai kepala madrasah sebagai berikut:

Dengan diikutsertakan siswa siswi kami dalam berbagai event perlombaan dalam semua tingkatan dengan harapan juga mereka lebih mengenal dunia di luar madrasah, supaya ketika mereka telah lulus dikemudian hari maka tidak ada rasa canggung maupun rasa malu

---

<sup>90</sup> Wawancara dengan narasumber adek Mada Putra Mahadi selaku siswa berprestasi pada 24 desember 2020 pukul 14.15 WIB

terhadap diri sendiri karena telah terbiasa dengan pengalaman dan juga berkenalan dengan teman-teman baru.<sup>91</sup>

Selain wawancara peneliti juga melakukan observasi terkait implikasi manajemen sarana dan prasarana madrasah sebagai berikut:

Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar juga sering mengadakan berbagai event sparing dan juga sering dijadikan tempat pertemuan guru dan juga pertemuan osis dan rohis, oleh karena itu sudah bisa dipastikan relasi seluruh warga Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar sangat banyak dan luas.<sup>92</sup>

Hal tersebut juga sesuai dengan apayang Bintang Baqia Rusyda Kamila katakan:

Kami yang diberikan fasilitas oleh madrasah dalam waktu latihan dan juga ketika diikutsertakan dalam lomba, kami jadi lebih percayadiri dan juga kami semakin bertambah pengalaman dan sahabat-sahabat baru.<sup>93</sup>

Dan juga sesuai dengan apayang Mada Putra Mahadi katakana dalam wawancaranya:

Kami ketika mengikuti sebuah ajang perlombaan selalu mendapatkan pengalaman dan teman-teman baru dan bahkan kami juga mendapatkan kenalan orang-orang hebat seperti orang dinas kabupaten bahkan orang dinas provinsi.<sup>94</sup>

Dengan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam semua lembaga pendidikan memang perlu adanya relasi dengan lembaga luar. Dengan tujuan bisa mendapatkan ilmu yang masih belum didapat pada lembaganya

---

<sup>91</sup> Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020 pukul 11.14 WIB

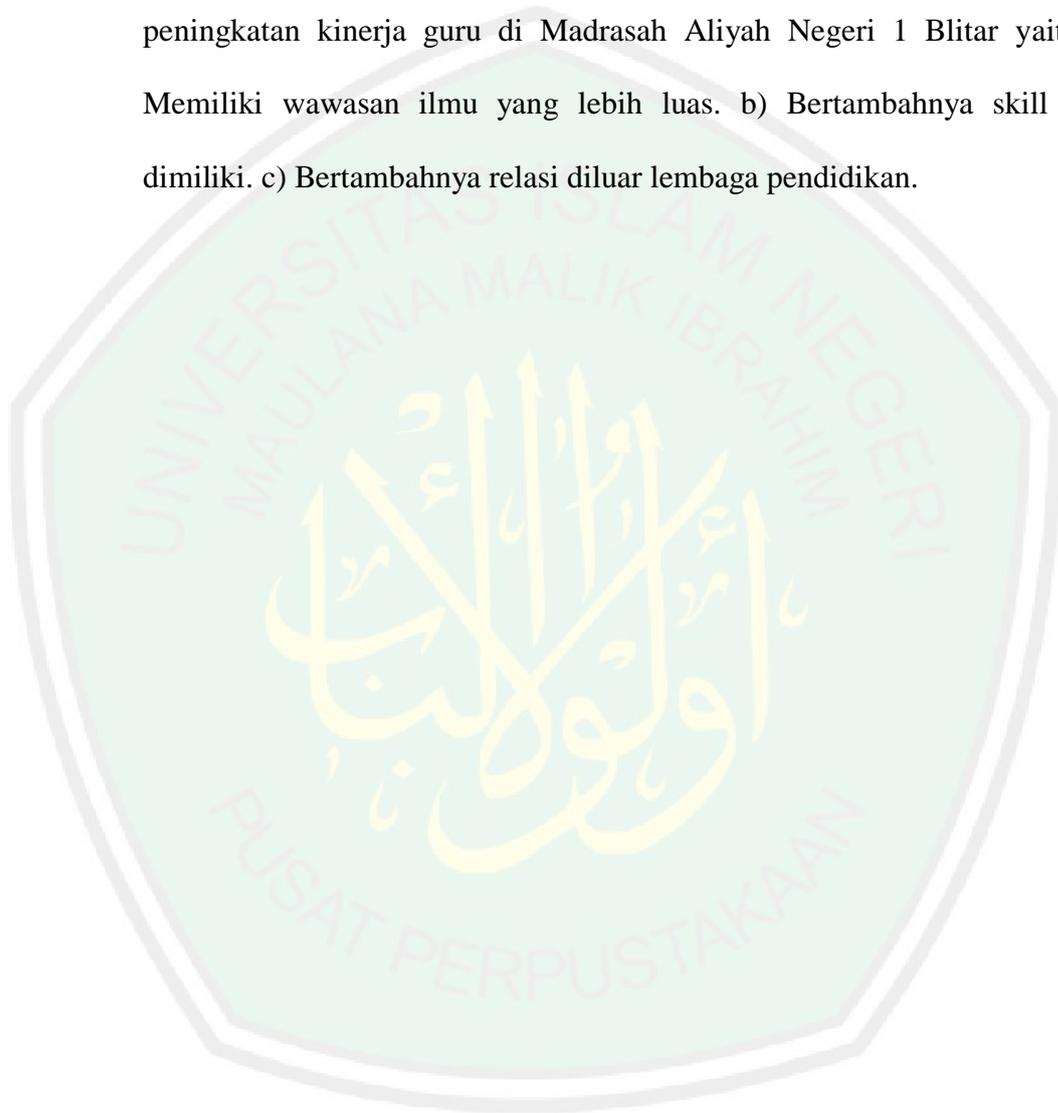
<sup>92</sup> Observasi Lapangan pada 10 agustus 2020 Pukul 08.25 WIB

<sup>93</sup> Wawancara dengan narasumber adek Bintang Baqia Rusyda Kamila selaku siswi berprestasi pada 24 desember 2020 pukul 08.30 WIB

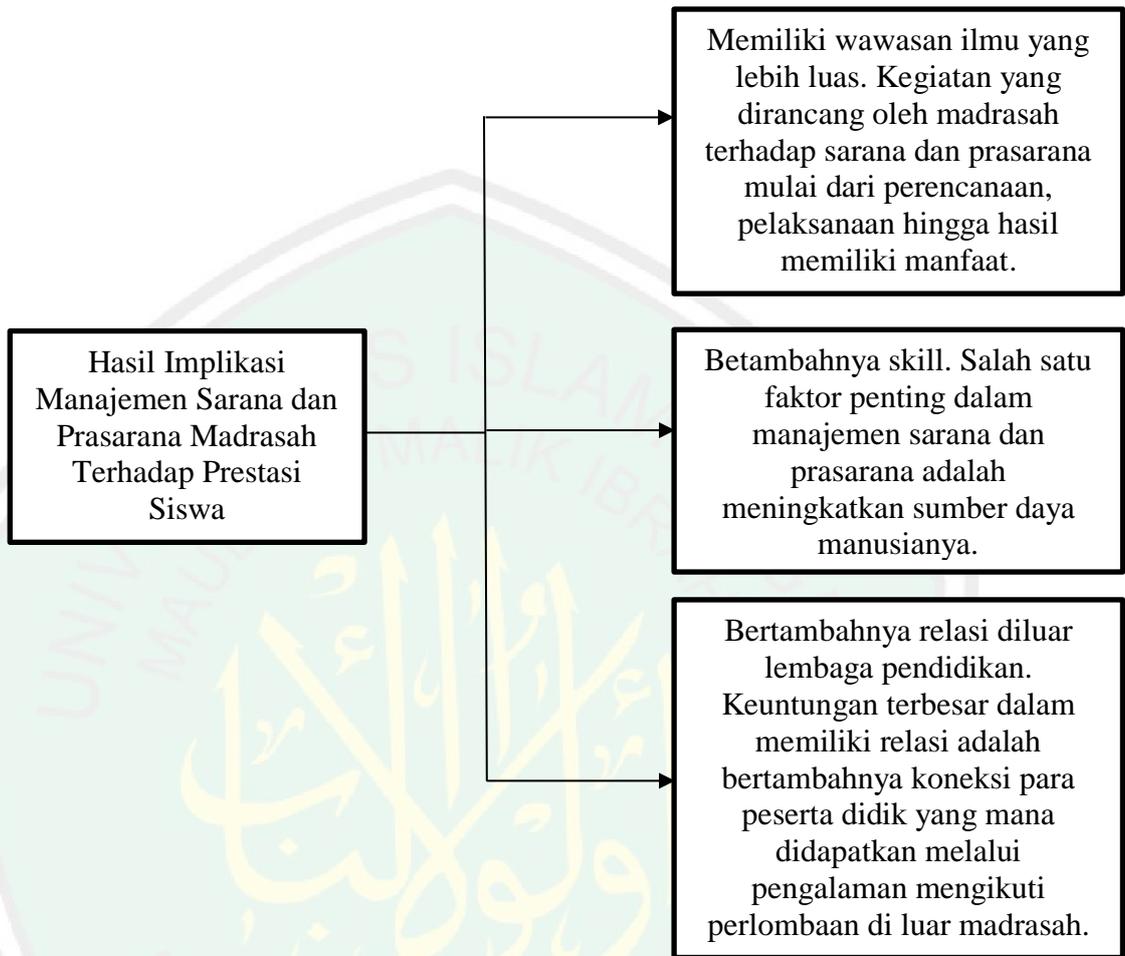
<sup>94</sup> Wawancara dengan narasumber adek Mada Putra Mahadi selaku siswa berprestasi pada 24 desember 2020 pukul 14.30 WIB

sendiri. Selain itu, program-program yang diberikan kepala madrasah semuanya terarah dengan baik sesuai dengan kondisi yang ada.

Berdasarkan paparan data hasil dari manajemen madrasah pada peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar yaitu: a) Memiliki wawasan ilmu yang lebih luas. b) Bertambahnya skill yang dimiliki. c) Bertambahnya relasi diluar lembaga pendidikan.



#### Bagan 4. Hasil Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah



## BAB V

### PEMBAHASAN DAN TEORI HASIL PENELITIAN

#### A. Pembahasan

##### 1. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah

Perencanaan sarana dan prasarana madrasah merupakan salah satu tahapan yang ada dalam proses manajemen sarana dan prasarana madrasah, tahapan ini merupakan yang paling awal sebelum masuk ke tahapan pelaksanaan dan evaluasi manajemen sarana dan prasarana madrasah. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata perencanaan berasal dari kata “rencana” yang memiliki arti rancangan atau rangka dari sesuatu yang akan dilakukan atau dikerjakan pada masa yang akan datang.<sup>95</sup> Artinya kegiatan perencanaan itu menetapkan pekerjaan yang akan dilakukan atau dikerjakan untuk mencapai tujuan yang sudah digariskan sejak awal.

Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal perencanaan sarana dan prasarana madrasah merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas pendidikan, baik berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>96</sup>

Selaras dengan pendapat pakar tersebut Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dalam implementasi perencanaan sarana dan prasarana madrasah sesuai dengan pedoman tersebut, artinya dalam perencanaan sarana dan

---

<sup>95</sup>Tim Penyusun, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta:Bala Pustaka, 2002), Hlm. 946

<sup>96</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2004), Hlm.40

prasarana madrasah Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar telah menyesuaikan dengan kebutuhan alat atau media pendidikan apa yang dibutuhkan, untuk itu perlu adanya *need assessment* atau analisis kebutuhan yang dilakukan sebelum mengadakan sarana dan prasarana madrasah.

Analisis kebutuhan merupakan tahapan yang paling dasar yang diperlukan dalam tahapan perencanaan sarana dan prasarana madrasah, dalam analisis kebutuhan harus benar-benar dilakukan kajian yang tepat karena jika tidak tepat maka lembaga akan salah dalam proses pengadaan sarana dan prasarana madrasah. Hal ini juga yang akan menentukan bagaimana proses pembelajaran yang akan berlangsung selama setahun kedepan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar.

Analisis kebutuhan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar ini dilakukan oleh orang-orang yang berwenang yaitu kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana madrasah beserta yang membantunya, kepala bidang dari setiap ruang yang ada di madrasah, serta wali kelas. Dalam proses analisis kebutuhan dilaksanakan dalam forum berupa rapat maupun diluar forum yang berupa pengajuan pengadaan sarana dan prasarana kepada wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana madrasah. Untuk kebutuhan yang berskala besar seperti pengadaan perlengkapan sekolah selama satu tahun ajaran yang akan datang akan di analisis dalam forum, sedangkan untuk kebutuhan yang berskala kecil dan bersifat mendesak dapat langsung mengajukan pengadaan kepada wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana madrasah.

Pada proses analisis kebutuhan ini akan dipilah kebutuhan mana yang sangat diperlukan untuk diadakan dalam waktu dekat, dan kebutuhan mana yang masih bisa ditunda dalam pengadaannya. pemilahan kebutuhan ini dilakukan oleh madrasah dikarenakan dana yang ada hanya terbatas, jadi madrasah harus cermat dalam penggunaannya. karena jika ditengah jalan madrasah mengalami kekurangan perlengkapan sekolah atau sarana prasarana maka pihak madrasah akan kesusahan untuk mengadakannya dengan waktu yang singkat. Mengingat dana yang digunakan merupakan dari pemerintah dan komite yang jumlahnya memiliki batasan.

Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar satu tahun sebelumnya dilakukan pengadaan. Untuk contoh sarana dan prasarana madrasah yang dibutuhkan untuk tahun 2020 sejak tahun 2019 sudah mulai direncanakan. Hal ini terjadi karena dalam pengajuan pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar menggunakan sistem yang terstruktur dan teliti.

Secara umum, perencanaan sarana dan prasarana madrasah bertujuan untuk memberikan layanan secara professional dibidang sarana dan prasarana madrasah dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:<sup>97</sup>

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Sarana

---

<sup>97</sup>Sri Minarti, *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2011), Hlm. 253

dan prasarana madrasah yang didapatkan diharapkan berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan, dan dengan dana yang efisien.

- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap saat.

Selaras dengan paparan diatas di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar memiliki tujuan diadakannya kegiatan perencanaan sarana dan prasarana madrasah di madrasah ini adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan atau kegagalan yang tidak diinginkan dan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Kesalahan yang dimaksud disini lebih mengacu pada proses memperkirakan kebutuhan sarana dan prasarana madrasah yang akan digunakan madrasah selama setahun kedepan dalam proses kegiatan belajar dan mengajar. Karena jika terjadi kesalahan dalam perencanaan sarana dan prasarana madrasah akan menghambat proses belajar mengajar yang akan berlangsung. Hal ini selaras dengan penjelasan dari Bapak Khusnul Khuluk selaku kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dan Bapak Dori Karyanto selaku wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana madrasah.

Dalam pendapat lain disampaikan A.L Hartanti dalam pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana madrasah dapat dilakukan melalui tahap seperti berikut:

- a. Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaiaannya.
- b. Apabila kebutuhan yang diajukan guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat yang mendesak keberadaannya.
- c. Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada.
- d. Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.
- e. Mencari dana apabila belum ada
- f. .Menunjuk bagian pengadaan sarana dan prasarana untuk melaksanakan pengadaan

Dalam implementasinya, tahapan perencanaan sarana dan prasarana madrasah yang dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Terlebih dahulu membentuk panitia perencanaan sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar yang melibatkan Bapak Khusnul Khuluk selaku Kepala Madrasah, Bapak Dori Karyanto selaku Wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana madrasah, Kepala Tata Usaha, Wali Kelas, komite dan seluruh koordinator bidang yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar.
- b. Melaksanakan proses analisis kebutuhan atau *need assessment* sesuai dengan kurikulum, rencana kegiatan belajar mengajar apa saja yang akan dilaksanakan selama satu tahun ajaran yang akan datang dan ketersediaan

dana yang ada di madrasah. Proses analisis kebutuhan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dilaksanakan oleh kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana madrasah koordinator bagian setiap ruang yang terdapat di madrasah, kepala TU, dan wali kelas yang ada di madrasah.

- c. Setelah dilakukannya analisis kebutuhan atau *need assessment* kemudian langkah selanjutnya ialah penentuan skala prioritas dari perencanaan yang telah dirancang sebelumnya. Yang mana setelah dibuatkan data daftar prioritas kebutuhan sarana dan prasarana madrasah di setorkan data tersebut kepada wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana madrasah untuk ditindaklanjuti. Untuk sarana dan prasarana madrasah yang memiliki nominal dan jumlah banyak dalam pengambilan keputusan kepala madrasah dan wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana madrasah akan berkonsultasi dengan komite yang ada di madrasah. Tujuan diadakannya penentuan skala prioritas dalam perencanaan di madrasah ini adalah untuk menyesuaikan anggaran yang ada di madrasah dalam pemenuhan kebutuhan madrasah.
- d. Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran atau media milik madrasah yang masih dapat dimanfaatkan. Tujuan dari pengecekan ini adalah untuk menghindari pengadaan barang secara berlebih. Pengecekan dilakukan oleh koordinator tiap ruang yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar, wali kelas dan kepala TU, yang kemudian hasil dari pengecekannya

disusun dengan rapi untuk dilaporkan kepada wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana madrasah.

- e. Menunjuk panitia pengadaan sarana dan prasarana madrasah yang ditentukan langsung oleh kepala madrasah.

Didalam penyusunan program, hendaknya disusun berdasarkan visi, misi dan tujuan madrasah serta analisis lingkungan, yang bertujuan agar program tersebut dapat efektif dan efisien serta sesuai tujuan.

Analisis lingkungan yang dimaksud adalah suatu usaha untuk mengetahui jati diri madrasah dan melihat lingkungan lain yang ada di sekitarnya. Dalam analisis lingkungan ini terdapat analisis untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang terdapat dalam madrasah, atau yang dikenal dengan analisis SWOT.

Adapun analisis SWOT dari manajemen sarana dan prasarana di MAN 1 Blitar adalah sebagai berikut:

1) *Strength* (kekuatan)

Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar memiliki kekuatan yaitu:

- a) Memiliki kepala madrasah yang visioner dan juga memiliki waka sarpras yang mengetahui tugasnya.
- b) Memiliki strategi kesarprasan yang bagus.
- c) Tenaga pendidik yang kualifikasinya sesuai dengan tugasnya.
- d) Staf TU yang jumlahnya lebih dari 5.
- e) Memiliki saran dan prasarana yang lengkap dan layak.
- f) Memiliki asrama putra dan putri.

- g) Memiliki komite madrasah yang berkomitmen.
- h) Memiliki anggaran yang cukup dalam melaksanakan kegiatan dan program kesarprasan.
- i) Memiliki banyak ekstrakurikuler.
- j) Memiliki muatan kurikulum keagamaan yang banyak.

## 2) *Weakness* (Kelemahan)

Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar memiliki kelemahan yaitu yaitu:

- a) Kurangnya staff khusus terkait dengan sarpras, dalam artian butuh anggota lagi.
- b) System perencanaan sarpras mulai dari perencanaan hingga penghapusan masih manual, belum terpusat melalui aplikasi.
- c) Waka sarpras yang tergolong masih baru dalam jabatannya.
- d) Banyak lahan kosong yang menjadi tempat pembuangan.
- e) Tidak semua sarpras termanfaatkan dengan baik.
- f) Masih ada pihak-pihak yang melanggar penggunaan sarpras.

## 3) *Opportunity* (Peluang)

Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar memiliki peluang yaitu:

- a) Telah bekerjasama dengan beberapa lembaga dan kedinasan.
- b) Lokasi yang strategis dengan pusat-pusat perbelanjaan.
- c) Mendapat dukungan dari pemerintah baik dari pembiayaan maupun terkait dengan sarpras.
- d) Menjadi madrasah adiwiyata nasional.

#### 4) *Threat* (Ancaman)

Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar memiliki ancaman yaitu:

- a) Pandangan masyarakat sekitar terkait dengan lembaga yang bercirikan islam tetapi tidak sesuai dengan harapan masyarakat.
- b) Minimnya pengetahuan masyarakat sekitar tentang ketersediaannya gedung olahraga yang bisa disewa.
- c) Banyak sekolah pesaing yang bersaing dalam prestasi.
- d) Terjadi bencana alam sehingga bangunan cepat rusak.

Dengan adanya analisis tersebut, selain hasilnya dapat lebih efektif, efisien dan tepat tujuan, juga dapat memudahkan pihak MAN 1 Blitar dalam penyusunan strategi karena sudah diketahui peta kekuatan yang dapat dimanfaatkan untuk menarik minat siswa siswinya sekaligus untuk menutupi kelemahan, memaksimalkan peluang untuk meningkatkan prestasi siswanya, serta menjadikan ancaman sebagai motivasi agar pihak MAN 1 Blitar menjadi lebih baik dalam bekerja.

Program kerja yang dibuat dan dirancang oleh waka sarpras MAN 1 Blitar yang difokuskan pada beberapa hal, yaitu: perencanaan yang matang, pelaksanaan yang sesuai anjang-ancang dan juga peningkatan prestasi siswa yang membanggakan. Hasil wawancara dengan waka sarpras, kegiatan perencanaan manajemen sarpras sudah sesuai hanya saja kurang efektif dan efisien karena keterbatasan tenaga dan sarpras berperan ganda serta banyaknya kegiatan yang ingin dicapai serta diikuti seperti lomba-lomba.

## 2. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah

Pelaksanaan sarana dan prasarana madrasah merupakan tahap selanjutnya setelah tahap perencanaan sarana dan prasarana madrasah. Dalam pelaksanaan sarana dan prasarana madrasah terdapat beberapa kegiatan seperti pengadaan, pendistribusian atau penyaluran, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.

Pengadaan sarana dan prasarana madrasah merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana dan prasarana madrasah persekolahan sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>98</sup> Sedangkan menurut Ary H. Gunawan pengadaan sarana dan prasarana madrasah merupakan segala kegiatan untuk menyediakan segala keperluan benda/barang/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.<sup>99</sup>

Proses pengadaan sarana dan prasarana madrasah dapat dilakukan dengan cara pembelian, pembuatan sendiri, penerimaan hibah atau bantuan, penyewaan, pinjaman, pendaur ulangan, penukaran dan perbaikan.<sup>100</sup> Dalam pengadaan sarana dan prasarana madrasah yang dilakukan oleh sekolah maupun pihak luar sekolah hendaknya dicatat sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Selaras dengan pendapat tersebut dalam proses pengadaan sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar berdasarkan data yang peneliti dapat proses pengadaan sarana dan prasarana madrasah nya

---

<sup>98</sup>Sri Minarti, *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2011), Hlm. 258

<sup>99</sup>Ary H Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta:PT.Rineka Cipta, 1996), Hlm. 135

<sup>100</sup>Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (), Hlm.60

dimulai dari perencanaan. Apa yang sudah direncanakan diawal dan dibuat daftar kebutuhan, yang disesuaikan dengan dana yang ada di lembaga dan jika telah disetujui maka akan dilaksanakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Dalam pengadaan sarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dilingkup internal atau dilingkungan madrasah tidak harus menggunakan proposal, dalam prosesnya. Jika dalam jumlah kecil bisa menggunakan form pengajuan pengadaan barang yang kemudian diberikan kepada wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana madrasah. Dalam pengajuan pengadaan sarana biasanya dajuukan oleh wali kelas jika berhubungan dengan sarana di ruangan kelas, diajukan oleh koordinator setiap bidang jika berhubungan dengan sarana yang ada di setiap ruang seperti laboratorium komputer dan lainnya, dan diajukan oleh kepala tata usaha jika berhubungan dengan perlatan administrasi madrasah

Diatas dijelaskan bagaimana proses pengadaan sarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar tidak semua harus menggunakan proposal tetapi juga bisa menggunakan form permintaan saja. Namun berbeda halnya dengan pengadaan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar, disini harus menggunakan proposal. Mengapa demikian, karena dana yang diperlukan dalam pengadaan prasarana pendidikan lebih besar dari dana yang harus dikeluarkan dari pengadaan sarana. Jadi madrasah tidak bisa mengadakan dengan menggunakan biaya mandiri saja melainkan harus dibantu dari dana lain seperti dana dari pemerintah.

Proses dari penyaluran sarana dan prasarana madrasah terdiri dari tiga kegiatan yaitu perencanaan penyaluran, pelaksanaan pengiriman, dan monitoring. Pekerjaan perencanaan penyaluran sarana prasarana pendidikan meliputi penyusunan rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) yang memuat persyaratan umum, persyaratan administrasi, persyaratan teknis, dan lain-lain. Dalam persyaratan teknis itulah system alokasi, nama dan jumlah sarana termasuk tata penerimaannya dicantumkan.<sup>101</sup>

Penyaluran atau pendistribusian sarana dan prasarana madrasah merupakan langkah yang dilakukan setelah pengadaan barang dalam manajemen sarana dan prasarana madrasah. Setelah barang datang dimadrasah dicek terlebih dahulu apakah jumlahnya sesuai dengan daftar kebutuhan yang telah dibentuk pada saat perencanaan sarana dan prasarana madrasah sebelumnya. Setelah dirasa barang sesuai dengan daftar kebutuhan barulah barang-barang tersebut di distribusikan kesetiap bagiannya masing-masing yang telah mengajukan pengadaan barang. Barang yang datang di kumpulkan menjadi satu terlebih dahulu diruang Barang Milik Negara (BMN).

Sedangkan pengawasan penyaluran dilaksanakan sejak awal perencanaan penyaluran mulai dari penyusunan alokasi sampai serah terima sarana yaitu penyusunan alokasi itu sendiri, alamat penerima, jumlah sarana yang akan dikirim, jadwal pengiriman, pengemasan, pemuatan, pengangkutan, pembongkaran, penerimaan dan pelaporan.

---

<sup>101</sup>Ibid

Penyaluran sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dialokasikan dan disalurkan sesuai dengan daftar yang telah dibuat. Karena pada saat awal pengajuan sarana pendidikan di tahun ajaran sebelumnya pada saat proses input pengajuan barang harus dicantumkan juga ruangan mana yang meminta pengadaan barang. Jadi saat barang sudah diadakan dan sampai di madrasah barang tersebut dicek oleh tim pengadaan kemudian langsung disalurkan keruang yang memohon pengajuan pengadaan barang tersebut.

Inventarisasi merupakan kegiatan untuk mencatat dan menyusun daftar barang-barang/bahan yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku.<sup>102</sup> Tujuan dari inventarisasi sendiri ialah untuk dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif pada sarana dan prasarana madrasah. Inventarisasi sarana dan prasarana madrasah merupakan kegiatan mencatat barang-barang yang dimiliki madrasah sebagai data yang dapat digunakan untuk melihat sarana dan prasarana apa saja yang telah dimiliki oleh madrasah.

Penggunaan sarana dan prasarana madrasah merupakan kegiatan penggunaan sarana dan prasarana madrasah dapat dikatakan sebagai aktivitas memanfaatkan sarana dan prasarana yang telah disediakan oleh sekolah untuk menunjang proses pembelajaran yang sedang berlangsung

---

<sup>102</sup>Ary H Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta:PT.Rineka Cipta, 1996), Hlm. 141

dalam sekolah tersebut. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana prasarana pendidikan yaitu:<sup>103</sup>

- a. Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya
- b. Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas pertama
- c. Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran
- d. Penugasan / penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer, dan sebagainya.
- e. Penjadwalan dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah antara kegiatan ekstrakurikuler dengan intrakurikuler harus jelas.

Penggunaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dapat dilakukan oleh seluruh warga madrasah. Namun dalam penggunaan sarana dan prasarana madrasah tidak boleh sembarangan tetap diikat oleh aturan di setiap sarana dan prasarana yang ada di dalam madrasah tersebut. Peraturan penggunaan sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dibuat oleh kepala madrasah bersama wakil kepala madrasah dan koordinator setiap bidang.

Selain pembuatan aturan penggunaan sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar, pihak madrasah juga membuat jadwal dalam penggunaannya. Tujuan dari dibuatkannya jadwal penggunaan sarana

---

<sup>103</sup>Barnawi & M.Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2017), Hlm. 78

dan prasarana madrasah adalah untuk menghindari dari bentrok atau persamaan waktu dalam menggunakan sarana dan prasarana madrasah yang ada di madrasah antara kelas satu dengan kelas lainnya.

Sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar yang dalam penggunaannya harus dijadwalkan yaitu penggunaan ruang laboratorium komputer, ruang laboratorium IPA, dan lapangan untuk olahraga. Penjadwalan dari penggunaan sarana dan prasarananya sendiri disesuaikan dengan jadwal pelajaran dari masing-masing kelas.

Untuk penggunaan sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar yang bersifat umum dan digunakan dalam rangka kegiatan proses belajar mengajar warga madrasah bisa langsung menggunakannya tanpa perlu memerlukan izin dengan membuat form pengajuan penggunaan. Contohnya dalam penggunaan lcd dan proyektor di ruang kelas saat kegiatan belajar mengajar bisa langsung menggunakan fasilitas tersebut tanpa harus mengajukan form izin penggunaan pada wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar.

Namun pada sarana dan prasarana madrasah yang bersifat terkait waktu dalam penggunaannya dan digunakan diluar proses kegiatan belajar mengajar tetapi masih termasuk kegiatan madrasah, maka harus membuat surat pengajuan penggunaan sarana dan prasarana madrasah yang diajukan kepada Bapak Dori Karyanto selaku wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana madrasah. Seperti contoh dalam acara “HUT MAN 1 Blitar”

yang akan diadakan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar merupakan kegiatan madrasah yang dilakukan diluar jam belajar mengajar, maka panitia “HUT MAN 1 Blitar” yaitu Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar harus membuat pengajuan permohonan penggunaan kelas ditujukan kepada Bapak Dori Karyanto.

Pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.<sup>104</sup> Dalam pemeliharaan, ada empat macam sifatnya yaitu a) pemeliharaan yang bersifat pengecekan, b) bersifat pencegahan, c) bersifat perbaikan ringan, dan d) bersifat perbaikan berat.<sup>105</sup>

Ditinjau dari sifatnya dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah dalam lembaga pendidikan sendiri terbagi menjadi empat jenis pemeliharaan. Pertama pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pengecekan ini akan dilaksanakan oleh seseorang yang mengetahui tentang baik buruknya keadaan mesin. Kedua pemeliharaan bersifat pencegahan, pemeliharaan dengan cara ini dilakukan agar kondisi mesin selalu dalam keadaan baik. Misalnya sekolah memiliki kendaraan dinas hendaknya setiap hari dilaksanakan pemeriksaan terhadap minyak rem dan bensin.

---

<sup>104</sup>Minarti, *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Jogjakarta:Ar-Ruzx Media, 2011), Hlm. 269

<sup>105</sup>Ibid., Hlm. 270

Ketiga pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan. Dan pemeliharaan yang keempat, pemeliharaan bersifat perbaikan berat.<sup>106</sup>

Sedangkan ditinjau dari waktunya pemeliharaan sarana dan prasarana dibagi menjadi dua jenis pemeliharaan. Pertama pemeliharaan sehari-hari, misalnya berupa menyapu, mengepel lantai, dan membersihkan pintu. Dan yang kedua pemeliharaan secara berkala, berupa pemeliharaan yang dilakukan dalam kurun waktu tertentu secara berkala, misalnya pengontrolan atap dan pengapuran gedung.<sup>107</sup>

Pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dilakukan oleh seluruh warga madrasah. Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang berada di ruang kelas akan dilakukan oleh seluruh penghuni kelas tersebut dengan dikontrol oleh wali kelasnya. Pemeliharaan yang dilakukan berupa membersihkan ruang kelas setiap hari, menata kerapian dari meja dan kursi yang berada di ruang kelas tersebut, menggunakan lcd dan proyektor seperlunya, tidak melakukan perbuatan yang dapat merusak sarana yang berada di ruang kelas tersebut, tidak menggunakan lampu jika tidak dibutuhkan. Sifat dari pemeliharaan sarana dan prasarana yang berada di ruang kelas dilaksanakan secara terus menerus atau setiap hari. Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang berada di ruang kelas tidak hanya dikontrol oleh wali kelas saja, namun beberapa waktu juga dikontrol langsung oleh Bapak dori Karyanto selaku wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di lembaga ini. Beliau

---

<sup>106</sup>Nasir Usman & Muniarti, *Pengantar Manajemen Pendidikan*, (Jakarta:AnImage, November 2019), Hlm. 49

<sup>107</sup>Ibid, Hlm 50

langsung terjun mengelilingi kelas-kelas untuk mengecek keadaan ruang kelas.

Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana laboratorium komputer di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dikontrol langsung oleh koordinator ruangan laboratorium yang ada di lembaga ini. Pemeliharaan komputer dan perangkatnya dilakukan secara berkala yaitu setiap 3 bulan sekali. Dalam proses ini dilakukan pemeliharaan yang bersifat pengecekan keadaan komputer beserta perangkatnya, membersihkan komputer beserta perangkatnya, dan instalasi hardware dan software. Untuk penanganan kerusakan ringan memerlukan waktu agak lama yaitu sekitar 6 bulan, dan penanganann kerusakan berat dilakukan dengan segera jika komputer dan perangkatnya akan segera di pakai. Pemeliharaan sarana dan prasarana laboratorium komputer tidak dilaksanakan sendiri oleh staff bagian lab, melainkan dibantu dengan siswa-siswi yang mengikuti keterampilan komputer, dan juga dibantu oleh orang-orang yang bekerja daan ditugaskan dibagian komputer.

Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana ruang perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dikontrol langsung atau yang bertanggung jawabadalah Bapak Alfian Romi selaku koordinator bidang perpustakaan di lembaga ini. Untuk pemeliharaan kebersihan di perpustakaan dilaksanakan setiap hari. Sedangkan untuk penataan atau merapikan buku-buku yang ada di ruang perpustakaan secara keseluruhan dilaksanakan secara berkala yaitu satu minggu sekali. Kendala dari pemeliharaan sarana dan prasarana di

ruang perpustakaan yaitu kurangnya petugas yang berwenang dalam ruang tersebut.

Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar melibatkan seluruh elemen masyarakat di lembaga tersebut tanpa terkecuali. Seluruh masyarakat Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar ikut andil dalam proses pemeliharaan sesuai dengan wewenang masing-masing.

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Atau bisa dikatakan penghapusan sarana dan prasarana madrasah merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana madrasah dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran sekolah.<sup>108</sup>

Pada dasarnya penghapusan sarana dan prasarana madrasah bertujuan untuk:<sup>109</sup>

- a. Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian /pembocoran biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya semakin buruk, berlebihan atau rusak dan sudah tidak dapat digunakan lagi
- b. Meringankan beban kerja pelaksanaan inventaris barang

---

<sup>108</sup>Barnawi & M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2017), Hlm. 79

<sup>109</sup>Matin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*,(Depok:PT RAJAGRAFINDO PERSADA, 2017), Hlm. 128

- c. Membebaskan ruangan dari tumpukan barang-barang yang tidak digunakan lagi
- d. Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurusan kerja

Untuk barang-barang yang dihapus dari data inventarisasi harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:<sup>110</sup>

- a. Sarana dan prasarana harus dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi
- b. Perbaikan sarana dan prasarana akan menelan biaya yang besar sehingga merupakan pemborosan
- c. Secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan
- d. Sarana dan prasarana tersebut tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini
- e. Adanya penyusutan barang diluar kekuasaan pengurus barang (misalnya barang kimia)
- f. Jumlah barang berlebih sehingga jika disimpan lebih lama akan bertambah rusak dan tidak terpakai lagi
- g. Sarana dan prasarana di curi, terbakar, dan atau musnah sebagai akibat bencana alam.

Selaras dengan pemaparan diatas, penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat

---

<sup>110</sup>Ibid

dipertanggungjawabkan. Sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar yang rusak tidak akan langsung diproses untuk dihapus, melainkan di cek terlebih dahulu apakah barang tersebut masih diperbaiki atau tidak. Jika masih bisa diperbaiki barang tersebut diperbaiki, jika tidak barulah barang tersebut bisa dihapuskan.

Untuk barang yang dihapuskan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar tidak semerta-merta langsung dihapuskan. Namun harus sesuai dengan syarat penghapusan barang sesuai dengan aturan yang berlaku. Barang yang dihapuskan harus memenuhi syarat seperti dalam penggunaannya sudah tidak memiliki manfaat lagi, barang rusak jika diperbaiki akan memerlukan biaya yang sangat mahal. Proses penghapusan sarana dan prasarana yang bertanggung jawab ialah pemerintah pusat, bagian keuangan dan KPLN.

Sarana dan prasarana madrasah yang dihapuskan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar harus memiliki syarat sebagai berikut memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dalam keadaan sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi. Hal ini terkait usia dari sarana dan prasarana itu sendiri.
- b. Perbaikan sarana dan prasarana yang rusak memerlukan biaya yang banyak dan akan menyebabkan pemborosan dana bagi madrasah. Contoh seperti alat elektronik yang sudah rusak dan diperbaiki selama dua kali

teteap mengalami kerusakan maka barang tersebut akan dihapus akan tidak membuang-buang dana dalam perbaikannya

- c. Sarana dan prasarana tersebut tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini atau dengan kata lain manfaat dari barang tersebut mulai berkurang
- d. Adanya penyusutan barang diluar kekuasaan pengurus barang (misalnya barang kimia)

Dalam penghapusan barang bisa langsung diarahkan oleh waka saran dan prasarana kedalam Proses penghapusan barang yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar melalui langkah sebagai berikut:

- a. Melakukan pendelegasian barang yang akan dihapuskan ke pusat untuk mendapatkan surat pendukung
- b. Melakukan kofirmasi terlebih dahulu pada KPLN
- c. Kemudian mengajukan PSP (Penetapan Status Penghapusan)
- d. Terbit SK untuk penghapusan
- e. Setelah status barang jelas, barang boleh dihapuskan

Dari hasil temuan penelitian yang telah ditemukan dilapangan, bahwa pada tahap pelaksanaan sarana dan prasarana madrasah dilaksanana sudah sesuai dengan proses yang seharusnya secara keseluruhan. Dari proses pengadaan, pendistribusian atau penyaluran, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan sudah dilakukan sesuai dengan peraturan yang ada.

### **3. Implikasi Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Terhadap**

#### **Prestasi Siswa**

Kemajuan dan perkembangan Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar tidak lepas dari kompetensi kepala sekolah sebagai pimpinan yang mampu mendorong seluruh komponen sekolah untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing, dan tak terlepas juga pengaruh dari wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam menjalankan tugasnya.

Salah satu hasil yang terlihat jelas manfaat dari peran wakil kepala bidang sarana dan prasarana adalah tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang prestasi siswa-siswi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar baik dari segi akademik maupun non-akademik.

Dari paparan pada bab lima dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana madrasah memiliki dampak yang cukup besar terhadap peningkatan prestasi siswa. Dalam merealisasikan kegiatan tersebut kepala madrasah dan stafnya berusaha mengatur dengan baik agar tidak mengganggu jalannya proses belajar mengajar. Uraian diatas menunjukkan ada dampak positif dari manajemen sarana dan prasarana madrasah untuk peningkatan prestasi siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar yakni terjadi peningkatan prestasi siswa dalam bidang akademik dan non-akademik.

Adapun hasil implementasi yang diberikan baik untuk lembaga pendidikan maupun individu tersebut seperti bertambahnya ilmu

pengetahuan yang dimiliki, bertambahnya skill, memiliki koneksi diluar lembaga.

*Pertama.* Memiliki wawasan ilmu yang lebih luas. Kegiatan yang dirancang oleh madrasah terhadap sarana dan prasarana mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga hasil memiliki manfaat tersendiri bagi individu maupun lembaga sendiri, misalnya ada kegiatan perlombaan diluar madrasah yang dalam perlombaan tersebut harus dilakukan pelatihan terlebih dahulu maka peran ketersediaan sarana dan prasarana sangat membantu.

Dapat disimpulkan bahwasanya manajemen sarana dan prasarana yang baik akan berakibat baik juga terhadap prestasi siswa baik prestasi akademik maupun non-akademik.

*Kedua.* Betambahnya skill. Salah satu faktor penting dalam manajemen sarana dan prasarana adalah meningkatkan sumber daya manusianya. Dukungan sumber daya manusia yang berkualitas sangat menentukan keoptimalan keberhasilan pencapaian tujuan. Kegiatan yang diberikan oleh madrasah untuk tenaga pendidik dan kependidikan serta siswa siswinya memiliki manfaat yang sangat banyak untuk individu yang mengikuti kegiatan dan juga memanfaatkan ketersediaannya sarana dan prasarana yaitu bertambahnya skill yang dimiliki karena kemampuan skill apabila tidak terasah dengan baik dan tidak difasilitasi dengan baik maka tidak akan pernah berkembang. Madrasah selain melakukan manajemen sarana dan prasarana, mereka juga melakukan pengawasan dalam rangka

peningkatan kompetensi skill untuk tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan dan juga siswa siswinya.

Soft skill memang sangat perlu dimiliki oleh semua elemen di madrasah tidak terkecuali juga oleh siswa siswinya. Apapun profesinya terlebih para siswa siwi harus mempunyai soft skill yang kuat. Sebab, soft skills pada dasarnya merupakan keterampilan seseorang dalam berhubungan atau berkomunikasi dengan orang lain (interpersonal Skills) dan keterampilan dalam mengatur dirinya sendiri (intrapersonal skills) yang mampu mngembangkan unjuk kerja secara maksimal.

*Ketiga.* Bertambahnya relasi diluar lembaga pendidikan. Keuntungan terbesar dalam memiliki relasi adalah bertambahnya koneksi para peserta didik yang mana didapatkan melalui pengalaman mengikuti perlombaan di luar madrasah. Dengan mengenal banyak orang semakin banyak pula relasi dan pengetahuan yang dimiliki. Dengan diadakannya pendelegasian peserta perlombaan, siswa siswi juga bisa membawa nama lembaga dengan maksud pencitraan yang lebih mapan.

Dengan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam semua lembaga pendidikan memang perlu adanya relasi dengan lembaga luar. Dengan tujuan bisa mendapatkan ilmu yang masih belum didapat pada lembaganya sendiri. Selain itu, program-program yang diberikan kepala madrasah semuanya terarah dengan baik sesuai dengan kondisi yang ada.

Berdasarkan paparan data hasil dari manajemen madrasah pada peningkatan kinerja guru di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar yaitu:

- a. Memiliki wawasan ilmu yang lebih luas.
- b. Bertambahnya skill yang dimiliki.
- c. Bertambahnya relasi diluar lembaga pendidikan.



## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian dan kajian yang telah dilakukan terkait manajemen sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar, kesimpulan yang diperoleh adalah:

1. Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar secara keseluruhan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku seperti pembentukan panitia, menyusun daftar kebutuhan, menganalisis kebutuhan, menyusun daftar prioritas, menyiapkan strategi dalam menghadapi kendala-kendala selama proses perencanaan.
2. Pelaksanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan oleh Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dilaksanakan dari proses pengadaan, penyaluran, pendistribusian, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan hingga penghapusan. Dalam proses pelaksanaannya sudah banyak yang sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. Implikasi manajemen sarana dan prasarana untuk peningkatan prestasi siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar sudah sangat baik dan sesuai dengan apayang peneliti kaji. Kesenambungan antara banyak pihak menjadikan prestasi-prestasi yang diraih oleh siswa-siswi Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar semakin banyak, tak terkecuali dengan ketersediaannya Sarana dan prasarana yang lengkap.

## **B. Saran**

Adapun dari kajian terkait manajemen sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar yang telah disimpulkan pada bab sebelumnya, saran yang dapat diberikan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagi MAN 1 Blitar, diharapkan agar selalu membuat dan menganalisis sarana dan prasarana yang mendalam sehingga dalam setiap proses-prosesnya baik dari perencanaan maupun pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dapat berjalan dengan baik.
2. Kepada Waka Sarpras, diharapkan untuk selalu bersosialisasi kepada komite dan wali murid siswa dan segera membentuk staff khusus untuk menangani beberapa program sarpras meskipun pelaksanaan sarpras dalam penerapannya di MAN 1 Blitar sudah baik dan sesuai perencanaan. Karena Manajemen sarpras akan berubah dan meningkat sesuai dengan kebutuhan.
3. Bagi peneliti, tidak ada hal yang sempurna di dunia ini. Begitu juga peneliti memiliki banyak kekurangan sehingga masih perlu banyak hal yang diungkap di dunia pendidikan. Selain itu hendaknya memberikan banyak solusi untuk permasalahan pendidikan.
4. Kepada pembaca, semoga dengan penelitian ini bisa membantu pembaca menemukan rujukan, dan apabila ada penemuan baru yang tidak tercatat di penelitian ini, maka agar bisa melengkapi kekurangan dari penelitian ini dikarenakan waktu penelitian yang terbatas.

## DAFTAR PUSTAKA

- A. Tabrani Rusyan, dkk, *Pendekatan dalam proses Belajar Mengajar* (Remaja Karya, Bandung : 1991)
- Al-Qur'an untuk wanita (Bandung: CV Jabal raudoh al-jannah, 2009)
- Alwi, dalam visi misi calon ketua osis MAN Tlogo Blitar 2014-2015
- Ary H Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta:PT.Rineka Cipta, 1996)
- Azwar, A, *Pengantar Epidemiologi*, (Binarupa Aksara, Jakarta Barat : 2002)
- Bafadal, I. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. (Jakarta: Bumi Aksara 2004)
- Baharuddin, *Menejemen Pendidikan Islam tranformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (UIN-press, 2010)
- Barnawi & M.Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2017)
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), Cet. Ke-6
- Data berasal dari Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar Tahun Ajaran 2019/2020
- Djamarah Saiful Bahri, *Strategi Belajar Mengajar*. (Rineka Cipta, Jakarta : 2002)
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004)
- Ferli Ummul Muflihah, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk peningkatan Proses Pembelajaran Di Mtsn Sleman Kab Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta*, Tesis IAIN Palangkaraya, 2018.

George R. Terry, Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*,  
(Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008)

Hasil observasi, di MAN 1 Blitar, pada tanggal 23 November 2019

Ibrahim Bafadal, *Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta : PT Bumi Aksara, 2003)

*Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Depdikbud, 1988

Matin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, (Depok: PT RAJAGRAFINDO PERSADA, 2017

Matthew B. Miles and Huberman, *Analisis data kualitatif: buku sumber tentang metode-metode baru*, terjemah Tjetjep Rohendi Rohidi, (Jakarta: UII Press 1922)

Minarti, *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011)

Nasir Usman & Muniarti, *Pengantar Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: AnImage, November 2019)

Nur Indah Fadhillah, *Peranan Sarana dan Prasarana Pendidikan Guna Menunjang Hasil Belajar Siswa di SD Islam Al Syukro Universal*, Skripsi Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta (Jakarta: Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, 2014)

Observasi Lapangan pada 10 Agustus 2020

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 *tentang Standar Nasional Pendidikan*, Depdiknas 2005

- Rahmatul Insyirah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk peningkatan Mutu Pendidikan di MTs Muslimat NU Palangka Raya*, Tesis IAIN Palangkaraya, 2018.
- Saifuddin Azwar, *Tes Prestasi*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset, 1996)
- Sri Minarti, *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2011)
- Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan FIP dan UNY,2008)
- Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 1993), Cet. 2
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta:PT.Rineka Cipta, 2006)
- Sulistiyorini, *Menejemen Pendidikan Islam*, (Surabaya: eLKAF, 2006)
- Sulistiyorini, *Menejemen Pendidikan Islam*, (Teras, Yogyakarta, 2009)
- Sumadi Suryabarata, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1998)
- Sutrisno Hadi, *Metodologi Research L*, (Yogyakarta: Andi Offset, 1993)
- Syah, Muhibbin, *Psikologi Pendidikan* (Remaja Rosdakarya, Bandung : 2011)
- Tholib Kasan, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, (Jakarta : Studia press,2000)
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005)
- Tim Penyusun, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta:Bala Pustaka, 2002)

Tjundjing, S, *Hubungan Antara IQ, EQ dan QA dengan Prestasi Studi Pada Siswa SMU* (Jurnal Anima. Vol. 17 No. 1 :2001)

Wahidmuri, *Pemaparan Metode Penelitian Kualitatif* (Repositori UIN Malang, Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang)

Wawancara dengan narasumber adek Bintang Baqia Rusyda Kamila selaku siswi berprestasi pada 24 desember 2020

Wawancara dengan narasumber adek Mada Putra Mahadi selaku siswa berprestasi pada 24 desember 2020

Wawancara dengan narasumber bapak dori karyanto selaku waka sarpras pada 12 agustus 2020

Wawancara dengan narasumber bapak khusnul khuluk selaku kepala madrasah pada 10 agustus 2020

Wawancara dengan narasumber bapak zen sholihi selaku waka kesiswaan pada 14 agustus 2020

Web MAN 1 Blitar [www.man1blitar.sch.id](http://www.man1blitar.sch.id)

## LAMPIRAN

Lampiran 1 : Hasil Wawancara

### HASIL WAWANCARA

Nama : Drs. Kusnul Khuluk, M.Pd

Jabatan : Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar

Hari/Tanggal : Senin, 10 Agustus 2020

Peneliti	Informan
Bagaimana proses perencanaan di MAN 1 Blitar?	Mengenai perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar, sebenarnya sudah kami laksanakan dan kami jalankan satu tahun sebelumnya, dengan harapan proses pengadaan akan cepat berjalan sehingga kami akan mendapatkan apayang kami butuhkan.
Dalam hal pendataan kebutuhan sarpras, bagaimana bapak menganalisanya?	Sebenarnya saya itu lebih teliti dalam menganalisa kembali terhadap kebutuhan-kebutuhan sarana dan prasarana, mengingat ini adalah hal yang vital dalam suatu lembaga, tidak bisa saya langsung menyetujui daftar yang telah ditulis maupun disebutkan, harus saya periksa dengan seksama. Dengan harapan tidak ada kesalahan dalam proses merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana.
Apasaja kendala dan seperti apa kendala dalam perencanaan sarpras?	Banyak sekali kendala dalam sarana dan prasaran bahkan dalam proses merencanakannya juga terdapat kendala, seperti mengumpulkan data sebelum direncanakan, jadi kami harus mencari sumber data dan informasi yang lengkap bahkan kerap kali kami juga kelupaan dalam merencanakan sesuatu. Kemudian keterbatasan jumlah anggaran, terlambatnya anggaran yang turun, kekurangan lahan dan lain sebagainya.
Apasaja hasil ataupun pengaruh dari ketersediaan sarpras di MAN 1 Blitar?	Melihat banyaknya prestasi yang kami raih yang bisa orang saksikan dipintu masuk depan madrasah, tidak terlepas dari peran sarana dan prasarana. Gampangnya banyak siswa siswi kami meraih penghargaan dalam segala cabang baik akademik maupun non akademik, itu juga ditunjang dari ketersedianya fasilitas sarana dan prasarana.
Dana dari mana saja dan bagaimana cara mengelola sumber dananya?	Dana yang kami butuhkan dalam rangka pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana bersumber dari banyak hal dan banyak pihak mas, bisa saja kami mengajukan dana kepada pemerintah, terkadang kami juga berdiskusi dengan pihak komite untuk memberikan swadana dan juga kami pernah melakukan penerimaan sumbangan dana dari berbagai pihak seperti waktu kami merenovasi masjid.

Apakah ada aturan dalam penggunaan sarana dan prasarana?	Semua ada aturannya bahkan saya sebagai kepala sekolahpun tidak bisa seenaknya menggunakan ketersediaan sarana dan prasarana karena, jika tidak ada aturan yang diberlakukan maka sarana dan prasarana yang ada akan cepat rusak bahkan hilang. Maka kesadaran juga penting bagi setiap elemen madrasah dari yang atas hingga yang dibawah.
Apa manfaat dari ketersediaannya sarana dan prasarana?	Sudah sangat jelas dan Nampak apa efek dari ketersediaannya sarana dan prasarana, banyak sekali prestasi-prestasi yang diperoleh peserta didik kami yang membanggakan tidak hanya kancan kota/kabupaten saja bahkan ada yang menjuarai tingkat nasional dalam segala bidang baik akademik maupun non-akademik.
Apakah tujuan utama dari diadakannya sarana dan prasarana di MAN 1 Blitar?	Tujuan utama diadakan sarana dan prasarana adalah bukan untuk meraih prestasi, akan tetapi untuk menunjang skill dari masing-masing individu. Soalnya banyak sekali siswa siswi beberapa tahun belakangan yang pasif terhadap minat bakat sehingga kami memutar otak untuk mengadakan beberapa ketrampilan tambahan seperti, las, elektro, menjahit, tata boga, dan juga berbaha inggris, yang dimana sarana dan prasarana berperan penting didalamnya.
Apa Manfaat sarana dan prasarana terhadap siswa dan juga prestasi siswa?	Dengan diikutsertakan siswa siswi kami dalam berbagai event perlombaan dalam semua tingkatan dengan harapan juga mereka lebih mengenal dunia di luar madrasah, supaya ketika mereka telah lulus dikemudian hari maka tidak ada rasa canggung maupun rasa malu terhadap diri sendiri karena telah terbiasa dengan pengalaman dan juga berkenalan dengan teman-teman baru.

## HASIL WAWANCARA

Nama : Dori Karyanto, S.Pd

Jabatan : Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana

Hari/Tanggal : Rabu, 12 Agustus 2020

Peneliti	Informan
Bagaimana proses perencanaan di MAN 1 Blitar?	Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar dilaksanakan satu tahun sebelumnya. Untuk contoh sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan tahun 2020, sejak tahun 2019 sudah mulai direncanakan. Hal ini terjadi karena dalam pengajuan pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar memang harus segera diadakan
Siapasajakah yang menjadi	Sebenarnya apa yang kami rencanakan adalah sesuai apa yang siswa siswi butuhkan, maka dari situlah kami mengajak pihak

bagian dalam perencanaan sarpras?	wali kelas untuk berdiskusi merencanakan sarana dan prasarana. Tidak hanya wali kelas, tetapi kami juga mengajak berdiskusi pihak komite dan juga pihak-pihak lain yang bersangkutan, hal ini dengan tujuan supaya kita mengetahui apa saja sarana dan prasarana yang kami butuhkan kedepannya
Setelah pembentukan panitia, Langkah apa selanjutnya?	Setelah panitia tadi dibentuk, kemudian kami langsung akan menyusun daftar kebutuhan akan sarana dan prasarana, karena kalo kita tidak susun terlebih dahulu kita akan kebingungan mana yang harus kami dahulukan kebutuhannya mas
Tindak lanjut dari analisis kebutuhan apasaja?	Selanjutnya kami akan menganalisisnya mas, maksud saya adalah meninjau kembali apakah daftar yang telah kami buat tadi telah sesuai dengan target perencanaan sarana dan prasarana, barangkali masih ada yang tertinggal ataupun kelebihan
Apakah dari semua kebutuhan yang telah didaftarkan akan langsung diberikan?	Kita juga harus menyesuaikan dengan kebutuhan apa yang harus kita dahulukan, semisal kita bandingkan merenovasi masjid dengan membeli unit computer, mana yang harus kita dahulukan? Tentunya kita akan memilih membeli unit computer, mengingat unit computer merupakan prioritas dalam proses belajar. Sedangkan masjid belum menjadi prioritas untuk direnovasi jika masih memungkinkan untuk ditempati
Apakah dalam mendapatkan sarana dan prasarana harus menggunakan proposal?	Ada beberapa hal yang bisa langsung saya mintakan kepada bagian pengadaan tanpa harus membuat proposal dahulu bagi yang meminta, seperti halnya wali kelas ataupun ketua kelas meminta sapu dan juga alat-alat tulis guru, maka mereka tidak perlu membuat proposal pengadaan karena skala yang diminta adalah kecil dan terkadang itu juga menggunakan kas madrasah maupun barang-barang yang telah disediakan oleh pihak madrasah, gampangnya adalah barang-barang yang sifatnya kecil saja
Bagaimana proses pengadaan, semisal dari pihak laboran meminta?	Seperti tahun-tahun sebelumnya, petugas laboratorium akan memberikan daftar apasajakah yang harus kami adakan di tahun depan dan apasaja yang harus kami benahi, karena barang dan alat yang diperlukan di laboratorium tidak mudah dan murah maka memang wajar jika permintaan diajukan satu tahun sebelumnya
Apakah barang yang sudah ada bisa langsung diberikan?	Barang yang sudah datang tidak langsung kami distribusikan, kami melakukan langkah pengecekan ulang dan perhitungan ulang sehingga barang yang kami dapat memang sesuai dengan apayang kami butuhkan, sehingga dapat mencegah terjadinya kekeliruan dalam pengadaan barang
Bagaimana proses inventarisasi sarpras di	Kami melakukan proses inventarisasi menggunakan pencatatan elektronik dan juga manual, dengan maksud agar lebih banyak dan jelas, kan kita tidak tau apakah system akan selamanya benar dan juga mencatat manual juga merupakan kebiasaan

MAN 1 Blitar	yang lebih diminati oleh tim kami walaupun masih kalah praktis
Bagaimana dengan komitmen ataupun jaminan terhadap terpeliharanya sarpras?	Kami sepakat menerapkan apa yang kami gunakan adalah apa yang kami rawat, meskipun itu bukan kami yang membeli. Simple nya mas kami itu menjaga bersama karena tidak hanya kami dan tahun ini saja yang menggunakan barangkali kami di tahun depan juga masih menggunakannya
Apakah dari tim sarpras melakukan cek secara langsung atau hanya lewat laporan?	Ya saya langsung mengecek langsung tetapi tidak setiap hari, biasanya kalo ada laporan dari wali kelas ataupun jika sudah tiga hari saya tidak melakukan pengecekan manual. Sebenarnya saya yakin anak-anak dikelas pasti sudah dibagi jadwal piket, yah yang namanya manusia barangkali ada yang lupa satu dua kelas mematikan lampunya

#### HASIL WAWANCARA

Nama : Zen Sholihi, M.Pd.I

Jabatan : Wakil Kepala Bidang Kesiswaan

Hari/Tanggal : Jum'at, 14 Agustus 2020

Peneliti	Informan
Apa hubungan dan dampak dari ketersediaan sarpras terhadap prestasi siswa MAN 1 Blitar?	Terkait dengan prestasi siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 Blitar ini bisa kita saksikan bersama di lorong pintu masuk madrasah, disana terpampang jelas prestasi-prestasi kita. Prestas-prestasi tersebut juga ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai semisal lab computer untuk olimpiade desain, lapangan volley dan basket untuk perlombaan olahraga, sehingga siswa-siswi memiliki kesempatan berlatih dengan nyaman.
Apa hasil dari implementasi sarpras terhadap prestasi siswa?	Kita kerap kali mengikuti perlombaan yang dapat kita menangkan dikarenakan kita melakukan latihan secara rutin sebelum lomba, misalnya saja dari dinas pendidikan mengadakan lomba karya tulis ilmiah, kita sudah bisa melakukan latihan di laboratorium yang kita miliki dan tentunya mendapatkan bimbingan dari guru-guru yang <i>expert</i> pada bidang tersebut.

**HASIL WAWANCARA**

Nama : Bintang Baqia Rusyda Kamila

Jabatan : Siswi Berprestasi

Hari/Tanggal : Kamis, 24 Desember 2020

Peneliti	Informan
Apakah adek terbantu dengan adanya sarpras?	Saya dan teman-teman terbantu dengan tersedianya sarana dan prasarana di MAN 1 Blitar ini saya dulu hanya tahu teori tentang
Apa perubahan yang signifikan terhadap prestasi adek?	Saya merasa skill saya bertambah dengan latihan desain di lab madrasah, ini saya rasakan dengan bertambahnya kecepatan dan kemampuan mengenali warna dengan baik
Selain prestasi, hal apa yang adek dapat?	Kami yang diberikan fasilitas oleh madrasah dalam waktu latihan dan juga ketika diikutsertakan dalam lomba, kami jadi lebih percayadiri dan juga kami semakin bertambah pengalaman dan sahabat-sahabat baru

**HASIL WAWANCARA**

Nama : Mada Putra Mahadi

Jabatan : Siswa Berprestasi

Hari/Tanggal : Kamis, 24 Desember 2020

Peneliti	Informan
Apakah adek terbantu dengan adanya sarpras?	Saya dan teman-teman merasa terbantu dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap, kami dapat melakukan latihan pioneering pramuka dengan baik dan juga kami dapat memanfaatkan ketersediaannya lahan yang luas untuk kami latihan
Apa perubahan yang signifikan terhadap prestasi adek?	Kami merasa semakin hari semakin jago dalam ber pioneering, ini kami rasa karena kami sering latihan dan juga karena dalam proses latihan telah tersedia sarpras yang memadai dan kemudian kami juga lebih ahli daripada sebelumnya dalam cabang kepramukaan yang lainnya seperti LCC (lomba cerdas cermat) ini karena tersedianya wifi dan juga lab computer yang dapat kami gunakan untuk latihan.

Selain prestasi, hal apa yang adek dapat?

Kami ketika mengikuti sebuah ajang perlombaan selalu mendapatkan pengalaman dan teman-teman baru dan bahkan kami juga mendapatkan kenalan orang-orang hebat seperti orang dinas kabupaten bahkan orang dinas provinsi

Lampiran 2 : Gambar Hasil Dokumentasi



MAN 1 Blitar



TU MAN 1 Blitar



Prestasi Akademik MAN 1 Blitar



Prestasi Non Akademik MAN 1 Blitar



Pintu Masuk MAN 1 Blitar



Pos Satpam MAN 1 Blitar



Wawancara Dengan Waka Sarpras



Wawancara Dengan Waka Sarpras

Lampiran 3 : Bukti Konsultasi Skripsi





Lampiran 5 : Surat Pernyataan Penelitian di MAN 1 Blitar



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BLITAR  
**MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BLITAR**  
NSM : 131135050001 NPSN :20584134  
Terakreditasi : A  
ALAMAT : JL. RAYA GAPRANG KANIGORO TELP. ( 0342 ) 804047 KODE POS 66171  
Email : mantlogo@yahoo.co.id Website : www.manega.sch.id

**SURAT KETERANGAN**

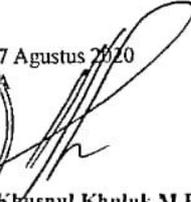
Nomor : B – 545 /Ma.13.31.0501/PP.01.1/08/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Aliyah Negeri ( MAN ) 1 Blitar,  
menerangkan bahwa :

N a m a	: Alwi Fikri Kafabihi Mubarak
NIM	: 16170006
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Semester Th Akademik	: Genap – 2019/2020
Judul Skripsi	: Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Dalam Meningkatkan Prestasi Siswa MAN I Blitar.

Nama tersebut di atas adalah benar – benar telah melaksanakan penelitian di MAN I Blitar  
terhitung Mulai tanggal : 10 Agustus 2020 s/d 27 Agustus 2020.

Demikian Surat keterangan kami buat, kepada yang berkepentingan harap dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

Blitar, 27 Agustus 2020  
KEPALA  
  
Drs. H. Khusnul Khuluk, M.Pd  
NIP.196602011992031002

Lampiran 6 : Daftar Riwayat Hidup



Nama Lengkap : Alwi Fikri Kafabihi Mubarak  
TTL : Blitar, 02 Oktober 1997  
Fakultas/Jurusan : Ilmutarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam  
Tahun Masuk : 2016  
Alamat Rumah : Jl. Buton No. 20 Rt. 02 Rw. 01 Kel. Karangtengah Kec. Sananwetan Kota Blitar  
Alamat Domisili : Jl. Raya Candi VB, Karangbesuki Kecamatan Sukun Kota Malang  
No Hand Phone : 081334949737  
Nama Orang Tua : Ayah (Balyanajib)  
Ibu (Indiati)  
Riwayat Pendidikan :

- TK Alhidayah Karangtengah Kota Blitar
- SDN Karangtengah 02 Kota Blitar
- MTsN 1 Kota Blitar
- MAN 1 Blitar
- S1 MPI Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2016-2020

**DAFTAR PRESTASI MAN 1 BLITAR  
TAHUN PELAJARAN 2018 / 2019**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>TINGKAT</b>	<b>TAHUN</b>	<b>JUARA</b>
1	MTQ Jamiyyatul Qurra Wal Khufadh putrid	Individu	Kecamatan	2018	Juara 3
2	MTQ Jamiyyatul Qurra Wal Khufadh putra	Individu	Kecamatan	2018	Juara 1
3	futsal STIT cup	Grup	Kabupaten	2018	Juara 2
4	Olimpiade Matematika Apotema 2018 (IAIN Tulungagung)	Grup	Provinsi	2018	Juara rayon blitar
5	Olimpiade Matematika Apotema 2018 (IAIN Tulungagung)	Grup	Provinsi	2018	Juara rayon tulungagung
6	Lari Wisata Protar 10 Km Kategori Pelajar	Individual	Nasional	2018	Juara 2
7	Olimpiade BIologi OBELIA '18 (IAIN Tulungagung)	Individu	Provinsi	2018	Juara 2
8	Musabaqoh Karya Tulis Al-Qur'an Nasional (UNM)	Grup	Nasional	2018	Juara 2
9	Lomba Baris Berbaris Putra	Grup	Kecamatan	2018	Juara 1
10	Lomba Baris Berbaris Putri	Grup	Kecamatan	2018	Juara 2
11	Lomba Baris Berbaris Putri	Grup	Kecamatan	2018	Juara Harapan 1
12	Lomba Baris Berbaris Putri	Grup	Kecamatan	2018	Juara Harapan 3
13	Lampion	Grup	Kecamatan	2018	Juara 2
14	LKBB (Lomba Kreasi Baris)	Grup	Provinsi	2018	Juara 2

	Berbaris) Padantara (SMAN 2)				
15	LCC (Lomba Cerdas Cermat) Padantara (SMAN 2)	Grup	Provinsi	2018	Juara 3
16	Led I Ration Photo Contest (SMAN 1 Talun )	Individu	Kabupaten	2018	Juara 3
17	Olimpiade PMR (Kewirausahaan)	Grup	Kabupaten	2108	Terbaik 3
18	Olimpiade PMR (Donor Darah Siswa)	Individu	Kabupaten	2018	Terbaik 2
19	Lomba Pidato Bahasa Indonesia (Nadia Muslimatul)	Individu	Kabupaten	2019	Juara Harapan 3
20	Lomba Pidato Bahasa Arab (Siti Roisatul MA)	Individu	Kabupaten	2019	Juara 1
21	PMR Bakti Praja (Pertolongan Pertama) Mellinda Setiani Nusa Diennata)	Individu	Provinsi	2019	Peringkat 2
22	PMR Bakti Praja (Kepemimpinan) Roikhatul Munawaroh	Individu	Provinsi	2019	Peringkat 2
23	PMR Bakti Praja (Kesehatan Remaja) Alfiatuz Zahrotun NIsa	Individu	Provinsi	2019	Peringkat 1
24	PMR Bakti Praja (Sanitasi dan Kesehatan) Faradisa Nurul Ilma	Individu	Provinsi	2019	Peringkat 3
25	PMR Bakti Praja (Donor Darah Sukarela) Salma Nur Fadila	Individu	Provinsi	2019	Peringkat 1