

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN  
KUALITAS PENDIDIKAN**

**(STUDI KASUS SMP PLUS AL-KAUTSAR MALANG)**

**SKRIPSI**

Oleh:

**MOHAMMAD MUROD**

**NIM. 17170081**



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

**2021**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN  
KUALITAS PENDIDIKAN**

**(STUDI KASUS SMP PLUS AL-KAUTSAR MALANG)**

*Untuk Menyusun Skripsi Pada Program Strata Satu (S-1)*

*Jurusan Manajemen Pendidikan Islam*

*Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan*

*Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang*



Oleh:

**MOHAMMAD MUROD**

**NIM. 17170081**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG  
2021**

**HALAMAN PENGESAHAN**  
**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN**  
**KUALITAS PENDIDIKAN**  
**(STUDI KASUS SMP PLUS AL-KAUTSAR)**

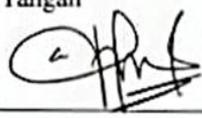
SKRIPSI  
Dipersiapkan dan disusun oleh  
Mohammad Murod (17170081)  
telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 15 Desember 2021  
dan dinyatakan LULUS

Serta diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelar strata satu Sarjana Pendidikan (S.Pd)

Panitia Ujian

Ketua Sidang  
Devi Pramitha, M.Pd.I  
NIP. 199012212019032012  
Sekretaris Sidang  
Walid Fajar Antariksa, M.M  
NIP. 198511212015031003  
Dosen Pembimbing  
Walid Fajar Antariksa, M.M  
NIP. 198511212015031003  
Penguji Utama  
Dr. Nurul Yaqien, M.Pd  
NIP. 97811192006041001

Tanda Tangan

:   
:   
:   
: 

Mengesahkan  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Mulana Malik Ibrahim



Dr. H. Nur Ali, M.Pd  
NIP. 19650403 199803 1 002

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN**  
**KUALITAS PENDIDIKAN**  
**(STUDI KASUS SMP PLUS AL-KAUTSAR MALANG)**

Oleh:

**MOHAMMAD MUROD**

**NIM. 17170081**

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggungjawabkan dalam sidang skripsi

Dosen Pembimbing,



**Walid Fajar Antariksa, M.M**

**NIP. 19851121 2015031003**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam



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

**NIP. 197811192006041001**

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah puji syukur kehadirat Allah SWT karena dengan rahmat dan karunia-Nya saya diberikan kesempatan sehingga segala usaha yang selama ini saya lakukan untuk menyelesaikan skripsi ini bisa terlaksana. Terima kasih telah menghadirkan orang-orang baik disekeliling saya. Merekalah yang selalu memberi semangat, doa dan dukungan sehingga saya kuat dan yakin bisa menghadapi berbagai cobaan dan rintangan yang saya hadapi. Sholawat serta salam saya haturkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kehidupan manusia dari zaman kegelapan hingga zaman terang benderang seperti sekarang. Kemudian, izinkan saya untuk mempersembahkan karya ini sekaligus berterima kasih kepada:

1. Allah SWT. yang selalu memberi hal yang terbaik kepada saya, saya sangat bersyukur akan setiap penggalan cerita yang sudah ditakdirkan untuk saya.
2. Kedua orang tua saya yaitu Iskandar dan Aminah yang selalu mendoakan disetiap sujudnya, yang selalu membimbing, mendidik dan memberikan dukungan disetiap momen-momen penting serta menjadi *support system* dalam hidup saya. Terimakasih untuk segala pengorbanan dan didikannya sehingga saat ini saya bisa menyelesaikan pendidikan di jenjang perkuliahan
3. Kedua kakak saya ka Citra dan ka Iyus dan adik saya Zainab, yang mana telah mendoakan dan memberikan motivasi dan semangat sehingga saya bisa menyelesaikan skripsi ini.
4. Walid Fajar Antariksa, M.M. selaku dosen pembimbing saya. Terimakasih telah sabar membimbing saya dari awal pembuatan skripsi hingga akhirnya saya bisa menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan harapan. Terimakasih atas segala ilmu pengetahuan yang telah bapak berikan kepada saya. semoga bapak dan keluarga selalu dalam lindungan Allah.
5. Guru-guru saya. Khususnya keluarga besar Dzuriyah Al-Mahrusiyah Lirboyo KH. Imam Yayha Mahrus (alm), KH. Reza Ahmad Zahid Lc.,

M.A. Beliau semua adalah orang tua, guru, *Syuyukhul futuh* serta panutan kehidupan saya yang senantiasa membimbing saya baik secara lahir maupun batin, serta mengajari saya bagaimana mengarungi lautan keilmuan beserta hikmah di dalamnya.

6. Kepala sekolah serta jajaran dari SMP Plus Al-Kautsar. Terimakasih banyak sudah memberikan saya kesempatan untuk melakukan penelitian di SMP Plus Al-Kautsar. Semoga semakin maju dan lebih berkembang.
7. Untuk rekan-rekan seperjuangan saya selama menempuh pendidikan di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim. Khususnya teman-teman MPI angkatan 2017.
8. Untuk keluarga kedua saya di Malang yaitu KAMAJAYA, terima kasih banyak atas semua perjuangan dan kesan terbaik yang diberikan sehingga terciptanya sebuah organisasi daerah serta memberikan wadah untuk semua mahasiswa perantau dari Jakarta sekitarnya sampai sekarang.
9. Teman-teman terbaik saya Sakay, Rapi, Fatih, Jamal, Azam, Topeng, dan keluarga kecil Purniw Yazid, Haikal, Akram, serta semua yang pastinya memberikan hal terbaik untuk saya yang pada kali ini saya tidak bisa menyebutkan satu persatu, namun tidak akan berkurang rasa kecintaan dan kesolidan saya terhadap mereka. Terima kasih banyak atas segala romansa, canda, tawa, do'a, semangat serta cerita yang telah tersusun rapi dalam memori ingatan, yang akan menjadi sebuah kenangan indah yang tak akan pernah saya lupakan. Semoga sukses dan sehat terus buat kalian serta diberi kemudahan untuk menggapai cita-cita.
10. Untuk keluarga Suaco kedai kopi yang sering saya kunjungi, khususnya mas Fakhri dan mas Ridho yang telah memberikan keceriaan dan semangat kepada saya serta memberikan ruang terbaik bagi saya selama proses penyusunan skripsi ini.
11. Untuk Malang dengan segala kenangannya.
12. *Last but not least, I wanna thank me, I wanna thank me for believeng in me, I wanna thank me for doing all this hard work, I wanna me for having no days off, I wanna thank me for, for never quitting.*

## MOTTO

المحافظة على القديم الصالح والأخذ بالجديد الأصح

"Melestarikan tradisi baik yang sudah ada, juga mengambil tradisi baru yang lebih baik."<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Humaidulloh Ibda, *Tantangan Santri Generasi alfa* (<https://nu.or.id/opini/tantangan-santri-generasi-alfa-jOdQO> diakses 10 Januari 2018 jam 11.01 wib)

**Walid Fajar Antariksa, M.M**  
**Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**  
**Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang**

---

**NOTA DINAS PEMBIMBING**

Hal : Skripsi Mohammad Murod

Malang, 9 Desember 2021

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 : Mohammad Murod

NIM : 17170081

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan (Studi Kasus SMP Plus Al-Kautsar Malang)*

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

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dosen Pembimbing



**Walid Fajar Antariksa, M.M**  
**NIP. 19851121 2015031003**

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mohammad Murod

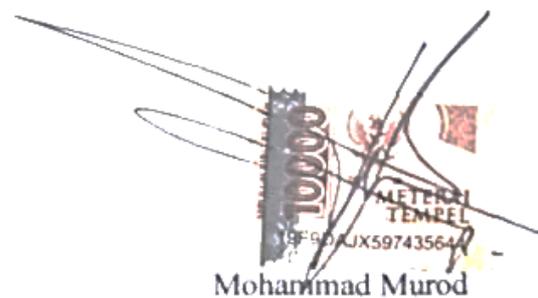
NIM : 17170081

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, 02 Desember 2021



Mohammad Murod

## KATA PENGANTAR

Yang pertama dan yang paling utama, saya panjatkan puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT Yang Maha Pengatur Semesta Alam yang mana telah mencurahkan limpahkan rahmat serta hidayah-Nya. Yang kedua kalinya, Shalawat teriring salam tetap tercurahkan kepada Nabi Agung Nabi Muhammad SAW yang mana telah membawa kita dari zaman kegelapan menuju zaman terang benderang seperti sekarang.

Dengan rasa syukur saya haturkan, dimana skripsi ini dapat terselesaikan sesuai dengan waktu yang ditetapkan dan dapat memenuhi tugas akhir, yang pada kali ini saya mengkaji sebuah judul yaitu **“Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan (Studi Kasus SMP Plus Al-Kautsar Malang).”**

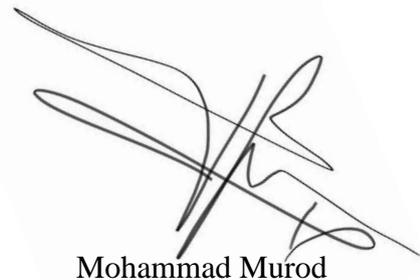
Saya ucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini, dengan segala upayanya membimbing saya sehingga saya dapat menyelesaikannya dengan baik. Terkhusus saya sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. M. Zainuddin, MA selaku rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. H. Nur Ali, M.Pd selaku dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. Nurul Yaqien, M. Pd, selaku ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Walid Fajar Antariksa, M.M selaku Dosen Pembimbing yang telah sabar membimbing saya dari awal pembuatan skripsi hingga akhirnya saya bisa menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan harapan.

5. Dr. Ahmad Mubaligh, M. HI selaku dosen wali saya. Terima kasih banyak atas bimbingannya selama saya duduk di bangku perkuliahan.
6. Seluruh Dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
7. Kepala sekolah serta jajaran dari SMP Plus Al-Kautsar. Terimakasih banyak telah memberikan saya kesempatan untuk melakukan penelitian di SMP Plus Al-Kautsar.
8. Seluruh pihak yang mana sudah mendukung saya dalam pengerjaan skripsi.

Tak ada perlakuan selain do'a yang saya berikan kepada semuanya, semoga amal baik dapat terbalaskan dengan limpahan rahmat dari Allah SWT. Saya sebagai penulis mengaharapkan dari kajian ini mempunyai manfaat lebih terkhusus untuk saya serta pihak yang membacanya.

Malang, 02 Desember 2021



Mohammad Murod

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Penulisan 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	ص	=	Z	ق	=	Q
ة	=	B	س	=	S	ن	=	K
ث	=	T	ش	=	Sy	ي	=	L
د	=	Ts	ص	=	Sh	َ	=	M
ج	=	J	ض	=	Dl	ُ	=	N
ح	=	h	ط	=	Th	ِ	=	W
خ	=	Kh	ظ	=	Zh	ِ	=	H
د	=	D	ع	=	„	ء	=	,
ر	=	Dz	غ	=	Gh	ي	=	y
س	=	R	ف	=	F			

### B. Vokal

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

### C. Vokal Diphthong

أُ = aw

أَيُّ = ay

أُوُّ = û

إِيُّ = î

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1	Orisinalitas Penelitian .....	10
Tabel 4. 1	Sarana dan prasarana bangunan SMP Plus AL-Kautsar Malang .....	61
Tabel 4. 2	Penulisan Kode Barang SMP Plus Al-Kautsar Malang.....	76
Tabel 4. 3	Dokumentasi pemeliharaan sarana prasarana SMP Plus Al-Kautsar Malang tahun pelajaran 2021-2022.....	79
Tabel 4. 4	Daftar Prestasi Sekolah Akhlak Malang unit SMP Plus Al-Kautsar Malang Tahun Pelajaran 2020-2021 .....	89
Tabel 4. 5	Kategorisasi Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.....	97
Tabel 4. 6	Kategorisasi Implementasi Sarana dan Prasaran dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.....	98
Tabel 4. 7	Kategorisasi Evaluasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.....	99
Tabel 4. 8	Kategorisasi Dampak dari Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.....	99

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1	Logo sekolah. ....	52
Gambar 4. 2	Gedung sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang. ....	54
Gambar 4. 3	Dokumentasi struktur organisasi SMP Plus Al-Kautsar Malang Tahun Pelajaran 2020/2021 .....	58
Gambar 4. 4	Dokumentasi Rencana Anggaran Biaya bagian sarana dan prasarana serta usulan-usulan pengadaan barang SMP Plus Al- Kautsar Malang Tahun Pelajaran 2021/2021. ....	68
Gambar 4. 5	Dokumentasi meja dan kursi serta UKS SMP Plus Al-Kautsar Malang yang didapat dari kerja sama dengan Dinas Pendidikan Kota Malang. ....	74
Gambar 4. 6	Dokumentasi kode barang SMP Plus Al-Kautsar Malang. ....	76
Gambar 4. 7	Ruang kelas dan depan ruang kelas.....	78
Gambar 4. 8	Perpustakaan dan halaman sekolah. ....	78
Gambar 4. 9	Gudang SMP Plus Al-Kautsar Malang.....	81
Gambar 4. 10	Penghapusan meja dan kursi di SMP Plus Al-Kautsar.....	81
Gambar 4. 11	Rapat koordinasi insidentil SMP Plus Al-Kautsar Malang. ....	84
Gambar 4. 12	Penyelenggaraan PTMT SMP Plus Al-Kautsar Malang sesuai dengan Protokol kesehatan. ....	85
Gambar 4. 13	Tempat cuci tangan dan halaman sekolah dengan nama identitas sekolah, serta AC dan proyektor ruang kelas.....	88
Gambar 4. 14	Green House SMP Plus Al- Kautsar Malang. ....	92
Gambar 4. 15	Penyerahan piagam Adiwiyata Provinsi kepada SMP Plus Al- Kautsar Malang dalam kegiatan memperingati Hari Lingkungan Hidup Sedunia Provinsi Jawa Timur. ....	92
Gambar 4. 16	PTMT (Pembelajaran Tatap Muka Terbatas) SMP Plus Al- Kautsar Malang. ....	94
Gambar 4. 17	Pembelajaran Daring SMP Plus Al-Kautsar Malang. ....	94

## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1. 1 Kerangka Berpikir Penelitian.....	42
--	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran I    Bukti Konsultasi
- Lampiran II    Surat Izin Penelitian
- Lampiran III    Surat Balasan Penelitian
- Lampiran IV    Instrumen Penelitian
- Lampiran V    Dokumentasi
- Lampiran VI    Biodata Penulis

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iv
MOTTO .....	vi
NOTA DINAS PEMBIMBING .....	vii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	viii
KATA PENGANTAR .....	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN .....	xi
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR BAGAN .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
DAFTAR ISI .....	xvi
ABSTRAK.....	xix
<i>ABSTRACT</i> .....	xx
المخلص.....	xxi
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Konteks Penelitian .....	1
B. Fokus Penelitian .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat penelitian .....	6
E. Orisinalitas penelitian .....	7
F. Definisi istilah .....	12
G. Sistematika Pembahasan .....	13
<b>BAB II KAJIAN TEORI.....</b>	<b>16</b>
A. Landasan Teori .....	16
1. Manajemen Pendidikan .....	16
2. Manajemen Sarana dan Prasarana.....	21
3. Evaluasi .....	34

4. Kualitas Pendidikan .....	35
5. Dampak Positif Manajemen Sarana Dan Prasarana Terhadap Kualitas Pendidikan .....	40
B. Kerangka Berpikir .....	41
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>43</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	43
B. Kehadiran Peneliti .....	44
C. Lokasi Penelitian .....	44
D. Data dan Sumber Data .....	45
E. Teknik Pengumpulan Data .....	46
F. Analisis Data .....	48
G. Pengecekan Keabsahan Data .....	50
H. Prosedur Penelitian .....	50
<b>BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN .....</b>	<b>52</b>
A. Latar Penelitan .....	52
1. Profil Sekolah .....	52
2. Sejarah Sekolah .....	53
3. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah .....	55
4. Struktur Organisasi SMP Plus Al-Kautsar Malang .....	58
5. Keadaan Sarana dan Prasarana SMP Plus Al Kautsar Malang .....	60
B. Paparan Penelitian .....	62
1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang .....	62
2. Impelemntasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang .....	68
a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	68
b. Penginventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	74
c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	76
d. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	79

3. Evaluasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang .....	82
4. Dampak dari Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang	85
C. Temuan Penelitian .....	97
1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang. ....	97
2. Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang. ....	98
3. Evaluasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang. ....	99
4. Dampak dari Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.	99
<b>BAB V PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>99</b>
A. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang .....	99
B. Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang .....	104
1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	104
2. Penginventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	108
3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	110
4. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	111
C. Evaluasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang .....	114
D. Dampak dari Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang ..	117
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>123</b>
A. Kesimpulan.....	123
B. Saran .....	125

## ABSTRAK

Murod, Mohammad. 2021. *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang*. Skripsi, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Walid Fajar Antariksa, M.M

---

Pada saat ini, pendidikan dituntut untuk lebih meningkatkan kualitas pendidikan. Pasalnya, seiring berkembangnya zaman yang senantiasa semakin maju dengan pesat di era ilmu pengetahuan maupun teknologi. Agar mencapai hal tersebut pada suatu lembaga pendidikan terdapat komponen penting yang mempengaruhi untuk mengembangkan pendidikan yang berkualitas, yaitu manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

Peneliti berupaya untuk mengkaji mengenai pengelolaan sarana dan prasarana yang dikemas pada bentuk skripsi berjudul Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang. Penelitian ini memiliki tujuan untuk menemukan jawaban dari fokus penelitian yang telah disusun sebelumnya. Pada penelitian ini, peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif disertai dengan pendekatan studi kasus. Dalam mengumpulkan data, peneliti menggunakan teknik wawancara, observasi serta dokumentasi. Untuk mengetahui keabsahan data pada penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi sumber dan teknik. Dan untuk menganalisis data menggunakan reduksi data, penyajian data, verifikasi data.

Dalam skripsi ini peneliti dapat menjelaskan hasil penelitiannya, antara lain: (1) pada proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana terdapat langkah-langkah yang dilaksanakan di SMP Plus Al-Kautsar Malang yaitu (a) Pengajuan dari masing-masing bidang dan BSPP (Badan Standarisasi Pengelolaan Pendidikan) serta elemen sekolah lainnya; (b) Menganalisis kebutuhan secara menyeluruh serta mengutamakan skala prioritas; (c) Menyusun Rancangan Anggaran Belanja tiap tahunnya yang dibahas dalam rapat program kerja; (d) rapat tahunan bersama yayasan. (2) Dalam implementasinya terdapat beberapa program meliputi, Pengadaan, Inventarisasi, Pemeliharaan, dan Penghapusan. Pada keseluruhan tahapan yang dilakukan sudah terlaksana cukup maksimal dan mengacu kepada perencanaan yang telah disusun. (3) Ada beberapa tahap evaluasi, diantaranya, melihat terlaksana atau tidaknya program kerja yang sebelumnya dirancang, menganalisis kendala, memonitoring sarana dan prasarana, adanya laporan secara lisan dan tertulis. Pada pelaksanaannya dibentuk dengan rapat insidental, rapat per semester dan rapat akhir tahun. (4) Kualitas pendidikan yang ada sekolah ini dari pengelolaan manajemen sarana dan prasarannya sudah cukup baik dan memperoleh peningkatan yang signifikan dari sebelumnya-sebelumnya.

Kata kunci: manajemen sarana prasarana pendidikan, kualitas pendidikan.

## ***ABSTRACT***

Murod, Mohammad. 2021. *Management of Facilities and Infrastructure in Improving the Quality of Educators at SMP Plus Al-Kautsar Malang*. Thesis, Department of Islamic Education Management, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University Malang. Thesis Advisor: Walid Fajar Antariksa, M.M

---

At this time, education is required to further improve the quality of education. The reason is, along with the development of the era which is always advancing rapidly in the era of science and technology. In order to achieve this in an educational institution, there are important components that influence the development of quality education, namely the management of educational facilities and infrastructure.

The researcher seeks to examine the management of facilities and infrastructure which is packaged in the form of a thesis entitled Management of Facilities and Infrastructure in Improving the Quality of Education at SMP Plus Al-Kautsar Malang. This study aims to find answers from the research focus that has been prepared previously. In this study, researchers used qualitative research methods accompanied by a case study approach. In collecting data, the researcher used interview, observation and documentation techniques. To determine the validity of the data in this study, the researchers used source and technique triangulation. And to analyze the data using data reduction, data presentation, data verification.

In this thesis the researcher can explain the results of his research, including: (1) in the planning process for facilities and infrastructure management, there are steps that are carried out at SMP Plus Al-Kautsar Malang, namely (a) Submissions from each field and the BSPP (Education Management Standardization Agency) and other school elements; (b) Analyze needs thoroughly and prioritize priorities; (c) Prepare the Annual Budget Draft which is discussed in the work program meeting; (d) annual meeting with the foundation. (2) In implementation there are several programs include, Procurement, Inventory, Maintenance, and Elimination. All stages carried out have been carried out quite optimally and refer to the plans that have been prepared. (3) There are several stages of evaluation, including seeing whether or not the previously designed work program has been implemented, analyzing constraints, monitoring facilities and infrastructure, and reporting verbally and in writing. In its implementation, it is formed by incidental meetings, semester meetings and year-end meetings. (4) The quality of education in this school from the management of its facilities and infrastructure is quite good and has obtained a significant increase from the previous one.

Keyword: management of educational facilities, quality of education.

## المخلص

محمد مراد، ٢٠٢١. إدارة المرافق والبنية التحتية في تحسين جودة المعلمين المدرسة المتوسطة الزيادة الكوثر أطروحة ، قسم إدارة التربية الإسلامية ، كلية التربية وتدريب المعلمين ، مولانا مالك إبراهيم . مالانج ، الدولة الإسلامية جامعة مالانج. مرشد الأطروحة: وليد فجر أنتاريكسا ، م.م

في هذا الوقت ، التعليم مطلوب لمواصلة تحسين جودة التعليم. والسبب ، جنباً إلى جنب مع تطور العصر الذي يتقدم دائماً بسرعة في عصر العلم والتكنولوجيا. من أجل تحقيق ذلك في مؤسسة تعليمية ، هناك مكونات مهمة تؤثر على تطوير جودة التعليم ، وهي إدارة المرافق التعليمية والبنية التحتية .

يسعى الباحث إلى دراسة إدارة المرافق والبنية التحتية والتي تم تجميعها في شكل أطروحة بعنوان إدارة المرافق والبنية التحتية في تحسين جودة التعليم في المدرسة المتوسطة الزيادة الكوثر مالانج . تهدف هذه الدراسة إلى العثور على إجابات من مجال التركيز البحثي الذي تم إعداده مسبقاً. في هذه الدراسة ، استخدم الباحثون أساليب البحث النوعي مصحوبة بنهج دراسة الحالة. في جمع البيانات استخدمت الباحثة تقنيات المقابلة والملاحظة والتوثيق. لتحديد صحة البيانات في هذه الدراسة ، استخدم الباحثون تثليث المصدر والتقنية. وتحليل البيانات باستخدام تقليل البيانات وعرض البيانات والتحقق من البيانات .

في هذه الرسالة يمكن للباحث شرح نتائج بحثه ومنها: ١ (في عملية التخطيط لإدارة المرافق والبنية التحتية ، هناك خطوات يتم تنفيذها في المدرسة المتوسطة الزيادة الكوثر مالانج ، وهي (أ) التقديمات من كل مجال و) BSPP وكالة توحيد إدارة التعليم) وعناصر المدرسة الأخرى ؛ (ب) تحليل الاحتياجات بدقة وتحديد الأولويات ؛ (ج) إعداد مشروع الميزانية السنوية الذي تتم مناقشته في اجتماع برنامج العمل ؛ (د) الاجتماع السنوي مع المؤسسة. ٢) بوصة التنفيذ هناك عدة برامج تشمل ، المشتريات ، الجرد ، الصيانة ، والقضاء. تم تنفيذ جميع المراحل التي تم تنفيذها على النحو الأمثل تمامًا والرجوع إلى الخطط التي تم إعدادها. (٣) هناك عدة مراحل للتقييم ، بما في ذلك معرفة ما إذا كان قد تم تنفيذ برنامج العمل المصمم مسبقاً أم لا ، وتحليل القيود ، ومراقبة المرافق والبنية التحتية ، وإعداد التقارير شفهيًا وخطيًا. في تنفيذه ، يتم تشكيله من خلال الاجتماعات العرضية واجتماعات الفصل الدراسي واجتماعات نهاية العام. (٤) جودة التعليم في هذه المدرسة من إدارة مرافقها وبنيتها التحتية جيدة جدًا وقد حصلت على زيادة كبيرة عن سابقتها .

الكلمة الرئيسية: إدارة المرافق التعليمية ، جودة التعليم.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Konteks Penelitian

Pendidikan merupakan suatu proses penting untuk perkembangan diri setiap individu yang ditanamkan secara bertahap. Sehingga menghasilkan SDM yang memiliki karakter budi pekerti serta berakhlakul karimah. Oleh karenanya hal ini menjadi aspek penunjang bagi manusia untuk mengatasi segala problematika baik dalam bermasyarakat dan lingkungan dalam kehidupan. Disamping itu, pendidikan menjadi sumbangsih besar untuk perkembangan suatu bangsa dan media dalam membentuk moral serta karakter. Sistem pendidikan baru membutuhkan komponen serta kondisi baru pula terkait dengan fasilitas fisik dan non fisik.<sup>2</sup>

Pada saat ini dunia pendidikan sangat dituntut untuk lebih meningkatkan kualitas pendidikan. Pasalnya, seiring berkembangnya zaman yang senantiasa semakin maju dengan pesat di era ilmu pengetahuan dan teknologi. Untuk mencapai hal tersebut, setiap lembaga pendidikan hendaknya menyesuaikan pada tujuan pendidikan yang ingin dicapai serta dibutuhkan susunan yang saling berkesinambungan, yaitu dibutuhkan adanya komponen-komponen yang ada pada sistem pendidikan salah satunya merupakan sarana dan prasarana.

Dalam KBBI menyebutkan sarana didefinisikan sebagai alat yang digunakan demi mencapainya sebuah tujuan. Dan prasarana diartikan sebagai penunjang terlaksananya suatu proses.<sup>3</sup> Artinya, ketika dirumuskan kedalam pendidikan memiliki arti sebagai semua perlengkapan yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan proses kegiatan

---

<sup>2</sup> Asnawir dan basyiruddin usman, *Media Pembelajaran*, (Jakarta: Ciputat Press, 2002) hal 17

<sup>3</sup> Tim penyusun kamus, *pusat pembinaan dan pengembangan bahasa Edisi-3*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2007) hal 784

pembelajaran baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mewujudkan tujuan pendidikan.

Sarana dan prasarana dijadikan komponen penting karena menjadi sesuatu yang mendasar bagi penunjang proses pembelajaran. Dalam artian, tidak akan berjalan maksimal jika proses kegiatan belajar mengajar tidak adanya sarana prasarana. Hal ini selaras dengan UU. RI No. 20 Tahun 2003 Pasal 42 ayat 1 dan 2 tentang standar sarana dan prasarana yang berbunyi, (1) “setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. (2) “Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang didik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat ibadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.”

Sesuai dengan fakta yang banyak ditemui dilapangan sarana dan prasarana disuatu lembaga sekolah masih belum dapat dioptimalkan dan dikelola dengan baik dalam proses pendidikan. Salah satu contohnya yaitu perawatan yang buruk atau tidak bisa memanfaatkannya dengan baik, hal ini bisa terjadi karena pihak sekolah tidak terlalu memperhatikan bagaimana perawatan dan penggunaan sarana dan prasarana yang telah diberikan, sikap acuh tak acuh dan tidak ada pengawasan menjadikan banyaknya fasilitas menjadi terbengkalai. Maka dampak yang terjadi terhadap permasalahan ini yaitu ketidaknyamanan dalam menggunakan fasilitas termasuk para tenaga pendidik dan peserta didik dalam proses pembelajar karena fasilitas yang didapat dalam kondisi tidak layak pakai atau rusak. Untuk itu dibutuhkan pemahaman dan pengimplementasian

manajemen sarana prasarana pendidikan di lembaga sekolah. Dengan demikian hal ini dapat membantu untuk memperluas pengetahuan terkait bagaimana dapat berperan dalam merencanakan, menerapkan, mengevaluasi, sehingga dapat digunakan dengan optimal guna mencapai pendidikan yang berkualitas.<sup>4</sup>

Manajemen sarana prasarana adalah proses pengelolaan untuk menunjang seluruh fasilitas pendidikan secara efektif dan efisien agar semua kegiatan didalam pendidikan berjalan lancar. Manajemen sarana prasarana mempunyai tugas untuk mengelola dan menjaga fasilitas dalam mengoptimalkan kontribusi yang diberikan pada proses pendidikan. Adapun kegiatan pengelolaan ini meliputi, perencanaan kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, Pemeliharaan, Penghapusan.<sup>5</sup> Semua kegiatan ini dijadikan standarisasi untuk penilaian manajemen sarana prasarana serta perannya pada proses belajar mengajar dalam pencapaian hasil.

Fasilitas atau peralatan memang diperlukan dalam proses pendidikan, akan tetapi semua yang diperlukan tetap menyesuaikan dengan kebutuhannya. Apabila telah diadakan selayaknya digunakan dan dimanfaatkan dengan seoptimal mungkin. Hal ini merupakan sebagai penentu dalam memperoleh *output* serta *outcome*. Di sisi lain untuk mewujudkan kualitas tersebut tentu juga harus di lengkapi banyak faktor-faktor selain sarana dan prasarana.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai salah satu komponen dalam administrasi sekolah (*school administration*), atau administrasi pendidikan (*educational administration*) dan sekaligus menjadi bidang kinerja kepala sekolah selaku administrator sekolah.<sup>6</sup> Dalam implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan dapat dikelola dengan sungguh-sungguh oleh

---

<sup>4</sup> Rosnaeni, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, Volume VIII, Nomor 1, Januari-Juni 2019, hal 33

<sup>5</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta: PT. Asdi Mahasatya, 2004) hal 115

<sup>6</sup> Putri isnaeni kurniawati dan Suminto A. Sayuti, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMK N 1 Kasihan Bantul*, Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta, Vol. 1, No. 1 (2013) 1 April 2013

personil yang ahli dalam bidang tersebut. Dengan seperti itu, fasilitas akan senantiasa selalu siap untuk dimanfaatkan ketika diperlukan. Hal ini amat mendukung untuk mewujudkan peningkatan kualitas pendidikan di sekolah. Begitu juga sekolah selaku lembaga pendidikan hendaknya mempunyai kinerja yang baik dan melakukan pemberdayaan sumber daya yang ada, sehingga segala kegiatan sekolah dapat terlaksana dengan maksimal serta mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi standar minimum dalam hal ini dapat dilihat dari PERMENDIKNAS No. 24 Tahun 2007 pasal 1 menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana untuk sekolah meliputi standar minimum sarana dan prasarana. Penilaian akreditasi sekolah untuk sarana dan prasarana harus memenuhi standar minimal sarana dan prasarana.<sup>7</sup>

Lembaga pendidikan yang sarana dan prasarananya dikelola dengan baik akan berbeda dengan lembaga pendidikan yang sarana dan prasarananya dikelola kurang baik. Perbedaan itu akan tampak dari fasilitas yang memadai, kenyamanan, keindahan, dan kemudahan dalam penggunaannya. Lembaga pendidikan dengan adanya otonomi di bidang pendidikan harus mampu mengembangkan dan memenuhi kebutuhannya dengan mengarahkan segala potensi yang baik. Baik sumber daya alam, sumber daya manusia maupu sumber daya lainnya. Oleh karea itu, otonomi daerah atau lembaga pendidikan harus siap menanggung konsekuensinya dan menjaga serta mengatur rumah tangga daerahnya.<sup>8</sup>

SMP Plus Al-Kautsar Malang adalah salah satu Sekolah Menengah Pertama swasta yang terletak di kota malang, walaupun terbilang swasta dalam website resmi sekolah menyebutkan bahwa sekolah ini sudah menyangand predikat Akreditasi A dan dapat memenuhi tuntutan dan

---

<sup>7</sup> Siti sofiah, dkk. *Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini*, Jurnal Pertumbuhan, Perkembangan, dan Pendidikan Anak Usia Dini, Vol 14, No 1 (2017) 10 Mei 2019 hal 247

<sup>8</sup> Mukhroji, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jurnal Insania, Vol. 16 No. 1 (2011) 27 Mei 2018 hal 62.

kebutuhan masyarakat di era *Information Technology* (IT) dan Revolusi Industri 4.0. Sekolah ini menjadi sekolah menengah pertama berbasis IT di Kota Malang dan untuk sekolah tingkat menengah pertama di Kota Malang yang mengembangkan menuju sekolah sehat (*Green School*). Selain menyanggah predikat Akreditasi A sekolah ini juga menyanggah predikat sebagai Sekolah Adawiyata Nasional. Sekolah ini mengintegrasikan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup di Sekolah (PBHLS) dalam kegiatan sehari-hari di sekolah, gerakan PBLHS bertujuan untuk mewujudkan perilaku warga peningkatkan kualitas lingkungan hidup.

SMP Plus Al-Kautsar Malang mempunyai program unggulan sesuai dengan tagline sekolah ini "*Sekolah bernuansa islami, berbasis IT, dan berwawasan lingkungan*", yaitu pendidikan berbasis global, ICT sebagai obyek pembelajaran, kegiatan rutin dan religius. Oleh karenanya, sekolah ini dipersiapkan sebagai Pendidikan Terpadu Bernuansa Islam berbasis IT dengan menyediakan bermacam fasilitas serta komponen pendidikan yang lengkap. Salah satunya meliputi sarana dan prasarana fisik yang dilengkapi dengan jaringan IT serta fasilitas pembelajaran lainnya.<sup>9</sup>

Berdasarkan konteks penelitian diatas, peneliti sangat antusias sekali dalam mengangkat tema pengelolaan sarana prasarana dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan. Maka dari itu, peneliti tertarik untuk meneliti serta menganalisa secara mendalam terkait pengelolaan sarana prasarana sesuai dengan objek penelitian ini pada sebuah skripsi berjudul "***Manajemen Sarana Prasarana Dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang***".

---

<sup>9</sup> Website resmi sekolah <http://www.smppplusalkautsar.sch.id/sejarah.html>.

## **B. Fokus Penelitian**

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang?
2. Bagaimana implementasi sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang?
3. Bagaimana evaluasi sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang?
4. Bagaimana dampak dari implementasi sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang?

## **C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.
2. Untuk mengetahui pengimplementasian sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.
3. Untuk mengetahui evaluasi sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.
4. Untuk mengetahui dampak dari implementasi sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.

## **D. Manfaat penelitian**

1. Manfaat Teoritis

Diharapkan mampu memberikan pengetahuan serta wawasan tentang bagaimana mengelola sarana dan prasarana yang baik dalam peningkatan kualitas pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang sehingga dapat diterapkan dan menjadi lembaga pendidikan yang berkualitas.

2. Manfaat Praktis

a) Untuk kepala Sekolah. Bisa dijadikan rujukan mengenai pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas

pendidikan yang baik agar senantiasa meningkatkan inovasi dan digunakan untuk rujukan evaluasi, sehingga memberikan hasil yang baik.

- b) Bagi lembaga. Dapat memberikan masukan positif untuk sekolah sehingga dapat terus memberikan kualitas terbaik bagi guru dan siswa di era zaman yang semakin berkembang serta menjadi lembaga yang unggul melalui sarana dan prasarana yang baik dan terprogram.
- c) Bagi siswa siswi. Penelitian ini dapat dijadikan pedoman agar senantiasa merawat serta menjaga seluruh fasilitas sekolah. Oleh karenanya, fasilitas yang baik merupakan faktor penting untuk pembelajaran bagi semua siswa.
- d) Untuk peneliti. Dapat dijadikan pengetahuan untuk diri sendiri, serta pengalaman penelitian dalam penulisan karya ilmiah terkait manajemen sarana prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan di suatu lembaga. Khususnya mahasiswa UIN Maulana Malik Ibrahim Malang program studi Manajemen Pendidikan Islam.
- e) Untuk dunia pendidikan. Menyajikan suatu penjelasan terkait manajemen sarana prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan, bahwasanya membentuk nilai-nilai manajemen sekolah yang berkualitas tidak terlepas dari pengelolaan yang maksimal.

#### **E. Orisinalitas penelitian**

Orisinalitas penelitian mengungkapkan persamaan maupun perbedaan antara penelitian ini dengan penelitian sebelumnya (tinjauan pustaka). Hal ini memiliki tujuan agar terhindar dari penelitian yang berulang pada hal yang sama. Seperti metode, media, atau data penelitian yang telah dikemukakan oleh peneliti sebelumnya. Dengan demikian peneliti menyadari penelitian tentang pengelolaan sarana prasarana

tidaklah sedikit, dan baru ada. Maka dari itu, peneliti akan memaparkan perbandingan penelitian ini dengan beberapa penelitian sebelumnya, diantaranya:

1. Penelitian dari Yuli Novita Sari, Mahasiswi Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di Institut Agama Islam Negeri Raden Intan Lampung berjudul “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMPN 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan. Dalam proses manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan SMPN 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan terdapat beberapa tahap, antara lain: a) Perencanaan, yang dilakukan dengan mengecek fasilitas yang ada serta barang yang sudah lama tersisa, kemudian dilaksanakan analisis fasilitas yang ingin diadakan atau diganti, dan dilanjut menyeleksi, hal tersebut dilakukan menyesuaikan analisis kebutuhan, skala prioritas. b) pembelian, yang digunakan dana dalam pengadaan dengan 80% dana dari pihak komite, 20% dana. c) Pemakaian/Penggunaan, tidak ada prosedur resmi pada kegiatan ini, yang dilakukan yaitu kegiatan pelaporan setiap bulan yang dilaporkan per 3 bulan sekali. d) Penyimpanan, kegiatan ini menyimpan fasilitas ke beberapa bagian dengan adanya berita acara serah terima. e) inventarisasi, semua sarana prasarana di sekolah dimasukan dan dicatat dalam buku inventaris, tetapi belum ada bentuk buku dan dokumen penghapusan dan kartu stok barang. e) Penghapusan, memiliki tujuan yaitu memusnahkan fasilitas milik negara serta inventaris yang didasarkan dari peraturan UU yang ada.<sup>10</sup>
2. Penelitian Rika Arianti, Mahasiswi dari Jurusan Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Proses Pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti”. Dalam

---

<sup>10</sup> Yuli Novita Sari, *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMPN 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan*, Skripsi, (Lampung: Institut Agama Islam Negeri Raden Intan, 2017), hlm 82.

pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana, antara lain: a) Mengacu pada standar nasional pendidikan yang dijelaskan pada Permendiknas No 24 Tahun 2007 dan Permendiknas No 40 Tahun 2008. b) Pemanfaatan sarana dan prasarana terfokus pada hubungan dalam proses pembelajaran.<sup>11</sup>

3. Penelitian Dian Amaliyani Mahasiswi Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan di Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar berjudul “Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Pencapaian Akreditasi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Makassar”. Dalam penelitian ini peneliti menganalisis mengenai pengaruh manajemen sarana dan prasarana terhadap akreditasi A di Madrasah Aliyah Negeri 1 Makassar, diantaranya: hasil analisis deskripsi manajemen sarana prasarana di sekolah tersebut menggambarkan bahwa berada dalam kategori sedang yakni 50%, kemudian hasil analisis deskriptif berada dalam kategori sedang yakni 75%.<sup>12</sup>
4. Penelitian Arif Taufiqurohman Mahasiswa Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah di Institut Agama Islam Negeri Surakarta berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren An-Nur Kecamatan Karangmojo Kabupaten Gunungkidul”. Dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan di Pondok Pesantren An-Nur karangmojo, diantaranya: a) Perencanaan, yang dilakukan dengan cara musyawarah setiap akhir bulan oleh seluruh ustadz dan beberapa santri. b) pengadaan barang sesuai dengan kesepakatan dalam proses perencanaan. c) Inventarisasi, yang dilakukan yaitu pencatatan jenis barang, jumlah barang, dan kondisi barang. d) Pemeliharaan dilakukan oleh semua orang yang ada

---

<sup>11</sup> Rika Arianti, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Proses Pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti Gresik*, Skripsi, (Surabaya: Universitas Islam Negeri Sunan Ampel, 2019), hlm 130-131.

<sup>12</sup> Dian Amaliyani, *Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Pencapaian Akreditasi di Madrasah Aliyah Negri 1 Makassar*, Skripsi, (Makassar: Universitas Islam Negeri Alauddin, 2017), hlm 80.

di Pondok Pesantren untuk menjaga dan merawat sarana dan prasarana. e) penghapusan, yang dilakukan yaitu melihat kembali barang yang ketika sudah tidak layak pakai akan dihapus dari daftar inventarisasi.<sup>13</sup>

5. Penelitian yang dilakukan oleh Moch. Sahril Sobirin, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang berjudul “Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Prestasi Siswa di SMA An Nur Bululawang”. Dari hasil yang diperoleh dari strategi kepala sekolah di SMA An Nur Bululawang sudah cukup baik dan memenuhi standarisasi perundang-undang yang berlaku. Sehingga sarana dan prasarana yang ada cukup memadai. terdapat beberapa faktor penghambat dalam pengelolaan sarana prasarana di sekolah tersebut, diantaranya: anggaran dana, pemeliharaan, dan terbatasnya sarana dan prasarana, namun kekurangan tersebut sudah ditangani oleh pihak yayasan dan pihak sekolah.<sup>14</sup>

**Tabel 1. 1 Orisinalitas Penelitian**

No	Nama, Penerbit, Judul, Bentuk, Tahun	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
1	Yuli Novita Sari, <i>Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMPN 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way</i>	- Menggunakan metode penelitian kualitatif. -Fokus penelitian untuk mengetahui manajemen sarana prasarana	- Fokus penelitian tersebut lebih kepada proses pembelajaran di kelas	Fokus penelitian pada bagian sarana dan prasarana di sekolah

<sup>13</sup> Arif Taufiqurohman, “*Manajemen Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren An-Nur Kecamatan Kecamatan Karangmojo Kabupaten Gunungkidul*”, Skripsi, (Surakarta: Institut Agama Islam Negeri Surakarta, 2018) hlm 82.

<sup>14</sup> Moch. Sahril Sobirin, “*Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Prestasi Siswa di SMA An Nur Bululawang*”, Skripsi, (Malang: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim, 2020) hlm 80.

	<i>Kanan, Skripsi, IAIN Raden Intan, 2017</i>			
2	<i>Rika Arianti, Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Proses Pembelajaran di SMP Sunan Giri Menganti Gresik, Skripsi, UIN Sunan Ampel Surabaya, 2019.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meneliti mengenai sarana dan prasarana</li> <li>- Jenis penelitian yang digunakan yaitu kualitatif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fokus penelitian tersebut lebih menuju pada persoalan proses pembelajaran</li> </ul>	Fokus penelitian pada manajemen sarana prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan
3	<i>Dian Amaliyani, Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Pencapaian Akreditasi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Makassar, Skripsi, UIN Alauddin Makassar, 2017</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fokus penelitian untuk mengetahui manajemen sarana prasarana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metode penelitian, yang dimana di penelitian tersebut menggunakan metode kuantitatif</li> <li>- teknik pengelolaan pada penelitian ini menggunakan teknik analisis Statistik Deskriptif dan teknik statistik inferensi</li> <li>- Sasaran yang dituju lebih ke Akreditasi sekolah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fokus penelitian lebih condong kepada peningkatan kualitas pendidikan</li> <li>- teknik pengelolaan pada penelitian ini menggunakan berupa reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data atau kesimpulan data</li> </ul>
4	<i>Arif Taufiqurohman, Manajemen Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren An-Nur Kecamatan Karangmojo Kabupaten Gunungkidul, Skripsi, IAIN Surakarta, 2018</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembahasan tentang manajemen sarana dan prasarana</li> <li>- Metode penelitian menggunakan metode kualitatif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objek penelitian tersebut berada di lembaga Pondok Pesantren</li> <li>- Fokus Penelitian tertuju kepada sarpras Pondok Pesantren</li> </ul>	Penelitian menuju pada manajemen sarana dan prasarana yang ada di Sekolah Menengah Pertama

5	Moch. Sahril Sobirin, <i>Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Prestasi Siswa di SMA An Nur Bululawang</i> , Skripsi, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, 2020	- Metode penelitian menggunakan metode kualitatif - Target yang dituju yaitu sarana prasarana	- Penelitian tersebut terfokus kepada strategi kepala sekolah dalam mengembangkan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi sekolah	Fokus penelitian pada manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan
---	--	--	--	--

## F. Definisi istilah

### 1. Manajemen Pendidikan

Seni untuk mengatur atau mengelola serta menjaga sebuah lembaga pendidikan dengan menjalankan fungsi-fungsinya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan ataupun sasaran yang sudah ditetapkan.<sup>15</sup>

### 2. Sarana Pendidikan

Segala fasilitas yang digunakan secara langsung dalam proses kegiatan pembelajaran supaya dapat terlaksana secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan. contohnya, meja, kursi, papan tulis, komputer, serta media pembelajaran.<sup>16</sup>

### 3. Prasarana Pendidikan

Fasilitas penunjang yang secara tidak langsung digunakan untuk keberlangsungan proses pembelajaran, seperti lapangan olahraga, halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah.<sup>17</sup>

### 4. Kualitas Pendidikan

<sup>15</sup> M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1990), hlm. 17

<sup>16</sup> Tim Dosen IKIP Malang, *Administrasi Pendidikan*. (Malang : IKIP, 1989) hlm 135

<sup>17</sup> *Ibid*, hlm 135

Dijelaskan secara etimologis sebagai perbaikan dan peningkatan taraf. karena kualitas memiliki arti bobot atau tinggi rendahnya sesuatu. Kualitas pendidikan merupakan dua arti yang berasal dari kualitas dan pendidikan, artinya merujuk pada mutu produk yang dihasilkan oleh lembaga pendidikan. Yakni bisa diidentifikasi dari banyaknya peserta didik yang memperoleh prestasi berupa prestasi akademik ataupun non akademik, serta lulusan signifikan dengan lulusan.<sup>18</sup>

## 5. Evaluasi

Evaluasi dapat diartikan sebagai aktivitas mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data untuk masukan mengenai keputusan suatu kegiatan yang sedang atau telah dilakukan..<sup>19</sup>

## G. Sistematika Pembahasan

Mengenai penelitian ini terbagi menjadi 6 bab untuk memberikan gambaran jelas. Rangkaian untuk pembahasan dalam penelitian terdapat pada sub-sub bab dari bagian per bab tersebut. Dalam penjelasannya dapat diuraikan dibawah ini:

Bab I merupakan pendahuluan yang meliputi: permasalahan yang ditinjau secara global yang dikembangkan dalam penelitian ini yakni: konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, orisinalitas penelitian, definisi istilah, dan sistematika pembahasan.

Bab II adalah kajian pustaka yang meliputi: perspektif teori yang meliputi kajian tentang manajemen sarana prasarana dan kualitas pendidikan serta kerangka berfikir peneliti.

Bab III merupakan metode penelitian yang meliputi: pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data, serta prosedur penelitian.

---

<sup>18</sup> Aan Komariah dan Cepi Tiratna. *Visionary Leadership, Menuju Sekolah Efektif*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2005) hal 5.

<sup>19</sup> Rusydi Ananda, Tien Rafida, *Pengantar Evaluasi Program Pendidikan*, (Medan: Perdana Publishing, 2017), hlm 3.

Bab IV adalah latar penelitian, hasil penelitian dan temuan penelitian yang meliputi: keterangan pokok dari berbagai sumber di SMP Plus Al-Kautsar Malang.

Bab V adalah pembahasan terhadap semua yang dipaparkan di bab sebelumnya yang kemudian akan dianalisis dengan teori terdahulu sehingga dapat memberi jawaban fokus masalah yang ada di SMP Plus Al-Kautsar Malang terkait dengan manajemen sarana dan prasarana dan kualitas pendidikan.

Bab VI merupakan penutup dan menjadi bab terakhir yang disertai kesimpulan analisis dan saran terhadap semua yang telah dikemukakan dari sebelumnya.

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Landasan Teori

##### 1. Manajemen Pendidikan

###### a. Pengertian Manajemen Pendidikan

Kata Manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu *manage* dan memiliki arti didalam bahasa Indonesia menjadi mengelola, mengatur atau mengendalikan. Dengan arti tersebut akan muncul sebuah permasalahan, proses dan menuai pertanyaan terkait apa yang dikelola, siapa yang mengelola, kenapa harus dikelola serta apa tujuan pengelolaan tersebut.

Mengelola/mengatur dapat diartikan sebagai “*khalafa*”. Yang mana disebutkan dalam firman Allah Qur’an surat Al-Mu’minun ayat 80.

وَهُوَ الَّذِي يُحْيِي وَيُمِيتُ وَلَهُ اخْتِلَافُ اللَّيْلِ وَالنَّهَارِ ۚ أَفَلَا تَعْقِلُونَ

Artinya: “Dan dialah yang menghidupkan dan mematikan, dan Dialah yang(mengatur) pertukaran malam dan siang. Maka apakah kamu tidak memahaminya?”

Dalam ayat ini menjelaskan tentang terjadinya rotasi waktu antara siang dan malam. Waktu untuk kegiatan aktifitas yaitu siang sedangkan waktu untuk beristirahat yaitu malam hari. Andai saja ketika di muka bumi ini hanya terdapat waktu siang, kemungkinan seluruh yang ada di muka bumi ini akan di lahap habis dan terbakar disebabkan oleh teriknya matahari yang selalu memancarkan panasnya ke muka bumi ini. Begitu pula ketika muka bumi ini hanya terdapat malam sepanjang waktu, mungkin muka bumi ini akan mati dengan segala isinya, disebabkan tiada matahari sebagai

sumber daya dan merupakan alasan adanya kehidupan di muka bumi.<sup>20</sup>

Dengan ayat tersebut, menjelaskan adanya proses pengaplikasian manajemen yang dikelola oleh Maha Pencipta Segalanya, dalam artian, Allah lah yang mengatur seluruh seluk beluk kehidupan yang terdapat di dunia, mengatur rezeki maupun setiap peristiwa yang dilakukan tiap makhluknya, serta mengatur berjalannya roda peradaban dunia. Andaikan tidak terdapatnya hal tersebut, pastinya kita tidak akan merasakan kehidupan seperti saat ini.

Marry Parker Follet salah satu tokoh ilmuwan manajemen mengemukakan makna manajemen sebagai seni menggapai sesuatu melalui orang lain (*the art of getting things done through the others*). Artinya, manajemen tidak bekerja sendiri, namun adanya kerja sama dengan orang lain untuk menggapai tujuan tertentu.<sup>21</sup>

Selain itu, Mulyono mendefinisikannya sebagai suatu kegiatan yang didasari oleh perencanaan, penggerakan, pengawasan, dan evaluasi yang dilakukan setiap instansi untuk menciptakan mutu sesuai tujuan yang ditetapkan.<sup>22</sup>

Sedangkan penjelasan yang dipaparkan oleh Syafaruddin yakni kerja sama tiap individu dan kelompok serta sumber daya lainnya yang dilakukan pada suatu kegiatan bertujuan untuk meraih sebuah sistem organisasi yang baik.<sup>23</sup>

Meninjau terkait uraian manajemen yang telah dijelaskan, pada hakikatnya manajemen merupakan ilmu dan juga seni sehingga manajemen dapat di artikan sebagai seni dalam ilmu yang

---

<sup>20</sup> Depag RI, Al-qur'an dan terjemahannya. (Jakarta: yayasan penyelenggaraan penerjemahan/ penafsiran: 2004)

<sup>21</sup> Mamduh M. Hanafi, *Manajemen* (Jogjakarta: UUP AMP YKPN, 1997), hlm. 7

<sup>22</sup> Mulyono, *Manajemen Pendidikan Untuk Sekolah dan Madrasah* (Malang: Depag RI UIN Malang, 2007) hal 3

<sup>23</sup> Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: PT. Ciputat Press, 2005), hal 41.

mengelola sebuah proses pendidikan demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.<sup>24</sup>

b. Tujuan Manajemen Pendidikan

Manajemen pada pendidikan memiliki tujuan yaitu untuk menjadikan kegiatan-kegiatan yang dikelola pada bidang pendidikan agar efektif dan efisien. Tujuan dari manajemen dalam proses pendidikan umumnya meliputi segala penyusunan pada suatu sistem pengelolaan pendidikan, diantaranya:

- 1) Administrasi dan organisasi kurikulum
- 2) Pengelolaan dan ketenagaan
- 3) Pengelolaan sarana dan prasarana
- 4) Pengelolaan pembiayaan
- 5) Pengelolaan media pendidikan
- 6) Pengelolaan hubungan dengan masyarakat

c. Fungsi Manajemen Pendidikan

Setiap pakar manajemen mempunyai penjelasan yang berbeda mengenai fungsi dari manajemen. Menurut Terry mengemukakan bahwa fungsi dari manajemen terbagi menjadi 4 bagian yaitu POAC (*Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling*).<sup>25</sup>

Sedangkan menurut H. Koontz dan O'donnel menjelaskan bahwa terdapat 5 dalam fungsinya yang diuraikan menjadi POSCD (*Planning, Organizing, Staffing, Controlling, Directing*).<sup>26</sup> Lain hal dengan penjelasan Luthir Gulich, dalam pendapatnya membagi menjadi 7 bagian yang dapat diketahui dengan POSDCORB (*Planning, Organizing, Staffing, Directing, Controlling, Reporting, dan Budgeting*).

---

<sup>24</sup> M. Manulang, *Dasar-dasar Manajemen* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1990), hlm. 17

<sup>25</sup> *Ibid.*, hlm 19.

<sup>26</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2009). hlm. 21.

Uraian tersebut adalah pendapat yang dikemukakan sebagian dari sekian tokoh manajemen. Tokoh-tokoh tersebut memberikan gagasan yang beragam, akan tetapi dari gagasan tersebut memiliki keselarasan yang sama. Yang dimana pada umumnya di lembaga-lembaga pemerintahan di negeri ini dalam tiap pelaksanaan tugas, aktivitas, dan kepemimpinan untuk mencapai tujuan harus melakukan *Planning, Organizing, Actuating, dan Controlling*.<sup>27</sup>

Dengan demikian, Kesimpulan dari penjelasan diatas terdapat beberapa fungsi dari manajemen yang diantaranya terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan.

#### 1) Fungsi perencanaan

Perencanaan ialah proses penyusunan yang menetapkan secara sistematis suatu program yang akan dilakukan dengan menyesuaikan tujuannya.<sup>28</sup> Secara umum perencanaan berarti kegiatan untuk menentukan mengenai perihal yang hendak dituju. Kegiatan ini meliputi:

- a) Menyusun mengenai apa saja yang harus dilakukan, waktu serta proses pelaksanaannya.
- b) Memaksimalkan tujuan dan menentukan pelaksanaan kerja untuk mencapai efisiensi yang maksimal melalui proses penetapan tujuan.
- c) Menganalisis serta mengembangkan berbagai informasi yang ada.
- d) Melakukan musyawarah terhadap rencana dan keputusan.<sup>29</sup>

---

<sup>27</sup> Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2000), hlm.13.

<sup>28</sup> Ara Hidayat, Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan, Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*,(Bandung: Pustaka Educa, 2010), hlm. 22.

<sup>29</sup> Iwa Sukiswa, *Dasar-Dasar Umum Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Tarsito, 1986) hal: 16-17

Dengan demikian dapat dijelaskan bahwa perencanaan merupakan penetapan tindakan-tindakan (program organisasi, tujuan, prosedur, aturan, serta anggaran) untuk menggapai hasil yang diharapkan.

## 2) Fungsi pengorganisasian

Pengorganisasian adalah mengklasifikasikan kegiatan yang akan dilakukan seperti menetapkan struktur serta tugas dari masing-masing unit. Dengan kata lain penjelasan pengorganisasian merupakan kegiatan pengelolaan dimana setiap individu dikelompokkan dan diberi penugasan, kewenangan, serta penanggungjawaban untuk mewujudkan kegiatan yang bermanfaat dan berhasil sesuai tujuannya.<sup>30</sup>

Pengorganisasian meliputi:

- a) Memfasilitasi serta mempersiapkan tenaga kerja yang dibutuhkan untuk membuat kerangka kinerja yang baik.
- b) Mengklasifikasikan bagian kerja secara teratur pada struktur organisasi.
- c) Menyusun struktur kewenangan dan mekanisme koordinasi.
- d) Mengembangkan dan menetapkan prosedur pelaksanaan.
- e) Menyeleksi, melaksanakan pelatihan tenaga kerja.

## 3) Fungsi penggerakan

Penggerakan atau pelaksanaan adalah fungsi untuk mengimplementasi atau merealisasikan hasil dari perencanaan dan pengorganisasian.<sup>31</sup> Dalam artian, Fungsi ini dimaksudkan untuk memobilisasi atau membimbing tenaga kerja dan menggunakan fasilitas yang ada.

Didalam fungsi ini mencakup dari kepemimpinan yang berarti sebagai pengarah serta pengambil keputusan, motivasi untuk penyaluran inspirasi atau dorongan serta untuk salah satu

<sup>30</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Mutiara, 1984) hlm. 25.

<sup>31</sup> Ara Hidayat, Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan, Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, (Yogyakarta: Kaukaba, 2012) hlm. 27

cara supaya mencapai tujuan organisasi, dan komunikasi yang berguna untuk alat membangun hubungan dalam kerangka mobilisasi organisasi, demikian terjadi kerja sama yang baik terkoordinasi demi tercapainya tujuan.

#### 4) Fungsi pengawasan

Pada definisinya dapat diartikan sebagai pelaksanaan penilaian serta pengoreksian, sehingga kegiatan yang dilakukan setiap individu bisa diinstruksikan dengan baik terhadap kelemahan pada sistem bertujuan untuk mencapai semua harapannya.<sup>32</sup> Selain itu, fungsi ini juga bisa dikatakan sebagai jaminan untuk proses bahwa tercapainya tujuan manajemen. Adapun proses dalam pengawasan, meliputi:

- a) Menetapkan tujuan standar mutu kerja yang ingin dicapai. berupa program, model, biaya, fisik penghasilan, serta tujuan yang nyata.
- b) Mengevaluasi serta menilai program berdasarkan tujuan dan ketentuannya.
- c) Membuat keputusan dan mengambil tindakan perbaikan.

## 2. Manajemen Sarana dan Prasarana

### a. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Sarana pendidikan, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, dan media pembelajaran lainnya, merupakan segala fasilitas yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran untuk mencapai tujuan dan fungsi pendidikan. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas penunjang yang digunakan secara tidak langsung untuk keberlangsungan proses pembelajaran, seperti lapangan olahraga, halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah.<sup>33</sup>

<sup>32</sup> M. Manullang, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: Balai Aksara, 1983), hlm 23-24

<sup>33</sup> Tim Dosen IKIP Malang, *Administrasi Pendidikan*. (Malang : IKIP, 1989) Hal 135

Definisi dari manajemen sarana dan prasarana merupakan aktivitas pengelolaan terhadap segala perlengkapan untuk pelaksanaan proses kegiatan belajar mengajar maupun kinerja bagi para tenaga kependidikan di sekolah. Hal ini digunakan untuk membantu jalannya proses setiap program sekolah.<sup>34</sup>

Sarana dan prasarana adalah seluruh perlengkapan fasilitas yang tersedia di sekolah yang digunakan sebagai penunjang semua kegiatan proses KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) untuk mencapai tujuan pendidikan. Adanya hal tersebut sebagai salah satu faktor penting proses pendidikan dan menjadi kunci keberhasilan pembelajaran. Tanpa dukungan dari sarana dan prasarana akan menyulitkan bagi semua elemen sekolah dalam mengimplementasikan semua program yang ada di sekolah.

#### b. Klasifikasi Manajemen Sarana dan Prasarana

Sarana pendidikan dikelompokkan menjadi 3 macam yaitu dilihat dari habis tidaknya dipakai, bergerak tidaknya pada saat digunakan, dan hubungannya dengan proses kegiatan belajar mengajar.<sup>35</sup>

##### 1) Habis tidaknya dipakai

Jika ditinjau terdapat 2 bagian, diantaranya; a) Sarana pendidikan yang habis dipakai, yaitu seluruh perlengkapan yang ketika dimanfaatkan akan mudah habis. seperti spidol yang biasa dipakai tenaga pendidik dan peserta didik pada proses pembelajaran, beberapa bahan kimia yang kerap kali dipakai pada program IPA. b) Sarana pendidikan yang tahan lama, yaitu Seluruh perlengkapan yang dipakai secara berkelanjutan dalam waktu yang cukup lama. Sebagian contohnya merupakan kursi dan meja sekolah, papan tulis, rak buku.

##### 2) Bergerak tidaknya pada saat digunakan

---

<sup>34</sup>Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*, (Bandung: PT. Refika Aditama, 2006), hlm. 26.

<sup>35</sup> Kompri, *Manajemen Sekolah Teori dan Praktek*, (Bandung: Alfabeta, 2014) hal 3

Terdapat pembagian yang dikelompokkan menjadi ada 2 bagian, diantaranya; a) Sarana pendidikan yang bergerak yaitu fasilitas sekolah yang dapat dipindahkan maupun digerakkan yang dimanfaatkan sesuai kebutuhannya. Seperti almari, meja serta bangku. b) Sarana pendidikan yang tidak dapat bergerak yaitu Sarana pendidikan yang tidak dapat bergerak merupakan seluruh fasilitas pendidikan yang tidak bisa ataupun relatif susah untuk dipindahkan. Seperti ketika lembaga pendidikan mempunyai saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM).

### 3) Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar

Pada pengelompokannya dibagi menjadi 2 bagian, yaitu; a) Fasilitas sekolah yang dipakai disaat kegiatan belajar mengajar. Diantara lain seperti peralatan atau perlengkapan yang dipakai oleh tenaga pendidik ketika mengajar. b) Fasilitas sekolah yang berhubungan dengan kegiatan belajar mengajar, semacam almari arsip dan rak buku.

Prasarana pendidikan disekolah dapat dikelompokkan menjadi 2 bagian. 1) Prasarana sekolah yang dipakai dalam menunjang kegiatan pembelajaran. Seperti, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, serta ruang laboratorium. 2) Prasarana sekolah yang tidak dimanfaatkan dalam proses pembelajaran, namun keberadaanya secara tidak langsung mendukung terbentuknya kegiatan pembelajaran. Seperti, ruang kantor, kantin sekolah, tanah serta jalur mengarah sekolah, toilet, ruang UKS, ruang kepek, ruang guru, serta lahan parkir.<sup>36</sup>

### c. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana

Tujuan dari manajemen sarana prasarana sekolah yaitu memberikan layanan secara professional pada pengelolaan sarana

---

<sup>36</sup> Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Cet. III; Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hal 3.

prasarana pendidikan sehingga terselenggaranya kegiatan pendidikan yang efektif dan efisien.

Bafadal menjelaskan tujuan Manajemen Sarana Prasarana secara rinci, diantaranya:

- 1) Untuk mengoptimalkan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara teliti dan cermat.
- 2) Untuk mengoptimalkan penggunaan sarpras di sekolah secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengoptimalkan pemeliharaan sarpras sekolah, dengan begitu, adanya sarpras sekolah diharapkan dapat digunakan dalam kondisi siap pakai oleh seluruh elemen yang ada di sekolah.<sup>37</sup>

d. Fungsi manajemen Sarana dan Prasarana

Fungsi dari manajemen sarana prasarana, yaitu antara lain:<sup>38</sup>

1) Fungsi perencanaan sarana dan prasarana

Suatu kegiatan penyusunan serta penetapan program pengadaan fasilitas sekolah di periode tertentu yang dilakukan demi tercapainya suatu tujuan. Pada tujuannya ialah memenuhi fasilitas yang ada di sekolah sesuai dengan kebutuhannya serta menghindarkan dari terjadinya kegagalan atau kesalahan di suatu lembaga pendidikan. Selain itu, dapat memungkinkan di dalam suatu lembaga pendidikan akan mendapatkan sumber daya yang dibutuhkan dengan baik.<sup>39</sup>

Dalam perencanaan ini meliputi dari berbagai komponen diantaranya, apa yang harus dilakukan, siapa yang harus melakukannya, kapan melakukannya, bagaimana melakukannya, dan apa saja yang dibutuhkan agar terciptanya tujuan yang maksimal. Perencanaan ini mengacu pada seluruh proses

---

<sup>37</sup> *Ibid.* hal 5

<sup>38</sup> Ibrahim bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya*, cet IV (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm 30-45

<sup>39</sup> *Ibid.*, hlm 26.

penyusunan daftar kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, serta penghapusan sarana dan prasarana di sekolah.<sup>40</sup>

Didalam perencanaan terdapat prinsip-prinsip yang harus dipenuhi, yaitu; a) Perencanaan harus diproses secara teliti, b) Perencanaan berdasarkan dari analisis kebutuhan. c) Perencanaan sesuai dengan anggaran, d) Visualisasi hasil perencanaan sarpras sekolah harus jelas dan rinci, dari segi jumlah, merek, serta harganya.<sup>41</sup>

Dalam membuat perencanaan sarana dan prasarana tersebut, menurut Soekarno (1987) terdapat langkah-langkah yang dikutip oleh Ibrahim Bafadal dalam bukunya “Manajemen Perlengkapan Sekolah” dalam melakukan perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah sebagai berikut:<sup>42</sup>

- a) Menerima semua usulan pengadaan sarpras sekolah yang diajukan dari masing-masing unit kerja serta melakukan inventarisasi pada kekurangan sarpras sekolah.
- b) Merencanakan untuk periode tertentu kebutuhan perlengkapan, seperti untuk satu periode.
- c) Mengintegrasikan rencana kebutuhan yang telah dirancang dengan fasilitas yang sudah ada.
- d) Mengintegrasikan rencana kebutuhan sumber daya dengan anggaran sekolah yang ada. Jika hal tersebut tidak mencukupi untuk memenuhi semua kebutuhan, maka urgensi sarpras

---

<sup>40</sup> Connie Chairunnisa, *Manajemen Pendidikan dalam Multiperspektif* (Jakarta: PT Rajagrafindo persada, 2016), h.155.

<sup>41</sup> Bafadal, *Manajemen perlengkapan sekolah teori dan aplikasinya*, cet IV (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm. 27

<sup>42</sup> Budi Mansur, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah*, Volume V, Nomor 1, Januari-Juni 2020, hal 21 (Jurnal al-Amin – Kajian Pendidikan Sosial Masyarakat)

yang dibutuhkan harus dipertimbangkan dan kebutuhan semua sarpras yang yang direncanakan harus di seleksi.

- e) Membuat skala prioritas dengan menyeleksi kembali dengan mengintegrasikan rencana kebutuhan yang penting dan anggaran yang ada.
- f) Penetapan rencana pengadaan akhir.

Dalam prosesnya diperlukan pengamatan yang cermat, dengan memperhatikan karakteristik fasilitas yang dibutuhkan, jumlah, jenis dan kendalanya, atau baik manfaat yang diperoleh maupun harganya. Efektifitas suatu perencanaan pengadaan fasilitas dapat ditentukan dari baik tidaknya pengadaan tersebut melengkapi kebutuhan lembaga pendidikan. Perencanaan pengadaan sarpras tersebut benar-benar efektif, jika hal tersebut sesuai dengan kebutuhan.<sup>43</sup>

## 2) Fungsi pengadaan sarana dan prasarana

Proses kegiatan mengadakan fasilitas yang dapat dilaksanakan dengan cara membeli, menyumbang, hibah dan lain-lain. Fungsi ini memiliki tujuan yaitu untuk menunjang proses pendidikan agar efektif dan efisien sesuai dengan tujuan pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat, perabot, dan bangunan.<sup>44</sup>

Pengadaan fasilitas pendidikan hakikatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang sudah dirancang oleh sekolah sebelumnya. Oleh karenanya, melakukan kegiatan ini harus menyesuaikan rencana yang mana sudah dirancang sebelumnya dengan mempertimbangkan kebutuhan dan skala prioritas sekolah.

---

<sup>43</sup> Bafadal, *Op.Cit*, hal 27

<sup>44</sup> Martin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jakarta:PT Raja GrafindoPersada 2016) hlm 21

Memilih fasilitas sekolah bukan hanya berupa resep lengkap yang memuat petunjuk, dan pendidik menerima begitu saja resep tersebut. Akan tetapi, fasilitas pendidikan hendaknya direncanakan dengan matang, dipilih dan disesuaikan dengan kebutuhan setiap elemen sekolah. Oleh karenanya, pendidik perlu menyesuaikan serta memperhatikan dalam memilih fasilitas pembelajaran dengan situasinya.<sup>45</sup>

Langkah-langkah pengadaan diantaranya:<sup>46</sup>

- a) Menerima seluruh masukan pengadaan dari berbagai elemen sekolah.
  - b) Menyesuaikan dengan analisis kebutuhan yang telah disusun.
  - c) Menyesuaikan kebutuhan fasilitas baru dengan dana yang tersedia.
  - d) Merancang rencana kebutuhan fasilitas dalam kurun waktu minimal satu periode.
- 3) Fungsi Inventarisasi sarana dan prasarana

Secara sederhana inventarisasi adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dengan mencatat semua fasilitas yang berada di sekolah. Secara definitif, inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyesuaian daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman yang berlaku.<sup>47</sup>

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan menurut Ibrahim Bafadal dalam bukunya meliputi:

- a) Pencatatan perlengkapan pendidikan

Perlengkapan sekolah dibagi menjadi dua jenis, yaitu barang inventaris dan barang bukan inventaris. Barang

---

<sup>45</sup> Hery Noer Aly, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Logos, 1999), hlm.154

<sup>46</sup> Rusydi Ananda, Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan: CV. Widya Puspita, 2017) hlm 31

<sup>47</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003) hlm 55

inventaris merupakan semua fasilitas sekolah yang dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif lama, contohnya, papan tulis, meja, kursi, buku perpustakaan, serta perabotan lainnya. Pengadaannya dapat dilakukan seluruhnya atau sebagian besar dari anggaran negara atau dukungan dari pihak tertentu. Di sisi lain, barang yang bukan inventaris merupakan segala barang habis pakai, contohnya, spidol, kertas, serta barang yang statusnya tidak diketahui.

b) Pembuatan kode barang

Kode barang merupakan tanda yang menunjukkan kepemilikan barang. Kode ini dibuat pada perlengkapan sekolah yang ditulis pada posisi yang mudah terlihat. Tujuannya yaitu supaya mempermudah semua pihak dalam mengetahui semua perlengkapan yang ada di sekolah, Kode barang tersebut biasanya ditulis berupa angka atau numerik.

c) Pelaporan perlengkapan pendidikan

Semua perlengkapan atau inventaris sekolah lama maupun baru harus dilaporkan kepada pemerintah, yaitu pada departemennya. Sedangkan untuk sekolah yang berstatus swasta wajib melaporkannya kepada yayasan. Laporan yang dimaksud biasa disebut sebagai laporan mutasi barang.

penginventarisasian memiliki tujuan berupa untuk memelihara dan membuat tata tertib administrasi, menghemat anggaran sekolah baik dalam pengadaan, pemeliharaan, serta penghapusan fasilitas sekolah sebagai pedoman penghitungan aset sekolah secara material yang dapat dinilai dengan uang, dan mempermudah dalam kegiatan pengawasan fasilitas sekolah..<sup>48</sup>

---

<sup>48</sup> Martin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jakarta:PT Raja GrafindoPersada 2016) hlm 55-56

#### 4) Fungsi pendistribusian sarana dan prasarana

Distribusi atau penyaluran dapat diartikan sebagai aktivitas pemindahan barang dan tanggung jawab dari instansi kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang tersebut. Fasilitas yang didistribusikan diharapkan dapat bermanfaat. Dalam pelaksanaan tersebut ada tiga langkah penyaluran yang dapat dilaksanakan, yaitu penyusunan alokasi barang, pengiriman barang, dan penyerahan barang. Pendistribusian harus sesuai dengan penggunaannya, yang mana digunakan sesuai keperluannya, oleh sebab itu pemanfaatannya harus berpegang pada prinsip efektif dan efisien. Dalam hal ini sekolah membuat standar operasional supaya ada tata tertib yang jelas mengenai penggunaan fasilitas sekolah. <sup>49</sup>

#### 5) Fungsi pemeliharaan sarana dan prasarana

Kegiatan pemeliharaan fasilitas sekolah hendaknya dilakukan secara kontinu supaya seluruh fasilitas yang ingin digunakan selalu siap untuk dipakai. Oleh sebab itu, fasilitas harus dipelihara dengan baik, digunakan serta ditata pada tempatnya, sehingga fasilitas sekolah tertata rapi serta ketika digunakan lebih menjadi mudah dan mencegah terjadinya kerusakan. Tujuan dari kegiatan pemeliharaan yaitu untuk meningkatkan efisiensi, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya yang efektif pada pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, menjaga kerapian dan keindahan, serta mengindarkan atau meminimalisasikan terjadinya kerusakan. <sup>50</sup>

---

<sup>49</sup> *Ibid*, hlm 32

<sup>50</sup> Piet Sahertian, *Dimensi-dimensi Administrasi Pendidikan di Sekolah*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1994) hlm. 195-196.

Terdapat beberapa cara yang dapat dilakukan pada kegiatan pemeliharaan, diantaranya:<sup>51</sup>

- a. Melakukan tindakan untuk mencegah kerusakan.
  - b. Penyimpanan didalam ruangan/rak untuk menghindari dari hal-hal yang tidak diinginkan, seperti kerusakan atau hilang.
  - c. Membersihkan fasilitas agar terhindar dari kotoran atau debu.
  - d. Mengecek kondisi fasilitas secara berkala.
  - e. Mengganti fasilitas ketika terjadi kerusakan.
  - f. Melakukan perbaikan ketika fasilitas mengalami kerusakan dan mampu diperbaiki.
- 6) Fungsi penghapusan sarana dan prasarana

Kegiatan ini dapat diartikan sebagai kegiatan meniadakan atau mengeluarkan fasilitas milik sekolah atau milik negara dari daftar inventarisasi yang didasari oleh peraturan perundang-undang yang berlaku. Sarana dan prasarana yang ada di lembaga pendidikan tidak selamanya bisa dipakai atau dimanfaatkan untuk proses pendidikan, semua itu dikarenakan keadaan barang terjadi kerusakan berat sehingga tidak dapat dipergunakan kembali. Oleh karenanya, ketika terjadi hal seperti itu maka fasilitas tersebut segera dihapus untuk meringankan beban kerja inventarisasi, membebaskan dari biaya pemeliharaan, serta tanggung jawab sekolah terhadap fasilitas tersebut.<sup>52</sup>

Kegiatan penghapusan memiliki tujuan yang telah disebutkan dibawah ini:<sup>53</sup>

- a. Mencegah atau membatasi kerugian besar akibat pengeluaran anggaran untuk memperbaiki fasilitas yang terjadi kerusakan.

---

<sup>51</sup> Daryanto, Mohammad Farid, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Gava Media, 2003) hlm. 124.

<sup>52</sup> Eka Prihatini, *Teori Adminitrasi pendidikan*, (Bandung:Alfabet, 2011), hlm 57

<sup>53</sup> Ary Gunawan, *Adminitrasi Sekolah*. (Jakarta: PT Reineka Cipta, 1996), hlm 117

- b. Menghindari pemborosan biaya pemeliharaan fasilitas yang sudah tidak berguna.
- c. Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.
- d. memperingan beban inventarisasi.

Barang inventaris yang akan dihapus harus memenuhi syarat-syarat penghapusan:<sup>54</sup>

- a. Keadaan fasilitas sudah tidak dapat dimanfaatkan kembali dikarenakan terjadi kerusakan.
- b. Fasilitas tidak sesuai dengan kebutuhan.
- c. Fasilitas lama yang pemakaiannya sudah tidak sesuai dengan kebutuhan sekarang.
- d. Fasilitas yang terkena larangan.
- e. Anggaran pemeliharaan yang terlalu tinggi serta tidak sebanding dengan manfaatnya.
- f. Fasilitas yang memiliki jumlah terlalu banyak dan tidak diperlukan lagi.
- g. Terjadi kehilangan atau disalahgunakan.
- h. Fasilitas yang terdampak bencana, seperti, terbakar, gempa, dan longsor

Langkah-langkah dalam penghapusan sarana prasarana terdapat beberapa tahap, diantara lain:

- a) Melakukan identifikasi dan pengelompokan serta mencatat perlengkapan yang ingin di hapus.
- b) Melakukan pemeriksaan fasilitas yang ingin dihapus dengan membandingkan kembali usulan yang telah dibuat, serta menyusun berita acara pemeriksaan barang yang ingin dihapus.

---

<sup>54</sup> Ibrahim bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2004), hlm. 62

- c) Penyusunan surat keputusan dari lembaga atau Depdiknas mengenai penghapusan barang.
- d) Penghapusan dapat dilaksanakan dengan cara dihibahkan atau ditukar, dilelang, dibakar, dan lainnya.<sup>55</sup>

Dengan adanya kegiatan penghapusan akan mencegah atau mengurangi kerugian/pemborosan, meringankan kinerja inventarisasi, meminimalisir penyimpanan fasilitas yang telah dihapus pada ruangan, meminimalisir tanggung jawab kerja dari fasilitas yang tidak digunakan lagi.

e. Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Bafadal menjelaskan bahwa dalam mengelola fasilitas sekolah memiliki prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan sehingga dapat mencapai sebuah tujuan, diantaranya: .<sup>56</sup>

1) Prinsip pencapaian tujuan

Pada hakikatnya pelaksanaan manajemen sarana prasarana di sekolah mempunyai arti supaya seluruh fasilitas sekolah dapat digunakan dalam kondisi siap pakai. Oleh karenanya, keberhasilan suatu manajemen sarpras dapat dikatakan jika keadaan fasilitas yang ada di sekolah selalu siap dipergunakan oleh setiap warga sekolah.

2) Prinsip Efisiensi

Prinsip efisiensi memiliki makna yaitu seluruh kegiatan pengadaan sarpras sekolah dilaksanakan dengan perencanaan yang teliti dan cermat, sehingga mencapai fasilitas yang memiliki kualitas baik serta dalam penggunaan fasilitas sekolah dimanfaatkan sebaik mungkin agar mengurangi terjadinya pemborosan. Oleh karena itu, diperlukan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharaan pada perlengkapan sekolah. hal

---

<sup>55</sup> Rusydi Ananda, Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan: CV. Widy Puspita, 2017) hlm 35

<sup>56</sup>Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2003), hlm. 5.

semacam itu dapat dimusyawarahkan kepada semua elemen sekolah yang akan menggunakan semua fasilitas. Terlebih melakukan pembinaan terhadap semua elemen sekolah.

### 3) Prinsip Administratif

Dalam peraturan undang-undang di Indonesia terdapat peraturan mengenai sarana prasarana pendidikan. Salah satu contohnya yaitu peraturan tentang kriteria sarana prasarana yang harus dimiliki sekolah. Oleh karenanya, dalam pengelolaan sarpras sekolah hendaknya memperhatikan undang-undang, peraturan atau pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah. Dengan demikian dalam mengoptimalkannya, setiap penanggung jawab pengelolaan sarpras sekolah sebaiknya memiliki pemahaman secara cermat seluruh peraturan undang-undang yang ada, dan menginfokannya kepada seluruh elemen sekolah yang terlibat dalam pengelolaan fasilitas sekolah.

### 4) Prinsip Kejelasan Tanggung Jawab

Di Indonesia terbilang cukup banyak lembaga pendidikan yang maju dan berkembang. Oleh karena itu, dalam pengelolaan sarana prasarana di sekolah melibatkan banyak orang, hal ini disebabkan di lembaga tersebut memiliki banyak fasilitas. Jika semua itu terjadi maka hendaknya pengorganisasian kerja dalam manajemen sarana prasarana sekolah. Hal semacam itu harus dideskripsikan terkait semua tanggung jawab dan tugas pada semua elemen yang terlibat.

### 5) Prinsip Kekohesifan

Prinsip ini memiliki arti yaitu pada pengelolaan fasilitas sebaiknya diterapkan dalam bentuk kerja yang kompak antar sesama. Dalam artian, ketika semua personil yang berpartisipasi

sudah memiliki kinerjanya masing-masing, namun dari setiap personil hendaknya bekerja sama dengan baik.

### 3. Evaluasi

Evaluasi merupakan pengumpulan informasi dalam suatu kegiatan yang akan digunakan untuk menentukan keputusan yang diambil secara tepat (Arikunto dan Jabar, 2009:1). Selain itu, Sudjana (2008:9) juga mengartikan hal tersebut, dalam penjelasannya dikutip oleh Rusydi Ananda dan Tier Rafida dalam bukunya, memaknai bahwasanya evaluasi sebagai kegiatan mengumpulkan, mengolah dan menyajikan informasi yang akan dimasukkan kedalam pengambilan keputusan terkait kegiatan yang sedang atau telah dilakukan. Program evaluasi ini menilai baik atau tidaknya dan tercapai atau tidaknya program yang sedang atau telah dilaksanakan.<sup>57</sup>

Dalam maknanya, evaluasi memiliki 3 faktor yang menjadi titik tumpu, diantaranya:

1. kegiatan ini adalah proses yang sistematis. Dalam artian, evaluasi ini termasuk kegiatan yang diproses secara terencana dan dilaksanakan secara berlanjut. Proses pada kegiatan evaluasi tidak hanya berada di penghujung suatu program, namun kegiatan ini dilaksanakan pada awal program, dalam artian, selama program tersebut dimulai sampai akhir dari program dilakukan.
2. Kegiatan evaluasi membutuhkan berbagai informasi dan data mengenai objek yang akan di evaluasi. Dari informasi tersebut, keputusan kemudian dibuat sesuai dengan maksud tujuan penilaian yang dilakukan. Ketepatan dari hasil keputusan tersebut sangat bergantung pada validitas dan objektivitas informasi dan data yang dipakai dalam proses pengambilan keputusan.
3. Kegiatan evaluasi tidak terlepas dari pencapaian dari sebuah tujuan. Hal ini karena semua kegiatan evaluasi membutuhkan

---

<sup>57</sup> Rusydi Ananda, Tien Rafida, *Pengantar Evaluasi Program Pendidikan*, (Medan: Perdana Publishing, 2017), hlm. 1.

kriteria tertentu sebagai acuan untuk menentukan batas keberhasilan suatu kinerja.

Berdasarkan hasil uraian diatas, evaluasi dapat diartikan sebagai proses penyediaan informasi atau data yang dapat digunakan sebagai peninjauan untuk menentukan jasa dan harga dari tujuan, implementasi dan dampak yang dicapai, serta meningkatkan akuntabilitas dan pemahaman suatu fenomena. Dalam artian, evaluasi pada dasarnya yaitu kumpulan informasi atau data yang dapat digunakan sebagai peninjauan dalam pengambilan keputusan.

#### **4. Kualitas Pendidikan**

##### **a. Pengertian Kualitas Pendidikan**

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) kualitas berarti mutu, yaitu baik atau tidaknya tingkat sesuatu.<sup>58</sup> Sebagaimana juga kutipan dari Quraish Shihab yang mendefinisikan kualitas sebagai tingkat baik buruknya sesuatu atau mutu sesuatu.<sup>59</sup>

Kualitas pendidikan berasal dari dua kata yaitu kualitas dan pendidikan yang dapat dimaknai sebagai sesuatu yang merujuk pada mutu produk yang di hasilkan oleh lembaga pendidikan. Yakni bisa di identifikasikan dari banyaknya peserta didik yang memperoleh prestasi berupa prestasi akademik ataupun non akademik, serta lulusan signifikan dengan lulusan<sup>60</sup>

Secara istilah, mutu atau kualitas didefinisikan sebagai peningkatan suatu tingkat dalam perbaikan, karena pada suatu kualitas memiliki makna bobot atau tinggi rendahnya sesuatu. Dengan ini kualitas pendidikan dapat didefinisikan sebagai

---

<sup>58</sup> Departemen Pendidikan Nasional, Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Balai Pustaka, 2002), 603.

<sup>59</sup> Quraish Shihab, *Membumikan Al-Qur'an*. (Bandung : Mirzan, 1999) hal 280

<sup>60</sup> Aan Komariah dan Cepi Tiratna. *Visionary Leadership, Menuju Sekolah Efektif*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2005) hal 5.

hasil yang dicapai dari pelaksanaan pendidikan disuatu lembaga, yang mana dinilai dari sejauh mana lembaga pendidikan tersebut mencapai keberhasilan.<sup>61</sup>

Menurut salah satu penulis dalam bukunya memahami bahwa kualitas pendidikan adalah potensi lembaga pendidikan dalam menggunakan sumber daya pendidikan secara optimal untuk meningkatkan kemampuan pada proses pembelajaran.<sup>62</sup>

Dengan demikian, dapat disimpulkan kualitas pendidikan merupakan kemampuan memberdayakan sumber daya pada sebuah sistem pendidikan sehingga meningkatnya sebuah pencapaian tujuan.

#### b. Problematika kualitas pendidikan

Dalam dunia pendidikan banyak sekali ditemukannya suatu permasalahan pada kualitas pendidikan, sebagai contoh yaitu, pembelajaran, fasilitas, kualitas tenaga pendidik, kualitas lulusan. Hal demikian dipengaruhi oleh mutu manajerial para pemimpin pendidikan, terbatasnya dana, sarana prasana, iklim dan lingkungan sekolah, serta dukungan dari banyak kalangan yang masih terikat dengan pendidikan. Lemahnya kualitas pendidikan tersebut akan berdampak pada rendahnya mutu lulusan. Hal tersebut dapat menyebabkan suatu masalah, seperti tidak dapat meneruskan tingkat pada studinya, tidak dapat diterima di dunia kerja.<sup>63</sup>

Jadi jika ditarik kesimpulan problematika kualitas pendidikan sangat berpotensi kepada kehidupan individu. Pendidikan yang berkualitas memiliki dampak yang positif dalam menggapai tujuan hidup yang lebih baik. Dan sebaliknya,

---

<sup>61</sup> *Jurnal Ilmu Pendidikan, Mutu Pendidikan Sekolah Dasar Di Daerah* Diseminasi Oleh A. Supriyanto, November 1997, Jilid 4, IKIP, hal 225.

<sup>62</sup> Ace Suryadi dan H.A.R Tilaar, *Analisis Kebijakan Pendidikan Suatu Pengantar*. (Bandung: PT. Rosda Karya, 2008) hal 159

<sup>63</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, dkk, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah: Konsep, Prinsip dan Instrumen*. (Bandung: Refika Aditama, 2006) hal 8

pendidikan yang memiliki kualitas rendah tentunya dalam menggapai tujuan yang diharapkan tidak akan tercapai dengan baik.

c. Faktor yang mempengaruhi peningkatan kualitas pendidikan.

Peningkatan kualitas pendidikan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya; a) faktor input pendidikan, b) faktor proses pendidikan, c) faktor output pendidikan. Input pendidikan adalah segala sesuatu yang harus tersedia karena diperlukan untuk keberlangsungan proses sehingga mendapatkan output atau lulusan pendidikan yang ingin dicapai. Input pendidikan terdiri dari seluruh sumber daya sekolah yang ada. Komponen dan sumber daya sekolah terdiri dari orang (*man*), dana (*money*), sarana dan prasarana (*material*) serta peraturan (*policy*).<sup>64</sup>

Dapat dijelaskan bahwa faktor input pendidikan meliputi:

1) Sumber daya manusia

Yang dimaksud dari sumber manusia ini yaitu elemen sekolah yang terlibat langsung dalam pengelolaan sekolah, seperti, kepala sekolah, tenaga pendidik, serta tenaga kependidikan.

2) Sarana dan prasarana

Proses pembelajaran bukan hanya bagian dari tenaga pendidik, peserta didik, serta kurikulum saja, tetapi ketersediaan sarana dan prasarana sekolah merupakan wujud dari suatu keberhasilan sekolah dalam proses pembelajaran.<sup>65</sup> Sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai media pembelajaran yang pada dasarnya untuk membantu tenaga

---

<sup>64</sup> Soebagio Atmodiwirio, *Manajemen Pendidikan Indonesia* (Jakarta: Penerbit Ardadizya Jaya, 2020) hal 22

<sup>65</sup> Hadiyanto, *Mencari sosok Desentralisasi Manajemen Pendidikan di Indonesia* (Jakarta: Penerbit Rineka Cipta, 2004) hal 100

pendidik dan peserta didik untuk berkomunikasi dan berinteraksi disaat kegiatan belajar mengajar berlangsung.<sup>66</sup>

### 3) Kesiswaan

Dalam menentukan keberhasilan proses pendidikan peserta didik menjadi salah satu dari faktor input pendidikan. Penerimaan peserta didik harus didasari terhadap kriteria yang jelas, transparan dan akuntabel.

### 4) Keuangan

Anggaran pendidikan merupakan pengaruh bagi kualitas dan konsistensi pendidikan yang baik. Dalam penyelenggaraan pendidikan, sekolah perlu memiliki dana yang mencukupi. Oleh karenanya, anggaran dana pendidikan sekolah perlu dikelola secara transparan dan efisien.

### 5) Kurikulum.

Implementasi atau penerapan dalam metode pendidikan salah satunya yaitu kurikulum pendidikan. Kurikulum dapat didefinisikan sebagai aspek pokok utama dalam suatu kegiatan atau rencana pembelajaran.<sup>67</sup> Adanya kurikulum ini untuk mencapai proses pembelajaran yang baik dengan mengukur kinerja peserta didik dan mendorong tenaga pendidik untuk selalu mengembangkan serta terus meningkatkan strategi pembelajaran.

### 6) Keorganisasian.

Organisasi pada suatu sekolah adalah salah satu unsur yang membantu meningkatkan kualitas pendidikan dan layanan pada sekolah. pengorganisasian dapat diartikan sebagai aktivitas yang mengatur dan mengelompokkan pekerjaan menjadi bagian-bagian yang lebih mudah dikelola.

### 7) Lingkungan fisik.

<sup>66</sup> Oemar Hamalik, *Evaluasi Kurikulum* (Bandung: Penerbit Remaja Rosda karya, 1990) hal 22

<sup>67</sup> Wina Sanjaya, *Kurikulum dan Pembelajaran Teori dan Praktek Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)*, (Jakarta: Kencana Prenada Group,2007) hal 5

Dukungan dari lingkungan merupakan hal penting pada proses pendidikan, sebab lingkungan sangat berdampak terhadap aktivitas guru, siswa dalam aktivitas pembelajaran.

#### 8) Perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan.

Selain faktor seperti tenaga pendidik, sarpras, serta lainnya, terdapat faktor eksternal yaitu perkembangan teknologi dan ilmu pengetahuan. hal ini sebagai tempat diberikannya dasar-dasar ilmu yang ditanamkan dan kemampuan penyaluran pengetahuan kepada siswa. Oleh karenanya, sekolah wajib mengikuti perkembangan teknologi serta ilmu pengetahuan yang semakin maju dengan menyesuaikan pada bidang studinya.

#### 9) Peraturan

Melalui pengesahan UU Sidiknas yang baru yang dilakukan oleh DPR RI pada tanggal 8 Juli 2003 (UU Sidiknas no 20 tahun 2003), mengupayakan untuk meningkatkan kualitas pendidikan nasional, mamajukan segala aspek kehidupan dan mengembangkan sumber daya manusia yang berkualitas untuk beradaptasi dengan perubahan global dan perkembangan ilm pengetahuan dan teknologi.

#### 10) Partisipasi atau peran serta masyarakat.

Keterlibatan masyarakat dalam pendidikan diharapkan menhadi faktor utama, namun pemerintah hanya memberikan refrensi dan bimbingan dalam pelaksanaan program kerja. Dalam penyelengara pendidikan, peran masyarakat juga berarti bahwa masyarakat dapat ikut serta dalam menentukan arah dan isi pendidikan.<sup>68</sup>

#### 11) Kebijakan Pendidikan

Peran pemerintah dalam peningkatan kualitas salah satunya yaitu melakukan desentralisasi pendidikan. Dengan adanya hal tersebut, maka bermacam tantangan untuk

---

<sup>68</sup> Ace Suryadi dan H. A.R. Tilaar, *op.cit.*, hal 58.

pemerataan dan peningkatan kualitas pendidikan memerlukan penataan kembali dan perbaikan sistem manajemen pendidikan.

Selain faktor input yang telah dijelaskan tersebut, faktor lain yang menentukan kualitas pendidikan adalah proses pendidikan. Faktor ini merupakan kemampuan sumber daya sekolah dalam mencapai derajat nilai tambah tertentu bagi siswa dengan mentransformasikan multi jenis masukan dan situasi. seperti faktor psikologis, sosiologis, dan fisiologis yang ada pada diri siswa dan guru.<sup>69</sup>

Faktor berikutnya yaitu faktor output atau keluaran, faktor ini yakni terciptanya keunggulan akademik dan non akademik dalam suatu keberhasilan pendidikan pada peserta didik yang telah lulus pada jenjang pembelajaran tertentu.<sup>70</sup> Dengan adanya faktor input, proses, output yang ada pada pendidikan mempunyai keterkaitan dalam hubungan dan saling mempengaruhi agar tercapainya kebutuhan di masyarakat.

## **5. Dampak Positif Manajemen Sarana Dan Prasarana Terhadap Kualitas Pendidikan**

Ketika melakukan pengelolaan sarana prasarana dengan maksimal terdapat dampak positif yang diperoleh sebuah lembaga pendidikan, salah satunya yaitu meningkatnya kualitas pendidikan pada lembaga tersebut. Jika hal ini terwujud, maka akan menghasilkan berbagai hal baik, diantaranya:<sup>71</sup>

- a. Pembelajaran lebih interaktif
- b. Pengajaran lebih menarik
- c. Kualitas hasil pembelajaran dapat ditingkatkan

---

<sup>69</sup> Abdul Hadis dan Nurhayati B., *Manajemen Mutu Pendidikan* (Bandung: Penerbit Alfabeta, 2010), hal 100-101

<sup>70</sup> Sudarwan Danim, *Visi Baru Manajemen Sekolah dari unit birokrasi ke lembaga akademik*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008, hal. 53

<sup>71</sup> Azhar Arsyad, *Media Pengajaran*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 1997) hal. 2

- d. Pengajaran dapat diberikan kapan saja dan dimana saja
- e. Peran guru dapat berubah kearah yang lebih positif.

Jadi, adanya ketidakberesan dalam proses kegiatan belajar mengajar khususnya penggunaan media pembelajaran berimplikasi terhadap kegagalan dalam mencapai tujuan belajar yang telah ditentukan.

Di sisi lain Sudarwan Danim telah mengemukakan pendapatnya bahwa ada beberapa dampak ketika pengelolaan fasilitas dengan maksimal, antara lain, meningkatnya produktifitas pendidikan, memberi dasar lebih dinamsi terhadap pendidikan, memberikan kemungkinan kegiatan pengajaran lebih efektif.<sup>72</sup>

Dengan demikian bisa diartikan wujud dari fasilitas di sekolah diharapkan dapat membuat kegiatan pendidikan dan pembelajaran lebih baik bagi peserta didik dan sebaliknya tidak mempersulit peserta didik untuk memperoleh materi. Siswa merasa nyaman dan tidak terbebani, sehingga kualitas pendidikan tercapai sepenuhnya.

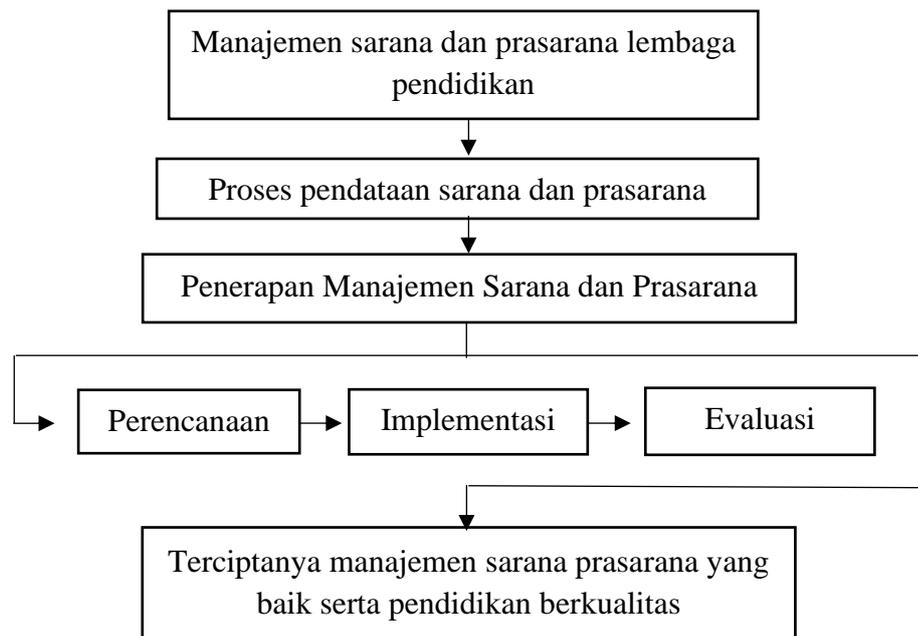
## **B. Kerangka Berpikir**

Berdasarkan konteks penelitian dan kajian teori, maka peneliti dapat menyusun kerangka pemikiran, bahwa pendidikan merupakan suatu proses yang sangat penting bagi tumbuh kembangnya manusia. Berbicara soal pendidikan semestinya selalu ada yang dinamakan wadah atau lembaga instansi yang menaungi sebuah pendidikan, didalam lembaga pendidikan tentunya terdapat sebuah komponen-komponen yang sangat berpengaruh terhadap tercapainya cita-cita atau tujuan pada lembaga pendidikan tersebut yang salah satunya adalah pencapaian sebuah sarana dan prasarana pendidikan yang efektif dan efisien. Semua itu diharuskan adanya manajemen sarana prasarana yang baik, manajemen sarana prasarana merupakan kegiatan yang mengatur atau mengelola untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi

---

<sup>72</sup> Sudarwan Danim, *Media Komunikasi*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1995) hal. 12

teselenggaranya proses pendidikan disuatu lembaga pendidikan. Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai maka kegiatan pembelajaran akan berjalan dengan lancar dan nyaman. Sehingga peserta didik dapat merasakan kenyamanan dan mudah dalam menerima ilmu yang diajarkan oleh para guru. Maka demikian terbentuknya pendidikan yang berkualitas.



*Bagan 1. 1 Kerangka Berpikir Penelitian*

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Dalam penelitian ini, pendekatan dan jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah penelitian kualitatif dengan jenis studi kasus, dimana bentuk dari hasil penelitian ini yaitu data deskriptif dengan mengumpulkan fakta dari kondisi serta informan yang menjadi sumber melalui instrumen yang disusun oleh peneliti.<sup>73</sup> Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan di lembaga pendidikan. Oleh sebab itu, peneliti melakukan survei lapangan untuk mengetahui keadaan dan aktivitas di SMP Plus Al-Kautsar Malang..

Penelitian kualitatif diartikan sebagai suatu penelitian yang bertujuan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, keyakinan, persepsi, dan pemikiran individu dan kelompok yang mengikat. Beberapa penjelasan tersebut digunakan untuk menemukan prinsip dan penjelasan yang mengarah pada kesimpulan.<sup>74</sup> Dalam metode penelitian kualitatif, teori terdahulu digunakan sebagai pedoman dan pendukung. Meski hal ini berangkat dari data, namun teori tersebut tetap digunakan sebagai fokus pembatas dari objek penelitian. Penelitian ini bersifat induktif, dalam artian peneliti membiarkan masalah muncul dari data atau menginterpretasi agar tetap terbuka. Lalu data dikumpulkan atas dasar pengamatan yang cermat, termasuk penjelasan yang rinci, catatan dari wawancara yang mendalam, dan hasil analisis dokumen dan catatan.

---

<sup>73</sup> Lexy Moeloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2004), hlm. 4

<sup>74</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, *Metodologi Penelitian Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2005), hlm. 60

## **B. Kehadiran Peneliti**

Kehadiran peneliti adalah sebagai instrumen. Peneliti dalam pendekatan kualitatif menonjolkan kapasitas jiwa raga dalam mengamati, bertanya, melacak, dan mengabstraksi. Hal ini ditegaskan pula oleh Lexy J. Moleong bahwa pada penelitian kualitatif, peneliti merupakan perencana, pelaksana, pengumpul data dan pada akhirnya peneliti menjadi alat penelitian utama.<sup>75</sup> Peneliti melakukan pengamatan dan wawancara terstruktur maupun tidak terstruktur terhadap objek/subjek penelitian secara langsung di SMP Plus AL-Kautsar, dan peneliti menjadi pemegang peranan utama sebagai alat penelitian serta terjun ke lapangan dan terlibat langsung dalam penelitian ini. Jadi kehadiran peneliti dalam penelitian ini sebagai pengamat dan partisipan penuh di SMP Plus Al-Kautsar Malang sehingga memperoleh hasil yang maksimal.

## **C. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di SMP Plus Al-Kautsar Malang yang beralamat Jl. Lingkar Blimbing Indah No. 2-7 Araya Blimbing, Kota Malang, sekolah ini terletak didalam perumahan Blimbing Indah (Araya). Lokasi sekolah sangat strategis, karena terletak dekat dengan terminal bus dan angkutan umum, sehingga memudahkan siswa untuk menuju ke sekolah dan lingkungan sekolah ini sangat aman dan nyaman.

Terdapat beberapa hal yang mendasari peneliti sehingga tertarik untuk mengambil objek penelitian di sekolah ini, diantaranya: 1) SMP Plus Al-Kautsar Malang mempunyai program unggulan yaitu pendidikan berbasis global, ICT sebagai obyek pembelajaran, kegiatan rutin dan religius. 2) SMP Plus Al-Kautsar Malang salah satu sekolah menengah pertama di Malang dengan berstatus swasta yang dipersiapkan sebagai Pendidikan Terpadu Bernuansa Islam berbasis IT dengan menyediakan bermacam fasilitas serta komponen pendidikan yang lengkap. Salah

---

<sup>75</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2002), hlm 4.

satunya yaitu melengkapi sarana dan prasarana fisik dengan jaringan IT serta fasilitas pembelajaran yang lain. 3) SMP Plus Al-Kautsar Malang mampu mencetak peserta didik yang memiliki keunggulan dalam prestasi dan memiliki daya saing dalam bidang IPTEK serta berwawasan lingkungan.

#### **D. Data dan Sumber Data**

Data merupakan informasi penting dari penelitian, dan juga dibutuhkan untuk menjawab fokus penelitian. Peneliti menggunakan data wawancara, data dokumentasi berupa recorder, foto serta arsip mengenai dengan fokus penelitian. Data yang didapat dari penelitian ini meliputi data primer dan data sekunder:

##### **1. Data Primer**

Data primer merupakan data pokok penelitian yang secara langsung didapat, diamati, dan dicatat dari sumbernya, seperti wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan pihak terkait.

##### **2. Data Sekunder**

Penelitian ini juga menggunakan data sekunder yang didapat untuk melengkapi dan mendukung data primer dengan secara tidak langsung. Data sekunder dari penelitian ini bersumber dari dokumen-dokumen terkait, seperti foto, gambar ataupun dokumen mengenai dengan judul penelitian.

Sumber data merupakan data yang didapat peneliti dari objek penelitian. Dalam penjelasan Spradley yang dikutip oleh Sugiyono, penelitian kualitatif terdapat objek penelitian yang diobservasi dinamakan situasi sosial, hal tersebut terdiri dari tiga komponen yaitu: (a) *Place*, yaitu tempat yang dimana interaksi sosial sedang berlangsung, (b) *actor*, yaitu pelaku yang melakukan peran tertentu. (c) *activity*, aktivitas yang dilakukan pelaku dalam situasi sosial yang sedang berlangsung.<sup>76</sup> Dalam

---

<sup>76</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan RND*, (Bandung: Alfabeta cv, 2007), hlm 229

penelitian ini menggunakan tiga sumber data tersebut yang dapat menyajikan informasi terkait fokus penelitian yang sudah ditentukan.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data adalah metode yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data penelitian. Pengumpulan data adalah cara yang sistematis dan standar untuk mendapatkan data yang dibutuhkan. Dengan hal ini pendekatan kualitatif dan format sumber data yang digunakan, menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

#### **1. Teknik Interview/Wawancara**

Interview sering disebut juga dengan wawancara/kuisisioner lisan, adalah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi dari yang diwawancarai. Dalam melakukan wawancara untuk mengumpulkan data ini, peneliti menggunakan metode wawancara semi-struktur, dalam pelaksanaannya lebih bebas dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari metode ini yaitu untuk menentukan permasalahan secara terbuka, dimana informan memberikan pendapat dan idenya dan peneliti perlu mendengarkan secara cermat dan mencatat semua yang dikemukakan olehnya.<sup>77</sup>

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara dengan beberapa informan, yaitu kepala sekolah sebagai pemimpin sekaligus sebagai subjek yang menjalankan strategi, pengambil keputusan dan kebijakan, dalam wawancaranya dilakukan secara langsung di sekolah pada tanggal 02 September 2021. Informan yang kedua yaitu kepala bidang sarana dan prasarana SMP Plus Al-Kautsar Malang, dalam wawancaranya dilaksanakan pada tiga pertemuan, pada pertemuan pertama dilakukan secara daring melalui perangkat *zoom meeting* pada tanggal 11 Agustus 2021 dan 24 September 2021, dan pada pertemuan terakhir dilakukan secara langsung di sekolah pada tanggal 6 Oktober 2021. Kemudian Informan yang ketiga yaitu salah satu tenaga pendidik

---

<sup>77</sup> *Ibid.* hlm 22

di SMP Plus Al-Kautsar Malang, dalam wawancaranya dilakukan secara langsung di sekolah pada tanggal 9 September 2021. Dan informan yang terakhir didapat dari 4 peserta didik SMP Plus Al-Kautsar Malang, yang mana peserta didik tersebut masing-masing menjabat menjadi ketua kelas 9, data yang diperoleh peneliti dari keempat informan tersebut melalui perangkat *zoom meeting* pada tanggal 20 Agustus 2021.

Wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan beberapa informan memiliki tujuan untuk menggali lebih dalam terkait kondisi, permasalahan serta penyebab yang dilakukan oleh SMP Plus Al-Kautsar terkait fokus penelitian yang ditetapkan sebelumnya.

## 2. Teknik Observasi

Teknik observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis fakta-fakta yang diinvestigasi. Sutrisno Hadi memahami metode ilmiah ini sebagai pengamatan sistematis dan pencatatan fenomena yang diinvestigasi.<sup>78</sup> Dalam penelitiannya peneliti menggunakan metode terus terang atau samar, metode tersebut dapat diartikan sebagai pengumpulan data yang dilakukan dengan menyatakan yang sebenarnya kepada sumber data, jadi para objek yang diteliti mengetahui kegiatan penelitian yang dilakukan peneliti sejak awal sampai selesai.<sup>79</sup>

Teknik pengumpulan data dengan observasi ini dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara langsung tentang bagaimana kepala sekolah dan ketua bagian sarana dan prasarana SMP Plus Al-Kautsar Malang menerapkan manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan. Dalam observasi ini diawali dengan pengamatan yang bersifat umum, dalam artian peneliti mengamati sisi keseluruhan terhadap sekolah tersebut, seperti pengamatan melalui website resmi sekolah dan survei atau mendatangi

---

<sup>78</sup> Sutrisno Hadi, *Metodelogi Reseach II*, (Jakarta: Andi Ofset, 1991), hal. 136

<sup>79</sup> Sugiyono, *op.cit.*, hal. 228

secara langsung ke sekolah melihat keadaan dan situasi sekolah, hal tersebut dilakukan peneliti pada tanggal 2 dan 5 Agustus 2021. Selanjutnya, peneliti melakukan pengamatan lebih lanjut pada beberapa kegiatan yang sesuai dengan fokus penelitian. Meliputi proses manajemen sarana dan prasarana, kualitas pendidikan pada lembaga, dan dampak yang dihasilkan dari tersedianya sarana dan prasana yang memadai. Kegiatan observasi ini dilakukan peneliti mulai dari tanggal 6 September 2021 hingga 6 Oktober 2021

### 3. Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan teknik penelitian untuk mendapatkan informasi dengan menelaah dan mencatat laporan dokumen yang tersedia. Pada pemahaman Djumhur dan Muhammad Surya, menjelaskan bahwa teknik dokumentasi yaitu metode pengumpulan data yang telah terdokumentasi, seperti buku induk, buku pribadi, surat keterangan, dan sebagainya.<sup>80</sup> Dengan menggunakan metode dokumentasi dapat memudahkan proses pengumpulan data sehingga data yang didapat lebih valid.

Untuk mendukung sumber data penelitian pada teknik dokumentasi ini menggunakan dokumen atau foto yang meliputi dengan proses manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan yang dilaksanakan oleh kepala sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang.

## F. Analisis Data

Analisis data dapat diartikan sebagai proses pencarian serta penyusunan data secara sistematis yang didapatkan dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi sehingga akan memudahkan untuk dipahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain.<sup>81</sup> Dalam artian,

---

<sup>80</sup> Djumhur dan Muhammad Surya, *Bimbingan dan penyuluhan di sekolah*, (Bandung: CV Ilmu, 1975), hal.64

<sup>81</sup> Sugiyono, *op.cit.*, hal. 334

analisis data menjadikan peneliti agar lebih mudah dalam mendapatkan kesimpulan dari hasil yang didapat.

Peneliti menggunakan teknik analisis data model milles dan huberman. Teknik analisi ini berupa reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data atau kesimpulan data.<sup>82</sup> Teknik tersebut dapat dijelaskan dibawah ini:

#### 1. Reduksi Data

Untuk mereduksi atau menyederhanakan data, peneliti melakukan hal ini dengan memilih dan memilah mana data yang sesuai dengan fokus penelitian dan mana yang tidak. Data hasil wawancara yang dilakukan peneliti dikelompokkan menjadi reduksi masalah. Dengan demikian data yang diperoleh dapat memberikan gambaran yang jelas. Mereduksi data amat dibutuhkan dikarenakan dalam penelitian kualitatif menganjurkan peneliti agar langsung mengambil data di lapangan terkait manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan kualitas pendidikan.

#### 2. Penyajian Data

Setelah itu langkah selanjutnya yaitu menyajikan data. Hal ini dilakukan dalam bentuk bagan, uraian singkat, hubungan antar kategori, dan lain sebagainya. Peneliti akan menyajikan data sesuai dengan fokus penelitian yang sudah ada. Tujuannya untuk menarik kesimpulan dari penelitian yang dilakukan peneliti dari hasil wawancara, observasi, serta dokumentasi.

#### 3. Verifikasi Data

Peneliti akan memverifikasi data (mengambil kesimpulan), yakni menyimpulkan bahwa data yang benar-benar digunakan dalam tahap berikutnya dan dapat pula dipertanggungjawabkan keabsahannya.

---

<sup>82</sup> Milles dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif*, (Jakarta: Universitas Indonesia Press, 1992), hal

## **G. Pengecekan Keabsahan Data**

Pada tahap ini, peneliti menggunakan berbagai teknik untuk memvalidasi ulang data yang dikumpulkan. Peneliti menggunakan teknik dalam pengecekan data agar dapat di uji keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan, peneliti menggunakan teknik triangulasi dan *member check* dengan persetujuan informan. Terdapat dua cara pada triangulasi ini, yaitu triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

### **1. Triangulasi Sumber**

Yang dimaksud dari triangulasi sumber ini adalah cara untuk memvalidasi data dari berbagai sumber. Hasil dari pengumpulan data dijelaskan dan dikategorikan untuk menunjukkan pandangan mana yang sama, pandangan mana yang berbeda, dan data spesifik mana yang berasal dari tiga sumber tersebut. Yang kemudian meminta persetujuan (*member check*) dengan ketiga sumber data tersebut untuk mencapai suatu kesimpulan.

### **2. Triangulasi Teknik**

Cara yang dilakukan dengan Triangulasi teknik ini yaitu mengecek data terhadap sumber yang sama dengan teknik yang berbeda untuk menguji kredibilitas data. misalnya hasil observasi langsung dengan pernyataan informan, hasil wawancara dengan dokumentasi.

## **H. Prosedur Penelitian**

Pada prosedur penelitian ini, terdapat berbagai tahapan proses penelitian yang dilakukan peneliti, antara lain:

1. Pra penelitian, peneliti melakukan survei lapangan dan meminta izin kepada pihak sekolah untuk melakukan penelitian di sekolah tersebut. Dalam survei ini peneliti juga melakukan wawancara, observasi, serta meminta dokumentasi terkait dengan data yang ingin peneliti dapat.
2. Peneliti melakukan konsultasi mengenai judul kepada wali dosen sebelum mendapatkan dosen pembimbing.

3. Peneliti memulai untuk melaksanakan pengumpulan kajian teori yang dapat digunakan sebagai dasar penelitian ini, dan mencari beberapa penelitian sebelumnya sebagai pedoman untuk mencegah plagiarisme saat menulis skripsi.
4. Peneliti merangkai instrument untuk eksplorasi data pada saat melaksanakan wawancara dengan beberapa informan yang diidentifikasi oleh peneliti.
5. Setelah mendapatkan informasi dan data, peneliti meneruskan rancangan penelitian berupa proposal penelitian, dari hasil tersebut akan diseminarkan atau diujikan kepada dosen pembimbing.
6. Setelah selesainya proses seminar proposal, peneliti akan melanjutkan untuk menganalisis data dan mengelola data yang didapat, sehingga menghasilkan karya ilmiah yaitu skripsi.
7. Pada tahap akhir, peneliti berkonsultasi dengan dosen pembimbing untuk menyelesaikan skripsi hingga tahap akhir yaitu sidang skripsi dihadapan para penguji.

## BAB IV

### PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

#### A. Latar Penelitian

##### 1. Profil Sekolah



Gambar 4. 1 Logo sekolah.

a. Nama Sekolah <sup>83</sup>	: Sekolah Menengah Pertama Plus Al- Kautsar Malang
b. NPSN	: 20570708
c. NSS	: 202056103142
d. Tahun Berdiri	: 2010
e. Akreditasi Sekolah	: A
f. Surat Kelembagaan	: No 421.8/4394/35.73.307/2010, 19 Juli 2010
g. Penerbit SK	: Dinas Pendidikan Kota Malang
h. Status Sekolah	: Swasta
i. Alamat	: Jalan Lingkar Blimbing Indah No 27 Araya, Kota Malang
Desa/Kelurahan	: Pandanwangi
Kecamatan	: Blimbing

<sup>83</sup> Dokumen SMP Plus Al-Kautsar Malang

Kota	: Malang
Provinsi	: Jawa Timur
Kode Pos	: 65124
j. Bangunan Sekolah	: Milik sendiri
k. Nomer Telepon	: (0341) 481 142
l. Faxmili/Faks	: (0341) 481 152
m. Email	: <a href="mailto:smpalkautsar_malang@yahoo.com">smpalkautsar_malang@yahoo.com</a>
n. Nama Kepala	: Imam Syafi'I, S.Ag
o. Pendidikan Terakhir	: S1 IAIN Sunan Ampel Malang
p. Nomer Tlp./HP Kepala	: HP (081233687721)
q. Organisasi Penyelenggara	: Yayasan Pelita Hidayah Malang
r. Alamat Yayasan	: Jalan Simpang Laksda Adi Sucipto, Pandanwangi, Kec. Blimbing, Kota Malang, Jawa Timur
s. Nomer Telepon Yayasan	: (0341) 403 078

## 2. Sejarah Sekolah

Peneliti mengambil objek penelitian ini di SMP Plus Al-Kautsar Malang, sekolah ini berdiri pada tahun pelajaran: 2010/2011 dengan surat keputusan (SK) Kepala Dinas Pendidikan Kota Malang Nomor: 421.8/4394/35.73.307/2010 pada tanggal 19 Juli 2010 dan mendapat sertifikat dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) : 20570708 pada tanggal 20 September 2010. Sekolah ini beralamat Jl. Lingkar Blimbing Indah No. 2-7 Araya Blimbing, Kota Malang, sekolah ini terletak didalam perumahan Blimbing Indah (Araya). Lokasi sekolah sangat strategis, karena terletak dekat dengan terminal bus dan angkutan umum, sehingga memudahkan siswa untuk menuju ke sekolah dan lingkungan sekolah ini sangat aman dan nyaman.

Status sosial ekonomi orang tua siswa sangat heterogen, dengan latar belakang seperti pegawai negeri sipil, TNI, Kepolisian, pegawai swasta, wirausaha, dan pedagang. Sebagian besar tingkat ekonomi orang tua siswa termasuk golongan menengah ke atas, sekitar 60-70

persen tergolong cukup mampu. Sekolah ini merupakan sekolah yang pertama berbasis IT untuk sekolah tingkat menengah pertama di Kota Malang dan sedang mengembangkan menuju sekolah sehat (*green school*).



**Gambar 4. 2 Gedung sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang.**

Pendirian SMP Plus Al-Kautsar Malang seiring dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat Kota Malang dalam menyongsong era *Information Technology* (IT) dan SMP Plus Al-Kautsar Malang dipersiapkan sebagai model sekolah yang berbasis IT yang terpadu dan menyeluruh dengan fasilitas *internet* dan *intranet* dalam pembelajaran, sehingga diharapkan mampu mewujudkan tingkat efisiensi dan efektifitas dalam berbagai aspek kegiatan pendidikan, khususnya kegiatan pembelajaran.

SMP Plus Al-Kautsar Malang juga dipersiapkan sebagai sekolah terpadu, yang menyelaraskan kebutuhan akan kepentingan dunia dan akhirat dan mengembangkan kepekaan emosi dan intelegensia yang baik (EQ dan IQ) dan penguasaan ruhiyah vertical atau *Spiritual Quotient* (SQ) terhadap peserta didik dalam proses pembelajaran yang berimbang dan bermutu, sehingga diharapkan akan mampu menghasilkan ouput yang bermutu secara akademik, karakteristik, spiritualistik dan mampu mengantarkan para alumninya pada kemajuan di masa mendatang yang bertumpu pada 3 (tiga) konsep tersebut.

Atas dasar pemikiran tersebut, SMP Plus Al-Kautsar Malang dipersiapkan sebagai *Pendidikan Terpadu Bernuansa Islami berbasis IT* dengan penyediaan berbagai fasilitas dan melengkapi komponen pendidikan, yang meliputi: sarana dan prasarana fisik yang dilengkapi dengan jaringan IT dan fasilitas pembelajaran lainnya, dana anggaran operasional kegiatan sekolah, merekrut tenaga pendidik dan kependidikan dan peserta didik sebagai persyaratan keberlangsungan aktivitas sekolah dengan diiringi sebuah harapan terwujudnya SMP Plus Al-Kautsar Malang sebagai sekolah unggulan dan mendapat respon positif masyarakat kota Malang dan sekitarnya.<sup>84</sup>

### **3. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah**

#### **a. Visi**

Terwujudnya lulusan sekolah yang beriman, berilmu, dan beramal shaleh, unggul dalam prestasi dan memiliki daya saing dalam bidang IPTEK serta berwawasan lingkungan.

#### **b. Misi**

1. Menumbuh kembangkan sikap, perilaku, dan almaliah keagamaan islam di sekolah.
2. Menumbuhkan semangat belajar ilmu keagamaan islam.
3. Melaksanakan bimbingan dan pembelajaran secara aktif , kreatif dan menyenangkan, sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal, sesuai potensi yang dimiliki.
4. Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif dan daya saing yang sehat kepada seluruh warga sekolah baik dalam prestasi akademik maupun non akademik.
5. Menciptakan lingkungan sekolah yang sehat , bersih , dan indah.
6. Mendorong, membantu dan memfasilitasi siswa untuk mengembangkan kemampuan, bakat dan minatnya, sehingga

---

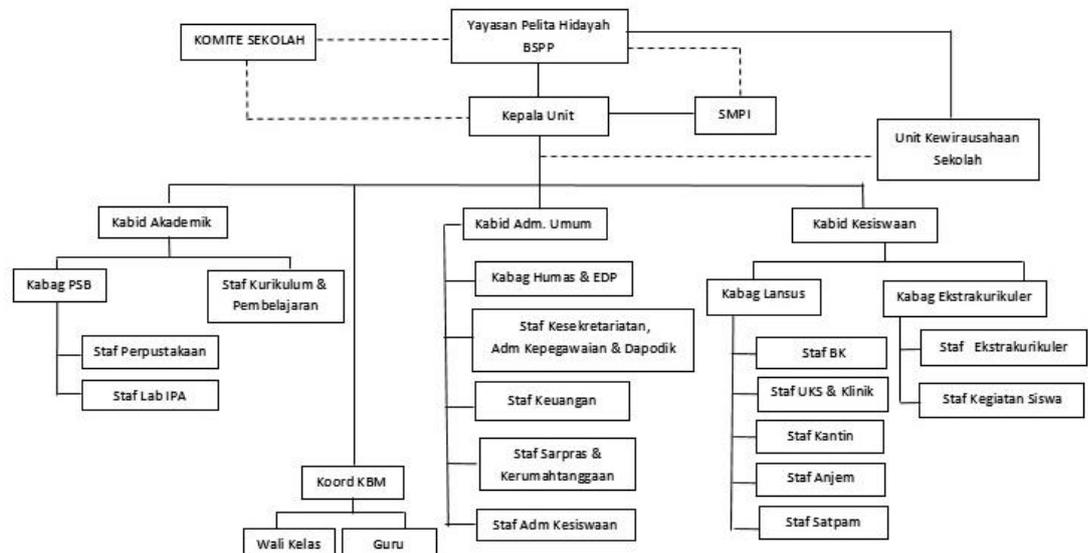
<sup>84</sup> Website resmi sekolah <http://www.smpplusalkautsar.sch.id/sejarah.html>.

dapat dikembangkan secara lebih optimal dan memiliki daya saing yang tinggi.

7. Mengembangkan *life skills* setiap aktivitas pendidikan.
  8. Mengembangkan sikap kepekaan terhadap lingkungan.
  9. Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah, Komite Sekolah dan *Stakeholders* dalam pengambilan keputusan.
  10. Mewujudkan sekolah sebagai lembaga pendidikan yang mendapat kepercayaan dari masyarakat.
  11. Menumbuhkembangkan budaya warga sekolah dalam upaya perlindungan terhadap lingkungan dan sumber daya alam.
  12. Menumbuhkembangkan budaya warga sekolah dalam pencegahan kerusakan dan pencemaran lingkungan serta sumber daya lingkungan.
- c. Tujuan
1. Terlaksananya pengembangan kurikulum, antara lain:
    - a. Penegembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP).
    - b. Mengembangkan pemetaan SK, KD, dan indikator untuk kelas VII, VIII, dan XI.
    - c. Mengembangkan RPP untuk kelas VII, VIII, dan XI pada semua mata pelajaran.
    - d. Mengembangkan sistem penilaian berbasis kompetensi.
  2. Terwujudnya sikap, prilaku, dan amalia serta semangat belajar ilmu keagamaan islam.
  3. Terlaksananya bimbingan dan pembelajaran secara aktif, kreatif, dan menyenangkan, sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal.
  4. Tercapainya semangat keunggulan secara intensif dan daya saing yang sehat kepada seluruh warga sekolah baik dalam prestasi akademik maupun non akademik.

5. Terwujudnya lingkungan sekolah yang sehat, bersih, dan indah.
6. Terselenggaranya aktivitas untuk mendorong, membantu, dan memfasilitasi siswa untuk mengembangkan kemampuan, bakat dan minatnya, sehingga dapat dikembangkan secara optimal dan memiliki daya saing yang tinggi.
7. Mengembangkan *life skills* dalam setiap aktivitas pendidikan.\
8. Terwujudnya manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah, Komite Sekolah dan *Stakeholders* dalam pengambilan keputusan.
9. Terwujudnya sekolah sebagai lembaga pendidikan yang mendapat kepercayaan dari masyarakat.
10. Seluruh warga sekolah mampu melakukan upaya perlindungan terhadap lingkungan dan sumber daya alam.
11. Seluruh warga sekolah mampu melakukan pelestarian terhadap lingkungan dan sumber daya alam.
12. Seluruh warga sekolah mampu melakukan upaya pencegahan kerusakan dan pencemaran lingkungan serta sumber daya alam.

#### 4. Struktur Organisasi SMP Plus Al-Kautsar Malang



*Gambar 4. 3 Dokumentasi struktur organisasi SMP Plus Al-Kautsar Malang Tahun Pelajaran 2020/2021*

Pengelola SMP Plus Al-Kautsar Malang periode 2021-2022, berdasarkan SK no 220A/SMP-YPH/ VII/ 2021 adalah sebagai berikut:

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <b>A. Kepala Sekolah</b>                                 | <b>: Imam Safi'i, S.Ag</b>        |
| <b>B. Kabid Akademik</b>                                 | <b>: Endang Tri Emiati, S.Pd</b>  |
| 1. Kabag PSB   | : Retno Wijayanti, S.Pd           |
| 2. Kabag Pengembangan Pembelajaran<br>(kabag Pengajaran) | : Ririn Kusmiati, S.Pd            |
| 3. Koordinator Tingkat                                   | : Dra. Ana Lusiati                |
| 4. Koordinator BQ  | : Bahrudin, S.Pd.I                |
| 5. Koordinator Bilingual                                 | : Sukainah Bunga Nainawa, S.Pd    |
| 6. Koordinator Adiwiyata                                 | : Ahmad Adib Efendi, S.Pd         |
| 7. Ptg Perpustakaan                                      | : Fatimah Zahra, S.S              |
| 8. Ptg Laboran   | : Eka Novitasari Pratiwi,<br>S.Pd |
| 9. Ptg Administrasi Pengajaran                           | : Juli Kurniawan                  |
| <b>C. Kabid Administrasi Umum</b>                        | <b>: -</b>                        |
| 1. Kabag TU  | : Novita Anggraeni, S.Pd          |

- 2. Kabag Kominfo : Ir. I Made Argita
- 3. Kabag Sarpras dan ke RT : Dina Susanti, S.Pd
- 4. Ptgs Kesekretariatan, Adm Kepeg,  
Dapodik & CSO : Sylvia A. Pratiwi, A.Md
- 5. Ptgs Keuangan : Adelia Rizki Saputri

**D. Kabid Kesiswaan : -**

- 1. Kabag Ekstrakurikuler : Kus Dwi Ratri M, S.Pd
  - a. Staf Kegiatan Siswa : Mohammad Khoiron, S.Pd
- 2. Kabag Layanan Khusus (Lansus) : Lilik Nurhayati, S.PdI
  - a. Staf UKS : Zahro Maulida Syahbanu,  
Amd.  
Keb.
  - b. Staf BK & Tatibsi : Erma Susan Kirnawati,S.Psi.
  - c. Ptgs Adm. Kesiswaan : Juli Kurniawan

**E. Wali Kelas**

- 1. Eka Novitasari Pratiwi , S.Pd : Wali Kelas 7-A
- 2. Retno Sukesni, S.Pd : Wali Kelas 7-B
- 3. Drs. Sustiani : Wali Kelas 8-A
- 4. Fitri Wahyu Ichwani, S.Pd : Wali Kelas 8-B
- 5. Sustya Eka Hamida, S.Pd : Wali Kelas 9-A
- 6. Lilik Nurhayati, S.PdI : Wali Kelas 9-B
- 7. Dra. Ana Lusiati : Wali Kelas 9-C
- 8. Dina Susanti, S.Pd : Wali Kelas 9-D

**F. Petugas:**

- 1. **Satpam:**
  - a. Rifan (OS)
  - b. Umiadi
  - c. Tari Sutarno
  - d. Fadhilah Hadi

## 2. Kebersihan:

- a. Sukartono : Kebersihan Kebun dan taman
- b. Firman Nuryanto Efendi : Kebersihan didalam ruangan kelas dan Kantor
- c. Habib & Isa Reliefer (OS) : Kebersihan KM, selasar dan Kaca

## 5. Keadaan Sarana dan Prasarana SMP Plus Al Kautsar Malang

Sarana dan prasarana pendidikan adalah aspek penunjang bagi pelaksanaan proses belajar mengajar. Sebab dengan adanya kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan maka sekolah akan mampu dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan dua informan utama yaitu kepala sekolah dan kepala bidang sarana dan prasarana mengenai keadaan sarana dan prasarana. Dari data informasi yang telah didapat ketersediaan sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang semua telah dilengkapi, dengan bertujuan untuk mendukung ketercapaian program dan kinerja di sekolah terutama dalam mendukung kegiatan pembelajaran. Pada perannya kepala sekolah mempunyai harapan dengan apa yang disiapkan dan direncanakan memiliki pengaruh positif sehingga program-program yang sudah direncanakan tercapai dengan baik terutama dalam ketercapaian pembelajaran.<sup>85</sup>

Sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang dipersiapkan secara bertahap mulai awal berdiri sampai saat ini semua itu disesuaikan dengan kebutuhan dan rencana pengembangan serta anggaran belanja yang sudah direncanakan. Seiring berkembangnya zaman dan teknologi yang semakin pesat ini menjadi dorongan untuk

---

<sup>85</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

mengembangkan sarana dan prasarana di sekolah dan setiap tahunnya selalu memiliki peningkatan.<sup>86</sup>

Hal tersebut diperkuat dengan observasi yang dilakukan peneliti di lapangan sarana dan prasarana SMP Plus Al-Kautsar Malang tergolong lengkap. keadaan sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang sudah baik dan sangat cukup untuk melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar dan relevan dengan keadaan siswa.<sup>87</sup> Berikut ini data observasi yang ditemui peneliti dari kepala bidang sarana dan prasarana mengenai jumlah sarana dan prasarana bangunan yang ada di SMP Plus Al-Kautsar Malang.

*Tabel 4. 1 sarana dan prasarana bangunan SMP Plus AL-Kautsar Malang*

No	Uraian	Jumlah	Kondisi
1	Ruang kepala sekolah	1	Baik
2	Ruang kelas	8	Baik
3	Ruang guru	1	Baik
4	Ruang BK	1	Baik
5	Ruang tatusaha	1	Baik
6	Ruang perpustakaan	1	Baik
7	Ruang laboratorium	1	Baik
8	Ruang UKS	1	Baik
9	Ruang Osis	1	Baik
10	Ruang Tamu	1	Baik
11	Ruang dapur	1	Baik
12	Musholla	1	Baik
13	Toilet	6	Baik
14	Toilet guru	2	Baik
15	Tempat wudhu	6	Baik
16	Kantin	1	Baik
17	Lapangan olahraga	1	Baik
18	Bank sampah	1	Baik
19	Green house	1	Baik

<sup>86</sup> Hasil wawancara dengan Bu Dina Susanti S. Pd selaku Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan kerumahtanggaan SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 11 Agustus 2021.

<sup>87</sup> Hasil observasi di SMP Plus Al-Kautsar Malang, pada tanggal 4 September 2021

20	Gudang	1	Baik
21	Lahan parkir	1	Baik
22	Pos satpam	1	Baik

## B. Paparan Penelitian

### 1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang

Lembaga pendidikan dalam membentuk sebuah manajemen sarana dan prasarana tentunya melakukan sebuah perencanaan terlebih dahulu supaya dapat mengetahui dan menetapkan apa saja sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh lembaga pendidikan tersebut, demi kelancaran dan kenyamanan proses kegiatan belajar mengajar. Oleh karenanya, diperlukan pengamatan yang teliti dan sistematis berdasarkan informasi yang realistik tentang kondisi sekolah. Dan hal ini menjadi acuan dalam pengadaan sarana dan prasarana.

Berikut ini pernyataan dengan Kepala sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang yaitu Bapak Imam Syafi'i, S.Ag, terkait rancangan perencanaan sarana dan prasarana di sekolah, beliau mengatakan:

“Kepala unit atau kepala sekolah itu setiap tahun merancang sebuah anggaran belanja, yang didalamnya ada satu unsur pengembangan sarana dan prasarana sekolah yang didalamnya sudah kita sampaikan terkait teknis kapan pelaksanaan sampai besaran biayanya, dari situ maka kepala sekolah mempresentasikan kepada yayasan untuk rencana pengembangannya sampai kepada target dan tujuannya. Setelah nanti di Acc RAB (Rencana Anggaran Belanja) dari yayasan, maka sekolah dalam kapasitas pengembangan sarana dan prasarana besar itu nanti meminta kepada pihak yayasan untuk realisasi dari pelaksanaan itu, jadi kita tidak bisa melepas karena kita mengusulkan tapi pelaksanaan teknisnya itu ada.”<sup>88</sup>

Bu Dina susianti selaku ketua bidang sarana dan prasarana juga menguatkan hal tersebut:

<sup>88</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

“Biasanya perencanaan awal sekolah dilakukan diawal tahun pembelajaran atau diakhir tahun pembelajaran, jadi setelah menutup perencanaan itu apa yang belum terlaksanan baru ada raker (rapat kerja) untuk bagian2, dan setiap bidang mengadakan raker merencanakan apa yang akan dicapai untuk kedepannya. Ketika ada perencanaan yang direncanakan setahun pembelajaran tidak terlaksana itu akan dianggar lagi ditahun berikutnya, mungkin kebutuhan apa atau ada barang2 yang rusak, membutuhkan barang yang baru dan mengaktifkan barang yang lama sehingga menjadi baru itu menjadi anggaran.”<sup>89</sup>

Dengan seiring berkembangnya zaman yang semakin pesat di era ilmu pengetahuan dan teknologi ini, SMP Plus Al-Kautsar Malang dituntut untuk selalu mengembangkan kualitas pendidikannya terutama dibidang sarana dan prasarana. Sesuai dengan pernyataan kepala bagian sarana prasarana yaitu Ibu Dina Susanti, S.Pd, beliau mengatakan:

“Strategi pengembangan dalam sarana prasarana yang dilakukan yaitu sesuai kebutuhan sekolah dan seiring berkembangnya zaman maupun teknologi yang semakin maju ini menjadi salah satu dorongan untuk mengadakan sarana prasarana sekolah.”<sup>90</sup>

Dalam prosesnya yang dilakukan oleh SMP Plus Al-Kautsar Malang pada perencanaan pengembangan sarana prasarana, yaitu mengamati segala kebutuhan dari guru, siswa serta masing-masing bidang. Tahap ini adalah merupakan analisis kebutuhan baik untuk proses pembelajaran atau sarana prasarana lainnya, dalam artian memfilter antara kebutuhan yang dijadikan skala prioritas sekolah yang segera dilaksanakan. Ada beberapa hal yang harus dipertimbangkan dalam perencanaan sarana dan prasarana di sekolah ini diantaranya yaitu kebutuhan dan dana. Pasalnya didalam yayasan Pelita Hidayah Malang terbagi menjadi beberapa unit, seperti KB, TK, SD, SMP, SMA, pada akhirnya SMP Plus Al-Kautsar Malang dituntut

---

<sup>89</sup> Hasil wawancara dengan Bu Dina Susanti S. Pd selaku Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan kerumahtanggaan SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 11 Agustus 2021.

<sup>90</sup> Hasil wawancara dengan Bu Dina Susanti S. Pd selaku Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan kerumahtanggaan SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 11 Agustus 2021.

untuk memfokuskan dan meminimalisir sarana prasarana yang sangat penting dalam perencananya. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i, S.Ag selaku kepala sekolah, beliau menuturkan:

“Pertimbangan yang kita perhatikan yang pertama yaitu kebutuhan, jadi kebutuhan apa yang akan kita butuhkan dimasa yang akan datang atau dimasa sekarang ini, itu yang menjadi pertimbangan, ini ada 3 hal yang betul-betul urgent atau sedang atau mungkin kurang maka yang penting itu kita harus memenuhi satu hal yang memang itu harus diprioritaskan. Selanjutnya masalah dana, karena ada pengelolaan dana yang memang didalam pengembangan sarana dan prasarana ini kita punya keterbatasan ada pembagian wilayah tersendiri yang dikelola oleh sekolah sama yayasan.

Selain itu, beliau juga menambahi dalam menganalisis kebutuhan yang menjadi skala prioritas sekolah, beliau mengungkapkan bahwa:

“Kita mengacu pada skala prioritas dalam artian ada yang urgent yang harus segera diselesaikan, dilaksanakan, dan diadakan atau memang ada yang bisa ditunda waktunya dengan pertimbangan dari banyak hal, artinya kita melaksanakan sesuatu akan tetapi jika ketersediaan dana belum kita harus mempersiapkan. Kriteria untuk sarpras itu yang sinergi dengan program-program yang ada disekolah, pedoman kita itu adalah yang memang betul-betuk bisa kita terealisasikan dan bisa terpenuhi. Kita mampu, kita menuhi, lahan ada, barangnya ada, dan itu positif artinya banyak memberikan pengaruh kepada program-program yang ada disekolah.”<sup>91</sup>

Dari penyusunan tersebut, didapat dan diperoleh dari masukan berbagai elemen sekolah, seperti kepala sekolah, setiap masing-masing bidang, tim bagian sarana prasarana dari yayasan atau BSPP, serta wali murid terutama komite sekolah berhak mengajukan usulan-usulan untuk pengembangan sarana prasarana. Hal ini dilakukan agar dalam perencanaan yang dirancang sekolah sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh semua lini di sekolah serta dapat menujung segala aktifitas sekolah, khususnya dalam kegiatan belajar mengajar dan

---

<sup>91</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

kinerja pegawai lainnya. Dari hasil pengamatan peneliti, selaras dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, beliau mengatakan:

“Yang mengajukan untuk pengembangan sarana dan prasarana adalah kepala sekolah dan semua itu merupakan masukan dari beberapa bidang untuk pengembangan perencanaan sarana dan prasarana disekolah, dan juga ada masukan dari tim bagian sarpras dari yayasan atau BSPP (Badan Standarisasi Pengelolaan Pendidikan) meninjau dari beberapa unit dibawahnya untuk persiapan pengembangan di sarana dan prasarana, dari situ menyampaikan juga ke kepala sekolah untuk pengembangannya. Dan juga dari wali murid ketika ada beberapa hal terutama dari komite sekolah juga memberikan usulan untuk pengembangan sarana dan prasarana di sekolah ini.”<sup>92</sup>

Dalam melakukan perencanaan pada pengembangan sarana prasarana ini akan dibahas dalam rapat yang diikuti oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan kepala bagian sarana dan prasarana serta bagian lainnya. Hal ini agar mendapatkan hasil yang maksimal dan terhindar dari kesalahan dalam pengadaan sarana prasarana nantinya. Dari hasil rapat tersebut akan diajukan oleh kepala sekolah ke pusat. Dalam hal ini akan dilaksanakan rapat bersama oleh yayasan atau BSPP. Sesuai dari penjelasan yang dikemukakan oleh kepala sekolah, beliau mengatakan:

“Setiap melaksanakan pengembangan atau pengadaan sarana dan prasarana di sekolah kita pasti melakukan diskusi atau rapat terbatas dari beberapa komponen penting yang terkait dengan masalah sarana dan prasarana, komponen yang ada didalamnya yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala bagian kerumahtanggaan atau sarana dan prasarana, serta kabag lainnya. Dari rapat tersebut membahas rencana pembiayaan dan pelaksanaan.”<sup>93</sup>

---

<sup>92</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar, tanggal 2 September 2021.

<sup>93</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

Ada beberapa program kerja yang direncanakan pada priode ini yang dilakukan oleh kepala bidang sarana dan prasarana yang dinyatakan ketika wawancara, yaitu:

Dari program kerja yang saya rencanakan ada beberapa sarana prasarana yang perlu saya perbaiki dan hapus. Dari program pengadaan kita menambahkan yaitu ada kursi busa yang memang harus kita tambah untuk kelas siswa, LCD proyektor kelas, kemudian AC yang akan kita pasang di ruang guru, terus juga ada barang-barang yang memang harus ditambahi seperti kabel dan remote proyektor, stand mic, clip on mic, selain itu juga ada usulan-usulan dari bagian-bagian lain. Untuk program inventarisasi yang saya lakukan untuk sekarang ini adalah sebagian besar itu pencatatan barang, penyusunan daftar barang dan merekap kembali kode-kode barang yang sudah ada di sekolah. Selain itu di program pemeliharaan kita betul-betul merawat sarpras, kita bekerja sama dengan seluruh warga sekolah untuk merawatnya yang sudah ada disekolah, kita juga melakukan pergantian dan pencegahan saat kerusakan seperti ada sarpras di sekolah yang memang harus diganti ada beberapa kelas yang kuncinya harus kita perbaiki, ada pergantian keramik di salah satu depan kelas, ada juga kamar mandi banyak yang harus diperbaiki. Jadi semua itu kita rancang semua biayanya dan nanti keputusan terakhir ada di pihak yayasan, ketika yayasan merealisasikan pasti akan didatangkan tukang ke sekolah. Lalu untuk penghapusan barang seperti buku semisal ada sekolah yang membutuhkan ya kita hibahkan, penghapusan seperti itu saya mencontoh ketika saya menjadi bagian sarana dan prasarana di SD Plus Al-Kautsar sebelumnya saya pernah menghibahkan buku2 ke sekolah yang memang sedang membutuhkan seperti di sekolahan daerah tumpang, tetapi ketika saya disini belum terlaksana karena semua masih dibutuhkan dan akan saya lakukan ketika memang disekolah ini akan terjadi hal-hal seperti itu. Terus lagi kalau meja kursi ada yang mau ngambil (tukang loak) ditukar uang atau dibuang begitu saja kalau tidak dialihkan digudang.<sup>94</sup>

Selain itu beliau juga menambahkan perihal penetapan anggarannya:

Penetapan anggaran ini kembali lagi kepada yayasan. Kita yang diunit ini kan hanya mengajukan memang beberapa yang kita butuhkan untuk sekolah, dan yayasan yang mengatur

---

<sup>94</sup>Hasil wawancara dengan Bu Dina Susanti S. Pd selaku Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan kerumahtanggaan SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 11 Agustus 2021.

untuk menyetujui atau tidak. Karena kita dibagi 4 unit dan dari TK, SD, SMP, SMA nah itu yang diprioritaskan yang mana dulu dan itu yang dipenuhi.<sup>95</sup>

Pada tahap pengembangan perencanaan ini diawali dengan pengajuan dari masing-masing bidang dan masukan dari tim bagian sarpras dari yayasan atau BSPP (Badan Standarisasi Pengelolaan Pendidikan), selain itu wali murid terutama dari komite sekolah juga berhak memberi usulan terhadap pengembangan sarana dan prasarana. Kemudian kepala sekolah menganalisis dan memfilter antara kebutuhan apa saja yang urgent atau lebih diprioritaskan harus segera diadakan dengan melakukan rapat terbatas dari beberapa komponen penting yang terkait dengan masalah sarana dan prasarana, dari rapat tersebut membahas rencana pembiayaan dan pelaksanaan. Setelah merancang anggaran belanja, kepala sekolah mempresentasikan kepada yayasan untuk rencana pengembangannya sampai kepada target dan tujuannya. Dan yayasan yang berhak menyetujui semua rancangan anggaran belanja tersebut. Dan akan direalisasikan oleh tim bagian sarana prasarana yayasan BSPP.

Dari hasil observasi di lapangan, dalam perencanaan di SMP Plus Al-Kautsar Malang adanya sinergitas yang terjadi antara jajaran sekolah dengan yayasan atau BSPP, seperti kepala sekolah, kepala bidang sarana prasarana serta guru dan bidang lainnya dalam pengembangan sarana prasarana. Selain itu terdapat pengamatan sistematis dari kepala sekolah, sehingga perlengkapan yang ingin diadakan sesuai dengan kebutuhan sekolah. Peneliti dapat membuktikan dengan data yang didapat dari kepala bidang sarana prasarana SMP Plus Al-Kautsar yaitu RAB (Rencana Anggaran Belanja) program kerja yang dirancang oleh kepala bidang sarana dan prasarana untuk perencanaan sarana prasarana periode tahun ini. Pada rinciannya terdapat program pengadaan, pemeliharaan ringan, serta

---

<sup>95</sup>Hasil wawancara dengan Bu Dina Susanti S. Pd selaku Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan kerumahtanggaan SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 11 Agustus 2021.

usulan pengadaan barang atau sarana prasarana dari setiap bagian yang diajukan oleh kepala bagian akademik.<sup>96</sup> Dokumentasi tersebut dapat dilihat dibawah ini.<sup>97</sup>

**Gambar 4. 4 Dokumentasi Rencana Anggaran Biaya bagian sarana dan prasarana serta usulan-usulan pengadaan barang SMP Plus Al-Kautsar Malang Tahun Pelajaran 2021/2021.**

## 2. Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang

Setelah melakukan tahap perencanaan maka selanjutnya adalah melakukan tindakan apa saja yang harus dilakukan. Di dalam suatu lembaga pendidikan sarana dan prasarana keberadaannya tidak langsung ada begitu saja. Oleh karena itu, harus membutuhkan proses yang panjang. Begitu pula di SMP Plus Al-Kautsar Malang, dalam mengembangkan dan meningkatkan sarana dan prasarana juga melewati beberapa proses yang tidak mudah.

Berikut ini hasil analisis data Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana yang peneliti dapatkan yang meliputi pengadaan, penginventarian, pemeliharaan, dan penghapusan.

### a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan terhadap sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam menunjang terlaksananya kegiatan belajar mengajar sudah

<sup>96</sup> Hasil Observasi di SMP Plus AL-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

<sup>97</sup> Hasil Dokumentasi di SMP Plus AL-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

selazimnya harus dilaksanakan dengan baik dan benar. Sesuai dengan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, beliau mengatakan:

“Yang mendasari tentang pengadaan sarana dan prasarana itu adalah pengajuan dari masing-masing bidang, dari masing-masing mengajukan untuk beberapa hal terkait sarana dan prasarana sekolah ini, baik itu pembelajaran atau sarpras yang lainnya, dari situ nanti kita akan memfilter antara kebutuhan yang betul-betul bisa menjadi sebuah prioritas yang harus segera dilaksanakan, dan ada yang bisa ditunda dalam waktu tertentu dari program masing-masing bidang.”<sup>98</sup>

Kepala bagian sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang juga menambahi terkait pengadaan yang dilakukannya, beliau mengatakan:

“Dalam pengadaan sarana prasarana sekolah ini mengacu pada proses perencanaan yang sudah dirancang dan dirapatkan sebelumnya, sekolah mengupayakan agar semua dapat terpenuhi sesuai kebutuhannya, seperti untuk menunjang KBM serta program-program para pegawai sekolah.”

Dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di sekolah, kepala bidang sarana prasarana bekerja sama dengan guru serta pegawai dalam mendata kebutuhan apa saja yang diperlukannya. Selanjutnya, dari data tersebut akan dilaporkan kepada kepala sekolah dengan mengadakan rapat kordinasi, dalam rapat tersebut melakukan analisis dan memfilter kembali serta menyusun perkiraan biaya yang dirancang. Kemudian dari hasil rapat tersebut akan diajukan dan dilaporkan oleh kepala sekolah kepada yayasan atau BSPP. Pada pengadaan ringan yang habis pakai seperti pengadaan ATK untuk menunjang kegiatan belajar mengajar serta program sekolah lainnya, akan direalisasikan setiap 1 bulan sekali. Sedangkan ketika sarana prasarana yang tahan lama terdapat

---

<sup>98</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

kerusakan atau ada penambahan maka akan menjadi catatan bidang sarana prasarana dan akan dikordinasikan dengan kepala sekolah dan yayasan atau BSPP. Hal tersebut adalah bentuk dari perencanaan yang dirancang sebelumnya. selaras dengan hasil wawancara kepada kepala bidang sarana prasarana, beliau mengatakan:

“Pada dasarnya tugas saya dalam pengadaan sarana prasarana di sekolah yaitu memonitoring dan mendata kebutuhan yang diperlukan pada sarana prasarana untuk menunjang KBM serta program-program para pegawai sekolah. Dalam prosedurnya yang saya lakukan pertama saya bekerja sama dengan pegawai dan guru-guru dalam mengadakan sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan, setelah itu melaksanakan rapat bersama kepala sekolah melaporkan barang-barang yang ingin diadakan serta memfilter kembali sesuai dana dan kebutuhannya. Kemudian setelah disetujui laporan tadi dilaporkan kembali kepada yayasan dan direalisasikan oleh tim dari yayasan yaitu BSPP (Badan Standarisasi Pengelolaan Pendidika). Dalam pengadaan barang yang habis pakai seperti ATK dalam menunjang KBM atau lainnya setiap ada yang habis atau rusak seketika langsung diadakan karena sudah ada anggaran sebelumnya dan itu dilakukan setiap 1 bulan sekali, dan untuk sarana prasarana yang tahan lama semisal ada yang harus diadakan, penambahan ataupun perlu diganti itu menjadi catatan yang akan saya laporkan atau saya kordinasikan ke kepala sekolah dan yayasan .”<sup>99</sup>

Selain beliau, kepala sekolah juga menambahkan terkait pengadaan sarana prasarana sekolah:

“Untuk proses pengadaan, bahwa ketika mandiri unit artinya sekolah itu menyelenggarakan untuk pengadaan tanpa melibatkan yayasan artinya pengadaan kecil dibawah 5 juta maka acuan kita itu adalah prosesnya melalui rencana anggaran belanja yang sudah di Acc oleh yayasan, kalau pengadaan yang lebih dari 5 juta maka itu langsung kita koordinasi dengan yayasan, yayasan koordinasi dengan kita semuanya untuk menyesuaikan kebutuhan yang ada disini, secara teknis dilapangan, tukang, bentuk, desain, dan yang

---

<sup>99</sup> Hasil wawancara dengan Bu Dina Susanti S. Pd selaku Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan kerumahtanggaan SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 11 Agustus 2021.

lainnya kita koordinasi sehingga deal untuk pelaksanaannya. Pengadaan yang sampai 5 juta keatas itu ada pengadaan bangku, meja, kursi itu seumpama ada 20 unit/pasang siswa, untuk pembangunan kantin, untuk pembangunan ruang baca, untuk pengembangan sarana sentra, ruang untuk kegiatan siswa, ini masih kita rencanakan dan itu akan ditangani oleh yayasan langsung, terus literasi digital kita yang nanti kita pakai portalnya sekolah akhlak itu secara teknis langsung kepada yayasan, untuk pengembangan ruang arsip, ruang guru dan lainnya yang menangani yayasan tapi atas persetujuan dengan kepala sekolah karena harus menyesuaikan kebutuhan.”<sup>100</sup>

Pada pengadaan barang yang ada di SMP Plus Al-Kautsar Malang ini yang mempunyai wewenang penuh yaitu yayasan atau BSPP. Ketika sekolah ingin mengadakan barang, dalam persetujuan akhirnya itu ada pada yayasan. Jadi yang dilakukan oleh kepala sekolah hanya mengajukan perihal pengadaan yang telah disusun sebelumnya. Dalam artian, tugas dari sekolah hanya merencanakan dan mengajukannya kepada yayasan atau BSPP. Yang pastinya, semua itu menyesuaikan dana yang ada dan kebutuhannya. Ketika pengadaan tersebut telah di acc, akan di realisasikan secara bertahap oleh yayasan. Akan tetapi di lain hal, ketika pengadaan yang dilakukan memerlukan biaya yang cukup besar mencapai nominal 5 juta keatas, maka akan ada tindakan lanjut oleh yayasan yang dikoordinasikan kembali kepada kepala sekolah terkait prosesnya. Seperti yang dikatakan oleh kepala sekolah dalam wawancaranya, terdapat barang yang sudah dirancang dalam pengadaannya terjadi penundaan pada realisasinya, hal semacam ini dikarenakan ada yang lebih urgent yang harus diprioritaskan terlebih dahulu yang harus diadakan . Dan ini akan di evaluasi disaat rapat bersama yayasan.

“.... dalam bulan ini untuk pengadaan tertunda mungkin karena apa gitu, kita ada tapi ada yang lebih urgent akhirnya

---

<sup>100</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

ditunda itu yang biasanya seperti itu. Mau beli LCD sekarang 3 contohnya tapi kebutuhan yang lainnya masih ada yang perlu urgen lagi ya kita alihkan.”<sup>101</sup>

Dalam penetapan anggaran pada proses tersebut dilakukan dengan menggunakan dana yang di kelola oleh yayasan yaitu dana DPT (Dana Pendidikan Tahunan) yang sudah yang sudah include dalam bentuk paket mulai spp dan DP2SP (Dana Pelaksanaan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan) atau bisa dikatakan dana gedung. Selain itu, SMP Plus Al-Kautsar Malang juga bekerja sama dengan lingkup eksternal, ketika sekolah melakukan pembangunan secara mandiri, adanya partisipasi dari masyarakat terutama dari orang tua yang memang bisa memberikan bantuan dalam pengembangan sarana prasarana, seperti pembangunan mushola dan pembangunan kelas. SMP Plus Al-Kautsar Malang juga melakukan kerja sama dengan Dinas Pendidikan Kota Malang untuk pengembangan sarana prasarana dengan melakukan pengajuan proposal, seperti Lab IPA dari pembangunan beserta isinya, ruang UKS, OSIS, adanya komputer pada ruang guru, dan ada beberapa meja kursi yang juga didapatkan dari proposal tersebut. Hal demikian dikarenakan dana yang ada pada sekolah tidak mencukupi untuk mendanai pembangunan fasilitas penunjang sekolah. Pengamatan tersebut selaras dengan apa yang diungkapkan oleh kapala sekolah. Pernyataan tersebut diungkapkan oleh kepala sekolah dalam wawancaranya, beliau mengatakan:

“Secara internal kita bekerja sama dengan yayasan untuk pengelolaan pengembangan sarpras pasti kita akan berfikir pada saat pengelolaan dana yang ada, diyayasan itu mengelola DP2SP kalo orang bilang itu namanya dana gedung (Dana Pelaksanaan Pengembangan Sarana Prasarana Pendidikan) itu dikelola oleh yayasan digunakan

---

<sup>101</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

untuk pemeliharaan, pengadaan fasilitas besar yang ada di unit lembaga dibawahnya semuanya. Secara eksternal biasanya dengan adanya program-program yang ada di sekolah itu sangat memungkinkan sekali dan dimungkinkan itu partisipasi dari masyarakat terutama dari orang tua, walaupun kita punya keterbatasan orang tua itu tapi di setiap ada pengembangan untuk hal-hal tertentu yang memang orang tua bisa untuk memberikan bantuan itu pasti kita sampaikan. Pembangunan mushola, pembangunan kelas, apapun yang kita laksanakan secara mandiri bisa kita sharekan ke orang tua mungkin ada sedekah atau bantuan apa terkait dengan bantuan ini. Kalau untuk yang kerjasama dengan luas sifatnya kedinasan itu biasanya melalui proposal seperti pembangunan Lab IPA yang di depan kantor itu mulai awal pengerjaan ketika kita punya lahan sampai jadi berikut isinya itu semuanya difasilitasi oleh Dinas Pendidikan Kota Malang, berikut ruang UKS, OSIS, ada lagi satu ruang di sebelah utara itu pun juga dari proposal Dinas Pendidikan. Kalau untuk sarana dan prasarana lain diluar itu biasanya kita masuk kerja samanya dengan pihak luar itu pada saat dia mau menjadi sponsor pada saat adanya event untuk pembangunan pos atau yang lain ketika mau untuk bekerjasama dengan kita biasanya kita diminta untuk menitipkan label prodak akan tetapi tidak semua kita menerima itu harus kita filter dulu.”<sup>102</sup>

Dari hasil observasi yang dilakukan di sekolah, hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah tersebut dapat diperkuat dengan adanya dokumentasi berupa beberapa barang-barang dari hasil kerja sama dengan Dinas Pendidikan Kota Malang, yaitu meja kursi yang digunakan untuk menunjang pembelajaran di kelas, serta isi dari UKS yang sudah digunakan sebagaimana mestinya.<sup>103</sup> Hasil dokumentasi tersebut dapat dilihat dibawah ini.<sup>104</sup>

---

<sup>102</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

<sup>103</sup> Hasil Observasi di SMP Plus AL-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

<sup>104</sup> Hasil Dokumentasi di SMP Plus AL-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.



***Gambar 4. 5 Dokumentasi meja dan kursi serta UKS SMP Plus Al-Kautsar Malang yang didapat dari kerja sama dengan Dinas Pendidikan Kota Malang.***

Dari hasil pengamatan peneliti yang dilakukan di lapangan, peneliti dapat memastikan bahwa pada pengadaan sarana prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang ini sudah cukup maksimal. Sebab dalam pengadaan yang dilakukan sudah mengacu pada perencanaan yang direncanakan dan disepakati diawal oleh kepala sekolah dan yayasan. Dalam pelaksanaannya yang dilakukan yaitu menganalisis kebutuhan, membuat daftar perencanaan pengadaan dan perkiraan pembiayaan berdasarkan analisis kebutuhan, serta adanya pelaporan pengadaan barang. Akan tetapi terdapat hal yang menjadikan sarana prasarana yang diajukan tidak sepenuhnya terealisasi dikarenakan adanya suatu kebutuhan yang lebih urgent yang harus diprioritaskan terlebih dahulu yang akan diadakan. Hal ini menjadi catatan bagi kepala bidang sarana prasarana untuk perencanaan kedepannya.<sup>105</sup>

#### b. Penginventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Kegiatan penginventarisasian adalah salah satu proses manajemen sarana prasarana pendidikan dengan mencatat semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah. Dari hasil wawancara yang dilakukan peneliti di sekolah dengan kepala sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, pelaksanaan penginventarisasian sarana prasarana di sekolah sudah dilakukan oleh kepala bidang sarana

<sup>105</sup> Hasil Observasi di SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 september 2021.

prasarana sebagaimana hal tersebut adalah tugas dari bagian sarana prasana. Bapak Imam Syafi'i mengatakan:

“Untuk inventarisasi di sekolah atau pencatatan sarana prasarana ini sudah dilakukan. Dalam prosesnya dilakukan oleh kepala bidang sarana prasarana disekolah, karena itu termasuk dari tanggung jawab bagi kepala bidang sarana prasarana.”<sup>106</sup>

Kemudian peneliti melanjutkan wawancara di kemudian hari dengan Ibu Dina selaku kepala bagian sarana dan prasarana, beliau mengungkapkan hal yang selaras dari kepala sekolah:

“Sebagai kepala bagian sarana dan prasarana dalam pelaksanaan penginventarisasian sarpras itu memang sudah tugas saya. Akan tetapi kebetulan saya pegawai baru disekolah ini jadi program yang saya lakukan untuk sekarang ini adalah sebagian besar itu pencatatan barang, penyusunan daftar barang dan merekap kembali kode-kode barang yang sudah ada di sekolah dan juga barang-barang yang nantinya akan diadakan oleh sekolah.”<sup>107</sup>

Di tempat yang sama beliau menambahkan bahwa:

“Dalam pelaksanaannya ini saya lakukan setiap 6 bulan sekali atau per semester, karena sarana dan prasarana di sekolah ini kan kontinu dan sewaktu-waktu bisa berubah dan Pencatatan ini dilakukan dengan teliti karena menyangkut dengan barang-barang yang ada disekolah. Dalam pencatatannya saya mencatat di buku agenda saya dan saya catat kembali menggunakan Microsoft Exel jadi seperti itu. Dan setelah itu laporannya saya serahkan ke kepada kepala sekolah dan kepala sekolah akan melaporkan hasil ini ke yayasan atau BSPP.”<sup>108</sup>

Dari hasil observasi yang dilakukan peneliti, peneliti melihat pada penginventarisasian di sekolah telah dilakukan dengan cukup baik. Dalam pelaksanaannya, penginventarisasian di SMP Plus Al-Kautsar adanya ketelitian kepala bidang sarana prasarana yang dilakukan secara bertahap dalam melaksanakan

---

<sup>106</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

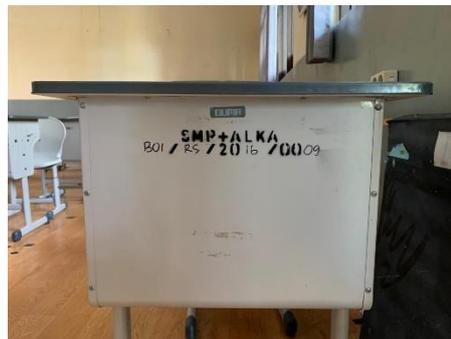
<sup>107</sup> Hasil wawancara dengan Bu Dina Susanti S. Pd selaku Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan kerumahtanggaan SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 06 Oktober 2021

<sup>108</sup> Hasil wawancara dengan Bu Dina Susanti S. Pd selaku Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan kerumahtanggaan SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 06 Oktober 2021.

kegiatan tersebut. Kegiatan yang dilakukan pada penginventarisasian adalah pencatatan barang sekolah, penyusunan barang barang sekolah, penyusunan daftar barang, serta membuat kode barang sekolah, serta pelaporan kepada kepala sekolah. Dalam pencatatan dilakukannya menggunakan microsoft exel.<sup>109</sup> Hasil dokomunetasi yang peneliti dapatkan yaitu berupa penulisan kode barang SMP Plus AK-Kautsar Malang, didapat dilihat dibawah ini.<sup>110</sup>

**Tabel 4. 2 Penulisan Kode Barang SMP Plus Al-Kautsar Malang.**

Kode Barang	Uraian
B01/RS/2016/0009	Nomer Ruangan/Ruang siswa/Tahun Pengadaan/Nomer Barang



**Gambar 4. 6 Dokumentasi kode barang SMP Plus Al-Kautsar Malang.**

#### c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Dalam kegiatan ini tentunya sangat dibutuhkan agar fasilitas yang ingin digunakan selalu dalam keadaan siap pakai dan baik, oleh karenanya, sekolah diharapkan mampu memaksimalkan kinerja pada kegiatan ini, sehingga seluruh fasilitas dapat terjaga dengan baik. Berdasarkan hasil wawancara mengenai pemeliharaan di SMP Plus AL-Kautsar, Bapak Imam Syafi'i menuturkan:

<sup>109</sup> Hasil di Observasi SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 06 Oktober 2021.

<sup>110</sup> Hasil di Dokumentasi SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 06 Oktober 2021

“Untuk pemeliharaan dan penggunaan sarpras ini merupakan tanggung jawab bagian kerumahtanggaan untuk bisa menginventarisir kepemilikan sarpras yang sudah ada, dicatat, digunakan, dan terus sampai kepada tahap evaluasi itu sampai waktu tertentu penghapusan dan lainnya itu pengajuan lagi ada pencatatan kalau kita lihat seperti itu, nanti kita ketahui seperti meja ini sudah harus dikeluarkan dari kelas sekian unit, terus proses pengadaannya seperti apa melalui pengajuannya.”<sup>111</sup>

Tugas seorang kepala bidang sarana dan prasarana pada pemeliharaan sarana dan prasarana sangatlah besar terutama dalam tanggung jawabnya atas sarana dan prasarana disekolah. Dengan demikian kepala bidang sarana dan prasarana diharuskan dapat mengoptimalkannya dengan baik. Sesuai dengan hasil wawancara dengan Bu Dina susanti selaku kepala bidang sarana dan prasarana:

“Dalam pengoptimalisasian terhadap pemeliharaan dan penggunaan sarana dan prasarana saya selaku kepala bidang pastinya bekerja sama dengan guru, siswa, dan semua warga sekolah. Semua elemen sekolah turut berpartisipasi untuk menjaga, memelihara dan merawat dan tidak menggunakannya secara berlebihan pada sarana prasarana yang ada, sehingga tidak terjadi hal-hal yang diinginkan. Dalam penggunaannya itu semua sesuai tata tertib yang sudah dibuat oleh sekolah dan untuk pelaksanaannya kita membuat piket guru, piket siswa selain itu juga ada OB dan cleaning servise yang membantu dalam pelaksanaan pemeliharaan serta OSIS juga turut membantu dan saling bekerja sama dalam hal tersebut. Selain itu kita juga melakukan pergantian dan pencegahan saat kerusakan seperti ada sarpras di sekolah yang memang harus diganti ada beberapa kelas yang kuncinya harus kita perbaiki, ada pergantian keramik di salah satu depan kelas, ada juga kamar mandi banyak yang harus diperbaiki.”<sup>112</sup>

Hasil wawancara diatas dapat diperkuat dengan hasil observasi yang peneliti lakukan di sekolah. Terpantau keadaan ruang kelas siswa dan perpustakaan sekolah sangat tertata rapi dan

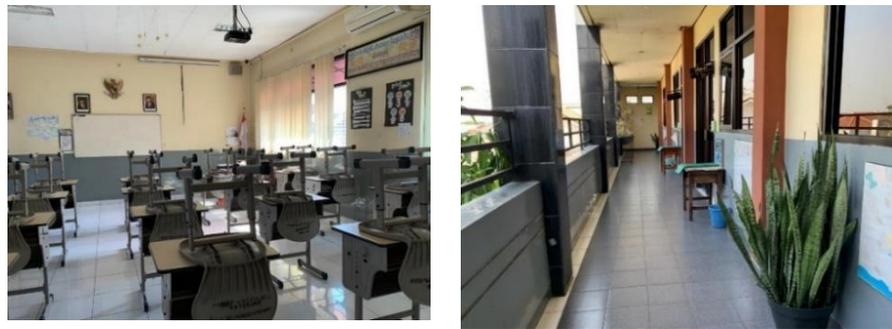
---

<sup>111</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

<sup>112</sup> Hasil wawancara dengan Bu Dina Susanti S. Pd selaku Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan kerumahtanggaan SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 11 Agustus 2021..

terlihat nyaman serta kebersihan pada depan kelas maupun halaman sekolah. Terbukti dengan adanya pemeliharaan yang dilakukan sangat dijaga oleh seluruh warga sekolah.<sup>113</sup>

Hasil wawancara dan observasi peneliti, dapat dilihat hasil dokumentasi yang peneliti dapatkan di sekolah. Mengenai keadaan ruang kelas, depan ruang kelas, dan perpustakaan sekolah, serta halaman sekolah.<sup>114</sup>



*Gambar 4. 7 Ruang kelas dan depan ruang kelas.*



*Gambar 4. 8 Perpustakaan dan halaman sekolah.*

Selain itu, hasil observasi yang dilakukan di lapangan, peneliti mendapatkan dokumentasi hasil laporan pemeliharaan sarana prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang yang didapat dari kepala bidang sarana prasarana. Dari data yang diterima, terlihat dalam pemeliharannya kepala bidang sangat

<sup>113</sup> Hasil Observasi di SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 4 September 2021

<sup>114</sup> Hasil Dokumentasi di SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 4 September 2021

memperhatikan perbaikan pada sarana prasarana di sekolah sesuai prosedur yang ada.<sup>115</sup>

*Tabel 4. 3 Dokumentasi pemeliharaan sarana prasarana SMP Plus Al-Kautsar Malang tahun pelajaran 2021-2022.*

No	Tanggal Lapor	Laporan	Pelapor	Tanggal tindakan	Keterangan
1	24 mei 2021	Pintu almari 8A rusak bagian kunci	Bu Dina Wali Kelas 8A	14 juni 2021	BSPP datangkan tukang
2	24 mei 2021	Pergantian keramik di depan pintu kelas 7B	Bu Eka Wali Kelas 7B	16 juni 2021,	BSPP datangkan tukang
3	31 mei 2021	Perbaikan sambungan speaker/sound kelas (Aux)	Bag Sarpras	9 Juni 2021	BSPP datangkan tukang
4	02 Juni 2021	Perbaikan kloset	Bag Sarpras	16 Juni 2021	BSPP datangkan tukang

#### d. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Mengenai penghapusan di SMP Plus Al-Kautsar Malang pada prosedur awalnya melihat kondisi sarpras yang dimiliki sekolah apakah masih layak pakai atau tidaknya, dan barang yang tidak layak untuk dipakai akan di hapus serta dialihkan ke gudang. Dalam prosesnya tentunya ada monitoring atau dikontrol langsung dari kepala sekolah dan yayasan. Sesuai pernyataan dari Bapak Imam Syafi'i selaku kepala sekolah mengatakan:

“Penghapusan ini merupakan kegiatan yang menghapus barang dari daftar sarana prasarana sekolah, kegiatan ini dilakukan ketika barang di sekolah memang sudah rusak berat. Untuk proses penghapusan sarpras di SMP ini

<sup>115</sup> Hasil Observasi di SMP Plus Al-Kautsar

seperti pada umumnya kita lihat kondisi dari kondisi sarpras apakah memang betul sudah tidak layak kita pakai maka segera kita hapus kita alihkan dan kita masukan ke gudang seperti itu. Jadi ada semacam monitoring dari kami dari yayasan juga untuk kunjungan kesini tujuan bagian sarpras, saya sendiri juga melakukan monitoring bagaimana sarpras yang ada disekolah kita kalau memang itu tidak layak pakai ya harus kita ganti.”<sup>116</sup>

Dalam hal ini Bu Dina susanti selaku kapala bidang juga menambahkan terkait penghapusan yang ada di SMP Plus Al-Kautsar Malang, beliau menuturkan:

“Dalam penghapusan barang biasanya seperti buku semisal ada sekolah yang membutuhkan ya kita hibahkan, penghapusan seperti itu saya mencontoh ketika saya menjadi bagian sarana dan prasarana di SD Plus Al-Kautsar sebelumnya saya pernah menghibahkan buku2 ke sekolah yang memang sedang membutuhkan seperti di sekolahan daerah tumpang, tetapi ketika saya disini belum terlaksana karena semua masih dibutuhkan dan akan saya lakukan ketika memang disekolah ini akan terjadi hal-hal seperti itu. Terus lagi kalau meja kursi ada yang mau ngambil (tukang loak) ditukar uang atau dibuang begitu saja kalau tidak dialihkan digudang. Untuk perbaikan kita melaporkan kepada yayasan dan dari yayasan punya tukang atau teknisi yang memang bertugas untuk memperbaiki baik itu kebutuhan gedung maupun elektronik. Jadi tugas saya hanya mencatat apa yang harus diperbaiki dari sarana prasarana sekolah.”<sup>117</sup>

Kemudian peneliti melakukan observasi ke lapangan, pada kali ini peneliti mengamati satu ruangan yang menjadi tempat penghapusan fasilitas sekolah yaitu gudang. Dari hasil pengamatan peneliti, terdapat barang-barang yang sudah tidak dipergunakan lagi yang tertata didalam rak. Selain itu, terdapat barang-barang seperti meja dan kursi yang saat ini akan di hapus dan akan dialihkan ke gudang. Dari prosesnya sudah sesuai prosedur yang ada di sekolah, mulai dari kepala bidang sarana dan prasarana

<sup>116</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

<sup>117</sup> Hasil wawancara dengan Bu Dina Susanti S. Pd selaku Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan kerumahtanggaan SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 11 Agustus 2021.

melapor ke kepala sekolah dan kepala sekolah akan melaporkan hal tersebut kepada yayasan atau BSPP.<sup>118</sup> Selain hasil wawancara dan di lapangan, peneliti juga mendapatkan dokumentasi observasi mengenai penghapusan yaitu dokumentasi gudang sekolah dan barang-barang yang saat ini sedang dihapus.<sup>119</sup>



*Gambar 4. 9 Gudang SMP Plus Al-Kautsar Malang*



*Gambar 4. 10 Penghapusan meja dan kursi di SMP Plus Al-Kautsar*

Dari hasil wawancara, observasi, serta dokumentasi yang dilakukan peneliti dalam mengimplementasikan manajemen sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang, yayasan dan kepala sekolah serta kepala bidang sarana dan prasarana berupaya memaksimalkan kinerja dalam hal tanggung jawab pengadaan, penginventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan demi mendapatkan hasil yang diharapkan serta tercapainya kualitas pendidikan yang baik. Namun dari prosedur yang sudah dilakukan, sekolah masih belum mempunyai SOP yang tertulis secara resmi.

<sup>118</sup> Hasil Observasi di SMP Plus Al-Kautsar Malang, Tanggal 4 September 2021

<sup>119</sup> Hasil Observasi di SMP Plus AL-Kautsar Malang, Tanggal 4 September 2021

### 3. Evaluasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang

Salah satu aktifitas dalam manajemen sarana dan prasarana adalah evaluasi. Dalam melakukan suatu program kegiatan pasti memerlukan evaluasi bertujuan untuk meninjau ulang dan memperbaiki serta mengubah kebutuhan yang baru dan adanya komunikasi yang baik antara pimpinan dengan bawahannya, maka masalah yang terjadi dapat terselesaikan dengan baik dengan adanya koordinasi dan rapat antar keduanya.

Dalam hal ini Bapak Imam Syafi'i S.Ag selaku kepala sekolah memberikan penjelasan terkait evaluasi yang dilakukan sekolah:

“Evaluasi yang kita laksanakan itu biasanya terlaksana atau tidak itu dulu, jadi jika sudah ada rencana di rencana anggaran kita bisa atau tidak terealisasi. Yang kedua kita mencoba menganalisis kendala kita apa, kita punya kekuatan tapi tidak terlaksana karena apa, mungkin karena waktu kadang-kadang ada yang lainnya itu evaluasi kita. Siapa yang dilibatkan ya tim-tim yang tadi itu pada saat kita melaksanakan rapat koordinasi bersama yayasan, kita rapat bersama dengan para guru ada beberapa target dalam bulan ini untuk pengadaan tertunda mungkin karena apa gitu, kita ada tapi ada yang lebih urgent akhirnya ditunda itu yang biasanya seperti itu. Mau beli LCD sekarang 3 contohnya tapi kebutuhan yang lainnya masih ada yang perlu urgen lagi ya kita alihkan.”<sup>120</sup>

Selain itu kepala sekolah juga memaparkan proses yang dilakukannya:

“Kalau evaluasi itu kita biasanya tahunan, karena sarpras itu memang ada yang habis pakai ada yang memang tidak habis pakai, kalau untuk yang habis pakai itu masa waktunya 2-3 bulan itu akan kita lihat, kalau memang lama tahunan itu kita lihat prosesnya. Evaluasi yang kita lakukan itu pada saat kita melaksanakan rapat koordinasi yang kita barengi biasanya itu dengan untuk penyusunan rencana program dari bidang pengembangan sarana dan prasarana atau kerumahtanggaan. Jadi kita melibatkan guru-guru juga yang lainnya prosesnya selain dari sarpras dari kepala sekolah, terus kalau untuk unit

<sup>120</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

itu dengan kabag dan kepala bagian lainnya untuk bersama-sama melihat, memonitoring, dan melaporkan, mengusulkan semuanya dari sarpras yang ada disekolah apakah perlu diadakan atau dihapus, diganti atau yang lainnya, melalui rapat koordinasi. Untuk rapat-rapat yang mendadak atau insidental setiap kita ada kegiatan yang membutuhkan untuk pengadaan kita lakukan koordinasi, tidak banyak yang kita libatkan biasanya hanya kabid bagian sarpras, contohnya disaat kondisi pandemi seperti ini kita menyiapkan PTMT seperti ini kita menyiapkan sarpras yang seperti apa kita lihat kebutuhannya, dan ini tidak usah koordinasi rapat besar hanya 3-4 orang saja dengan bagian uks, layanan khusus, bagian sarpras, kabid, kepala sekolah sudah cukup untuk mengetahui kebutuhan dan penggunaan dan lainnya. Terus yang agak besar terutama ini disarana pembelajaran ini kita melibatkan beberapa orang kabid, kabag semuanya dengan melihat dan mempertimbangkan dari ketersediaan yang ada di unit, kalau memang itu ada diluar kemampuan kita diatas frem yang sudah saya sampaikan kita tetap pengajuan malalui yayasan. Ketika sudah masuk di yayasan maka akan jadi pembahasan saat rapat bersama. Ketika rapat bersama apakah memang betul-betul bisa direalisasikan sangat urgent harus segera atau bisa tahun depan, itu nanti deadlinenya pada saat kita rapat bersama yayasan sambil mengevaluasi dan memonitoring dari awal yang disampaikan itu dibagian sarpras dan melaporkan pada saat rapat itu.”<sup>121</sup>

SMP Plus Al-Kautsar Malang dalam melaksanakan evaluasi terlihat pada prosesnya, kepala sekolah selalu melihat terlaksana atau tidaknya program-program yang sudah dirancang sedari dulu serta menganalisis kendala-kendala yang terjadi saat prosesnya berlangsung. Adanya komunikasi serta koordinasi antara kepala sekolah dan masing-masing bidang serta guru-guru sangat diperlukan. Dengan demikian pengimplementasian manajemen sarana dan prasaran sekolah bisa berjalan dengan lancar sehingga problematika yang ditemui dapat menemukan jalan keluarnya. Oleh karenanya kepala sekolah selalu mengadakan rapat bersama jajaran sekolah setiap persemester yang dilakukan secara rutin bertujuan melihat

---

<sup>121</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

beberapa program satu semester, pengembangan sarana dan prasarana, pelaksanaan pembelajaran dan lainnya. Selain itu rapat yang dilakukan sekolah yaitu setiap akhir tahun yang dilakukan dalam rapat ini yaitu evaluasi besar bersama semua unit, semua kepala unit, dan kepala setiap bagiannya. Dan ada juga rapat-rapat mendadak atau insidentil setiap kali mengadakan kegiatan ataupun terjadi kendala diluar perkiraan sekolah.

Dalam wawancara Bu dina susanti sebagai kepala bidang sarpras menambahkan terkait hal tersebut:

“Evaluasi dilaksanakan setiap persemester dan disaat laporan bidang pada akhir tahun, prosesnya itu kita mengamati dan memusyawarahkan mana yang terealisasi dan mana yang tidak terealisasi. Yang terlibat dalam evaluasi sekolah yaitu Kepala sekolah, bersama semua bidang. Selanjutnya hasil dari evaluasi ini dirapatkan bersama yayasan yang diikuti oleh semua kepala unit. Selain itu ketika ada hal-hal yang diluar perkiraan kita atau sekolah pasti kita juga mengadakan rapat.”<sup>122</sup>

Dari data wawancara tersebut sesuai dengan hasil dokumentasi yang didapat oleh peneliti yang menyebutkan bahwa adanya rapat insidentil yang dilakukan oleh SMP Plus Al-Kautsar Malang. Pada pelaksanaannya kali ini membahas terkait persiapan pelaksanaan PTMT (Pembelajaran Tatap Muka Terbatas), dihadiri oleh kepala sekolah, kepala bidang sarana prasarana, kepala bidang akademik serta layanan khusus.<sup>123</sup>



*Gambar 4. 11 Rapat koordinasi insidentil SMP Plus Al-Kautsar Malang.*

<sup>122</sup> Hasil wawancara dengan Bu Dina Susanti S. Pd selaku Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan kerumahtanggaan SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 11 Agustus 2021.

<sup>123</sup> Hasil Dokumentasi di SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 6 September 2021

Hasil wawancara dan dokumentasi tersebut diperkuat dengan hasil observasi yang dilakukan peneliti di lapangan. Evaluasi yang dilakukan pada SMP Plus Al-Kautsar terbilang sudah baik dan efektif, adanya evaluasi secara bertahap serta komunikasi dan koordinasi dengan semua jajaran sekolah. Hal tersebut menjadi wujud sebagai monitoring dan controlling pada bagian sarana dan prasarana sekolah. karena dari rapat koordinasi yang dilakukan sekolah sudah membuahkan hasil yang maksimal. Seperti yang terlihat di SMP Plus Al-Kautsar Malang sangat siap dalam pelaksanaan PTMT (Pembelajaran Tatap Muka Terbatas). Dari hasil rapat insidental tersebut, salah satunya sekolah menyiapkan perlengkapan untuk protokol kesehatan untuk siswa, guru serta pegawai lainnya ketika masuk area sekolah guna mencegah penyebaran virus covid-19 demi menjaga kesehatan dan kebersihan bagi semua warga sekolah.<sup>124</sup>



*Gambar 4. 12 Penyelenggaraan PTMT SMP Plus Al-Kautsar Malang sesuai dengan Protokol kesehatan.*

#### **4. Dampak dari Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang**

Dalam peningkatan kualitas pendidikan tentunya ada yang menjadi faktor pendukung dan penghambat, salah satunya adalah faktor dari manajemen sarana dan prasarana. Faktor ini menjadi salah

<sup>124</sup> Hasil Observasi di SMP Plus Al-Kautsar, tanggal 6 September 2021.

satu faktor yang penting dalam peningkatan kualitas pendidikan. Adanya sarana dan prasarana di sekolah diharapkan mampu memberikan penunjang yang cukup dan menarik bagi siswa, sehingga dalam menerimanya materi apapun siswa tidak merasa sulit, bahkan sebaliknya siswa merasa lebih nyaman dan tidak terbebani, dengan begitu kualitas pendidikan akan tercapai dengan baik.

Ketika sekolah tidak mampu menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan maka akan berdampak kepada image masyarakat, maka dari itu SMP Plus Al-Kautsar Malang berupaya memenuhi sarana dan prasarana supaya tidak ada pandangan yang negatif terhadap sekolah. Ketika sekolah itu terkendala dengan sarana dan prasarana pembelajaran dan lainnya, artinya kebutuhan siswa ataupun kebutuhan pembelajaran tidak terpenuhi, pastinya ada dampak kepada siswa, orang tua, masyarakat, minat belajar dan lainnya. Dengan adanya hal tersebut sesuai wawancara dengan kepala sekolah yaitu Bapak Imam Syafi'i, beliau mengatakan:

“Ketika kita melihat bahwa sekolah tidak mampu menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan maka akan berdampak kepada image masyarakat, makanya kita berupaya supaya tidak ada pandangan yang negatif terhadap sekolah kita berupaya memenuhi itu. Ketika sekolah itu terkendala dengan sarana dan prasarana pembelajaran atau lainnya artinya kebutuhan siswa kebutuhan pembelajaran tidak terpenuhi mesti ada dampak kepada siswa, orang tua, masyarakat, minat belajar dan lainnya. makanya kita sebagai sekolah akhlak yang berbasis IT ini berusaha untuk memenuhi itu semuanya sehingga selama ini manajemen sarana dan prasarana yang kita laksanakan dengan kondisi kita yang seperti ini tidak banyak mengalami suatu kendala pada saat pembelajaran. Diawal kita mulai berdiri sudah IT sehingga keringanan kondisi belajar yang luring, daring atau lainnya anak-anak sudah lebih terbiasa dengan itu.”<sup>125</sup>

Manajemen sarana prasarana yang dilakukan oleh SMP Plus Al-Kautsar Malang saat ini memperoleh peningkatan dari tahun-tahun

---

<sup>125</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

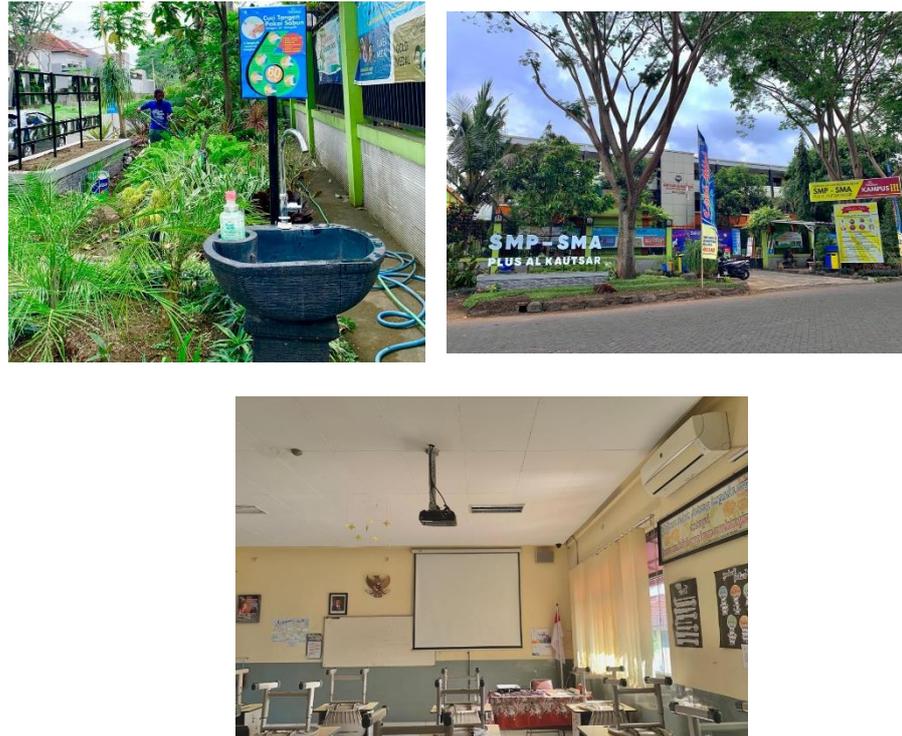
sebelumnya. Dikarenakan adanya pelaksanaan yang maksimal. Hal tersebut diungkapkan oleh kepala bidang sarana dan prasarana dalam wawancaranya, beliau mengatakan:

“Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar ini cukup baik serta mempunyai hasil yang meningkat dari tahun sebelumnya, dan untuk sekarang karena pembelajaran melalui daring kita lebih terfokuskan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada dan memenuhi semua kebutuhan siswa saat pembelajaran daring. Pada saat ini kita menambahkan AC serta proyektor di beberapa kelas untuk menambahkan kenyamanan siswa dan guru di saat kegiatan pembelajaran disaat luring, ketika daring kita menyiapkan aplikasi pembelajaran online untuk para siswa dan guru disaat pembelajaran daring berlangsung. Selain itu kita menata *green house* di area halaman sekolah agar terlihat lebih indah dan rapih dan menambahkan tulisan nama sekolah didepan halaman sekolah, serta menyediakan alat protokol kesehatan seperti tempat cuci tangan dan menyediakan *handsanitizer* disaat situasi pandemi seperti ini.”<sup>126</sup>

Hasil wawancara tersebut diperkuat oleh hasil observasi yang dilakukan peneliti, melihat langsung adanya peningkatan sarana dan prasarana sesuai dengan wawancara yang oleh kepala bidang sarana dan prasarana yang dapat, terdapat AC dan proyektor baru di beberapa kelas yang akan dijadikan sebagai media pembelajaran demi kenyamanan para peserta didik, terdapat pula *green house* di area halaman depan sekolah yang indah serta rapih lengkapi nama sekolah yang menjadi identitas sekolah tersebut, serta adanya tempat mencuci tangan diletakan samping halaman depan sekolah dengan tujuan untuk ketika setiap warga sekolah memasuki lingkungan sekolah tetap terjaga kebersihannya. Sebagaimana dokumentasi yang didapat peneliti sekolah.

---

<sup>126</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.



***Gambar 4. 13 Tempat cuci tangan dan halaman sekolah dengan nama identitas sekolah, serta AC dan proyektor ruang kelas***

Pendidikan akan terlaksana dengan baik jika sarana dan prasana yang ada cukup memadai. oleh karenanya diperlukan pengelolaan dengan baik sehingga dalam proses belajar mengajar dapat terlaksana dengan efektif dan efisien. Dari hasil observasi yang dilakukan peneliti, SMP Plus Al-Kautsar Malang dalam meningkatkan kualitas pendidikan selalu berusaha semaksimal mungkin untuk menyempurnakan sarana dan prasarana, sehingga memperoleh hasil yang memuaskan bagi sekolah, guru dan siswa.<sup>127</sup>

Hal tersebut diperkuat dengan adanya hasil dokumentasi yang didapat peneliti yaitu prestasi non akademik yang diraih siswa-siswi SMP Plus Al-Kautsar Malang yang cukup memuaskan. Hasil prestasi tersebut dapat di lihat pada tabel.<sup>128</sup>

<sup>127</sup> Hasil Observasi di SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 6 September 2021

<sup>128</sup> Hasil dokumentasi SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 6 September 2021.

**Tabel 4. 4 Daftar Prestasi Sekolah Akhlak Malang unit SMP Plus Al-Kautsar Malang Tahun Pelajaran 2020-2021.**

No	Tanggal	Siswa/ Ekstrakurikuler	Kelas	Kejuaraan	Peringkat	Tingkat	Penyelenggara
1	14-16 Februari 2020	Nainawa Asyasyahadah H./ KIR IPS	8B	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
2	14-16 Februari 2020	Shareva Nawra Fahnashah P / KIR / IPS	8B	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
3	14-16 Februari 2020	Ridha Sagita Rahma/ KIR IPS	8B	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
4	14-16 Februari 2020	Vania Eka Septiarta / KIR IPS	8B	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
5	14-16 Februari 2020	Hanifa Alkhansa/ KIR IPS	8B	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
6	14-17 Februari 2020	Alya Asshila Azzah / KIR IPA	8A	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
6	14-18 Februari 2020	Salasa Amalia Susanto / KIR IPA	8B	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
6	14-19 Februari 2020	Calista Putri Ramadhani W / KIR IPA	8B	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
6	14-20 Februari 2020	Priscilia Dirgarista / KIR IPA	8A	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA

6	14-21 Februari 2020	Cyntia Salsabella Ramadhani / KIR IPA	7 A	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
6	14-22 Februari 2020	Zahra Dien R / KIR IPA	8 A	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
6	14-23 Februari 2020	Khalila Fatimatuz Zahra / KIR IPA	8 A	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
6	14-24 Februari 2020	Maysya Yasmin Nabila / KIR IPA	8 B	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
6	14-25 Februari 2020	Alza Invelia Zahra P / KIR IPA	7 A	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
6	14-26 Februari 2020	Ayla Putri Salsabila P / KIR IPA	7 A	Asean Innovation Science and Interpreneur Fair 2020	Penghargaan / medali perak	Asia	Dinas Pendidikan Jatim dan IYSA
7	24 September 2020	Alya Ashila Azzah / KIR IPA dan Lingkungan	9 A	OPSI ( Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia )	Juara harapan 3	Kota	Dinas Pendidikan Kota Malang
8	24 September 2020	Calista Putri Ramadhani W/ KIR IPA dan Lingkungan	9 B	OPSI ( Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia )	Juara harapan 4	Kota	Dinas Pendidikan Kota Malang
9	24 September 2020	Priscilia Dirgariesta / KIR IPA dan Lingkungan	9 A	OPSI ( Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia )	Juara harapan 5	Kota	Dinas Pendidikan Kota Malang
10	24 September 2020	Salsa Amalia Susanto / KIR IPA dan Lingkungan	9 B	OPSI ( Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia )	Juara harapan 6	Kota	Dinas Pendidikan Kota Malang
11	17-19 November 2021	Alya Ashila Azzah / KIR IPA	9 A	AFRIKA OCIIP EXPO 2020	Gold Award	Internasion al	OCIIP Nigeria
12	17-19 November 2021	Calista Putri Ramadhani W/ KIR IPA	9 B	AFRIKA OCIIP EXPO 2020	Gold Award	Internasion al	OCIIP Nigeria

13	17-19 November 2021	Priscilia Dirgariesta/ KIR IPA	9 A	AFRIKA OCIIP EXPO 2020	Gold Award	Internasion al	OCIIP Nigeria
14	17-19 November 2021	Salsa Amalia Susanto / KIR IPA dan Lingkungan	9 B	AFRIKA OCIIP EXPO 2020	Gold Award	Internasion al	OCIIP Nigeria
15	18-23 Desember 2020	Zahra Dien R / KIR	9 A	Indonesia International Applied Science Project Olympiad 2020	Penghargaan / medali perak	Nasional	Indonesin Young Scientist Asosoation
16	18-23 Desember 2020	Khalila Fatimatuz Zahra / KIR IPA	9 A	Indonesia International Applied Science Project Olympiad 2020	Penghargaan / medali perak	Nasional	Indonesin Young Scientist Asosoation
17	18-23 Desember 2020	Alza Invelia Zahra P / KIR IPA	8 A	Indonesia International Applied Science Project Olympiad 2020	Penghargaan / medali perak	Nasional	Indonesin Young Scientist Asosoation
18	18-23 Desember 2020	Ayla Putri Salsabila P / KIR IPA	8 A	Indonesia International Applied Science Project Olympiad 2020	Penghargaan / medali perak	Nasional	Indonesin Young Scientist Asosoation
19	27 Juli 2020	Aurora Fatma Yulninda	8 A	HPAI malang Raya	Juara 1	Nasional	HPAI Malang Raya
20	April 2021	Aurora Fatma Yulninda	9 A	Olimpiade Sains Madrasah 2021	Penghargaan / medali perak	Nasional	Pusat prestasi Matholi
21	Juli 2021	Naysilla Purwandini	9 A	Karya Tulis artikel Populer	Juara 2	Nasional	Kementerian Lingkungan Hidup dan kehutanan
22	Juli 2021	Aurora Fatma Yulninda	9 A	KIR	Juara 2	Kota	KOPSI
23	Juli 2021	Aurelia Rahma Calista		KIR	Juara 2	Kota	KOPSI
24	Juli 2021	Hayu Syahla Nayla Sabila S.Z		KIR	Juara 2	Kota	KOPSI
25	Agustus 2021	Lintang Ayu		Pengkaderan UKS	Juara 1	Kota	F.Kedokteran Univ. Brawijaya Malang

Selain itu, terdapat prestasi yang diraih oleh SMP Plus Al-Kautsar dengan mengembangkan salah satu sarana pendukung ramah lingkungan yaitu green house. Dari sarana tersebut menjadikan sekolah ini menyandang predikat sekolah adawiyata nasional dalam mengintegrasikan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup



**Gambar 4. 15 penyerahan piagam Adiwiyata Provinsi kepada SMP Plus Al-Kautsar Malang dalam kegiatan memperingati Hari Lingkungan Hidup Sedunia Provinsi Jawa Timur.**



**Gambar 4. 14 Green House SMP Plus Al- Kautsar Malang.**

di Sekolah (PBLHS) dalam kegiatan sehari-hari di sekolah.<sup>129</sup> Tujuan dari kegiatan tersebut yaitu untuk menciptakan perilaku seluruh elemen sekolah yang bertanggung jawab dalam upaya pelestarian fungsi lingkungan hidup dan peningkatan kualitas lingkungan hidup.<sup>130</sup>

Faktor pendukung lainnya terhadap peningkatan kualitas pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang yaitu adanya sarana dan prasarana yang lengkap dan cukup memadai. Dari alat peraga, media

<sup>129</sup> Hasil Dokumentasi di SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 6 September 2021

<sup>130</sup> Website resmi sekolah <https://sekolahakhlak.com/smp-alkautsar/>

pendidikan, perlengkapan sekolah lainnya, disaat pembelajaran luring maupun disituasi daring seperti sekarang ini sangat mendukung tercapainya kualitas pendidikan. Hal demikian disebutkan dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah:

“ketersediaan sarana dan prasarana di sekolah kita lengkapi semuanya, untuk mendukung ketercapaian program dan kinerja disekolah terutama dalam mendukung kegiatan pembelajaran. Utamanya kalau sekolah dalam pengembangan sarana dan prasarana pasti mengacu kepada pemenuhan untuk sarana prasarana pembelajarannya itu yang kita optimalkan.”<sup>131</sup>

Bu Dina Susanti selaku kepala bidang sarana prasarana juga menerangkan terkait kelengkapan sarana prasarana dikelas:

“Didalam ruang belajar kita memfasilitasi siswa dan guru berupa LCD, proyektor, ruang yang ber AC, spiker aktif, wifi, papan whiteboard, meja kursi guru, alat tulis, almari, pojok baca didalamnya ada buku-buku perpustakaan, tempat sampah, papan data siswa, foto presiden dan wakil presiden, bendera, lambang garuda, dan absensi menggunakan aplikasi edupatrol yang terhubung langsung dengan wali murid sehingga tetap terpantau bahwa anaknya masuk atau tidak ketika sekolah, serta disituasi seperti ini (pandemi) menyediakan alat protokol kesehatan agar seluruh siswa dan guru tetap terjaga kesehatannya ketika melakukan PTMT (Pembelajaran Tatap Muka Terbatas) serta para pegawai yang tidak WFH (*Work Form Home*). Semua itu kita adakan dengan bertujuan untuk kelengkapan dan kenyamanan proses belajar.”<sup>132</sup>

Salah satu guru di SMP Plus Al-Kautsar Malang juga menambahkan hal tersebut:

“Sarana dan prasarana di sekolah ini sudah cukup memadai dan sangat bermanfaat bagi guru maupun siswa disaat kegiatan belajar mengajar, disaat pembelajaran berlangsung konsentrasi dan minat belajar siswa lebih meningkat dan guru dapat lebih maksimal ketika menerangkan materi, begitupun pada situasi pandemi saat ini penunjang dalam pembelajaran daring sudah

---

<sup>131</sup> Hasil wawancara dengan Bapak Imam Syafi'i S. Pd selaku Kepala Sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 2 September 2021.

<sup>132</sup> Hasil wawancara dengan Bu Dina Susanti Bu Dina Susanti S. Pd selaku Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan kerumahtanggaan SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 24 September 2021

cukup baik bagi keberlangsungan kegiatan belajar mengajar dimulai.”<sup>133</sup>

Dari hasil wawancara diatas, sesuai dengan hasil dokumentasi yang peneliti dapat ketika dilaksanakannya PTMT (Pembelajaran Tatap Muka Terbatas) serta pelaksanaan pembelajaran daring, yang menyebutkan bahwa ketersediaan sarana prasarana sekolah yang memadai dan sangat menunjang bagi keberlangsungan pembelajaran di luring maupun daring. <sup>134</sup>



**Gambar 4. 16 PTMT (Pembelajaran Tatap Muka Terbatas) SMP Plus Al-Kautsar Malang.**



**Gambar 4. 17 Pembelajaran Daring SMP Plus Al-Kautsar Malang.**

Selain menjadi motivator, tuntutan seorang tenaga pendidik yaitu kreatif dalam memanfaatkan serta menyediakan sarana dan prasarana. dengan demikian peserta didik senantiasa semangat dan lebih faham dengan materi yang tenaga pendidik sampaikan. Hal ini

<sup>133</sup> Hasil wawancara dengan Bu Endang Tri Emiati, S. Pd selaku guru Bahasa Indonesia, tanggal 9 September 2021

<sup>134</sup> Hasil Dokumentasi di SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 9 September 2021

sesuai dengan hasil wawancara dengan Aurora Fatma Yulninda ketua kelas 9 A siswa SMP Plus Al-Kautsar Malang:

“Menurut saya sebelum pandemi, kami lebih bisa bertanya langsung kepada guru dan tidak terkendala jaringan, juga penjelasan dan penjabarannya lebih jelas dan tidak terbatas. Dampak yang lainnya juga kami belajar menggunakan buku paket bukan e-book sehingga bisa mempermudah kami untuk membaca materi dari buku dan tidak terus menerus bertatap pada laptop dan handphone. Disaat pandemi terjadi sarana dan prasarana dari sekolah memberikan kemudahan untuk para siswa belajar daring secara online menggunakan google meet agar meminimalisir kendala yang terjadi saat pembelajaran daring.”<sup>135</sup>

Selain Aurora Fatma Yulninda, Revaldo Jordan Elsaha ketua kelas 9 D siswa SMP Plus Al-Kautsar Malang menambahkan bahwa:

“Sarana dan prasarana pada sekolah berdampak positif bagi kegiatan belajar mengajar bagi lingkup sekolah.”<sup>136</sup>

Disini dampak dari sarana prasarana yang dimiliki disekolah sangatlah berguna dan membantu bagi siswa, dengan cara memanfaatkan dan menggunakan dengan baik. Seperti yang dikatakan Syafira Aida Zalfa A ketua kelas 9 B Siswa SMP Plus Al-Kautsar Malang:

“Sebelum pandemi saya memanfaatkan sarana sekolah seperti wifi untuk kegiatan belajar, lapangan untuk praktek pada pembelajaran IPA, LCD untuk presentasi. Saat pandemi, siswa sekolah kami melakukan ujian akhir semester sehingga banyak dari kami yang memilih untuk luring, saat luring prasarana sekolah yang kami manfaatkan adalah LCD proyektor dalam kelas, LCD digunakan untuk menampilkan soal ujian tersebut dan AC.”<sup>137</sup>

---

<sup>135</sup> Hasil wawancara dengan Aurora Fatma Yulninda ketua kelas 9 A siswa SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 20 Agustus 2021.

<sup>136</sup> Hasil wawancara dengan Revaldo Jordan Elsaha ketua kelas 9 D siswa SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 20 Agustus 2021.

<sup>137</sup> Hasil wawancara Syafira Aida Zalfa A ketua kelas 9 B Siswa SMP Plus Al-Kautsar, tanggal 20 Agustus 2021.

Selaras dengan pendapat dari Aflah Rafif Al Ghani ketua kelas 9 C sekaligus menjabat sebagai ketua Osis di SMP Plus Al-Kautsar Malang, mengatakan:

“Sebelum pandemi terjadi biasanya saya memanfaatkan perpustakaan untuk literasi ketika ada pembelajaran literasi tetapi saat pandemi terjadi sudah tidak bisa memanfaatkan perpustakaan karena pembelajaran sudah online.”<sup>138</sup>

Hasil wawancara dan dokumentasi diatas sesuai dengan hasil observasi yang dilakukan peneliti di lapangan, terlihat bahwa sarana dan prasarana di sekolah mempunyai dampak yang signifikan. Peserta didik sangat antusias sekali dalam melakukan kegiatan belajar mengajar disaat daring ataupun luring. Selain itu, guru dalam menerangkan pembelajaran pun terlihat sangat maksimal sehingga siswa bisa menangkap dan konsentrasi terhadap apa yang guru sampaikan.<sup>139</sup>

Menurut hasil wawancara, dokumentasi, serta observasi peneliti diatas, hasil manajemen sarana dan prasarana terhadap kualitas pendidikan semakin meningkat dari tahun sebelumnya. Berdiri sebagai sekolah berbasis IT, SMP Plus Al-Kautsar Malang berusaha memberikan yang terbaik untuk semua elemen sekolah dalam mencapai program kinerja sekolah terutama kenyamanan yang diberikan untuk guru dan siswa disaat proses kegiatan belajar mengajar sehingga disaat pembelajaran berlangsung konsentrasi dan minat belajar siswa lebih meningkat dan guru dapat lebih maksimal ketika menerangkan materi dan dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

---

<sup>138</sup> Hasil wawancara dengan Aflah Rafif Al Ghani ketua kelas 9 C/ketua Osis di SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 20 Agustus 2021

<sup>139</sup> Hasil Observasi di SMP Plus Al-Kautsar Malang, tanggal 9 September 2021

### C. Temuan Penelitian

Dari paparan data penelitian yang didapat oleh peneliti, dengan demikian peneliti dapat memberikan kesimpulan terkait manajemen sarana prasarana yang dilakukan oleh SMP Plus Al-Kautsar Malang dalam meningkatkan kualitas pendidikan yang digambarkan sebagaimana tabel berikut:

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.

*Tabel 4. 5 Kategorisasi Perencanaan Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.*

Kategori	Hasil Temuan
Langkah-langkah perencanaan manajemen sarana dan prasarana sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan dari masing-masing bidang dan BSPP (Badan Standarisasi Pengelolaan Pendidikan) serta elemen sekolah lainnya.</li> <li>2. Menganalisis kebutuhan sekolah.</li> <li>3. Menganalisis dana, situasi, dan kondisi.</li> <li>4. Mengutamakan skala prioritas</li> <li>5. Rapat program kerja bersama kepala sekolah, wakil kepala sekolah, kepala bidang sarana dan prasarna dan kabid lainnya.</li> <li>6. Menyusun Rancangan Anggaran Belanja tiap tahunnya.</li> <li>7. Rapat tahunan bersama yayasan</li> </ol>
Menyusun program kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program pengadaan</li> <li>2. Program pemeliharaan ringan</li> <li>3. Program usulan pengadaan barang</li> <li>4. Program kerja insidentil</li> </ol>

2. Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.

*Tabel 4. 6 Kategorisasi Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.*

Kategori	Hasil Temuan
Implementasi manajemen sarana dan prasarana	1. Pengadaan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengacu pada perencanaan</li> <li>b. Menganalisis kebutuhan</li> <li>c. Pelaporan pengadaan barang</li> <li>d. Yayasan merealisasikannya</li> <li>e. Anggaran dana dari lingkup Internal yaitu DPT (Dana Pendidikan Tahunan), lingkup eksternal yaitu masyarakat dan Dinas Pendidikan Kota Malang.</li> </ol>
	2. Penginventarisasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pencatatan barang-barang atau perlengkapan sekolah</li> <li>b. Merekap kode barang sekolah</li> <li>c. Pelaporan perlengkapan barang</li> </ol>
	3. Pemeliharaan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bekerja sama dengan seluruh elemen sekolah dalam memelihara</li> <li>b. Membuat piket guru dan piket siswa</li> <li>c. Melakukan pergantian dan pencegahan saat kerusakan</li> <li>d. Membuat daftar sarana dan prasarana</li> </ol>
	4. Penghapusan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melihat dan monitoring kondisi sarana prasaran yang ada</li> <li>b. Mencatat sarana prasarana yang sudah tidak layak pakai</li> <li>c. Membuat laporan</li> <li>d. Penghapusan barang dalam keadaan sudah betul-betul tidak layak pakai atau berlebihan</li> <li>e. Memperbaiki sarana dan prasarana yang masih bisa diperbaiki</li> </ol>

3. Evaluasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.

*Tabel 4. 7 Kategorisasi Evaluasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.*

Kategori	Hasil Temuan
Bentuk evaluasi manajemen sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komunikasi dan koordinasi</li> <li>2. Melihat terlaksana tidaknya program kerja</li> <li>3. Analisis kendala sarana dan prasarana</li> <li>4. Memonitoring sarana dan prasarana</li> <li>5. Laporan lisan atau tertulis</li> <li>6. Mengusulkan sarana dan prasarana sekolah</li> </ol>
Pelaksanaan evaluasi manajemen sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat insidental</li> <li>2. Rapat per semester</li> <li>3. Rapat akhir tahun</li> </ol>

4. Dampak dari Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.

*Tabel 4. 8 Kategorisasi Dampak dari Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.*

Kategori	Hasil Temuan
Dampak dari manajemen sarana dan prasarana sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan sarana dan prasarana sekolah</li> <li>2. Tercapainya program dan kinerja disekolah</li> <li>3. Mendukung kegiatan pembelajaran</li> <li>4. Prestasi</li> </ol>

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN**

#### **A. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang**

Berdasarkan dengan penjelasan Ibrahim Bafadal dalam bukunya mengungkapkan bahwa, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan pada hakikatnya merupakan suatu kegiatan penyusunan serta penetapan program pengadaan fasilitas sekolah diperiode tertentu yang dilakukan demi tercapainya sebuah tujuan. Pada tujuannya ialah memenuhi fasilitas yang ada di sekolah sesuai dengan kebutuhannya serta menghindarkan dari terjadinya kegagalan atau kesalahan disuatu lembaga pendidikan.<sup>140</sup> Dari teori tersebut dijelaskan bahwa perencanaan merupakan tahap awal yang sangat fundamental dalam proses manajemen sarana prasarana, karena didalamnya terdapat unsur rancangan dan penetapan, serta pada tujuannya tidak lain untuk memenuhi kebutuhan sekolah. Jika semua program direncanakan dengan baik, maka pengelolaan sarana dan prasarana sekolah akan berkembang, karena semakin baik dan matang perencanaan, semakin kecil kemungkinan gagal.

Pada teori tersebut selaras dengan penjelasan Bapak Imam Syafi'i selaku kepala sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang, perencanaan yang dilakukan di sekolah setiap tahunnya diawal atau diakhir tahun pembelajaran mengadakan rapat kerja melihat kembali apa saja program kerja yang sudah tercapai maupun belum tercapai dan merancang sebuah anggaran belanja atau RAB (Rencana Anggaran Belanja) bersama setiap bidang sekolah, yang didalamnya tersusun dari pelaksanaannya dan pembiayaannya serta terdapat unsur dari pengembangan fasilitas sekolah.

---

<sup>140</sup> Ibrahim bafadal, *Manajemen Perlengkapan sekolah*, (Cet. III; Jakarta: Bumi Aksara, 2008) hlm 26.

Dalam pelaksanaannya, terdapat analisis kebutuhan yang dilakukan secara teliti dan cermat oleh sekolah, hal ini dilakukan agar mampu mengetahui kebutuhan-kebutuhan sekolah untuk menunjang proses kegiatan pembelajaran serta kinerja para pegawai disetiap bidangnya. Selain itu dalam pembiayaannya, sekolah berusaha untuk meminimalisir serta memfilter kebutuhan yang sangat urgent serta menjadi skala prioritas sekolah ini. Pasalnya dalam naungan yayasan Pelita Hidayah Malang terdapat beberapa lembaga. Oleh karenanya, Hal tersebut menjadi pertimbangan bagi sekolah dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana.

Analisis kebutuhan tersebut didapati dari masukan atau usulan dari elemen sekolah, yaitu kepala sekolah, setiap masing-masing bidang, tim bagian sarana prasarana dari yayasan atau BSPP, serta wali murid terutama komite sekolah. Analisis kebutuhan dilaksanakan agar perencanaannya sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh semua lini sekolah dan tercapainya proses pendidikan yang efektif dan efisien. Pernyataan tersebut sesuai dengan salah satu tujuan manajemen sarana dan prasarana yang dipaparkan oleh Budi Mansur pada jurnalnya menjelaskan bahwa untuk mengoptimalkan pengadaan dilakukan dengan kegiatan perencanaan secara teliti dan cermat. Oleh sebab itu, adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan sekolah mampu mengadakan sarpras yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan anggaran yang efisien.<sup>141</sup>

Hal yang serupa juga dinyatakan oleh Ibrahim Bafadal dalam bukunya, menjelaskan bahwa dalam prosesnya diperlukan pengamatan yang cermat, dengan memperhatikan karakteristik fasilitas yang dibutuhkan, jumlah, jenis dan kendalanya, atau baik manfaat yang diperoleh maupun harganya. Efektifitas suatu perencanaan pengadaan fasilitas dapat ditentukan dari baik tidaknya pengadaan tersebut

---

<sup>141</sup> Budi Mansur, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah*, *Jurnal al-Amin – Kajian Pendidikan Sosial Kemasyarakatan*, STAI Al-Amin Gersik Kediri Lombok Barat. Volume V, Nomor 1, Januari-Juni 2020, hlm 17.

melengkapi kebutuhan lembaga pendidikan. Perencanaan pengadaan sarpas tersebut benar-benar efektif, jika hal tersebut sesuai dengan kebutuhan.<sup>142</sup>

Perencanaan pada pengembangan sarana prasarana ini akan dibahas dalam rapat yang diikuti oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan kepala bagian sarana dan prasarana serta bagian lainnya. Hal ini agar mendapatkan hasil yang maksimal dan terhindar dari kesalahan dalam pengadaan sarana prasarana nantinya, dikarenakan sekolah ini berstatus swasta dan dinaungi oleh sebuah yayasan, maka dari hasil rapat tersebut akan diajukan oleh kepala sekolah ke pusat. Dalam hal ini akan dilaksanakan rapat bersama oleh yayasan atau BSPP. Selaras dengan penjelasan Mukhoriji dalam jurnalnya yaitu Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan mengutip dari penjelasan Daryanto pada bukunya Adminitrasi Pendidikan Nasional, menjelaskan bahwa salah satu tugas kepala seolah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan yaitu bersama-sama menyusun daftar kebutuhan, peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah.<sup>143</sup> Pernyataan yang sama juga dinyatakan oleh Nurbaiti yang dikutip oleh Rini Puspita Dewi, bahwa dalam melaksanakan perencanaan sarana prasarana harus sesuai ketentuan yang ada. Setiap tahun kepala sekolah menerima semua usulan rencana kebutuhan, yang kemudian dari hasil tersebut kepala sekolah akan melakukan kegiatan penyusunan rencana kebutuhan sekolah untuk periode ajaran baru dengan memperhatikan ketersediaan anggaran atau dana, membuat skala prioritas dalam menetapkan rencana pengadaan akhir.<sup>144</sup>

Berdasarkan data wawancara dari beberapa sumber dapat disesuaikan dengan hasil observasi yang peneliti laksanakan dengan

---

<sup>142</sup> Ibrahim Bafadal, *op.cit.*, hlm 27.

<sup>143</sup> Daryanto, *Adminitrasi Pendidikan Nasional*, sebagaimana di kutip oleh Mukhroji, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, Jurnal Insania, STAIN Purwokerto*. Vol. 16 No. 1 (2011) 27 Mei 2018, hlm 58.

<sup>144</sup> Nurbiati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, sebagaimana di kutip oleh Rina Puspita Dewi, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan, Jurnal Manajer Pendidikan*. Universitas Bengkulu. Vol. 14 No 3 Desember 2020, hlm 104.

melihat dokumentasi yaitu lembaran rancangan program kerja sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Dengan demikian peneliti dapat menyimpulkan bahwa dalam perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di sekolah ini sudah terlaksana secara maksimal dan sesuai dengan teori dan indikator yang sudah peneliti paparkan sebelumnya. Dimulai dari tahap kepala sekolah menerima pengajuan dari setiap bidang serta yayasan atau BSPP (Badan Standarisasi Pengelolaan Pendidikan), dan wali murid khususnya komite sekolah terkait pengembangan sarana prasaran di sekolah. kekebutuhan lebih dahulu menyesuaikan kondisi anggaran dengan mengutamakan fasilitas yang jauh lebih penting dan diprioritaskan, dan melihat kembali terlaksana atau tidaknya program kerja sebelumnya. Dengan mengadakan rapat kerja diawal tahun bersama setiap bidang serta merancang RAB (Rencana Anggaran Belanja). Setelah itu kepala sekolah melaporkan atau mengajukannya serta mempresentasikan itu semua kepada yayasan, dan yayasan yang mempunyai wewenang untuk menyetujui atau tidaknya serta merealisasikan itu semua.

Proses perencanaan yang dilakukan di SMP Plus Al-Kautsar sama dengan perencanaan yang dilakukan di SMP Al-Azhar Bandar Lampung yang didapati dalam penelitian “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung”, yang diteliti oleh Tri Wulan Dari. Dalam penelitiannya dijelaskan bahwa pada proses perencanaan terdapat tahapan yang dilakukan oleh sekolah tersebut, yang diawali dengan kepala sekolah menerima usulan yang diajukan setiap dewan guru dan komite sekolah mengenai sarana dan prasarana yang diadakan dalam rapat tahunan, selain itu waka sarana prasarana sekolah tersebut juga melakukan pencatatan sarana dan prasarana dengan melakukan survei atau memonitoring langsung sarana dan prasarana yang ada di sekolah, kemudian melakukan analisis kebutuhan atau menyeleksi sarana dan prasarana serta menetapkan dana yang akan dirumuskan dan

dicatat dalam buku RAB (Rencana Anggaran Belanja) sekolah untuk satu periode kedepan.<sup>145</sup>

Selain itu, proses perencanaan yang sama juga dilakukan di SMP Al Hikmah Benda Sirampog Brebes, peneliti mendapatkannya dari penelitian yang dilakukan oleh Muh Muizzuddin berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Al Hikmah Benda Sirampog Brebes”. Dari penelitian tersebut dijelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di SMP Al Hikmah Benda Sirampog Brebes dilakukan untuk menentukan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang mendukung berjalannya program sekolah. Dalam prosesnya melalui tahap diantaranya. 1) Perencanaan ini diawali dengan pengajuan usulan yang didapat dari guru maupun staf sekolah yang terlibat langsung dalam proses kegiatan pembelajaran, selain itu untuk menentukan kebutuhan setiap bidang membuat analisa kebutuhan. 2) kemudian diadakannya rapat kinerja yang dihadiri oleh kepala sekolah, beberapa staf TU, guru dan juga komite sekolah, dari rapat tersebut salah satunya membahas kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan oleh sekolah dengan menggunakan analisa kebutuhan dan penentuan skala prioritas. 3) Dari hasil tersebut kemudian akan diajukan kepada yayasan untuk menindak lanjuti pengalokasian dana. 4) Pada pelaksanaannya jika kebutuhan sarana dan prasarana tersebut berkenaan dengan inventarisasi sekolah dan pembelajaran seperti ATK, media dan peralatan kelas, maka yayasan menyerahkan pelaksanaannya kepada kepala sekolah dan waka sarana prasarana untuk menjadi penanggungjawab secara langsung, namun jika pengadaan tersebut mengenai pengadaan gedung, bangunan, dan meja kursi maka akan ditangani langsung oleh yayasan.<sup>146</sup>

---

<sup>145</sup> Tri Wulan Dari, *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung*, Skripsi, (Lampung: Universitas Islam Raden Intan, 2019), hlm 90.

<sup>146</sup> Muh Muizzuddin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Al Hikmah Benda Sirampog Brebes*, Tesis, (Purwokerto: Institut Agama Islam Negeri Purwokerto, 2019), hlm 94.

## **B. Impelementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang**

### **1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Pengadaan sarana prasarana pendidikan di sekolah pada hakikatnya yakni upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan pembelajaran untuk kelancaran dalam proses pendidikan di sekolah dengan mengadakan kelanjutan dari program perencanaan yang telah dirancang oleh sekolah sebelumnya.<sup>147</sup> Pernyataan tersebut senada dengan apa yang dipaparkan oleh Rahayu dan Utama yang dikutip oleh Prayudi Ginting pada jurnalnya yang menjelaskan bahwa, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan perwujudan dari hasil perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana yang tepat dan terukur. Proses pengadaan diawali dari rancangan anggaran yang disetujui oleh dinas berdasarkan sumber dana yang ada dan disesuaikan dengan skala prioritas.<sup>148</sup> Oleh sebab itu, pengadaan sarana prasarana harus dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya dengan segala pertimbangan yang dibutuhkan oleh sekolah dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan proses pembelajaran.

Sesuai dengan penjelasan kepala sekolah SMP Plus Al-Kautsar Malang pada wawancaranya menjelaskan bahwa, dalam pengadaan yang dilakukan oleh sekolah yaitu mengacu pada proses perencanaan yang rancang sebelumnya, sekolah mengupayakan agar semua yang dilakukan dapat terpenuhi sesuai dengan kebutuhannya, seperti untuk menunjang kegiatan belajar mengajar serta program-program dilaksanakan oleh para pegawai sekolah. Yang mendasari hal tersebut ialah seperti yang diungkapkan oleh kepala bidang sarana prasarana

---

<sup>147</sup> Acep Mulyadi, *Dampak Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Mutu Pendidikan*, *Jurnal Syntax Admiration*, UIN Bandung. Vol. 1 No. 8, Desember 2020, hlm 1009.

<sup>148</sup> Rahayu, Utama, *Pengelolaan Saran dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama*, sebagaimana dikutip oleh Prayudi Ginting dkk, *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 3 Banda Aceh*, *Jurnal Magister Adminitrasi Pendidikan*. Universitas Syiah Kuala. Vol. 6 No. 4, November 2018, hlm 244.

sekolah, yaitu hasil dari kerja sama dengan pegawai dan guru-guru serta elemen lainnya dalam mengadakan sarana prasarana menyangkut kebutuhan yang diperlukan, seperti untuk pembelajaran atau sarana prasarana yang lainnya, kemudian dari pengajuan tersebut akan dilakukan analisis serta memfilter kebutuhan dan menyesuaikan dana yang ada oleh kepala sekolah dengan jajarannya yang menyangkut dengan pengembangan sarana prasarana dalam rapat kerja sekolah. Dari hasilnya akan diajukan atau dilaporkan kepada yayasan atau BSPP.

Penjelasan tersebut selaras dengan teori yang dikemukakan oleh Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea dalam bukunya menjelaskan terkait langkah-langkah pengadaan yang meliputi:<sup>149</sup>

- a. Menerima seluruh masukan pengadaan dari berbagai elemen sekolah, seperti tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan lainnya.
- b. Menyesuaikan dengan analisis kebutuhan yang telah disusun sebelumnya.
- c. Menyesuaikan kebutuhan fasilitas baru dengan dana yang tersedia.
- d. Merancang rencana kebutuhan fasilitas dalam kurun waktu minimal satu periode.

Di SMP Plus Al-Kautsar Malang ini pada kegiatan pengadaan barang yang mempunyai wewenang penuh yaitu yayasan atau BSPP. Ketika sekolah ingin mengadakan barang, dalam persetujuan akhirnya itu ada pada yayasan. Jadi yang dilakukan oleh kepala sekolah hanya mengajukan dan melaporkan perihal pengadaan yang telah disusun sebelumnya. Dalam artian, tugas dari sekolah hanya merencanakan dan mengajukannya kepada yayasan atau BSPP. Yang pastinya, semua itu menyesuaikan dana yang ada dan kebutuhannya.

---

<sup>149</sup> Rusydi Ananda, Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan: CV. Widya Puspita, 2017) hlm 31.

Dalam pengadaan ringan yang habis pakai seperti pengadaan ATK (Alat Tulis Kantor) untuk menunjang kegiatan belajar serta program sekolah lainnya, akan direalisasikan setiap 1 bulan sekali sesuai anggaran yang telah dibuat oleh kepala bidang sarana prasarana. Akan tetapi di lain hal, ketika pengadaan berat yang dilakukan memerlukan biaya yang cukup besar mencapai nominal 5 juta keatas, maka akan ada tindakan lanjut oleh yayasan yang dikoordinasikan kembali kepada kepala sekolah terkait prosesnya. Ketika pengadaan tersebut telah di acc, akan di realisasikan secara bertahap oleh yayasan. Seperti yang dikatakan oleh kepala sekolah dalam wawancaranya, terdapat barang yang sudah dirancang dalam pengadaannya terjadi penundaan pada realisasinya, hal semacam ini dikarenakan ada yang lebih urgent yang harus diprioritaskan terlebih dahulu yang harus diadakan. Dan ini akan di evaluasi disaat rapat bersama yayasan. Oleh karenanya diperlukan ketelitian dalam menganalisis sebuah kebutuhan yang akan diadakan oleh sekolah.

Kemudian Kepala sekolah menambahkan terkait penetapan anggaran pendanaan yang digunakan dalam pengadaan sarana dan prasarana, sekolah ini mendapatkan sumber dana dari DPT (Dana Pendidikan Tahunan). Untuk mendapatkan sumber dana tersebut kepala sekolah selaku penanggung jawab utama mengajukan kepada yayasan terkait perumusan anggaran yang sudah disepakati sebelumnya oleh seluruh jajaran sekolah.

Kepala bidang sarana dan prasarana juga menambahi pernyataan beliau, bahwa dalam penetapan anggaran semua kembali kepada yayasan. Dari sekolah hanya mengajukan dari berbagai kebutuhan yang dibutuhkan oleh sekolah. Karena didalam Yayasan Pelita Hidayah terbagi menjadi 4 unit mulai dari KB/TK, SD, SMP, SMA. Maka dari itu sekolah dituntut untuk memfokuskan dan meminimalisir sarana dan prasarana yang sangat penting dalam

perencanannya. Dan semua itu yayasan yang berhak untuk mengatur dan menyetujui atau tidak sampai merealiasikannya.

Selain itu, SMP Plus Al-Kautsar Malang juga bekerja sama dengan lingkup eksternal, ketika sekolah melakukan pembangunan secara mandiri, adanya partisipasi dari masyarakat terutama dari orang tua yang memang bisa memberikan bantuan dalam pengembangan sarana prasarana. SMP Plus Al-Kautsar Malang juga melakukan kerja sama dengan Dinas Pendidikan Kota Malang untuk pengembangan sarana prasarana dengan melakukan pengajuan proposal.

Dari temuan tersebut didukung dengan pernyataan dari Nasrudin dan Maryadi pada jurnalnya yang mengutip dari Taylor (2011), bahwa dana yang digunakan untuk pengadaan sarana prasarana yaitu dana dari pihak pemerintahan, sedangkan untuk pihak swasta dari dana yang bersangkutan langsung dengan lembaga pendidikan.<sup>150</sup>

Serupa dengan Teori yang dikemukakan oleh Jumairi dalam jurnalnya yang mengutip cara yang didapat dilakukan sekolah untuk mendapatkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, diantaranya: 1) Pembelian, dalam hal ini sekolah memanfaatkan dari dana kas sekolah, dan dari bantuan dana operasional sekolah. 2) Penerimaan hadiah atau sumbangan, dana yang didapat ini berasal dari sumbangan instansi atau lembaga pemerintahan, bisa berupa sumbangan/hibah. 3) Perbaikan, perbaikan ini dapat dilakukan ketika terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana dengan cara pergantian barang tersebut agar dapat digunakan kembali.<sup>151</sup>

---

<sup>150</sup> Taylor, L.L, dkk. *The Impact of Facilities on The Cost of Education*, sebagaimana dikutip oleh Nasrudin dan Maryadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD*, *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Universitas Muhammadiyah Surakarta. Vol. 13 No. 1, 12 Januari 2019, hlm 19.

<sup>151</sup> Jumairi, *Urgensi Manajemen Sarana dan Prasarana Berkualitas dalam Meningkatkan Kreativitas Peserta Didik*, *Jurnal Ilmu Pendidikan dan Ekonomi*. STAI Denpasar. Vol 4 No 7, 27 Juni 2019, hlm 5.

Sejalan dengan apa yang dikemukakan oleh Jumairi, teori bafadal yang dikutip oleh Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea dalam bukunya *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan* juga berpendapat serupa, hanya saja teori bafadal memiliki dua penjabaran lain, yaitu: 1) Pengadaan perlengkapan dengan cara membeli sesuai dengan ketentuan yang berlaku di sekolah, 2) Pengadaan perlengkapan dengan cara mendapatkan hibah atau memohon sumbangan kepada orang tua siswa atau lembaga-lembaga sosial tertentu yang tidak mengikat, 3) Pengadaan perlengkapan dengan cara tukar menukar barang lebih yang dimiliki sekolah dengan barang yang belum dimiliki sekolah, 4) Pengadaan perlengkapan dengan cara meminjam dan menyewa.<sup>152</sup>

## 2. Penginventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara sederhana inventarisasi adalah aktivitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dengan mencatat semua sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Secara definitif, inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyesuaian daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku.<sup>153</sup>

Dari penjelasan teori tersebut sesuai dengan hasil wawancara bersama Bu Dina Susanti selaku kapala bidang sarana prasarana, bahwasanya dalam pelaksanaan penginventarisasi barang di sekolah ini bersifat kontinu, dalam artian sewaktu-waktu dapat berubah. Maka dari itu, adanya ketelitian yang dilakukan oleh kepala sarana prasarana, karena semua ini menyangkut dengan barang-barang yang ada di SMP Plus Al-Kautsar Malang. Pada kegiatan ini dilakukan

---

<sup>152</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar, dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, sebagaimana dikutip oleh Rusydi Ananda, Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), hlm 42.

<sup>153</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm 55

setiap 6 bulan sekali atau persemester oleh kepala bidang sarana dan prasarana. Semua itu dicatat dalam buku agenda beliau dan dicatat kembali ke dalam Microsoft Exel. Kemudian hasil laporan tersebut akan diserahkan ke kepala sekolah, dan nantinya kepala sekolah akan melaporkannya langsung kepada yayasan atau BSPP.

Berdasarkan dari hasil wawancara dengan kepala bidang sarana prasarana sekolah, dalam penginventarisasi sarana prasarana ini, terdapat beberapa kegiatan-kegiatan yang dilakukan kepala bidang sarana prasarana SMP Plus AL-Kautsar Malang, yaitu pencatatan barang sekolah, penyusunan daftar barang, membuat kode barang, dan pelaporan kepada kepala sekolah. Hal ini selaras dengan teori yang dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal dalam bukunya terkait kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan dalam inventarisasi sarana dan prasarana meliputi:<sup>154</sup>

- a. Pencatatan perlengkapan pendidikan. Barang inventaris merupakan semua fasilitas sekolah yang dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif lama. Pada kegiatan ini dilakukan setiap 6 bulan sekali atau persemester oleh kepala bidang sarana dan prasarana SMP Plus Al-Kautsar Malang, dikarenakan sarana prasarana yang ada disekolah bersifat kontinu dan sewaktu-waktu dapat berubah. Pencatatan tersebut dilakukan secara teliti karena bersangkutan dengan barang-barang yang ada di SMP Plus Al-Kautsar Malang.
- b. Pembuatan kode barang. Kode barang merupakan tanda yang menunjukkan kepemilikan barang. Kode ini dibuat pada perlengkapan sekolah yang ditulis pada posisi yang mudah terlihat. Dalam kegiatan pembuatan kode barang ini, kepala bidang sarana prasarana membuatnya berupa angka sesuai dengan ketentuan dari sekolah. Hal ini bertujuan untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan

---

<sup>154</sup>Ibrahim Bafadal, *op. cit.*, hlm 61.

pendidikan di sekolah, baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya.

- c. Pelaporan perlengkapan pendidikan. Semua perlengkapan atau inventaris sekolah lama maupun baru harus dilaporkan kepada pemerintah, yaitu pada departemennya. Sedangkan untuk sekolah yang berstatus swasta wajib melaporkannya kepada yayasan. Laporan yang dimaksud biasa disebut sebagai laporan mutasi barang. Dikarenakan SMP Plus Al-Kautsar Malang ini sekolah yang berstatus swasta, jadi pada kegiatan ini yang dilakukan kepala bidang sarana prasarana yaitu melaporkan semua sarana prasarana yang telah dicatat kepada kepala sekolah, dan kepala sekolah lah yang akan melaporkan hal tersebut kepada Yayasan atau BSPP.

### 3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Kegiatan pemeliharaan fasilitas sekolah hendaknya dilakukan secara kontinu supaya seluruh fasilitas yang ingin digunakan selalu siap untuk dipakai. Oleh sebab itu, fasilitas harus dipelihara dengan baik, digunakan serta ditata pada tempatnya, sehingga fasilitas sekolah tertata rapi serta ketika digunakan lebih menjadi mudah dan mencegah terjadinya kerusakan. Tujuan dari kegiatan ini yaitu untuk meningkatkan efisiensi, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya yang efektif pada pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, menjaga kerapian dan keindahan, serta mengindarkan atau meminimalisasikan terjadinya kerusakan.<sup>155</sup>

Terdapat beberapa cara yang dapat dilakukan pada kegiatan pemeliharaan, diantaranya:<sup>156</sup>

- a. Melakukan tindakan untuk mencegah kerusakan.

---

<sup>155</sup> Piet Sahertian, *Dimensi-dimensi Adminitrasi Pendidikan di Sekolah*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1994) hml. 195-196.

<sup>156</sup> Daryanto, Mohammad Farid, *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Gava Media, 2003) hlm. 124.

- b. Penyimpanan didalam ruangan/rak untuk menghindari dari hal-hal yang tidak diinginkan, seperti kerusakan atau hilang.
- c. Membersihkan fasilitas agar terhindar dari kotoran atau debu.
- d. Mengecek kondisi fasilitas secara berkala.
- e. Mengganti fasilitas ketika terjadi kerusakan.
- f. Melakukan perbaikan ketika fasilitas mengalami kerusakan dan mampu diperbaiki.

Hal ini berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan kepala bidang sarana dan prasarana SMP Plus AL-Kautsar Malang, pada pelaksanaan pengoptimalisasian pemeliharaan dan penggunaan sarana prasarana di sekolah, adanya kerja sama dengan guru, siswa, dan semua warga sekolah. Seluruh elemen sekolah turut berpartisipasi untuk menjaga, memelihara, serta merawat dengan tidak menggunakannya secara berlebihan pada sarana dan prasarana yang ada. Dalam penggunaannya semua sudah diatur dan sesuai dengan tata tertib sekolah. Dan untuk pelaksanaannya ada piket guru, piket siswa, serta OSIS, OB dan cleaning service juga turut membantu dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana. Selain itu beliau juga melakukan pergantian dan pencegahan saat kerusakan pada sarana dan prasarana. Maka dari itu kerja sama yang optimal dalam pemeliharaan dan penggunaan sarana prasarana di sekolah sangatlah penting, sehingga sarana prasarana di sekoah akan terawat dan dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

#### 4. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Kegiatan ini dapat diartikan sebagai kegiatan meniadakan atau mengeluarkan fasilitas milik sekolah atau milik negara dari daftar inventarisasi yang didasari oleh peraturan perundang-undang yang berlaku. Sarana dan prasarana yang ada di lembaga pendidikan tidak selamanya bisa dipakai atau dimanfaatkan untuk proses pendidikan, semua itu dikarenakan keadaan barang terjadi kerusakan berat sehingga tidak dapat dipergunakan kembali. Oleh karenanya, ketika

terjadi hal seperti itu maka fasilitas tersebut segera dihapus untuk meringankan beban kerja inventarisasi, membebaskan dari biaya pemeliharaan, serta tanggung jawab sekolah terhadap fasilitas tersebut.<sup>157</sup>

Kegiatan penghapusan memiliki tujuan yang telah disebutkan dibawah ini:<sup>158</sup>

- a. Mencegah atau membatasi kerugian besar akibat pengeluaran anggaran untuk memperbaiki fasilitas yang terjadi kerusakan.
- b. Menghindari pemborosan biaya pemeliharaan fasilitas yang sudah tidak berguna.
- c. Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.
- d. Memperingan beban inventarisasi.

Dari teori tersebut sesuai dengan penjelasan dari hasil wawancara dengan kepala sekolah SMP Plus AL-Kautsar Malang dalam penghapusan pada sarana prasarana sekolah, beliau menjelaskan bahwa penghapusan merupakan kegiatan menghapus barang dari daftar sarana prasarana sekolah. Penghapusan yang dilakukan oleh sekolah ketika ada barang-barang yang sudah rusak berat. Jadi jika terdapat barang-barang yang sudah tidak layak pakai atau rusak akan segera dialihkan. Hal ini agar SMP Plus Al-Kautsar Malang dalam sarana prasarananya terlihat rapi dan siap untuk menunjang pembelajaran sekolah dan lainnya.

Barang inventaris yang akan dihapus harus memenuhi syarat-syarat penghapusan:<sup>159</sup>

- a. Keadaan fasilitas sudah tidak dapat dimanfaatkan kembali dikarenakan terjadi kerusakan.
- b. Fasilitas tidak sesuai dengan kebutuhan.

---

<sup>157</sup> Eka Prihatini, *Teori Adminitrasi pendidikan*, (Bandung:Alfabet, 2011), hlm 57

<sup>158</sup> Ary Gunawan, *Adminitrasi Sekolah*. (Jakarta: PT Reineka Cipta, 1996), hlm 117

<sup>159</sup> Ibrahim bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2004), hlm. 62

- c. Fasilitas lama yang pemakaiannya sudah tidak sesuai dengan kebutuhan sekarang.
- d. Fasilitas yang terkena larangan.
- e. Anggaran pemeliharaan yang terlalu tinggi serta tidak sebanding dengan manfaatnya.
- f. Fasilitas yang memiliki jumlah terlalu banyak dan tidak diperlukan lagi.
- g. Terjadi kehilangan atau disalahgunakan.
- h. Fasilitas yang terdampak bencana, seperti, terbakar, gempa, dan longsor

Pada prosesnya selaras dengan penjelasan diatas, kepala sekolah menjelaskan bahwa yang dilakukan yaitu melihat kondisi kelayakan sarana prasarana terlebih dahulu, jika sarana prasarana tersebut sudah tidak layak pakai maka akan segera dialihkan dan dimasukkan ke gudang. Dalam pelaksanaannya ada monitoring dari yayasan langsung bersama kepala sekolah untuk melihat kelayakan sarana dan prasarana di sekolah.

Selain itu, kepala bidang sarana prasarana juga menambahkan terkait penghapusan di sekolah, mengungkapkan bahwa proses yang dilakukan beliau ketika ada barang yang benar-benar tidak layak pakai yaitu melaporkannya kepada kepala sekolah dan kepala sekolah akan melaporkannya kepada yayasan. Kemudian akan dilakukan pengalihan ke gudang atau diloakan atau juga dibuang, selain itu mengibahkan barang-barang seperti buku kepada sekolah lain jika ada yang membutuhkan. Hal tersebut telah dilakukan ketika beliau menjabat menjadi kepala bidang sarana dan prasarana sebelumnya di SD Plus Al-Kautsar Malang. Akan tetapi sampai saat ini belum pernah dilakukan karena barang-barang tersebut masih digunakan di sekolah.

Dari hasil temuan yang dilakukan peneliti dalam mengimplementasikan manajemen sarana dan prasaran di SMP Plus Al-Kautsar Malang, yayasan dan kepala sekolah serta kepala bidang

sarana dan prasarana berupaya memaksimalkan kinerja dalam hal tanggung jawab pengadaan, penginventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan demi mendapatkan hasil yang diharapkan serta tercapainya kualitas pendidikan yang baik. akan tetapi sekolah masih belum mempunyai SOP yang tertulis secara resmi. Namun, dari prosedur yang sudah dilakukan sekolah sudah sesuai dengan perencanaan yang disusun seluruh jajaran yang menyangkut dengan pengembangan sarana prasarana sekolah.

### **C. Evaluasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang**

Melakukan suatu program kegiatan pasti memerlukan evaluasi yang bertujuan untuk meninjau ulang dan memperbaiki serta mengubah kebutuhan yang baru dan adanya komunikasi yang baik antara pimpinan dengan bawahannya, maka masalah yang terjadi dapat terselesaikan dengan baik dengan adanya kordinasi dan rapat antar keduanya. Evaluasi sarana prasarana adalah kegiatan akhir pada proses pengelolaan sarana prasarana mulai dari perencanaan sampai implementasi manajemen sarana prasarana. Pada SMP Plus AL-Kautsar Malang terdapat 3 macam evaluasi yang dilakukan yaitu rapat insidentil, per semester, dan rapat akhir tahun.

Dalam maknanya, evaluasi memiliki 3 faktor yang menjadi titik tumpu, diantaranya: <sup>160</sup>

1. kegiatan ini adalah proses yang sistematis. Dalam artian, evaluasi ini termasuk kegiatan yang diproses secara terencana dan dilaksanakan secara berkesinambungan. Proses pada kegiatan evaluasi tidak hanya berada di penghujung suatu program, namun kegiatan ini dilaksanakan pada awal program, dalam artian, selama program tersebut dimulai sampai akhir dari program dilakukan akan dianggap selesai.
2. Kegiatan ini membutuhkan berbagai informasi dan data mengenai objek yang akan di evaluasi. Dari informasi tersebut, keputusan

---

<sup>160</sup> *Ibid*, hlm 4

kemudian dibuat sesuai dengan maksud tujuan penilaian yang dilakukan. Ketepatan dari hasil keputusan tersebut sangat bergantung pada validitas dan objektivitas informasi dan data yang dipakai dalam proses pengambilan keputusan.

3. Kegiatan ini tidak terlepas dari tujuan yang ingin dicapai. Tanpa menentukan tujuan sebelumnya, tidak mungkin menilai seberapa baik hasil yang telah dicapai. Hal ini karena semua kegiatan evaluasi membutuhkan kriteria tertentu sebagai acuan untuk menentukan batas keberhasilan suatu kinerja.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan peneliti di sekolah bahwa dalam rapat insidental atau rapat-rapat mendadak dilaksanakan pada waktu tertentu, ketika terjadi kendala atau diluar perkiraan sekolah dan ketika ada kegiatan yang memang membutuhkan untuk pengadaan, didalamnya yang terlibat hanya dari beberapa kepala bagian yang memang dibutuhkan pada bidangnya. Seperti disaat pandemi sekolah harus menyiapkan PTMT (Pembelajaran Tatap Muka Terbatas) membahas tentang kesiapan sekolah terkait kebutuhan dan penggunaan sarana prasarana, pada rapat tersebut melibatkan kepala bagian sarana prasarana, bagian UKS, bagian layanan khusus. Dalam rapat per semester ini dilakukan bersama jajaran sekolah yang dilakukan secara rutin bertujuan untuk melihat beberapa program satu semester, pengembangan sarana prasarana, serta pelaksanaan pembelajaran dan lainnya. Selain itu rapat yang dilakukan sekolah yaitu setiap akhir tahun, pada rapat ini dilakukan 2 tahap. Yang pertama rapat evaluasi yang dilakukan setiap unit, pada rapat evaluasi tersebut membahas keseluruhan yang terkait dengan sarana prasarana dan menyusun program kerja selama satu priode sekolah yang diikuti oleh kepala sekolah dan seluruh bidang di sekolah. Yang kedua rapat evaluasi besar bersama yayasan atau BSPP yang diikuti semua unit, semua kepala unit, dan kepala setiap bagiannya. Pada rapat melaporkan hasil rapat yang dilaksanakan pada setiap unit sebelumnya, serta membahas perkembangan sarana dan prasaana yang ada di sekolah

selama priode sebelumnya dan priode yang akan datang.

Pada proses kegiatan evaluasi Rahmi Oktarina dalam jurnalnya yang mengutip dari penjelasan Widoyoko menjelaskan bahwa, dalam kegiatan evaluasi harus dilakukan dengan secara cermat dan bertujuan untuk mengetahui tingkat ketercapaian suatu program dengan cara melihat efektifitas tiap-tiap komponen baik program yang sedang berjalan maupun yang telah berlalu.<sup>161</sup> Selaras dengan paparan dari S. Norhasanah pada jurnalnya, menjelaskan bahwasanya dalam kegiatan evaluasi manajemen sarana dan prasarana adanya sebuah monitoring yang berarti proses mengumpulkan serta menganalisis informasi yang diterapkan pada pelaksanaan kegiatan termasuk mengecek secara berkala, membandingkan kegiatan yang dilakukan dengan standar yang telah ditetapkan, dan mengkoreksi terkait proses kerjasama pemanfaatan fasilitas sekolah.<sup>162</sup>

Sesuai dengan pernyataan tersebut, SMP Plus Al-Kautsar Malang dalam melaksanakan evaluasi terlihat pada prosesnya, kepala sekolah selalu melihat terlaksana atau tidaknya program-program yang sudah dirancang sedari dulu serta menganalisis kendala-kendala yang terjadi saat prosesnya berlangsung. Adanya komunikasi serta koordinasi antara kepala sekolah dan masing-masing bidang serta guru-guru sangat diperlukan. Dengan demikian pengimplementasian manajemen sarana dan prasaran sekolah bisa berjalan dengan lancar sehingga problematika yang ditemui dapat menemukan jalan keluarnya. Hal ini sesuai dengan teori prinsip kekohensifan yang disebutkan oleh ibrahim bafadal yaitu, Prinsip kekohesifan memiliki arti yaitu bahwa manajemen sarana prasarana sekolah sebaiknya diterapkan dalam bentuk kerja sama antar sesama. Dalam artian, ketika semua personil yang terlibat sudah mempunyai tugas

---

<sup>161</sup> Widoyoko, Eko Putro, *Evaluasi Program Pembelajaran: Panduan Praktis Bagi Pendidik dan Calon Pendidik*, sebagaimana dikutip oleh Rahmi Oktarina, *Evaluasi Sarana dan Prasarana Pembelajaran Jurusan Teknik Komputer Jaringan Menggunakan Model CIPP di SMK Negeri 2 Payakumbuh*, *Jurnal Sistem Informasi dan Manajemen*, Universitas Negeri Padang. Vol. 4, No. 2, November 2016.

<sup>162</sup> S. Norhasanah, *Monitoring dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, *Jurnal Pemikiran Pendidikan Islam (At-Turats)*, IAIN Pontianak. Vol. 12, No. 1, 2018, hlm 132.

masing-masing, namun dari setiap personil hendaknya selalu bekerja sama dengan baik.<sup>163</sup>

Dari hasil temuan peneliti di sekolah, dapat disimpulkan bahwa dalam kegiatan evaluasi dapat mengetahui seberapa jauh hasil yang dicapai oleh sekolah dari perencanaan sampai pengimplementasiannya. Oleh karenanya pada kegiatan ini membutuhkan ketelitian dan koordinasi serta sinergitas antara semua lini dalam mengambil atau memutuskan sebuah tindakan. Sehingga dari hal tersebut mendapatkan solusi dan hasil yang terbaik. Dengan demikian pelaksanaan manajemen sarana prasarana dapat berjalan dengan maksimal serta dapat meningkatkan kualitas pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang.

#### **D. Dampak dari Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang**

Dalam meningkatkan kualitas pendidikan terdapat salah satu faktor yang mempengaruhi dalam peningkatan kualitas pendidikan, yaitu manajemen sarana prasarana pada pendidikan. Adanya sarana prasarana di sekolah diharapkan mampu memberikan penunjang bagi guru dan siswa saat melaksanakan pembelajaran, sehingga tercapainya semua proses kegiatan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SMP Plus Al-Kautsar, beliau mengutarakan pendapatnya, bahwasanya SMP Plus Al-Kautsar Malang berdiri sebagai sekolah akhlak yang berbasis IT selalu berusaha semaksimal mungkin untuk memenuhi kebutuhan yang diperlukan sekolah, hal tersebut dilakukan dalam rangka mendukung ketercapaian program dan kinerja sekolah terutama dalam mendukung kegiatan belajar. Sehingga selama ini pada pengelolaan manajemen sarana prasarana yang dilakukannya tidak mengalami banyak kendala pada saat pembelajaran atau lainnya. Seperti disaat kondisi pembelajaran saat ini adanya pembelajaran daring atau luring dengan konsep pembelajaran tatap muka

---

<sup>163</sup>Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hlm 5.

terbatas, semua dapat melaksanakannya dengan baik.

Begitupun dengan pernyataan kepala bidang sarana dan prasarana, yang menyatakan bahwa dalam manajemen sarana prasarana yang dilakukan sekolah terdapat peningkatan yang diperoleh oleh SMP Plus Al-Kautsar Malang dari tahun-tahun sebelumnya. Hal demikian dikarenakan adanya pelaksanaan dan pengolaan yang maksimal serta organisasi yang baik yang dilakukan pada sekolah. Sesuai dengan pernyataan Lantip yang dikutip oleh Alfian S. Pratama, Bambang Darmawan serta Ibnu Mubarak pada jurnalnya, menjelaskan bahwasanya ketercapaian kualitas pendidikan di sekolah dikarenakan adanya dukungan dari pendayagunaan seluruh sarana dan prasarana pendidikan yang terdapat di sekolah secara efektif dan efisien. Pengelolaan tersebut dimaksudkan agar menggunakan sarana dan prasarana di sekolah dapat berjalan dengan efektif dan efisien.<sup>164</sup>

Terkait kualitas pendidikan tentunya tidak terlepas dari TQM (Total Quality Management). TQM dapat diartikan sebagai suatu sistem manajemen yang memfokuskan pada orang yang secara konsen ingin meningkatkan kepuasan pelanggan yang berkelanjutan. Dalam artian, siswa dianggap sebagai pelanggan (customer), karena mereka menggunakan biaya untuk masuk sekolah atau bisa dikatakan membayar SPP, sedangkan sekolah (pendidikan) sebagai pemberi jasa. Jadi para peserta didik mempunyai hak untuk menerima jasa yang ditawarkan pendidikan. Dengan menggunakan konsep TQM, terdapat ukuran atau standar pelanggan yang ditandai oleh tiga indikator, yaitu 1) kepuasan pelanggan, 2) meningkatnya minat dan harapan pelanggan, dan 3) menyenangkan pelanggan.<sup>165</sup> Oleh karenanya, pendidikan yang berkualitas tidak hanya dilihat dari kualitas lulusannya saja, demikian juga hendaknya

---

<sup>164</sup> Lantip, D. P, *Financial Resource Sebagai Faktor Penentu dalam Implementasi Kebijakan Pendidikan*, sebagaimana dikutip oleh Alfian S. Pratama dkk, *Studi Eksplorasi Pengelolaan dan Kepuasan dalam Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Workshop yang telah Menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001*, *Jurnal of Mechanical Engineering Education*, Universitas Pendidikan Indonesia. Vol. 5, No. 2, Desember 2018, hlm 142.

<sup>165</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung:Remaja Rosdakarya, 2005), hlm 224.

melihat dari sisi kemampuan suatu lembaga pendidikan dalam memenuhi kebutuhan pelanggan dengan standar kualitas yang berlaku.

Untuk menunjang dan prasarana yang ada di SMP Plus Al-Kautsar untuk proses kegiatan pembelajaran di kelas, dilengkapi dengan berbagai fasilitas yang cukup memadai diantaranya, LCD Proyektor, ruang ber AC, spiker aktif, wifi, papan tulis whiteboard, meja kursi guru, almari, pojok baca yang didalamnya terdapat buku-buku perpustakaan, dan lain-lain. Yang menarik adanya absensi peserta didik yang menggunakan aplikasi edupatrol yang terhubung langsung dengan wali murid, sehingga kehadiran peserta didik di sekolah akan terpantau langsung oleh orang tua. Ketika disituasi pandemi seperti ini sekolah menyediakan ruang kelas belajar online menggunakan aplikasi pembelajaran online, selain itu, disaat melaksanakan PTMT (Pembelajaran Tatap Muka Terbatas) sekolah menyediakan alat protokol kesehatan agar seluruh elemen sekolah tetap terjaga dan terhindar dari penyebaran virus corona-19. Semua itu bertujuan untuk kelengkapan serta kenyamanan pada saat proses kegiatan pembelajaran berlangsung.

Dari hasil informasi dan data yang didapat oleh peneliti yang telah dipaparkan sebelumnya, peneliti telah menganalisis data tersebut dengan standar sarana prasarana dalam Permendikbud Nomor 24 tahun 2007, dijelaskan bahwa suatu SMP/Mts sekurang-kurangnya memiliki kelengkapan sarana dan prasarana diantaranya, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, tempat bermain atau berolahraga. Dalam hal ini SMP Plus AL-Kautsar telah melaksanakan dan memenuhi sarana dan prasarana sesuai dengan standar tersebut.

Dalam peningkatan kualitas pendidikan terdapat dampak yang positif salah satunya berupa peningkatan sarana dan prasarana pendidikan, antara lain dengan adanya sarana prasarana yang meningkat, maka dampak

yang terjadi diantaranya:<sup>166</sup>

1. Pembelajaran lebih interaktif
2. Pengajaran lebih menarik
3. Kualitas hasil pembelajaran dapat ditingkatkan
4. Pengajaran dapat diberikan kapan saja dan dimana saja
5. Peran guru dapat berubah kearah yang lebih positif.

Dengan adanya sarana dan prasarana penunjang yang diberikan SMP Plus Al-Kautsar Malang ini, terdapat kepuasan bagi salah satu tenaga pendidik di sekolah, dalam wawancaranya beliau mengungkapkan bahwa, sarana dan prasarana di sekolah sudah cukup memadai dan sangat bermanfaat bagi guru maupun siswa disaat proses KBM (kegiatan Belajar Mengajar) berlangsung. Terlihat dengan konsentrasi dan minat belajar peserta didik meningkat serta dalam menerangkan materi pembelajaran guru dapat lebih maksimal. Begitupun di saat pandemi, penunjang dalam pembelajaran daring sudah cukup baik untuk keberlangsungan kegiatan belajar mengajar. Hal ini selaras dengan pernyataan Rosnaeni pada jurnalnya, menegaskan bahwa tenaga pendidik membutuhkan sarana prasarana pembelajaran dalam menunjang kegiatan pembelajaran, dukungan sarana dan prasarana sangat penting dalam membantu guru disaat kegiatan pembelajaran. Ketika sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah semakin memadai dan lengkap maka akan memudahkan tenaga pendidik dalam melakukan tugasnya, oleh karenanya sarana dan prasarana harus dikembangkan supaya dapat menunjang proses KBM (Kegiatan Belajar Mengajar).<sup>167</sup>

Begitupun juga hasil wawancara yang didapat oleh peneliti dari para peserta didik kelas 9 yang menjabat menjadi ketua kelas yang terbagi menjadi 4 bagian, dari hasil tersebut peneliti dapat menyimpulkan bahwa, dampak dari sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah sangat positif dan

---

<sup>166</sup> Azhar Arsyad, *Media Pengajaran*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo, 1997) hal. 2

<sup>167</sup> Roesnaeni, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan, Jurnal Jurnal Inspiratif Pendidikan*. Volume VIII. Nomor 1, Januari-Juni 2019, hlm 41.

berguna serta membantu dalam proses pembelajaran, dan juga para peserta didik dapat memanfaatkannya dengan baik. Sehingga setiap peserta didik sangat antusias dalam melakukan kegiatan belajar mengajar disaat daring maupun luring.

Selain itu, adanya prestasi yang diraih oleh siswa-siswi SMP Plus Al-Kautsar Malang pada periode ini sebagaimana yang telah peneliti paparkan di bab sebelumnya. Hal ini disebabkan adanya peran penting dari penunjang sarana dan prasarana bagi peserta didik yang menjadikan minat belajar dan kreatifitas peserta didik semakin meningkat. Dan juga, terdapat salah satu prestasi yang diraih oleh sekolah dengan mengembangkan sarana dalam pendukung ramah lingkungan yaitu green house, sekolah menyangand predikat Sekolah Adawiyata Nasional dalam mengintegrasikan Gerakan Peduli dan Berbudaya Lingkungan Hidup di Sekolah (PBLHS) dalam kegiatan sehari-hari di sekolah.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen penentu kecapaian pendidikan. Adanya sarana dan prasarana di sekolah sangatlah mempengaruhi keefektifan dan kelancaran pembelajaran di sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana hendaknya dilakukan dengan baik, hal ini dikarenakan supaya fasilitas yang ada di sekolah dapat menunjang proses pendidikan dan dimanfaatkan sesuai kebutuhannya. Dengan demikian pembelajaran di sekolah dapat berproses dengan lancar dan tercapainya tujuan pendidikan.<sup>168</sup>

Dari penjelasan diatas terlihat bahwa kualitas pendidikan yang ada di SMP Plus Al-Kautsar Malang dari pengelolaan sarana dan prasarananya terbilang cukup baik dan mendapatkan hasil yang maksimal, dengan adanya kelengkapan dan kenyamanan yang diterima oleh pendidik dan peserta didik serta prestasi yang diraih oleh peserta didik dan juga sekolah tersebut. Dengan demikian terdapatnya ukuran atau standarisasi pelanggan dari konsep TQM (Total Quality Management) yang dilakukan oleh SMP

---

<sup>168</sup> Ike Malaya Sinta, *Manajemen Sarana dan prasarana, Jurnal Islamic Education Management*, Vol. 4, No. 1, Juli 2019, hlm 79.

Plus AL-Kautsar yang ditandai oleh tiga indikator, yaitu: 1) kepuasan pelanggan, 2) meningkatnya minat dan harapan pelanggan, dan 3) menyenangkan pelanggan.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dari hasil wawancara, observasi serta dokumentasi yang dipaparkan diatas, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang, diantaranya:

##### **1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang**

Perencanaan adalah proses utama dan yang pertama dalam pelaksanaan manajemen sarana prasarana di sekolah. Maka dari itu tahap awal perencanaan yang dilakukan oleh SMP Plus Al-Kautsar Malang ialah diawali dengan pengajuan dari masing-masing bidang dan BSPP (Badan Standarisasi Pengelolaan Pendidikan) serta elemen sekolah lainnya, menganalisis kebutuhan, dana, serta situasi dan kondisi yang ada di sekolah, dibentuk dengan melaksanakan rapat program kerja serta menyusun RAB (Rancangan Anggaran Belanja), setelah itu rapat tahunan bersama yayasan untuk pengajuan atau pelaporan RAB (Rancangan Anggaran Belanja) yang disusun sebelumnya. Dari proses perencanaan yang telah dilakukan di SMP Plus Al-Kautsar Malang terbilang sudah baik dan terlaksana dengan maksimal.

##### **2. Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang**

Implementasi merupakan proses pelaksanaan program-program sarana dan prasarana sekolah yang sudah disusun atau dirancang sebelumnya. Dalam implementasi terdapat beberapa kegiatan dalam tahap pelaksanaannya, yaitu: a) Pengadaan, b)

Inventarisasi, c) Pemeliharaan, e) Penghapusan. Pada keseluruhan tahapan yang dilakukan oleh SMP Plus Al-Kautsar Malang sudah terlaksana dengan cukup baik dan mengacu kepada perencanaan yang telah disusun. Seluruh yang bersangkutan terhadap pengembangan sarana prasarana di sekolah sangat berupaya untuk memaksimalkan kinerjanya. Sehingga dalam proses manajemen sarana dan prasarana dapat memberikan hasil sesuai yang diharapkan oleh semua warga sekolah.

### **3. Evaluasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang**

Evaluasi adalah proses akhir dari setelah melakukan perencanaan sampai implementasi. Dalam kegiatan ini yang dilakukan oleh SMP Plus Al-Kautsar Malang yaitu adanya koordinasi serta komunikasi dalam memutuskan suatu keputusan. Pada tahapannya ada beberapa cara yang dilakukan dalam kegiatan evaluasi ini, yaitu melihat terlaksana atau tidaknya program kerja yang sebelumnya dirancang, menganalisis kendala sarana dan prasarana, memonitoring sarana dan prasarana di sekolah, adanya laporan secara lisan dan tertulis, serta melaporkan sarana dan prasarana sekolah. Pada pelaksanaannya dibentuk dengan rapat insidental, rapat per semester dan rapat akhir tahun.

### **4. Dampak dari Implementasi Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang**

Pada tahap ini melihat seberapa jauh hasil yang dicapai dari semua program manajemen sarana prasarana dalam kualitas pendidikan yang ada di SMP Plus Al-Kautsar Malang. Dari hasil paparan yang didapat dari sumber serta hasil observasi yang dilakukan peneliti di lapangan, peneliti dapat menyimpulkan bahwa kualitas pendidikan yang ada di SMP Plus Al-Kautsar Malang dari

pengelolaan manajemen sarana dan prasarananya sudah cukup baik dan mendapatkan hasil yang maksimal. Dengan adanya kelengkapan dan kenyamanan yang diterima oleh pendidik dan peserta didik, sehingga konsentrasi dan minat belajar peserta didik meningkat serta dalam menerangkan materi pembelajaran guru dapat lebih efektif, serta adanya prestasi yang diraih oleh peserta didik dan SMP Plus Al-Kautsar Malang sendiri.

## **B. Saran**

Dari keseluruhan terkait manajemen sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang, ada beberapa saran dari peneliti, diantaranya:

1. Kepada pihak lembaga SMP Plus AL-Kautsar Malang diharapkan untuk kedepannya lebih membuat standarisasi operasional secara resmi dan tertulis pada pengelolaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Agar lebih terstruktur dalam pengelolaannya, sehingga tercapainya kualitas pendidikan terhadap sarana dan prasarana yang ada di sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan, dan memberikan dampak lebih yang diberikan kepada seluruh elemen sekolah.
2. Kepada kepala bidang sarana dan prasarana diharapkan untuk mempertahankan terkait pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana yang ada di sekolah dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Dengan hasil yang diperoleh saat ini, diusahakan adanya pembaharuan serta inovasi baru untuk kedepannya agar sarana dan prasarana yang disekolah senantiasa terus berkembang dalam menunjang kegiatan belajar mengajar.
3. Kepada guru dan siswa-siswi diharapkan untuk mempertahankan dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang sudah disediakan, supaya proses pembelajaran dapat berjalan dengan maksimal sehingga prestasi belajar akan terus meningkat.
4. Kepada peneliti diharapkan mampu untuk lebih mempelajari dan memperbaiki mengenai semua yang telah terlaksana dalam proses

manajemen sarana dan prasarana, agar dari hasil yang diperoleh dapat berguna dan bermanfaat bagi seluruh warga sekolah, dan semua yang membaca penelitian ini.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aly, Hery Noer. 1999. *Ilmu Pendidikan Islam*. Jakarta: Logos.
- Amaliyani, Dian. 2017. *Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Pencapaian Akreditasi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Makassar*. Skripsi. Makassar: Universitas Islam Negeri Alauddin.
- Ananda, Rusydi & Banurea, Oda Kinanta. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: CV. Widya Puspita.
- Ananda, Rusydi & Rafida, Tien. 2017. *Pengantar Evaluasi Program Pendidikan*. Medan: Perdana Publishing.
- Arianti, Rika. 2019. *Manajemen sarana dan prasarana dalam Proses Pembelajaran di SMP Sunan Giri Manganti Gresik*. Skripsi. Surabaya: Universitas Islam Negeri Sunan Ampel.
- Arsyad, Azhar. 1997. *Media Pengajaran*. Jakarta: PT. Raja Grafindo.
- Asnawir & Usman, Basyiruddin. 2002. *Media Pembelajaran*. Jakarta. Ciputat Press.
- Atmodiwirio, Soebagio. 2020. *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta: Ardadizya Jaya.
- Bafadal, Ibrahim. 2003. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Bafadal, Ibrahim. 2003. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Cet. III; Jakarta: Bumi Aksara.
- Chairunnisa, Connie. 2016. *Manajemen Pendidikan dalam Multiperspektif* Jakarta: PT Rajagrafindo persada.
- Danim, Sudarwan. 1995. *Media Komunikasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Danim, Sudarwan. 2008. *Visi Baru Manajemen Sekolah dari unit birokrasi ke lembaga akademik*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Dari, Tri Wulan. 2019. *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Al-Azhar 3 Bandar Lampung*. Skripsi. Lampung: Universitas Islam Raden Intan.

- Daryanto & Farid, Mohammad. 2003. *Konsep Dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Yogyakarta: Gava Media..
- Depag RI. 2004. *Al-qur'an dan terjemahannya*. Jakarta: yayasan penyelenggaraan penerjemahan/ penafsiran.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Dewi, Rina Puspita. 2020. Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan, *Jurnal Manajer Pendidikan*. 14 (3), 104.
- Djumhur & Surya, Muhammad. 1975. *Bimbingan dan penyuluhan di sekolah*. Bandung: CV Ilmu.
- Fatah, Nanang. 2000. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Ginting, Prayudi dkk. 2018. Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 3 Banda Aceh. *Jurnal Magister Adminitrasi Pendidikan Universitas Syiah Kuala*. 6 (4), 244.
- Gunawan, Ary. 1996. *Adminitrasi Sekolah*. Jakarta: PT Reineka Cipta.
- Hadi, Sutrisno. 1991. *Metodelogi Reseach II*. Jakarta: Andi Ofset.
- Hadis, Abdul & B, Nurhayati. 2010. *Manajemen Mutu Pendidikan*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Hadiyanto. 2004. *Mencari sosok Desentralisasi Manajemen Pendidikan di Indonesia*. Jakarta: Penerbit Rineka Cipta.
- Hamalik, Oemar. 1990. *Evaluasi Kurikulum*. Bandung: Penerbit Remaja Rosda karya.
- Hanafi, Mamduh M.. 1997. *Manajemen*. Jogjakarta: UUP AMP YKPN.
- Hidayat, Ara & Machali, Imam. 2010. *Pengelolaan Pendidikan, Konsep, Prinsip dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*. Bandung: Pustaka Educa.
- Ibda Humaidulloh. 2018. *Tantangan Santri Generasi alfa*. Dari <https://nu.or.id/opini/tantangan-santri-generasi-alfa-jOdQQ>

- Jumairi. 2019. Urgensi Manajemen Sarana dan Prasarana Berkualitas dalam Meningkatkan Kreativitas Peserta Didik, *Jurnal Ilmu Pendidikan dan Ekonomi*. STAI Denpasar. 4 (7), 5.
- Komariah, Aan & Tiratna, Cepi. 2005. *Visionary Leadership, Menuju Sekolah Efektif*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kompri. 2014. *Manajemen Sekolah Teori dan Praktek*. Bandung: Alfabeta.
- Kurniawati, Putri isnaeni & Sayuti, Suminto A.. 2013 . Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMKN 1 Kasihan Bantul, *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, Volume 1. Nomor 1, April
- Mansur, Budi. 2020. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah. *Jurnal al-Amin – Kajian Pendidikan Sosial Kemasyarakatan*, 5 (1), 17.
- Manulang, M. 1990. *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Martin & Fuad, Nurhattati. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Milles & Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta: Universitas Indonesia Press.
- Moleong, Lexy J.. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Muizzuddin, Muh. 2019. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama Al Hikmah Benda Sirampog Brebes*. Tesis. Purwokerto: Institut Agama Islam Negeri Purwokerto.
- Mukhroji. 2018. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, *Jurnal Insania*, 16 (1), 58.
- Mulyadi, Acep. 2020. Dampak Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Mutu Pendidikan, *Jurnal Syntax Admiration*, 1 (8), 1009.
- Mulyasa, E.. 2005. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyono. 2007. *Manajemen Pendidikan Untuk Sekolah dan Madrasah*. Malang: Depag RI UIN Malang.

- Nasrudin dan Maryadi. 2019. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD, *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 13 (1), 19.
- Oktarina, Rahmi. 2016. Evaluasi Sarana dan Prasarana Pembelajaran Jurusan Teknik Komputer Jaringan Menggunakan Model CIPP di SMK Negeri 2 Payakumbuh, *Jurnal Sistem Informasi dan Manajemen*, 4 (2).
- Pratama, Alfian S. dkk. 2018. Studi Eksplorasi Pengelolaan dan Kepuasan dalam Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Workshop yang telah Menerapkan Sistem *Manajemen Mutu ISO 9001*, *Jurnal of Mechanical Engineering Education*. 5 (2), 142.
- Prihatini, Eka. 2011. *Teori Adminitrasi pendidikan*. Bandung: Alfabet.
- Purwanto, Ngalm. 1984. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Mutiara.
- Roesnaeni. 2019. Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan, *Jurnal Jurnal Inspiratif Pendidikan*. 8 (1), 41.
- Rohiat. 2006. *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*. Bandung: Refika Aditama.
- Rosnaeni. 2019. "Manajemen Sarana dan Prasarana". *Jurnal Inspiratif Pendidikan*. Volume VIII. Nomor 1, Januari.
- S. Norhasanah. 2018. Monitoring dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, *Jurnal Pemikiran Pendidikan Islam (At-Turats)*. 12 (1), 132.
- S.P., Malayu & Hasibuan. 2009. *Manajemen Dasar, Pengertian, Dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Sahertian, Piet, 1994. *Dimensi-dimensi Adminitrasi Pendidikan di Sekolah*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Sahertian, Piet. 1994. *Dimensi-dimensi Adminitrasi Pendidikan di Sekolah*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Sanjaya, Wina. 2007. *Kurikulum dan Pembelajaran Teori dan Praktek Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)*. Jakarta: Kencana Prenada Group.
- Sari, Yuli Novita. 2017. *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMPN 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga*

- Kabupaten Way Kanan*. Skripsi. Lampung: Institut Agama Islam Negeri Raden Intan.
- Shihab, Quraish. 1999. *Membumikan Al-Qur'an*. Bandung: Mirzan.
- Sinta, Ike Malaya. 2019. Manajemen Sarana dan prasarana, *Jurnal Islamic Education Management*, 4 (1), 79.
- Sobirin, Moch. Sahril. 2020. *Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Prestasi Siswa di SMA An Nur Bululawang*. Skripsi. Malang: Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim.
- Soetjipto, Raflis Kosasi. 2009. *Profesi Keguruan*. Jakarta. Renika Cipta.
- Sofiah, Siti, dkk. 2019. "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini". *Jurnal Pertumbuhan, Perkembangan, dan Pendidikan Anak Usia Dini*, Volume 14, No 1, Mei.
- Sugiyono. 2007. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan RND*. Bandung: Alfabetha cv.
- Sukiswa, Iwa. 1986. *Dasar-Dasar Umum Manajemen Pendidikan*. Bandung: Tarsito.
- Sukmadinata, Nana Syaodih, dkk. 2006. *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah: Konsep, Prinsip dan Instrumen*. Bandung: Refika Aditama.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2005. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya
- Supriyanto, A. 1997, November. *Jurnal Ilmu Pendidikan, Mutu Pendidikan Sekolah Dasar Di Daerah*. Jilid 4: IKIP.
- Suryadi, Ace & Tilaar, H.A.R. 2008. *Analisis Kebijakan Pendidikan Suatu Pengantar*. Bandung: PT. Rosda Karya.
- Suryosubroto. 2004. *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: PT. Asdi Mahasatya.
- Syafaruddin. 2005. *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*. Jakarta: PT. Ciputat Press.
- Taufiqurohman, Arif. 2018. *Manajemen Sarana dan Prasarana di Pondok Pesantren An-Nur Kecamatan Kecamatan Karangmojo Kabupaten*

*Gunungkidul*. Skripsi. Surakarta: Institut Agama Islam Negeri Surakarta.

Tim Dosen IKIP Malang. 1989. *Administrasi Pendidikan*. Malang: IKIP.

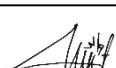
Tim penyusun kamus. 2007. *Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa*. Jakarta: Balai Pustaka

Lampiran I

## BUKTI KONSULTASI

### TANDA BUKTI KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Mohammad Murod  
NIM : 17170081  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (S1)  
Pembimbing : Walid Fajar Antariksa, M.M  
Judul Skripsi : Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang

No	Hari/Tanggal	Materi Konsultasi	Paraf
1	Senin, 9 Agustus 2021	Konsultasi Mengenai Instrumen Penelitian	
2	Rabu, 15 September 2021	Pengajuan BAB IV	
3	Rabu, 29 September 2021	Pengajuan Hasil Revisi BAB IV	
4	Jum'at, 1 Oktober 2021	Konsultasi melalui Zoom Meeting isi BAB V-VI	
5	Kamis, 28 Oktober 2021	Pengajuan BAB V-VI melalui Zoom Meeting	
6	Jum'at, 26 November 2021	Pengajuan hasil revisi BAB V-VI melalui Zoom meeting	

Malang, 08 Desember 2021

Mengetahui,

**Dosen Pembimbing**



**Walid Fajar Antariksa, M.M**

**NIP. 19851121 2015031003**

## Lampiran II

### SURAT IZIN PENELITIAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN

Jalan Gajayana 50, Malang 65144 Telepon (0341) 551354 Faks (0341) 572533  
Website: [www.fitk.uin-malang.ac.id](http://www.fitk.uin-malang.ac.id) E-mail: [fitk@uin-malang.ac.id](mailto:fitk@uin-malang.ac.id)

Nomor : 449/Un.03.1/TL.00.1/08/2021  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Izin Penelitian

19 Agustus 2021

Kepada  
Yth. Kepala SMP Plus Al-Kautsar Malang  
di  
Malang

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan hormat, dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan Skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama : Mohammad Murod  
NIM : 17170081  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Semester : Ganjil Tahun Akademik 2020/2021  
Judul Skripsi : Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang

Lama Penelitian : 19 Agustus 2021 sampai dengan 20 September 2021

diberi izin untuk melakukan penelitian di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu.

Demikian, atas perkenan dan kerjasama Bapak/Ibu yang baik disampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Scan QRCode ini



untuk verifikasi



Tembusan:

1. Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam;
2. Arsip.

Lampiran III

**SURAT BALASAN PENELITIAN**



**SMP PLUS AL-KAUTSAR MALANG**

Terakreditasi "A"

NPSN : 20570708 – NSS : 202056103142

Jl. Lingkar Blimbing Indah No. 2-7 Araya –

Malang Telp. 0341-481142 Fax. 0341-481152

e-Mail: [smpalkautsar\\_malang@yahoo.com](mailto:smpalkautsar_malang@yahoo.com) Web : <http://www.smp-plusalkautsar.sch.id>

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 137/070-Adm/SMP-AL/35.73.307/XII/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

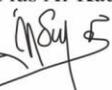
Nama : **Imam Safii, S.Ag.**  
Jabatan : Kepala SMP Plus Al-Kautsar

Malang Menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : **Mohammad Murod**  
NIM : 17170081  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Malang

Telah melaksanakan penelitian untuk penyusunan skripsi yang berjudul "**Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Kualitas Pendidikan di SMP Plus Al-Kautsar Malang**", pada tanggal 19 Agustus 2021 sampai dengan 20 September 2021.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Malang, 11 Desember 2021  
Kepala SMP Plus Al-Kautsar Malang  
  
**Imam Safii, S.Ag.**  
NIP. 992 085 016

Lampiran IV

**INSTRUMEN PENELITIAN**

**A. Kepala Sekolah SMP Plus AL-Kautsar Malang**

**1. Identitas Diri**

- a. Nama : Imam Syafi'I S.Ag
- b. Jabatan : Kepala Sekolah
- c. Alamat : Jln. H. Nur Wais Gang 5 Kel. Tirtomulyo  
Kec. Pakis Kota Malang
- d. Pendidikan Terakhir : S1 IAIN Sunan Ampel Malang

**PERTANYAAN**

1. Bagaimana ketersediaan sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang? (sebelum dan saat pandemi terjadi)
2. Bagaimana peran sarana dan prasarana di sekolah dalam mendukung kegiatan pendidikan? (sebelum dan saat pandemi terjadi)
3. Bagaimana proses yang dilakukan dalam perencanaan sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang?
4. Bagaimana proses yang dilakukan dalam pengadaan Sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang?
5. Bagaimana bentuk pembiayaan yang dilakukan dalam pendanaan sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang?
6. Bagaimana pencatatan dan penggunaan sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang?, dan seperti apa prosesnya?
7. Bagaimana proses penghapusan sarpras di SMP?
8. Bagaimana evaluasi ketersediaan dan penggunaan sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang?, dan seperti apa prosesnya?
9. Apa saja problematika madrasah dalam mengembangkan sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang?, dan bagaimana cara penyelesaiannya?

10. Bagaimana dampak dari manajemen sarana dan prasarana kepada siswa dari pandangan bapak sendiri?

## **B. Kepala Bagian Sarana Prasarana dan Kerumahtanggaan SMP Plus-Kautsar Malang**

### **1. Identitas Diri**

- a. Nama : Dina Susanti, S.Pd
- b. Jabatan : kepala bagian sarana dan prasarana
- c. Alamat : Jln. Kembang Turi No.39
- d. Pendidikan Terakhir : S1

### **PERTANYAAN**

1. Bagaimana ketersediaan sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang?
2. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di SMP Plus Al-Kautsar Malang?
3. Apa saja sarana yang disediakan oleh sekolah ketika pembelajaran daring?
4. Bagaimana sinergitas antara staf sarpras dan kepala sekolah dalam mengembangkan sarana dan prasarana di SMP Plus AL-Kautsar Malang?
5. Apa saja strategi pengembangan sarana dan prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang?
6. Bagaimana pelaksanaan tiap-tiap program bidang sarana dan prasarana di SMP Plus AL-Kautsar Malang?
7. Bagaimana optimalisasi tiap-tiap program bidang sarana dan prasarana di SMP Plus AL-Kautsar Malang? (sebelum dan saat pandemi terjadi)
8. Apakah ada kendala dalam pengelolaan sarana prasarana di SMP Plus Al-Kautsar Malang?
9. Bagaimana hasil yang dicapai staf sarpras dalam mengembangkan

sarana dan prasarana di SMP Plus AL-Kautsar Malang? (sebelum dan saat pandemi terjadi)

### C. Tenaga Pendidik SMP Plus Al-Kautsar Malang

#### 1. Identitas Diri

- a. Nama : Endang Tri Emiati, S.Pd
- b. Jabatan : Guru Bahasa Indonesia
- c. Alamat : Jln. Kembang Turi No.39
- d. Pendidikan Terakhir : S1

#### PERTANYAAN

1. Bagaimana ketersediaan sarana dan prasarana di sekolah?
2. Bagaimana dampak pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah bagi tenaga pendidik di SMP Plus Al-Kautsar?
3. Bagaimana dampak pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah bagi peserta didik di SMP Plus Al-Kautsar?

### D. Siswa SMP Plus Al-Kautsar Malang

#### 1. Identitas diri

- a. Nama : Aurora Fatma Yulninda
- b. Jabatan : Ketua Kelas
- c. Kelas/Bagian : 9/A
- d. Alamat : Perumahan Citra Graha No.20 Singosari

#### 2. Identitas diri

- a. Nama : Syafira Aidah Zalfa A.
- b. Jabatan : Ketua kelas
- c. Kelas/Bagian : 9B
- d. Alamat : Jl. Mawar Gg 1. No. 65, Lowokwaru, Malang

#### 3. Identitas diri

- a. Nama : Aflah Rafif Al Ghani

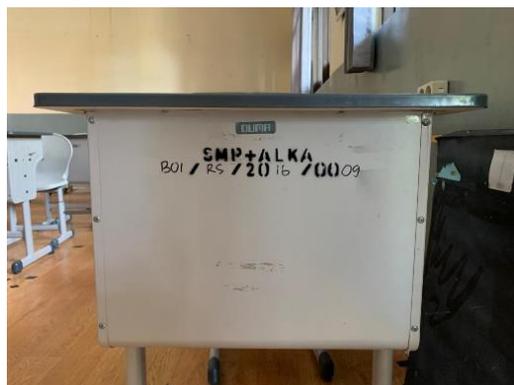
- b. Jabatan : ketua osis
- c. Kelas/Bagian :9C
- d. Alamat : perumahan taman anggrek blok C-36

**4. Identitas diri**

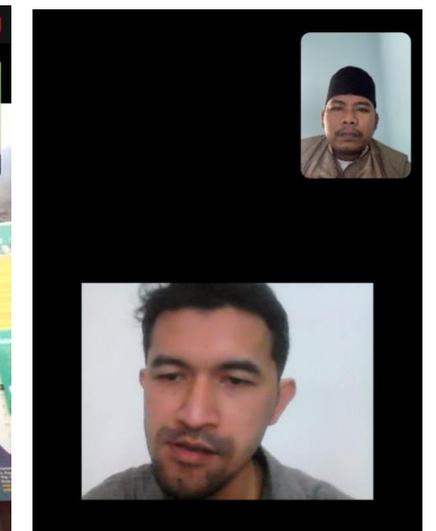
- a. Nama :Revaldo Jordan Elsaha
- b. Jabatan :Ketua Kelas
- c. Kelas/Bagian :9D
- d. Alamat :JL permadi, Polehan, nomer 32

<b>PERTANYAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bagaimana pendapat anda tentang sarana dan prasarana yang ada di SMP Plus AL-Kautsar Malang? (Sebelum dan saat pandemi terjadi)</li><li>2. Bagaimana anda memanfaatkan sarana dan prasarana dalam pembelajaran? (sebelum dan saat pandemi terjadi)</li><li>3. Bagaimana dampak dari sarana dan prasarana bagi aktifitas KBM di SMP Plus AL-Kautsar Malang? (sebelum dan saat pandemi terjadi)</li></ol>









Lampiran VI

**BIODATA PENULIS**

Nama : Mohammad Murod  
Tempat Tanggal Lahir : Jakarta, 13 Juni 1998  
Jenis kelamin : Laki-Laki  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Status : Mahasiswa  
Fakultas, Jurusan, Kelas : FITK, MPI, B  
Universitas : UIN Maulana Malik Ibrahim Malang  
Alamat asal : Jln. Tipar Cakung RT 11 RW 08 Kel. Cakung Barat Kec. Cakung Jakarta Timur  
Alamat sekarang : Jl. Simpang Candi VI De Cluster Blok. A-11 Sumbersari, Kec Lowokwaru Kota Malang Jawa Timur  
No. Handphone : 081333379297  
Email : [Murodmohammad18@gmail.com](mailto:Murodmohammad18@gmail.com)  
Nama wali : Iskandar  
Riwayat Pendidikan :  
1. 2002-2004 TK JAM'IYYATUL KHOIROT  
2. 2004-2010 MI UMDATUR RASIKHIEN  
3. 2010-2013 MTS TRI BAKTI  
4. 2013-2016 MA AL- MAHRUSIYAH  
5. 2017-Sekarang UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG



Malang, 02 Desember 2021  
Mahasiswa,

Mohammad Murod  
17170081