

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
MUTU PEMBELAJARAN DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA DI
MADRASAH ALIYAH BILINGUAL KOTA BATU**

SKRIPSI



Oleh:

Zaimatul Lutfiyah

NIM. 18170066

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

2022

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKTKAN
MUTU PEMBELAJARAN DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA DI
MADRASAH ALIYAH BILINGUAL KOTA BATU**

SKRIPSI

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



Oleh:

Zaimatul Lutfiyah

NIM. 18170066

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

2022

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI

**STRATEGI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DAN PRESTASI
AKADEMIK SISWA DI MADRASAH ALIYAH BILINGUAL KOTA
BATU**

Oleh:

Zaimatul Lutfivah

NIM. 18170066

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggung jawabkan dalam sidang skripsi

Dosen Pembimbing,



Walid Fajar Antariksa, MM

NIP. 198611212015031003

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam



Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I, M.Pd

NIP. 197811192006041001

LEMBAR PENGESAHAN
MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
MUTU PEMBELAJARAN DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA DI MA
BILINGUAL KOTA BATU

SKRIPSI

Dipersiapkan dan disusun oleh
Zaimatul Lutfiyah (18170066)
Telah dipertahankan didepan penguji pada tanggal 25 Mei 2022
Dan dinyatakan

LULUS

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

Panitia Ujian

Ketua Sidang
Devi Pramitha, M.Pd
NIP. 19901221 20160801 2 010

Sekretaris Sidang
Walid Fajar Antariksa, MM.
NIP. 19861121 201503 1 003

Pembimbing
Walid Fajar Antariksa, MM.
NIP. 19861121 201503 1 003

Penguji Utama
Dr. H. Mulyono, MA
NIP. 19660626 200501 1 003

Tanda Tangan

: 
: 
: 
: 

Mengesahkan
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang



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

HALAMAN PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirahim

Alhamdulillah puji syukur tiada henti saya ucapkan kepada Allah SWT. Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada Nabi besar Muhammad SAW. Beserta seluruh keluarga dan sahabatnya.

Karya tulis yang berupa skripsi ini penulis persembahkan untuk semua pihak yang telah memberikan bantuan. Khususnya dalam penyusunan skripsi ini, baik berupa bantuan fisik maupun moril, yakni kepada kedua orang tua tercinta Bapak Syaiful Qomar dan Ibu Lilik Masruchatul Ainiyah sebagai semangat terbesar dalam menggapai mimpi saya, yang selalu ikhlas memrikan doa seta memerikan motivasi dan dukungan untuk saya.

Kakak saya (M. Syahrul Jihad), kakak ipar saya (Purna Dhatu Martani), dan adik saya (Novianti Anisatul Lathifah) yang selalu memberikan semangat dan motivasi disetiap hal, memberikan banyak cerita dan pengalaman berharganya. Dan juga tidak lupa terimakasih kepada dosen pembimbing saya Bapak Walid Fajar Antariksa, M.M. karena telah sabar membimbing saya hingga saya dapat menyelesaikan skripsi saya sesuai dengan yang saya harapkan.

MOTTO

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا

"Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai kesanggupannya."

(Q.S. Al Baqarah:286)

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

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Zaimatul Lutfiyah
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 : Zaimatul Lutfiyah
NIM : 18170066
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Strategi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Prestasi Akademik Siswa di MA Bilingual Kota Batu.

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing



Walid Fajar Antariksa, MM

NIP. 198611212015031003

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Zaimatul Lutfiyah
NIM : 18170066
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "Manajemen Sarana dan Prasarana dan Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Prestasi Akademik Siswa di MA Bilingual Kota Batu" adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusunan sendiri, dan tidak terdapat karya yang pernah dipublikasikan atau diterbitkan orang lain, kecuali pada bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam footnote atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggungjawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Malang, Mei 2022



Zaimatul Lutfiyah

NIM. 18170066

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT. atas rahmat hidayah dan karunianya penulis masih diberi kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Prestasi Akademik Siswa di MA Bilingual Kota Batu”. Shalawat serta salam semoga senantiasa terlimpahkan kepadajunjungan kita Nabi Muhammad SAW. beserta keluarga, sahabat, dan pengikutnya.

Penulis meminta maaf apabila terdapat kekurangan dan kesalahan dalam penulisan skripsi ini. Semoga skripsi ini bisa bermanfaat dan berguna bagi peneliti berikutnya. Dalam menyelesaikan skripsi ini, peneliti banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, baik secara morah maupun materiil. Untuk itu peneliti mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H.M. Zainuddin, MA. Selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd. selaku Dekan Dakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. Nurul Yaqien, S.Pd, M.Pd selaku Kepala Jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah membimbing dan memberi arahan selama menempuh studi.
4. Ibu Devi Pramitha, M.Pd. I selaku sekertaris jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang sudah memberikan arahan dan layanan serta mempermudah proses penyelesaian tugas akhir.
5. Bapak Walid Fajar Antariksa, MM. Selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan banyak waktu dan kesabarannya dalam memberi arahan dan bimbingannya dalam proses pembuatan tugas akhir ini sehingga penulis bisa menyelesaikan dengan baik dan tepat waktu.
6. Bapak dan Ibu Dosen serta staff Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Malana Malik Ibrahim Malang.

7. Ibu Tri Sulistyowati, S.Pd. selaku Kepala Madrasah MA Bilingual Kota Batu yang telah mengizinkan peneliti untuk bisa melaksanakan penelitian disekolah ini.
8. Seluruh sataaf dan perangkat MA Bilingual kota Batu yang sudah membantu dalam proses penelitian.
9. Orang tua tercinta Bapak Syaiful Qomar dan Ibu Lilik Masruchatul Ainiyah yang selalu memberikan do'a, dukungan, dan motivasi untuk penulis.
10. Kakak saya M. Syahrul Jihad, kakap ipar saya Purna Dhatu Martani, dan adik saya Novianti Anisatul Lathifah yang selalau memebrikan do'a dan semangat kepada penulis.
11. Teruntuk semua teman-teman seperjuangan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2018 yang selalu meluangkan waktunya untuk berdiskusi bersama dan saling support selama kuliah di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
12. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu. Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala macam dukungan dan bantuan dalam proses penyusunan skripsi ini.

Peneliti sendiri menyadari kurang sempurnanya penulisan skripsi ini. Oleh karena itu, peneliti masih mengaharapkan kritik dan saran yang membangun sebagai bahan perbaikan dimasa yang akan datang. Akhir kata semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi banyak orang dan bagi peneliti selanjutnya. Amiin.

Malang, 09 Mei 2022

Penulis

Zaimatul Lutfiyah

NIM. 18170066

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

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

A. Huruf

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

B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang	= â
Vokal (i) panjang	= î
Vokal (u) panjang	= û

C. Vokal Diftong

أ	= aw
أَي	= ay
و	= u
إِي	= i

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
MOTTO	vi
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	vii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR BAGAN.....	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
ABSTRAK	xix
ABSTRACT.....	xx
مستخلص البحث.....	xxi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Konteks Penelitian	1
B. Fokus Penelitian.....	14
C. Tujuan Penelitian	15
D. Manfaat Penelitian	15
E. Originalitas Penelitian.....	16
F. Definisi Istilah.....	20
G. Sistematika Pembahasan	21
BAB II	23
KAJIAN PUSTAKA	23
A. Strategi Manajemen Sarana dan Prasarana.....	23

B.	Mutu Pembelajaran	41
C.	Prestasi Akademik	55
D.	Strategi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Prestasi Akademik Siswa	65
E.	Kajian Integrasi	66
F.	Kerangka Penelitian	70
BAB III.....		71
METODE PENELITIAN		71
A.	Pendekatan dan Jenis Penelitian	71
B.	Kehadiran Penelitian	72
C.	Lokasi Penelitian.....	74
D.	Data dan Sumber Data	75
E.	Teknik Pengumpulan Data.....	77
F.	Analisis Data.....	79
G.	Pengecekan Keabsahan Data	81
F.	Prosedur Penelitian	83
BAB IV		84
PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN		84
A.	Profil Penelitian	84
1.	Identitas Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu	84
2.	Deskripsi Sejarah Singkat Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu	85
3.	Visi, Misi, dan Tujuan Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu	89
4.	Profil Guru, Karyawan dan Siswa Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu	90
B.	Paparan Data	94
1.	Perencanaan Sarana dan Prasarana Madrasah.....	95
2.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Madrasah.....	102
3.	Pengaturan Sarana dan Prasarana Madrasah.....	112
4.	Penggunaan Sarana dan Prasarana Madrasah	117
BAB V.....		120
PEMBAHASAN		120
A.	Perencanaan Sarana dan Prasarana Madrasah.....	120

B. Pengadaan Sarana dan Prasarana Madrasah	126
C. Pengaturan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah	132
D. Penggunaan Sarana dan Prasarana Madrasah	137
BAB VI.....	143
PENUTUP.....	143
A. Kesimpulan	143
B. Saran	144
DAFTAR PUSTAKA	146
LAMPIRAN.....	151
Daftar Riwayat Hidup	166

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Orisinalitas Penelitian	19
Tabel 2. Kegiatan Peneliti	73
Tabel 3. Data Guru/Karyawan	90
Tabel 4. Data Guru	91
Tabel 5. Data Pegawai	92
Tabel 6. Data Siswa	93
Tabel 7. Keadaan Sarana dan Prasarana MA Bilingual Kota Batu	93

DAFTAR BAGAN

Bagan 1. Kerangka Penelitian	70
Bagan 2. Hasil Penelitian	142

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Siklus Manajemen Sarana dan Prasarana	41
Gambar 2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan	45
Gambar 3. Sarpras jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek	102
Gambar 4. Contoh Proposal Pengadaan Sarpras	106
Gambar 5. Daftar pengadaan sarpras dari tahun 2021 sampai sekarang	110
Gambar 6. Contoh daftar inventarisasi ruangan kelas	113

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Data Sarana dan Prasarana	151
Lampiran 2. Hasil Dokumentasi	162
Lampiran 3. Surat Izin Penelitian Skripsi	164
Lampiran 4. Surat Pernyataan Penelitian	165

ABSTRAK

Lutfiyah, Zaimatul. 2022. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Prestasi Akademik Siswa di MA Bilingual Kota Batu, Skripsi, Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Walid Fajar Antariksa, M.M.

Skripsi ini membahas tentang strategi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa. Sarana dan prasarana madrasah merupakan salah satu komponen yang penting dan penentuan kualitas yang ada dalam sebuah instansi utamanya dalam proses pembelajaran yang akan berlangsung dalam lembaga pendidikan dan terutama untuk peningkatan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa.

Penelitian ini dimaksudkan untuk menjawab permasalahan: (1) Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu? (2) Bagaimana kegiatan pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu? (3) Bagaimana kegiatan pengaturan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu? (4) Bagaimana penggunaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu? Permasalahan tersebut dibahas melalui penelitian yang dilaksanakan di MA Bilingual Kota Batu yang mana madrasah ini dijadikan sebagai sumber informasi data untuk mendapatkan potret, gambaran, jawaban dan hasil dari manajemen sarana dan prasarana madrasah. Dalam hal ini data diperoleh dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Semua data nanti akan dianalisis deskriptif yaitu dengan menuangkan hasil ke dalam kalimat-kalimat yang disusun sedemikian rupa.

Hasil penelitian yang dilakukan di MA Bilingual Kota Batu menunjukkan beberapa kesimpulan berikut: (1) Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilaksanakan di MA Bilingual Kota Batu secara keseluruhan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku seperti pelaporan kebutuhan, pengolahan data, penetapan kebutuhan dana analisis kebutuhan. (2) Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilaksanakan di MA Bilingual Kota Batu dimulai dari perencanaan. Apa yang sudah direncanakan di awal dan dibuat daftar kebutuhan, yang disesuaikan dengan dana yang ada di lembaga dan jika telah disetujui maka akan dilaksanakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah sesuai dengan prosedur yang berlaku. (3) Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di MA Bilingual Kota Batu meliputi 3 bagian yaitu: inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan. (4) Penggunaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MA Bilingual Kota Batu dengan adanya penjadwalan yang jelas.

Kata Kunci: Manajemen Sarana dan Prasarana, Mutu Pembelajaran, dan Prestasi Akademik Siswa

ABSTRACT

Lutfiyah, Zaimatul. 2022. Facilities and Infrastructure Management Strategy in Improving the Quality of Learning and Academic Achievement of Students at MA Bilingual Batu City, Thesis, Department of Islamic Education Management, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University Malang. Thesis Supervisor: Walid Fajar Antariksa, M.M.

This thesis discusses the management strategy of facilities and infrastructure in improving the quality of learning and student academic achievement. Madrasah facilities and infrastructure are one of the important components and determine the quality that exists in an institution, especially in the learning process that will take place in educational institutions and especially for improving the quality of learning and student academic achievement.

This study is intended to answer the following problems: (1) What is the process of planning facilities and infrastructure in improving the quality of learning and academic achievement of students at MA Bilingual Batu? (2) How is the procurement of facilities and infrastructure in improving the quality of learning and academic achievement of students at MA Bilingual Batu? (3) How are the activities of arranging facilities and infrastructure in improving the quality of learning and academic achievement of students at MA Bilingual Batu? (4) How is the use of facilities and infrastructure in improving the quality of learning and academic achievement of students at MA Bilingual Batu? These problems were discussed through research conducted at MA Bilingual Batu City where this madrasa was used as a source of data information to obtain portraits, descriptions, answers and results from the management of madrasa facilities and infrastructure. In this case the data obtained by means of interviews, observation, and documentation. All data will be analyzed descriptively, namely by pouring the results into sentences.

The results of the research conducted at the Bilingual MA in Batu City showed the following conclusions: (1) The planning process for educational facilities and infrastructure carried out at the Bilingual MA in Batu City as a whole was in accordance with applicable regulations such as reporting needs, processing data, determining funding needs for needs analysis. . (2) The process of procuring educational facilities and infrastructure carried out at the Bilingual MA in Batu City begins with planning. What has been planned in advance and a list of needs is made, which is adjusted to the existing funds in the institution and if it has been approved, the procurement of madrasa facilities and infrastructure will be carried out in accordance with applicable procedures. (3) The arrangement of educational facilities and infrastructure carried out at the Bilingual MA in Batu City includes 3 parts, namely: inventory, storage and maintenance. (4) The use of facilities and infrastructure carried out at the Bilingual MA in Batu City with a clear schedule.

Keywords: Management of Facilities and Infrastructure, Quality of Learning, and Student Academic Achievement

مستلخص البحث

لطيفة ، زيماتول. 2022. استراتيجية إدارة المرافق والبنية التحتية في تحسين جودة التعلم والتحصيل الأكاديمي للطلاب في ماجستير ثنائي اللغة باتو سيتي ، أطروحة ، قسم إدارة التربية الإسلامية ، كلية التربية وتدريب المعلمين ، مولانا مالك إبراهيم جامعة ولاية مالانج الإسلامية. مشرف الرسالة: وليد فجر أنتريكسا

تناقش هذه الرسالة استراتيجية إدارة المرافق والبنية التحتية في تحسين جودة التعلم والتحصيل الأكاديمي للطلاب. تعد مرافق المدرسة والبنية التحتية من المكونات المهمة التي تحدد الجودة الموجودة في المؤسسة ، وخاصة في عملية التعلم التي ستم في المؤسسات التعليمية وخاصة لتحسين جودة التعلم والتحصيل الأكاديمي للطلاب.

تهدف هذه الدراسة إلى الإجابة على المشكلات التالية: (1) ما هي عملية تخطيط المرافق والبنية التحتية في ماجستير ثنائي اللغة باتو سيتي ؟ (2) كيف يتم شراء تحسين جودة التعلم والتحصيل الأكاديمي للطلاب في ماجستير ثنائي اللغة باتو المرافق والبنية التحتية في تحسين جودة التعلم والتحصيل الأكاديمي للطلاب في سيتي ؟ (3) كيف هي أنشطة ترتيب المرافق والبنية التحتية في تحسين جودة التعلم والتحصيل الأكاديمي ماجستير ثنائي اللغة باتو سيتي ؟ (4) كيف يتم استخدام المرافق والبنية التحتية في تحسين جودة للطلاب في ؟تمت مناقشة هذه المشكلات Batu ماجستير ثنائي اللغة باتو سيتي التعلم والتحصيل الأكاديمي للطلاب في ماجستير ثنائي اللغة باتو سيتي حيث تم استخدام هذه المدرسة كمصدر من خلال بحث تم إجراؤه في لمعلومات البيانات للحصول على صور وأوصاف وإجابات ونتائج من إدارة مرافق المدرسة والبنية التحتية. في هذه الحالة البيانات التي تم الحصول عليها عن طريق المقابلات والملاحظة والتوثيق. سيتم تحليل جميع البيانات وصفيًا ، أي من خلال صب النتائج في جمل مرتبة بطريقة يمكن ترتيبها بشكل مرتب

أظهرت نتائج البحث الذي تم إجراؤه في ماجستير ثنائي اللغة في مدينة باتو الاستنتاجات التالية: (1) كانت عملية التخطيط للمرافق التعليمية والبنية التحتية المنفذة في ماجستير ثنائي اللغة في مدينة باتو ككل متوافقة مع اللوائح المعمول بها مثل إعداد التقارير الاحتياجات ، معالجة البيانات ، تحديد الاحتياجات التمويلية لتحليل الاحتياجات. (2) تبدأ عملية شراء المرافق التعليمية والبنية التحتية التي تتم في مركز الماجستير

ثنائي اللغة في مدينة باتو بالتخطيط. ما تم التخطيط له مسبقاً ووضع قائمة بالاحتياجات ، والتي يتم تعديلها وفقاً للأموال الموجودة في المؤسسة ، وإذا تمت الموافقة عليها ، فسيتم تنفيذ شراء مرافق المدرسة والبنية ماجستير التحتية وفقاً للإجراءات المعمول بها. (3) يشمل ترتيب المرافق التعليمية والبنية التحتية المنفذة في ثنائي اللغة باتو سيتي 3 ، وهي: الجرد والتخزين والصيانة. (4) تم تنفيذ استخدام المرافق والبنية التحتية في ثنائي اللغة في مدينة باتو بجدول زمني واضح ماجستير ثنائي اللغة باتو سيتي

الكلمات المفتاحية: إدارة المرافق والبنية التحتية ، جودة التعلم ، التحصيل الأكاديمي للطلاب

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Pendidikan merupakan sumber kemajuan bangsa yang sangat menentukan daya saing bangsa. Pendidikan merupakan ujung tombak bagi kemajuan bangsa. Jika pendidikan suatu bangsa baik maka baik pula generasi penerusnya. Sementara itu, baik atau tidaknya kualitas pendidikan dilihat dari pelaksanaan proses berjalannya sistem pendidikan tersebut. Pendidikan di Indonesia memiliki tanggung jawab dan berperan penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Dengan demikian, sektor pendidikan harus terus menerus ditingkatkan mutunya. Adanya kesenjangan dalam mutu pendidikan salah satunya disebabkan faktor sarana dan prasarana yang belum memadai.

Pendidikan pada hakikatnya adalah suatu proses pematangan kualitas hidup yang mana diharapkan manusia dapat memahami apa arti hidup. Untuk apa dan bagaimana menjalankan tugas hidup dan kehidupan secara benar. Secara umum pendidikan dapat dibagi dalam dua pengertian, yaitu secara luas (tidak terbatas) dan secara sempit (terbatas). Pendidikan secara luas adalah hidup.¹ Pendidikan adalah segala pengalaman belajar yang berlangsung dalam segala lingkungan dan sepanjang hidup. Pendidikan

¹ Didin Kurniadin dan Iman Machali, Manajemen Pendidikan: Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), Hal. 112

adalah segala situasi hidup yang memengaruhi pertumbuhan individu.² Sedangkan pendidikan dalam arti sempit adalah persekolahan. Artinya, sekolah memberikan pengaruh kepada anak agar mempunyai kemampuan yang sempurna dan kesadaran terhadap hubungan-hubungan dan tugas sosial.

Dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 pasal 1 menjelaskan bahwa: “Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.”³

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan bagian dari pendidikan yang sangat penting dan berpengaruh untuk menunjang mutu pendidikan. Untuk mewujudkan proses pembelajaran yang efektif maka dibutuhkan alat dan media penunjang. Ruang kelas yang nyaman, laboratorium dan alat peraga yang memadai memiliki peran penting dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu, perhatian terhadap sarana dan prasarana sangat diperlukan agar kegiatan pembelajaran lebih efektif dan efisien.

² Redja Mudyahardjo, Pengantar Pendidikan: Sebuah Studi Awal Tentang Dasar-dasar pendidikan pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2002), Hal. 3

³ Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, (Jakarta: Visimedia, 2007), Hal.2

Pemerintah telah menyusun standar sarana dan prasarana pendidikan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Pasal 42 yang berbunyi: “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. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.”⁴

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

⁴ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 42, ayat 1-2, Hlm 85

Sebagai lembaga pendidikan, sekolah memerlukan dukungan sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan material pendidikan yang sangat penting. Banyak sekolah memiliki sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap sehingga sangat menunjang proses pendidikan di sekolah. Baik guru maupun siswa, merasa terbantu dengan adanya fasilitas tersebut.

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

Jika dilihat kondisi nyata saat ini, pada umumnya pemerintah hanya mengoptimalkan pendidikan yang berada di kota saja dan mengabaikan pendidikan yang berada di daerah terpencil atau pedalaman. Sehingga di daerah terpencil yang tidak terjangkau keberadaannya bermasalah dan kesulitan dalam memadai sarana dan prasarana sekolah dalam hal pendidikan, dapat diambil contohnya tenaga pengajar yang menumpuk di daerah perkotaan sedangkan di daerah terpencil minim akan tenaga pengajar yang bermutu. Upaya-upaya tersebut jika dilakukan dengan baik dan sesegera mungkin pasti pemerataan sarana dan prasarana di sekolah akan terpenuhi. Kurangnya sarana dan prasarana di sekolah menjadi

masalah yang sangat penting ini menjadi pembelajaran disekolah berjalan kurang optimal serta tidak mencapai tujuan yang diinginkan. Dengan demikian perlu adanya tindak lanjut dari pemerintah, lembaga pendidikan, sekolah serta orang tua. Mutu sarana dan prasarana beragam variasi, hal tersebut dapat kita lihat dari lingkungan kita sendiri yang mana masih banyak terdapt sekolah-sekolah yang kondisi gedungnya kurang nyaman sera tidak memadai untuk digunakan sebagai proses belajar mengajar contohnya, dengan ruangan yang gelap. Lembab, dinding yang rapuh dan banyak rayap, serta ukuran kelas yang sempit. Dan sering juga kita jumpai lahan atau tanah bukan milik sekolah atau dinas pendidikan, letak sekolah yang belum memenuhi persyaratan seperti tempat yang terlalu ramai, kumuh, terpencil, atau jalan menuju sekolah yang rusak.

Keterbatasan sarana dan prasarana yang minim menjadi permasalahan utama dalam setiap sekolah di Indonesia. Terutama di pedesaan yang jauh dari kota seperti sekolah madrasah-madrasah, permasalahan seperti ini mengakibatkan kesenjangan mutu pendidikan. Banyaknya peserta didik yang tinggal di pedesaan tidak bisa merasakan kenyamanan serta kelengkapan fasilitas seperti halnya peserta didik yang berada di perkotaan. Oleh sebab itu, kualitas pendidikan antara di desa dan di kota jauh berbeda, Kualitas pendidikan di desa semakin kalah saing dengan kualitas pendidikan di kota. Hal seperti ini yang membuktikan bahwa lembaga pendidikan kurang memfasilitasi bakat dan minat peserta didik dalam mengembangkan diri karena ketidak tersedianya fasilitas tersebut,

maka para pelajar pun memiliki waktu yang lebih dengan melakukan hal-hal yang negatif. Terjadinya kasus dana yang terhambat dikarenakan adanya penyalahgunaan dana administrasi sekolah, ketidak majuan sarana dan prasarana yang dibuat sehingga tidak sesuai dengan tujuan yang diharapkan, bermain dalam menjalankan tugas pengelolaan uang dalam administrasi menjadikan pendidikan lambat mencapai titik keberhasilan. Sekolah yang tidak peduli akan fasilitas yang ada mengakibatkan butuhnya sarana dan prasarana. Tidak adanya pengawasan dan sikap yang acuh tak acuh dari pemerintah, berakibat banyaknya fasilitas sekolah yang terbengkalai. Penggunaan fasilitas yang kurang nyaman seperti banyak yang rusak, membuat para peserta didik enggan untuk menggunakannya. Hal ini terjadi dikarenakan tidak ada kesadaran dari setiap guru, pengurus sekolah, dan siswa.⁵

Tingkat kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan tidak dapat dipertahankan secara terus menerus, dan bantuan sarana dan prasarana pendidikan pun tidak datang setiap saat. Bila suatu sekolah kurang memperhatikan fasilitas atau sarana dan prasara pendidikan, maka siswasiswanya kurang bersemangat untuk belajar dengan sungguh-sungguh. Hal ini mengakibatkan semangat siswa dalam belajar menjadi rendah. Kelengkapan sarana dan prasarana sebagai salah satu penunjang keberhasilan pendidikan, seringkali menjadi kendala dalam proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Oleh karena itu dibutuhkan upaya

⁵ Mulasi, S. Problematika Pembelajaran Pai Pada Madrasah Tsnawiyah Di Wilayah Barat Selatan Aceh. Jurnal Ilmiah Islam Futura, 2, 2019,Hlm 269

pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara baik agar kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dapat dipertahankan dalam waktu yang relatif lebih lama.

Pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah juga mendukung terhadap keberhasilan proses kegiatan yang ada di sekolah dan juga pembelajaran dibutuhkan pengelolaan sarana prasarana secara optimal. Semakin baik dalam pengelolaan sarana dan prasarana maka semakin terjamin juga dalam proses kegiatan yang ada di sekolah.⁶

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

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

Artinya:

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

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

⁶ Moh. Mundzirul Mufid, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan*, (Surabaya: e-jurnal unesa Vol 01 Nomor 01 2015), Hlm 2

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

Ayat di atas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berpikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (taqarrub) seorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para sahabatnya juga selalu menggunakan alat atau media, baik berupa benda maupun non-benda. Salah satu alat yang digunakan Rasulullah dalam memberikan pemahaman kepada para sahabatnya adalah dengan menggunakan gambar.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana dan prasarana yang baik diterapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitas relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar.⁸

⁸ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*. (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2002), Hlm 45-50

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, mutu adalah ukuran, baik buruk suatu benda, taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya). Gasperzy menerangkan bahwa konsep mutu memiliki banyak definisi yang berbeda dan bervariasi, dari yang konvensional sampai yang modern menjelaskan bahwa mutu adalah segala sesuatu yang mampu memenuhi keinginan atau kebutuhan pelanggan. Namun demikian, konsep dasarnya, mutu segala sesuatu yang dapat diperbaiki karena pada dasarnya adalah tidak ada proses yang sempurna.⁹ Proses pembelajaran merupakan suatu proses yang bersifat kompleks dan dinamis yang dilakukan oleh guru dan peserta didik dengan bantuan sumber belajar di suatu lingkungan belajar. Proses pembelajaran ini merupakan inti dari suatu proses pendidikan, sehingga keberhasilan suatu proses pendidikan sangat didukung oleh keberhasilan proses pembelajaran (belajar mengajar). Menurut Wina Sanjaya, belajar adalah proses perubahan tingkah laku.¹⁰ Jadi, mutu pembelajaran adalah kualitas dalam pembelajaran.

Menurut Sobur, prestasi akademik adalah istilah untuk menunjukkan suatu pencapaian tingkat keberhasilan tentang suatu tujuan, karena suatu usaha belajar telah dilakukan oleh seseorang secara optimal. Prestasi akademik merupakan perubahan dalam hal kecakapan tingkah laku atau kemampuan yang dapat bertambah selama beberapa waktu dan

⁹ Popi Sopiadin, Manajemen Belajar Berbasis Kepuasan Siswa, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2010), Hlm 3

¹⁰ Wina Sanjaya, Kurikulum dan Pembelajaran, (Jakarta: Prenada Media Group, 2008), Hlm. 203

tidak disebabkan proses pertumbuhan, tetapi adanya situasi belajar. Perwujudan bentuk hasil proses belajar tersebut dapat berupa pemecahan lisan maupun tulisan, dan ketrampilan serta pemecahan masalah langsung dapat diukur atau dinilai dengan menggunakan tes yang standar.¹¹

Proses belajar mengajar merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pendidik dan peserta didik dengan memanfaatkan fasilitas (sarana prasarana) yang tersedia di sekolah/ madrasah. Proses belajar mengajar di madrasah akan berjalan dengan lancar jika ditunjang dengan sarana prasarana yang memadai, baik jumlah, keadaan, maupun kelengkapan. Setiap guru dalam melakukan proses pembelajaran memerlukan sarana prasarana yang berbeda dalam menunjang kinerjanya agar proses belajar mengajar dapat berlangsung dan menarik. Dengan adanya sarana prasarana yang lengkap dan memadai, maka guru tidak akan menyampaikan materi pelajaran secara lisan melainkan juga dengan menggunakan sarana prasarana yang tersedia di sekolah/ madrasah.

Sarana prasarana lengkap yang disediakan di sekolah dan cara manajemen yang baik mempunyai pengaruh besar terhadap program pembelajaran (belajar-mengajar). Persediaan yang kurang dan tidak memadai akan menghambat proses pembelajaran yang ada di madrasah. Demikian pula dengan administrasinya yang jelek akan mengurangi kegunaan alat-alat dan perlengkapan, sekalipun perlengkapan pengajaran

¹¹ Sobur, A.. *Psikologi Umum*. Bandung: Pustaka Setia, 2009

itu keadaanya layak dan istimewa. Penyediaan sarana prasarana pendidikan di sekolah harus disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik serta kegunaan hasilnya di masa yang mendatang.

Sarana prasarana pendidikan secara tidak langsung melalui mutu pembelajaran berpengaruh terhadap kepuasan siswa. Artinya, secara tidak langsung sarana prasarana pendidikan dapat meningkatkan kepuasan peserta didik sehingga meningkatkan prestasi belajarnya baik bidang akademik maupun non akademik. Untuk menghasilkan prestasi peserta didik, dibutuhkan fasilitas sekolah yang bermutu yang berkaitan dengan tempat dimana siswa melaksanakan proses belajar mengajar.

Prestasi merupakan suatu hasil yang telah dicapai dari yang telah dilakukan, dikerjakan dan sebagainya.¹² Prestasi belajar adalah jika suatu kegiatan dapat memuaskan suatu kebutuhan, maka ada kecenderungan besar untuk mengulangnya. Prestasi belajar siswa dapat meliputi aspek kognitif (pengetahuan), afektif (sikap), dan psikomotorik (tingkah laku). Salah satu tes yang dapat melihat pencapaian hasil belajar siswa adalah dengan melakukan tes prestasi belajar. Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa prestasi belajar merupakan hasil dari capaian peserta didik dengan kemampuan atau potensi dirinya dalam menerima dan memahami materi yang telah diberikan kepadanya atau usaha siswa untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Prestasi belajar dapat juga diartikan sebagai puncak dari

¹² Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), Hlm. 310.

hasil belajar yang dapat mencerminkan hasil dari keberhasilan belajar siswa terhadap tujuan belajar yang telah ditetapkan.

Dalam dunia pendidikan, pentingnya pengukuran prestasi belajar tidaklah dapat disangsikan lagi. Sebagaimana kita ketahui, pendidikan formal merupakan suatu sistem yang kompleks yang penyelenggaraannya memerlukan waktu, dana, tenaga, dan kerjasama berbagai pihak. Berbagai faktor dan aspek terlibat dalam proses pendidikan secara keseluruhan. Tidak ada usaha pendidikan yang secara sendirinya berhasil mencapai tujuan yang digariskan tanpa adanya interaksi berbagai faktor pendukung dari luar dan dalam sistem yang bersangkutan.¹³

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

Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu ini didirikan pada tahun 2010. MA Bilingual Kota Batu ini dulunya adalah MA Persiapan

¹³ Saifuddin Azwar, Tes Prestasi, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset, 1996), Hlm. 13.

Negeri/MAPN. Namun Agar MAPN ini memiliki daya saing yang tinggi serta menghasilkan alumni yang berkualitas, maka MAPN ini menggunakan bahasa pengantar BILINGUAL (Inggris dan Arab). Diresmikan pada tahun 2011 dengan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur Nomor: Kw.13.4/4/PP.00.6/1312/2011 tanggal 20 Mei 2011 MAPN diresmikan dan berganti status Madrasah Aliyah Bilingual Batu. MA Bilingual Kota Batu ini termasuk sekolah swasta yang siswanya memiliki segudang prestasi.¹⁴

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu, Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu ini terletak di tengah-tengah lingkup masyarakat dan pondok pesantren. Sekolah ini termasuk sekolah swasta yang baru didirikan sekitar 12 tahun namun sekolah ini cukup memenuhi dalam segi sarana dan prasarana. Hal tersebut bisa dilihat dari fasilitas yang ada di lingkungan sekolah. Mulai dari gedung sekolah, perpustakaan, ruang kelas, ruang UKS, toilet, mushollah, dan laboratorium. Namun ada sarana yang kurang memadai seperti kurangnya peralatan seperti laboratrium IPA.¹⁵

Dalam strategi manajemen psarana dan prasarana pendidikan ada beberapa aspek, yaitu: perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Namun dalam skripsi saya berfokus pada

¹⁴ Hasil observasi di MA Bilingual Kota Batu, pada tanggal 11 Februari 2022

¹⁵ Hasil observasi di MA Bilingual Kota Batu, pada tanggal 11 Februari 2022

perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan manajemen sarana dan prasarana yang ada di MA Bilingual Kota Batu. Dari beberapa uraian di atas maka penulis ingin mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa. Berangkat dari permasalahan ini, maka penulis mengusulkan penelitian yang berjudul **“Strategi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Prestasi Akademik Siswa di MA Bilingual Kota Batu.”**

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian diatas, maka fokus penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu?
2. Bagaimana kegiatan pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu?
3. Bagaimana kegiatan pengaturan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu?
4. Bagaimana penggunaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian diatas, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk menjelaskan perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu
2. Untuk menjelaskan pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu
3. Untuk menjelaskan pengaturan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu
4. Untuk menjelaskan penggunaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini mempunyai manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Sebagai bahan penelitian manajemen sarana dan prasaran dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa.

- b. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah swasta.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi peneliti, diharapkan dapat menambah wawasan mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa serta dapat menjadi wadah untuk mengaplikasikan ilmu manajemen pendidikan.
- b. Bagi sekolah, hasil penelitian dapat digunakan sebagai informasi dan masukan dalam meningkatkan mutu sarana dan prasarana pendidikan.

E. Originalitas Penelitian

Sehubungan dengan judul skripsi yang peneliti ajukan, maka perlu adanya pijakan awal dengan adanya penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul penelitian. Penelitian terdahulu ini digunakan peneliti sebagai panduan untuk menentukan beberapa hal yang berhubungan dengan teori dan sistematika dalam penelitian ini. Adapun hasil penelitian terdahulu yang di temukan peneliti antara lain:

Pertama penelitian dilakukan oleh Rahmatul Insyirah yang bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTS Muslimat NU Palangkaraya. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif karena permasalahan yang

diteliti bersifat kompleks dan dinamis sehingga menuntut pemahaman yang utuh dan mendalam. Kemudian dilakukan wawancara dengan kepala sekolah, staf tata usaha yang mengelola sarana dan prasarana, serta beberapa guru.¹⁶

Kedua penelitian dilakukan oleh M. Husyem Hidayatus Syech yang bertujuan untuk mengetahui implementasi manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pendidikan di MTS Raudlatul Ulum Sumberejo Pagak Kabupaten Malang. Penelitian menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian berkesimpulan bahwa sarana dan prasarana di MTS Raudlatul Ulum masih belum memenuhi standart minimum sarana prasarana sekolah. Masih minimnya kelas yang digunakan murid dan guru dalam proses belajar dan mengajar. Namun pengelolaan sarana dan prasarana di MTS Raudlatul Ulum sudah sesuai dengan prosedur pengelolaan sarana dan prasarana.¹⁷

Ketiga penelitian dilakukan oleh Hona Putri yang bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar peserta didik di SMKN 1 Banda Aceh. Dalam penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Manajemen sarana dan prasarana di SMKN 1 Banda Aceh yaitu adanya perencanaan sarana dan

¹⁶ Rahmatul Insyirah, Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Peningkatan Mutu Pendidikan di MTS Muslimat NU Palangkaraya, Tesis IAIN Palangkaraya, 2018

¹⁷ M. Husyem Hidayatus Syech, Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTS Raudlatul Ulum Sumberejo Pagak Kabupaten Malang, Skripsi UIN Malang, 2020

prasarana pendidikan yang dilakukan melalui perencanaan analisis tentang mata pelajaran apa saja yang membutuhkan sarana dan prasarana.¹⁸

Keempat, penelitian dilakukan oleh Ferli Ummul Muflihah yang bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana prasarana untuk peningkatan proses pembelajaran di MTs Negeri Sleman Kabupaten Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta. berkesimpulan bahwa sarana dan prasarana di MTsN Sleman belum memenuhi standar minimum sarana prasarana sekolah. Masih banyak kekurangan alat yang belum terpenuhi. Namun demikian, pihak sekolah selalu berusaha untuk melengkapi kekurangan-kekurangan yang ada dengan pengadaan barang secara bertahap. Pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN Sleman sudah sesuai dengan prosedur pengelolaan sarana dan prasarana. Proses pengelolaan sarana prasarana di madrasah ini meliputi, perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi serta penghapusan. Perencanaan sarana prasarana dilakukan setiap awal tahun ajaran baru.¹⁹

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

¹⁸ Hona Putri, Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di SMKN 1 Banda Aceh, Skripsi UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, 2020

¹⁹ Ferli Ummul Muflihah, Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk peningkatan Proses Pembelajaran Di Mtsn Sleman Kab Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta, Tesis IAIN Palangkaraya, 2018.

Tabel 1. Orisinalitas Penelitian

No	Nama, Peneliti, Judul, Bentuk, Penerbit, Tahun Penerbitan	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelian
1.	Rahmatul Insyirah, Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi kasus di MTS Muslimat NU Palangkaraya), Tesis, IAIN Palangkaraya, 2018	Sama- sama membahas manajemen sarana dan prasarana dan juga menggunakan metode yang sama yaitu metode penelitian kualitatif	Dalam penelitian ini dijelaskan lebih terperinci mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan	Bahwa peranan manajemen sarana dan prasarana sangat menentukan mutu pendidikan. Dan lembaga pendidikan membutuhkan manajemen srana dan prasarana yang baik dalam melakukan kegiatan belajar mengajar.
2.	M. Husyem Hidayatus Syech, Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan (Studi Kasus di MTS Raudlotul Ulum Sumber Rejo Pagak Kabupaten Malang), Skripsi, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, 2020	Penelitian ini sama-sama membahas manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan juga sama-sama menggunakan metode kualitatif	Penelitian ini lebih memfokuskan pada implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan	dalam penelitian ini dapat dilihat bahwa sangat pentingnya manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan.
3.	Hona Putri, Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik (Studi Kasus di SMKN 1 Banda Aceh), Skripsi, UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, 2020	Penelitian ini sama-sama membahas manajemen sarana dan prasarana pendidikan	Penelitian ini lebih terfokuskan pada peningkatan prestasi peserta didik.	Penelitian ini lebih terfokuskan pada manajemen sarana dan prasarana dalam meingkatkan prestasi siswa yang mana sarana dan prasarana itu sangat penting untuk keberlangsungan kegiatan belajar mengajar di sekolah.

4.	Ferli Ummul Muflihah, Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Peningkatan Proses Pembelajaran (Studi Kasus di MTSN Sleman Kab Sleman Maguwoharjo Yogyakarta), Tesis, IAIN Palangkaraya, 2018	Memiliki kesamaan dalam obyek penelitian, penelitian yang digunakan, teknik pengumpulan data, teknik analisis data serta beberapa teknik dalam mengecek keabsahan data	Pada penelitian yang dilakukan Ferli Ummul Muflihah tujuannya untuk meningkatkan proses pembelajaran, sedangkan penelitian yang saya lakukan bertujuan untuk mengetahui apakah sarana dan prasarana dapat meningkatkan prestasi siswa	Dalam penelitiannya ditemukan bahwa MTsN sleman belum memenuhi standar minimum dala sarana dan prasarana sehingga menghambat tujuan penelitian.
----	--	--	---	---

F. Definisi Istilah

1. Strategi

Strategi dapat diartikan sebagai suatu rencana yang disusun oleh manajemen puncak untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Dalam penyusunan strategi terdapat beberapa unsur, yaitu tujuan, kebijakan dan tindakan yang dilakukan untuk memepertahankan eksistensi suatu lembaga.

2. Manajemen

Manajemen dapat diartikan sebagai kegiatan untuk mengatur dan mengelola sumber daya yang ada dengan cara bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu agar tercapai tujuan yang efektif dan efisien.

3. Sarana dan Prasarana

Saran dan prasarana dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar baik secara langsyng meupun tidak langsung yang digunakan agar tujuan dari pendidikan itu tercapai.

4. Mutu Pembelajaran

Mutu pendidikan dapat diartikan sebagai kemampuan sistem pendidikan, baik dari segi pengelolaan maupun dari segi proses pendidikan itu sendiri, di arahkan secara efektif untuk meningkatkan nilai tambah dari faktor-faktor input agar menghasilkan out-put setinggi-tingginya.

5. Prestasi Akademik

Prestasi Akademik adalah pencapaian atau hasil yang diperoleh peserta didik dari aktivitas pembelajaran yang dinyatakan dalam bentuk simbol maupun angka.

G. Sistematika Pembahasan

Dalam penelitian ini peneliti menyusun sistematika pembahasan dengan rincian sebagai berikut:

Bab satu, pada bab ini memuat tentang pola dasar penulisan yang meliputi: konteks penelitian, fokus dan tujuan penelitian, manfaat penelitian, penelitian terdahulu dan originalitas penelitian, definisi istilah dan sistematika kepenulisan.

Bab dua, pada pembahasan bab ini menguraikan kajian pustaka sebagai acuan teoritik peneliti dalam melakukan penelitian dan kerangka penelitian tentang strategi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di lembaga pendidikan.

Bab tiga, pada bab ini membahas tentang metode penelitian yang meliputi pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisa data dan pengecekan keabsahan data.

Bab empat, pada bab ini membahas tentang hasil dan penyajian hasil temuan data penelitian.

Bab lima, pada bab ini membahas tentang pembahasan hasil temuan penelitian tentang strategi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Batu yang dijelaskan pada bab sebelumnya untuk menjawab permasalahan yang ada pada penelitian ini.

Bab enam, bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran-saran.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Sarana dan Prasarana

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

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

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

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

Manajemen berasal dari *to manage* yang berarti mengatur, mengelola atau mengurus. Ungkapan yang menarik mengenai manajemen adalah ungkapan yang dilontarkan Luther Gulick, yang dikutip Sulistiyorini, “manajemen sering diartikulasikan sebagai ilmu, kiat dan profesi”.²⁰ Manajemen sebagaimana dicatat dalam *Encyclopedia Americana* manajemen merupakan “*the art of coordinating the elements of factors of production toward the achievement of the purposes of an organization*”, yaitu suatu seni untuk mengkoordinir sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.

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

²⁰ Sulistiyorini, Menejemen Pendidikan Islam, (Surabaya: eLKAF, 2006), hlm.5.

organisasi bisa dicapai dengan efisien sehingga dapat memenuhi harapan berbagai pihak (stak holder) yang mempunyai kepentingan terhadap organisasi. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, manajemen diartikan sebagai proses penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran.²¹

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

- a. Planning (perencanaan);
- b. Organizing (pengorganisasian);
- c. Actuating (pelaksanaan); dan
- d. Controlling (pengawasan).²²

1. Pengertian Sarana dan Prasarana

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan didalam pelayanan publik. Karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang

²¹ Kamus Besar Bahasa Indonesia, Depdikbud, 1988

²² George R. Terry, Mulyono, Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008), Hlm.22.

diharapkan sesuai dengan rencana. Menurut DEPSIKNAS sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.²³

Menurut Thalib Kasan sarana pendidikan adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya: ruangan, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya.²⁴

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut tim penyusun pedoman pembukuan media pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimaksud dengan: “Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien”.²⁵ Sarana adalah alat yang digunakan secara langsung untuk mencapai tujuan misalnya ruang kelas yang nyaman, buku, papan tulis, dan lainnya. Sedangkan prasarana adalah “alat tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan misalnya lokasi/tempat bangunan sekolah,

²³ Barnawi & M. Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), Cet. Ke-1, Hlm.47-48

²⁴ Tholib Kasan, Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan, (Jakarta : Studia press,2000), Hlm.91

²⁵ Suharsimi Arikunto, Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan, (Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, 1993), Cet. 2, Hlm.81-82.

lapangan olahraga, dan lain sebagainya.”²⁶ Sedangkan menurut Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 079/1975, sarana pendidikan terdiri dari tiga kelompok, yaitu:²⁷

- a. Bangunan dan perabot sekolah
- b. Alat pelajaran yang terdiri dari, pembukuan, alat-alat peraga, dan laboratorium.
- c. Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

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

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

²⁶ Daryanto, Administrasi pendidikan, (Jakarta : Rieka Cipta, 2001), Cet. Ke-4, Hlm.51.

²⁷ Daryanto, Administrasi pendidikan, (Jakarta : Rieka Cipta, 2010), Cet. Ke-6, Hlm.51.

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

Sebutan itu jika diadopsi ke dalam bahasa Indonesia akan menjadi fasilitas pendidikan. Fasilitas pendidikan artinya segala sesuatu (alat dan barang) yang memfasilitasi (memberikan kemudahan) dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan. Menurut Tim Pakar Manajemen Universitas Negeri Malang, manajemen sarana dan prasarana adalah proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara efektif dan efisien.²⁸ Bafadal mendefinisikan manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.²⁹

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

²⁸ Baharuddin, *Manajemen Pendidikan Islam Transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, (UIN-press, 2010), Hlm.83.

²⁹ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Teras, Yogyakarta, 2009), Hlm.116.

Dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan agar tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Prinsip-prinsip tersebut menurut Bafadal adalah:

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

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

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

1) Tujuan sarana prasarana

- a. Menciptakan sekolah atau madrasah yang bersih, rapi, indah, sehingga menyenangkan bagi warga sekolah atau madrasah.
- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitas maupun kualitas dan relevan dengan kepentingan pendidikan.³⁰

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

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan seksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.

³⁰ Baharuddin, Menejemen Pendidikan Islam tranformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul, (UIN-press, 2010), Hlm.85

- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.³¹

2. Standarisasi Sarana dan Prasarana

Menurut Andi Dwi Handoko kata standarisasi, bukan berasal dari kata standardisasi, tetapi merupakan sebuah kata dasar hasil serapan dari bahasa asing. Kata standarisasi mempunyai arti penyesuaian bentuk (ukuran atau kualitas) dengan pedoman atau standar yang telah ditetapkan.³²

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

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

³¹ Sulistyorini, Manajemen Pendidikan Islam, (Teras, Yogyakarta: 2009), Hlm.117.

³² Barnawi & M. Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), Cet. Ke-1, Hlm.86

Standar sarana dan prasarana pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.³³

3. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana

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

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

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

³³ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Depdiknas 2005, Hlm. 3

perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan sekolah.³⁴

Prajudi Atmosudirdjo mendefinisikan perencanaan adalah perhitungan dan penentuan tentang sesuatu yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, siapa yang melakukan, bilamana, dimana, dan bagaimana cara melakukannya.³⁵ Berdasarkan deskripsi tersebut, pada dasarnya perencanaan merupakan suatu proses kegiatan menggambarkan sebelumnya hal-hal yang akan dikerjakan kemudian dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini, perencanaan yang dimaksud adalah merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, penyewaan, penukaran, peminjaman, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan.³⁶ Dengan demikian, perencanaan sarana dan prasarana persekolahan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.

2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

³⁴ Sulistyorini, *Menejemen Pendidikan Islam*, (Teras, Yogyakarta: 2009), Hlm.120.

³⁵ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Penerbit Bumi Aksara, 2006), Hlm. 48

³⁶ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), Hlm. 51

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

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

- e) Mengadakan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lainnya yang dibutuhkan sekolah.³⁷

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

3. Pengaturan Sarana dan Prasarana

Setelah proses perencanaan dan pengadaan dilakukan maka proses selanjutnya dari manajemen sarana pendidikan di sekolah adalah pengaturan sarana pendidikan. Dalam proses pengaturan terdapat tiga kegiatan yaitu inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan.³⁸

³⁷ Bafadal, I. Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya. (Jakarta: Bumi Aksara 2004), Hlm.31.

³⁸ Barnawi & M. Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), Hlm.67

a. Inventarisasi

Inventarisasi berasal dari kata inventaris (*inventarium*) yang berarti daftar barang-barang, bahan, dan sebagainya, inventarisasi sarana pendidikan adalah pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Jadi, inventarisasi merupakan kegiatan untuk mencatat dan menyusun daftar barang-barang dan bahan yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku. Inventarisasi atau pencatatan merupakan kegiatan permulaan yang dilakukan pada saat serah terima barang yang harus diselenggarakan oleh pihak penerima. Secara umum inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang atau sarana pendidikan yang dimiliki sekolah. Inventarisasi juga memberikan masukan (input) yang sangat berharga dan berguna bagi efektivitas pengelolaan sarana pendidikan. Secara khusus, inventarisasi dilakukan dengan tujuan-tujuan sebagai berikut:

1. Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.

2. Untuk menghemat keuangan sekolah, baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah.
3. Sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materiil yang dapat dinilai dengan uang.
4. Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.³⁹

b. Penyimpanan

Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Kegiatan penyimpanan barang meliputi; menerima, menyimpan, dan mengeluarkan atau mendistribusikan. Dalam kegiatan penyimpanan ini diperlukan tempat yaitu gudang untuk menyimpan barang-barang yang perlu untuk disimpan. Yang harus diperhatikan juga adalah faktor pendukung gudang seperti denah gudang dengan peletakan yang sesuai dengan barang-barang yang akan disimpan, kemudian sarana pendukung gudang seperti bangunan gudangnya serta listrik dan alat dokumentasi administrasi, yang terakhir faktor pendukungnya adalah

³⁹ Depdiknas, Pendidikan dan Pelatihan: Manajemen Sarana pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah, Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas, 2007, Hlm 41-42

keamanan gudang seperti aman dari bencana banjir, tidak ada penumpukan barang yang akan memudahkan terjadinya kebakaran serta keamanan dari pencuri dan sebagainya.⁴⁰

c. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.⁴¹

Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus menerus mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik. Pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud. Pemeliharaan atau perawatan adalah kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi baik pula.

⁴⁰ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), Hlm 73-74

⁴¹ Eka Prihatin, *Teori Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2014, Hlm. 60

Maka tujuan dalam pemeliharaan sarana pendidikan ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting, terutama jika dilihat dari aspek biaya karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.
2. Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.
3. Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.
4. Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.⁴²

4. Penggunaan sarana dan prasarana

Setelah pengaturan, proses berikutnya adalah penggunaan sarana pendidikan di sekolah, proses penggunaan sarana adalah tanggung jawab pimpinan lembaga pendidikan tersebut yang dibantu oleh wakil bidang sarana dan prasarana atau petugas yang berkaitan dengan penanganan sarana prasarana.⁴³

⁴² Depdiknas, Pendidikan dan Pelatihan: Manajemen Sarana pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah, Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas, 2007, Hlm. 31-32

⁴³ Eka Prihatin, Teori Administrasi Pendidikan, Bandung: Alfabeta, 2014, Hlm 61

Penggunaan adalah kegiatan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan. Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian sarana pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas adalah semua pemakaian atau penggunaan sarana perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memudahkan tercapainya tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung ataupun tidak langsung. Sedangkan prinsip efisiensi adalah pemakaian atau penggunaan sarana atau perlengkapan pendidikan secara hemat serta hati-hati sehingga sarana yang ada tidak mudah habis, rusak ataupun hilang.⁴⁴

Menurut Endang Herawan dan Sukarti Nasihin, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana pendidikan adalah:

- a. Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.
- b. Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama.
- c. Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.

⁴⁴ Barnawi & M. Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), Hlm. 77

- d. Penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya.
- e. Penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, antara kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler harus jelas.⁴⁵

Gambar 1. Siklus Manajemen Sarana dan Prasarana



B. Mutu Pembelajaran

1. Konsep Dasar Mutu Pembelajaran

Mutu mempunyai pengertian yang sangat beragam dan mengimpilkasikan hal-hal yang berbeda pada masing-masing orang. Mutu dalam bahasa arab artinya “baik”. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, mutu adalah ukuran, baik buruk suatu benda, taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya). Secara istilah mutu adalah kualitas memenuhi atau melebihi harapan pelanggan. Dengan demikian mutu adalah tingkat kualitas yang telah memenuhi atau

⁴⁵ Endang Herawan & Sukarti Nasihin, Pengelolaan Sarana pendidikan. Dalam Pengantar Pengelolaan Pendidikan, Bandung: Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, UPI, 2001, Hlm. 123

bahkan dapat melebihi dari yang diharapkan. Gasperzy menerangkan bahwa konsep mutu memiliki banyak definisi yang berbeda dan bervariasi, dari yang konvensional sampai yang modern menjelaskan bahwa mutu adalah segala sesuatu yang mampu memenuhi keinginan atau kebutuhan pelanggan. Namun demikian, konsep dasarnya, mutu segala sesuatu yang dapat diperbaiki karena pada dasarnya adalah tidak ada proses yang sempurna.⁴⁶

Definisi mutu/ kualitas, menurut Arcaro dalam Suprihatiningsih yaitu segala sesuatu yang diperbaiki.⁴⁷ Zahroh menjelaskan bahwa mutu adalah sebuah proses terstruktur untuk memperbaiki keluaran yang dihasilkan.⁴⁸

Mutu diartikan sebagai ukuran dari produk atau kinerja pelayanan terhadap satu spesifikasi pada satu titik waktu tertentu. Sementara ada yang mengartikan mutu sebagai keseluruhan sifat dan karakteristik dari sebuah atau pelayanan yang menghasilkan produk-produk untuk dapat memuaskan kebutuhan yang diberikan. Di sini mutu dimulai dan diakhiri dengan adanya karakteristik produk atau pelayanan. Mutu pendidikan diartikan sebagai seseorang dimana karakteristik yang dibutuhkan itu dicapainya. Dapat pula dikatakan bahwa mutu adalah sesuatu yang tinggal di dalam produk atau pelayanan sebagai suatu

⁴⁶ Popi Sopiadin, *Manajemen Belajar Berbasis Kepuasan Siswa*, (Bogor: Ghalia Indonesia, 2010), Hlm. 3

⁴⁷ Suprihatiningsih, *Perspektif Manajemen Pembelajaran Program Keterampilan*, (Yogyakarta: Deepublish, 2016), Hlm. 56

⁴⁸ Rahmad Syah Putra, dkk, (2017), *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Pada Sma Negeri 3 Meulaboh Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat*, *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan*, Vol. 5, No. 3, Universitas Syiah Kuala

jaminan ukuran setelah produksi atau hasil yang dirancang atau dikontrol. Dari beberapa pengertian mutu di atas, maka dapat disimpulkan bahwa mutu adalah kualitas yang dapat dijadikan tolak ukur. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam peraihian mutu, yaitu:

- a) Meraih mutu merupakan proses yang tidak kenal akhir.
- b) Perbaikan mutu merupakan proses yang berkesinambungan.
- c) Peningkatan mutu memerlukan kepemimpinan dari anggota dewan madrasah dan administrative.
- d) Prasyarat mutu adalah adanya pelatihan seluruh warga madrasah.⁴⁹

Sedangkan pembelajaran adalah rangkaian dari kegiatan belajar yang lebih kompleks, karena dalam kegiatan pembelajaran melibatkan kegiatan belajar dan mengajar. Ada beberapa konsep mengenai pembelajaran yaitu:

- a) Pembelajaran adalah proses yang bertujuan.
- b) Pembelajaran adalah proses kerjasama.
- c) Proses pembelajaran adalah proses yang kompleks.
- d) Proses pembelajaran akan efektif apabila memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada termasuk memanfaatkan berbagai sumber belajar.

Proses pembelajaran merupakan suatu proses yang bersifat kompleks dan dinamis yang dilakukan oleh guru dan peserta didik

⁴⁹ Nur Zazin, Gerakan Menata Mutu Pendidikan, (Yogyakarta: AR-Ruzz Media, 2011), Hlm. 54-55

dengan bantuan sumber belajar di suatu lingkungan belajar. Proses pembelajaran ini merupakan inti dari suatu proses pendidikan, sehingga keberhasilan suatu proses pendidikan sangat didukung oleh keberhasilan proses pembelajaran (belajar mengajar). Menurut Wina Sanjaya, belajar adalah proses perubahan tingkah laku.⁵⁰ Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pasal 1 ayat 20 menyebutkan bahwa pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.⁵¹ Jadi, mutu pembelajaran adalah kualitas dalam pembelajaran. Mutu proses pembelajaran merupakan hasil dari mutu guru dalam memberikan layanan pembelajaran sehingga dapat mencapai gairah belajar siswa. Tidak hanya mutu guru yang mempengaruhi mutu pembelajaran, tetapi pembelajaran yang berkualitas juga berpengaruh dari sarana prasarana yang ada di madrasah tersebut.

Membicarakan mengenai mutu pembelajaran artinya mempersoalkan bagaimana kegiatan pembelajaran yang dilakukan selama ini berjalan dengan baik serta dapat menghasilkan lulusan yang baik sesuai dengan apa yang diharapkan. Dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, maka kita harus memperhatikan mengenai beberapa

⁵⁰ Wina Sanjaya, *Kurikulum dan Pembelajaran*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2008), Hlm. 203

⁵¹ Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Hlm. 4

komponen yang dapat mempengaruhi pembelajaran. Komponen-komponen tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Siswa dan guru.
- b) Kurikulum.
- c) Sarana dan prasarana pendidikan. Pengelolaan sekolah, meliputi pengelolaan kelas, guru, siswa, sarana dan prasarana, peningkatan tata tertib dan kepemimpinan.
- d) Pengelolaan proses pembelajaran, meliputi penampilan guru, penguasaan materi, serta penggunaan strategi pembelajaran.
- e) Pengelolaan dana.
- f) Evaluasi.
- g) Kemitraan, meliputi hubungan sekolah dengan lembaga lain.⁵²

Gambar 2. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan



2. Indikator-indikator Mutu Pembelajaran

Untuk mengetahui tingkat kualitas pembelajaran dalam kegiatan belajar mengajar, maka perlu diketahui indikator-indikator kualitas

⁵² Martinis Yamin dan Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, (Jakarta: Gaung Persada, 2009), Hlm. 164-166

pembelajaran. Ada 7 indikator kualitas pembelajaran menurut Morrison, Mokashi & Cotter, yaitu:⁵³

- a) Rich and stimulating physical environment (lingkungan fisik mampu menumbuhkan semangat siswa untuk belajar).
- b) Classroom climate conducive to learning (suasana pembelajaran kondusif untuk belajar).
- c) Clear and high expectation for all students (guru menyampaikan pelajaran dengan jelas dan semua siswa mempunyai keinginan untuk berhasil).
- d) Coherent, focused instruction (guru menyampaikan pelajaran secara sistematis dan terfokus).
- e) Thoughtful discourse (guru menyajikan materi dengan bijaksana).
- f) Authentic learning (pembelajaran bersifat riil atau autentik dengan permasalahan yang dihadapi masyarakat dan siswa).
- g) Regular diagnostic assessment for learning (ada penilaian diagnostik yang dilakukan secara periodik).

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Mutu Pembelajaran

⁵³ Hawwin Muzakki, (2015), *Managing Learning For Quality Improvement (Mengelola Pembelajaran untuk Peningkatan Mutu)*, An-Nuha, Vol. 2, No. 2, DLB Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ponorogo

Dalam rangka mencapai mutu pembelajaran atau mutu proses belajar mengajar, ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi mutu pembelajaran, yaitu:

a. Faktor guru

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.⁵⁴ Guru merupakan komponen yang menentukan keberhasilan suatu sistem pembelajaran. Menurut Isjoni, peningkatan mutu pembelajaran mutlak dilakukan oleh para guru.⁵⁵ Hal ini disebabkan karena guru merupakan orang yang berhadapan secara langsung dengan siswa. Dalam sistem pembelajaran guru bisa berperan sebagai perencana atau desiner pembelajaran, dan sekaligus sebagai implementator, serta evaluator. Faktor guru merupakan salah satu komponen input yang berpengaruh terhadap pencapaian kualitas pembelajaran. Proses pembelajaran akan menunjukkan kualitas tinggi apabila didukung oleh segala kesiapan input termasuk kinerja guru yang maksimal dalam kegiatan belajar mengajar.

⁵⁴ Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Op. Cit., hlm. 64

⁵⁵ Isjoni, Guru sebagai Motivator Perubahan, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2009), Hlm. 61

Faktor guru adalah faktor yang sangat mempengaruhi terutama dilihat dari kemampuan guru mengajar serta kelayakan guru itu sendiri. Kegiatan belajar mengajar akan berkualitas apabila didukung oleh guru yang profesional memiliki kompetensi profesional, pedagogik, kepribadian, dan sosial.

b. Faktor siswa

Siswa (peserta didik) merupakan anggota masyarakat yang berubah mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.⁵⁶ Siswa (peserta didik) mengalami perkembangan di seluruh aspek kepribadiannya, akan tetapi tempo dan irama perkembangan setiap anak berbeda-beda satu sama lain dan tidak bisa disamakan. Aspek latar belakang siswa, meliputi tempat tinggal siswa, tingkat sosial dan ekonomi siswa, latar belakang pendidikan orang tua siswa merupakan aspek-aspek yang perlu diperhatikan dalam melakukan perbaikan mutu proses pembelajaran. Hal ini mempengaruhi karakteristik dan kepribadian siswa yang akhirnya juga berpengaruh terhadap kemampuan siswa dalam menerima pelajaran. Dalam menumbuhkan sikap mental, perilaku dan pribadi anak didik, guru harus lebih bijak dan hati-hati dalam pendekatannya. Untuk itu diperlukan kecakapan

⁵⁶ Ibid., Hlm. 3

dalam mengarahkan motivasi dan berpikir dengan tidak lupa menggunakan pribadi guru itu sendiri sebagai contoh atau model. Dalam interaksi belajar mengajar guru akan senantiasa diobservasi, dilihat, didengar, ditiru semua perilakunya oleh para siswan.

c. Faktor sarana dan prasarana.

Penjelasan sarana dan prasarana telah dijelaskan sebelumnya. Sarana adalah segala sesuatu yang mendukung secara langsung terhadap kelancaran proses pembelajaran, misalnya media pembelajaran, alat-alat pelajaran, perlengkapan sekolah dan lain sebagainya. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang secara tidak langsung dapat mendukung keberhasilan suatu proses pembelajaran, misalnya jalan menuju sekolah, penerangan sekolah, kamar mandi sekolah, dan lain sebagainya.⁵⁷ Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung agar tujuan pendidikan tersebut dapat tercapai.

Proses belajar mengajar akan berlangsung dengan baik dan berkualitas apabila didukung sarana pembelajaran yang memadai. Sarana pembelajaran dapat berupa tempat atau ruang

⁵⁷ Wina Sanjaya, *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*, (Jakarta: Prenada Media Group, 2009), Hlm. 18-19

kegiatan pembelajaran beserta kelengkapannya, yang diorientasikan untuk memudahkan terjadinya kegiatan pembelajaran. Terdapat dua sarana pembelajaran yang harus tersedia, yakni perabot kelas atau alat pembelajaran dan media pembelajaran. Media pembelajaran memiliki fungsi utama yaitu sebagai alat bantu mengajar, berpengaruh terhadap terciptanya suasana, budaya, dan lingkungan belajar yang dikelola oleh guru. Penggunaan media pembelajaran dalam proses pembelajaran dapat membangkitkan keinginan dan minat, membangkitkan motivasi dan rangsangan kegiatan belajar siswa.

Adanya kelengkapan sarana dan prasarana dapat menumbuhkan motivasi siswa dan guru dalam melangsungkan proses pembelajaran, karena dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap guru akan lebih mudah menyampaikan materi pelajaran dan siswa akan lebih mudah menerimanya. Selain itu, kelengkapan sarana dan prasarana dapat memberikan berbagai pilihan kepada siswa untuk menentukan gaya belajarnya masing-masing, karena pada dasarnya setiap siswa memiliki gaya belajar yang berbeda-beda.

d. Faktor metode pembelajaran

Menurut Winarno dalam Sri Anitah Wiryawan, metode merupakan cara yang di dalam fungsinya merupakan alat untuk mencapai suatu tujuan.⁵⁸ Metode pembelajaran merupakan cara yang digunakan oleh pengaja dalam menyampaikan pembelajaran. Ada macam-macam metode pembelajaran yaitu metode ceramah, tanya jawab, kelompok, penugasan, demonstrasi, simulasi, diskusi, studi mandiri, studi kasus, pembelajaran terprogram, discovery, bermain peran, dan pratikum. Makin baik metode yang digunakan, maka semakin efektif pula pencapaian tujuan pembelajaran. Tetapi, kadang-kadang metode dibedakan dengan teknik, dimana metode bersifat prosedural, sedangkan teknik bersifat implementatif.

Baik metode maupun teknik pembelajaran, merupakan bagian dari strategi pembelajaran. Sebagai seorang guru hendaknya menyadari bahwasannya dirinya harus menggunakan metode pembelajaran yang bersifat konstruktif, artinya bahwa metode tersebut mengarahkan agar siswa menemukan begitu banyak pengetahuan yang membangun atau membuatnya belajar. Guru hendaknya menciptakan konsep, model, dan skema untuk memahami pengalaman siswa dan terus menguji serta memodifikasi konstruksi pengalaman tersebut.

⁵⁸ Sri Anitah Wiryawan, Strategi Belajar Mengajar, (Jakarta: Pusat Penerbitan Universitas Terbuka, 2001), Hlm. 15

e. Faktor lingkungan (suasana belajar)

Suasana pembelajaran sangat berpengaruh terhadap kualitas pembelajaran, dan pada gilirannya berarti berpengaruh juga terhadap hasil pembelajaran. Dilihat dari dimensi lingkungan, ada dua faktor yang ikut menentukan mutu proses pembelajaran yaitu faktor organisasi kelas dan faktor iklim, sosial, psikologis. Faktor organisasi kelas ini meliputi jumlah siswa yang ada di dalam kelas. Semakin sedikit jumlah siswa dalam satu kelas maka pembelajaran akan lebih efektif dibandingkan dengan kelas yang di dalamnya terdapat banyak siswa. Sedangkan faktor iklim, sosial, psikologis adalah keharmonisan hubungan antara orang-orang yang terlibat dalam proses pembelajaran, misalnya hubungan antara siswa dengan siswa, siswa dengan guru, guru dengan guru, maupun guru dengan orang tua siswa.

Suatu mutu pembelajaran dapat dilihat prestasi belajar siswa. Untuk meraih prestasi belajar tersebut ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan. Menurut Shertzer dan Stone dalam Endin Nasrudin, ada beberapa faktor yang mempengaruhi belajar dan prestasi belajar, yaitu:⁵⁹

1. Faktor internal

⁵⁹ Endin Nasrudin, Psikologi Manajemen, (Bandung: Pustaka Setia, 2010), Hlm. 106-110

- a. Faktor fisiologis adalah faktor yang berhubungan dengan kesehatan dan pancaindra. Seorang siswa yang sakit atau keadaan fisik yang lemah maka akan menjadi penghalang baginya dalam menjalankan proses belajar mengajar.
- b. Faktor psikologis yang mempengaruhi prestasi belajar yaitu:
 - 1) Intelligensi. Siswa yang memiliki taraf intelegensi yang tinggi maka mempunyai peluang yang besar untuk mencapai prestasi belajar yang tinggi.
 - 2) Sikap. Sikap dapat juga menjadi penghambat dalam mencapai prestasi. Seperti halnya sikap kurang percaya diri.
 - 3) Motivasi. Motivasi belajar merupakan pendorong seseorang untuk belajar. Siswa yang memiliki motivasi kuat akan mempunyai banyak energi dan semangat dalam melakukan kegiatan belajar.

2. Faktor eksternal

a. Faktor lingkungan keluarga

- 1) Sosial ekonomi keluarga. Dengan sosial ekonomi yang memadai, seseorang akan

memiliki kesempatan untuk mendapatkan fasilitas belajar yang baik, seperti buku, alat tulis hingga sekolah yang bagus.

- 2) Pendidikan orang tua. Orang tua yang memiliki pendidikan yang tinggi cenderung lebih memperhatikan dan memahami pentingnya pendidikan bagi anaknya, dibandingkan dengan orang tua yang memiliki pendidikan rendah.

b. Faktor lingkungan tempat belajar

- 1) Sarana prasarana. Kelengkapan fasilitas pendidikan yang ada di madrasah akan membantu kelancaran proses belajar mengajar di madrasah.
- 2) Silabus dan metode mengajar. Materi pelajaran yang lebih interaktif sangat diperlukan untuk membantu menumbuhkan minat dan peran siswa dalam kegiatan belajar mengajar (pembelajaran). Guru harus mampu membuat suasana belajar yang menyenangkan agar siswa tidak bosan dalam mengikuti pelajaran.

C. Prestasi Akademik

1. Pengertian Prestasi Akademik

Menurut kamus besar bahasa Indonesia online prestasi adalah hasil yang dicapai (dari yang telah dilakukan, dikerjakan dan sebagainya).⁶⁰ Prestasi merupakan hasil dari suatu kegiatan yang telah dikerjakan, diciptakan, baik secara individual maupun kelompok.⁶¹ Proses pembelajaran di sekolah akan menghasilkan nilai atau tolak ukur prestasi yang didapatkan oleh setiap peserta didik.

Prestasi adalah kemampuan nyata yang merupakan hasil interaksi antara berbagai faktor yang mempengaruhi baik dari dalam maupun dari luar individu dalam belajar. Prestasi diraih dari hasil keuletan kerja, dimana setiap orang mengejar prestasi menurut bidang dan kemampuan masing-masing. Prestasi dapat dikatakan sebagai suatu hasil yang telah dicapai seseorang sebagai bukti usaha yang telah dilakukan. Prestasi diri meliputi prestasi akademik dan non akademik.⁶²

Berdasarkan definisi prestasi di atas, prestasi diri meliputi prestasi belajar atau prestasi akademik. Gagne dalam Slameto menyatakan bahwa prestasi akademik atau prestasi belajar dibedakan menjadi lima aspek, yaitu: kemampuan intelektual, strategi kognitif, informasi

⁶⁰ <http://kbbi.wed.id/prestasi>.

⁶¹ Syaiful Bahri Djamarah, Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru, (Surabaya: PT Usaha Nasional, 1994), hlm. 19

⁶² Devi Ratih Retnowati dkk, Prestasi Akademik dan Motivasi Berprestasi Mahasiswa S1 Pendidikan Geografi Universitas Negeri Malang, Jurnal Pendidikan. 1, (3), hlm. 521

verbal, sikap dan ketrampilan.⁶³ Menurut bloom dalam Suharsimi Arikunto bahwa hasil belajar dibedakan menjadi tiga aspek yaitu; kognitif, afektif dan psikomotorik.⁶⁴ Sedangkan Menurut Winkel prestasi belajar ialah merupakan sebuah bukti keberhasilan yang telah dicapai seseorang. Maka prestasi belajar merupakan hasil maksimum yang dicapai oleh seseorang setelah melaksanakan usaha-usaha dalam proses belajar.⁶⁵

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa prestasi akademik adalah suatu yang dapat dicapai oleh peserta didik yang dinampakkan dalam hal pengetahuan, keahlian dan sikap.

2. Fungsi Penilaian Prestasi Akademik

Belajar mengajar sebagai suatu proses mengandung tiga unsur yang dapat dibedakan yaitu : tujuan pembelajaran (instruksional), pengalaman (proses) belajar mengajar, dan hasil belajar atau prestasi akademik. Salah satu upaya untuk mengetahui prestasi akademik yaitu melalui sistem penilaian. Penilaian adalah upaya untuk mengetahui sejauh mana ketercapaian tujuan pembelajaran. Dengan kata lain, penilaian berfungsi sebagai alat untuk mengetahui keberhasilan proses atau hasil belajar siswa.

Penilaian prestasi akademik adalah proses pemberian nilai terhadap hasil-hasil belajar yang telah dicapai siswa dengan kriteria tertentu.

⁶³ Slameto, Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2011), hlm. 7

⁶⁴ Suharsimi Arikunto, Proses Belajar Mengajar, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hlm. 110

⁶⁵ WS. Winkel, Psikologi Pendidikan dan Evaluasi Belajar, (Jakarta: PT. Gramedia, 1996), hlm. 226

Prestasi akademik siswa pada hakikatnya adalah perubahan tingkah laku sebagai hasil belajar, dalam arti luas mencakup bidang kognitif, afektif dan psikomotorik. Adapun fungsi dari penilaian adalah sebagai berikut :⁶⁶

- 1) Melihat sejauh mana kemajuan, kegagalan dan kesulitan belajar yang telah dialami oleh siswa dalam suatu program pembelajaran.
- 2) Penyeleksian dalam rangka penerimaan siswa baru dan atau melanjutkan ke jenjang berikutnya.
- 3) Menetapkan siswa mana yang memenuhi ranking atau kurang, yang telah ditetapkan dalam rangka kenaikan kelas.
- 4) Penyedia data tentang lulusan agar dapat ditempatkan sesuai dengan kemampuannya.

3. Aspek Prestasi Akademik

Benyamin S. Bloom dkk, membagi kawasan belajar yang disebut juga tujuan belajar menjadi tiga bagian atau domain, yaitu :⁶⁷

- 1) Domain kognitif terkait dengan perilaku yang berhubungan dengan berfikir, mengetahui dan memecahkan masalah. Domain ini memiliki enam tingkatan yaitu : pengetahuan, pemahaman, penerapan, analisis, sintesis dan evaluasi.
- 2) Domain afektif terkait dengan sikap, nilai-nilai, ketertarikan, apresiasi dan penyesuaian perasaan sosial. Domain ini memiliki

⁶⁶ Nana Sudjana, Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1999), Cet. IV, hlm. 160

⁶⁷ Muhammad Ali, Guru Dalam Proses Belajar Mengajar, (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2004), hlm. 42-45

lima tingkatan yaitu : kemauan menerima, menanggapi, berkeyakinan, penerapan karya dan ketekunan serta ketelitian.

- 3) Domain psikomotor terkait dengan keterampilan (skill) yang bersifat manual dan motorik. Domain ini memiliki tujuh tingkatan yaitu persepsi, kesiapan melakukan suatu kegiatan, mekanisme, respon terbimbing, kemahiran, adaptasi dan organisasi.

4. Macam-macam Prestasi Akademik

Menurut Crow prestasi akademik dapat dikelompokkan dalam tiga jenis, yaitu:⁶⁸

- 1) Kemampuan bahasa Semakin berkembangnya seseorang menuntut ia untuk memiliki penalaran yang lebih tinggi, hal tersebut sangat bergantung pada penggunaan bahasa. Bahasa adalah alat untuk membangun dan membentuk hubungan yang memperluas pengetahuan.
- 2) Kemampuan matematika Kemampuan berhitung mempunyai fungsi yaitu menekankan berpikir dalam menghadapi situasi yang memerlukan pengalaman-pengalaman yang berhubungan dengan angka.
- 3) Kemampuan ilmu pengetahuan/sains Dalam dunia yang dipenuhi dengan produk-produk kerja ilmiah, literasi sains menjadi suatu keharusan bagi setiap orang. Setiap orang perlu menggunakan informasi ilmiah untuk melakukan pilihan yang dihadapinya setiap

⁶⁸ Muchlisin Riadi, Prestasi Akademik (Pengertian, Fungsi, Jenis, Ukuran dan Faktor yang Mempengaruhi), (<https://www.kajianpustaka.com/2021/03/prestasi-akademik.html?m=1> , diakses pada tanggal 06 Januari 2022 pukul 15.44 WIB)

hari. Melalui studi ilmu pengetahuan bertambahlah pengetahuan siswa tentang dunia.

5. Faktor yang mempengaruhi Prestasi Akademik Siswa

Terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi proses dan prestasi peserta didik di sekolah. Secara umum, faktor-faktor tersebut terbagi menjadi tiga bagian, yaitu :

1) Faktor internal

Faktor internal merupakan faktor yang berasal dari dalam diri peserta didik yakni kondisi psikologis yang berhubungan dengan jiwa siswa dan keinginan yang meliputi intelegensi, minat dan perhatian, bakat, motif serta kematangan.

a. Intelegensi

Intelegensi merupakan salah satu faktor yang berpengaruh terhadap tinggi rendahnya prestasi belajar peserta didik. Intelegensi merupakan dasar yang potensial bagi pencapaian hasil belajar, artinya hasil belajar yang dicapai akan sangat bergantung pada tingkat intelegensi dan hasil belajar yang dicapai tidak akan melebihi tingkat intelegensinya.⁶⁹

b. Minat dan perhatian

Minat dapat diartikan sebagai kecenderungan seseorang terhadap sesuatu, sedangkan perhatian adalah melihat dan

⁶⁹ E. Mulyasa, Implementasi Kurikulum 2004, Panduan Pembelajaran KBK, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2005), Cet. V, hlm. 193-194

mendengarkan dengan baik dan teliti terhadap sesuatu.⁷⁰ Perhatian dapat dipupuk dengan memberikan stimulus yang baru, beraneka ragam atau berorientasi tinggi.⁷¹ Minat mempunyai pengaruh besar terhadap belajar, karena bila bahan ajar yang dipelajari tidak sesuai dengan minat peserta didik, maka peserta didik tidak akan belajar dengan sebaik-baiknya, karena tidak adanya daya tarik. Dengan adanya minat terhadap materi pelajaran akan memberikan hasil positif terhadap hasil atau prestasi belajarnya.

c. Bakat

Bakat atau aptitude menurut Hillgard adalah “the capacity to learn”. Dengan kata lain bakat adalah kemampuan untuk belajar.⁷² Kemampuan ini akan terwujud menjadi kecakapan yang nyata setelah belajar atau berlatih. Secara umum bakat mirip dengan intelegensi. Melihat hubungan yang erat antara bakat dengan hasil belajar maka terdapat dua alasan mengapa bakat harus diketahui oleh guru sebagai pendidik dan orang tua sebagai penanggung jawab masa depannya.

⁷⁰ Abdul Wahib, Menumbuhkan Bakat dan Minat Anak, dalam Chabib Thoha dan Abdul Mu'thi, PBM-PAI di Sekolah, Eksistensi dan Proses Belajar Mengajar Pendidikan Agama Islam, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998), hlm. 79

⁷¹ S. Nasution, Berbagai Pendekatan Dalam Proses Belajar Mengajar, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000), hlm. 180

⁷² Slameto, op.cit., hlm. 57

Pertama, orang tua dan guru dapat memenuhi segala kebutuhan anak berbakat tersebut sehingga bakat yang dimiliki anak dapat berkembang dengan baik. Kebutuhan tersebut meliputi kebutuhan kognitif maupun kebutuhan afektif.⁷³

Kedua, orang tua dan guru dapat membantu memberikan informasi yang diperlukan untuk mengembangkan bakat anak tersebut. Transfer informasi yang terjadi diantara orang tua dan guru kepada peserta didik akan menjadi sebuah dukungan yang dibutuhkan dalam menjalani proses belajarnya.

d. Motif

Motif dapat diartikan sebagai dorongan yang membuat seseorang berbuat sesuatu. Motif selalu mendasari dan mempengaruhi setiap usaha serta kegiatan seseorang untuk mencapai tujuan tertentu. Motif yang kuat akan berpengaruh terhadap seberapa besar usaha dan kegiatan untuk mencapai tujuan belajar.

e. Kematangan

Kematangan adalah tingkat atau fase dalam pertumbuhan seseorang, dimana alat-alat tubuhnya sudah siap untuk melaksanakan kecakapan baru.

⁷³ Abdul Wahib, op.cit., hlm. 108

2) Faktor eksternal

Selain faktor yang ada dalam diri peserta didik faktor lain yang dapat mempengaruhi prestasi akademik adalah faktor dari luar, sebagai berikut :⁷⁴

a. Faktor keluarga

1. Cara orang tua mendidik

Cara orang tua mendidik sangat berpengaruh terhadap hasil belajar anak. Karena keluarga merupakan lembaga pendidikan yang pertama dan utama bagi anak.

2. Pengertian orang tua

Anak yang belajar memerlukan dorongan dan pengertian dari orang tua. Kewajiban orang tua adalah memberi pengertian dan dorongan semangat, membantu sedapatnya jika anak mengalami kesulitan dalam belajar.

3. Relasi antar anggota keluarga

Relasi antar anggota keluarga yang terpenting adalah relasi antara orang tua dengan anak. Selain itu relasi anak dengan saudaranya atau dengan anggota keluarga yang lainpun ikut mempengaruhi belajar anak. Demi kelancaran belajar serta keberhasilan anak, perlu diusahakan relasi yang baik di dalam keluarga anak tersebut.

⁷⁴ Ibid, hlm. 71

4. Faktor pendekatan belajar (approach to learning), jenis upaya belajar siswa yang meliputi strategi dan metode yang digunakan siswa untuk melakukan kegiatan pembelajaran materi-materi pelajaran.⁷⁵

b. Faktor sekolah

1. Kurikulum Kurikulum adalah a plan for learning yang merupakan unsur substansial dalam pendidikan.⁷⁶ Tanpa kurikulum, kegiatan belajar mengajar tidak dapat berlangsung, sebab materi yang harus disampaikan oleh guru harus sesuai dengan kurikulum yang ada. Muatan kurikulum akan mempengaruhi intensitas dan frekuensi belajar anak.

2. Metode mengajar

Metode mengajar adalah suatu cara atau jalan yang harus dilalui dalam mengajar. Metode mengajar sangat mempengaruhi belajar anak. Jika metode belajar yang diberikan guru kurang baik, akan berpengaruh buruk pada belajar siswa.

3. Guru

Guru mempunyai peran penting dalam menentukan hasil belajar dan prestasi siswa, karena hampir seluruh aktivitas siswa sangat bergantung kepada guru. Dalam hal

⁷⁵ Muhibbin Syah, Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), hlm. 132

⁷⁶ Syaiful Bahri Djamarah, op.cit., hlm. 146

ini efektivitas pengelolaan bahan ajar, lingkungan dan instrument sebagai faktor utama yang mempengaruhi proses dan prestasi belajar.⁷⁷

c. Faktor lingkungan masyarakat

1. Kegiatan siswa dalam masyarakat

Kegiatan siswa dalam masyarakat dapat memiliki dampak menguntungkan tetapi juga dapat merugikan. Menguntungkan bagi perkembangan pribadinya. Merugikan bila siswa terlalu banyak mengikuti kegiatan dalam masyarakat. Hal ini dapat mengganggu belajarnya, bila siswa tidak bijak dalam mengatur waktu.

2. Media massa

Media massa memiliki dampak positif dan juga negatif bagi perkembangan belajar siswa. Diharapkan bimbingan dari orang tua maupun pendidik dalam penggunaan media massa.

3. Teman bergaul

Pengaruh dari teman akan lebih cepat masuk ke dalam jiwa siswa. Agar siswa dapat belajar dengan baik, maka perlu diusahakan agar siswa dapat memiliki teman bergaul yang baik dan pembinaan pergaulan yang baik serta pengawasan dari orang tua dan pendidik.

⁷⁷ Ibid, hlm. 192

4. Bentuk kehidupan masyarakat

Kehidupan masyarakat di sekitar siswa juga mempengaruhi belajar siswa. Kehidupan masyarakat yang bermacam-macam akan berpengaruh kuat terhadap belajar siswa. Orang tua perlu mengusahakan lingkungan yang baik agar dapat memberi pengaruh yang positif terhadap siswa, sehingga dapat belajar dengan sebaik-baiknya

D. Strategi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Prestasi Akademik Siswa

Pelayanan proses belajar mengajar supaya efektif diperlukan suatu strategi dan model pelajaran. Penggunaan strategi dan model belajar tidak dapat terlepas dari fasilitas (sarana prasarana) belajar yang disediakan oleh sekolah. Fasilitas (sarana prasarana) sekolah berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar di dalam kelas yang dapat mempengaruhi proses belajar mengajar yang berkaitan dengan waktu siswa dalam mengerjakan tugas, interaksi antara guru dengan siswa, interupsi di ruang kelas dan partisipasi siswa. Selain itu, ada juga mempengaruhi perilaku dan sikap guru terhadap kelanjutan mengajar yang dapat berpengaruh pada perilaku dan sikap siswa, sedangkan fasilitas (sarana prasarana) sekolah memang tidak berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar, namun di dalam kelas dapat memberikan suasana tenang, nyaman, dan aman dalam melaksanakan kegiatan sehingga siswa akan merasa senang

berada disekolah. Dengan adanya perasaan senang berada di sekolah maka akan meningkatkan motivasi siswa untuk belajar.⁷⁸

Dalam upaya memberikan pelayanan proses belajar mengajar yang bermutu maka diperlukan fasilitas sekolah yang sesuai dengan standar pelayanan minimal, dan dalam pelaksanaannya diperlukan adanya pengelolaan yang baik. Kepuasan yang didapatkan siswa dari proses belajar di sekolah dapat menimbulkan unjuk kerja yang baik sehingga dapat mempengaruhi hasil belajarnya (prestasi). Hasil belajar siswa dapat menunjukkan telah terjadi peningkatan pengetahuan dan kemampuan siswa. Oleh karena itu, proses belajar mengajar yang bermutu sangat diharapkan oleh siswa dalam upaya untuk mencapai cita-citanya. Pencapaian hasil belajar yang tinggi merupakan suatu harapan dari setiap siswa.⁷⁹

E. Kajian Integrasi

1. QS. Al Isra' ayat : 84

قُلْ كُلٌّ يَعْمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِ فَرَبُّكُمْ أَعْلَمُ بِمَنْ هُوَ أَهْدَىٰ سَبِيلًا

Artinya:

Katakanlah (Muhammad), "Setiap orang berbuat sesuai dengan pembawaannya masing-masing." Maka Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalannya.(QS. Al Isra':84)⁸⁰

⁷⁸ Syafaruddin, Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan, (Jakarta: Grasindo, 2016), hlm.. 82-83

⁷⁹ Ibid, hlm 82-83

⁸⁰ Al-Qur'an Surat Al-Isyra' ayat 84

Ayat di atas mengatakan bahwa setiap orang yang melakukan suatu perbuatan, mereka akan melakukan sesuai keadaannya (termasuk di dalamnya keadaan alam sekitarnya) masing-masing. Hal ini menjelaskan bahwa dalam melakukan suatu perbuatan memerlukan media agar hal yang dimaksud dapat tercapai.

Dalam dunia pendidikan, seorang guru yang hendak mengajarkan suatu materi kepada muridnya dituntut menggunakan media sebagai pembantu sampainya materi tersebut. Media yang dipergunakan tidak harus berupa media yang mahal, melainkan media yang benar-benar efisien dan mampu menjadi alat penghubung antara seorang guru dengan murid agar materi yang diajarkan dapat diterima dan dipahami secara maksimal.

2. QS. An Nahl ayat : 89

وَيَوْمَ نَبْعَثُ فِي كُلِّ أُمَّةٍ شَهِيدًا عَلَيْهِمْ مِنْ أَنْفُسِهِمْ وَجِئْنَا بِكَ شَهِيدًا عَلَىٰ هَؤُلَاءِ
وَنَزَّلْنَا عَلَيْكَ الْكِتَابَ تَبْيَانًا لِكُلِّ شَيْءٍ وَهُدًى وَرَحْمَةً وَبُشْرَىٰ لِلْمُسْلِمِينَ

Artinya:

(dan ingatlah) akan hari (ketika) Kami bangkitkan pada tiap-tiap umat seorang saksi atas mereka dari mereka sendiri dan Kami datangkan kamu (Muhammad) menjadi saksi atas seluruh umat manusia. Dan Kami turunkan kepadamu Al kitab (Al Quran) untuk

*menjelaskan segala sesuatu dan petunjuk serta rahmat dan kabar gembira bagi orang-orang yang berserah diri.*⁸¹

Dalam ayat ini secara tidak langsung Allah mengajarkan kepada manusia untuk menggunakan sebuah alat/ benda sebagai suatu media dalam menjelaskan segala sesuatu. Sebagaimana Allah Swt menurunkan Alquran kepada Nabi Muhammad Saw untuk menjelaskan segala sesuatu, maka sudah sepatutnya jika seorang menggunakan suatu media tertentu dalam menjelaskan segala hal.

Ayat diatas juga menjelaskan tentang bagaimana seharusnya syarat suatu media yang akan digunakan. Pada surat An Nahl ayat 89 tersebut dijelaskan bahwa Alquran selain berperan untuk menjelaskan, juga merupakan sesuatu yang berfungsi sebagai petunjuk, rahmat, dan pemberi kabar gembira bagi orang yang menyerahkan diri.

3. QS. Al Ahzab ayat : 21

وَلَمَّا رَأَى الْمُؤْمِنُونَ الْأَحْزَابَ قَالُوا هَذَا مَا وَعَدَنَا اللَّهُ وَرَسُولُهُ وَصَدَقَ اللَّهُ وَرَسُولُهُ^ع
وَمَا زَادَهُمْ إِلَّا إِيمَانًا وَتَسْلِيمًا

Artinya:

Sesungguhnya telah ada pada (diri) Rasulullah itu suri teladan yang baik bagimu (yaitu) bagi orang yang mengharap (rahmat)

⁸¹ Al-Qur'an surat An-Nahl Ayat 89

*Allah dan (kedatangan) hari kiamat dan Dia banyak menyebut Allah.*⁸²

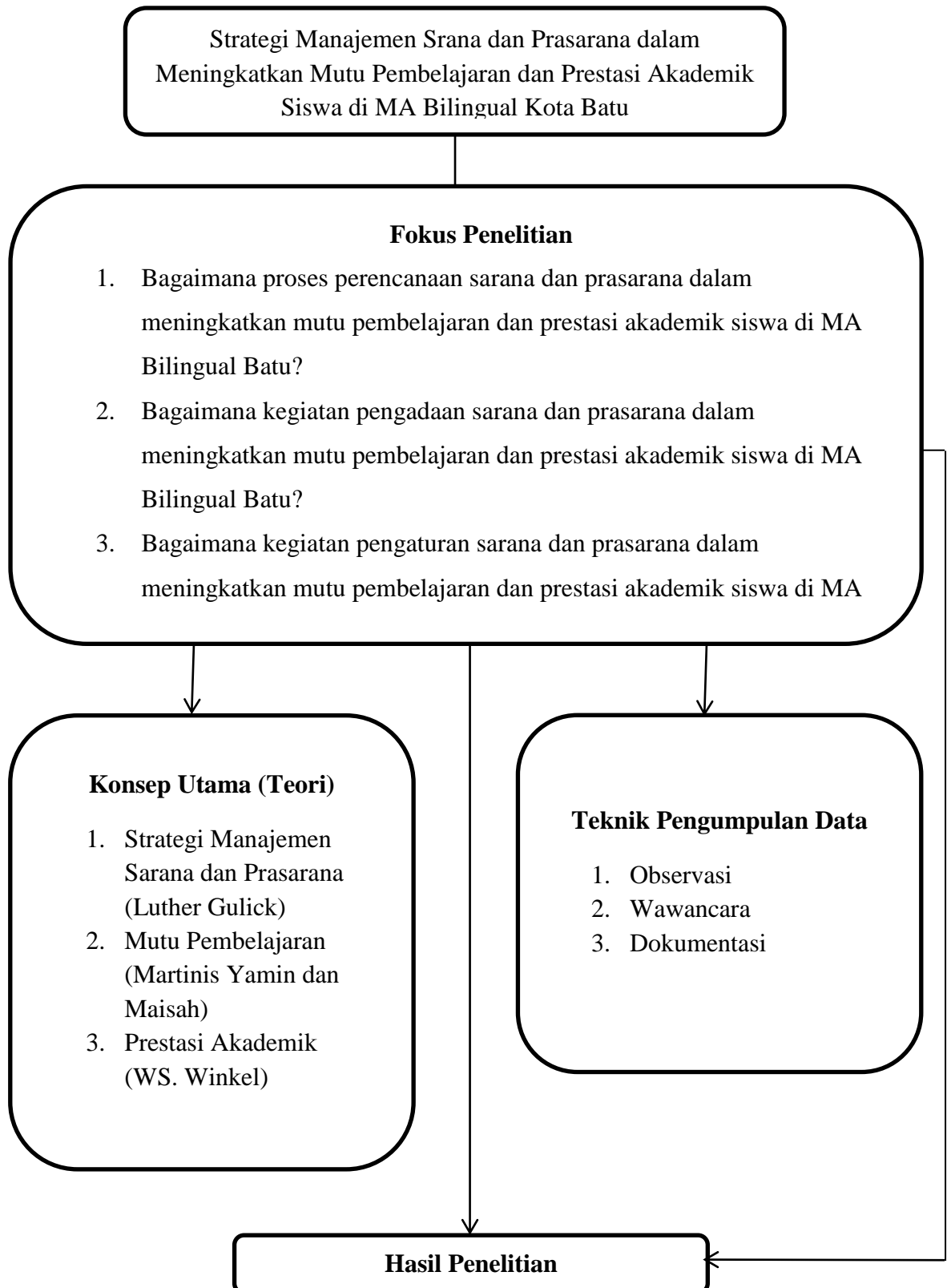
Tugas seorang guru pada hakikatnya bukan sekedar transfer of knowledge (mentransfer ilmu) bagi para siswanya. Melainkan juga harus mampu merubah kepribadiannya. Karena tugas seorang guru bukan hanya mengajar tapi juga mendidik.

Sebagaimana tugas seorang guru diatas, maka dalam hal menggunakan media seharusnya guru benar-benar selektif. Hal ini di maksudkan agar media yang digunakan mampu merubah segi psikomotor seorang siswa sebagaimana yang telah penulis sampaikan sebelumnya.

⁸² Al-Quran Surat Al-Ahzab Ayat 21

F. Kerangka Penelitian

Gambar 1. Kerangka Penelitian



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif dengan menghasilkan data deskriptif. Metode penelitian kualitatif merupakan metode yang berlandaskan post positivisme yang digunakan untuk meneliti kondisi objek yang alamiah. Dimana peneliti adalah sebagai instrumen, teknik pengumpulannya secara gabungan, analisis data yang dilakukan bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian bisa menekankan pada generalisasi.⁸³ Bodgan dan Taylor berpendapat bahwa metode penelitian merupakan prosedur-prosedur riset yang menghasilkan data kualitatif yang berisi catatan atau ungkapan orang itu sendiri atau tingkah laku mereka yang melakukan observasi.⁸⁴

Penelitian kualitatif ini merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.⁸⁵ Metode kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah, disebut sebagai metode kualitatif, karena data yang terkumpul dan analisisnya lebih bersifat kualitatif.⁸⁶

⁸³ Sugiyono, Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D, (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm 9

⁸⁴ Bodgan, Robert dan Taylor, Steven J, "Kualitatif Dasar-Dasar Penelitian", Ed, Afandi, A. Khozin, (Surabaya: Usaha Nasional, 1993), hlm 30

⁸⁵ S. Margono, Metodologi Penelitian Pendidikan, (Jakarta : PT Rineka Cipta, 2014), hlm 36

⁸⁶ Op.Cit, Sugiyono, hlm 8

Alasan peneliti menggunakan pendekatan kualitatif yaitu peneliti ingin mengetahui lebih mendalam tentang proses manajemen sarana dan prasarana sehingga mampu meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu. Pada penelitian ini, peneliti berusaha mendeskripsikan tentang proses pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu dengan hati-hati dan sebaik mungkin.

B. Kehadiran Penelitian

Ciri khas dari penelitian kualitatif tidak dapat dipisahkan dari pengamatan berperan serta, tetapi peranan penelitilah yang menentukan keseluruhan skenarionya.⁸⁷ Dalam penelitian kualitatif ini kehadiran peneliti sangatlah dibutuhkan. Karena peneliti harus memperoleh data sebanyak mungkin, detail, dan orisinal. Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen utama adalah peneliti sendiri atau anggota tim peneliti.

Penelitian kualitatif segala sesuatu yang akan dicari dari obyek penelitian belum jelas dan pasti masalahnya, sumber datanya, hasil yang diharapkan semuanya jelas. Rancangan penelitian masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti memasuki obyek penelitian. Selain itu dalam memandang realitas, penelitian kualitatif berasumsi bahwa realitas itu bersifat holistik (menyeluruh), dinamis, tidak dapat dipisah-pisahkan kedalam variabel-variabel penelitian. Walaupun dapat dipisahkan, variabelnya akan banyak sekali. Dengan demikian

⁸⁷ Lexi J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Rosdakarya, 2017), Hlm 163

dalam penelitian kualitatif ini belum dapat dikembangkan instrumen penelitian sebelum masalah yang diteliti jelas sama ekali. Oleh karena itu dalam penelitian kualitatif “the researcher is the key instrumen ”. jadi peneliti adalah merupakan instrumen kunci dalam penelitian kualitatif.

Berikut pemaparan jadwal kehadiran peneliti di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu:

Tabel 2. Kegiatan Peneliti

NO	Tanggal	Kegiatan
1.	25 Januari 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan permohonan izin penelitian kepada kepala Madrasah aliyah Bilingual Kota Batu
2.	07 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara dengan Bapak Supian Syah selaku wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana pendidikan terkait sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu. • Konfirmasi dengan Ibu Kepala Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu untuk meminta izin wawancara.
3.	09 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara secara umum dengan Ibu Kepala Madrasah tentang sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu.
4.	11 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta file dan berkas terkait dengan profil madrasah dan juga berkas-berkas lainnya.

5.	15 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Mendokumentasikan sebagian sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu
6.	17 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Menambah beberapa informasi tambahan seperti dokumentasi dan juga berkas-berkas yang belum dilengkapi. • Meminta agar dibuatkan surat balasan dari pihak MA Bilingual Kota Batu
7.	24 Februari 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Mengambil surat balasan terkait pernyataan bahwa penulis benar-benar melakukan kegiatan penelitian di MA Bilingual Kota Batu • Berpamitan dengan Ibu Kepala Madrasah dan Bapak waka sarpras.

Oleh karena itu, dalam penelitian ini dalam mengumpulkan data di lapangan, peneliti berperan serta dan mengikuti secara aktif kegiatan di lapangan, karena karakteristik dan penelitian kualitatif salah satunya adalah peneliti sendiri yang menjadi alat pengumpul data utama. Peneliti berperan sebagai instrumen dan berpartisipasi penuh ketika melakukan penelitian serta sebagai pengumpul data.

C. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu yang beralamatkan di Jalan Pronoyudo, Dadaprejo, Kecamatan Junrejo, Kota Batu, Provinsi Jawa Timur.

Peneliti melakukan penelitian di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu dikarenakan ketertarikan peneliti terhadap strategi manajemen sarana dan prasarana di madrasah tersebut. Peneliti melakukan penelitian di lokasi ini karena Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu ini termasuk sekolah yang baru didirikan namun sudah dilengkapi dengan berbagai sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran sehingga banyak diminati oleh konsumen pendidikan.

D. Data dan Sumber Data

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

1. Data

Menurut Suharsimi Arikunto yang dimaksud data dalam penelitian adalah subjek dimana data diperoleh.⁸⁸

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan oleh peneliti ada dua, yaitu:

a. Data primer

Data primer yaitu sumber data yang diperoleh secara langsung yang diamati dan dicatat secara langsung, berupa wawancara dan observasi. Sumber data primer pada penelitian ini meliputi kepala madrasah dan wakil kepala sekolah bagian

⁸⁸ Suharsimi Arikunto, Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik, (Jakarta:PT.Rineka Cipta, 2006), Hlm.102.

sarana dan prasarana dengan hasil wawancara dan observasi di MA Bilingual Kota Batu.

b. Data sekunder

Data sekunder diperoleh dari data yang sudah ada, terdiri dari dokumen-dokumen dan foto yang berkaitan dengan penelitian. Data sekunder yang diperoleh dari penelitian ini adalah data yang diperoleh langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah dan berbagai literatur yang relevan dengan pembahasan.

2. Sumber Data

Sumber data merupakan subjek dari mana data tersebut diperoleh.⁸⁹ Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini berasal dari beberapa sumber diantaranya:

a. Informan kunci

Informan kunci merupakan informan utama yang memberikan data paling banyak dan penting terkait penelitian ini, yang menjadi informan kunci dalam penelitian ini ialah kepala MA Bilingual Kota Batu selaku manajer utama dari lembaga pendidikan ini.

⁸⁹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta:PT.Rineka Cipta, 2006), Hlm.107.

b. Informan

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

c. Dokumen

Dokumen adalah data-data tertulis yang berkaitan dengan sesuatu yang diteliti oleh peneliti. Dalam penelitian ini dokumen yang diambil adalah dokumen yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang terjadi di MA Bilingual Kota Batu.

d. Foto

Foto merupakan hasil bidikan kamera atau gambar yang berkaitan dengan tema yang diteliti. Foto yang diperlukan dalam penelitian ini yaitu foto tentang sarana dan prasarana pendidikan di MA Bilingual Kota Batu.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan tersebut dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara

yang mengajukan percakapan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut.⁹⁰ Wawancara atau interview biasa disebut kuesioner lisan, merupakan sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk mendapatkan informasi dari terwawancara dengan cara menghimpun bahan keterangan yang dilakukan dengan tanya jawab secara lisan dengan berhadapan muka atau secara tatap muka dan dengan arah tujuan yang sudah ditetapkan.⁹¹

Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara kepada kepala sekolah, dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu. Peneliti menggunakan teknik wawancara secara terstruktur dalam pelaksanaannya.

2. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses. Proses yang terpenting adalah proses pengamatan dan ingatan. Observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga pada objek-objek alam yang lain.⁹² Teknik observasi dilakukan secara luas dengan menggambarkan secara umum bagaimana kondisi manajemen sarana dan prasarana yang telah dilakukan di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu.

3. Dokumentasi

⁹⁰ Lexi J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Rosdakarya, 2017), hlm 186

⁹¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2006), hlm 155

⁹² Sugiyono, *Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm 9

Teknik dokumentasi merupakan teknik mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang merupakan surat, catatan harian, laporan, cinderamata, transkrip dan lain sebagainya.⁹³ Teknik dokumentasi ini dilakukan untuk memperkuat data yang sudah didapatkan baik melalui data yang telah diamati maupun data hasil wawancara. Dalam penelitian ini dokumentasi berasal dari Profil Madrasah, Data guru dan staf tata usaha Madrasah, dan foto kegiatan dari kegiatan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu.

F. Analisis Data

Dalam penelitian kualitatif, analisis data menurut Bogdan dan Biklen adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.⁹⁴ Adapun analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif model Miles dan Huberman yang terdiri dari tiga komponen yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.⁹⁵ Analisis data tersebut dijelaskan sebagai berikut:

1. Reduksi Data

⁹³ Juliansyah Noor, Metodologi Penelitian Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Ilmiah, (Jakarta: Perneramedia Group, 2012), hlm 141

⁹⁴ Lexi J Moleong, Metodologi Penelitian Kualitatif, (Bandung: Rosdakarya, 2017), hlm 248

⁹⁵ Parwito, Penelitian Komunikasi Kualitatif, (Yogyakarta: Lkis Pelang Aksara, 2007), hlm 104

Dalam tahap ini, peneliti melakukan penyederhanaan, memilah dan memfokuskan data. peneliti melakukan pemilihan dan merangkum data yang diperoleh di lapangan yang sesuai dengan fokus penelitian.

Pada tahap ini, penulis melakukan pemilahan mana data-data yang diperlukan dan mana yang tidak diperlukan setelah seluruh data penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu terkumpul. Data-data yang tidak mendukung hasil penelitian ini disisihkan.

2. Pengajian Data

Dalam tahap ini, peneliti menyusun data yang sudah ada dengan teks yang bersifat naratif, selain itu bisa juga berupa grafik dan bagan. Penyajian data hasil penelitian ini diberikan dalam bentuk laporan tertulis.

3. Penarikan Kesimpulan

Tahap terakhir yaitu penarikan kesimpulan. Dalam tahap ini, peneliti membuat kesimpulan dengan mencermati dan dan menggunakan pola pikir secara keseluruhan. Dengan hal ini peneliti akan mendapatkan jawaban dari fokus penelitian.

Pada tahap ini, penarikan kesimpulan dilakukan berdasarkan keterangan atau data-data hasil penelitian yang diperoleh yang terkait dengan rumusan masalah. Kesimpulan penelitian ini dipaparkan di bagian akhir penyajian data hasil laporan penelitian.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Dalam pengecekan keabsahan data, peneliti menggunakan teknik triangulasi. Teknik triangulasi berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain, diluar dari data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu.⁹⁶

Triangulasi sumber merupakan pengecekan data dari beberapa sumber untuk mencari data yang sama. Data tersebut berasal dari perbandingan hasil wawancara dari pihak yang berbeda. Triangulasi metode berarti mendapat data dari informan yang sama dengan metode yang berbeda. Misalnya data tersebut berasal dari informan yang sama tetapi untuk mengecek keabsahannya peneliti membandingkan antara hasil wawancara dan dokumentasi. Adapun jenis metode triangulasi, yaitu:

1. Triangulasi sumber data, yang dilakukan dengan cara mencari data dari banyak sumber informasi yaitu orang yang terlibat langsung dengan objek kajian. Pada tahap ini, penarikan kesimpulan dilakukan berdasarkan keterangan atau data-data hasil penelitian yang diperoleh yang terkait dengan rumusan masalah. Kesimpulan

⁹⁶ Lexi J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Rosdakarya, 2017), hlm 330

penelitian ini dipaparkan di bagian akhir penyajian data hasil laporan penelitian.

2. Triangulasi metode, mengumpulkan data dilakukan dengan menggunakan bermacam metode pengumpulan data (observasi, interview, studi dokumentasi, fokus, group. Triangulasi metode yaitu dengan observasi, dokumentasi yang diperoleh dari metode penelitian melalui metode observasi dan dokumentasi tersebut dicek dan dipadukan dengan data yang diperoleh melalui metode wawancara yang dilakukan dengan informan.
3. Pengecekan Anggota (Member Check), Teknik ini merupakan pengecekan data dengan mendatangi setiap informan yang telah diwawancarai untuk mengoreksi atau melakukan cek ulang terkait data yang sudah diketik oleh peneliti baik dalam bentuk transkrip wawancara dan sebagainya untuk memastikan keabsahannya.

Sugiyono menyatakan bahwa tujuan dari triangulasi bukan untuk mencari kebenaran tentang beberapa fenomena, tetapi lebih pada peningkatan pemahaman peneliti terhadap apa yang telah ditemukan. Oleh karena itu, teknik triangulasi yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah pengecekan data yang diperoleh dari berbagai teknik pengumpulan data. Data dari observasi dikonfirmasi melalui wawancara dan dokumentasi, data hasil wawancara dikonfirmasi melalui observasi dan dokumentasi, dan data dari dokumentasi juga dikonfirmasi dari wawancara dan observasi.

F. Prosedur Penelitian

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

BAB IV

PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

A. Profil Penelitian

1. Identitas Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu

Nama Sekolah	:	MA BILINGUAL BATU
NSM	:	131235790002
NPSN	:	20580036
Alamat	:	Jalan : Pronoyudo Areng areng
	:	Desa/kecamatan : Dadaprejo/Junrejo
	:	Kota/Propinsi : Batu/Jawa Timur
No. Tel/HP	:	(0341) 5052863
Kode Pos	:	65323
Email	:	mabilingualbatu@gmail.com
Web	:	www.mabilingualbatu.sch.id
Status	:	Terakreditasi A
Yayasan	:	Yayasan Al-Ikhlas Kota Batu
Ketua Yayasan	:	Drs Triono, MM
Tahun didirikan	:	2010

Kepemilikan tanah

a. Status Tanah : Milik sendiri(Hibah)

b. Luas Tanah : 5540 m²

Status Bangunan/Luas bangunan : Milik sendiri /1000 m²

Kepala Madrasah : Tri Sulistyowati, S.Pd

Menjabat sejak : 2020

Jumlah murid Th 2020/2021 dan rombel: 365 dan 12 Rombel

2. Deskripsi Sejarah Singkat Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu

a. Selayang Pandang Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu

Di era globalisasi ini sedikitnya ada dua tantangan yang di hadapi lulusan tingkat SMA/MA untuk melanjutkan ke jenjang lebih tinggi maupun ke duni kerja. Pertama, kurangnya penguasaan materi tingkat SMA/MA. Kedua, minimnya penguasaan Bahasa Internasional oleh siswa.

Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu (MA Bilingual Kota Batu) adalah Madrasah setingkat SMA yang berada di bawah naungan Kemenag yang di desain dan di rancang menjadi madrasah unggulan di bidang kebahasaan. Madrasah ini bertempat satu lokasi dengan MTs Negeri Batu yang di rencanakan menjadi madrasah terpadu di Kota Batu. Diharapkan lulusan Madrasah ini selain menguasai kompetensi materi SMA, juga lancar berkomunikasi dengan bahasa Inggris dan Bahasa Arab.

Di MA Bilingual Kota Batu hampir seluruh tenaga pendidik baik mulai dari ketatausahaan maupun tenaga guru lancar berbahasa Inggris. Karena hal ini menjadi persyaratan utama menjadi ketenagaan di MA Bilingual Kota Batu, sehingga dimulai dari pelayanan administrasi dan komunikasi semuanya menggunakan bahasa Inggris. Hal ini mempercepat penguasaan bahasa oleh siswa.

Bimbingan dari tenaga yang profesional serta metode pembelajaran yang menyenangkan, kini setelah memasuki hampir satu tahun seluruh siswa/siswi sudah aktif berkomunikasi dengan bahasa Inggris. Kami menyadari bahwa siswa/siswi kami berasal dari SMP umum sehingga mengembangkan bahasa asing di mulai dari hal-hal yang paling mendasar sehingga mudah difahami dan disenangi oleh seluruh siswa. Bahasa adalah jendela dunia, semakin banyak menguasai bahasa semakin banyak peluang masa depan, baik untuk dipakai melanjutkan ke perguruan tinggi maupun ke dunia kerja.

b. Sejarah Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu

Kota Batu pada awalnya merupakan bagian dari wilayah Kabupaten Malang. Setelah melalui perjalanan yang panjang, maka terbentuklah suatu pemerintahan Kota yang berdiri sendiri yaitu pemerintahan Kota Batu. Seiring dengan terbentuknya pemerintahan kota, maka segala aset milik pemerintahan desa yang

dulunya milik pemerintahan desa akan berubah, termasuk tanah aset milik desa (tanah bengkok) milik desa Dadaprejo.

Para tokoh masyarakat Desa Dadaprejo bermusyawarah tentang tanah bengkok milik desa dadaprejo yang luasnya mencapai $36000m^2$. Beberapa pendapat muncul pada waktu itu diantaranya : Untuk Pasar, rumah sakit, lahan umum termasuk pendidikan dan lain-lain. Dari beberapa pendapat tersebut disepakatilah untuk lahan kepentingan umum. Lahan untuk kepentingan umum tersebut dibagi menjadi dua bagian yaitu $18000m^2$ untuk masjid, polindes, PAUD, KUA, dan lain sedangkan yang $18000m^2$ dihibahkan untuk Madrasah Terpadu (MIN, MTs N, MAN) seperti yang dimiliki kota Malang dijalan Bandung.

Orang-orang Departemen Agama Kota Batu pada waktu itu menyambut dengan cepat untuk menindaklanjuti tentang penggunaan tanah hibah tersebut. Hasil musyawarah para tokoh-tokoh di Depag dan tokoh Masyarakat setempat terbentuklah yang dinamakan Yayasan Al-Ikhlas. Yayasan inilah yang memperjuangkan berdirinya Madrasah terpadu di Desa Dadaprejo. Adapun tahap awal yang diperjuangkan adalah berdirinya MTsN awalnya yaitu tahun 2004 bernama MTs Persiapan Negeri dan Alhamdulillah pada Tahun 2009 berubah statusnya menjadi MTsN. Setelah MTs N sukses, dengan indikasi diantaranya jumlah pendaftar siswa/siswi meningkat setiap tahunnya meningkat hingga

mencapai 500 siswa, kini tahun 2010 Yayasan Al-Ihlas kembali membuka MA Persiapan Negeri.

Agar MAPN ini memiliki daya saing yang tinggi serta menghasilkan alumni yang berkualitas, maka MAPN ini menggunakan bahasa pengantar bilingual (Inggris dan Arab). Para pendiri menyadari bahwa para lulusan Madrasah Aliyah ketika melanjutkan ke perguruan tinggi sering mengalami kesulitan karena ketidakmampuan dalam penguasaan bahasa. Bahasa Inggris dan bahasa Arab adalah bahasa pengetahuan secara Internasional Alhamdulillah berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur Nomor: Kw.13.4/4/PP.00.6/1312/2011 tanggal 20 Mei 2011 MAPN diresmikan dan berganti status Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu.

MA Bilingual Kota Batu adalah sejenis Madrasah Aliyah dengan menggunakan Kurikulum Madrasah Aliyah yang dikeluarkan oleh Kementerian Agama hanya menggunakan bahasa pengantar dua bahasa Inggris dan Bahasa Arab dimana materi-materi umum menggunakan pengantar bahasa Inggris dan materi-materi agama menggunakan pengantar bahasa Arab. Untuk mencapai tujuan tersebut guru-gurunya disamping memiliki kompetensi bidang studi juga lancar berkomunikasi dengan bahasa Inggris untuk materi umum dan Arab untuk materi agama

Diharapkan para siswa MA Bilingual Batu selain menguasai ilmu pengetahuan juga lancar berkomunikasi dengan bahasa Inggris dan bahasa Arab.

3. Visi, Misi, dan Tujuan Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu

a. Visi

“ Terciptanya generasi islam yang cerdas, kreatif, inovatif, berakhlakul karimah dan berwawasan global”

b. Misi

“ Menyelenggarakan pendidikan yang unggul dan kreatif di bidang kebahasaan yang bernuansa islami”

c. Tujuan

Setelah siswa di didik selama 3 tahun diharapkan:

- 1) Mampu secara aktif melaksanakan ibadah yaumiyah dengan benar dan tertib
- 2) Khatam Al Qur'an dan tartil
- 3) Berakhlak mulia
- 4) Hafal 2 Juz Al-qur'an
- 5) Mampu berbicara dengan bahasa Inggris dan bahasa Arab secara Aktif
- 6) Dapat diterima diperguruan tinggi negeri favorit

Nilai Keunggulan

- 1) Unggul dalam berakhlakul karimah

- 2) Mampu bersaing di dunia global
- 3) Mampu berbicara bahasa Inggris secara aktif dan pasif

4. Profil Guru, Karyawan dan Siswa Madrasah Aliyah Bilingual

Kota Batu

a. Profil Guru dan Karyawan

- 1) Selalu menampilkan akhlakul karimah dimanapun berada baik dilingkungan madrasah maupun di masyarakat.
- 2) Memiliki wawasan dan pengetahuan luas, profesional serta memiliki dedikasi tinggi terhadap peningkatan pendidikan yang berbasis imtaq dan ipteq.
- 3) Kreatif, inovatif dalam pengembangan ilmu pengetahuan.
- 4) Berdisiplin tinggi dan mematuhi kode etik guru.
- 5) Berwawasan luas dan mampu menyelesaikan secara bijak berbagai masalah.
- 6) Bersikap proaktif.

b. Data Guru atau Karyawan

Tabel 3. Data Guru/Karyawan

NO	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru			Pegawai			Jml
		DPK/ PNS	GTY	GTT	DPK/ PNS	PTY	PTT	
1	S2	3	4	-	-	-	-	
2	S1	4	13	1	-	1	-	
3	D4	-	-	-	-	-	-	
4	D3	-	-	-	-	-	-	

5	SMA	-	-	-	-	4	-	
Jumlah		7	17	1		5		30

c. Data Guru

Tabel 4. Data Guru

NO	NAMA GURU	STATUS	PENDIDIKAN TERAKHIR	BIDANG YANG DI AMPU	JABATAN
1	Tri Sulistyowati, S.Pd	PNS	S1 Universitas Negeri Malang	BK	Kepala Madrasah
2	Mukhammad Musyirifin, S.Pd	PNS	S1 Intitut Keguruan dan Ilmu Pendidikan Surabaya	OR dan Kesehatan	Guru
3	Berlian Pahlevi DYU, S.Pd	PNS	S1 Universitas Negeri Malang	Ekonomi	Guru
4	Siti Rukhayah, S.Pd	PNS	S1 IKIP Budi Utomo Malang	Matematika	Koord. Tatib
5	Zur'atun Ni'mah, S.Ag, M.Pd	PNS	S2 Universitas Muhammadiyah Malang.	Aqidah akhlaq dan Fikih	Koord Keagamaan
6	Rikha Mas'ulah, S.Pd, M.Si	PNS	S2 Universitas Nusa Cendana	Biologi	Guru
7	Betric Feriandika, M. Pd	PNS	S2 Universitas Negeri Malang	Bahasa Arab	Waka. Kurikulum
8	Dra. Chuzaimah	GTY	S1 IKIP PGRI Malang	PPKn	Guru
9	Supiansyah, M. Pd	GTY	S2 Universitas Islam Malang	Bahasa Inggris	Waka Sarpras
10	Inayatur Rosyida, S.Th.I	GTY	S1 Institut Ilmu Al-Qur'an (IIQ) Jakarta	Qur'an hadist	Guru
11	Umi Lailiyah, S.Pd	GTY	S1 Universitas Negeri Malang	Kimia	Guru
12	Mawwadah Muhajiroh, S.S, S.Pd	GTY	S1 Universitas Negeri Malang	Bahasa Indonesia	Waka. Kesiswaan
13	Suprapti Handayani, S.S	GTY	S1 Universitas Islam Negeri Malang	Bahasa Inggris	Guru

14	Afifatus Naini, S.Pd I	GTY	S1 Universitas Islam Malang	SKI	Guru
15	Mirna Usi Dia Mitha, S.Pd	GTY	S1 Universitas Negeri Malang	Sejarah dan Sosiologi	Waka. Humas
16	Aksarina Shanti, S.Pd	GTY	S1 Universitas Negeri Malang	Geografi	Guru
17	Bambang Hariadi, S.Pd	GTY	S1 Universitas Islam Negeri Malang	Muhadatsah dan Fikih	Guru
18	Ana Mahbubah, S.Pd	GTY	S2 Universitas Negeri Malang	Bahasa Arab	Guru
19	M. Hilman Fikri, M.Pd	GTY	S2 Universitas Negeri Malang	Bahasa Inggris	Guru
20	Adita Tria Natasya, S.Pd	GTY	S1 Universitas Negeri Malang	Matematika	Guru
21	Hafifah, S.Pd	GTY	S2 Universitas Islam Malang	Bahasa Inggris	Guru
22	Sofia Umaidah, S.Pd	GTY	S1 Universitas Negeri Malang	Fisika	Guru
23	M Mahsun Marzuki, S.Pd	GTY	S1 Universitas Wisnuwardana Malang	PPKN	Guru
24	M Lutfi Zakariya, S.Pd	GTY	S1 Universitas Negeri Malang	OR dan Kesehatan	Guru
25	Yolanda Via Susanti, S.Pd	GTY	S1 Universitas Negeri Malang	Sosiologi	Guru
26	Amalia Zakia Ekasari, S.Pd	GTT	S1 Universitas Negeri Malang	BK	Guru
27	Luluk Muzaiyanah, S.Pd	GTT	S1 Universitas PGRI Adi Buana Surabaya	Seni Budaya dan Prakarya	Guru

d. Data Pegawai

Tabel 5. Data Pegawai

NO	NAMA PEGAWAI	STATUS	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATAN
1	Moch. Nufal Chilmi	PTY	S1 STIA Malang	KA TU
2	Ani Nur Wijayanti	PTY	SMA	Staff TU
3	Ayu Sri Wilujeng	PTY	SMA	Staff TU

4	Dicky Arie Bakhtiar	PTY	SMP	Kebersihan dan Tukang Kebun
5	Saiun	PTY	SMP	Penjaga Sekolah

e. Data Siswa

Tabel 6. Data Siswa

Tahun Ajaran	kelas I		Kelas II		Kelas III		Jumlah	
	Jml. Siswa	JML. Rombel	Jml. Siswa	JML. Rombel	Jml. Siswa	JML. Rombel		
2020/2021	125 Org	4 RBL	126 Org	4 RBL	125 Org	4 RBL	365 Org	12 RBL

5. Kondisi Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu

Tabel 7. Keadaan Sarana dan Prasarana MA Bilingual Kota Batu

No	Nama Ruangan	Jumlah	Keadaan
1.	Ruang Kelas	12	Layak
2.	Ruang Guru	1	Layak
3.	Ruang Kepala Sekolah	1	Layak
4.	Ruang TU	1	Layak
5.	Ruang BK	1	Layak
6.	Perpustakaan	1	Layak
7.	Laboratorium IPA	1	Layak
8.	Laboratorium Bahasa	1	Layak
9.	Laboratorium Komputer	1	Layak
10.	Mushollah	1	Layak
11.	Ruang UKS	1	Layak
12.	Ruang Organisasi Kesiswaan	1	Layak
13.	Kamar Mandi	8	Layak

14.	Gudang	1	Layak
15	Kursi siswa	370	Layak
16	Meja Siswa	370	Layak
17	Papan Tulis	14	Layak
18	Meja Guru	32	Layak
19	Kursi Guru	32	Layak
20	Lapangan Olahraga	1	Layak
21	Matras Olahraga	2	Layak

Untuk keadaan sarana dan prasaran yang ada di MA Bilingual Kota Batu sudah bisa dibilang memenuhi untuk proses pembelajaran. Untuk kelayakan barangnya pun sudah sangat memenuhi dalam proses pembelajaran

B. Paparan Data

Hasil dari penelitian ini bertujuan untuk memaparkan data yang diperoleh selama dilakukannya penelitian. Peneliti melakukan wawancara dengan waka sarpras, waka kesiswaan , dan satu siswa sebagai sumber dalam penelitian ini, sehingga dapat diperoleh informasi mengenai pelaksanaan dan program sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu. Selain wawancara peneliti juga melakukan observasi yang berkaitan dengan pelaksanaan Sarpras serta dokumentasi untuk melengkapi hasil data penelitian.

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

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Madrasah

Proses pertama dalam manajemen sarana dan prasarana adalah perencanaan. MA Bilingual Kota Batu dalam mengelola sarana dan prasarana melakukan proses perencanaan yang bertahap. Kegiatan dalam proses perencanaan diawali dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, melalui pendataan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan atau ketersediaannya yang sudah habis merupakan langkah untuk menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana yang dimiliki dan digunakan. Hal ini sesuai dengan yang dipaparkan oleh wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Untuk proses perencanaan sarana dan prasarana yang ada di MA Bilingual Batu, pertama kami sebelum dibentuknya waka sarpras maka ada yang namanya rapat dengan kepala yayasan. Setelah waka sarpras ditentukan dan sudah mendapatkan SK maka waka sarpras membuat program kerja waka sarpras. Program kerja itu berdasarkan dengan keuangan yang ada di sekolah, dalam jangka panjang, jangka pendek, dan jangka menengah ini apa saja yang harus dibenahi terkait dengan sarpras yang ada di Madrasah.”⁹⁷

Dalam perencanaan manajemen sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu ini ada penanggung jawabnya masing-masing. Seperti Komite sekolah sebagai penanggung jawab umum, waka sarpras sebagai penanggung jawab operasional, dan kepala sekolah sebagai penanggung jawab yang sifatnya monitoring. Hal ini sesuai

⁹⁷ Wawancara dengan narasumber Bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sararana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

dengan yang di paparkan oleh wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Untuk yang merencanakan pertama penanggung jawab umum ada di komite, penanggung jawab operasionalnya ada di waka sarpras dan ada juga penanggung jawab yang sifatnya monitoring ada di Kepala Madrasah. Jadi alurnya adalah dari komite menyampaikan ke kepala sekolah dan dari kepala sekolah baru menyampaikan ke waka sarpras. Jadi saya sendiri dari waka sarpras langsung mendapatkan mandat dari kepala madrasah, dari kepala madrasah menunggu keputusan dari rapat dengan komite madrasah.”⁹⁸

Pernyataan tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan ibu kepala madrasah:

“Dalam manajemen sarana dan prasarana di madrasah ini sebagai langkah selalu ada rapat perencanaan, rapat dilakukan bersama dengan komite madrasah pada awal tahun pelajaran baru yaitu menganalisis kebutuhan yang akan dibutuhkan selama satu tahun ke depan.”⁹⁹

Perencanaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu merupakan langkah menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana untuk masa yang akan datang berdasarkan kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki agar mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa bisa meningkat. Namun dalam pemenuhan alat sarana dan prasarana ada yang namanya jangka panjang dan jangka pendek. Jangka pendek bisa diganti kapan saja tanpa menunggu instruksi dari kepala sekolah. Beda halnya dengan jangka panjang yang dirapatkan dulu dengan komite, kepala sekolah, guru, staf, dan wali murid. Proses perencanaan sarana

⁹⁸ Wawancara dengan narasumber Bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sararana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

⁹⁹ Wawancara dengan narasumber Ibu Tri Sulistiowati selaku Kepala Madrasah pada 09 Februari 2022

dan prasarana MA Bilingual Kota Batu melalui tahapan pelaporan kebutuhan, pengolahan data laporan, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana.

Pelaporan kebutuhan di MA Bilingual Kota Batu merupakan penyampaian kebutuhan sarana dan prasarana kepada penanggung jawab sarana dan prasarana madrasah. Proses pelaporan kebutuhan dilakukan oleh penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas kepada penanggung jawab sarana prasarana mengenai kebutuhan apa saja yang telah habis dan perlu diadakan. Laporan dari masing-masing penanggung jawab digunakan sebagai bahan pengolahan data kebutuhan setiap awal tahun ajaran.

Seperti halnya yang disampaikan oleh wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Yang bertanggung jawab di ruang itu ya itu, kemudian menetapkan kebutuhan masing-masing ruang. Kalau kebutuhan sarana dan prasarana itu memang dibutuhkan ya sudah kita anggarkan misalkan kalau rutin biasanya habis pakai kalau tidak habis pakai memang sifatnya kita hanya melakukan misalkan ada yang rusak atau hilang baru kita adakan.”¹⁰⁰

Pernyataan tersebut diperkuat oleh ibu kepala madrasah dalam wawancaranya yang menyatakan bahwa:

“Tergantung dengan kebutuhan. Kalau kebutuhannya bersifat operasional seperti papan tulis yang rusak itu saya bisa langsung mengganti tanpa harus menunggu intruksi dari kepala sekolah karena seperti itu sifatnya jangka pendek. Tetapi kalau sifatnya

¹⁰⁰ Wawancara dengan narasumber Bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

seperti bangunan itu harus melalui rapat dengan komite dan wali murid terlebih dahulu.”¹⁰¹

Hasil dari wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa kebutuhan sarana dan prasarana yang ada di MA Bilingual Kota Batu dilakukan oleh penanggung jawab ruangan dan penanggung jawab kelas. Kemudian diserahkan kepada waka sarana dan prasana dan kemudian diserahkan kepada kepala madrasah untuk mendapatkan persetujuan. Pelaporan dari masing-masing penanggung jawab digunakan sebagai bahan pengolahan dan kebutuhan sarana dan prasarana setiap awal tahun ajaran.

Pengolahan data di MA Bilingual Kota Batu merupakan tindak lanjut dari laporan kebutuhan masing-masing penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas untuk dibuatkan daftar kebutuhan sarana prasarana rumah tangga oleh kepala madrasah. Data laporan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga yang digunakan sebagai dasar penetapan kebutuhan oleh kepala sekolah dengan koordinasi dari waka sarpras dan kepala madrasah. Seperti yang dikatakan oleh wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana dalam wawancaranya yang menyatakan bahwa:

“Kalau untuk pengolahan data kebutuhan sarana dan prasarana dari guru, setelah mendata kelasnya yang belum ada apa-apa. Setelah

¹⁰¹ Wawancara dengan narasumber Ibu Tri Sulistiowati selaku Kepala Madrasah pada 09 Februari 2022

guru mengumpulkan kemudian bagian sarana dan prasarana untuk membuat daftar kebutuhan.”¹⁰²

Pernyataan tersebut oleh ibu kepala madrasah yang menyatakan bahwa:

“Biasanya guru mendata, kelasnya yang belum ada apa didata, nanti guru mengumpulkan, terus waka sarpras menjumlah ada berapa yang harus dicari dan disediakan.”¹⁰³

Hasil wawancara tersebut dapat dikatakan bahwa pengolahan data laporan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dilakukan oleh waka sarpras. Daftar kebutuhan sekolah akan diajukan oleh waka sarpras dan memastikan kepada kepala madrasah dengan koordinasi bendahara sebagai dasar penetapan kebutuhan sarana dan prasarana.

Menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu merupakan keputusan waka sarpras dan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara mengenai kebutuhan sarana dan prasarana yang akan dilakukan pengadaan. Proses penetapan kebutuhan yaitu daftar kebutuhan sarana dan prasarana yang diperoleh dan dipertimbangkan oleh waka sarpras dan bendahara agar disesuaikan dengan anggaran sarana dan prasarana keputusannya tepat berdasarkan prioritas kebutuhan. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana yang menyatakan bahwa:

¹⁰² Wawancara dengan narasumber Bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

¹⁰³ Wawancara dengan narasumber Ibu Tri Sulistiowati selaku Kepala Madrasah pada 09 Februari 2022

“Kita ini mengelola sendiri ya, jadi kita ini kan apa diberi otonomi untuk mengelola sendiri ya, jadi kebutuhan kita kelola sendiri, dengan apa sepengetahuan komite , komite akan kita berikan laporan tiap bulan. Lapornya berwujud laporan penetapan kebutuhan sarpras dan laporan keuangan.”¹⁰⁴

Pernyataan tersebut diperkuat oleh ibu kepala madrasah, yang menyatakan bahwa:

“Ya, jadi kita memang memprioritaskan yang mendesak dulu, misalkan seperti kebutuhan di lab. komputer kalau tidak dilengkapi maka nanti proses KBM-nya tidak berjalan lancar. Setiap ada lapoan dari penanggung jawab ruangan makan akan kita adakan perbaikan atau pengadaan baru.”¹⁰⁵

Hasil wawancara tersebut dapat dikatakan bahwa kebutuhan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dilakukan oleh waka sarpras dengan koordinasi bendahara karena pengelolaan kebutuhan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah. Penetapan kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan data laporan dari penanggung jawab sarana prasarana yang bersumber dari laporan masing-masing penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas. Perencanaan untuk kebutuhan sarana dan prasarana ini bersifat fleksibel, yaitu dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka.

Dalam setiap kegiatan tidak akan terlepas dari yang namanya kendala, termasuk juga kegiatan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu yang akan

¹⁰⁴ Wawancara dengan narasumber Bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

¹⁰⁵ Wawancara dengan narasumber Ibu Tri Sulistiowati selaku Kepala Madrasah pada 09 Februari 2022

mengalami kendala pada saat prosesnya berjalan. Berdasarkan dari wawancara yang dilakukan kepada wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

“Jelasnya ada. kendalanya yang pertama adalah kendala yang teknis dan non teknis. Yang berhubungan dengan teknis adalah contohnya karena saya tidak fokus ke sarpras saja saya juga sambil mengajar jadi kadang berbenturan dengan jam saya mengajar. Yang selanjutnya ada pada saat kita ingin mengadakan barang itu kita masih belum punya kendaraan khusus untuk itu.”¹⁰⁶

Untuk analisis kebutuhan untuk prasarana yang bersifat tahan lama yang secara tidak langsung menunjang proses pembelajaran contohnya seperti pembuatan taman, masjid atau mushola yang memadai, toilet, ruang unit kesehatan, ruang guru, ruang kepala madrasah dan ruangruang lainnya itu dilakukan oleh waka sarpras bersama dengan timnya. Setelah dianalisis oleh waka sarpras, tahap berikutnya adalah memberitahukan analisis kebutuhan tersebut ke rapat komite. apabila sudah disetujui oleh komite maka barulah waka sarpras bersama timnya melakukan pemenuhan terhadap sarana dan prasarana tersebut. Seperti yang tercantum di lampran tentang rapat waka sarpras. Sarana maupun prasarana yang didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), dan jangka panjang (10-15 tahun).

¹⁰⁶ Wawancara dengan narasumber Bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Sekolah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

Gambar 3. Sarpras jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek

Jangka panjang	Pembangunan Gedung, Pembangunan Gasebo
Jangka menengah	Komputer, LCD
Jangka pendek	Alat tulis, alat kesehatan

Proses perencanaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu diawali dengan rapat perencanaan yang dilakukan bersama komite. Dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu: pelaporan kebutuhan, pengolahan data laporan, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Madrasah

Pengadaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sehingga belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan mendukung dalam peningkatan kualitas pendidikan dalam hal input. Pengadaan sarana dan prasarana adalah fungsi operasional pertama dalam manajemen fasilitas pendidikan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan rangkaian kegiatan menyediakan fasilitas pendidikan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu dan tempat, dan harga dan sumber terpercaya.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS atau dana yang

berasal dari bantuan pemerintah dan dana komite atau dana yang bersalah dari sumbangan-sumbangan dari berbagai pihak. Proses sarana dan prasarana yang diawali dengan perencanaan pengadaan yang ditetapkan oleh waka sarpras kemudian dengan persetujuan komite dan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian waka sarpras menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan.

Dalam pelaksanaan pengadaan sarpras prosedurnya menyesuaikan dengan program kerja yang sudah dibuat oleh waka sarpras. Ada yang sifatnya insidental dan memang sudah terjadwal. Insidental itu adalah pengadaan barang yang secara mendadak dan tidak ada dalam program kerja contohnya seperti saat pandemi Covid-19 maka jika sekolah ingin pertemuan tatap muka (PTM) 50 % maka harus memenuhi protokol kesehatan. Maka sekolah harus mengadakan pembelian masker dan kebutuhan lainnya. Seperti yang dikatakan oleh wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana dalam wawancaranya sebagai berikut:

“Prosedurnya menyesuaikan dengan program kerja yang sudah dibuat. Ada sifatnya insidental dan ada yang sifatnya memang sudah terjadwal. Yang insidental ya tadi seperti kerusakan itu kan kita tidak tau. Contoh yang kemarin covid itu pengadaanya adalah kita harus mengadakan kalau mau PTM 50% maka kita harus membeli alat-alat yang mendukung protokol kesehatan seperti handsinitizer per kelas terus juga kita harus membuat beberapa alat cuci tangan dan menyediakan masker. Jadi sifatnya ada yang menyesuaikan program kerja, ada yang insidental, dan ada yang terprogram dan terjadwal.”¹⁰⁷

¹⁰⁷ Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 14 Maret 2022

Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang ada di MA Bilingual Kota Batu bisa dibilang sudah terlaksana. Seperti saat adanya Covid-19 disekolah harus menyediakan alat-alat kesehatan seperti menyediakan tempat cuci tangan, menyediakan handsinitizer, dan menyediakan masker itu semua sudah terlaksana.

Dalam proses pengadaan, kepala madrasah memiliki otoritas untuk melakukan pengadaan sarana yang dibutuhkan. Seperti pengadaan untuk alat-alat laboratorium IPA, kepala madrasahlah yang menyampaikan kepada komite apakah disetujui atau tidak untuk membeli peralatan tersebut. Seperti yang dikatakan oleh wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana:

“Kalau untuk pengadaan sarana dan prasarana yang secara keseluruhan karena saya masih baru jadi saya mengaca dari yang tahun-tahun kemarin kalau sifatnya melebihi anggaran yang saya tentukan di program kerja maka harus diinformasikan kepada kepala madrasah. Nanti kepala madrasah menyampaikan ke komite untuk disetujui atau tidak. Kalau tidak disetujui maka kita ada alternatif seperti biaya operasional kita alihkan ke hal yang sifatnya mendesak.”¹⁰⁸

Pernyataan tersebut diperkuat oleh ibu kepala madrasah, yang menyatakan bahwa:

“Untuk pengadaan sarana dan prasarana kita data dulu untuk barang-barang apa saja yang diperlukan. kalau sudah dapat acc dari komite maka saya menghubungi waka sarpras untuk dapat memenuhi kebutuhan tersebut.”¹⁰⁹

¹⁰⁸ Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

¹⁰⁹ Wawancara dengan narasumber Ibu Tri Sulistiowati selaku Kepala Madrasah pada 09 Februari 2022

Pengadaan sarana dan prasarana yang ada MA Bilingual Kota Batu apabila ingin mengajukan pengadaan barang maka harus disertai dengan proposal. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan oleh wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana:

“Iya harus menggunakan proposal. Prosedurnya memang seperti itu karena berhubungan dengan bendahara komite, jadi bendahara sekolah juga akan melaporkan ke bendahara komite. Selama ini proposalnya sedikit terbantu karena ada beberapa tempat yang menawarkan hal-hal yang bersifat sarpras ke sekolah. Jadi saya hanya tinggal melihat yang tertera jumlahnya berapa, kualitasnya seperti apa, dan kira-kira harganya berapa. Saya sendiri hanya membuat lembar pengesahan.”¹¹⁰

¹¹⁰ Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

Gambar 2. Contoh Proposal Pengadaan Sarpras

PROPOSAL SARANA DAN PRASARANA PEMBANGUNAN GASEBO BELAJAR MA BILINGUAL BATU

I. DASAR PEMIKIRAN

Tujuan Pendidikan Nasional adalah mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia seutuhnya yang beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan berbudi yang luhur, memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang mantap dan mandiri, serta bertanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan. Pendidikan akan berjalan lancar apabila ada kerjasama dari semua pihak, baik pemerintah, swasta, maupun masyarakat.

Keberadaan MA Bilingual Batu disamping letaknya di daerah yang letaknya berbatasan dengan Kabupaten Malang keadaan orangtua siswa dalam kondisi ekonomi menengah ke bawah. Mayoritas orang tua adalah sebagai petani atau buruh lepas. Sehingga untuk mengadakan penggalan dana bagi sekolah untuk pengadaan Sarana dan Prasarana dalam mendukung suasana belajar yang lebih kondusif dan menyenangkan berupa gazebo belajar agar siswa mendapatkan pengalaman belajar diluar kelas lebih optimal dan siswa dapat mengoptimalkan kondisi sekitar dalam rangka mendukung suksesnya proses pembelajaran.

Permasalahan yang kami hadapi saat ini, yakni terbatasnya ruang belajar outdoor, maka dalam hal ini kami memberanikan diri mengajukan permohonan bantuan untuk pengadaan Sarana dan Prasarana MA Bilingual Batu guna menunjang kelancaran dalam melaksanakan tugas-tugas Pembelajaran, disamping sebagai alat dan media pembelajaran demi memberikan kenyamanan dan suasana baru untuk siswa siswa dan lebih meningkatkan kemampuan seluruh tenaga kependidikan yang ada di MA Bilingual Kota Batu

II. TUJUAN

Tujuan pengadaan Gasebo Belajar MA Bilingual Batu adalah sebagai berikut :

1. Terselenggaranya sistem pembelajaran yang PAKEM sehingga tercapainya kompetensi pembelajaran sesuai standar pendidikan nasional.
2. Sebagai sarana ruang pembelajaran outdoor
3. Untuk menjadi sarana mempraktikkan ilmu dan hiburan bagi siswa MA Bilingual Kota Batu

III. NAMA DAN ALAMAT KEGIATAN

Nama Proyek : Pengadaan atau pembangunan Gasebo belajar untuk siswa

Alamat : MA Bilingual Kota Batu, Jl. Pronoyudo, Dadaprejo, Junrejo Kota Batu

IV. RENCANA ANGGARAN

Permohonan ini ditujukan untuk mengadakan kegiatan serta membeli beberapa item Sarana dan Prasarana pendukung kegiatan sebagai berikut :

NO	URAIAN	JUMLAH DANA
1	Pembelian Pasir	750.000
2	Pembelian Bata	250.000
3	Pembelian Besi Hollow	11.000.000
4	Pembelian Triplek	1.100.000
5	Pembelian Spandek	3.000.000
6	Pembelian Cat	200.000
7	Pembelian Semen	250.000
8	Material Lain-lain	1.000.000
	JUMLAH	17.550.000

V. SUMBER DANA

Untuk merealisasikan pengadaan Sarana dan Prasarana MA Bilingual Batu Tahun 2021 membutuhkan dana sebesar **Rp. 17.550.000 (Tujuh Belas Juta Lima Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)** yang bersumber dari Dana Bantuan Komite madrasah.

VI. PELAKSANA KEGIATAN

Pelaksana kegiatan terdiri dari segenap tenaga kependidikan yang ada di MA Bilingual Batu, yaitu :

- Penanggungjawab : Tri Sulistyowati, S.Pd (Kepala Madrasah)
- Kepala Pelaksana : Supian Syah, S.Pd (Waka Sarpras)
- Sekretaris : M. Nufal (Staff Sarpras)
- Bendahara : Afifatus Naini, S.Pd (Bendahara Sekolah)

VIII. PENUTUP

Demikian Proposal Pengadaan sarana dan Prasarana MA Bilingual Kota Batu ini kami buat untuk menjadikan periksa. Kemudian atas perhatian dan terkabulnya permohonan ini kami ucapkan banyak terima kasih.

Batu, 21 September 2021

Waka Sarpras,

Sekretaris,

Supian Syah, S.Pd

M. Nufal

Dalam pengajuan pengadaan sarana dan prasarana biasanya dilakukan oleh wali kelas apabila yang ingin diadakan adalah terkait dengan kelas, hal lain juga serupa apabila laboratorium komputer

membutuhkan pengadaan sarana dan prasarana maka yang mengajukan adalah penanggungjawab laboratorium (laboran).

Proses pengajuan pengadaan sarana dan prasarana dalam suatu laboratorium di MA Bilingual Kota Batu dilakukan oleh masing-masing masing koordinator laboratorium. Alurnya adalah barang yang ingin diadakan diajukan minimal satu tahun sebelumnya mengingat barang yang ingin diadakan tidak memerlukan biaya sedikit, berbeda halnya jika ada kerusakan ataupun pengadaan barang yang bersifat maka, akan digunakan uang madrasah sebagai pengganti awal.

Hal ini sesuai dengan apa yang wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana sampaikan dalam wawancaranya:

“Seperti tahun-tahun sebelumnya, petugas laboratorium akan memberikan daftar apasajakah yang harus kami adakan di tahun depan dan apasaja yang harus kami benahi, karena barang dan alat yang diperlukan di laboratorium tidak mudah dan murah maka wajar jika diminta diajukan satu tahun sebelumnya.”¹¹¹

Dalam pengadaan sarpras ini dana yang di peroleh berasal dari BOS dan komite. Dalam pengelolaannya langsung diberikan kepada bendahara. Bendahara di MA Bilingual Kota Batu ada 2 yaitu bendahara madrasah untuk keuangan bagian operasional madrasah dan bendahara komite untuk keuangan bagian pembangunan madrasah. Hal ini sesuai dengan apa yang wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana sampaikan dalam wawancaranya:

¹¹¹ Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

“Untuk cara mengelolanya dari kami. Dalam program kerja saya langsung saya berikan ke bendahara. Bendahara di kami ada 2 yaitu bendahara komite dan bendahara madrasah. Saya sebagai waka sarpras disini berhubungannya dengan keduanya untuk operasional dengan bendahara madrasah untuk yang pembangunan dengan bendahara komite. Nah dari sini dananya dari bosda biasanya. Terus ada juga dana dari uang pendaftaran atau uang gedung yang biasanya ditetapkan saat siswa baru masuk madrasah uang itu dikenakan kepada siswa atau wali murid yang jumlahnya disesuaikan dengan kemampuan orang tua siswa.”¹¹²

Pernyataan tersebut diperkuat oleh ibu kepala madrasah, yang menyatakan bahwa:

“Dana yang kami pernah diminta dalam rangka memenuhi kebutuhan akan sarana dan prasarana dan bersumber dari banyak hal dan banyak pihak, bisa saja kami mengajukan kepada swadana komite dan dapat batuan dari pemerintah .”¹¹³

Di MA Bilingual Kota Batu untuk pembelian barang masih belum menggunakan MOU dengan pihak manapun. Jadi untuk pembelian barangnya melihat dari harga yang termurah namun dengan kualitas yang bagus. Dalam pembelian barang harus didiskusikan dulu dengan ibu kepala madrasah, apabila sudah disetujui maka waka sarpras bisa melakukan pembelian barang tersebut. Hal ini sesuai dengan yang di katakan wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana dalam wawancaranya:

“Kita selama ini belum ada mou dengan pihak manapun. Contohnya seperti LCD kita tidak bekerjasama dengan pihak pengadaan LCD tetapi kita disini mencarikharga yang termurah jadi kita membandingkan ada memang proposal yang masuk ke kami tapi saya sendiri tidak bisa menentukan sendiri karena ini

¹¹² Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 14 April 2022

¹¹³ Wawancara dengan narasumber Ibu Tri Sulistiowati selaku Kepala Madrasah pada 08 Februari 2022

menyangkut orang banyak maka saya harus melaporkan dulu kita pelajari dulu proposalnya lalu kita sarankan kepada kepala madrasah dan kepala madrasah yang nanti berhak menentukan membeli dimana. Tapi intinya kita mencari yang berkualitas dan mencari yang lebih murah, jadi kita prosesnya adalah perbandingan harga. Tidak ada MOU dengan perusahaan atau pabrik-pabrik tertentu.”¹¹⁴

Gambar 3. Daftar pengadaan sarpras dari tahun 2021 sampai sekarang

PENGADAAN BARANG

SARANA PRASARANA MA BILINGUAL KOTA BATU

1. PEMBELIAN ALAT PROTOKOL KESEHATAN
 - a. KOMPRES
 - b. STANDING SANITIZER
 - c. DETOL
 - d. MASKER
 - e. TISU
 - f. THERMOGUN
2. PEMBUATAN BANNER PROKES SETIAP TEMPAT STRATEGIS
3. PEMBUATAN GASEBO BELAJAR
4. PERAWATAN KOMPUTER
5. PEMBELIAN LAMPU PENERANGAN
6. RENOVASI KAMAR MANDI
7. PEMBELIAN APAR
8. PEMBELIAN PETUNJUK JALUR EVAKUASI
9. PEMBELIAN PEMOTONG RUMPUT
10. RENOVASI ATAP RUANG LABORATORIUM FISIKA
11. RENOVASI KOPERASI DAN RUANG PENYIMPANAN ALAT OLAHRAGA

Dalam pengadaan sarana dan prasaran ini sangat berhubungan dengan peningkatan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa

¹¹⁴ Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 14 April 2022

di MA Bilingual Kota Batu. Hal ini sesuai dengan apa yang wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana dalam wawancaranya:

“Pengadaan sarana dan prasarana sangat berhubungan dengan peningkatan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa, jelasnya adalah mereka harus ada praktikum. Jadi sebelum dilaksanakannya praktikum saya melakukan pengecekan, satu hari sebelum dipakai contohnya praktikum biologi untuk sarana dan prasarana yang di program kerja saya ada atau tidak pada saat praktikum ada atau tidak bahan-bahannya. Kalau tidak ada maka nanti akan di sampaikan oleh guru biologi kepada saya. Jadi kami sifatnya hanya penyedia untuk proses pembelajaran. Apapun yang bisa saya lakukan yang tanpa menunggu koordinasi dengan yayasan atau komite akan saya lakukan dengan pengesahan dari kepala madrasah.”¹¹⁵

Dalam pengadaan sarana dan prasarana ini wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana ini sifatnya penyedia untuk proses pembelajaran. Seperti halnya apabila ada praktikum, maka sebelum praktikum dilaksanakan ini wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana melakukan pengecekan satu hari sebelumnya. Pengecekan ini berfungsi untuk memastikan ada atau tidaknya barang-barang yang akan digunakan dan sesuai atau tidak dengan program kerja yang telah dibuat oleh wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana.

Dalam pengadaan sarpras tentunya ada faktor pendukung dan faktor penghambat. Hal ini sesuai dengan yang dinyatakan oleh wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana dalam wawancaranya:

“Faktor pendukung contohnya untuk yang jangka panjang kalau uangnya sudah terkumpul kita bisa melanjutkan pembangunan. Yang kedua adalah jumlah siswa, kalau seandainya dari tahun

¹¹⁵ Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

angkatan ini kita membuka 4 kelas namun yang masuk melebihi dari itu maka itu termasuk faktor pendukung karena kita harus punya dana talangan yang bisa dipinjam dari komite. Kalau untuk faktor penghambatnya ya itu tadi tidak semua wali murid itu membayar tepat waktu. Karna ini sifatnya bisa dicicil jadi kadang ada yang nyicil tidak langsung 1 juta ada nyicilnya dalam 1 tahun itu tidak sama sekali. Terus bosda yang proses pencairannya tidak langsung.”¹¹⁶

3. Pengaturan Sarana dan Prasarana Madrasah

Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MA Bilingual Kota Batu suatu upaya sekolah untuk menjaga fungsi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki agar dapat digunakan sewaktu-waktu dalam kondisi baik agar mendukung peningkatan mutu madrasah. Proses pengaturan sarana dan prasarana meliputi tiga hal yaitu inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan. Berikut ini pemaparan proses pengaturan sarana dan prasarana MA Bilingual Kota Batu

a. Inventarisasi

Inventarisasi adalah kegiatan untuk mencatat dan menyusun daftar barang-barang atau sarana dan prasarana yang ada secara teratur menurut yang berlaku. Tujuan inventarisasi adalah untuk menjaga dan menciptakan ketertiban administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah, untuk menghemat keuangan madrasah baik dalam pengadaan maupun pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, sebagai pedoman untuk menghitung kekayaan madrasah dalam bentuk materiil yang dapat dinilai dengan uang,

¹¹⁶ Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 14 April 2022

dan untuk memudahkan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah.

Inventarisasi sarana dan prasarana kegiatan mencatat barang-barang yang dimiliki madrasah sebagai data yang dapat digunakan untuk melihat sarana dan prasarana saja yang telah dimiliki oleh madrasah. Sesuai dengan wawancara dengan wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana:

“Secara umum setiap ruang itu memang ada daftar inventaris. Seperti di ruang kepala madrasah itu ada frame khusus disitu ada daftar inventaris ruang kepala madrasah. Diruang-ruang lainnya juga ada seperti di ruang tata usaha dan ruang kelas. Karena semua hal yang berhubungan dengan sarana dan prasarana dari hal terkecil sampai hal yang nampak mata itu harus ada di dalam daftar inventaris itu. Kondisinya juga harus tercatat di daftar inventaris itu.”¹¹⁷

Hal tersebut sesuai dengan apa yang ibu kepala madrasah sampaikan dalam wawancaranya:

“Untuk inventarisasi sarana dan prasarana di MA Bilingual ini menggunakan daftar inventaris yang ada di setiap ruangan. Jadi semua sarana dan prasarana yang ada di ruangan itu dicatat dalam daftar inventaris agar kita tahu barang apa saja yang tidak ada dalam ruangan tersebut.”¹¹⁸

Gambar 5. Contoh daftar inventarisasi ruangan kelas

NAMA BARANG	JUMLAH	KONDISI		KETERANGAN
		BAIK	RUSAK	
MEJA GURU	1	✓		
KURSI GURU	1	✓		

¹¹⁷ Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

¹¹⁸ Wawancara dengan narasumber Ibu Tri Sulistiowati selaku Kepala Madrasah pada 08 Februari 2022

MEJA SISWA	34	✓		
KURSI SISWA	34	✓		
LEMARI	1	✓		
PAPAN PAJANG	1	✓		
PAPAN TULIS	1	✓		
TEMPAT SAMPAH	1	✓		
TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
JAM DINDING	1	✓		
KOTAK KONTAK	1	✓		

Untuk daftar inventarisasi di MA Bilingual Kota Batu seakarang masih mencoba untuk menggunakan aplikasi yang dibantu oleh Asistensi Mahasiswa dari UM. Hal ini sesuai dengan yang di sampaikan wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana dalam wawancaranya:

“Kita sekarang mencoba untuk yang aplikasi dan dibantu oleh teman-teman AM (Asistensi Mahasiswa) dari UM kita buat yang digital. Yang kemarin-kemarin kita masih manual, jadi perkelas atau per ruangan itu minimal harus ada daftar inventarisasinya yang diprint dan ditandan tangani oleh kepala madrasah dan waka sarpras. Disitu ada nama inventarisnya apa, kondisinya bagaimana, dan jumlahnya berapa..”¹¹⁹

b. Penyimpanan

Tahap selanjutnya setelah inventarisasi, MA Bilingual Kota Batu melakukan penyimpanan. penyimpanan barang kelas disimpan di lemari yang digunakan untuk menyimpan kebutuhan ATK, sedangkan kursi dan meja disimpan di luar gudang khusus tersebut, untuk barang elektronik seperti laptop, LCD disimpan di

¹¹⁹ Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 14 April 2022

lemari yang tersedia di kantor Tata Usaha, sebagaimana dikatakan oleh wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana dalam wawancaranya:

“Barang kelas yang sudah diinventaris nantinya akan disimpan terlebih dahulu di lemari khusus untuk kebutuhan ATK seperti kertas, box spidol, box pulpen dan banyak lagi ya, kalau kursi dan meja, sementara kita simpan di luar gudang, sebelum disalurkan ke bagianbagian yang membutuhkan.”¹²⁰

Sesuai dengan hasil observasi, bahwa sarana pendidikan dilakukan penyimpanan dengan menggunakan gudang dan lemari khusus, agar lebih tertata dan mencegah kehilangan barang.

c. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana sekolah di MA Bilingual Kota Batu merupakan pemeliharaan sarana sekolah agar dapat digunakan dalam kegiatan belajar mengajar dengan kondisi yang baik. Sarana pemeliharaan sekolah menjadi tanggung jawab bersama, masing-masing personel adalah penanggung jawab sarana yang ada di ruang kerja dan kelas. Pemeliharaan sarana sekolah di MA Bilingual Kota Batu gudang penyimpanan untuk sarana pendidikan yang tidak terpakai agar dapat terjaga dengan aman. Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasaran menyatakan bahwa:

¹²⁰ Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

“Untuk memastikan terpeliharanya sarana dan prasarana madrasah saya punya yang namanya asisten. Asisten saya ini contohnya untuk yang jaga malam itu ada, untuk yang kebersihan itu ada. satu bulan sekali saya harus ngecek kira-kira barangnya masih ada tidak di daftar inventarisnya kalau tidak ada itu larinya kemana. Karena disini juga dilengkapi dengan cctv jadi untuk barang hilang bisa di minimalisir.¹²¹

Sedangkan pemeliharaan prasarana di MA Bilingual Kota Batu merupakan pemeliharaan prasarana yang ada agar dapat digunakan sewaktu-waktu dalam keadaan baik. Pemeliharaan prasarana pendidikan di MA Bilingual Kota Batu dilakukan dengan pengecekan berkala, perbaikan kondisi bangunan. Pengecekan berkala prasarana sekolah untuk pencegahan kerusakan berat atau kecelakaan yang tidak diinginkan. Selanjutnya, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan dilakukan untuk meningkatkan mutu dan kualitas bangunan yang dianggap kurang maksimal dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

Hal tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana yang menyatakan bahwa:

“Saya cek secara langsung. ya itu tadi melalui daftar inventaris tadi. Daftar inventaris biasanya saya perbarui triwulan. Jadi setiap 3 bulan sekali saya ngecek. Saya harus ikut saat pengecekan. Apabila ada barang yang bisa dipindah itu dipindahkan maka saya harus liat saat dipindah itu rusak atau tidak. Kalau selama pandemi saya ngeceknya tergantung saya piketnya hari apa. Tetapi saya juga punya

¹²¹ Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

tim, jadi kalau saya tidak bisa saya minta tolong pada tim saya untuk mengecekkan.”¹²²

Pemeliharaan prasarana sekolah di MA Bilingual Kota Batu dilakukan dengan pengecekan berkala, pemeliharaan berdasarkan kondisi bangunan agar dapat meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa. Pemeliharaan berdasarkan kondisi bangunan dapat ditindak lanjuti dengan perbaikan bangunan dan pengajuan dana kepada komite.

4. Penggunaan Sarana dan Prasarana Madrasah

Proses penggunaan sarana dan prasarana pendidikan adalah tanggung jawab kepala madrasah yang seharusnya dibantu oleh wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana atau petugas yang berkaitan dengan penanganan sarana prasarana. Penggunaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu terbagi dua, barang habis pakai dan barang tidak habis pakai.

Penggunaan barang habis pakai digunakan sebaik-baiknya, sesuai dengan kebutuhan, misalnya seperti penggunaan spidol untuk menulis di papan tulis, digunakan dengan semestinya, penggunaan listrik secukupnya tidak berlebihan contohnya seperti arahan kepala madrasah kepada para guru agar mematikan kipas angin ketika tidak dipakai atau sebelum pulang. penggunaan listrik untuk laboratorium

¹²² Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

komputer dengan menambah daya listrik. Juga mengarahkan warga madrasah agar menggunakan udara secukupnya tidak berlebihan.¹²³

Adapun barang tidak habis pakai, penggunaannya juga diatur, seperti penggunaan meja dan bangku untuk para siswa, sedangkan sarana lainnya berdasarkan jadwal penggunaan seperti perpustakaan, mushala, laboratorium komputer dan sebagainya. Karena laboratorium komputer MA Bilingual Kota Batu hanya memiliki 40 perangkat komputer maka petugas yang menangani laboratorium komputer pun harus menggunakan jadwal untuk penggunaan laboratorium komputer tersebut sebagaimana mestinya pernyataan wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana dalam wawancaranya:

“Kita disini masih terbatas untuk pengadaannya karena fasilitas kita yang kurang maka kita harus membuat jadwal untuk penggunaan lab komputer tersebut, jadi untuk petugas lab komputer yang akan bertanggung jawab terhadap lab komputer, jika ada guru yang ingin menggunakan lab komputer maka saya dia untuk membuat jadwal penggunaan lab komputer atas permintaan saya dan penanggung jawab lab komputer, jadwal itu dibikin jawab agar anak-anak bisa belajar semuanya.”¹²⁴

Penggunaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dapat dilakukan oleh seluruh warga madrasah. Namun dalam penggunaan sarana dan prasarana tidak boleh tetap oleh aturan di setiap sarana dan prasarana yang ada di dalam madrasah tersebut. Peraturan penggunaan sarana dan prasarana yang ada di MA Bilingual

¹²³ Catatan hasil observasi di MA Bilingual Kota Batu, 07 Februari 2022

¹²⁴ Wawancara dengan narasumber bapak Supian Syah selaku Wakil Kepala Madrasah bagian Sarana dan Prasarana pada 07 Februari 2022

Kota Batu dibuat oleh kepala madrasah bersama wakil kepala madrasah dan koordinator setiap bidang.

Hal tersebut sesuai dengan yang dikatakan oleh ibu kepala madrasah dalam wawancaranya:

“Ada aturannya. Sifatnya ada yang tertulis dan tidak tertulis. Contoh yang sifatnya tertulis adalah contoh penggunaan laboratorium. Bagi siapapun guru yang mau menggunakan laboratorium maka mereka harus ijin dulu dan melaporkan barang apa saja yang akan di pakai. Dan juga sebelum dan setelah menggunakan barang atau ruangan maka harus tertata seperti semula.”¹²⁵

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan harus dengan aturan dan penjadwalan serta penunjukan personel atau petugas yang sesuai dengan keahlian bidangnya, sebagaimana mestinya MA Bilingual Kota Batu sudah menunjuk petugas untuk bertanggung jawab dengan sarana atau prasarana seperti laboratorium komputer, laboratorium IPA, perpustakaan dan sebagainya agar mutu pembelajaran dan prestasi akademik semakin meningkat.

¹²⁵ Wawancara dengan narasumber Ibu Tri Sulistiowati selaku Kepala Madrasah pada 08 Februari 2022

BAB V

PEMBAHASAN

A. Perencanaan Sarana dan Prasarana Madrasah

Perencanaan sarana dan prasarana madrasah merupakan salah satu tahapan yang ada dalam proses manajemen sarana dan prasarana madrasah, tahapan ini merupakan yang paling awal sebelum masuk ke tahapan pelaksanaan dan evaluasi manajemen sarana dan prasarana madrasah. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata perencanaan berasal dari kata “rencana” yang memiliki arti rancangan atau rangka dari sesuatu yang akan dilakukan atau dikerjakan pada masa yang akan datang.¹²⁶ Artinya kegiatan perencanaan itu menetapkan pekerjaan yang akan dilakukan atau dikerjakan untuk mencapai tujuan yang sudah digariskan sejak awal.

Sedangkan menurut Ibrahim Bafadal perencanaan sarana dan prasarana madrasah merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas pendidikan, baik berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.¹²⁷

¹²⁶ Tim Penyusun, Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Bala Pustaka, 2002), Hlm. 946

¹²⁷ Ibrahim Bafadal, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), Hlm.40

Selaras dengan pendapat pakar tersebut MA Bilingual Kota Batu dalam perencanaan sarana dan prasarana madrasah sesuai dengan pedoman tersebut, artinya dalam perencanaan sarana dan prasarana MA Bilingual Kota Batu telah menyesuaikan dengan kebutuhan alat atau media pendidikan apa yang dibutuhkan. MA Bilingual Kota Batu dalam mengelola sarana dan prasarana melakukan proses perencanaan yang bertahap. Kegiatan dalam proses perencanaan diawali dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana, melalui pendataan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan atau ketersediaannya yang sudah habis merupakan langkah untuk menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana yang dimiliki dan digunakan. Dalam perencanaan manajemen sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu ini ada penanggung jawabnya masing-masing. Seperti Komite sekolah sebagai penanggung jawab umum, waka sarpras sebagai penanggung jawab operasional, dan kepala sekolah sebagai penanggung jawab yang sifatnya monitoring.

Perencanaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu merupakan langkah menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana untuk masa yang akan datang berdasarkan kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki agar mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa bisa meningkat. Namun dalam pemenuhan alat sarana dan prasarana ada yang namanya jangka panjang dan jangka pendek. Jangka pendek bisa diganti kapan saja tanpa menunggu instruksi dari kepala sekolah. Beda halnya dengan jangka panjang yang dirapatkan dulu dengan komite, kepala

sekolah, guru, staf, dan wali murid. Proses perencanaan sarana dan prasarana MA Bilingual Kota Batu melalui tahapan pelaporan kebutuhan, pengolahan data laporan, serta penetapan kebutuhan sarana dan prasarana.

Pelaporan kebutuhan di MA Bilingual Kota Batu merupakan penyampaian kebutuhan sarana dan prasarana kepada penanggung jawab sarana dan prasarana madrasah. Proses pelaporan kebutuhan dilakukan oleh penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas kepada penanggung jawab sarana prasarana mengenai kebutuhan apa saja yang telah habis dan perlu diadakan. Laporan dari masing-masing penanggung jawab digunakan sebagai bahan pengolahan data kebutuhan setiap awal tahun ajaran.

Jadi, pelaporan kebutuhan sarana dan prasarana yang ada di MA Bilingual Kota Batu dilakukan oleh penanggung jawab ruangan dan penanggung jawab kelas. Kemudian diserahkan kepada waka sarana dan prasarana dan kemudian diserahkan kepada kepala madrasah untuk mendapatkan persetujuan. Pelaporan dari masing-masing penanggung jawab digunakan sebagai bahan pengolahan dan kebutuhan sarana dan prasarana setiap awal tahun ajaran.

Pengolahan data di MA Bilingual Kota Batu merupakan tindak lanjut dari laporan kebutuhan masing-masing penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas untuk dibuatkan daftar kebutuhan sarana prasarana oleh kepala madrasah. Data laporan kebutuhan sarana dan prasarana yang digunakan sebagai dasar penetapan kebutuhan oleh

kepala sekolah dengan koordinasi dari waka sarpras dan kepala madrasah.

Maka pengolahan data laporan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dilakukan oleh waka sarpras. Daftar kebutuhan sekolah akan diajukan oleh waka sarpras dan memastikan kepada kepala madrasah dengan koordinasi bendahara sebagai dasar penetapan kebutuhan sarana dan prasarana.

Menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu merupakan keputusan waka sarpras dan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara mengenai kebutuhan sarana dan prasarana yang akan dilakukan pengadaan. Proses penetapan kebutuhan yaitu daftar kebutuhan sarana dan prasarana yang diperoleh dan dipertimbangkan oleh waka sarpras dan bendahara agar disesuaikan dengan anggaran sarana dan prasarana keputusannya tepat berdasarkan prioritas kebutuhan.

Penetapan kebutuhan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dilakukan oleh waka sarpras dengan koordinasi bendahara karena pengelolaan kebutuhan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah. Penetapan kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan data laporan dari penanggung jawab sarana prasarana yang bersumber dari laporan masing-masing penanggung jawab ruang kerja dan penanggung jawab kelas. Perencanaan untuk kebutuhan sarana dan prasarana ini bersifat fleksibel, yaitu dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka.

Untuk analisis kebutuhan untuk prasarana yang bersifat tahan lama yang secara tidak langsung menunjang proses pembelajaran contohnya seperti pembuatan taman, masjid atau mushola yang memadai, toilet, ruang unit kesehatan, ruang guru, ruang kepala madrasah dan ruangruang lainnya itu dilakukan oleh waka sarpras bersama dengan timnya. Setelah dianalisis oleh waka sarpras, tahap berikutnya adalah memberitahukan analisis kebutuhan tersebut ke rapat komite, apabila sudah disetujui oleh komite maka barulah waka sarpras bersama timnya melakukan pemenuhan terhadap sarana dan prasarana tersebut. Seperti yang tercantum di lampran tentang rapat waka sarpras. Sarana maupun prasarana yang didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), dan jangka panjang (10-15 tahun).

Perencanaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan hasil penelitian Melky Yulius di SMKN 1 Singkawang menyatakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana dilaksanakan dengan dengan mengadakan analisis tentang mata pelajaran apa saja yang membutuhkan sarana dalam kaitan dengan kegiatan pembelajaran.¹²⁸

Selain itu perencanaan di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan hasil penelitian Hajeng Darmastuti dalam perencanaan sarana dan prasarana terdapat beberapa hal, yaitu: 1) Perencanaan bertujuan mengetahui sarana dan prasarana guna mencapai visi dan misi sekolah, 2)

¹²⁸ Melky Yulius, Strategi Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pada SMKN 1 Singkawang, (Tanjungpura, Jurnal Ilmiah Kependidikan, Volume XIII, Nomor 2, 2020), Hlm 252

Perencanaan dilakukan pada saat awal tahun, 3) Perencanaan dilakukan oleh tim sekolah, terdiri dari guru mata pelajaran, semua program jurusan, urusan sarana dan prasarana, anggota komite, dan kepala sekolah, 4) Pengalokasian dana dari BOPDA dan pemerintah pusat, 5) Pengadaan disesuaikan kebutuhan masing-masing program jurusan.¹²⁹

Secara umum, perencanaan sarana dan prasarana madrasah bertujuan untuk memberikan layanan secara professional dibidang sarana dan prasarana madrasah dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:¹³⁰

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Sarana dan prasarana madrasah yang didapatkan diharapkan berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan, dan dengan dana yang efisien.
- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap saat.

¹²⁹ Hajeng Darmastuti, Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMKN 2 Surabaya, (Surabaya, Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol.3 No.3, 2014), Hlm 12

¹³⁰ Sri Minarti, Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2011), Hlm. 253

Selaras dengan paparan diatas di MA Bilingual Kota Batu memiliki tujuan diadakannya kegiatan perencanaan sarana dan prasarana madrasah di madrasah ini adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan atau kegagalan yang tidak diinginkan dan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Kesalahan yang dimaksud disini lebih mengacu pada proses memperkirakan kebutuhan sarana dan prasarana madrasah yang akan digunakan madrasah selama setahun kedepan dalam proses kegiatan belajar dan mengajar. Karena jika terjadi kesalahan dalam perencanaan sarana dan prasarana madrasah akan menghambat proses belajar mengajar yang akan berlangsung.

Dalam usaha meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa MA Bilingual Kota Batu mengadakan perencanaan sarana dan prasarana dengan jelas di awal tahun melalui rapat komite, dengan perencanaan yang fleksibel yaitu bisa menyesuaikan diri dengan keadaan atau perubahan situasi yang mungkin akan terjadi di pertengahan semester dengan kondisi yang tidak disangka. Melaksanakan perencanaan dengan mengikuti pedoman atau standar jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas dan kesiapan dana.

B. Pengadaan Sarana dan Prasarana Madrasah

Pengadaan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan dalam

rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.¹³¹ Sedangkan, Ari H. Gunawan mendefinisikan pengadaan sebagai segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dalam konteks persekolahan, pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan keperluan maksud untuk mendukung kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.¹³²

Proses pengadaan sarana dan prasarana madrasah dapat dilakukan dengan cara pembelian, pembuatan sendiri, penerimaan hibah atau bantuan, penyewaan, pinjaman, pendaur ulangan, penukaran dan perbaikan.¹³³ Dalam pengadaan sarana dan prasarana madrasah yang dilakukan oleh sekolah maupun pihak luar sekolah hendaknya dicatat sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Selaras dengan pendapat tersebut dalam proses pengadaan sarana dan prasarana madrasah di MA Bilingual Kota Batu berdasarkan data yang peneliti dapat proses pengadaan sarana dan prasarana madrasah nya dimulai dari perencanaan. Apa yang sudah direncanakan diawal dan dibuat daftar kebutuhan, yang disesuaikan dengan dana yang ada di lembaga dan

¹³¹ Sri Minarti, Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2011), Hlm. 258

¹³² Ary H Gunawan, Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro. (Jakarta: Rineka Cipta, 2002). Hlm 87

¹³³ Barnawi dan M.Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah, (Jakarta:Bumi Aksara, 2004), Hlm.60

jika telah disetujui maka akan dilaksanakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sehingga belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan mendukung dalam peningkatan kualitas pendidikan dalam hal input. Pengadaan sarana dan prasarana adalah fungsi operasional pertama dalam manajemen fasilitas pendidikan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan rangkaian kegiatan menyediakan fasilitas pendidikan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu dan tempat, dan harga dan sumber terpercaya.

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS atau dana yang berasal dari bantuan pemerintah dan dana komite atau dana yang berasal dari sumbangan-sumbangan dari berbagai pihak. Proses sarana dan prasarana yang diawali dengan perencanaan pengadaan yang ditetapkan oleh waka sarpras kemudian dengan persetujuan komite dan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian waka sarpras menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan.

Dalam pelaksanaan pengadaan sarpras prosedurnya menyesuaikan dengan program kerja yang sudah dibuat oleh waka sarpras. Ada yang sifatnya insidental dan memang sudah terjadwal. Insidental itu adalah pengadaan barang yang secara mendadak dan tidak ada dalam program

kerja contohnya seperti saat pandemi Covid-19 maka jika sekolah ingin pertemuan tatap muka (PTM) 50 % maka harus memenuhi protokol kesehatan. Maka sekolah harus mengadakan pembelian masker dan kebutuhan lainnya.

Pengadaan sarana pendidikan dapat dilakukan dengan bermacam-macam cara. Seperti pengadaan tanah bisa dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah, menerima hak pakai, dan sebagainya. Pengadaan bangunan atau gedung bisa dengan cara membeli, membangun baru, menyewakan, menukar atau menerima hibah. Sedangkan untuk perlengkapan dan perabot maka pengadaannya dapat dengan cara membeli baik yang baru ataupun yang second, yang masih bahan baku atau sudah berbentuk barang jadi, atau bisa juga membuat sendiri perlengkapan sekolah, menerima bantuan dari berbagai pihak, seperti pemerintah, masyarakat, perorangan dan lain-lain.

Pengadaan sarana dan prasarana yang ada MA Bilingual Kota Batu apabila ingin mengajukan pengadaan barang maka harus disertai dengan proposal. Proses pengajuan pengadaan sarana dan prasarana dalam suatu laboratorium di MA Bilingual Kota Batu dilakukan oleh masing-masing masing koordinator laboratorium. Alurnya adalah barang yang ingin diadakan diajukan minimal satu tahun sebelumnya mengingat barang yang ingin diadakan tidak memerlukan biaya sedikit, berbeda halnya jika ada kerusakan ataupun pengadaan barang yang bersifat maka, akan digunakan uang madrasah sebagai pengganti awal.

Di MA Bilingual Kota Batu untuk pembelian barang masih belum menggunakan MOU dengan pihak manapun. Jadi untuk pembelian barangnya melihat dari harga yang termurah namun dengan kualitas yang bagus. Dalam pembelian barang harus didiskusikan dulu dengan ibu kepala madrasah, apabila sudah disetujui maka waka sarpras bisa melakukan pembelian barang tersebut.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu ini wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana ini sifatnya penyedia untuk proses pembelajaran. Seperti halnya apabila ada praktikum, maka sebelum praktikum dilaksanakan ini wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana melakukan pengecekan satu hari sebelumnya. Pengecekan ini berfungsi untuk memastikan ada atau tidaknya barang-barang yang akan digunakan dan sesuai atau tidak dengan program kerja yang telah dibuat oleh wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana.

Proses pengadaan di MA Bilingual Kota Batu sudah sesuai dengan teori mengenai proses pengadaan sarana dan prasarana. Waka sarpras yang bertanggung jawab penuh dengan proses penagadaan yang ada di MA Biligual Kota Batu. Pengadaan sarana dan prasarana bisa dilakukan dengan cara membeli dan mendapat bantuan. Dalam pembiayaan untuk pengadaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu bisa berasal dari BOS dan komite.

Proses pengadaan yang dilakukan di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan penelitian Reni Puspa Dewi di SMPN 05 Lebong yang

menyatakan bahwa dalam pengadaan sarana dan prasarana harus memerhatikan beberapa hal, yaitu: 1) proses pengadaan sarana dan prasarana sekolah merupakan realisasi dari perencanaan sarana dan prasarana, 2) Dalam pengadaan sarana dan prasarana, seorang kepala sekolah tidak melaksanakan sendiri, hendaknya berkoordinasi bendahara sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana., 3) Terdapat buku catatan khusus terkait kegiatan pengadaan sarana dan prasarana, 4) Kepala sekolah menunjuk petugas atau panitia yang akan melakukan pengadaan sarana dan prasarana sekolah yang dibutuhkan, 5) Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan hendaknya dilaksanakan secara terbuka.¹³⁴

Selain itu proses pengadaan sesuai dengan hasil penelitian Putri Isnaeni, dkk di SMKN 1 Kasihan Bantul dalam pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan beberapa cara, yaitu: 1) pengadaan sarana dan prasarana dilakukan apabila terdapat peralatan yang rusak atau yang diajukan oleh guru dengan mengajukan usulan atau dengan perwakilan dari masing-masing koordinator pada rapat akhir tahun pelajaran atau sebelumnya diadakan analisa tentang kebutuhan peralatan pembelajaran

¹³⁴ Rini Puspa Dewi, Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Deskriptif Kualitatif di SMPN 05 Lebong), (Lebong, Jurnal Manajemen Pendidikan Volume 14 No 3 tahun 2020), Hlm 105-106

dalam satu tahun ke depan, 2) Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara membeli.¹³⁵

C. Pengaturan Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah

Setelah proses perencanaan dan pengadaan dilakukan maka proses selanjutnya dari manajemen sarana pendidikan di sekolah adalah pengaturan sarana pendidikan. Dalam proses pengaturan terdapat tiga kegiatan yaitu inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan.¹³⁶

Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MA Bilingual Kota Batu merupakan suatu upaya sekolah untuk menjaga fungsi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki agar dapat digunakan sewaktu-waktu dalam kondisi baik. Berikut ini pembahasan mengenai pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di MA Bilingual Kota Batu:

1. Inventarisasi

Inventarisasi sarana pendidikan adalah pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Jadi, inventarisasi merupakan kegiatan untuk mencatat dan menyusun daftar barang-barang dan bahan yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku.

¹³⁵ Putri Isnaeni Kurniawati dan Suminto A. Sayuti, Manajemen Sarana dan Prasarana di SMKN 1 Kasihan Bantul, (Yogyakarta, Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan Volume 1, Nomor 1, 2013), Hlm 105-106

¹³⁶ Barnawi & M. Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), Hlm.67

Inventarisasi atau pencatatan merupakan kegiatan permulaan yang dilakukan pada saat serah terima barang yang harus diselenggarakan oleh pihak penerima. Secara umum inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang atau sarana pendidikan yang dimiliki sekolah.

Inventarisasi sarana dan prasarana yang ada di MA Bilingula Kota Batu dilakukan secara umum yang mana setiap ruangan memiliki daftar inventaris. Jadi, di setiap ruangan seperti ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, dan ruang kelas memiliki frame khusus untuk daftar inventarisasi sarana dan prasarana. Dengan adanya daftar inventarisasi maka dapat diketahui kondisi dari sarana dan prasarana yang terkecil sampai yang terlihat mata.

Untuk daftar inventarisasi di MA Bilingual Kota Batu sekarang masih mencoba untuk menggunakan aplikasi yang dibantu oleh Asistensi Mahasiswa dari UM. Yang dulunya masih manual menggunakan daftar inventaris per ruangan sekarang mencoba beralih menggunakan aplikasi agar lebih mudah dan efisien.

Kegiatan inventarisasi MA Bilingual Kota Batu cukup sesuai dengan teori inventarisasi sarana dan prasarana, karena pelaksanaannya hanya dilakukan dalam beberapa tahap, belum semua tahapan dalam inventarisasi seperti yang dinyatakan dalam teori.

Inventarisasi sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan hasil penelitian Hajeng Darmastuti di SMKN 2 Surabaya yang menyatakan bahwa (a) dalam inventaris sarana dan prasarana di SMK Negeri 2 Surabaya ada staf sendiri yang memang diberi tugas untuk melakukan pencatatan barang-barang yang telah diadakan, (b) pelaksanaan inventaris sarana dan prasarana terdapat proses yaitu dari pencatatan seluruh barang yang telah diadakan sampai ke pencatatan laporan kondisi saat pemakaian dan rekapitulasi selama setahun.¹³⁷

2. Penyimpanan

Tahap selanjutnya setelah inventarisasi, MA Bilingual Kota Batu melakukan penyimpanan. Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Kegiatan penyimpanan barang meliputi; menerima, menyimpan, dan mengeluarkan atau mendistribusikan.

Dalam kegiatan penyimpanan ini diperlukan tempat yaitu gudang untuk menyimpan barang-barang yang perlu untuk disimpan. Yang harus diperhatikan juga adalah faktor pendukung gudang seperti denah gudang dengan peletakan yang sesuai dengan barang-barang yang akan disimpan, kemudian sarana pendukung gudang seperti bangunan gudangnya serta listrik dan alat dokumentasi administrasi, yang terakhir faktor pendukungnya adalah keamanan gudang seperti aman

¹³⁷ Hajeng Darmastuti, Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMKN 2 Surabaya, (Surabaya, Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol.3 No.3, 2014), Hlm 17

dari bencana banjir, tidak ada penumpukan barang yang akan memudahkan terjadinya kebakaran serta keamanan dari pencuri dan sebagainya.¹³⁸

MA Bilingual Kota Batu melakukan penyimpanan. penyimpanan barang kelas disimpan di lemari yang digunakan untuk menyimpan kebutuhan ATK, sedangkan kursi dan meja disimpan di luar gudang khusus tersebut, untuk barang elektronik seperti laptop, LCD disimpan di lemari yang tersedia di kantor Tata Usaha.

Dapat disimpulkan bahwa kegiatan penyimpanan sarana di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan teori yang telah dikemukakan sebelumnya. Terdapat gudang penyimpanan dan juga lemari khusus untuk barang-barang tertentu yang dimiliki MA Bilingual Kota Batu. Secara umum proses penyimpanan sarana dan prasarana di madrasah adalah tanggung jawab bersama, dan secara khusus adalah tanggung jawab wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana.

3. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari

¹³⁸ Barnawi & M. Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana, (Jogjakarta: Ar Ruzz Media 2012), Hlm. 73-74

kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.¹³⁹

Pemeliharaan sarana sekolah di MA Bilingual Kota Batu merupakan pemeliharaan sarana sekolah agar dapat digunakan dalam kegiatan belajar mengajar dengan kondisi yang baik. Sarana pemeliharaan sekolah menjadi tanggung jawab bersama, masing-masing personel adalah penanggung jawab sarana yang ada di ruang kerja dan kelas. Pemeliharaan sarana sekolah di MA Bilingual Kota Batu gudang penyimpanan untuk sarana pendidikan yang tidak terpakai agar dapat terjaga dengan aman.

Sedangkan pemeliharaan prasarana di MA Bilingual Kota Batu merupakan pemeliharaan prasarana yang ada agar dapat digunakan sewaktu-waktu dalam keadaan baik. Pemeliharaan prasarana pendidikan di MA Bilingual Kota Batu dilakukan dengan pengecekan berkala, perbaikan kondisi bangunan. Pengecekan berkala prasarana sekolah untuk pencegahan kerusakan berat atau kecelakaan yang tidak diinginkan. Selanjutnya, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan dilakukan untuk meningkatkan mutu dan kualitas bangunan yang dianggap kurang maksimal dalam mendukung kegiatan belajar mengajar.

Disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana sekolah di MA Bilingual Kota Batu menjadi tanggung jawab bersama. Pemeliharaan sarana

¹³⁹ Eka Prihatin, Teori Administrasi Pendidikan, Bandung: Alfabeta, 2014, Hlm. 60

pendidikan yang tidak terpakai menggunakan gudang penyimpanan. Dan pemeliharaan prasarana sekolah dilakukan dengan pengecekan secara berkala. Hal ini sesuai dengan teori yang ada yaitu selalu mengupayakan agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi baik dan berfungsi dengan baik sehingga meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik. Tujuannya untuk pengoptimalan pemakaian, mendukung kelancaran kegiatan di madrasah, menjamin ketersediaan sarana yang diperlukan dan menjamin keselamatan orang yang memakai sarana tersebut.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan hasil penelitian Putri Isnaeni, dkk yang menyatakan bahwa dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, dilakukan pemeliharaan sehari-hari, melakukan pemeliharaan secara berkala, dan pemeliharaan yang sifatnya mencegah dari kerusakan.¹⁴⁰

D. Penggunaan Sarana dan Prasarana Madrasah

Penggunaan adalah kegiatan pemanfaatan sarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan serta meningkatkan mutu pendidikan. Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian sarana pendidikan yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi.

¹⁴⁰ Putri Isnaeni Kurniawati dan Suminto A. Sayuti, Manajemem Sarana dan Prasarana di SMKN 1 Kasihan Bantul, (Yogyakarta, Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan Volume 1, Nomor 1, 2013), Hlm 107

Menurut Endang Herawan dan Sukarti Nasihin, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana pendidikan adalah:

- a. Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.
- b. Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama.
- c. Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran.
- d. Penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya.
- e. Penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, antara kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler harus jelas.¹⁴¹

Proses penggunaan sarana dan prasarana pendidikan adalah tanggung jawab kepala madrasah yang seharusnya dibantu oleh wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana atau petugas yang berkaitan dengan penanganan sarana prasarana. Penggunaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu terbagi dua, barang habis pakai dan barang tidak habis pakai.

Penggunaan barang habis pakai digunakan sebaik-baiknya, sesuai dengan kebutuhan, misalnya seperti penggunaan spidol untuk menulis di

¹⁴¹ Endang Herawan & Sukarti Nasihin, *Pengelolaan Sarana pendidikan*. Dalam *Pengantar Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, UPI, 2001, Hlm. 123

papan tulis, digunakan dengan semestinya, penggunaan listrik secukupnya tidak berlebihan contohnya seperti arahan kepala madrasah kepada para guru agar mematikan kipas angin ketika tidak dipakai atau sebelum pulang. penggunaan listrik untuk laboratorium komputer dengan menambah daya listrik. Juga mengarahkan warga madrasah agar menggunakan udara secukupnya tidak berlebihan.

Adapun barang tidak habis pakai, penggunaannya juga diatur, seperti penggunaan meja dan bangku untuk para siswa, sedangkan sarana lainnya berdasarkan jadwal penggunaan seperti perpustakaan, mushala, laboratorium komputer dan sebagainya. Karena laboratorium komputer MA Bilingual Kota Batu hanya memiliki 40 perangkat komputer maka petugas yang menangani laboratorium komputer pun harus menggunakan jadwal untuk penggunaan laboratorium komputer tersebut sebagaimana mestinya.

Penggunaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu dapat dilakukan oleh seluruh warga madrasah. Namun dalam penggunaan sarana dan prasarana tidak boleh tetap oleh aturan di setiap sarana dan prasarana yang ada di dalam madrasah tersebut. Peraturan penggunaan sarana dan prasarana yang ada di MA Bilingual Kota Batu dibuat oleh kepala madrasah bersama wakil kepala madrasah dan koordinator setiap bidang.

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan harus dengan aturan dan penjadwalan serta penunjukan personel atau petugas yang sesuai dengan keahlian bidangnya, sebagaimana mestinya MA Bilingual Kota Batu sudah menunjuk petugas untuk bertanggung jawab dengan sarana atau prasarana seperti laboratorium komputer, laboratorium IPA, perpustakaan dan sebagainya agar mutu pembelajaran dan prestasi akademik semakin meningkat.

Penggunaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan hasil penelitian Hajeng Darmastuti di SMKN 2 Surabaya menyatakan bahwa penggunaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut: 1) penggunaan sarana dan prasarana dalam pembelajaran disesuaikan dengan kebutuhan guru dan siswa, 2) dalam menggunakan sarana dan prasarana sekolah ada tata tertib yang harus dipatuhi oleh siswa.¹⁴² Hal ini senada dengan penelitian Melky di SMKN 1 Singkawang Penggunaan sarana dan prasarana telah disesuaikan dengan kebutuhan dalam proses belajar mengajar dan praktek keahlian pada masing-masing jurusan.¹⁴³

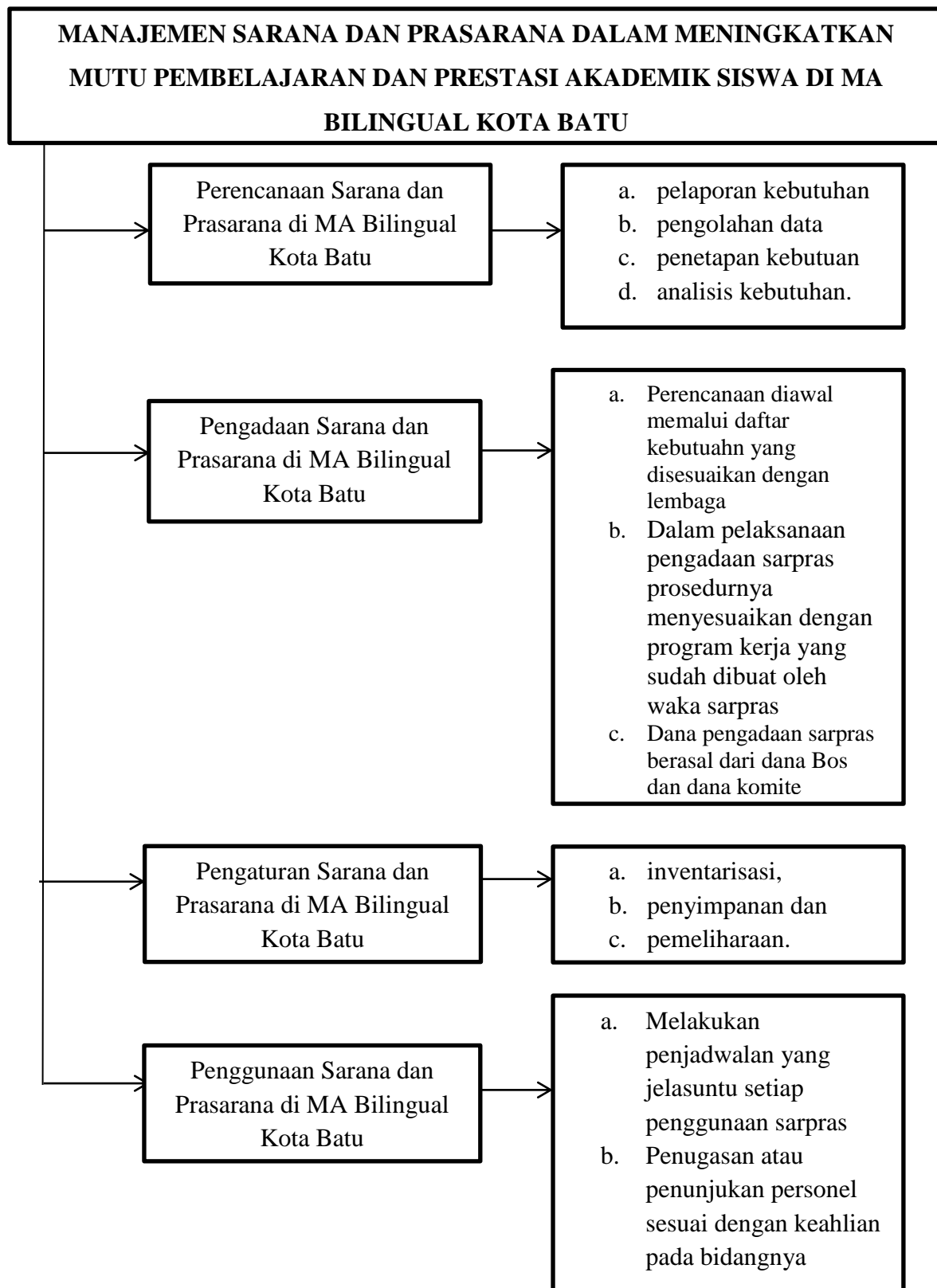
Hasil penelitian melalui wawancara, observasi dan dokumentasi menunjukkan bahwa proses penggunaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu sesuai dengan teori yang telah dikemukakan, dengan

¹⁴² Hajeng Darmastuti, Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMKN 2 Surabaya, (Surabaya, Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol.3 No.3, 2014), Hlm 17

¹⁴³ Melky Yulius, Strategi Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pada SMKN 1 Singkawang, (Tanjungpura, Jurnal Ilmiah Kependidikan, Volume XIII, Nomor 2, 2020), Hlm 253

adanya penjadwalan yang jelas untuk penggunaan sarana maupun prasarana seperti laboratorium komputer dan sebagainya, tidak terjadi benturan dalam penjadwalan penggunaan sarana dan prasarananya, waktu atau jadwal penggunaan sarana atau prasarana diajukan di awal tahun ajaran, adanya penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya, serta penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, pada semua kegiatan sudah jelas

Bagan 2. Hasil Penelitian



BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian dan kajian yang telah dilakukan terkait manajemen sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu, kesimpulan yang diperoleh adalah:

1. Perencanaan adalah proses utama dan langkah pertama dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana. Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilaksanakan di MA Bilingual Kota Batu secara keseluruhan sudah sesuai dengan aturan yang berlaku seperti a) pelaporan kebutuhan, b) pengolahan data, c) penetapan kebutuhan dan d) analisis kebutuhan.
2. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilaksanakan di MA Bilingual Kota Batu dimulai dari perencanaan. a) Yang sudah direncanakan diawal dan dibuat daftar kebutuhan, yang disesuaikan dengan dana yang ada di lembaga dan jika telah disetujui maka akan dilaksanakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah sesuai dengan prosedur yang berlaku. b) Dalam pelaksanaan pengadaan sarpras prosedurnya menyesuaikan dengan program kerja yang sudah dibuat oleh waka sarpras. Ada yang sifatnya insidental dan memang sudah terjadwal. c) Pengadaan sarana dan prasarana merupakan otonomi madrasah dengan anggaran tersendiri yang berasal dari dana BOS dan

dana komite. Untuk proses pengadaan ini sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.

3. Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di MA Bilingual Kota Batu meliputi 3 bagian yaitu: a) inventarisasi, b) penyimpanan dan c) pemeliharaan. Dalam pelaksanaan pengaturan sarana dan prasarana di MA bilingual Kota Batu ini banyak yang sesuai dengan aturan yang berlaku.
4. Penggunaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MA Bilingual Kota Batu a) dengan adanya penjadwalan yang jelas untuk penggunaan sarana maupun prasarana seperti laboratorium komputer dan sebagainya, tidak terjadi benturan dalam penjadwalan penggunaan sarana dan prasarananya, waktu atau jadwal penggunaan sarana atau prasarana diajukan di awal tahun ajaran, b) adanya penugasan atau penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer dan sebagainya, serta penjadwalan dalam penggunaan sarana pendidikan, pada semua kegiatan sudah jelas. Penggunaan sarana dan prasarana di MA Bilingual Kota Batu sudah sesuai dengan aturan yang berlaku.

B. Saran

Adapun dari hasil penelitian strategi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan prestasi akademik siswa di MA Bilingual Kota Batu telah disimpulkan dalam kesimpulan

sebelumnya, saran yang dapat diberikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

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

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Wahib, 1998, *Menumbuhkan Bakat dan Minat Anak, dalam Chabib Thoha dan Abdul Mu'thi, PBM-PAI di Sekolah, Eksistensi dan Proses Belajar Mengajar Pendidikan Agama Islam*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Al-Qur'an Surat Al-Isyrah ayat 84
- Al-Qur'an surat An-Nahl Ayat 89
- Al-Qur'an untuk wanita, 2009, Bandung: CV Jabal Raudoh al-Jannah
- Al-Quran Surat Al-Ahzab Ayat 21
- Ary H Gunawan, 2002, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*. Jakarta: Rineka Cipta
- Bafadal, I, 2004, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara
- Baharuddin, 2010, *Menejemen Pendidikan Islam transformasi Menuju Sekolah/Madrasah Unggul*, UIN-press.
- Barnawi & M. Arifin, 2012, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, Cet. Ke-1
- Barnawi dan M. Arifin, 2004, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara
- Bodgan, Robert dan Taylor, Steven J, 1993, "*Kualitatif Dasar-Dasar Penelitian*", Ed, Afandi, A. Khozin, Surabaya: Usaha Nasional
- Daryanto, 2001, *Administrasi pendidikan*, Jakarta : Rieka Cipta, Cet. Ke-4
- Devi Ratih Retnowati dkk, *Prestasi Akademik dan Motivasi Berprestasi Mahasiswa S1 Pendidikan Geografi Universitas Negeri Malang*, Jurnal Pendidikan. 1, (3)
- Didin Kurniadin dan Iman Machali, 2012, *Manajemen Pendidikan: Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media
- E. Mulyasa, 2002, *Manajemen Berbasis Sekolah.*, Bandung, PT Remaja Rosdakarya

- E. Mulyasa, 2005, *Implementasi Kurikulum 2004, Panduan Pembelajaran KBK*, Bandung:PT. Remaja Rosdakarya, Cet. V
- Eka Prihatin, 2014, *Teori Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta
- Endang Herawan & Sukarti Nasihin, 2001, *Pengelolaan Sarana pendidikan. Dalam Pengantar Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan, UPI
- Endin Nasrudin, 2010, *Psikologi Manajemen*, Bandung: Pustaka Setia
- Ferli Ummul Muflahah, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk peningkatan Proses Pembelajaran Di Mtsn Sleman Kab Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta*, Tesis IAIN Palangkaraya, 2018.
- George R. Terry, Mulyono, 2008, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Hajeng Darmastuti, 2014, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran pada Jurusan Teknik Komputer dan Informatika di SMKN 2 Surabaya*, Surabaya, *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol.3 No.3
- Hawwin Muzakki, 2015, *Managing Learning For Quality Improvement (Mengelola Pembelajaran untuk Peningkatan Mutu)*, An-Nuha, Vol. 2, No. 2, DLB Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ponorogo
- Hona Putri, *Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik di SMKN 1 Banda Aceh*, Skripsi UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, 2020
<http://kbbi.wed.id/prestasi>.
- Ibrahim Bafadal, 2004, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta:Bumi Aksara
- Isjoni, 2009, *Guru sebagai Motivator Perubahan*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Juliansyah Noor, 2012, *Metodologi Penelitian Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Ilmiah*, Jakarta: Pernadamedia Group
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, Depdikbud, 1988
- Lexi J Moleong, 2017, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Rosdakarya

- M. Husyem Hidayatus Syech, Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di MTS Raudlatul Ulum Sumberejo Pagak Kabupaten Malang, Skripsi UIN Malang, 2020
- Martinis Yamin dan Maisah, 2009, *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, Jakarta: Gaung Persada
- Melky Yulius, 2020, Strategi Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana Pada SMKN 1 Singkawang, Tanjungpura, *Jurnal Ilmiah Kependidikan*, Volume XIII, Nomor 2
- Moh. Mundzirul Mufid, 2015, *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Surabaya: e-jurnal unesa Vol 01 Nomor 01
- Muchlisin Riadi, *Prestasi Akademik (Pengertian, Fungsi, Jenis, Ukuran dan Faktor yang Mempengaruhi)*,
<https://www.kajianpustaka.com/2021/03/prestasi-akademik.html?m=1> ,
 diakses pada tanggal 06 Januari 2022 pukul 15.44 WIB)
- Muhammad Ali, 2004, *Guru Dalam Proses Belajar Mengajar*, Bandung: Sinar Baru Algensindo
- Muhibbin Syah, 2005, *Psikologi Pendidikan Dengan Pendekatan Baru*, Bandung: Remaja Rosdakarya
- Nana Sudjana, 1999, *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar*, Bandung: Remaja Rosdakarya, Cet. IV
- Nur Zazin, 2011, *Gerakan Menata Mutu Pendidikan*, Yogyakarta: AR-Ruzz Media
- Parwito, 2007, *Penelitian Komunikasi Kualitatif*, Yogyakarta: Lkis Pelang Aksara
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 42, ayat 1-2
- Popi Sopiadin, 2010, *Manajemen Belajar Berbasis Kepuasan Siswa*, Bogor: Ghalia Indonesia

- Putri Isnaeni Kurniawati dan Suminto A. Sayuti, 2013, Manajemen Sarana dan Prasarana di SMKN 1 Kasihan Bantul, Yogyakarta, Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan Volume 1, Nomor 1
- Rahmatul Insyirah, 2018, Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Peningkatan Mutu Pendidikan di MTS Muslimat NU Palangkaraya, Tesis IAIN Palangkaraya
- Redja Mudyahardjo, 2002, *Pengantar Pendidikan: Sebuah Studi Awal Tentang Dasar-dasar pendidikan pada Umumnya dan Pendidikan di Indonesia*, Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Rini Puspa Dewi, 2020, Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Deskriptif Kualitatif di SMPN 05 Lebong), Lebong, Jurnal Manajemen Pendidikan Volume 14 No 3
- Roman Rahmad Syah Putra, dkk, 2017, *Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Pada Sma Negeri 3 Meulaboh Kecamatan Johan Pahlawan Kabupaten Aceh Barat*, Jurnal Magister Administrasi Pendidikan, Vol. 5, No. 3, Universitas Syiah Kuala
- S. Margono, 2014, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta : PT Rineka Cipta
- S. Nasution, 2000, *Berbagai Pendekatan Dalam Proses Belajar Mengajar*, Jakarta: Bumi Aksara
- Saifuddin Azwar, 1996, Tes Prestasi, Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset
- Slameto, 2011, *Belajar dan Faktor-Faktor yang Mempengaruhi*, Jakarta: PT Rineka Cipta
- Sri Anitah Wiryawan, 2001, *Strategi Belajar Mengajar*, Jakarta: Pusat Penerbitan Universitas Terbuka
- Sri Minarti, 2011, Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media,
- Sugiyono, 2017, *Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, Bandung: Alfabeta
- Suharsimi Arikunto, 1993, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada, Cet. 2

- Suharsimi Arikunto, 2004, *Proses Belajar Mengajar*, Jakarta: Bumi Aksara
- Suharsimi Arikunto, 2006, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: PT Rineka Cipta
- Sulistiyorini, 2006, *Menejemen Pendidikan Islam*, Surabaya: eLKAF
- Sulistiyorini, 2009, *Menejemen Pendidikan Islam*, Teras, Yogyakarta
- Suprihatiningsih, 2016, *Perspektif Manajemen Pembelajaran Program Keterampilan*, Yogyakarta: Deepublish
- Syafaruddin, 2016, *Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan*, Jakarta: Grasindo
- Syaiful Bahri Djamarah, 1994, *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*, Surabaya: PT Usaha Nasional
- Tholib Kasan, 2000, *Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan*, Jakarta : Studia press
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2005, Jakarta: Balai Pustaka
- Tim Penyusun, Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2002, Jakarta: Bala Pustaka
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional & Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Jakarta: Visimedia, 2007
- Wina Sanjaya, 2008, *Kurikulum dan Pembelajaran*, Jakarta: Prenada Media Grou
- Wina Sanjaya, 2009, *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*, Jakarta: Prenada Media Group
- WS. Winkel, 1996, *Psikologi Pendidikan dan Evaluasi Belajar*, Jakarta: PT. Gramedia

LAMPIRAN

Lampiran 1. Data Sarana dan Prasarna

DAFTAR INFENTARIS BARANG RUANG LABOLATORIUM KIMIA

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	KURSI	32	✓		1 buah/siswa dan 1 buah/ guru
2	MEJA KERJA	3	✓		1 buah/ 7 siswa
3	MEJA DEMONSTRASI	4	✓		1 buah / lab
4	MEJA PERSIAPAN	1	✓		1 buah / lab
5	LEMARI ALAT	1	✓		1 buah / lab
6	LEMARI BAHAN	1	✓		1 buah / lab
7	BAK CUCI	4	✓		1 buah/2kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan

DAFTAR INFENTARIS BARANG RUANG LABOLATORIUM BIOLOGI

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	KURSI	32	✓		1 buah/siswa dan 1 buah/ guru
2	KEJA KERJA	3	✓		1 buah/ 7 siswa
3	MEJA DEMONSTRASI	4	✓		1 buah / lab
4	MEJA PERSIAPAN	1	✓		1 buah / lab
5	LEMARI ALAT	1	✓		1 buah / lab
6	LEMARI BAHAN	1	✓		1 buah / lab
7	BAK CUCI	4	✓		1 buah/2kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan

DAFTAR INFENTARIS BARANG RUANG LABOLATORIUM FISIKA

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	KURSI	32	✓		1 buah/siswa dan 1 buah/ guru
2	KEJA KERJA	3	✓		1 buah/ 7 siswa

3	MEJA DEMONSTRASI	4	✓		1 buah / lab
4	MEJA PERSIAPAN	1	✓		1 buah / lab
5	LEMARI ALAT	1	✓		1 buah / lab
6	LEMARI BAHAN	1	✓		1 buah / lab
7	BAK CUCI	2	✓		1 buah/2kelompok, dan 1 buah di ruang persiapan

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG LABOLATORIUM BAHASA**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	KURSI SISWA	32	✓		1 buah / siswa
2	KEJA KERJA	32	✓		1 buah / siswa
3	KURSI GURU	1	✓		1 buah / guru
4	MEJA GURU	1	✓		1 buah / guru
5	LEMARI	1	✓		1 buah / lab
6	PERANGKAT MULTIMEDIA	1	✓		1 set / lab
7	PAPAN TULIS	1	✓		1 buah/ lab
8	KOTAK KONTAK	35	✓		1 buah/ lab
9	TEMPAT SAMPAH	1	✓		1 buah/ ruang
10	JAM DINDING	1	✓		1 buah/ lab

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG LABOLATORIUM KOMPUTER**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	KURSI SISWA	32	✓		1 buah / siswa
2	KEJA KERJA	32	✓		1 buah / siswa
3	KURSI GURU	1	✓		1 buah / guru
4	MEJA GURU	1	✓		1 buah / guru
5	LEMARI	1	✓		1 buah / lab
6	KOMPUTER	35	✓		1 unit/2 siswa, dan 1 unit untuk guru
7	PRNTER	1	✓		1 buah/ lab
8	SCANNER	1	✓		1 buah/ lab
9	TITIK AKSES INTERNET	1	✓		1 buah/ lab
10	LAN	35	✓		sesuai banyak komputer
11	STABILIZER	35	✓		sesuai banyak komputer

12	MODUL PRAKTIK	35	✓		1 set/ komputer
13	PAPAN TULIS	1	✓		1 set/ lab
14	KOTAK KONTAK	35	✓		sesuai banyak komputer
15	TEMPAT SAMPAH	1	✓		1 set/ lab
16	JAM DINDING	1	✓		1 set/ lab

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG PIMPINAN**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	KURSI PIMPINAN	1	✓		1 buah / ruang
2	MEJA PIMPINAN	1	✓		1 buah / ruang
3	KURSI DAN MEJA TAMU	6	✓		1 set / ruang
4	LEMARI	1	✓		1 buah / ruang
5	PAPAN STATISTIK	1	✓		1 buah / ruang
6	SIMBOL KENEGARAAN	1	✓		1 set / ruang
7	TEMPAT SAMPAH	1	✓		1 buah / ruang
8	JAM DINGDING	1	✓		1 buah / ruang

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG GURU**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	KURSI KERJA	25	✓		1 buah/guru ditambah 1 buah/ satu wakil kepala sekolah
2	MEJA KERJA	25	✓		1 buah / ruang
3	LEMARI	25	✓		1 set / ruang
4	KURSI TAMU + MEJA	6	✓		1 buah / ruang
5	PAPAN STATISTIK	1	✓		1 buah / ruang
6	PAPAN PENGUMUMAN	1	✓		1 buah/ sekolah
7	TEMPAT SAMPAH	1	✓		1 buah / ruang
8	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		1 buah / ruang
9	JAM DINDING	1	✓		1 buah / ruang
10	LOCKER	1	✓		1 buah / ruang
11	FILLING KABINET	1	✓		1 buah / ruang
12	LEMARI KACA	1	✓		1 buah / ruang
13	RAK	1	✓		1 buah / ruang

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG TENAGA ADMINISTRASI**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	KURSI KERJA	10	✓		1 buah / petugas
2	MEJA KERJA	16	✓		1 buah / petugas
3	LEMARI	6	✓		1 buah / ruang
4	PAPAN STATISTIK	3	✓		1 buah / ruang
5	MESIN KETIK KOMPUTER	4	✓		1 buah / ruang
6	FILLING KABINET	2	✓		1 buah/ sekolah
7	BRANKAS	2	✓		1 buah/ sekolah
8	TELEPON	1	✓		1 buah/ sekolah
9	SOKET LISTRIK	10	✓		1 buah / ruang
10	PENANDA WAKTU	1	✓		1 buah / ruang
11	TEMPAT SAMPAH	2	✓		1 buah/ sekolah
12	RAK BUKU	2	✓		1 buah / ruang

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG TEMPAT IBADAH**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	LEMARI	2	✓		
2	PERLENGKAPAN IBADAH	8	✓		
3	JAM DINDING	2	✓		
4	AIR DAN TEMPAT WUDHU	2	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG ORGANISASI KESISWAAN**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA	3	✓		
2	KURSI	3	✓		
3	PAPAN TULIS	1	✓		
4	LEMARI	1	✓		
5	JAM DINDING	1	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG KONSELING**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi	Keterangan
----	-------------	--------	---------	------------

			Baik	Rusak	
1	KURSI KERJA	1	✓		1 buah / ruang
2	MEJA KERJA	1	✓		1 buah / ruang
3	KURSI TAMU	4	✓		1 buah / ruang
4	LEMARI	1	✓		1 buah / ruang
5	PAPAN KEGIATAN	1	✓		1 buah / ruang
6	INSTRUMEN KONSELING	1	✓		1 set/ ruang
7	BUKU SUMBER	1	✓		1 set/ ruang
8	MEDIA PENGEMBANGAN KEPRIBADIAN	1	✓		1 set/ ruang
9	JAM DINDING	1	✓		1 buah / ruang

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG UKS**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	TEMPAT TIDUR	2	✓		1 set/ ruang
2	LEMARI	1	✓		1 buah / ruang
3	MEJA	1	✓		1 set / ruang
4	KURSI	4	✓		1 buah / ruang
5	CATATAN KESEHATASN SISWA	1	✓		1 set/ ruang
6	PERLENGKAPAN P3K	1	✓		1 set/ ruang
7	TANDU	1	✓		1 buah / ruang
8	SELIMUT	1	✓		1 buah / ruang
9	TENSIMETER	1	✓		1 buah / ruang
10	TERMOMETER BADAN	1	✓		1 buah / ruang
11	TIMBANGAN BADAN	2	✓		1 buah / ruang
12	PENGUKUR TINGGI BADAN	1	✓		1 buah / ruang
13	TEMPAT SAMPAH	1	✓		1 buah / ruang
14	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		1 buah / ruang
15	JAM DINDING	1	✓		1 buah / ruang

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
JAMBAN**

No	Nama Barang	Jumlah Orang	Jumlah Jamban	Luas Perjamban
1	SISWA PRIA	140	✓	5 meter persegi
2	SISWA WANITA	225	✓	5 meter persegi
3	GURU/KARYAWAN	30	✓	5 meter persegi

SARANA JAMBAN

No	Jenis	Jumlah	Ketersediaan	
			Ada	Tidak Ada
1	KLOSET	1	✓	
2	TEMPAT AIR	1	✓	
3	GAYUNG	1	✓	
4	GANTUNGAN PAKAIAN	1	✓	
5	TEMPAT SAMPAH	1	✓	
6	AIR BERSIH	1	✓	

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
SARANA GUDANG**

No	Jenis	Jumlah	Ketersediaan	
			Ada	Tidak Ada
1	LEMARI	1	✓	
2	RAK	1	✓	
3	KUNCI PINTU	1	✓	

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG KELAS X MIPA 1**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA GURU	32	✓		
2	KURSI GURU	32	✓		
3	MEJA SISWA	370	✓		
4	KURSI SISWA	370	✓		
5	LEMARI	4	✓		
6	PAPAN PAJANG	1	✓		
7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	4	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG KELAS X MIPA 2**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA GURU	1	✓		
2	KURSI GURU	1	✓		
3	MEJA SISWA	34	✓		

4	KURSI SISWA	34	✓		
5	LEMARI	1	✓		
6	PAPAN PAJANG	1	✓		
7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	1	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG KELAS X IPS 1**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA GURU	1	✓		
2	KURSI GURU	1	✓		
3	MEJA SISWA	33	✓		
4	KURSI SISWA	33	✓		
5	LEMARI	1	✓		
6	PAPAN PAJANG	1	✓		
7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	1	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG KELAS X IPS 2**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA GURU	1	✓		
2	KURSI GURU	1	✓		
3	MEJA SISWA	33	✓		
4	KURSI SISWA	33	✓		
5	LEMARI	1	✓		
6	PAPAN PAJANG	1	✓		
7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	1	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		

DAFTAR INFENTARIS BARANG

RUANG KELAS XI MIPA 1

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA GURU	1	✓		
2	KURSI GURU	1	✓		
3	MEJA SISWA	36	✓		
4	KURSI SISWA	36	✓		
5	LEMARI	1	✓		
6	PAPAN PAJANG	1	✓		
7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	1	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG KELAS XI MIPA 2**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA GURU	1	✓		
2	KURSI GURU	1	✓		
3	MEJA SISWA	37	✓		
4	KURSI SISWA	37	✓		
5	LEMARI	1	✓		
6	PAPAN PAJANG	1	✓		
7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	1	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG KELAS XI IPS 1**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA GURU	1	✓		
2	KURSI GURU	1	✓		
3	MEJA SISWA	38	✓		
4	KURSI SISWA	38	✓		
5	LEMARI	1	✓		
6	PAPAN PAJANG	1	✓		

7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	1	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG KELAS XI IPS 2**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA GURU	1	✓		
2	KURSI GURU	1	✓		
3	MEJA SISWA	38	✓		
4	KURSI SISWA	38	✓		
5	LEMARI	1	✓		
6	PAPAN PAJANG	1	✓		
7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	1	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG KELAS XII MIPA 1**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA GURU	1	✓		
2	KURSI GURU	1	✓		
3	MEJA SISWA	36	✓		
4	KURSI SISWA	36	✓		
5	LEMARI	1	✓		
6	PAPAN PAJANG	1	✓		
7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	1	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG KELAS XII MIPA 2**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA GURU	1	✓		
2	KURSI GURU	1	✓		
3	MEJA SISWA	36	✓		
4	KURSI SISWA	36	✓		
5	LEMARI	1	✓		
6	PAPAN PAJANG	1	✓		
7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	1	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG KELAS XII IPS 1**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA GURU	1	✓		
2	KURSI GURU	1	✓		
3	MEJA SISWA	35	✓		
4	KURSI SISWA	35	✓		
5	LEMARI	1	✓		
6	PAPAN PAJANG	1	✓		
7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	1	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG KELAS XII IPS 2**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	MEJA GURU	1	✓		
2	KURSI GURU	1	✓		
3	MEJA SISWA	35	✓		
4	KURSI SISWA	35	✓		
5	LEMARI	1	✓		

6	PAPAN PAJANG	1	✓		
7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	1	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		

**DAFTAR INFENTARIS BARANG
RUANG PERPUSTAKAAN**

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak	
1	KURSI SISWA	3	✓		
2	MEJA SISWA	5	✓		
3	KURSI GURU	1	✓		
4	MEJA GURU	1	✓		
5	LEMARI	1	✓		
6	PAPAN PAJANG	1	✓		
7	PAPAN TULIS	1	✓		
8	TEMPAT SAMPAH	1	✓		
9	TEMPAT CUCI TANGAN	1	✓		
10	JAM DINDING	1	✓		
11	KOTAK KONTAK	1	✓		
12	RAK BUKU	5	✓		
13	RAK KECIL	2	✓		
14	ALMARI KATALOG	1	✓		
15	KOMPUTER + WIFI	1	✓		

DAFTAR SARANA OLAH RAGA

No	Nama Barang	Keterangan
1	LAPANGAN OLAH RAGA	1
2	BOLA VOLLY	5
3	BOLA SEPAK	5
4	MATRAS OLAH RAGA	2

Lampiran 2. Hasil Dokumentasi



Wawancara Bersama Waka Sarpras



Ruang Guru



Ruang Kelas



Perpustakaan



Lab Komputer



Ruang TU



Koperasi Siswa



Mushollah



Tempat Parkir Siswa



Kamar Mandi



Piala Penghargaan Siswa Berprestasi

Lampiran 3. Surat Izin Penelitian Skripsi

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS ILMU TARBİYAH DAN KEGURUAN
Jalan Gajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang
http://fitk.uin-malang.ac.id e-mail : fitk@uin-malang.ac.id

Nomor : 89/Un.03.1/TL.00.1/01/2022
Sifat : Penting
Lampiran :
Hal : Izin Penelitian

20 Januari 2022

Kepada
Yth. Kepala MA Bilingual Kota Batu
di
Batu

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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

Nama	: Zaimatul Lutfiyah
NIM	: 18170066
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Semester - Tahun Akademik	: Genap - 2021/2022
Judul Skripsi	: Strategi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Prestasi Akademik Siswa di MA Bilingual Kota Batu
Lama Penelitian	: Januari 2022 sampai dengan Maret 2022 (3 bulan)

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

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


Wassalamu'alaikum Wr. Wb.


An. Dehan,
Wakil Dehan Bidang Akademik
R. IB Muhammad Walid, MA
NIP. 19730823 200003 1 002

Tembusan :

1. Yth. Ketua Program Studi MPI
2. Arsip

Lampiran 4. Surat Pernyataan Penelitian

**KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATU**
MADRASAH ALIYAH BILINGUAL BATU
Islamic Bilingual Senior High School of Batu
Terakreditasi "A"
NSM : 131235790002 NPSN : 20580036
Jalan Prongendo Dalagrejo Jemberjo Kota Batu Telp (0341)532602, 0341-5052863

SURAT KETERANGAN
Nomor: Mabil /13.N/KP.01.1/027/2022

Yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: Tri Sulistyowati, S.Pd
NIP	: 197702282005012011
Pangkat/ Golongan	: Ilc/Penata
Jabatan	: Kepala Madrasah
Unit Kerja	: MA Bilingual


Menerangkan bahwa nama mahasiswa dibawah ini:

Nama	: ZAIMATUL LUTFIYAH
NIM	: 18170066
Jurusan	: MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

telah melakukan penelitian di Madrasah kami pada bulan Januari 2022 s.d Februari 2022 dengan judul Penelitian:

"STRATEGI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DAN PRESTASI AKADEMIK SISWA DI MA BILINGUAL KOTA BATU"

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batu, 24 Februari 2022
Kepala Madrasah,

Tri Sulistyowati, S.Pd
NIP. 197702282005012011

Daftar Riwayat Hidup

Nama : Zaimatul Lutfiyah

Tempat Tanggal Lahir : Malang, 09 Juni 1998

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Status : Mahasiswa

Alamat Asal : Jl. Suropati 2a No 33
Rt 21/Rw 03 Desa Bululawang, Kec. Bululawang,
Kab. Malang

Alamat Domisili : Jl. Suropati 2a No 33 Rt 21/Rw 03 Desa Bululawang
Kec. Bululawang, Kab. Malang

No HP : 081249642102

Email : zaimavia93@gmail.com

Nama Orang Tua : Syaiful Qomar

Riwayat Pendidikan :

1. 2005-2011 : MINU Bululawang
2. 2011-2014 : SMP Negeri 2 Kraton Pasuruan
3. 2014-2017 : SMA Negeri 1 Bululawang
4. 2018- Sekarang : UIN Maulana Malik Ibrahim Malang



Malang, 09 Mei 2022

Mahasiswa,

Zaimatul Lutfiyah

18170066