TESIS

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN MUTU LEMBAGA PENDIDIKAN

(Studi Multisitus di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang)

Oleh:

M. Husyem Hidayatus Syech

NIM. 200106210052

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

2022

TESIS

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN MUTU LEMBAGA PENDIDIKAN

(Studi Multisitus di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang)

Diajukan kepada Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan program Magister Manajemen Pendidikan Islam

Oleh:

M. Husyem Hidayatus Syech

NIM. 200106210052

Dosen Pembimbing:

Prof. Dr. H. Mulyadi, M. Pd. I.
NIP. 195507171982031005

Dr. Nurul Yaqien, M. Pd.
NIP. 197811192006041002

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

2022

LEMBAR PERSETUJUAN

Tesis dengan judul "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan (Studi Multisitus di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang)

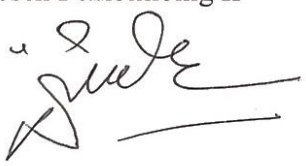
Telah diperiksa dan distujui untuk diuji,

Oleh:

Dosen Pembimbing I

Prof. Dr. H. Mulyadi, M. Pd. I.
NIP. 195507171982031005

Dosen Pembimbing II



Dr. Nurul Yaqien, M. Pd.
NIP. 197811192006041002

Mengetahui,

Ketua Program Studi Magister
Manajemen Pendidikan Islam,

Dr. Fahim Tharaba, M. Pd.
NIP. 198010012008011016

HALAMAN PENGESAHAN

Tesis dengan judul ""Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan (Studi Multisitus di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang)" ini telah telah diuji dan dipertahankan di depan sidang dewan penguji pada tanggal 30 Juni 2022.

Dewan Penguji	Tanda Tangan
Ketua Sidang Dr. H. Muhammad Asrori, M. Ag NIP. 196910202000031003	:
Pembimbing II/ Sekretaris Sidang Dr. Nurul Yaqien, M. Pd NIP. 197811192006041002	:
Pembimbing I/ Penguji Prof. Dr. H. Mulyadi, M. Pd NIP. 195507171982031005	:
Penguji Utama Prof. Dr. Hj. Sutiah, M. Pd NIP. 19610061993032003	:

Mengesahkan
Direktur Pascasarjana

Prof. Dr. H. Wahidmurni, M. Pd, Ak.
NIP. 19690303200001002

HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسۡمِ ٱللَّهِ ٱلرَّحۡمَٰنِ ٱلرَّحِيمِ

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

Dengan penuh cinta dan kasih sayang serta doa yang ikhlas, karya tulis sederhana ini kupersembahkan teruntuk:

1. Ayahanda dan Ibunda tercinta: Bapak Alm. Hosib dan Ibunda Siti Sulaimah yang selalu ada untuk saya, menjadi suri tauladan, dan motivasi terbesar dalam menggapai impian, yang tak lepas dengan ikhlas memberikan doa dalam setiap sujudnya.
2. Paman, bibik, kakak, adik, seluruhnya yang telah mensupport saya hingga akhir.
3. Calon istri saya: Silviana Safitri yang telah memberikan semangat, support, dan doanya, sehingga terselesaikannya tugas akhir ini.
4. Bapak/Ibu guru yang telah memberikan ilmu dan jasanya selama ini.
5. Serta Sahabat, teman yang telah memberikan semangat, serta dorongan kepada saya hingga dapat terselesaikannya tugas akhir strata dua di jenjang perguruan tinggi.

MOTTO

فَإِذَا فَرَغْتَ فَٱنصَبْ

Artinya: Maka apabila engkau telah selesai (dari suatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain).[1]

[1] Qur'an Ms Word. Al-qur'an Surat Al-Insyirah, ayat 7.

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS PENELITIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: M. Husyem Hidayatus Syech
NIM	: 200106210052
Program Studi	: Magister Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tesis yang saya tulis benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilan hasil tulisan atau fikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau fikiran saya sendiri. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan Tesis ini merupakan hasil plagiasi, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan yang dituduhkan kepada saya.

Malang, 27 Mei 2022
Yang membuat pernyataan

M. Husyem Hidayatus Syech
NIM. 200106210052

ABSTRAK

Syech, M. Husyem, Hidayatus. 2022. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan (Studi Multisitus di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang).* Tesis. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Dosen Pembimbing: 1) Prof. Dr. H. Mulyadi, M. Pd. I. 2) Dr. Nurul Yaqien, M. Pd.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu bagian yang sangat penting dalam dunia pendidikan selain tenaga pendidik, tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai pendidikan tidak akan berjalan maksimal, sarana dan prasarana sendiri juga tidak akan berjalan tanpa adanya manajemen. Dengan adanya sarana dan prasarana dalam dunia pendidikan yang berfungsi sebagai alat penunjang kegiatan pendidikan mulai dari pembelajaran, manajerial, dan kegiatan-kegiatan formal maupun non formal, maka dengan sarana dan prasarana yang baik akan dapat menjadi jembatan menuju ketercapaiaan apa yang telah di cita-citakan.

Penelitian ini bertujuan untuk 1) Mendeskripsikan dan menganalisis konsep standarisasi sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang. 2) Mendeskripsikan dan menganalisis proses manajemen sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang. 3) Mendeskripsikan dan menganalisis dampak proses manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian yaitu multisitus dengan rancangan penelitian multisitus. Proses pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara, observasi pastisipan, dokumentasi. Teknik analisis data meliputi kondensasi data, penyajian data, penarikan kesimpulan. Pengecekan keabsahan data dilakukan dengan perpanjangan kehadiran peneliti, ketekunan pegamatan, *triangulasi.*

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) sarana dan prasarana pendidikan telah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, akan tetatpi untuk sarana menyesuaikan kebutuhan dan keuangan madrasah 2) manajemen sarana dan prasarana di kedua situs penelitian sudah baik, akan tetapi masih belum maksimal pada bagian inventaris sarana dan prasarna yang dilakukan saat adanya akreditasi madrasah. 3) Dampak yang dirasakan yaitu ketercukupinya kebutuhan proses yang berada di madrasah baik dari proses pembelajaran, manajerial, maupun kegiatan formal dan non formal. Meningkatnya akreditasi, dan didukung dengan meningkatnya nilai rata-rata siswa setiap tahunnya baik di MI Nurul Hidayah maupun di MI Roudlotul Ulum.

Kata kunci: manajemen sarana dan prasarana, mutu pendidikan

ABSTRACT

Syech, M. Husyem, Hidayatus. 2022. *Management of facilities and infrastructure in improving the quality of educational institutions (Multi-site study at MI Nurul Hidayah and MI Roudlotul Ulum, Bantur, Malang Regency)*. Thesis. postgraduate Islamic education management study program at the State Islamic University of Maulana Malik Ibrahim Malang. Supervisor: 1) Prof. Dr. H. Mulyadi, M. Pd. 2) Dr. Nurul Yaqien, M. Pd.

Facilities and infrastructure are one of the most important parts in the world of education in addition to educators, The facilities and infrastructure themselves will not work without management. with the facilities and infrastructure in the world of education that function as a means of supporting educational activities ranging from learning, managerial, and formal and informal activities, then with good facilities and infrastructure will be able to be a bridge to the achievement of what has been aspired.

This research aims to 1) Describe and analyze the concept of standardization of facilities and infrastructure at MI Nurul Hidayah and MI Roudlotul Ulum, Bantur. Malang Regency 2) Describe and analyze the management process of facilities and infrastructure at MI Nurul Hidayah and MI Roudlotul Ulum, Bantur. Malang Regency 3) Describe and analyze the impact of facilities and infrastructure management processes in improving quality at MI Nurul Hidayah and MI Roudlotul Ulum, Bantur. Malang Regency.

This study uses a qualitative approach with the type of research that is multi-site with a multi-site research design. The process of collecting data was done by using interview techniques, participant observation, and documentation. Data analysis techniques include condensation, presentation of data, drawing conclusions. Checking the validity of the data is done by extending the presence of researchers, persistence of observations, triangulation.

The results of this study indicate that: 1) Educational facilities and infrastructure are in accordance with the standards that have been set, but for the means of adjusting the needs and finances of the madrasah. 2) The management of facilities and infrastructure at the two research sites is good, but it is still not optimal in the inventory of facilities and infrastructure carried out during madrasah accreditation. 3) The perceived impact is the fulfillment of the needs of the processes in the madrasah, both from the learning process, managerial, as well as formal and non-formal activities. Increased accreditation,and supported by the increasing average value of students every year both at MI Nurul Hidayah and MI Roudlotul Ulum

Keywords: Management of facilities and infrastructure, Quality of education

مستخلص البحث

الشيخ، محمد. هوشيم، هداية. ٢٠٢٠. إدارة المرافق والبنية التحتية في تحسين جودة المؤسسات التعليمية (التعليم متعدد المواقع في مدرسة ابتدائية نور الهداية ومدرسة ابتدية روضة العلوم بانتور. ريجنسي مالانج). فرضية. برنامج الدراسات العليا لإدارة التربية الإسلامية بجامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. مشرف: الاستاذ الدكتور الحاج موليادي الماجستير ، الدكتور نور اليقين الماجستير

تعتبر المرافق والبنية التحتية من أهم الأجزاء في عالم التعليم بالإضافة إلى المعلمين ، بدون المرافق الكافية والبنية التحتية لن يعمل التعليم على النحو الأمثل ، لن تعمل المرافق والبنية التحتية نفسها بدون إدارة. مع وجود مرافق وبنية تحتية في عالم التعليم تعمل كوسيلة لدعم الأنشطة التعليمية تتراوح بين التعلم والأنشطة الإدارية والأنشطة الرسمية وغير الرسمية ، ثم مع المرافق الجيدة والبنية التحتية ستكون قادرة على أن تكون جسرا لتحقيق ما هو .مأمول

يهدف هذا البحث: ١) وصف وتحليل مفهوم توحيد المرافق والبنية التحتية في المدرسة الإبتدائية نور الهداية والمدرسة الإبتدائية روضة العلوم بانتور ريجنسي مالانج ٢) وصف وتحليل عملية إدارة المرافق والبنية التحتية في المدرسة الإبتدائية نور الهداية والمدرسة الإبتدائية روضة العلوم بانتور ريجنسي مالانج ٣) وصف وتحليل تأثير عملية إدارة المرافق والبنية التحتية في تحسين جودة المدرسة الإبتدائية نور الهداية والمدرسة الإبتدائية روضة العلوم بانتور ريجنسي مالانج

تستخدم هذه الدراسة نهجًا نوعيًا مع نوع البحث متعدد المواقع مع تصميم بحث متعدد المواقع. تتم عملية جمع البيانات باستخدام تقنيات المقابلة وملاحظة المشاركين والتوثيق. تشمل تقنيات تحليل البيانات تكثيف البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج.يتم التحقق من صحة البيانات من خلال تمديد حضور الباحث ، واستمرار الملاحظة ، والتثليث

محددة لمعايير وفقًا التحتية والبنية التعليمية المرافق (١ : أن إلى تشير الدراسة هذه نتائج في التحتية والبنية المرافق إدارة (٢ المدرسة وأموال احتياجات تعديل أجل من ولكن مسبقًا تم التي التحتية والبنية المرافق جرد في تعظيمها يتم لم ولكن ، جيدة البحث موقعي كلا الموجودة العمليات احتياجات تلبية هو الملحوظ التأثير (٣ المدرسة اعتماد أثناء إجراؤها .الرسمية وغير الرسمية وكذلك ، الإدارية الأنشطة التعلم، عملية من سواء المدرسة في ابتدائية مدرسة من كل في عام كل الطلاب قيمة متوسط زيادة من وبدعم ، الاعتماد زيادة العلوم روضة ابتدية ومدرسة الهداية نور

الكلمات المفتاحية: إدارة المرافق والبنية التحتية ، جودة التعليم

KATA PENGANTAR

بِسۡمِ ٱللَّهِ ٱلرَّحۡمَٰنِ ٱلرَّحِيمِ

Puji syukur kehadirat Ilahi Rabbi zat yang Maha Kuasa atas segala limpahan rahmat, taufik, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian tesis ini. Shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW beserta seluruh keluarga dan sahabatnya.

Penelitian tesis ini, penulis susun untuk memenuhi tugas akhir dari Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang khususnya pada program Pascasarjana UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Pada penelitian tesis ini, penulis menyajikan tentang **"Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan (Studi Multisitus di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang)"**. Penulis sampaikan terimakasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya terhadap banyak pihak yang membantu dalam menyelesaikan tesis ini. Dan khususnya saya ucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, M.A selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Wahidmurni, M.Pd, Ak selaku Direktur Pascasarjana Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. M. Fahim Tharaba, M. Pd selaku Ketua Prodi Magister Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

4. Prof. Dr. H. Mulyadi, M. Pd. I. selaku Dosen Pembimbing I yang telah mencurahkan pikiran dan waktunya untuk memberikan arahan dan bimbingan bagi penulisan tesis ini.
5. Bapak Dr. Nurul Yaqien, M. Pd. selaku Dosen Pembimbing II yang telah mencurahkan pikiran dan waktunya untuk memberikan arahan dan bimbingan bagi penulisan tesis ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen Prodi Magister Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
7. Bapak Khoirulloh, S. Pd. I. selaku Kepala MI Nurul Hidayah bantur dan Bapak M. Mustofa, S. Pd. yang telah memberikan waktunya dalam proses penelitian.
8. Teman-teman Magister MPI UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, yang selalu semangat dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan balasan yang tiada tara kepada semua pihak yang telah membantu penulis sehingga mampu menyelesaikan Tesis ini. Penulis sendiri menyadari bahwa Tesis ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu saya sebagai penulis sangat berharap adanya kritikan dan saran yang konstruktif dari berbagai pihak demi kesempurnaan Tesis ini.

Malang, 27 Mei 2022

M. Husyem Hidayatus Syech
NIM. 200106210052

PEDOMAN LITERASI ARAB LATIN

Penulisan transliterasi Arab-Latin dalam Tesis 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

و = aw

أي = ay

و = u

أي = i

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER i
LEMBAR PERSETUJUAN ii
HALAMAN PENGESAHAN iii
HALAMAN PERSEMBAHAN iv
MOTTO v
SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS PENELITIAN vi
ABSTRAK vii
KATA PENGANTAR x
PEDOMAN LITERASI ARAB LATIN xii
DAFTAR ISI xiii
DAFTAR TABEL xvi
DAFTAR GAMBAR xvii
DAFTAR LAMPIRAN xviii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Konteks Penelitian 1
B. Fokus Penelitian 5
C. Tujuan Penelitian 6
D. Manfaat Penelitian 6
E. Originalitas Penelitian 7
F. Definisi Istilah 14
BAB II KAJIAN PUSTAKA 16
A. Standar Sarana dan Prasarana SD/MI 16
B. Manajemen 37
C. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan 39

D. Madrasah yang Bermutu 47
E. Mutu Perspektif Islam 49
F. Kerangka Berfikir 51
BAB III METODE PENELITIAN 52
A. Pendekatan Penelitian dan Jenis Penelitian 52
B. Kehadiran Peneliti 52
C. Latar Penelitian 53
D. Data dan Sumber Data 54
E. Teknik Pengumpulan Data 55
F. Analisis Data 57
G. Pengecekan Keabsahan Data 59
BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN 61
A. Gambaran Latar Penelitian 61
B. Paparan Data dan Hasil Penelitian 65
C. Temuan Penelitian 85
BAB V PEMBAHASAN 94
A. Standar sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang 94
B. Proses manajemen sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang 96
C. Dampak proses manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu Pendidikan 101
BAB VI PENUTUP 105
A. Kesimpulan 105
B. Implikasi 106
C. Saran 107

DAFTAR PUSTAKA 109

LAMPIRAN-LAMPIRAN..... 112

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Originilitas Penelitian 11
Tabel 2. Sarana Ruang Kelas 19
Tabel 3. Sarana Ruang Perpustakaan 22
Tabel 4. Sarana Ruang Laboratorium IPA 25
Tabel 5. Sarana Ruang Pimpinan 27
Tabel 6. Sarana Ruang Guru 29
Tabel 7. Sarana Ruang Beribadah 30
Tabel 8. Sarana Ruang UKS 31
Tabel 9. Sarana Jamban 32
Tabel 10. Sarana Gudang 33
Tabel 11. Sarana Tempat bermain/berolahraga 36
Tabel 12. Tema Wawancara 56
Table 13. Daftar Nama Guru Mi Nurul Hidayah 63
Table 14. Daftar Nama Guru Mi Roudlotul Ulum 64
Table 15. Jumlah Siswa Mi Nurul Hidayah 64
Tabel 16. Jumlah Siswa Mi Roudlotul Ulum 65
Tabel 17. Sarana MI Nurul Hidayah 65
Tabel 18. Prasarana MI Nurul Hidayah 70
Tabel 19. Sarana MI Roudlotul Ulum 75
Tabel 20. Prasarana MI Roudlotul Ulum 80
Tabel 21 Temuan Lintas Situs 89

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Berfikir 51
Gambar 2. Peta Konsep Miles and Hiberman 58
Gambar 3. Grafik Nilai Siswa MI Nurul Hidayah 75
Gambar 4. Grafik Nilai Siswa MI Roudlotul Ulum 85

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Izin Penelitian di MI Nurul Hidayah..... 112
Lampiran 2. Surat Izin Penelitian di MI Roudlotul Ulum 113
Lampiran 3. Surat Telah Melakukan Penelitian di MI Roudlotul Ulum..... 114
Lampiran 4. Surat Telah Melakukan Penelitian di MI Nurul Hidayah..... 115
Lampiran 5. Intrumen Wawancara..... 116

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Era globalisasi ini, mutu pendidikan sangat mempengaruhi kompetensi dan daya saing bangsa. Berbeda dengan era sebelumnya, dalam era saat ini keberadaaan dan pertarungan masa depan bangsa tidak lagi dilihat dari segi ketersediaan sumberdaya alam yang melimpah, akan tetapi tergantung terhadap sumber daya manusianya itu sendiri. Oleh karena itu untuk dapat bersaing maka perlu adanya investasi besar-besaran di bidang pendidikan.untuk menggapai mutu itu sendiri.[2]

Mutu dianggap merupakan salah satu bagian penting, karena pada dasarnya mutu yaitu menunjukkan keunggulan antara produk satu dengan yang lain. Peningkatan adalah usaha lembaga penghasil produk barang atau jasa. Menurut Fadhli dalam bukunya menyampaikan kualitas yaitu bagian penting dalam setiap kegiataan organisasi dan meningkatkan kualitas, tugas penting yang dihadapi semua istansi manapun. Usaha dalam proses peningkatan mutu pendidikan merupakan isu yang akan terus menjadi perbincangan dalam proses memanajemen pendidikan. Penigkatan mutu pendidikan merupakan usaha yang perlu dilakukan secara terus menerus, agar tujuan dan harapan pendidikan dapai tercapai.[3]

---

[2] Yasin, Ilyas. (2021), *Problem kultural Peningkatan Mutu Pendidikan Di Indonesia: Perspektif Total Quality Management.* Jurnal Penelitian dan PKM Bidang Ilmu Pengetahuan: Vol. 02, No. 03. Hal. 239.

[3] Fadhli. Muhammad. (2016). *Manajemen Peningkatan Mutu.* Jurnal Studi Manajemen Pendidikan: vol. 7. No. 1. Hal. 103

Nur Zazin menjelaskan bahwa karakteristik sekolah bermutu terpadu adalah fokus kepada pelanggan, keterlibatan total, pengukuran, komitmen, dan perbaikan berkelanjutan. Sekolah memiliki pelanggan internal dan eksternal. Pelanggan internal ialah orang tua, siswa, guru, administrator. Sedangkan, pelanggan eksternal ialah masyarakat, perusahaan, keluarga, militer, dan perguruan tinggi yang berada di luar lingkungan organisasi, namun memanfaatkan output proses pendidikan.[4]

Pendidikan dianggap bermutu jika kedudukannya ikut dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan budaya nasional. Pendidikan bermutu yaitu yang dapat menghasilkan pribadi cerdas, berkarakter, bermoral, dan berkepribadian. Untuk mecapai pendidikan bermutu diperlukannya suatu system pendidikan yang mampu menciptakan suasana kegiatan pembelajaran menyenangkan, merangsang dan menantang peserta didik untuk menumbuh kembangkan diri secara optimal sesuai dengan kemapuannya sendiri. Pendidikan bermutu lahir dari sistem perencanaan yang baik, materi, sistem tata kelola yang baik, disampaikan oleh guru yang baik, dengan komponen yang berkualitas, khususnya guru. Guru bermutu paling tidak harus menguasai materi ajar, metodologi, sistem evaluasi, dan psikologi belajar.[5][6] Didukung dengan Sarana dan prasarana yang diamana merupakan faktor pendukung yang sangat

[4] Zazin, Nur. (2011). *Gerakan menata mutu pendidikan.* Jogjakarta: Ar-Ruzz Media. Hal. 180.

[5] Elvira. (2021). *Faktor Penyebab Rendahnya Kualitas Pendidikan dan Cara Mengatasinya (Studi pada: Sekolah Dasar di Desa Tonggolobibi).* Jurnal Ilmu Kependidikan dan Keislaman: Volume 16, Nomor 02. Hal. 94.

[6] Bafadal, Ibrahim. (2010). *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara. Hal. 1.

penting dalam dunia pendidikan selain tenaga pendidik. Pendidikan tidak akan pernah bisa berjalan dengan baik tanpa sarana dan prasarana yang memadai.[7]

Namun kenyataanya problematika mutu yang dihadapi dalam dunia pendidikan saat ini, seperti mutu lulusan, mutu pembelajaran, bimbingan dan latihan dari guru, serta mutu profesionalisme dan kinerja guru. Mutu yang telah disampaikan diatas terkait dengan mutu manajerial pemimpin itu sendiri, keterbatasan dana, sarana dan prasarana, fasilitas pendidikan, media, sumber belajar, alat dan bahan latihan, iklim sekolah, lingkungan pendidikan, serta dukungan dari pihak terkait dengan pendidikan.[8]

Dibuktikan dengan data kualitas pendidikan dari hasil survei PISA yang merupakan salah satu dasar rujukan untuk menilai kualitas pendidikan di dunia, yang menilai kemapuan matematika, membaca, dan sains. Organisasi untuk kerjasama Ekonomi dan Pembangunan (OECD) mencatat, peringkat *Programe International Student Assesment* (PISA) Indonesia survei tahun 2018 berada di urutan bawah. PISA sendiri adalah cara penilaiaan internasional yang menjadi tolak ukur kompetensi siswa Indonesia di tingkat global. Yang dimana menunjukkan bahwa kompetensi membaca Indonesia berada dalam peringkat 72 dari 77 Negara. Untuk nilai Matematika, berada di peringkat 72 dari 78 Negara. Sedangkan Sains berada di peringkat 70 dari 78 Negara.[9]

---

[7] Sholihah, Noer Kamilatus. (2019). *Management of Education Facilities and Infrastructure*. Advances in Social Science, Education and Humanities Research, volume 387. Hal. 103

[8] Syaodih Sukmadinata, Nana. (2006). *Pengendalian mutu pendidikan menengah (konsep, prinsip, dan instrumen)*. Bandung: PT. Refika Aditama. Hal. 8

[9] Alifah, Siti. (2021). *Peninkatan Kualitas Pendidikan Di Indonesia Untuk mengejar Ketertinggalan Dari Negara Lain*. Jurnal Penelitian: Vol. 5, No. 1. Hal. 115-116.

Dan dibuktikan dengan Penelitian yang dilakukan oleh Yulia Ayusaningtyas Di MTs Yaketunis Yogyakarta, mengkaji tentang "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran", yang dimana hasil penelitian menunjukkan masih minimnya sumber dana, kurangnya tenaga ahli, dan besarnya biaya produksi.[10] Dan oleh Rika Megasari di SMP Negeri 5 Bukittinggi, tentang Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran, hasil penelitian menunjukkan di sekolah ini pelaksanaannya manajemen sarana dan prasarana belum optimal.[11]

Berdasarkan uraian diatas maka betapa pentingnya mutu pendidikan, yang dimana juga perlu di dukung oleh standar sarana dan prasarana yang memadai, juga manajemen sarana dan prasarana yang baik, guna untuk menunjang proses pelaksanaan kegiatan di dalam pendidikan itu sendiri. Maka dari sini perlu dirasa penting untuk dikaji mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan..

Jika ditinjau dari problematika di atas yang dimana sarana dan prasarana juga termasuk dalam peningkatan mutu pendidikan, juga dikarenakan sarana dan prasarana termasuk dalam 8 standar pendidikan, dengan melihat dimana kenyatan di lapangan masih banyak sekolah yang masih belum maju, khususnya sekolah yang lokasinya berada di pedalaman, maka dari itu sangat penting untuk

---

[10] Ayusaningtyas, Yulia, (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs Yaketunis Yogyakarta*. Tesis, UIN Yogyakarta.

[11] Rika Megasari. (2014). *Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran DI SMPN 5 Bukittinggi*, Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan: Vol. 2 No. 1.

dikaji oleh peneliti, karena setiap kegiatan dalam pendidikan sangat perlu ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga dapat tercapainya tujuan sebuah pendidikan itu sendiri. Alasan peneliti mengapa meneliti di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang, karena dua sekolah ini termasuk sekolah yang banyak diminati oleh masyarakat sekitar, terdapat prestasi-prestasi yang didapatkan oleh Madrasah, sekolah ini juga memiliki sarana yang memadai yang dimana sumber dana dari kedua Madrasah hanya dari BOS, dan juga terdapat program gratis bea pendidikan yang diberlakukan di kedua sekolah ini, sehingga wali murid hanya perlu membayar untuk bea ujian dan kelengkapan atribut, maka dari sini sangat menarik untuk dikaji oleh peneliti terkait standar sarana dan prasarana pendidikan juga manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang berada di kedua sekolah ini.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan konteks penelitian di atas, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana standar sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang?
2. Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang?
3. Bagaimana dampak proses manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah:

1. Mendeskripsikan dan menganalisis konsep standarisasi sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang?
2. Mendeskripsikan dan menganalisis proses manajemen sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang?
3. Mendeskripsikan dan menganalisis dampak proses manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang?

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan fokus masalah dan tujuan penelitian di atas maka manfaat yang bisa diambil dalam penelitian ini.

1. Manfaat teoritis
   a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat sebagai penambah khazanah pengembangan keilmuan manajemen pendidikan islam khususnya manajemen sarana dan prasarana.
   b. Dijadikan rujuakan penelitian selanjutnya, memberikan pemikiran baik teori atau praktik dalam bidang pendidikan.

2. Manfaat praktis

   a. Bagi kepala sekolah dapat menjadi rujukan perbaikan dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan.

   b. Bagi guru dapat memberikan wawasan keilmuan tentang mutu pedidikan dan manajemen sarana dan prasarana.

   c. Bagi peneliti dapat memberikan wawasan baru dalam peningkatan mutu pendidikan salah satunya melalui sarana dan prasarana.

E. Originalitas Penelitian

Sebagai bukti orisinilitas penelitian ini, peneliti melakukan kajian pada beberapa penelitian terdahulu (*literature review),* dengan bertujuan untuk melihat persamaan, perbedaan dalam penelitian yang akan dilakukan, disamping itu untuk menghindari pengulangan atau persamaan terhadap media, motode atau kajian data yang telah ditemukan oleh peneliti terdahulu sebagai perbandingan penelitian ini:

Pertama, penelitian ini dilakukan oleh I.B.M. Hidayatullah, dengan tema "Pengaruh kelengkapan sarana dan prasarana, budaya organisasi, dan kompetensi terhadap motivasi kerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Kota Probolinggo", fokus penelitian ini mengenai pengaruh kelengkapan sarana dan prasarana, budaya organisasi, dan kompensasi terhadap motivasi kinerja guru di MA Negeri Kota Probolinggo upaya memelihara semangat agar tercapainya tujuan pendidikan. hasil penelitian menunjukkan: (1) terdapat pengaruh signifikan kelengkapan sarana dan prasarana terhadap semangat kinerja nilai *p-value* 0,00 < 0,005. (2) Terdapat pengaruh positif signifikan budaya organisasi

kepada motivasi kinerja *p-value* 0,048 < 0,05. (3) Terdapat pengaruh signifikan kompetensi terhadap motivasi kinerja guru dengan *p-value* 0,00 > 0,05. (4) Terdapat pengaruh tidak langsung signifikan kompensasi terhadap motivasi kerja melalui budaya organisasi dengan *p-value* 0,045 < 0,05. (5) variable kelengkapan sarana dan prasarana yaitu variable dominan yang dapat mempengaruhi motivasi kinerja guru.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Fazrul Islam Rijaldi dengan judul "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam menunjang Pendidikan di SMK Muhammadiyah 3 Tangerang Selatan", Fokus penelitian ini untuk mengetahui sejauh mana proses standarisasi manajemen sarana dan prasarana dalam upaya menunjang pendidikan di SMK Muhammadiyah 3 Tangerang Selatan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SMK Muhammadiyah 3 telah melakukan upaya standarisasi yang sudah baik, akan tetapi terkendala membludaknya peserta didik, dan tidak di imbangi dengan perluasan dan penambahan sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Yulia Ayusaningtyas dengan judul "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs Yaketunis Yogyakarta", fokus penelitian ini adalah bagaimana manajemen sarana dan prasarana yang digunakan, dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan proses pembelajaran. Hasil penelitian menunjukkan bahwa MTs Yakestunis telah melakukan proses manajemen sarana dan prasarana secara optimal dengan menerapkan fungsi dalam manajemen sarana dan prasarana. Guru juga telah memanfaatkan sarana

dan prasarana dengan sebagaimana mestinya. Faktor penghmbat minimnya sumber dana, kurangnya tenaga ahli, dan besarnya biaya produksi.

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Ferli Ummul Muflihah, yang berjudul "Ferli Ummul Muflihah, Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs Negeri Sleman Kab. Sleman di maguwoharjo Yogyakarta", fokus penelitian ini adalah bagaimana upaya yang dilakukan dalam meningkatkan proses pembelajaran di kelas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa MTs Negeri Sleman telah sesuai dengan rujukan teknis manajemen sarana dan prasarana. Yang dimana berdampak: (1) Guru semakin rajin, siswa disiplin, situasi kondisi kelas mendukung dan evaluasi meningkat. (2) Prasarana yang berpengaruh terhadap motivasi kegiatan belajar dan mengajar meliputi: ruang tata usaha, ruang belajar, ruang perpustakaan, ruang bimbingan dan konseling, serta musholla.

Kelima, penelitian yang dilaksanakan oleh Laily Mutohharoh, dengan judul "Peran komite Madrasah dalam membantu mengembangkan sarana dan prasarana", fokus penelitian ini yaitu mendeskripsikan pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana di MA Negeri 2 Pamekasan yang dibantu oleh pihak komite sekolah terhadap peningkatan mutu madrasah. Hasil penellitian ini menunjukkan bahwa: 1) konsep pengembangan saranaprasarana dilakukan dengan menetapkan tujuan terlebih dahulu dan membuat program kerja komite madrasah, 2) pelaksanaan pengembangan sarana prasarana dilaksanakan dengan komite madrasah berperan sebagai pemberi pertimbangan, sebagai pendukung, sebagai pengontrol dan sebagai mediator, 3) implikasi yang

dirasakan dari pengembangan sarana prasarana yaitu semakin meningkatnya jumlah sarana prasarana yang dimiliki oleh madrasah yang sekarang sudah sesuai standarisasi sarana prasarana yang sudah ditentukan.

Keenam jurnal penelitian oleh Wahidin, yang berjudul "Strategi Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 8 Kota Lubuk Linggau", fokus penelitian ini adalah mendeskripsikan bagaimana strategi kepala sekolah dalam pengelolaan bidang sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan PP Nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan. Hasil penellitian ini menunjukkan bahwa kepala sekolah berperan dalam pengelolaan sarana dan prasarana dengan strategi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan.

Ketujuh, jurnal penelitian oleh Rika Megasari, yang berjudul "Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP Negeri 5 Bukittinggi", fokus penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam meningkatkan kualitas kegiatan belajar mengajar antara guru dan siswa dalam kelas. Hasil penellitian ini menunjukkan bahwa SMP Negeri 5 Bukittinggi pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran yang dibatasi pada pengelolaan, pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sudah berjalan. Namun di sekolah ini pelaksanaannya belum optimal.

Tabel 1. Originilitas Penelitian

No	Nama peneliti, Judul, Penerbit, Dan Tahun Penelitian.	Persamaan	Perbedaan	Orisinilitas Penelitian
1	I.B.M. Hidayatullah, Pengaruh kelengkapan sarana dan prasarana, budaya organisasi, dan kompetensi terhadap motivasi kerja guru di Madrasah Aliyah Negeri Kota Probolinggo. Tesis. UIN Malang. 2019.	Pengaruh sarana dan prasarana di dalam lembaga pendidikan.	Lebih condong terhadap motivasi kinerja guru.	Fokus penelitian yaitu lebih menekankan kepada motivasi kinerja guru.
2	Rijaldi,. Razrul Islam. Standardisasi dan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam menunjang Pendidikan di SMK Muhammadiyah 3 Tangerang Selatan. Skripsi. UIN Syarif Hidayatullah. 2017	Strandardisasi sarana dan prasarana di lembaga pendidikan.	Sasaran penelitian yang dilakukan di SMK.	Penelitian dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah.
3	Yulia Ayusaningtyas, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs Yaketunis Yogyakarta, Tesis, UIN Yogyakarta, 2017.	Pembahasan tentang sarana dan prasarana.	Fokus penelitian kepada proses pembelajaran di kelas.	Fokus penelitian di kantor dalam manajemen sarana dan prasarana.
4	Ferli Ummul Muflihah, Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs Negeri Sleman kab. Sleman di maguwoharjo yogyakarta, Skripsi, UIN Yogyakarta, 2013.	Fokus penelitian di sarana dan prasarana.	Fokus manajemen sarana prasarana dilakukan di kelas.	Fokus manajemen sarana dan prasarana dilaksanakan di sekolah.
5	Laily Mutohharoh, Peran komite Madrasah dalam membantu mengembangkan sarana dan prasarana di MA Negeri 2 Pamekasan.	Fokus penelitian tentang sarana dan prasarana dalam peningkatan	Dilaksanakan di MA Negeri Sleman, juga lebih kepada peran komite	Fokus terhadap peran komite dalam peningkatan mutu

	Tesis. UIN Malang. 2020.	mutu pendidikan.	dalam pendidikan.	melalui sarana dan prasarana pendidikan.
6	Wahidin, Strategi Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 8 Kota Lubuk Linggau, Jurnal Manajemen Pendidikan. 2015.	Meneliti Tentang Sarana dan Prasarana.	Sasaran yang diteliti, lebih ke Strategi Pengelolaan Manajemen Sarana dan Prasarana dan dilakukan di SMA.	Lebih condong kepada Iplementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah, yang dilakukan di MI.
7	Rika Megasari, Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran DI SMPN 5 Bukittinggi, Jurnal Administrasi Pendidikan. 2014.	Peningkatan manajemen sarana dan prasarana.	Lebih ke manejemen sarana dan prasarana, dan juga sasaran penelitian adalah pembelajaran.	Sasaran lebih kepada Manajemen Sarana dan Prasarana sekolah.

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh I.B.M. Hidayatullah, bertujuan untuk menggali data mengenai pengaruh sarana dan prasarana terhadap motivasi kinerja Guru, harapannya dimana dapat menambah proesionalisme Guru. Sedangkan penelitian saya bertujuan untuk menggali data mengenai pengaruh sarana dan prasarana terhadap peningkatan mutu lembaga pendidikan.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Razrul Islam Rijaldi yaitu untuk mengetahui proses manajemen sarana dan prasarana di SMK Muhammadiyah 3 Tangerang dan kelengkapannya. Sedangkan penelitian saya menjelaskan pengaruh sarana dan prasarana terhadap mutu lembaga pendidikan yang dilaksanakan di 2 objek yaitu di Madrasah Ibtidaiyah.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Yulia Ayusaningtyas memiliki tujuan untuk mendalami manajemen sarana dan prasarana di MTs Yaketunis Yogyakarta, yang dimana lembaga tersebut memiliki perhatian layanan sendiri terhadap peserta didik yang menyandang tuna netra. Sedangkan penelitian saya membahas mengenai mutu lembaga pendidikan yang ditunjang dengan sarana dan prasarana yang baik.

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Ferli Ummul Muflihah yaitu manjelaskan pengelolaan sarana dan prasarana yang terfokuskan kepada pembelajaran di MTs, upaya meningkatkan proses pembelajaran. Sedangkan penelitian saya terfokuskan kepada lembaga pendidikan, upaya peningkatan mutu melalui sarana dan prasarana.

Kelima, penelitian yang dilakukan oleh Laily Mutohharoh yaitu bertujuan untuk menggali mengenai peran komite dalam proses pengembangan sarana dan prasarana yang dilaksanakan di MAN 2 Pamekasan, sedangkan penelitian saya menjelaskan proses manajemen sarana dan prasarana yang dilaksanakan, guna dapat menjadikan alat sebagai peningkatan mutu lembaga pendidikan.

Keenam, penelitian yang dilakukan oleh Wahidin mengkaji mengenai strategi kepala sekolah dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SMA Negeri 8 Kota Lubuk Linggau. Sedangkan penelitian saya dilaksanakan di MI dan juga terfokus kepada mutu lembaga pendidikan yang ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai.

Ketujuh, penelitian yang dilakukan oleh Rika Megasari yaitu meneliti tentang pengelolaan sarana dan prasarana upaya mewujudkan tujuan pendidikan dan terwujudnya pembelajaran yang efektif dan efisien. Sedangkan penelitian saya terfokuskan kepada lembaga pendidikan, upaya menunjang terwujudnya mutu pendidikan dengan sarana dan prasrana yang baik.

F. Definisi Istilah

Untuk menghindari kesalah fahaman dalam pemahaman penelitian ini, maka ditegaskan beberapa devinisi istilah yang terkait dengan penelitian ini, antara lain:

1. Standar Sarana dan Prasarana

   Standar sarana dan prasarana dapat diartikan penyesuaiaan terhadap bentuk, spesifikasi, kualitas, dengan kriteria minimum yang telah ditetapkan.

2. Manajemen

   Merupakan suatu proses yang secara sistematis dalam pengorganisasian sehingga dapat dilakukannya pengawasan untuk menggapai tujuan tertentu yang meliputi perencanaan, pengorganiasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

3. Sarana dan Prasarana

   Sarana pendidikan merupakan semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya

proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah.

4. Mutu Pendidikan

Mutu sendiri yaitu kecocokan dengan kebutuhan, dan mutu pendidikan sendiri adalah kemampuan sistem pendidikan, baik dalam segi pengelolaan maupun dalam segi proses pendidikan itu sendiri.

Dari definisi diatas menurut peneliti dapat disimpulkan sebagai berikut, yaitu sebuah proses sistematis dalam mengatur segala jenis peralatan, perlengkapan kerja, dan fasilitas penunjang guna untuk menggapai sebuah sistem yang berkualitas, baik dalam segi pengelolaan maupun dalam segi proses pelayanan yang terlaksana di lembaga pendidikan dengan menyesuaikan standar minimum yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Standar Sarana dan Prasarana SD/MI

Standar sarana dan prasarana dapat diartikan penyesuaiaan terhadap bentuk, spesifikasi, kualitas, dengan kriteria minimum yang telah ditetapkan upaya mewujudkan akuntabilitas dan transparansi publik serta meningkatkan kinerja dalam proses penyelenggaraan sekolah.[12] Standar sarana dan prasarana adalah salah satu komponen Pendidikan yang harus memenuhi kriteria standar Nasional Pendidikan. Dalam PP No. 19 tahun 2005 menyebutkan bahwa srandar sarana dan prasarana pendidikan berkaitan dengan kriteria minimum tentang ruang belajar, tempat, berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, tempat bermain, bengkel kerja, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain. Yang digunakan untuk menunjang proses belajar dan penggunaan teknologi komunikasi. Dalam pasal 24 tahun 2007, menegaskan bahwa:

1. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, media pendidikan, peralatan pendidikan, buku, dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang dapat menunjang proses kegiatan belajar yang teratur dan berkelanjutan.
2. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi ruang kelas, lahan, ruang pendidikan, ruang pempinan satuan

[12] Rijaldi,. Fahrul Islam. (2017). Standardisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam menunjang Pendidikan. Skripsi: UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Hal. 25.

pendidikan, ruang perpustakaan, ruang tata usaha, ruang bengkel kerja, ruang laboratorium, ruang unit kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi dan jasa, tempat beribadah, tempat olahraga, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang tempat lain untuk dapat menunjang proses kegiatan belajar yang teratur dan berkelanjutan.[13]

Untuk SD/MI sekurang-kurangnya memilliki 11 jenis prasarana untuk penunjang proses pendidikan, yang meliputi 1) Ruang kelas; 2) Ruang laboratorium IPA; 3) Ruang perpustakaan; 4) Ruang guru; 5) Ruang pimpinan; 6) Ruang UKS; 7) Tempat beribadah; 8) Gudang; 9) Jamban; 10) Ruang sirkulasi; 11) Tempat bermain/berolahraga.[14]

Standar Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI):

1. Satuan Pendidikan
    a. Satu SD/MI memiliki minimum 6 rombongan belajar dan maksimum 24 rombongan belajar.
    b. Satu SD/MI dengan enam rombongan belajar melayani maksimum 2000 jiwa. Untuk pelayanan penduduk lebih dari 2000 jiwa dilakukan penambahan rombongan belajar di sekolah yang telah ada, dan bila rombongan belajar lebih dari 24 dilakukan pembangunan SD/MI baru.

[13] Barnawi, M. Arifin, (2014), Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. Hal. 85.
[14] *Ibid*,. Hal. 103.

c. Satu desa/kelurahan dilayani oleh minimum satu SD/MI.

d. Satu kelompok permukiman permanen dan terpencil dengan banyak penduduk lebih dari 1000 jiwa dilayani oleh satu SD/MI dalam jarak tempuh bagi peserta didik yang berjalan kaki maksimum 3 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.

2. Kelengkapan Sarana dan Prasarana

Sebuah SD/MI sekurang-kurangnya memiliki sarana dan prasarana sebagai berikut:

a. Ruang kelas,

1) Fungsi ruang kelas adalah tempat kegiatan pembelajaran teori, praktek yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktek dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.

2) Banyak minimum ruang kelas sama dengan banyak rombongan belajar.

3) Kapasitas maksimum ruang kelas 28 peserta didik.

4) Rasio minimum luas ruang kelas 2 m2/peserta didik. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas 30 m2. Lebar minimum ruang kelas 5 m.

5) Ruang kelas memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk

membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan.

6) Ruang kelas memiliki pintu yang memadai agar peserta didik dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.
7) Ruang kelas dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel 2.

Tabel 2. Sarana Ruang Kelas

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Perabot**		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang baik, minimum dibedakan untuk kelas 1-3 dan kelas 4-6. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
1.2	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Ukuran sesuai dengan kelompok usia peserta didik dan mendukung pembentukan postur tubuh yang

			baik, minimum dibedakan untuk kelas 1-3 dan kelas 4-6. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk dengan leluasa ke bawah meja.
1.3	Kursi guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.4	Meja guru	1 buah/guru	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.5	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan yang diperlukan kelas. Tertutup dan dapat dikunci.
1.6	Rak hasil karya peserta didik	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk meletakkan hasil karya seluruh peserta didik yang ada di kelas. Dapat berupa rak terbuka atau lemari.
1.7	Papan pajang	1 buah/ruang	Ukuran minimum 60 cm x 120 cm.
2	**Peralatan Pendidikan**		
2.1	Alat peraga		[lihat daftar sarana laboratorium IPA]
3	**Media Pendidikan**		

3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	Ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Ditempatkan pada posisi yang memungkinkan seluruh peserta didik melihatnya dengan jelas.
4	**Perlengkapan Lain**		
4.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.2	Tempat cuci Tangan	1 buah/ruang	
4.3	Jam dinding	1 buah/ruang	
4.4	Soket listrik	1 buah/ruang	

b. Ruang perpustakaan,

1) Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan membaca,
2) Mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan.
3) Luas minimum ruang perpustakaan sama dengan luas satu ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan 5 m.
4) Ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk

membaca buku.

5) Ruang perpustakaan terletak di bagian sekolah yang mudah dicapai.
6) Ruang perpustakaan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel 3.

Tabel 3. Sarana Ruang Perpustakaan

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Buku**		
1.1	Buku teks pelajaran	1 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik, ditambah eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Termasuk dalam daftar buku teks pelajaran yang ditetapkan oleh Mendiknas dan daftar buku teks muatan lokal yang ditetapkan oleh Gubernur atau Bupati/Walikota.
1.2	Buku panduan pendidik	1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	
1.3	Buku pengayaan	840 judul/sekolah	Terdiri dari 60% non-fiksi dan 40% fiksi. Banyak eksemplar/sekolah minimum: 1000 untuk 6 rombongan belajar, 1500 untuk 7-12 rombongan belajar, 2000 untuk 13-24 rombongan belajar.
1.4	Buku referensi	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya

			meliputi Kamus Besar Bahasa Indonesia, kamus Bahasa Inggris, ensiklopedi, buku statistik daerah, buku telepon, kitab undang-undang dan peraturan, dan kitab suci.
1.5	Sumber belajar lain	10 judul/sekolah	Sekurang-kurangnya meliputi majalah, surat kabar, globe, peta, gambar pahlawan nasional, CD pembelajaran, dan alat peraga matematika.
2	**Perabot**		
2.1	Rak buku	1 set/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi dengan baik. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi buku dengan mudah.
2.2	Rak majalah	1 buah/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi majalah. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi majalah dengan
2.3	Rak surat kabar	1 buah/sekolah	Dapat menampung seluruh koleksi suratkabar. Memungkinkan peserta didik menjangkau koleksi suratkabar dengan mudah.
2.4	Meja baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain memungkinkan kaki peserta didik masuk

			dengan leluasa ke bawah meja.
2.5	Kursi baca	10 buah/sekolah	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan oleh peserta didik. Desain dudukan dan sandaran membuat peserta didik nyaman belajar.
2.6	Kursi kerja	1 buah/petugas	Kuat dan stabil. Ukuran yang memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.7	Meja kerja/ sirkulasi	1 buah/petugas	Kuat, stabil, dan mudah dipindahkan. Ukuran yang memadai untuk bekerja dengan nyaman.
2.8	Lemari katalog	1 buah/sekolah	Cukup untuk menyimpan kartu-kartu katalog. Lemari katalog dapat diganti dengan meja untuk menempatkan katalog.
2.9	Lemari	1 buah/sekolah	Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan untuk pengelolaan perpustakaan. Dapat dikunci.
2.10	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Ukuran minimum 1 m^2.
2.11	Meja multimedia	1 buah/sekolah	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk menampung seluruh peralatan multimedia.
3	**Media Pendidikan**		
3.1	Peralatan multimedia	1 set/sekolah	Sekurang-kurangnya terdiri dari 1 set komputer (CPU, monitor minimum 15 inci, printer), TV,

			radio, dan pemutar VCD/DVD.
4	**Perlengkapan Lain**		
4.1	Buku inventaris	1 buah/sekolah	
4.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
4.3	Soket listrik	1 buah/ruang	
4.4	Jam dinding	1 buah/ruang	

c. Ruang laboratorium IPA,

1) Laboratorium IPA dapat memanfaatkan ruang kelas.
2) Sarana laboratorium IPA berfungsi sebagai alat bantu mendukung kegiatan dalam bentuk percobaan.
3) Setiap satuan pendidikan dilengkapi sarana laboratorium IPA seperti tercantum pada tabel 4.

Tabel 4. Sarana Ruang Laboratorium IPA

No	**Jenis**	**Rasio**	**Deskripsi**
1	**Perabot**		
1.1	Lemari	1 buah/sekolah	Ukuran memadai untuk menyimpan seluruh alat peraga. Tertutup dan dapat dikunci. Dapat memanfaatkan lemari yang terdapat di ruang kelas.
2	**Peralatan Pendidikan**		
2.1	Model kerangka Manusia	1 buah/sekolah	Tinggi minimum 125 cm. Mudah dibawa.
2.2	Model tubuh manusia	1 buah/sekolah	Tinggi minimum 125 cm. Dapat diamati

			dengan mudah oleh seluruh peserta didik. Dapat dibongkar pasang. Mudah dibawa.
2.3	Globe	1 buah/sekolah	Diameter minimum 40 cm. Memiliki penyangga dan dapat diputar. Dapat memanfaatkan globe yang terdapat di ruang perpustakaan.
2.4	Model tata surya	1 buah/sekolah	Dapat mendemonstrasikan terjadinya fenomena gerhana.
2.5	Kaca pembesar	6 buah/sekolah	
2.6	Cermin datar	6 buah/sekolah	
2.7	Cermin cekung	6 buah/sekolah	
2.8	Cermin cembung	6 buah/sekolah	
2.9	Lensa datar	6 buah/sekolah	
2.10	Lensa cekung	6 buah/sekolah	
2.11	Lensa cembung	6 buah/sekolah	
2.12	Magnet batang	6 buah/sekolah	Dapat mendemonstrasikan gaya magnet.
2.13	Poster IPA, terdiri dari: a) metamorfosis, b) hewan langka, c) hewan dilindungi, d) tanaman khas Indonesia, e) contoh ekosistem sistem-sistem pernapasan	1 set/sekolah	Jelas terbaca dan berwarna, ukuran minimum A1.

	hewan		

d. Ruang pimpinan,

1) Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan sekolah, pertemuan dengan sejumlah kecil guru, orang tua murid, unsur komite sekolah, petugas dinas pendidikan, atau tamu lainnya.
2) Luas minimum ruang pimpinan 12 m2 dan lebar minimum 3 m.
3) Ruang pimpinan mudah diakses oleh guru dan tamu sekolah, dapat dikunci dengan baik.
4) Ruang pimpinan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel 5.

Tabel 5. Sarana Ruang Pimpinan

No	**Jenis**	**Rasio**	**Deskripsi**
1	**Perabot**		
1.1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk bekerja dengan nyaman.
1.3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang	Ukuran memadai untuk 5 orang duduk dengan nyaman.
1.4	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan

			perlengkapan pimpinan sekolah. Tertutup dan dapat dikunci.
1.5	Papan statistik	1 buah/ruang	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m^2.
2	**Perlengkapan lain**		
2.1	Simbol kenegaraan	1 set/ruang	Terdiri dari Bendera Merah Putih, Garuda Pancasila, Gambar Presiden RI, dan Gambar Wakil Presiden RI.
2.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.3	Mesin ketik/komputer	1 set/sekolah	
2.4	Filing cabinet	1 buah/sekolah	
2.5	Brankas	1 buah/sekolah	
2.6	Jam dinding	1 buah/ruang	

e. Ruang guru,

1) Ruang guru berfungsi sebagai tempat guru bekerja dan istirahat serta menerima tamu, baik peserta didik maupun tamu lainnya.
2) Rasio minimum luas ruang guru 4 m2/pendidik dan luas minimum 32 m2.
3) Ruang guru mudah dicapai dari halaman sekolah ataupun dari luar lingkungan sekolah, serta dekat

dengan ruang pimpinan.

4) Ruang guru dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel 6.

Tabel 6. Sarana Ruang Guru

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Perabot**		
1.1	Kursi kerja	1 buah/guru	Kuat dan stabil. Ukuran memadai untuk duduk dengan nyaman.
1.2	Meja kerja	1 buah/guru	Kuat dan stabil. Model meja setengah biro. Ukuran memadai untuk menulis, membaca, memeriksa pekerjaan, dan memberikan konsultasi.
1.3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama oleh semua guru	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan guru untuk persiapan dan pelaksanaan pembelajaran. Tertutup dan dapat dikunci.
1.4	Papan statistic	1 buah/sekolah	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m^2.
1.5	Papan Pengumuman	1 buah/sekolah	Berupa papan tulis berukuran minimum 1 m^2.
2	**Perlengkapan Lain**		
2.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.3	Jam dinding	1 buah/ruang	

2.4	Penanda waktu	1 buah/sekolah	

f. Tempat beribadah,

1) Tempat beribadah berfungsi sebagai tempat warga sekolah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu sekolah.
2) Banyak tempat beribadah sesuai dengan kebutuhan tiap satuan pendidikan, dengan luas minimum 12 m2.
3) Tempat beribadah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel 7.

Tabel 7. Sarana Ruang Beribadah

No	**Jenis**	**Rasio**	**Deskripsi**
1	**Perabotan**		
1.1	Lemari/rak	1 buah/tempat Ibadah	Ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan ibadah.
	Perlengkapan Lain		
2.1	Perlengkapan ibadah		Disesuaikan dengan kebutuhan.
2.2	Jam dinding	1 buah/tempat Ibadah	

g. Ruang UKS,

1) Ruang UKS berfungsi sebagai tempat untuk penanganan dini peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan di sekolah.
2) Ruang UKS dapat dimanfaatkan sebagai ruang konseling.
3) Luas minimum ruang UKS 12 m2.
4) Ruang UKS dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel 8.

Tabel 8. Sarana Ruang UKS

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Perabot**		
1.1	Tempat tidur	1 set/ruang	Kuat dan stabil.
1.2	Lemari	1 buah/ruang	Dapat dikunci.
1.3	Meja	1 buah/ruang	Kuat dan stabil.
1.4	Kursi	2 buah/ruang	Kuat dan stabil.
2	**Perlengkapan Lain**		
2.1	Catatan kesehatan peserta didik	1 set/ruang	
2.2	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	Tidak kadaluarsa.
2.3	Tandu	1 buah/ruang	
2.4	Selimut	1 buah/ruang	
2.5	Tensimeter	1 buah/ruang	
2.6	Termometer badan	1 buah/ruang	

2.7	Timbangan badan	1 buah/ruang	
2.8	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang	
2.9	Tempat sampah	1 buah/ruang	
2.10	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	
2.11	Jam dinding	1 buah/ruang	

h. Jamban,

1) Jamban berfungsi sebagai tempat buang air besar dan/atau kecil.
2) Minimum terdapat 1 unit jamban untuk setiap 60 peserta didik pria, 1 unit jamban untuk setiap 50 peserta didik wanita, dan 1 unit jamban untuk guru. Banyak minimum jamban setiap sekolah 3 unit.
3) Luas minimum 1 unit jamban 2 m2.
4) Jamban harus berdinding, beratap, dapat dikunci, dan mudah dibersihkan.
5) Tersedia air bersih di setiap unit jamban.
6) Jamban dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel 9.

Tabel 9. Sarana Jamban

No	**Jenis**	**Rasio**	**Deskripsi**
1	**Perlengkapan Lain**		
1.1	Kloset jongkok	1 buah/ruang	Saluran berbentuk leher angsa.

1.2	Tempat air	1 buah/ruang	Volume minimum 200 liter. Berisi air bersih.
1.3	Gayung	1 buah/ruang	
1.4	Gantungan pakaian	1 buah/ruang	
1.5	Tempat sampah	1 buah/ruang	

i. Gudang,

1) Gudang berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran di luar kelas, tempat menyimpan sementara peralatan sekolah yang tidak/belum berfungsi di satuan pendidikan, dan tempat menyimpan arsip sekolah yang telah berusia lebih dari 5 tahun.
2) Luas minimum gudang 18 m2.
3) Gudang dapat dikunci.
4) Gudang dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel 10.

Tabel 10. Sarana Gudang

No	**Jenis**	**Rasio**	**Deskripsi**
1	**Perabot**		
1.1	Lemari	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan alat- alat dan arsip berharga.
1.2	Rak	1 buah/ruang	Ukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian, dan

			keterampilan.

j. Ruang sirkulasi,

1) Ruang sirkulasi horizontal berfungsi sebagai tempat penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah dan sebagai tempat berlangsungnya kegiatan bermain dan interaksi sosial peserta didik di luar jam pelajaran, terutama pada saat hujan ketika tidak memungkinkan kegiatan-kegiatan tersebut berlangsung di halaman sekolah.
2) Ruang sirkulasi horizontal berupa koridor yang menghubungkan ruang-ruang di dalam bangunan sekolah dengan luas minimum 30% dari luas total seluruh ruang pada bangunan, lebar minimum 1,8 m, dan tinggi minimum 2,5 m.
3) Ruang sirkulasi horizontal dapat menghubungkan ruang-ruang dengan baik, beratap, serta mendapat pencahayaan dan penghawaan yang cukup.
4) Koridor tanpa dinding pada lantai atas bangunan bertingkat dilengkapi pagar pengaman dengan tinggi 90-110 cm.
5) Bangunan bertingkat dilengkapi tangga. Bangunan bertingkat dengan panjang lebih dari 30 m dilengkapi minimum dua buah tangga.

6) Jarak tempuh terjauh untuk mencapai tangga pada bangunan bertingkat tidak lebih dari 25 m.
7) Lebar minimum tangga 1,5 m, tinggi maksimum anak tangga 17 cm, lebar anak tangga 25-30 cm, dan dilengkapi pegangan tangan yang kokoh dengan tinggi 85-90 cm.
8) Tangga yang memiliki lebih dari 16 anak tangga harus dilengkapi bordes dengan lebar minimum sama dengan lebar tangga.
9) Ruang sirkulasi vertikal dilengkapi pencahayaan dan penghawaan yang cukup.

k. Tempat bermain/berolahraga.
1) Tempat bermain/berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler.
2) Rasio minimum luas tempat bermain/berolahraga 3 m2/peserta didik. Untuk satuan pendidikan dengan banyak peserta didik kurang dari 167, luas minimum tempat bermain/berolahraga 500 m2. Di dalam luasan tersebut terdapat ruang bebas untuk tempat berolahraga berukuran 20 m x 15 m.
3) Tempat bermain/berolahraga yang berupa ruang terbuka sebagian ditanami pohon penghijauan.

4) Tempat bermain/berolahraga diletakkan di tempat yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas.
5) Tempat bermain/berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir.
6) Ruang bebas yang dimaksud di atas memiliki permukaan datar, drainase baik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan olahraga.
7) Tempat bermain/berolahraga dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada tabel 11.[15]

Tabel 11. Sarana Tempat bermain/berolahraga

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	**Peralatan Pendidikan**		
1.1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	Tinggi sesuai ketentuan yang berlaku.
1.2	Bendera	1 buah/sekolah	Ukuran sesuai ketentuan yang berlaku.
1.3	Peralatan bola voli	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	Minimum 6 bola.
1.5	Peralatan senam	1 set/sekolah	Minimum matras, peti loncat, tali loncat, simpai, bola plastik, tongkat.
1.6	Peralatan atletik	1 set/sekolah	Minimum lembing, cakram,

[15] Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia. No. 24 tahun2007, Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (Sd/Mi), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (Smp/MTs), Dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (Sma/Ma).

			peluru,
1.7	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing satuan pendidikan.
1.8	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah	Disesuaikan dengan potensi masing-masing satuan pendidikan.
2	**Perlengkapan Lain**		
2.1	Pengeras suara	1 set/sekolah	
2.2	Tape recorder	1 buah/sekolah	

B. Manajemen

Pengertian Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efesien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen adalah suatu ilmu juga seni untuk membuat orang lain mau dan bersedia berkerja untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan bersama oleh sebab itu manajemen memerlukan konsep dasar pengetahuan, kemampuan untuk menganalisis situasi, kondisi, sumber daya manusia yang ada dan memikirkan cara yang tepat untuk melaksanakan kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan.[16]

fungsi manajemen dapat dibagi menjadi empat bagian, yakni planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), actuating (penggerakan), dan controlling (pengawasan), yaitu:

[16] Winda sari. (2012). *Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Pepustakaan" Jurnal Imu Informasi Kepustakaan dan Kearsipan*. Volume 1 Nomor 1. Hal. 41

1. *Planning* (perencanaan)

   Planning ialah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan. Planning mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk dalam pemilihan alternatif-alternatif keputusan.

2. *Organizing* (Pengorganisasian)

   Organizing berasal dari kata organon dalam bahasa Yunani yang berarti alat, yaitu proses pengelompokan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan-tujuan dan penugasan setiap kelompok kepada seorang manajer.

3. *Actuating* (Penggerakan)

   Penggerakan adalah satu usaha untuk menggerakan anggota-anggota kelompok demikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran-sasaran perusahaan yang bersangkutan dan sasaran-sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.

4. *Controlling* (Pengawasan)

   Pengawasan adalah suatu kegiatan untuk mencocokkan apakah kegiatan operasional (actuating) di lapangan sesuai dengan rencana (planning) yang telah ditetapkan dalam mencapai tujuan (goal) dari organisasi[17]

[17] George R Terry. (2006). *Asas-Asas Manajemen*. Cetakan ke 5. Bandug: PT Alumni. Hal. 17

C. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Salah satu aspek yang mendapat perhatian utama oleh setiap administrator pendidikan adalah sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya dapat dikelompokkan dalam empat kelompok, yaitu tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabotan sekolah (*site, building, equipment, dan furniture).*[18]

Sarana pendidikan merupakan semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah.[19]

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah.[20]

Sarana dan Prasarana merupakan hal yang sangat penting dalam dunia pendidikan selain tenaga pendidik. Berjalannya pendidikan tidak akan maksimal jika tidak didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana

---

[18] Eka Prihatini, (2011), *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta. Hal. 57-61.

[19] Novita, Mona. (2017). *Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam*. Jurnal Nur Islam. Volume 4, Nomor 2. Hal. 103.

[20] Nurbaiti. (2015). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*. Jurnal Manajemen Pendidikan: Vol. 9. No. 4. Hal. 537.

sendiri tidak akan berjalan tanpa adanya manajemen, dan dengan adanya sarana dan prasarana pendidikan sebagai alat penunjang dalam setiap kegiatan pendidikan mulai dari manajerial, pembelajaran, dan kegiatan-kegiatan pendidikan baik formal maupun non formal.[21] Agar semua fasilitas tersebut memeberikan kontribusi berarti pada jalannya proses pendidikan, hendaknya dikelola dengan baik. Pengelolaan yang dimaksud meliputi:

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana

   Perencanaan merupakan tahap awal dari proses manajemen sarana dan prasarana yang juga merupakan langkah dalam pengadaan. Proses perencanaan sarana dan prasarana sebagai berikut:

   a. Menampung saran pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan setiap unit kerja atau menginventarisir kekurangan kelengkapan yang dimiliki sekolah.
   b. Menyusun rencana kebutuhan dalam periode tertentu, misalnya dalam satu triwulan atau satu ajaran.
   c. Memadukan antara rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnya, dengan membaca buku inventaris atau buku induk barang. Untuk mengetahui dan mendata apa yang belum dimiliki.
   d. Memadukan rencana kebutuhan dengan finansial yang dimiliki sekolah. Jika diketahui bahwa finasial tidak

[21] Maryadi & Nasrudin, (2018). *Manajamen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran di SD.* Jurnal Manajemen Pendidikan: Vol. 13. No. 1. Hal. 16

mencukupi, maka diadakan seleksi dengan melihat urgensi yang harus di dahulukan dalam pengadaan.

e. Memadukan daftar kebutuhan yang penting dengan finansial yang dimiliki, maka perlu diadakan seleksi kembali dengan melihat skala prioritas.

f. Penetapan rencana tahap pengadaan terakhir, atau finising.

Dengan memperhatikan hal-hal dalam proses manajemen sarana dan prasarana, yaitu:

a. Kesesuaian dengan kebutuhan dan kemampuan, agar tidak menimbulkan keborosan.

b. Kesesuaian dengan jumlah sehingga tidak terlalu berlebihan atau kekurangan.

c. Mutu yang selalu bertahan baik agar dapat dipergunakan secara efektif.

d. Jenis alat atau barang yang direncakan harus tepat, dan dapat meningkatkan efesiensi kinerja.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Upaya memenuhi kebutuhan demi kelancaran proses pendidikan yang mengacu kepada apa yang telah direncanakan.[22] Sistem pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan beberapa cara, antara lain:

[22] Korida & Qurrotun, (2019). *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Mutu Pembelejaran di SMAN Bareng Jombang*. Jurnal AL-Idaroh: Vol. 3. No. 2. Hal. 103.

a. Dropping, ini merupakan bantuan dari pemerintah kepada sekolah, akan tetapi bantuan ini terbatas, sehingga sekolah perlu juga mengusahakan dengan cara lain. Dengan prosedur:
    1) Menganalisis fungsi dan kebutuhan sarana dan prasarana.
    2) Mengklasifikasikan sarana yang dibutuhkan.
    3) Membuat dan mengajukan proposal kepada pemerintah, bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendaatkan persetujuan.
    4) Jika sudah di setujui dan di kunjungi, sarana dan prasarana akan dikirim kepada pengaju.
b. Membeli secara langsung atau melalui pemesanan. Dengan membandingkan diantara pemasok untuk mendapatkan bahan yang sama dengan harga yang lebih murah.
c. Meminta sumbangsih dari wali murid, atau mengajukan proposal bantuan kepada sosial yang tidak tidak mengikat.
d. Menyewa atau meminjam ke tempat lain.
e. Tukar menukar barang.

3. Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Inventarisasi yaitu proses pencatatan keseluruhan perlengkapan yang berada di sekolah secara sistematis, tertib, dan teratur sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang telah berlaku[23], dilakukan pada:

a. Buku penerimaan barang, mencatat semua barang yang diterima oleh pihak sekolah.
b. Buku asal-usul barang, mencatat (pembelian, hadiah/hibah/sumbangan, menyewa/meminjam, dan tukar menukar).
c. Buku golongan inventaris, sebagai buku pembantu dalam mencatat barang inventaris menurut golongan barang yang telah ditentukan.
d. Buku induk inventaris, mencatat semua inventaris milik Negara atau Yayasan dalam lingkungan sekolah menurut tanggal penerimaannya.
e. Buku bukan inventaris, mencatat semua barang yang habis pakai seperti kapur, penghapus, papan tulis, kertas HVS, tinta, dan sebagainya.
f. Buku stok barang, mencatat barang habis pakai yang diterima dan barang yang digunakan, juga sisa stok barang.

[23] *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Lulusan Di MTs Negeri Triwarno Kutowinangun Kebumen*. Jurnal Cakrawala: Vol. 4. No. 1. Hal. 246.

4. Pendistribusian dan Pemanfaatan Sarana dan Prasaran

   Merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab penyimpanan kepada kepada unit-unit atau orang-orang yang sedang membutuhkan barang tersebut. Terdapat tiga hal yang perlu diperhatikan yaitu: ketepatan barang yang disampaikan (jumlah maupun jenisnya), keteparan sasaran penyampaiaan, dan ketepatan kondisi barang yang disalurkan. Yang dimana sebaiknya ditempuh melalui tiga langkah oleh penanggung jawab, yaitu: penyusunan alokasi barang, pengiriman barang, dan penyerahan barang.

5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

   Pemeliharaan sendiri menjadi salah satu proses yang sangat penting, karena jika pemeliharaan baik maka proses penyelenggaraan pendidikan pula akan berjalan dengan baik.[24] Pemeliharaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan beberapa cara, yaitu:

   a. Dilakukan setiap hari.
   b. Selalu dijaga kebersihannya, digunakan saat dibutuhkan dan dikembalikan kepada tempatnya setelah digunakan.
   c. Rutin dilakukan pengecekan, untuk memastikan kelayakan sarana dan prasarana tersebut.

[24] Nasir, Cut Zahri & Trisnawati, (2019). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar*. Jurnal Magister Administrasi Pendidikan: Vol. 7. No. 1. Hal. 67.

d. Pemeriksaan terhadap sarana dan prasarana yang rusak, kemudian dilakukannya perbaikan, dan jika sudah diperbaiki akan disimpan.
e. Pemeliharaan secara berkala terhadap gedung dan pagar sekolah.

6. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana meliputi: sekolah melakukan penghapusan terhadap yang tidak dipakai lagi, sekolah menyimpan sarana yang tidak terpakai lagi di lemari, sekolah melakukan penghapusan terhadap buku pelajaran yang sudah tidak relevan dan rusak. Agar sarana dan prasarana sekolah dapat dipertanggungjawabkan pemanfaatan dan penggunaanya maka dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

a. Lelang, menghapus dengan cara dijual, dengan proses sebagai berikut:
    1) Panitia dibentuk oleh Kepala Dinas Pendidikan.
    2) Melaksanakan sesuai prosedur lelang.
    3) Mengikuti acara pelelangan.
    4) Pembuatan risalah lelang oleh kantor lelang, dengan menyebutkan banyaknya nama barang, dan kondisi barang yang akan di lelang.
    5) Pembayaran uang lelang yang disetorkan kepada kas negara paling lambat tiga hari.

6) Biaya lelang dan lainnya dibebankan kepada pembeli.
7) Perantara panitia lelang melaksanakan penjualan melalui kantor lelang Negara dan menyetorkan hasil kepada kas Negara setempat.

b. Pemusnahan, yang perlu perencanaan yang matang dengan melampirkan surat pemberitahuan kepada atasan berisi daftar barang apa yang hendak disingkirkan. Prosesnya sebagai berikut:
1) Panitia dibentuk oleh Kepala Dinas Pendidikan.
2) Pemilihan barang setiap tahun, sebelum dilakukan penghapusan.
3) Bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan.
4) Dilakukan penelitian oleh panitia terhadap barang yang akan di hapus.
5) Setelah penelitian secukupnya, barang yang diusulkan sesuai surat keputusan dan disaksikan oleh pejabat pemerintah setempat dan pihak kepolisian, dengan cara dibakar, dikubur, dan sebagainya.
6) Penyampaian berita kepada menteri sehingga dikeluarkannya surat keputusan penghapusan.

7) Selanjutnya kepala sekolah menghapus barang tersebut dari buku induk dan buku golongan.[25]

D. Madrasah yang Bermutu

Mutu dapat diartikan sebagai ukuran baik buruk suatu benda, taraf atau tingkatan (kecerdasa, kepandaian, dan sebagainya), kualitas.[26] Mutu juga dapat diartikan kesamaan antara kebutuhan pihak yang memiliki kepentingan atau *stakeholder* baik internal (pendidik, siswa, kepala sekolah, dan tenaga pendidikan lainnya) maupun eksternal (masyarakat, pemerintah, orang tua, industri dan dunia usaha), dengan pelayanan yang diberikan oleh pengelola pendidikan itu sendiri.[27]

Mutu dalam ranah pendidikan, berkaitan dengan usaha pemberian pelayanan yang peripurna dan memuaskan teruntuk pemakai jasa pendidikan, dalam sistem penyelenggaraan pendidikan, aspek mutu berkaitan dengan bagaimana input pserta didik, fokus pelayanan peserta didik, sampai kepada bagaimana ouput lulusan yang dihasilkan.[28] Madrasah yang bermutu memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

1. Berfokus kepada pelanggan, baik internal maupun eksternal.
2. Berupaya untuk mencegah masalah yang muncul, dalam artian komitmen bekerja keras secara baik dan benar mulai awal.
3. Memiliki investasi pada sumber dayanya.

---

[25] Nurbaiti. Op. Cit. 538.

[26] Tim Redaksi Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa, (2008). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama. Hal. 945.

[27] Ridwan Abdullah Sani, dkk. (2015). *Penjaminan Mutu Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara. Hal. 6.

[28] Syaiful Sagala, (2013). *Manageent Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta. Hal. 170.

4. Memiliki cara dalam mencapai kualitas, baik dalam tingkat pimpinan, tenaga administrtif, maupun tenaga akademik.
5. Mengelola keluhan sebagai umpan balik dalam mencapai kualitas dan memposisikan kesalahan sebagai bahan evaluasi untuk kedepannya.
6. Memiliki aturan dalam perencanaan untuk menggapai kualitas, dalam perencanaan jangka pendek, menengah, dan panjang.
7. Mengupayakan proses perbaikan dengan mengikutsertakan keseluruhan orang sesuai dengan tugas, pokok, fungsi, dan tanggung jawabnya.
8. Mendorong bagi orang yang dipandang memiliki kreativitas, mampu membuahkan kualitas, dan dapat merangsang lainnya agar dapat bekerja maksimal (berkualitas).
9. Memperjelas tanggung jawab dan peran setiap individu, termasuk kejelasan arah kerja secara vertikal maupun horizontal.
10. Memiliki stratrgi dan kriteria monitoring evaluasi yang jelas.
11. Menempatkan atau memandang kualitas yang telah dicapai sebagai acuan dalam memperbaiki kualitas layanan lebih lanjut.
12. Memandang kualitas sebagai bagian penting integral dari budaya kerja.
13. Menempatkan peningkatan berkelanjutan sebagai keharusan.[29]

[29] Sudarwan Danim. (2008). Visi Baru Manajemen Sekolah: Dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik, Jakarta: Bumi Akrasa. Hal. 67

E. Mutu Perspektif Islam

Mutu ialah realisasi dari suatu ajaran *ihsan*, yang berarti berbuat baik kepada semua pihak disebabkan karena Allah telah berbuat baik kepada umat manusia dengan beraneka ragam nikmatnya, dan dilarang berbuat kerusakan dalam bentuk apapun. Ihsan bermula dari kata *husn* yang memiliki arti menunjuk pada kualitas sesuatu yang baik dan indah. Yang termaktub dalam QS. Al-Qasas ayat 77, yang berbunyi.

وَٱبۡتَغِ فِيمَآ ءَاتَىٰكَ ٱللَّهُ ٱلدَّارَ ٱلۡأٓخِرَةَۖ وَلَا تَنسَ نَصِيبَكَ مِنَ ٱلدُّنۡيَاۖ وَأَحۡسِن
كَمَآ أَحۡسَنَ ٱللَّهُ إِلَيۡكَۖ وَلَا تَبۡغِ ٱلۡفَسَادَ فِي ٱلۡأَرۡضِۖ إِنَّ ٱللَّهَ
لَا يُحِبُّ ٱلۡمُفۡسِدِينَ

Artinya: Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan.

Maka dari itu, dalam pembahasan manajemen peningkatan mutu pendidikan, sesuatu dapat dikatakan memiliki mutu jika memberikan kebaikan kepada lembaga pendidikan, dan kepada orang lain (stakeholder dan customer). Atau dapat dikatakan dengan artian memuaskan customer, dengan pelayanan yang baik.[30]

Islam mengajarkan agar setiap insan manusia ketika hendak mengerjakan segala sesuatu harus *itqan* yang artinya bersungguh-sungguh, tidak setengah-setengah, teliti, dan sepenuh hati sehingga pekerjaan menjadi rapih, tertib, indah,

[30] Fathurrohman, M. (2018). *Manajemen mutu pendidikan islam dalam perspektif Al-Qur'an dan Hadits.* Jurnal Studi Pendidikan Islam: Vol. 3. No. 2. Hal. 197-198.

dan sesuai dengan apa yang telah diperintahkan atau yang harusnya terjadi. Sesuai dengan ayat QS. Hud Ayat 15 yang berbunyi.

مَن كَانَ يُرِيدُ ٱلۡحَيَوٰةَ ٱلدُّنۡيَا وَزِينَتَهَا نُوَفِّ إِلَيۡهِمۡ أَعۡمَٰلَهُمۡ فِيهَا وَهُمۡ فِيهَا لَا يُبۡخَسُونَ

Artinya. Barangsiapa yang menghendaki kehidupan dunia dan perhiasannya, niscaya Kami berikan kepada mereka balasan pekerjaan mereka di dunia dengan sempurna dan mereka di dunia itu tidak akan dirugikan.

Tanpa adanya komitmen dan istiqomah dari mereka yang memiliki tanggung jawab yang kuat di dalam instansi atau organisasi tersebut, maka akan sulit dalam menghasilkan proses yang bermutu. Oleh karena itu untuk melaksanakan proses yang bermutu diperlukannya sumber daya manusia yang memiliki dedikasi tinggi serta bermutu.[31]

Mutu pendidikan juga perlu kinerja yang optimal, optimal yakni melalukan kinerja yang tebaik, sesuai dengan hadist di bawah ini.

إِنَّ اللَّهَ كَتَبَ الْإِ حْسَانَ عَلَ كُلِّ شَيْءٍ

Artinya: "Sesungguhnya Allah mewajibkan (kepada kita) untuk berbuat yang optimal dalam segala sesuatu….."[32]

Dapat dijelaskan bahwasanya dalam mengatur pendidikan perlu adanya perencanaan yang berkualitas, terutama dalam proses pencapaiaan target yang tepat, proses yang terpmpin secara baik, serta menghasilkan *output* atau *outcome*

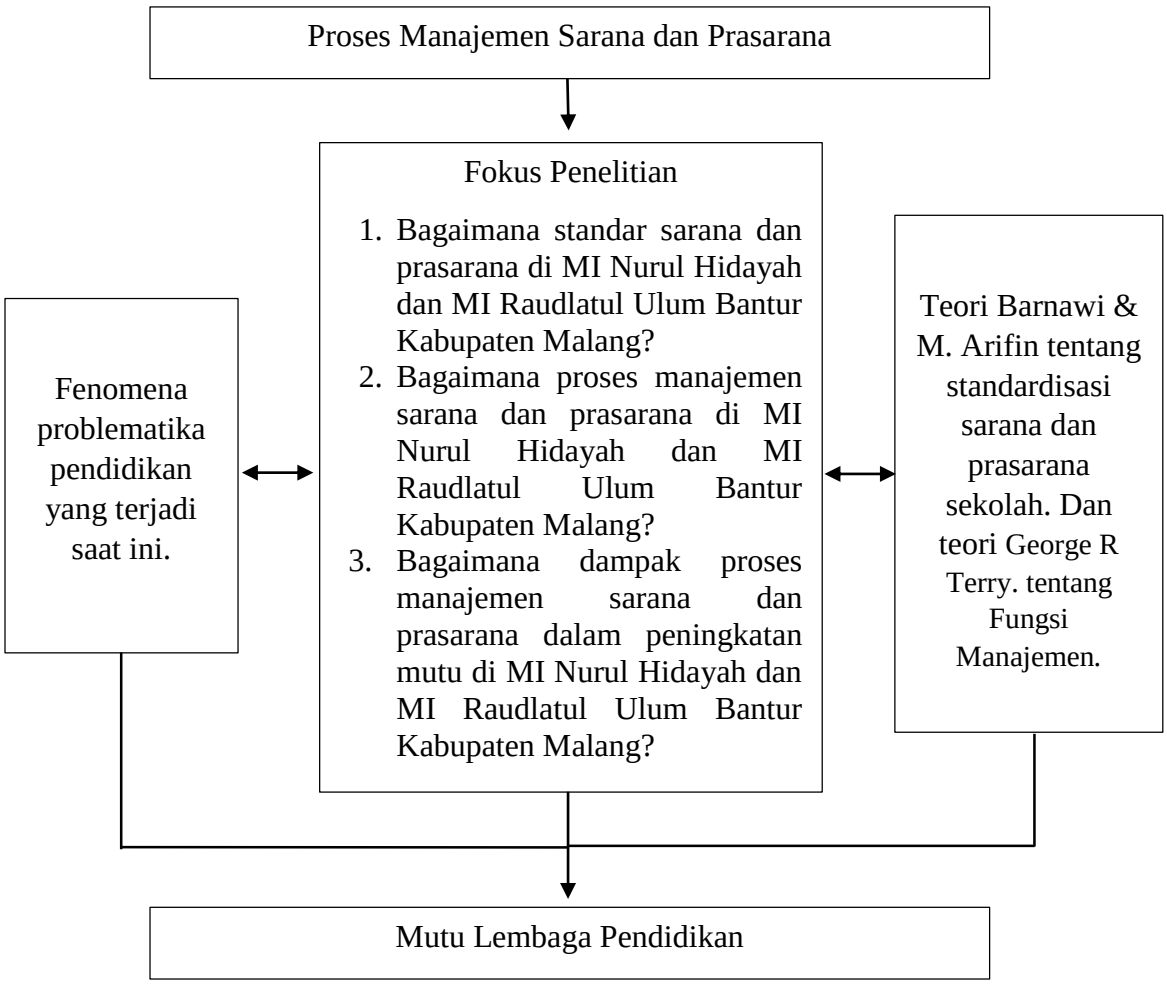
[31] Anisa Wahyuni, Dian. (2019). *Manajemen mutu dalam perspektif islam*. Jurnal Idarah: Vol. 3. No. 2. Hal. 260.

[32] Muslim al-Hajaj, Shahih Muslim, juz 10, (―Mauqi'u al-Islam Dalam Software Maktabah Syamilah‖, 2005), 122, hadits no.3615.

yang optimal. Sehingga terciptanya mutu pendidikan yang dapat bersaing dalam tingkat nasional maupun internasional.[33]

F. Kerangka Berfikir

Kerangka berfikir merupakan serangkaian model konseptual dan kejelasan hubungan antar konsep tersebut yang dirumuskan oleh peneliti berdasarkan tinjauan pustaka dan digunakan sebagai dasar untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian yang diangkat.



[33] Palima, Arianti. (2020). *Pengorganisasian pendidikan dalam perspektif Al-Quran dan Hadist*. Jurnal Al-Himayah: Vol. 4. No. 1. Hal. 372.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, pendekatan kualitatif menurut Corbin dan Strauss merupakan wujud penelitian dimana peneliti dalam proses menggali, mengumpulkan, dan menganalisis data menjadi bagian dari proses penelitian sebagai partisipan bersama informan yang telah memberikan data.[34]

Sedangkan jenis penelitian ini menggunakan studi kasus dengan rancangan penelitian multisitus yang dilakukan pada dua tempat atau lebih. Situs yang dijadikan objek penelitian secara umum memiliki kesamaan, yaitu keduanya sama-sama Madrasah Ibtidaiyah Swasta, dan kedua sekolah tersebut sama-sama dibawah naungan kementerian agama. Meninjau keadaan masing-masing sekolah tersebut, maka implementasi studi multisitus dalam penelitian ini yaitu melakukan ekplorasi, pengumpulan, dan analisis data yang dimulai dari situs pertama, kemudian dilajutkan kepada situs kedua.[35]

B. Kehadiran Peneliti

Penelitian pendekatan kualitatif yang menjadi alat utama dalam proses penelitian adalah manusia (*human tools*), artinya peneliti sebagai instrument sekaligus sebagai pengumpul data. Oleh Karena itu, untuk menggapai tujuan

[34] Strauss, Anselm dan Juliet Corbin. (2005). *Dasar-dasar penelitian kualitatif.* Yogyakarta: Pustaka Pelajar. Hal 5.
[35] Bogdan R. C & Biklen S. K. (1982). *Qualitatif Research For Education: International to Theory and Methode. Nedham Heights, MA: Ally Bacon. Hal. 27.*

penelitian maka peneliti perlu melakukan observasi, wawancara mendalam dan pengumpulan dokumen-dokumen sebagai sumber data yang akan di sajikan.

Kedudukan peneliti yaitu sebagai pengamat. Untuk itu peneliti diharuskan dapat memahami situasi, perilaku, interaksi antar subjek, aktivitas, nilai, serta apapun yang berkaitan dengan subjek dalam penelitian. Dilakukannya penelitian yang secara langsung atau terjun ke lapangan yaitu untuk melalukan interaksi dengan informan, sehingga dapat menggali informasi lebih mendalam dan mengamati yang telah terjadi.

C. Latar Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat di MI Nurul Hidayah, yang lokasinya di Jln. Sumber ilmu, RT/RW 02/01, Krajan, Karangsari, Kec. Bantur, Kab. Malang dan MI Raudlatul Ulum Jln. Masjid Baiturrahman, RT/RW 46/06, Rejoyoso, Kec. Bantur, Kab. Malang. Peneliti memilih subjek Madrasah Ibtidaiyah disebabkan sekolah tersebut merupakan lembaga pendidikan islam, dan sekolah tersebut merupakan lembaga pendidikan yang berkembang dalam menghadapi daya saing, melihat di malang selatan sangat minim lembaga pendidikan islam yang sudah mencapai tingkat Negeri yang berada di Malang Kabupaten. Sekaligus ketersediaan sarana dan prasarana di kedua sekolah tersebut yang sangat mendukung proses kegiatan yang dilaksanakan. Dan juga lokasi sekolah tersebut berada di lingkungan yang mudah untuk di jangkau oleh masyarakat.

D. Data dan Sumber Data

Menurut Lofland dalam bukunya Moleong. Lexy J, sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan, selebihnya adalah tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Berkaitan dengan hal itu pada bagian ini jenis datanya dibagi ke dalam kata-kata dan tindakan, sumber data tertulis, foto, dan statiskik. Teknik yang digunakan peneliti sendiri sebagai berikut:

1. Kata-kata dan tindakan

   Pencatatan sumber data utama melalui wawancara atau pengamatan berperanserta merupakan hasil usaha gabungan dari kegiatan melihat, mendengar, dan bertanya.

2. Sumber tertulis

   Bahan tambahan yang berasal dari sumber tertulis dapat dibagi atas sumber buku dan majalah ilmiah, sumber dari arsip, dokumen pribadi, dan dokumen resmi.

3. Foto

   Penggunaan foto untuk melengkapi sumber data jelas besar sekali manfaatnya. Hanya perlu diberi catatan khusus tentang keadaan dalam foto yang biasanya, apabila diambil secara sengaja, sikap dan keadaan dalam foto menjadi sesuatu yang sudah dipoles sehingga tidak menggambarkan keadaan sebenarnya.[36]

[36] *Ibid*, hal. 157.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian yaitu:

1. Interview Mendalam (wawancara)

   Digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/ kecil. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau *self- report*, atau setidak-tidaknya pada pengetahuan dan atau keyakinan pribadi.

   Teknik ini digunakan untuk menggali informasi yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan oleh pihak MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang dalam manajemen sarana dan prasarana. Wawancara yang dilakukan yaitu dengan kepala sekolah, WAKA sarana dan prasarana, dan guru.

   Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara dengan empat informan utama. Dalam penentuan tiga informan utama ini peneliti menentukan berdasarkan aspek penguasaan banyak informasi yang akan peneliti peroleh dari ketiga informan utama tersebut mengenai manajemen sarana dan prasarana. Adapun tiga informan utama tersebut yaitu Bapak Kepala Di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang, WAKA sarana dan prasarana, dan perwakilan tiga guru.

Tabel 12. Tema Wawancara

NO	INFORMAN	Tema Wawancara
1	Kepala Sekolah	1. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah dalam pengelolaan Sarana dan Prasarana. 2. Kebijakan yang mengatur proses Manajemen Sarana dan Prasarana. 3. Sumber dana saat proses pengadaan Sarana dan Prasarana.
2	WAKA Sarana dan Prasarana	1. Tugas dan fungsi dalam pengelolaan Sarana dan Prasarana. 2. Manajemen Sarana dan Prasarana. 3. Pihak yang terlibat dalam proses Manajemen Sarana dan Prasarana. 4. Kendala yang di hadapi dalam proses Manajemen Sarana dan Prasarana.
3	Guru (3)	Kepuasan dan Kelayakan fasilitas Sarana dan Prasarana yang diberikan kepada guru, sebagai penunjang proses kegiatan belajar dan mengajar.

2. Observasi Partisipan

Sutrisno Hadi mengemukakan yang dikutip dalam bukunya Sugiono bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikhologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan. Observasi dilakukan untuk memperoleh data-data yang berkaitan dengan bagaimana manajemen sarana dan prasarana yang telah dilakukan di MI Nurul Hidayah

dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang dengan melakukan pengamatan pada beberapa kegiatan yang sesuai dengan fokus penelitian.

3. Dokumentasi

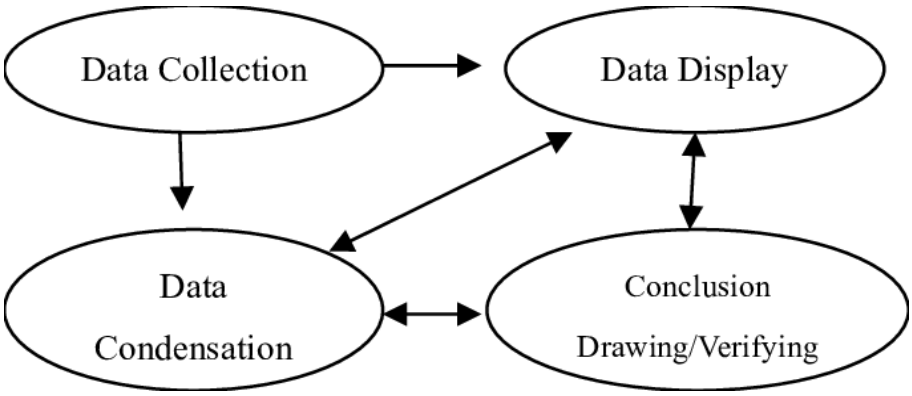
Kegunaan teknik ini tidak lain memiliki maksud untuk mencari data mengenai dokumen-dokumen, foto, buku, maupun tulisan lainnya. Dari teknik ini data yang didapatkan berupa: a) berkas-berkas mengenai sarana dan prasarana sekolah yang mendukung mutu pendidikan. b) foto kegiatan selama melalukan penelitian di lapangan.

Teknik dokumentasi menurut Gottschalk sebagaimana yang dikutip Djam'an Satori dan Aan Komariah "dokumen dalam artian yang lebih luas dapat berupa setiap proses pembuktian yang dijadikan dasar atas semua jenis sumber apapun, baik itu yang bersifat lisan, gambaran, tulisan, atau arkeologis".[37]

F. Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai mengumpulkan data dalam periode tertentu. Teknik yang digunakan untuk menganalisis data dalam penelitian ini adalah teknik deskriptif atau lebih spesifik menggunakan metode interaktif. Model analisis data yang digunakan peneliti adalah model interaktif Miles, Huberman, dan Saldana. Komponen dalam analisis data meliputi:

[37] Satori, Djam'an dan Aan Komariah. (2011). *Metodologi penelitian kualitatif.* Bandung: Alfabeta. Hal. 147.



Gambar 2. Peta Konsep Miles and Hiberman

1. Kondensasi data (data condensation)

   Kondensasi data merujuk pada proses pemilihan, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksikan, dan mentransformasikan data yang mendekati keseluruhan bagian dari catatan lapangan secara tertulis, transkrip wawancara, dokumen-dokumen dan materi-materi empiris. Kesimpulannya bahwa proses kondensasi data ini diperoleh setelah peneliti melakukan wawancara dan mendapatkan data tertulis yang ada di lapangan, yang nantinya traskrip wawancara tersebut dipilah-pilah untuk mendapatkan fokus penelitian yang dibutuhkan oleh peneliti.

2. Penyajian Data (data display)

   Penyajian data merupakan sebuah pengorganisasian, penyatuan, dan informasi yang di simpulkan. Penyajian data disini juga membantu dalam memahami konteks penelitian karena melakukan analisis yang lebih mendalam.

3. Penarikan Kesimpulan (Conclusions drawing)

Penarikan kesimpulan disini dilakukan peneliti dari awal peneliti mengumpulkan data seperti mencari pemahaman yang tidak memiliki pola, mencatat keteraturan penjelasan, dan alur sebab akibat, yang tahap akhirnya disimpulkan keseluruhan data yang diperoleh peneliti.[38]

G. Pengecekan Keabsahan Data

Pengambilan data-data melalui tiga tahapan, diantaranya tahapan pendahuluan, tahap penyaringan dan tahap melengkapi data yang masih kurang. Pengecekan keabsahan data banyak terjadi pada tahap penyaringan data. Oleh sebab itu jika terjadi data yang tidak relevan dan kurang mencukupi maka akan dilakukan penyaringan data sekali lagi di lapangan, sehingga data tersebut memiliki kadar validitas yang tinggi.

Moleong menyebutkan bahwa dalam penelitian diperlukan suatu teknik pemeriksaan keabsahan data. Sedangkan untuk memperoleh keabsahan temuan perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik sebagai berikut:[39]

1. Perpanjangan kehadiran peneliti

Perpanjangan kehadiran peneliti akan memungkinkan peningkatan derajat kepercayaan data yang dikumpulkan. Selain itu, menuntut peneliti untuk terjun ke dalam lokasi penelitian dalam waktu yang cukup panjang

[38] Saldana, Miles & Hiberman. (2014). Analisis Data Kualitatif. Amerika: SAGE Publication. Hal. 12-14.

[39] Lexy J. Moleong, (2007). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. Hal. 329-332

guna mendeteksi dan memperhitungkan distorsi yang mungkin mengotori data.

Dipihak lain perpanjangan kehadiran peneliti juga dimaksudkan untuk membangun kepercayaan pada subyek terhadap peneliti dan juga kepercayaan diri peneliti sendiri. Jadi, bukan hanya menerapkan teknik yang menjamin untuk mengatasinya. Tetapi kepercayaan subyek dan kepercayaan diri merupakan proses pengembangan yang berlangsung setiap hari dan merupakan alat untuk mencegah usaha coba-coba dari pihak subyek.

2. *Persistent Observation* (Ketekunan Pengamatan) yaitu mengadakan observasi secara terus-menerus terhadap obyek penelitian guna memahami gejala lebih mendalam terhadap berbagai aktivitas yang sedang berlangsung di lokasi penelitian.
3. *Triangulasi*, yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dari luar data untuk keperluan pengecekan atau pembanding terhadap data. Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber data dengan cara membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam metode kualitatif.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Latar Penelitian

1. Profil Madrasah Ibtidaiah Nurul Hidayah

Awal mula berdirinya MI Nurul Hidayah tidak ubahnya seperti lembaga-lembaga pendidikan pada umumnya. Meski bukan lembaga pendidikan yang dananya selalu disubsidi oleh pemerintah, lambat laun sekolah ini menjadi pilihan favorit masyarakat Karangsari. Pada bulan Juli 1942 mayoritas warga Krajan Karangsari memasukkan anaknya yang umur 6 sampai 7 tahun. Akhirnya MI Nurul Hidayah yang berlokasi di Desa Karangsari yang dulunya hanya satu kelas (sekitar 20 anak), Alhamdulillah saat ini mencapai 136 siswa. Alhamdulillah saat ini memiliki gedung sendiri. Pada awal berdirinya MI Nurul Hidayah jumlah guru sebanyak 5 orang. Di samping itu juga, alhamdulillah saat ini guru MI Nurul Hidayah sebanyak 13 orang dengan jumlah santri satiap tahun selalu mengalami peningkatan.

MI. Nurul Hidayah terletak di Dusun Krajan RT 02 RW 01 Desa Karangsari Kecamatan Bantur. Posisi madrasah ini berada di perkampungan penduduk santri Krajan Karangsari, dan berada di tengah-tengah dua pondok pesantren. Sehingga diharapkan dapat memudahkan penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran yang diprogramkannya. Di sisi lain kondisi geografis sekitar madrasah ialah berada di daerah pegunungan, jauh dari keramaian, dan secara infra struktur banyak jalan-jalan yang menghubungkan

madrasah masih jalan macadam (belum diaspal). Namun dengan banyak lahan yang masih kosong, madrasah sangat memungkinkan untuk mengadakan program perluasan dan pengembangan madrasah. Saat ini madrasah berdiri di atas tanah seluas 660 m^2.

2. Profil Madrasah Ibtidaiah Roudlotul Ulum

Para tokoh masyarakat Rejoyoso terutama para ulama merasa peduli, prihatin dan berkepentingan terhadap pendidikan yang bernuansa Islam. Dari rasa peduli dan keprihatinan itulah maka pada tanggal 15 Juli 1977 bersama warga Rejoyoso bersatu membangun Madrasah Ibtidaiyah yang diberi nama Raudlatul Ulum. Kata Raudlatul Ulum berasal dari bahasa arab yang berarti "Taman Ilmu". Tokoh masyarakat Rejoyoso beranggapan dengan adanya Taman Ilmu diharapkan anak didik akan merasa lebih nyaman belajar berada pada lingkungan madrasah. Kepala Madrasah yang keempat yaitu Bapak Mustofa, S.Pd yang memangku jabatan sejak Juli 2014 sampai sekarang. Yang memiliki total peserta didik keseluruhan 90.

MI Raudlatul Ulum merupakan Lembaga di bawah naungan Kementerian Agama yang beralamatkan di Jalan Masjid Baiturrahman Rt 46 Rw 06 Sukosari Rejoyoso Kecamatan Bantur Adapun lokasi MI Raudlatul Ulum terletak pada geografis yang sangat cocok untuk proses belajar mengajar yang terletak di tengah pemukiman penduduk. MI ini dibangun dengan pertimbangan tata letak bangunan yang memberikan kenyamanan untuk belajar. Hal ini dapat di lihat dari tata letak ruang belajar yang agak jauh dari jalan raya sehingga kebisingan dari kendaraan bermotor dan

kendaraan umum yang melintasi jalan raya dapat diminimalisir dan siswa tetap belajar dengan nyaman. Adapun batas-batas dari lokasi MI Raudlatul Ulum adalah sebelah utara berbatasan dengan Perkebunan Rakyat, sebelah barat berbatasan dengan Rumah Bapak Maskur, sebelah selatan berbatasan dengan Jalan Raya, sebelah timur berbatasan dengan Perkebunan Rakyat

3. Data Guru MI Nurul Hidayah

Table 13. Daftar Nama Guru Mi Nurul Hidayah

No	Nama Guru	Pendidikan Terakhir	Jabatan	Status Kepegawaian	Sertifikasi	
					Sdh	Blm
1	Khoirulloh, S.Pd.I	S1	Kepala Madrasah	GTY	√	
2	Muzeri, S.Pd.I	S1	Waka Kurikulum	GTY	√	
3	H. Imam Hanafi	MA	Guru	GTY		√
4	H. Nur Yasin	MA	Guru	GTY		√
5	H. Abdul Qodir	MA	Guru	GTY		√
6	Husni, S.Pd.	S1	Waka Kesiswaan	GTY		√
7	Abdul Lathief, S.Pd.	S1	Waka Sarpras	GTY		√
8	Istiqomatul Badriyah, S.Pd.I	S1	Guru/Bendahara	GTY	√	
9	Nur Faizah, S.Pd.I	S1	Guru	GTY	√	
10	Anis Nurul Laila, S.Pd.I	S1	Guru	GTY		√
11	Sulistiyaningsih. S.Pd	S1	Guru	GTY		√
12	Musyarofah, S.Kom.I	S1	Guru	GTY		√
13	Marwa	MA	Guru/Ka. TU	GTY		√

4. Data Guru MI Roudlotul Ulum

Table 14. Daftar Nama Guru Mi Roudlotul Ulum

No	Nama Guru	Pendidikan Terakhir	Jabatan	Status Kepegawaian	Sertifikasi	
					Blm	Sdh
1	M. Mustofa, S.Pd	S1	Kepala Madrasah	PNS	√	
2	Alfiyah, S.Pd	S1	Guru	GTY	√	
3	Sehid, S.Pd	S1	Guru	GTY	√	
4	Abdul Qowi, S.Pd	S1	Guru	GTY	√	
5	Mutmainnah, S.Pd	S1	Guru	GTY	√	
6	Nur Laila, S.PdI	S1	Guru	GTY	√	
7	Arifa, M.PdI	S2	Guru	GTY	√	
8	Yuyun Mufarohah	S1	Guru	GTY		√
9	Ririn Kholidazia	S1	Guru	GTY		√
10	Abdul Qowi Roí	SMA	Guru	GTY		√

5. Data Siswa MI Nurul Hidayah

Table 15. Jumlah Siswa Mi Nurul Hidayah

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	I	17	16	33
2	II	15	9	24
3	III	12	10	22
4	IV	12	8	20
5	V	11	4	15
6	VI	11	11	22
	Jumlah	78	58	136

6. Data Siswa MI Roudlotul Ulum

Tabel 16. Jumlah Siswa Mi Roudlotul Ulum

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	I	12	13	25
2	II	5	4	9
3	III	4	3	7
4	IV	7	8	15
5	V	10	4	14
6	VI	8	8	16
	Jumlah	41	49	90

B. Paparan Data dan Hasil Penelitian

1. Madrasah Ibtidaiah Nurul Hidayah

a. Standar sarana dan prasarana

Tabel 17. Sarana MI Nurul Hidayah

Sarana Ruang Kelas			
No	**Jenis**	**Rasio**	**Keterangan**
1	**Perabot**		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	140 Kursi / baik
1.2	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	140 Meja / baik
1.3	Kursi guru	1 buah/guru	6 Kursi / Baik
1.4	Meja guru	1 buah/guru	6 Meja / Baik
1.5	Lemari	1 buah/ruang	6 Lemari / Baik
1.6	Rak hasil karya peserta didik	1 buah/ruang	6 Rak / Baik
1.7	Papan pajang	1 buah/ruang	6 papan / Baik
2	**Peralatan Pendidikan**		
2.1	Alat peraga		Belum Tersedia
3	**Media Pendidikan**		

3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	6 Papan / Baik
4	**Perlengkapan Lain**		
4.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	6 Buah / Baik
4.2	Tempat cuci Tangan	1 buah/ruang	1 Buah / Baik
4.3	Jam dinding	1 buah/ruang	6 Buah / Baik
4.4	Soket listrik	1 buah/ruang	6 Soket / Baik
Sarana Ruang Perpustakaan			
1	**Buku**		
1.1	Buku teks pelajaran	2 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik, ditambah eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Tersedia / Baik
1.2	Buku panduan pendidik	1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Tersedia / Baik
1.3	Buku pengayaan	840 judul/sekolah	Tersedia / Baik
1.4	Buku referensi	10 judul/sekolah	Tersedia / Baik
1.5	Sumber belajar lain	10 judul/sekolah	Tersedia / Baik
2	**Perabot**		
2.1	Rak buku	1 set/sekolah	3 Rak / Baik
2.2	Rak majalah	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.3	Rak surat kabar	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.4	Meja baca	10 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.5	Kursi baca	10 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.6	Kursi kerja	1 buah/petugas	Tersedia / Baik
2.7	Meja kerja/ sirkulasi	1 buah/petugas	Tersedia / Baik
2.8	Lemari katalog	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.9	Lemari	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.10	Papan Pengumuman	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.11	Meja multimedia	1 buah/sekolah	Belum Tersedia

3	**Media Pendidikan**		
3.1	Peralatan multimedia	1 set/sekolah	Belum Tersedia
4	**Perlengkapan Lain**		
4.1	Buku inventaris	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
4.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	1 Buah / Baik
4.3	Soket listrik	1 buah/ruang	2 Soket / Baik
4.4	Jam dinding	1 buah/ruang	1 Buah / Baik
Sarana Ruang Laboratorium IPA			
1	**Perabot**		
1.1	Lemari	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2	**Peralatan Pendidikan**		
2.1	Model kerangka Manusia	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.2	Model tubuh manusia	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.3	Globe	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.4	Model tata surya	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.5	Kaca pembesar	6 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.6	Cermin datar	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.7	Cermin cekung	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.8	Cermin cembung	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.9	Lensa datar	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.10	Lensa cekung	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.11	Lensa cembung	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.12	Magnet batang	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.13	Poster IPA, terdiri dari: f) metamorfosis, g) hewan langka, h) hewan dilindungi, i) tanaman khas Indonesia, j) contoh	1 set/sekolah	Belum Tersedia

	ekosistem sistem-sistem pernapasan hewan		
Sarana Ruang Pimpinan			
1	**Perabot**		
1.1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang	Tersedia / Baik
1.4	Lemari	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.5	Papan statistic	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2	**Perlengkapan lain**		
2.1	Simbol kenegaraan	1 set/ruang	Tersedia / Baik
2.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.3	Mesin ketik/computer	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
2.4	Filing cabinet	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.5	Brankas	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.6	Jam dinding	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
Sarana Ruang Guru			
1	**Perabot**		
1.1	Kursi kerja	1 buah/guru	13 Kursi / Baik
1.2	Meja kerja	1 buah/guru	13 Meja / Baik
1.3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama oleh semua guru	3 Lemari / Baik
1.4	Papan statistic	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
1.5	Papan Pengumuman	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2	**Perlengkapan Lain**		
2.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.3	Jam dinding	1 buah/ruang	Tersedia / Baik

2.4	Penanda waktu	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
Sarana Ruang Ibadah			
1	**Perabotan**		
1.1	Lemari/rak	1 buah/tempat Ibadah	Tersedia / Baik
2	**Perlengkapan Lain**		
2.1	Perlengkapan ibadah		Tersedia / Baik
2.2	Jam dinding	1 buah/tempat Ibadah	Tersedia / Baik
Sarana Ruang UKS			
1	**Perabot**		
1.1	Tempat tidur	1 set/ruang	Tersedia / Baik
1.2	Lemari	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.3	Meja	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.4	Kursi	2 buah/ruang	Tersedia / Baik
2	**Perlengkapan Lain**		
2.1	Catatan kesehatan peserta didik	1 set/ruang	Tersedia / Baik
2.2	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	Tersedia / Baik
2.3	Tandu	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.4	Selimut	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.5	Tensimeter	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.6	Termometer badan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.7	Timbangan badan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.8	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.9	Tempat sampah	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.10	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.11	Jam dinding	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
Sarana Jamban			
1	**Perlengkapan Lain**		
1.1	Kloset jongkok	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.2	Tempat air	1 buah/ruang	Tersedia / Baik

1.3	Gayung	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.4	Gantungan pakaian	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.5	Tempat sampah	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
Sarana Gudang			
1	**Perabot**		
1.1	Lemari	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.2	Rak	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
Sarana Tempat Bermain / Berolahraga			
1	**Peralatan Pendidikan**		
1.1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
1.2	Bendera	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
1.3	Peralatan bola voli	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
1.4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
1.5	Peralatan senam	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
1.6	Peralatan atletik	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
1.7	Peralatan seni Budaya	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
1.8	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
2	**Perlengkapan Lain**		
2.1	Pengeras suara	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
2.2	Tape recorder	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik

Tabel 18. Prasarana MI Nurul Hidayah

No	Gedung/Ruang	Jumlah	Luas (m2)	Status	Ket
1	Ruang Kelas	6	48 m²	Milik Sendiri	Baik
2	Laboratorium IPA	1	35 m²	Milik Sendiri	Baik
3	Perpustakaan	1	30 m²	Milik Sendiri	Baik
4	Gudang	1	18 m²	Milik Sendiri	Baik
5	Ruang Kesenian	1	30 m²	Milik Sendiri	Baik
6	Musholla/Masjid	1	225 m²	Milik Sendiri	Baik

7	Kamar mandi/WC Guru	2	4 m²	Milik Sendiri	Baik
8	Kamar mandi/WC	4	4 m²	Milik Sendiri	Baik
9	Ruang Guru	1	54 m²	Milik Sendiri	Baik
10	Ruang Kepala	1	12 m²	Milik Sendiri	Baik
11	Ruang Tamu	1	12 m²	Milik Sendiri	Baik
12	Ruang UKS	1	15 m²	Milik Sendiri	Baik
13	Tempat parkir	1	28 m²	Milik Sendiri	Baik
14	Ruang tata usaha	1	8 m²	Milik Sendiri	Baik
15	Ruang Sirkulasi	3	L. 2 x T. 3	Milik Sendiri	Baik
16	Bermain/olahraga	1	600 m²	Milik Sendiri	Baik [40]

b. Proses manajemen sarana dan prasarana

Dalam proses manajemen sarana dan prasarana terkadang terdapat kebijakan-kebijakan tersendiri atau peraturan-peraturan dalam proses manajerial saraana dan prasarana, yang dilakukan oleh pihak sekolah khususnya oleh kepala Madrasah, dan juga perlu didukung dengan adanya finansial yang mencukupi, berikut pernyataan yang disampaikan oleh kepada Madrasah MI Nurul Hidayah Bapak Khoirulloh:

> Kebijakan-kebijakan yang diberlakukan di MI Nurul Hidayah sendiri yaitu ketika dirasa perlu diadakannya sarana atau prasarana, maka perlu adanya musyawarah meengenai apa saja yg paling dibutuhkan, dan apa saja yang perlu di perbaharui atau di pelihara, untuk peraturan sendiri mengikuti standar sarana dan prasarana yang telah berlaku. Untuk sumber dana di MI Nurul Hidayah sendiri masih sifatnya mandiri, dan bari BOS (bantuan operasional sekolah), jadi memang ketika sedang adanya proses pengadaan sarana atau prasarana perlu menimbang secara matang, melihat kondisi keungan juga keperluan yang sangat dibutuhkan. Di MI Nurul Hidayah juga dieberlakukannya

[40] Dokumenntasi sarana MI Nurul Ulum. (Malang, 21 April 2020)

> tabungan siswa, yang nanti akan dipergunakan untuk pembayaran buku, jadi selain disini gratis bea pendidikan, juga wali murid tidak diberatkan jika terdapat pembelian buku-buku untuk kelangsungan kegiatan belajar mengajar.[41]

Manajemen sarana dan prasarana sangat diperlukan di setiap satuan pendidikan, adanya manajemen sarana dan prasarana yang baik tentunya sangat mendukung proses kemajuan pendidikan itu sendiri, berikut informasi yang sampaikan oleh informan yang kedua yaitu bapak abdul latief selaku Waka sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah, mengenai proses manajemen sarana dan prasarana yang diberlakukan, yaitu:

> 1) Perencanaa sarana dan prasarana di Madrasah Nurul Hidayah dilaksanakan dalam kurun waktu satu tahun sekali melalui evaluasi diri Madrasah, yang dimana menampung seluruh usulan mengenai kebutuhan sarana dan prasarana, dengan melihat kondisi keungan dan juga melihat kebutuhan yang memang benar harus diadakan (skala prioritas), karena memang MI Nurul Hidayah sendiri untuk sumber dana hanya dari BOS, sehingga dalam proses perencanaan perlu menimbang keadaan finansial Madrasah. 2) pengadaan yang terdapat di MI Nurul Hidayah sendiri masih sifatnya mandiri, membeli langsung atau memesan jika dirasa dibutuhkan, jika itu pembangunan biasanya dari wali murid menyumbang untuk kebutuhan konsumsi pekerja, dan juga alumni ada yang memberikan berupa bahan bangunan ada juga yang berupa bantuan finansial. 3) Penginventarisan dilaksanakan setiap adanya akreditasi Madrasah 4) pendistribusian yang telah dilaksanakan di MI Nurul hidayah yaitu dengan dilakukannya pendataan untuk penerima barang, dengan melihat ketepatan jumlah maupun jenis barang yang dibutuhkan, setelah itu barang lalu diserahkan kepada masing-masing pihak yang membutuhkan. 5) Pemeliharaan pembersihan dilaksanakan setiap hari, setiap satu bulan sekali untuk sarana, dan satu tahun untuk jangka panjang, bagian prasarana dilaksanakan 5 tahun sekali, terkadang menyesuaikan kondisi, jika terdapat barang atau bangunan yang harus dipelihara maka tidak harus menunggu 1

[41] Khorulloh. *Wawancara di ruang kepala Madrasah Ibtidaiah Nurul Hidayah* (malang, 9 April 2022)

> bulan atau 5 tahun. 6) Penghapusan yang diterapkan di MI Nurul Hidayah sendiri yaitu lebih kepada pemeliharaan sarana dan prasarana, jika terdapat barang yang memang sudah tidak layak dipakai maka akan ditetakkan di gudang, untuk selama ini Madrasah masih belum menjual atau melelang barang yang sudah tidak layak pakai.[42]

Berikut tanggapan informan ketiga mengenai keterilbatan, kepuasan terhadap sarana dan prasarana yang berada di Madrasah Ibtidaiah Nurul Hidayah, yang disampaikan oleh perwakilan tiga Guru:

> 1) Guru ikut andil dalam musyawarah jika terdapat sarana atau prasarana yang kurang, untuk sarana dan prasarana sudah cukup, untuk memenuhi kebutuhan proses belajar mengajar.[43] 2) Guru ikut andil jika ada kerusakan, dengan melapor ke Waka sarana dan prasarana lalu ke kepada Madrasah, untuk sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah sudah baik, dan sudah banyak memenuhi standar.[44] 3) Guru ikut andil dalam proses pengadaan sarana dan prasarana, untuk sarana dan prasarana sudah cukup untuk memenuhi kebutuhan dalam proses kegiatan belajar mengajar.[45]

c. Dampak proses manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu

Setelah telah dibahas fokus penelitian yang kedua mengenai standar sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan, maka selanjutnya membahas fokus penelitian yang ketiga mengenai dampak yang akan terjadi, dampak yang telah dirasakan di MI Nurul Hidayah sendiri yaitu berjalannya kegiatan yang berada di madrasah, ini sesuai

[42] Abdul Latief. Wawancara di Madrasah Ibtidaiah Nurul Hidayah (Malang, 12 April 2022)
[43] Istiqomatul Badriyah, Wawancara kepada guru Tematik dan B. Inggris di MI Nurul Hidayah (Malang, 16 April 2022)
[44] M Khusni, Wawancara kepada guru Tematik dan Diniyah di MI Nurul Hidayah (Malang, 16 April 2022)
[45] Muzeri, Wawancara kepada guru Aqidah Akhlaq di MI Nurul Hidayah (Malang, 16 April 2022)

dengan apa yang disampaikan oleh bapak Husni yang menjabat sebagai WAKA Kesiswaan, sebagai berikut: ketercukupan, akreditasi, nilai.

> MI Nurul Hidayah memang masih mandiri, untuk keuangan juga masih bergantung kepada BOS (bantuan operasional sekolah), akan tetapi alhamdulillah untuk sarana dan prasrana di MI Nurul Hidayah kurang lebih sudah banyak menyesuaikan dengan standar yang telah ditetapkan, dan meningkatnya akreditasi madrasah pada tahun 2013 dari C ke B dengan nilai 80, dan pada tahun 2019 tetap di B dengan nilai 84. Memang masih ada yang kurang, akan tetapi sudah banyak yang telah diagendakan untuk pengadaan, dikarenakan sekolah juga pernah terkena dampak gempa yang besar, sehingga banyak yang perlu di perbaiki. Dan alhhamdulillah setelah semakin lengkapnya sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dampak yang dirasakan yaitu terlaksananya proses pembelajaran dengan baik baik guru yang mengajar dan peserta didik yang belajar, dan telah mengalami peningkatan lulusan dari setiap tahunnya. [46]

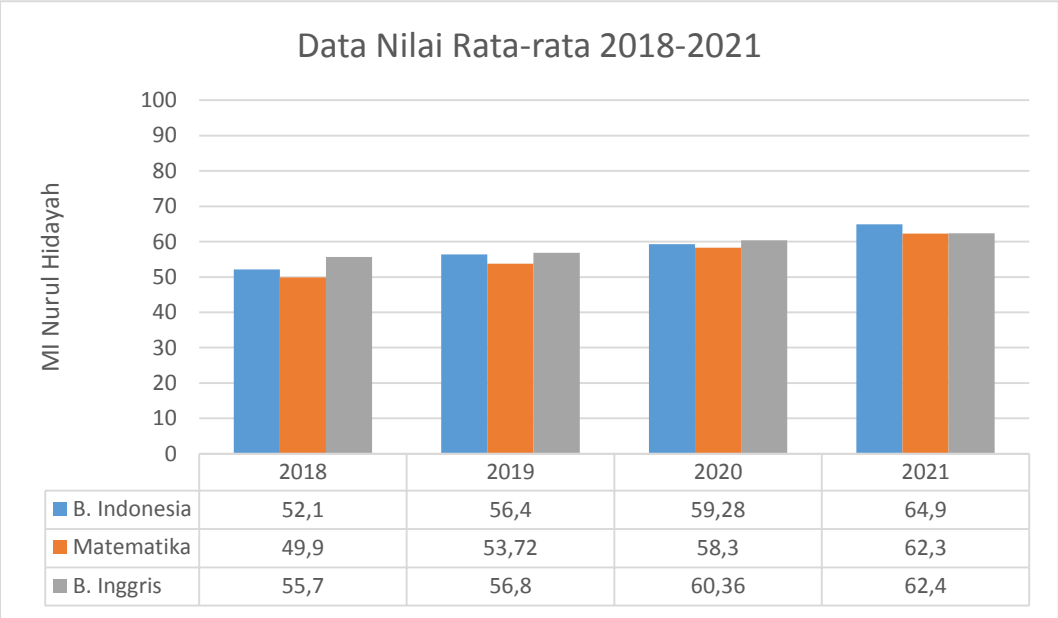
Didukung juga oleh pernyataan yang disampaikan oleh bapak Abdul Qodir selaku Komite Madrasah Ibtidaiah Nurul Hidayah, yang menyampaikan:

> Sudah dilakukannya usaha demi usaha untuk memenuhi kebutuhan Madrasah, salah satunya sarana dan prasarana, yang sangat dibutuhkan sebagai penunjang proses pendidikan, selama ini proses penddidikan di MI Nurul Hidayah alhamdulillah berjalan dengan lancar, sebagaimana yang telah direncakan baik kegiatan formal maupun non formal, memang masih terdapat kekurangan, akan tetapi pihak Madrasah sudah berusaha mengupayakan, dengan cara bekerjasama dengan alumni, untuk proses pengadaan prasarana ruang kelas tambahan karena setiap tahun jumlah siswa semakin bertambah.[47]

[46] M Husni, Wawancara di MI Nurul Hidayah (Malang, 21 April 2022)

[47] Abdul Qodir, Wawancara kepada Komite di MI Nurul Hidayah (Malang, 21 April 2022)

Berikut adalah grafik nilai rata-rata siswa MI Nurul Hidayah selama 4 periode:



2. Madrasah Ibtidaiah Roudlotul Ulum

a. Standar sarana dan prasarana

Tabel 19. Sarana MI Roudlotul Ulum

Sarana Ruang Kelas			
No	**Jenis**	**Rasio**	**Keterangan**
1	**Perabot**		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/peserta didik	100 Kursi / baik
1.2	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	100 Meja / baik
1.3	Kursi guru	1 buah/guru	6 Kursi / Baik
1.4	Meja guru	1 buah/guru	6 Meja / Baik
1.5	Lemari	1 buah/ruang	6 Lemari / Baik
1.6	Rak hasil karya peserta didik	1 buah/ruang	6 Rak / Baik
1.7	Papan pajang	1 buah/ruang	6 papan / Baik
2	**Peralatan Pendidikan**		
2.1	Alat peraga		Belum Tersedia
3	**Media**		

	Pendidikan		
3.1	Papan tulis	1 buah/ruang	6 Papan / Baik
4	**Perlengkapan Lain**		
4.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	6 Buah / Baik
4.2	Tempat cuci Tangan	1 buah/ruang	3 Buah / Baik
4.3	Jam dinding	1 buah/ruang	6 Buah / Baik
4.4	Soket listrik	1 buah/ruang	6 Soket / Baik
Sarana Ruang Perpustakaan			
1	**Buku**		
1.1	Buku teks pelajaran	3 eksemplar/mata pelajaran/peserta didik, ditambah eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Tersedia / Baik
1.2	Buku panduan pendidik	1 eksemplar/mata pelajaran/guru mata pelajaran bersangkutan, ditambah 1 eksemplar/mata pelajaran/sekolah	Tersedia / Baik
1.3	Buku pengayaan	840 judul/sekolah	Tersedia / Baik
1.4	Buku referensi	10 judul/sekolah	Tersedia / Baik
1.5	Sumber belajar lain	10 judul/sekolah	Tersedia / Baik
2	**Perabot**		
2.1	Rak buku	1 set/sekolah	2 Rak / Baik
2.2	Rak majalah	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.3	Rak surat kabar	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.4	Meja baca	10 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.5	Kursi baca	10 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.6	Kursi kerja	1 buah/petugas	Tersedia / Baik
2.7	Meja kerja/ sirkulasi	1 buah/petugas	Tersedia / Baik
2.8	Lemari katalog	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.9	Lemari	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.10	Papan pengumuman	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik

2.11	Meja multimedia	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
3	**Media Pendidikan**		
3.1	Peralatan multimedia	1 set/sekolah	Belum Tersedia
4	**Perlengkapan Lain**		
4.1	Buku inventaris	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
4.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	2 Buah / Baik
4.3	Soket listrik	1 buah/ruang	4 Soket / Baik
4.4	Jam dinding	1 buah/ruang	1 Buah / Baik
Sarana Ruang Laboratorium IPA			
1	**Perabot**		
1.1	Lemari	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2	**Peralatan Pendidikan**		
2.1	Model kerangka Manusia	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.2	Model tubuh manusia	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.3	Globe	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.4	Model tata surya	1 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.5	Kaca pembesar	6 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.6	Cermin datar	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.7	Cermin cekung	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.8	Cermin cembung	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.9	Lensa datar	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.10	Lensa cekung	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.11	Lensa cembung	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.12	Magnet batang	6 buah/sekolah	Belum Tersedia
2.13	Poster IPA, terdiri dari: k) metamorfosis, l) hewan langka, m) hewan dilindungi, n) tanaman khas Indonesia,	1 set/sekolah	Belum Tersedia

	o) contoh ekosistem sistem-sistem pernapasan hewan		
Sarana Ruang Pimpinan			
1	**Perabot**		
1.1	Kursi pimpinan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.2	Meja pimpinan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.3	Kursi dan meja tamu	1 set/ruang	Tersedia / Baik
1.4	Lemari	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.5	Papan statistik	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2	**Perlengkapan lain**		
2.1	Simbol kenegaraan	1 set/ruang	Tersedia / Baik
2.2	Tempat sampah	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.3	Mesin ketik/komputer	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
2.4	Filing cabinet	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.5	Brankas	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2.6	Jam dinding	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
Sarana Ruang Guru			
1	**Perabot**		
1.1	Kursi kerja	1 buah/guru	10 Kursi / Baik
1.2	Meja kerja	1 buah/guru	10 Meja / Baik
1.3	Lemari	1 buah/guru atau 1 buah yang digunakan bersama oleh semua guru	2 Lemari / Baik
1.4	Papan statistic	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
1.5	Papan Pengumuman	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
2	**Perlengkapan Lain**		
2.1	Tempat sampah	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.3	Jam dinding	1 buah/ruang	Tersedia / Baik

2.4	Penanda waktu	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
Sarana Ruang Ibadah			
1	**Perabotan**		
1.1	Lemari/rak	1 buah/tempat ibadah	Tersedia / Baik
	Perlengkapan Lain		
2.1	Perlengkapan ibadah		Tersedia / Baik
2.2	Jam dinding	1 buah/tempat ibadah	Tersedia / Baik
Sarana Ruang UKS			
1	**Perabot**		
1.1	Tempat tidur	1 set/ruang	Tersedia / Baik
1.2	Lemari	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.3	Meja	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.4	Kursi	2 buah/ruang	Tersedia / Baik
2	**Perlengkapan Lain**		
2.1	Catatan kesehatan peserta didik	1 set/ruang	Tersedia / Baik
2.2	Perlengkapan P3K	1 set/ruang	Tersedia / Baik
2.3	Tandu	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.4	Selimut	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.5	Tensimeter	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.6	Termometer badan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.7	Timbangan badan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.8	Pengukur tinggi badan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.9	Tempat sampah	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
2.10	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
Sarana Jamban			
1	**Perlengkapan Lain**		
1.1	Kloset jongkok	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.2	Tempat air	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.3	Gayung	1 buah/ruang	Tersedia / Baik

1.4	Gantungan pakaian	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
Sarana Gudang			
1	**Perabot**		
1.1	Lemari	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
1.2	Rak	1 buah/ruang	Tersedia / Baik
Sarana Tempat Bermain / Berolahraga			
1	**Peralatan Pendidikan**		
1.1	Tiang bendera	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
1.2	Bendera	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik
1.3	Peralatan bola voli	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
1.4	Peralatan sepak bola	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
1.5	Peralatan senam	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
1.6	Peralatan atletik	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
1.7	Peralatan seni budaya	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
1.8	Peralatan ketrampilan	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
2	**Perlengkapan Lain**		
2.1	Pengeras suara	1 set/sekolah	Tersedia / Baik
2.2	Tape recorder	1 buah/sekolah	Tersedia / Baik

Tabel 20. Prasarana MI Roudlotul Ulum

No	Gedung/Ruang	Jumlah	Luas (m2)	Status	Ket
1	Kantor guru	1	56 m²	Milik Sendiri	Baik
2	Ruang kepala sekolah	1	18 m²	Milik Sendiri	Baik
3	Ruang tata usaha	1	6 m²	Milik Sendiri	Baik
4	Ruang UKS	1	16 m²	Milik Sendiri	Baik
5	Ruang kelas	7	42 m²	Milik Sendiri	Baik
6	Aula	1	90 m²	Milik Sendiri	Baik
7	Musholla	1	20 m²	Milik Sendiri	Baik
8	Perpustakaan	1	46 m²	Milik Sendiri	Baik

9	Laboratorium IPA	1	42 m²	Milik Sendiri	Baik
10	Toilet Guru	2	4 m²	Milik Sendiri	Baik
11	Toilet siswa	4	4 m²	Milik Sendiri	Baik
12	Kantin	1	12 m²	Milik Sendiri	Baik
13	Gudang	1	20 m²	Milik Sendiri	Baik
14	Tempat Parkir	1	38 m²	Milik Sendiri	Baik
15	Ruang tamu	1	15 m²	Milik Sendiri	Baik
16	Ruang sirkulasi	3	L. 2 x T. 4	Milik Sendiri	Baik
17	Bermain/olahraga	1	450 m²	Milik Sendiri	Baik [48]

b. Proses manajemen sarana dan prasarana

Pendidikan sangat memerlukan manajemen sarana dan prasarana yang baik, untuk mendukung proses berjalannya pendidikan yang telah di cita-citakan, akan tetapi disisi lain manajemen sarana dan prasarana juga perlu adanya kebijakan-kebijakan tersendiri atau peraturan-peraturan dalam proses manajerial saraana dan prasarana, yang dilakukan oleh pihak sekolah khususnya oleh kepala Madrasah, dan juga perlu didukung dengan adanya finansial yang mencukupi, berikut pernyataan informan pertama yang disampaikan oleh kepada Madrasah Ibtidaiah Roudlotul Ulum bapak Mustofa, sebagai berikut:

> Kebijakan atau peraturan proses pengadaan sarana dan prasarana sendiri melalui beberapa tahap, yang diamana melalui usulan yang diajukan kepada WAKA sarana dan prasarana, dan nanti akan diadakannya sebuah rapat kecil jika dirasa memang langsung perlu diadakan. Untuk agendanya sendiri biasanya diadakan setiap tahun, saat rapat bersama, yang tertuang di anggaran madrasah. Karena madrasah masih mandiri untuk keuangan jadi untuk kebutuhan memang sangat-sangat mengedepankan yang paling penting. Sumber dana Madrasah

[48] Dokumenntasi sarana MI Roudlotul Ulum. (Malang, 20 April 2020)

> juga hanya dari BOS (bantuan operaasional sekolah) dan dari Wakaf tanah, yang sekarang dikelola oleh orang lain, dan dibagi hasilnya.[49]

Proses manajemen sarana dan prasarana sendiri terdapat enam tahap, dibawah ini pemaparan enam tahap yang diberlakukan di Madrasah Ibtidaiah Roudlotul Ulum, yang disampaikan oleh informan kedua bapak Abd Qowi Ro'i selaku bagian sarana dan prasarana di MI Roudlotul Ulum, sebagai berikut:

> 1) Perencanaa sarana dan prasarana di MI Roudlotul Ulum yaitu untuk jangka panjang dilaksanakan setiap satu tahun sekali, untuk kebutuhan sarana atau prasarana jangka pendek dilaksanakan kondisional menyesuaikan kebutuhan. Proses yang dilaksanakan yaitu mengumpulkan saran-saran yang diajukan, setelah itu dilakukannya analisis kebutuhan dengan menerapkan skala prioritas dan kondisi keungan. 2) pengadaan yang terdapat di MI Roudlotul Ulum yaitu dengan membeli atau menyewa, juga pernah *dropping* (bantuan dari pemerintah), yang didapatkan dari Kemenag pusat, untuk pembangunan gedung pada tahun 2010 dan 2011, cair selama satu tahun setelah pengajuan proposal. 3) Penginventarisan dilaksanakan saat Akreditasi. 4) pendistribusian yang telah dilaksanakan di MI Roudlotul Ulum langsung diberikan kepada yang membutuhkan, dengan melihat ketepatan dan jumlah produk yang dibutuhkan. 5) Pemeliharaan pembersihan dilaksanakan setiap hari, satu bulan sekali untuk pengecekan, jangka panjang 1 tahun sekali, dengan melihat apa saja yang perlu dipelihara. 6) Penghapusan yang diterapkan di MI Roudlotul Ulum yaitu lebih kepada perbaikan, untuk selama ini masih belum ada barang yang sampai dijual, atau di lelang.
>
> MI Roudlotul Ulum juga menyediakan fasilitas antar jemput, yaitu mobil untuk siswa yang jaraknya lumayah jauh dari sekolah, ini salah satu upaya agar masyarakat yang rumahnya agak jauh, dan belum memiliki kendaraan pribadi bisa menyekolahkan anaknya di MI Roudlotul Ulum, ini juga dapat meringankan beban orang tua tanpa harus mengeluarkan uang untuk pembayaran transportasi.[50]

---

[49] Mustofa. *Wawancara di ruang kepala Madrasah Ibtidaiah Roudlotul Ulum* (malang, 8 April 2022)

[50] Abd Qowi Ro'i. Wawancara dengan WAKA Sarana dan Prasarana di MI Roudlotul Ulum (Malang, 11 April 2022)

Berikut tanggapan informan ketiga mengenai keterilbatan, kepuasan terhadap sarana dan prasarana yang berada di Madrasah Ibtidaiah Nurul Hidayah, yang disampaikan oleh perwakilan tiga Guru:

> 1) Guru ikut serta dalam proses pengadaan sarana dan prasarana, dengan memberikan usulan mengenai sarana yang dibutuhkan. Sarana dan prasarana di MI Roudlotul Ulum sendiri sudah dirasa cukup untuk memenuhi kebutuhan kegiatan belajar mengajar.[51] 2) Guru ikut andil dalam pengadaan, dan guru juga terkadang membeli sendiri barang yang dibutuhkan hanya barang-barang yang kecil. Untuk sarana dan prasarana sudah cukup untuk kegiatan di kelas.[52] 3) Terdapat kerjasama antara guru dan WAKA sarana dan prasarana, jika dirasa dibutuhkannya pengadaan. Untuk sarana dan prasarana sudah cukup, untuk memenuhi kebutuhan proses pembelajaran.[53]

c. Dampak proses manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu

Setelah telah membahas fokus penelitian yang kedua mengenai standar sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan, maka selanjutnya membahas fokus penelitian yang ketiga mengenai dampak yang akan terjadi, dampak yang telah dirasakan di MI Roudlotul Ulum sendiri yaitu berjalannya kegiatan yang berada di madrasah, ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Ibu Arifah yang menjabat sebagai WAKA Kurikulum, sebagai berikut:

> Dampak yang dirasakan selama ini sudah banyak perubahan mulai dari guru yang tercukupi dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar, murid yang terasa nyaman apalagi yang jauh merasa aman karena telah disediakannya mobil antar jemput, dan

[51] Abd Qowi, Wawancara kepada guru B. Arab di MI Roudlotul Ulum (Malang, 15 April 2022)

[52] Nur Laila, Wawancara kepada guru Al-Qur'an Hadist dan B. Arab di MI Roudlotul Ulum (Malang, 15 April 2022)

[53] Yuyun Mufarrohah, Wawancara kepada guru Fiqih dan B. Jawa di MI Roudlotul Ulum (Malang, 15 April 2022)

> meningkatnya akreditasi madrasah pada tahun 2012 dari C ke B dengan nilai 84, dan pada tahun 2019 tetap di B dengan nilai 87. usaha demi usaha akan dilakukan, demi memenuhi kebutuhan proses pendidikan, karena memang suksesnya pendidikan didukung oleh sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan, dan sesuai dengan standar yang telah diberlakukan.[54]

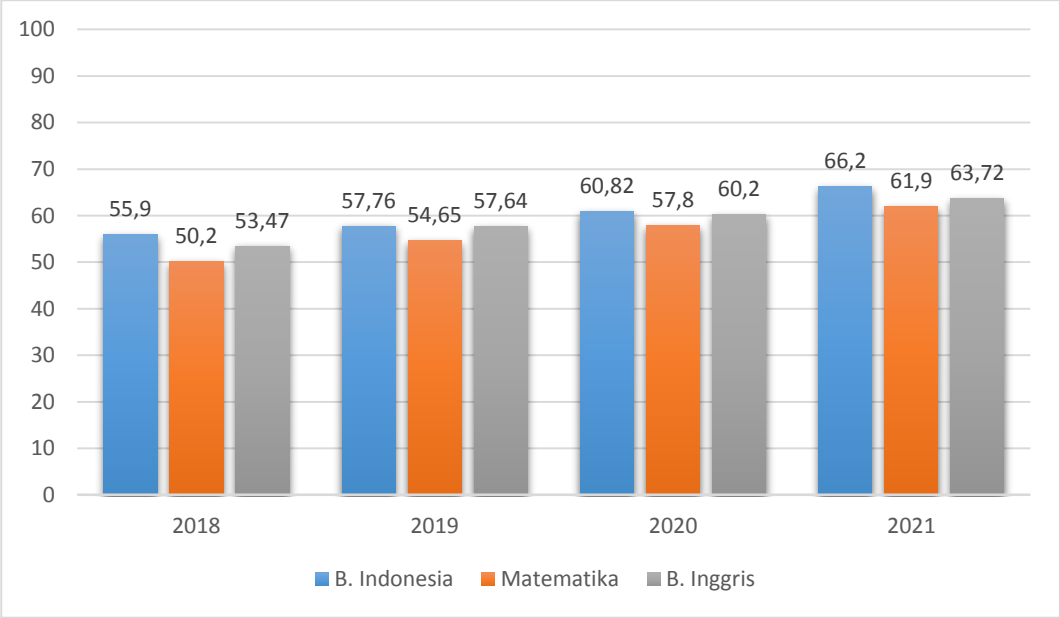
Dikuatkan dengan pernyataan yang disampaikan oleh bagian Tata Usaha Madrasah Ibu Afiatul Bariroh, mengenai dampak sarana dan prasarana terhadap peningkatan mutu lembaga Pendidikan, sebagai berikut:

> Melihat kelengkapan saat ini dengan sebelumnya, sudah banyak mengalami perubahan yang sangat signifikan, yang dimana kebutuhan-kebutuhan sudah dapat terpenuhi, meski dalam "cukup", dengan adanya sarana dan prasarana semua proses yang dilaksanakan di Madrasah bisa berjalan sebagaimana mestinya, mulai dari mengajar, administrasi, dll. Dan terjadinya peningkatan setiap tahunnya lulusan yang dihasilkan. Tapi memang masih ada yang belum terlengkapi, dikarenakan kondisi keuangan yang masih belum ada bantuan lain selain dari BOS (bantuan operasional sekolah) dan pembagian hasil dari tanah infaq. Memang sangat2 penting sarana dan prasarana, karena sebagus apapun program yang direncanakan tanpa didukung oleh sarana dan prasarana yang baik, pasti akan berjalan tapi pincang. Tentunya mutu yang diharapkan akan kesulitan jika tidak didukung oleh sarana dan prasarana yang baik.[55]

[54] Arifah, Wawancara dengan WAKA Kurikulum di MI Roudlotul Ulum (Malang, 20 April 2022)

[55] Afiatul Bariroh, Wawancara dengan Tata Usaha di MI Roudlotul Ulum (Malang, 20 April 2022)

Berikut adalah grafik nilai rata-rata siswa MI Roudlotul Ulum selama 4 periode:



C. Temuan Penelitian

Berikut hasil atau kesimpulan yang disajikan oleh peneliti dari paparan data diatas, yang telah dijabarkan secara jelas pada poin B, temuan penelitian sebagai berikut:

1. Madrasah Ibtidaiah Nurul Hidayah

a. Bagaimana standar sarana dan prasarana?

Ketersediaan sarana di MI Nurul Hidayah sendiri sudah menyesusaikan dengan standar PERMENDIKNAS No 24 Tahun 2007, akan tetapi dikarenakan dari Madrasah terdapat beberapa gedung yang baru di bangun, jadi terdapat sarana yang masih belum tersedia dengan

menyesuaikan kebutuhan dan keuangan madrasah. Untuk prasarana sendiri memiliki 11 ruang yang digunakan untuk penunjang proses pendidikan yang telah sesuai dengan aturan pemerintah. Didukung dengan tempat parkir di dalam sekolah, untuk menjaga keamanan, dan kenyamanan.

b. Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana?

1) Perencanaan dilaksanakan setiap satu tahun sekali melalui evaluasi diri Madrasah, untuk jangka pendek dilakukan kondisional, dengan menimbang secara matang kebutuhan yang disesuaikan dengan keadaan.
2) Pengadaan dengan cara membeli atau menyewa.
3) Inventarisasi yang dilaksanakan setiap akreditasi.
4) Pendistribusian dilakukan secara langsung, dengan melihat jumlah dan kesesuaian barang yang dibutuhkan.
5) Pemeliharaan dilaksanakan pembersihan setiap hari, pengecekan satu bulan sekali, dan jangka panjang satu tahun sekali, untuk gedung lima tahun sekali, bisa juga kondisional menyesuaikan keadaan,
6) Penghapusan, lebih kepada pemeliharaan, masih belum adanya barang yang dijual belikan, atau di lelang. Jika tidak layak di pakai, maka disimpan di gudang.

c. Bagaimana dampak proses manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu lembaga?

Dampak yang dirasakan yaitu ketercukupinya sarana dan prasarana proses pendidikan yang berada di MI Nurul Hidayah dapat berjalan dengan baik dalam proses pembelajaran manajerial, dan administrasi yang berjalan efektif dan efisien dibandingkan dengan sebelum-sebelumnya yang masih berjalan apa adanya dikarenakan sarana dan prasarana yang kurang memadai, dan meningkatnya akreditasi madrasah pada tahun 2013 dari C ke B dengan nilai 80, dan pada tahun 2019 tetap di B dengan nilai 84, juga terjadinya peningkatan nilai setiap tahunnya, nilai rata-rata yang dimiliki oleh MI Nurul Hidayah selama 4 periode untuk mata pelajaran B. Indonesia pada tahun 2018 yaitu 52,10, tahun 2019 yaitu 56,40, tahun 2020 yaitu 59,28, tahun 2021 yaitu 64,90. Matamatika pada tahun 2018 yaitu 49,90, tahun 2019 yaitu 53,72, tahun 2020 yaitu 58,30, pada tahun 2021 yaitu 62,30. dan untuk B. Inggris pada tahun 2018 yaitu 55,70, tahun 2019 yaitu 56,80, tahun 2020 yaitu 60,36, tahun 2021 yaitu 62,40.

2. Madrasah Ibtidaiah Roudlotul Ulum

a. Bagaimana standar sarana dan prasarana?

Standar sarana di MI Roudlotul Ulum sendiri telah menyesuaikan standar yang berlaku, akan tetapi terdapat beberapa sarana yang masih belum ada, dikarenakan menyesuaikan kebutuhan dan anggaran Madrasah, dan untuk prasarana MI Roudlotul Ulum sudah memiliki 11

syarat minimum yang harus dimiliki baik di tingkat SD/MI yang telah di atur oleh PERMENDIKNAS No 24 Tahun 2007. Selain itu juga memiliki prasarana aula, kantin, dan tempat parkir. Juga di dukung denga mobil antar jemput siswa yang rumahnya lumayan jauh.

b. Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana?

1) Perencanaan jangka panjang satu tahun sekali, untuk jangka pendek kondisional, menyesuaikan kondisi keuangan, dan kebutuhan.
2) Pengadaan dengan cara Dropping, dan membeli atau meminjam. Untuk saat ini lebih kepada membeli atau meminjam.
3) Inventarisasi yang dilaksanakan setiap akreditasi.
4) Pendistribusian dilakukan secara langsung, dengan melihat jumlah dan kesesuaian barang yang dibutuhkan.
5) Pemeliharaan pembersihan setiap hari, pengecekan satu bulan sekali, untuk jangka panjang satu tahun sekali. Menyesuaikan kondisi dan keadaan Madrasah.
6) Penghapusan, lebih kepada pemeliharaan, masih belum adanya barang yang dijual belikan, atau di lelang. Jika tidak layak di pakai, maka disimpan di gudang.

c. Bagaimana dampak proses manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu lembaga?

Dampak yang dirasakan yaitu proses pendidikan yang berada di MI Roudlotul Ulum dapat berjalan dengan baik dari pada sebelumnya, guru

yang tercukupi dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar, murid yang terasa nyaman apalagi yang jauh merasa aman karena telah disediakannya mobil antar jemput, juga berjalannya kegiatan-kegiatan baik formal maupun non formal dengan lancar. Dan meningkatnya akreditasi madrasah pada tahun 2012 dari C ke B dengan nilai 84, dan pada tahun 2019 tetap di B dengan nilai 87, juga terjadinya peningkatan nilai setiap tahunnya, nilai rata-rata yang dimiliki oleh MI Roudlotul Ulum selama 4 periode untuk mata pelajaran B. Indonesia pada tahun 2018 yaitu 55,90, tahun 2019 yaitu 57,76, tahun 2020 yaitu 60,82, tahun 2021 yaitu 66,20. Matamatika pada tahun 2018 yaitu 50,20, tahun 2019 yaitu 54,65, tahun 2020 yaitu 57,80, tahun 2021 yaitu 61,90. Terakhir B. Inggris pada tahun 2018 yaitu 53,47, tahun 2019 yaitu 57,64, tahun 2020 yaitu 60,20, tahun 2021 yaitu 63,72.

3. Temuan Lintas Situs

Tabel 21 Temuan Lintas Situs

NO	Fokus Penelitian	Situs 1 MI Nurul Hidayah	Situs 2 MI Roudlotul Ulum	Temuan
1	Bagaimana standar sarana dan prasarana?	a. Sarana menyesuaikan kebutuhan dan anggaran madrasah. b. Memenuhi 11 standar prasarana. c. Memiliki prasarana penunjang lainnya meliputi: ruang kesenian, ruang tamu, tempat parkir, ruang tata usaha.	a. Sarana menyesuaikan kebutuhan dan anggaran madrasah. b. Memenuhi 11 standar prasarana. c. Memiliki sarana dan prasarana lebih meliputi: mobil antar jemput siswa, ruang tata usaha, aula, kantin, ruang tamu.	Standar sarana dan prasarana dikedua situs antara MI Nurul Hidayah maupun MI Roudlotul Ulum untuk sarana sama-sama menyesuaikan kebutuhan dan anggaran yang dimiliki oleh madrasah, dan prasarana sendiri dikedua situs sudah memenuhi standar minimum yang telah ditetapkan, yaitu

				SD/MI minimal memiliki 11 Standar prasarana. Bahkan dikedua situs memili sarana dan prasarana penunjang lainnya untuk MI Nurul Hidayah meliputi ruang kesenian, ruang tamu, tempat parkir, ruang tata usaha. Sedangkan MI Roudlotul Ulum meliputi mobil antar jemput siswa, ruang tata usaha, aula, kantin, ruang tamu.
2	Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana?	a. Perencanaan, dilaksanakan dalam satu tahun sekali, dengan menimbang kebutuhan dan kondisi finansial. Untuk jangka pendek dilaksanakan secara kondisional. b. Pengadaan, membeli atau menyewa. c. Inventarisasi, dilaksanakan setiap akan akreditasi. d. Pendistibusian, dilakukan secara langsung, dengan melihat jumlah dan kesesuaian barang yang dibutuhkan. e. Pemeliharaan, dilaksanakan setiap hari, satu bulan sekali, dan untuk jangka panjang satu tahun sekali, untuk gedung lima tahun sekali, bisa juga	a. Perencanaan, dilaksanakan dalam satu tahun sekali, dengan menimbang kebutuhan dan kondisi finansial. Untuk jangka pendek dilaksanakan secara kondisional. b. Pengadaan, *dropping* dan membeli atau menyewa. c. Inventarisasi, dilaksanakan setiap akan akreditasi. d. Pendistibusian, dilakukan secara langsung, dengan melihat jumlah dan kesesuaian barang yang dibutuhkan. e. Pemeliharaan, dilaksanakan setiap hari, satu bulan sekali, dan untuk jangka panjang 1 tahun sekali, bisa juga kondisional melihat situasi dan kondisi.	a. Perencanaan di kedua situs sama dilaksanakan dalam satu tahun sekali, dengan menimbang kebutuhan dan kondisi finansial. Untuk jangka pendek dilaksanakan secara kondisional. b. Pengadaan MI Nurul Hidayah dengan cara membeli atau menyewa, sedangkan MI Roudlotul Ulum pernah melaksanakan dengan cara *Dropping* dan untuk saat ini dilaksanakan dengan cara membeli atau menyewa. c. Inverntarisasi dikedua situs sama dilaksanakan pada saat akan dilaksanakannya akreditasi Madrasah.

		kondisional melihat situasi dan kondisi. f. Penghapusan, lebih kepada pemeliharaan, belum pernah dilakukannya penjualan, pelelangan, atau dimusnahkan, jika tidak layak di pakai, maka disimpan di gudang.	f. Penghapusan, lebih kepada pemeliharaan, belum pernah dilakukannya penjualan, pelelangan, atau dimusnahkan, jika tidak layak di pakai, maka disimpan di gudang.	d. Pendistribusian sama-sama dilaksanakan secara langsung, dengan melihat jumlah dan kesesuaian barang yang dibutuhkan. e. Pemeliharaan untuk sama dilaksanakan setiap hari, satu bulan sekali, dan jangka panjang dilaksanakan setiap 1 tahun sekali. Hanya saja untuk MI Nurul Hidayah pemeliharaan gedung setiap 5 tahun sekali. f. Penghapusan, lebih kepada pemeliharaan jika terdapat barang yang rusak, dan dikedua situs sama belum pernah melakukan penjualan, pelelangan, atau pemusnahan barang. Lebih kepada penyimpanan dan pemeliharaan.
3	Bagaimana dampak proses manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu?	1. Dampak yang dirasakan yaitu proses pendidikan yang berada di MI Nurul Hidayah dapat berjalan dengan baik dari pada sebelumnya baik kegiatan formal maupun non formal. yang dulu masih dibilang masih memiliki banyak kekurangan, mulai dari proses	1. Dampak yang dirasakan yaitu proses pendidikan yang berada di MI Roudlotul Ulum dapat berjalan dengan baik dari pada sebelumnya, guru yang tercukupi dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar, murid yang terasa nyaman apalagi yang jauh merasa aman karena telah	1. Dampak yang dirasakan oleh kedua yaitu berjalannya kegiatan baik pembelajaran, administrasi, dll. Yang berada di Madrasah menjadi lebih efektif dan efisien dengan didukungnya sarana dan prasarana yang memadai dan mencukupi kebutuhan yang ada dikedua

		pembelajaran dan proses administrasi. 2. Meningkatnya akreditasi madrasah pada tahun 2013 dari C ke B dengan nilai 80, dan pada tahun 2019 tetap di B dengan nilai 84. 3. Terjadinya peningkatan nilai setiap tahunnya, nilai rata-rata yang dimiliki oleh MI Nurul Hidayah selama 4 periode untuk mata pelajaran B. Indonesia pada tahun 2018 yaitu 52,10, tahun 2019 yaitu 56,40, tahun 2020 yaitu 59,28, tahun 2021 yaitu 64,90. Matamatika pada tahun 2018 yaitu 49,90, tahun 2019 yaitu 53,72, tahun 2020 yaitu 58,30, pada tahun 2021 yaitu 62,30. dan untuk B. Inggris pada tahun 2018 yaitu 55,70, tahun 2019 yaitu 56,80, tahun 2020 yaitu 60,36, tahun 2021 yaitu 62,40.	disediakannya mobil antar jemput. 2. Meningkatnya akreditasi madrasah pada tahun 2012 dari C ke B dengan nilai 84, dan pada tahun 2019 tetap di B dengan nilai 87. 3. Terjadinya peningkatan nilai setiap tahunnya, nilai rata-rata yang dimiliki oleh MI Roudlotul Ulum selama 4 periode untuk mata pelajaran B. Indonesia pada tahun 2018 yaitu 55,90, tahun 2019 yaitu 57,76, tahun 2020 yaitu 60,82, tahun 2021 yaitu 66,20. Matamatika pada tahun 2018 yaitu 50,20, tahun 2019 yaitu 54,65, tahun 2020 yaitu 57,80, tahun 2021 yaitu 61,90. Terakhir B. Inggris pada tahun 2018 yaitu 53,47, tahun 2019 yaitu 57,64, tahun 2020 yaitu 60,20, tahun 2021 yaitu 63,72.	madrasah, khususnya yang sangat dirasakan yaitu meningkatnya akreditasi untuk MI Nurul Hidayah pada tahun 2013 dari C ke B dengan nilai 80, dan pada tahun 2019 tetap di B dengan nilai 84, MI Roudlotul Ulum pada tahun 2012 dari C ke B dengan nilai 84, dan pada tahun 2019 tetap di B dengan nilai 87. 2. Dampak lain yang dirasakan yaitu eningkatnya nilai rata-rata siswa setiap tahunnya. MI Nurul Hidayah selama 4 periode untuk mata pelajaran B. Indonesia pada tahun 2018 yaitu 52,10, tahun 2019 yaitu 56,40, tahun 2020 yaitu 59,28, tahun 2021 yaitu 64,90. Matamatika pada tahun 2018 yaitu 49,90, tahun 2019 yaitu 53,72, tahun 2020 yaitu 58,30, pada tahun 2021 yaitu 62,30. dan untuk B. Inggris pada tahun 2018 yaitu 55,70, tahun 2019 yaitu 56,80, tahun 2020 yaitu 60,36, tahun 2021 yaitu 62,40. Untuk MI Roudlotul Ulum selama 4 periode untuk mata pelajaran B. Indonesia pada tahun 2018 yaitu

				55,90, tahun 2019 yaitu 57,76, tahun 2020 yaitu 60,82, tahun 2021 yaitu 66,20. Matamatika pada tahun 2018 yaitu 50,20, tahun 2019 yaitu 54,65, tahun 2020 yaitu 57,80, tahun 2021 yaitu 61,90. Terakhir B. Inggris pada tahun 2018 yaitu 53,47, tahun 2019 yaitu 57,64, tahun 2020 yaitu 60,20, tahun 2021 yaitu 63,72. Dari data diatas menunjukkan bahwa kedua situs diatas mengalami peningkatan setiap tahunnya untuk nilai rata-rata siswa.

Berdasarkan tabel 15 diatas, maka peneliti dapat mengambil sebuah kesimpulan mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu lembaga Pendidikan terdapat perbedaan dalam segi kelengkapan, juga proses pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana. Peneliti menilai bahwa jumlah kelengkapan standar prasarana di situs 2 lebih banyak dibanding situs 1 yang bisa keduanya sama memiliki prasarana yang dalam ketentuan minimal memiliki 11 prasarana, setiap pelaksanaan proses pengadaan sarana dan prasarana selalu melibatkan pihak lain yang berada di Madrasah.. Dan dikedua situs penelitian telah melaksanakan manajemen sarana dan prasarana dengan baik, yang berdampak kepada berjalannya kegiatan baik pembelajaran, administrasi, dll.

BAB V

PEMBAHASAN

Pembahasan kali ini peneliti akan menguraikan yang berkaitan atau mendialogkan hasil penelitan dengan landasan teori yang telah dijabarkan sesuai dengan judul penelitian yaitu, "**Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan** (Studi Multisitus di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang)".

Adapun fokus pembahasan pada bab ini adalah. Pertama, standar sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang. Kedua, proses manajemen sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang. Ketiga, dampak proses manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang. berikut penjelasan secara rinci mengenai fokus pembahasan yang telah dirumuskan diatas.

A. Standar sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang

Standar sarana dan prasarana dikedua situs antara MI Nurul Hidayah maupun MI Roudlotul Ulum untuk sarana sama-sama menyesuaikan kebutuhan dan anggaran yang dimiliki oleh madrasah, dan prasarana sendiri dikedua situs sudah memenuhi standar minimum yang telah ditetapkan oleh PERMENDIKNAS No 24 Tahun 2007, yaitu SD/MI minimal memiliki 11 Standar prasarana. Bahkan dikedua situs memili sarana dan prasarana penunjang lainnya untuk MI Nurul Hidayah

meliputi ruang kesenian, ruang tamu, tempat parkir, ruang tata usaha. Sedangkan MI Roudlotul Ulum meliputi mobil antar jemput siswa, ruang tata usaha, aula, kantin, ruang tamu. Sedikit banyak sarana dan prasarana yang berada dikedua situs tersebut terpakai sebagaimana mestinya, sebagai alat penunjang utama baik proses pembelajaran, manajerial, maupun kegiatan formal maupun non formal.

Standar sarana dan prasarana adalah kriteria minimum yang harus tersedia pada setiap satuan pendidikan dalam peyelenggaraan pendidikan, prinsip standar sarana dan prasarana yang dimaksud yaitu:

1. Menunjang proses penyelenggaraan kegiatan belajar dan mengajar yang aktif, kolaboratif, kreatif, efektif, dan menyenangkan.
2. Dapat menjaamin terhadap keamanan, keselamatan, kesehatan;
3. Ramah terhadap mereka yang menyandang disabilitas; dan
4. Ramah terhadap kelestrian lingkungan.[56]

Untuk SD/MI sekurang-kurangnya memilliki 11 jenis prasarana untuk penunjang proses pendidikan, yang meliputi 1) Ruang kelas; 2) Ruang laboratorium IPA; 3) Ruang perpustakaan; 4) Ruang guru; 5) Ruang pimpinan; 6) Ruang UKS; 7) Tempat beribadah; 8) Gudang; 9) Jamban; 10) Ruang sirkulasi; 11) Tempat bermain/berolahraga.[57] Menurut Ary. H. Gunawan dalam bukunya yaitu administrasi sekolah mengenai manajemen sarana dan prasarana memberikan penegasan bahwa proses belajar mengajar (PBM) akan berjala sukses jika didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai.[58]

---

[56] Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 57 Tahun 2021. Tentang Standar Nasional Pendidikan. SK. No. 102501 A.

[57] M. Arifin. *Loc. Cit.* 103

[58] Gunawan, A. H. (1996). Administrasi Sekolah. Jakarta: PT. Rineka Cipta. Hal. 14

Dari pembahasan diatas maka dapat ditarik kesimpulan mengenai standar yang dimiliki oleh kedua situs yang dijadikan objek penelitian, bahwa sudah memiliki standar minimum yang telah diatur oleh pemerintah dalam penyelenggaraan proses pendidikan, yang dimana setiap satuan pendidikan SD/MI harus memiliki minimal 11 prasarana dalam menunjang proses pendidikan, bahkan dikedua situs memiliki lebih prasarana penungjang, untuk MI Nurul Hidayah meliputi ruang tata usaha, tempat parkir, ruang kesenian, dan ruang tamu. Sedangkan MI Roudlotul Ulum memiliki ruang tata usaha, aula, kantin, tempat parkir, ruang kesenian, ruang tamu. Akan tetapi untuk sarana yang dimiliki oleh kedua situs masih menyesuaikan kebutuhan yang ada dengan anggaran madrasah yang dimiliki, sehingga terdapat beberapa sarana di setiap prasarana yang masih belum ada.

B. Proses manajemen sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang

1. Manajemen sarana dan prasarana di MI Nurul Hidayah dan MI Roudlotul Ulum Bantur

a. Perencanaan sarana dan prasarana

Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dibagi menjadi dua fase, yang pertama jangka panjang dilaksanakan 1 tahun sekali, dan jangka pendek 1 dilaksanakan 1 bulan, bisa juga kondisional menyesuaikan situasi dan kondisi. Langkah pertama yang dilakukan yaitu menampung anspirasi dari beberapa pihak, kedua menyusun kebutuhan, ketiga memilah

dan menyesuaikan dengan keungan Madrasah, terakhir pengadaan.

b. Pengadaan sarana dan prasarana

Pengadaan di MI Nurul Hidayah yaitu membeli secara langsung, atau menyewa, dan meminta bantuan sumbangsih kepada alumni untuk pengadaan yang harus mengeluarkan anggaran yang besar. Untuk di MI Roudlotul Ulum yaitu untuk saat ini lebih kepada membeli secara langsung. Pada tahun 2010-2011 pengadaan dilakukan dengan cara *Dropping* untuk pembangunan gedung Madrasah.

c. Penginventarisan sarana dan prasarana

Inventarisasi yang dilaksanakan kedua situs antara MI Nurul Hidayah dan MI Roudlotul Ulum sendiri yaitu pada saat akan dilaksanakannya Akreditasi Madrasah.

d. Pendistribusian sarana dan prasarana

Proses pendistribusian yang dilaksanakan dikedua situs yaitu dengan menyusun setiap kebutuhan yang diperlukan dengan melihat kesesuaian jumlah dan ketepatan barang, setelah itu proses penyerahan kepada pihak yang membutuhkan, baik itu guru, dan pegawai yang berada di Madrasah.

e. Pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan pembersihan dilaksanakan setiap hari, untuk pengecekan dilaksankan setiap bulan, dan untuk jangka panjang dilaksanakan setiap satu tahun sekali. Untuk di MI Nurul Hidayah untuk perbaikan gedung 5 tahun sekali, terkadang melihat situasi dan kondisi.

f. Penghapusan sarana dan prasarana

Perhapusan yang berlaku lebih kepada pemeliharaan, untuk saat ini dikedua situs masih belum sampai menjual atau melelang barang yang sudah tak layak pakai, lebih tepatnya perbaikan barang.

Manajemen sarana dan prasarana penndidikan adalah proses kerjasama pendayagunaan segala sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien, pengelolaan sarana dan prasarana merupakah hal yang sangat penting dalam institusi pendidikan, karena keberadaannya akan menjadi faktor penting dalam mendukung kesuksesan proses kegiatan belajar mengajar.[59]

Sarana dan Prasarana merupakan hal yang sangat penting dalam dunia pendidikan selain tenaga pendidik. Berjalannya pendidikan tidak akan maksimal jika tidak didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana sendiri tidak akan berjalan tanpa

[59] Solichin, M. M. (2011). *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di STAIN Pamekasan. Jurnal Nuansa. Vol. 8. No. 2.* Hal. 155.

adanya manajemen, dan dengan adanya sarana dan prasarana pendidikan sebagai alat penunjang dalam setiap kegiatan pendidikan mulai dari manajerial, pembelajaran, dan kegiatan-kegiatan pendidikan baik formal maupun non formal, maka dari sini jika sarana dan prasarana baik dan dapat mendukung proses pendidikan apa yang telah dicita-citakan akan dapat tercapai.[60]

Agar semua fasilitas tersebut memeberikan kontribusi berarti pada jalannya proses pendidikan, hendaknya dikelola dengan baik. Pengelolaan yang dimaksud meliputi:

a. Perencanaan sarana dan prasarana,
b. Pengadaan sarana dan prasarana,
c. Inventarisasi sarana dan prasarana,
d. Pendistribusian sarana dan prasarana,
e. Pemeliharaan sarana dan prasarana,
f. Penghapusan sarana dan prasarana[61]

Dalam penelitian yang dilakukan oleh Kiki Anita Rahmawati, yang dilaksanakan di MA Negeri 1 Mojoekerto, mengkaji mengenai "Pengaruh manajemen sarana dan prasarana terhadap peningkatan kualitas layanan pembelajaran" menunjukkan bahwa semakin baik

[60] Maryadi. Loc. Cit. Hal. 16
[61] Nurbaiti. Loc. Cit. 538.

tingkat kualitas manajemen sarana dan prasarana maka akan dapat mempengaruhi kualitas layanan pembelajaran.[62]

QS. Al-Qasas ayat 77, berbunyi.

وَٱبۡتَغِ فِيمَآ ءَاتَىٰكَ ٱللَّهُ ٱلدَّارَ ٱلۡأٓخِرَةَۖ وَلَا تَنسَ نَصِيبَكَ مِنَ ٱلدُّنۡيَاۖ وَأَحۡسِن كَمَآ أَحۡسَنَ ٱللَّهُ إِلَيۡكَۖ وَلَا تَبۡغِ ٱلۡفَسَادَ فِي ٱلۡأَرۡضِۖ إِنَّ ٱللَّهَ لَا يُحِبُّ ٱلۡمُفۡسِدِينَ

Artinya: Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan.

Maka dari itu, dalam pembahasan manajemen peningkatan mutu pendidikan, sesuatu dapat dikatakan memiliki mutu jika memberikan kebaikan kepada lembaga pendidikan, dan kepada orang lain (stakeholder dan customer). Atau dapat dikatakan dengan artian memuaskan customer, dengan pelayanan yang baik.[63]

Kesimpulan yang dapat diambil yaitu manajemen sarana dan prasarana memilki pengaruh yang signifikan terhadap proses kegiatan yang berada di pendidikan, karena jika manajemen sarana dan prasarananya baik maka akan menjadikan sekolah dapat menjalankan visi misi dengan maksimal, sehingga mutu yang diharapkan dapat diraih dengan sarana dan prasarana yang memadai, yang terfokus

[62] Anita Rahmawati, Kiki. (2019). *Pengaruh manajemen sarana dan prasarana terhadap peningkatan kualitas layanan pembelajaran di MA Negeri 1 Mojokerto*. Skripsi. UIN Sunan Ampel Surabaya. Hal. 157.

[63] Fathurrohman. Loc. Cit. 197-198.

kepada kepuasan internal maupun eksternal pendidikan. Dikedua situs telah melaksanakan proses manajemen sarana dan prasarana sebagaimana mestinya, akan tetapi masih ada bagian proses yang itu masih belum berjalan dengan maksimal, yaitu inventarisasi sarana dan prasarana yang dilaksanakan ketika akan dilaksanakannya akreditasi madrasah.

C. Dampak proses manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang

Dampak yang dirasakan oleh kedua yaitu ketercukupinya kebutuhan proses yang berada di madrasah baik dari proses pembelajaran, manajerial, maupun kegiatan formal dan non formal, meningkatnya akreditasi untuk MI Nurul Hidayah pada tahun 2013 dari C ke B dengan nilai 80, dan pada tahun 2019 tetap di B dengan nilai 84, MI Roudlotul Ulum pada tahun 2012 dari C ke B dengan nilai 84, dan pada tahun 2019 tetap di B dengan nilai 87. Dengan didukung sarana yang memadai dan prasarana yang telah menyesuaikan dengan standar PERMENDIKNAS No 24 Tahun 2007, dan didukung dengan meningkatnya nilai rata-rata siswa setiap tahunnya baik di MI Nurul Hidayah maupun di MI Roudlotul Ulum.

Mutu sendiri merupakan penilaiaan baik buruknya suatu benda; taraf; kadar atau derajat (kecerdasan, kepandaiaan, dsb.) kualitas. Mutu berkaitan dengan dengan produk atau layanan.[64] Mutu pendidikan merupakai kesesuaiaan apa yang dibutuhkan pihak yang berkepentingan atau *stakeholder* baik internal (pendidik,

[64] Marzuki, Mahmud. (2012). *Manajemen mutu perguruan tinggi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada. Hal. 3.

peserta didik, kepala sekolah, dan tenaga kependidikan yang lainnya), maupun eksternal (orng tua, calon peserta didik, pemerintah, masyarakat, dan dunia usaha), dengan layanan yang diberikah oleh pengelola pendidik itu sendiri.[65]

Mutu dalam sudut pandang proses mengandung arti efektifitas atau efesiensi dan ketepatan keseluruhan faktor-faktor yang berperan dalam proses pendidikan. Seperti tingkat penguasaan ilmu, keterampilan, dan kecakapan lulusan akan bergantung kepada kepada layanan yang diberikan selama proses kegiatan belajar dan mengajar baik layanan proses dari guru yang profesional, sarana dan prasarana yang mendukung, serta lingkungan pendidikan yang menyokong terciptanya iklim pendidikan yang berkualitas.[66]

Nur Zazin menjelaskan bahwa karakteristik sekolah bermutu terpadu adalah fokus kepada pelanggan, keterlibatan total, pengukuran, komitmen, dan perbaikan berkelanjutan. Sekolah memiliki pelanggan internal dan eksternal. Pelanggan internal ialah orang tua, siswa, guru, administrator. Sedangkan, pelanggan eksternal ialah masyarakat, perusahaan, keluarga, militer, dan perguruan tinggi yang berada di luar lingkungan organisasi, namun memanfaatkan output proses pendidikan.[67]

Sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Chirdy, dkk. di SD Negeri kota Manado yang mengkaji mengenai "Analisis faktor-faktor penentu mutu pendidikan", hasil penelitian menjelaskan bahwa terdapat 6 faktor penentu mutu

---

[65] Sani, Abdullah Ridwan, dkk. (2015). *Penjaminan mutu sekolah.* Jakarta: Bumi Aksara. Hal. 6.

[66] Susanto, Pendi. (2016). *Produktivitas Sekolah, Teori dan Praktik di tingkat satuan Pendidikan*. Hal. 158.

[67] Zazin, Nur. Loc. Cit. 180.

pendidikan yaitu sarana dan prasarana, standar pendidik dan tenaga pendidik, standar isi, standar pembiayaan, standar pengelolaan, standar penilaiaan dan standar proses.[68]

Selanjutnya yang dilakukan oleh Ferli Ummul Muflihah, yang berjudul "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs Negeri Sleman Kab. Sleman di maguwoharjo Yogyakarta", fokus penelitian ini adalah bagaimana upaya yang dilakukan dalam meningkatkan proses pembelajaran di kelas. Hasil penelitian menunjukkan bahwa MTs Negeri Sleman telah sesuai dengan rujukan teknis manajemen sarana dan prasarana. Yang dimana berdampak: (1) Guru semakin rajin, siswa disiplin, situasi kondisi kelas mendukung dan evaluasi meningkat. (2) Prasarana yang berpengaruh terhadap motivasi kegiatan belajar dan mengajar meliputi: ruang tata usaha, ruang belajar, ruang perpustakaan, ruang bimbingan dan konseling, serta musholla.

Manajemen mutu memiliki hubungan yang sangat erat dengan apa yang telah diajarkan dalam islam yang terlah tertuang di dalam Al-Qur'an dan Hadits. Dimana islam mengajarkan agar setiap insan manusia ketika hendak mengerjakan segala sesuatu harus *itqan* yang artinya bersungguh-sungguh, tidak setengah-setengah, teliti, dan sepenuh hati sehingga pekerjaan menjadi rapih, tertib, indah, dan sesuai dengan apa yang telah diperintahkan atau yang harusnya terjadi. Sesuai dengan ayat QS. Hud Ayat 15 yang berbunyi.

مَن كَانَ يُرِيدُ ٱلۡحَيَوٰةَ ٱلدُّنۡيَا وَزِينَتَهَا نُوَفِّ إِلَيۡهِمۡ أَعۡمَٰلَهُمۡ فِيهَا وَهُمۡ فِيهَا

[68] Onibala, Chirdy, dkk. (2015). *Analisis faktor-faktor penentu mutu pendidikan sekolah dasar Negeri di Kota Manado menggunakan analisis faktor.* Jurnal: Vol. 4. No. 2. Hal. 161.

لَا يُبْخَسُونَ

Artinya. Barangsiapa yang menghendaki kehidupan dunia dan perhiasannya, niscaya Kami berikan kepada mereka balasan pekerjaan mereka di dunia dengan sempurna dan mereka di dunia itu tidak akan dirugikan.

Mutu pendidikan juga perlu kinerja yang optimal, optimal yakni melalukan kinerja yang tebaik, sesuai dengan hadist di bawah ini.

إِنَّ اللَّهَ كَتَبَ الْإِ حْسَانَ عَلَ كُلِّ شَيْءٍ

Artinya: "Sesungguhnya Allah mewajibkan (kepada kita) untuk berbuat yang optimal dalam segala sesuatu….."[69]

Dari pemaparan diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa sarana dan prasarana menjadi salah satu faktor penting dalam peningkatan mutu pendidikan, yang dapat sangat berguna sebagai penunjang baik administrasi, kegiatan belajar mengajar, dan kegiatan-kegiatan formal maupun non formal, dengan mengerjakan segala sesuatu harus *itqan* yang artinya bersungguh-sungguh, tidak setengah-setengah, teliti, dan sepenuh hati sehingga pekerjaan menjadi rapih, tertib, indah, dan sesuai dengan apa yang telah diperintahkan atau yang harusnya terjadi.

[69] Muslim al-Hajaj, Shahih Muslim, juz 10, (—Mauqi'u al-Islam Dalam Software Maktabah Syamilah‖, 2005), 122, hadits no.3615.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan Dari Keseluruhan Pengumpulan Data Dan Anallisis Pada Penelitian Yang Berjudul "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan (Studi Multisitus Di Mi Nurul Hidayah Dan Mi Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang)", maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Standar sarana yang berada dikedua situs sudah memenuhi kebutuhan proses pendidikan, dan prasarana sudah memenuhi kriteria minimum untuk tingkatan SD/MI paling tidak memiliki 11 prasarana yang meliputi 1) Ruang kelas; 2) Ruang laboratorium IPA; 3) Ruang perpustakaan; 4) Ruang guru; 5) Ruang pimpinan; 6) Ruang UKS; 7) Tempat beribadah; 8) Gudang; 9) Jamban; 10) Ruang sirkulasi; 11) Tempat bermain/berolahraga.
2. Manajemen sarana dan prasarana yang dilaksanakan di MI Nurul Hidayah dan MI Roudlotul Ulum menunjukkan hampir baik dalam pelaksanaannya, dengan menyesuaikan situasi dan kondisi Madrasah. Akan tetapi yang sangat disayangkan masih belum berjalan optimal yaitu Inventarisasi sarana dan prasarana yang dlaksanakan saat akan adanya akreditasi Madrasah saja yaitu belum terlaksananya pencatatan secara rinci inventaris sarana dan prasarana yang dimiliki, dan Untuk penghapusan di kedua situs lebih kepada pemeliharaan, dan masih belum

ada penjualan atau pelelangan, jika ini terjadi terus menerus akanmenimbulkan penumpukan jika terdapat barang-barang yang sudah tidak layak pakai.

3. Dampak yang dirasakan yaitu ketercukupinya kebutuhan proses yang berada di madrasah baik dari proses pembelajaran, manajerial, maupun kegiatan formal dan non formal, meningkatnya akreditasi untuk MI Nurul Hidayah pada tahun 2013 dari C ke B dengan nilai 80, dan pada tahun 2019 tetap di B dengan nilai 84, MI Roudlotul Ulum pada tahun 2012 dari C ke B dengan nilai 84, dan pada tahun 2019 tetap di B dengan nilai 87. Dengan didukung sarana yang memadai dan prasarana yang telah menyesuaikan dengan standar PERMENDIKNAS No 24 Tahun 2007, dan didukung dengan meningkatnya nilai rata-rata siswa setiap tahunnya baik di MI Nurul Hidayah maupun di MI Roudlotul Ulum.

B. Implikasi

1. Implikasi Teoritis

   Hasil penelitian ini mendukung teori dari Nur Zazin yang dimana menjelaskan bahwa karakteristik sekolah bermutu terpadu adalah fokus kepada pelanggan, keterlibatan total, pengukuran, komitmen, dan perbaikan berkelanjutan. Dikedua situs antara MI Nurul Hidayah dan MI Roudlotul Ulum telah melaksanakan perbaikan-perbaikan secara berkelanjutan melalui sarana dan prasarana menunjang mutu pendidikan yang diharapkan.

2. Implikasi Praktis

Hasil penelitian ini digunakan sebagai tambahan masukan kepada tenaga kependidikan, untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, menciptakan lingkungan pendidikan yang aman, nyaman, dan kondusif. Agar tercapainya tujuan pendidikan sebagaimana yang telah di cita-citakan.

C. Saran

Setelah dilakukannya penyajian kesimpulan dan implikasi sebagaimana yang telah disebutkan diatas, maka tidaklah berlebihan jika peneliti memeberikan beberapa saran, adapun saran-saran tersebut meliputi:

1. Bagi Kepala Madrasah, diharapkan tetap mengembangkan strategi dalam peningkatan mutu Madrasah, khususnya sarana dan prasarana, dikarenakan sarana dan prasarana merupakan media penunjang seluruh kegiatan yang berada di Madrasah, jika sarana dan prasarananya baik maka seluruh kegiatan yang dilaksanakan di Madrasah akan berjalan dengan efekti dan efisien.
2. Bagi Waka Sarana dan Prasarana, diharapkan tetap semangat memepertahankan strategi dalam mengatur sarana dan prasarana, khususnya inventarisasi karena menurut peneliti inventarisasi sangatlah penting, jika dikemudian hari terdapat kebutuhan yang mendadak, sehingga tidak perlu susah untuk mendata sarana dan prasarana, dan disimpan baik dalam soft file maupun hard file.

3. Bagi Peneliti lain, diharapkan penelitian ini dapat dikembangkan kembali, menjadi lebih baik dan mendalam, jika dilakukannya penelitian yang berhubungan dengan manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu lembaga pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

Alifah, Siti. (2021). *Peninkatan Kualitas Pendidikan Di Indonesia Untuk mengejar Ketertinggalan Dari Negara Lain*. Jurnal Penelitian: Vol. 5, No. 1.

Anisa Wahyuni, Dian. (2019). *Manajemen mutu dalam perspektif islam*. Jurnal Idarah: Vol. 3. No. 2.

Ayusaningtyas, Yulia, (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTs Yaketunis Yogyakarta*. Tesis, UIN Yogyakarta.

Bafadal, Ibrahim. (2010). *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Barnawi, M. Arifin, (2014), *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Bogdan R. C & Biklen S. K. (1982). *Qualitatif Research For Education: International to Theory and Methode. Nedham Heights, MA: Ally Bacon.*

Eka Prihatini, (2011), *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

Elvira. (2021). *Faktor Penyebab Rendahnya Kualitas Pendidikan dan Cara Mengatasinya (Studi pada: Sekolah Dasar di Desa Tonggolobibi).* Jurnal Ilmu Kependidikan dan Keislaman: Volume 16, Nomor 02.

Fadhli. Muhammad. (2016). *Manajemen Peningkatan Mutu.* Jurnal Studi Manajemen Pendidikan: vol. 7. No. 1.

Fathurrohman, M. (2018). *Manajemen mutu pendidikan islam dalam perspektif Al-Qur'an dan Hadits*. Jurnal Studi Pendidikan Islam: Vol. 3. No. 2.

George R Terry. (2006). *Asas-Asas Manajemen*. Cetakan ke 5. Bandug: PT Alumni.

Gunawan, A. H. (1996). *Administrasi Sekolah*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.

Korida & Qurrotun, (2019). *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Peningkatan Mutu Pembelejaran di SMAN Bareng Jombang*. Jurnal AL-Idaroh: Vol. 3. No. 2.

Lexy J. Moleong, (2007). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Lulusan Di MTs Negeri Triwarno Kutowinangun Kebumen. Jurnal Cakrawala: Vol. 4. No. 1.

Maryadi & Nasrudin, (2018). *Manajamen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran di SD.* Jurnal Manajemen Pendidikan: Vol. 13. No. 1.Muslim al-Hajaj, Shahih Muslim, juz 10, (—Mauqi'u al-Islam Dalam Software Maktabah Syamilah‖, 2005), 122, hadits no.3615. Lihat juga al-Thabrani, Mu'jam al-Kabir, juz 6.

Marzuki, Mahmud. (2012). *Manajemen mutu perguruan tinggi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Nasir, Cut Zahri & Trisnawati, (2019). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar*. Jurnal Magister Administrasi Pendidikan: Vol. 7. No. 1.

Novita, Mona. (2017). *Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam*. Jurnal Nur Islam. Volume 4, Nomor 2.

Nurbaiti. (2015). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*. Jurnal Manajemen Pendidikan: Vol. 9. No. 4.

Onibala, Chirdy, dkk. (2015). *Analisis faktor-faktor penentu mutu pendidikan sekolah dasar Negeri di Kota Manado menggunakan analisis faktor.* Jurnal: Vol. 4. No. 2.

Palima, Arianti. (2020). *Pengorganisasian pendidikan dalam perspektif Al-Quran dan Hadist*. Jurnal Al-Himayah: Vol. 4. No. 1.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia. No. 24 tahun2007, Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (Sd/Mi), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (Smp/MTs), Dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (Sma/Ma).

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 57 Tahun 2021. Tentang Standar Nasional Pendidikan. SK. No. 102501 A.

Ridwan Abdullah Sani, dkk. (2015). *Penjaminan Mutu Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.

Rijaldi,. Fahrul Islam. (2017). *Standardisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam menunjang Pendidikan*. Skripsi: UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

Rika Megasari. (2014). *Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran DI SMPN 5 Bukittinggi*, Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan: Vol. 2 No. 1.

Saldana, Miles & Hiberman. (2014). *Analisis Data Kualitatif*. Amerika: SAGE Publication.

Sani, Abdullah Ridwan, dkk. (2015). *Penjaminan mutu sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara. Hal. 6.

Satori, Djam'an dan Aan Komariah. (2011). *Metodologi penelitian kualitatif.* Bandung: Alfabeta.

Sholihah, Noer Kamilatus. (2019). *Management of Education Facilities and Infrastructure.* Advances in Social Science, Education and Humanities Research, volume 387.

Solichin, M. M. (2011). *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di STAIN Pamekasan. Jurnal Nuansa. Vol. 8. No. 2.*

Strauss, Anselm dan Juliet Corbin. (2005). *Dasar-dasar penelitian kualitatif.* Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Sudarwan Danim. (2008). *Visi Baru Manajemen Sekolah: Dari Unit Birokrasi ke Lembaga Akademik*. Jakarta: Bumi Akrasa.

Syaiful Sagala, (2013). *Manageent Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

Syaodih Sukmadinata, Nana. (2006). *Pengendalian mutu pendidikan menengah (konsep, prinsip, dan instrumen).* Bandung: PT. Refika Aditama.

Tim Redaksi Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa, (2008). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Winda sari. (2012). *Penerapan Fungsi Manajemen Dalam Pengelolaan Pepustakaan" Jurnal Imu Informasi Kepustakaan dan Kearsipan*. Volume 1 Nomor 1

Yasin, Ilyas. (2021), *Problem kultural Peningkatan Mutu Pendidikan Di Indonesia: Perspektif Total Quality Management.* Jurnal Penelitian dan PKM Bidang Ilmu Pengetahuan: Vol. 02, No. 03.

Zazin, Nur. (2011). *Gerakan menata mutu pendidikan.* Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
PASCASARJANA
Jalan Ir. Soekarno No. 34 Batu 65323, Telepon & Faksimile (0341) 531133
Website: http://pasca.uin-malang.ac.id, Email: pps@uin-malang.ac.id

Nomor : B-68/Ps/HM.01/04/2022 06 April 2022
Hal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Kepada
Yth. **Kepala MI Nurul Hidayah**

di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dalam rangka penyelesaian tugas akhir studi, maka dengan ini mohon kepada Bapak/Ibu untuk berkenan memberi ijin kepada mahasiswa di bawah ini melakukan penelitian pada lembaga yang Bapak/Ibu pimpin:

Nama	:	M.Husyem Hidayatus Syech
NIM	:	200106210052
Program Studi	:	Magister Manajemen Pendidikan Islam
Dosen Pembimbing	:	1. Prof. Dr. H. Mulyadi, M.Pd.I 2. Dr. Nurul Yaqien, M.Pd
Judul Tesis	:	Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan (Studi Multisitus di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang)

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Direktur,

Wahidmurni

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
PASCASARJANA
Jalan Ir. Soekarno No. 34 Batu 65323, Telepon & Faksimile (0341) 531133
Website: http://pasca.uin-malang.ac.id, Email: pps@uin-malang.ac.id

Nomor : B-69/Ps/HM.01/04/2022 06 April 2022
Hal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Kepada
Yth. **Kepala MI Raudlatul Ulum**

di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dalam rangka penyelesaian tugas akhir studi, maka dengan ini mohon kepada Bapak/Ibu untuk berkenan memberi ijin kepada mahasiswa di bawah ini melakukan penelitian pada lembaga yang Bapak/Ibu pimpin:

Nama	:	M.Husyem Hidayatus Syech
NIM	:	200106210052
Program Studi	:	Magister Manajemen Pendidikan Islam
Dosen Pembimbing	:	1. Prof. Dr. H. Mulyadi, M.Pd.I 2. Dr. Nurul Yaqien, M.Pd
Judul Tesis	:	Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan (Studi Multisitus di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang)

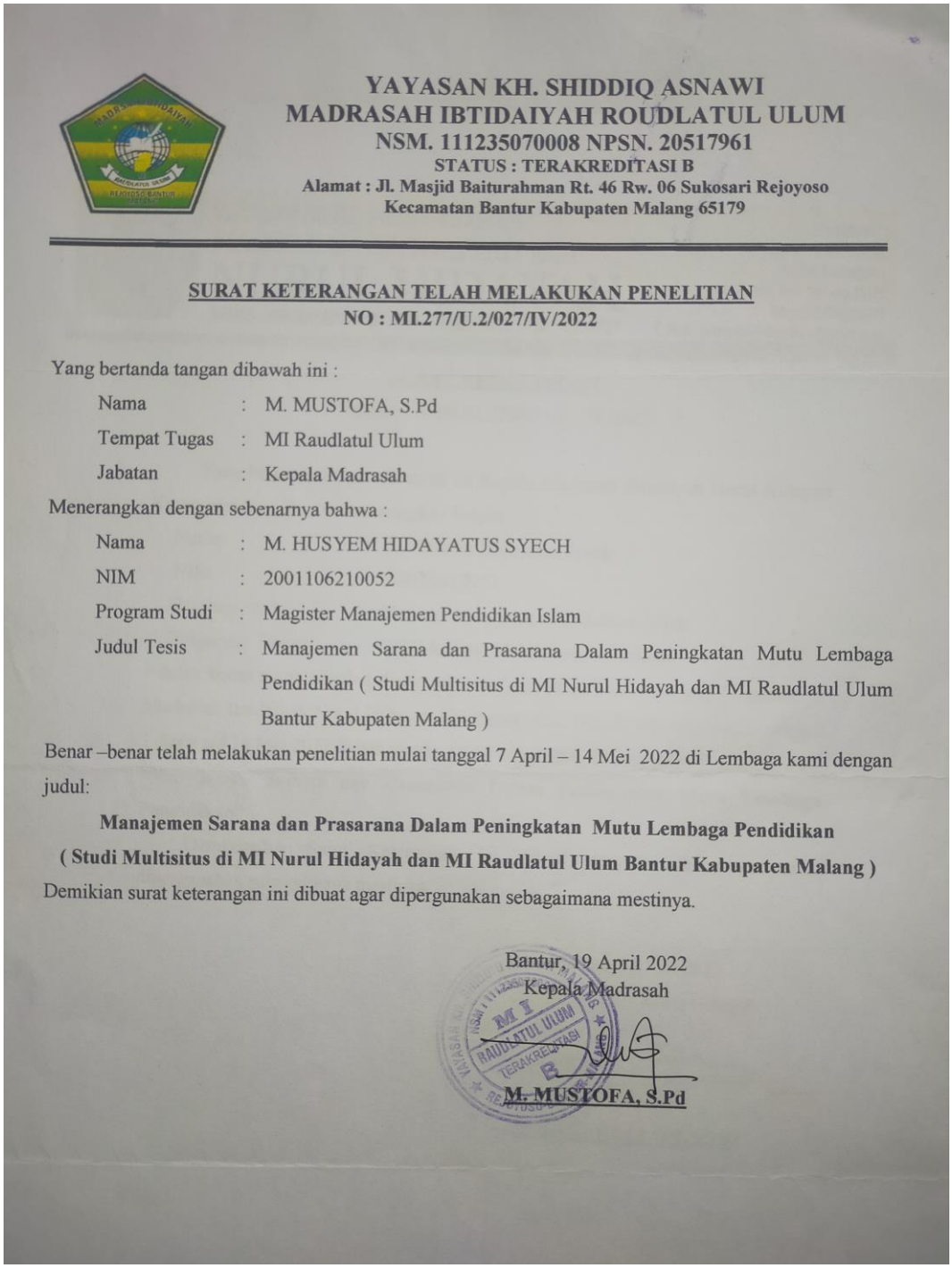
Demikian permohonan ini disampaikan, atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Direktur,

Wahidmurni

Lampiran 2. Surat Izin Penelitian di MI Roudlotul Ulum



YAYASAN KH. SHIDDIQ ASNAWI
MADRASAH IBTIDAIYAH ROUDLATUL ULUM
NSM. 111235070008 NPSN. 20517961
STATUS : TERAKREDITASI B
Alamat : Jl. Masjid Baiturahman Rt. 46 Rw. 06 Sukosari Rejoyoso
Kecamatan Bantur Kabupaten Malang 65179

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN
NO : MI.277/U.2/027/IV/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	M. MUSTOFA, S.Pd
Tempat Tugas	:	MI Raudlatul Ulum
Jabatan	:	Kepala Madrasah

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama	:	M. HUSYEM HIDAYATUS SYECH
NIM	:	2001106210052
Program Studi	:	Magister Manajemen Pendidikan Islam
Judul Tesis	:	Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan (Studi Multisitus di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang)

Benar –benar telah melakukan penelitian mulai tanggal 7 April – 14 Mei 2022 di Lembaga kami dengan judul:

Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan
(Studi Multisitus di MI Nurul Hidayah dan MI Raudlatul Ulum Bantur Kabupaten Malang)

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantur, 19 April 2022
Kepala Madrasah

M. MUSTOFA, S.Pd

Lampiran 3. Surat Telah Melakukan Penelitian di MI Roudlotul Ulum

YAYASAN NURUL HIDAYAH BANTUR
MADRASAH IBTIDAIYAH (MI)
NURUL HIDAYAH
STATUS : TERAKREDITASI "B" NSM : 111235070011 NPSN : 60714989

Sekretariat :
Jln. Sumber Ilmu RT.02/01
Krajan Karangsari
Kec. Bantur Kab. Malang 65179
Telp. 082330242299
E_Mail : misnurulhidayah46@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Nomor: 030/Mi.02.275/011/A.2/V/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Madrasah Ibtidaiyah Nurul Hidayah Karangsari Kec. Bantur menerangkan bahwa:

Nama	:	M. Husyem Hidayatus Syech
NIM	:	200106210052
Program study	:	Magister Manajemen Pendidikan Islam
Perguruan Tinggi	:	UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Adalah benar nama tersebut diatas telah melaksanakan Penelitian atau Observasi di Madrasah Ibtidaiyah Nurul Hidayah Karangsari Kec. Bantur terhitung mulai tanggal 7 April s/d 14 Mei 2022 dalam rangka penyusunan tesis dengan judul:

"Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan"

Demikianlah Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 14 Mei 2022
Kepala MI Nurul Hidayah

YAYASAN NURUL HIDAYAH BANTUR
MI NURUL HIDAYAH
TERAKREDITASI
B
KARANGSARI BANTUR MALANG

KHOIRULLOH, S.PdI

Lampiran 4. Surat Telah Melakukan Penelitian di MI Nurul Hidayah

No	Sasaran	Wawancara
1	Kepala Sekolah	1. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah dalam proses manajemen Sarana dan Prasarana? 2. Apakah terdapat kebijakan tersendiri dalam proses manajemen sarana dan prasarana? 3. Sumber dana dalam proses manajemen sarana dan prasarana? 4. Hambatan yang dialami dalam proses manajemen sarana dan prasarana?
2	Waka Sarpras	1. Bagaimana proses alur perencanaan sarana dan prasarana? 2. Bagaimana cara pengadaan sarana dan prasarana? 3. Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana? 4. Bagaimana alur pendistribusian sarana dan prasarana? 5. Bagaimana proses pemeliharaan sarana dan prasarana? 6. Bagaimana penghapusan yang dilakukan untuk sarana dan prasarana?
3	Guru	1. Apakah guru ikut andil dalam proses manajemen sarana dan prasarana? 2. Bagaimana kepuasan terhadap sarana dan prasarana yang tersedia? 3. Bagaimana tanggapan terkait ketersediaan sarana dan prasarana yang ada?

Lampiran 5. Intrumen Wawancara

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama Lengkap	:	M. Husyem Hidayatus Syech
TTL	:	Malang, 11 Juli 1997
Alamat Rumah	:	Jln. Bentoel dsn. Bekur kel. Sumberejo kec. Pagak rt. 055 rw.008 kab. Malang.
Alamat Domisili	:	Jln. Tirto Utomo, Gg. 10, No. 16 B, Landungsari, Dau, Kabupaten Malang.

Nama Wali.

1. Ayah : Hosib
2. Ibu : Siti Sulaimah

Riwayat Pendidikan :

1. MI Nurul Ulum Sumbernongko Kabupaten Malang
2. SMP Darul Ulum 1 Unggulan Jombang
3. SMA Darul Ulum 1 Unggulan BPP-Teknologi Jombang
4. S1 Manajemen Pendidikan Islam UIN Maulana Malik Ibrahim Malang