

**SKRIPSI**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA PRASARANA  
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PENDIDIKAN  
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI MALANG I**

Oleh:

**Maria Ulfa**

**02140064**



**JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MALANG**

**2008**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA PRASARANA  
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PENDIDIKAN  
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI MALANG I**

**SKRIPSI**

**Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Malang  
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh  
Gelar Strata Satu Sarjana Pendidikan Islam (S.Pd.I)**

**Oleh :**

**Maria Ulfa**

**02140064**



**JURUSAN PENDIDIKAN AGAMA ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MALANG**

**2008**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**SKRIPSI**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA PRASARANA  
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PENDIDIKAN  
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI MALANG I**

Oleh :

**Maria Ulfa**

**02140064**

Telah Disetujui Pada Tanggal 05 Maret 2008

Oleh Dosen Pembimbing :

**Drs.H.Djumransjah,M.Ed**

**NIP. 150 024 016**

Mengetahui

Ketua Jurusan Pendidikan Agama Islam

**Drs.Moh.Padil,M.PdI**

**NIP. 150 267 235**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA PRASARANA  
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PENDIDIKAN  
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI MALANG I**

**SKRIPSI**

**Dipersiapkan dan Disusun oleh :**

**Maria Ulfa  
(02140064)**

**Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
pada tanggal 24 Juli 2008 dan telah dinyatakan di terima  
sebagai salah satu persyaratan untuk  
Gelar Strata Satu Sarjana Pendidikan Islam (S,Pd.I)**

**Ketua Sidang**

**Drs.H.Djumransjah,M.Ed  
NIP. 150 024 016**

**Penguji Utama**

**Drs.H.Abdul Ghofir  
NIP. 150 035 188**

**Sekretaris Sidang**

**Marno, M.Ag  
NIP.150 321 639**

**Pembimbing**

**Drs.H.Djumransjah, M.Ed  
NIP. 150 024 016**

**Mengesahkan**

**Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Malang**

**Prof.Dr.H.Djunaidi Ghony  
NIP. 150 042 031**

## **PERSEMBAHAN**

**Skripsi ini ku persembahkan kepada orang-orang terdekatku:**

**Ayahanda dan Ibundaku yang selalu memberi motivasi untuk menyelesaikan tugas akhir ini.**

**Ayah Mertua dan Ibu Mertua yang selama ini mendukung dan memberi perhatian baik secara moril maupun materiil**

**Suamiku tercinta yang selalu memberikan support dan membantu dalam penyelesaian skripsi ini.**

**Anakku M.Hisyam Mi'rodini Arfa mungkin karena kamu skripsiku ini selesai tepat pada waktunya**

**Kakakku M.Nuril Huda beserta keluarga dan adikku ImronMaulana yang selama ini telah memberi perhatian**

**Keponakanku dan seluruh keluarga di Jombang dan Malang yang telah membantu dalam penyelesaian tugas akhir ini yang tidak bisa kusebutkan model bantuannya.**

## MOTTO

﴿۷﴾ وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ ﴿۸﴾

“Barangsiapa yang mengerjakan kebaikan seberat dzarrahpun, niscaya dia akan melihat (balasan)nya. Dan barangsiapa yang mengerjakan kejahatan sebesar dzarrahpun, niscaya dia akan melihat (balasan)nya pula”(Surat Az-Zalzalah :7-8).

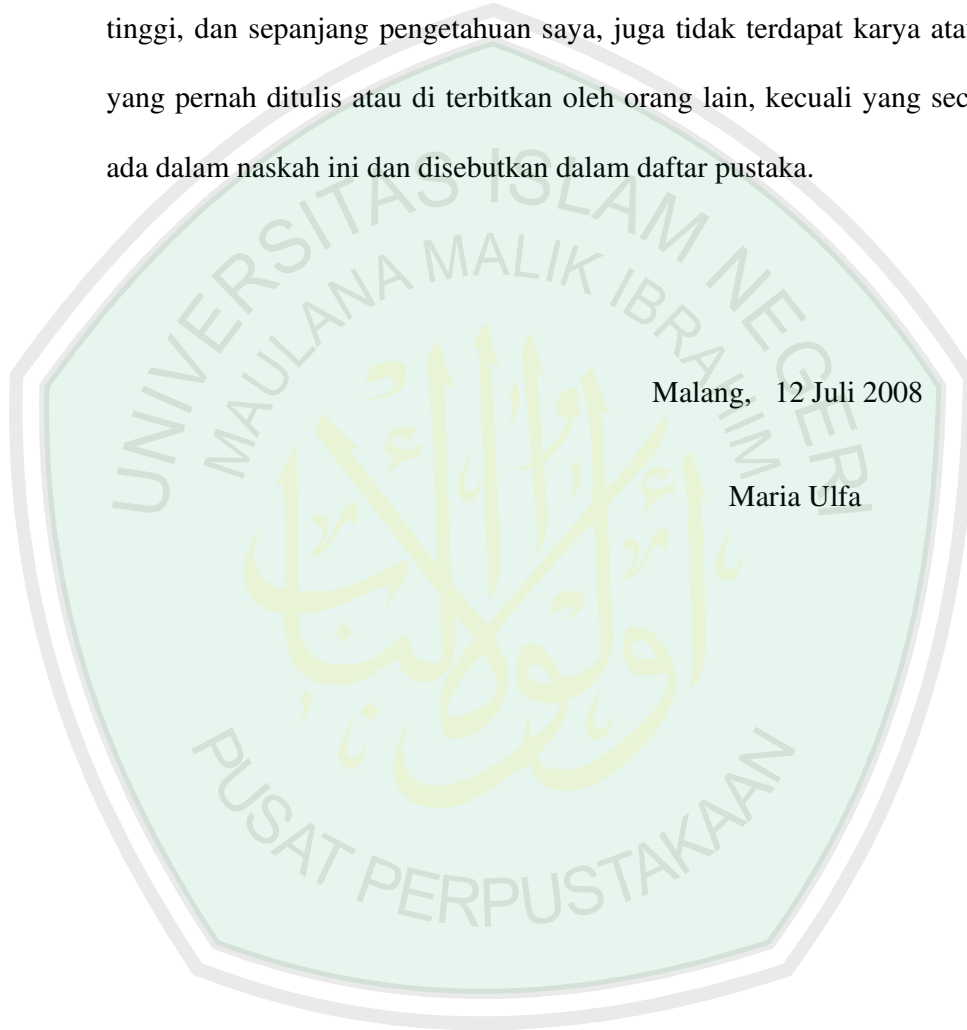


## **SURAT PERNYATAAN**

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

Malang, 12 Juli 2008

Maria Ulfa



## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah SWT yang Maha Besar atau segala-galanya. Shalawat dan salam semoga tetap tercurah limpahkan kepada Nabi Muhammad SAW. Al- Musthafa Al- Mukhtar yang telah menjadi uswatun hasanah bagi ummat Islam di seluruh dunia.

Hanya dengan berkat rahmat serta petunjuk-Nya, skripsi berjudul “Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I” dapat terselesaikan sesuai keinginan penulis. Campur tangan berbagai pihak dalam penulisan skripsi ini baik berupa tenaga, waktu dan pemikiran tidak dapat penulis pungkiri. Untuk itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya atas keikhlasan bantuan yang diberikan, terutama kepada yang terhormat:

1. Ayah dan Ibundaku tercinta yang telah memberikan dorongan moril dan materiil serta do’a, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
2. Ayah dan Ibu mertua, yang selalu memberikan dorongan semangat dan do’a dalam menyelesaikan skripsi ini
3. Prof. Dr. H. Imam Suprayogo, Rektor Universitas Islam Negeri Malang beserta stafnya yang telah banyak memberikan kesempatan dan pelayanan kepada penulis untuk menyelesaikan studi di kampus UIN Malang.
4. Bapak Dr. H. M. Djunaidi Ghony, Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Malang.
5. Bapak Drs. M. Padil, M.Pdi, Ketua Jurusan Pendidikan Agama Islam UIN Malang



6. Bapak Drs. H. M. Djumransjah, M.Ed, sebagai dosen Pembimbing yang telah tulus ikhlas dan penuh kesabaran dalam memberikan bimbingan, arahan dan nasehat kepada penulis sehingga terselesaikannya skripsi ini.
7. Bapak Drs. Zainal Mahmudi, M.Ag, Kepala Madrasah Aliyah Negeri Malang I beserta guru dan karyawan yang telah bersedia memberikan izin kepada penulis untuk mengadakan penelitian serta banyak memberikan informasi yang penulis butuhkan.
8. Bapak dan Ibu Dosen yang budiman, yang telah mengukir jiwa penulis dengan ilmu selama menyelesaikan studi di UIN Malang.
9. Suamiku tercinta yang telah memberikan semangat, siraman cinta dan kasih sayang serta do'a, sehingga menjadikan hidupku lebih bermakna tak lupa juga untuk anakku tersayang M. Hisyam Mi'rodini Arfa semoga engkau menjadi anak yang sholeh.
10. Sahabat-sahabatku D2 '02, yang dengan rasa persaudaraan dan kesetiaan selalu bersatu dan berjuang bersama dalam meraih kesuksesan.
11. Semua pihak yang ikut membantu dan memberikan sumbangan pikiran dalam rangka menyelesaikan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Teriring do'a dan harapan semoga Allah SWT mamberikan balasan kepada jasa yang diberikan kepada penulis dan dipandang sebagai amal shaleh.

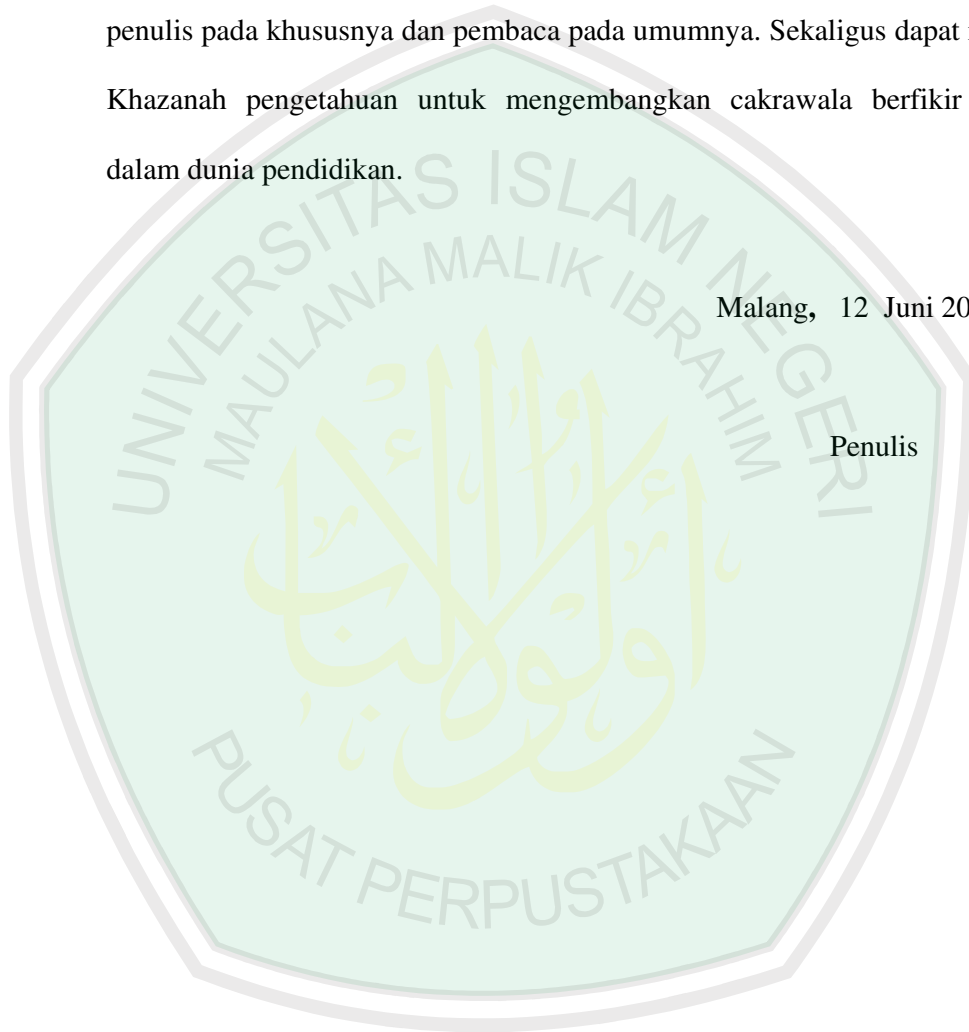
Penulis menyadari bahwa tiada gading yang tak retak kecuali Allah Yang Maha Agung. Begitu pula dengan penulisan skripsi ini yang masih jauh dari sempurna, oleh karena itu dengan kerendahan hati mengharapkan kritik dan saran

yang bersifat konstruktif dan membangun dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat memeberikan manfaat bagi penulis pada khususnya dan pembaca pada umumnya. Sekaligus dapat menambah Khazanah pengetahuan untuk mengembangkan cakrawala berfikir terutama dalam dunia pendidikan.

Malang, 12 Juni 2008

Penulis



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN NOTA DINAS .....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>.xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>.xiv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>.....</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	7
E. Definisi Operasional .....	7
F. Ruang Lingkup dan Pembahasan Penelitian .....	8
G. Sistematika Pembahasan .....	9

<b>BAB II KAJIAN TEORITIK .....</b>	<b>12</b>
A. Pembahasan tentang Manajemen Sarana Prasarana .....	12
1. Pengertian Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan .....	15
2. Tujuan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan .....	16
3. Fungsi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan .....	17
4. Macam-macam Sarana Prasarana Pendidikan .....	22
5. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan .....	24
6. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	36
7. Pemanfaatan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	38
B. Pembahasan tentang Kualitas Pendidikan .....	40
1. Pengertian Kualitas Pendidikan .....	41
2. Permasalahan Kualitas Pendidikan .....	48
3. Ciri-ciri Pendidikan Berkualitas .....	51
4. Prinsip-prinsip Peningkatan Kualitas Pendidikan .....	52
5. Implikasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan .....	53
6. Dampak Positif Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan .....	55
C. Implementasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan .....	55
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>56</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian .....	56
B. Kehadiran Penelitian .....	57

C. Lokasi Penelitian .....	57
D. Sumber Data .....	58
E. Teknik Pengumpulan Data .....	60
F. Teknik Analisis Data .....	60
G. Pengecekan Keabsahan Data .....	61
H. Tahap-tahap Penelitian .....	63
<b>BAB IV PAP ARAN HASIL DATA .....</b>	<b>65</b>
<b>A. Deskripsi Obyek Penelitian .....</b>	<b>65</b>
a. Sejarah Singkat dan Latar Belakang Berdirinya MAN Malang I .....	65
b. Visi dan Misi MAN Malang I .....	66
c. Luas Tanah dan Bangunan MAN Malang I .....	69
d. Struktur Organisasi MAN Malang I .....	71
e. Keadaan Sarana dan Prasarana MAN Malang I .....	71
f. Kondisi Kepala Sekolah, Guru dan Pegawai MAN Malang I .....	73
g. Kondisi Siswa MAN Malang I .....	78
<b>B. Paparan Hasil Data .....</b>	<b>81</b>
a. Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di MAN Malang I. ....	81
b. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di MAN Malang I .....	90

c. Hasil peningkatan kualitas pendidikan melalui manajemen sarana prasarana yang diterapkan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I.....	95
---	----

**BAB V PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN .....100**

A. Paparan Hasil Penelitian .....	100
a. Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di MAN Malang I.....	100
b. Proses Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di MAN Malang I.....	101
c. Hasil peningkatan kualitas pendidikan melalui manajemen sarana prasarana yang diterapkan di MAN Malang I.....	105

**BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN .....111**

A. Kesimpulan .....	111
B. Saran .....	112

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## ABSTRAK

**Maria Ulfa. 2008. Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di MAN Malang I, Jurusan PAI, Fakultas Tarbiyah, Universitas Islam Negeri (UIN) Malang.  
Pembimbing : Drs. H. M. Djumransjah, M.Ed**

**Kata Kunci : Manajemen, Sarana Prasarana dan Kualitas Pendidikan**

Pendidikan merupakan kontribusi yang sangat besar terhadap kemajuan suatu bangsa dan wahana dalam membangun watak suatu bangsa. Sistem pendidikan yang baru menuntut faktor dan kondisi baru pula baik yang berkenaan dengan sarana fisik maupun non fisik

Perkembangan zaman menuntut terhadap dunia pendidikan untuk senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pendidikan. Sebagaimana telah diketahui bahwa dalam mencapai kualitas pendidikan hendaknya mengorientasikan pendidikan pada tujuan pendidikan nasional yakni untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.

Untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut maka perlu adanya faktor yang saling terkait, salah satunya adalah dengan manajemen sarana prasarana pendidikan dengan baik dan benar. Secara tidak langsung sarana prasarana yang ada di sekolah sangat menunjang dalam proses belajar mengajar, oleh sebab itu sarana prasarana tersebut harus dikelola oleh orang-orang yang ahli dalam bidangnya supaya sarana prasarana tersebut selalu dalam kondisi siap pakai ketika dibutuhkan dalam kegiatan belajar mengajar. Seringkali kita jumpai sarana dan prasarana yang ada di sekolah belum dimanfaatkan secara baik dan optimal, misalnya buku paket dan bantuan alat-alat seperti mikroskop dan alat peraga yang ada di sekolah hanya sebagai pajangan saja. Karna itu manajemen sarana prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan.

Berangkat dari latar belakang itulah penulis kemudian ingin membahasnya dalam skripsi dengan judul Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I.

Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, bagaimana proses manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I dan hasil yang diperoleh dalam peningkatan kualitas pendidikan melalui manajemen sarana prasarana di Madrasah Aliyah Negeri Malang I.

Penelitian yang penulis lakukan ini adalah termasuk dalam penelitian deskriptif kualitatif dan metode yang digunakan dalam memperoleh data dengan menggunakan metode interview, observasi dan dokumentasi.

Dan sebagai kesimpulan akhir dapat dikemukakan bahwa:

Implementasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, selalu dilakukan secara optimal. Hal tersebut nampak pada kelengkapan sarana prasarana yang dimiliki oleh Madrasah Aliyah Negeri Malang I. dalam menangani sarana prasarana tersebut langsung ditangani oleh guru bidang studi masing-masing dibawah pengawasan Waka sarana prasarana hal tersebut bertujuan agar lebih efektif dan efisien.

Dalam proses manajemen sarana prasarana pendidikan, Madrasah Aliyah Negeri Malang melaksanakan secara berurutan, dimulai dari perencanaan pengadaan, pengadaan,, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.

Hasil peningkatan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, memperoleh hasil yang memuaskan dengan apa yang selama ini dilakukan. Karna dengan adanya sarana prasarana yang memadai maka proses belajar mengajar berjalan dengan lancar sesuai dengan yang di harapkan

Sebagai saran bagi Madrasah Aliyah Negeri Malang I seyogyanya untuk implementasi manajemen sarana prasarana hendaknya ditangani oleh orang yang benar-benar ahli dalam mengelola sarana prasarana tersebut sehingga kapanpun sarana prasarana tersebut dibutuhkan selalu dalam kondisi siap pakai. Sehingga keterlibatan guru tidak sepenuhnya ikut andil, dengan begitu tugas guru sebagai pendidik tidak terpecah belah. Sedangkan dalam proses manajemen sarana prasarana seyogyanya direncanakan lebih matang lagi terhadap kebutuhan dalam proses belajar mengajar sesuai dengan dana yang ada. Dan untuk hasil yang diperoleh dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan hendaknya lebih ditingkatkan kembali, dengan melakukan pembaharuan dan melakukan berbagai inovasi agar sarana prasarana selalu berkembang secara terus menerus dalam menunjang kegiatan belajar mengajar.



## DAFTAR TABEL

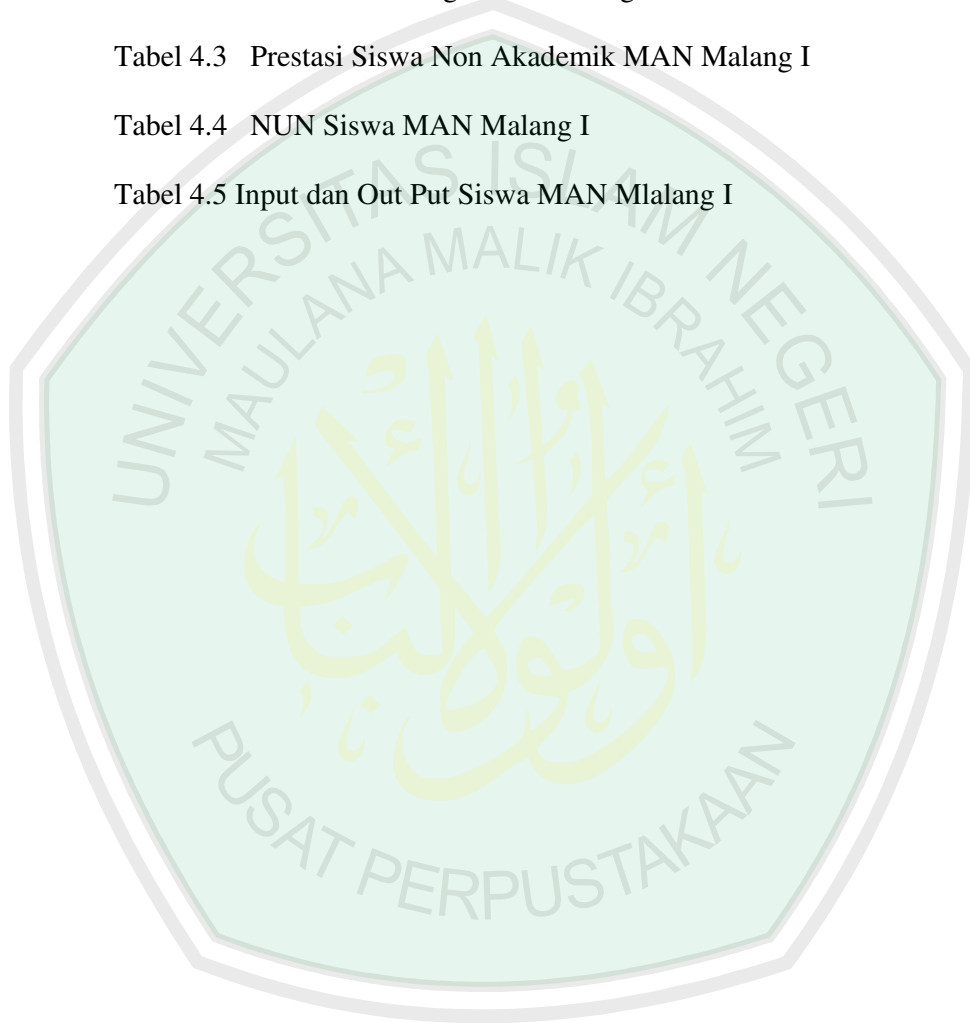
Tabel 4.1 Keadaan Tanah MAN Malang I

Tabel 4.2 Keadaan Gedung MAN Malang I

Tabel 4.3 Prestasi Siswa Non Akademik MAN Malang I

Tabel 4.4 NUN Siswa MAN Malang I

Tabel 4.5 Input dan Out Put Siswa MAN Mlalang I



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Proses Manajemen Perlengkapan Sekolah

Gambar 2.2 Tata Cara Pencatatan Perlengkapan Sekolah



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Struktur Organisasi MAN Malang I

Lampiran 2. Keadaan Sarana dan Prasarana MAN Malang I

Lampiran 3. Keadaan Guru dan Karyawan MAN Malang I

Lampiran 6. Kualifikasi guru dan Tenaga Kependidikan MAN Malang I

Lampiran 8. Jumlah Siswa MAN Malang I

Lampiran 9. Data Siswa Tidak Naik Kelas, Putus Sekolah

Lampiran 10. Data Prestasi MAN Malang I

Lampiran 11. Data Prestasi Guru MAN Malang I

Lampiran 13. Data Prestasi Siswa MAN Malang I

Lampiran 15. Surat Penelitian

Lampiran 16. Surat Keterangan Penelitian

Lampiran 17. Bukti Konsultasi

Lampiran 16. Pedoman Interview

Lampiran 18. Foto MAN Malang I

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan kontribusi yang sangat besar terhadap kemajuan suatu bangsa dan wahana dalam membangun watak suatu bangsa. Sistem pendidikan yang baru menuntut faktor dan kondisi baru pula baik yang berkenaan dengan sarana fisik maupun non fisik.<sup>3</sup>

Madrasah sebagian besar proses dan hasil pendidikannya masih relatif memprihatinkan terutama dalam rangka mencapai standar kualitas pendidikan secara nasional maupun internasional. Hal ini dikarenakan tidak adanya profesionalitas dalam manajemen madrasah.<sup>4</sup>

Dewasa ini perkembangan zaman menuntut terhadap dunia pendidikan untuk senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pendidikan. Dalam rangka mencapai kualitas pendidikan, maka perlu adanya rangkaian yang saling terkait dan berkesinambungan, yaitu perlu adanya faktor-faktor penunjang salah satunya adalah dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dengan baik.

Sebagaimana telah diketahui bahwa dalam mencapai kualitas pendidikan hendaknya mengorientasikan pendidikan pada tujuan nasional yang telah dirumuskan, agar out put yang di hasilkan sesuai dengan tujuan atau target yang telah di tentukan.

---

<sup>3</sup> Asnawir dan Basyiruddin Usman, *Media Pembelajaran*, (Jakarta: Ciputat Press, 2002) hal 17

<sup>4</sup> Muhaimin, et al, *Paradigma Pendidikan Islam*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2002) hal 185

Adapun tujuan pendidikan nasional Indonesia sebagaimana yang termuat dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No 20 Tahun 2003 BAB III Pasal 3 tentang sistem pendidikan nasional yaitu

“Mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.”<sup>5</sup>

Dengan demikian output pendidikan yang dikeluarkan berkualitas sesuai apa yang dicita-citakan dan mampu mengikuti perkembangan zaman, sebab di era ilmu pengetahuan dan teknologi yang selalu berkembang dan maju dengan pesat, maka perlu penyelesaian di bidang pendidikan, yaitu pendidikan yang dilaksanakan hendaknya berwawasan IPTEK dan IMTAQ agar bangsa Indonesia tidak tertinggal dengan bangsa lain.

Peningkatan kualitas pendidikan bukanlah tugas yang ringan karena tidak hanya berkaitan dengan masalah teknis, tetapi juga mencakup berbagai persoalan yang sangat rumit dan kompleks, baik yang menyangkut perencanaan, pendanaan, maupun efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan sistem madrasah. Peningkatan kualitas pendidikan juga menuntut adanya manajemen pendidikan yang lebih baik.<sup>6</sup>

Untuk menunjang pelaksanaan proses pendidikan, baik yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses belajar-mengajar diperlukan fasilitas pendukung yang sesuai dengan kebutuhan. Agar fasilitas yang ada memiliki nilai daya guna yang tinggi diperlukan pengelolaan dan

---

<sup>5</sup> Undang-undang RI No. 20 Tahun 2003 (Jakarta : Citra Umbara) hal 7.

<sup>6</sup> Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2004) hal 21.\_

pengaturan yang jelas dan untuk itu perlu kiranya setiap personil memiliki pengetahuan dan ketrampilan dalam manajemen sarana dan prasarana.

Seringkali kita jumpai sarana dan prasarana yang ada dalam proses belajar mengajar belum dimanfaatkan secara baik dan optimal, misalnya buku paket dan bantuan alat-alat seperti mikroskop dan alat peraga yang ada di sekolah hanya sebagai pajangan saja. Disamping itu seringkali kita temukan bahwa waktu kontak antara guru dan murid tidak dimanfaatkan secara baik, dan murid selalu disibukkan oleh kegiatan-kegiatan yang kurang perlu seperti mencatat pelajaran yang sudah ada dalam buku. Untuk itu disinilah tugas guru hendaknya dapat kreatif, inovatif dan tidak menolak untuk menggunakan peralatan teknologi modern yang sesuai dengan tuntutan perkembangan zaman, yang pasti peningkatan kualitas pendidikan tidak mungkin ada tanpa peningkatan kualitas performa guru.

Sebagian pakar pendidikan mengibaratkan dunia pendidikan sebagai salah satu industri yang komponen-komponennya perlu dikelola secara efisien dan profesional agar menghasilkan komoditi yang berkualitas tinggi serta dapat dipasarkan, salah satunya prasyarat bagi berhasilnya pendidikan adalah adanya manajemen sarana dan prasarana yang dilaksanakan dengan baik dan benar.

Kualitas tingkat penguasaan belajar mengajar banyak didukung oleh alat-alat pelajaran atau sarana pendidikan yang relevan. Fasilitas yang tersedia

turut menentukan pilihan metode mengajar, tanpa adanya sarana dan prasarana dapat dikatakan proses pendidikan kurang berarti.<sup>7</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan telah di atur dalam Undang-Undang Pendidikan Nasional No 20 Tahun 2003 BAB XII pasal 45 ayat 1 bahwa

“Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.”<sup>8</sup>

Sarana prasarana yang ada disekolah perlu dikelola dengan baik melalui pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen sarana prasarana. Manajemen sarana prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan.<sup>9</sup>

Penerapan manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan dapat mengelola sarana dan prasarana dengan sungguh-sungguh dan dikelola oleh personel yang benar-benar ahli dalam bidangnya. Dengan demikian sarana dan prasarana pendidikan selalu dalam kondisi siap pakai kapanpun dibutuhkan. Hal tersebut sangat menunjang bagi teraktualisasikannya kemampuan profesional yang merupakan syarat mutlak dalam peningkatan kualitas pendidikan di sekolah.

Adapun kegiatan manajemen sarana prasarana meliputi: a). Perencanaan kebutuhan. b) Pengadaan sarana prasarana. c) Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan. d) Inventarisasi sarana dan prasarana

---

<sup>7</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta : Rineka Cipta, 1990) hal 302.

<sup>8</sup> Undang-undang RI No 20 Tahun 2003 (Jakarta : Citra Umbara) hal 41

<sup>9</sup> Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Rosda Karya, 2004), hal 49-50

pendidikan. e) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. f) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. g) Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan.<sup>10</sup>

Manajemen sarana prasarana pendidikan merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinu terhadap benda-benda pendidikan agar senantiasa siap pakai dalam proses belajar mengajar sehingga semakin efektif dan efisien guna membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.<sup>11</sup>

Suatu pengajaran tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya sarana dan prasarana yang menunjang. Dalam rangka mencapai tujuan pendidikan, maka ada beberapa hal yang merupakan komponen-komponen yang perlu diperhatikan agar proses pendidikan berjalan dengan baik, termasuk sarana prasarana itu sendiri. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai sulit rasanya untuk merealisasikan tujuan pendidikan dengan baik.

Madrasah Aliyah Negeri Malang I merupakan salah satu lembaga pendidikan formal yang ada dibawah naunangan Depag yang terletak di Jl. Baiduri Bulan no 140 Malang. Seiring dengan waktu madrasah tersebut selalu meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan agar lebih baik dari tahun-tahun sebelumnya. Sarana prasarana yang dimiliki

---

<sup>10</sup> Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, (Jakarta : PT. Asdi Mahasatya, 2004) hal 115

<sup>11</sup> Mulyono, *Manajemen Pendidikan Untuk Sekolah dan Madrasah*, (Malang : Depag RI, 2007) hal 114



tersebut dikelola secara maksimal dengan tujuan tidak lain adalah untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

Berdasarkan latar belakang di atas, penerapan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan sangat diperlukan karena itu merupakan salah satu upaya dalam menunjang keberhasilan dalam proses belajar mengajar. Hasil pengamatan dan observasi ini akan dituangkan peneliti dalam sebuah skripsi yang berjudul, *“Implementasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I.”*

#### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka kami memfokuskan penelitian ini sebagai berikut:

- a. Bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I?
- b. Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I?
- c. Bagaimana hasil peningkatan kualitas pendidikan melalui manajemen sarana prasarana yang diterapkan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I?

#### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan tujuan rumusan masalah di atas, maka tujuannya adalah:

- a. Untuk mendiskripsikan implementasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I.

- b. Untuk mendiskripsikan proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I.
- c. Untuk mendiskripsikan hasil peningkatan kualitas pendidikan melalui manajemen sarana prasarana yang diterapkan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Adapun penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai berikut:

- a. Bagi lembaga pendidikan  
Dapat memberikan kontribusi pemikiran (positif) bagi lembaga pendidikan, dalam meningkatkan kualitas pendidikan melalui manajemen sarana prasarana pendidikan.
- b. Bagi peneliti  
Memberikan tambahan khazanah dalam pemikiran baru yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana pada lembaga pendidikan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.
- c. Bagi dunia pendidikan  
Dapat memberikan informasi tentang implementasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan serta menyadarkan kita bahwa pendidikan akan mampu mewujudkan nilai-nilai yang diembannya, manakala pendidikan itu dengan konsep manajemen yang bagus, salah satunya dengan manajemen sarana prasarana pendidikan.

## E. Definisi Operasional

Untuk menghindari kesalahfahaman penafsiran judul dalam penelitian ini, maka penulis akan memberikan penjelasan dan penegasan istilah judul sebagai berikut : Menurut Kamus Ilmiah Populer *implementasi* adalah pelaksanaan; penerapan.<sup>12</sup> Maksud dari implementasi dalam penelitian ini adalah bagaimana pelaksanaan atau penerapan manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah semua komponen yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses belajar mengajar di sekolah.<sup>13</sup>

Menurut Soejtipto dan Raflis Kosasi, manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak maupun yang tidak bergerak, yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung.<sup>14</sup>

Kualitas adalah mutu; baik buruknya barang.<sup>15</sup>

Berdasarkan pengertian istilah di atas, dapat peneliti tegaskan lagi bahwa yang dimaksud dalam skripsi ini adalah suatu usaha atau upaya dengan seksama untuk meneliti dan mempelajari bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas atau mutu pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri I Malang.

---

<sup>12</sup> Partanto, Pius A dan Al Barry, M. Dahlan, *Kamus Ilmiah Populer*, (Surabaya: Arkola, 1994), hal 247

<sup>13</sup> Depdikbud, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1978), hal 234

<sup>14</sup> Soejtipto dan Raflis Kosasi, *Profesi Keguruan.*, (Jakarta : PT. Rineka Cipta, 1999), hal 170

<sup>15</sup> Partanto, Pius A dan Al Barry, M. Dahlan, *Kamus Ilmiah Populer*, hal 384

## **F. Ruang Lingkup Penelitian**

Agar memudahkan dalam melaksanakan penelitian ini dan dapat dilakukan lebih mendalam, maka tidak semua variabel diambil untuk diteliti. Namun yang akan dijadikan objek dalam penelitian ini akan dibatasi dalam ruang lingkup sebagai berikut:

- a. Implementasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, meliputi: sarana dan prasarana yang selalu dikembangkan dan ditingkatkan. Diantaranya Laboratorium dan perpustakaan.
- b. Proses manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, meliputi
  - a. Perencanaan Pengadaan
  - b. Pengadaan
  - c. Pendistributian
  - d. Pemeliharaan
  - e. Inventarisasi
  - f. Penghapusan
- c. Hasil peningkatan kualitas pendidikan melalui manajemen sarana prasarana yang diterapkan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I.

## **G. Sistematika Pembahasan**

Untuk mempermudah dalam memahami hasil laporan penelitian ini, maka peneliti menyusun sistematika laporan penelitian sebagai berikut :

Adapun Pendahuluan yang dituangkan dalam BAB I menyajikan gambaran umum mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional, ruang lingkup penelitian dan sistematika pembahasan.

Sedangkan pembahasan kajian teori disajikan dalam BAB II yang berisi tentang Manajemen Sarana Prasarana yaitu pembahasan tentang Pengertian, Tujuan, Fungsi, Macam-macam, Prinsip-prinsip, Proses serta Pemanfaatan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan, Kriteria Pendidikan yang Berkualitas, Prinsip-prinsip Kualitas Pendidikan, Implikasi dan Dampak Positif Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan.

Begitu pula dengan metode penelitian yang disajikan pada BAB III membahas tentang pendekatan dan jenis penelitian, kehadiran peneliti, lokasi penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, pengecekan keabsahan data dan tahap-tahap penelitian.

Mengenai paparan data disajikan dalam BAB IV yang memuat uraian tentang data dan temuan yang diperoleh berdasarkan metode dan prosedur yang telah diuraikan dalam BAB III. Uraian ini terdiri atas deskripsi data yang disajikan dengan topik sesuai dengan pertanyaan-pertanyaan penelitian dan hasil analisis data.

Mengenai analisis temuan hasil penelitian disajikan dalam BAB V yang memuat uraian tentang bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan, proses manajemen Sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan serta hasil peningkatan kualitas pendidikan melalui manajemen sarana prasarana pendidikan.

Dan untuk kesimpulan dan saran peneliti menyajikan pada BAB VI yang merupakan bab kesimpulan serta dilengkapi dengan saran-saran.



## **BAB II**

### **KAJIAN TEORITIK**

#### **A. Pembahasan tentang Manajemen Sarana Prasarana**

##### **1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Sarana pendidikan dan prasarana pendidikan perlu kita paparkan terlebih dahulu agar kita lebih memahami tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur. Dalam hal mengatur akan timbul masalah, problem, proses dan pertanyaan tentang apa yang di atur, siapa yang mengatur, mengapa harus di atur dan apa tujuan pengaturan tersebut. Manajemen juga menganalisa, menetapkan tujuan/sasaran serta mendeterminasi tugas-tugas dan kewajiban-kewajiban secara baik, efektif dan efisien. Jadi pengertian manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu<sup>14</sup>

Sedangkan menurut Mulyono manajemen adalah sebuah proses yang khas terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pengawasan serta evaluasi dalam kegiatan pendidikan yang dilakukan oleh pengelolaan pendidikan untuk membentuk peserta didik yang berkualitas sesuai dengan tujuan.<sup>15</sup>

Istilah manajemen memiliki banyak arti, tergantung pada orang yang mengartikannya. Istilah manajemen acapkali disandingkan dengan istilah

---

<sup>14</sup> F

<sup>15</sup> Mulyono, *Manajemen Pendidikan Untuk Sekolah dan Madrasah* (Malang : Depag RI UIN Malang, 2007) hal 3

administrasi sekolah.<sup>16</sup> Berkaitan dengan itu terdapat tiga pandangan berbeda yaitu:

a. Administrasi lebih luas dari manajemen. Pendapat itu sesuai dengan pendapat :

1. Albert Lepawaaky dalam bukunya *Administration* mengatakan *Administration is used in broad sense to include organization and management* (administrasi dalam arti yang luas mencakup organisasi dan manajemen).

2. Drs. Sukarno K mengatakan administrasi adalah kulit luar manajemen atau dengan kata lain manajemen adalah inti daripada administrasi<sup>17</sup> Bagi mereka yang menganut paham ini, administrasi diartikan sebagai penetapan dan penentuan tujuan sedang manajemen adalah upaya untuk mencapai tujuan tersebut.

b. Administrasi identik dengan manajemen, dengan alasan:

1. Dilihat dari pengertiannya, baik administrasi maupun manajemen adalah merupakan proses kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Dalam istilah sehari-hari terutama dalam arti kelembagaan keduanya sering dipakai menunjuk sisi yang sama seperti akademi administrasi dan akademi manajemen.

c. Administrasi lebih sempit dari manajemen, dalam arti administrasi tercakup dalam manajemen, secara spesifik administrasi merupakan satu bidang dari

---

<sup>16</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*. (Bandung : PT Remaja Rosdakarya Offset, 2004) hal 19.

<sup>17</sup>



manajemen. Sebab manajemen terdiri dari enam bidang yakni production, marketing, financial, personal, human relation dan administrative management. Dalam faham ini administrasi disamakan dengan office management yakni sebagai kegiatan ketatausahaan atau sama dengan arti administrative yang berasal dari bahasa Belanda.

Kedua istilah tersebut dalam berbagai kepentingan sering digunakan secara bergantian. Berdasarkan fungsi pokoknya perbedaan kedua istilah tersebut tidak konsisten. Kalaupun ada perbedaan, perbedaan itu nampaknya tidak fundamental.<sup>18</sup>

Adapun yang dimaksud dengan sarana pendidikan meliputi semua peralatan serta perlengkapan yang langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Contoh: gedung sekolah, ruangan, meja, kursi, alat peraga, dan lain-lain. Prasarana pendidikan merupakan semua komponen yang secara tidak langsung menunjang proses belajar mengajar atau pendidikan di sekolah. Sebagai contoh: jalan menuju sekolah, halaman sekolah, tata tertib sekolah dan sebagainya.<sup>19</sup>

Dalam Standar Nasional Pendidikan BAB VII pasal 42 ayat 1 dan 2 dijelaskan bahwa

- (1) "Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan",
- (2) "Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan,

---

<sup>18</sup> Ibid, hal 55

<sup>19</sup> Tim Dosen IKIP Malang, *Administrasi Pendidikan*. (Malang : IKIP, 1989) HAL 135

ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.”<sup>20</sup>

Menurut Suharsimi Arikunto “sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien.”<sup>21</sup>

Lembaga pendidikan akan mampu meningkatkan sarana prasarana pendidikan, jika dapat memanej sarana prasarana dengan baik dan di kelola oleh orang-orang yang ahli dalam bidangnya. Hal ini didasarkan firman Allah SWT dalam Al-Quran

Artinya: Sesungguhnya Allah tidak akan merubah keadaan suatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. (Q.S. Ar Ra’ad 11)

Dan hadits Rasulullah SAW yang diriwayatkan oleh Bukhori

Artinya: Apabila suatu urusan diserahkan kepada orang yang bukan ahlinya maka tunggulah saat kehancurannya. (HR. Bukhori).

---

<sup>20</sup> Standar Nasional Pendidikan (SNP) Perpem Nomor 19 Tahun 2005, (Bandung : Fokusmedia 2005) hal 28

<sup>21</sup> Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi*. (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 1993) hal 83.

Dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara sederhana sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Berdasarkan definisi sederhana tersebut maka pada hakikatnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.

## **2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Secara umum, tujuan manajemen sarana prasarana sekolah adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara lebih rinci, tujuannya adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan saksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen perlengkapan pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.
2. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. (Jakarta : Bumi Aksara, 2003) hal 5

Dapat disimpulkan bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara sederhana untuk mengupayakan pengadaan, pemakaian dan pemeliharaan sarana prasarana yang ada di sekolah seefektif dan seefisien mungkin, sehingga dapat siap pakai ketika dibutuhkan dalam proses belajar mengajar.

### **3. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Dari rangkaian proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan, fungsi kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

#### *a. Fungsi pengadaan*

- 1) Perencanaan: untuk menyusun daftar perencanaan berdasarkan analisis kebutuhan, untuk menyusun daftar perkiraan biaya yang diperlukan selama satu tahun dan untuk menetapkan skala prioritas pengadaannya berdasarkan dana yang tersedia.
- 2) Cara pengadaan: untuk menyediakan semua keperluan barang/benda yang diperlukan.
- 3) Administrasi/ inventarisasi: untuk mencatat dan menyusun daftar barang-barang yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku.

#### *b. Fungsi pemeliharaan*

Untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik dan senantiasa siap pakai dalam setiap proses belajar mengajar.

#### *c. Fungsi penghapusan*

Untuk mengeluarkan atau menghilangkan barang-barang milik negara dari daftar inventaris negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>23</sup>

Jadi fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan (fungsi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan) dilaksanakan agar manajemen sarana prasarana pendidikan yang ada di sekolah dapat terlaksana secara optimal.

#### **4. Macam-macam Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Klasifikasi sarana pendidikan menurut Nawawi dalam Bafadal (2003 : 2) dapat dibedakan menjadi beberapa macam, yaitu:

a. *Ditinjau dari habis tidaknya dipakai*

Bila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu:

1) Sarana pendidikan yang habis dipakai

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Contoh kapur tulis yang biasa digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran, apabila dipakai sekali atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.

2) Sarana pendidikan yang tahan lama

Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif

---

<sup>23</sup> Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah*. (Jakarta : PT Rineka Cipta, 1996) hal 117.

lama. Contoh bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe dan beberapa peralatan olahraga

b. *Ditinjau dari bergerak tidaknya*

1) Sarana pendidikan yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Contoh bangku sekolah adalah termasuk sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah kemana saja.

2) Sarana pendidikan yang tidak bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Misal suatu sekolah yang telah memiliki saluran Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semua yang berkaitan dengan itu relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

3) *Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar*

Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Contoh adalah kapur tulis, atlas dan sarana pendidikan lain yang digunakan guru dalam mengajar. Kedua, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar seperti almari arsip di kantor sekolah merupakan sarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan guru dalam proses belajar mengajar.

Sedang prasarana pendidikan bisa diklasifikasikan menjadi dua macam prasarana pendidikan. *Pertama*, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktek ketrampilan, ruang laboratorium. *Kedua*, prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tapi sangat menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantor sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir kendaraan.<sup>24</sup>

Lain halnya dengan ungkapan Ary Gunawan yang mengatakan bahwa fasilitas atau benda-benda pendidikan dapat dibedakan dari segi fungsi, jenis atau sifatnya, yaitu:

- a. Ditinjau dari fungsinya terhadap proses belajar mengajar, prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung seperti tanah, halaman, pagar, tanaman, gedung atau bangunan sekolah, jaringan jalan, air, tanaman, listrik, telepon serta perabot. Sedang sarana pendidikan berfungsi langsung terhadap proses belajar mengajar, seperti alat pelajaran, alat peraga, alat praktek dan media pendidikan.
- b. Ditinjau dari jenisnya, fasilitas pendidikan dapat dibedakan menjadi fasilitas fisik yaitu segala sesuatu yang berwujud benda mati atau dibedakan yang mempunyai peran untuk memudahkan sesuatu usaha. Dan fasilitas nonfisik yaitu sesuatu yang bukan benda mati, atau kurang

---

<sup>24</sup> Ibrahim Bafadal, *ibid*, hal 2.

dapat disebut benda atau dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan sesuatu usaha seperti manusia, jasa dan uang.

- c. Ditinjau dari sifat barangnya, benda-benda pendidikan dapat dibedakan menjadi barang bergerak dan barang tidak bergerak, yang kesemuanya data mendukung pelaksanaan tugas.<sup>25</sup>

Adapun menurut keputusan menteri P dan K no. 079 / 175, Tahun sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu:

- a. Bangunan dan perabot sekolah.
- b. Alat pelajaran yang terdiri, pembukuan dan alat-alat peraga dari laboratorium.
- c. Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.<sup>26</sup>

Ada tiga pengertian yang biasanya dicampuradukkan antara alat pelajaran, alat peraga dan media pendidikan. alat pelajaran adalah semua benda yang dapat dipergunakan secara langsung oleh guru maupun murid dalam proses belajar mengajar. Buku tulis, gambar, alat tulis seperti kapur, penghapus dan papan tulis maupun alat-alat praktek, semuanya termasuk ke dalam lingkup alat pelajaran.

Alat peraga mempunyai arti yang lebih luas. Alat peraga adalah semua alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa benda ataupun perbuatan dari tingkatannya paling konkrit sampai ke yang paling abstrak

---

<sup>25</sup> Ary Gunawan, ibid, hal 115.

<sup>26</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan*. (Jakarta : PT Rineka cipta, 1998) hal 51.



yang dapat mempermudah pemberian pengertian kepada murid. Jadi dari pengertian ini maka alat pelajaran dapat termasuk ke dalam alat peraga, tapi belum tentu semua alat peraga merupakan alat pelajaran.

Media pendidikan mempunyai peranan yang lain dari alat peraga. Media pendidikan adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara di dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektifitas dan efesiesi, tetapi dapat pula sebagai pengganti peranan guru. Biasanya klasifikasi media pendidikan didasarkan atas indera yang digunakan untuk menangkap isi dari materi yang disampaikan dengan media tersebut. Dengan cara pengklasifikasian ini dibedakan atas:

- a. Media audio atau media dengar.
- b. Media visual atau media tampak.
- c. Media audio visual atau media tampak-dengar.<sup>27</sup>

Dapat disimpulkan bahwa ada tiga pendapat dalam mengklasifikasi macam-macam sarana dan prasarana pendidikan. menurut Nawawi sarana prasarana pendidikan di bagi menjadi 3. pertama, ditinjau dari habis tidaknya dipakai. Kedua, ditinjau dari bergerak tidaknya. Ketiga, ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar. Tetapi menurut Ary Gunawan macam-macam sarana dan prasarana pendidikan dibedakan dari segi fungsi, jenis dan sifatnya. Sedangkan menurut keputusan menteri P dan K No. 079 / 1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu: bangunan dan perabot sekolah, alat pelajaran dan media pendidikan.

---

<sup>27</sup> Suharsimi Arikunto, *ibidi*, hal 39.

## 5. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Agar tujuan manajemen sarana dan prasarana sekolah, bisa tercapai, ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola sarana prasarana di sekolah. Prinsip-prinsip yang dimaksud adalah:

### 1. Prinsip Pencapaian Tujuan

Pada dasarnya manajemen sarana prasarana sekolah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen sarana prasarana sekolah dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitas sekolah itu selalu siap pakai setiap saat, pada setiap ada seorang personel sekolah akan menggunakannya.

### 2. Prinsip Efisiensi

Dengan prinsip efisiensi berarti semua kegiatan pengadaan sarana prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Dengan prinsip efisiensi juga berarti bahwa pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan.

Dalam rangka itu maka sarana prasarana sekolah hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharaannya. Petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada semua personel sekolah yang diperkirakan akan menggunakannya. Selanjutnya, bilamana dipandang perlu, dilakukan pembinaan terhadap semua personel.

### 3. Prinsip Administratif

Di Indonesia terdapat sejumlah peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai contohnya adalah peraturan tentang inventarisasi dan penghapusan perlengkapan milik negara. Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah. Sebagai upaya penerapannya, setiap penanggung jawab pengelolaan perlengkapan pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut dan menginformasikan kepada semua personel sekolah yang diperkirkakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan.

#### 4. Prinsip Kejelasan Tanggung Jawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya lembaga pendidikan yang sangat besar dan maju. Oleh karena besar, sarana dan prasarananya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Bilamana hal itu terjadi maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan perlengkapan pendidikan. Dalam pengorganisasiannya, semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan dengan jelas.

#### 5. Prinsip Kekohesifan

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen perlengkapan pendidikan di sekolah hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua

orang yang terlibat dalam pengelolaan perlengkapan itu telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun antara yang satu dengan yang lainnya harus selalu bekerja sama dengan baik.<sup>28</sup>

Dari beberapa prinsip manajemen sarana dan prasarana pendidikan tersebut, merupakan hal yang sangat berguna dalam mengelola sarana prasarana pendidikan, sehingga dalam pengelolaan tersebut tidak dilakukan dengan sembarangan.

## **6. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Sebelumnya telah ditegaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan itu merupakan proses kerjasama pendayagunaan semua sarana prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Satu hal yang perlu dipertegas dengan definisi tersebut adalah bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses yang terdiri dari langkah-langkah tertentu secara sistematis. Suatu proses merupakan suatu rangkaian aktifitas yang satu sama lainnya saling bersusulan. Proses adalah suatu cara sistematis untuk menjalankan suatu pekerjaan. Proses manajemen adalah suatu rangkaian aktifitas yang harus dilakukan oleh seorang manajer dalam suatu organisasi.<sup>29</sup>

Dalam pandangan ajaran Islam, segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib dan teratur. Rasulullah bersabda :

---

<sup>28</sup> Ali Imron dkk, *ibid*, hal 8.

<sup>29</sup> Bedjo Siswanto, *Manajemen Modern*. (Bandung : Sinar Baru Offset, 1984) hal 30.

Artinya: Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan suatu pekerjaan, dilakukan secara itqam (tepat, terarah, jelas dan tuntas). (HR. Thabrani).

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Menurut E. Mulyasa “kegiatan pengelolaan meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, dan penghapusan serta penataan”.<sup>30</sup>

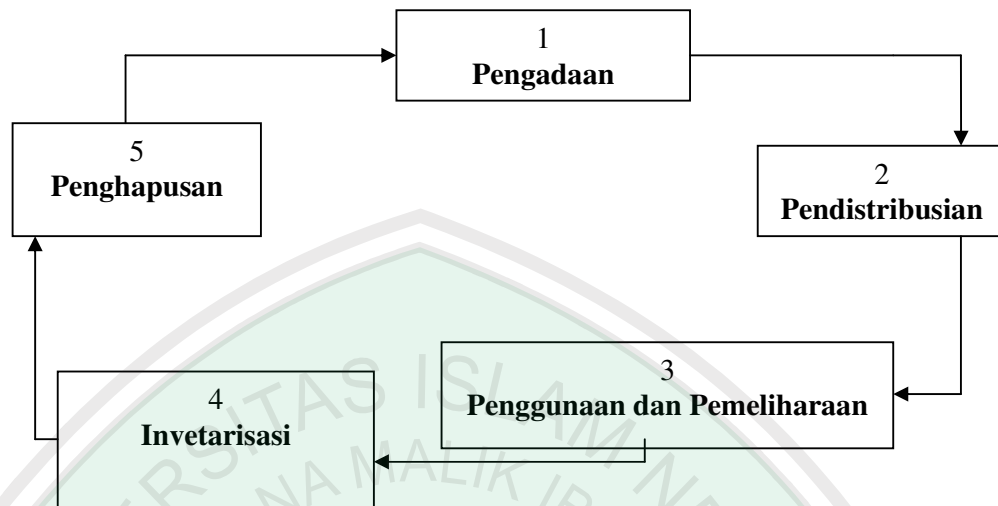
Lain halnya dengan ungkapan Ibrahim Bafadal “Proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah mencakup kegiatan-kegiatan pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi serta penghapusan semua sarana dan prasarana pendidikan”.<sup>31</sup>

Proses manajemen perlengkapan sekolah di atas digambarkan dalam bagan berikut :

---

<sup>30</sup> E. Mulyasa, *ibid*, hal 50.

<sup>31</sup> Ibrahim Bafadal, *ibid*, hal 7.



**Gambar 2.1** Proses manajemen perlengkapan sekolah

a. *Pengadaan sarana dan prasarana sekolah*

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan program sekolah, menggantikan barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan atau sebab lain yang dapat dipertanggung jawabkan. Dengan pengadaan tersebut diharapkan dapat menjaga tingkat persediaan barang setiap tahun anggaran mendatang. Berkenaan dengan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ada tiga hal yang perlu dipahami, yaitu :

1) Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah

Ditinjau dari arti katanya, perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan pengertian tersebut, perencanaan perlengkapan pendidikan dapat didefinisikan sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program

pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Tujuan yang ingin dicapai dengan perencanaan pengadaan perlengkapan atau fasilitas tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan.<sup>32</sup>

Oleh karena itu, keefektifan suatu perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah tersebut dapat dinilai dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan di sekolah dalam periode tertentu. Apabila pengadaan perlengkapan itu betul-betul sesuai dengan kebutuhannya, berarti perencanaan pengadaan perlengkapan di sekolah itu betul-betul efektif.

Menurut Bonie Sukarno (1987) Langkah-langkah perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah adalah sebagai berikut:

- a) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah
- b) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misal untuk satu triwulan atau satu tahun ajaran.
- c) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnyaMemadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Semua perlengkapan yang urgen segera didaftar.
- d) Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia.

---

<sup>32</sup> Ali Imron, dkk, ibid, hal 85

e) Penetapan rencana pengadaan akhir.<sup>33</sup>

Sedang menurut Emery Stoops dan Ussel E. Johnson (1969) dalam Ibrahim Bafadal (2003:28), prosedur perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah, adalah sebagai berikut :

- a) Pembentukan panitia pengadaan barang
- b) Penetapan kebutuhan perlengkapan
- c) Penetapan spesifikasi
- d) Penetapan harga satuan perlengkapan
- e) Pengujian segala kemungkinan
- f) Rekomendasi
- g) Penilaian kembali

Berdasarkan keseluruhan uraian tentang prosedur perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sebagaimana dikemukakan di atas dapat ditegaskan bahwa perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu tidak mudah. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah tidak lain memikirkan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan di masa yang akan datang dan bagaimana pengadaannya secara sistematis, rinci dan teliti berdasarkan informasi yang realistis tentang kondisi sekolah. Oleh karena itu dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah perlu melibatkan semua pihak. Pihak-pihak yang dilibatkan harus memahami program pendidikan, perlengkapan yang sudah dimiliki, dana yang tersedia, dan harga pasar.

---

<sup>33</sup> Ibrahim Bafadal, *ibid*, hal 28



Sedangkan dalam kaitannya dengan perlengkapan yang sudah dimiliki ada tiga hal yang perlu diperhatikan, yaitu jenis perlengkapan, jumlah perlengkapan dan kualitasnya masing-masing.<sup>34</sup>

## 2) Cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada hakekatnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan yang telah disusun sebelumnya. Seringkali sekolah mendapat bantuan sarana dan prasarana dari pemerintah. Bahan-bahan pustaka, khususnya yang berupa buku-buku, biasanya merupakan bantuan dari pemerintah, baik dari kantor wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Namun jumlah bantuan tersebut terbatas dan tidak selalu ada, sehingga pengelola sarana dan prasarana pendidikan dituntut juga untuk mengusahakannya dengan cara lain.

Ada beberapa cara yang ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah, yaitu sebagai berikut:

- a) Pengadaan perlengkapan dengan cara membeli.
- b) Pengadaan perlengkapan dengan cara mendapatkan hadiah atau mendapat sumbangan dari orang tua murid.
- c) Pengadaan perlengkapan dengan cara tukar-menukar barang lebih yang dimiliki sekolah dengan barang yang belum dimiliki sekolah.
- d) Pengadaan perlengkapan dengan cara meminjam/menyewa.

## 3) Administrasi sarana dan prasarana pendidikan

---

<sup>34</sup> ibid, hal 29-30

Setiap sarana dan prasarana perlu diadministrasikan dengan sebaik-baiknya sejak pengadaanya. Istilah lazimnya adalah inventarisasi. Secara definitif, inventarisasi dapat diartikan sebagai penataan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib dan tertur berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Menurut Keputusan Menteri Keuangan RI nomor Kep 225/MK/V/4/1971 barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara keseluruhan atau sebagiannya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barangnya di bawah penguasaan Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, baik yang berada dalam maupun luar negeri.

b. *Pendisbrutian*

Pendistributian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam prosesnya, ada tiga hal yang harus diperhatikan, yaitu ketepatan barang yang disampaikan, baik jumlah maupun jenisnya, ketepatan sasaran penyampaiannya dan ketepatan kondisi barang yang disalurkan. Dalam rangka itu, paling tidak ada tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggung jawab penyaluran, yaitu: penyusunan alokasi barang, pengiriman barang dan penyerahan barang.

Pada dasarnya ada dua sistem pendistribusian barang yang dapat ditempuh oleh pengelola perlengkapan sekolah, yaitu sistem langsung dan

sistem tidak langsung. Dengan menggunakan sistem pendistribusian langsung, berarti barang-barang yang sudah diterima dan diinventarisasikan langsung disalurkan pada bagian-bagian yang membutuhkan tanpa melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. Sedangkan dengan menggunakan sistem pendistribusian yang tidak langsung berarti barang-barang yang sudah diterima dan diinventarisasikan tidak langsung disalurkan melainkan harus disimpan terlebih dahulu di gudang penyimpanan dengan teratur. Ada beberapa asas pendistribusian ini yang perlu diperhatikan, yaitu asas ketepatan, asas kecepatan, asas keamanan dan asas ekonomis.

*c. Pemeliharaan*

Idealnya semua sarana dan prasarana sekolah, seperti perabot, peralatan kantor dan sarana belajar selalu dalam kondisi siap pakai pada setiap saat diperlukan. Dengan sarana dan prasarana sekolah yang selalu dalam kondisi siap pakai itu semua personel sekolah dapat dengan lancar menjalankan tugasnya masing-masing.

Dalam rangka itu, tentunya semua perlengkapan di sekolah itu bukan saja ditata sedemikian rupa melainkan juga dipelihara dengan sebaik-baiknya. Dengan pemeliharaan secara teratur semua sarana dan prasarana pendidikan di sekolah selalu enak dipandang, mudah digunakan dan tidak cepat rusak.

Ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah ditinjau dari sifat maupun waktunya, yaitu:

- 1) Ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Keempat macam pemeliharaan tersebut cocok untuk perawatan mesin.
  - a) Pemeliharaan perlengkapan yang bersifat pengecekan.
  - b) Pemeliharaan yang bersifat penegahan
  - c) Pemeliharaan yang bersifat ringan.
  - d) Perbaikan berat.
- 2) Ditinjau dari waktu pemeliharannya ada dua pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, yaitu pemeliharaan sehari-hari, seperti menyapu, mengepel lantai, membersihkan pintu dan pemeliharaan berkala, misalnya pengontrolan genting dan pengapuran tembok.<sup>35</sup>

#### *H. Inventarisasi*

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan meliputi dua kegiatan, yaitu a) kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan penatatan dan pembuatan kode barang, dan b) kegiatan berhubungan dengan pembuatan laporan.

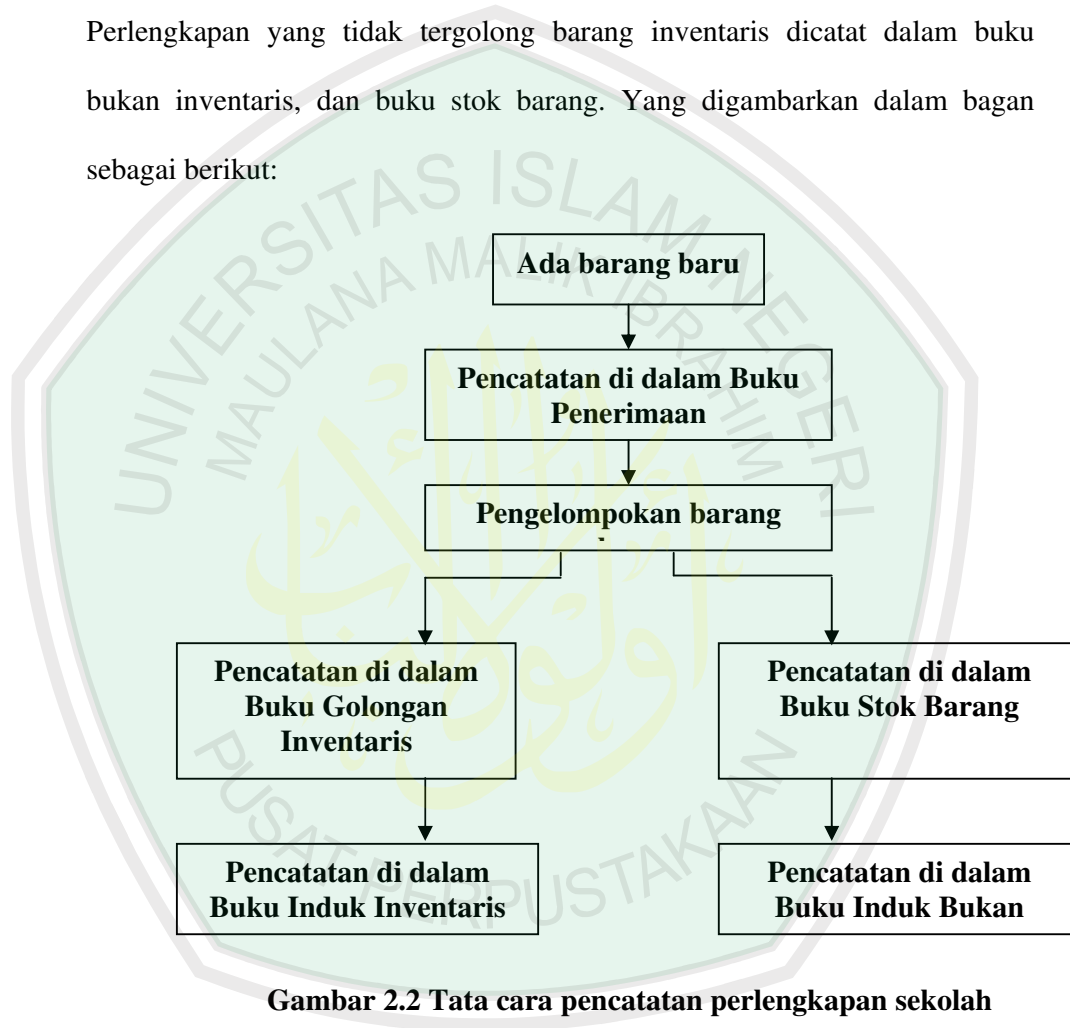
- a) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam:
  - 1) Buku penerimaan barang.
  - 2) Buku pembelian barang.
  - 3) Buku induk inventaris.
  - 4) Buku golongan inventaris.

---

<sup>35</sup> Ibrahim Bafadal, *ibid*, hal 49.

5) Buku stok barang.<sup>36</sup>

Ibrahim Bafadal mengungkapkan bahwa perlengkapan yang tergolong inventaris disebut dalam buku induk inventaris dan buku golongan inventaris. Perlengkapan yang tidak tergolong barang inventaris dicatat dalam buku bukan inventaris, dan buku stok barang. Yang digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



**Gambar 2.2** Tata cara pencatatan perlengkapan sekolah

b) Pembuatan kode

Burhanuddin menuturkan bahwa pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong barang inventaris. Caranya dengan membuat

<sup>36</sup> Ali Imron dkk, ibid, hal 90.

kode barang dan menempelkannya pada badan barang perlengkapan yang tergolong sebagai barang inventaris.

Kode barang adalah sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang. kode tersebut ditulis pada badan barang sekiranya mudah dibaca dan dilihat. Tujuannya adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah, baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya. Biasanya kode barang itu berbentuk angka atau numeric yang menunjukkan departemen, lokasi, sekolah dan barang.

c) Semua perlengkapan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan. Laporan tersebut seringkali disebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan dilakukan dalam periode tertentu, misalnya sekali dalam satu triwulan. Dalam satu tahun ajaran misalnya, pelaporan dapat dilakukan pada setiap bulan Juli, Oktober, Januari dan April berikutnya.

#### *I. Penghapusan*

Secara definitif, penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bisa juga milik negara) dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan peraturan-peraturan undang-undang yang berlaku. Sebagai salah satu aktifitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, penghapusan bertujuan:

a. Mencegah atau membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk perbaikan perlengkapan yang rusak.

- b. Mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang sudah tidak berguna lagi.
- c. Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.
- d. Meringankan beban inventarisasi.

Kepala sekolah memiliki kewenangan untuk melakukan penghapusan terhadap perlengkapan sekolah. Namun perlengkapan yang akan dihapus harus memenuhi persyaratan-persyaratan penghapusan. Demikian pula prosedurnya harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku. Barang-barang yang memenuhi syarat untuk dihapus adalah:

- 1) Barang-barang dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi.
- 2) Barang-barang yang tidak sesuai dengan kebutuhan.
- 3) Barang-barang yang penggunaannya tidak efisien lagi.
- 4) Barang-barang yang terkena larangan.
- 5) Barang-barang yang mengalami pentusutan di luar kekuasaan pengurus barang.
- 6) Barang-barang yang pemeliharaannya tidak seimbang dengan kegunaannya.
- 7) Barang-barang yang berlebihan dan tidak digunakan lagi.
- 8) Barang-barang yang dicuri.
- 9) Barang-barang yang diselewengkan.
- 10) Barang-barang yang terbakar atau musnah akibat bencana alam.

Apabila di sekolah terdapat barang-barang perlengkapan yang memenuhi persyaratan tersebut diatas, maka kepala sekolah dapat melakukan penghapusan terhadap barang-barang tersebut dengan prosedur sebagai berikut:

- 1) Kepala sekolah (dapat dengan menunjuk petugas) mengelompokkan perlengkapan yang akan dihapus dengan meletakkannya di tempat yang aman namun tetap di lokasi sekolah.
- 2) Menginventarisasi perlengkapan yang akan dihapus dengan cara mencatat jenis, jumlah dan tahun pembuatan perlengkapan tersebut.
- 3) Kepala sekolah mengajukan usulan penghapusan barang ke Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan serta membentuk panitia penghapusan.
- 4) Setelah SK penghapusan dari kantor wilayah terbit, selanjutnya panitia segera bertugas, yaitu dengan memeriksa kembali barang-barang yang rusak berat, biasanya dengan membuat berita acara.
- 5) Begitu selesai melakukan pemeriksaan, maka panitia mengusulkan penghapusan barang-barang yang terdaftar di dalam berita acara pemeriksaan. Dalam rangka itu biasanya perlu adanya pengantar dari kepala sekolahnya. Usulan itu lalu diteruskan ke Kantor Pusat.
- 6) Akhirnya setelah mendapat surat keputusan penghapusan dari Kantor Pusat, biasanya segera dilakukan penghapusan terhadap barang-barang



tersebut. Ada beberapa kemungkinan bentuk penghapusan, dimusnahkan dan dilelang.<sup>37</sup>

Dalam pelaksanaan penghapusan dikenal 2 jenis cara, yaitu:

- a. Menghapus dengan menjual barang melalui Kantor Lelang Negara.
- b. Pemusnahan dengan dibakar atau dikubur dan disaksikan oleh pejabat pemerintah daerah setempat.<sup>38</sup>

Dapat disimpulkan bahwa dalam proses manajemen sarana dan prasarana di sekolah umumnya meliputi perencanaan pengadaan, pengadaan, pendistributian, inventarisasi dan penghapusan. Dari beberapa kegiatan tersebut merupakan komponen yang harus dilakukan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan supaya sarana prasana di sekolah selalu dalam kondisi baik dan dapat digunakan kapanpun.

## **7. Pemanfaatan Sarana Prasarana Pendidikan**

Untuk menunjang pelaksanaan pendidikan diperlukan fasilitas pendukung yang sesuai dengan tujuan kurikulum. Dalam mengelola fasilitas agar mempunyai manfaat yang tinggi diperlukan aturan yang jelas, serta pengetahuan dan ketrampilan personel sekolah dalam sarana dan prasarana. dalam hal ini guru sangat berperan penting.

Sebagai pelaksana tugas pendidikan, guru juga mempunyai andil dalam administrasi sarana dan prasarana pendidikan. dalam hal ini guru lebih

---

<sup>37</sup> Ali Imron, dkk, ibid, hal 92-93.

<sup>38</sup> Ary Gunawan, ibid, hal 151.

banyak berhubungan dengan sarana pengajaran, yaitu alat pengajaran, alat peraga dan media pengajaran lainnya dibandingkan dengan keterlibatannya dengan prasarana pendidikan yang tidak langsung berhubungan.

Guru harus dapat memanfaatkan segala sarana dan prasarana seoptimal mungkin dan bertanggung jawab penuh terhadap keselamatan pemakaian sarana dan prasarana pengajaran yang ada. Juga bertanggung jawab terhadap penempatan sarana dan prasarana tersebut di kelas di mana dia mengajar. Demikian juga dalam perawatan sarana dan prasarana secara sederhana yang tidak harus membutuhkan keahlian profesional, dapat dilakukan oleh guru.<sup>39</sup>

Media pengajaran (sarana prasarana) digunakan dalam rangka upaya peningkatan atau mempertinggi mutu proses kegiatan belajar mengajar. Oleh karena itu harus diperhatikan prinsip-prinsip pemanfaatannya antara lain:

- a. Penggunaan media pengajaran hendaknya dipandang sebagai bagian yang integral dari suatu sistem pengajaran dan bukan hanya sebagai alat bantu yang berfungsi sebagai tambahan yang digunakan bila dianggap perlu dan hanya dimanfaatkan sewaktu-waktu dibutuhkan.
- b. Media pengajaran hendaknya dipandang sebagai sumber belajar yang digunakan dalam usaha memecahkan masalah yang dihadapi dalam proses belajar mengajar.
- c. Guru hendaknya benar-benar menguasai teknik-teknik dari suatu media pengajaran yang digunakan.

---

<sup>39</sup> Soetjipto dan Raflis Kosasi, *Profesi Keguruan*. (Jakarta : Rineka Cipta, 1999) hal 172-174

- d. Guru seharusnya memperhitungkan untung ruginya pemanfaatan suatu media pengajaran.
- e. Penggunaan media pengajaran harus diorganisir secara sistematis bukan sembarang dalam menggunakannya.
- f. Jika sekiranya suatu pokok bahasan memerlukan lebih dari macam media, maka guru dapat memanfaatkan multy media yang menguntungkan dan memperlancar proses belajar mengajar dan juga dapat merangsang siswa dalam belajar.<sup>40</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam memanfaatkan sarana prasarana pendidikan yang ada di sekolah dengan baik tentunya tidak mudah, karena biasanya orang lebih mudah menggunakannya daripada merawatnya, karena itu di sinilah yang harus betul-betul diperhatikan oleh personel sekolah. Sehingga sarana prasarana pendidikan dapat terus berguna dalam kegiatan belajar mengajar.

## **A. Pembahasan tentang Kualitas Pendidikan**

### **1. Pengertian Kualitas Pendidikan**

Arti dasar kata kualitas menurut Dahlan Al-Barry dalam kamus modern bahasa indonesia adalah 'kualitas ; mutu' baik buruknya barang'.<sup>41</sup> Seperti halnya yang dikutip oleh Quraish Shihab yang mengartikan kualitas sebagai tingkat baik buruknya sesuatu atau mutu sesuatu.<sup>42</sup>

---

<sup>41</sup> M.Dahlan Al-Barry, *Kamus Modern Bahasa Indonesia*. (Yogyakarta : Arloka, 1994) hal 329

<sup>42</sup> Quraish Shihab, *Membumikan Al-Qur'an*. (Bandung : Mirzan, 1999) hal 280

Kualitas pendidikan menurut Ace Suryadi dan H.A.R Tilaar merupakan kemampuan lembaga pendidikan dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar seoptimal mungkin. Di dalam konteks pendidikan, pengertian kualitas atau mutu dalam hal ini mengacu pada proses pendidikan dan hasil pendidikan.<sup>43</sup>

Sedangkan kalau diperhatikan secara etimologi, mutu atau kualitas diartikan dengan kenaikan tingkat menuju suatu perbaikan atau kemapanan. Sebab kualitas mengandung makna bobot atau tinggi rendahnya sesuatu. Jadi dalam hal ini kualitas pendidikan adalah pelaksanaan pendidikan disuatu lembaga, sampai dimana pendidikan dilembaga tersebut telah mencapai keberhasilan..<sup>44</sup>

Selain itu kualitas pendidikan merupakan kemampuan sistem pendidikan dasar, baik dari segi pengelolaan maupun dari segi pendidikan, yang diarahkan secara efektif untuk meningkatkan nilai tambahan dan faktor-faktor input agar mendapatkan output yang setinggi-tingginya.

Dalam Standar Nasional Pendidikan pasal 25 ayat 1 dijelaskan bahwa “Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan”.<sup>45</sup>

Jadi pendidikan yang berkualitas adalah pendidikan yang dapat menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan dasar untuk belajar,

---

<sup>43</sup> Ace Suryadi dan H.A.R Tilaar, Analisis Kebijakan Pendidikan Suatu Pengantar. (Bandung : PT. Rosda Karya,) hal 159

<sup>44</sup> Jurnal Ilmu Pendidikan, Mutu Pendidikan Sekolah Dasar Di Daerah Diseminasi, Oleh A. Supriyanto, Novembet 1997, Jilid 4, IKIP, hal 225

<sup>45</sup> Standar Nasional Pendidikan (SNP) Perpem Nomor 19 Tahun 2005, (Bandung : Fokusmedia, 2005) hal 17

sehingga dapat mengikuti bahkan menjadi pelopor dalam pembaharuan dan perubahan dengan cara memberdayakan sumber-sumber pendidikan secara optimal melalui pembelajaran yang baik dan kondusif.

Dari sinilah dapat disimpulkan bahwa kualitas atau mutu pendidikan adalah kemampuan lembaga dan sistem pendidikan dalam memberdayakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kualitas sesuai dengan harapan atau tujuan pendidikan melalui proses pendidikan yang efektif.

## **2. Permasalahan Kualitas Pendidikan**

Banyak masalah kualitas yang dihadapi dalam dunia pendidikan, seperti kualitas lulusan, pengajaran, bimbingan dan latihan dari guru serta kualitas profesionalisme dan kinerja guru.

Kualitas tersebut terkait dengan mutu manajerial para pimpinan pendidikan, keterbatasan dana, sarana dan prasarana, fasilitas pendidikan, media, sumber belajar, alat dan bahan latihan, iklim sekolah, lingkungan pendidikan serta dukungan dari pihak-pihak yang terkait dengan pendidikan. Semua kelemahan kualitas dari komponen-komponen pendidikan tersebut berujung pada rendahnya mutu lulusan.

Kualitas lulusan yang rendah dapat menimbulkan berbagai masalah, seperti lulusan tidak dapat melanjutkan studi, tidak dapat menyelesaikan studinya pada jenjang yang lebih tinggi, tidak dapat diterima di dunia kerja, tidak mengikuti perkembangan masyarakat, dan tidak produktif. Lulusan tidak produktif akan menjadi beban masyarakat, menambah biaya kehidupan

dan kesejahteraan masyarakat serta memungkinkan menjadi warga yang tersisih dari masyarakat.<sup>46</sup>

Jadi, dapat disimpulkan bahwa permasalahan kualitas pendidikan sangat berdampak sekali terhadap kelangsungan hidup seseorang. Pendidikan yang berkualitas tentunya akan memberikan kontribusi yang berguna dalam meraih tujuan hidup untuk lebih baik, lain halnya bila kualitas pendidikan rendah, tentunya untuk mencapai tujuan yang diinginkan tidak akan tercapai dengan sempurna.

### **3. Kriteria Pendidikan Berkualitas**

Pendidikan dikatakan berkualitas atau bermutu apabila pendidikan itu mampu membentuk lulusannya agar memiliki kecakapan hidup, yang dapat meningkatkan harkat dan martabatnya sebagai calon pemimpin di muka bumi. Ciri-ciri pendidikan berkualitas adalah sebagai berikut :

1. Pendidikan yang menghasilkan lulusan yang meningkatkan daya belinya atau tingkat ekonominya dan juga tingkat kesehatannya
2. Pendidikan yang berfungsi mengembangkan watak dan peradaban yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa
3. Pendidikan yang bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Allah,

---

<sup>46</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, dkk, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah: Konsep, Prinsip dan Instrumen*. (Bandung : Refika Aditama, 2006) hal 8

berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, dan mandiri, demokratis serta tanggung jawab.<sup>47</sup>

Dalam peningkatan mutu atau kualitas pendidikan janganlah mengabaikan input, proses dan output. Karena untuk mengukur apakah pendidikan berkualitas atau tidak dilihat dari input, proses dan outputnya. Pendidikan dikatakan berkualitas apabila mempunyai ciri-ciri sebagai berikut :

Pertama, bisa menghasilkan output yang diharapkan, sekolah harus memiliki output yang diharapkan, output sekolah adalah prestasi sekolah yang dihasilkan oleh proses pembelajaran dan manajemen sekolah.

Kedua, proses, sekolah yang berkualitas mempunyai sejumlah karakteristik proses sebagai berikut :

1. Proses belajar mengajar yang efektifitasnya tinggi
2. Kepemimpinan kepala sekolah yang kuat
3. Lingkungan sekolah yang aman dan tertib
4. Pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif
5. Sekolah yang memiliki budaya mutu
6. Sekolah mempunyai teamwork yang kompak, cerdas dan dinamis
7. Sekolah memiliki kewenangan dan kemandirian
8. Partisipasi yang tinggi dari warga sekolah dan masyarakat
9. Sekolah memiliki keterbukaan (transparansi manajemen)
10. Sekolah mempunyai kemampuan untuk berubah (psikologis dan fisik)

---

<sup>47</sup> Hari Sudrajat, Manajemen Berbasis Sekolah (MPMBS), (Bandung : CV. Cipta Cemas Grafika, 2005)hal 8

11. Sekolah responsif dan antisipatif terhadap kebutuhan

12. Sekolah mempunyai akuntabilitas

Ketiga, input pendidikan adalah segala sesuatu yang harus tersedia karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses, sesuatu yang dimaksud berupa sumber daya dan perangkat lunak serta harapan-harapan sebagai pemandu bagi berlangsungnya proses.<sup>48</sup>

Menurut Mastuhu sesuatu yang dikatakan bermutu atau berkualitas jika terdapat kecocokan antara syarat-syarat yang dimiliki oleh benda yang dikehendaki dengan maksud dari orang yang dikehendakinya<sup>49</sup>. Adapun syarat-syarat pendidikan yang berkualitas, antara lain :

a. Paradigma Akademik

Para penyelenggara pendidikan dituntut untuk memiliki visi, misi, orientasi, tujuan dan strategi untuk mencapai cita-cita pendidikan yang diselenggarakannya. Penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas juga sangat bergantung pada pandangan hidup penyelenggara, karena pandangan hidup ini akan menentukan wawasan akademik. Wawasan paradigma akademik penyelenggaraan menentukan corak dan kualitas pendidikan yang diselenggarakannya.

b. Tata Among ; Gevernance

Tata Among ; Gevernance meliputi susunan dan struktur organisasi lembaga pendidikan yang bersangkutan, lengkap dengan unit-unit kerjanya,

---

<sup>48</sup> ibid, hal 13-20

<sup>49</sup> Mastuhu, Menata Ulang Pemikiran Sistem Pendidikan Nasional,(Jakarta : Safira Insani Press, 2003) hal 66



posisi, peran, dan otoritas kewenangan masing-masing serta mekanisme atau sistem kerjanya.

c. Demokrasi Pendidikan

Impian adanya pendidikan yang berkualitas hanya dapat diwujudkan dalam tatanan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang demokratis.

d. Otonom

Dengan otonomi, penyelenggara pendidikan dapat menerapkan, mencari dan mengolah dana, sumber daya manusia dan aset-asetnya sendiri, serta mengadakan kerja sama dengan berbagai pihak terkait yang diperkirakan dapat memajukan pendidikannya. Meskipun demikian, “demokrasi” dan “otonomi” di dalam penyelenggaraan pendidikan bukan hanya berarti boleh berbuat semuanya dan menempuh semua jalan yang dikehendaki, semua harus dilakukan dengan bertanggung jawab penuh pada orang tua, masyarakat, bangsa dan negara.

e. Akuntabilitas

Penyelenggaraan pendidikan wajib dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab dan kualitasnya pada semua pihak yang terkait, yaitu : siswa, orang tua, pemerintah, masyarakat dan pengguna jasa pendidikan lainnya.

f. Evaluasi diri

Dalam rangka menemukan model penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas, diperlukan kegiatan melakukan evaluasi diri yang dilaksanakan

secara konsisten dalam periode-periode tertentu oleh institusi atau lembaga penyelenggara unit pendidikan yang bersangkutan, agar dapat diketahui kelemahan, penyimpangan, kekuatan, dan peluang sedini mungkin untuk segera diperbaiki dan dikembangkan lebih lanjut

g. Akreditasi

Akreditasi merupakan penilaian dari pihak luar dalam rangka memberikan pengakuan akan kualitas pendidikan yang diselenggarakan. Komponen-komponen yang dinilai akan diakui adalah sama dengan komponen-komponen evaluasi diri tetapi cara dan usulan penilaian yang digunakan berbeda sesuai dengan kepentingan dan dengan sudut pandang pihak yang mengakreditasi.

Akreditasi merupakan salah satu kriteria dalam peningkatan kualitas pendidikan. sejalan dengan hal itu maka dalam Standar Nasional Pendidikan BAB XIII pasal 86 ayat 1 dijelaskan bahwa “ Pemerintah melakukan akreditasi pada setiap jenjang dan satuan pendidikan untuk menentukan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan.”<sup>50</sup>

h. Kompetensi

Penyelenggaraan pendidikan harus mampu menyiapkan dan menghasilkan siswa yang mempunyai kemampuan atau kompetensi tertentu. Kompetensi merupakan syarat mutlak yang harus dimiliki oleh seorang siswa dan pendidikan harus mengembangkan sesuai dengan jenis dan jenjang pendidikan.

---

<sup>50</sup> Ibid, hal 52

Pembahasan tentang standar kompetensi dijelaskan dalam Standar Nasional Pendidikan bab V pasal 26 ayat 2 bahwa standar kompetensi lulusan pada satuan pendidikan menengah umum bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta ketrampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut.

i. Kecerdasan

Di jaman sekarang ini, penyelenggaraan pendidikan dituntut agar mampu mengembangkan kecerdasan komplit, yaitu kecerdasan akal (IQ), kecerdasan emosi (EQ) dan kecerdasan spiritual (SQ). Karena dengan hanya mengembangkan kecerdasan akal, akan banyak menimbulkan dampak negatif yang menakutkan dan tidak mampu menyelesaikan dengan baik dalam tata kehidupan modern, bahkan secara akumulatif dapat menimbulkan masalah yang lebih besar.

j. Kurikulum

Kurikulum meliputi rancangan seluruh mata pelajaran yang akan diberikan, lengkap dengan isi dan implementasinya. Kurikulum harus memiliki relevansi atau keterkaitan fungsional antara mata pelajaran yang satu dengan yang lain dalam satu kesatuan rencana pembelajaran yang utuh. Kurikulum yang dikelola harus sesuai dengan tantangan kehidupan lokal dan global, kesesuaian dengan kompetensi yang diinginkan dan kesesuaian dengan kebutuhan dan level peserta didik, yaitu dengan kesesuaiannya dengan kebutuhan pasar dan kesesuaiannya dengan kebutuhan pengembangan IPTEK dan seni.

Pembahasan tentang kurikulum juga dijelaskan di Standar Nasional Pendidikan pasal 8 bahwa "Kedalaman kurikulum pada setiap satuan pendidikan dituangkan dalam kompetensi pada setiap tingkat dan/atau semester sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan."<sup>51</sup>

#### k. Metodologi Pembelajaran

Metodologi pembelajaran yaitu proses bagaimana belajar mengajar atau "learn to learn" merupakan syarat penting dan menentukan bagi tercapainya penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas. Karena keberhasilan belajar dicapai oleh peserta didik atau oleh mereka yang belajar. Metodologi pembelajaran yang terbaik adalah metodologi pembelajaran yang mampu mengembangkan semangat dan kemampuan belajar lebih lanjut, memberika kesempatan yang seluas-luasnya pada peserta didik untuk menemukan jalan belajar sendiri, tanpa takut dan tanpa tekanan.

#### l. Sumber Daya Manusia

Berhasil tidaknya penyelenggaraan pendidikan berkualitas sangat bergantung pada jumlah atau kuantitas para aktor dan petugas yang melaksanakannya. Mereka itu adalah civitas akademik : siswa dan guru, pimpinan, seluruh tenaga kependidikan seperti pustakawan, petugas laboratorium, dan lain sebagainya.

#### m. Dana

Penyeleggaraan pendidikan yang berkualitas memerlukan tersedianya dana dan sarana yang lengkap dan canggih atau relevan dengan kebutuhan

---

<sup>51</sup> Standar Nasional Pendidikan, Op cit, hal 9

program-program yang ditangani. Namun dana yang banyak dan fasilitas yang lengkap dan mahal tidak dengan sendirinya menjamin tercapainya pendidikan berkualitas, hal itu sangat bergantung pada sistem pengelolaan serta kemampuan atau keahlian dan moral para petugas yang bertanggung jawab. Pendanaan Pendidikan telah di atur dalam Standar Nasional Pendidikan BAB XIII pasal 48 ayat bahwa “Pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.”<sup>52</sup>

n. Perpustakaan , laboratorium dan alat pembelajaran

Dalam strategi baru untuk mencapai pendidikan yang berkualitas, perpustakaan dan laboratorium merupakan komponen yang sangat penting dan menentukan, keduanya saling melengkapi antara yang satu dengan yang lain.

o. Lingkungan Akademik

Penataan lingkungan akademik meliputi : luas dan kelengkapan sarana dan prasarana pembelajaran yang relevan dan canggih dalam suatu suasana yang indah dan nyaman, dan tenang akan membawa civitas akademik betah. Para apenyelenggara pendidikan diharapkan mamapu menciptakan suasana interaksi akademik yang merwagsang, menggairahkan dan dinamis melalui berbagai program-program seperti penelitian, diskusi dan lain sebagainya.

p. Kerja Jaringan (Network)

---

<sup>52</sup> Ibid, hal 119

Para penyelenggara pendidikan dituntut mamapu menjalin kerjasama dengan berbagai pihak, baik dalam negeri maupun luar negeri, baik lembaga-lembaga akademik maupun non akademik.<sup>53</sup>

Jadi dapat disimpulkan, jika suatu sistem pendidikan dapat menghasilkan lulusan-lulusan yang kompeten, maka suatu sistem pendidikan itu dikatakan pendidikan yang berkualitas.

### **3. Prinsip-prinsip Peningkatan Kualitas Pendidikan**

Ada beberapa prinsip yang perlu dipegang dalam menerapkan program kualitas pendidikan diantaranya sebagai berikut :

- a. Peningkatan kualitas pendidikan menuntut kepemimpinan profesional dalam bidang pendidikan. Manajemen mutu pendidikan merupakan alat yang dapat digunakan oleh para profesional pendidikan dalam memperbaiki sistem pendidikan bangsa kita.
- b. Kesulitan yang dihadapi para profesional pendidikan adalah ketidakmampuan mereka dalam menghadapi “kegagalan sistem” yang mencegah mereka dari pengembangan atau penerapan atau proses baru untuk memperbaiki kualitas pendidikan yang ada
- c. Peningkatan kualitas pendidikan harus melakukan loncatan-loncatan. Norma dan kepercayaan lama sudah harus dirubah. Sekolah harus belajar bekerja sama dengan sumber-sumber yang terbatas. Para profesional pendidikan harus membantu para siswa dalam mengembangkan kemampuan-kemampuan yang dibutuhkan guna bersaing di dunia global

---

<sup>53</sup> Mastuhu, ibid, hal 67-132

- d. Uang bukan kunci utama dalam usaha peningkatan kualitas pendidikan. kualitas pendidikan dapat diperbaiki jika administrator, guru, staf, pengawas, dan pimpinan kantor diknas mengembangkan sikap yang terpusat pada kepemimpinan, team work, kerja sama, akuntabilitas, dan rekognisi, uang tidak menjadi penentu dalam peningkatan kualitas pendidikan.
- e. Kunci utama peningkatan kualitas pendidikan adalah komitmen pada perubahan. Jika semua guru dan staf sekolah telah memiliki komitmen pada perubahan, pimpinan dapat dengan mudah mendorong mereka menemukan cara baru untuk memperbaiki efisiensi, produktifitas, dan kualitas layanan pendidikan. Guru akan menggunakan pendekatan yang baru atau model-model mengajar, membimbing, dan melatih dalam membantu perkembangan siswa. Demikian juga staf administrasi, ia akan menggunakan proses baru dalam menyusun biaya, menyelesaikan masalah, dan mengembangkan program baru.
- f. Banyak profesional di bidang pendidikan yang kurang memiliki pengetahuan dan keahlian dalam menyiapkan para siswa memasuki pasar kerja yang bersifat global. Ketakutan terhadap perubahan, atau takut melakukan perubahan akan mengakibatkan ketidaktahuan bagaimana mengatasi tuntutan-tuntutan baru
- g. Program peningkatan kualitas dalam bidang komersial tidak dapat dipakai secara langsung dalam pendidikan, tetapi membutuhkan penyesuaian-penyesuaian dan penyempurnaan. Budaya, lingkungan, dan proses kerja

tiap organisasi berbeda. Para profesional pendidikan harus dibekali oleh program yang khusus dirancang untuk menunjang pendidikan

- h. Salah satu komponen kunci dalam program peningkatan kualitas adalah sistem pengukuran. Dengan menggunakan sistem pengukuran memungkinkan para profesional pendidikan dapat memeperlihatkan dan mendokumentasikan nilai tambah dari pelaksanaan program peningkatan kualitas pendidikan, baik terhadap siswa, orang tua maupun masyarakat
- i. Masyarakat dan manajemen pendidikan harus menjauhkan diri dari kebiasaan mengguakan “program singkat”, peningkatan mutu dapat dicapai melalui perubahan yang berkelanjutan tidak dengan program-program singkat.<sup>54</sup>

Jadi dengan adanya prinsip-prinsip peningkatan kualitas, diharapkan bagi para pemimpin sekolah, guru dan staf sekolah memahami betul tugas masing-masing dan bertanggung jawab penuh terhadap tugasnya, sehingga tujuan yang ditargetkan dapat terwujud. Prinsip-prinsip peningkatan kualitas di atas dapat dijadikan pedoman dalam meningkatkan kualitas pendidikan yang dapat menghasilkan out put yang memiliki cakrawala yang bagus

#### **4. Implikasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan**

Penemuan baru dalam bidang ilmu dan teknologi telah membawa pengaruh yang sangat besar dalam bidang pendidikan. Akibat dari pengaruh-

---

<sup>54</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, dkk, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah: Konsep, Prinsip dan Instrumen*. (Bandung : Refika Aditama, 2006) hal 8



pengaruh itu, pendidikan semakin lama semakin mengalami kemajuan, sehingga mendorong berbagai usaha pembaharuan.

Perubahan dan pembaharuan itu tidak hanya dalam bidang kurikulum, metodologi, pengajaran, peralatan dan penilaian tapi juga dalam bidang administrasi, organisasi, dan personal.

Dalam sistem pendidikan yang baru, disamping dibutuhkan guru-guru yang memiliki kemampuan dan kecakapan yang lebih memadai, juga diperlukan cara-cara bekerja dan sikap yang baru, peralatan yang lebih lengkap dan sistem administrasi yang lebih teratur.

Telah kita sadari, bahwa alat-alat dan perlengkapan pendidikan itu sangat penting dalam pendidikan. Alat-alat itu meliputi alat bantu pengajar atau alat peraga pendidikan atau audio-visual aids dan juga perlengkapan sekolah, seperti papan tulis, bangku, kursi, meja dan perlengkapan peralatan kerja seperti alat bertukang dan sebagainya. Semua peralatan dan perlengkapan kerja itu disesuaikan dengan tuntutan kurikuler dan tingkat kemampuan serta kemantapan para siswa.

Tentu saja kepada guru diisyaratkan agar menggunakan alat-alat yang murah, efisien, dan mampu dimiliki/diperoleh oleh sekolah, dengan tidak menolak kemungkinan atas penggunaan alat-alat yang sesuai dengan tuntutan teknologi modern. Di sekolah-sekolah yang sudah maju telah digunakan berbagai jenis media pendidikan yang sesuai dengan tuntutan jaman, untuk

semua mata pelajaran dan segi-segi pendidikan. bahkan dewasa ini telah mulai pula dicobakan penggunaan radio dan televisi pendidikan.<sup>55</sup>

Jadi cukup jelas bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang di dalamnya termasuk juga media pendidikan adalah sangatlah diperlukan untuk kelancaran proses belajar mengajar. Dengan kelengkapan sarana dan prasarana maka kualitas pendidikan dapat meningkat, salah satunya adalah meningkatnya prestasi belajar siswa, hal ini merupakan pencapaian kualitas pendidikan dari sisi pelanggan eksternal primer. Dan selanjutnya sekolah dituntut untuk mengelola sarana yang telah tersedia dan melengkapi sarana yang masih dianggap masih kurang.

#### **5. Dampak positif manajemen sarana dan prasarana terhadap kualitas pendidikan.**

Dampak positif peningkatan kualitas pendidikan di atas salah satunya berupa peningkatan sarana dan prasarana pendidikan, antara lain seperti tertera di bawah ini :

Dengan adanya media pendidikan (termasuk sarana dan prasarana pendidikan). Dampak yang terjadi diantaranya :

- a. Pengajaran lebih menarik
- b. Pembelajaran lebih interaktif
- c. Kualitas hasil belajar dapat ditingkatkan
- d. Pengajaran dapat diberikan kapan dan di mana saja.
- e. Peran guru dapat berubah ke arah yang lebih positif.<sup>56</sup>

---

<sup>55</sup> Oemar Hamalik, *Media Pendidikan*. (Bandung : PT Citra Aditya Bakti, 1994) hal 3

Jadi, kegagalan mencapai tujuan belajar yang telah ditentukan tentu saja merupakan indikasi adanya ketidakberesan dalam proses pengajaran khususnya penggunaan media pengajaran.

Lain halnya dengan Sudarwan Danim yang mengungkapkan bahwa dengan adanya sarana dan prasarana yang baik ada beberapa keuntungan yang diperoleh yaitu: meningkatkan produktifitas pendidikan, memberikan kemungkinan kegiatan pengajaran bersifat individual, memberi dasar lebih dinamis terhadap pendidikan, pengajaran lebih mantap, memungkinkan belajar secara seketika dan penyajian pendidikan lebih luas.<sup>57</sup>

Dapat disimpulkan bahwa dengan adanya sarana dan prasarana disekolah diharapkan dalam kegiatan belajar mengajar lebih menarik bagi siswa, sehingga dalam menerima materi apapun siswa tidak merasa sulit, bahkan sebaliknya siswa merasa enjoy dan tidak ada beban. Dengan begitu maka kualitas pendidikan akan tercapai dengan baik.

## **B. Implementasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan**

Pelaksanaan sarana dan prasarana pada hakekatnya sangat terkait dengan kondisi dan ukuran sekolah yang bersangkutan. Bagi sekolah yang tergolong kecil maka sarana dan prasarana dapat langsung ditangani oleh kepala sekolah atau ditangani oleh guru yang diberi tugas dalam hal tersebut.

Untuk sekolah yang tergolong maju dan besar maka manajemen sarana dan prasarana harus ditangani oleh beberapa pegawai yang ahli dalam

---

<sup>56</sup> Azhar Arsyad, *Media Pengajaran*. (Jakarta : PT. Raja Grafindo, 1997) hal 2

<sup>57</sup> Sudarwan Danim, *Media Komunikasi*. (Jakarta : Bumi Aksara, 1995) hal 12

bidangnya agar dapat mengelola sarana dan prasarana yang menjadi tanggung jawabnya secara optimal sekaligus dapat menunjang kegiatan pendidikan secara efektif dan efisien.

Sarana dan prasarana pendidikan yang membutuhkan keahlian khusus, misalnya : pengelolaan sarana transportasi, komputer, internet, telepon, listrik, air, perpustakaan, UKM, laboratorium, koperasi, bagian konsumsi atau gizi dan lain sebagainya. Semakin besar dan maju lembaga pendidikan tentunya semakin banyak sarana dan prasarana yang dibutuhkan sehingga membutuhkan manajemen memiliki tanggung jawab yang luas besar.<sup>58</sup>

Jadi dalam pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan harus sesuai dengan perencanaan awal. Namun semua itu tidak terlepas dari kondisi setiap sekolah. Karena lembaga pendidikan yang biasa tentunya berbeda dengan sekolah yang sudah maju sehingga dalam pelaksanaan sarana prasarananya juga berbeda. Bila dalam pelaksanaan sarana prasarana berjalan dengan baik, maka hasilnya dalam kegiatan belajar mengajar akan lebih efektif dan efisien.

---

<sup>58</sup> Mulyono, *Manajemen Pendidikan*, hal 114-115



### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

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

Penelitian ini akan mengkaji dan mendiskripsikan tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan. sesuai dengan fokus penelitian maka peneliti menggunakan pendekatan berparadigma deskriptif kualitatif.

Menurut Bogdan dan Taylor dalam bukunya Moleong L.J (2002) mendefinisikan penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Menurut mereka, pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara holistik (utuh). Jadi dalam hal ini tidak boleh mengisolasi individu atau organisasi ke dalam variabel atau hipotesis, tetapi perlu memandangnya sebagai bagian dari suatu keutuhan.

Sejalan dengan defenisi tersebut, Kirk dan Miller mendefinisikan penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pengamatan pada manusia dalam

kawasannya sendiri dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasannya dan peristilahannya.<sup>59</sup>

Penelitian deskriptif kualitatif adalah penelitian yang data-datanya berupa kata-kata yang berasal dari wawancara, catatan laporan, dokumen dan lain-lain. Atau penelitian yang didalamnya mengutamakan untuk pendiskripsian. Secara analisis suatu peristiwa atau proses bagaimana adanya dalam lingkungan yang alami untuk memperoleh makna yang mendalam dari hakekat proses tersebut.<sup>60</sup>

### **B. Kehadiran Peneliti**

Dalam penelitian kualitatif kehadiran peneliti mutlak diperlukan, hal ini dikarenakan instrumen peneliti dalam penelitian kualitatif adalah peneliti itu sendiri. Sebagaimana diungkapkan L.J Moleong bahwa kedudukan peneliti dalam penelitian kualitatif cukup rumit, karna ia berperan sebagai perencana, pelaksana pengumpulan data, penganalisa data, penafsiran data dan akhirnya ia menjadi pelopor hasil penelitiannya.<sup>61</sup>

Pengertian instrumen atau penelitian disini tepat karna ia menjadi segalanya dari keseluruhan proses.

### **C. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di sebuah lembaga pendidikan milik negara yaitu Madrasah Aliyah Negeri I Malang yang terletak di jl. Baiduri Bulan no 40 Malang. Lokasi ini terletak di wilayah perkotaan yang secara geografis

---

<sup>59</sup> Lexy J.Moleong, Metodologi Penelitian Kualitatif, (Bansung : PT. Remaja Rosdakarya, 2002) hal 4

<sup>60</sup> Ibid, hal 10

<sup>61</sup> Ibid, hal 121

termasuk dataran tinggi dan berada dalam lingkungan pendidikan. Adapun alasan peneliti memilih Madrasah Aliyan Negeri Malang I sebagai lokasi penelitian dikarenakan peneliti tertarik pada keunggulan dan keberhasilan Madrasah Aliyah Negeri Malang I dalam melaksanakan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dengan meningkatkan dan mengembangkan sarana prasarana untuk semakin lengkap dalam menunjang proses belajar mengajar.

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

Sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Apabila peneliti menggunakan wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data disebut informan yaitu orang yang merespon, menjawab pertanyaan-pertanyaan peneliti baik pertanyaan tertulis maupun lisan. Apabila peneliti menggunakan teknik observasi, maka sumber datanya baru berupa benda gerak atau proses sesuatu. Apabila peneliti menggunakan dokumen, maka dokumenter atau catatanlah yang menjadi sumber datanya.<sup>62</sup>

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

Kualitas data ditentukan oleh kualitas alat pengambil data atau alat pengukurannya. Kalau alat pengambil datanya cukup reliabel dan valid, maka datanya juga akan reliabel dan valid. Selain itu metode serta cara dalam pengambilan data juga harus diperhatikan.<sup>63</sup>

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan 3 metode yang sudah lazim digunakan dalam penelitian kualitatif deskriptif diantaranya adalah:

##### **a. Observasi**

---

<sup>62</sup> Suharsimi Arikunto, Prsedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktek, (Jakarta : Rineka Cipta, 2002) hal 107

<sup>63</sup> Sumadi Suryabrata, Metodologi Penelitian, (Jakarta : Rajawali, 1990) hal 92

obsevasi atau pengamatan digunakan dalam rangka mengumpulkan data dalam suatu penelitian, merupakan hasil perbuatan jiwa secara aktif dan penuh perhatian untuk menyadari adanya suatu rangsangan tertentu yang diinginkan, atau suatu studi yang disengaja dan sistematis tentang keadaan atau fenomena sosial dan gejala-gejala psikis dengan jalan mengamati dan mencatat.

Berdasarkan cara pengamatan yang dilakukan, observasi ini menggunakan observasi tak berstruktur. Dimana pengamat tidak membawa catatan-atatan. Tentang tingkah laku apa saja yang dilakukan waktu pegamatan adalah mengamati gejala-gejala sosial dalam kategori yang tepat, mengamati berkali-kali dan mencatat segera dengan memakai alat bantu seperti alat pencatat, formulir dan alat mekanik.<sup>64</sup>

Metode ini digunakan peneliti untuk mengamati kondisi fisik dan non fisik yang berupa gedung, sarana dan prasarana penunjang pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I.

#### b. Wawancara/ Interview

Wawancara adalah pegumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung oleh pewawancara (pengumpul data) kepada informan, dan jawaban-jawaban informan di catat atau direkam dengan alat perekam (tape recorder).<sup>65</sup>

---

<sup>64</sup> Mardalis, Metode Penelitian Suatu Pengantar Pendekatan Proposal, (Jakarta : Bumi Aksara, 1999) hal 63

<sup>65</sup> Irwan Suhartono, Metode Penelitian Sosial, (Bandung : PT.Remaja Rosdakarya, 2002) hal 68



Didasarkan pada klasifikasi pembagian wawancara, menurut Patton maka pewawancara ini menggunakan wawancara yang menggunakan petunjuk umum wawancara. Dimana wawancara ini mengharuskan pewawancara membuat kerangka dan garis besar pokok-pokok yang di tayakan dalam proses wawancara. Penyusunan pokok-pokok itu dilakukan sebelum wawancara dilakukan.<sup>66</sup>

Dalam mencari data, peneliti menggunakan metode wawancara untuk mendapatkan informasi dari informan. Informan yang dimaksud disini adalah kepala madrasah dan wk. sarana dan prasarana.

Metode interview dalam penelitian ini digunakan untuk mencari data tentang:

1. Bagaimana implementasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di MAN Malang I?
2. Bagaimana proses manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di MAN Malang I?
3. Bagaimana hasil peningkatan kualitas pendidikan melalui manajemen sarana prasarana yang diterapkan di MAN Malang I?

#### c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah penelitian dengan menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku, majalah, dokumenter atau peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan lain sebagainya. Metode dokumentasi dalam

---

<sup>66</sup> Lexy J.Moleong, Metodologi Penelitian Kualitatif, (Bandung : PT.Remaja Rosdakarya, 2002) hal 136

penelitian ini adalah metode pengumpulan data dengan meneliti dokumen-dokumen baik yang resmi atau yang tidak resmi.<sup>67</sup>

Di bandingkan metode lain, metode ini agak tidak begitu sulit, dalam arti apabila ada kekeliruan sumber data masih tetap belum berubah. Dengan metode dokumentasi, yang diamati bukan benda hidup melainkan benda mati. Peneliti gunakan untuk memperoleh data dan catatan mengenai:

- a) Sejarah Singkat dan Latar Belakang Berdirinya Madrasah Aliyah Negeri Malang I
- b) Visi dan Misi Madrasah Aliyah Negeri Malang I
- c) Kondisi Lingkungan MAN Malang I
- d) Luas Tanah dan Bangunan Madrasah Aliyah Negeri Malang I
- e) Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Negeri Malang I
- f) Keadaan Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Negeri Malang I
- g) Kondisi Kepala Sekolah, Guru dan Pegawai Madrasah Aliyah Negeri Malang I
- h) Kondisi Siswa Madrasah Aliyah Negeri Malang I

#### **F. Teknik Analisa Data**

Analisa data menurut Patton dalam Lexy. J Moleong adalah mengatur urutan-urutan dan mengorganisasikan dalam suatu pola, kategori dan suatu uraian dasar. Sedangkan analisis data menurut Rober Bogdan dan Steven.J Taylor adalah proses yang memerlukan suatu usaha untuk

---

<sup>67</sup> Suhrsimi, Op cit, hal 135

mengidentifikasi tema-tema dan menyusun hipotesis yang akan disampaikan oleh data. Serta upaya menunjukkan bahwa tema dan hipotesis itu di dukung oleh data.<sup>68</sup>

Setelah data terkumpul dan telah dianggap representatif bagi sebuah karya ilmiah, maka tahapan berikutnya ialah teknik analisa data. Dalam penelitian ini digunakan teknik analisa deskriptif kualitatif, yang mana teknik ini penulis gunakan untuk menggambarkan, menuturkan dan menafsirkan suatu fenomena. dalam hal ini peneliti hanya ingin mengetahui hal-hal yang berhubungan dengan keadaan sesuatu.

Agar hasil penelitian dapat tersusun sistematis, maka langkah peneliti dalam menganalisis data adalah *Pertama*, dengan mereduksi data yaitu merangkum, memilih hal-hal yang pokok dan memfokuskan pada hal-hal yang penting. *Kedua*, mendisplay data yaitu menyajikan data yang dilakukan dalam bentuk uraian singkat, tabel dan sejenisnya. *Ketiga*, melalui vertikasi atau penarik kesimpulan, yaitu kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang bersifat kredibel dan dapat menjawab rumusan masalah yang dikemukakan sejak awal.

#### **G. Pengecekan Keabsahan Data**

Dalam menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas kriteria tertentu. Menurut Moleong, ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan

---

<sup>68</sup> Lexy, Op cit, hal 103

(credibility), keteralihan (transferability), ketergantungan (dependability), dan kepastian (confirmability).<sup>69</sup>

Adapun dalam pengecekan data peneliti menggunakan teknik diantaranya adalah:

#### 1. Perpanjang Keikutsertaan

Peneliti dalam penelitian kualitatif sebagai instrumen. Jadi keikutsertaan peneliti sangat menentukan dalam mengumpulkan data. Keikutsertaan tersebut tidak hanya dilakukan dalam waktu singkat, tetapi memerlukan perpanjangan keikutsertaan peneliti pada latar penelitian. Perpanjang keikutsertaan ini berarti peneliti tinggal di lapangan penelitian sampai kejenuhan pengumpulan data tercapai.<sup>70</sup>

Dalam hal ini peneliti langsung terjun ke lokasi penelitian, mengikuti berbagai kegiatan dan pengamatan dalam waktu yang cukup panjang dengan maksud untuk menguji ketidakbenaran informasi yang diperkenalkan oleh peneliti sendiri atau informan serta membangun kepercayaan terhadap subyek.

#### 2. Ketekunan Pengamatan

Peneliti menggunakan ketekunan pengamatan dengan maksud menggunakan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang selalu dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci.

Hal itu berarti bahwa peneliti hendaknya mengadakan pengamatan dengan teliti dan rinci secara berkesinambungan terhadap faktor-faktor yang

---

<sup>69</sup> Ibid, hal 173

<sup>70</sup> Ibid, hal 227

menonjol. Kemudian peneliti menelaahnya secara rinci sampai pada suatu titik sehingga pada pemeriksaan tahap awal tampak salah satu atau seluruh faktor yang sudah difahami dengan cara biasa.

Untuk keperluan itu tehnik ini menuntut agar peneliti mampu menguraikan secara rinci bagaimana proses penemuan secara tentatif dan penelaahan secara rinci tersebut dapat dilakukan.

### 3. Triangulasi

Triangulasi adalah tehnik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut.<sup>71</sup>

Hal itu dapat dicapai dengan jalan membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara atau membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan. Maka dalam penelitian ini, tehnik triangulasi yang dilakukan peneliti yaitu dengan membandingkan data yang diperoleh dari lapangan atau yang didapat dari beberapa dokumen-dokumen serta referensi buku-buku yang membahas hal yang sama.

## **H. Tahap-tahap Penelitian**

Penelitian ini dilakukan dengan tiga tahapan yaitu:

1. Tahap Pra Lapangan
  - a. Menyusun rancangan penelitian

---

<sup>71</sup> Lexy, Op it, hal 330

- b. Memilih lapangan penelitian
- c. Mengurus izin penelitian
- d. Menjajaki dan menilai keadaan lapangan
- e. Memilih dan memanfaatkan informan
- f. Menyiapkan perlengkapan penelitian
- g. Memperhatikan etika penelitian

## 2. Tahap Lapangan

- a. Memahami latar penelitian dan persiapan diri
- b. Memauki Lapangan
- c. Berperan serta sambil mengumpulkan data

## 3. Tahap Penyelesaian

Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah kegiatan peulisan laporan penelitian yang dibuat sesuai dengan format pedoman penulisan skripsi yang berlaku di fakultas Tarbiyah Universitas Islam Negeri Malang.

## **BAB IV**

### **PAPARAN HASIL DATA**

#### **A. Deskripsi Obyek Penelitian**

##### **1. Sejarah Berdirinya Madrasah Aliyah Negeri Malang I**

Madrasah Aliyah Negeri Malang I lahir berdasarkan SK Menteri Agama No. 17 Tahun 1978, yang merupakan alih fungsi dari PGAN 6 Tahun Puteri Malang. Pengalihfungsian PGAN 6 Tahun Puteri menjadi dua madrasah, yaitu MTsN Malang II (saat ini pindah ke Jl. Cemorokandang 77 Malang dan Madrasah Aliyah Negeri Malang I)

Madrasah Aliyah Negeri I sejak masih berstatus PGAN 6 Tahun Puteri menempati gedung milik Lembaga Pendidikan Maarif di Jalan MT. Haryono 139 Malang dengan hak sewa sampai akhir Desember 1988. Kemudian pada tanggal 2 Januari 1989, MAN Malang I pindah ke lokasi baru yang berstatus milik sendiri di Jalan Simpang Tlogomas I/40 Malang. Di tempat terakhir inilah; yang saat ini bernama Jalan Baiduri Bulan 40 Malang, sampai sekarang MAN Malang I berkembang.

Madrasah Aliyah Negeri Malang I adalah sebagai lembaga pendidikan umum ditingkat menengah, yang diselenggarakan oleh Departemen Agama yang mempunyai keunggulan dibidang pemahaman agama Islam. Secara fisik citra yang ditampilkan adalah bernafaskan Islam, sehingga terkesan berwibawa, sejuk, rapi dan indah. Cerminan pokok yang ditampilkan kampus MAN Malang I adalah Islami dan terkesan modern, serta dihuni oleh orang-

orang yang dekat dengan Allah SWT., ramah terhadap sesama, santun, selalu tersenyum, serta peduli terhadap lingkungannya.

Ditinjau dari kelembagaan, tenaga akademik yang handal dalam pemikiran, memiliki manajemen yang kokoh yang mampu menggerakkan yang mampu menggerakkan seluruh potensi untuk mengembangkan kreatifitas civitas akademika MAN Malang I, serta memiliki kemampuan antisipatif masa depan dan proaktif. Selain itu MAN Malang I memiliki pimpinan yang mampu mengakomodasikan seluruh potensi yang dimiliki menjadi kekuatan penggerak lembaga. Sejak resmi memiliki sebutan MAN Malang I, madrasah ini telah mengalami 5 masa kepemimpinan, yaitu:

1. Raimin, BA : Tahun 1978 – 1986
2. Drs. H. Kusnan A : Tahun 1986 - 1993
3. Drs. H. Toras Gultom : Tahun 1993 – 2004
4. Drs. H. Tonem Hadi : Tahun 2004 – 2006
5. Drs. H. Zainal Mahmudi : Tahun 2006 – Sekarang

Di bawah kepemimpinan kelima orang di atas, Madrasah Aliyah Negeri Malang I menunjukkan peningkatan kualitas dan mutunya. Dan kita berharap dengan semakin bertambah usia, MAN Malang I semakin mampu memberikan sumbangan yang terbaik bagi kemajuan Iptek yang didasari oleh kemantapan Imtaq.

## **2. Visi dan Misi Madrasah Aliyah Negeri Malang I**

Perkembangan dan tantangan masa depan seperti: perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; globalisasi yang sangat cepat; era informasi, dan



berubahnya kesadaran masyarakat dan orang tua terhadap pendidikan memicu Madrasah untuk merespon tantangan sekaligus peluang itu. Madrasah Aliyah Negeri Malang I memiliki citra moral yang menggambarkan profil Madrasah yang diinginkan di masa datang yang diwujudkan dalam Visi Madrasah sebagai berikut :

**“TERWUJUDNYA INSAN BERKUALITAS TINGGI DALAM IPTEK YANG RELIGIUS DAN HUMANIS”**

Adapun indikatornya adalah sebagai berikut:

- BERKUALITAS** : Mempunyai kemampuan yang tinggi dalam penguasaan iptek dan imtaq serta mempunyai daya saing yang tinggi
- RELIGIUS** : Memiliki ketakwaan dan kesalehan serta selalu menjunjung tinggi nilai-nilai keislaman dalam kehidupan sehari-hari
- HUMANIS** : Mempunyai kepedulian terhadap diri dan lingkungan serta dapat diterima dan dibutuhkan oleh semua lapisan masyarakat.

**2. Misi**

Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada mutu lulusan baik secara keilmuan, maupun secara moral dan sosial sehingga mampu menyiapkan dan mengembangkan sumberdaya insani yang unggul dibidang iptek dan imtaq. Sedangkan misi dari penyelenggaraan pembelajaran dan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I terurai sebagai berikut

1. Menumbuhkan semangat belajar untuk pengembangan Iptek dan Imtaq

2. Mengembangkan penelitian untuk mendapatkan gagasan baru yang berorientasi masa depan
3. Mewujudkan kegiatan pembelajaran yang menyenangkan, kreatif dan inovatif.
4. Menumbuhkembangkan semangat penghayatan dan pengamalan ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari
5. Mewujudkan warga sekolah yang memiliki kepedulian terhadap diri, lingkungan dan berestetika tinggi

### **3. Tujuan**

Tujuan yang diharapkan dari penyelenggaraan pendidikan di MAN Malang I adalah

1. Meningkatkan prosentase kelulusan Ujian Nasional menjadi 100 % .
2. Meningkatkan angka prosentase siswa yang diterima di Perguruan Tinggi Negeri baik melalui jalur SPMB maupun PMDK.
3. Meningkatkan kemampuan berfikir ilmiah warga madrasah melalui kegiatan penelitian sehingga dapat berprestasi di level lokal, regional maupun internasional
4. Menciptakan proses pembelajaran yang mengasyikkan, menyenangkan, dan mencerdaskan dengan melengkapi ruang belajar yang berbasis multimedia.
5. Meningkatkan pengetahuan siswa untuk mengembangkan diri sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan

kesenian yang berjiwa ajaran agama Islam yang diimplementasikan melalui shalat berjamaah, diskusi keagamaan, khitobah dua bahasa ( Arab dan Inggris), dan seni Islami.

6. Meningkatkan kemampuan siswa sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal balik dalam lingkungan sosial, budaya dan alam sekitarnya yang dijiwai ajaran agama Islam melalui kegiatan bakti sosial dan Studi Kenal Lingkungan.

### 3. Luas Tanah dan Bangunan Madrasah Aliyah Negeri Malang I

#### a. Tanah dan Halaman

Tanah Madrasah Aliyah Negeri Malang I sepenuhnya milik negara. Luas areal seluruhnya 6.150 m<sup>2</sup>. Seluruh tanah tersebut sudah digunakan untuk kegiatan belajar mengajar. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada tabel berikut:

**TABEL 4.1**

#### **KEADAAN TANAH MAN MALANG I**

Sumber Tanah	Status Kepemilikan		Sudah Digunakan (m <sup>2</sup> )	Belum Digunakan (m <sup>2</sup> )
	Sudah Sertifikat	Belum Bersertifikat		
Pemerintah	350 m <sup>2</sup>	3.700 m <sup>2</sup>	6.150 m <sup>2</sup>	-
Wakaf/Sumbangan	-	2.100 m <sup>2</sup>	-	-
Pinjam / Sewa / Beli	-	-	-	-

**Sumber Data: Dokumentasi MAN Malang I**

### b. Gedung Madrasah

Bangunan Madrasah pada umumnya dalam kondisi baik. Jumlah ruang kelas untuk menunjang kegiatan belajar mengajar sangat memadai. Dapat dilihat pada tabel berikut ini

**TABEL 4.2**  
**KEADAAN GEDUNG MAN MALANG I**

No	Jenis Bangunan	Jml	Luas (m <sup>2</sup> )	Tahun Bangun	Keadaan		
					Baik	Rusak Berat	Rusak Ringan
1	Ruang Kelas	20	1.296	1983-2005	✓	-	-
2	Ruang Kamad	1	16	1991	✓	-	-
3	Ruang Guru	1	100	1991	✓	-	-
4	Ruang T U	1	40	89-91	✓	-	-
5	Perpustakaan	1	100	94-96	✓	-	-
6	Laboratorium	1		96-97	✓	-	-
	Al-Qur'an					-	-
	Komputer	2	57,5	96-97	✓	-	-
	Fisika	1	56	84-85	✓	-	-
	Kimia	1	72	96-97	✓	-	-
	Biologi	1	72	85-86	✓	-	-
	Ketrampilan	1	30	97-98			
	IPS	1	72	2006	✓	-	-
	Bahasa	2	72	1997/2005	✓	-	-
7	Ket. Elektro	1	72	85-86	✓	-	-
8	Ruang Ketramp.	1	42	92-93	✓	-	-
9	Ruang BP / BK	1	24	86-87	✓	-	-
10	Ruang UKS	2	9	88-89	✓	-	-
11	Ruang AULA	1	300	2007	✓	-	-
12	Masjid/ Musholla	1	234	89-90	✓	-	-
13	Rumah Dinas	-	-	-	-	-	-
14	Kantin	1	15	97-98	✓	-	-
15	Asrama/ Pondok	-	-	-	-		
16	Micro Teaching	-	-	-	-		
17	Ruang Multimedia	-	-	-	-		

18	Ruang KIR	1	8	2006			
19	Ruang TRICC	1	56	2005			
20	Ruang Sidang	-	-	-	-		
21	Gudang	1	20	2005			
22	Rumah Dinas Kepala	-	-	-	-	-	-
23	Rumah Penjaga	-	-	-	-	-	-

**Sumber Data: Dokumentasi MAN Malang I**

#### **4. Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Negeri Malang**

Organisasi merupakan suatu bentuk hubungan kerja sama yang harmonis dan didasarkan atas tanggung jawab untuk mencapai tujuan bersama. Organisasi dalam arti struktur merupakan gambaran secara sistematis tentang hubungan-hubungan dalam bentuk kerja sama dalam rangka usaha mencapai suatu tujuan. Adanya struktur orang yang jelas akan dapat memudahkan untuk melaksanakan tanggung jawab yang dipikulnya. Hal ini akan bermuara pada tujuan yang hendak dicapai.

Dalam rangka menjadikan Madrasah Aliyah Negeri Malang I sebagai lembaga pendidikan yang profesional, maka dalam aktifitas sehari-hari gerak langkah konsep pendukung Madrasah Aliyah Negeri Malang I dibingkai dalam sebuah tata kerja yang harmonis. Adapun struktur organisasi ini dibuat untuk lebih menspesifikasi tugas-tugas yang akan dikerjakan agar kegiatan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I dapat berjalan dengan baik dan lancar. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran I

#### **5. Keadaan Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Negeri Malang I**

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan faktor penunjang terlaksananya proses belajar mengajar. Karena dengan lengkapnya sarana dan

prasarana pendidikan maka sekolah akan mampu dalam meningkatkan kualitas pendidikan.

Di Madrasah Aliyah Negeri Malang I sarana prasarana yang ada sangat memadai dalam menunjang proses pendidikan. Sehingga kapanpun dibutuhkan oleh personel madrasah selalu siap pakai. Jumlah sarana prasarana yang dimiliki Madrasah Aliyah Negeri Malang I sangat relevan dengan kebutuhan siswa dan tidak ketinggalan zaman. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran II.

#### **6. Kondisi Kepala Madrasah, Guru dan Pegawai Madrasah Aliyah Negeri Malang I**

Guru (pendidik) merupakan faktor yang sangat penting dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Keberhasilan pendidikan terutama dalam meningkatkan kualitas pendidikan harus selalu diperhatikan. Berkembangnya Madrasah Aliyah Negeri Malang I tentunya tak lepas dari campur tangan dari para guru dan karyawan. Dengan adanya kerja sama yang baik antara kepala madrasah, guru dan karyawan, maka dalam mencapai tujuan pendidikan akan terwujud sesuai dengan yang diharapkan. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada lampiran IV.

Data guru Madrasah Aliyah Negeri Malang I dapat disimpulkan bahwa jumlah guru, 67% yang berstatus guru PNS. Sisanya 33 % guru GTT dan sebagai guru honorer. Sedangkan tenaga pengajar di Madrasah Aliyah Negeri Malang I terdiri dari 60 orang dan pegawai tidak tetap ada 14 orang dengan berbagai jenis lulusan. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada lampiran VII

## **7. Keadaan Siswa Madrasah Aliyah Negeri Malang I**

### **1. Jumlah peserta didik**

Peserta didik merupakan faktor utama dalam terlaksananya tujuan pendidikan, tanpa adanya peserta didik maka tujuan dari pendidikan tidak akan pernah tercapai dengan baik.

Peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, antara siswa lelaki dan perempuan tidak sama jumlahnya. Karena di setiap kelas siswa perempuan lebih banyak jumlahnya dibandingkan dengan siswa lelaki. Untuk lebih rinci dapat di lihat pada lampiran XVI

### **2. Keadaan Tidak Naik Kelas, Tidak Lulus dan Putus Madrasah / *Droup Out***

Peserta didik yang tidak naik kelas, tidak lulus dan angka putus Madrasah (*Droup-Out*) peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Malang I dari tahun 2006 sampai 2007 kebanyakan di dominasi oleh siswa lelaki.

Tingginya keadaan tidak naik kelas dan putus Madrasah peserta didik di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, terutama disebabkan karena masih kurangnya kesadaran orang tua dan peserta didik tentang arti pentingnya pendidikan dan perhatian orang tua peserta didik. Untuk lebih jelasnya dapat di lihat pada lampiran X

## **B. Paparan Hasil Data**

## **1. Implementasi Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang**

Madrasah Aliyah jika tetap ingin terus kualitas pendidikannya selalu meningkat, tentunya banyak faktor yang harus dibenahi salah satunya adalah kelengkapan sarana prasarana yang memadai. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah dimaksudkan untuk proses pendayagunaan terhadap benda-benda pendidikan agar senantiasa selalu siap pakai dalam proses belajar mengajar. Sehingga dalam proses belajar mengajar tersebut semakin optimal. Hal tersebut sangat berdampak terhadap peningkatan kualitas pendidikan yang terbukti dengan menghasilkan out put yang berkualitas baik.

Berdasarkan penelitian yang peneliti lakukan semenjak tanggal 10 Februari 2008 sampai dengan tanggal 25 Februari 2008 dengan menggunakan teknik interview/ wawancara baik secara langsung maupun tidak langsung, maka dapat peneliti paparkan beberapa data dari para informan yang terkait dengan judul “Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I”

Berikut ini petikan wawancara dengan Bapak Zainal Mahmudi, M.Ag, selaku Kepala MAN Malang I beliau mengatakan:

“ dalam meningkatkan kualitas pendidikan di madrasah ini, dilakukan dengan step by step, diantaranya dimulai dari rekrutmen siswa baru, Sumber Daya Manusia (SDM) guru harus di tingkatkan misalnya dengan diadakannya pelatihan dan workshop, serta melalui studi banding ke sekolah-sekolah yang sudah maju misalnya ke Stelladus, sekolah Kristen yang ada di Yogyakarta. Melengkapi sarana prasarana serta kurikulum. Untuk tahun ini akan ada program TI kerja sama dengan ITS, dimana siswa nantinya akan mendapatkan sertifikat yang



setara dengan D1 dan untuk tahun berikutnya akan dibuka kelas akselarasi serta asrama dan ma'had.”

Ditempat yang sama bapak kepala madrasah juga menambahkan bahwa

“ alhamdulillah, di madrasah ini dari tahun ke tahun sarana prasarananya selalu bertambah baik, misalnya untuk kelengkapan di dalam kelas, laboratorium, perpustakaan dan UKS. Tentunya dari pihak madrasah terus mengupayakan untuk selalu mengembangkan dan meningkatkan sarana prasarana yang ada di madrasah ini demi kelancaran dalam kegiatan belajar mengajar.”<sup>72</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I selalu diperbaharui dan ditingkatkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang semakin maju dan pesat, dengan tujuan tidak lain adalah dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan. Berdasarkan wawancara dengan bapak Agung Nugroho, selaku Waka sarpras MAN Malang I, beliau menuturkan

“ peningkatan kualitas pendidikan adalah dengan memperbaiki dan menyempurnakan infrastruktur. Untuk fasilitas yang menunjang dalam PBM diantaranya gedung representative, media pembelajaran seperti media Audio Visual (CD dan TV), laptop bagi para guru, labortorium bahasa (LCD dan Heah Set), pengembangan drama di Aula, dan peralatan untuk keagamaan di masjid. Selain itu kami masih membutuhkan pembebasan tanah untuk pengembangan asrama putri dan ma'had, serta sarpras terlihat asri dan nyaman perlu adanya program penghijauan. Semua itu bisa terealisasikan jika ada kerja sama yang baik antara sekolah dengan komite sekolah, wali murid, siswa dan semua civitas akademik.”<sup>73</sup>

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan biasanya ditangani oleh beberapa pegawai yang benar-benar ahli dalam bidangnya, akan tetapi hal

---

<sup>72</sup> Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah MAN Malang I

<sup>73</sup> Hasil wawancara dengan bapak Sugiono selaku Waka sarpras

tersebut tidak terlepas dari peran guru, seperti halnya di Madrasah Aliyah Negeri Malang I. Hal ini sesuai hasil wawancara dengan bapak Agung Nugroho selaku Waka sar pras, beliau menuturkan bahwa:

“ untuk manajemen sarana dan prasarana di madrasah ini sebagian langsung ditangani oleh beberapa pegawai dan guru bidang studi dengan pengawasan saya Karna sarana dan prasarana yang dimiliki oleh madrasah belum maksimal maka guru secara langsung ikut andil dalam menangani manajemen sarana prasarana hal ini dimaksudkan supaya lebih mudah dalam merawat dan penggunaannya.”

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen yang sangat penting dalam setiap aktifitas pendidikan terutama untuk menunjang kesuksesan dalam kegiatan belajar mengajar, maka dalam pelaksanaannya Madrasah Aliyah Negeri Malang I mengupayakan seoptimal mungkin dalam mengelola sarana prasarana dengan ditangani para pegawai dan dibantu oleh para guru.

Dengan kemajuan pendidikan, Madrasah Aliyah Negeri Malang I selalu melakukan pembaharuan di semua bidang salah satunya dalam bidang sarana prasarana. Berdasarkan wawancara dengan Waka sarana prasarana, beliau menuturkan bahwa

“Sarana prasarana terus diupayakan untuk semakin lengkap dari waktu demi waktu. Agar pembelajaran siswa terlaksana dengan efektif dan efisien, maka seluruh komponen sarana dan prasarana yang diperlukan dalam KBM harus berdasarkan tuntutan program pembelajaran.”

Sarana dan prasarana pendidikan secara tidak langsung sangat menunjang terhadap kegiatan belajar mengajar sehingga perlu adanya perubahan secara terus menerus, tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai maka kegiatan belajar mengajar kurang terlaksana dengan optimal.

Dalam meningkatkan dan mengembangkan sarana prasarana pendidikan bukanlah suatu hal yang ringan. Untuk mencapai hal tersebut tentunya harus ada kerja sama yang baik dari seluruh pihak madrasah. Sarana dan prasarana yang selalu ditingkatkan dan dikembangkan diantaranya laboratorium (Komputer, IPA, IPS, Agama dan Bahasa), serta Perpustakaan.

#### 1. Laboratorium Komputer

Dengan kemajuan teknologi diharapkan siswa Madrasah Aliyah Negeri Malang I dapat menggunakan alat-alat teknologi dengan baik dan benar, supaya tidak ketinggalan zaman. Karna itu dari pihak madrasah berusaha semaksimal mungkin dalam meningkatkan fasilitas di laboratorium computer. Sebagaimana yang diungkapkan Bapak Hendro, selaku guru computer di Madrasah Aliyah Negeri Malang I beliau mengatakan:

“ teknologi bagi siswa itu sangat penting. Karna itu dengan adanya laboratorium komputer paling tidak siswa dapat mengoperasikan komputer dengan baik dan benar. Dimulai dari belajar beberapa program, seperti: program windows, excel, power point dan lain-lain, karna sarana prasarana di lab ini sudah lengkap, maka dalam PBM berjalan dengan lancer.”<sup>74</sup>

Ditambahkan pula oleh Bapak Agung Nugroho, selaku Waka sarana prasarana, beliau menuturkan

“ laboratorium komputer yang sekarang sudah berkembang dan meningkat dari pada tahun-tahun kemarin, saat ini laboratorium komputer sudah sangat memadai. karna ruang untuk laboratorium komputer dulu hanya satu ruangan yang sekarang sudah berkembang menjadi dua ruangan. Masing-masing ruang ada 20 unit komputer lengkap dengan sejumlah perangkatnya dan dilengkapi dengan kebutuhan ruangan seperti karpet, kipas angin dan tirai luar dalam. Hal ini diharapkan agar proses belajar di laboratorium lebih efektif dan efisien.”

---

<sup>74</sup> Hasil wawancara dengan bapak Hendro selaku guru komputer

Di zaman modern seperti ini, tentunya komputer bukan hal yang baru lagi di dunia pendidikan. Begitu juga di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, Dengan adanya laboratorium komputer diharapkan dapat membantu sekali bagi siswa dalam mengembangkan potensinya di dunia teknologi dengan wawasan yang di peroleh ketika berada di dalam kelas.

## 2. Laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam

Laboratorium disediakan dengan tujuan supaya dapat dipergunakan siswa dalam melakukan praktek secara langsung tentang materi yang sudah diajarkan. Sesuai dengan pernyataan ibu Puspo, selaku guru kimia di MAN Malang I, beliau menuturkan

“laboratorium memang sangat berguna sekali untuk praktek setelah siswa mendapatkan materi dikelas. Dengan melakukan praktek maka pemahaman siswa akan lebih bagus dari pada hanya menerima materi secara terus menerus. Contohnya di dalam materi kimia ada materi tentang molekul. Bila siswa hanya di beri teorinya saja maka pemahamannya kurang. Lain lagi bila siswa diajak ke laboratorium dan ditunjukkan bagaimana bentuk molekul, hasilnya siswa akan lebih faham, sehingga setelah praktek siswa akan lebih mudah dalam mengerjakan tugas rumah yang saya beri”<sup>75</sup>

Laboratorium secara tidak langsung sangat menunjang bagi siswa Madrasah Aliyah Negeri Malang I untuk menerapkan teori yang sudah diperoleh dari guru, dan untuk membuktikan kebenaran teori tersebut siswa harus melakukan praktek. Dengan adanya praktek tentunya kebingungan yang dihadapi siswa akan terjawab.

Kelengkapan sarana prasarana di laboratorium paling tidak harus memenuhi kebutuhan siswa, selain itu sarana prasarana yang ada harus

---

<sup>75</sup> Hasil wawancara dengan B. Puspo selaku guru kimia

dimanfaatkan dengan baik dan benar. Sesuai dengan pernyataan ibu Puspo, beliau menyatakan

“ ruangan lab IPA ini cukup luas dan untuk peralatannya sangat memadai untuk ukuran madrasah Aliyah. Untuk penggunaannya tentunya bergantian setiap kelas agar kegiatan belajar lebih efektif dan efisien selain itu alat-alat yang tersedia tentunya harus dijaga dan dirawat dengan baik secara bersama-sama (guru dan siswa).”

Sesuai dengan hasil observasi peneliti bahwa laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam ada tiga ruangan yang digunakan untuk bidang studi kimia, fisika dan biologi. Untuk setiap laboratorium mempunyai peralatan yang memadai dan siap pakai bila digunakan sewaktu-waktu oleh siswa untuk melakukan praktek. Adapun peralatan di laboratorium Ilmu Pengetahuan Alam dengan uraian sebagai berikut: Laboratorium Kimia peralatannya meliputi gelas ukur, tabung, bippet, bloret, butter glass, larutan kimia dan lain sebagainya. Untuk laboratorium biologi peralatannya meliputi torso, mikroskop, regine, zat kimia, gelas ukur, kulkas, dan lain sebagainya, untuk laboratorium fisika peralatannya meliputi almometer, mechanical kids, tabung animer, Bunsen dan lain sebagainya. alat-alat yang terdapat dilaboratorium ilmu pengetahuan Alam sebagian besar sudah di job dari pemerintah.

### 3. Laboratorium Ilmu Pengetahuan Sosial

Laboratorium IPS terdapat satu ruangan untuk beberapa mata pelajaran diantaranya mata pelajaran Sosiologi, Antropologi dan Tata Negara. Akan tetapi sayangnya untuk laboratorium IPS keadaan peralatannya serta penggunaannya masih kurang maksimal, karna laboratorium tersebut jarang

sekali digunakan. Sesuai hasil wawancara dengan Bapak Subhan selaku guru sosiologi, beliau mengatakan

“ laboratorium IPS memang jarang sekali di gunakan, karna menyesuaikan dengan materi yang ada. Hanya materi tertentu saja laboratorium tersebut digunakan. Misalnya tentang materi dinamika sosial, disini siswa diajak ke laboratorium untuk melihat beberapa gambar tentang macam-macam bentuk aneka ragam kebudayaan di Indonesia. Jadi untuk materi IPS tidak harus menggunakan laboratorium. Kalau tidak menggunakan laboratorium maka gurunya sendiri yang harus kreatif intuk membuat media untuk digunakan di dalam kelas.”<sup>76</sup>

Laboratorium IPS di Madrasah Aliyah Negeri Malang I belum di pergunakan secara maksimal untuk kegiatan belajar mengajar. Sehingga keadaan laboratorium tersebut dalam kondisi kurang terawat.

#### 4. Laboratorium Bahasa

Berdasarkan wawancara dengan ibu Siddiyah selaku guru bahasa, beliau menyatakan bahwa

“ fasilitas yang ada di laboratorium bahasa, bisa dikatakan sudah maksimal, karna sarana dan prasarananya sangat menunjang sekali dalam kegiatan belajar mengajar. Hal tersebut terlihat pada antusias siswa ketika berada di laboratorium. Mereka lebih serius dan aktif dalam bertanya dan berbicara. Laboratorium ini digunakan untuk mengasah siswa dalam berbicara, mendengar dan menulis. Untuk laboratorium bahasa saat ini sedang diusahakan program bahasa arab di komputer supaya pengetahuannya guru dan siswa lebih berkembang lagi.”<sup>77</sup>

Bahasa merupakan bahasa tubuh yang secara tidak langsung digunakan untuk berkomunikasi dengan manusia lain. Dengan adanya laboratorium bahasa di Madrasah Aliyah Negeri Malang I di harapkan siswa mampu memperdalam ketajaman cara berbicara, mendengar dan menulis.

---

<sup>76</sup> Hasil wawancara dengan bapak Subhan selaku guru sosiologi

<sup>77</sup> Hasil wawancara dengan B. Siddiyah selaku guru bahasa Arab

Bidang studi bahasa di Madrasah Aliyah Negeri Malang I ada empat bahasa diantaranya bahasa arab, inggris, Indonesia dan jerman. Sebagaimana yang diungkapkan B. Siddiyah selaku guru bahasa, beliau menuturkan

“ dengan adanya sarana prasarana yang lengkap di lab bahasa, tentunya dapat digunakan praktek untuk bermacam –macam bahasa, kadang kala juga anak- anak saya tunjuk jadi tutor terhadap teman sebayanya sendiri supaya lebih terbuka dalam bertanya.”

Sesuai observasi peneliti bahwa setiap selesai sholat dhuhur di masjid para siswa harus berkhitobah dengan menggunakan bahasa arab dan inggris secara bergiliran setiap kelas.

#### 5. Laboratorium Agama

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Sugiono selaku guru Agama, beliau mengungkapkan bahwa:

“ laboratorium agama di madrasah ini, gedungnya masih menjadi satu dengan masjid di lantai tiga. Penggunaannya masih kurang maksimal untuk proses belajar mengajar. Hanya materi-materi tertentu saja digunakan untuk praktek. Misal untuk praktek sholat dan haji. Selain itu kadang juga digunakan sebagai tanya jawab bagi siswa yang kurang faham tentang masalah agama. Meskipun tidak selalu menggunakan laboratorium, sebagai guru agama saya selalu menanamkan pada diri siswa untuk selalu bersikap akhlakul karimah dimanapun mereka berada.”<sup>78</sup>

Pendidikan agama memang sangat diperlukan dalam kehidupan sehari-hari sebagai pegangan hidup. Meskipun di Madrasah Aliyah Negeri Malang I laboratorium agama kurang memadai termasuk sarana dan prasarananya, tidak menghentikan niat guru untuk selalu memberikan arahan kepada siswa agar selalu berakhlak mulia dan sopan santun dengan siapapun. Karna dengan hal tersebut mencerminkan bagaimana jiwa seseorang. Dalam rangka

---

<sup>78</sup> Hasil wawancara dengan bapak Sugiono selaku guru fiqh



meningkatkan kualitas pendidikan, bapak Mustofa selaku guru Aqidah Akhlak di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, beliau mengatakan bahwa

“ dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di madrasah ini, maka saya sebagai guru agama mempunyai usaha agar siswa mempunyai akhlak yang intelektual tapi cakap dalam segala hal. usaha tersebut dengan memberikan tugas kepada siswa untuk membuat peta konsep, mengerjakan LKS dan menulis ayat tentang Aqidah Akhlak sebanyak 500 ayat dalam satu tahun dengan dicicil setiap semester.”<sup>79</sup>

## 6. Perpustakaan

Perpustakaan merupakan gudang ilmu pengetahuan dan tempat paling efektif untuk membaca. Dengan membaca maka wawasan dan pengetahuan siswa menjadi semakin luas. Karna itu perpustakaan harus ada di setiap sekolah, karna berguna sekali untuk seluruh personil madrasah dalam menggali ilmunya. Sebagaimana yang diungkapkan Bapak Sugiono selaku pegawai Perpustakaan, beliau mengatakan bahwa :

“ perpustakaan di MAN Malang I, sarana dan prasarananya sudah memadai dari pada tahun-tahun kemarin. Buku-buku yang ada sangat menunjang sekali untuk kegiatan belajar mengajar. Tempatnya sudah ditata dengan sebaik mungkin supaya siswa dalam membaca merasa nyaman. Kadang kala juga digunakan untuk proses belajar mengajar.”

Di tempat yang sama beliau juga menambahkan bahwa

" sebelum direhab minat baca anak 80% dari 800 siswa. Namun setelah direhab secara lesehan, adanya musik, majalah dan tabloid serta layanan digital bahkan internet membuat anak-anak senang untuk datang ke perpustakaan."<sup>80</sup>

Perpustakaan memang harus selalu ditingkatkan, untuk menghilangkan kebodohan, mulai dari sarana dan prasarananya serta pengelolaannya terhadap peminjaman dan pengembalian buku, supaya administrasinya selalu teratur

---

<sup>79</sup> Hasil wawancara dengan bapak Mustofa selaku guru Aqidah Akhlak

<sup>80</sup> Hasil wawancara dengan bapak Sugiono selaku pegawai perpustakaan



dan rapi karna itu perlu kerja keras dan kerja sama antar pegawai perpustakaan. Upaya yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas pendidikan melalui manajemen sarana dan prasarana tidak dilakukan sendiri tetapi adanya kerja sama oleh seluruh personel di madrasah ini.

## **2. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I**

Keberadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tidak langsung ada begitu saja. Sarana dan prasarana ada tentunya juga melalui beberapa proses yang panjang dan rumit. Di Madrasah Aliyah Negeri Malang I dalam meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana juga melalui beberapa proses yang tidak mudah, diantaranya meliputi: Perencanaan Pengadaan, Pengadaan, Pendistributian, Pemeliharaan dan Perawatan, Inventarisasi dan Penghapusan.

### **1) Perencanaan Pengadaan**

Perencanaan pengadaan dilakukan sebelum pengadaan, perencanaan pengadaan memang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan terhadap kelengkapan sekolah. Hal ini dijadikan acuan dalam pengadaan sarana dan prasarana. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Agung Nugroho selaku Waka sarana prasana, beliau menuturkan

“Untuk perencanaan pengadaan biasanya mengadakan rapat kerja (Raker) terlebih dahulu dengan kepala sekolah, guru dan karyawan. Hal ini dilakukan untuk mengetahui kebutuhan apa saja yang

diperlukan dalam menunjang terlaksananya proses belajar mengajar beserta dana yang dibutuhkan.”<sup>81</sup>

Perencanaan pengadaan harus dirancang dengan benar sebelum pengadaan dilakukan. Bila rencana dari awal sudah matang maka sangat berpengaruh terhadap hasil yang diperoleh setelah pengadaan. Perencanaan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I dilakukan dengan meneliti kembali perlengkapan yang ada di sekolah. Dengan demikian baru dapat menentukan perlengkapan yang dibutuhkan.

## 2) Pengadaan

Sesuai hasil wawancara dengan Waka sarana dan prasarana, beliau menuturkan

“Pada dasarnya tugas saya dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah membantu dan memonitoring serta mendata kebutuhan sarana prasarana yang diperlukan untuk menunjang PBM, diantaranya sarana fisik, alat peraga, alat praktikum, media pembelajaran, alat kebersihan, bahan kebersihan dan lain-lain.”

Pengadaan terhadap sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam menunjang terlaksananya kegiatan belajar mengajar sudah selazimnya harus dilaksanakan dengan baik dan benar.

Kelancaran kegiatan dalam proses belajar mengajar akan membawa hasil yang maksimal, ketika dalam proses pengadaan benar-benar memperhatikan terhadap kebutuhan paling pokok dalam menunjang keberhasilan kegiatan belajar mengajar.

Untuk dana pengadaan sarana prasarana pendidikan, Sesuai hasil wawancara dengan Bapak Heru, beliau menuturkan” Dana yang diperoleh

---

<sup>81</sup> Hasil wawancara dengan Waka sarana prasarana

lebih banyak berasal dari pemerintah dan komite sekolah, bila tidak mencukupi maka kerja sama dengan wali murid.”

Sesuai hasil observasi peneliti di Madrasah Aliyah Negeri Malang I setiap hari jumat ada uang jaryah dari para siswa untuk setiap kelas dan hasilnya di kumpulkan di kantor. Dari hal tersebut pihak madrasah sangat terbantu sekali dan di sisi lain begitu besarnya rasa solidaritas para siswa terhadap madrasahny.

### 3) Pendisbrutian

Penyaluran terhadap barang-barang yang sudah di beli untuk disalurkan kepada personil sekolah yang membutuhkan barang-barang tersebut. Sesuai hasil wawancara dengan Bapak Agung Nugroho, beliau mengatakan bahwa

‘Untuk penyaluran barang- barang yang sudah dibeli oleh pihak madrasah langsung diserahkan kepada guru bidang studi masing-masing dan karyawan beserta tanggung jawabnya.’<sup>82</sup>

Penyaluran perlengkapan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, langsung diserahkan kepada guru bidang studi beserta laporan pertanggung jawabannya kepada bagian sarana dan prasarana setiap enam bulan sekali. Hal ini untuk memudahkan pada waktu inventarisasi, agar tidak ada barang yang tertinggal.

### 4) Pemeliharaan

---

<sup>82</sup> Hasil wawancara dengan Waka sarana prasarana

Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan memang sangat diperlukan supaya sarana dan prasarana yang ada terus dalam kondisi yang baik, sehingga dalam memanfaatkannya untuk kegiatan belajar mengajar akan lebih efektif dan efisien. Bapak Agung menuturkan:

“Untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan selalu dilakukan secara preventive, selain itu merupakan tanggung jawab bersama meskipun ada tugasnya masing-masing. Kalau untuk media pembelajaran diserahkan kepada setiap coordinator dan guru sesuai dengan bidang studi masing-masing. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan dalam pengecekan terhadap sarana dan prasarana.”

Hal tersebut juga dibenarkan oleh Bapak Subhan selaku guru Ilmu Pendidikan Sosial di Madrasah Aliyah Negeri Malang I. beliau mengatakan “Mengenai pemeliharaan di madrasah kami, dari Waka sarana dan prasarana dipercayakan kepada setiap coordinator dan guru pada bidangnya masing-masing. Dengan tujuan agar lebih mudah dalam merawatnya terhadap barang tersebut. Sehingga dalam pengelolaan dan penggunaannya akan lebih mudah.”

Pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, merupakan tanggung jawab seluruh civitas akademik. Hal tersebut dilakukan supaya sarana dan prasarana yang ada selalu dalam kondisi baik dan tidak mudah rusak. Akan tetapi itu semua juga perlu kesadaran dari seluruh personel yang ada di madrasah ini supaya mempunyai rasa tanggung jawab yang besar terhadap sarana dan prasarana yang di miliki oleh madrasah.

##### 5) Inventarisasi

Salah satu aktifitas dalam proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah adanya inventarisasi atau dengan kata lain mencatat semua sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah. Sesuai hasil wawancara dengan bapak Agung Nugroho, beliau menuturkan

“Inventarisasi merupakan pencatatan terhadap semua barang (sarana dan prasarana pendidikan) yang ada di madrasah, baik itu barang-barang milik Negara maupun milik sekolah, barang-barang murah atau mahal dan barang-barang habis pakai maupun tahan lama.”

Inventarisasi memang harus di laksanakan secara kontinu, hal ini dilakukan untuk mengetahui keadaan setiap barang yang ada di sekolah secara keseluruhan.

Di Madrasah Aliyah Negeri Malang I dalam melaksanakan inventarisasi waka sarana prasarana di bantu oleh staf tata usaha, karna dalam inventarisasi ini membutuhkan kejelian dan ketelitian terhadap data yang ada. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Heru selaku staf Tata Usaha juga menangani masalah inventarisasi di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, beliau mengatakan :”Inventarisasi di madrasah ini di lakukan setiap 6 bulan sekali supaya rapi dan tertib, kemudian laporannya diserahkan kepada Kanwil di tingkat propinsi.”

Di setiap sekolah pencatatan terhadap semua barang atau lazimnya disebut inventarisasi memang harus di lakukan secara kontinu agar selalu rapi selain itu pihak madrasah juga dapat mengetahui barang mana yang perlu disimpan, diganti, dipergunakan kembali, diperbaiki dan dihapuskan.

#### 6) Penghapusan

Mengenai penghapusan terhadap barang-barang yang dimiliki oleh Madrasah Aliyah Negeri Malang I. Bapak Heru mengatakan bahwa “Penghapusan terhadap barang-barang yang ada di madrasah ini jarang sekali di lakukan bahkan hampir tidak pernah. Bila ada barang yang rusak atau sudah tidak sesuai dengan perkembangan zaman maka barang-barang tersebut kami simpan di dalam gudang.”

Sedangkan menurut Waka sarana dan prasarana, beliau mengatakan bahwa

“ Penghapusan tidak kami lakukan karna prosedur penghapusan cukup rumit dan memakan waktu, tenaga dan biaya cukup besar. Sehingga alternative atau jalan keluar yang di lakukan adalah menyimpan barang-barang tersebut dengan rapi di dalam gudang dan tidak pernah kami jual atau di bakar.”

Penghapusan pada barang-barang yang kurang layak digunakan memang jarang sekali dilakukan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I karena prosedur penghapusan memerlukan waktu yang lama dan prosesnya juga membutuhkan tenaga dan biaya yang tidak sedikit.

### **3. Hasil Peningkatan Kualitas Pendidikan Melalui Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri Malang I**

Dalam kaitannya dengan peningkatan kualitas pendidikan, maka tidak terlepas dari adanya yang menjadi factor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan kualitas pendidikan, dan salah satunya adalah faktor sarana dan prasarana. Faktor ini merupakan faktor krusial dalam peningkatan kualitas pendidikan. Sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Agung selaku Waka sarana dan prasarana, beliau mengatakan

“Manajemen sarana dan prasarana yang telah dilakukan selama ini ternyata tidak sia-sia. Sebab dengan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana tersebut, Madrasah Aliyah Negeri Malang I memperoleh hasil yang cukup signifikan”<sup>83</sup>

Sesuai data yang di peroleh peneliti, bahwa hasil yang di peroleh tersebut diantaranya:

Madrasah : Madrasah Aliyah Negeri Malang I “terakreditasi A” oleh tim akreditasi Madrasah Aliyah Kanwil Depag Jatim.

Guru : Dalam menjelaskan materi kepada siswa lebih efektif dan efisien.

Siswa : Dalam proses belajar mengajar lebih antusias, aktif sehingga dalam menyerap materi lebih faham.

Pendidikan akan berjalan dengan maksimal, bila sarana dan prasarana yang ada cukup memadai. Demikian juga, dengan sarana dan prasarana cukup memadai tersebut harus di kelola dengan baik sehingga dalam proses belajar mengajar dapat terlaksana dengan efektif dan efisien. Madrasah Aliyah Negeri Malang I, dalam meningkatkan kualitas pendidikan, juga berusaha semaksimal mungkin dalam menyempurnakan sarana prasarana, sehingga membuahkan hasil yang memuaskan bagi madrasah, guru dan siswa.

Sesuai hasil dokumentasi yang diperoleh peneliti untuk prestasi ekstrakurikuler yang diperoleh siswa Madrasah Aliyah Negeri Malang cukup memuaskan. Hasil prestasi tersebut dapat di lihat pada tabel

**TABEL 4.3**  
**DATA PRESTASI SISWA NON AKADEMIK EMPAT TAHUN**  
**TERAKHIR**

---

<sup>83</sup> Hasil wawancara dengan Waka sarana prasarana

TINGKAT	TAHUN				
	2003/ 2004	2004/ 2005	2005/ 2006	2006/ 2007	2007/ 2008
KOTA/KAB. MALANG	44	34	38	21	21
JAWA TIMUR	14	9	17	4	4
NASIONAL	3	1	3	2	1

**Sumber Data: Dokumentasi MAN Malang I**

Salah satu faktor pendukung dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I adalah dengan adanya kelengkapan sarana dan prasarana yang mendukung. Dari mulai alat peraga, media pendidikan, perobot dan gedung atau bangunan sekolah secara tidak langsung sangat menunjang tercapainya kualitas pendidikan. Sesuai hasil wawancara dengan salah satu guru Madrasah Aliyah Negeri Malang I, beliau menuturkan

“ sarana prasarana pendidikan sangat bermanfaat pada pelaksanaan kegiatan belajar mengajar karna konsentrasi siswa dalam belajar dapat lebih meningkat dan guru dapat lebih maksimal dalam menyampaikan materinya. Dan sejauh ini sesuai dengan penilaian beliau melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan, nilai siswa dapat meningkat menjadi lebih baik, karna siswa lebih mengerti terhadap materi yang diberikan.”<sup>84</sup>

Guru selain menjadi motifator, inspirator memang dituntut kreatif dalam menggunakan dan menyediakan sarana prasarana. Sehingga siswa selalu senang dengan materi yang disampaikan dan dalam menerima materi siswa lebih faham. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan salah satu siswa Madrasah Aliyah Negeri Malang I,

“ ketika guru menjelaskan materi, kami akan lebih senang dan faham, jika disertai dengan adanya media atau alat peraga sesuai dengan

<sup>84</sup> Hasil wawancara dengan guru kimia



materi yang diajarkan sehingga kami tidak merasa bosan berada di dalam kelas.”<sup>85</sup>

Perubahan yang ditunjukkan siswa Madrasah Aliyah Negeri Malang I, dapat dilihat pada nilai rata-rata pada nilai ujian nasional..Untuk lebih rinci dapat dilihat pada tabel berikut:

**TABEL.4.4**  
**DATA NUN LIMA TAHUN TERAKHIR**

KELAS	NILAI	TAHUN				
		2003/2004	2004/2005	2005/2006	2006/2007	2007/2008
IPA	NILAI TERTINGGI	7.6	7.54	9.39	9.53	9.07
	NILAI TERENDAH	3.9	4.69	6.45	6.73	5.24
	NILAI RATA-RATA	5.8	6.46	8.06	8.28	7.30
IPS	NILAI TERTINGGI	6.8	7	8.28	8.81	8.52
	NILAI TERENDAH	4.2	4.5	3.21	4.12	4.15
	NILAI RATA-RATA	5.5	5.75	6.93	7.59	6.77
BHS	NILAI TERTINGGI	6.8	9.03	8.4	9.2	9.53
	NILAI TERENDAH	5.1	4.58	6.17	7.13	6.27
	NILAI RATA-RATA	5.95	6.46	7.77	8.04	7.30

**Sumber Data: Dokumentasi MAN Malang I**

Siswa memang terlihat sangat antusias sekali, ketika guru dalam menyampaikan materi menggunakan media pendidikan. Sehingga dalam kegiatan belajar mengajar tersebut menjadi sangat menarik bagi siswa. Hal senada di ungkapkan oleh bapak Sugiono, salah satu guru agama beliau menyatakan bahwa:

“Siswa akan lebih termotifasi untuk belajar, ketika dalam penyampaian materi guru menggunakan media pembelajaran dan sarana prasarana yang sangat menunjang.. Misalnya praktek

<sup>85</sup> Hasil wawancara dengan siswa kelas XII

mengkafani jenazah. Selain ditampilkan melalui media audio visual dengan menampilkan CD tentang cara-cara mengkafani jenazah, agar lebih mengena terhadap diri siswa, siswa dapat menerapkannya melalui praktek.”<sup>86</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan, merupakan aspek pelengkap dalam menunjang kegiatan belajar mengajar. Dengan adanya sarana dan prasarana yang lengkap secara tidak langsung dapat memberikan kontribusi yang baik terhadap kelangsungan pendidikan. Sehingga out put (lulusan) yang dihasilkan sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Hal tersebut sesuai dengan input dan out put siswa Madrasah Aliyah Negeri Malang I, pada tabel berikut:

**TABEL 4.5**

**INPUT DAN OUTPUT NEM PESERTA DIDIK**

<b>Input Tahun</b>	<b>Rata-rata NEM</b>	<b>Output Tahun</b>	<b>Rata-rata NEM</b>	<b>Yang ke PTN Tahun 2000-2007</b>
1999-2000	3,85	2001-2002	5.08	Terlampir
2000-2001	4,55	2002-2003	5.78	130 Siswa
2001-2002	4,36	2003-2004	6,22	120 Siswa
2002-2003	5,85	2004-2005	7.59	48 PMDK dan 66 SPMB
2003-2004	5,97	2005-2006	7.97	52 PMDK dan 50 SPMB
2004-2005	5,73	2006-2007	7.11	74 PMDK dan 33 SPMB
2005-2006	6,01	2007-2008		
2006-2007	6,27	2008-2009		
2007-2008	6,8	2009-2010		

**Sumber Data: Dokumentasi MAN Malang**

<sup>86</sup> Hasil wawancara dengan guru Fiqih

Dari hasil nilai tersebut dapat dikatakan bahwa keberadaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah dapat meningkatkan daya serap siswa terhadap materi pelajaran dengan pemahaman yang lebih baik dari pada sebelumnya. Sarana dan prasarana akan mempunyai nilai daya guna ketika benar-benar dimanfaatkan dengan baik dan benar



## **BAB V**

### **ANALISIS TEMUAN HASIL PENELITIAN**

#### **1. Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I**

Sarana prasarana di Madrasah Aliyah Negeri Malang I dari waktu ke waktu selalu ditingkatkan dan diperbaharui sesuai dengan perkembangan zaman. Hal tersebut dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan agar lebih baik.

Mengingat di sekolah-sekolah dewasa ini belum terdapat tenaga profesional yang menangani manajemen sarana dan prasarana pendidikan tersebut, maka tugas-tugas dalam hal ini biasanya diserahkan kepada seseorang atau karyawan (pegawai sekolah) yang ditunjuk.<sup>87</sup> Di Madrasah Aliyah Negeri Malang I dalam menangani sarana prasarana juga tidak seluruhnya ditangani orang-orang yang benar ahli dalam bidangnya. (untuk laboratorium computer, yang menangani guru TI dan seni dan untuk perpustakaan yang menangani guru agama) karna kebanyakan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri Malang I masih ditangani oleh guru bidang studi di bawah pengawasan Waka sarana prasarana.

Dalam strategi baru untuk mencapai pendidikan yang berkualitas, perpustakaan dan laboratorium merupakan komponen yang sangat penting dalam menentukan, keduanya saling melengkapi antara yang satu dengan

---

<sup>87</sup> Suryosubroto, Manajemen Pendidikan di Sekolah, (PT: Asdi Mahasetya, 2002) hal 114

yang lain.<sup>88</sup> Madrasah Aliyah Negeri Malang I dalam meningkatkan dan mengembangkan sarana prasarana juga mengutamakan terhadap kelengkapan sarana dan prasarana di laboratorium dan perpustakaan. Karna keduanya merupakan sarana prasarana yang penting bagi kelangsungan kegiatan belajar mengajar selain di dalam kelas. Meskipun masih ada sarana dan prasarana pendidikan yang masih belum terpenuhi diantaranya pembebasan tanah untuk pengembangan asrama putri dan ma'had, serta sarpras terlihat asri dan nyaman perlu adanya program penghijauan.

## **2. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I**

Keberadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tidak langsung ada begitu saja. Sarana dan prasarana ada tentunya juga melalui beberapa proses yang panjang dan rumit. Di Madrasah Aliyah Negeri Malang I dalam meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana juga melalui beberapa proses yang tidak mudah. Proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah mencakup kegiatan-kegiatan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan semua sarana dan prasarana.

### **1. Perencanaan Pengadaan pendidikan.**

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan program sekolah,

---

<sup>88</sup> Mastuhu, Op Cit, hal 19

menggantikan barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan atau sebab lain yang dapat dipertanggung jawabkan.

## 2. Pengadaan

Pengadaan sarana prasarana pada hakektnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan yang telah disusun sebelumnya. sering kali sekolah mendapat bantuan sarana prasarana dari pemerintah. Namun jumlah bantuan tersebut terbatas dan tidak selalu ada, sehingga pengelola dituntut juga untuk mengusahakannya dengan cara lain.

## 3. Pemeliharaan

Idealnya semua sarana prasarana sekolah, seperti perabot, peralatan kantor dan sarana belajar selalu dalam kondisi siap pakai pada setiap saat diperlukan. Dengan sarana dan prasarana sekolah yang selalu dalam kondisi siap pakai itu semua personel sekolah dapat dengan lancar menjalankan tugasnya masing-masing.

## 4. Inventarisasi

Setiap sarana dan prasarana perlu di administrasikan dengan sebaik-baiknya sejak pengadaan. Istilah lazimnya adalah inventarisasi. Dimana inventarisasi merupakan penataan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

## 5. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bias juga milik negara) dari daftar

inventaris dengan cara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>89</sup>

Dari hal tersebut Madrasah Aliyah Negeri Malang I dalam proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan meliputi perencanaan pengadaan, pengadaan, pemeliharaan dan perawatan, inventarisasi dan penghapusan.

Dimana dalam perencanaan pengadaan tersebut Madrasah Aliyah Negeri Malang I melakukan rapat kerja (raker) dengan kepala madrasah dan guru tentang kebutuhan yang diperlukan dalam menunjang kegiatan belajar mengajar. Hal tersebut dilakukan untuk mengetahui secara jelas dan rinci barang-barang apa yang dibutuhkan.

Untuk pengadaan sarana prasarana pada hakektnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan yang telah disusun sebelumnya. Di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, pengadaan dilaksanakan sesuai hasil rapat kerja pada perencanaan pengadaan yang telah di musyawarahkan bersama. Untuk masalah dana biasanya berasal dari pemerintah, komite sekolah, SPP dan para wali murid.

Pemeliharaan terhadap sarana prasarana di Madrasah Aliyah Negeri Malang I selalu dilakukan secara intensif. Untuk memudahkan dalam pemeliharaan, maka Waka sarana prasarana menyerahkan secara langsung kepada koordinator dan guru bidang studi.

---

<sup>89</sup> Ibrahim Bafadal, Op Cit, 25-31

Kaitannya dengan ada sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan oleh guru dan karyawan. Maka Waka sarana dan prasarana membuat rencana pelaksanaan program kerja. Dengan tujuan supaya lebih efektif dalam memenuhi kebutuhan yang diperlukan oleh guru dan para karyawan yang ada di madrasah. Untuk lebih rinci dapat dilihat pada lampiran

Berbicara mengenai inventarisasi, hal tersebut dilakukan setiap 6 bulan sekali terhadap semua barang-barang yang ada dan dimiliki oleh Madrasah Aliyah Negeri Malang I untuk dilaporkan ke KANWIL Depag di Malang.

Untuk penghapusan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I jarang sekali dilakukan karena prosedur penghapusan yang cukup rumit dan membutuhkan waktu, tenaga dan biaya yang tidak sedikit. Sehingga barang-barang yang kurang layak tersebut disimpan rapi di dalam gudang.

### **3. Hasil Peningkatan Kualitas Pendidikan Melalui Manajemen Sarana Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri Malang I**

Kualitas pendidikan akan meningkat dengan baik, ketika proses manajemen pendidikan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh. Kualitas pendidikan merupakan kemampuan lembaga pendidikan dalam mendayagunakan sumber-sumber pendidikan untuk meningkatkan kemampuan belajar seoptimal mungkin.<sup>90</sup>

Di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, dalam pelaksanaan manajemen sarana prasarana dapat meningkatkan kualitas pendidikan menjadi lebih baik.

---

<sup>90</sup> Ace Suryadi, Op Cit, hal 159



Pihak madrasah selalu mengupayakan dalam memenuhi kebutuhan siswa dalam proses belajar mengajar serta mengembangkan potensi siswa di luar pendidikan akademik.

Dengan pembaharuan di bidang sarana prasarana, hasilnya pun sudah sesuai dengan yang diharapkan. Untuk siswa yang tidak bisa melanjutkan ke perguruan tinggi sebelum lulus dari madrasah, mereka sudah diberi bekal dalam bentuk ketrampilan. Misalnya menjahit, sablon, merias dan memasak. Hal tersebut dilakukan pihak madrasah agar anak setelah lulus dari madrasah mereka masih mempunyai keahlian untuk mendapatkan pekerjaan.

Sedangkan untuk hasil yang diperoleh dari manajemen sarana prasarana diantaranya meliputi prestasi madrasah, guru dan siswa dengan berbagai macam jenis lomba, peringkat dari tingkat Malang Raya samapai Nasional. . Semua itu dapat dilihat pada lampiran

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan paparan data dan analisis data yang telah peneliti uraikan pada bab sebelumnya dengan judul "Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I" dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Implementasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, selalu dilakukan secara optimal. Hal tersebut nampak pada kelengkapan sarana prasarana yang dimiliki oleh Madrasah Aliyah Negeri Malang I. dalam menagani sarana prasarana tersebut langsung ditangani oleh guru bidang studi masing-masing dibawah pengawasan Waka sarana prasarana hal tersebut bertujuan agar lebih efektif dan efisien.
2. Dalam proses manajemen sarana prasarana pendidikan, Madrasah Aliyah Negeri Malang I melaksanakan secara berurutan, dimulai dari perencanaan pengadaan, pengadaan,, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan. Proses tersebut di lakukan supaya sarana prasarana di madrasah tersebut selalu dalam ondisi rapi, tertib dan teratur.
3. Hasil peningkatan kualitas pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Malang I, memperoleh hasil yang memuaskan dengan apa yang selama ini dilakukan. Karna dengan adanya sarana prasarana yang mamadai

maka proses belajar mengajar berjalan dengan lancar sesuai dengan yang di harapkan.

#### **A. Saran**

1. Dalam implementasi manajemen sarana prasarana hendaknya ditangani oleh orang yang benar-benar ahli dalam mengelola sarana prasarana tersebut sehingga kapanpun sarana prasarana tersebut dibutuhkan selalu dalam kondisi siap pakai. Sehingga keterlibatan tidak sepenuhnya ikut andil, dengan begitu tugas guru sebagai pendidik tidak terpecah belah.
2. Dalam proses manajemen sarana prasarana seyogyanya direncanakan lebih matang lagi terhadap kebutuhan dalam proses belajar mengajar sesuai dengan dana yang ada.
3. Hasil yang diperoleh dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan hendaknya lebih ditingkatkan kembali, dengan melakukan pembaharuan dan berbagai inovasi agar sarana prasarana selalu berkembang secara terus menerus dalam menunjang kegiatan belajar mengajar.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arsyad Azhar. 1997. **Media Pengajaran**. Jakarta : PT Raja Grafindo.
- Arikunto Suharsimi. 1990. **Manajemen Pendidikan**. Jakarta : Rineka Cipta.
- ..... 2002. **Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek**.  
Jakarta : Rineka Cipta.
- ..... 1993. **Organisasi dan Administrasi Pendidikan  
Teknologi**. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada..
- Bafadal Ibrahim. 2003. **Manajemen Perlengkapan Sekolah**. Jakarta : Bumi  
Aksara.
- Depdikbud. 1978. **Kamus Besar Bahasa Indonesia**. Jakarta : Balai Pustaka.
- Daryanto. 1998. **Administrasi Pendidikan**. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Danim Sudarwan. 1995. **Media Komunikasi**. Jakarta : Bumi Aksara.
- Gunawan Ary. 1996. **Administrasi Sekolah**. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- HAR. Tilaar dan Suryadi Ace. 2004. **Analisis Kebijakan Pendidikan Suatu  
Pengantar**. Bandung : PT. Rosda Karya.
- Hasibuan Malayu. 1990. **Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah**.  
Jakarta : PT. Temprint.
- Kosasi Raffles dan Soetjipto. 1999. **Profesi Keguruan**. Jakarta :PT. Rineka  
Cipta.
- Muhaimin, et al. 2002. **Paradigma Pendidikan Islam**. Bandung : Remaja  
Rosda Karya
- Mulyasa. 2004. **Menjadi Kepala Sekolah Profesional**. Bandung : Remaja  
Rosda Karya.

Mulyono. 2007. **Manajemen Pendidikan Untuk Sekolah dan Madrasah.**

Malang : Depag RI.

M. Dahlan Al-Barry dan Pius A. Partanto. 1994. **Kamus Ilmiah Populer.**

Surabaya : Arkola.

..... 1994. **Kamus Modern Bahasa Indonesia.** Yogyakarta :

Arloka.

Mastuhu. 2003. **Menata Ulang Pemikiran Sistem Pendidikan Nasional.**

Jakarta : Safira Insani.

Moloeng. J. Lexy. 2002. **Metodologi Penelitian Kualitatif.** Bandung : PT.

Remaja Rosda Karya.

Suryosubroto. 2004. **Manajemen Pendidikan di Sekolah.** Jakarta : PT. Asdi

Mahasetya.

Siagaan Herbang. 1984. **Administrasi Pendidikan.** Semarang : Setya

Wacana.

**Standar Pendidikan Nasional. Perpem No. 19 Tahun 2005.** Bandung :

Fokus Media.

Siswanto Bedjo. 1984. **Manajemen Modern.** Bandung : Sinar Baru Offset.

Shihab Quraish. 1999. **Membumikan Al-Quran.** Bandung : Mizan.

Supriyanto. A. 1997. **Jurnal Ilmu Pendidikan.** Malang : IKIP.

Sudarajat Hari. 2005. **Manajemen Pendidikan Mutu Berbasis Sekolah.**

Bandung : CV. Cipta Cekas Grafika.

Suryabrata Sumadi. 1990. **Metodologi Penelitian.** Jakarta : Rajawali.

Suhartono Irwan. 2002. **Metode Penelitian Sosial**. Bandung : PT. Remaja Rosda Karya.

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

Umaedi. 2001. **Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah**. Depdiknas Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah.

Usman Basyiruddin dan Asnawir. 2002. **Media Pembelajaran**. Jakarta : Ciputat Press..

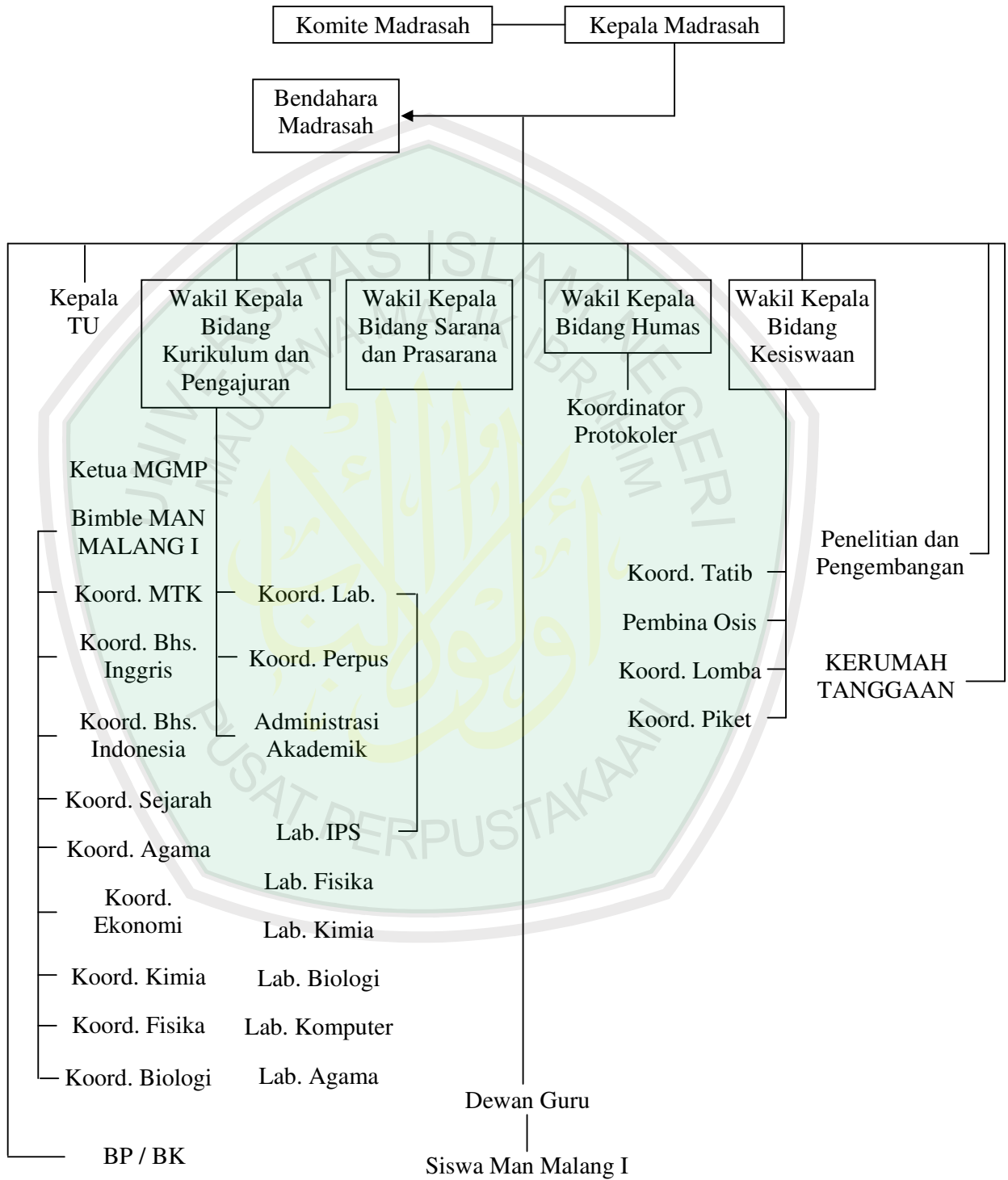
**Undang-Undang RI No 20 Tahun 2003**. Tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta Citra Umbara





**LAMPIRAN- LAMPIRAN**

## STRUKTUR ORGANISASI MAN MALANG I



Sumber Data : Dokumentasi MAN Malang I



**KEADAAN SARANA PRASARANA  
TAHUN AJARAN 2007/2008**

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keadaan
1	Ruang Kelas	20	Baik
2	Ruang Kamad	1	Baik
3	Ruang Guru	1	Baik
4	Ruang TU	1	Baik
5	Perpustakaan	1	Baik
6	Laboratorium	1	Baik
	Komputer	2	Baik
	Bahasa	2	Baik
	Kimia	1	Baik
	Fisika	1	Baik
	Biologi	1	Baik
	IPS	1	Baik
7	Ket. Elektro	1	Baik
8	Ruang Ketrampilan	1	Baik
9	Ruang BP/BK	1	Baik
10	UKS	1	Baik
11	Aula	1	Baik
12	Masjid	1	Baik
13	Kantin	1	Baik
14	Ruang KIRR	1	Baik
15	Ruang TRICC	1	Baik
16	Gudang	1	Baik
17	Kamar Mandi	6	Baik
18	Lapangan Olah Raga	1	Baik
19	Komputer	30	Baik
20	Printer	3	Baik

21	Laptop	8	Baik
22	Scanner	1	Baik
23	TV	25	Baik
24	VCD	25	Baik
25	Tape Recorder	7	Baik
26	Kipas Angin	28	Baik
27	Lemari Pengajar	66	Baik
28	Meja Siswa	675	Baik
29	Kursi Siswa	675	Baik
30	Kursi Pengajar	19	Baik
31	OHP	2	Baik
32	Papan Tulis	45	Baik
33	Alat-alat Olah Raga	20	Baik

**Sumber Data: Dokumentasi MAN Malang I**

### KEADAAN PERSONIL MAN MALANG I

No	Nama	Jabatan	STATUS
1.	Drs. H. Zainal Mahmudi, M.Ag.	Kepala Madrasah / Guru Pengembangan diri	PNS
2.	Dra. Hj. Istarsyidah, S.Pd	Guru Q-Hadits/Geografi	PNS
3.	Dra. Hj. Wahyuning Widyastuti	Guru Fisika	PNS
4.	Drs. M. Husnan	Guru Matematika	PNS
5.	Dra. Hj. Siti Kholifah	Guru Bp/Bk/Peng . Diri	PNS
6.	Drs. M. Shohib, M.Ag.	Guru Bahasa Arab	PNS
7.	Drs. Muh. Dahri, S.Pd	Guru Qur'an Hadits/Fiqih	PNS
8.	Dra. Hj. Nur Laila, S.Pd	Guru Sosiologi	PNS
9.	Agung Nugroho, S.Pd.	Guru Bahasa Indonesia	PNS
10.	Dra. Sri Pusporini	Guru Kimia	PNS
11.	Drs. Nur Hidayatullah	Waka Kesiswaan/ Guru Matematika	PNS
12.	Arlis Y. Zubaidah, S.Pd.	Guru Matematika/ Ketramp.	PNS
13.	Betti Sumiwati, S.Pd.	Guru Kimia	PNS
14.	Drs. Sudirman, ST., S.Pd	Guru Eko- Akn/Elektro	PNS
15.	Drs. Arif Djunaidi	Waka Kurikulum/ Guru Matematika	PNS
16.	Dra. Hj. Rida Ruhamawati	Guru Bp/Bk/Peng . Diri	PNS
17.	Dra. Hidayatus Shibyana, M.A	Guru Bahasa Arab/Asing	PNS
18.	Chusnul Chotimah, S.Pd.	Guru Ekonomi/A kuntansi	PNS
19.	Dra. Yayuk Khisbiyah Wiryaningsih	Guru Bahasa Inggris	PNS
20.	Dra. Erni Qomaria Rida	Guru Matematika	PNS
21.	Dra. Ismiati Mahmudah	Guru Biologi	PNS
22.	Emi Rohanum, S.Pd.	Guru Fisika	PNS
23.	Syaiin Qodir, S.Pd.	Guru Ppkn	PNS

No	Nama	Jabatan	STATUS
24.	Dra. Hj. Ninik Rukayati, M.Ag	Guru Bahasa Inggris/Ketr	PNS
25.	Dra. Dyah Istami Suharti.	Guru Biologi	PNS
26.	Drs. Imam Istamar	Guru Antro/Sejarah/Tik	PNS
27.	Nur Handayani, S.P	Guru Biologi	PNS
28.	Dra. Yuni Widayati	Guru Ekonomi-Akuntansi	PNS
29.	Dra. Luluk Machsufah	Guru Bhs Inggris/Sejarah	PNS
30.	R. Heru Lesmana, S.Pt	Guru Biologi/Tik	PNS
31.	Robil Alamin, S.Pd	Guru Sej./Sos./Atropologi	PNS
32.	Ary Budiono, S.Pd	Guru Bahasa Indonesia	PNS
33.	Rahmah Farida, S.Pd.I	Guru Bhs. Arab/Qur'an H	PNS
34.	Azin Priyo Kunantiono, S.Pd	Guru Penjaskes	PNS
35.	Muzainah, S.Ag	Guru Qur'an Hadist	PNS
36.	Drs. Sabilal Rosyad	Guru Fisika	PNS
37.	Yasin, S.Pd	Guru Bhs. Arab/Fiqih	PNS
38.	Endro Soebagyo, S.Pd	Guru Seni Budaya/Tik	PNS
39.	Subhan, S.Pd	Guru Sosiologi/Sejarah	PNS
40.	Lely Pancaratna, S.Pd	Guru Matematika	PNS
41.	Nurul Fitriah, S.Si	Guru Kimia/Tik	PNS
42.	Prof. Drs. Musthofa	Guru Akidah Akhlaq	PNS
43.	Hanik Ulfa, S.Ag. M.Pd	Guru Ski/Qur'an Hadist	PNS
44.	Muhammad Furqon, S.Pd	Guru Bahasa Inggris	PNS
45.	H. Pramoe Soetedjo, BA	Guru Penjaskes	GTT
46.	Muchamad Khuseini, S.Pd	Guru Bhs Inggris/Kali	GTT

No	Nama	Jabatan	STATUS
		grafi	
47.	Joko Sugiharto, S.Pd.	Guru Penjaskes	GTT
48.	Moh. Taufik Al-Fajar, S.Pd.	Guru Sejarah	GTT
49.	Istiqomah, S.Pd.	Guru Bhs. Inggris/Jerman	GTT
50.	Slamet Priyanto, S.Pd.	Guru Geografi	GTT
51.	Dewi Nurjanah, S.Pd.	Guru Ppkn	GTT
52.	Riyono, S.Pd.	Guru Bahasa Indonesia	GTT
53.	Farah Fuadati, S.Pd.	Guru Ekonomi/Akuntansi	GTT
54.	Chusnul Maulu'ah, S.Psi.	Guru Bp/Bk/Peng. Diri	GTT
55.	Sugiono, S.Ag	Guru Qur'an Hadits	GTT
56.	Imam Sya'roni	Pelatih	GTT
57.	Erlangga	Pelatih	GTT
58.	David Rahardian Pandarangga	Pelatih	GTT
59.	Siti Dwi Yuliasuti	Pelatih	GTT
60.	Samsul Hidayat	Pelatih	GTT
61.	Siti Aqofah Meimoenah	Kepala Tata Usaha	PNS
62.	Wahyu Ujiati	Bendahara Pengeluaran	PNS
63.	Heri Mulyo Cahyo	Kepegawaian	PNS
64.	Anita Fanti Hariyani, A.Md	Staf Kepegawaian	PNS
65.	Kamsin	Kebersihan	PTT
66.	Naniek Swandayani	Staf Pengajaran	PTT
67.	Sugiono, S.Ag	Perpustakaan	PTT
68.	Suryadi	Kebersihan	PTT
69.	Mohammad Nur Khambali	Komputer	PTT
70.	Luluk Ilfianah	Staf Pengajaran	PTT
71.	Agus Suroso	Satpam	PTT
72.	Kusnadi	Kebersihan/ Keamanan	PTT
73.	Moch. Solichin	Perpustakaan	PTT
74.	Lilik Ayu Octavia	Petugas Kopsis	PTT
75.	Edi Subagyo	Petugas Cleaning Servis	PTT

**Sumber Data: Dokumentasi MAN Malang I**

**DATA GURU MAN MALANG I BERDASARKAN  
KUALIFIKASI PENDIDIKAN,  
STATUS DAN JENIS KELAMIN**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GT/PNS		GTT/Guru Bantu		
		L	P	L	P	
1	S3	1	-	-	-	1
2	S2	2	3	-	-	5
3	S1	18	20	6	4	48
4	D3	-	-	-	-	-
5	D2	-	-	1	-	1
	D1	-	-	-	-	-
7	Sma/Sederajat	-	-	5	-	5
	<b>Jumlah</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>60</b>

Sumber Data: Dokumentasi MAN Malang I

**TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN  
ENAM TAHUN TERAKHIR**

No	Uraian	Tahun – Jumlah					
		2007- 2008	2006- 2007	2005- 2006	2004 - 2005	2003 -2004	2002- 2003
1	Kepala*)	1	1	1	1	1	1
2	Wakil Kepala*)	4	4	4	4	4	4
3	Guru Tetap Depag	34	37	39	35	30	30
4	Guru Tetap Diknas	5	5	5	5	5	6
5	Guru Tidak Tetap	11	21	29	19	20	23

6	Pegawai Tidak Tetap	7	6	7	7	6	6
7	Pegawai Tetap Tata Usaha	4	4	2	2	2	2
8	Pelatih	5	5	4	4	4	4
9	Satpam	1	1	1	1	1	1
10	Pesuruh	1	1	1	1	1	1
11	Tukang Kebon	1	1	1	1	1	1
12	Lain-lain	1	1	1	1	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>75</b>	<b>87</b>	<b>95</b>	<b>81</b>	<b>75</b>	<b>79</b>

Sumber Data: Dokumentasi MAN Malang I

**JUMLAH SISWA MAN MALANG I BERDASARKAN KELAS  
DAN JENIS KELAMIN TAHUN AJARAN 2001 – 2008**

Tahun Pelajaran	Kelas	Jenis Siswa		Jumlah
		Perempuan	Laki-laki	
2001 / 2002	I	165	102	267
	II	160	114	274
	III	155	98	240
2002 / 2003	I	129	96	225
	II	158	104	262
	III	155	112	267
2003 / 2004	I	158	85	243
	II	129	94	223
	III	157	99	256
2004 / 2005	I	135	77	212
	II	159	72	231
	III	122	91	213
2005/2006	X	164	80	244
	XI	128	63	191
	XII	157	69	226
2006/2007	X	171	100	271
	XI	159	74	230
	XII	128	63	191
2007/2008	X	150	103	253
	XI	158	99	257
	XII	123	96	219

**Sumber Data: Dokumentasi MAN Malang I**



**DATA SISWA MAN MALANG I TIDAK NAIK KELAS,  
TIDAK LULUS DAN PUTUS SEKOLAH**

Tahun Pelajaran	Kelas	Jumlah	Tidak Naik	Tidak Lulus	Putus Madrasah/DO
2001 / 2002	I	267	4		1
	II	274	5		2
	III	240		-	-
2002 / 2003	I	225	2		-
	II	262	5		1
	III	267		-	-
2003 / 2004	I	243	10		2
	II	223	10		3
	III	256		-	-
2004 / 2005	I	212	13		7
	II	231	4		1
	III	213		1	-
2005 / 2006	X	244	9		3
	XI	191	-		-
	XII	226		2	-
2006 / 2007	X	280	10		15
	XI	230	10		10
	XII	191	-	5	-
2007 / 2008	X	253	-		-
	XI	257	-		-
	XII	221	-		-

Sumber Data: Dokumentasi MAN Malang I



**DATA PRESTASI MADRASAH ALIYAH NEGERI MALANG I**

<b>NO</b>	<b>JENIS KEGIATAN</b>	<b>JUARA</b>	<b>TINGKAT</b>	<b>TAHUN</b>
1.	MAN Malang I “ <b>terakreditasi A</b> ” oleh tim Akreditasi Madrasah Aliyah Kanwil Depag Jatim			2005
2.	Dinobatkan sebagai Madrasah Aliyah Reguler Berprestasi Terbaik I Tingkat Jawa Timur (2004)	I	Jawa Timur	2004
3.	Peringkat I Program Bahasa terbaik Tingkat Jawa Timur	I	Jawa Timur	2004
4.	Peringkat 1 Program Bahasa Terbaik se Jawa Timur	I	Jawa Timur	2002
5.	Juara II dalam Lomba Madrasah se Jawa Timur (2002)	II	Jawa Timur	2002
6.	Peringkat 2 Madrasah Terbaik se Jawa Timur (2001)	II	Jawa Timur	2001

**PRESTASI GURU MADRASAH ALIYAH NEGERI MALANG I  
5 TAHUN TERAKHIR**

<b>NO</b>	<b>JENIS KEGIATAN</b>	<b>JUARA</b>	<b>TINGKAT</b>	<b>TAHUN</b>
4.	Juara II Lomba Penelitian Tindakan Kelas tingkat Nasional (2007), Drs. Jamal, MPd. Dan Riyono SPd	II	Nasional	2007
5.	Drs Samsudin, M.Pd guru teladan I Madrasah Aliyah Tingkat Jawa Timur	I	Jawa Timur	2006
6.	Drs. Muhammad Arifin Guru Berprestasi Tingkat SMA/ SMK/ MA terbaik III se Kota Malang	III	Kota Malang	2006
7.	Heri Mulyo Cahyo,S.Pd. Lomba Writing Contest 2006 tingkat nasional yang diselenggarakan oleh Radio Kangguru	I	Nasional	2006
8.	Guru Olah Raga Teladan se Malang Raya; Pramoe Sutedjo, BA	I	Kota Malang	2003
9.	Lomba Mengarang Cerita Fiksi Keagamaan Tingkat Nasional (2003); Drs. Jamal, M.Pd	III	Nasional	2003
10.	Terpilih sebagai tim penyusun	Team	Nasional	2003

NO	JENIS KEGIATAN	JUARA	TINGKAT	TAHUN
	kurikulum Bahasa Arab Madrasah Aliyah Tingkat Nasional (2003); Drs. Shohib, M.Ag			
11.	Terpilih sebagai tim penyusun kurikulum Mata Pelajaran kelompok Agama Madrasah Aliyah Tingkat Nasional (2003); Dra. Umi Habibah	Team	Nasional	2003
12.	Guru Terbaik MIPA SLTA se Malang Raya (2002); Drs. Samsudin, M.Pd	I	Malang Raya	2002