

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
DALAM PENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN  
DI MADRASAH ALIYAH MUALLIMAT MALANG**

**SKRIPSI**

**OLEH**

**ABDULLOH HARITS**

**NIM. 19170077**



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

**2023**

Skripsi

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
DALAM PENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN  
DI MADRASAH ALIYAH MUALLIMAT MALANG**

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

*Jurusan Manajemen Pendidikan Islam*

**Oleh :**

**Abdulloh Harits**

**NIM. 19170077**



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

**2023**

**LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI**  
**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA**  
**DALAM PENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN**  
**DI MADRASAH ALIYAH MUALLIMAT MALANG**

**Oleh:**

**Abdulloh Harits**

**19170077**

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggung jawabkan dalam sidang skripsi

Dosen Pembimbing



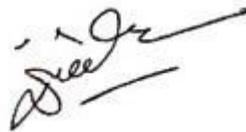
Siti Ma'rifatul Hasanah, M.Pd

NIP. 198510152019032012

Mengetahui,

Ketua Jurusan Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Maulana Malik

Ibrahim Malang

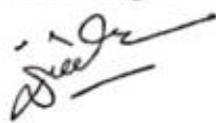
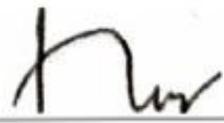


Dr. Nurul Yaqien. S. Pd.I, M.Pd

NIP. 197811192006041001

## LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “**Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Muallimat Malang**” oleh **Abdulloh Harits** ini dipertahankan didepan sidang penguji dan dinyatakan lulus pada tanggal 20 Juni 2023

Panitia Ujian	Tanda Tangan
Ketua Sidang Dr. Nurul Yaqien. S. Pd.I, M. Pd NIP. 197811192006041001	 _____
Sekretaris Sidang Siti Ma'rifatul Hasanah M. Pd NIP. 198510152019032012	 _____
Pembimbing Siti Ma'rifatul Hasanah. M. Pd NIP. 198510152019032012	 _____
Penguji Utama Dr. H. Muhammad In'am Esha, M. Ag NIP. 197503102003121004	 _____

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



## HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

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

Skripsi ini penulis persembahkan untuk abah ibunda dan kepada seluruh saudara saya tercinta, yang selalu ada di setiap suka maupun duka, yang selalu tulus menyertakan doa-doa nya, dan yang tak kenal lelah memberikan kasih sayangnya. Beliau adalah Bapak Mashudi, Ibunda tercinta Ana Amalia dan kepada seluruh adek saya tercinta. Alhamdulillah berkat doa dan dukungan mereka saya dapat menyelesaikan skripsi ini.

Dan juga tidak lupa saya ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada dosen pembimbing saya Ibu Siti Ma'rifatul Hasanah, M. Pd yang telah sabar dan ikhlas membimbing saya sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini sesuai dengan apa yang saya harapkan. Dan teman teman saya yang senantiasa selalu membantu untuk menyelesaikan tulisan ini.

## MOTTO

{ وَأَنْ لَّيْسَ لِلْإِنْسَانِ إِلَّا مَا سَعَىٰ ۝ ٣٩ }

bahwa manusia hanya memperoleh apa yang telah diusahakannya (QS.An-Najm 39)<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Al Fathan Terjemahan Tafsir Perkata Kode Tajwid Arab dan Warna (Jakart: CV. Alfaitih Berkah Cipta) hlm, 290

Siti Ma'rifatul Hasanah, M.Pd

Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

---

**NOTA DINAS PEMBIMBING**

Hal : Skripsi Abdulloh Harits

Lamp : 4 (Empat) Eksemplar

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

*Assalamualaikum Wr. Wb*

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

Nama : Abdulloh Harits  
NIM : 19170077  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Manajemen Sarana Dan Prasana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di Madrasah Aliyah Muallimat Malang

Maka selaku pembimbing, kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah layak di ajukan, demikian mohon dimaklumi adanya

*Wassalamualaikum Wr. Wb*

Pembimbing



Siti Ma'rifatul Hasanah, M.Pd  
NIP. 198510152019032012

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Abdulloh Harits  
NIM : 19170077  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

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

Malang, 30 Mei 2023

A rectangular stamp from Universitas Tarbiyah dan Keguruan (UTK) with a signature over it. The stamp features the university's logo and name in Indonesian. The signature is written in blue ink over the stamp.

Abdulloh Harits

NIM. 19170077

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur senantiasa kami ucapkan kehadirat Allah Subhanahu wa Ta'ala karena atas segala rahmat, petunjuk, dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan laporan ini untuk menyelesaikan tugas akhir S1 (Strata-1) atau skripsi di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Ucapan terima kasih sebanyak-banyaknya diucapkan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, M.A selaku Rektor UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. Nurul Yaqien, S.Pd.I, M.Pd selaku Kepala Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Siti Ma'rifatul Hasanah, M.Pd selaku dosen pembimbing skripsi yang telah mengarahkan dan membimbing skripsi ini dengan memberikan bimbingan yang terbaik, meluangkan waktu untuk penulisan skripsi ini. Semoga diberikan keluarga yang SAMAWA oleh Allah SWT, di lapangkan rezekinya dan juga kesehatan jasmani dan rohani. Aamiin
5. Abah Kyai Chusaini Al Hafidz yang selalu mendukung dan juga mendoakan dalam doa beliau, kata terima kasih belum cukup kepada beliau, mungkin doa setiap malam yang senantiasa aku panjatkan untuk beliau, semoga beliau diberi kesehatan jasmani dan rohani. Rasa terimakasih yang tak bisa diucapkan

kepada beliau sehingga bisa kuliah di kampus tercinta ini. Terima kasih juga kepada keluarga beliau yang selalu support dalam hal apapun.

6. Gus Nizar Asyrofi putra dari Abah Kyai Chusaini yang telah mensupport mulai dari SMP hingga kuliah rasa terima kasih pun belum cukup kepada Gus Nizar, semoga keluarga beliau mendapat balasan yang terbaik dari Allah SWT.
7. Pihak Madrasah Aliyah Muallimat Malang yang sudah sangat welcome memberi ruang belajar dan melakukan penelitian.
8. Segenap dosen di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang telah ikhlas mendidik dan menyalurkan ilmu pengetahuan selama ini.
9. Bapak Mashudi dan Ibu Ana Amalia yang telah membesarkan dan mendidik putra dan putri dengan penuh ketulusan dan keikhlasan lahir dan batin, semoga apa yang diharapkan dan keinginan kedua orang tuaku di ridhoi Allah SWT dan diberikan keluarga yang SAMAWA oleh Allah SWT.
10. Saudara dan saudariku Muhammad Firman Alamin, Azzatul Latifa dan Amru Murtadho adekku semua yang kusayangi.

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

## PEDOMAN TRANSLITERASI

Penulisam Transliterasi Arab-Latin dalam skripsi ini menggunakan pedoman transliterasi berdasarkan keputusan bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 158 tahun 1987 dan No. 0543b/U1987 yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut :

### A. Huruf

ا	=	a	ز	=	z	ق	=	q
ب	=	b	س	=	s	ك	=	k
ت	=	t	ش	=	sy	ل	=	l
ث	=	ts	ص	=	sh	م	=	m
ج	=	j	ض	=	dl	ن	=	n
ح	=	h	ط	=	th	و	=	w
خ	=	kh	ظ	=	zh	ه	=	h
د	=	d	ع	=	'	ء	=	'
ذ	=	dz	غ	=	gh	ي	=	y
ر	=	r	ف	=			=	

### B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

### C. Vokal Diftong

وا = Aw

يا = Ay

ؤا = û

يا = î

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI.....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>NOTA DINAS PEMBIMBING.....</b>	<b>v</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xv</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xvi</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>xvii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian .....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	6
E. Orisinalitas penelitian .....	7
F. Definisi Istilah.....	11
G. Sistematika Penulisan .....	12
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA.....</b>	<b>13</b>
A. Kajian Teori .....	13
1. Pengertian Manajemen sarana dan prasarana .....	13
2. Tujuan manajemen sarana dan prasarana .....	14

3. Prinsip prinsip manajemen sarana dan prasarana .....	15
4. Ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana .....	19
6. Mutu pembelajaran .....	26
B. Prespektif Teori dalam Islam .....	31
1. Manajemen Sarana Prasarana dalam Alqur'an.....	31
2. Mutu Pembelajaran dalam Al-Qur'an.....	32
C. Kerangka Berpikir .....	33
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>36</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	36
B. Lokasi penelitian .....	36
C. Kehadiran Penelitian.....	37
C. Subjek Penelitian .....	38
D. Data dan Sumber Data.....	38
D. Instrumen Penenilitian.....	39
E. Teknik Pengumpulan Data .....	40
F. Pengecekan Keabsahan Data .....	42
G. Analisis Data .....	43
H. Prosedur Penelitian.....	45
<b>BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN .....</b>	<b>48</b>
A. Gambaran Umum Penelitian.....	48
1. Sejarah Berdirinya MA Muallimat Malang .....	48
2. Profil Madrasah .....	49
3. Visi, Misi dan Tujuan MA Muallimat Malang.....	50
4. Struktur organisasi MA Muallimat Malang .....	52
5. Perjalanan Periodisasi Kepemimpinan.....	53
6. Data Pendidik Dan Tenaga Kependidikan .....	54
B. Deskripsi Hasil Penelitian.....	56
1. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam peningkatan Mutu Pembelajaran .....	57
2. Pengadaan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di MA Muallimat Malang.....	67
3. Pemanfaatan dan Inventarisasi Sarana dan Prasarana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran di MA Muallimat Malang.....	73
C. Hasil Penelitian .....	84
<b>BAB V PEMBAHASAN.....</b>	<b>87</b>

A. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran.....	87
B. Pengadaan Sarana Dan Prasana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di Madrasah Aliyah Muallimat Malang .....	101
C. Pemanfaatan dan Inventarisasi Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di Madrasah Aliyah Muallimat Malang .....	110
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>118</b>
A. Simpulan .....	118
B. Saran .....	119
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>121</b>
<b>LAMPIRAN LAMPIRAN .....</b>	<b>124</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Orisinalitas Penelitian .....	9
Tabel 4.1 Perjalanan Periodisasi Kepemimpinan.....	54
Tabel 4.2 Data Pendidik dan Data Kependidikan .....	55
Tabel 4.3 Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan MA Muallimat Malang ...	55
Tabel 4.4 Pendataan Jangka Panjang, Menengah dan Jangka Pendek .....	62
Tabel 4.5 Jumlah siswa tiga tahun terakhir .....	72
Tabel 4.6 Daftar Inventaris MA Muallimat .....	79
Tabel 4.7 Daftar sarana dan prasarana MA Muallimat .....	80
Tabel 4.8 Daftar fasilitas MA Muallimat .....	84
Tabel 4.9 Hasil Penelitian.....	86

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Triangulasi dengan Banyak Sumber (multiple sources) .....	43
Gambar 3.2 Triangulasi dengan Banyak Metode (multiple methods) .....	43
Gambar 4.1 Struktur Organisasi MA Muallimat Malang .....	53
Gambar 4.2 Proposal Pengajuan Madrasah ke Yayasan .....	70
Gambar 4.4 Suasana Pembelajaran di MA Muallimat Malang .....	72
Gambar 4.5 Denah Ruang MA Muallimat .....	74
Gambar 4.6 Para siswa menggunakan laptop .....	75
Gambar 4.7 Form Persediaan barang .....	76
Gambar 4.8 form peminjaman barang .....	77
Gambar 4.9 Almari piala.....	82
Gambar 4.11 almari arsip .....	83

## DAFTAR LAMPIRAN

1. Dokumentasi Wawancara dengan para narasumber .....	127
---	-----

## ABSTRAK

Harits, Abdulloh, 2023. *“Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di Madrasah Aliyah Muallimat Malang”*. Skripsi, Jurusan Pendidikan Islam. Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing Skripsi: Siti Ma'rifatul Hasanah, M.Pd

---

Dalam perkembangan dunia pendidikan saat ini setiap lembaga pendidikan baik formal maupun non formal berusaha untuk memberikan dan melengkapi fasilitas yang ada di lembagannya untuk memenuhi kebutuhan semua warga sekolah baik guru, staf, siswa dan wali murid.

Penelitian ini mengkaji manajemen sarana dan prasarana yang di terapkan di Madrasah Aliyah Muallimat Malang. Penelitian ini akan mengkaji bagaimana sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Muallimat Malang mampu meningkatkan mutu pembelajaran bagi siswa dan siswi madrasah. Fokus penelitian ini akan meliputi proses perencanaan sarana dan prasana madrasah, pengadaan sarana dan prasarana madrasah, pemanfaatan dan juga inventarisasi sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Muallimat Malang

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah studi kasus dengan mengumpulkan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang terkumpul dianalisis dengan menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu dengan mengidentifikasi permasalahan yang ada, menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi mutu pembelajaran, dan mengusulkan strategi manajemen yang dapat meningkatkan mutu pembelajaran.

Hasil penelitian ini yaitu perencanaan manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran meliputi: perumusan tujuan manajemen sarana dan prasarana, analisis kebutuhan dan fungsi, perumusan strategi jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek, penguatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan peningkatan sumber anggaran, mengadakan rapat tahunan dengan semua guru di madrasah, membuat rancangan satu tahun kedepan, menentukan skala prioritas dari perencanaan yang telah dirancang sebelumnya, melakukan seleksi alat atau media yang dimiliki madrasah. Adapun hasil pengadaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran meliputi: pembelian barang dengan sumber anggaran yang tersedia, pemenuhan barang dengan cara dibuat sendiri, selanjutnya pemenuhan barang dengan bantuan/hibah dari lembaga lain ataupun masyarakat, melakukan peminjaman dari pihak lain dikarenakan digunakan secara sementara, penyewaan alat ataupun media belajar yang dilakukan madrasah karena tidak punya kapasitas untuk memiliki, selanjutnya pemenuhan sarana dan prasarana dengan melakukan kerjasama dengan lembaga pendidikan yakni Yayasan Al Chusainiyah. Hasil dari penelitian ini menunjukkan peningkatan mutu pembelajaran seperti beberapa prestasi murid dalam perlombaan, lulusan yang berhasil masuk PTN bertambah.

**Kata Kunci : Manajemen Sarana dan Prasarana, Mutu Pembelajaran, Madrasah Aliyah**

## ABSTRACT

Harits, Abdulloh 2023. *"Management of Facilities and Infrastructure to Improve the Quality of Learning in Madrasah Aliyah Muallimat Malang"*. Thesis, Department of Islamic Education. Faculty of Tarbiyah and Teacher Training. State Islamic University of Maulana Malik Ibrahim Malang. Thesis Supervisor: Siti Ma'rifatul Hasanah, M.Pd

---

In the current development of the world of education, every educational institution, both formal and non-formal, strives to provide and complement existing facilities in their institution to meet the needs of all school members, including teachers, staff, students and parents.

This study examines the management of facilities and infrastructure that is applied at Madrasah Aliyah Muallimat Malang. This research will examine how the existing facilities and infrastructure at Madrasa Aliyah Muallimat Malang are able to improve the quality of learning for madrasah students. The focus of this research will include the process of planning madrasah facilities and infrastructure, procurement of madrasah facilities and infrastructure, utilization and also inventory of facilities and infrastructure at Madrasah Aliyah Muallimat Malang

This research uses qualitative research method. The qualitative research method is a case study by collecting data through observation, interviews, and documentation. The collected data is analyzed using a qualitative approach, namely by identifying existing problems, analyzing the factors that affect the quality of learning, and proposing management strategies that can improve the quality of learning.

The results of this study are planning for management of facilities and infrastructure to improve the quality of learning including: formulation of objectives for management of facilities and infrastructure, analysis of needs and functions, formulation of long-term, medium and short-term strategies, strengthening of Human Resources (HR) and increasing budget resources, holding an annual meeting with all teachers at the madrasa, making plans for the next year, determining the priority scale of plans that have been previously designed, selecting tools or media owned by the madrasa. The results of procuring facilities and infrastructure to improve the quality of learning include: purchasing goods with available budgetary resources, fulfilling goods by self-made, then fulfilling goods with assistance/grants from other institutions or the community, borrowing from other parties due to temporary use, leasing learning tools or media by madrasas because they do not have the capacity to own them, then fulfilling facilities and infrastructure by collaborating with educational institutions, namely the Al Chusainiyyah Foundation. while at the same time paying attention to inventorying madrasas by recording and measuring the condition of facilities and infrastructure, assessing the adequacy of facilities and infrastructure.

**Keywords: Facilities and Infrastructure Management, Learning Quality, Madrasah Aliyah**

## خلاصة

حارث ، عبد الله ، ٢٠٢٣. "إدارة المرافق والبنية التحتية لتحسين جودة التعلم في مدرسة عالية المعلمات مالانج". أطروحة قسم التربية الإسلامية. كلية التربية وتدريب المعلمين. الجامعة الإسلامية الحكومية مولانا مالك إبراهيم مالانج. مستشار الأطروحة: سيتي معرفة الحسنه ، دشرم .ج.نلام ميهاربا كلام اندلوم تيموكلما تيملاسلا تعماجلا ، تنسحلا تفرعملما يتسد: تهورطلا الماجستير

التطور الحالي لعالم التعليم ، تسعى كل مؤسسة تعليمية ، رسمية وغير رسمية ، إلى توفير واستكمال المرافق الموجودة في مؤسساتها لتلبية احتياجات جميع أعضاء المدرسة ، بما في ذلك المعلمين والموظفين والطلاب وأولياء الأمور.

تبحث هذه الدراسة في إدارة المرافق والبنية التحتية المطبقة في مدرسة. سيبحث هذا البحث في كيفية قدرة المرافق والبنية التحتية الحالية في المدرسة العليا على تحسين جودة التعلم لطلاب المدرسة. سيشرح تركيز هذا البحث عملية تخطيط مرافق المدرسة والبنية التحتية ، وشراء مرافق المدرسة والبنية التحتية ، والاستخدام أيضاً جرد المرافق والبنية التحتية في مدرسة علياء المعلمات مالانج

يستخدم هذا البحث أسلوب البحث النوعي. طريقة البحث النوعي هي دراسة حالة من خلال جمع البيانات من خلال الملاحظة والمقابلات والتوثيق. يتم تحليل البيانات التي تم جمعها باستخدام نهج نوعي ، وبالتحديد من خلال تحديد المشاكل القائمة ، وتحليل العوامل التي تؤثر على جودة التعلم ، واقتراح استراتيجيات الإدارة التي يمكن أن تحسن جودة التعلم.

نتائج هذه الدراسة هي التخطيط لإدارة المرافق والبنية التحتية لتحسين جودة التعلم بما في ذلك: صياغة أهداف لإدارة المرافق والبنية التحتية ، وتحليل الاحتياجات والوظائف ، وصياغة استراتيجيات طويلة الأجل ومتوسطة وقصيرة الأجل ، تعزيز الموارد البشرية وزيادة موارد الميزانية ، وعقد اجتماع سنوي مع جميع المعلمين في المدرسة ، ووضع خطط للعام المقبل ، وتحديد سلم الأولويات للخطط التي تم تصميمها مسبقاً ، واختيار الأدوات أو الوسائط التي تمتلكها المدرسة . تشمل نتائج شراء المرافق والبنية التحتية لتحسين جودة التعلم: شراء السلع بموارد الميزانية المتاحة ، وتلبية السلع من خلال عصامي ، ثم تلبية السلع بمساعدة / منح من مؤسسات أخرى أو المجتمع ، والاقتراض من أطراف أخرى بسبب مؤقت استخدام أو تأجير أدوات التعلم أو الوسائط من قبل المدارس الدينية لأنها لا تملك القدرة على امتلاكها ومن ثم توفير المرافق والبنية التحتية من خلال التعاون مع المؤسسات التعليمية ، وبالتحديد ، مؤسسة القصصينية. تشمل نتائج استخدام وجرد المرافق والبنية التحتية ما يلي: تشمل عوامل مختلفة ، واختيار المرافق والبنية التحتية وفقاً للاحتياجات ، والصيانة الدورية ، والاستخدام الفعال والفعال للمرافق والبنية التحتية. جرد المدارس من خلال إعداد جداول لاستخدام المرافق والبنية التحتية ، وتحديد أولويات أنشطة المدرسة ، ويجب أن يتم تقديم الجداول في بداية العام مع الانتباه في الوقت نفسه إلى جرد المدارس الدينية من خلال تسجيل وقياس حالة المرافق ، والبنية التحتية وتقييم مدى كفاية المرافق والبنية التحتية.

**الكلمات المفتاحية: إدارة المرافق والبنية التحتية ، جودة التعلم ، المدرسة العليا**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Konteks Penelitian

Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor pendukung yang sangat penting dalam lembaga pendidikan. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung maka proses pendidikan menjadi kurang optimal. Setiap lembaga pendidikan berlomba lomba untuk memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan guna meningkatkan mutu pembelajaran. Selain itu salah satu daya tarik bagi calon siswa adalah sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap.<sup>2</sup> Sarana dan prasarana sekolah yang lengkap juga dapat meningkatkan kepercayaan para orang tua dalam sistem pembelajaran yang baik dan mumpuni. Karena pengembangan mutu pembelajaran dapat ditunjang dengan lengkapnya sarana dan prasarana pada lembaga pendidikan.

Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional yang telah ditandatangani oleh Presiden Republik Indonesia, Joko Widodo, di Jakarta pada tanggal 31 Maret 2021. Pada pasal 25 disebutkan 5 ayat yang membahas tentang sarana dan prasarana yang intinya adalah satuan pendidikan harus mempunyai standar sarana dan prasana sehingga mampu meningkatkan mutu pembelajaran dan untuk menunjang pembelajaran yang aktif, kreatif, kolaboratif dan efektif.<sup>3</sup>

Penelitian terkait madrasah yang telah menerapkan manajemen sarana dan prasana dengan baik seperti Madrasah Aliyah Muallimat 01 Jember yang selalu

---

<sup>2</sup> Barnawi, M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm 7

<sup>3</sup> PP Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 Pasal 25 Ayat 1-5 tentang Standar Nasional Sarana dan Prasana SD/SMP/. <https://jdih.setkab.go.id/>, diakses 22 April 2023

mengadakan pembangunan dan pembenahan sarana dan prasarana yang semakin membaik setiap tahunnya. Bahkan baru-baru ini Madrasah Aliyah Negeri 01 Jember merenovasi ma'had putri untuk siswi Madrasah Aliyah Negeri 01 Jember. Selain itu Madrasah Aliyah Negeri 01 Jember juga melakukan pembanguna prasarana baru yaitu gedung untuk asrama Tahfidz. Hal ini menjadikan Madrasah Aliyah Negeri 01 Jember semakin diminati dari masyarakat berbagai kota.<sup>4</sup>

Penelitian terkait juga dilakukan di MA Ar-Rosyidiyah jika didasarkan padastandar sarana dan prasarana luas lahan sekolah harus dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/olahraga tetapi luas lahan MA Ar-Rosyidiyah tidak sesuai dengan sesuai ketentuan standar sarana dan prasarana. Kemudian, dalam hal perencanaan pengadaan sarana dan prasarana, pihak madrasah mengajukan proposal untuk menerima bantuan dari pihak yayasan tetapi tidak semua proposal yang diajukan dari pihak madrasah mendapatkan hasil yang diinginkan sehingga proses pembelajaran kurang optimal karena sarana dan prasarana kurang memadai. Selain itu dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana masih belum berjalan dengan optimal dimulai dari penginventarisan, pemakaian pemeliharaan, sampai penghapusan sarana dan prasarana. Oleh karena itu, proses pengelolaan sarana dan prasarana ini masih dibutuhkannya perbaikan.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Fikriyah, 2020, *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 01 Jember*. Skripsi Sarjana, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Malang, hal 3”

<sup>5</sup> Ike Malaya Sinta, “Manajemen Sarana Dan Prasarana,” *Jurnal Islamic: Education Manajemen* 4, no. 1

Proses manajemen sarana prasarana diawali dengan perencanaan. Proses perencanaan dilakukan untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan di sekolah. Proses selanjutnya adalah pengadaan yakni serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Selanjutnya adalah pengaturan dalam pengaturan terdapat kegiatan inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan. Kemudian prosesnya adalah penggunaan, yakni pemanfaatan sarana prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan. Dalam proses ini harus diperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensinya. Terakhir adalah proses penghapusan, yakni kegiatan menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventarisasi.<sup>6</sup>

Pengelolaan sarana dan prasarana sangat penting, karena jika lembaga pendidikan yang mempunyai sarana dan prasarana namun dalam pengelolaannya masih belum baik maka akan menimbulkan berbagai macam permasalahan, sebaliknya jika dengan pengelolaan sarana dan prasarana yang tepat meskipun lembaga pendidikan tersebut hanya memiliki sarana dan prasarana yang terbatas, maka kemungkinan besar pemanfaatannya akan lebih baik dan efektif serta efisien.

Melalui sarana dan prasarana pendidikan yang lengkap maka hasil yang diperoleh cenderung lebih baik secara langsung berdampak pada kepuasan siswa. Ini menunjukkan bahwa baik dalam pengaturan akademik dan non akademik saranaprasarana dapat meningkatkan kepuasan siswa dan hasil belajar. Sarana prasaranasekolah yang berkualitas terkait dengan tempat siswa melakukan proses belajar mengajar sangat dibutuhkan dalam peningkatan

---

<sup>6</sup> M. Arifin dan Barnawi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012, hal. 55

prestasi siswa.

Madrasah Aliyah Muallimat Malang merupakan salah satu Lembaga pendidikan formal yang didirikan pada tahun 1983, sejak berdiri hingga pada tahun 2019 Madrasah Aliyah Muallimat Malang masih mempunyai sarana dan prasarana yang terbatas seperti mempunyai gedung sekolah yang kurang memadai sehingga proses dan hasil pembelajaran menjadi kurang efektif dan efisien. Dan madrasah ini hanya menerima dana BOS dari negara dan belum bisa mengajukan proposal pembangunan karena beberapa syarat yang masih belum bisa terpenuhi seperti belum mempunyai yayasan.<sup>7</sup> Oleh karena itu pada tahun 2019 pihak Madrasah Aliyah Muallimat Malang melakukan kerjasama dengan Yayasan Al Chusainiyah dengan melakukan perjanjian MOU bahwasannya Madrasah Aliyah Muallimat Malang di bawah naungan Yayasan Al Chusainiyah. Sehingga madrasah ini beroperasi di lingkungan Pondok Pesantren Nurul Furqon.<sup>8</sup>

Semenjak bergabung dengan Yayasan Al Chusainiyah perubahan proses dan hasil belajar siswa semakin meningkat seperti Jumlah peserta didik yang semakin bertambah, prestasi yang semakin banyak diraih pada bidang akademik seperti perlombaan mata pelajaran umum dan juga dibidang agama seperti MHQ. Untuk sarana dan prasana di madrasah juga perlahan semakin lengkap seperti gedung gedung yang tersedia. Terdapat 4 kelas, 1 toilet, lab komputer dan ruang serbaguna. Madrasah dibawah naungan Yayasan Al Chusainiyah ini selain belajar pengetahuan umum juga memperdalam ilmu

---

<sup>7</sup> Hasil data dari dokumen dan arsip internal Madrasah Aliyah Muallimat Malang Tahun Ajaran 2022/2023

<sup>8</sup> Hasil data dari dokumen dan arsip internal Yayasan Al Chusainiyah Tahun Ajaran 2022/2023

agama yang ada dipesantren pada umumnya seperti belajar kitab kuning dan juga menghafal Al Quran.<sup>9</sup>

Pemaparan penelitian ini menarik untuk diteliti. Maka penelitian ini akan diuraikan dengan judul proposal skripsi “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di Madrasah Aliyah Muallimat Malang”.

## **B. Fokus Penelitian**

Berdasarkan dari konteks penelitian, maka fokus penelitian ini adalah:

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di Madrasah Aliyah Muallimat Malang ?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di Madrasah Aliyah Muallimat Malang?
3. Bagaimana pemanfaatan dan inventarisasi sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di Madrasah Aliyah Muallimat Malang?

## **C. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan fokus penelitian, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Mendeskripsikan dan menganalisis perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di Madrasah Aliyah Muallimat Malang.
2. Mendeskripsikan dan menganalisis pengadaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di Madrasah Aliyah Muallimat

---

<sup>9</sup> Hasil data dari dokumen dan arsip internal Madrasah Aliyah Muallimat Malang Tahun Ajaran 2022/2023

Malang.

3. Mendeskripsikan dan menganalisis pemanfaatan dan inventarisasi sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di Madrasah Aliyah Muallimat Malang.

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

Dengan adanya penelitian ini, peneliti berharap akan memberikan manfaat sebagai berikut:

##### **1. Manfaat Teoretis**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan pengetahuan mengenai keilmuan dalam bidang penelitian, khususnya dalam penelitian manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Muallimat Malang. Selain itu, diharapkan penelitian ini dapat menjadi bahan pedoman bagi lembaga pendidikan, khususnya madrasah aliyah guna meningkatkan mutu pembelajaran.

##### **2. Manfaat Praktis**

###### **a) Bagi Lembaga**

Hasil dari penelitian ini bisa menjadi bahan evaluasi bagi lembaga pendidikan madrasah aliyah dalam implementasi sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran.

###### **b) Bagi Peneliti**

Penelitian ini bisa digunakan oleh peneliti sebagai acuan dan landasan untuk menulis sebuah penelitian yang juga bisa dijadikan tambahan pengetahuan dan wawasan mengenai manajemen sarana dan prasarana.

## E. Orisinalitas penelitian

Berdasarkan kajian pustaka yang telah dilakukan, ditemukan beberapa penelitian dan terdapat kesamaan kajian yang bersumber dari jurnal maupun skripsi, diantaranya sebagai berikut:

1. Skripsi yang ditulis oleh Rikha Fikri Asiyah yang berjudul “*Standarisasi Pengelolaan Sarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMP An-Nur Bululawang*” yang membahas ketertarikan peneliti untuk mengetahui pengelolaan dalam sarana dan prasaran di SMP An-nur Bululawang. Dengan penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif. Sedangkan penelitian yang dilakukan peneliti adalah Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Muallimat Malang.
2. Skripsi yang ditulis oleh Roudlo Khasanafilda Fuadi yang berjudul “*Manajemen Sarana Prasarana Untuk Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Sekolah Menengah Pertama Darut Tauhid Tuban*” membahas tentang peningkatan mutu pembelajaran. penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif. Sedangkan perbedaan penelitian ini pada objek penelitian yang berbeda
3. Skripsi yang ditulis oleh Siti Zulaikhoh, yang berjudul “*Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Jasa Pendidikan di Sekolah Dasar Islam (SDI) Surya Buana Malang*”. Membahas tentang peningkatan

kualitas pelayanan jasa pendidikan di SD Surya Buana Malang dengan menggunakan metode kualitatif.

4. Jurnal yang ditulis Nur Rahmi Sonia, yang berjudul *"Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Aliyah Swasta"*. Membahas tentang hasil implementasi manajemen sarana dan prasarana pada sebuah Madrasah Aliyah (MA) swasta di Beton, Ponrogo, Jawa Timur.
5. Jurnal yang ditulis Eka Binti Mahmudah, yang berjudul *"Korelasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dengan Mutu Pendidikan Di Ma Syarifatul'ulum Katerban (studi kasus madrasah aliyah syarifatul ulum katerban ngawi)*. Membahas tentang mengetahui korelasi manajemen sarana dan prasarana dengan mutu pendidikan.
6. Jurnal yang ditulis Eka Binti Mahmudah, yang berjudul *"Manajemen Pengembangan Sarana Dan Prasarana Dalam Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah di MA AL- Falah Nagreg"*. Membahas tentang pengimplementasian manajemen sarana dan prasarana yang ada di MA AL-Falah.
7. Jurnal yang ditulis Abdul Muis Daeng Pawero, yang berjudul *"problematika manajemen sarana dan prasarana di madrasah swasta"*. Membahas tentang pengelolaan menggunakan sarana dan prasarana yang baik sehingga mampu berjalan dengan efektif

Tabel 1.1 Orisinalitas Penelitian

No.	Nama Peneliti, Judul, Tahun dan sumber Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
1	Rikha Fikri Asiyah, <i>Standarisasi Pengelolaan Sarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMP An-Nur Bululawang</i> ”. Tahun 2021, Skripsi	Membahas tentang manajemen sarana dan prasarana di lembaga pendidikan	Penelitian ini lebih berfokus ke standarisasi sarana dan prasana yang ada di sekolah berbeda dengan penelitian yang di gunakan penulis tentang pengelolaan sarana dan prasarana di madrasah	Penelitian ini fokus membahas proses perencanaan proses implementasi, hasil dan evaluasi manajemen sarana dan prasarana. Penelitian ini menghubungkan bagaimana manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di madrasah aliyah muallimat malang.
2	Roudlo Khasanafilda, <i>Manajemen Sarana Prasarana Untuk Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Sekolah Menengah Pertama Darut Tauhid Tuban Fuadi</i> , Tahun 2022, Skripsi	Membahas tentang sarana dan prasarana	Penelitian ini fokus ke Proses perencanaan sarana prasarana berdasarkan analisis kebutuhan serta usulan dari pihak guru atau staff sesuai dengan ketersediaan dana dan tingkat kepentingan sarana prasarana	
3	Siti Zulaikhoh, <i>Manajemen Sarana. Dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan</i>	Membahas tentang manajemen sarana dan prasarana	Penelitian ini membahas tentang manajemen sarana dan prasarana	

	<i>Kualitas Pelayanan Jasa Pendidikan di Sekolah Dasar Islam (SDI) Surya Buana Malang</i> ". Tahun 2018, Skripsi		dalam peningkatan kualitas pelayanan jasa yang ada di sekolah	
--	--	--	---	--

## F. Definisi Istilah

### 1. Manajemen

Manajemen merupakan proses pengelolaan terhadap suatu pekerjaan yang terdiri dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan kepada sesuatu yang dikendalikan sebagai penentu arah serta mencapai tujuan yang telah ditentukan.<sup>10</sup>

### 2. Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana adalah suatu kegiatan yang mengelola dalam memplaningkan segala proses Pendidikan. Manajemen sarpras dibutuhkan dalam mendukung kelancaran proses pembelajaran. Sarpras Pendidikan adalah segala benda yang bergerak dan tidak bergerak di yang diperlukan dalam mendukung pengadaan proses pembelajaran, baik langsung maupun tidak langsung<sup>11</sup>

### 3. Mutu pembelajaran

Pada dasarnya pengertian mutu dapat ditinjau dari dua perspektif konsep yaitu mutu yang bersifat absolut dengan menggambarkan adanya kualitas yang dihasilkan dan mutu yang bersifat relatif yang derajatnya ditentukan oleh penilaian konsumen.<sup>12</sup> Sedangkan pembelajaran adalah sebuah proses yang dibuat oleh pendidik

---

<sup>10</sup> Tommy Wijaya Sagala et al., "Perbandingan Implementasi Manajemen Pengetahuan Pada Berbagai Industri," *JTIM: Jurnal Teknologi Informasi Dan Multimedia* 1, no. 4 (2020): 327–35

<sup>11</sup> Rohiat, *Manajemen sekolah: teori dasar dan praktik* (Refika Aditama, 2008)

<sup>12</sup> Nanang Fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dalam Konteks Penerapan MBS* (RemajaRosdakarya, 2012).

dengan menyajikan pelatihan kepada siswa-siswi untuk pencapaian kuliatas belajar.

### **G. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan laporan penelitian dalam bentuk proposal skripsi ini terdiri dari:

BAB I, yang berisi tentang konteks penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, originalitas penelitian, dan definisi istilah.

BAB II berisi kajian teori yang berisikan tentang kajian-kajian serta teori yang menjadi pegangan dalam pelaksanaan penelitian ini. Pada bab ini diterangkan lebih mendetail.

BAB III berisi tentang metode penelitian yakni Pendekatan Penelitian, Metode Penelitian, Kehadiran Peneiti, Lokasi Penelitian, Data dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, dan Pengecekan Keabsahan Data.

BAB IV yakni deskripsi data yang diperoleh peneliti melalui berbagai pengumpulan data, seperti obesrvasi, wawancara, dan deskripsi informasi lainnya.

BAB V yakni pembahasan yang memuat hasil manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Madrasah Aliyah Muallimat Malang.

BAB VI yakni penutup yang memuat kesimpulan dari seluruh topik pembahasan beserta saran untuk penelitian selanjutnya.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Kajian Teori

##### 1. Pengertian Manajemen sarana dan prasarana

Kata manajemen berasal dari bahasa Latin yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* (melakukan). Kata-kata itu digabung menjadi *manager* yang artinya menangani. Managere diterjemahkan dalam bahasa Inggris to managesebagai kata kerja, management sebagai kata benda Kata manajemen merupakan padanan kata management dalam bahasa Inggris. Kata dasarnya adalah *manage* atau *to manage* yang berarti menyelenggarakan, membawa, atau mengarah. Kata manage juga bermakna mengurus, mengatur, melaksanakan, mengelola atau menata.<sup>13</sup>

Manajemen adalah tindakan pengelolaan sumber daya yang dimiliki suatu organisasi, seperti; manusia, materi, metode, uang, hingga proses pemasaran.<sup>14</sup>Proses pengelolaan sumber daya dilakukan sesuai dengan urutan dan fungsi manajemen. proses manajemen dilakukan kerjasama antara individu, kelompok dansumber daya lainuya dalam rangka mencapai tujuan yang sama.<sup>15</sup>

Manajemen menurut kamus besar bahasa indonesia adalah penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan yang tepat.<sup>16</sup> Menurut

---

<sup>13</sup> Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2007), h. 1.

<sup>14</sup> Rohiat Rohiat and M. Pd, "Manajemen Sekolah: Teori Dasar Dan Praktik," *Bandung: RefikaAditama*, 2010.

<sup>15</sup> Wahyu Bagja Sulfemi, "Manajemen Kurikulum Di Sekolah," 2019.

<sup>16</sup> KBBI, "Manajemen", <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/strategi>, diakses pada tanggal 02Desember 2022 pukul 04.00

Reeser manajemen adalah pemanfaatan sumber daya manusia yang dilakukan dengan usaha yang teratur dan diselesaikan dengan menggunakan fungsi perencanaan, perngorganisasian, penyusunan staf, pengarahan dan pengawasan. dan manajemen menurut Fattah ialah kerjasama dengan tujuan yang telah disepakati. Sehingga manajemen dapat mencapai tujuan satu oganisasi dengan mengelola yang lain.<sup>17</sup>

Manajemen sarana dan prasarana berdasarakan definisi yang telah dipaparkan pada konteks manajemen, pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana terkait dengan mengatur dan menjaga agar dapat memberikan kontribusi secara optimal pada proses pembelajaran.<sup>18</sup> Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi dan penghapusan serta penataan.<sup>19</sup>

## 2. Tujuan manajemen sarana dan prasarana

Manajemen sarana dan prasarana mempunyai tujuan untuk memberikan layanan di bidang sarana dan pendidikan secara profesional sehingga mampumenciptakan proses pendidikan yang efektif dan efisien. Seperti yang dijelaskan Bafadal beberapa rincian dari tujuan sarana dan prasarana:<sup>20</sup>

---

<sup>17</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola lembaga pendidikan secara mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm 248

<sup>18</sup> Ibrahim Bafadal, "Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasi," *Jakarta: PT. Bumi Aksara*, 2003. Hlm 4

<sup>19</sup> Ananda et al., "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan." *Medan: CV. Widya Puspita*, 2017. Hlm 24

<sup>20</sup> Ibrahim Bafadal, "Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasi," *Jakarta: PT. Bumi Aksara*, 2003. Hlm 5

Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang efisien.

- a) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat.
- b) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personil sekolah.

Berdasarkan pemaparan di atas maka dapat dipahami bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid-murid sebagai pelajar.

### 3. Prinsip prinsip manajemen sarana dan prasarana

Hal yang perlu diperhatikan dalam manajemen sarana prasarana adalah prinsip prinsip manajemen sarana dan prasarana agar tujuan dari

manajemen sarana dan prasarana dapat dicapai. Prinsip manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah:<sup>21</sup>

a) Prinsip pencapaian tujuan.

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan berhasil bilamana fasilitas sekolah itu selalu siap pakai setiap saat, pada setiap ada personil sekolah akan menggunakannya.<sup>22</sup>

b) Prinsip efisiensi.

Prinsip ini berkaitan dengan semua kegiatan pengadaan sarana dan 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 dan prasarana pendidikan hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharannya. Petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada semua personil sekolah yang diperkirakan akan menggunakannya. Selanjutnya, bilamana dipandang perlu, dilakukan pembinaan terhadap semua personil.<sup>23</sup>

c) Prinsip administratif.

---

<sup>21</sup> Ananda et al., "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan." *Medan: CV. Widya Puspita*, 2017. Hlm 26

<sup>22</sup> Ibid, hlm 26

<sup>23</sup> Ibid, hlm 26

Melalui prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dilakukan dengan selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi dan pedoman yang diberlakukan oleh pemerintah. Sebagai upaya penerapannya, maka setiap penanggung jawab pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undang tersebut dan menginformasikan kepada semua personil sekolah yang diperkirakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan

d) Prinsip kejelasan tanggung jawab.

Dalam pengorganisasian sarana dan prasarana pendidikan melibatkan berbagai personil di sekolah, oleh karena itu semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu dideskripsikan dengan jelas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat berjalan dengan baik.

e) Prinsip kekohesifan.

Prinsip ini berarti manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun antara yang satu dengan yang lainnya harus selalu bekerjasama dengan baik.

Selanjutnya prinsip-prinsip dalam manajemen sarana dan prasarana menurut Priansa dan Somad adalah:<sup>24</sup>

---

<sup>24</sup> Priansa dan Somad, *manajemen supervisi dan kepemimpinan kepala sekolah* (Bandung; Alfabeta: 2014), hlm 56

a) Ketersediaan.

Sarana dan prasarana sekolah hendaknya selalu ada pada saat dibutuhkan sehingga mampu mendukung secara optimal proses belajar mengajar.

b) Kemudahan.

Sarana dan prasarana sekolah hendaknya mudah untuk digunakan sehingga tidak sulit untuk mendapatkannya.

c) Kegunaan.

Sarana dan prasarana sekolah hendaknya antara yang satu dengan yang lainnya saling mendukung sehingga proses belajar tidak akan mengalami gangguan.

d) Kelengkapan.

Sarana dan prasarana sekolah hendaknya tersedia dengan lengkap sehingga proses belajar mengajar tidak terganggu. Kelengkapan sarana-sarana sekolah akan menunjang dalam akreditasi sekolah.

e) Kebutuhan peserta didik.

Sarana dan prasarana sekolah hendaknya mampu memenuhi kebutuhan peserta didik yang beragam.

f) Ergonomis.

Sarana dan prasarana sekolah hendaknya dirancang dalam konsep ergonomis sehingga mendukung proses belajar dan mengajar yang sesuai dengan konsep kenyamanan

g) Masa pakai

Sarana dan prasarana sekolah hendaknya merupakan barang-barang

yang mampu dipergunakan dalam jangka panjang. Dengan demikian makakualitas sarana dan prasarana yang ada di sekolah harus berkualitas baik.

#### h) Pemeliharaan

Sarana dan prasarana sekolah hendaknya praktis untuk dirawat atau dipelihara sehingga tidak menyulitkan dalam proses pemeliharaannya.

#### 4. Ruang lingkup manajemen sarana dan prasarana

Sementara itu ruang lingkup kegiatan manajemen sarana dan prasarana menurut Kementerian Pendidikan Nasional meliputi:<sup>16</sup>

##### a) Analisis kebutuhan dan Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang. Untuk itu maka perencanaan sarana dan prasarana membutuhkan kegiatan analisis kebutuhan. Kebutuhan sarana dan prasarana sekolah bersifat dinamis bukan statis. Oleh sebab itu kebutuhan sarana dan prasarana di suatu sekolah bisa berbeda pada tahun tertentu dengan tahun sebelum dan sesudahnya.<sup>25</sup> Analisis kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dilakukan bersama antara pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah, wali murid, komite sekolah dan stakeholders lainnya.

Analisis kebutuhan dilakukan melalui:<sup>26</sup> (a) mendata keperluan

<sup>25</sup> Wina Sanjaya. *Perencanaan dan Desain Sistem Pembelajaran*. (Jakarta: Kencana Group, 2008), h. 91.

<sup>26</sup> Roger Kaufman et.al. *Needs Assessment A User's Guide*. (New Jersey: Educational Technology Publications, Inc, 1993), h. 4.

sarana dan prasarana pada menjelang tahun ajaran baru, dan (b) mengidentifikasi/mendata sarana dan prasarana yang ada dan masih dalam kondisi baik, yang perlu diperbaiki karena rusak ringan dan yang perlu dihapus karena rusak berat. Kepala sekolah harus memiliki proyeksi ke depan tentang kebutuhan sarana dan prasarana dalam jangka pendek, menengah, dan panjang. Proyeksi tersebut memperhatikan kebutuhan dan kemampuan sumber daya untuk pengadaannya. Pengadaan gedung dan semua ruangnya dalam perencanaan lebih baik dibuat maketnya agar dapat dibangun secara bertahap dengan mudah. Untuk keperluan forecasting tersebut diperlukan proyeksi peserta didik yang akan datang, ruang yang diperlukan untuk pembelajaran di kelas dan praktik.

b) Pengadaan sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana adalah proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan sarana dan prasarana sekolah pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah. Perencanaan sarana dan prasarana harus jelas dan rinci spesifikasinya, antara lain jumlah, jenis, serta harganya. Di samping itu memperhatikan faktor utility yaitu kegunaannya di sekolah dan standar kualitasnya. Dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dianjurkan sekolah membuat daftar cek, tentang sarana dan prasarana yang sudah diadakan dan belum. Pengadaan sarana dan prasarana pada hakikatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun oleh sekolah sebelumnya. Dalam pengadaannya ini harus dilakukan sesuai dengan rencana yang telah

disusun dengan memperhatikan skalaprioritas yang dibutuhkan oleh sekolah dalam menunjang keberhaislan pelaksanaan proses pembelajaran.

Langkah-langkah pengadaan meliputi:<sup>27</sup> a. Menampung usulan semua pengadaan dari berbagai sumber (guru, tenaga kependidikan, komite sekolah, stakeholders). b. Menyesuaikan dengan analisis kebutuhan yang sudah dibuat sebelumnya. c. Menyesuaikan antara kebutuhan sarana dan prasarana baru dengananggaran yang tersedia. d. Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana dalam kurun waktu minimum 1 tahun.

Tata cara pengadaan yang dapat ditempuh antara lain:<sup>28</sup> (1) membeli langsungdari toko, pabrik, atau produsen; (2) memesan dari toko, pabrik, atau produsen; (3) hadiah atau berupa sumbangan, (4) tukar menukar, (5) meminjam atau menyewa,dan (6) membuat sendiri.

c) Inventarisasi

Inventarisasi sarana dan prasarana adalah kegiatan pencatatan dan pembuatan kode barang serta pembuatan laporan pengadaan barang.

Pencatatan sarana dan prasarana di sekolah dilakukan pada:

- a. Buku penerimaan barang, mencatat semua barang yang diterima sekolah.
- b. Buku asal-usul barang, mencatat asal usul barang (pembelian, hibah/hadiah/sumbangan, tukar menukar dan penyewaan).

---

<sup>27</sup> Suri Margi Rahayu, 2016 , Jurnal Varidika: *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama*. Vol 27 No 2.

<sup>28</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hlm 23

- c. Buku golongan inventaris, sebagai buku pembantu untuk mencatat barang inventaris menurut golongan barang yang telah ditentukan.
  - d. Buku induk inventaris, mencatat semua barang inventaris milik Negara atau yayasan dalam lingkungan sekolah menurut urutan tanggal penerimaannya.
  - e. Buku bukan inventaris, mencatat semua barang habis pakai seperti: kapur, pensil, penghapus papan tulis, kertas HVS, tinta, dan sebagainya.
- d) Pendistribusian dan pemanfaatan

Sarana dan prasarana yang sudah diinventarisasi, didistribusikan sesuai dengan penggunaannya, untuk selanjutnya dimanfaatkan sesuai keperluan. Pemanfaatan barang harus memperhatikan prinsip efisien dan efektif. Pemanfaatan atau penggunaan sarana dan prasarana sekolah memperhatikan dan dibuatkan SOPnya agar ada pengaturan yang jelas tentang pemanfaatan sarana dan prasarana tertentu. Jika sarana dan prasarana yang ada di sekolah melebihi dari jumlah penggunanya, maka pengaturan penggunaan tidak terlalu penting.<sup>29</sup> Sebaliknya jika jumlah sarana dan prasarana lebih sedikit dibandingkan dengan pemakainya, maka penggunaannya harus diatur. Penggunaan ruang kelas ada yang sistem plot dan nonplot.

Sistem plot adalah salah satu ruang digunakan hanya untuk kelas/ruang tertentu, misalnya untuk kelas X A, XII B, dan lainnya. Jika sistem plot yang digunakan, maka pengaturan ruang tidak terlalu menjadi

---

<sup>29</sup> Rahmatul Insyirah, Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk peningkatan Mutu Pendidikan di MTs Muslimat NU Palangka Raya, Tesis IAIN Palangkaraya, 2018.

persoalan. Namun jika sistem penggunaan ruang dengan nonplot, maka harus dibuatkan pengaturan jadwal pemakaian tiap jam, hari dan minggu, yang ditempel pada ruang yang bersangkutan.<sup>30</sup>

Sekolah harus memiliki buku pengguna sarana dan prasarana agar diketahui pendidik dan tenaga kependidikan siapa saja yang rajin dan tidak rajin menggunakan/pinjam sarana dan prasarana sekolah. Untuk pemerataan, bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang tidak pernah memakai meminjam dimotivasi untuk menggunakannya. Dengan daftar peminjam/pengguna juga dapat diketahui spesifikasi barang yang lebih sering dipinjam/digunakan dan mana yang jarang atau tidak pernah. Ini penting untuk pengadaan sarana dan prasarana yang akan datang, dengan memperhatikan spesifikasi barang yang sering dan tidak pernah dipinjam.

#### e) Pemeliharaan

Sarana dan prasarana di sekolah idealnya adalah selalu siap pakai. Untuk itu, sarana dan prasarana harus ditata, digunakan dan dipelihara dengan sebaik-baiknya. Dengan demikian, sarana dan prasarana di sekolah lebih enak dipandang, mudah digunakan dan tidak cepat rusak. Macam-macam pemeliharaan yang dilakukan sekolah dibedakan menjadi dua, yakni sebagai berikut :<sup>31</sup>

- a. Ditinjau dari sifatnya, pemeliharaan sarana dan prasarana dibedakan menjadi empat aktivitas yaitu: pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan

<sup>30</sup> Dian Amaliyani, "Pengaruh Manajemen Sarana dan Prasarana Terhadap Pencapaian Akreditasi A di Madrasah Aliyah Negeri 1 Makassar" (Skripsi, UIN Alauddin Makassar, 2017).

<sup>31</sup> Minarti, Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri, (Jogjakarta: Ar-Ruzx Media, 2011

berat.

- b. Ditinjau dari waktu pemeliharaan dibedakan ada pemeliharaan setiap hari misalnya menyapu, mengepel, membersihkan pintu; dan pemeliharaan berkala, contohnya pengontrolan genting dan pengecatan tembok.

Pemeliharaan sehari-hari yang dilakukan sekolah juga menyangkut pemakaian aliran listrik, misalnya pada siang hari di ruang yang sudah cukup mendapat penerangan dari sinar matahari tidak usah menggunakan lampu,.

Kepala sekolah harus mempertimbangkan pemeliharaan dan efektif tidaknya pemeliharaan yang dilakukan sendiri atau melalui jasa orang/agen lain. Dengan demikian pemeliharaan lebih efisien dari segi biaya dan waktu serta tenaga. Pemeriksaan berkala antara lain dilakukan pada pemakaian listrik dan air, apakah ada kelainan atau kejanggalan.<sup>32</sup>

- f) Penghapusan.

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik negara atau milik lembaga/institusi swasta dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan perundangundangan yang berlaku. Dalam hal ini penghapusan dapat dilakukan dengan lelang atau melalui pemusnahan. Tujuan penghapusan adalah: (1) mencegah pengeluaran yang besar untuk biaya

---

<sup>32</sup> Matin dan Nurhati fuad, *manajemen sarana dan prasarana pendidikan: konsep dan aplikasinya*. (Depok:PT. Raja Grafindo Persada) hlm 34

pengamanan dan/atau pemeliharaan, (2) mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan atas barang inventaris yang tidak berguna lagi, (3) membebaskan lembaga/institusi dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, dan (4) meringankan beban inventarisasi.<sup>33</sup>

g) Pengawasan dan pertanggungjawaban (pelaporan)

Handayani (2007) mengatakan bahwa pengawasan diartikan sebagai usaha menentukan apa yang sedang dilaksanakan dengan cara menilai hasil atau prestasi yang dicapai dan kalau terdapat penyimpangan dari standar yang telah ditentukan, maka segera diadakan usaha perbaikan, sehingga semua hasil atau prestasi yang dicapai sesuai dengan rencana.<sup>34</sup> Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan adalah usaha yang dilakukan dalam pengontrolan terhadap sarana dan prasarana sebagai bagian dari aktivitas menjaga, memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin demi keberhasilan pembelajaran di sekolah. Pengawasan sarana dan prasarana dilakukan bersama antara pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah, orang tua/wali murid, komite sekolah, dan stakeholders lainnya. Hasil dari pengawasan, sarana dan prasarana harus dilaporkan dalam kurun waktu tertentu (1 semester dan 1 tahun).<sup>35</sup>

---

<sup>33</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), Hlm.40

<sup>34</sup> Soewarno Handayani, *pengantar studi ilmu administrasi dan manajemen*. (Jakarta: Haji Masagung. 1990) hlm 57

<sup>35</sup> Khikmah, N. (2020). Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan, *JAMP*, 3(2),123-130.”

## 6. Mutu pembelajaran

Mutu mempunyai pengertian yang sangat beragam dan mengimpilkasikan hal-hal yang berbeda pada masing-masing orang. Mutu dalam bahasa arab artinya “baik”. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, mutu adalah ukuran, baik buruk suatu benda, taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya). Secara istilah mutu adalah kualitas memenuhi atau melebihi harapan pelanggan. Dengan demikian mutu adalah tingkat kualitas yang telah memenuhi atau bahkan dapat melebihi dari yang diharapkan. Gasperzy menerangkan bahwa konsep mutu memiliki banyak definisi yang berbeda dan bervariasi, dari yang konvensional sampai yang modern menjelaskan bahwa mutu adalah segala sesuatu yang mampumemenuhi keinginan atau kebutuhan pelanggan.<sup>36</sup>

Mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan oleh pelanggan. Mutu atau kualitas menitikberatkan fokusnya pada kepuasan pelanggan (konsumen). Barang atau jasa yang dihasilkan diupayakan agar sesuai dengan keinginan pelanggan.<sup>37</sup> Dalam keseluruhan proses pendidikan di sekolah, pembelajaran merupakan aktivitas yang paling utama. bahwa pembelajaran adalah suatu proses yang dilakukan oleh individu untuk memeperoleh suatu perubahan perilaku yang baru secara keseluruhan, sebagai hasil dari pengalaman individu itu sendiri

---

<sup>36</sup> Suprihatin ningsih, *Perspektif Manajemen Pembelajaran Program Keterampilan*, Yogyakarta: Deepublish, 2016, hlm. 5

<sup>37</sup> Fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dalam Konteks Penerapan MBS*.

dalam interaksi dengan lingkungannya. Pembelajaran merupakan proses pengembangan sikap kepribadian khususnya mengenai aktifitas siswa melalui berbagai interaksi dan pengalaman belajar. Pembelajaran pada hakikatnya adalah interaksi antara siswa dengan lingkungannya sehingga terjadi perubahan perilaku ke arah yang lebih baik.<sup>38</sup>

Indikator mutu pembelajaran mempunyai hubungan dengan sarana dan prasarana. Indikator mutu pembelajaran ini diterbitkan oleh Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah, Kemendikbud Tahun 2017. Beberapa indikator mutu pembelajaran yang berhubungan dengan sarana dan prasarana, sebagai berikut:

1. Kapasitas daya tampung sekolah memadai

- a) Memiliki kapasitas rombongan belajar yang sesuai dan memadai

satu SMA/MA memiliki 3 rombongan belajar dan maksimum 27 rombongan belajar. Dan apabila standar mutu tidak tercapai risikonya adalah pembiayaan untuk jumlah rombongan belajar kecil kurang efisien, jumlah jam mengajar untuk guru kelas dan mata pelajaran tidak dapat dipenuhi saat jumlah rombongan belajar kecil. Adapun penyebab tidak tercapainya standar mutu seperti jarak tempuh dan lokasi sekolah tidak strategis akibat peraturan zonasi dalam perencanaan tata ruang wilayah kurang optimal, mutu sekolah di bawah standar, kurangnya pemahaman penyelenggara pendidikan terkait batasan kapasitas rombongan belajar dan penentuan pembangunan unit sekolah baru.<sup>39</sup>

---

<sup>38</sup> E. Mulyasa, *Kurikulum Berbasis Kompetensi, Konsep, Karakteristik dan Implementasi*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2003), hlm 100

<sup>39</sup> Kemendikbud Nomor 57 Tahun 2017 Pasal 25 Ayat 1-5 tentang standar sarana dan prasarana sebagai indikator mutu pembelajaran SD/SMP/SMA, <https://jdih.go.id>, diakses 22 April 2023

b) Rasio lahan sesuai dengan jumlah siswa

luas lahan minimum dapat menampung sarana dan prasarana untuk melayani jumlah rombongan belajar minimum, lahan untuk satuan pendidikan memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik, luas lahan efektif adalah seratus per tiga puluh dikalikan luas lantai dasar bangunan ditambah infrastruktur, tempat bermain/berolahraga/ upacara, dan luas lahan praktik.<sup>40</sup>

Dan apabila standar mutu tidak tercapai resikonya adalah iklim dan lingkungan sekolah menjadi tidak kondusif, kurang efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan infrastruktur, tempat bermain / berolahraga / upacara, dan praktik.

Adapun penyebab tidak tercapainya standar mutu seperti kesulitan menemukan lahan dengan luas yang sesuai dan harga yang terjangkau untuk sekolah dengan pemukiman padat penduduk, lahan sekolah dipakai bersama dengan sekolah lainnya, peraturan zonasi dalam perencanaan tata ruang wilayah kurang optimal.

c) Kondisi lahan sekolah memenuhi persyaratan

Lahan terhindar dari potensi bahaya yang, mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat, kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sepadan sungai dan jalur kereta api, terhindar dari gangguan-gangguan pencemaran air, kebisingan dan pencemaran udara, lahan segual dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan

---

<sup>40</sup> Ibid

daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota atau rencana lain yang lebih rinci dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat, lahan memiliki status hak atas tanah, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari peregang hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun.

Dan apabila standar mutu tidak tercapai resikonya adalah iklim dan lingkungan sekolah menjadi tidak kondusif dan nyaman, potensi kerusakan sarana dan prasarana, kapasitas rombongan belajar dibawah ketentuan.

Adapun penyebab tidak tercapainya standar mutu seperti kesulitan menemukan lahan dengan kondisi yang sesuai dan harga yang terjangkau pada pemukiman padat penduduk peraturan zonasi dalam perencanaan tata ruang wilayah kurang optimal.

d) Rasio luas bangunan sesuai dengan jumlah siswa

Luas lantai bangunan dihitung berdasarkan banyak dan jenis program keahlian, serta banyak rombongan belajar di masing,-masing program keahlian, Bangunan gedung, memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik. Dan apabila standar mutu tidak tercapai resikonya adalah Siswa tidak nyaman dan dapat mengganggu konsentrasi belajar, Ketentuan rombongan belajar yang tidak sesuai, Ketersediaan sarana dan prasarana terbatas Adapun

penyebab tidak tercapainya standar mutu seperti banyak sekolah rasio luas bangunan belum sesuai dengan jumlah siswa<sup>41</sup>

2. Sekolah memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang lengkap dan layak

a) Memiliki ruang kelas sesuai standar

Jumlah minimum ruang kelas sama dengan banyak rombongan belajar kecuali untuk SMK adalah 60% dari jumlah rombongan belajar, rasio minimum luas ruang kelas adalah 2 m<sup>2</sup>/siswa luas minimum ruang kelas adalah 30 m, lebar minimum ruang kelas adalah 5 m, kecuali SMK minimum 4 m. Dan apabila standar mutu tidak tercapai resikonya adalah kompetensi inti siswa sulit dicapai karena ruang kelas merupakan lokasi aktivitas utama siswa. Adapun penyebab tidak tercapainya standar mutu seperti luas lahan dan bangunan.<sup>42</sup>

b) Memiliki ruang perpustakaan sesuai standar

Luas minimum sama dengan luas ruang, kelas kecuali SMK minimum 96m, lebar minimum adalah 5 m, kecuali SMK minimum 8 m, terletak di bagian sekolah yang mudah dicapai sekelompok ruang kelas, Dan apabila standar mutu tidak tercapai resikonya adalah siswa dan guru kesulitan memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka, kinerja kepala tenaga pustakawan dan tenaga pustakawan kurang optimal. Adapun penyebab tidak tercapainya standar mutu seperti luas lahan dan bangunan terbatas, proses pembangunan tidak dilakukan secara professional, belum dituangkan dalam rencana pokok

---

<sup>41</sup> Ibid

<sup>42</sup> Ibid

(master plan) pengelolaan sarana prasarana, jumlah siswa dan rombongan belajar melebihi kapasitas, pemeliharaan sarana dan prasarana tidak berkala dan berkelanjutan, pengadaan sarana harus mengandalkan bantuan dari pemerintah<sup>43</sup>

## B. Perspektif Teori dalam Islam

### 1. Manajemen Sarana Prasarana dalam Alqur'an

Dalam pandangan Islam manajemen diistilahkan menggunakan kata *At Tadbir* (pengatur). Allah SWT berfirman ;

﴿ يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ ۝ ٥ ﴾

Artinya: *Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik ke kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu (Q.S As Sajdah: 05)*<sup>44</sup>

Ayat diatas menerangkan bahwasannya Allah SWT adalah pengatur alam (*Al Mudabbir/Manager*) yang merupakan bukti bahwasannya Allah SWT mempunyai kebesaran dalam mengelola alam ini. Allah menciptakan manusia untuk mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik baiknya. Dari ayat ini dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu kegiatan yang merencanakan, mengatur, mengelola sumber daya dengan cara kerjasama antara individu untuk mencapai tujuan yang sama secara efektif dan efisien.

Keterkaitan manajemen sarana prasarana dengan Alqur'an

<sup>43</sup> ibid

<sup>44</sup> Al Fathan Terjemahan Tafsir Perkata Kode Tajwid Arab dan Warna (Jakarta: CV. Alfaitih Berkah Cipta)

termaktub dalam Q.S. An-Nahl (16) ayat 68-69 :

﴿ وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ ۖ ٦٨ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ النَّمْرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا يَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

Artinya : “Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia (68)Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan.(69) ”<sup>45</sup>

Pembahasan tentang pengelolaan sarana dan prasarana dalam penafsiran surat kabar terkandung dalam penafsiran, yaitu memetakan konsep bangunan pembagian kerja dalam menyusun infrastruktur menjadi efektif dan tepat sasaran sehingga implementasinya sesuai dengan nilainya.

## 2. Mutu Pembelajaran dalam Al-Qur'an

Penerapan manajemen peningkatan mutu dalam pembelajaran dimaksudkan agar tercapai keunggulan dalam proses pembelajaran. Suatu pembelajaran unggul adalah pembelajaran yang mengutamakan hasil dan memberi peluang tinggi bagi guru dan siswa untuk aktif, inovatif, dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang baik.

Dalam hal yang terkait diatas tersebut, termaktub dalam Q.S. Al-

<sup>45</sup> Al Fathan Terjemahan Tafsir Perkata Kode Tajwid Arab dan Warna (Jakart: CV. Alfaitih Berkah Cipta)

Qashash ayat 77. Yang didalamnya menjabarkan mengenai penerapan mutu pembelajaran Berikut kutipan ayat tersebut :

﴿ وَابْتَغِ فِيمَا آتَاكَ اللَّهُ الدَّارَ الْآخِرَةَ وَلَا تَنْسَ نَصِيبَكَ مِنَ الدُّنْيَا وَأَحْسِنْ كَمَا  
 أَحْسَنَ اللَّهُ إِلَيْكَ وَلَا تَبْغِ الْفُسَادَ فِي الْأَرْضِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُحِبُّ الْمُفْسِدِينَ ۗ ﴾ ٧٧

*Artinya: Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan.(Q.S. Al-Qashash ayat 77)<sup>46</sup>*

Manajemen mutu dalam konsep diatas merupakan realisasi dari ajaranihsan, yakni berbuat baik kepada semua pihak disebabkan karena Allah telah berbuat baik kepada manusia dengan aneka nikmat-Nya, dan dilarang berbuat kerusakan dalam bentuk apapun. *Ihsan* berasal dari kata *husn*, yang artinya menunjuk pada kualitas sesuatu yang baik dan indah. Dictionary menyatakan bahwa kata *husn*, dalam pengertian yang umum, bermakna setiap kualitas yang positif (kebajikan, kejujuran, indah, ramah, menyenangkan, selaras. Maka dari itu, dalam konteks manajemen peningkatan mutu pendidikan Islam, sesuatu dikatakan bermutu jika memberikan kebaikan, baik kepada dirinya sendiri (lembaga pendidikan itu sendiri), kepada orang lain (stakeholder dan pelanggan).<sup>47</sup>

### C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir merupakan jalur pemikiran yang dirancang berdasarkan

<sup>46</sup> Al Fathan Terjemahan Tafsir Perkata Kode Tajwid Arab dan Warna (Jakart: CV. Alfaitih Berkah Cipta) hlm, 245

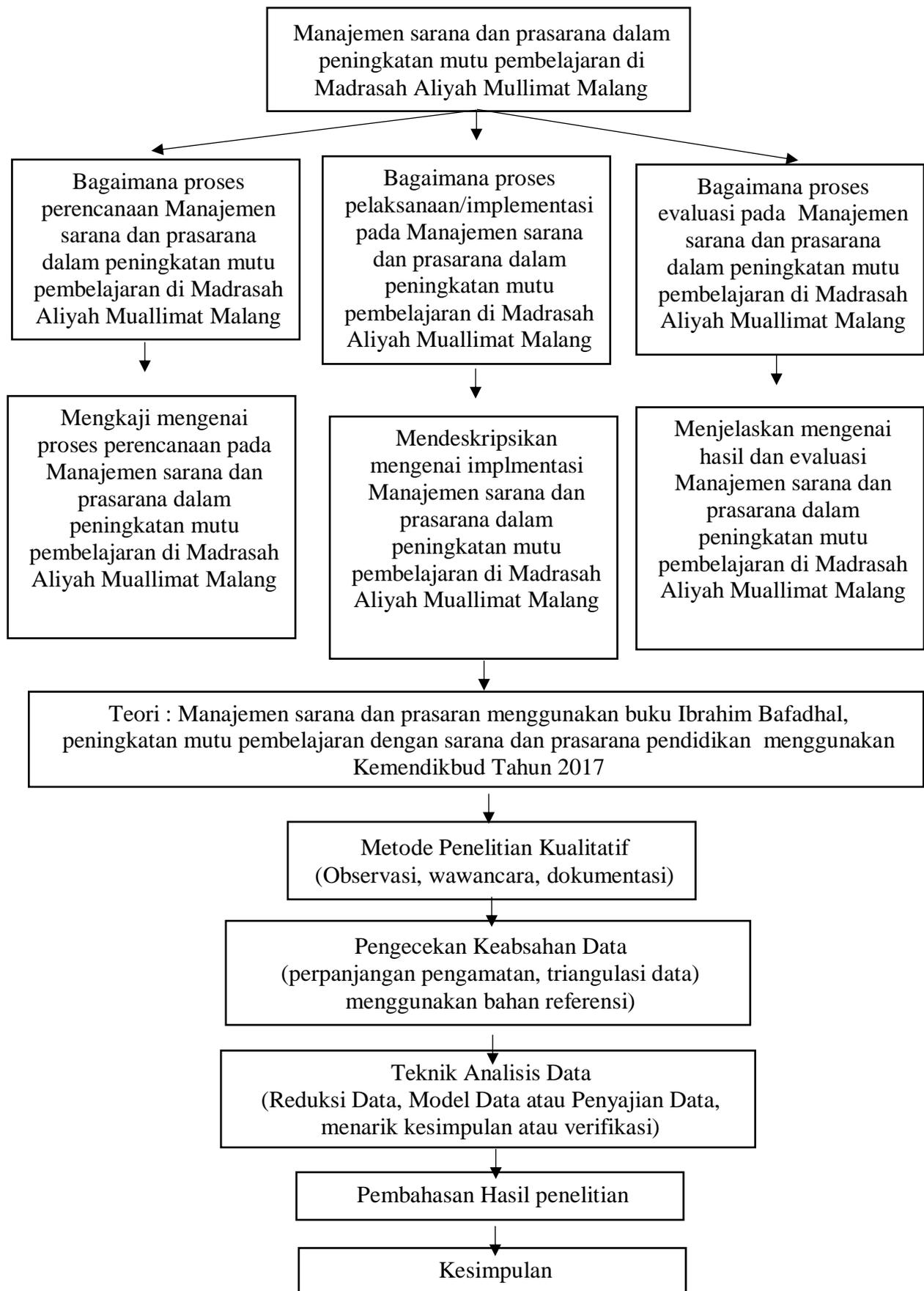
<sup>47</sup> <https://tafsirq.com/28-al-qasas/ayat-77>. Diakses pada 6 November 2022.

kegiatan penelitian yang dilakukan.<sup>48</sup> Kerangka berpikir merupakan pola pemikiran yang akan dilakukan oleh peneliti untuk mempermudah pemecahan masalah dalam penelitian. Kerangka berpikir dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

---

<sup>48</sup> Ningrum, "Pengaruh Penggunaan Metode Berbasis Pemecahan masalah (Problem Solving) Terhadap Hasil Belajar Ekonomi Siswa Kelas X Semester Genap MAN 1 Metro Tahun Pelajaran 2016/2017," *Jurnal Pendidikan Ekonomi UM Metro* 5, no. 1 (2017): hlm. 148

## Bagan 1 Kerangka Bepikir



### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

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

Pendekatan yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif deskriptif, yakni penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena yang terjadi dan dialami oleh objek penelitian dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks kasus alamiah dengan memanfaatkan berbagai macam metodologi ilmiah.<sup>49</sup> Lebih tepatnya, metode kualitatif merupakan proses penyelidikan suatu tradisi metodologis yang dilakukan dengan mengeksplorasi masalah sosial atau manusia.

Pada penelitian ini, peneliti melakukan pemahaman mengenai proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Muallimat Malang.<sup>50</sup> Metode penelitian kualitatif deskriptif menguraikan hasil penelitiannya menggunakan kata-kata dan deskripsi. Pada penelitian ini, yang di deskripsikan adalah tentang Hasil dan evaluasi pada implementasi Manajemen Sarana Dan Prasaran Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di Madrasah Muallimat Malang.

##### **B. Lokasi penelitian**

Lokasi penelitian dalam penelitian ini adalah Madrasah Aliyah Muallimat Malang yang terletak di Jl. Ade Irma Suryani III/374, Kelurahan Kasin, Kecamatan. Klojen, Kota Malang Provinsi Jawa Timur. Madrasah Muallimat

---

<sup>49</sup> Lexy J Moleong. Metodologi Penelitian Kualitatif. (Jakarta: PT. Remaja Rosdakarya, 2012). Hal 11

<sup>50</sup> Miles dan Huberman, *Analisis data kualitatif : buku sumber tentang metode metode baru / Matthew B. Miles, A. Michael Huberman* Penerjemah: Tjejep ;.( Jakarta : Penerbit Universitas Indonesia (UI -Press), 1992)

Malang mengalami perkembangan secara terus menerus, terutama pada saat Madrasah Muallimat Malang bergabung dengan Yayasan Al Chusainiyah Malang sehingga para santri bisa berkecimpung di dunia pendidikan secara formal maupun non formal di tingkat SMP dan SMA. Pada kondisi seperti ini madrasah mampu membuat daya tarik sendiri untuk membuat murid menjadi tertarik, karena banyaknya sekolah di tengah kota yang berlomba lomba untuk memperbaiki dan melengkapi fasilitas sekolah.

### **C. Kehadiran Penelitian**

Penelitian kualitatif menjadikan manusia sebagai alat yang dapat memahami makna hubungan antar manusia, membaca mimik muka, hingga merasakan perasaan yang terkandung dalam ucapan atau perbuatan instrumen. Maka dari itu, peneliti harus terjun langsung ke lapangan sebab kehadiran peneliti sangat mutlak dibutuhkan. Hal itu guna peneliti dapat mengetahui secara langsung apa saja yang terjadi di lokasi penelitian.<sup>51</sup>

Pada penelitian ini, peneliti bertindak sebagai observer yang bertugas mewawancarai narasumber untuk mendapatkan data-data terperinci yang terkait dengan sarana dan prasarana. Adapun instrumen-instrumen lain yang digunakan selain manusia itu sendiri adalah alat-alat bantu seperti dokumen penting penunjang keabsahan hasil penelitian. Namun tentu saja instrumen tersebut hanya berfungsi sebagai instrumen pendukung, bukan instrumen utama. Dengan begitu, kehadiran peneliti secara langsung dan bersifat aktif terhadap narasumber dan sumber data lainnya mutlak dibutuhkan agar tidak

---

<sup>51</sup> Miles dan Huberman, *Analisis data kualitatif : buku sumber tentang metode metode baru / Matthew B. Miles, A. Michael Huberman* Penerjemah: Tjejep ;.( Jakarta : Penerbit Universitas Indonesia (UI -Press), 1992)

terdapat jarak dengan sumber data.

### **C. Subjek Penelitian**

Subjek pada penelitian merupakan sekumpulan aspek yang berupa orang, organisasi, atau pula sesuatu yang dapat memberikan informasi dan cukup untuk memenuhi syarat kelengkapan data pada informasi.<sup>52</sup> Dalam penelitian ini, subjek penelitiannya yaitu :

- a) Pengasuh Yayasan Al Chusainiyyah
- b) Kepala Madrasah Muallimat
- c) Kepala bagian Sarana dan Prasarana
- d) Guru, Wali murid dan juga murid

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

Untuk mendapatkan pemahaman terkait sebuah fenomena dalam penelitian dibutuhkan data-data yang valid terkait fenomena tersebut. data merupakan kumpulan dari fakta yang mengandung sejumlah informasi.<sup>53</sup>

Data dalam penelitian ini berisi tentang informasi-informasi terkait manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Muallimat Malang. Data dalam penelitian dapat diperoleh dari sumber data. Berdasarkan sumbernya data dibagi menjadi 2, yaitu:<sup>54</sup>

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

Data primer adalah data yang berasal dari subjek penelitian melalui wawancara dan observasi.<sup>55</sup> Adapun subjek penelitian yang dipilih peneliti

---

<sup>52</sup> Ibid

<sup>53</sup> Salim dan Haidir, *Penelitian Pendidikan: Metode, Pendekatan, dan Jenis*, hlm. 149.

<sup>54</sup> Ibid

<sup>55</sup> Ibid, hlm. 150

adalah:

- a. Ketua Yayasan Al Chusainiyyah beserta pengurus lainnya.
  - b. Kepala sekolah Madrasah Aliyah Muallimat Malang beserta anggota kepengurusan dari sarana dan prasarana.
  - c. Wakil Kepala Madrasah bagian sarana dan prasarana, guru, murid
- Subjek penelitian yang dipilih peneliti berdasarkan *purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah pemilihan subjek penelitian yang didasarkan atas tujuan tertentu.<sup>56</sup>

## 2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang bersumber dari berbagai dokumen yang ada di berbagai instansi.<sup>57</sup> Data sekunder merupakan data yang bersumber dari berbagai dokumen yang ada di berbagai instansi. Contoh data sekunder seperti mengenai bagaimana proses perencanaan sarana prasarana di madrasah aliyah, mengenai bagaimana hasil dari implementasi sarana dan prasarana, dan lain sebagainya. Dokumen yang diambil pada penelitian ini adalah dokumen-dokumen yang berhubungan dengan tata kelola sarana dan prasana di Madrasah Aliyah Muallimat Malang. Sedangkan foto yang dibutuhkan pada penelitian ini foto yang berkaitan dengan tata sarana dan prasana di Madrasah Aliyah.

## D. Instrumen Penelitian

Pada penelitian ini, peneliti merupakan instrumen utama dalam hal pengumpulan data. Kehadiran peneliti dalam mencari dan menemukan data

---

<sup>56</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm. 183.

<sup>57</sup> Salim dan Haidir, *Penelitian Pendidikan: Metode, Pendekatan, dan Jenis*, hlm. 150.

yang sesuai maupun tidak sesuai dengan masalah yang diteliti oleh peneliti.<sup>58</sup> Oleh karenanya dalam penelitian ini akan dilaksanakan dengan baik, selektif, teliti, dan bersungguh-sungguh dalam pengambilan data yang sesuai dengan apa yang ada di lapangan, sehingga data yang dikumpulkan benar-benar relevan dan terjamin kebenarannya. Dalam penelitian ini kehadiran peneliti sangatlah penting karena peneliti merupakan perencana, pelaksana, analisis, penafsiran data hingga pada akhirnya peneliti menjadi pelopor hasil dari penelitian.

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

Adapun 2 hal utama yang berhubungan dengan kualitas data hasil penelitiannya yakni kualitas instrumen penelitian dan kualitas pengumpulan data. Pengumpulan data dapat dilaksanakan dengan berbagai cara, setting, dan sumbernya sesuai kebutuhan penelitian. Pada penelitian ini, sebuah data dikumpulkan secara alami dengan sumber data primer dan sekunder. Adapun teknik pengumpulan data pada penelitian ini sebagai berikut :<sup>59</sup>

#### a) Observasi

Observasi merupakan kegiatan atau metode pengumpulan data dengan mengerahkan segala indera manusia sebagai suatu alat utama pada kegiatan ini. Dalam observasi ini, peneliti akan mengunjungi lokasi penelitian untuk mengamati segala sesuatu terkait pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Muallimat Malang. Objek observasi yang diteliti adalah ruang kelas, ruang guru, lab komputer, perpustakaan, kamar mandi dan juga

---

<sup>58</sup> Miles dan Huberman, *Analisis data kualitatif : buku sumber tentang metode metode baru / Matthew B. Miles, A. Michael Huberman* Penerjemah: Tjejep ;.( Jakarta : Penerbit Universitas Indonesia (UI -Press), 1992)

<sup>59</sup> Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

sarana dan prasarana yang belum diketahui lainnya.

b) Wawancara

Wawancara atau deep interview adalah percakapan dua pihak dengan maksud menggali informasi untuk tujuan tertentu. Wawancara merupakan sebuah proses hubungan komunikasi yang dilakukan oleh sekurang-kurangnya 2 orang kemauan sendiri secara alamiah yang mana pembicaraannya mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan dan juga perlunya menggunakan landasan utama trust.<sup>60</sup> Wawancara dilakukan terhadap ketua yayasan dan ketua madrasah, wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasana, serta guru di madrasah, dan juga murid. wawancara terkait sarana dan prasarana yang digunakan, serta wawancara bagaimana proses pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Muallimat Malang

c) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pengumpulan data mengenai hal-hal berupa bendatertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan- peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan lain sebagainya.<sup>61</sup> Metode dokumnetasi adalah metode yang sangat mudah dalam serangkaian proses pengumpulannya. Hal yang perlu dikumpulkan adalah seperti buku inventaris madrasah, dan juga yang berkaitan dengan sarana dan prasarana di madrasah.

---

<sup>60</sup> Miles dan Huberman, *Analisis data kualitatif : buku sumber tentang metode metode baru / Matthew B. Miles, A. Michael Huberman* Penerjemah: Tjejep ;.( Jakarta : Penerbit Universitas Indonesia (UI -Press), 1992)

<sup>61</sup> KBBI, "Dokumentasi", <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/dokumentasi>, diakses pada tanggal 31 Desember 2022 pukul 10.00

## F. Pengecekan Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data merupakan usaha proses yang dilakukan peneliti untuk membuktikan bahwa data-data yang diperoleh merupakan data yang valid sesuai dengan keadaan yang terjadi sesungguhnya. Masalah yang ditetapkan dalam penelitian kualitatif berkemungkinan akan mengalami perubahan ketika peneliti sudah terjun ke lapangan<sup>62</sup>. Oleh karena itu, untuk memastikan seluruh data yang didapat adalah data yang valid maka dibutuhkan pengecekan keabsahan data. Adapun dalam penelitian ini, pengecekan keabsahan data dilakukan peneliti melalui beberapa teknik, yaitu:<sup>63</sup>

### 1. Meningkatkan ketekunan pengamatan

Ketekunan peneliti dalam melakukan pengamatan akan menentukan pula keabsahan data yang didapatkan. Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif yang bersifat fleksibel membutuhkan ketekunan secara berkesinambungan untuk menghindari kekeliruan data yang diperoleh serta fakta-fakta yang mungkin ditutup-tutupi oleh subjek penelitian. Selain itu ketekunan dilakukan dalam peneliti untuk menghindari subjektivitas dari subjek penelitian yang akan mempengaruhi objektivitas hasil penelitian.

### 2. Melakukan triangulasi sesuai aturan

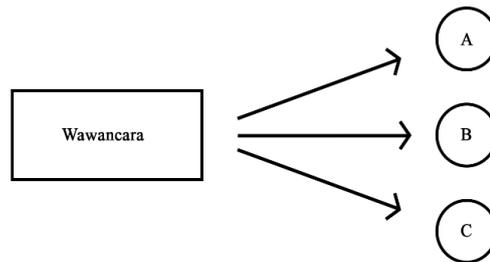
Untuk mendapatkan data yang lebih akurat dan kredibel peneliti akan melakukan teknik “triangulasi data” dengan penggunaan subjek serta metode yang sebanyak-banyaknya. Penggunaan sumber data yang banyak

---

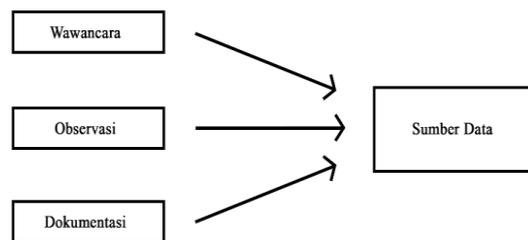
<sup>62</sup> Sugiyono, Memahami Penelitian Kualitatif (Bandung: Alfabeta, 2005), hlm. 122

<sup>63</sup> Sugiyono, Metode Penelitian Kualitatif dan Kombinasi, hlm. 245

serta beragam metode yang digunakan dapat memastikan sebuah validitas data yang diperoleh. Teknik triangulasi untuk mendapatkan data yang valid dilakukan peneliti melalui “Triangulasi Source” dan “Triangulasi Methods”.



**Gambar : 3.2 merupakan gambar Triangulasi Source**



**Gambar : 3.3 merupakan gambar Triangulasi Methods**

## G. Analisis Data

Proses analisis data dalam penelitian kualitatif dimulai sejak merumuskan dan menguraikan masalah, selama di lapangan, hingga setelah penelitian di lapangan dan penulisan hasil penelitian. Analisis data menjadi pegangan dan pedoman selama penelitian. Meskipun begitu, biasanya analisis data kualitatif lebih banyak terjadi pada proses pengumpulan data dibanding setelah selesai pengumpulan data.<sup>64</sup>

<sup>64</sup> Ibid.

Pada penelitian ini, proses analisis data dilakukan sebagai berikut:<sup>65</sup>

### 1) Pengumpulan Data

Peneliti mengumpulkan data-data yang merupakan hasil dari wawancara, observasi, hingga dokumentasi. Pengumpulan data tersebut disusun sesuai dengan fokus penelitian secara tertib dan teratur. Hasil wawancara dengan berbagai informan, observasi dengan mengikuti proses pembelajaran, hingga dokumentasi berupa profil sebuah lembaga pendidikan, data guru dan siswa, juga foto-foto selama pelaksanaan pembelajaran menjadi data-data yang nantinya akan direduksi.

### 2) Pemilihan Data

Setelah data data terkumpul dan memilih/menyederhanakan data-data yang telah diperoleh dari berbagai teknik atas fokus permasalahan. Data-data tersebut diolah dan disajikan secara ilmiah agar lebih bermakna. Dalam mereduksi data, peneliti dapat mendiskusikan kepada ahli agar data-data yang direduksi dapat memiliki nilai temuan dan teorinya dapat berkembang secara signifikan. Pada penelitian ini, data-data terkait Sarana dan prasarana direduksi berdasarkan hasil wawancara, obeservasi, dan dokumentasi. Data-data yang tidak diperlukan dipisahkan dari catatan. Hal itu agar terfokus pada data-data pokok yang sifatnya penting saja.<sup>66</sup>

### 3) Penyajian Data

---

<sup>65</sup> Miles dan Huberman, *Analisis data kualitatif : buku sumber tentang metode metode baru / Matthew B. Miles, A. Michael Huberman* Penerjemah: Tjejep ;.( Jakarta : Penerbit Universitas Indonesia (UI -Press), 1992)

<sup>66</sup> Miles dan Huberman, *Analisis data kualitatif : buku sumber tentang metode metode baru / Matthew B. Miles, A. Michael Huberman* Penerjemah: Tjejep ;.( Jakarta : Penerbit Universitas Indonesia (UI -Press), 1992)

Data-data yang telah dipilah selanjutnya akan disajikan. Penyajian data dilakukan untuk menampilkan data dari hasil penelitian secara naratif, bagan, dan sebagainya. Adapun yang paling sering dipakai pada penelitian dengan pendekatan kualitatif adalah teks yang bersifat naratif. Data-data ini ditampilkan dalam bentuk sederhana agar mudah dipahami dan dianalisisnya.<sup>67</sup>

Pada penelitian ini, data-data terkait tentang sarana prasana disajikan sesuai dengan permasalahannya hingga berhubungan dengan peningkatan mutu pembelajaran. Data-data disajikan dalam bentuk struktur yang komunikatif hingga akhirnya dianalisis secara mendalam terkait hubungan antara masing-masing bagiannya.

#### 4) Penyimpulan Data

Data-data yang telah disajikan kemudian akan disimpulkan dan diverifikasi. Kesimpulan awal yang diuraikan masih dapat berubah dan bersifat sementara. Namun jika sudah didukung oleh bukti-bukti yang kuat dan bersifat tetap saat pengumpulan data di lapangan, maka pada kesimpulan tersebut dapat dianggap kredibel.<sup>68</sup> Dalam penelitian ini, kesimpulan akan menjawab rumusan masalah terkait bagaimana proses perencanaan hingga hasil dan evaluasi implementasi manajemen sarana dan prasana untuk peningkatan mutu pembelajaran di madrasah.

## H. Prosedur Penelitian

Tahapan-tahapan yang dikerahkan dalam penelitian kualitatif (operasional

---

<sup>67</sup> Ibid

<sup>68</sup> Umar Sidiq dan Moh. Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*. Hlm. 46

lapangan) ini mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

### 1. Tahap Pra-Lapangan

- a. Menyusun rancangan penelitian berupa kegiatan memahami dan membuat metode dan teknik penelitian yang kemudian melakukan penyusunan menjadi rancangan penelitian.
- b. Menentukan lokasi penelitian di Madrasah Aliyah Muallimat Malang yang sesuai dengan kriteria objek penelitian yang akan diteliti dengan menimbang waktu, biaya, dan tenaga peneliti.
- c. Mengurus surat izin penelitian dari Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang secara formal untuk disampaikan kepada pihak Madrasah Aliyah Muallimat Malang selakulokasi penelitian.
- d. Menilai keadaan lokasi penelitian berupa tahap orientasi dan penjajakan lapangan agar dapat mengenali kelanjutan lokasi penelitian
- e. Memilih informan penelitian yang dapat memberikan suatu informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian.
- f. Menyiapkan instrumen dan perlengkapan penelitian, baik berupa perlengkapan fisik maupun perlengkapan lainnya yang penting untuk disiapkan sebelum terjun ke dalam penelitian.
- g. Memperhatikan etika penelitian dalam lapangan agar dapat menyesuaikan diri dengan adat dan kebudayaan yang berlaku.

### 2. Tahap Lapangan

- a. Memahami latar penelitian dan persiapan diri.

- b. Memasuki lapangan dengan berbagai persiapan yang telah disiapkan.
- c. Berperan serta mengumpulkan data penelitian yang dibutuhkan.

### 3. Tahap Pengolahan Data

- a. Pemilihan data.
- b. Penyajian data.
- c. Analisis data.

## BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

### A. Gambaran Umum Penelitian

#### 1. Sejarah Berdirinya MA Muallimat Malang

Madrasah Aliyah Muallimat NU Malang (MA Muallimat NU Malang) didirikan pada tahun 1954 oleh Ibu Hj. Machfiah sebagai pendiri pendidikan Islam menengah atas untuk wanita di Kota Malang. Adapun tokoh tokoh pendiri madrasah ini adalah Bapak Kyai Oesman Mansur, Ibu Hj. Machfiah, Bapak H. Abdul Rohim dan Ibu Hj. Khusnul Khotimmah. Pada awalnya, MA Muallimat NU Malang berlokasi di Jl. Ade Irma Suryani III/374 Kelurahan Kasin, Kecamatan Klojen, Kota Malang, Propinsi Jawa Timur, Kode pos 68133.<sup>69</sup>

MA Muallimat NU Malang adalah salah satu lembaga pendidikan Islam di Kota Malang yang berfokus pada pembelajaran agama Islam serta pelajaran-pelajaran umum seperti matematika, bahasa Indonesia, bahasa Inggris, sains, dan sosial. MA Muallimat NU Malang memperkenalkan kurikulum yang terus diperbarui dan meningkatkan kualitas tenaga pengajarnya.<sup>70</sup>

Selama periode Orde Baru, MA Muallimat NU Malang mengalami beberapa kendala seperti pembatasan kegiatan organisasi dan pengawasan dari pemerintah. Namun, MA Muallimat NU Malang tetap berjuang untuk memberikan pendidikan yang berkualitas dan menghasilkan siswa-siswa yang mampu berkontribusi pada masyarakat. Setelah era Orde Baru berakhir, MA Muallimat NU Malang terus berkembang dan mendapatkan pengakuan dari

---

<sup>69</sup> Sejarah pendiri MA Muallimat diakses melalui akun resmi di [www.facebook.com](http://www.facebook.com) pada 4 April 2023, pukul 08.00

<sup>70</sup> Sejarah MA Muallimat diakses melalui [www.data-sekolah.com](http://www.data-sekolah.com) pada 4 April 2023, pukul 09.00

pemerintah sebagai sekolah swasta yang memiliki hak untuk memberikan ijazah pada siswanya.<sup>71</sup>

## 2. Profil Madrasah

Hasil data diambil dari web yang berisi identitas sekolah secara lengkap untuk melakukan penelitian, data tersebut terdiri dari sebagai berikut:<sup>72</sup>

Nama Madrasah	: Madrasah Aliyah Muallimat Malang
Kepala Madrasah	: Riyanto. S.Pdi
Nama Yayasan	: LP Ma'arif NU
NPSN	: 20580091
NSS	: 13123573003
NPWP Madrasah	: 31.684.157.6-623.000
Status Tanah	: SHM
Akreditasi	: Akreditasi C
Alamat	: Jl. Ade Irma Suryani III/374, Kel. Kasin, Kec. Klojen, Kota Malang, Prop. Jawa Timur, Kode pos 68133
Jenjang	: SMA
Status	: Swasta
Tahun didirikan	: 1 Januari 1954
Luas tanah	: 181 m
Luas bangunan	: 181 m

Dari paparan data yang terpampang diatas kita dapat mengetahui sedikit tentang profil dari Madrasah Aliyah Muallimat Malang. Profil madrasah

<sup>71</sup> Dokumen sejarah MA Muallimat yang diambil dari data internal madrasah

<sup>72</sup> Data berasal dari web MA Muallimat Malang [www.mas-muallimat.com](http://www.mas-muallimat.com), pukul 07.00

mencakup informasi tentang lokasi madrasah, tahun didirikan madrasah dan sebagainya. Dengan mengetahui profil madrasah siswa atau orang tua dapat mengetahui identitas tentang Madrasah Aliyah Muallimat Malang. Dari paparan data diatas dapat kita ketahui sekilas tentang profil singkat dari Madrasah Aliyah Muallimat Malang. Profil madrasah mencakup informasi tentang lokasi madrasah, tahun didirikan madrasah dan sebagainya. Dengan mengetahui profil madrasah siswa atau orang tua dapat mengetahui identitas tentang Madrasah Aliyah Muallimat Malang.

### 3. Visi, Misi dan Tujuan MA Muallimat Malang

Visi dan misi madrasah menunjukkan tujuan utama dan arah pengembangan lembaga pendidikan tersebut. Visi madrasah biasanya terkait dengan pengembangan karakter dan spiritualitas siswa, sementara misi madrasah mencakup kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Penjelasan Visi, Misi dan Tujuan MA Muallimat Malang sebagai berikut:<sup>73</sup>

#### a. Visi Madrasah Aliyah Muallimat Malang

“Terwujudnya lulusan madrasah yang beriman, berilmu dan beramal saleh, serta memiliki daya saing dalam bidang IPTEK, dan berwawasan ahlussunnah waljama’ah”

#### b. Misi Madrasah Aliyah Muallimat Malang

Adapun misi dari Madrasah Aliyah Muallimat Malang adalah sebagai berikut:

1. Menumbuh kembangkan siswa MA Mu'allimat yang memiliki sikap, perilaku dan amaliah keagamaan Islam di Madrasah.

---

<sup>73</sup> Data berasal dari Madrasah Aliyah Muallimat Malang Tahun Ajaran 2022/2023

2. Melaksanakan proses pembelajaran secara aktif, kreatif, efektif, dan inovatif serta menyenangkan, sehingga siswa dapat berkembang secara optimal, sesuai dengan potensi yang dimiliki.
3. Mendorong, membantu dan memfasilitasi siswa untuk mengembangkan kemampuan, bakat dan minatnya, sehingga dapat dikembangkan secara lebih optimal dan memiliki daya saing yang tinggi.
4. Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif dan daya saing yang sehat kepada seluruh warga madrasah baik dalam prestasi akademik maupun non akademik.
5. Mengembangkan lifeskill dan sikap kepekaan terhadap lingkungan dalam setiap aktivitas pendidikan.
6. Menjadikan madrasah sebagai pusat syiar islam berlandaskan ahlussunnah waljamaah.<sup>74</sup>

c. Tujuan Madrasah Aliyah Muallimat Malang

Adapun tujuan dari Madrasah Aliyah Muallimat Malang adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya kesadaran siswa dalam menjalankan ibadah yaumiyah menurut ajaran agama Islam dalam kehidupan sehari-hari
2. Meningkatkan pengalaman shalat berjamaah Dzuhur dan Dhuha di Madrasah
3. Terwujudnya perilaku siswa sesuai nilai-nilai akhlakul karimah yang tercermin dalam kehidupan sehari-hari

---

<sup>74</sup> ibid

4. Tercapainya keunggulan prestasi siswa dalam bidang akademik dan non akademik
5. Meningkatkan nilai rata-rata UN secara berkelanjutan
6. Terwujudnya kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan Sesuai dengan standar kompetensi
7. Terwujudnya penguasaan keterampilan siswa dalam bidang komputer teknologi informasi
8. Memiliki lingkungan madrasah yang aman, nyaman, sejuk dan kondusif untuk proses pendidikan
9. Terwujudnya budaya kerja dan budaya mutu yang tercermin dalam iklim dan suasana yang harmonis antar warga madrasah
10. Meningkatkan kepedulian warga Madrasah terhadap kesehatan, kebersihan dan keindahan lingkungan Madrasah.
11. Mewujudkan secara benar pemahaman siswi tentang Ahlussunnah Wal Jamaah.<sup>75</sup>

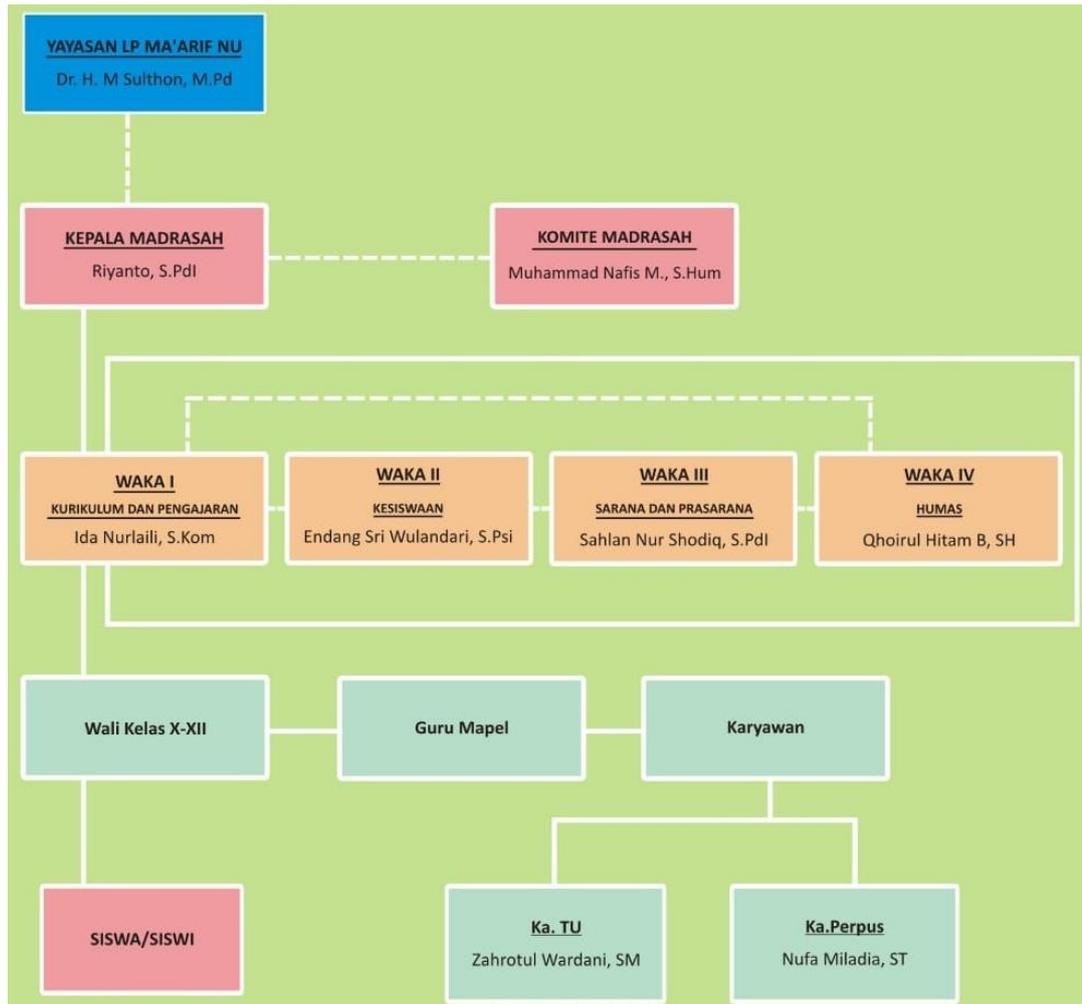
#### 4. Struktur organisasi MA Muallimat Malang

Dalam suatu organisasi lembaga pendidikan, tentunya memiliki struktur organisasi yang berfungsi untuk menjelaskan fungsi dan tugas pokok seseorang dalam lembaga tersebut. Berikut adalah struktur organisasi di Madrasah Aliyah Muallimat Malang.<sup>76</sup>

---

<sup>75</sup> ibid

<sup>76</sup> Data berasal dari Madrasah Aliyah Muallimat Malang Tahun Ajaran 2022/2023



**Gambar 4.1 Struktur Organisasi MA Muallimat Malang**

Dapat diketahui struktur organisasi MA Muallimat Malang kedudukan tertinggi lembaga yaitu Yayasan LP Ma'arif NU. Selanjutnya oleh kepala madrasah yang bernama bapak Riyanto, S.Pdi. Kepala Madrasah mempunyai kedudukan yang sama dengan komite madrasah yang bernama Gus Nafis Muhajir S. Hum. Dan disusul oleh wakil kepala madrasah dengan tugas pada bidang masing-masing.

#### 5. Perjalanan Periodisasi Kepemimpinan

Dalam sebuah organisasi dibutuhkannya pemimpin yang kompeten untuk menjalankan tugas. Sehingga pemimpin lembaga pendidikan mempunyai tujuan

untuk mencapai visi, misi dan tujuan dari madrasah. Berikut perjalanan periodisasi kepemimpinan Madrasah Aliyah Muallimat Malang.<sup>77</sup>

**Tabel 4.1 Perjalanan Periodisasi Kepemimpinan**

<b>NO</b>	<b>TAHUN</b>	<b>NAMA KEPALA MADRASAH</b>
1	2005-2007	Bpk Drs. H. Kamilun Muhtadin, M.Si
2	2007-2009	Ibu Yuni Eka Faja rwati
3	2009-2016	Bpk Suwito, M.Pd
4	2016-2018	Bpk. Dzin Nuroini, M.Pd.
5	2018-Sekarang	Bpk. Riyanto, S.Pd.I.

Peneliti hanya mendapatkan data periodisasi kepemimpinan dari tahun 2005 yang seharusnya data kepemimpinan ini dimulai dari tahun didirikan madrasah yaitu tahun 1954. Sehingga peneliti menulis periodisasi kepemimpinan Madrasah Aliyah Muallimat Malang dari tahun 2005 sampai sekarang.

#### 6. Data Pendidik Dan Tenaga Kependidikan

Data pendidik merupakan informasi tentang jumlah pendidik yang mencakup guru tetap yayasan dan juga tenaga kependidikan yang bertugas sebagai membantu kegiatan sekolah. Data pendidik dan tenaga kependidikan dapat dilihat pada tabel 4.2 berikut:

<sup>77</sup> Data berasal dari Madrasah Aliyah Muallimat Malang Tahun Ajaran 2022/2023

**Tabel 4.2 Data Pendidik Dan Tenaga Kependidikan**

No	Keterangan	Jumlah
<b>Pendidik</b>		
1	Guru PNS diperbantukan Tetap	-
2	Guru Tetap Yayasan	17 Orang
3	Guru Honorer	-
4	Guru Tidak Tetap	-
<b>Tenaga Kependidikan</b>		
1	Tata Usaha	1 Orang
2	Kantin & Kebersihan	1 Orang
3	Pustakawati	1 Orang
4	Penjaga Sekolah	1 Orang

Tenaga kependidikan adalah orang-orang yang terlibat dalam proses pendidikan dan pengajaran, termasuk dalam mengelola, merencanakan, dan melaksanakan kegiatan pendidikan. Tenaga kependidikan meliputi berbagai profesi seperti guru, dosen, pengajar, pengawas, dan tenaga administratif di sekolah atau lembaga pendidikan. Tenaga kependidikan yang terampil dan berkualitas sangat penting untuk menciptakan lingkungan pendidikan yang produktif dan berkualitas. Mereka membantu dalam membentuk karakter, kecerdasan, dan keterampilan siswa, serta mengembangkan potensi mereka untuk masa depan yang lebih baik.

**Tabel 4.3 Daftar Pendidik Dan Tenaga Kependidikan MA Muallimat Malang**

NO	NAMA	L/P	PENDIDIKAN
1	Riyanto S.Pdi	L	S1- PAI
2	Hj Ida Nurlaili S.Kom	P	S1– ILMU KOMPUTER
3	Mufidah	P	P \GA
4	Suci Andayani	P	S1 – Arsitek
5	Nova miladia	P	S1 – Elektro

6	Nurdiah Puspita	P	S1 – Pai
7	Sahlan Nur Shodiq	L	S1 – Pai
8	Endang Sri Wulandari	P	S1 – Psikologi
9	Firdaus Zulkarnain	L	S1 – Hukum
10	Vera silviani	P	S1 – Pai
11	Rizky Al Bardi	L	S1 – Psikologi
12	uswatul kholilah	P	S1 – Pendidikan Ekonomi
13	Nur holidayana	P	S1 – Pendidikan b. inggris
14	Muchtar Faqih	L	S1 – Pendidikan b. arab
15	Zahrotul Wardani	P	S1 – Manajemen
16	Choirul hitam bastomi	L	S1 – Hukum
17	Annisa Sholihah	P	S1 – Bahasa dan sastra
18	Nuraini Sholihatun Jannah	P	S1 – Pendidikan b. arab
19	Hamidah	P	SMP

Pada tabel 4.3 merupakan data dari seluruh pendidik dan juga tenaga pendidik. Tenaga kependidikan berperan penting dalam memastikan bahwa proses pendidikan berjalan dengan baik dan efektif. Guru bertanggung jawab untuk mengajar dan membimbing siswa dalam mencapai tujuan pendidikan. Serta bertanggung jawab untuk mengawasi kualitas proses pendidikan dan memberikan dukungan bagi tenaga pendidik dalam meningkatkan kinerja mereka. Sementara itu, tenaga administratif bertanggung jawab untuk mengelola administrasi sekolah, seperti pengaturan jadwal dan pengolahan data siswa dan tenaga pendidik.

## **B. Deskripsi Hasil Penelitian**

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan studi dokumentasi yang peneliti lakukan di MA Muallimat Malang terkait manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasana. Peneliti mendapatkan data data yang lebih jelasnya hasil temuan dari penelitian ini diuraikan sebagai berikut:

## 1. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan Mutu Pembelajaran

Perencanaan merupakan kegiatan penting dalam sarana dan prasana karena memastikan arah kegiatan dalam organisasi. Pada tahap perencanaan setiap sekolah mempunyai strategi tersendiri karena menyesuaikan keadaan sekolah, sehingga peneliti membagi menjadi beberapa langkah untuk tahap perencanaan di MA Muallimat Malang, yang berisi sebagai berikut;

### a. Perumusan tujuan manajemen sarana dan prasarana

Tujuan dari sarana dan prasarana di MA Muallimat Malang adalah untuk memberikan kemudahan, kenyamanan, dan efisiensi dalam melakukan kegiatan. Dalam konteks pendidikan, sarana dan prasarana dapat membantu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung aktivitas siswa dan guru. Seperti yang disampaikan oleh kepala madrasah bapak Riyanto saat wawancara sebagai berikut:

“Tujuan kita dalam sarana dan prasana ini ya supaya kita mendapat kemudahan dalam melaksanakan pembelajaran, artinya semakin lengkap kita memenuhi sarana dan prasana kita semakin efektif dan efisien dalam proses pembelajaran”<sup>78</sup>

Hal senada juga di sampaikan oleh bapak Sahlan selaku wakil kepala madrasah sebagai berikut:

“ Kita masih dibilang jauh dari standart sarana dan prasana yang telah ditetapkan pemerintah mas”<sup>79</sup>

---

<sup>78</sup> Wawancara dengan kepala madrasah bapak Riyanto, S.Pdi, tanggal 04 April 2023

<sup>79</sup> Wawancara dengan bapak Sahlan Nur Shodiq S.Pdi, tanggal 4 april 2023

Hasil dari kedua wawancara diatas dapat disimpulkan oleh peneliti bahwasanya standart sarana dan prasana merupakan hal yang sangat penting karena akan menunjang keberlangsungan pembelajaran yang diinginkan. Sehingga kegiatan belajar mengajar di Madrasah Aliyah Muallimat Malang dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Bapak sahlan juga mengatakan sebagai berikut:

“..jadi kita sampai sekarang terus melakukan pengadaan sarana dan prasana entah dengan cara kita mengadakan sendiri ataw melakukan kerjasama dengan pihak luar”<sup>80</sup>

Dalam proses mencapai tujuan yang diinginkan maka Madrasah Aliyah Muallimat Malang melakukan kerjasama dari pihak luar seperti yang dilakukan sekarang yaitu berkerjasama dengan Yayasan Al Chusainiyyah.

b. Analisis kebutuhan dan fungsi

Langkah awal sebelum melakukan perencanaan sarana dan prasarana adalah dilakukannya analisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana mana yang akan lebih di butuhkan dan memproyeksikan di masa yang akan datang. serta mempertimbangkan faktor seperti anggaran, jangka waktu, dan tujuan akhir dari proyek atau kegiatan.

Oleh karena itu kebutuhan madrasah sangat perlu direncanakan secara matang sehingga kegiatan perencanaan sarana dan prasarana berjalan dengan baik, hal ini sebagaimana hasil wawancara yang

---

<sup>80</sup> Wawancara dengan bapak Sahlan Nur Shodiq S.Pdi, tanggal 4 april 2023

dilakukan dengan wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasana

Bapak Sahlan mengatakan:

“Yang kita lakukan langkah awal mungkin kita menganalisis dulu mas mana yang lebih dibutuhkan”<sup>81</sup>

Dari hasil wawancara oleh wakil kepala madrasah sarana dan prasarana dapat diketahui bahwa dalam proses merencanakan sarana dan prasana pastinya banyak melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan dalam proses perencanaan manajemen sarana dan prasarana di madrasah. Adanya perencanaan sarana dan prasarana yang matang agar dalam pelaksanaannya berjalan dengan efektif dan efisien.

Hal ini juga dipaparkan oleh Kepala Madrasah, yaitu:

“begini mas kita melakukan ini bukan tanpa alasan, alasan yang utama yaitu tentang anggaran yang terbatas sehingga kita ya memaksimalkan dana tersebut”<sup>82</sup>

Pernyataan dari kepala madrasah di atas menjelaskan tentang alasan kenapa kebutuhan yang diprioritaskan fungsinya lebih utama dan terbatas karena anggarannya juga terbatas.

c. Daftar rencana jangka panjang, menengah dan pendek

Rencana satu tahun kedepan untuk pengadaan sarana dan prasarana menyesuaikan dengan kebutuhan dan tujuan lembaga pendidikan, serta sumber daya yang tersedia. Merencanakan dengan baik dan memprioritaskan kebutuhan yang paling penting untuk mencapai tujuan dalam jangka panjang.

---

<sup>81</sup> Wawancara dengan bapak Sahlan Nur Shodiq S.Pdi, tanggal 4 april 2023

<sup>82</sup> Wawancara dengan Bapak Riyanto S.Pdi, tanggal 4 April 2023

Kepala Madrasah menyampaikan tentang daftar satu tahun kedepan ketika peneliti melakukan wawancara yaitu:

“Di madrasah ini perencanaan itu bisa bottom-up atau pun to down. Artinya dalam menyusun rencana program kerja setiap guru diberikan kesempatan untuk memberikan masukan dan saran. Masukan dan saran itu kemudian ditampung oleh wakil kepala bagian sarana untuk dianalisa kesesuaiannya.”<sup>83</sup>

Setiap tahun madrasah mengadakan rapat untuk merencanakan pengadaan barang dalam kurun waktu satu tahun kedepan , dalam rapat terdiri dari usulan usulan para guru sehingga waka sarpras memilah mana yang lebih dipriotaskan dari segi fungsi hingga kapasitas ruang dan anggaran yang tersedia.

Pada saat wawancara dengan guru di madrasah juga mengatakan;

“kita juga diberi kesempatan mas untuk menyampaikan usulan kebutuhan kita, walaupun terkadang usulan kita tidak diterima tetapi itu gapapa mas, namanya juga usulan, karena pak sahlam pasti lebih tau mana yang dibutuhkan”<sup>84</sup>

Pada tahapan ini dimaksudkan untuk menyampaikan beberapa usulan atau masukan terkait kebutuhan sarana prasarana kepada penanggung jawab sarana prasarana madrasah. Pada tahap ini dilakukan guna mengetahui kebutuhan apa saja yang perlu diadakan..

Dalam wawancara dengan wakil kepala madrasah sarana dan prasana disampaikan sebagai berikut:

“Untuk menetapkan kebutuhan itu diambil dari laporan data kebutuhan yang kita terima, lalu kalau memang sangat dibutuhkan ya di proses untuk segera dibuat anggaran. Kalau Ketika ada barang yang hilang atau

---

<sup>83</sup> Wawancara dengan Bapak Riyanto S.Pdi, Tanggal 4 April 2023

<sup>84</sup> Wawancara dengan Gus Qoirul Khitam Bastomi M. H, Tanggal 5 April 2023

rusak dan akibatnya kekurangan ya langsung kita adakan.”<sup>85</sup>

Pernyataan ini juga selaras dengan penjelasan guru yakni :

“Kalau barangnya operasional harian seperti contohnya papan tulis, bangku kelas kalau rusak bisa langsung di ganti tanpa harus menunggu rapat intruksi dari atasan. Karena itu untuk KBM supaya berjalan dengan lancar. Nah kalau sudah mulai kebutuhan yang besar seperti bangunan itu harus dirapatkan sesuai instruksi atasan”<sup>86</sup>

Ini menandakan bahwa pada proses rencana kebutuhan sarana dan prasarana di MA Muallimat Malang ini dilakukan oleh penanggung jawab ruangan dan penanggung jawab kelas. Kemudian diserahkan kepada waka sarana dan prasana dan kemudian diserahkan kepada kepala madrasah untuk mendapatkan persetujuan. Pelaporan dari masing-masing penanggung jawab digunakan sebagai bahan pengolahan dan kebutuhan sarana dan prasarana setiap awal tahun ajaran.

**Tabel 4.4 Pendataan Sarana Prasarana Jangka Pendek, Menengah, Dan Panjang**

<b>Waktu</b>	<b>Bentuk</b>
Jangka Pendek	Peralatan kelas, peralatan kebersihan
Jangka Menengah	Proyektor, laptop atau komputer,
Jangka Panjang	Pembangunan Gedung, pembangunan tambahan ruangan

d. Sumber Daya Manusia (SDM) dan Sumber Anggaran

Sumber Daya Manusia (SDM) yang bekerja di bidang manajemen sarana dan prasarana harus memiliki keterampilan teknis

<sup>85</sup> Wawancara dengan bapak Sahlan Nur Shodiq S.Pdi, Tanggal 4 April 2023

<sup>86</sup> Wawancara dengan Gus Qoirul Khitam Bastomi M. H, Tanggal 5 April 2023

yang memadai dalam mengoperasikan fasilitas pendidikan, seperti keterampilan dalam memperbaiki peralatan dan perangkat elektronik. Selain itu, mereka juga harus memiliki keterampilan administratif yang baik dalam mengelola anggaran, mengatur jadwal perawatan, dan mengkoordinasikan staf. Hal ini disampaikan oleh bapak kepala madrasah:

“Kita mengasih tugas ke Pak Sahlan karena kita melihat beliau berkompeten di bidangnya”<sup>87</sup>

Hal ini disampaikan langsung dari Pak Sahlan:

“Jadi bagian yang mengelola sarana dan prasarana memang harus bisa kreatif dan inovatif”<sup>88</sup>

Jadi SDM manajemen sarana dan prasarana harus mampu berpikir kreatif dan inovatif dalam memecahkan masalah dan meningkatkan kualitas fasilitas pendidikan. Mereka harus mampu mencari solusi baru untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas layanan yang diberikan. Pak Sahlan berkata:

“..ya seperti halnya atap bocor, kita ya cari solusi mas jika dilihat bisa dibenahi sendiri ya kita benahi, jika memang perlu tukang ya kita panggil tukang”<sup>89</sup>

Selanjutnya yaitu sumber anggaran madrasah dapat berasal dari berbagai sumber, kepala madrasah mengatakan :

“...kita anggara dari pemerintah gk dapet mas seperti BOS,DIPA dll sehingga kita mencari anggaran ke jalan lain mas, kalo kita dulu dapat mas dana BOS tapi kan semakin tahun semakin ketat ya jadi kita tidak dapat”<sup>90</sup>

<sup>87</sup> Wawancara dengan bapak Riyanto S.Pdi, tanggal 4 April 2023

<sup>88</sup> Wawancara dengan bapak Sahlan Nur Shodiq S.Pdi, tanggal 4 april 2023

<sup>89</sup> Wawancara dengan bapak Sahlan Nur Shodiq S.Pdi, tanggal 4 april 2023

<sup>90</sup> Wawancara dengan Bapak Riyanto S.Pdi, tanggal 4 April 2023

Bapak wakil kepala madrasah juga mengatakan:

“..untuk sekarang kita memperoleh dana dari sumbangan zakat, infaq, dan shodaqoh yang diberikan oleh masyarakat. Sumbangan ini dapat digunakan untuk membiayai kegiatan operasional dan pengembangan madrasah”<sup>91</sup>

Madrasah Aliyah Muallimat Malang mempunyai sumber dana dari masyarakat sendiri seperti zakat, infaq, dan shodaqoh. Dan Madrasah Aliyah Muallimat Malang tidak mendapatkan antuan dari pemerintah karena semakin ketatnya peraturan yang dibuat sehingga madrasah tidak dapat memenuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan. Selain dari masyarakat sumbangan dari pihak swasta: Madrasah juga dapat memperoleh sumbangan dari pihak swasta, seperti perusahaan, yayasan, dan organisasi masyarakat. Sumbangan ini dapat digunakan untuk membiayai kegiatan operasional dan pengembangan madrasah.

Kepala madrasah mengatakan:

“Tahun kemaren kita dapat bantuan mas dari MAN 2 Malang. Kita dapat proyektor dua buah dan alat peraga IPA, dan kita bekerjasama dengan yayasan mas sehingga gedung yang berisi ruang kelas menjadi menambah sekaligus muridnya menambah”<sup>92</sup>

Wakil kepala madrasah mengatakan:

“...kita juga ada dana pengelolaan sendiri mas seperti dana komite yang berasal dari spp siswa dan juga menyediakan jasa pendidikan, seperti murid luar yang ingin mengikuti progam di yayasan kita”<sup>93</sup>

---

<sup>91</sup> Wawancara dengan bapak Sahlan Nur Shodiq S.Pdi, tanggal 4 april 2023

<sup>92</sup> Wawancara dengan Bapak Riyanto S.Pdi, tanggal 4 April 2023

<sup>93</sup> Wawancara dengan bapak Sahlan Nur Shodiq S.Pdi, tanggal 4 april 2023

Artinya Madrasah Aliyah Muallimat Malang juga dapat menghasilkan dana melalui pengelolaan sendiri, seperti menyediakan jasa pendidikan,

Dalam memperoleh sumber anggaran tersebut, madrasah harus memperhatikan aspek transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana. Madrasah harus memiliki sistem akuntansi yang baik dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana tersebut secara teratur kepada pihak yang berkepentingan, seperti masyarakat, donatur, dan yayasan.

Salah satu cara agar kebutuhan madrasah menjadi ringan adalah melakukan pengajuan proposal, sehingga proposal yang dibuat setiap tahun akan di ajukan ke pihak yayasan. Dalam pengajuan proposal ini dikerjakan oleh koordinasi antara waka sarpras dengan komite dikarenakan hal itu bersifat otonomi madrasah yang mana penetapan kebutuhan ini berdasar pada data pelaporan dari tiap penanggung jawab terkait madrasah, kelas, dan kebutuhan internal madrasah lainnya.. Berdasarkan penjelasan dari wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana, menjelaskan bahwasanya:

“Data-data laporan tersebut dikumpulkan dari semua guru kelas dan yang lainnya untuk akhirnya di pilah, mana yang menjadi kebutuhan yang diprioritaskan”<sup>94</sup>

Selaras dengan pernyataan diatas, komite madrasah juga memberikan pernyataan sebagai berikut :

“Setelah dilakukan analisis dan didata apa saja kebutuhan yang memang dibutuhkan, kemudian semua itu baru

---

<sup>94</sup> Wawancara dengan bapak Sahlan Nur Shodiq S.Pdi, Tanggal 4 April 2023

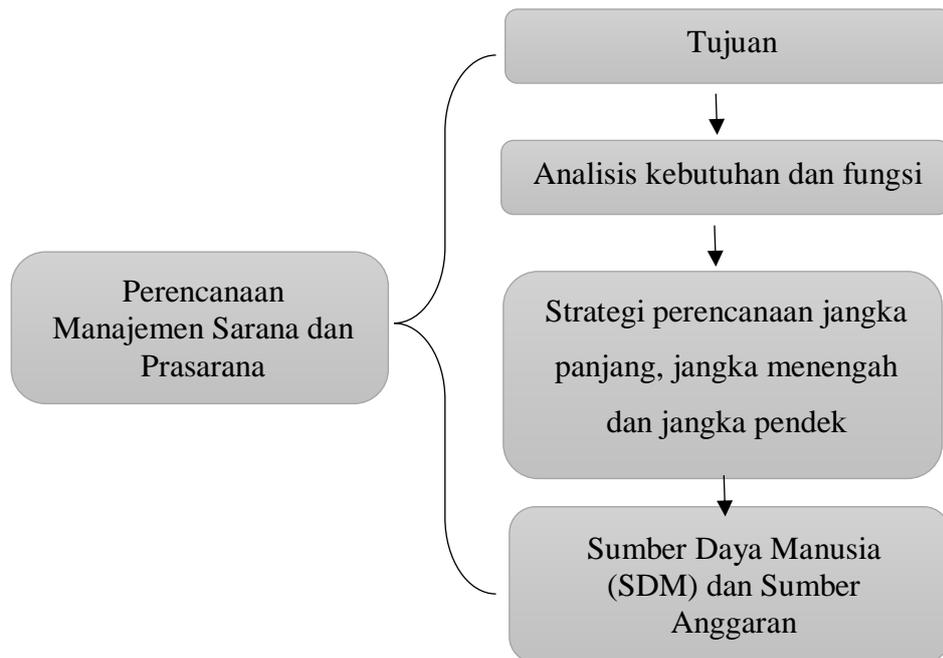
dilaporkan untuk di saring sekiranya mana yang pas untuk segera diadakan. Ini nanti supaya lebih fixed pada saat penetapan pengadaan sarprasnya..”<sup>95</sup>

Ada beberapa beberapa faktor yang mempengaruhi proses berjalannya perencanaan manajemen sarana dan prasarana. Seperti hambatan yang ada dalam proses perencanaan sarana dan prasarana yang tidak tercapainya usulan yang telah disepakati pada rapat, hal ini karena faktor kurangnya anggaran yang terkumpul. Biasanya pendanaan ini terjadi karena besaran biaya yang harus dianggarkan. Dikarenakan nominal harga pasar yang fluktuatif.

Artinya dari wawancara dari para informan dapat disimpulkan peneliti bahwa sebelum melakukan penganggaran kebutuhan dan sebelum masuk buku tahun anggaran penanggungjawab sudah harus benar-benar matang dalam menetapkan kebutuhan-kebutuhan apa saja yang di perlukan di tahun yang akan datang. Sehingga dalam proses perencanaan sarana dan prasarana dapat dilakukan sesuai prosedur dengan baik.

---

<sup>95</sup> Wawancara dengan Gus Nafis Muhajir S.Hum, Tanggal 5 April 2023



### **Bagan 2 Perencanaan Sarana Dan Prasarana di MA Muallimat**

Awal dari perencanaan sarana dan prasarana adalah menentukan tujuan setelah itu melakukan analisis kebutuhan dan fungsi untuk mengetahui mana yang lebih dibutuhkan dan bisa untuk jangka panjang setelah melakukan analisis yaitu melakukan daftar rencana satu tahun kedepan yang telah di pilih waka sarpras dari semua usulan semua guru, setelah itu wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana mengajukan proposal kepada komite dan kepala sekolah yang sifatnya fleksibel artinya bisa jadi proposal yang diajukan tidak bisa di lakukan karena terhambat oleh anggaran yang kurang. Dan tahap terakhir perencanaan yaitu persetujuan mana yang diterima dan mana yang ditolak untuk direncanakan.

## 2. Pengadaan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di MA Muallimat Malang

Pengadaan sarana dan prasarana di MA Muallimat Malang dilakukan untuk pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana secara maksimal sehingga pada proses Kegiatan Belajar Mengajar ini dapat berjalan dengan baik serta mendukung sepenuhnya dalam hal peningkatan kualitas dan mutu madrasah. Pengadaan pada Madrasah Aliyah Muallimat Malang termasuk fungsi operasional dalam manajemen sarana prasarana. Pengadaan di Madrasah Aliyah Muallimat Malang ini merupakan serangkaian kegiatan yang didalamnya meliputi penyediaan fasilitas yang sesuai dengan yang benar-benar dibutuhkan baik itu terkait dengan jenis, spesifikasi, jumlah, waktu dan tempat, serta *budget*.

Tentunya dalam pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Muallimat Malang dilakukan dari perencanaan. Adapun prosedur-prosedur yang dilakukan dalam proses pengadaan barang di Madrasah Aliyah Muallimat Malang yaitu dengan menganalisis barang kebutuhan, membuat proposal pengajuan, dan meminta persetujuan kepada kepala madrasah .

Hal ini sebagaimana yang diungkapkan oleh waka kepala madrasah sarana dan prasana , sebagai berikut:

“Kalau kita mau mengadakan barang biasanya kita analisis dulu barang kebutuhannya apa saja dan berapa jumlahnya nah setelah itu kita bikin proposal. Tapi kalau barang tersebut bersifat mendesak ya kita bikin oret-oretan dulu setelah itu kita ajukan ke kepala

madrasah, nanti kepala madrasah yang mengajukan ke pihak yayasan untuk meminta persetujuan.”<sup>96</sup>

Berdasarkan pernyataan dari wakil kepala madrasah sarana dan prasana di atas hal senada juga disampaikan oleh Kepala Madrasah, sebagai berikut:

“Pengadaan yang dilakukan di MA Muallimat Malang ini ya melalui analisis kebutuhan dulu mas baik itu dari kebutuhan kelas, perpustakaan maupun kebutuhan lainnya. Nanti dari masing masing penanggung jawab tersebut melaporkan ke bagian sarpras, nanti dari sarpras memilah dan memilih mana yang layak dan urgent untuk diadakan lebih dulu artinya skala prioritas yang didahulukan. nanti dari kami baru mencarikan dananya.”<sup>97</sup>

Prosedur pengadaan barang di MA Muallimat Malang ini dapat dilakukan dengan mengajukan proposal pada pihak yayasan , sebagaimana yang di sampaikan oleh kepala madrasah, sebagai berikut:

“Dari perencanaan yang sudah dilakukan mas, nanti tinggal bikin proposal setelah itu kami ajukan pada pihak yayasan. Tapi ya kita usahakan juga untuk mencari trobosan ke lembabaga lain, apabila dari lembaga lain; bisa goll atau lolos nanti kita tidak minta lagi ke yayasan.”<sup>98</sup>

Dari beberapa informan di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur pengadaan sarana pendidikan di MA Muallimat Malang yaitu dengan melakukan analisis kebutuhan, membuat daftar perlengkapan yang dibutuhkan beserta anggarannya, membuat proposal, dan mengajukan pada pihak yayasan atau mencari bantuan ke lembaga lain.

Seperti yang dijabarkan oleh guru yang menyatakan bahwa :

---

<sup>96</sup> Wawancara dengan Bapak Sahlan Nur Shodiq S.Pdi, Tanggal 4 April 2023

<sup>97</sup> Wawancara dengan Bapak Riyanto S.Pdi, Tanggal 4 April 2023

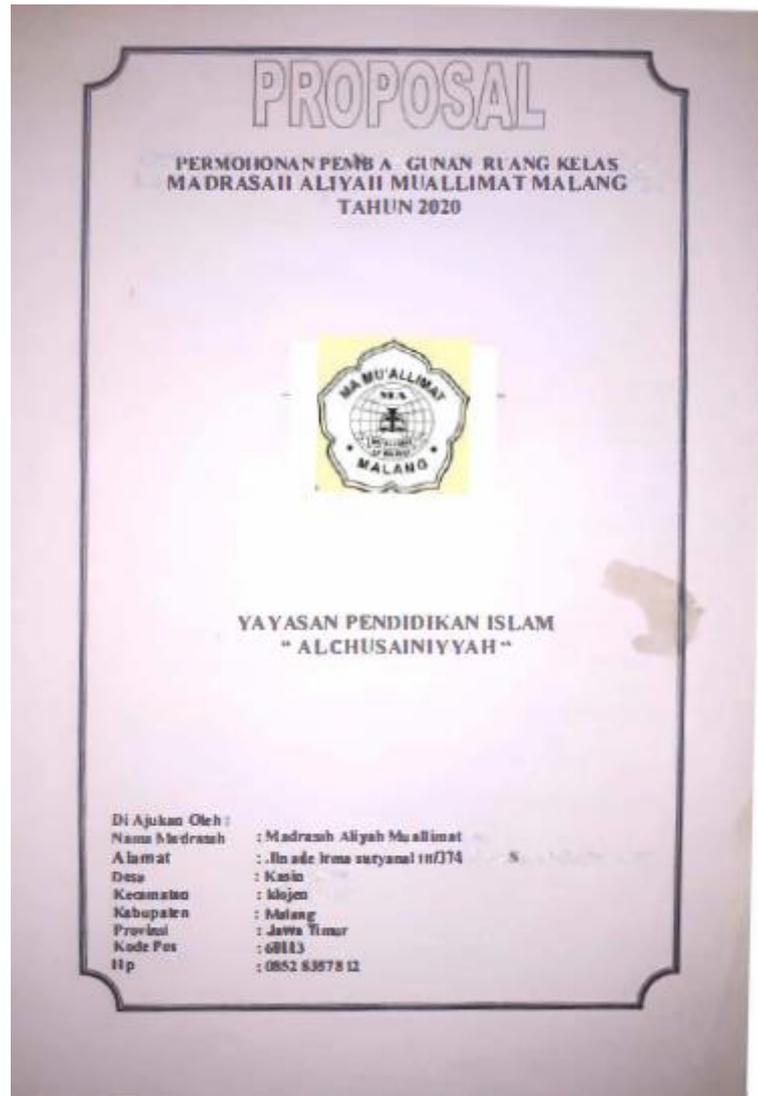
<sup>98</sup> Wawancara dengan Bapak Riyanto S.Pdi, Tanggal 4 April 2023

“Ya kalau tidak begitu yang caranya dengan mengajukan proposal kepada beberapa pihak Yayasan atau lembaga lain itu dilakukan untuk setidaknya membantu dikala desakan kebutuhan ini tidak sebanding dengan budget yang madrasah miliki”<sup>99</sup>

Gus Qoirul sebagai perwakilan guru mengatakan untuk kebutuhan mendesak maka hal yang perlu di adakan sebaiknya diadakan Oleh Yayasan Al Chusainiyyah. Seperti halnya kita membutuhkan meja dan papan tulis maka pihak Yayasan Al Chusainiyyah membelikan kebutuhan yang ada, sehingga proses pembelajaran berjalan dengan efektif dan efisien.

---

<sup>99</sup> Wawancara dengan Gus Qoirul Khitam Bastomi M. H, Tanggal 5 April 2023



**Gambar 4.3 Proposal Pengajuan Madrasah Ke  
Yayasan**

Proses pengadaan sarana pendidikan di Madrasah Aliyah Muallimmat Malang dapat dilakukan dengan membeli barang dan mencari bantuan pada perorangan, atau lembaga-lembaga tertentu. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh wakil kepala madrasah, sebagai berikut:

“Kalau untuk proses pengadaannya itu bisa melalui bantuan alumni atau walimurid, bisa juga minta bantuan ke Yayasan, kalau ndak gitu ya kita beli mas.

Tapi kalau ada barang yang rusak biasanya kita perbaiki mas, Seperti sekarang ini talang atas bocor karena memang akhir akhir ini hujan ya kita perbaiki sendiri. Kalo memang ndak mampu ya kita panggil tukangnyanya.”<sup>100</sup>

Terkait pengadaan barang di MA Muallimat Malang melakukan berbagai cara jika dari pihak yayasan memang tidak bisa memenuhi kebutuhan barang tersebut karena memang anggaran yang banyak menjadikan proposal yang diajukan menjadi ter tolak. Beberapa diantaranya adalah pendanaan yang bersumber dari sumbangan-sumbangan dari berbagai pihak yang diawali dengan perencanaan pengadaan yang ditetapkan oleh waka sarpras kemudian dengan persetujuan komite dan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara kemudian waka sarpras menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan. Salah satu cara untuk pengadaan barang yaitu dengan melakukan perjanjian kerjasama MOU dengan lembaga lain. Hal ini di ungkapkan oleh kepala madrasah ketika wawancara:

“ Mungkin cara untuk melakukan pengadaan barang ya kita kerjasama mas, dengan Yayasan Al Chusainiyah sehingga kita yang sebelumnya bisa dibilang kekurangan gedung untuk siswa yang belajar alhamdulillah sekarang siswa bisa belajar di gedung baru yang ada di Yayasan Al Chusainiyah”<sup>101</sup>

Hasil wawancara diatas tentang kerjasama dengan Yayasan Al Chusainiyah sehingga pihak sekolah terbantuan dalam sarana dan prasarana yang ada seperti gambar 4.4 yang menjelaskan bagaimana suasana murid belajar di gedung milik Yayasan Al Chusainiyah.

---

<sup>100</sup> Wawancara dengan Bapak Sahlan Nur Shodiq S.Pdi, Tanggal 4 April 2023

<sup>101</sup> Wawancara dengan Bapak Riyanto S.Pdi, Tanggal 4 April 2023



**Gambar 4.4 Suasana Pembelajaran di MA Muallimat**

Hal tersebut sebagaimana diungkapkan oleh guru MA Muallimat

Malang sebagai berikut :

“Sejak bergabung dengan Yayasan Al Chusainiyah siswa yang masuk semakin bertambah”<sup>102</sup>

Dari informan diatas bisa disimpul kan bahwasannya sarana dan prasana yang mendukung akan ada daya tarik tersendiri dari calon siswa dan wali murid.

**Tabel 4.5 Jumlah Siswa Tiga Tahun Terakhir**

Tahun Pelajaran	Kelas X		Kelas XI		Kelas XII		Jumlah	
	Jml Siswa	Jml Rombel						
2019/2020	07	1	15	1	11	1	33	3
2020/2021	10	1	09	1	14	1	33	3
2021/2022	27	1	10	1	09	1	45	3

<sup>102</sup> Wawancara dengan Gus Qoirul Khitam Bastomi M. H, Tanggal 5 April 2023

Tabel 4.5 menunjukkan meningkatnya jumlah siswa setiap tahun sejak dimulainya perjanjian kerjasama dengan Yayasan Al Chusainiyah. Selain sarana dan prasana yang ditawarkan kepada murid yayasan al chusainiyyah mempunyai program yang inovatif seperti target lulus hafal 15 juz dan program inovatif lainnya.

### 3. Pemanfaatan dan Inventarisasi Sarana dan Prasarana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran di MA Muallimat Malang

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti saat melakukan wawancara, observasi dan studi dokumentasi dengan kepala sekolah, wakil kepala madrasah sarana dan prasana, guru dan siswa, mengenai pemanfaatan dan inventarisasi sarana dan prasana yang kemudian dianalisa, maka didapatkan data sebagai berikut:

#### a. Pemanfaatan sarana dan prasana

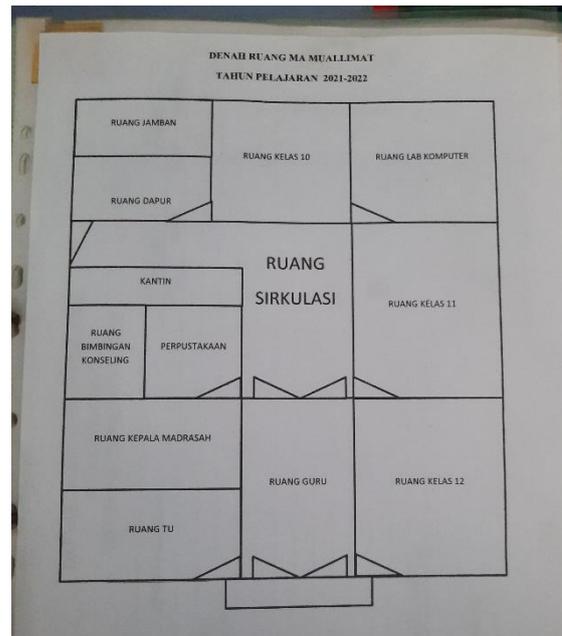
Pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan penting dalam pengelolaan sarana dan prasana di madrasah, hal ini merujuk pada penggunaan dan optimalisasi segala jenis fasilitas dan juga infrastruktur yang ada di madrasah. Seperti yang dikatakan kepala sekolah saat melakukan wawancara.

“saya melihat sejauh ini pemanfaatan sarana dan prasana di madrasah ini sudah sesuai mas, walaupun mohon maaf mas sarana dan prasana kita belum selengkap sekolah lain”<sup>103</sup>

---

<sup>103</sup> Wawancara dengan Bapak Riyanto S.Pdi, Tanggal 4 April 2023

Dari hasil wawancara diatas menunjukkan pemanfaatan sarana dan prasarana sudah berjalan baik dengan kondisi sarana dan prasarana yang belum lengkap



**Gambar 4.5 Denah Ruang MA Muallimat**

Gambar 4.5 merupakan denah madrasah dengan luas 181m<sup>2</sup> hal ini tentu kurang dari standarisasi sarana dan prasana sekolah yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Peneliti juga melakukan wawancara terhadap salah satu guru.

Yang mengatakan:

“ pemanfaatan sarana dan prasarana kita sudah sesuai dengan apa fungsinya mas, kita juga melakukan pengoptimalan pada fasilitas yang ada mas”<sup>104</sup>

<sup>104</sup> Wawancara dengan Gus Qoirul Khitam Bastomi M. H, Tanggal 5 April 2023

Dari wawancara guru diatas bahwasannya pemanfaatan sarana dan prasana yang ada digunakan secara maksimal sehingga pembelajaran tetap berjalan normal akan tetapi masih belum maksimal dalam proses pembelajaran karena terhambatnya sarana dan prasana yang tersedia. Seperti Pada Gambar 4.7 Para siswa memaksimalkan ketersediaan sarana dan prasana yang ada



**Gambar 4.7 Para siswa menggunakan laptop**

Peneliti melakukan wawancara terhadap murid:

“ iya mas kita disini pembelajaran sudah sesuai sama seperti lainnya walaupun masih belum maksimal dalam pelengkapan sarana dan prasana kita tetap belajar dengan baik”<sup>105</sup>

Penggunaan perlengkapan sarana dan prasana seperti spidol, tinta dll. Madrasah menggunakan cara form persediaan yang berguna untuk mengetahui siapa saja yang mengambil barang yang tersedia, sehingga barang yang persediaan dapat diketahui keluarnya. Berikut contoh form persediaan

---

<sup>105</sup> Wawancara dengan Amru murtadho, Tanggal 5 April 2023

FORM PERSEDIAAN BARANG  
 MADRASAH ALIYAH MUALLIMAT MALANG  
 TAHUN ANGGARAN 2023  
 Jl. Ade Irma Suryani III, Kec. Kasin Kel. Klojen Kota Malang

NO	BARANG	SATUAN	PENGAMBIL	KETERANGAN	TTD
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Mengetahui  
 Waka Sarpras

Sahlan Nur Shodiq S.Pdi

**Gambar 4.8 form persediaan barang**

Namun sarana dan prasarana pendidikan yang bersifat terkait waktu dalam penggunaannya dan digunakan diluar proses kegiatan belajar mengajar tetapi masih termasuk kegiatan madrasah, maka form peminjaman yang digunakan seperti proyektor dll, peminjaman sarana dan prasarana pendidikan yang diajukan kepada Pak Sahlan selaku

wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasana pendidikan. Berikut contoh form peminjaman di MA Muallimat Malang

FORM PEMINJAMAN  
MADRASAH ALIYAH MUALLIMAT MALANG  
TAHUN ANGGARAN 2023  
Jl. Ade Irma Suryani III, Kec. Kasin Kel. Klojen Kota Malang

**Proyektor & Lcd**

NO	PEMINJAM	SATUAN	KEPERLUAN	WAKTU	Mengetahui Waka sarpras
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**Gambar 4.9 form peminjaman**

Gambar 4.9 merupakan bentuk form peminjaman yang ditujukan kepada siapa saja yang meminjam, barang sehingga dapat diketahui waktu dan juga untuk keperluan apa. wakil kepala madrasah sarana dan prasana saat wawancara berlangsung:

“kita sudah sesuai mas untuk penggunaan fasilitas seperti alat peraga IPA dan mungkin alat alat yang lain. Akan tetapi kita masih kurang di bagian infrasturktur yang bisa dikatakan masih belum sesuai seperti toilet kita jadi 1 dengan murid”<sup>106</sup>

Toilet guru dan murid yang menjadi satu bisa dikatakan jauh dari standar sekolah yang ada. Bahkan bukan hanya toilet yang menjadi tidak sesuainya pemanfaatan infrastrukur yang ada karena keterbatasan lahan. Bahkan kepala sekolah mengatakan bahwa

“ Sebenarnya mas kita ini berada di tanah wakafnya MI NU, jadi sebenarnya kita juga mau mengajukan proposal pembangunan gedung kepada pemerintah akan tetapi bantuan pemerintah masih belum bisa memberikan dikarenakan ya lahannya bukan milik kita mas”<sup>107</sup>

Dari berbagai pernyataan informan diatas peneliti menyimpulkan sarana dan prasaran di MA Muallimat Malang ini sudah sesuai dengan apa yang dibutuhkan dan di manfaat kan dengan maksimal, dan faktor yang menjadi pemanfaatan sarana dan prasana di MA Muallimat Malang tidak berjalan dengan baik dikarenakan infrastruktur yang kurang memadai hal ini menjadikan pembelajaran yang kurang efektif dan efisien.

#### b. Inventarisasi sarana dan prasarana

Dalam kegiatan wawancara dengan pihak yang berkaitan dengan sarana dan prasana kita juga melakukan studi dokumentasi dari MA Muallimat Malang. Seperti daftar inventaris yang ada di MA Muallimat Malang.<sup>108</sup>

<sup>106</sup> Wawancara dengan Bapak Sahlan Nur Shodiq S.Pdi, Tanggal 4 April 2023

<sup>107</sup> Wawancara dengan Bapak Riyanto S.Pdi, Tanggal 4 April 2023

<sup>108</sup> Data berasal dari Madrasah Aliyah Muallimat Malang Tahun Ajaran 2022/2023

**Tabel 4.6 Daftar inventaris MA Muallimat Malang**

No	Nama Barang	KETERSEDIAAN		KONDISI	
		ADA	TIDAK	BAIK	RUSAK
1	Ruang Kelas	V	-	V	-
2	Ruang Tamu	-	V	-	-
3	Ruang Perpustakaan	V	-	V	-
4	Ruang Kepala Madrasah	V	-	V	-
5	Ruang Guru	V	-	V	-
6	Ruang BP	V	-	V	-
7	Ruang Tata Usaha	V	-	V	-
8	Jamban	V	-	V	-
9	Ruang Laboratorium	V	-	V	-
10	Ruang Koperasi Siswa	V	-	V	-
11	Ruang Sirkulasi	v	-	v	-
12	Ruang UKS	V	-	V	-
13	Tempat Olahraga	-	V	-	-

Pada Tabel 4.6 merupakan inventaris dari MA Muallimat yang bisa dibidang masih belum sesuai dengan standart sarana dan prasarana yang telah ditetapkan oleh pemerintah dimana luas bangunan hanya 181m<sup>2</sup> digunakan untuk ruang yang tersedia pada Tabel 4.6. Sehingga pembelajaran yang dilakukan belum seluruhnya maksimal dengan sarana dan prasarna yang tersedia.

**Tabel 4.7 Daftar Sarana Dan Prasana MA Muallimat Malang**

NO	JENIS	JUMLAH	BENTUK	KONDISI
1	Lapangan Olahraga	0	Buah	Baik
2	Taman Depan Kelas	0	Buah	Baik
3	Ruang Terbuka Hijau	0	Buah	Baik

*lanjutan*

4	Area Belajar Terbuka	0	buah	Baik
	<b>Sarana Mebeler</b>			
1	Meja Siswa	0	Buah	Baik
2	Bangku Siswa	0	Buah	Baik
3	Kursi Siswa	48	Buah	Baik
4	Meja dan Kursi Guru	26	Buah	Baik
5	Meja Kursi Guru Piket	1 Set		Baik
6	Meja Kursi Kepala	1 Set		Baik
7	Meja Kursi Waka	0 Set		Baik
8	Meja Kursi Tamu	0 Set		Baik
9	Meja Kantor	3	Buah	Baik
10	Kursi Kantor	4	Buah	Baik
11	Meja Kursi TU	0 Set		Baik
12	Meja dan Kursi Lab. TI	0 Set		Baik
13	Meja Besar Lab. IPA	6	Buah	Baik
14	Kursi Lab. IPA	3	Buah	Baik
15	Kursi Teras Kelas	8	Buah	Baik
16	Papan Tulis Putih	29	Buah	Baik
17	Papan Panjang	8	Buah	Baik
18	Papan Informasi	2	Buah	Baik
20	Papan Data Siswa	1	Buah	Baik
21	Papan Data Kelas	8	Buah	Baik
22	Papan Jadwal Pelajaran	1	Buah	Baik
23	Papan Kalender Pendidikan	1	Buah	Baik
24	Papan Struktur	1	Buah	Baik
26	Papan Program Kerja	1	Buah	Baik
27	Papan Kegiatan	1	Buah	Baik
28	Almari Kelas	15	Buah	Kurang Memadai

*lanjutan*

29	Almari Loker Guru	6 Set		Baik
30	Almari Arsip	1	Buah	Kurang Memadai
31	Almari BP	3	Buah	Baik
32	Almari UKS	1	Buah	Baik
33	Almari Raport	3	Buah	Baik
34	Bed UKS	3	Buah	Baik
35	Etalase alat Lab. IPA	4	Buah	Baik
36	Etalase Piala	3	Buah	Kurang Memadai

Dapat dilihat pada Tabel 4.7 Menunjukkan sarana dan prasana yang ada di Madrasah Aliyah Muallimat Malang. Ada beberapa yang kurang memadai sehingga sebenarnya perlu akan di ganti ulang akan tetapi kebutuhan mendesak yang lain lebih banyak dibutuhkan. Seperti pada Gambar 4.10 Menunjukkan kurang memadai etalase tempat untuk piala.<sup>109</sup>



**Gambar 4.10 Almari Piala**

<sup>109</sup> Data berasal dari Madrasah Aliyah Muallimat Malang Tahun Ajaran 2022/2023

Adapun almari arsip yang kurang sehingga banyaknya arsip yang menumpuk dari tahun ke tahun tetapi menumpuknya arsip yang perlu disimpan. Pada Gambar 4.10 Menunjukkan almari arsip yang menumpuk. Begitupun juga dengan almari arsip yang perlu di rapikan lagi, dapat dilihat dari gambar 4.11.



**Gambar 4.11 Alamari Arsip**

Tampak pada Gambar 4.11 Menjadi Evaluasi kembali ruangan dan kebutuhan penyimpanan yang tidak bisa diperbesar ruang penyimpanan

atau mengubah tata letak untuk lebih memaksimalkan ruang yang ada. Juga, tinjau kembali kebutuhan penyimpanan Anda dan pertimbangkan untuk mengurangi barang-barang yang tidak perlu disimpan.

**Tabel 4.8 Daftar fasilitas Madrasah Aliyah Muallimat Malang**

No	Sarana Elektronik	Jumlah	Bentuk	Kondisi
1	Komputer Lab. TI	0 Set	Buah	Baik
2	Komputer Kantor & TU	2 Set	Buah	Baik
3	Laptop	5	Buah	Baik
4	Printer	4	Buah	Baik
5	LCD Projector	2	Buah	Baik
6	Scanner Besar	1	Buah	Baik
7	Laminator	2	Buah	Baik
8	Kamera	1	Buah	Baik
9	OHP LCD Projector	3	Buah	Baik
10	TV	0	Buah	Baik
11	Pesawat Telepon	1	Buah	Baik
12	Perangkat Sound System	1 Set	Buah	Baik
13	Speaker Upacara	1 Set	Buah	Baik
14	Speaker Informasi	1 Set	Buah	Baik
15	Megaphone	1	Buah	Baik
16	Generator	0	Buah	Baik
17	Jam Dinding Kelas	6	Buah	Baik
	<b>Sanitasi dan Kebersihan</b>			
1	Toilet Mandi Guru	1	Buah	Baik
2	Kamar Kecil Siswa	1		Baik
3	Sapu Kelas	10	Buah	Baik
4	Tempat Sampah Kantor	3	Buah	Baik
5	Tempat Sampah Kelas	6	Buah	Baik
6	Tempat Sampah Teras	2	Buah	Baik

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki MA Muallimat Malang ini sebagai berikut:

- 1) Pencatatan perlengkapan yaitu menulis/mencatat seluruh barang sarana dan prasarana yang dimiliki dalam buku inventaris dan buku pembelian.
- 2) Pembuatan kode barang inventaris, yaitu memberikan kode barang untuk sarana dan prasarana yang dimiliki MA Muallimat Malang

Dapat disimpulkan bahwa proses inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik Lembaga (sekolah) ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur. Yang kemudian akan di bukukan menjadi buku inventaris sarana prasarana sehingga bisa diketahui secara jelas barang-barang tersebut mulai dari pembelian ataupun pertukaran barang atau hibah serta hasil usaha sendiri guna menunjang kelacaran prosedur yang berlaku.

### **C. Temuan Penelitian**

Hasil dari penelitian ini bertujuan untuk memaparkan data yang diperoleh selama penelitian. Peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah bagian sarana dan prasarana, guru, wali murid dan juga murid sebagai sumber penelitian. Sehingga peneliti mendapatkan informasi mengenai manajemen sarana dan prasana di MA Muallimat Malang guna dalam peningkatan mutu pembelajaran. Peneliti melakukan obeservasi secara langsung mengenai sarana dan prasana yang ada, serta dokumen yang berhubungan tentang tata kelola sarana dan prasarana untuk melengkapi hasil data penelitian.

Berdasarkan paparan hasil penelitian, maka diperoleh temuan peneliti sebagai berikut:

**Tabel 4.9 Temuan Penelitian**

No	Fokus Penelitian	Temuan Penelitian
1.	Perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di MA Muallimat Malang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tujuan perencanaan ini adalah untuk memberikan kemudahan, kenyamanan dan efisiensi dalam melakukan kegiatan pembelajaran</li> <li>• Metode yang digunakan merupakan metode pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan yang ada.</li> <li>• Sumber Daya Manusia yang merupakan pengelola sarana dan prasarana di MA Muallimat Malang</li> <li>• Anggaran yang diperoleh merupakan anggaran dari pemerintah berupa dana BOS, yayasan, pengajuan proposal. Dan hibah dari masyarakat.</li> <li>• Madrasah melakukan analisis kebutuhan yang perlu diadakan</li> <li>• Sarpras yang memadai dapat meningkatkan motivasi dan partisipasi siswa dalam proses pembelajaran. Hal ini terutama terjadi pada siswa yang berasal dari keluarga yang kurang mampu atau daerah terpencil.</li> <li>• Ketersediaan dan kualitas Sarpras juga dapat mempengaruhi keberhasilan guru dalam mengajar. Sarpras yang baik akan memberikan lingkungan yang kondusif bagi guru untuk mengajar dengan efektif dan inovatif.</li> <li>• Para guru mendapat kesempatan untuk mengusulkan kebutuhan yang di rasa perlu untuk menunjang proses pembelajaran walaupun pada nantinya usulan tersebut belum tentu di terima.</li> </ul>
2.	Pengadaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di MA Muallimat Malang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tahap awal pengadaan sarana dan prasana di MA Muallimat Malang adalah mengadakan barang yang telah di analisis sebelumnya dan disepakati untuk diadakan</li> <li>• Pengadaan sarana dan prasana yang tepat dan terencana dengan baik dapat membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran. Misalnya, pengadaan perangkat keras dan perangkat lunak yang tepat dapat membantu guru menyampaikan materi pelajaran dengan lebih efektif dan efisien.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengadaan sarpras salah satunya ialah dengan cara melakukan perjanjian kerjasama MoU (Memorandum of Understanding) dengan Yayasan Al Chusainiyyah</li> <li>• Dengan cara melakukan perjanjian dengan pihak luar maka proses pembelajaran akan sangat terbantu mulai dari ruang kelas yang bertambah dan juga fasilitas yang lainnya</li> <li>• Selain itu pengadaan sarpras yang mumpuni dapat menarik minat calon siswa yang ada, dan pada akhirnya sekolah dengan murid banyak akan bisa mengikuti lomba lomba bahkan memenangkannya.</li> </ul>
3.	<p>Pemanfaatan dan inventarisasi sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di MA Muallimat Malang</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemanfaatan Sarpras yang tepat dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran. Misalnya, penggunaan proyektor atau media digital dalam pengajaran dapat membantu guru menyampaikan materi pelajaran dengan lebih jelas dan interaktif.</li> <li>• Pemanfaatan sarpras yang kurang sesuai dengan fungsinya, seperti : toilet yang digunakan masih campur dengan guru karena toilet yang tersedia merupakan toilet satu satunya yang ada di gedung madrasah</li> <li>• Dilakukannya pendataan inventaris di madrasah</li> <li>• Memberikan kode pada setiap barang yang ada di madrasah</li> </ul>

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. Perencanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran**

Perencanaan sarana dan prasarana madrasah merupakan salah satu tahapan yang ada dalam proses manajemen sarana dan prasarana madrasah. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata perencanaan berasal dari kata “rencana” yang memiliki arti rancangan atau rangka dari sesuatu yang akan dilakukan atau dikerjakan pada masa yang akan datang.<sup>110</sup> Menurut Ibrahim Bafadal perencanaan sarana dan prasarana madrasah merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas pendidikan, baik berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.<sup>111</sup>

Perencanaan manajemen sarana dan prasarana menjadi hal penting yang harus diperhatikan. Adapun beberapa langkah perencanaan yang memudahkan MA Muallimat Malang dalam menentukan strategi yang akan mereka gunakan. Langkah-langkah tersebut meliputi:

1. Perumusan tujuan manajemen sarana dan prasana

MA Muallimat Malang memiliki visi dan misi yang menjadi tujuan utama dan arah pengembangan MA Muallimat. Salah satu tujuan madrasah adalah “Memiliki lingkungan madrasah yang aman, nyaman, sejuk dan kondusif untuk proses pendidikan” diharapkan bisa menjadi landasan dalam

---

<sup>110</sup> Tim Penyusun, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Bala Pustaka, 2002), Hlm. 946

<sup>111</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), Hlm.40

mencapai tujuan madrasah. Selain itu memiliki sarana dan prasarana yang lengkap menjadi tujuan untuk peningkatan mutu pembelajaran di MA Muallimat Malang. Tujuan dari diadakannya program ini selaras dengan apa yang disampaikan Syahril dengan menunjang pembangunan pendidikan secara tepat dan berdaya guna, sebab manajemen sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen atau bagian dari manajemen pendidikan yang secara langsung mempengaruhi efisiensi dan efektifitas pencapaian tujuan pendidikan itu sendiri.<sup>112</sup>

Hal selaras diatas juga disampaikan oleh Imron, bahwa Setiap sekolah wajib memiliki sarana dan prasarana yang memadai, karena setiap satuan pendidikan untuk mewujudkan tujuan organisasi dalam bidang pendidikan harus didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai dan siap untuk diperlukan merupakan segala peralatan yang secara langsung digunakan oleh guru atau siswa dalam proses belajar mengajar contohnya seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pembelajaran.<sup>113</sup>

MA Muallimat Malang Memiliki tujuan menciptakan lingkungan madrasah yang aman, nyaman, sejuk dan kondusif untuk proses pendidikan. Sehingga diadakannya perumusan tujuan manajemen sarana dan prasana untuk menggapai tujuan yang telah direncanakan sesuai dengan visi, misi dan tujuan madrasah. Secara umum menurut Ambar Arum, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk memberikan sistematika dalam pengelolaan sarana dan prasarana agar dapat

---

<sup>112</sup> Syahril, *Manajemen sarana dan prasarana*, (Padang:Sukabina press, 2018), Hlm.9

<sup>113</sup> Imron. *Proses Manajemen Tingkat Satuan Pendidikan*. (Jakarta: Bumi aksara, 2014), Hlm 67

dilaksanakan secara efektif dan efisien dan tepat guna dalam pemakaiannya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>114</sup>

## 2. Analisis kebutuhan dan fungsi

Dalam melakukan analisis kebutuhan yang ada di MA Muallimat dilakukan dengan cara menerima usulan dari berbagai warga sekolah. Tujuan ini untuk mengetahui apa saja yang perlu di butuhkan dan akan dipilah mana yang di adakan lebih dulu. Hal ini disampaikan juga oleh rusydi ananta analisis kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dilakukan bersama antara pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah, wali murid, komite sekolah dan stakeholders lainnya.<sup>115</sup> Analisis merupakan penyelidikan terhadap suatu peristiwa guna mengetahui keadaan sebenarnya (sebab-musabab, duduk perkara, dan lain sebagainya).<sup>116</sup> Dengan demikian, maka usaha yang dilakukan MA Muallimat Malang untuk menyelidiki suatu peristiwa yang terjadi akibat adanya suatu kesenjangan antara kondisi ideal yang diharapkan dengan kondisi aktual yang terjadi, secara sederhana merupakan suatu kegiatan yang disebut sebagai analisis kebutuhan. Madrasah Aliyah Muallimat Malang dalam perencanaan sarana dan prasarana madrasah sesuai dengan pedoman tersebut, artinya dalam perencanaan sarana dan prasarana Madrasah Aliyah Muallimat Malang telah menyesuaikan dengan kebutuhan alat atau

---

<sup>114</sup> Wahyu Sri Ambar Arum. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*.(Jakarta: CV.Multi Karya Mulia, 2006) . hlm 56

<sup>115</sup> Rusydi Ananda & Oda Kinata Banurea. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Medan:Widya Puspita,2016), hlm. 29

<sup>116</sup> Pusat Bahasa Departemen Pendidikan Nasional. *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Edisi Ketiga). (Jakarta: Balai Pustaka, 2001), h. 43.

media pendidikan apa yang dibutuhkan, untuk itu perlu adanya *need assessment* atau analisis kebutuhan yang dilakukan sebelum mengadakan sarana dan prasarana madrasah.<sup>117</sup>

Analisis kebutuhan merupakan tahapan yang paling dasar yang diperlukan dalam tahapan perencanaan sarana dan prasarana madrasah, dalam analisis kebutuhan harus benar-benar dilakukan kajian yang tepat karena jika tidak tepat maka lembaga akan salah dalam proses pengadaan sarana dan prasarana madrasah.<sup>118</sup> Hal ini juga akan menentukan bagaimana proses pembelajaran yang akan berlangsung selama waktu jangka panjang, jangka menengah dan juga jangka pendek di Madrasah Aliyah Muallimat Malang.

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

---

<sup>117</sup> Roger Kaufman et.al. Needs Assessment A User's Guide. (New Jersey: Educational Technology Publications, Inc, 1993), h. 4.

<sup>118</sup> Khaerudin, et.al., Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan: Konsep dan Implementasinya di Sekolah (Yogyakarta: Pilar Media, 2007), hlm. 18.

kepada wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana madrasah.<sup>119</sup>

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

3. Perumusan strategi perencanaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek

Dalam proses pendataan barang yang perlu diadakan wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasana membuat perencanaan jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek, selaras dengan disampaikan Matin dan Nurhattati Fuad bahwa perencanaan sarana dan prasarana juga dapat dilakukan berdasarkan data pada masa yang akan datang sebagai hasil proyeksi<sup>120</sup>

Perencanaan diatas merupakan hal pertama yang dilakukan dalam fungsi manajemen. Perencanaan dalam manajemen terbagi menjadi 3:<sup>121</sup>

- a. Perencanaan jangka panjang merupakan perencanaan yang

---

<sup>119</sup> M Muchlis Solichin, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di STAIN Pamekasan, Jurnal Nuansa Vol. 8, No. 2 Juli 2011, Hal. 156-15

<sup>120</sup> Matin & Nurhattati Fuad, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya, (Depok:PT Rajagrafindo Persada, 2017) hlm 17

<sup>121</sup> Abd Rahman, Dasar Dasar Manajemen (Malang: Intelengensia Media, 2017) hlm 37

lebih umum dan belum terperinci, yang bertujuan untuk memberikan arah yang jelas bagi perencanaan jangka menengah dan jangka pendek.

- b. Perencanaan jangka menengah merupakan perencanaan yang dijabarkan dari perencanaan jangka panjang dan merupakan perencanaan yang paling efisien dari segi pelaksanaannya.
- c. Perencanaan jangka pendek merupakan perencanaan untuk waktu yang singkat atau sering disebut dengan perencanaan operasional.

Ketiga perencanaan tersebut akan dibutuhkan sebuah organisasi untuk mencapai perencanaan yang baik. Dari teori Abd Rahman diatas menunjukkan strategi yang digunakan MA Muallimat Malang sudah sesuai peneliti juga akan membahas keterkaitan MA Muallimat dengan teori tersebut. Perencanaan jangka menengah disebut juga dengan perencanaan strategis yang dirancang untuk 4-7 tahun. Rencana strategis merupakan sebuah perencanaan secara menyeluruh yang akan merumuskan arah organisasi dan pengalokasian sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi. Rencana strategis menjadi hal yang penting dalam pengembangan sebuah organisasi. Dengan adanya rencana strategis, organisasi akan lebih terencana, terarah, dan sistematis dalam mencapai tujuannya. Selain itu, rencana strategis juga akan membawa MA Muallimat Malang untuk mencapai kondisi yang diinginkannya. Ketika merancang rencana strategis, organisasi dituntut untuk melihat jauh ke depan untuk meramalkan perubahan-perubahan yang dapat terjadi dan

efek yang dapat disebabkan karena perubahan tersebut.

Dengan demikian, rencana strategis adalah sebagai cara untuk dapat menyesuaikan diri dan menjadi antisipasi terhadap perubahan yang mungkin terjadi di masa depan. 3 Pada Perguruan Tinggi, pemerintah menetapkan aturan untuk sistem pendidikan di Indonesia pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 pasal 5 Tahun 2014. Peraturan tersebut menyatakan bahwa rencana pengembangan jangka menengah atau rencana strategis pada Perguruan Tinggi dijalankan selama 5 tahun. Berdasarkan peraturan yang ditetapkan, maka seluruh Perguruan Tinggi di Indonesia harus mempunyai rencana strategis. Hal ini semakin membuktikan bahwa rencana strategis merupakan suatu hal yang penting pada sebuah organisasi.

#### 4. Penguatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan Peningkatan Sumber Anggaran

##### a. Penguatan Sumber Daya Manusia (SDM)

SDM yang bekerja di bidang manajemen sarana dan prasarana harus memiliki keterampilan teknis yang memadai dalam mengoperasikan fasilitas pendidikan, seperti keterampilan dalam memperbaiki peralatan dan perangkat elektronik. Selain itu, mereka juga harus memiliki keterampilan administratif yang baik dalam mengelola anggaran, mengatur jadwal perawatan, dan mengkoordinasikan staf. Matin dan Fuad mengatakan hal sama yakni Sumber daya manusia pada bidang pendidikan dituntut untuk siap menjalankan tugas dimana kesiapan tersebut tidak terlepas dari

dukungan sarana prasarana pendidikan yang memang sangat dibutuhkan dalam proses belajar mengajar. Instrumen penting dalam pendidikan salah satunya adalah sarana prasarana dan merupakan salah satu dari delapan Standar Nasional Pendidikan. Sarana prasarana sangat mempengaruhi keberhasilan dari program pendidikan di lingkungan pendidikan, serta pengelolaan dan pemanfaatan sarana prasarana yang optimal.<sup>122</sup>

b. Peningkatan Sumber Anggaran

Dalam memperoleh sumber anggaran tersebut, madrasah harus memperhatikan aspek transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana. Madrasah harus memiliki sistem akuntansi yang baik dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana tersebut secara teratur kepada pihak yang berkepentingan, seperti masyarakat, donatur, dan yayasan. Hasil penelitian dari Ahmad Ridwan dan Halimatus Sakdiyah memaparkan mengenai Sumber Dana Pendidikan menjadi 7 (tujuh) bagian, yaitu Sumber dana dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, orang tua siswa, orang tua asuh, kelompok masyarakat, peserta didik itu sendiri dan bersumber dari yayasan.<sup>123</sup> Yang berarti ada beberapa sumber yang masih belum didapatkan oleh MA Muallimat Malang karena masih belum memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

---

<sup>122</sup> Matin dan Nurhattati Fuad . Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.(Jakarta : Pt Raja Grafindo Persada. 2016 ),h. 137

<sup>123</sup> Ahmad Ridwan1 , Halimatun Sakdiyah2 Hibrul Ulama : Jurnal Ilmu Pendidikan dan Keislaman Vol. 4 Nomor 1 Edisi Januari-Juli 2022

Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Muallimat Malang satu tahun sebelumnya dilakukan pengadaan. Untuk contoh sarana dan prasarana madrasah yang dibutuhkan untuk tahun 2023 sejak tahun 2022 sudah mulai direncanakan. Hal ini terjadi karena dalam pengajuan pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Muallimat Malang menggunakan sistem yang terstruktur dan teliti.

Secara umum, perencanaan sarana dan prasarana madrasah bertujuan untuk memberikan layanan secara profesional dibidang sarana dan prasarana madrasah dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:<sup>124</sup> (a). Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Sarana dan prasarana madrasah yang didapatkan diharapkan berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan, dan dengan dana yang efisien. (b). Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.(c). Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap saat.

Selaras dengan paparan diatas di Madrasah Aliyah Muallimat Malang memiliki tujuan diadakannya kegiatan perencanaan sarana dan prasarana madrasah di madrasah ini adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan atau kegagalan yang tidak diinginkan dan dalam peningkatan efektivitas dan

---

<sup>124</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2011), Hlm. 253

efisiensi dalam pelaksanaannya.<sup>125</sup> Kesalahan yang dimaksud disini lebih mengacu pada proses memperkirakan kebutuhan sarana dan prasarana madrasah yang akan digunakan madrasah selama setahun kedepan dalam proses kegiatan belajar dan mengajar. Karena jika terjadi kesalahan dalam perencanaan sarana dan prasarana madrasah akan menghambat proses belajar mengajar yang akan berlangsung. Hal ini selaras dengan penjelasan dari Bapak Riyanto selaku kepala Madrasah Aliyah Muallimat Malang dan Bapak Sahlan Nur Shodiq selaku wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana madrasah

Dalam pendapat lain disampaikan Rusydi Ananda dan Oda Kinata dalam pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana madrasah dapat dilakukan melalui tahap seperti berikut:<sup>126</sup> (a) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaiaannya. (b)Apabila kebutuhan yang diajukan guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat yang mendesak keberadaannya. (c). Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. (d). Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.(e). Mencari dana apabila belum ada (f). Menunjuk bagian pengadaan sarana dan prasarana untuk melaksanakan pengadaan

---

<sup>125</sup> Nasrudin dan Maryadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 13 No. 1, Januari 2018, hal. 18

<sup>126</sup> Rusydi Ananda & Oda Kinata Banurea. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Medan:Widya Puspita,2016), hlm. 29

Teori implementasi Ibrahim Bafadal di terapkan di MA Muallimat Malang yakni tahapan perencanaan sarana dan prasarana madrasah yang dilaksanakan di Madrasah Aliyah Muallimat Malang dilakukan melalui langkah- langkah sebagai berikut:<sup>127</sup>

- a. Terlebih dahulu membentuk panitia perencanaan sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Muallimat Malang yang melibatkan Bapak Riyanto selaku Kepala Madrasah, Bapak Sahlan Nur Shodiq selaku Wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana madrasah, Guru, komite dan seluruh pihak yang terkait di Madrasah Aliyah Muallimat Malang.
- b. Melaksanakan proses analisis kebutuhan atau *need assessment* sesuai dengan kurikulum, rencana kegiatan belajar mengajar apa saja yang akan dilaksanakan selama satu tahun ajaran yang akan datang dan ketersediaan dana yang ada di madrasah. Proses analisis kebutuhan di Madrasah Aliyah Muallimat Malang dilaksanakan oleh kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana madrasah koordinator bagian setiap ruang yang terdapat di madrasah, dan guru yang ada di madrasah<sup>128</sup>
- c. Setelah dilakukannya analisis kebutuhan atau *need assessment* kemudian langkah selanjutnya ialah pntuan skala prioritas dari perencanaan yang telah dirancang sebelumnya. Yang mana setelah dibuatkan data daftar

---

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

<sup>128</sup> Ibrahim bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar : Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2003), hal 27

prioritas kebutuhan sarana dan prasarana madrasah di setorkan data tersebut kepada wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana madrasah untuk ditindaklanjuti. Untuk sarana dan prasarana madrasah yang memiliki nominal dan jumlah banyak dalam pengambilan keputusan kepala madrasah dan wakil kepala madrasah bagian sarana dan prasarana madrasah akan berkonsultasi dengan komite yang ada di madrasah. Tujuan diadakannya penentuan skala prioritas dalam perencanaan di madrasah ini adalah untuk menyesuaikan anggaran yang ada di madrasah dalam pemenuhan kebutuhan madrasah<sup>129</sup>

- d. Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran atau media milik madrasah yang masih dapat dimanfaatkan. Tujuan dari pengecekan ini adalah untuk menghindari pengadaan barang secara berlebih. Pengecekan dilakukan oleh koordinator tiap ruang yang ada di Madrasah Aliyah Muallimat Malang, Guru ,yang kemudian hasil dari pengecekannya disusun dengan rapi untuk dilaporkan kepada wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana madrasah.
- e. Menunjuk panitia pengadaan sarana dan prasarana madrasah yang ditentukan langsung oleh kepala madrasah.

Penyusunan program hendaknya disusun berdasarkan visi, misi dan tujuan madrasah serta analisis lingkungan, yang bertujuan agar program tersebut dapat efektif dan efisien serta sesuai tujuan.<sup>130</sup>

---

<sup>129</sup> E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), cet.7, hlm. 49

<sup>130</sup> Hajrawati, —*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Berdasarkan Standar Nasional*, *l eklektika* 1, no. 2 (2013): 141

Analisis lingkungan yang dimaksud adalah suatu usaha untuk mengetahui jati diri madrasah dan melihat lingkungan lain yang ada di sekitarnya. Dalam analisis lingkungan ini terdapat analisis untuk mengetahui kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang terdapat dalam madrasah, atau yang dikenal dengan analisis SWOT.<sup>131</sup>

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

Program kerja yang dibuat dan dirancang oleh wakil kepala madrasah sarana dan prasarana di MA Muallimat Malang yang difokuskan pada beberapa hal, yaitu: perencanaan yang matang, pelaksanaan yang sesuai ancap-ancang dan juga peningkatan prestasi siswa yang membanggakan. Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah sarana dan prasana, kegiatan perencanaan manajemen sarana dan prasarana.

Proses manajemen sarana dan prasarana diawali dengan perencanaan. Proses perencanaan dilakukan untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan disekolah. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan merupakan pekerjaan yang kompleks, karena harus terintegrasi

---

<sup>131</sup> ngkuti, Freddy.. Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis. (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama 2006) hlm 57

dengan rencana pembangunan baik nasional, regional dan lokal.<sup>132</sup>

Perencanaan ini merupakan sistem perencanaan terpadu dengan perencanaan pembangunan tersebut. Ditinjau dari arti katanya, perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatankegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Perencanaan merupakan suatu kegiatan pemikiran, penelitian, perhitungan, hingga perumusan tindakan-tindakan yang akan dilakukan di masa yang akan datang, baik itu berkaitan dengan kegiatankegiatan operasional dalam pengadaan, pengelolaan, penggunaan, pengorganisasian, maupun pengendalian sarana dan prasarana.<sup>133</sup>

Berdasarkan pengertian di atas, pada dasarnya perencanaan merupakan suatu proses kegiatan menggambarkan sebelumnya hal-hal yang akan dikerjakan kemudian dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini perencanaan yang dimaksud adalah merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan. Dengan demikian perencanaan sarana dan prasarana persekolahan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.

---

<sup>132</sup> Matin & Nurhattati Fuad, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya, (Depok: PT Rajagrafindo Persada, 2017) hlm 50

<sup>133</sup> Rusydi Ananda & Oda Kinata Banurea. Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Medan: Widya Puspita, 2016), hlm. 40

## **B. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di Madrasah Aliyah Muallimat Malang**

Pengadaan sarana dan prasarana di MA Muallimat Malang merupakan kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal serupa selaras dengan pendapat Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.<sup>134</sup>

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan secara langsung oleh instansi yang bersangkutan maupun secara terpusat.<sup>135</sup> Hartatik juga berpendapat bahwa pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil

---

<sup>134</sup> Rusydi Ananda & Oda Kinata Banurea. Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Medan:Widya Puspita,2016), hlm. 29

<sup>135</sup> Matin & Nurhattati Fuad, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya,(Depok:PT Rajagrafindo Persada, 2017), hlm 21

perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.<sup>136</sup>

Prasarana merupakan suatu perlengkapan yang digunakan secara tidak langsung untuk menunjang proses pendidikan dalam sekolah, contoh bangunan sekolah, ruang laboratorium, lapangan dan lain sebagainya. Sedangkan sarana merupakan suatu peralatan-peralatan yang digunakan secara langsung dalam proses pendidikan untuk memudahkan supaya lebih efektif dalam pembelajaran, contoh LCD, *white board*, buku dan sebagainya.

Sedangkan menurut rumusan tim penyusun pedoman pembukuan media pendidikan departemen pendidikan dan kebudayaan, yang dimaksud dengan “sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien”. Arti sarana seringkali disamakan dengan kata fasilitas. Lebih luas fasilitas diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan sesuatu usaha. Usaha ini dapat berupa benda-benda maupun uang. jadi dalam hal ini fasilitas dapat disamakan dengan sarana.

Keberadaan sarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Tanpa sarana pendidikan, proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa

---

<sup>136</sup> Bernadicta Sri Hartati. (2016). Upaya Meningkatkan Pembelajaran Passing Bawah Permainan Bola Voli dengan Permainan Bola Pantul pada Siswa Kelas IV SD Negeri Glagahombo I Tempel Sleman Yogyakarta. Jurnal Pendidikan Jasmani Indonesia. (Volume 12, Nomor 1, April 2016). Hlm 52.

menggagalkan pendidikan. Suatu kejadian yang mesti dihindari oleh semua pihak yang terlibat dalam pendidikan.

Pengadaan sarana prasarana pendidikan disekolah pada hakikatnya adalah berkelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun oleh sekolah sebelumnya. Dalam pengadaan ini harus dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun sebelumnya dengan memperhatikan skala prioritas yang dibutuhkan oleh sekolah dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan proses pembelajaran. Memilih sarana prasarana bukanlah berupa resep yang lengkap dengan petunjuk-petunjuknya lalu pendidik menerima resep begitu saja. Sarana pembelajaran hendaknya direncanakan, dipilih dan diadakan dengan teliti sesuai dengan kebutuhan sehingga penggunaanya berjalan dengan wajar. Untuk itu pendidik hendaknya menyesuaikan sarana pembelajaran dengan faktor-faktor yang dihadapi, yaitu tujuan apakah yang hendak dicapai, media apa yang tersedia, pendidik mana yang akan mempergunakannya, dan peserta didik mana yang dihadapi. Faktor lain yang hendaknya dipertimbangkan dalam pemilihan sarana pembelajaran adalah kesesuaian dengan ruang dan waktu.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah pada dasarnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan yang sudah disusun sebelumnya. Pengadaan secara sederhana diartikan sebagai kegiatan membeli dan mendatangkan berbagai jenis sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan tugas-tugas sekolah demi mencapai tujuan pendidikan.

Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah harus mengacu kepada peraturan menteri pendidikan nasional No.24 tahun 2007

tentang sarana dan prasarana pendidikan<sup>137</sup>. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah pada umumnya mengikuti prosedur sebagai berikut: (a) menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana; (b) membuat daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan; (c) membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditunjukkan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi pihak swasta; (d) apabila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.

Menurut Ananda dan Oda Kinanta Banurea Pengadaan sarana dan prasara pendidikan disekolah dapat dilaksanakan melalui beberapa cara sebagai berikut.<sup>138</sup>

a. Pembelian

Proses pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membayar sejumlah uang kepada penjual atau supplier atas dasar kesepakatan bersama kedua belah pihak. Sebagaimana proses pemenuhan sarana dan prasarna di MA Muallimat Malang juga dilakukan hal yang sama seperti diadakannya lemari buku, meja dan kursi guru, meja dan kursi siswa, papan tulis, dan media IT.

b. Dibuat sendiri

Proses pemenuhan kebutuhan sarana dan prasara sekolah dengan cara dibuat sendiri oleh civitas sekolah. Penggunaan cara ini harus mempertimbangkan tingkat kemampuan civitas sekolah, waktu yang akan

---

<sup>137</sup> Pemerintah Indonesia. 2007. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (Sd/Mi), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (Smp/Mts), Dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (Sma/Ma) No. 7. Mentri Pendidikan Nasional. Jakarta.

<sup>138</sup> Rusydi Ananda & Oda Kinata Banurea. Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Medan:Widya Puspita,2016), hlm. 40

digunakan, dan ketersediaan bahan-bahan yang digunakan. Proses pemenuhan sarana dan prasarana di MA Muallimat Malang dengan cara dibuat sendiri juga dilakukan hal yang sama seperti diadakannya tempat sampah, diklat pemebelajaran, lembaran kerja, dan alat peraga sederhana untuk kegiatan pembelajaran.

c. Bantuan/Hibah

Proses pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah melalui penerimaan secara cuma-cunma dari pihak lain. Pemenuhan sarana dan prasarana di MA Muallimat Malang juga menerima bantuan seperti tanah, gedung, buku-buku perpustakaan, alat-alat labotorium, dan media IT.

d. Pinjaman

Proses pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah melalui izin pengguna secara cuma-cuma untuk sementara waktu dari pihak lain berdasarkan perjanjian pinjam-meminjam. Penggunaan cara ini hanya dapat dilakukan dengan mempertimbangkan citra sekolah di mata masyarakat. Sebagaimana proses pemenuhan sarana dan prasarana di MA Muallimat Malang juga dilakukan hal yang sama seperti peminjaman media IT, alat-alat labotorium, dan lapangan olahraga.

e. Penyewaan

Proses pemenuhan kebetuhan sarana dan prasarana sekolah dengan menyewa dari pihak lain. Penggunaan cara ini harus didasarkan pada pertimbangan bahwa penggunaan saranadan prasarana tersebut hanya bersifat sementara. Sebagaimana proses pemenuhan sarana dan prasarana di MA

Muallimat Malang juga dilakukan hal yang sama seperti penyewaan alat-alat laboratorium, lapangan olahraga.

Proses pengadaan sarana pendidikan ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh; (1) Pembelian dengan biaya pemerintah, (2) Pembelian dengan biaya SPP, (3) Bantuan dari BP3 dan, (4) Bantuan dari masyarakat lainnya<sup>139</sup>

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan program sekolah, menggantikan barang-barang yang rusak, hilang, dihapuskan atau disebabkan yang lain dapat dipertanggung jawabkan dengan pengadaan tersebut dapat menjaga tingkat persediaan barang setiap tahun anggaran mendatang.

Menurut Emeri Stoops dan Essel E. Jhonson, prosedur perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan sekolah adalah sebagai berikut; pembentukan panitia pengadaan barang, penetapan kebutuhan perlengkapan, pengujian segala kemungkinan, rekomendasi dan penilaian kembali<sup>140</sup>

Berdasarkan seluruh uraian tentang prosedur perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sebagaimana kemungkinan diatas dapat ditegaskan bahwa perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu tidak mudah. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah tidak lain adalah memikirkan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan dimasa yang akan datang dan bagaimana pengadaan secara sistematis, rinci dan teliti berdasarkan informasi yang realitis tentang kondisi sekolah. Oleh karena

---

<sup>139</sup> Asmendri. Pengantar Studi Manajemen Pendidikan. IAIN Batusangkar. 2008.

<sup>140</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), Hlm.8

itu dalam rencana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah perlu melibatkan semua pihak-pihak yang dilibatkan harus memahami program pendidikan, perlengkapan yang sudah dimiliki, dana yang tersedia dan harga pasar<sup>141</sup>

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang pertama adalah penetapan, penetapan dilakukan bersama-sama dengan semua pihak sekolah mengacu pada kebutuhan yang sangat penting untuk mendukung proses pembelajaran. Hal tersebut didukung oleh Ihuoma intinya menyatakan bahwa dalam penetapan sarana dan prasarana mengacu pada suatu tujuan diadakannya sarana dan prasarana tersebut. Tujuan utama dalam penetapan untuk memenuhi kebutuhan proses pembelajaran di dalam kelas.

Dengan demikian pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan oleh pimpinan sekolah yang berlandaskan pada kesepakatan bersama dan dengan melihat kebutuhan-keutuhan yang diperlukan sekolah MA Muallimat Malang berupa buku guru, buku siswa, dan buku bacaan sesuai dengan temuan terdahulu dan teori-teori yang terkait. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang kedua adalah sumber pengadaan, sumber pengadaan MA Muallimat Malang melalui reparasi barang-barang yang rusak, pembelian barang baru menggunakan dana dari pemerintah dan sumbangan masyarakat, peminjaman dari pihak swasta dan penukaran barang baru dengan barang yang sudah rusak.

Temuan tersebut didukung dengan temuan Taylor intinya menyatakan bahwa dalam hal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan menggunakan

---

<sup>141</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), Hlm.29

dana dari pihak pemerintah dan pihak swasta yang berkaitan langsung dengan lembaga pendidikan. Temuan di atas selaras dengan teori yang diungkapkan oleh Gunawan dan Benty intinya mengungkapkan bahwa sumber pengadaan sarana dan prasarana dapat melalui pembelian, pembuatan sendiri, penerimaan hibah atau pinjaman dari pihak swasta, penyewaan, dan pinjamanpinjaman dari lembaga yang terkait dengan sekolah.<sup>142</sup> Selain selaras dengan temuan dari Gronberg dan teori yang dikemukakan oleh Gunawan dan Benty temuan di atas juga selaras dengan Kompri intinya mengungkapkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui beberapa cara yaitu: pembelian, pembuatan secara mandiri, penyewaan, dan penerimaan hibah atau sumbangan dari pihak lain.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ketiga adalah kualitas sarana dan prasarana yang ditetapkan seperti kegunaan jangka waktu yang lama untuk alat peraga, untuk buku berupa tulisan, jumlah halaman, gambar sudah jelas dan isi buku tidak ada konten yang tidak baik. Hal tersebut senada dengan teori yang diungkapkan oleh Gunawan dan Benty intinya menyatakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus akuntabel yang berarti pengadaan tersebut harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pembelajaran. Dengan memperhatikan kualitas dari setiap sarana dan prasarana pendidikan akan memberikan suatu hal yang berdaya guna dengan maksimal dan efektif. Salah satu contoh kualitas yang harus dalam keadaan yang baik adalah pada alat-alat peraga

---

<sup>142</sup>Ary H Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta:PT.Rineka Cipta, 1996), Hlm. 135.

pembelajaran, dengan kualitas yang baik maka alat tersebut dapat digunakan oleh siswa dengan maksimal.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang keempat adalah fungsi sarana dan prasarana, dapat dilihat dari fungsinya untuk proses pendukung pembelajaran yang dilakukan siswa dan guru didalam kelas. Hal tersebut didukung dengan pernyataan yang diungkapkan oleh Oluwole intinya menyatakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ditujukan untuk memenuhi kebutuhan sekolah. Pernyataan yang sesuai dengan temuan di atas kemudian sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Gunawan dan Benty intinya menyatakan bahwa fungsi sarana dan prasarana harus efektif dalam artian pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi lembaga pendidikan secara umum dan secara khusus kepada siswa.<sup>143</sup>

Selain itu teori yang diungkapkan oleh Gunawan dan Benty selaras dengan temuan Uko menyatakan bahwa fasilitas sekolah memiliki fungsi yang sangat penting yaitu untuk memberikan dukungan kepada siswa untuk dapat berprestasi dalam bidang akademik. Langkah yang ditempuh dalam pengadaan sarana dan prasarana yang akan bisa memberikan manfaat yang positif kepada guru dan peserta didik dalam proses kegiatan pembelajaran dengan tujuan untuk sarana mencapai prestasi akademik siswa.<sup>144</sup>

---

<sup>143</sup> Ary H Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Mikro*, (Jakarta:PT.Rineka Cipta, 1996), Hlm. 135

<sup>144</sup> Nurudin, Maryadi. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran, *Jurnal Manajemen Pendidikan*. Universitas Muhamadiyah Surakarta. Hlm 18-20

Jadi pengadaan sarana dan prasarana harus sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan dalam pembiayaan karena peralatan yang tidak tepat akan menjadi sumber pemborosan pengadaan harus sesuai dengan jumlah, mutu dan jenis alat atau barang yang dibutuhkan di sekolah, jumlah tidak boleh kurang atau berlebihan, mutunya harus cukup baik, agar dapat dipergunakan secara efektif dan efisien untuk jangka waktu tertentu.

Tujuan dari pengadaan sarana dan prasana untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan madrasah dan juga menunjang proses pembelajaran hal selaras juga nyatakan di jurnal penelitian Irwan Fathurrochman bahwa Pengadaan sarana dan prasarana dapat menunjang mutu pembelajaran karena apabila sarana dan prasarana sekolah memadai maka proses pembelajaran akan berjalan dengan baik dan akan tercipta proses pembelajaran yang efektif dan efisien.<sup>145</sup>

### **C. Pemanfaatan dan Inventarisasi Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di Madrasah Aliyah Muallimat Malang**

Pemanfaatan dan inventarisasi Sarana dan Prasarana (Sarpras) merupakan aspek penting dalam manajemen pendidikan. Pemanfaatan Sarpras yang tepat dan efektif dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses pembelajaran, serta membantu meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Sedangkan inventarisasi Sarpras dapat membantu dalam manajemen, pengelolaan, dan pemeliharaan Sarpras secara lebih terencana dan terstruktur.<sup>146</sup>

---

<sup>145</sup> Irwan Fathurrochman, Jurnal Darussalam; Jurnal Pendidikan, Komunikasi dan Pemikiran Hukum Islam Vol. XIII, No 15. September 2021

<sup>146</sup> Matin & Nurhattati Fuad, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya, (Depok: PT Rajagrafindo Persada, 2017) hlm 19

Pemanfaatan Sarana Prasana dikatakan juga oleh Sri Minarti bahwa yang tepat melibatkan berbagai faktor, seperti pemilihan Sarpras yang sesuai dengan kebutuhan, pemeliharaan yang teratur, dan pemanfaatan yang efektif dan efisien. Pemilihan Sarpras yang sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan anggaran sangat penting, karena Sarpras yang tidak tepat dapat mempengaruhi efektivitas pembelajaran dan bahkan menyebabkan pemborosan sumber daya. Pemanfaatan Sarpras yang efektif dan efisien juga harus menjadi fokus, karena Sarpras yang tidak dimanfaatkan secara tepat dan optimal dapat menyebabkan pemborosan sumber daya.<sup>147</sup>

Inventarisasi merupakan kegiatan untuk mencatat dan menyusun daftar barang- barang/bahan yang ada secara teratur menurut ketentuan yang berlaku.<sup>22</sup> Tujuan dari inventarisasi sendiri ialah untuk dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif pada sarana dan prasarana madrasah. Inventarisasi sarana dan prasarana madrasah merupakan kegiatan mencatat barang-barang yang dimiliki madrasah sebagai data yang dapat digunakan untuk melihat sarana dan prasarana apa saja yang telah dimiliki oleh madrasah.

Inventarisasi sarana dan prasana pendidikan dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan daftar barang-barang milik negara secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Hal ini sesuai dengan dengan keputusan menteri keuangan RI Nomor Kep.225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara

---

<sup>147</sup> Sri Minarti, *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2011), Hlm. 30

keseluruhan atau bagian sebagainya dari APBN ataupun dan lainnya yang barang-barangnya dibawah penguasaan kantor departemen dan kebudayaan, baik yang berada didalam maupun diluar negeri. <sup>148</sup>

Penggunaan sarana dan prasarana madrasah merupakan kegiatan penggunaan sarana dan prasarana madrasah dapat dikatakan sebagai aktivitas memanfaatkan sarana dan prasarana yang telah disediakan oleh sekolah untuk menunjang proses pembelajaran yang sedang berlangsung dalam sekolah tersebut. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penggunaan sarana prasarana pendidikan yaitu:<sup>149</sup>

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

---

<sup>148</sup> Hariri, Hasan. dkk.. *Manajemen Pendidikan*. Media Akademi. Yogyakarta. 2021

<sup>149</sup> Barnawi & M.Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, 2017), Hlm. 78

FORM PERSEDIAAN BARANG  
 MADRASAH ALIYAH MUALLIMAT MALANG  
 TAHUN ANGGARAN 2023  
 Jl. Ade Irma Suryani III, Kec. Kasin Kel. Klojen Kota Malang

NO	BARANG	SATUAN	PENGAMBIL	KETERANGAN	TTD
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Mengetahui  
 Waka Sarpras

Sahlan Nur Shodiq S.Pdi

**Gambar. 5.16 Form Persediaan Barang**

Pada gambar 5.16 menunjukkan form persediaan barang yang berada di MA Muallimat Malang, bertujuan untuk mengetahui barang apa saja yang

tersedia dan habis sehingga data ini dibuat untuk mengetahui jumlah total keseluruhan barang yang ada. Dan mempermudah untuk penjadwalan barang mana yang akan di gunakan selanjutnya. Penggunaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Muallimat Malang dapat dilakukan oleh seluruh warga madrasah. Namun dalam penggunaan sarana dan prasarana madrasah tidak boleh sembarangan tetap diikat oleh aturan di setiap sarana dan prasarana yang ada di dalam madrasah tersebut. Peraturan penggunaan sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Muallimat Malang dibuat oleh kepala madrasah bersama wakil kepala madrasah dan koordinator setiap bidang. Hal ini dikatakan oleh Ibrahim Bafadal mengenai penggunaan tersebut.<sup>150</sup>

Selain pembuatan aturan penggunaan sarana dan prasarana madrasah di Madrasah Aliyah Muallimat Malang, pihak madrasah juga membuat jadwal dalam penggunaannya. Tujuan dari dibuatkannya jadwal penggunaan sarana dan prasarana madrasah adalah untuk menghindari dari bentrok atau persamaan waktu dalam menggunakan sarana dan prasarana madrasah yang ada di madrasah antara kelas satu dengan kelas lainnya.

Sementara itu, inventarisasi Sarpras melibatkan pencatatan, pengukuran, dan penilaian keadaan dan ketersediaan Sarpras secara sistematis. Inventarisasi dapat membantu dalam manajemen dan pengelolaan Sarpras, seperti pemeliharaan dan perbaikan, serta dapat membantu dalam perencanaan pengadaan Sarpras di masa depan.

Dalam inventarisasi Sarana dan prasarana, beberapa hal yang harus

---

<sup>150</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), Hlm.40

diperhatikan antara lain:<sup>151</sup>

1. Pengidentifikasian Sarpras yang dimiliki oleh lembaga pendidikan, seperti jenis, kondisi, dan jumlah.
2. Pencatatan dan pengukuran kondisi Sarpras secara teratur untuk menentukan kapan perbaikan atau penggantian perlu dilakukan.
3. Penilaian kecukupan Sarpras yang dimiliki dan pengembangan rencana pengadaan Sarpras di masa depan.
4. Pencatatan penggunaan dan pemanfaatan Sarpras untuk menentukan efektivitas dan efisiensi pemanfaatan Sarpras tersebut.

---

<sup>151</sup> Syahril, *Manajemen sarana dan prasarana*, (Padang:Sukabina press, 2018), Hlm.56

FORM PEMINJAMAN  
MADRASAH ALIYAH MUALLIMAT MALANG  
TAHUN ANGGARAN 2023  
Jl. Ade Irma Suryani III, Kec. Kasin Kel. Klojen Kota Malang

**Proyektor & Lcd**

NO	PEMINJAM	SATUAN	KEPERLUAN	WAKTU	Mengetahui Waka sarpras
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**Gambar . 5.17 Form Peminjaman**

Pada gambar 5. 17 merupakan salah satu upaya sekolah untuk melakukan pengidentifikasian sarana dan prasarana madrasah melalui indentifikasi jenis dan kondisi barang yang dipinjam. Dalam kesimpulannya, pemanfaatan dan inventarisasi Sarpras merupakan aspek penting dalam manajemen pendidikan yang dapat membantu meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran, serta membantu meningkatkan kualitas pendidikan secara

keseluruhan.<sup>152</sup> Oleh karena itu, pemerintah dan lembaga pendidikan harus memperhatikan aspek ini dengan serius dan memberikan perhatian khusus dalam pemilihan, penggunaan, dan inventarisasi Sarpras.

---

<sup>152</sup> Matin & Nurhattati Fuad, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya, (Depok:PT Rajagrafindo Persada, 2017) hlm 78

## **BAB VI PENUTUP**

### **A. Simpulan**

#### **1. Perencanaan Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di MA Muallimat Malang**

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis pembahasan mengenai perencanaan manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di MA Muallimat Malang dapat disimpulkan bahwa (1) perencanaan di mulai dengan menentukan tujuan manajemen sarana dan prasarana di MA Muallimat Malang, (2) madrasah melakukan analisis kebutuhan yang perlu diadakan (3) metode yang digunakan merupakan metode pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana (4) sumber daya manusia yang ahli dibidangnya, (5) anggaran yang diperoleh dari dana BOS, yayasan, dan hibah dari masyarakat, (6) sarana dan prasarana yang memadai dapat meningkatkan motivasi dan partisipasi siswa dalam proses pembelajaran, (7) ketersediaan dan kualitas sarana dan prasarana juga dapat mempengaruhi keberhasilan guru dalam mengajar, (8) para guru yang mendapat kesempatan untuk mengusulkan kebutuhan yang dirasa perlu diadakan.

#### **2. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di MA Muallimat Malang**

MA Muallimat melakukan berbagai upaya untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasana adapun beberapa upaya dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana diantaranya (1) melakukan pengadaan barang yang telah dianalisis sebelumnya dan disepakati diadakan terlebih dahulu, (2) pengadaan

sarana dan prasarana dengan cara melakukan penjanjian MoU dengan pihak luar, (3) pengadaan sarana pembelajaran dengan cara melakukan hibah dari lembaga pendidikan lain, (4) pengadaan sarana dan prasarana yang tepat dan terencana dengan baik dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran.

### **3. Pemanfaatan dan Inventarisasi Sarana Dan Prasarana Dalam peningkatan Mutu Pembelajaran Di MA Muallimat Malang**

Secara keseluruhan manajemen sarana dan prasarana di sekolah sangatlah penting dalam peningkatan mutu pembelajaran pada siswa sehingga pemanfaatan dan inventarisasi ini bertujuan untuk memberikan fungsi yang sesuai dengan standart penjaminan mutu pembelajaran yang ada. Berdasarkan hasil pembahasan dalam penelitian ini dapat ditarik kesimpulan bahwa (1) Pemanfaatan Sarpras yang tepat dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran. Misalnya, penggunaan proyektor atau media digital dalam pengajaran dapat membantu guru menyampaikan materi pelajaran dengan lebih jelas dan interaktif. (2) Pemanfaatan sarpras yang kurang sesuai dengan fungsinya, seperti : toilet yang digunakan masih campur dengan guru karena toilet yang tersedia merupakan toilet satu satunya yang ada di gedung madrasah (3) Dilakukannya pendataan inventaris di madrasah (4) Memberikan kode pada setiap barang yang ada di madrasah

#### **B. Saran**

Penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran telah selesai. Terdapat beberapa saran yang perlu disampaikan peneliti sebagai berikut:

1. Bagi kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, orang tua dan peserta didik untuk selalu berinovasi dalam hal menerapkan pengelolaan sarana dan prasana dalam peningkatan mutu pembelajaran di MA Muallimat Malang.
2. Peneliti selanjutnya, penelitian ini masih kurang sempurna dan perlu dilanjutkan dengan beberapa aspek yang belum dibahas secara sempurna dalam penelitian ini misalnya pengadaan sarana dan prasarana yang semakin beragam caranya atau metode pengadaan lain yang lebih inovatif.
3. Kepada pembaca, semoga dengan penelitian ini bisa membantu pembaca menemukan rujukan, dan apabila ada penemuan baru yang tidak tercatat di penelitian ini, maka agar bisa melengkapi kekurangan dari penelitian ini dikarenakan waktu penelitian yang terbatas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Barnawi, M. Arifin. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Fikriyah, 2020, *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 01 Jember*. S kripsi Sarjana, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Malang, ”
- Ike Malaya Sinta, “Manajemen Sarana Dan Prasarana,” *Jurnal Islamic: Education Manajemen* 4, no. 1
- Tommy Wijaya Sagala et al., 2020 “Perbandingan Implementasi Manajemen Pengetahuan Pada Berbagai Industri,” *JTIM: Jurnal Teknologi Informasi Dan Multimedia* 1, no. 4 .
- Nanang Fattah, 2012 *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dalam Konteks Penerapan MBS*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Rohiat, 2010 “Manajemen Sekolah: Teori Dasar Dan Praktik,” *Bandung: Refika Aditama*, Bandung: Refika Aditama.
- Wahyu Bagja Sulfemi, 2019. “Manajemen Kurikulum Di Sekolah,”
- KBBI, “Manajemen”, <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/strategi>, diakses pada tanggal 02 Desember 2022
- Sri Minarti, 2012. *Manajemen Sekolah: Mengelola lembaga pendidikan secara mandiri*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Ananda et al., 2017. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan.” Medan: CV. Widya Puspita,
- Ibrahim Bafadal, 2003. “Seri Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasi,” *Jakarta: PT. Bumi Aksara*,
- Khikmah, N. (2020). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan*, *JAMP*, 3(2),”
- Fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dalam Konteks Penerapan MBS*.

E. Mulyasa, 2003. *Kurikulum Berbasis Kompetensi, Konsep, Karakteristik dan Implementasi*, Bandung: Remaja Rosda Karya.

Kemendikbud Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah. *Indikator Mutu*, 2017

Lexy J Moleong. 2012 *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT. Remaja Rosdakarya

Salim dan Haidir, 2019 *Penelitian Pendidikan: Metode, Pendekatan, dan Jenis*.

Jakarta: Kencana,

Suharsimi Arikunto, 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*.

Jakarta: Rineka Cipta.

Rahmatul Insyirah, Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk peningkatan Mutu Pendidikan di MTs Muslimat NU Palangka Raya, Tesis IAIN Palangkaraya, 2018. Saifuddin Azwar, Tes Prestasi, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset, 1996)

Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, Manajemen Pendidikan, (Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan FIP dan UNY, 2008)

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

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

Sulistiyorini, Manajemen Pendidikan Islam, (Surabaya: eLKAF, 2006) Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Teras, Yogyakarta, 2009)

- Sumadi Suryabarata, Metodologi Penelitian, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1998)
- Sutrisno Hadi, Metodologi Research I, (Yogyakarta: Andi Offset, 1993)
- Syah, Muhibbin, Psikologi Pendidikan (Remaja Rosdakarya, Bandung : 2011)
- Tholib Kasan, Teori dan Aplikasi Administrasi Pendidikan, (Jakarta : Studia press,2000)
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Balai Pustaka, 2005)
- Tim Penyusun, Kamus Besar Bahasa Indonesia, (Jakarta: Bala Pustaka, 2002)
- Tjundjing, S, Hubungan Antara IQ, EQ dan QA dengan Prestasi Studi Pada Siswa SMU (Jurnal Anima. Vol. 17 No. 1 :2001) Wahidmuri, Pemaparan Metode Penelitian Kualitatif (Repositori UIN Malang, Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang)
- Miftahul Jannah, Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Smp Nasima Semarang, 2010, h. 14. (Diakses 8 Februari 2017).
- Zulfa Mucharom, “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Mts Negeri Purwosari Rowokele Kabupaten Kebumen” (Skripsi. IAIN Purwokerto, 2019).
- Dr. Matin, M.Pd. Dr. Nurhattati Fuad, M.Pd. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan,
- Mohamad Mustari, Manajemen Pendidikan (Cet. I; Jakarta: Rajawali Pers, 2014),

**LAMPIRAN LAMPIRAN**



Almari piala



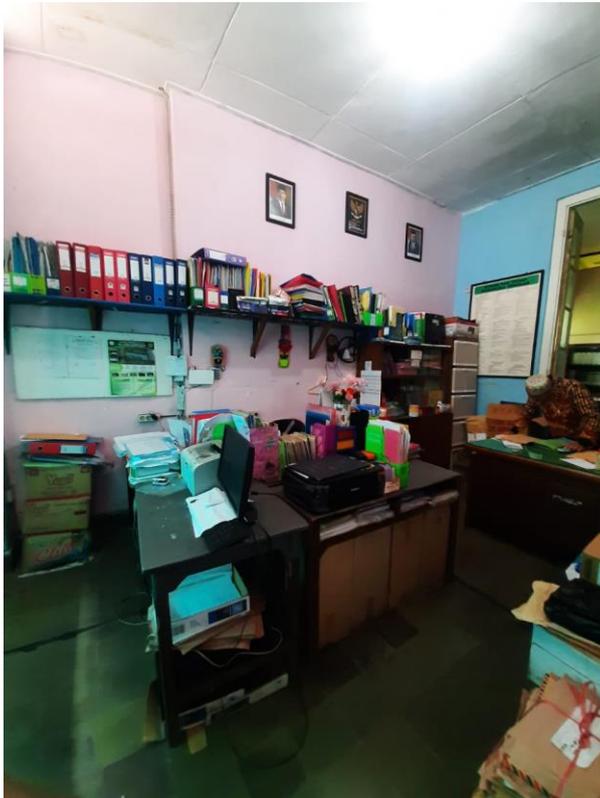
### Suasana belajar MA Muallimat Malang



### Bersama kepala sekolah MA Muallimat Malang



## Visi, misi dan tujuan madrasah



## Ruang guru

**DATA GURU & KARYAWAN**  
**MA MUFALLIMAT MALANG**  
Jl. ADE IRMA SURYANI III/574 MALANG  
Telp. (0341) 327998  
Email : ma\_muallimat\_mlg@gmail.com

NO.	NAMA	TTL	L/P	PENDIDIKAN	TMT
1.	Husniqo, S.Pd	Malang, 19/10/1966	L	S1 - PAI	20/11/2016
2.	Hj. Ido Nurhidli, S.Kom	Malang, 16/02/1989	P	S1 - TEKNIK KOMPUTER	26/08/2012
3.	Muhammad Abbas	Malang, 26/09/1953	P	PGD	03/07/1980
4.	Suzi Andayani, ST	Malang, 17/11/1971	P	S1 - TEKNIK ARSITEKTUR	11/07/2011
5.	Nuha Miliadi, ST	Malang, 14/11/1986	P	S1 - TEKNIK ELEKTRO	11/07/2011
6.	Nurdiah Puspita, S.Pd	Malang, 14/06/1988	P	S1 - PAI	16/09/2012
7.	Sahlan Nur Shodik, S.Pd	Malang, 09/11/1991	L	S1 - PAI	25/09/2014
8.	Endang Sri Wulandari, S.Pd	Bandung, 12/09/1970	P	S1 - PSIKOLOGI	17/07/2018
9.	M. Firdaus Zulkarnain, SH	Malang, 13/08/1991	L	S1 - HUKUM	05/08/2018
10.	Fera Sihitoni, S.Pd	Malang, 20/02/1990	P	S1 - PAI	01/10/2018
11.	Riuki Albaridi, S.Pd	Malang, 20/09/1994	L	S1 - PSIKOLOGI	15/07/2019
12.	Niwatul Cholliah, S.Pd	Malang, 07/08/1981	P	S1 - PENDIDIKAN EKONOMI	15/07/2019
13.	Nur Choliliana, S.Pd	Malang, 19/02/1998	P	S1 - PENDIDIKAN BHS. INGGRIS	13/07/2020
14.	Mukhtar Faqih, S.Pd	Malang, 09/03/1995	L	S1 - PENDIDIKAN BHS. ARAB	13/07/2020
15.	Zahrotul Wardani, S.M	Malang, 06/10/1997	P	S1 - MANAJEMEN	15/02/2021
16.	Qoirul Khatam Bastomi, SH	Blitar, 13/01/1998	L	S1 - HUKUM	10/07/2021
17.	Anisa'u Fitriyatus Sholihah, S.S	Lampung Selatan, 04/08/1998	P	S1 - BAHASA DAN SASTRA	10/07/2021
18.	Nur Aini Sholihatus Jannah, S.Pd	Mojokerto, 23/03/1998	P	S1 - PENDIDIKAN BHS. ARAB	10/07/2021
19.	Hamidah	Pamekasan, 15/06/1980	P	SMP	01/07/2002

Foto data pengajar Mts dan MA



KEMENTERIAN AGAMA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
 Jalan Gajayana Nomor 50, Telepon (0341)551354, Fax. (0341) 572533  
 Website: <http://www.uin-malang.ac.id> Email: [info@uin-malang.ac.id](mailto:info@uin-malang.ac.id)

#### JURNAL BIMBINGAN SKRIPSI/TESIS/DISERTASI

##### IDENTITAS MAHASISWA

NIM : 19170077  
 Nama : ABDULLOH HARITS  
 Fakultas : ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
 Jurusan : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
 Dosen Pembimbing 1 : SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd  
 Dosen Pembimbing 2 :  
 Judul Skripsi/Tesis/Disertasi : MANAJEMEN PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DAN KARAKTER ISLAMI (Studi Kasus Di Madrasah Aliyah Muallimat Malang)

##### IDENTITAS BIMBINGAN

No	Tanggal Bimbingan	Nama Pembimbing	Deskripsi Proses Bimbingan	Tahun Akademik	Status
1	20 Juli 2022	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	pengajuan judul skripsi sekaligus arahan dari ibu dosen untuk mencari artikel terkait sarpras	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
2	28 November 2022	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	Perubahan judul skripsi	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
3	29 November 2022	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	Revisi isi tentang konteks penelitian dan juga mencari referensi jurnal, skripsi	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
4	05 Desember 2022	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	revisi dalam penulisan yang harus disesuaikan dengan karya tulis ilmiah terbaru	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
5	08 Desember 2022	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	revisi mengenai kerangka berpikir	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
6	14 Desember 2022	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	revisi kajian teori	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
7	30 Desember 2022	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	Penyempurnaan keseluruhan proposal skripsi	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
8	02 Januari 2023	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	TTD acc	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
9	02 April 2023	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	Pembenahan hasil revisi setelah sempro	Genap 2022/2023	Sudah Dikoreksi
10	04 April 2023	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	Bimbingan mengenai bab 4 tentang penulisan paparan data	Genap 2022/2023	Sudah Dikoreksi
11	05 April 2023	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	Revisi dan penyempurnaan bab 4 mengenai paparan data yang kurang	Genap 2022/2023	Sudah Dikoreksi
12	10 April 2023	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	Konsultasi terkait penulisan bab 5 tentang pembahasan hasil penelitian	Genap 2022/2023	Sudah Dikoreksi
13	18 April 2023	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	Revisi bab 5 dan teori yang mendukung tentang sarpras madrasah	Genap 2022/2023	Sudah Dikoreksi
14	23 Mei 2023	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	Penulisan bab 6 tentang kesimpulan dan juga saran	Genap 2022/2023	Sudah Dikoreksi
15	05 Juni 2023	SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd	Acc dan meminta ttd	Genap 2022/2023	Sudah Dikoreksi

Telah disetujui

Untuk mengajukan ujian Skripsi/Tesis/Desertasi

Dosen Pembimbing 2

\_\_\_\_\_

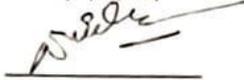
Malang, \_\_\_\_\_

Dosen Pembimbing 1



**SITI MA'RIFATUL HASANAH, M.Pd**

Kajur / Kaprodi,

  
\_\_\_\_\_