

SKRIPSI
STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM PENINGKATAN KUALITAS
PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH ALIYAH
NEGERI (MAN) 2 KOTA KEDIRI



Oleh:

Mohammad Faisal Afdani

NIM. 19170034

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

2024

Penelitian Skripsi
**STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM PENINGKATAN KUALITAS
PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH ALIYAH
NEGERI (MAN) 2 KOTA KEDIRI**

*Untuk menyusun Skripsi pada Program Strata (S-1) Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik
Ibrahim Malang*

Oleh:

Mohammad Faisal Afdani

NIM. 19170034

Dosen Pembimbing:

Walid Fajar Antariksa, MM

NIP. 198611212015031003



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

2024

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “**Strategi Kepala Madrasah dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 2 Kota Kediri**” oleh **Mohammad Faisal Afdani (19170034)** telah dipertahankan di depan penguji sidang dan telah dinyatakan **LULUS**

Pada tanggal 31 Januari 2024


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

Panitia Ujian

Tanda Tangan

Ketua Sidang
Dr. H. Mulyono, M.A
NIP. 19660626 200501 1 003

:



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

:




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

:



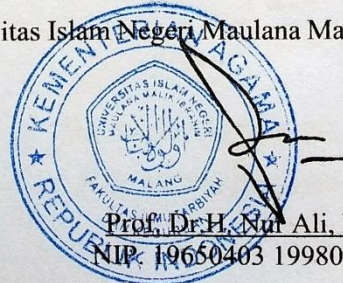
Penguji Utama
Dr. Nurul Yaqien, M.Pd
NIP. 19781119 200604 1 001

:



Mengesahkan,

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



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

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI
STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM PENINGKATAN KUALITAS
PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH ALIYAH
NEGERI (MAN) 2 KOTA KEDIRI

Oleh:

Mohammad Faisal Afdani

NIM: 19170034

Telah disetujui dan disahkan untuk diujikan

Oleh:

Dosen Pembimbing

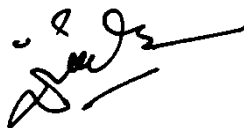


Walid Fajar Antariksa, MM

NIP. 198611212015031003

Mengetahui

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam



Dr. Nurul Yaqin, S.Pd, M.Pd

NIP. 197811192006041001

HALAMAN PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, puji syukur saya ucapkan kepada Allah swt. Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Shalawat serta salam semoga tetap tercurah limpahkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad saw beserta seluruh keluarga dan para sahabatnya

Pertama untuk yang terkasih, saya ucapkan kepada kedua orang tua saya Ibu dan Ayah yang telah mendoakan, menyayangi, mendidik serta banyak mengorbankan banyak hal untuk saya, karena tiada yang mengalahkan serta menggantikan perjuangan dan kasih sayang dari kedua orang tua. Dengan karya tulis (skripsi) ini saya persembahkan kepada kedua orang tua Ibu dan Ayah saya. Beliau adalah Ibu saya (Siti Afifah) dan Ayah saya (Mohamad Zamroni).

Untuk teman-teman saya yang selalu berusaha menyemangati, membantu dan mendukung saya dalam menyelesaikan karya tulis ini, dari semester satu bersama hingga sekarang. Menjadikan kita sama-sama saling berjuang di tempat menuntut ilmu yang sama.

Serta tidak lupa kepada seluruh Bapak/Ibu Guru saya semasa di RA Arrahmah II, SDN Minggiran 2, MTs Arrahamah Papan, MAN 2 Kota Kediri, juga para Dosen di jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Malang dari semester 1 hingga semester 9 yang telah ikhlas, mendidik, memberikan banyak ilmu dan mendoakan hingga saya bisa menyelesaikan tugas akhir Strata Satu di Perguruan Tinggi Maulana Malik Ibrahim Malang ini.

Semoga segala perjuangan dan jasa beliau-beliau dapat bermanfaat dunia akhirat dan menjadi amal jariyah dengan ridho Allah swt.

MOTTO

”Sedikit demi sedikit, namun konsisten dalam berbuat baik, itulah kunci menuju kesuksesan yang hakiki”

~Gus Baha(KH. Ahmad Bahauddin Nursalim)~

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

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Skripsi Mohammad Faisal Afdani Malang, 30 November 2023

Lamp : 4 (empat) Eksemplar

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Malang

Di Malang

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Sesudah melakukan beberapa kali dimbingan, baik dari segi isi, isi bahasa maupun teknik penulisan, dan setelah membaca serta mengoreksi skripsi mahasiswa di bawah ini:

Nama : Mohammad Faisal Afdani
NIM : 19170034
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas
Pengadaan Sarana Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri (MAN)
2 Kota Kediri

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

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb

Dosen Pembimbing,



Walid Fajar Antariksa, MM
NIP. 198611212015031003

LEMBAR PENYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Mohammad Faisal Afdani

NIM : 19170034

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas
Pengadaan Sarana Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri (MAN)
2 Kota Kediri

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi ini merupakan karya saya sendiri, bukan plagiasi dari karya tulis atau diterbitkan oleh orang lain. Adapun pendapat atau temuan orang lain dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk sesuai kode etik penulisan karya tulis ilmiah dan dicantumkan dalam daftar rujukan. Apabila kemudian hari ternyata skripsi ini terdapat unsur-unsur plagiasi, maka saya bersedia untuk diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Malang, 30 November 2023

Hormat saya,



Mohammad Faisal Afdani

NIM 19170034

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

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

A. Huruf

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

B. Vokal Panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

C. Vokal Diftong

او = aw

اي = ay

اُو = û

اِو = î

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah *Subhanahu wa Ta'ala* karena atas segala rahmat, nikmat, petunjuk dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan laporan ini sebagai tugas akhir S1 (Srata-1) atau skripsi di Program Studi Manajemen Pendidikan Islam fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang. Sholawat serta malam semoga tetap tercurah limpahkan kepada junjungan kita Baginda Nabi Muhammad *Sholallahu 'alaihi wassalam* yang kita nanti-nantikan syafa'atnya *ila yaumulqiyamah*.

Ucapan terimakasih sebanyak-banyaknya diucapkan kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, MA 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 Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Bapak Walid Fajar Antariksa, MM selaku dosen pembimbing skripsi yang telah mengarahkan dan membimbing sejak awal pembelajaran di perkuliahan dan berbagai ilmu di bidang manajemen dan kepenulisan karya ilmiah, hingga dalam proses penyusunan dan penyelesaian tugas akhir ini (skripsi).
5. Bapak Drs. H. Nursalim, M.Pd.I selaku kepala madrasah MAN 2 Kota Kediri yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk meneliti terkait pengadaan sarana prasarana di madrasah.
6. Bapak Aruji Yahya, S.Pd selaku wakil kepala bidang sarana prasarana MAN 2 Kota Kediri yang telah membimbing dalam pengumpulan data terkait pengadaan sarana prasarana di madrasah
7. Segenap jajaran guru, pegawai TU, dan seluruh masyarakat MAN 2 Kota Kediri yang telah membantu dan berbagi pengalaman dengan ikhlas dan sebaik-baiknya.

8. Segenap dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang telah ikhlas, sabar dalam mendidik dan berbagi ilmu serta pengalamannya selama masa perkuliahan ini.
9. Teman-teman mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2019 yang telah bersama-sama berjuang dan memberi semangat selama perkuliahan.

Segala upaya telah dilakukan untuk menyusun laporan tugas akhir (skripsi) ini, namun tidak menutup kemungkinan bahwa dalam penulisan skripsi ini masih terdapat kekurangan dan kesalahan pada penulisan. Oleh sebab itu, diharapkan saran dan kritik yang membangun dan dapat dijadikan masukan dalam penyempurnaan tugas akhir (skripsi) ini.

Malang, 30 November 2023



Mohammad Faisal Afdani
NIM 19170034

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
MOTTO.....	iv
LEMBAR PENYATAAN KEASLIAN TULISAN	vi
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
ABSTRAK.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	7
E. Originiltas Penelitian	8
F. Definisi Istilah.....	14
G. Sistematika Penulisan	16
BAB II KAJIAN TEORI.....	17
A. Landasan Teori.....	18
1. Pengertian dan Tahapan Strategi	18
2. Peningkatan Kualitas	23
3. Pengadaan Sarana Prasarana.....	25
B. Kajian Integrasi.....	27
1. Tahapan Strategi dalam Al-Qur'an.....	27
2. Peningkatan Kualitas dalam Al-Qur'an.....	29
3. Pengadaan Sarana Prasarana dalam Al-Qur'an	31
C. Kerangka Berpikir	34
BAB III METODE PENELITIAN.....	37
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	37
B. Waktu dan Tempat Penelitian	38
C. Objek Penelitian	39
D. Instrumen Penelitian.....	40

E. Data dan Sumber Data.....	41
F. Metode Pengumpulan Data	42
G. Metode Analisis Data	44
H. Pengecekan Keabsahan Data	46
BAB IV PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN	50
A. Paparan Data	50
1. Sejarah MAN 2 Kota Kediri	50
2. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah.....	51
3. Struktur Organisasi Madrasah	53
4. Sarana Prasarana Madrasah	55
B. Hasil Penelitian	57
1. Perencanaan Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri	57
2. Implementasi Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri	62
3. Evaluasi Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri	74
C. Temuan Penelitian.....	80
BAB V PEMBAHASAN.....	82
A. Perencanaan Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri	82
B. Implementasi Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri	85
C. Evaluasi Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri	92
BAB VI PENUTUP.....	96
A. Kesimpulan	96
B. Implikasi.....	97
C. Saran.....	98
DAFTAR PUSTAKA	100
Lampiran-Lampiran	106

ABSTRAK

Afdani, Mohammad Faisal. 2023. *Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 2 Kota Kediri*. Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing: Walid Fajar Antariksa, MM

Sarana prasarana pendidikan merupakan komponen yang sangat penting dalam mendukung kegiatan belajar mengajar di madrasah. Pengelolaan awal sarana prasarana madrasah berawal dari bagaimana pengelolaan pengadaannya. Oleh sebab itu, sebagai kepala madrasah harus memilih strategi dalam mengelola sumber daya yang ada agar kualitas sarana prasarana dari pengadaan yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan madrasah. Dari pernyataan tersebut peneliti termotivasi untuk meneliti tentang Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri.

Tujuan penelitian ini adalah untuk (1) mengetahui perencanaan strategi kepala madrasah dalam peningkatan kualitas pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri, (2) mengetahui implementasi strategi kepala madrasah dalam peningkatan kualitas pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri, (3) mengetahui evaluasi strategi kepala madrasah dalam peningkatan kualitas pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri.

Jenis penelitian dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian dimulai pada bulan Juli 2023 - September 2023 di MAN 2 Kota Kediri dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis datanya menggunakan kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Kemudian untuk pengecekan keabsahan data menggunakan triangulasi sumber, triangulasi metode, dan triangulasi waktu.

Hasil penelitian ini adalah (1) Perencanaan; a. Kepala madrasah beserta jajaran waka dan guru menganalisis kebutuhan madrasah terhadap sarana prasarana, b. Kepala madrasah mempertimbangkan sumber dana atau anggaran yang digunakan dalam pengadaan sarana prasarana, c. Kepala madrasah mempertimbangkan metode pengadaan yang akan dilakukan. (2) Implementasi; a. Barang apa saja yang boleh diadakan melalui Dana BOS, b. Barang apa saja yang boleh diadakan melalui Dana Komite madrasah, c. Barang apa saja yang boleh diadakan melalui Dana SBSN, d. Kualifikasi spesifikasi barang, meliputi harga, ukuran, jumlah, manfaat, e. Sistem efektifitas, mempertimbangkan seberapa efektif barang ketika digunakan dan ketika sudah tidak digunakan, f. Pelaporan program, laporan pertanggungjawaban dari pengadaan sarana prasarana yang telah dilaksanakan. (3) Evaluasi; a. Analisis kebutuhan, mengevaluasi tentang kebutuhan-kebutuhan yang belum terpenuhi, b. Spesifikasi barang, menilai spesifikasi barang-barang yang digunakan oleh madrasah, c. Pelaporan program, kesesuaian kebutuhan, pengadaan dengan laporan pertanggungjawaban dan kinerja kepala madrasah.

Kata Kunci: Strategi Kepala Madrasah, Pengadaan Sarana Prasarana

ABSTRACT

Afdani, Mohammad Faisal. 2023. *Madrasa Principal Strategy For Quality Improvement Procurement of Infrastructure Facilities at 2nd State of Islamic High School of Kediri City (MAN 2 Kota Kediri)*. Thesis, Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University of Malang. Supervisor: Walid Fajar Antariksa, MM

Infrastructure facilities is very important component for conducting teaching and learning in islamic high school or madrasa. The infrastructure facilities management start from how to manage the procurement. Therefore, as the principal of madrasa need to choose the strategy for managing the existing resources so that the quality of infrastructure facilities from the procurement program's would suitable for the madrasa's needs. From this statement the author was motivated to research further about the Madrasa Principal Strategy For Quality Improvement Procurement of Infrastructure Facilities at 2nd State of Islamic High School of Kediri City (MAN 2 Kota Kediri).

The research purposes are to (1). Find out the planning of the madrasa principal strategy for quality improvement procurement of infrastructure facilities at MAN 2 Kota Kediri, (2). Find out the implementation of the strategy, (3). Find out the evaluation of the strategy.

The research type of this research is qualitative descriptive with the qualitative approach. The research start from July to September 2023 at MAN 2 Kota Kediri by using data collection of technique through observation, interview, and documentation. Whereas data analyzing technique by using the data condensation, data displaying, and conclusion drawing. Then for the data validity checking by using the source, methods, and time triangulation.

The research result is (1) Planning; a. madrasa principal including the vices and teachers analyzing madrasa needs to infrastructure facilities, b. madrasa principal need to considering the budget sources which is used for the infrastructure facilities procurement, c. madrasa principal need to considering the procurement methods that would be using. (2) implementation; a. kind of stuff that using the School Operational Assistance (BOS) funds, b. kind of stuff that using the madrasa committee funds, c. kind of stuff that using the State Sharia Securities (SBSN) funds, d. stuff specification qualification, including price, size, amount, benefit from the stuff, e. effectiveness system, considering how effective the stuff during and after used, f. program reporting, accountability report from the infrastructure facilities procurement that had been done. (3) Evaluation; a. needs analyze, evaluating the madrasa needs that hadn't been fulfilled, b. stuff specification, evaluating the goods or stuff that had been used in madrasa, c. program reporting, suitability of needs, accountability report with the procurement and the performance of madrasa principal.

Keyword: Madrasa Principal Strategy, Infrastructure Facilities Procurement

أفداني، محمد فيصل. 2023. استراتيجيات رئيس المدرسة في تحسين جودة توفير المرافق والبنية التحتية في مدرسة المدرسة الثانوية الإسلامية رقم 2 في مدينة كيديري. رسالة بكالوريوس، برنامج إدارة التعليم الإسلامي، كلية التربية والتعليم، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج المشرف: وليد فجر أنتاريكسا، إم إم

تمثل البنية التحتية للتعليم مكوناً هاماً لدعم أنشطة التدريس والتعلم في المدارس الدينية. ينطلق الإدارة الأولية للبنية التحتية في المدارس الدينية من كيفية إدارة عملية الحصول عليها. لذا، يجب على رئيس المدرسة اختيار استراتيجية في إدارة الموارد المتاحة لضمان أن جودة البنية التحتية المتحصل عليها تتوافق مع احتياجات المدرسة. استناداً إلى هذا البيان، يجد الباحث الدافع للبحث حول استراتيجية رؤساء المدارس في تحسين جودة البنية التحتية من خلال عملية الحصول عليها في مدرسة الثانوية الدينية الحكومية الثانية في مدينة كيديري

هدف هذا البحث هو (1) معرفة تخطيط استراتيجية رئيس المدرسة في تحسين جودة الحصول على البنية التحتية في مدرسة الثانوية الدينية الحكومية الثانية في مدينة كيديري، (2) معرفة تنفيذ استراتيجية رئيس المدرسة في تحسين جودة الحصول على البنية التحتية في مدرسة الثانوية الدينية الحكومية الثانية في مدينة كيديري، (3) معرفة تقييم استراتيجية رئيس المدرسة في تحسين جودة الحصول على البنية التحتية في مدرسة الثانوية الدينية الحكومية الثانية في مدينة كيديري

وع البحث في هذه الدراسة هو وصفي توصيفي نوعي مع نهج نوعي. بدأت الدراسة في يوليو 2023 - سبتمبر 2023 في المدرسة الثانوية الدينية الحكومية الثانية في مدينة كيديري، باستخدام تقنيات جمع البيانات من خلال الملاحظة، المقابلات، والوثائق. أما تقنيات تحليل البيانات فتشمل تكتيف البيانات، عرض البيانات، واستخلاص الاستنتاجات. بالإضافة إلى ذلك، فإن فحص صحة البيانات رئيس المدرسة بالاشتراك مع نائبه والمعلمين يقومون بتحليل a. التخطيط (1) يستخدم تثليث المصادر، وتثليث الأساليب، وتثليث الزمن C. يأخذ رئيس المدرسة في اعتباره مصادر التمويل أو الميزانية المستخدمة في توفير البنية التحتية b. احتياجات المدرسة من البنية التحتية السلع المسموح بها للحصول عليها من خلال a. التنفيذ (2). يأخذ رئيس المدرسة في اعتباره الأساليب المستخدمة في توفير البنية التحتية السلع المسموح بها للحصول عليها C. السلع المسموح بها للحصول عليها من خلال صندوق اللجنة المدرسية b. صندوق المدرسة الذاتية نظام الكفاءة، مع e. المواصفات الفنية للسلع، بما في ذلك السعر والحجم والكمية والفوائد d. من خلال صندوق البنية التحتية الإضافية تقارير البرنامج، وتقارير المساءلة عن الحصول على البنية التحتية التي f. النظر في فعالية السلعة عند استخدامها وعندما لا تعد مستخدمة المواصفات الفنية للسلع، تقييم المواصفات b. تحليل الاحتياجات، تقييم الاحتياجات التي لم تتم ملائمتها بعد a. التقييم (3) تم تنفيذه تقارير البرنامج، مطابقة الاحتياجات والحصول على تقرير المساءلة وأداء رئيس المدرس C. الفنية للسلع المستخدمة في المدرسة

الكلمات المفتاحية: استراتيجية رئيس المدرسة، توفير البنية التحتية

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Madrasah berfungsi sebagai pilar fundamental negara, memainkan peran penting dalam membentuk dan mengembangkan suatu bangsa. Kemajuan dan masa depan suatu bangsa sangat dipengaruhi oleh pentingnya pendidikan. Pendidikan berfungsi sebagai wadah bagi peserta didik untuk memupuk bakat dan kemampuannya sehingga mampu mencapai tujuan pendidikan itu sendiri. Menurut Sastrawijaya dalam Adi Widya¹, tujuan pendidikan menyangkut secara luas yang akan membantu siswa untuk masuk dalam kehidupan bermasyarakat. Sangat penting untuk memberikan proses pembelajaran yang selaras dengan kebutuhan siswa dan masyarakat, karena merupakan bagian integral dari pengembangan karakter.

Pemerintah terus berupaya meningkatkan berbagai aspek pendidikan, termasuk pembiayaan, pedoman, normalisasi, dan perizinan. Dari tahun ke tahun, madrasah baik negeri maupun swasta terus mengalami kemajuan dan peningkatan baik dari segi sumber daya manusia, administrasi, keuangan, maupun infrastruktur. Sebagai kepala sekolah,

¹ I Wayan Cong Sujana, *Fungsi dan Tujuan Pendidikan Indonesia* (Adi Widya: Jurnal Pendidikan Dasar Volume 4, Nomor 1, April 2019)

pengelolaan sekolah yang efektif dan efisien menjadi prioritas. Menurut Bafadal dalam A. Sayuti² dijelaskan bahwa pengelolaan madrasah menjadi dasar garapan seorang kepala madrasah termasuk manajemen sarana dan prasarana. Termasuk memberikan perhatian penuh terhadap pemenuhan sarana dan prasarana sekolah. Komponen ini sangat penting untuk mengoptimalkan proses belajar mengajar di madrasah, dan infrastruktur sekolah merupakan bagian integral dari persamaan ini.

Infrastruktur merupakan faktor kunci yang berkontribusi pada pengalaman belajar pendidikan yang optimal dan maksimal. Perencanaan awal dan pengadaan infrastruktur selanjutnya di madrasah memainkan peran penting dalam menentukan kualitas dan tingkat fasilitas infrastruktur. Memiliki infrastruktur yang terencana dengan baik dan tepat sangat penting untuk menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pengajaran dan pembelajaran yang efektif. Ini berdampak langsung pada keseluruhan pengalaman pendidikan dan membantu memastikan bahwa siswa memiliki akses ke sumber daya dan fasilitas yang diperlukan untuk pengembangan pendidikan mereka. Ini sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Sri Herawati dkk³, tentang pemanfaatan infrastruktur atau sarana prasarana di Sekolah Dasar Negeri 25 Betung, Kabupaten Banyuasin yaitu bahwa

² Suminto A. Sayuti, Putri Isnaeni Kurniawati. *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul* (Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan Volume 1, Nomor 1, 2013)

³ Sri Herawati, Yasir Arafat, Yenni Puspita, *Manajemen Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Pembelajaran*. (Jurnal Pendidikan Inovatif Vol. 2, No. 3, November 2020)

pemanfaatan manajemen sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan melalui perencanaan, pelaksanaan dan pengontrolan sarana dan prasarana.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah adalah segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Menurut Syarwani Ahmad dan Zahrudin Hodsay pengadaan sarana prasarana adalah untuk menghadirkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai keperluan⁴. Menurut Banurea dan Ananda, pengadaan sarana dan prasarana merupakan proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan sarana dan prasarana sekolah pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah⁵. Maka agar tujuan pendidikan sesuai dengan pengadaan sarana dan prasarana yang baik diharapkan mampu menciptakan sekolah yang bersih, rapi, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Standar sarana prasarana sekolah menengah atas atau madrasah aliyah diatur oleh pemerintah dalam Peraturan Menteri No. 24 Tahun 2007⁶ mencakup : (1) Kriteria minimum

⁴ Ahmad Syarwani, Zahrudin Hodsay. *Profesi Kependidikan dan Keguruan*. (Yogyakarta: Budi Utama, 2020). Hlm 250

⁵ Ananda Rusydi, Banurea Kinata. *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widjaya, 2017). Hlm 30

⁶ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007. Hlm 34

sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah. (2) Kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah. Menurut Nurbaiti⁷ identifikasi pengadaan sarana prasarana harus berdasarkan kebutuhan bukan keinginan. Perbedaan mendasar dari keduanya adalah kebutuhan didasarkan kepada kondisi nyata yang memang didasarkan pada data, fakta, dan informasi riil di lapangan, sedangkan keinginan lebih banyak muncul dengan alasan subjektivitas semata.

Ketersediaan 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 peserta didik sebagai pelajar. Tentunya dengan sarana dan prasarana yang baik berasal dari bagaimana pengadaan sarana prasarana tersebut dilaksanakan, kualitas sarana prasarana juga harus diutamakan dan bagaimana menjaga standar kualitas yang telah ditetapkan.

Madrasah Aliyah Negeri(MAN) 2 Kota Kediri merupakan madrasah

⁷ Nurbaiti, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. (Jurnal Manajer Pendidikan, Volume 9, Nomor 4, Juli 2015, hlm. 536-546)

alياهو negeri yang beralamat di Jalan Letjend Suprpto No. 58 Kelurahan Banjaran, Kecamatan Kota, Kota Kediri⁸. Di tinjau dari struktur kelembagaan MAN 2 Kota Kediri memiliki struktur kelembagaan yang rapi, dipimpin oleh kepala madrasah yang membawahi 4 wakil kepala bidang, 87 guru, 23 karyawan, dan 1.163 siswa⁹. MAN 2 Kota Kediri juga memiliki fasilitas yang sangat memadai dan layak mulai dari 32 ruang kelas, perpustakaan, masjid, laboratorium, lapangan, asrama putra-putri, dan lain sebagainya. Maka dari itu peneliti ingin mengetahui dan mendeskripsikan tentang bagaimana menentukan kualitas dari pengadaan fasilitas atau sarana prasarana agar dapat memenuhi kebutuhan sekolah dan layak digunakan.

Dengan sarana dan prasarana yang mencukupi diharapkan hasil yang dikeluarkan akan mencapai tujuan awal dari sebuah lembaga pendidikan itu sendiri, namun agar sarana dan prasarana pendidikan tercukupi dan relevan dengan kebutuhan maka perlunya pengkajian lebih jauh tentang pengelolaan sarana dan prasarana, supaya visi dan misi sekolah itu akan tercapai dengan perencanaan awal. Alasan peneliti mengambil judul “Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana dan Prasarana di MAN 2 Kota Kediri” adalah karena sebelumnya peneliti pernah berkunjung di MAN 2 Kota Kediri untuk memenuhi suatu tugas mata kuliah lain dan

⁸ Situs Resmi MAN 2 Kota Kediri, 2017 <https://www.man2kotakediri.sch.id/profil>

⁹ EMIS Direktoral Jenderal Kementerian Agama RI
<https://emispendis.kemenag.go.id/dashboard/?content=madrasah&action=lbg&nss=131135710002>

sempat mengobservasi bagaimana sarana dan prasarana di sekolah tersebut dinilai cukup atau bahkan sangat memadai, peneliti juga sempat mewawancarai wakil kepala bidang sarana dan prasarana hanya saja sekilas mengenai sarana dan prasarana serta berdiskusi kualitas sarana dan prasarana menurut peneliti sangat bagus dan cukup lengkap. Di sisi lain adanya dugaan bahwa MAN 2 Kota Kediri memiliki hubungan kemitraan dengan pihak luar sekolah sehingga madrasah mendapatkan manfaat yang besar berupa sumber daya tambahan, jaringan dan dukungan komunitas.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan penjelasan sebelumnya, fokus pokok penelitian dalam pembahasan skripsi yang akan diajukan adalah:

1. Bagaimana perencanaan strategi yang dilakukan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas pengadaan barang atau sarana dan prasarana di MAN 2 Kota Kediri ?
2. Bagaimana implementasi strategi peningkatan kualitas pengadaan sarana dan prasarana yang diterapkan oleh kepala madrasah di MAN 2 Kota Kediri ?
3. Bagaimana evaluasi dari strategi peningkatan kualitas sarana dan prasarana yang telah diprogramkan untuk diadakan di MAN 2 Kota Kediri ?

C. Tujuan Penelitian

Dari rumusan masalah tersebut, peneliti bertujuan untuk:

1. Untuk mengkaji dan memahami perencanaan strategi peningkatan kualitas pengadaan sarana prasarana yang dilakukan oleh kepala madrasah di MAN 2 Kota Kediri.
2. Untuk mengetahui dan memahami implementasi strategi peningkatan kualitas pengadaan sarana dan prasarana yang diterapkan kepala madrasah di MAN 2 Kota Kediri.
3. Untuk mengetahui dan memahami evaluasi dari strategi peningkatan kualitas sarana dan prasarana yang telah diterapkan di MAN 2 Kota Kediri.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Secara teori penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi di bidang pemahaman pengetahuan tentang peningkatan kualitas manajemen sarana dan prasarana.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi umum: penelitian ini diharapkan memberikan wawasan mengenai bagaimana proses sekolah dalam memenuhi kebutuhannya pada barang-barang tertentu dan bagaimana mengelolanya.

- b. Bagi peneliti: penelitian ini diharapkan mampu memberikan pengetahuan secara langsung tentang bagaimana mengelola dan penanganan atau praktikum lapangan sebagai wujud dari pemahaman teori ketika di perkuliahan.
- c. Bagi akademis: penelitian ini diharapkan bisa menjadi masukan, tambahan, atau referensi untuk menambah ilmu pengelolaan sarana prasarana.

E. Originiltas Penelitian

Originalitas merupakan sebuah kunci dalam hasil karya akademik, karya akademik khususnya skripsi, thesis, dan disertasi harus memperlihatkan bahwa karya itu orisinil atau asli. Beberapa penelitian juga mengacu pada penelitian-penelitian terdahulu dengan maksud menyempurnakan penelitian sebelumnya agar menjadi lebih baik. Berikut ini merupakan beberapa sampel penelitian yang dijadikan peniliti sebagai acuan atau landasan dalam membuat penelitian ini:

Skripsi dengan judul “Manajemen Strategik Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Mutu Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang” yang ditulis oleh Nur Fahimah¹⁰. Perbedaan penelitian tersebut dengan penelitian yang dilakukan peneliti yaitu terletak pada

¹⁰ Nur Fahimah, Manajemen Strategik Kepala Madrasah dalam Peningkatan mutu sarpras di MAN 1 Kota Malang, 2018(ungraduated thesis, <https://etheses.uin-malang.ac.id/13931/>).

indikator penelitian, indikator penelitian tersebut mengenai peningkatan *kualitas sarana dan prasarana*, sementara penelitian yang dilakukan peneliti merupakan *kualitas ketika dalam pengadaan sarana prasarana*. Kemudian perbedaan lokasi penelitian, lokasi penelitian tersebut dilakukan di MAN 1 Kota Malang sementara lokasi penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu di MAN 2 Kota Kediri. Selanjutnya persamaan pada kedua penelitian yaitu sama-sama menggunakan metode kualitatif deskriptif dan sama-sama menggunakan indikator penelitian tentang sarana prasarana sekolah.

Skripsi yang berjudul “Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Sarana Prasarana untuk Meningkatkan Prestasi Siswa di SMA Annur Bululawang” yang ditulis oleh Moh. Sahril Sobirin¹¹. Perbedaannya antara kedua penelitian ada pada fokus penelitian yaitu pada penelitian terkait menggunakan indikator tentang *peningkatan prestasi siswa melalui metode dan bahan ajar*, sedangkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti menggunakan indikator *kualitas pengadaan sarana prasarana sekolah*, serta lokasi penelitian terkait berada di SMA Annur Bululawang dan penelitian yang dilakukan oleh peneliti berlokasi di MAN 2 Kota Kediri. Kemudian untuk persamaannya yaitu mengenai tema penelitian yaitu

¹¹Moh. Sahril Sobirin, Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Sarpras untuk Meningkatkan Prestasi Siswa di SMA Annur Bululawang, 2020(ungraduated thesis, <https://etheses.uin malang.ac.id/24230/>).

tentang manajemen sarana prasarana dan metode yang dilakukan sama-sama menggunakan metode kualitatif deskriptif.

Skripsi dengan judul “Manajemen Sarana Prasarana untuk Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMP Darut Tauhid Tuban” yang ditulis oleh Roudlo Khasanafilda Fuadi¹². Perbedaan penelitian terkait dengan penelitian oleh peneliti adalah indikator yang digunakan yang membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana yang berada di SMP Darut Tauhid Tuban meliputi perencanaan, pengadaan, pengoperasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Sementara indikator yang dibahas oleh peneliti yaitu dari segi kualitas pengadaan sarana dan prasarana, Lokasi penelitian juga berbeda karena penelitian oleh peneliti berada di MAN 2 Kota Kediri. Persamaan ada pada metode penelitian yaitu sama-sama menggunakan metode kualitatif deskriptif.

Skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di MAN 1 Jember” oleh Fitri Wardatul Ashfiah Fikriyah¹³. Pada penelitian terkait memiliki kemiripan indikator yang dibahas dengan yang ditulis oleh Roudlo Khasanafilda Fuadi tetapi dalam penelitian terkait tidak membahas tentang pengadaan, sementara penelitian oleh peneliti membahas indikator tentang kualitas pengadaan sarana prasarana. Lokasi penelitian juga

¹² Roudlo Khasanafilda Fuadi, Manajemen Sarpras untuk Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMP Darut Tauhid Tuban, 2022(ungraduated thesis, <https://etheses.uin-malang.ac.id/40257/>).

¹³ Fitri Wardatul Ashfiah Fikriyah, Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di MAN 1 Jember, 2020(ungraduated thesis, <https://etheses.uin-malang.ac.id/18573/>).

berbeda, penelitian terkait berada di MAN 1 Jember sementara penelitian oleh peneliti berada di MAN 2 Kota Kediri. Persamaan kedua penelitian terletak pada metode yang digunakan yaitu metode kualitatif deskriptif.

Skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Dan Prestasi Akademik Siswa Di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu” oleh Zaimatul Lutfiyah¹⁴. Pada penelitian tersebut memiliki perbedaan pada indikator yang diteliti yaitu meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, hingga penggunaan yang disesuaikan dengan aturan-aturan yang berlaku. Namun pada penelitian yang dilakukan peneliti terfokus pada pengadaan sarana prasarana saja. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti sendiri terletak pada tema manajemen yang diangkat yaitu manajemen sarana prasarana dan metode penelitian yaitu metode kualitatif deskriptif.

Tabel. 1.1 Originalitas Penelitian

No	Nama Peneliti, Judul, dan Tahun Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Originalitas Penelitian
-----------	---	------------------	------------------	--------------------------------

¹⁴ Zaimatul Lutfiyah, Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Prestasi Akademik Siswa di MA Bilingual Kota Batu, 2022. (Undergraduate thesis, <http://etheses.uin-malang.ac.id/37152/>).

1.	Skripsi Nur Fahimah berjudul <i>Manajemen Strategik Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Mutu Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 Kota Malang</i> , Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2018.	Tema yang diangkat merupakan tentang manajemen sarana dan prasarana, kemudian metode penelitian sama-sama menggunakan metode kualitatif deskriptif	Perbedaannya terletak pada indikator yang diteliti tersebut yaitu kualitas atau mutu sarana dan prasarana secara keseluruhan, sementara indikator yang diteliti oleh peneliti merupakan pada sisi pengadaan sarana prasarana itu sendiri	Penelitian ini menjelaskan tentang bagaimana kendala yang dihadapi kepala sekolah MAN 1 Kota Malang dalam menanggulangi kualitas sarana prasarana yang kurang memadai yaitu terletak pada pendanaan itu sendiri.
2.	Skripsi Moh. Sahril Sobirin berjudul <i>Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Sarna Prasarana untuk Meningkatkan Prestasi Siswa di SMA Annur Bululawang</i> , Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2020	Persamaannya adalah sama-sama menggunakan indikator tentang sarana dan prasarana	Perbedaannya pada fokus penelitiannya yaitu mengenai peningkatan prestasi siswa melalui metode dan bahan ajar yang cukup memadai	Pada penelitian tersebut dijelaskan bahwa bagaimana langkah-langkah yang diambil oleh kepala sekolah SMA Annur Bululawang sehingga dapat meningkatkan prestasi siswa melalui pengembangan sarana prasarana yang ada.

3.	Skripsi Roudlo Khasanafilda Fuadi berjudul <i>Manajemen Sarana Prasarana untuk Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMP Darut Tauhid Tuban</i> , Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2022	Persamaannya menggunakan indikator penelitian tentang sarana prasarana dan metode yang digunakan yaitu kualitatif deskriptif	Perbedaannya yaitu indikator yang disajikan antara lain mengenai perencanaan, pengadaan, pengeoperasian, dan evaluasi dalam pengelolaan sarana prasarana itu sendiri. Sementara indikator yang diteliti oleh peneliti merupakan kualitas dari pengadaan sarana prasarana	Penelitian ini menjelaskan tentang manajemen atau pengelolaan sarana prasarana yang ada di SMP Darut Tauhid Tuban dalam meningkatkan kualitas belajar dan juga kualitas mengajar.
4.	Skripsi Fitri Wardatul Ashfiah Fikriyah, berjudul <i>Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di MAN 1 Jember</i> , Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2020	Persamaannya terletak pada tema yang digunakan atau diangkat dalam penelitian tersebut adalah manajemen sarana dan prasarana, kemudian metode yang dilakukan merupakan penelitian kualitatif deskriptif.	Perbedaannya ada pada indikator yang disajikan dalam penelitian tersebut membahas hal yang masih umum antara lain perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi saja	Penelitian tersebut menjelaskan tentang bagaimana manajemen atau pengelolaan sarana prasarana di MAN 1 Jember secara umum.
5.	Skripsi Zaimatul Lutfiyah, berjudul <i>Manajemen Sarana Dan</i>	Penelitian ini sama sama membahas manajemen	Penelitian ini berfokus pada peningkatan mutu	Pada penelitian ini menjelaskan bagaimana

	<i>Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Dan Prestasi Akademik Siswa Di Madrasah Aliyah Bilingual Kota Batu, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, 2022.</i>	sarana dan prasarana pendidikan dan juga sama-sama menggunakan metode kualitatif.	pembelajaran dan prestasi akademik melalui manajemen sarana prasarana.	pengelolaan atau manajemen sarana prasarana yang baik dapat mempengaruhi tingkat prestasi akademik siswa
--	--	---	--	--

F. Definisi Istilah

1. Strategi

Menurut Tjiptono strategi merupakan merupakan kumpulan metode keseluruhan untuk menempatkan ide atau rencana ke dalam tindakan dalam kerangka waktu yang telah ditentukan¹⁵. Jadi peneliti hanya akan membahas strategi dalam definisi yaitu ilmu perencanaan dan penentuan arah operasi atau pelaksanaan dengan beberapa cara-cara yang dianggap cukup tepat sasaran dan tidak menyia-nyiakan waktu dan langkah atau strategi yang diambil terbatas didasarkan psda hasil wawancara peneliti kepada narasumber.

2. Kepala Madrasah

¹⁵ Tjiptono, F and Gregorius, C. Service, Quality & Satisfication. (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2011)

Secara sederhana Kepala Madrasah didefinisikan sebagai ”seorang tenaga fungsional guru diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antar guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran”¹⁶. Pada penelitian ini, peneliti akan mengambil subjek penelitian yaitu kepala madrasah dan wakil kepala bidang sarana dan prasarana karena beliau-beliau memegang jabatan fungsional yang sesuai dengan tujuan penelitian.

3. Pengadaan

Pengadaan merupakan suatu tindakan untuk membuat suatu benda atau barang yang sebelumnya tidak ada atau belum dimiliki menjadi ada dan sudah dimiliki. Pengadaan dilakukan karena adanya suatu kebutuhan yang belum terpenuhi, apabila kebutuhan terhadap barang tersebut sudah terpenuhi melalui pengadaan maka selesai sudah tugas pengadaan barang. Pengadaan barang bisa melalui pembelian, hibah, membuat sendiri, sewa, pinjam, daur ulang, penukaran, dan perbaikan disesuaikan pada kebutuhan, kemampuan, dan kesepakatan.

4. Sarana dan Prasarana

¹⁶ Kepala Sekolah; Meningkatkan Profesionalitas Guru, Perpustakaan IAIN Kediri
<http://etheses.iainkediri.ac.id/591/3/932117109-bab2.pdf>

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan bahan untuk mencapai maksud dan tujuan dari suatu proses produksi. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya produksi atau pekerjaan. Menurut KBBI sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai tujuan yang dimaksud. Dan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses(usaha, pembangunan, proyek). Dalam penelitian ini sarana dan prasarana hanya akan mencakup sarana prasarana yang ada di lembaga pendidikan saja.

G. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan penelitian dalam bentuk skripsi ini terdiri dari Bab I berisi tentang konteks penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, originalitas penelitian, dan definisi istilah. Lalu 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. Selanjutnya Bab III berisi tentang metode penelitian yakni Pendekatan Penelitian, Metode Penelitian, Kehadiran Peneliti, Lokasi Penelitian, Data dan Sumber Data, Teknik Pengumpulan Data, Teknik Analisis Data, dan Pengecekan Keabsahan Data. Kemudian Bab IV berisi paparan data yang meliputi paparan data yakni mencakup gambaran sekolah, sejarah sekolah, visi misi dan tujuan sekolah dan struktur

organisasi. Lalu Bab V berisi tentang pembahasan hasil dari penelitian ini, yang meliputi penjelasan berdasarkan fokus penelitian sesuai data serta teori pendukung yang ada. Yang terakhir Bab VI berisi penutup yang meliputi kesimpulan dan sasaran.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Pengertian dan Tahapan Strategi

Strategi berasal dari bahasa Yunani yaitu *strategos* (usaha mencapai kemenangan dalam sebuah pertandingan/peperangan) yaitu suatu pendekatan yang mencakup seluruh kegiatan baik itu berkaitan dalam pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi pada sebuah aktivitas dalam kurun waktu tertentu. Dalam membuat suatu siasat untuk mencapai tujuan dalam bidang pendidikan dan pengajaran, istilah strategi juga diterapkan dalam hal tersebut. Menurut Lufri¹⁷, strategi dalam proses pembelajaran diartikan sebagai cara atau suatu pola dalam kegiatan guru dan peserta didik dalam wujud kegiatan belajar-mengajar agar dapat mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan secara efektif dan efisien. Strategi dapat diartikan melalui beberapa sudut pandang. Menurut Ibnu Badar¹⁸, yang pertama, strategi merupakan usaha untuk memperoleh kesuksesan dan keberhasilan dalam mencapai tujuan. Kedua, strategi dalam dunia pendidikan diartikan sebagai sebuah rencana, metode, atau rangkaian kegiatan yang dirancang untuk mencapai tujuan tertentu dalam pendidikan. Strategi merupakan kunci suksesnya dalam mencapai tujuan sekolah atau madrasah. Strategi kepala sekolah atau madrasah merupakan

¹⁷ Lufri, Ardi, Relsas Yogica, Arief Muttaqin, *Metodologi Pembelajaran: Strategi, Pendekatan, Model, Metode Pembelajaran* (Malang: IRDH, 2020) hlm. 2

¹⁸ At-Taubany, Trianto Ibnu Badar dan Hadi Suseno. *Desain Pengembangan Kurikulum 2013 Di Madrasah*. (Depok: PT. Kharisma Putra Utama, 2017) hlm 207

faktor yang penting dalam menentukan keberhasilan peningkatan mutu di sekolah atau madrasah. Kepala madrasah yang berkompeten tentunya memiliki strategi yang ampuh dalam memajukan madrasah. Maka tanpa adanya strategi, program sekolah tidak akan berjalan dengan baik, efektif dan efisien.

Strategi juga terdapat tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan, menurut Pearce dan Robinson¹⁹ ada tiga tahapan strategi yaitu :

a. Formulasi Strategi

Strategi formulasi atau perumusan strategi adalah proses menetapkan program atau rencana yang dilaksanakan dalam suatu organisasi atau kelembagaan, tujuan akhir yang ingin dicapainya, serta cara yang akan digunakan untuk mencapai tujuan akhir tersebut. Secara spesifik Akdon²⁰ mengidentifikasikan hal-hal yang harus diperhatikan dalam formulasi atau penyusunan strategi yaitu:

- 1) Menentukan visi, misi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai dengan tepat sehingga dapat digunakan sebagai acuan operasional kegiatan organisasi terutama dalam pencapaian tujuan akhir organisasi.

¹⁹ John A. Pearce & Richard B. Robinson Jr, *Manajemen Strategis Formulasi, Implementasi dan Pengendalian*. (Jakarta: Salemba Empat, Edisi 12, 2014) hlm. 53

²⁰ Akdon, *Strategic Manajemen for Educational Management ; Manajemen Strategis untuk Manajemen Pendidikan*. (Bandung: ALFABETA, 2006) hlm. 82

- 2) Mengenal lingkungan dimana organisasi berada.
- 3) Melakukan analisis yang bermanfaat dalam *positioning* organisasi untuk mempertahankan eksistensi dan melaksanakan tujuannya.

Oleh karena itu, dalam proses ini, seorang pimpinan hendaknya memanfaatkan semua sumber daya manusia yang ada untuk bersama merumuskan formulasi yang efektif dan efisien guna mengembangkan lembaga pendidikan yang dikelola. Hal ini dimaksudkan agar timbul rasa saling memiliki antara satu dengan yang lainnya, munculnya semangat untuk bertanggungjawab, sehingga mudah dalam melaksanakan semua formulasi yang telah ditetapkan.

b. Implementasi Strategi

Setelah strategi utama dan sasaran jangka panjang ditetapkan, maka proses selanjutnya yang tidak kalah penting adalah mengimplementasikan strategi dalam bentuk tindakan. Implementasi strategi menurut Hunger dan Wheelen²¹ adalah proses dimana manajemen mewujudkan strategi dan kebijakan dalam tindakan melalui pengembangan program, anggaran dan

²¹ J. David Hunger, Thomas L. Wheelen, Julianto Agung. *Manajemen Strategis*. (Yogyakarta: Andi, 2011) hlm. 17

prosedur. Lebih lanjut dijelaskan bahwa proses implementasi strategi mungkin meliputi perubahan budaya secara menyeluruh, struktur dan atau sistem manajemen dari organisasi secara keseluruhan. Pada dasarnya implementasi strategi adalah tindakan mengimplementasikan strategi yang telah disusun kedalam berbagai alokasi sumberdaya secara optimal. Dengan kata lain, dalam mengimplementasikan strategi kita menggunakan formulasi strategi untuk membantu pembentukan tujuan-tujuan kinerja, alokasi dan prioritas sumber daya.

Agar proses implementasi program ini bisa berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan, harus ada sistem *controlling* yang tepat. *Top leader* harus mampu melaksanakan peran ini dengan sebaik mungkin dan dibarengi dengan pelaksanaan pembinaan yang didasarkan dari hasil catatan yang diperoleh selama melaksanakan fungsi *controlling*²². Oleh karena itu, sebagai kepala madrasah, ada dua tugas besar yang diemban dalam implementasi strategi yakni; tugas yang pertama adalah proses implementasi strategi ini benar-benar dikelola dengan sebaik mungkin agar apa yang telah diformulasikan sebelumnya bisa

²² Rachmat, *Manajemen Strategis*. (Bandung: Pustaka Setia, 2014) hlm. 45

terlaksana dengan baik dan sesuai dengan harapan bersama, tugas yang kedua adalah memanfaatkan semua sumber daya yang ada baik sumber daya manusia maupun sumber daya non manusia untuk mendukung terlaksana semua formulasi strategi yang telah ditetapkan.

c. Evaluasi Strategi

Evaluasi strategi adalah usaha-usaha untuk memonitor hasil-hasil dari perumusan (formulasi) dan penerapan (implementasi) strategi termasuk mengukur kinerja organisasi, serta mengambil langkah-langkah perbaikan jika diperlukan²³. Dengan strategi ini, seorang manajer atau dalam dunia pendidikan merupakan kepala madrasah dapat mengetahui berbagai macam kendala yang di hadapi saat proses implementasi strategi berjalan. Jika proses ini dilakukan secara berkala, maka implementasi strategi akan berjalan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. karena strategi evaluasi juga dapat meminimalisir kesalahan-kesalahan atau problematika dalam implementasi strategi yang telah diformulasikan. Fokus utama dalam evaluasi strategi adalah pengukuran dan penciptaan mekanisme umpan balik yang efektif. Pengukuran kinerja merupakan tahap yang penting

²³ Winardi Karshi Nisjar, *Manajemen Strategis*. (Bandung: Mandar Maju, Cet 1, 1997) hlm. 86

untuk melihat dan mengevaluasi capaian atau hasil pekerjaan yang telah dilakukan organisasi untuk mencapai tujuan yang menjadi sasaran pekerjaan tersebut.

Dalam penyusunan strategi sudah ditentukan mengenai proses kegiatan belajar mengajar disekolah, kepala sekolah sebagai seorang pemimpin di suatu lembaga pendidikan dituntut untuk lebih memainkan perannya sesuai dengan kebutuhan dan fungsinya.

2. Peningkatan Kualitas

Peningkatan atau *improvement* merujuk pada proses atau tindakan untuk membuat sesuatu menjadi lebih baik, lebih efektif, atau lebih berkualitas dari kondisi sebelumnya. Hal ini melibatkan langkah-langkah yang direncanakan dan diimplementasikan dengan tujuan meningkatkan kinerja, hasil, atau kondisi dari suatu entitas, baik itu individu, organisasi, produk, atau proses. Menurut Adi.S²⁴, peningkatan berasal dari kata tingkat yang berarti lapis atau lapisan dari sesuatu yang kemudian membentuk susunan. Menurut Peter Salim²⁵, peningkatan secara epistemologi adalah menaikkan derajat taraf dan sebagainya mempertinggi memperhebat produksi dan sebagainya. Menurut Moeliono²⁶, peningkatan

²⁴ Adi, S. *Latihan Mental Atlet Dalam Mencapai Prestasi Olahraga Secara Maksimal*. (Prosiding Seminar Nasional Peran Pendidikan Jasmani Dalam Menyangga Interdisipliner Ilmu Keolahragaan, 2016) hlm.143

²⁵ Peter Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. (Jakarta: *Modern English*, 1995) hlm 160

²⁶ Anton Moeliono. *Kamus Bahasa Indonesia*. (Jakarta: Balai Pustaka, 2005) hlm. 795

merupakan suatu cara ataupun usaha yang dilakukan agar mendapatkan kemampuan atau kompetensi tertentu. Selain itu, peningkatan juga berarti pencapaian dalam proses, ukuran, sifat, hubungan dan sebagainya. Secara garis besar, peningkatan merupakan upaya untuk menambah derajat, tingkat, dan kualitas maupun kuantitas, dengan kata lain peningkatan merupakan kemajuan itu sendiri.

Kualitas atau mutu merupakan ukuran atau satuan baik atau buruknya suatu benda atau derajat kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya. Menurut Juharni²⁷ kualitas adalah suatu strategi dasar bisnis yang menghasilkan barang dan jasa yang memenuhi kebutuhan dan kepuasan konsumen internal dan eksternal, secara eksplisit dan implisit. Kemudian yang dikemukakan oleh Edward Sallis²⁸ tentang mutu atau kualitas adalah sesuatu yang memuaskan dan melampaui keinginan dan kebutuhan seseorang atau sekelompok orang. Kualitas atau mutu merujuk pada tingkat keunggulan atau karakteristik yang dimiliki oleh suatu produk, layanan, atau proses. Sehubungan dengan pengertian diatas maka yang dimaksud dengan peningkatan kualitas menurut peneliti di sini merupakan suatu upaya bagi lembaga pendidikan untuk menaikkan level sekolah atau madrasah menjadi lebih unggul dan lebih baik.

²⁷ Juharni, *Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Management)*. (Makassar: Sah Media, 2017) hlm. 35

²⁸ Edward Sallis, *Total Quality Management And Education*. (Yogyakarta: IRCiSoD, 2006) hlm 33

3. Pengadaan Sarana Prasarana

Sarana prasarana pendidikan mengarah pada semua fasilitas fisik dan non-fisik yang digunakan dalam proses pembelajaran dan pendidikan. Menurut Mulyasa²⁹, sarana adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar-mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran seperti halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju sekolah. Sementara Bafadal³⁰ menjelaskan bahwa sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan sarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Sementara menurut Matin dan Fuad³¹ sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah

²⁹ Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi Dan Implementasi*. (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2003) hlm. 49

³⁰ Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah. Teori dan Aplikasinya*. (Jakarta: Bumi Aksara. 2014) hlm. 2

³¹ Matin, dan Fuad, Nurhattati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, Konsep dan Aplikasi*. (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2016) hlm. 1

sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.

Pengadaan sarana prasarana menurut Syarwani Ahmad dan Zahrudin Hodsay diartikan sebagai suatu usaha untuk menghadirkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sesuai keperluan³². Menurut Banurea dan Ananda, pengadaan sarana dan prasarana merupakan proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan sarana dan prasarana sekolah pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah³³. Menurut Yullys Helsa³⁴, pemerolehan atau pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan membeli, membuat sendiri, penerimaan bantuan, menyewa, meminjam, atau mendaur ulang barang sebelumnya.

Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa, pengadaan dan sarana prasarana pendidikan adalah menghadirkan atau mengadakan suatu alat, barang ataupun jasa agar kebutuhan lembaga pendidikan terpenuhi, ini merupakan bagian dari upaya pencapaian tujuan pendidikan secara umum dan tujuan pembelajaran secara khusus berlangsung secara efektif dan efisien. Dengan demikian dapat dipahami bahwa pengadaan sarana dan

³² Ahmad Syarwani, Zahrudin Hodsay. *Profesi Kependidikan dan Keguruan*.(Yogyakarta: Budi Utama, 2020)

³³ Ananda Rusydi, Banurea Kinata. *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan* (Medan: CV.Widjaya, 2017). Hlm 30

³⁴ Yullys Helsa, Syamsu Arlis, Seminar Ke-SD an(Dalam Pendidikan Tinggi Untuk Penulisan Skripsi dan Tesis).(Yoyakarta: Deepublish, 2020)

prasarana pada dasarnya merupakan unsur atau kegiatan penting yang mendukung dan memfasilitasi seluruh rencana dan kebutuhan sekolah dapat terlaksana dengan baik.

B. Kajian Integrasi

1. Tahapan Strategi dalam Al-Qur'an

Strategi dalam perencanaan merupakan termasuk dalam pengambilan keputusan, menurut Handoko³⁵, proses pengambilan keputusan terdapat pada setiap langkah perencanaan yaitu : (a). Memutuskan dan menetapkan tujuan atau serangkaian tujuan, (b). Merumuskan dan menyusun keadaan dihadapi saat ini, (c). Mengidentifikasi hal-hal yang memberikan akses kemudahan dan hambatan, (d). Menyusun dan mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan. (e). Proses pengambilan keputusan strategis.

Di dalam Al-Qur'an dijelaskan bahwa pengambilan keputusan terdapat dalam Qur'an Surat Ali Imran ayat 159:

³⁵ Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. (Yogyakarta : Alfabeta, 1996)

فَبِمَا رَحْمَةٍ مِّنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ فَظًّا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَانْفَضُّوا مِنْ
حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ
عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ ﴿١٥٩﴾

Artinya : “Maka disebabkan rahmat dari Allah-lah kamu berlaku lemah lembut terhadap mereka. Sekiranya kamu bersikap keras lagi berhati kasar, tentulah mereka menjauhkan diri dari sekelilingmu. Karena itu ma'afkanlah mereka, mohonkanlah ampun bagi mereka, dan bermusyawaratlah dengan mereka dalam urusan itu . Kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya.”³⁶

Poin yang perlu ditekankan dalam ayat tersebut adalah *شاور* bermakna musyawarah, di sisi lain ada suatu hadist yang diriwayatkan oleh sahabat Abdurrahman bahwa Rasulullah pernah bersabda kepada Ali dan Abu Bakar:

لَوْ اجْتَمَعْنَا فِي مَشُورَةٍ مَا خَالَفْتُمْ مَا

³⁶ QS. Ali Imran Ayat 59 <https://quran.nu.or.id/ali%20'imran#ayah159> diakses pada 16 Februari 2023

Artinya: “*Seandainya kamu berdua berkumpul dalam suatu musyawarah, aku tidak akan berbeda (pendapat) denganmu.*”³⁷

Jadi dapat disimpulkan bahwa strategi yang dilaksanakan oleh kepala sekolah atau seorang pemimpin lembaga pendidikan berasal dari proses pengambilan keputusan dan musyawarah, tentunya dengan melalui proses musyawarah, usulan pendapat hingga pengambilan keputusan yang dipertimbangkan secara matang.

2. Peningkatan Kualitas dalam Al-Qur’an

Sudut pandang Al-Qur’an dalam memandang peningkatan kualitas bisa dilihat pada Q.S Al-Ra’du ayat 11 sebagai berikut:

لَهُ مُعَقَّبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا بِأَنفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ مِّنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ ۝۱۱

Artinya: “*Bagi manusia ada malaikat-malaikat yang selalu mengikutinya bergiliran, di muka dan di belakangnya, mereka menjaganya atas perintah Allah . Sesungguhnya Allah tidak merobah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merobah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri. Dan apabila Allah menghendaki keburukan terhadap sesuatu kaum, maka*

³⁷ Tafsir Al-Ibnu Kasir, *Quran Surat Ali Imran Ayat 159-164*. (Kampungsunnah.org 2013)

tak ada yang dapat menolaknya; dan sekali-kali tak ada pelindung bagi mereka selain Dia.”³⁸

Jika kita membuka dan melihat dalam Al-Qur’an Surat Ar-Ra’du ayat 11 pada ayat **يُغَيِّرُوا مَا بِأَنْفُسِهِمْ** ditekankan bahwa adanya usaha atau ikhtiar dari diri seseorang maupun kelompok atau suatu kaum. Maka peningkatan kualitas harus dimulai melalui usaha-usaha yang dilakukan oleh manusia.

Selanjutnya apa yang akan didapatkan manusia setelah melakukan usaha-usaha agar dapat meningkatkan kualitas yaitu pada Quran Surat Al-Qashash ayat 77 sebagai berikut:

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 (keni'matan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan*

³⁸ QS. Ar-Ra’du Ayat 11 <https://quran.nu.or.id/ar-ra'd#ayah11> diakses pada 18 Februari 2023

*janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan.”*³⁹

Menurut ayat tersebut dalam perspektif Islam, *Ihsan* yaitu kondisi secara baik, bagus dan sesuai dengan harapan. Menurut Mulyadi⁴⁰, *Ihsan* yakni melakukan yang terbaik untuk semua orang karena Allah dan Allah telah memilih yang terbaik untuk manusia melalui berbagai nikmat-Nya dan tidak merugikan siapapun dengan cara apapun, maka Allah juga melarang manusia berbuat kerusakan.

3. Pengadaan Sarana Prasarana dalam Al-Qur'an

Pengadaan di alam Al-Qur'an tidak dijelaskan secara eksplisit, tetapi beberapa ayat mengindikasikan proses pengadaan sarana prasarana, yaitu Quran Surat Al-Hasyr ayat 18 sebagai berikut:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَارْتَقِبُوا يَوْمَ تَأْتِي سَآتِ السَّحَابِ مِثْقَالَ حَبِّ خَبْثٍ لَّئِنْ لَمْ يَرْسُدْ سَآتِ السَّحَابِ لَأَخَذَ اللَّهُ مِنَّا النَّفْسَ الَّتِي نَرْتَدِيهَا وَنَحْنُ بِهَا لَمَّاعُونَ ﴿١٨﴾

Artinya: “*Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk*

³⁹ QS. Al-Qashash Ayat 77 <https://quran.nu.or.id/al-qashash#ayah77> diakses pada 18 Februari 2023

⁴⁰ Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*. (Malang:UIN-MslikiPres, 2010)

hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.”⁴¹

Ayat ini memberikan pesan yang ditujukan orang-orang mukmin untuk merenungkan atau memikirkan tentang masa depan. Dalam bahasa manajemen, pemikiran masa depan dapat diilustrasikan dalam ide yang jelas dan tepat yang disebut perencanaan atau *planning*. Perencanaan menjadi sangat penting karena berfungsi sebagai pengarah kegiatan, target-target, dan hasil-hasilnya di masa depan, sehingga kegiatan apapun yang dilakukan dapat berjalan sesuai harapan⁴².

Selanjutnya Allah berfirman dalam Quran Surat An-Nahl ayat 5:

وَالْأَنْعَامَ خَلَقَهَا لَكُمْ فِيهَا دِفْءٌ وَمَنَافِعُ وَمِنْهَا تَأْكُلُونَ

Artinya: “Dan Dia telah menciptakan binatang ternak untuk kamu. padanya ada (bulu) yang menghangatkan dan berbagai-bagai manfa'at, dan sebahagiannya kamu makan.”⁴³

Ayat tersebut menjelaskan kepada manusia bahwa apa-apa yang telah Allah ciptakan memberikan manfaat, kegunaan, dan mendukung keberlangsungan kehidupan manusia. Tidak terkecuali sarana prasarana

⁴¹ QS. Al-Hasyr Ayat 18 <https://quran.nu.or.id/al-hasyr#ayah18> diakses pada 17 Februari 2023

⁴² Tafsir Alquran Adzim, Juz 8. (Mauqu' u al-Islam: *Software Maktabah Syamilah*, 2005)

⁴³ QS. An-Nahl Ayat 5 <https://quran.nu.or.id/an-nahl#ayah5> diakses pada 18 Februari 2023

pendidikan, yang tentunya mendukung keberlangsungan lembaga pendidikan.

Dalam contoh ayat lainnya seperti pada Qur'an Surat An-Nahl ayat 68-69 sebagai berikut:

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا

يَعْرَشُونَ ﴿٦٨﴾

تَمَّ كُلِّي مِنَ كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا يَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ

مُخْتَلَفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

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

69. 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.”⁴⁴

Dari ayat yang difirmankan Allah di atas dapat diambil kesimpulan bahwa Allah swt. memberi isyarat kepada semua makhluk ciptaanNya untuk membuat, mencari, membangun apa yang mereka butuhkan dengan bahan-bahan yang telah disediakan oleh Allah swt. yaitu alam. Dan memberi tahu kepada semua makhluk untuk saling membantu, saling menjaga, dan saling bermanfaat satu sama lain. Dengan kata lain dalam dunia sarana prasarana terutama pendidikan setiap kebutuhan atau keperluan yang digunakan terutama dalam menuntut ilmu haruslah tercukupi, mumpuni, dan selalu ada ketika dibutuhkan, maka kualitas dalam sarana dan prasarana juga perlu diperhatikan.

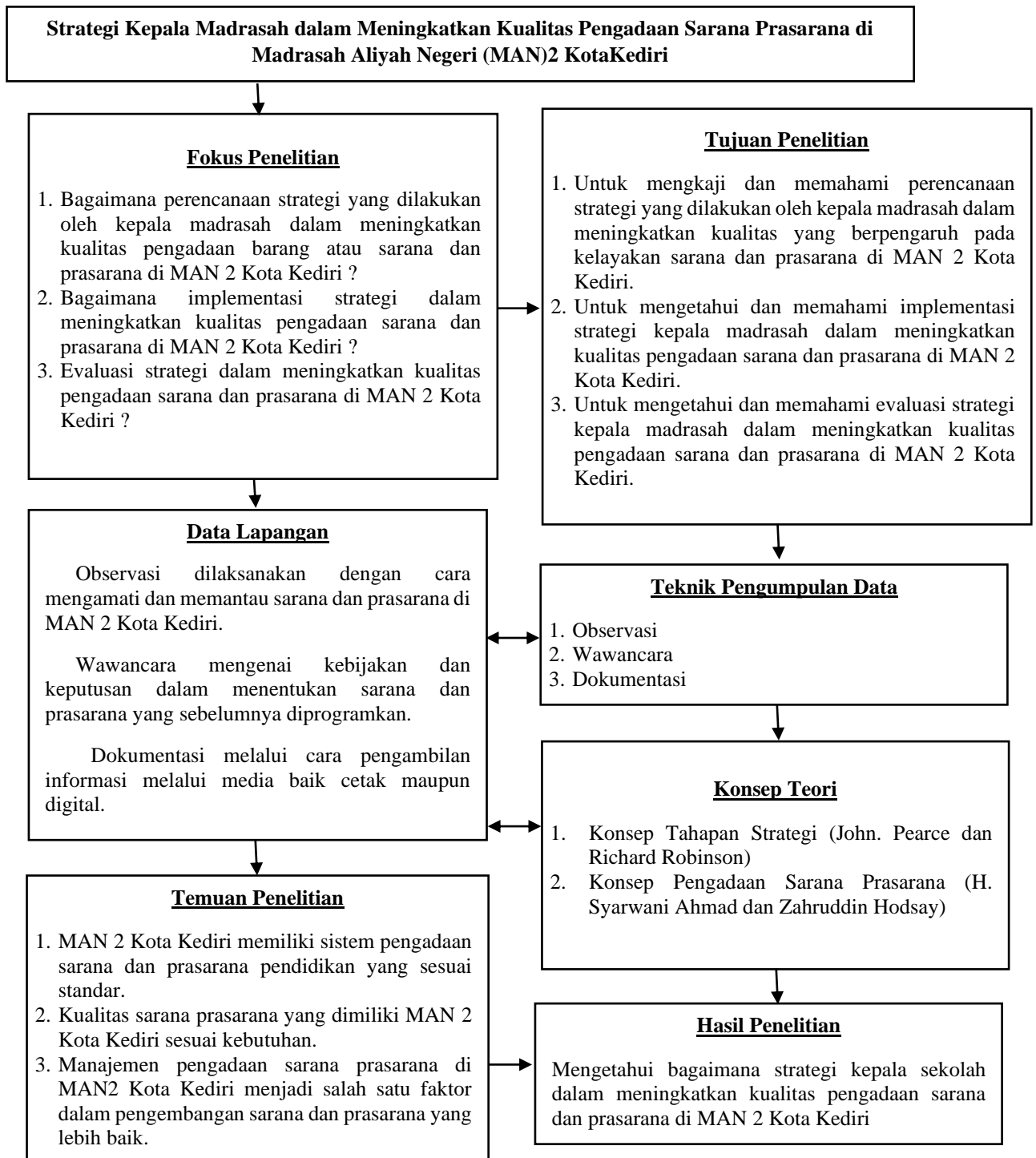
C. Kerangka Berpikir

Menurut Suriasoemantri dalam Sugiyono, penjelasan tentang cara mendeskripsikan menyusun semua gejala atau hal-hal yang dapat mempengaruhi yang ada dalam suatu penelitian untuk diselesaikan sesuai dengan kriteria atau kualifikasi yang telah dibuat merupakan kerangka berpikir yang penting. Kerangka berpikir merupakan struktur atau pola berpikir yang digunakan untuk mengorganisir dan menyusun informasi

⁴⁴ QS. An-Nahl ayat 68-69 <https://quran.nu.or.id/an-nahl#ayah68-69> diakses pada 18 Februari 2023

serta gejala-gejala yang terkait dalam penelitian⁴⁵. Penelitian ini akan fokus pada pengkajian strategi atau langkah-langkah yang akan diambil dan dilakukan oleh Kepala Sekolah dalam upaya meningkatkan kualitas pengadaan sarana dan prasarana di sekolah. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis strategi atau langkah-langkah yang diambil oleh Kepala Sekolah dalam mengelola dan meningkatkan kualitas sarana dan prasarana sekolah di MAN 2 Kota Kediri dalam kerangka pemikiran ini, yang didasarkan pada telaah literatur yang relevan dan temuan-temuan ketika penelitian.

⁴⁵ Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2018) hlm. 60



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Pendekatan yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Menurut Creswell⁴⁶, penelitian kualitatif merupakan suatu pendekatan untuk mengeksplorasi dan memahami makna individu atau kelompok yang terkait dengan masalah sosial. Penelitian ini dimaksudkan untuk mengamati, memahami, dan memberi tafsiran pada kejadian atau peristiwa yang berlangsung. Penelitian kualitatif dipahami dari lingkungan sosial yang terdiri atas pelaku, kejadian, tempat, dan waktu.

Jenis penelitian yang digunakan oleh peneliti merupakan jenis penelitian kualitatif. Menurut Moleong⁴⁷, pendekatan deskriptif yaitu dalam pendekatan penelitian ini, data dikumpulkan dalam bentuk kata, kalimat, dan gambar, bukan nilai numerik. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memahami dan mengenali karakteristik dan fenomena terkait dengan strategi yang dilakukan oleh kepala madrasah untuk meningkatkan kualitas pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Kediri. Dengan penggunaan pendekatan ini diharapkan kedepannya dapat diperoleh

⁴⁶Creswell W. John, *Research Design Desain Penelitian Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2013). hlm 5

⁴⁷ Moleong, Lexy. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Rosdakarya, 2005). hlm 4

pemahaman dan penafsiran yang mendalam tentang fakta dan realita yang relevan.

B. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan pada:

Waktu : Juli - September 2023

Tempat : MAN 2 Kota Kediri

Jalan Letjend Soepranto No. 58, Kelurahan Banjaran,
Kecamatan Kota, Kota Kediri, Jawa Timur 64124.

MAN 2 Kota Kediri memiliki sejarah yang cukup panjang sebelum menjadi madrasah yang dikenal saat ini. Madrasah ini telah mengalami pergantian nama lembaga hingga beberapa kali sejak pertama kali berdiri sebagai sebuah lembaga pendidikan. Dimulai dari berdiri pada tanggal 25 Agustus 1950 berdasarkan pada Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 166/Aa/C-9/50 dengan nama Sekolah Guru Agama Islam Kediri (SGAI Kediri), lalu pada tahun 1951 berdasarkan Penetapan Menteri Agama No. 7/1951 SGAI diubahlah namanya menjadikan: Pendidikan Guru Agama (PGA). Selanjutnya tahun 1960, berganti lagi menjadi PGA Negeri Kediri berubah menjadi Pendidikan Guru Agama Negeri 4 tahun (PGAN 4 tahun) menjadikan perubahan ketigakali. Selanjutnya berdasarkan SK Menag 84/1966 berubah menjadi PGAN 6 tahun secara resmi berdiri pada 25 November 1966. Kemudian dengan SK Menteri Agama RI tanggal 27

Januari 1992 No. 42 tahun 1992 menetapkan bahwa semua sekolah berlabel PGAN yang di Indonesia dialihkan nama menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) termasuk PGAN Kediri menjadi MAN 3 Kediri. Terakhir, berdasarkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 673 Tahun 2016, MAN 3 Kediri berubah nama menjadi MAN 2 Kota Kediri di tahun pelajaran 2017/2018⁴⁸. Jadi terhitung sejak tahun 1950 hingga 2016, MAN 2 Kota Kediri mengalami enam kali pergantian nama lembaga.

C. Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan sesuatu yang akan diteliti, diamati, atau dianalisis dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Objek penelitian menurut Husein Umar⁴⁹, merupakan suatu perusahaan, kelompok perusahaan, produk perusahaan, atau lainnya yang menghadapi suatu atau beberapa masalah. Masalah-masalah tersebut akan diuji sampai pada tahap usulan solusi. Dalam konteks pendidikan, objek penelitian merupakan sasaran yang dituju dalam penelitian tersebut, bisa berupa elemen-elemen yang ada di lembaga pendidikan misalnya kepala, wakil, guru, staf, siswa, bangunan sekolah, sistem sekolah dan lain sebagainya.

Dalam penelitian ini, akan memiliki objek sebagai berikut:

⁴⁸ Sejarah MAN 2 Kota Kediri, <https://www.man2kotakediri.sch.id/profil/sejarah>, diakses pada 20 Februari 2023

⁴⁹ Husein Umar, *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Thesis*. (Jakarta: Rajawali, 2013) hlm 13

1. Kepala Madrasah, yang bernama Drs. H. Nursalim, M.Pd.I sebagai pembuat kebijakan dan keputusan yang diambil dalam setiap pengelolaan lembaga.
2. Wakil kepala bidang sarana prasarana, Aruji Yahya, S.Pd sebagai koordinator dan pengelola yang bertanggung jawab dalam segala sarana dan prasarana madrasah.

D. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian dalam penelitian ini yaitu peneliti itu sendiri. Peneliti sebagai pelaku utama atau instrumen dalam pengumpulan data lapangan. Menurut Sugiyono⁵⁰, instrumen penelitian kualitatif adalah peneliti atau orang yang menjalankan penelitian yang dilakukannya. Tetapi peneliti juga mendapat bantuan dari orang lain dalam menuju pengumpulan data tersebut, peneliti seorang diri juga sebagai konseptor, pelaksana, pengumpul data, menganalisis, menafsirkan data, dan melaporkan hasil penelitiannya. Sehingga kehadiran peneliti sangat menunjang dalam penelitian ini.

Lalu alur penelitian yang akan dilakukan dimulai dari pelaksanaan survei atau observasi lapangan seperti lokasi penelitian, objek penelitian baik

⁵⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2015) hlm. 305

individu maupun barang atau benda, kemudian peneliti akan menggali informasi dan data secara mendalam sesuai dengan judul penelitian.

E. Data dan Sumber Data

Data merupakan bahan dasar dalam penelitian atau analisis untuk mendapatkan pemahaman tentang suatu fenomena atau masalah, dari mana data tersebut diperoleh yaitu dari sumber data. Sumber data merupakan asal atau lokasi dari mana data diperoleh. Menurut Lofland⁵¹, sumber data utama penelitian kualitatif adalah kata-kata, kalimat, dan tindakan, selebihnya adalah dokumen dan lain-lain.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan dua sumber data yaitu:

1. Data primer, yang merupakan data yang langsung diambil oleh peneliti dari sumber datanya. Dalam penelitian ini sumber data primer adalah wawancara dengan Kepala madrasah dan Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana serta observasi lapangan di MAN 2 Kota Kediri.
2. Data sekunder, merupakan data yang diperoleh oleh peneliti sebagai sumber kedua yang tersusun dalam bentuk dokumen. Sumber data sekunder yang digunakan peneliti yaitu dokumentasi.

⁵¹ Moleong, Lexy. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Edisi Revisi, Bandung: Rosdakarya, 2013) hlm 157

F. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merujuk pada teknik atau cara yang digunakan untuk mengumpulkan informasi atau data yang diperlukan dalam penelitian. Menurut Djaman Satori dan Aan Komariah⁵², pengumpulan data dalam penelitian ilmiah adalah prosedur sistematis untuk memperoleh data yang diperlukan. Agar memperoleh data yang valid dan relevan, penelitian ini menggunakan beberapa metode dalam pengumpulan data. Hal ini dimaksudkan agar metode yang satu dengan lainnya dapat saling melengkapi.

Adapun metode-metode tersebut adalah:

1. Observasi

Mengamati dan mencatat fenomena atau perilaku yang diamati secara langsung. Menurut Patton⁵³, observasi memiliki tujuan yaitu mendeskripsikan prosedur yang dipelajari, aktivitas-aktivitas yang berlangsung, orang-orang yang terlibat dalam aktivitas, dan makna kejadian terlihat dari perspektif mereka yang terlihat dalam kejadian yang diamati tersebut.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan observasi partisipasi pasif, yang artinya peneliti datang pada lapangan penelitian, mengamati

⁵² Aan Komariyah, Djaman Satori, *Metode Penelitian Kualitatif*. (Bandung, Alfabeta, 2011) hlm 103

⁵³ Afifudin dan Saebani, Beni Ahmad, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Pustaka Setia, 2012) hlm 134

dan mencatat kegiatan yang berlangsung tetapi tidak terlibat dalam kegiatan tersebut yang berhubungan langsung dengan peningkatan kualitas pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri.

2. Wawancara

Wawancara merupakan metode yang dilakukan melalui interaksi langsung dengan responden atau informan untuk mendapatkan informasi yang relevan. Menurut Esterberg dalam Sugiyono⁵⁴, wawancara merupakan pertemuan yang dilakukan oleh dua orang untuk bertukar informasi maupun suatu ide dengan cara tanya jawab, sehingga dapat dikerucutkan menjadi sebuah kesimpulan atau makna dalam topik tertentu.

Pada pelaksanaan wawancara ini, peneliti akan bertatap muka langsung dengan kepala madrasah sebagai pemegang kebijakan dan pembuat keputusan, serta wakil kepala bidang sarana prasarana sebagai penanggung jawab sarana prasarana terhadap kebutuhan madrasah terkait pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri.

3. Dokumentasi

Mengumpulkan data dari dokumen tertulis seperti arsip, laporan, buku, jurnal, atau catatan yang relevan dengan penelitian. Menurut

⁵⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2015) hlm 72

Sukmadinata⁵⁵, metode dokumentasi merupakan pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen baik tertulis, gambar, maupun elektronik. Metode dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi dan data dengan bukti yang valid. Adapun dokumentasi yang dimaksud adalah berkas arsip maupun catatan rekam jejak yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana, profil lembaga, kualitas madrasah, beberapa pengambilan gambar atau foto selama kegiatan penelitian.

G. Metode Analisis Data

Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan membuat kesimpulan. Menurut Miles, Huberman, dan Saldana⁵⁶ ada tiga tahapan atau langkah-langkah yang menjadi syarat harus dilakukannya analisis data penelitian kualitatif, yaitu sebagai berikut:

1. Kondensasi Data

Kondensasi data merujuk pada proses pemilihan, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksikan, dan mentransformasikan data yang mendekati keseluruhan bagian dari catatan lapangan secara

⁵⁵ Sukumadinata, Nama Syauidih, *Metode Penelitian Pendidikan*. (Bandung: Rosdakarya, 2007) hlm 220

⁵⁶ Miles, M.B, Huberman, A.M, dan Saldana, J. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*. (Edition 3. USA: Sage Publications, 2014). Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi: UI-Press, hlm 12-14

tertulis, transkrip wawancara, dokumen-dokumen dan materi-materi empiris. Kesimpulannya bahwa proses kondensasi data ini diperoleh setelah peneliti melakukan wawancara dan mendapatkan data tertulis yang ada di lapangan, yang nantinya transkrip wawancara tersebut dipilah-pilah untuk mendapatkan fokus penelitian yang dibutuhkan oleh peneliti. Data yang akan dipilah merupakan yang terkait dengan peningkatan kualitas pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri.

2. Penyajian Data

Penyajian data yaitu mensistемasikan data yang telah dikondensasikan atau yang telah dirangkum sehingga data yang diperoleh terlihat utuh. Dalam tahapan ini laporan yang sudah dirangkum dilihat kembali gambaran secara keseluruhan, sehingga dapat tergambarkan dan secara keseluruhan dan disitu dapat dilakukan penggalian data kembali jika dirasa perlu untuk mendalami suatu masalah.

3. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan dan verifikasi dilakukan sejak awal terhadap data yang diperoleh, tetapi kesimpulannya masih kabur (bersifat *tentative*), diragukan tetapi dengan bertambahnya data, maka

kesimpulan akan lebih *grounded* (berbasis data lapangan). Kesimpulan harus diverifikasi selama penelitian masih berlangsung.

H. Pengecekan Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data diperlukan agar hasil data yang disajikan tervalidasi dan dapat dipercayai. Pengecekan keabsahan data juga akan mengurangi kesalahan-kesalahan dalam proses mendapatkan data penelitian yang akan sangat berpengaruh pada hasil akhir dari suatu penelitian. Pengecekan keabsahan data menurut Moloeng⁵⁷ pada dasarnya merupakan unsur yang tidak dapat dipisahkan dari penelitian kualitatif itu sendiri, juga digunakan untuk menyanggah balik tuduhan kepada penelitian kualitatif yang mengatakan tidak ilmiah. Menurut Sugiyono⁵⁸, pemverifikasian keshashihan data meliputi *credibility*, *transferability*, *dependability*, *confirmability*. Dari beberapa cara pengecekan keabsahan data tersebut peneliti akan menggunakan uji kredibilitas saja, uji kredibilitas merupakan uji kepercayaan terhadap data hasil penelitian yang disajikan oleh peneliti agar hasil penelitian yang dilakukan tidak meragukan sebagai sebuah karya ilmiah.

1. Perpanjangan pengamatan

⁵⁷ Moleong, *Metodologi Pendekatan Penelitian Kualitatif*. (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007) hlm 320

⁵⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2007) hlm 273-276

Perpanjangan observasi berarti seberapa banyak frekuensi peneliti di lapangan, menurut Yusuf⁵⁹, kesahihan dan keabsahan data dalam penelitian kualitatif sangat dipengaruhi oleh peran peneliti sebagai instrumen utama. Komitmen dan keterlibatan peneliti dalam penelitian yang dilakukan menjadi faktor penting dalam memastikan validitas data. Peneliti harus memiliki keyakinan bahwa penelitian belum cukup meyakinkan sehingga perlu dilakukan perpanjangan waktu penelitian. Hal ini memungkinkan peneliti untuk melakukan evaluasi ulang, mengkaji, menelusuri, dan menganalisis data yang telah terkumpul. Dengan demikian, peneliti dapat memastikan keandalan data dan memperkuat kesahihan temuan penelitian.

2. Triangulasi

Triangulasi merupakan teknik pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu. Menurut Wijaya⁶⁰, terdapat triangulasi data yaitu sumber, teknik, dan waktu.

a) Sumber

Triangulasi sumber berfungsi untuk menguji kredibilitas data dengan mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber, sumber data seperti hasil wawancara, arsip, maupun dokumen

⁵⁹ Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif & Gabungan*. (Jakarta: Kencana, 2017)

⁶⁰ Hengki Wijaya, *Analisa Data Kualitatif Ilmu Pendidikan Teologi*. (Makassar: Sekolah Tinggi Theologi Jafary, 2018) hlm. 120-121

lainnya bisa dibandingkan satu sama lain agar data menjadi valid.

b) Teknik

Triangulasi teknis adalah pendekatan yang digunakan untuk memvalidasi kebenaran suatu data dengan cara meneliti data yang berasal dari pangkal yang sama, tetapi menggunakan metode atau teknik yang berbeda. Ibaratnya, data yang diterima melalui observasi dapat dikonfirmasi dengan melakukan wawancara dengan pihak terkait.

c) Waktu

Waktu dapat mempengaruhi keandalan suatu data. Misalnya, ketika melakukan wawancara pada pagi hari saat informan masih segar, kemungkinan besar data yang diperoleh akan lebih valid. Oleh karena itu, untuk menjamin kredibilitas data perlu dilakukan pengujian dengan berbagai metode seperti pemantauan, dengarpendapat dan perbahanan pada tempo atau tenggat yang berbeda. Dengan melibatkan berbagai teknik dan mengamati data dari perspektif yang berbeda, kita dapat memperoleh data yang lebih kredibel.

3. Referensi

Referensi di sini yang dimaksud adalah pendukung untuk membuktikan tentang data yang disajikan seperti data wawancara yang menggunakan referensi rekaman wawancara, data interaksi manusia atau kondisi suatu hal menggunakan referensi foto. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan referensi untuk mendukung data-data yang sudah dikumpulkan, seperti data program madrasah menggunakan referensi arsip berupa lembar laporan, dokumen atau bukti tertulis, dan dokumentasi berupa audio atau video.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN HASIL PENELITIAN

A. Paparan Data

1. Sejarah MAN 2 Kota Kediri

Sejarah MAN 2 Kota Kediri berawal pada 25 Agustus 1950, pada saat itu madrasah ini bernama Sekolah Guru Agama Islam Kediri (SGAI) dikepalai oleh Bapak R. Soemitro al Soerjowidjojo, gedung pertama bertempat di barat alun-alun Kota Kediri (STIT Kediri). Setahun berselang yaitu pada tahun 1951, beralih nama menjadi Pendidikan Guru Agama (PGA) Kediri. Lalu pada tahun 1955, PGA berganti nama menjadi Pendidikan Guru Agama Pertama Negeri (PGAP Negeri Kediri).⁶¹

Kemudian pada tahun 1960, PGAP Negeri Kediri berubah nama menjadi PGAN 4 Tahun dan kepala sekolahnya adalah Bapak Suhud. Pada tahun 1966, berpindah gedung yang berlokasi di jalan Letjend Suprpto, No. 58, Kota Kediri seluas 3,5 hektar. PGAN 4 Tahun Kediri

⁶¹ Dokumen bagian Sejarah Madrasah “Arsip Profil Madrasah MAN 2 Kota Kediri Tahun 2019”

kemudian beralih menjadi PGAN 6 Tahun pada 25 November 1966 dengan kepala sekolahnya Drs. Abbas Shafwan, pada tahun tersebut sistem diubah menjadikan lulusan PGAN 4 Tahun di Kediri tidak perlu lagi melanjutkan studi di PGAN 6 Tahun di Malang, PGAN 6 tahun berakhir pada tahun 1978 dan beralih nama menjadi PGAN Kediri, dengan Drs. H. Sudja'i Habib selaku kepala sekolah PGAN Kediri berakhir pada tahun 1992.⁶²

Selanjutnya, SK Menag No.42 Tahun 1992, PGAN seluruh Indonesia dialihfungsikan menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) termasuk PGAN Kediri menjadi MAN 3 Kediri dengan kepala sekolahnya yaitu Drs. H. Suparno. Pada tahun 2016, berdasarkan SK Kemenag RI No. 673 Tahun 2016 memutuskan untuk mengubah nama Madrasah Aliyah Negeri(MAN) se-Indonesia, sehingga MAN 3 Kediri menjadi Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Kediri dengan kepemimpinan dibawah Bapak Drs. H. Nursalim M.Pd.I⁶³

2. Visi, Misi dan Tujuan Madrasah

a. Visi

⁶² Dokumen bagian Sejarah Madrasah “Arsip Profil Madrasah MAN 2 Kota Kediri Tahun 2019”

⁶³ Dokumen bagian Sejarah Madrasah “Arsip Profil Madrasah MAN 2 Kota Kediri Tahun 2019”

“Madrasah yang Islami, Unggul, Populis, Indah, Mandiri dan Berwawasan Lingkungan”⁶⁴

b. Misi

- 1) Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan nilai-nilai Islam dan budaya bangsa sebagai sumber kearifan dan bertindak
- 2) Mengembangkan potensi akademik peserta didik secara optimal sesuai dengan bakat dan minat melalui proses pembelajaran
- 3) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif kepada peserta didik dibidang ketrampilan sebagai modal untuk terjun ke dunia usaha
- 4) Mengembangkan potensi peserta didik melalui kegiatan olah raga dan kesenian serta kegiatan ekstra kurikuler lain untuk memupuk disiplin dan mengembangkan kreativitas
- 5) Mengoptimalkan kompetensi warga madrasah dalam memberi pelayanan kepada siswa dan masyarakat pengguna pendidikan
- 6) Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan warga madrasah dan *stakeholders* berdasarkan konsep *School Based Management*.

⁶⁴ Dokumen bagian Visi, Misi, Tujuan Madrasah “Arsip Profil Madrasah MAN 2 Kota Kediri Tahun 2019”

c. Tujuan

- 1) Membuat dan menciptakan kegiatan madrasah yang bersifat Islami sehingga anak didik bisa memahami dan mengamalkan konsep ajaran Islam dalam kehidupan sehari-hari.
- 2) Menjadikan madrasah memiliki prestasi secara optimal dalam berbagai bidang.
- 3) Menjadikan madrasah untuk dikenal dan diminati oleh masyarakat melalui kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler berdasarkan prestasi yang diperoleh.
- 4) Menjadikan suasana lingkungan madrasah yang bersih, rindang, indah dan aman sehingga tercipta kenyamanan dalam kegiatan proses belajar mengajar.
- 5) Menyiapkan dan memberi bekal kepada semua anak didik khususnya berupa pengembangan bahasa (Arab dan Inggris), ketrampilan IPA terapan, otomotif dan tata busana serta komputer yang didasarkan atas minat, potensi, kemampuan dan kecakapan yang dimiliki siswa serta kondisi madrasah.

3. Struktur Organisasi Madrasah

Struktur Organisasi MAN 2 Kota Kediri⁶⁵ :

⁶⁵ Dokumen bagian Struktur Lembaga “Arsip Profil Madrasah MAN 2 Kota Kediri Tahun 2019”

- a. Nama Kepala Madrasah : Drs. H. Nursalim, M.Pd.I
- b. Komite Madrasah : A. Zamroni, S.Ag
- c. Waka Kurikulum : Agus Setiadi, S.Pd
- d. Waka Kesiswaan : Iin Hikmawati, S.Pd
- e. Waka Humas : Achmad Zainal Fachris, S.Pd
- f. Waka Sarpras : Aruji Yahya, S.Pd
- g. Kepala Tata Usaha : Herianto, M.Pd.I
- h. Kepala Lab. Komputer : Agustin Wilujeng, S.Kom.
- i. Kepala Lab. IPA : Drs. Gatot Anwar
- j. Kepala Lab. IPS : Siswandi, S.Pd.
- k. Kepala Perpustakaan : Dra. Iik Tarwiyati, M.Pd.I.
- l. Kepala BK : Suyono, M.Pd.



Gambar 4.1 Struktur Lembaga MAN 2 Kota Kediri

4. Sarana Prasarana Madrasah

Tabel Sarana Prasarana (Aset) Madrasah⁶⁶

Tabel 4.1 Daftar Sarana Prasarana MAN 2 Kota Kediri

No.	Fasilitas	Unit	Luas (m ²)
1.	Ruang Kepala Madrasah	1	30
2.	Ruang Lobi	1	48
3.	Ruang Akademik	1	30
4.	Ruang Wakil Kepala	1	30
5.	Ruang Tata Usaha	1	38
6.	Rumah Dinas Kepala	1	225
7.	Unit Kesehatan Sekolah	1	60
8.	Laboratorium Komputer	4	136
9.	Perpustakaan	1	196
10.	Ruang Guru	1	168
11.	Koperasi Guru	1	25
12.	Ruang BK	1	25
13.	Ruang Pertemuan	2	144
14.	Lab. IPA (Fisika, Kimia, dan Biologi)	3	330
15.	Lab. KIR	1	182
16.	Lab. Bahasa	1	100
17.	Lab. IPS	1	100
18.	Ruang Kesenian	1	100
19.	Ma'had Putra	1 (kapasitas 80 siswa)	180

⁶⁶ Dokumen bagian Sarana Prasarana Madrasah “Arsip Profil Madrasah MAN 2 Kota Kediri Tahun 2019”

20.	Ma'had Putri	1 (kapasitas 180 siswi)	300
21.	Rumah Dinas Pembina Asrama	1	300
22.	Kantin	4	250
23.	Aula	1	900
24.	Ruang OSIS	1	25
25.	Ruang Pramuka	1	25
26.	Ruang Kelas	33	2.878
27.	Gudang/dapur	2	30
28.	Ruang Kopsis	1	25
29.	Lapangan Basket/Tenis	1	288
30.	Lapangan Volly	1	128
31.	Lapangan Sepak Bola	1	2.800
32.	Lapangan Lompat Jauh/Tinggi	1	75
33.	Masjid	1	600
34.	Ruang Satpam	1	6
35.	Ruang Teater	1	100
36.	Ruang Ekstrakurikuler	5	125
37.	Ruang Keterampilan	1	100
38.	Ruang Jurnalistik	1	100
39.	Ruang Multimedia	1	120
40.	Kamar kecil/kamar mandi	20	120

Tabel Sumber dan Media Belajar⁶⁷

Tabel 4.2 Daftar Sumber dan Media Belajar MAN 2 Kota Kediri

No.	Fasilitas (Audio dan Visual)	Unit
1.	Laptop	11
2.	Komputer	180
3.	OHP	2
4.	LCD	39
5.	Tape Recorder	8
6.	VCD	2
7.	CD Pembelajaran	3
8.	Scanner	2
9.	Scanner Koreksi	2

⁶⁷ Dokumen bagian Sumber dan Media Belajar Madrasah “Arsip Profil Madrasah MAN 2 Kota Kediri Tahun 2021 (update)”

10.	Mesin Fotokopi	1
11.	Mesin Cek Lock	2
12.	Printer	10
13.	Buku Pelajaran	40.205 eksemplar
14.	Buku Penunjang	40.327 eksemplar
15.	Buku Referensi	1.236 eksemplar
16.	Koran	2 eksemplar/hari
17.	Majalah	2 eksemplar/minggu
18.	Majalah Komputer	1 eksemplar/bulan

B. Hasil Penelitian

Pada bagian ini peneliti mendapatkan data hasil wawancara dengan kepala madrasah, waka sarpras, dan komite madrasah, observasi lapangan, dan dokumentasi di lokasi penelitian yang sesuai dengan judul penelitian yaitu Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri. Hasil penelitian meliputi sebagai berikut: *Pertama*, perencanaan strategi kepala madrasah dalam peningkatan kualitas pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri. *Kedua*, implementasi strategi kepala madrasah dalam peningkatan kualitas pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri. *Ketiga*, evaluasi strategi kepala madrasah dalam peningkatan kualitas pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri.

1. Perencanaan Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan

Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri

a. Analisis Kebutuhan Madrasah

Analisis kebutuhan madrasah dilakukan oleh kepala madrasah beserta jajarannya. Hasil identifikasi akan dijadikan bahan rapat tahun anggaran dan rapat tahun ajaran. Sebagaimana dalam wawancara dengan bapak Drs. H. Nursalim, M.Pd.I⁶⁸ sebagai berikut:

Need assesment atau analisis kebutuhan kami lakukan bersama-sama dengan para waka, guru, siswa dan warga madrasah lainnya. Analisis kebutuhan disini dibedakan menjadi dua yaitu kebutuhan minor dan kebutuhan major. Kebutuhan minor seperti perawatan gedung, perawatan fasilitas elektronik, perawatan kursi dan meja kelas, kebutuhan-kebutuhan tersebut dapat terpenuhi pada saat itu juga. Kemudian kebutuhan major seperti renovasi atau pembangunan gedung baru, pembangunan fasilitas olahraga atau fasilitas ekstrakurikuler lainnya, jadi kebutuhan tersebut akan kami rapatkan dalam rapat anggaran tahunan. Untuk pola analisis kebutuhan madrasah, kami menggunakan *bottom-up* dan *top-down* karena pada dasarnya menyesuaikan kebutuhan. Untuk realisasi pengadaan tahun 2023 ditentukan dari rapat tahunan yang kami laksanakan pada 16 Desember 2022 tepat satu minggu sebelum liburan semester ganjil. Sebelum rapat, saya instruksikan kepada guru-guru di bidangnya masing-masing untuk menyampaikan apa saja kebutuhan yang diperlukan di setiap lini. Rapat tersebut tentu saja dihadiri oleh pengawas Kemenag Kota Kediri, lalu komite madrasah.

⁶⁸ Wawancara dengan Bpk. Drs. H. Nursalim, M.Pd.I pada 24 Juli 2023



Gambar 4.2 Rapat Tahun Anggaran 2023

Hal tersebut juga dibenarkan oleh waka sarpras yaitu bapak Aruji Yahya, S.Pd⁶⁹ mengenai analisis kebutuhan sebagai berikut:

Analisis kebutuhan madrasah dibedakan menjadi dua yaitu yang bersifat insidental dan rutin. Untuk analisis kebutuhan insidental merupakan kebutuhan yang tidak perlu dirapatkan seperti kelas yang kehabisan ATK maka bisa mengambil di kantor TU, lalu kelas yang memiliki meja atau kursi yang rusak jika masih bisa diperbaiki maka diperbaiki dan masih banyak stoknya di gudang belakang. Untuk analisis kebutuhan rutin merupakan kebutuhan yang perlu dirapatkan dan dianggarkan pada tahun berikutnya seperti renovasi masjid, renovasi kantor depan, pembuatan taman baru dan lainnya.

Berdasarkan paparan di atas, analisis kebutuhan yang diterapkan di MAN 2 Kota Kediri adalah analisis kebutuhan insidental dan analisis kebutuhan rutin. Jadi untuk analisis kebutuhan insidental adalah analisis kebutuhan yang dilakukan sewaktu-waktu atau

⁶⁹ Wawancara dengan Bpk. Aruji Yahya S.Pd pada 11 Juli 2023

jangka pendek. Analisis kebutuhan rutin adalah analisis yang dilakukan secara rutin kebutuhan-kebutuhan apa saja yang harus dipenuhi secara rutin atau kebutuhan jangka panjang.

b. Sumber Dana atau Anggaran

Dana atau anggaran merupakan penunjang utama dalam setiap kegiatan, dana atau anggaran yang besar atau kecil berpengaruh pada pelaksanaan kegiatan, Dalam kelembagaan, dana atau anggaran juga harus jelas dari mana asalnya dan arah atau alokasinya kemana sehingga transparan dan meminimalisir tindakan-tindakan yang tidak sepatutnya dilakukan. Seperti yang disampaikan oleh kepala madrasah Pak Nursalim⁷⁰ mengenai sumber dana madrasah sebagai berikut ini:

Sumber dana atau anggaran madrasah berasal dari pemerintah atau yang biasa dikenal dengan BOS, lalu ada SBSN dari Kemenag, dan dana komite atau infaq dari orang tua siswa. Untuk alokasi atau arah sumber dana tersebut, dana BOS digunakan untuk operasional madrasah membeli barang-barang habis pakai atau penggunaannya hanya satu tahun atau nilai per item dibawah Rp.2.000.000, seperti alat tulis dan kertas, perawatan dan perbaikan fasilitas madrasah, upah atau gaji tukang yang mengerjakan.

Selanjutnya SBSN atau Surat Berharga Syariah Negara, SBSN digunakan untuk pembangunan gedung-gedung baru seperti ruang lobi, ruang kepala, ruang waka, ruang akademik, kantor TU, lab komputer, dan ruang pertemuan.

⁷⁰ Wawancara dengan Bpk. Drs. H. Nursalim, M.Pd.I pada 24 Juli 2023

Terakhir dana komite atau infaq orang tua, dana ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan madrasah yang tidak dapat dipenuhi oleh dana BOS, penggunaannya lebih dari satu tahun dan nilainya lebih dari Rp.2.000.000. Alokasi dana komite seperti renovasi masjid madrasah, pembelian barang-barang elektronik seperti komputer, AC, printer dan lain-lain.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa sumber dana madrasah berasal dari dana BOS, SBSN dan dana komite.

c. Pengadaan

Pengadaan sarana prasarana dibagi menjadi 8 cara antara lain adalah pembelian, hibah, membuat sendiri, sewa, pinjam, daur ulang, penukaran, perbaikan. Berdasarkan wawancara dengan Pak Aruji⁷¹ beliau menuturkan sebagai berikut :

Secara umum pengadaan sarpras yang ada di MAN 2 Kota Kediri rata-rata melalui pembelian, perbaikan, dan pembangunan. Untuk pembelian dengan nominal dibawah Rp.2.000.000 maka akan diambilkan dari dana BOS, lalu barang-barang yang dibeli merupakan barang habis pakai seperti ATK kelas dan kantor, alat kebersihan, obat-obatan atau P3K. Perbaikan atau perawatan juga menggunakan dana BOS seperti perawatan kelistrikan madrasah, pengecatan ulang gedung-gdeung yang kusam, perawatan taman madrasah, termasuk juga upah karyawan kerbersihan dan tukang kebun. Sementara pembelian barang-barang yang nominalnya di atas Rp.2.000.000 dan barang tersebut merupakan barang modal maka akan diambilkan melalui dana komite. Selanjutnya pembangunan, pengerjaan pembangunan dibedakan menjadi 2 yaitu penunjukan langsung dan pelelangan tender. Untuk penunjukan langsung

⁷¹ Wawancara dengan Bpk. Aruji Yahya S.Pd pada 11 Juli 2023

batas nilai nominalnya adalah Rp200 juta, sementara pelelangan tender batas nominalnya adalah diatas Rp200 juta. Lalu pendanaan berasal dari SBSN, hasilnya seperti gedung depan dengan leter L nilainya Rp. 4 Milyar kami pihak madrasah hanya terima jadi.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri rata-rata menggunakan metode perbaikan dan pembelian.

2. Implementasi Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri

Implementasi pengadaan menjadi kunci penting karena di dalamnya realisasi atau perwujudan dari perencanaan yang telah disusun oleh berbagai elemen madrasah dan disetujui oleh kepala madrasah. Di sini peneliti akan menyajikan data dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang telah dilaksanakan guna mengetahui implementasi strategi kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri.

Berikut ini beberapa pengadaan sarana prasarana MAN 2 Kota Kediri Tahun Ajaran 2022/2023⁷²:

Tabel 4.3 Pengadaan Sarana Prasarana MAN 2 Kota Kediri Tahun Jaran 2022/2023

No.	Tanggal	Uraian	Nominal	Metode	Sumber Dana
------------	----------------	---------------	----------------	---------------	--------------------

⁷² Laporan “Akumulasi LPJ Sarana Prasarana” Tahun Ajaran 2022/2023

1.	14 Juli 2022	Pengadaan lemari, mikroskop, dll.	Rp. 31.570.000	Pembelian	Komite
2.	29 Juli 2022	Belanja Pengadaan Terompet (Ekstra Musik)	Rp. 13.985.000	Pembelian	Komite
3.	25 Agustus 2022	Belanja Pengadaan CCTV	Rp. 21.800.000	Pembelian	Komite
4.	13 September 2022	Pembangunan Fasad Depan	Rp. 182.442.000	Pembelian	Komite
5.	10 Oktober 2022	Belanja Pengadaan Peralatan Ekstra Kurikuler Drumband	Rp. 16.949.444	Pembelian	BOS
6.	19 November 2022	Pembangunan Gedung Pendidikan Terpadu RKB(Ruang Kelas Baru) 6 ruangan	Rp. 3.500.000.000	Pembelian, sistem lelang dari Kanwil Kemenag Jatim	SBSN
7.	16 Desember 2022	Belanja Pengadaan Peralatan Ekstra Musik, Passerka, PMR, dan Puskom	Rp. 12.509.556	Pembelian	BOS
8.	31 Maret 2023	Pengadaan Jogging Track	Rp. 79.945.000	Pembelian	Komite
9.	09 Mei 2023	Belanja Peralatan Puskom, Ekstra Kurikuler Desain Grafis, Kursi	Rp. 8.463.750	Pembelian	BOS
10.	01 Juni 2023	Pengadaan Peralatan Ekstra PKS, Obat-obatan UKS, Pemeliharaan Mebelair, Cartridge (Printer)	Rp. 13.762.778	Pembelian	BOS

11.	22 Juli 2023	Pengadaan Peralatan Ekstra Theater Gaman, Peralatan Praktek Lab Biologi, Peralatan Olahraga	Rp. 14.245.342	Pembelian	BOS
-----	--------------	---	----------------	-----------	-----

Perlu diketahui renovasi/revitalisasi dan pembangunan gedung baru di MAN 2 Kota Kediri semenjak Bapak Drs. H. Nursalim, M.Pd.I menjabat sebagai kepala madrasah sejak tahun 2016 – 2020⁷³ sebagai berikut:

Tabel 4.4 Renovasi/Revitalisasi Bangunan MAN 2 Kota Kediri Tahun 2016-2020

No.	Tanggal	Uraian	Nominal	Metode	Sumber dana
1.	14 Desember 2017	Revitalisasi Gedung Terpadu(Ruang Kepala, Waka, Akademik, TU)	Rp. 1.093.000.000	Pembelian, dana bantuan seluruh Madrasah Aliyah Se-Indonesia	Kemenag RI
2.	25 Mei 2018	Revitalisasi Gedung Terpadu(Ruang Pertemuan, Puskom)	Rp. 1.100.000.000	Pembelian, dana bantuan seluruh Madrasah Aliyah Se-Indonesia	Kemenag RI
3.	29 Juni 2018	Pembangunan Gedung Pendidikan Terpadu (Lab. Komputer, RKB,	Rp. 1.600.000.000	Pembelian, sistem lelang oleh Pokja Kemenag Kota Kediri	SBSN

⁷³ Arsip “Pembangunan Gedung Baru MAN 2 Kota Kediri 2016/2020”

		Perpustakaan) Tahap 1			
4.	9 November 2018	Renovasi Masjid At-Taqwa MAN 2 Kota Kediri Tahap 1	Rp. 1.334.000.000	Pembelian, sistem Amal Jariyah	Komite, infaq orang tua, alumni madrasah
5.	5 Juni 2019	Renovasi Masjid At-Taqwa MAN 2 Kota Kediri Tahap 2	Rp. 1.270.000.000	Pembelian, sistem Amal Jariyah	Komite, infaq orang tua, alumni madrasah
6.	26 Juli 2019	Pembangunan Gedung Pendidikan Terpadu (Lab. Komputer, RKB, Perpustakaan) Tahap 2	Rp. 2.400.000.000	Pembelian, sistem lelang oleh Pokja Kemenag Kota Kediri	SBSN

a. Dana BOS

Dana BOS merupakan dana bantuan operasional sekolah dari pemerintah. Menurut wawancara dengan Bapak Drs. H. Nursalim, M.Pd.I⁷⁴ selaku kepala MAN 2 Kota Kediri mengungkapkan bahwa:

Dana BOS merupakan dana bantuan dari Kemenag RI untuk membantu menjalankan operasional sekolah. Salah satu alokasi dana BOS di madrasah ini adalah ke bagian sarana prasarana, ketentuan penggunaan dana bos hanya untuk barang-barang habis pakai, barang-barang yang pemakaiannya kurang dari satu tahun dan nilai nominalnya tidak lebih dari Rp. 2.000.000,00. Contoh barang-barang madrasah yang beli dengan dana BOS antara lain: alat tulis dan kertas(ATK), alat kebersihan kantor dan kelas, barang-

⁷⁴ Wawancara dengan Bpk. Drs. H. Nursalim, M.Pd.I pada 26 Juli 2023

barang kelas yang bukan barang tetap. Lalu perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana: seperti cat dan kuas, kabel-kabel, komponen barang-barang elektronik, komponen-komponen gedung, serta upah tukang yang mengerjakan. Pak Aruji Yahya, S.Pd⁷⁵ selaku wakil kepala bidang sarana prasarana menambahkan:

Salah satu alasan mengapa barang habis pakai, barang yang penggunaannya kurang dari satu tahun menggunakan dana BOS, karena apabila dana BOS digunakan untuk membeli barang modal, barang yang penggunaannya lebih dari satu tahun, maka barang tersebut statusnya menjadi milik negara, lalu barang tersebut rusak dan tidak dapat diperbaiki maka proses penghapusannya cukup rumit dan menumpuk di gudang hingga melebihi kapasitas tampung gudang.

Dari ungkapan kepala madrasah dana BOS hanya digunakan untuk pembelian barang-barang operasional dan perawatan atau pemeliharaan madrasah.

⁷⁵ Wawancara dengan Bpk. Aruji Yahya S.Pd pada 26 Juli 2023

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEBENTHARAN AGAMA KOTA KEDIRI
MADRASAH ALYAH NEGERI 2 KOTA KEDIRI
 Jl. Letjen Suprapto Nomor 58 Kediri
 Telepon (0354) 687766 Faksimile (0354) 691771
 Website : www.mkg.kediri.go.id

LAPORAN BELANJA PENGADAAN BARANG MADRASAH
MAN 2 KOTA KEDIRI

Sumber Dana : BOS Tahun Anggaran 2023
 Jumlah Dana : Rp 14.245.342,-
 Rincian : Belanja Pengadaan Sarana Madrasah
 1. Belanja Perlatan Puskom
 2. Belanja Pengadaan Peralatan Ekstra Theater Gaman
 3. Belanja Pengadaan Peralatan Praktek Lab Biologi
 4. Belanja Pengadaan Perakatan Olahraga

NO	NO.NOTA	TANGGAL	URAIAN	JUMLAH
1	1	18-Jun-23	Canon 810 12 biji @ Rp 240.000,- dll	3.045.000
2	2	18-Jun-23	Serbet 6 biji @ Rp 6.000,-	36.000
3	3	20-Jun-23	Slendang 4 potong @ Rp 25.000,- dll	100.000
4	4	20-Jun-23	Tas plastik selemang	266.900
5	5	21-Jun-23	Yoonstimplicity Lip Matte Color dll	106.900
6	6	22-Jun-23	Focalhube	31.500
7	7	22-Jun-23	Ovale Fl. Aloe Vera	9.900
8	8	23-Jun-23	Face Body Painting Art Make Up I Hallow dll	54.467
9	9	23-Jun-23	Sampo mari	25.000
10	10	23-Jun-23	Selection Kapsu 50gr	11.100
11	11	23-Jun-23	Rak kosmetik putih tempat makeup	26.780
12	12	23-Jun-23	Markas kuas tabung 12 pcs	15.861
13	13	24-Jun-23	Cover 5 biji @ rp 15.000,- dll	1.008.000
14	14	25-Jun-23	Biauret 250ml dll	435.000
15	15	28-Jun-23	Nylene / Xylel 100 ml 250gr	73.400
16	16	04-Jul-23	Papan nama kelempek Lab. Biologi 10 biji	750.000
17	17	16-Jul-23	Gelas ukur 25ml 4 unit @ Rp 45.000,- dll	4.820.000
18	18	20-Jul-23	Tinta Epson 604 3 biji @ Rp 100.000,- dll	715.000
19	19	20-Jul-23	Raket Poshysee 4 biji @ Rp 300.000,-	1.200.000
			JUMLAH	12.820.808
			NETO	12.820.808
			PPN	1.424.534
			DPP	12.950.311
v			BRUTO	14.245.342

Kepala Tata Usaha
 H. H. H.
 H. H. H., M. Pd. I
 NIP. 1972100220054

KEDIRI, 22 Juli 2023
 Waka Sarana Prasarana
 Aruji Yahya, S. Pd
 NIP. 196809091996011

KEMENTERIAN AGAMA
 REPUBLIK INDONESIA
 NIP. 106601011991031006

**Gambar 4.3 Laporan Pertanggungjawaban Belanja Pengadaan Barang
 Madrasah Bulan Juni-Juli Dana BOS Tahun Anggaran 2023**

b. Dana Komite Madrasah

Dana komite madrasah merupakan dana bantuan tambahan untuk perluan-keperluan madrasah. Menurut wawancara dengan

Pak Aruji Yahya, S.Pd⁷⁶ selaku wakil kepala bidang sarana prasarana mengungkapkan:

Dana komite madrasah merupakan dana orang tua siswa/siswi yang dikumpulkan dan dipegang oleh komite madrasah. Untuk kategori barang-barang sarpras yang dibeli melalui dana komite yaitu barang-barang modal, barang yang pemakaiannya lebih dari satu tahun, nilai satuannya lebih dari Rp. 2.000.000,00 dan dana komite meng-cover dana yang tidak dapat digunakan dari dana BOS. Kami selalu mensosialisasikan kebutuhan-kebutuhan madrasah di saat orang tua siswa hadir dalam kegiatan tertentu madrasah, dan yang menentukan besaran dana tersebut adalah komite madrasah.

Di lain kesempatan, peneliti juga mewawancarai ketua komite madrasah sekaligus anggota pengawas dari Kemenag Kota Kediri yaitu Bapak Ahmad Zamroni, S.Ag⁷⁷, beliau mengungkapkan bahwa:

Pihak komite madrasah beserta orang tua siswa yang tergabung dalam paguyuban MAN 2 Kota Kediri sepakat untuk membantu madrasah dalam merealisasikan pengembangan-pengembangan madrasah. Besaran nominal yang orang tua infaqkan ke madrasah melalui komite madrasah yaitu Rp.100.000,00/orang tua. Hal ini sudah kami rapatkan, pertimbangkan, dan mencapai kesepakatan dengan para orang tua siswa bahwa tidak keberatan dengan nominal infaq pengembangan madrasah sebesar itu.

Dari ungkapan wakil kepala bidang sarana prasarana dapat diambil kesimpulan bahwa barang-barang sarana prasaran yang boleh

⁷⁶ Wawancara dengan Bpk. Aruji Yahya S.Pd pada 11 Juli 2023

⁷⁷ Wawancara dengan Bpk. Zamroni, S.Ag(Komite Madrasah dan Anggota Pengawas Kemenag Kota Kediri) pada 31 Juli 2023

dibeli adalah barang tetap atau barang modal, barang-barang di luar kriteria dana BOS dan yang tidak bisa dijangkau dana BOS, dalam kata lain merupakan infaq pengembangan madrasah.

LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN
DANA KOMITE : INFAQ PENGEMBANGAN MADRASAH
TAHUN AJARAN 2022/2023

NO	TANGGAL	URAIAN	MASUK	KELUAR
1	30-Jun-21	Saldo Infaq per 30 Juni 2022	400	
2	18-May-22	Penarikan 1	100.000.000	
3	21-May-22	Belanja Pengadaan AC Perpustakaan		7.794.000
4	07-Jun-22	Penarikan 2	100.000.000	
5	15-Jun-22	Pemawangan Depan Bangunan SBSN (1)		10.995.000
6	04-Jul-22	Belanja 10 set Personal Computer		92.000.000
7	04-Jul-22	Penarikan 3	100.000.000	
8	08-Jul-22	Penarikan 4	100.000.000	
9	14-Jul-22	Pengadaan Almari mikroskop dll		31.570.000
10	25-Jul-22	Pemawangan depan Rumah Dinas (2)		16.000.000
11	28-Jul-22	Pengerjaan Paving Timur Ruang Guru		20.898.140
12	29-Jul-22	Belanja Pengadaan Terompet (Ekstra Musik)		13.985.000
13	06-Aug-22	Belanja Pengadaan Kamera (Ekstra DG)		6.446.100
14	11-Aug-22	Penarikan 5	100.000.000	
15	13-Aug-22	Perbaikan Kamar Mandi Ruang Guru		17.275.100
16	20-Aug-22	Belanja Pengadaan Proyektor & CPU		16.500.000
17	22-Aug-22	Belanja Pengadaan Peralatan Drumband		20.312.500
18	25-Aug-22	Belanja Pengadaan CCTV		21.800.000
19	13-Sep-22	Pembangunan Fasad Depan		182.442.000
20	19-Sep-22	Penarikan 6	100.000.000	
21	24-Sep-22	Pembuatan Taman		7.500.000
22	29-Sep-22	Belanja Pengadaan Proyektor		40.830.000
23	07-Oct-22	Penarikan	66.500.000	
24	21-Nov-22	Belanja Rak Kaca Perpustakaan (KIR)		5.000.000
25	31-Dec-22	Pemawangan Lapangan Tengah		31.003.000
26	12-Jan-23	Belanja Pembuatan Taman Selatan Lab Komp		18.000.000
27	15-Jan-23	Belanja Pengadaan TOA Ruang Klas Baru (RKB)		8.887.500
28	22-Feb-23	Belanja Access Point Ruang Kla Baru (RKB)		17.795.000
29	31-Mar-23	Belanja Pengadaan Jogging Track		79.945.000
		JUMLAH	666.500.400	666.378.340
		SALDO		(477.940)
		NERACA	666.500.400	666.500.400

Mengetahui,
Waka Sarana Prasarana
Arjuni Yulisa, S. Pd
NIP196809091996011001

Kediri, 1 April 2023
Kepala Madrasah
Drs. H. Nurstalin, M.Pd.I
NIP.4096601011991031006

Mengetahui
Ketua Komite
A. Zamroni, S. Ag. M. Pd. I

Gambar 4.4 Laporan Pertanggungjawaban Dana Komite Tahun Ajaran 2022/2023

c. Dana SBSN

SBSN merupakan singkatan dari surat berharga syariah negara, dana ini merupakan dana yang diajukan oleh pihak madrasah untuk meningkatkan pelayanan madrasah. Melalui

wawancara dengan kepala madrasah yaitu Pak Nursalim, M.Pd.I⁷⁸,

beliau mengungkapkan bahwa:

Dana SBSN merupakan dana bantuan pemerintah untuk meningkatkan layanan madrasah. Rata-rata dana SBSN untuk madrasah digunakan untuk pembangunan gedung baru madrasah, karena rata-rata kebutuhan madrasah ada pada kebutuhan gedung baru yang layak. Sistem pengajuan dana SBSN yaitu melalui Aplikasi SIM-Sarpras beserta surat rekomendasi Kemenag Kota dan Pemda Jatim. Pengajuan proposal dengan beberapa kelengkapan seperti DED (Detail Engineering Design), KAK (Kerangka Acuan Kerja), rincian prestasi siswa. Selama ini untuk pelaksanaan dana SBSN nilai kontrak pembangunan selalu di atas Rp. 200.000.000,00 jadi menggunakan sistem pelelangan tender. Lalu juga perlu diingat bahwasanya dokumen terkait detail proyek SBSN bukan konsumsi publik.

Dalam wawancara dengan Bapak Ahmad Zamroni, S.Ag⁷⁹ selaku anggota pengawas di MAN 2 Kota Kediri mengungkapkan:

Kami dari pihak Kemenag Kota Kediri memberikan surat rekomendasi pengajuan dana SBSN di MAN 2 Kota Kediri karena melihat prestasi yang diraih oleh madrasah sangat banyak dan di berbagai kategori sehingga tidak ada alasan dari kami untuk tidak memberikan surat rekomendasi pengajuan dana SBSN.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa dana SBSN digunakan untuk meningkatkan pelayanan madrasah yaitu pembangunan baru dengan sistem pelelangan yang nilai kontraknya di atas Rp. 200.000.000,00. Serta dokumen tentang

⁷⁸ Wawancara dengan Bpk. Drs. H. Nursalim, M.Pd.I pada 24 Juli 2023

⁷⁹ Wawancara dengan Bpk. Zamroni, S.Ag (Komite Madrasah dan Anggota Pengawas Kemenag Kota Kediri) pada 31 Juli 2023

rincian program pelaksanaan dari dana SBSN hanya pihak-pihak tertentu yang diperbolehkan untuk mengetahuinya, jadi bukan untuk dipublikasikan.

d. Kualifikasi Spesifikasi Barang

Spesifikasi barang atau produk meliputi nama, deskripsi, nomor, dimensi, bahan, warna, biaya, informasi penggunaan, dan harga. Informasi seputar spesifikasi barang sangat penting karena akan mempengaruhi kebijakan madrasah sebagai pembeli barang, seperti halnya wawancara dengan Pak Aruji Yahya, S.Pd⁸⁰ selaku waka sarpras:

Implementasi pengadaan sarpras, Kami pihak madrasah sebagai pembeli barang atau produk kebutuhan harus melihat spesifikasi barang. Spesifikasi ini yang kami tahu meliputi fungsi, kondisi, dan harga. maka dari itu pengelolaan keuangan harus mampu dikelola sedemikian rupa sehingga anggaran dana selama setahun harus habis atau cukup untuk kurun waktu satu tahun, maka setiap akhir tahun ada rapat khusus untuk menentukan anggaran madrasah di tahun berikutnya, sehingga di bulan Januari setiap waka akan mengetahui bagian anggaran masing-masing untuk satu tahun kedepan. Maka anggaran yang ditetapkan pada tahun tersebut mempengaruhi spesifikasi barang-barang sarpras yang dibutuhkan, dibeli, dan harus sesuai anggaran yang ditetapkan, tidak boleh kurang ataupun berlebih.

⁸⁰ Wawancara dengan Bpk. Aruji Yahya S.Pd pada 11 Juli 2023

Senada dengan yang disampaikan Bapak Nursalim⁸¹ selaku kepala madrasah sebagai berikut ini:

Kualifikasi spesifikasi barang untuk barang operasional dan inventaris madrasah kami ada tim di puskom dan beberapa guru dalam bidang masing-masing. Lalu untuk barang-barang material bangunan seperti bangunan SBSN harus berdasarkan DIPA. Untuk SBSN tahun 2019, DIPA melalui MAN 2 Kota Kediri sendiri lalu saya meminta Kemenag Kota Kediri membantu membentuk Pokja atau kelompok kerja lengkap dengan daftar material bangunan, selanjutnya tahun 2022, DIPA melalui Kanwil Kemenag Jatim.

Berdasarkan paparan data dapat disimpulkan bahwa kualifikasi spesifikasi barang operasional dan inventaris madrasah berdasarkan anggaran, kualifikasi tim puskom dan guru. Lalu untuk material bangunan dana SBSN berdasarkan kualifikasi Pokja.

e. Sistem Efektivitas

Efektivitas merupakan tolak ukur atau tingkat keberpangaruhan suatu barang terhadap kebutuhan yang diperlukan. Menurut wawancara peneliti dengan Pak Nursalim⁸², beliau menyampaikan sistem efektivitas dalam pengelolaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri sebagai berikut ini:

Madrasah sering mengadakan kegiatan-kegiatan di luar ruangan seperti turnamen di bidang olahraga, perlombaan pramuka, perlombaan debat, pertandingan seni bela diri dan

⁸¹ Wawancara dengan Bpk. Drs. H. Nursalim, M.Pd.I pada 24 Juli 2023

⁸² Wawancara dengan Bpk. Drs. H. Nursalim, M.Pd.I pada 24 Juli 2023

lain sebagainya. Untuk barang habis pakai seperti contoh suatu kegiatan membutuhkan ATK, maka bisa mengambil dari kantor. Kemudian obat-obatan untuk setiap kegiatan luar ruangan tidak dimasukkan dalam anggaran kegiatan melainkan mengambil atau meminta di UKS. Lalu apabila siswa membutuhkan barang-barang madrasah bisa melalui waka sarpras dengan bukti surat pinjam seperti peminjaman alat olahraga, kelas, laboratorium, lapangan dan lain sebagainya. Jadi dalam setiap kegiatan madrasah tidak selalu dianggarkan untuk barang-barang yang masih ada stok di madrasah.

Dari paparan di atas bahwasanya setiap kegiatan madrasah tidak selalu menganggarkan kebutuhan barang-barang yang habis pakai, dan barang-barang yang tidak habis pakai bisa meminjam melalui wakil kepala bagian sarana prasarana.

f. Pelaporan Program

Laporan pertanggungjawaban atau LPJ terkait pengadaan sarana prasarana merupakan bentuk transparansi madrasah bagi semua pihak karena LPJ menjadi bukti terlaksananya suatu program dan hasil programnya seperti yang direncanakan. Menurut Pak Aruji⁸³ selaku wakil kepala bagian sarana prasarana beliau menjelaskan:

Laporan pertanggungjawaban atau LPJ dalam setiap kegiatan itu penting, dan harus ada, karena itu menjadi prosedur madrasah, karena kegiatan madrasah dibiayai dari dana BOS dan dana komite madrasah. Untuk LPJ dana BOS kami laporkan setiap ada kegiatan tersebut, untuk LPJ dana komite

⁸³ Wawancara dengan Bpk. Aruji Yahya, S.Pd pada 24 Juli 2023

kami laporkan setiap satu bulan sekali. Selanjutnya untuk akumulasi pelaporan dana BOS setiap satu tahun anggaran yaitu bulan Januari hingga Desember, sementara akumulasi pelaporan dana komite setiap satu tahun pelajaran yaitu bulan Juni hingga Juli.

Kemudian Pak Nursalim⁸⁴ menjelaskan pelaporan dana SBSN sebagai berikut ini:

Pelaporan dana SBSN yaitu melalui CV pengawas. CV pengawas melaporkan kepada Pokja pada setiap tahap progres atau perkembangan pembangunan gedung yaitu setiap satu minggu sekali. Lalu akumulasi pelaporan ketika pembangunan gedung sudah selesai 100% atau sudah siap digunakan.

Berdasarkan wawancara tersebut, pelaporan dana BOS pada setiap kegiatan dan dana komite setiap bulan, lalu akumulasi pelaporan pada masing-masing dana yaitu satu tahun anggaran dan satu tahun pelajaran. Untuk pelaporan dana SBSN yaitu setiap minggu perkembangan pembangunan dan akumulasi pelaporan yaitu pada pembangunan gedung selesai secara keseluruhan.

3. Evaluasi Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri

Evaluasi dari pengadaan sarana prasarana akan menjadi bahan pertimbangan di masa depan. Bahan pertimbangan antara lain yaitu tentang analisis kebutuhan baik melalui metode atau kebutuhan secara

⁸⁴ Wawancara dengan Bpk. Drs. H. Nursalim, M.Pd.I pada 24 Juli 2023

objektif. Lalu spesifikasi barang, dengan spesifikasi tersebut apakah sudah sesuai atau belum sesuai dengan yang dibutuhkan madrasah. Kemudian evaluasi pelaporan program oleh pihak pertanggungjawaban madrasah seperti komite, masyarakat dan pemerintah.

a. Analisis Kebutuhan

Evaluasi pada analisis kebutuhan memungkinkan pengembangan-pengembangan yang diperlukan untuk madrasah kedepannya. Seperti yang diungkapkan oleh Pak Nursalim⁸⁵:

Setiap tahun kami melaksanakan evaluasi mengenai analisis kebutuhan guna mengetahui bagaimana arah pengembangan madrasah. Metode kami dalam mengevaluasi yaitu *bottom-up* dan *top-down* seperti pada metode analisis kebutuhan tersebut. Kami sebagai pejabat madrasah menerima usulan-usulan dari para guru, siswa dan warga madrasah, di satu waktu kami sebagai pejabat madrasah juga mengajukan usulan kepada warga madrasah. Jadi istilahnya saling “jemput bola”.

Evaluasi Analisis kebutuhan menggunakan model *bottom-up* dan *top down* sehingga elemen-elemen madrasah saling memberi usulan agar sarana prasarana madrasah menjadi lebih baik.

b. Spesifikasi Barang

Evaluasi pada spesifikasi barang menjadi bahan pertimbangan kedepannya bagaimana menentukan spesifikasi

⁸⁵ Wawancara dengan Bpk. Drs. H. Nursalim, M.Pd.I pada 24 Juli 2023

barang yang tepat dan akurat. Menurut wawancara dengan Pak Aruji⁸⁶, beliau menyampaikan bahwa:

Untuk evaluasi spesifikasi barang alat-alat perkantoran, kami mempunyai tim di bidang ilmu teknologi dan di bagian pusat komunikasi. Sehingga kami punya standar spesifikasi tiap barang-barang yang akan diadakan. Dan kami juga mengintruksikan kepada guru-guru di bidang tertentu untuk mengevaluasi spesifikasi barang-barang yang dibutuhkan seperti di lab IPA, lab bahasa, lab komputer, alat-alat kesenian, alat-alat olahraga.

Berdasarkan ungkapan di atas, evaluasi spesifikasi barang-barang madrasah bisa melalui tim-tim tertentu dalam mengevaluasi barang, lalu guru yang ahli di bidang masing-masing juga ikut andil dalam mengevaluasi barang-barang madrasah di luar alat perkantoran.

c. Pelaporan Program

Evaluasi pelaporan program dilaksanakan setiap rapat tahun anggaran dan rapat tahun ajaran. Masing-masing pelaporan dipertanggungjawabkan kepada Kemenag dan komite. Seperti

⁸⁶ Wawancara dengan Bpk. Aruji Yahya, S.Pd pada 24 Juli 2023

yang disampaikan Pak Nursalim⁸⁷ selaku kepala madrasah sebagai berikut:

Evaluasi sarpras setiap semester atau setiap tahun akan selalu ada LPJ-LPJ yang dilaporkan kepada komite selaku orang tua siswa dan Kemenag, sehingga dapat dikoreksi, ditandatangani dan dipertanggungjawabkan atas nama waka sarpras dan mengetahui kepala madrasah. Pada saat koreksi maka terjadi evaluasi lalu dapat diketahui apabila ada usulan penambahan atau ada suatu kekurangan sehingga semester atau tahun kedepannya akan ditelaah, temuan-temuan dalam koreksi tersebut apakah baik atau tidak. Ini merupakan wujud transparansi kami selaku pelaksana madrasah untuk menjalankan amanah yang sudah diberikan, di sisi lain pun juga membentuk kepercayaan atau *trust* seperti pemerintah dengan memberikan dana lebih banyak untuk pengembangan madrasah

Pak Aruji sebagai wakil kepala bagian sarana prasarana⁸⁸ juga menambahkan:

Rapat evaluasi selalu kami adakan dan mengumpulkan pihak Kemenag, komite selaku orang tua siswa, dan tokoh masyarakat setempat, namun evaluasi yang kami terima selama ini tidak terlalu menjadi catatan penting, bahkan ada pihak orang tua yang mengajukan dan memberikan dana komite melebihi nominal yang ditentukan karena tingkat kepercayaan beliau-beliau yang sudah sangat tinggi, di sisi lain sebagai bentuk terima kasih karena menjadikan anak-anak berprestasi.

Di lain kesempatan, peneliti juga mewawancarai ketua komite madrasah sekaligus anggota pengawas dari Kemenag Kota Kediri

⁸⁷ Wawancara dengan Bpk. Drs. H. Nursalim, M.Pd.I pada 24 Juli 2023

⁸⁸ Wawancara dengan Bpk. Aruji Yahya, S.Pd pada 24 Juli 2023

yaitu Bapak Ahmad Zamroni, S.Ag⁸⁹, beliau menyampaikan bahwa:

Laporan pertanggungjawaban atau LPJ yang dipaparkan oleh kepala madrasah beserta waka, sangat transparan dan alokasi dana sangat jelas sehingga tingkat kepercayaan kami sangat tinggi. Kami sebagai pihak komite memiliki komitmen apabila madrasah membutuhkan dana atau anggaran lebih akan kami usahakan demi pengembangan madrasah yang lebih baik.

Dari ungkapan komite madrasah dapat disimpulkan bahwa kepala madrasah beserta waka sarpras menjalankan program sarana prasarana sesuai perencanaan, transparan, terarah dan sesuai SOP. Selanjutnya peneliti mewawancarai salah satu siswa kelas XII Agama yaitu Muhammad Fahrezi Bahtiar⁹⁰ tentang pendapatnya mengenai perkembangan sarana prasarana selama menuntut ilmu di MAN 2 Kota Kediri:

Menurut saya tentang sarpras di madrasah sangat memadai, mulai fasilitas buku di perpustakaan yang sangat lengkap, kemudian aksesibilitas internet yang cepat, ruang kelas cukup luas untuk kapasitas 30an siswa, beberapa laboratorium sangat memadai untuk praktik belajar, sarana non akademik seperti lapangan dan alat-alat olahraga, ruang dan alat-alat kesenian semuanya lengkap. Lalu kepala madrasah dan jajaran beliau yang selalu membuka pintu untuk ruang kritik, saran, keluhan dan curhat.

⁸⁹ Wawancara dengan Bpk. Zamroni, S.Ag(Komite Madrasah) pada 31 Juli 2023

⁹⁰ Wawancara dengan Muhammad Fahrezi Bahtiar(Siswa MAN 2 Kota Kediri) pada 1 Agustus 2023

Di sisi lain peneliti juga mewawancarai salah guru yaitu Bu Ernawati, M.Pd⁹¹ selaku guru Sejarah Kebudayaan Islam, beliau menuturkan:

Apabila ada sarana ruang kelas yang rusak atau perlu diperbaiki, biasanya kami langsung melapor kepada Pak Aruji selaku waka sarpras, respon beliau cepat dan langsung menanggapi. Seperti beberapa hari lalu proyektor kelas kami error, kemudian melapor ke Pak Aruji kemudian beliau mengecek dan memanggil teknisi. Ternyata ada kerusakan, kemudian digantikan dengan proyektor yang masih ada stok lainnya.

Jadi selama kami belajar di sini tidak pernah mengalami masalah fasilitas madrasah yang cukup serius, bahkan kami mampu menorehkan beberapa prestasi untuk madrasah ini. Dari ungkapan siswa dan guru madrasah dapat disimpulkan bahwa kepala madrasah beserta jajarannya sangat terbuka kepada siapapun dalam menerima kritik, saran, maupun keluhan dan respon dalam menanggapi keperluan perbaikan barang-barang sarpras juga cepat agar.

Untuk menambah keakuratan data, peneliti mewawancarai salah satu siswa kelas XII IPS bernama Rizki Mubarak⁹² mengenai evaluasi berkala:

Selama ini yang saya rasa kurang adalah suatu sistem yang mengukur tingkat kepuasan siswa, tidak hanya siswa tetapi seluruh warga sekolah, tentang sarana prasarana yang lebih bebas, semacam survei anonim baik secara media cetak

⁹¹ Wawancara dengan Bu Ernawati, M.Pd pada 1 Agustus 2023

⁹² Wawancara dengan Rizki Mubarak(Siswa MAN 2 Kota Kediri) pada 3 Agustus 2023

ataupun media online seperti di beberapa aplikasi online yang meminta pengguna atau *user* aplikasi tersebut memberi nilai dan kritik terhadap performa aplikasi tersebut.

Dari ungkapan siswa di atas bahwa madrasah perlu mengembangkan survei kepuasan pengguna seperti pada media online sehingga siswa ataupun warga sekolah mampu memberikan kritik dan saran dengan lebih bebas serta tidak harus menyampaikan langsung kepada kepala sekolah atau waka sarpras.

C. Temuan Penelitian

Paparan data di MAN 2 Kota Kediri yang telah disajikan, peneliti memiliki sejumlah temuan mengenai strategi kepala madrasah dalam peningkatan kualitas pengadaan sarana prasarana antara lain mengenai perencanaan, implementasi dan evaluasi. Temuan penelitian tersebut, peneliti uraikan sebagai berikut ini:

Tabel 4.5 Temuan Penelitian

Perencanaan	Implementasi	Evaluasi
1. Analisis kebutuhan pada tiap lini menjadi bahan pertimbangan pengadaan sarana prasarana. 2. Penentuan sumber dana atau anggaran. Sumber dana madrasah berasal dari BOS, Dana Komite, dan SBSN.	1. Dana BOS a. Barang habis pakai b. Pemakaian kurang dari satu tahun c. Nilai kurang dari Rp. 2.000.000,00 2. Dana Komite a. Barang modal/tetap b. Pemakaian lebih dari satu tahun	1. Evaluasi Analisis kebutuhan menggunakan model <i>bottom-up</i> dan <i>top down</i> sehingga elemen-elemen madrasah saling memberi usulan agar sarana prasarana madrasah menjadi lebih baik. 2. Evaluasi spesifikasi barang. Madrasah

<p>3. Metode pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri menggunakan metode pembelian dan perbaikan.</p>	<p>c. Nilai lebih dari Rp. 2.000.000,00 d. Menutupi yang tidak bisa menggunakan Dana BOS</p> <p>3. Dana SBSN Pembangunan gedung baru, sistem lelang dengan nilai kontrak di atas Rp. 200.000.000,00</p> <p>4. Kualifikasi spesifikasi barang operasional dan inventaris madrasah berdasarkan anggaran, kualifikasi tim puskom dan guru. Lalu untuk material bangunan berdasarkan Pokja.</p> <p>5. Penggunaan sistem efektifitas. kegiatan madrasah baik dalam maupun luar ruangan tidak selalu menganggarkan dana. Barang-barang yang masih bisa dipinjam atau meminta dari kantor atau madrasah.</p> <p>6. Pelaporan dana BOS pada setiap kegiatan dan dana Komite setiap bulan, lalu akumulasi pelaporan pada masing-masing dana yaitu satu tahun anggaran dan satu tahun pelajaran.</p>	<p>membentuk tim untuk mengevaluasi alat atau barang-barang kantor dan menunjuk guru-guru ahli di bidang tertentu untuk mengevaluasi alat atau barang pembelajaran madrasah.</p> <p>3. Evaluasi pelaporan program. Madrasah bertanggungjawab pada <i>stakeholder</i> madrasah antara lain komite, tokoh masyarakat, pemerintah, dan kemenag, juga dibuktikan dengan ungkapan siswa dan guru mengenai kinerja kepala madrasah beserta jajarannya. Karena tingkat transparansi madrasah tinggi sehingga koreksi dari para <i>stakeholder</i> sangat sedikit.</p>
--	---	--

BAB V

PEMBAHASAN

A. Perencanaan Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri

Hasil analisis data yang diperoleh tentang Perencanaan Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri dengan berdasarkan kajian teori, didapati bahwa perencanaan merupakan uraian pokok dari suatu program madrasah.

1. Analisis Kebutuhan Madrasah

Analisis kebutuhan di MAN 2 Kota Kediri terbagi menjadi 2 yaitu analisis kebutuhan insidental dan analisis kebutuhan rutin. Identifikasi atau analisis kebutuhan diinisiasi oleh kepala madrasah bersama waka, guru, staf dan pembina setiap program di MAN 2 Kota Kediri. Kepala madrasah menginstruksikan kepada seluruh jajaran untuk menganalisis kebutuhan pada setiap divisi. Analisis kebutuhan insidental yang dilakukan di MAN 2 Kota Kediri sesuai dengan modul “Bimbingan Teknis Peningkatan Mutu Manajemen LKP”⁹³ mengungkapkan bahwa analisis kebutuhan insidental memang diperlukan untuk merespon kebutuhan yang tidak dijadwalkan. Lalu sesuai dengan penelitian

⁹³ Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, *Bimbingan Teknis Peningkatan Mutu Manajemen LKP: Standar Sarana Prasarana Lembaga Kursus dan Pelatihan*. (2017) hlm 10

Munir dan Karwanto⁹⁴ mengungkapkan bahwa analisis kebutuhan sarana prasarana dilakukan dengan melihat kebutuhan yang ada dengan mempertimbangkan ketersediaan dana dengan cara memilih kebutuhan paling penting, lalu analisis dilakukan oleh kepala sekolah dan para waka dengan selalu mengamati perkembangan yang ada di sekolah, menerima usulan dari berbagai warga sekolah, dan melakukan evaluasi melalui rapat pimpinan secara berkala. Lalu kembali ke teori Akdon⁹⁵ mengungkapkan bahwa analisis kebutuhan merupakan salah satu formulasi atau perumusan strategi, analisis ini digunakan untuk mengidentifikasi lingkup kebutuhan madrasah agar tercapainya visi, misi dan tujuan madrasah.

2. Sumber atau Dana Anggaran

Sumber dana anggaran MAN 2 Kota Kediri berasal dari pemerintah yaitu berupa dana BOS dan SBSN, anggaran dari komite berupa dana komite madrasah atau infaq orang tua siswa. Dana BOS digunakan untuk kegiatan operasional madrasah dengan beberapa aturan umum seperti digunakan untuk membeli barang habis pakai, barang yang penggunaannya kurang dari satu tahun, dan nilai nominal satuannya dibawah Rp. 2.000.000,00 yaitu ATK, jaringan listrik, jaringan internet,

⁹⁴ Moh. Munir, Karwanto, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sma Negeri 12 Surabaya*. Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol. 4 No. 4, April 2014, hlm. 134-140

⁹⁵ Akdon, *op.cit.*, hlm. 82

alat kebersihan, obat-obatan UKS, upah staf atau karyawan, dan lain-lain. Kemudian, dana SBSN diperuntukkan membangun gedung baru atau merenovasi bangunan yang sudah tidak layak. Terakhir, dana komite atau infaq orang tua digunakan untuk pengadaan barang-barang modal dan untuk *meng-cover* kebutuhan madrasah yang tidak bisa digunakan dengan dana BOS. Alat dan barang yang tidak habis pakai atau barang modal seperti komputer, printer, LCD proyektor. Sesuai dengan penelitian Agphin Ramadhan⁹⁶ mengenai sumber dana sekolah atau madrasah yaitu dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, pemerintah kota dan bantuan dari masyarakat. Lalu kembali ke teori Hunger dan Wheelen⁹⁷ bahwa sumber anggaran sangat penting karena berjalannya suatu program salah satunya adalah pengelolaan anggaran dan sumber anggaran yang jelas.

3. Metode Pengadaan

Pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri menggunakan metode pembelian dan perbaikan, sesuai dengan hasil wawancara dengan waka sarpras dan dokumentasi laporan pertanggungjawaban bahwa rata-rata metode pengadaan sarpras madrasah menggunakan pembelian dan perbaikan seperti contoh perbaikan LCD proyektor

⁹⁶ Agphin Ramadhan, *Pengembangan Sumber Dana Sekolah Pada Sekolah Menengah Kejuruan*. Jurnal Pendidikan Vokasi, Vol 5, Nomor 3, November 2015

⁹⁷ David Hunger, Thomas L. Wheelen, *op.cit.*, hlm. 17

dengan membeli salah satu komponen yang rusak, jadi tidak perlu membeli LCD proyektor secara utuh. Lalu perbaiki meja dan kursi kelas dengan stok yang masih ada di gudang. Sesuai dengan penelitian Megasari⁹⁸ mengenai cara-cara pengadaan sarana prasarana yaitu melalui membeli, menyewa, dan menerima hibah dari pihak lain. Hal ini sesuai dengan teori Yullys Helsa⁹⁹ tentang cara pemerolehan atau pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan membeli, membuat sendiri, penerimaan bantuan, menyewa, meminjam, atau mendaur ulang barang sebelumnya. Sesuai dengan pernyataan tersebut, MAN 2 Kota Kediri menerapkan metode pengadaan tersebut karena memang madrasah membutuhkan sarana prasarana.

B. Implementasi Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri

Pada dasarnya implementasi strategi adalah tindakan mengimplementasikan strategi yang telah disusun kedalam berbagai alokasi sumberdaya secara optimal, selanjutnya proses implementasi mungkin meliputi perubahan budaya secara menyeluruh, struktur dan manajemen dari organisasi secara keseluruhan. Maka dari itu kepala madrasah

⁹⁸ Megasari, R., *Peningkatan Dan Pengelolaan Sarana Dan Sarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMP N 5 Bukit Tinggi*. Administrasi Pendidikan 2022, 640

⁹⁹ Yullys Helsa, *op.cit.*

memegang kendali dalam implementasi kebijakan-kebijakan yang akan dijalankan, sama halnya yang diungkapkan oleh Rachmat¹⁰⁰, pimpinan atas atau *top leader* harus mampu melaksanakan perannya dan diikuti dengan pelaksanaan pembinaan yang didasarkan pada catatan selama proses pelaksanaan. Dari hasil temuan penelitian, pelaksanaan implementasi strategi kepala madrasah sebagai berikut ini:

1. Dana BOS

Dana bantuan operasional sekolah(BOS) merupakan dana bantuan yang diberikan oleh pemerintah untuk membantu mengoperasionalkan lembaga pendidikan atau sekolah, hasil temuan menunjukkan bahwa penggunaan dana BOS dialokasikan untuk barang-barang sarana prasarana dengan beberapa pilihan kriteria yaitu barang habis pakai, penggunaannya kurang dari satu tahun, sesuai dengan yang dikemukakan oleh Rika Maria dan Yahya¹⁰¹, salah satu penggunaan dana BOS adalah penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana sekolah. Lalu sama dengan yang disampaikan oleh Teguh Waluyo dkk¹⁰² dalam penelitiannya berjudul “*Transparansi Penggunaan Dana BOS di Sekolah Dasar Islam Terpadu Muhammadiyah*” menyampaikan

¹⁰⁰ Rachmat, *op.cit.*, hlm. 45

¹⁰¹ Rika Maria, Yahya, *Efektivitas Penggunaan Dana BOS di Madrasah Tsanawiyah Negeri*. Jurnal Ilmu Pendidikan Vol 3 No 4 Tahun 2021. hlm 1602 - 1611

¹⁰² Teguh Waluyo, Harsono, Suyatmini, *Transparansi Penggunaan Dana Bos di Sekolah Dasar Islam Terpadu Muhammadiyah*. Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam. Volume 4, Issue. 1, 2023, pp. 28-37

bahwa, penggunaan dana BOS berupa belanja untuk menunjang proses belajar mengajar, ketatausahaan, sarana dan prasarana, ektrakurikuler dan lain sebagainya.

2. Dana Komite Madrasah

Dana komite madrasah merupakan dana tambahan yang berasal dari orang tua siswa yang digunakan untuk pengembangan madrasah di MAN 2 Kota Kediri, fungsi dana komite adalah untuk memenuhi kebutuhan madrasah terhadap sarana prasarana yang tidak boleh ditanggung oleh dana BOS. Lalu peran komite madrasah adalah menggalang dana bantuan dari orang tua siswa dimasukkan ke dalam kas komite. sesuai dengan penelitian Selvi Mayarani¹⁰³ bahwa salah satu peran komite sekolah adalah menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan. Lalu penelitian yang dilakukan oleh Laily Muthohharoh¹⁰⁴ tentang peran komite madrasah adalah membantu mengembangkan sarana prasarana dengan menarik sumbangan kepada orang tua siswa, yang dikenal dengan istilah infaq bulanan.

3. Dana SBSN

¹⁰³ Selvi Mayarani, Desi Nurhikmayanti, *Peran Komite Sekolah Dalam Pengadaan Sarana Dan Prasarana Di Sd Negeri Pucang Iv Sidoarjo*. Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol. 4 No. 4, April 2014, hlm. 168

¹⁰⁴ Laily Muthohharoh, *Peran Komite Madrasah dalam Membantu Mengembangkan Sarana Prasarana Studi Kasus di MAN 2 Pamekasan*, 2020 (Master Thesis <http://etheses.uin-malang.ac.id/21399/1/18710015.pdf>)

Secara umum sesuai dengan pernyataan Siti Latifah¹⁰⁵ tentang salah satu fungsi dana SBSN adalah untuk membangun infrastruktur. Lalu untuk cakupan Kementerian Agama, dana SBSN digunakan untuk membangun infrastruktur seperti yang dijelaskan oleh Nurbiyanto dan Yanuar¹⁰⁶ bahwa dana SBSN di Kementerian Agama digunakan untuk membiayai proyek pembangunan gedung kantor urusan agama, gedung madrasah dan universitas, serta gedung asrama haji dan fasilitas pendukungnya.

Pada hasil temuan terungkap bahwa nilai kontrak fisik bangunan menentukan sistem pelaksanaan yaitu apabila nilai kontrak dibawah Rp. 200.000.000,00 maka sistem pelaksanaannya adalah pengadaan langsung dan penunjukan langsung, sementara nilai kontrak di atas Rp. 200.000.000,00 sistem pelaksanaannya yaitu sistem lelang atau tender. Hal ini sesuai dengan yang tertera pada modul Pengelolaan Barang/Jasa Pemerintah¹⁰⁷ tentang nilai kontrak di bawah angka Rp.200.000.000,00 maka pengadaan langung dan nilai kontrak di atas angka tersebut, maka menggunakan sistem lelang atau tender.

4. Kualifikasi Spesifikasi Barang

¹⁰⁵ Siti Latifah, *Peran Sukuk Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dalam Pertumbuhan Pembangunan Ekonomi Indonesia*. Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam, 6(03), 2020, 421-427

¹⁰⁶ Nurbiyanto, Yanuar, *Surat Berharga Syariah Negara Berbasis Proyek Pada Kementerian Agama: Alternatif Pembiayaan Infrastruktur Pemerintah*. Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah Vol 3 No 2, Juni 2020. E-ISSN : 2599-3410 | P-ISSN : 2614-3259

¹⁰⁷ Kemenag RI, *Modul Pengelolaan Barang/Jasa Pemerintah*. (Pusdiklat Tenaga Administrasi, 2021) hlm 8

Penentuan pengadaan barang apabila sudah diputuskan kebutuhan madrasah. Kualifikasi alat dan barang menjadi hal pertama, karena ini menyangkut sisi kualitas atau mutu, harga, merk barang yang akan digunakan untuk memenuhi kebutuhan madrasah. Sesuai dengan yang diungkapkan Edward Sallis¹⁰⁸ mengenai kualitas barang yaitu harus sesuai, memuaskan, bahkan melampaui kebutuhan. Proses pelaksanaan kualifikasi ini melibatkan tim kualifikasi dari puskom untuk pengadaan alat barang kantor dan alat barang kelas, didampingi waka sarpras dan disupervisori oleh kepala madrasah. Untuk alat barang inventaris madrasah seperti alat barang ekstrakurikuler dikualifikasi oleh pembina dan siswa anggota senior ekstra tersebut. Lalu untuk program pembangunan gedung baru yang didanai SBSN, kualifikasi bahan material berasal dari kesepakatan antara CV perencana, CV pelaksana dan CV pengawas. Tim CV ini dibentuk oleh Kemenag Jatim atas permintaan kepala madrasah karena pihak madrasah tidak memiliki keahlian dalam ranah bangunan skala besar. Sesuai dengan pernyataan Desmi Avicena¹⁰⁹ bahwa proyek pembangunan fisik perlu dirancang dengan baik dari sisi sistem perencana, pelaksana, dan pengawas. Dapat disimpulkan bahwa kualifikasi spesifikasi barang pengadaan madrasah

¹⁰⁸ Edward Sallis, *op.cit.*, hlm 33

¹⁰⁹ Desmi Avicena Medina, *Manajemen Pengelolaan Dana SBSN di Kementerian Agama Tahun 2016-2019*. Jurnal Baabu Al-Ilmi Ekonomi dan Perbankan Syariah Vol. 5 No. 2 Oktober 2020. hlm 203

dari segi kualitas, manfaat, merk, harga dan kebutuhan madrasah terhadap barang tersebut.

5. Sistem Efektivitas

Efektivitas menurut Sejathi¹¹⁰ merupakan ketepatangunaan, hasil guna penunjang tujuan. Kepala madrasah menerapkan sistem efektivitas barang dalam setiap kegiatan yang ada di madrasah. Sistem efektivitas disini adalah seberapa efektif barang tersebut dari digunakan hingga tidak digunakan. Suatu contoh madrasah mengadakan kegiatan lomba karya ilmiah remaja(KIR) di dalam proposal pengajuan dana madrasah tertulis juga pembelian alat tulis dan kertas, setelah kegiatan ternyata ATK tersebut masih banyak maka sebaiknya meminta di kantor puskom atau TU. Kemudian obat-obatan yang diperlukan untukantisipasi kegiatan luar ruangan seperti lomba pramuka, apabila obat-obatan tersebut masuk dalam pembelian maka jika tidak habis atau tidak dipergunakan akan dialokasikan kemana, maka hal seperti itu bisa meminta di UKS, apabila masih utuh dan tidak habis bisa dikembalikan lagi. Hal ini sesuai dengan teori efektivitas menurut Ravianto dalam Masruri¹¹¹, mengungkapkan bahwa efektivitas merupakan tingkat

¹¹⁰ Sejathi, *Faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas Pembelajaran*.(2011) hlm 5

¹¹¹ Masruri, *Analisis Efektifitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan*(PNPM-MP, 2014) hlm 186

seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana alat atau benda atau individu menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan.

6. Pelaporan Program

Pelaporan menurut Siagian¹¹² merupakan catatan yang memberikan informasi tentang kegiatan tertentu dan hasilnya disampaikan ke pihak yang berwenang atau berkaitan dengan kegiatan tertentu. Dari hasil temuan dalam implementasi di MAN 2 Kota Kediri, kepala madrasah selalu meminta laporan kegiatan atau program yang sudah dilaksanakan. Pelaporan program atau kegiatan pengadaan sarana prasarana di sesuaikan dengan sumber dana yang digunakan. Apabila pengadaan sarpras dari dana BOS maka pelaporan program yaitu satu kegiatan untuk satu laporan, lalu pelaporan program yang didanai komite madrasah yaitu selama satu bulan sekali. Untuk akumulasi laporan dana BOS yaitu satu tahun anggaran mulai bulan Januari hingga Desember, sementara akumulasi dana komite madrasah yaitu satu tahun pelajaran mulai bulan Juni hingga Juli. Hal ini sesuai dengan penelitian oleh Mukhtar Janan¹¹³ tentang pelaporan program yaitu menjadi terbuka, Publikasi informasi mengenai hal program kegiatan dan keuangan sekolah dapat diperoleh dengan mudah dengan cara berkomunikasi

¹¹² Siagian, Sondang P, *Teori & praktek kepemimpinan*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2003) hlm 13

¹¹³ Mukhtar Janan, *Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMA Swasta Kota Langsa, Aceh*. Jurnal EduTech Vol. 6 No. 1 Maret 2020. ISSN: 2442-6024

langsung dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan bendahara dengan adanya kesesuaian laporan program dan laporan keuangan.

C. Evaluasi Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri

Evaluasi menurut Arikunto¹¹⁴ merupakan kegiatan untuk mengumpulkan informasi mengenai bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil keputusan. Sejalan dengan ungkapan Winardhi¹¹⁵ tentang evaluasi yaitu usaha-usaha untuk memonitor hasil-hasil dari perumusan (formulasi) dan penerapan (implementasi) strategi termasuk mengukur kinerja organisasi, serta mengambil langkah-langkah perbaikan jika diperlukan.

Setelah melaksanakan perencanaan, formulasi, implementasi, pelaksanaan, maka perlu adanya penilaian diri atau evaluasi dari strategi-strategi yang telah diterapkan oleh kepala madrasah di MAN 2 Kota Kediri. Evaluasi ini akan dimulai dari analisis kebutuhan yang telah diterapkan, setelah itu evaluasi ini akan menjadi bahan pertimbangan untuk tahun tahun kedepan bagaimana untuk mengembangkan madrasah lebih baik lagi.

¹¹⁴ Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2010) hlm 1

¹¹⁵ Winardi Karshi Nisjar, *op.cit.*, hlm. 86

1. Analisis Kebutuhan

Evaluasi analisis kebutuhan bertujuan untuk menilai tingkat urgencitas madrasah terhadap kebutuhan suatu sarana prasarana. Apabila satu kebutuhan sudah terpenuhi maka kedepan akan muncul kebutuhan-kebutuhan lainnya. Evaluasi analisis kebutuhan diterapkan oleh kepala madrasah dengan menerapkan metode *top-down* dan *bottom-up*. Seperti hasil temuan penelitian diungkapkan bahwa kepala madrasah dan waka sarpras membuka pintu atau *open door* bagi siapapun warga madrasah yang mengeluh tentang sarana prasarana yang kurang layak, selanjutnya siswa dan guru mengungkapkan bahwa kinerja kepala madrasah dan waka sarpras juga merespon dengan cepat terhadap keluhan-keluhan yang ada mengenai sarana prasarana. Sesuai dengan analisis kebutuhan dalam penelitian oleh Choirun Niswah dkk¹¹⁶ analisis kebutuhan lembaga pendidikan untuk keperluan penyediaan atau pengadaan barang kebutuhan sekolah. Hal ini menjadikan tiap lini madrasah bisa menyampaikan hal-hal yang dapat mengembangkan madrasah menjadi lebih baik.

2. Kualifikasi Spesifikasi Barang

¹¹⁶ Choirun Niswah, Ibrahim, Septiyani Dwi Jayanti, *Analisis Proses Pengadaan Sarana Prasaran di SMP Negeri 3 Makarti Jaya*. Jurnal Jambura Manajemen Pendidikan. Vol. 4 No. 2, September 2023. Halaman 262-271

Penilaian kualifikasi spesifikasi barang dilakukan untuk menilai kualitas spek barang pada merk tertentu pengadaan sarpras masih sama dengan sebelumnya atau tidak, karena adanya kemungkinan penurunan kualitas pada barang-barang yang dibutuhkan madrasah. Sehingga harus beralih produk barang atau merk lainnya yang memenuhi kualifikasi spesifikasi barang pengadaan sarana prasarana. Seperti yang diungkap penelitian oleh Radiathul Fithri¹¹⁷ mengenai mutu didefinisikan dalam istilah produk barang, sehingga tolak ukur barang baik berkualitas bermutu dilihat dari hasil secara langsung. Selanjutnya tim yang bertugas untuk mengevaluasi kualifikasi spek barang yaitu ada penunjukan tim-tim dari puskom dan guru yang sesuai dengan bidangnya oleh kepala madrasah dan waka sarpras.

3. Pelaporan Program

Evaluasi tentang pelaporan program bertujuan untuk menilai kesesuaian pelaksanaan program dengan rancangan atau rencana program tersebut. Seperti yang diungkap oleh Rubiyanti dan Ismanto¹¹⁸ bahwa evaluasi program bertujuan untuk mengetahui ketercapaian mutu pendidikan juga dapat dilihat dari komponen yang terdapat dalam

¹¹⁷ Radhiyatul Fithri, Wewen Anggraini, *Peningkatan Mutu Sekolah TK Melalui Akreditasi Se-Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi*. Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini, Vol 2, No 1, Oktober 2018

¹¹⁸ Wahyu Ruri Rubiyati, Bambang Ismanto, *Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar*. Jurnal Kependidikan No.2, Vol.6 Juli 2020.

program sekolah. Hasil temuan mengungkapkan bahwa menurut komite madrasah bahwa kinerja pejabat madrasah sangat amanah, transparan, dan hasil nyata. Kesesuaian antara program dengan laporan yang disampaikan membentuk tingkat kepercayaan atau *trust* yang tinggi pada masyarakat dan pihak luar madrasah. Sesuai dengan penelitian oleh Azizah dkk¹¹⁹ diungkap bahwa laporan program dan keuangan madrasah dipertanggungjawabkan dengan pemberian dokumen laporan pertanggungjawaban kepada yayasan secara langsung dan Kementerian Agama dengan mengupload berkas RKAM. Komitmen kepala madrasah adalah memajukan madrasah dengan berbagai prestasi akademik dan non-akademik sehingga dukungan sarana prasarana harus baik, layak, dan melampaui ekspektasi.

¹¹⁹ Azizah Wulandari, Erni Munastiwi, Aqimi Dinana, *Implementasi Manajemen Keuangan Lembaga Pendidikan Pondok Pesantren di Masa Pandemi Covid-19*. Jurnal Manajemen Pendidikan dan Ilmu Sosial, Vol.3 No.1, Februari 2022.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dengan selesainya penelitian dengan judul “Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri” maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut ini:

1. Perencanaan strategi kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri adalah a) analisis kebutuhan madrasah oleh tim-tim yang ditunjuk oleh kepala madrasah, b) sumber dana anggaran madrasah berasal dari dana BOS, dana komite madrasah dan SBSN, c) pengadaan sarpras madrasah menggunakan metode pembelian dan perbaikan.
2. Implementasi strategi kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri adalah a) dana BOS digunakan untuk operasional madrasah, b) dana komite madrasah untuk pengembangan madrasah, c) dana SBSN untuk pembangunan gedung baru dengan sistem lelang tender d) kualifikasi spesifikasi barang yang berkaitan dengan kualitas atau mutu barang dalam pengadaan sarana prasarana, e) sistem efektivitas yang berkaitan dengan ketepatan suatu barang dengan kondisi barang tersebut apabila tidak digunakan lagi, f) pelaporan program berkaitan tentang model laporan

pertanggungjawaban dan jangka pelaporan berdasarkan dana yang digunakan.

3. Evaluasi strategi kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas pengadaan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri adalah a) evaluasi analisis kebutuhan berkaitan dengan kebutuhan yang sudah terpenuhi dengan kebutuhan baru yang muncul, b) evaluasi kualifikasi spesifikasi barang berkaitan dengan penilaian kualitas dan mutu barang-barang yang digunakan untuk kebutuhan sarana prasarana madrasah, c) evaluasi pelaporan program berkaitan dengan kesesuaian pelaksanaan program dengan perencanaan awal program tersebut.

B. Implikasi

1. Implikasi Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini memperoleh beberapa temuan penelitian yang hasilnya mendukung teori strategi kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas pengadaan sarana prasarana dan mengkolaborasikan temuan penelitian yang sudah ada.

2. Implikasi Praktis

Secara praktis, penelitian ini dapat bermanfaat bagi kepala madrasah atau pengelola pendidikan yang sedang berusaha untuk mengembangkan madrasah atau lembaga pendidikan dengan

bertransformasi menjadi madrasah atau lembaga pendidikan yang lebih baik, unggul, dan berprestasi.

C. Saran

Berdasarkan paparan hasil temuan penelitian dan kesimpulan pada penelitian ini, peneliti akan memberikan saran kepada beberapa pihak terkait, yaitu kepada:

1. Kepala madrasah MAN 2 Kota Kediri
 - a. Membuat sistem survei kepuasan untuk warga madrasah di MAN 2 Kota Kediri seperti pada aplikasi online.
 - b. Mempertahankan komitmen-komitmen dalam mengembangkan sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri.
 - c. Mempertahankan program-program yang efektif dan efisien dalam penerapan pengadaan sarana prasarana.
 - d. Mempertahankan kinerja selaku kepala madrasah dengan kepercayaan atau *trust* yang tinggi dari pihak luar madrasah
2. Wakil kepala bagian sarana prasarana
 - a. Merealisasikan sistem survei kepuasan untuk warga madrasah di MAN 2 Kota Kediri.
 - b. Mempertahankan dan mendukung program-program yang efektif dalam pengadaan sarana prasarana.

- c. Mempertahankan kinerja dalam pelaksanaan sebagai wakil kepala bagian sarana prasarana.

3. Peneliti Berikutnya

- a. Hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan bagi peneliti berikutnya untuk melaksanakan penelitian lebih dalam terkait strategi kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas pengadaan sarana prasarana, dalam rangka pengembangan madrasah menjadi lebih baik.
- b. Hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan informasi bagi semua pihak yang akan atau yang sedang dalam melakukan penelitian lebih dalam terkait strategi kepala madrasah dalam meningkatkan kualitas pengadaan sarana prasarana.

DAFTAR PUSTAKA

- Aan Komariah, Djam'an Satori, *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung, Alfabeta, 2011.
- Adi, S. *Latihan Mental Atlet Dalam Mencapai Prestasi Olahraga Secara Maksimal*. Prosiding Seminar Nasional Peran Pendidikan Jasmani Dalam Menyangga Interdisipliner Ilmu Keolahragaan, 2016.
- Afifuddin dan Saebani, Beni Ahmad, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Pustaka Setia, 2012.
- Agphin Ramadhan, *Pengembangan Sumber Dana Sekolah Pada Sekolah Menengah Kejuruan*. Jurnal Pendidikan Vokasi, Vol 5, Nomor 3, November 2015.
- Ananda Rusydi, Banurea Kinata. *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*. Medan: CV.Widjaya, 2017.
- Anton Moeliono. *Kamus Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka, 2005.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta, 2010.
- At-Taubany, Trianto Ibnu Badar dan Hadi Suseno. *Desain Pengembangan Kurikulum 2013 Di Madrasah*. Depok : PT. Kharisma Putra Utama, 2017.
- Azizah Wulandari, Erni Munastiwi, Aqimi Dinana, *Implementasi Manajemen Keuangan Lembaga Pendidikan Pondok Pesantren di Masa Pandemi Covid-19*. Jurnal Manajemen Pendidikan dan Ilmu Sosial, Vol.3 No.1, Februari 2022.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah. Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara. 2014.
- Balai Pustaka, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Depdikbud, 1995.
- Choirun Niswah, Ibrahim, Septiyani Dwi Jayanti, *Analisis Proses Pengadaan Sarana Prasaran di SMP Negeri 3 Makarti Jaya*. Jurnal Jambura

- Manajemen Pendidikan. Vol. 4 No. 2, September 2023. Halaman 262-271.
- Creswell W. John., *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2013.
- Desmi Avicena Medina, *Manajemen Pengelolaan Dana SBSN di Kementerian Agama Tahun 2016-2019*. Jurnal Baabu Al-Ilmi Ekonomi dan Perbankan Syariah Vol. 5 No. 2 Oktober 2020.
- Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, *Bimbingan Teknis Peningkatan Mutu Manajemen LKP: Standar Sarana Prasarana Lembaga Kursus dan Pelatihan*. 2017.
- Dokumen “Arsip Madrasah MAN 2 Kota Kediri” Tahun 2019.
- Edward Sallis, *Total Quality Management Ind Education*. Yogyakarta: IRCiSoD, 2006.
- EMIS Direktorat Jenderal Kementerian Agama RI
<https://emispendis.kemenag.go.id/dashboard/?content=madrasah&action=lbq&nss=131135710002>
- Fitri Wardatul Ashfiyah Fikriyah, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di MAN 1 Jember*, 2020 ungraduated thesis, <https://etheses.uin-malang.ac.id/18573/>.
- Handoko, *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Alfabeta, 1996.
- Husein Umar, *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis*. Jakarta: Rajawali, 2013.
- I Wayan Cong Sujana, *Fungsi dan Tujuan Pendidikan Indonesia*. Adi Widya: Jurnal Pendidikan Dasar Volume 4, Nomor 1, April 2019.
- Juharni, *Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Management)*. Makassar: Sah Media, 2017.

- Kemenag RI, *Modul Pengelolaan Barang/Jasa Pemerintah*. Pusdiklat Tenaga Administrasi, 2021.
- Kepala Sekolah; *Meningkatkan Profesionalitas Guru*, Perpustakaan IAIN Kediri <http://etheses.iainkediri.ac.id/591/3/932117109-bab2.pdf>
- Kompri, *Belajar; Faktor-faktor yang Mempengaruhi*. Yogyakarta: Media Akademi, 2017.
- Kurniawan Wisnu, *Strategi Pembelajaran Lightening The Learning Climate Bagi Siswa Kelas V SD 01 Tawangmangu Tahun 2013/2014*. Skripsi.Surakarta: Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surakarta , 2014.
- Laily Muthohharoh, *Peran Komite Madrasah dalam Membantu Mengembangkan Sarana Prasarana Studi Kasus di MAN 2 Pamekasan*, 2020 (Master Thesis <http://etheses.uin-malang.ac.id/21399/1/18710015.pdf>)
- Lufri, Ardi, Relsas Yogica, Arief Muttaqiin, *Metodologi Pembelajaran: Strategi, Pendekatan, Model, Metode Pembelajaran* .Malang: IRDH, 2020.
- Masruri, *Analisis Efektifitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan*. PNPM-MP, 2014.
- Matin, dan Fuad, Nurhattati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, Konsep dan Aplikasi*. Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2016.
- Megasari, R., *Peningkatan Dan Penglolaan Sarana Dan Sarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMP N 5 Bukit Tinggi*. Administrasi Pendidikan 2022, 640.
- Moh. Munir, Karwanto, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Di Sma Negeri 12 Surabaya*. Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Vol. 4 No. 4, April 2014.

- Moh. Sahril Sobirin, *Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Sarpras untuk Meningkatkan Prestasi Siswa di SMA Annur Bululawang*, 2020 ungraduated thesis, <https://etheses.uin-malang.ac.id/24230/>.
- Moleong, Lexy. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi, Bandung: Rosdakarya, 2013.
- Mukhtar Janan, *Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMA Swasta Kota Langsa, Aceh*. Jurnal EduTech Vol. 6 No. 1 Maret 2020. ISSN: 2442-6024
- Mulyadi, *Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Budaya Mutu*. Malang:UIN-MalikiPress, 2010.
- Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi Dan Implementasi*. Bandung: Rosda Karya, 2003.
- Nur Fahimah, *Manajemen Strategik Kepala Madrasah dalam Peningkatan mutu sarpras di MAN 1 Kota Malang*, 2018 ungraduated thesis, <https://etheses.uin-malang.ac.id/13931/>.
- Nurbiyanto, Yanuar, *Surat Berharga Syariah Negara Berbasis Proyek Pada Kementerian Agama: Alternatif Pembiayaan Infrastruktur Pemerintah*. Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah Vol 3 No 2, Juni 2020. E-ISSN : 2599-3410 | P-ISSN : 2614-325.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007.
- Peter Salim, *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta: Modern English, 1995.
- Radhiyatul Fithri, Wewen Anggraini, *Peningkatan Mutu Sekolah TK Melalui Akreditasi Se-Kecamatan Pucuk Rantau Kabupaten Kuantan Singingi*. Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini, Vol 2, No 1, Oktober 2018.
- Rika Maria, Yahya, *Efektivitas Penggunaan Dana BOS di Madrasah Tsanawiyah Negeri*. Jurnal Ilmu Pendidikan Vol 3 No 4 Tahun 2021.

- Roudlo Khasanafilda Fuadi, *Manajemen Sarpras untuk Peningkatan Mutu Pembelajaran di SMP Darut Tauhid Tuban*, 2022 ungraduated thesis, <https://etheses.uin-malang.ac.id/40257/>.
- Sejathi, *Faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas Pembelajaran*. 2011
- Selvi Mayarani, Desi Nurhikmayanti, *Peran Komite Sekolah Dalam Pengadaan Sarana Dan Prasarana Di Sd Negeri Pucang Iv Sidoarjo*. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol. 4 No. 4, April 2014.
- Siagian, Sondang P, *Teori & praktek kepemimpinan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2003.
- Siti Latifah, *Peran Sukuk Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) dalam Pertumbuhan Pembangunan Ekonomi Indonesia*. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Islam*, 6(03), 2020, 421-427
- Situs Resmi MAN 2 Kota Kediri, 2017 <https://www.man-2-kota-kediri.sch.id/profil>
- Sri Herawati, Yasir Arafat, Yenni Puspita, *Manajemen Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Pembelajaran*. *Jurnal Pendidikan Inovatif* Vol. 2, No. 3, November 2020.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2018.
- Sukmadinata, Nana Syaodih, *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Rosdakarya, 2007.
- Suminto A. Sayuti, Putri Isnaeni Kurniawati. *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul*. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan* Volume 1, Nomor 1, 2013.
- Tafsir Alquran Adzim, *Juz 8. Mauqi'u al-Islam: Software Maktabah Syamilah*, 2005.
- Tafsir Ibnu Katsir, *Quran Surat Ali Imran Ayat 159-164*. *Kampungsunnah.org* 2013.

- Teguh Waluyo, Harsono, Suyatmini, *Transparansi Penggunaan Dana Bos di Sekolah Dasar Islam Terpadu Muhammadiyah*. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. Volume 4, Issue. 1, 2023, pp. 28-37
- Tjiptono, F and Gregorius, C. *Service, Quality & Satisfication*. Yogyakarta: Penerbit Andi, 2011.
- Uhar Suharsaputra, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*. Bandung: Refika Aditama, 2012.
- Wahyu Ruri Rubiyati, Bambang Ismanto, *Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar*. *Jurnal Kependidikan* No.2, Vol.6 Juli 2020.
- Yullys Helsa, Syamsu Arlis, *Seminar Ke-SD an(Dalam Pendidikan Tinggi Untuk Penulisan Skripsi dan Tesis)*. Yoyakarta: Deepublish, 2020.
- Zaimatul Lutfiyah, *Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran dan Prestasi Akademik Siswa di MA Bilingual Kota Batu*, 2022. Undergraduate thesis, <https://etheses.uin-malang.ac.id/37152/>.
- Zamroni, *Meningkatkan Mutu Sekolah*. Jakarta: PSAP Muhamadiyah, 2007.

Lampiran-Lampiran

Dokumentasi Berkas:

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
JalanGajayana 50, Telepon (0341) 552398 Faximile (0341) 552398 Malang
[http:// fitk.uin-malang.ac.id](http://fitk.uin-malang.ac.id), email : fitk@uin_malang.ac.id

Nomor : 1508/Un.03.1/TL.00.1/06/2023 19 Juni 2023
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : **Izin Survey**

Kepada

Yth. Kepala MAN 2 Kota Kediri
di
Kediri

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, dalam rangka penyusunan proposal Skripsi pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, kami mohon dengan hormat agar mahasiswa berikut:

Nama : Mohammad Faisal Afdani
NIM : 19170034
Tahun Akademik : Genap - 2022/2023
Judul Proposal : **Strategi Kepala Madrasah dalam Peningkatan Kualitas Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri**

diberi izin untuk melakukan survey/studi pendahuluan di lembaga/instansi yang menjadi wewenang Bapak/Ibu

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

An. Dekan,
Dekan Bidang Akaddeмик


Mohammad Walid, MA
19730823 200003 1 002

Tembusan :

1. Ketua Program Studi MPI
2. Arsip



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

Nomor : 1516/Un.03.1/TL.00.1/06/2023 22 Juni 2023
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : **Izin Penelitian**

Kepada

Yth. Kepala MAN 2 Kota Kediri
di
Kediri

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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

Nama : Mohammad Faisal Afdani
NIM : 19170034
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Semester - Tahun Akademik : Genap - 2022/2023
Judul Skripsi : **Strategi Kepala Madrasah dalam Peningkatan Kualitas Pengadaan Sarana Prasarana di MAN 2 Kota Kediri**
Lama Penelitian : **Juni 2023** sampai dengan **September 2023**
(3 bulan)

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

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Tembusan :

1. Yth. Ketua Program Studi MPI
2. Arsip



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA KEDIRI
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 KOTA KEDIRI
Jalan Letjen Suprpto Nomor 58 Kediri
Telepon (0354) 687876 Faksimile (0354) 691771

Nomor : B - 770 /Ma.13.24.02/TL.00/06/2023 20 Juni 2023
Sifat : Segera
Lamp. : -
Hal : Penerimaan survey

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
UIN Maulana Malik Ibrahim
di Malang

Menjawab surat Saudara nomor : 1508/Un.03.1/TL.00.1/06/2023 tanggal 10 Juni 2023
perihal izin penelitian:

Nama : Mohammad Faisal Afdani
NIM : 19170034
Program studi : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini kami mengizinkan yang bersangkutan mengadakan survey di MAN 2 Kota Kediri.
Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.



Tembusan:
Waka sarana prasarana



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA KEDIRI
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 KOTA KEDIRI**

Jl. Letjen Suprpto Nomor 58 Kediri
Telepon (0354) 687876 Faksimile (0354) 691771
Website : www.man2kediri.sch.id

LEMBAR DISPOSISI

PERHATIAN : dilarang memisahkan sehelai surat pun yang digabung dalam berkas ini.

Nomor Surat : 1508/Un.03.1/7L. Status Ahli Tembusan
00.1/06/2023 Sifat Sangat Segera

Tanggal : 19-6-2023 Segera

Surat Penting

Lampiran :

Diterima : 19-6-2023
tanggal

No. Agenda : 156 Kilat Biasa

Dari : UIN MALANG A/N MFASAL A.

Perihal : L2IN SURVEY

Disposisi Kepada :

1. Waka Kurikulum
2. Waka Kesiswaan
3. Waka Sarana Prasarana
4. Waka Humas
5. Ka TU
6. Pembina
7. Guru
8.

Petunjuk :

- Setuju
 - Tolak
 - Teliti & Pendapat
 - Untuk diketahui
 - Selesaikan
 - Sesua Catatan
 - Untuk Perhatian
 - Edarkan
 -
- Jawab
 - Perbaiki
 - Bicarakan dengan saya
 - Bicarakan bersama
 - Ingatkan
 - Simpan
 - Disiapkan
 - Harap dihadirkan diwakili
 -

Catatan Kepala Madrasah :

Dinda Dinda

Dokumentasi Madrasah:



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA KEDIRI
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 KOTA KEDIRI
 Jl. Letjen Suprpto Nomor 58 Kediri
 Telepon (0354) 687786 Faksimile (0354) 691771
 Website : www.man2kotakediri.sch.id

**LAPORAN BELANJA PENGADAAN BARANG MADRASAH
MAN 2 KOTA KEDIRI**

Sumber Dana : BOS Tahun Anggaran 2022
 Jumlah Dana : Rp 16.949.444,-
 Rincian : Belanja Pengadaan Peralatan Ekstra Kurikuler Drumband
 Bulan : Oktober 2022

NOTA	TGL	NO	BARANG	UNIT	HARGA	JUMLAH
1	03-Sep-22	1	HEAD 6" PINSTRIPE DRHO306	3	435.000	1.305.000
		2	HEAD 8" PINSTRIPE DRHO308	3	460.000	1.380.000
		3	HEAD 10" PINSTRIPE DRHO310	3	485.000	1.455.000
		4	HEAD 12" PINSTRIPE DRHO312	3	535.000	1.605.000
		5	HEAD 13" PINSTRIPE DRHO313	3	585.000	1.755.000
2	01-Sep-22	6	Ongkos kirim (Ongkir)	1	45.000	45.000
3	06-Sep-22	1	Stick Snare IP FS-PR Paul Rendek	5	250.000	1.250.000
		2	Stick Tom Vic Firth Corpmaster MTS1	3	270.000	810.000
		3	Mallet Bass Drum Rimshot Evo MBX-1	1	489.900	489.900
		4	Mallet Bass Drum Rimshot Evo MBX-2	1	589.900	589.900
		5	Mallet Bass Drum Rimshot Evo MBX-3	1	689.900	689.900
		6	Mallet Bass Drum Rimshot Evo MBX-4	1	789.900	789.900
		7	Mallet Bass Drum Rimshot Evo MBX-5	1	889.900	889.900
4	06-Sep-22	1	WEBCAM LOGITECH C270	4	550.000	2.200.000
JUMLAH						15.254.500
NETO						15.254.500
PPN						1.694.944
DPP						15.408.586
BRUTO						16.949.444

Kepala Tata Usaha

 H. Nursalm, M. Pd. I
 NIP.197210022005011006

Kediri, 10 Oktober 2022
 Waka. Sarana Prasarana

 Ariji Yahya, S. Pd
 NIP.196809091996011001



PPK
 H. Nursalm, M. Pd. I
 NIP.196601011991031006

Laporan Pertanggungjawaban Belanja Pengadaan Barang Madrasah Bulan Oktober Dana BOS Tahun Anggaran 2022



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA KEDIRI
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 KOTA KEDIRI
JL. Letjen Suprpto Nomor 58 Kediri
Telepon (0354) 687786 Faksimile (0354) 691771
Website : www.man2kotakediri.sch.id

LAPORAN BELANJA PENGADAAN BARANG MADRASAH
MAN 2 KOTA KEDIRI

Sumber Dana : BOS Tahun Anggaran 2022
Jumlah Dana : Rp 12.509.556,-
Rincian : Belanja Pengadaan Sarana Madrasah
1. Belanja Pengadaan Peralatan Ekstra Musik, Passerka & PMR
2. Belanja Pengadaan Bahan Tinta
3. Belanja Peralatan Puskom
Bulan : Agustus 2022

NO	NO.NOTA	TANGGAL	URAIAN	JUMLAH
1	1	28-Oct-22	Baju Passerka L : 3, XL : 2 dll	5.419.000
2	2	28-Oct-22	Adaptor monitor 12 biji	996.100
3	3	07-Oct-22	D/H Encore 14" Coated dll	202.500
4	4	09-Oct-22	Tinta Epson 664 EMY 9 biji @ rp 90.000,- dll	2.175.000
5	5	09-Nov-22	Mitela 20 biji @ Rp 15.000,-	300.000
6	6	09-Nov-22	Gunting perban 3 pcs @ Rp 25.000,- dll	185.000
7	7	09-Nov-22	AHL dll	681.000
8	8	11-Nov-22	Bendera PMI 2 biji @ Rp 50.000,-	100.000
9	9	15-Nov-22	Layar wallscreen 2 biji @ Rp 600.000,-	1.200.000
			JUMLAH	11.258.600
			NETO	11.258.600
			PPN	1.250.956
			DPP	11.372.323
			BRUTO	12.509.556

Kepala Tata Usaha

Herianto, M. Pd. I
NIP. 1972100220030



Kediri, 16 Desember 2022
Waka Sarana Prasarana

Aruji Yahya, S. Pd
NIP. 196809091996011001

Laporan Pertanggungjawaban Belanja Pengadaan Barang Madrasah Bulan
Oktober-November Dana BOS Tahun Anggaran 2022



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA KEDIRI
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 KOTA KEDIRI
Jl. Letjen Suprpto Nomor 58 Kediri
Telepon (0354) 687786 Faksimile (0354) 691771
Website : www.man3kediri.sch.id

LAPORAN BELANJA PENGADAAN BARANG MADRASAH
MAN 2 KOTA KEDIRI

Sumber Dana : BOS Tahun Anggaran 2023
Jumlah Dana : Rp 8.463.750,-
Rincian : Belanja Pengadaan Sarana Madrasah
1. Belanja Peralatan Puskom
2. Belanja Peralatan Ekstra Kurikuler Desain Grafis
3. Belanja Penutup Sanyo
4. Belanja Pengadaan Kursi

Bulan : Mei 2023

NO	NO.NOTA	TANGGAL	URAIAN	JUMLAH
			Tenda N301	195.000
1	1	07-Mar-23	TP-Link TL WR 840N 2 biji @ Rp 220.000,-	440.000
			Tenda FG	240.000
			Tenda AC 23	710.000
2	2	12-Mar-23	SOFTBOX GODOX SBBW	495.000
			TRIPOD TAKARA SPIRIT 3	495.000
3	3	12-Mar-23	GODOX REFLECTOR	357.500
			GODOX REMOTE CONTROL RCA5	137.500
4	4	21-Mar-23	Box Pengaman mesin air 2 biji @ Rp 400.000,-	800.000
5	5	29-Mar-23	Kursi "NAPOLLY" 100 biji @ Rp 35.000,-	3.625.000
6	6	01-Apr-23	MOUSE WIRELESS LOGITECH M170	130.000
			JUMLAH	7.625.000
			PPn 11%	838.750
			TOTAL	8.463.750

Kepala Tata Usaha

Herjanto, M. Pd.
NIP.19721009199011003



Kediri, 9 Mei 2023
Waka Sarana Prasarana

Aruji Yahya, S. Pd.
NIP.196809091996011001

Laporan Pertanggungjawaban Belanja Pengadaan Barang Madrasah Bulan
Maret-April Dana BOS Tahun Anggaran 2023



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA KEDIRI
MADRASAH ALYIAH NEGERI 2 KOTA KEDIRI
JL. Letjen Suprpto Nomor 58 Kediri
Telepon (0354) 687786 Faksimile (0354) 691771
Website : www.man2kediri.sch.id

LAPORAN BELANJA PENGADAAN BARANG MADRASAH
MAN 2 KOTA KEDIRI

Sumber Dana : BOS Tahun Anggaran 2023
Jumlah Dana : Rp 14.245.342,-
Rincian : Belanja Pengadaan Sarana Madrasah
1. Belanja Peralatan Puskom
2. Belanja Pengadaan Peralatan Ekstra Theater Gaman
3. Belanja Pengadaan Peralatan Praktek Lab Biologi
4. Belanja Pengadaan Peralatan Olahraga

NO	NO.NOTA	TANGGAL	URAIAN	JUMLAH
1	1	18-Jun-23	Canon 810 12 biji @ Rp 240.000,- dll	3.045.000
2	2	18-Jun-23	Serbet 6 biji @ Rp 6.000,-	36.000
3	3	20-Jun-23	Slendang 4 potong @ Rp 25.000,- dll	190.000
4	4	20-Jun-23	Tas plastik sedang	266.900
5	5	21-Jun-23	Yousimplicity Lip Matte Color dll	106.900
6	6	22-Jun-23	Focallube	31.500
7	7	22-Jun-23	Ovale FL Aloe Vepa	9.900
8	8	23-Jun-23	Face Body Painting Art Make Up Hallow dll	54.467
9	9	23-Jun-23	Sampu nari	25.000
10	10	23-Jun-23	Selection Kapas 50gr	11.100
11	11	23-Jun-23	Rak kosmetik putih tempat makeup	26.780
12	12	23-Jun-23	Markas kuas tabung 12 pcs	15.861
13	13	24-Jun-23	Cover 5 biji @ rp 15.000,- dll	1.008.000
14	14	25-Jun-23	Biuret 250ml dll	435.000
15	15	28-Jun-23	Xylene / Xylol 100 ml 250gr	73.400
16	16	04-Jul-23	Papan nama kelompok Lab. Biologi 10 biji	750.000
17	17	16-Jul-23	Gelas ukur 25ml 4 unit @ Rp 45.000,- dll	4.820.000
18	18	20-Jul-23	Tinta Epson 664 3 biji @ Rp 100.000,- dll	715.000
19	19	20-Jul-23	Raket Poshyce 4 biji @ Rp 300.000,-	1.200.000
			JUMLAH	12.820.808
			NETO	12.820.808
			PPN	1.424.534
			DPP	12.950.311
√			BRUTO	14.245.342

Kepala Tata Usaha

Hidayat, M. Pd. I
NIP. 19721002200501



Kediri, 22 Juli 2023
Waka Sarana Prasarana

Aruji Yahya, S. Pd
NIP.196809091996011

Laporan Pertanggungjawaban Belanja Pengadaan Barang Madrasah Bulan
Juni-Juli Dana BOS Tahun Anggaran 2023



Ruang Lobi Depan



Ruang Kepala Madrasah



Ruang Akademik



Ruang Wakil Kepala



Ruang Tata Usaha



Rumah Dinas



Ruang UKS



Lab. Komputer



Perpustakaan



Ruang Guru



Ruang Koperasi



Ruang BK



Ruang Pertemuan 1



Lab. Kimia



Lab. Biologi



Lab. Bahasa



Aula Madrasah



Masjid Madrasah



Ma'had Putri



Ma'had Putra



Ruang Esktrakurikuler



Lapangan Basket



Lapangan Sepak Bola



Tempat Parkir Guru



Tempat Parkir Karyawan



Ruang Kelas Agama (Program SBSN 2022)



Kantin



Tempat Parkir Guru



Masjid Tampak dari Timur



Tempat Parkir Siswa



Ruang Pertemuan 2



Server Madrasah



Bagian Dalam Perpustakaan



Bagian Dalam Perpustakaan



Bagian Dalam Perpustakaan



Bagian Dalam Perpustakaan



Wawancara dengan Bpk. Drs. H. Nursalim, M.Pd.I



Wawancara dengan Bpk. Aruji Yahya, S.Pd



Tampak Depan Madrasah(Program Revitalisasi Kemenag Tahap 1 dan 2 Tahun 2017/2018)



Gedung Pendidikan Terpadu(Program SBSN Tahap 1 dan 2 Tahun 2018/2019)



Tampak Belakang Gedung Pendidikan Terpadu (Program SBSN Tahap 1 dan 2 Tahun 2018/2019)



Lorong Gedung Pendidikan Terpadu(Program SBSN Tahap 1 dan 2 Tahun 2018/2019)



Masjid At-Taqwa(Program Renovasi Amal Jariyah Tahap 1 dan 2 Tahun 2018/2019)



Masjid Tampak dari Timur(Program Renovasi Amal Jariyah Tahap 1 dan 2 Tahun 2018/2019)

INSTRUMEN PENELITIAN MAN 2 KOTA KEDIRI

Nama : Drs. H. Nursalim, M.Pd.I

Selaku : Kepala Madrasah

1. Bagaimana kondisi sarpras sekarang ini di madrasah ?
 - Kondisi sarana prasarana di MAN 2 Kota Kediri di atas rata-rata, semua sarpras atau fasilitas pembelajaran ada di sini. Mulai dari ruang kepala madrasah, ruang waka, ruang tata usaha, ruang akademik, lobby, laboratorium fisika, kimia, biologi, bahasa, komputer, masjid dengan kapasitas sekitar 2.000 orang, sarana olahraga, 3 gedung pertemuan, jadi secara garis besar sarpras di MAN 2 Kota Kediri di atas SNP. Namun karena madrasah dibangun tahun 1968, sehingga kondisinya semakin menua, maka secara berkala dan bertahap dilakukan perawatan dan perbaikan pada titik-titik yang ada kerusakan, terlebih pada titik-titik yang membahayakan keselamatan.
2. Bagaimana perencanaan strategi peningkatan kualitas pengadaan sarpras ?
 - a. analisis SWOT (Strength, Weakness, Oportunity, Threat)
 - b. analisis kebutuhan, need assesment
 - c. menggunakan *bottom-up* atau *top-down*
 - d. sumber + alokasi dana
 - e. pemilihan tender pengadaan, target dan proker
 - Dalam strategi perencanaan pengadaan sarpras, madrasah menerapkan analisis kebutuhan. Kebutuhan madrasah baru-baru ini yang terpenuhi antara lain rehabilitasi dan perluasan masjid, kemudian ada lintasan *jogging* di sisi luar lapangan. Lalu dikarenakan kondisi luar yang sangat panas, madrasah mempunyai rencana pembangunan *sport center* agar para siswa bisa berolahraga di dalam ruangan.
 - Lalu untuk pola pengembangan terhadap kebutuhan sarpras, kami menggunakan pola *bottom-up*, jadi guru-guru sesuai bidangnya masing-masing menganalisis kebutuhan apa saja yang belum terpenuhi seperti alat-alat yang rusak dan tidak bisa diperbaiki, maka akan dijadikan bahan untuk penyusunan anggaran kegiatan madrasah di tahun selanjutnya yaitu tahun 2024, analisis kebutuhan tadi kami rekam selama di tahun 2023. Kemudian barang-barang tersebut dibedakan menjadi dua, yaitu barang modal dan barang habis pakai, ini akan menjadi penentu sumber dana yang digunakan.

- Untuk barang habis pakai, masa penggunaannya hanya satu tahun, dan nominalnya dibawah 2 juta rupiah maka akan diambilkan dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah). Sementara barang modal adalah barang yang penggunaannya lebih dari satu tahun, nominalnya diatas 2 juta maka diambilkan dana dari orang tua yaitu melalui komite madrasah.
 - Sumber dana ada dua yaitu dari pemerintah berupa BOS dan SBSN (sebagai pembangunan gedung), kemudian dana komite dari orang tua berupa infaq
 - Pemilihan tender menggunakan 2 yaitu penunjukan langsung dan pelelangan, apabila nilai tender dibawah 200 juta maka pelaksanaan dilakukan dengan penunjukan langsung, sementara nilai tender diatas 200 juta maka akan dilaksanakan pelelangan di dalamnya sudah termasuk bagian perencanaan, pengerjaan dan pengawas, jadi kami pihak madrasah hanya terima jadi. Kemarin nilai tender SBSN untuk bagian depan termasuk loby, ruang kepala, ruang waka, ruang akademik, lab komputer dengan leter L 4 milyar rupiah
3. Bagaimana implementasi strategi peningkatan kualitas pengadaan sarpras ?
- a. kebijakan yang diterapkan agar kualitas sarpras yang sesuai dengan kebutuhan
 - b. meningkatkan pengadaan sarpras dari tahun ke tahun, sistem pengadaan
- Untuk barang habis pakai kita pake sistem efektifitas, seperti contoh suatu kegiatan membutuhkan ATK, maka bisa mangambil dari kantor, lalu obat-obatan untuk setiap kegiatan luar ruangan tidak dimasukan dalam anggaran melainkan mengambil atau meminta di UKS. Kemudian untuk peminjaman barang sekolah untuk kegiatan tertentu harus diketahui oleh waka sarpras.
 - Yang dari pemerintah tergantung bantuan yang diberikan oleh pemerintah. Tahun 2022 ada tambahan pembangunan kelas untuk kelas Agama. Untuk tahun 2023 tidak ada.
Kemudian anggaran dari orang tua berupa infaq dan amal jariyah seperti penyelesaian masjid, lintasan jogging, 2 kamar ma'had putra.
4. Bagaimana evaluasi strategi peningkatan kualitas pengadaan sarpras ?
- Pengadaan-pengadaan yang sudah programkan itu berdasarkan hasil analisis guru, waka, siswa, artinya *bottom-up* jadi sesuai spesifikasi dan manfaat. Seperti contoh kemarin diberi bantuan operasional pendidikan oleh Pemprov Jatim, lalu saya perintahkan bidang ekstrakurikuler untuk mengajukan pembelian barang-barang kebutuhan masing-masing 5 juta rupiah namun dengan catatan LPJ jelas dan bertanggungjawab atas barang-barang tersebut.
5. Selama anda menjabat apakah terdapat kendala-kendala dalam proses-proses pengadaan barang ?
- Tidak ada karena kami berkerja oleh sistem, bekerja melalui SOP. Jadi belum pernah terkendala. Selama ini apabila ada pembelian-pembelian melalui non-tunai, jadi kami tidak pernah memegang uang dengan tunai.

6. Bagaimana cara anda menjalin hubungan kemitraan dengan pihak luar sekolah agar mendapatkan sumber daya tambahan, jaringan, dan dukungan komunitas ?
 - Kunci yang paling penting adalah *trust* atau kepercayaan, madrasah hanya mampu membuka potensi-potensi siswa agar lebih berkembang, kemudian para siswa berlomba atau bertanding di luar mendapatkan prestasi, sehingga tingkat kepercayaan orang tua terhadap madrasah semakin meningkat. Seperti contoh ketika perbaikan masjid ada orang tua yang dengan rela menyumbangkan keramik untuk masjid, padahal apabila dinilai dengan uang bisa hampir 15 juta
Kemudian para alumni yang sukses yang memegang peranan penting juga ikut berkontribusi dalam pengembangan madrasah.

Nama : Aruji Yahya, S.Pd

Selaku : Wakil Kepala Bidang Sarana Prasarana

1. Bagaimana kondisi sarpras sekarang ini di madrasah ?
 - Untuk proses pelayanan sudah cukup representatif untuk pelayanan sarana prasarana terhadap proses pembelajaran. Namun kedepannya akan tetap ada progres atau peningkatan-peningkatan lagi. Kedepannya akan dibangun lagi ruang belajar yang akan dikerjakan oleh PUPR dimulai bulan Agustus hingga September, kemudian pembangunan gedung indoor atau gedung serbaguna yang lebih besar lagi sehingga dapat mengakomodasi berbagai kegiatan di dalam ruangan seperti olahraga, perpindahan, lomba atau pertandingan. Yang sudah kita laksanakan antara lain yaitu renovasi masjid tahap 1 dan 2, SBSN (Surat Berharga Syariah Negara) merupakan proyek bantuan dari pemerintah menerima untuk kedua kalinya, revitalisasi bangunan
2. Bagaimana perencanaan strategi peningkatan kualitas pengadaan sarpras ?
(analisis SWOT, analisis kebutuhan, need assement, menggunakan *bottom-up* atau *top-down*, sumber + alokasi dana, pemilihan tender pengadaan, target dan proker)
 - Untuk proses pengadaan barang ada barang habis pakai dan barang modal. Barang habis pakai memakai dana dari BOS, lalu apabila barang tersebut manfaatnya kurang atau rusak maka harus digudangkan, masuk inventarisasi dan akan diaudit secara berkala setiap tahun maka kelemahannya adalah gudang sekolah akan semakin menumpuk dan proses penghapusan barang atau sarpras cukup sulit, sementara barang modal memakai dana dari komite dan tidak ada audit dari pihak komite.
 - Lalu untuk proses perencanaan, madrasah tidak membuat perincian tiap-tiap kebutuhan karena untuk ukuran sekolah, madrasah ini cukup besar sehingga mobilitas sangat cepat, maka apabila ada kebutuhan tertentu maka akan melalui dana komite dan dibuat LPJ-nya atau apabila dapat dibuatkan dana dari BOS maka bisa meminjam dahulu dari komite lalu uang komite dan dikembalikan melalui dana BOS yang telah cair. Dan ini merupakan saran dari kepala madrasah karena

apabila harus melalui SOP pengadaan dan pencairan dana akan sangat lambat dengan mobilitas madrasah yang sangat cepat, dan ini juga diketahui oleh Irjen Pendidikan

- Untuk analisis kebutuhan selama ini, kami menggunakan model bottom-up dan top-down, maka akan saling terjadi istilah jempot bola, bisa siswa dahulu yang mengajukan atau meminta membeli barang tertentu untuk pembelajaran atau kepala madrasah yang melihat adanya potensi tertentu sehingga memerlukan untuk membeli barang tersebut.
3. Bagaimana implementasi strategi peningkatan kualitas pengadaan sarpras ?
(kebijakan yang diterapkan agar kualitas sarpras yang sesuai dengan kebutuhan, meningkatkan pengadaan sarpras dari tahun ke tahun, sistem pengadaan)
- Untuk pengadaan sarpras sendiri, pihak madrasah sangat melihat spesifikasi barang, maka dari itu pengelolaan keuangan harus mampu dikelola sedemikian rupa sehingga anggaran dana selama setahun harus habis atau cukup untuk kurun waktu satu tahun, maka setiap akhir tahun ada rapat khusus untuk menentukan anggaran madrasah di tahun berikutnya, sehingga di bulan januari setiap waka akan mengetahui bagian anggaran masing-masing untuk satu tahun kedepan. Tahun 2022 untuk sarpras mendapatkan bagian anggaran dana perawatan saja untuk tiap bulannya yaitu sebesar 10juta Rupiah maka secara total untuk perawatan sarpras ada sekitar 120juta. Kemudian di tahun 2023, sarpras mendapatkan anggaran 290juta untuk seluruh kebutuhan sarpras selama setahun, baik sarpras madrasah dan kantor seperti kertas hvs, alat tulis dan sebagainya.
4. Bagaimana evaluasi strategi peningkatan kualitas pengadaan sarpras ?
- Untuk evaluasi barang secara spesifikasi sudah dibentuk tim untuk mengevaluasi hal tersebut seperti di bidang IT dan puskom
 - Lalu untuk evaluasi sarpras setiap semester atau setiap tahun akan selalu ada LPJ-LPJ yang dilaporkan kepada komite selaku orang tua siswa, sehingga dapat dikoreksi, ditandatangani dan dipertanggungjawabkan atas nama waka sarpras dan mengetahui kepala madrasah. Pada saat koreksi maka terjadi evaluasi lalu dapat diketahui apabila ada usulan penambahan atau ada suatu kekurangan sehingga semester atau tahun kedepannya akan ditelaah, temuan-temuan dalam koreksi tersebut apakah baik atau tidak, dari situlah terjadi proses evaluasi, kesinambungan antara madrasah dengan komite. Dan direkam setiap tahun serta dibukukan dijadikan arsip.
5. Bagaimana cara anda menjalin hubungan kemitraan dengan pihak luar sekolah agar mendapatkan sumber daya tambahan, jaringan, dan dukungan komunitas ?
- Kepala madrasah memiliki kelebihan yaitu dapat merangkul para alumni-alumni madrasah yang sukses dan menempati posisi-posisi penting sehingga dapat bermanfaat untuk madrasah, sehingga baik secara langsung atau tidak langsung sangat berpengaruh dalam efisiensi penggunaan anggaran madrasah. Suatu misal

desain bangunan atau arsitek, ada alumni madrasah menjadi arsitek maka akan dimintai tolong, maka akan diberi harga murah, yang pasti di bawah harga standar desain bangunan, lalu ada lagi alumni madrasah yang diterima di kampus ternama dengan jurusan yang bagus, orang tua alumni tersebut menyumbangkan dana untuk renovasi masjid, ada juga yang menyumbang material bangunan secara gratis. Terjalannya hubungan keterikatan para alumni madrasah dengan madrasah merupakan hubungan kekeluargaan. Prinsip madrasah hanya satu yaitu madrasah semaksimal memberikan pelayanan terbaik dalam pembelajaran sehingga siswa menjadi berprestasi maka rasa kepercayaan dari berbagai elemen akan meningkat juga. Salah satu bentuk tanggungjawab madrasah dalam menjamin prestasi siswa kepada masyarakat dan orang tua adalah dengan memasang banner di depan lobi madrasah berisi prestasi-prestasi siswa madrasah dalam satu tahun dan alumni-alumni yang melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi baik swasta maupun negeri.

Nama : Ahmad Zamroni, S.Ag, M.Pd.I

Selaku : Komite Madrasah dan Anggota Pengawas Kemenag Kota Kediri

1. Bagaimana peran pihak komite dalam mendukung dalam pengadaan sarana prasarana madrasah?
 - Pihak komite madrasah beserta orang tua siswa yang tergabung dalam paguyuban MAN 2 Kota Kediri sepakat untuk membantu madrasah dalam merealisasikan pengembangan-pengembangan madrasah. Besaran nominal yang orang tua infakkan ke madrasah melalui komite madrasah yaitu Rp.100.000,00/orang tua. Hal ini sudah kami rapatkan, pertimbangkan, dan mencapai kesepakatan dengan para orang tua siswa bahwa tidak keberatan dengan nominal infaq pengembangan madrasah sebesar itu.
2. Bagaimana kinerja Waka Sarpras dan divisinya dalam pengadaan sarpras di madrasah ?
 - Kinerja dan kerja beliau-beliau sesuai SOP, sesuai pengawasan kami selaku komite, dan selama ini kami sangat mempercayakan beliau-beliau dalam mengontrol madrasah. Setiap kegiatan, operasional, fasilitas madrasah sesuai yang sudah dirapatkan setiap tahun. Berkat kinerja beliau selama ini tingkat kepercayaan kami kami akui berada di 100%. Jadi MAN 2 Kota Kediri bisa menjadi sekarang ini berkat semua kinerja elemen-elemen yang ada di madrasah. Pemerintah dan komite memberi kepercayaan, para stakeholder atau pejabat sekolah menjalankan sesuai dengan apa yang dipercayakan, hasil akhirnya
3. Bagaimana peran Kemenag Kota Kediri dalam mendukung pengadaan sarana prasarana melalui dana SBSN ?
 - Kami dari pihak Kemenag Kota Kediri memberikan surat rekomendasi pengajuan dana SBSN di MAN 2 Kota Kediri karena melihat prestasi yang diraih oleh

madrasah sangat banyak dan di berbagai kategori sehingga tidak ada alasan dari kami untuk tidak memberikan surat rekomendasi pengajuan dana SBSN.

4. Bagaimana pelaporan atau LPJ yang dilaksanakan oleh pihak madrasah ?
 - Laporan pertanggungjawaban atau LPJ yang dipaparkan oleh kepala madrasah beserta waka, sangat transparan dan alokasi dana sangat jelas sehingga tingkat kepercayaan kami sangat tinggi. Kami sebagai pihak komite memiliki komitmen apabila madrasah membutuhkan dana atau anggaran lebih akan kami usahakan demi pengembangan madrasah yang lebih baik.

BIODATA PENULIS



Nama : Mohammad Faisal Afdani
Tempat/Tanggal Lahir : Kediri, 14 Agustus 2000
Alamat : Dusun Tundan, Desa Purwotengah, Kecamatan Papar,
Kebupaten Kediri
Alamat Domisili : Jl. Semanggi Barat No. 1A, Jatimulyo, Kecamatan
Lowokwaru, Kota Malang
NIM : 19170034
Fakultas/Program Studi : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen
Pendidikan Islam
Tahun Masuk : 2019
No.HP : 087888976370
Email : 19170034@student.uin-malang.ac.id

Riwayat Pendidikan

1. RA Arrahmah II
2. SDN Minggiran 2
3. MTs Arrahmah Papar
4. MAN 2 Kota Kediri
5. UIN Maulana Malik Ibrahim Malang