

**MANAJEMEN PENGADAAN SARANA PRASARANA UNTUK  
MENINGKATKAN PELAYANAN PENDIDIKAN MADRASAH DENGAN  
APLIKASI *SITEM INFORMASI SARANA DAN PRASARANA MADRASAH*  
(SIMSARPRAS)**

**SKRIPSI**

**OLEH  
NABILA JOVANI PUTRI  
NIM. 200106110105**



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

**2024**

**MANAJEMEN PENGADAAN SARANA PRASARANA UNTUK  
MENINGKATKAN PELAYANAN PENDIDIKAN MADRASAH DENGAN  
APLIKASI *SITEM INFORMASI SARANA DAN PRASARANA MADRASAH*  
(SIMSARPRAS)**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik  
Ibrahim Malang untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana  
Pendidikan (S.Pd)

**Oleh:**

**Nabila Jovani Putri**

**NIM. 200106110105**



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

**2024**

# LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI

**LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI**  
**MANAJEMEN PENGADAAN SARANA PRASARANA UNTUK**  
**MENINGKATKAN PELAYANAN PENDIDIKAN MADRASAH DI KANTOR**  
**KEMETERIAN AGAMA KOTA BATU**

**Oleh:**

**Nabila Jovani Putri 200106110105**

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggung jawabkan dalam sidang skripsi

Dosen Pembimbing



Walid Fajar Antariksa, MM

NIP. 198611212015031003

Mengetahui

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



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

NIP. 19781119200604100

## LEMBAR PENGESAHAN

### LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “Manajemen Pengadaan Sarana Prasarana Untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Madrasah Dengan Aplikasi *Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS)*” oleh Nabila Jovani Putri ini telah dipertahankan di depan sidang penguji dan dinyatakan **LULUS** pada tanggal 30 September 2024.

#### Dewan Penguji

#### Tanda Tangan

**Ketua (Penguji Utama)**

:

Dr. M. Fahim Tharaba, M.Pd

NIP. 198010012008011016



**Sekretaris Sidang**

:

Walid Fajar Antariksa, M.M.

NIP. 198611212015031003



**Dosen Pembimbing**

:

Walid Fajar Antariksa, M.M.

NIP. 198611212015031003



**Penguji**

:

Dr. Devi Pramitha, M. Pd. I

NIP. 199012212019032012



Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Muana Malik Ibrahim Malang



Dr. Nur Ali, M.Pd

NIP. 19650403 100903 1 002

## NOTA DINAS PEMBIMBING

### NOTA DINAS PEMBIMBING

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

---

### NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Nabila Jovani Putri Malang, 26 Agustus 2024  
Lamp : 4 (Empat) Eksemplar  
Kepada Yth,  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Malang

Di Malang

*Assalamualaikum Wr. Wb*

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

Nama : Nabila Jovani Putri  
NIM : 200106110105  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Judul Skripsi : Manajemen Pengadaan Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Madrasah Di Kantor Kementerian Agama Kota Batu

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

*Wassalamualaikum Wr. Wb*

Pembimbing



Walid Fajar Antariksa,MM  
NIP. 198611212015031003

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

### SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nabila Jovani Putri

NIM : 200106110105

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Judul Skripsi : Manajemen Pengadaan Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Madrasah Di Kantor Kementerian Agama Kota Batu.

Menyatakan bahwa skripsi tersebut adalah karya saya sendiri dan bukan karya orang lain, baik sebagian maupun keseluruhan, kecuali dalam bentuk kutipan yang telah disebutkan sumbernya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila pernyataan ini tidak benar, saya bersedia mendapatkan saksi akademis.

Malang, 26 Agustus 2024



Nabila Jovani Putri

NIM: 200106110105

## MOTTO

إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا

*“Sesungguhnya beserta kesulitan itu pasti ada kemudahan”*

*(Q.S Al-Insyirah;6)*

“Apapun rintangan dan kesulitannya, ikhlas, pasrahkan dan serahkanlah semua kepada-Nya (Allah SWT) percayalah, rencananya jauh lebih indah yang tak pernah

kita bayangkan”

*(Nabila Jovani Putri)*

## HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat, karunia dan berkatnya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik, karena skripsi yang baik adalah skripsi yang selesai, berikut skripsi ini penulis persembahkan untuk :

1. Kepada semua orang tua tercinta penulis, (Bapak Djoni Anto) dan (Ibu Yani Catur Kusumawati) terimakasih untuk cinta kasih dan sayangnya, terimakasih untuk semua jasa-jasa yang tak terhingga dan tak pernah lupa doa-doa yang tidak pernah putus dipanjatkan untuk penulis selama ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Semoga ilmu yang penulis dapatkan bisa bermanfaat dunia dan akhirat.
2. Kepada kakak perempuanku (Arika pustpita sari) dan kakak iparku (Taufik Efendi) terimakasih untuk motivasi, support dan perhatiannya selama ini, maaf jika selama ini selalu merepotkan.
3. Kepada adik perempuanku (Salsabila joviani putri) terimakasih selama ini yang telah kebersamai dan selalu memberikan supportnya.
4. Kepada seluruh teman-teman seperjuangan Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2020 khususnya teman-teman kelas C (Tadika Mesra) terimakasih atas supportnya, kekompakannya, dan perhatiannya selama ini semoga kelak cita-cita yang diinginkan dapat terwujud dan kita semua menjadi orang sukses.
5. Kepada sahabat-sahabatku, Yayang Redhayana, Tsalasatul Aflahach, Fina Rif'atin, Anggreyni Tirtasari, terimakasih telah kebersamai selama ini juga atas perhatiann dan supportnya selama ini semoga kelak cita-cita yang diinginkan dapat terwujud dan kita semua menjadi orang sukses.

## KATA PENGANTAR

Segala Puji syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kepada Allah SWT karena rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Pengadaan Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Madrasah Dengan Aplikasi *Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS)*” yang bertujuan untuk meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dengan baik dan lancar. Sholawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW dalam penyelesaian skripsi ini. Dengan segala kerendahan hati peneliti mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan penelitian ini. Tidak lupa Penulis haturkan berjuta terima kasih dari berbagai pihak yang tanpa bantuannya penulisan penelitian ini tidak akan terselesaikan. Karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, MA., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Prof. Dr. H. Nur Ali, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Bapak Dr. Nurul Yaqien, M.Pd., selaku Ketua program studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Bapak Walid Fajar Antariksa, MM., selaku Dosen pembimbing skripsi penulis, di tengah kesibukannya yang telah sukarela meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan arahan, bimbingan dan masukan demi

terselesaikannya penyelesaian penelitian ini. *Jazakumullah Khairan Katsiran*  
*Wa Jazakumullah Ahsanal Jaza*

5. Ibu Devi Pramitha, M.Pd.I., selaku Wali dosen. Penulis mengucapkan terimakasih atas bimbingan arahan, dan motivasi yang telah diberikan selama ini.
6. Ibu Fantika Febry Puspitasari, M.Pd., selaku Dosen pembimbing Lapangan yang telah mendampingi serta membersamai selama magang MBKM di Kemenag Kota Batu. Berkat bimbingan dan arahan beliau selama 3 bulan penulis terinspirasi untuk mengambil studi kasus di tempat magang.
7. Bapak Machsun Zain, S.Ag, M.Si., selaku Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Batu yang telah memberikan izin untuk meneliti di Kementerian Agama Kota Batu.
8. Bapak Bambang Setiawan, S.AP., selaku Sub, Sarana dan Prasarana Madrasah Kementerian Agama Kota Batu yang telah berkenan menjadi Narasumber dan selalu penulis reportkan dengan butuhnya data dan wawancara, semoga selalu diberi kesehatan dan kesuksesan dunia dan akhirat.
9. Bapak Buasim, S.Pd.,M.Pd., selaku Kepala Madrasah MTsN Kota Batu yang telah menjadi yang telah berkenan menjadi Narasumber dan selalu penulis reportkan dengan butuhnya data dan wawancara, semoga selalu diberi kesehatan dan kesuksesan dunia dan akhirat.
10. Bapak Kostradi Mudhakir,S.Pd.I., selaku Kepala Madrasah MTs Hasyim Asy'ari Kota Batu yang telah berkenan menjadi Narasumber dan selalu penulis

repotkan dengan butuhnya data dan wawancara, semoga selalu diberi kesehatan dan kesuksesan dunia dan akhirat.

11. Seluruh pihak yang sudah memberikan bantuan demi terselesaikannya proposal penelitian ini.

Sebagai ungkapan terimakasih, semoga Allah SWT membalas semua amal kebbaikannya atas bantuan dan bimbingan yang telah diberikan pada penulis, *Jazakumullah Khairan Katsiran Wa Jazakumullah Ahsanal Jaza* penulis juga menyadari dalam penelitian skripsi ini masih ada beberapa kekurangan karena keterbatasan kemampuan penulis sebagai penyusun oleh karena itu, penulis mengharapkan adanya masukan, baik saran maupun kritik yang bersifat membangun dari semua pihak. Semoga hasil penelitian ini dapat digunakan sebaik-baiknya oleh penulis dalam melaksanakan penelitian lapangan serta bisa bermanfaat bagi penullis dan seluruh pembaca.

Malang, 31 Agustus 2024  
Penulis



Nabila Jovani Putri  
NIM. 200106110105

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

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

### A. Huruf

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

### B. Vokal panjang

Vokal (a) panjang = â

Vokal (i) panjang = î

Vokal (u) panjang = û

### C. Vokal Diftong

او =aw

أَي =ay

او = û

إِي = i

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI.....</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>MOTTO.....</b>	<b>vii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xvii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xviii</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>xix</b>
<b>خلاصة.....</b>	<b>xx</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
A. Konteks Penelitian .....	1
B. Fokus Penelitian.....	9
C. Tujuan Penelitian.....	9
D. Manfaat Penelitian .....	10
E. Originalitas Penelitian .....	11
F. Definisi Istilah.....	16
1. Manajemen Sarana dan Prasarana .....	16
2. Pengadaan Sarana Prasarana.....	17
3. Pelayanan Pendidikan .....	17
G. Sistematika Penulisan.....	18
<b>BAB II.....</b>	<b>20</b>
A. Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	20
1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	20
2. Fungsi Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	22
3. Tujuan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	24

4. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	26
B. Manajemen Pengadaan.....	27
1. Pengertian Pengadaan.....	27
2. Perencanaan Pengadaan.....	30
3. Implementasi Pengadaan.....	35
4. Evaluasi Pengadaan.....	39
5. Jenis-jenis Pengadaaan.....	42
6. Etika Pengadaan.....	43
7. Metode Pengadaan.....	45
C. Pelayanan Pendidikan Madrasah.....	48
1. Mutu Layanan Pendidikan.....	48
2. Tugas dan Fungsi Layanan Pendidikan.....	50
D. Kerangka Berfikir.....	53
<b>BAB III.....</b>	<b>54</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	54
B. Lokasi Penelitian.....	55
C. Kehadiran Penelitian.....	55
D. Subjek Penelitian.....	56
E. Akuisisi Data.....	57
F. Teknik Pengumpulan Data.....	58
G. Analisis Data.....	59
H. Pengecekan Keabsahan Data.....	61
<b>BAB IV.....</b>	<b>63</b>
A. Deskripsi Kementerian Agama Kota Batu.....	63
1. Sejarah Berdirinya Kantor Kementerian Agama Kota Batu.....	63
2. Profil Kantor Kementerian Agama Kota Batu.....	64
3. Visi, Misi dan Kementerian Agama Kota Batu.....	64
4. Susunan Struktur Organisasi.....	65
6. Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Agama Kota Batu.....	68
7. Laporan Kinerja Kemenag Kota Batu (Lakip Kemenag Kota Batu 2023-2024) 68	
<b>BAB V.....</b>	<b>115</b>

A. Prosedur dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah Dengan Aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS) .....	115
B. Implementasi pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu.....	123
C. Evaluasi dari proses pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu.....	128
<b>BAB VI .....</b>	<b>132</b>
<b>A. Kesimpulan.....</b>	<b>132</b>
<b>B. Saran</b>	<b>135</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>137</b>
<b>Biodata Mahasiswa .....</b>	<b>152</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Data Raudhatul Athfal di Kota Batu .....	70
Tabel 4. 2 Data Madrasah Ibtidaiyah di Kota Batu .....	72
Tabel 4. 3 Data Madrasah Tsanawiyah di Kota Batu .....	73
Tabel 4. 4 Data Madrasah Aliyah di Kota Batu.....	73
Tabel 4. 5 Madrasah yang Mengajukan Bantuan Tahun 2021 .....	84
Tabel 4. 6 Buku Kas Umum MTs Hasyim Asy'ari Tahun 2021.....	98
Tabel 4. 8 Temuan Penelitian.....	114

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 2 (Struktur Organisasi Kemenag Kota Batu) .....	66
Gambar 4. 3 (Alur pengajuan proposal melalui aplikasi SIMSARPRAS) .....	76
Gambar 4.4 (Bukti dana masuk Gambar 4. 4 (Bukti Dana Masuk) .....	95
Gambar 4. 5 (Bukti buku pembantu bank bulan November MTs Hasyim Asy'ari) .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar 4. 6 (Bukti buku pembantu bank MTs Hasyim Asy'ari) .....	101
Gambar 4. 7 (Bangunan MTs Hasyim Asy'ari sebelum renovasi).....	104
Gambar 4. 8 (Bangunan MTs Hasyim Asy'ari sesudah renovasi).....	105
Gambar 4. 9 (Bangunan MTs Hasyim Asy'ari sesudah renovasi).....	106
Gambar 4. 10 (Bangunan MTs Hasyim Asy'ari sesudah renovasi).....	107

## ABSTRAK

Jovani, Putri, Nabila. 2024. Manajemen Pengadaan Sarana Prasarana Untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Madrasah Dengan Aplikasi *Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah* (SIMSARPRAS), Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing: Walid Fajar Antariksa, MM.

---

Manajemen pengadaan sarana dan prasarana sangat penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan belajar mengajar agar efektif dan efisien bagi setiap satuan lembaga pendidikan, dimana bidang sarana dan prasarana di Kementerian Agama baik pada tingkat kab/kota, provinsi hingga pusat yang bertugas untuk melakukan manajemen sarana dan prasarana bagi lembaga pendidikan dibawahnya baik negeri dan swasta seperti RA,MI/MIN,MTS/MTsN, dan MA/MAN. Kementerian Agama sendiri telah menciptakan aplikasi *Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah* (SIMSARPRAS) dimana aplikasi ini dapat mengatur manajemen pengajuan bantuan sarana dan prasarana yang diajukan seluruh madrasah atau satuan lembaga pendidikan di Indonesia yang menggunakan aplikasi tersebut. Dengan adanya aplikasi ini, akan mempermudah proses pengajuan bantuan sarana dan prasarana yang di ajukan setiap satuan lembaga pendidikan pada aplikasi *Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah* (SIMSARPRAS).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan manajemen pengadaan sarana prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi sistem informasi sarana dan prasarana madrasah (SIMSARPRAS). Terkait dengan prosedur pelaksanaan, implementasi dan evaluasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan jenis penelitian studi kasus. Data penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi, serta dianalisis dengan kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini adalah (1) Prosedur pelaksanaan pengajuan proposal bantuan sarana dan prasarana aplikasi SIMSARPRAS sudah menggunakan SOP (standar operasional prosedur) yang berlaku, Kantor Kementerian Agama Kota Batu hanya dapat memberikan rekomendasi kepada madrasah. Rekomendasi tersebut kemudian akan diteruskan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur untuk diproses lebih lanjut. (2) Implementasi pengadaan sarana dan prasarana terdapat madrasah yang sudah disetujui dan belum disetujui (3) Evaluasi terkait faktor diterima dan tidak diterima madrasah yang mengajukan bantuan. Dan evaluasi aplikasi.

**Kata Kunci: Manajemen Sarana Prasarana, Pelayanan Pendidikan**

## ABSTRACT

Jovani, Putri, Nabila. 2024. Management of Infrastructure Procurement to Improve Madrasah Education Services with the Application of Madrasah Facilities and Infrastructure Information System (SIMSARPRAS), Thesis, Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University of Malang. Advisor: Walid Fajar Antariksa, MM.

---

Management of procurement of facilities and infrastructure is very important in supporting the smooth implementation of teaching and learning activities to be effective and efficient for each educational institution unit, where the field of facilities and infrastructure in the Ministry of Religion both at the district/city, provincial and central levels is tasked with managing facilities and infrastructure for educational institutions under it, both state and private, such as RA, MI/MIN, MTS/MTsN, and MA/MAN. The Ministry of Religion has created the Madrasah Facilities and Infrastructure Information System (SIMSARPRAS) application where this application can manage the management of requests for assistance for facilities and infrastructure submitted by all madrasahs or educational institutions in Indonesia that use the application. With this application, it will simplify the process of submitting assistance for facilities and infrastructure submitted by each educational institution unit in the Madrasah Facilities and Infrastructure Information System (SIMSARPRAS) application.

This study aims to determine and describe management of procurement of facilities and infrastructure to improve madrasah education services with the application of madrasah facilities and infrastructure information system (SIMSARPRAS). This study uses a descriptive qualitative approach with a case study research type. The research data were obtained from interviews, observations and documentation, and analyzed by data condensation, data presentation, and drawing conclusions.

The results of this study are: (1) The procedure for implementing the submission of proposals for assistance with facilities and infrastructure for the SIMSARPRAS application already uses SOP.(standard operating procedures) in force, the Batu City Ministry of Religious Affairs Office can only provide recommendations to madrasahs. The recommendations will then be forwarded to the East Java Provincial Ministry of Religious Affairs Regional Office for further processing.(2) Implementation of procurement of facilities and infrastructure for madrasahs that have been approved and those that have not been approved (3) Evaluation related to factors for acceptance and rejection of madrasahs that apply for assistance. And evaluation of applications.

**Keywords: Infrastructure Management, Educational Services**

## خلاصة

جوفايح، بويري، نبيله. ٢٠٢٤. إدارة مشيريات المرافق والبنية التحتية لتحسين الخدمات التعليمية بالمدرسة باستخدام تطبيق نظام معلومات مرافق المدرسة والبنية التحتية (SIMSARPRAS)، الأطروحة، رباح دراسة إدارة التعلم الإسلامي، كلية اليربية وتدريب المعلمين، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. المسيرف: وليد فجر أنريكسا، م.م.

تعد إدارة مشيريات المرافق والبنية التحتية مهمة جدا في دعم التنفيذ السلس لأنشطة التدريس والتعلم بحيث تكون فعالية وكفاءة لكل وحدة من وحدات المؤسسة التعليمية، حيث يكون قطاع المرافق والبنية التحتية في وزارة الدس في المنطقة / المدينة والإقليم والإقليم المستويات المركزية مكلفة بتنفيذ إدارة المرافق والبنية التحتية لمؤسسات التعلم الأدبي، الحكومية والخاصة، مثل RA و MI/MIN و MTS/MTsN و MA/MAN. أنشأت وزارة الدس تطبيق نظام معلومات مرافق المدرسة والبنية التحتية (SIMSARPRAS) حيث يمكن لهذا التطبيق إدارة إدارة طلبات المرافق والمساعدة في البنية التحتية المقدمة من جميع المدارس أو المؤسسات التعليمية في إندونيسيا التي تستخدم هذا التطبيق. مع هذا التطبيق، سيتم تبسيط عملية التقدم بطلب للحصول على المساعدة للمرافق والبنية التحتية المقدمة من كل وحدة مؤسسة تعليمية على تطبيق نظام معلومات مرافق المدرسة والبنية التحتية (SIMSARPRAS).

يهدف هذا البحث إلى معرفة ووصف إدارة مشيريات البنية التحتية لتحسين خدمات التعلم بالمدرسة من خلال تطبيق مرافق المدرسة ونظام معلومات البنية التحتية (SIMSARPRAS). يستخدم هذا البحث المهبج الوصفي النوعي مع نوع دراسة الحالة البحثية. يتم الحصول على بيانات هذا البحث من المقابلات والملاحظة والتوثيق، ويتم تحليلها عن طريق فكشيف البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج.

نتائج هذا البحث هي (١) إجراءات تقديم مقترحات المساعدة في المرافق والبنية التحتية لتطبيق SIMSARPRAS تستخدم بالفعل إجراءات التشغيل القياسية (إجراءات التشغيل القياسية) التي تنطبق، يمكن لمكتب وزارة الإديان في مدينة باتو تقديم توصيات للمدارس الدينية فقط. سيتم بعد ذلك إرسال التوصية إلى المكتب الإقليمي لوزارة الدس في مقاطعة جاوة اليربية لمزيد من المعالجة. (٢) تنفيذ سبراء المرافق والبنية التحتية للمدارس التي يتم الموافقة عليها والتي لم يتم الموافقة عليها (٣) التقييم المتعلق بالعوامل المقبولة وغير المقبولة من قبل المدارس التي تتقدم بطلب للحصول على المساعدة. وتقييم التطبيق.

الكلمات المفتاحية: إدارة البنية التحتية، خدمات التعلم

## **BABI**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Konteks Penelitian**

Pendidikan merupakan inisiatif pemerintah untuk mencapai tujuan nasional, yang menjadikan kehidupan masyarakat lebih cerdas, dan sekaligus dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Ukuran kemajuan suatu negara juga ditentukan oleh tingkat pendidikan masyarakatnya.<sup>1</sup> Dalam UU. No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 Ayat 1 menyebutkan bahwa, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.<sup>2</sup> Maka setiap orang berhak mendapatkan pendidikan agar tidak tergilas dengan perkembangan zaman yang terus meningkat. Oleh karena itu, pendidikan merupakan salah satu unsur penting dalam kehidupan manusia dan membantu manusia mengatasi segala permasalahan kehidupan dalam keluarga, masyarakat, negara dan bangsa.

Pada dasarnya Allah SWT mewajibkan seseorang untuk menuntut ilmu bukan semata-mata untuk menggugurkan sebuah kewajiban akan agama, tetapi

---

<sup>1</sup> Agus Irianto, 'Pendidikan Sebagai Investasi Dalam Pembangunan Bangsa' (Jakarta: Kencana, 2013).  
<sup>2</sup> Rizky Rinaldy Inkiriwang, 'Kewajiban Negara Dalam Penyediaan Fasilitas Pendidikan Kepada Masyarakat Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional', *Lex Privatum*, 8.2 (2020).

juga untuk mengangkat derajatnya. Hal ini sangat relevan dengan zaman sekarang, di mana seseorang yang tidak memiliki ijazah sebagai tanda bahwa dirinya telah menuntut ilmu, dia akan kesulitan mencari pekerjaan, sehingga berdampak pada ekonominya. Kewajiban menuntut ilmu dijelaskan dalam Q.S Al-Mujadalah ayat 11:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ

وَإِذَا قِيلَ انشُرُوا فَانشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ

خَيْرٌ

Artinya: *Wahai orang-orang yang beriman! Apabila dikatakan kepadamu, “Berilah kelapangan di dalam manjelis-majelis,” maka lapangkanlah, niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan, “Berdirilah kamu,” maka berdirilah, niscaya Allah akan mengangkat (derajat) orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu beberapa derajat. Dan Allah Maha teliti apa yang kamu kerjakan.*

Pendidikan telah mampu membawa manusia ke arah kehidupan yang beradab. Sedangkan pendidikan sendiri telah ada seiring dengan lahirnya manusia, ketika manusia muncul di ranah ini pula pendidikan juga muncul. Tujuan pendidikan adalah berupaya menjadikan manusia menjadi lebih baik, khususnya manusia yang memiliki ketenangan hidup, akal kecerdasan, dan

keimanan yang kuat yang dimiliki manusia.<sup>3</sup> Sehingga, melalui pendidikan kita dapat mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang cerdas, royal, berilmu dan kreatif. Serta bisa menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab. Dengan adanya kita di era globalisasi saat ini, kita perlu lebih siap dalam menghadapi segala hal. Bidang pendidikan merupakan salah satu unsur penting untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam menghadapi tantangan zaman. Sedangkan sumber daya manusia pada bidang pendidikan sudah dilaksanakan sejak pendidikan dasar, sekolah menengah, dan tinggi. Maka pendidikan yang tidak direncanakan dengan baik akan mempengaruhi kualitas proses pembelajaran sehingga menyebabkan kegagalan dalam mencapai suatu tujuan pendidikan.

Akan tetapi proses pendidikan itu perlu di kelola dengan baik, agar pendidikan itu dapat berjalan dengan baik, maka diperlukannya manajemen pendidikan yang terstruktur dan berkualitas. Manajemen pendidikan menurut Fattah “Manajemen Pendidikan adalah alat untuk mencapai tujuan pendidikan melalui pengolahan bidang-bidang pendidikan. Bidang garapan manajemen pendidikan meliputi semua kegiatan yang menjadi saran penunjang dalam proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan”.<sup>4</sup> Selanjutnya “Manajemen Pendidikan adalah suatu kegiatan atau

---

<sup>3</sup> Rahmat Hidayat and Abdillah Abdillah, ‘Ilmu Pendidikan: Konsep, Teori Dan Aplikasinya’, *Repository.Uinsu.Ac.Id*, 2019.

<sup>4</sup> Suvriadi Panggabean, ‘Pengantar Manajemen Pendidikan’ (Yayasan kita menulis, 2022).

rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan yang dilakukan dengan usaha bersama secara efektif dan efisien, untuk mendayagunakan semua sumber dan potensi yang ada demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya”.<sup>5</sup> Dalam pengertian ini ditegaskan bahwa manajemen pendidikan berperan sebagai alat strategis untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Tujuan pendidikan sendiri menurut Imron Fauzi “Pendidikan hanyalah satu alat yang digunakan oleh manusia untuk memelihara kelanjutan hidupnya”. Setiap kegiatan yang dilakukan manusia diharapkan dapat mencapai tujuan yang diinginkan seperti yang kita ketahui tujuan dalam manajemen sangat penting karena tujuan tersebut dapat terwujudnya suasana kerja yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan dan bermakna bagi para karyawan atau anggota. Dan dapat tercapainya tujuan yang lebih efektif dan efisien dalam sebuah organisasi.<sup>6</sup>

Berdasarkan hal tersebut untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan yang efektif dan efisien, perlu dilakukan yang namanya manajemen sarana dan prasarana, karena manajemen sarana dan prasarana penting dalam menunjang proses belajar dan mengajar di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana merupakan aktivitas yang mengorganisir persiapan segala peralatan dan materi untuk mendukung pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.

---

<sup>5</sup> Amiruddin Tumanggor and others, *Manajemen Pendidikan* (Penerbit K-Media, 2021).

<sup>6</sup> Panggabean. *Pengantar Manajemen Pendidikan*. (Penerbit Yayasan Kita Menulis 2022).

Manajemen sarana dan prasarana menjadi sangat penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Salah satu diantaranya menurut Sobri “Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan”. Untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan yang efektif dan efisien, perlu dilakukan pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Kegiatan pengelolaan ini mencakup perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penataan dalam rangka mendukung proses pendidikan guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana sekolah adalah suatu proses pemanfaatan yang berfokus pada kelengkapan pendidikan, seperti perlengkapan sekolah, perpustakaan, media pengajaran, dan perlengkapan lainnya.<sup>7</sup> Sedangkan menurut Nurhattati Fuad “Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya”.<sup>8</sup>

Sehingga sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana

---

<sup>7</sup> Novianti Dita Sari, ‘Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan’, *Student.Unri.Ac.Id*, 2021.

<sup>8</sup> Ike Malaya Sinta, ‘Manajemen Sarana Dan Prasarana’, *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 4.1 (2019), 77–92.

sebagai upaya berkelanjutan dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana pendidikan untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/MA).<sup>9</sup> Maka setiap lembaga pendidikan diharuskan memiliki sarana dan prasarana yang lengkap agar proses pembelajaran berjalan dapat berlangsung dengan optimal. Oleh karena itu di antara beberapa kegiatan manajemen sarana dan prasarana tersebut salah satu kegiatan yang berpengaruh paling penting dalam konteks manajemen sarana dan prasarana adalah pengadaan. Pengadaan barang atau jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang atau jasa yang dibiayai dengan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang atau jasa. Adapun untuk anggaran bantuan pemerintah pada satuan pendidikan terdapat pada BOS (Bantuan operasional sekolah) dan anggaran dalam DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam. Dapat disimpulkan bahwa minimal ada dua pihak yang terlibat dalam kegiatan pengadaan barang atau jasa pemerintah baik perseorangan maupun lembaga, yaitu pemerintah sebagai pengguna barang atau

---

<sup>9</sup> Akhmad Akromusyuhada, 'Penerapan Konsep Arsitektur Islam Pada Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Tinjauan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk SD/MI, SMP/Mts, Dan SMA/MA', *Jurnal Tahdzibi: Manajemen Pendidikan Islam*, 4.1 (2019), 41–48.

jasa dan penyedia barang atau jasa.<sup>10</sup> Pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah. Dalam hal ini Pemerintah melakukan Penggantian Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 yang sudah mengalami perubahan sebanyak lima kali. Menurut Agus Yusuf Arianto bahwa Penggantian aturan pengadaan barang atau jasa pemerintah dimaksudkan untuk lebih mempermudah pengadaan barang atau jasa yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah dengan tetap memperhatikan prinsip-prinsip dasar. Ciri yang paling menonjol dari Peraturan yang baru ini adalah lebih sederhana dan tidak ada lagi penjelasan per-pasal seperti yang umumnya terdapat dalam Peraturan Pemerintah.<sup>11</sup>

Bidang Pendidikan Madrasah pada Kantor Kementerian Agama Kota Batu mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan, bimbingan teknis, pembinaan, pengelolaan sistem informasi, dan penyusunan rencana, serta pelaporan di bidang kurikulum, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kesiswaan, serta guru dan tenaga kependidikan madrasah berdasarkan kebijakan teknis yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi. Salah satu tugas dari Bidang Pendidikan Madrasah adalah melakukan manajemen sarana dan prasarana bagi lembaga pendidikan di bawahnya. Dimana Seksi Sarana dan

---

<sup>10</sup> Samsul Ramli, *Bacaan Wajib Para Praktisi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah* (Visimedia, 2013).

<sup>11</sup> Ashari Abd Asis Betham, Nasrun Hipan, and Firmansyah Fality, 'Analisis Yuridis Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Serta Perlindungan Hukum Terhadap Pelaku Pengadaan Barang/Jasa', *Jurnal Yustisiabel*, 3.2 (2019), 191–212.

Prasarana sendiri mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana serta melakukan pelayanan, bimbingan teknis, dan supervisi sarana dan prasarana baik pada negeri dan swasta seperti RA,MI/MIN,MTS/MTsN, dan MA/MAN. Bahwa dengan adanya aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS) aplikasi ini dapat mengatur manajemen pengajuan bantuan sarana dan prasarana yang diajukan seluruh madrasah atau satuan lembaga pendidikan di Indonesia yang menggunakan aplikasi tersebut, aplikasi ini, akan mempermudah proses pengajuan bantuan sarana dan prasarana yang di ajukan setiap satuan lembaga pendidikan pada aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS). Oleh karena itu berdasarkan latar belakang di atas peneliti tertarik untuk mengkaji lebih dalam penelitian yang berjudul ***“Manajemen Pengadaan Sarana Prasarana Untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Madrasah Dengan Aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS)”***

## **B. Fokus Penelitian**

1. Bagaimana prosedur dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS) ?
2. Bagaimana implementasi pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS) ?
3. Bagaimana evaluasi dari proses pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS) ?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan fokus penelitian di atas, maka tujuan yang menjadi landasan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan prosedur dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS).
2. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan implementasi pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS).

3. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana evaluasi dari proses pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS),

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

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah diharapkan dapat berguna dan bermanfaat baik itu secara teoritis ataupun praktis.

##### 1. Secara Teoritis

- a) Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi bagi ilmu manajemen pendidikan, khususnya dalam bidang manajemen sarana dan prasarana pendidikan.
- b) Sebagai bahan referensi bagi pembaca dan peneliti lain untuk memperoleh pengetahuan tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

##### 2. Secara Praktis

- a) Bagi peneliti: penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan mengembangkan pengetahuan dan wawasan baru mengenai permasalahan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.
- b) Bagi kepala seksi sarana dan prasarana Kementerian Agama Kota Batu: untuk meningkatkan kompetensi yang ada sehingga dapat melaksanakan tugas sesuai dengan juknis dan

juga dapat meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan baik dan lancar.

- c) Bagi lembaga madrasah: sebagai informasi dan masukan dalam prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran yang baik dan memadai pada madrasah.

#### **E. Originalitas Penelitian**

Mengingat judul penelitian, penting untuk membangun sebuah landasan dengan mengkaji karya peneliti sebelumnya di lapangan. Penelitian tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan telah banyak dilakukan oleh sejumlah peneliti sebelumnya. Oleh sebab itu, kajian penelitian terdahulu sangat berpengaruh dalam menemukan perbedaan dari setiap penelitian yang dilakukan penulis dengan peneliti sebelumnya. Berdasarkan hasil analisis penulis dari beberapa literatur sebagai berikut:

*Pertama*, penelitian yang sudah dilakukan oleh Restika Manurung, Edi Harapan, Tahrin, Aris Suharyadi yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih.” Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian ini membahas tentang manajemen sarana dan prasarana yang terjadi di Sekolah Dasar (SD) Negeri 1 Prabumulih. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana telah berjalan baik. Dengan beberapa kendala

yang dihadapi yaitu kurangnya dana yang diperlukan untuk proses pengadaan dan kurangnya tenaga tata usaha dalam proses pengelolaan manajemen sarana dan prasarana.<sup>12</sup>

*Kedua*, penelitian yang sudah dilakukan oleh Nusi Nurstalis, Tatang Ibrahim, Nandang Abdurrohim yang berjudul “Peran Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMP Islam Cendekia Cianjur” Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian ini membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana, serta upaya yang dilakukan dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu pembelajaran.<sup>13</sup>

*Ketiga*, penelitian yang sudah dilakukan oleh Anisa Puspita Sari, Christian Wiradendi Wolor, Marsofiyati. yang berjudul “Analisis Penggunaan Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Pelayanan Administrasi” Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Penelitian ini membahas tentang sarana prasarana kantor pada kegiatan pelayanan administrasi di Operation Unit Bank Tabungan Negara, untuk mengetahui kemampuan karyawan dalam upaya meningkatkan mutu pelayanan administrasi, dan

---

<sup>12</sup> Restika Manurung and others, ‘Manajemen Sarana Prasarana Di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih’, *Jurnal Manajemen Pendidikan: Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan*, 2.2 (2020), 168–77.

<sup>13</sup> Nusi Nurstalis, Tatang Ibrahim, and Nandang Abdurrohim, ‘Peran Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMP Islam Cendekia Cianjur’, *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 6.1 (2021), 63–76.

mengetahui upaya yang dilakukan perusahaan dalam melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana.<sup>14</sup>

*Keempat*, penelitian yang sudah dilakukan oleh Muhammad Syafiq Nagiuddin. yang berjudul “Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SMAN 2 Batusangkar” Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini membahas tentang pengadaan sarana dan prasarana pada SMAN 2 Batusangkar yang belum memadai, ada beberapa sarana dan prasarana yang sudah memenuhi standarisasi namun belum secara keseluruhan dan masih belum maksimal dalam pengelolaan dan pengadaanya.<sup>15</sup>

*Kelima*, penelitian yang sudah dilakukan oleh Ferli Ummul Muflihah. yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di MTsN Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta”. Penelitian ini membahas tentang bagaimana pengelolaan, pemeliharaan, dan juga perawatan yang juga menjadi kendala utama. Sarana dan Prasarana di MTsN Sleman belum memenuhi standar minimum sarana dan prasarana sekolah.<sup>16</sup>

---

<sup>14</sup> Anisa Puspita Sari and Christian Wiradendi Wolor, ‘Analisis Penggunaan Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Pelayanan Adiministrasi’, *Epicheirisi: Jurnal Manajemen, Administrasi, Pemasaran Dan Kesekretariatan*, 7.1 (2023), 7–13.

<sup>15</sup> Muhammad Syafiq Nagiuddin, ‘Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SMAN 2 Batusangkar’, 2022.

<sup>16</sup> Ferli Ummul Muflihah, ‘Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTsN Sleman Kab Sleman Di Maguwoharjo Yogyakarta’(UIN SUNAN KALIJAGA, 2013).

**Tabel 1.1 Orisinalitas Penelitian**

No	Nama Peneliti, Judul dan Tahun Penelitian	Persamaan	Perbedaan	Orisinalitas Penelitian
1.	Restika Manurung, Edi Harapan, Tahrin, Aris Suharyadi yang berjudul "Manajemen Sarana Prasarana di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih." 2.2 (2020)	Memiliki kesamaan di bagian manajemen sarana dan prasarana pendidikan.	Penelitian yang dilakukan fokus pada satu sekolah. Sedangkan penelitian dilakukan di berbagai lembaga pendidikan atau sekolah di Kota Batu.	Dalam penelitian ini peneliti berfokus pada manajemen pengadaan sarana prasarana pendidikan
2.	Nusi Nurstalis, Tatang Ibrahim, Nandang Abdurrohman yang berjudul "Peran Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMP Islam Cendekia Cianjur" 6.1 (2021)	Memiliki kesamaan di bagian Metode kualitatif dan Sarana Prasarana Pendidikan	Penelitian ini lebih berfokus pada manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran. Sedangkan penelitian fokus untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah.	Dalam penelitian ini peneliti berfokus terhadap peningkatan pelayanan pendidikan madrasah melalui sarana dan prasarana di Kementerian Agama Kota Batu.
3.	Anisa Puspita Sari, Christian Wiradendi Wolor, Marsofiyati.	Memiliki kesamaan di bagian penggunaan	Penelitian ini lebih mengfokuskan penelitian terhadap	Dalam hal ini Peneliti meneliti terkait peningkatan

	yang berjudul “Analisis Penggunaan Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Pelayanan Administrasi” 7.1 (2023)	sarana prasarana.	pelayanan administrasi. Sedangkan peneliti berfokus pada peningkatan pelayanan pendidikan madrasah.	pelayanan pendidikan madrasah yang berada di Kantor Kementerian Agama Kota Batu.
4.	Muhammad Syafiq Nagiuddin yang berjudul “Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di SMAN 2 Batusangkar” (2022)	Memiliki persamaan dalam bidang pengadaan sarana prasarana pendidikan di sekolah.	Penelitian ini berfokus pada satu sekolah saja. Sedangkan peneliti berfokus pada beberapa sekolah.	Peneliti akan berfokus meneliti manajemen pengadaan sarana prasarana pendidikan madrasah yang berada di bawah naungan Kantor Kementerian Agama Kota Batu.
5.	Ferli Ummul Muflihah. yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di MTsN Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta”. (2013)	Memiliki kesamaan dalam pengadaan sarana dan prasarana pada sekolah.	Penelitian ini berfokus pada upaya meningkatkan proses pembelajaran yaitu melengkapi sarana dan prasarana sesuai dengan standar sarana dan prasarana, memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dengan baik.	Peneliti akan berfokus dalam manajemen pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu.

Berdasarkan dari beberapa penelitian-penelitian terdahulu yang sudah disebutkan di atas bahwa, penelitian ini tidak hanya berfokus pada satu pembahasan saja tetapi Penelitian ini berfokus pada bebarapa pembahasan terkait dengan manajemen pengadaan sarana dan prasarana pada aplikasi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan jenis penelitian studi kasus. Objek penelitian peneliti juga berbeda dengan penelitian-penelitian sebelumnya yang serupa, yakni meneliti di lembaga pemerintahan dan satuan lembaga pendidikan berdasarkan fenomena yang ada.

## **F. Definisi Istilah**

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

Manajemen sarana dan prasarana mencakup serangkaian kegiatan seperti perencanaan, pengadaan, pengelolaan operasional, pemeliharaan, keamanan, pemantauan dan evaluasi, inovasi dan pengembangan, pengelolaan risiko, serta pemulihan bencana. Fokusnya adalah pada fasilitas fisik dan non-fisik seperti bangunan, peralatan, teknologi informasi, dan sumber daya lainnya dengan tujuan menciptakan lingkungan kerja yang aman, efisien, dan berkelanjutan. Selama proses ini, terlibat kegiatan seperti mengidentifikasi kebutuhan, menganalisis biaya dan manfaat, melakukan pengadaan, mengelola operasional dengan optimal, merawat fasilitas secara berkala, mengamankan lingkungan, melakukan pemantauan kinerja, mendorong

inovasi, mengelola risiko, serta persiapan dan pemulihan dalam kondisi darurat atau bencana. Penerapan praktik terbaik dalam manajemen sarana dan prasarana dapat membantu organisasi mencapai tujuan mereka dengan lebih efektif dan efisien.

## **2. Pengadaan Sarana Prasarana**

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan tahapan krusial dalam mendapatkan semua fasilitas, baik fisik maupun non-fisik, yang diperlukan oleh suatu organisasi atau perusahaan. Proses ini melibatkan langkah-langkah seperti pengidentifikasian kebutuhan, perencanaan pengadaan dengan memperhitungkan anggaran, pelaksanaan pengadaan melalui tender atau negosiasi, negosiasi kontrak dengan pihak penyedia, pemasangan dan pengawasan implementasi, evaluasi kinerja, serta pelaporan dan administrasi. Keterlibatan yang baik antar departemen dalam organisasi menjadi kunci untuk memastikan kesuksesan pengadaan sarana dan prasarana, dengan tujuan mendukung operasional dan keberlanjutan bisnis dengan cara yang efisien dan efektif.

## **3. Pelayanan Pendidikan**

Pelayanan merujuk pada upaya yang dilakukan oleh produsen untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen dengan tujuan mencapai kepuasan. Dalam konteks pendidikan, meskipun pendidikan dianggap sebagai produk jasa yang tidak berwujud, namun mampu memenuhi kebutuhan konsumen, baik dengan atau tanpa melibatkan

produk fisik. Proses ini melibatkan hubungan antara penyedia jasa pendidikan dan pengguna jasa, dan dicirikan oleh ketiadaan pengalihan hak milik atau kepemilikan. Jasa dalam konteks pendidikan diartikan sebagai proses atau kegiatan yang tidak bersifat materiil dan bukan barang. Pendidikan, sebagai suatu proses humanisasi, dapat dilakukan baik secara terorganisir maupun tidak terorganisir, melibatkan aspek fisik dan non-fisik, serta memerlukan prasarana dan keterampilan. Semua kegiatan yang terkait dengan pendidikan, di mana pelayanan pendidikan menjadi fokus utama, dianggap sebagai bentuk layanan pendidikan.

#### **G. Sistematika Penulisan**

Pada penelitian ini, peneliti menyusun sistematika pembahasan yang terdiri dalam penelitian yang berjudul “Manajemen Pengadaan Sarana Prasarana Untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu” sebagai berikut:

**BAB I**, bagian pendahuluan, yaitu yang memuat penjelasan penelitian secara umum, seperti: latar belakang masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, orisinalitas penelitian, dan sistematika penelitian.

**BAB II**, bagian tinjauan pustaka, yaitu yang memuat tinjauan terkait kajian teori tentang manajemen pengadaan sarana prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah.

**BAB III**, bagian metode penelitian, yaitu yang memuat uraian terkait pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, keterlibatan peneliti, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data, pengecekan keabsahan data.

**BAB IV**, bagian deskripsi data yang diperoleh peneliti melalui dengan berbagai pengumpulan data, seperti observasi, wawancara, dan deskripsi informasi lainnya.

**BAB V**, bagian pembahasan yang akan memuat cara proses manajemen pengadaan sarana prasarana untuk meningkatkan pelayanan dalam bidang pendidikan madrasah.

**BAB VI**, bagian penutup yang memuat tentang kesimpulan dari seluruh topik pembahasan beserta saran untuk penelitian selanjutnya.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Sarana dan Prasarana Pendidikan**

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

Menurut Agus S. Suryoborto, sarana dan prasarana meliputi segala peralatan yang diperlukan dalam pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan, yang dapat dengan mudah dipindahkan atau dibawa oleh siswa. Sarana atau alat ini sangat penting untuk memotivasi siswa agar aktif bergerak, memungkinkan mereka melakukan aktivitas secara efektif dan mencapai tujuan yang diinginkan.<sup>17</sup> Prasarana mencakup semua elemen yang dibutuhkan dalam konteks pembelajaran pendidikan jasmani, baik yang bersifat permanen maupun tidak dapat dipindahkan.

Dengan demikian, sarana dan prasarana berfungsi sebagai pendukung kegiatan siswa dalam proses pendidikan. Tanpa adanya sarana dan prasarana, pencapaian pembelajaran yang efektif menjadi sulit. Menurut Suharsimi dalam jurnal Prastyawan, sarana pendidikan meliputi berbagai peralatan yang digunakan oleh guru untuk mempermudah penyampaian materi pelajaran. Dari perspektif siswa, sarana pendidikan adalah peralatan yang digunakan

---

<sup>17</sup> Muhammad Subkhan Masykuri and Agus Sumhendartin Suryobroto, 'Kreativitas Guru Pendidikan Jasmani Olahraga Dan Kesehatan Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Se-Kabupaten Bantul', *Pendidikan Jasmani Kesehatan Dan Rekreasi*, 8.9 (2019).

untuk membantu dalam mempelajari materi pelajaran mata pelajaran.<sup>18</sup> Sedangkan menurut Daryanto dalam Prastyawan prasarana pendidikan adalah segala macam peralatan, kelengkapan, dan benda-benda yang digunakan guru (dan murid) untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.<sup>19</sup> Hal ini berarti tidak hanya siswa yang membutuhkan sarana dan prasarana melainkan seluruh stakeholder pendidikan. Selain itu, sarana pendidikan meliputi semua peralatan, bahan, dan perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pendidikan di sekolah. Sementara itu, prasarana pendidikan mencakup semua fasilitas dasar yang, meskipun tidak digunakan langsung, berfungsi untuk mendukung pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.

Ini menunjukkan bahwa fokus utama pada konsep tersebut adalah pada perannya masing-masing :sarana memiliki dampak langsung, sedangkan prasarana memberikan dukungan tidak langsung dalam proses pendidikan. Dalam konteks "Sarana Pendidikan," ini merujuk pada alat yang digunakan langsung dalam kegiatan pembelajaran, seperti meja, kursi, dan media pengajaran. Sebaliknya, "Prasarana Pendidikan" mencakup fasilitas yang mendukung proses pendidikan secara tidak langsung, seperti halaman, kebun, dan taman.<sup>20</sup>

---

<sup>18</sup> Ine Rahayu Purnamaningsih and Tedi Purbangkara, *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran* (uwais inspirasi indonesia, 2022).

<sup>19</sup> Purnamaningsih and Purbangkara. *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*. (uwais inspirasi indonesia, 2022).

<sup>20</sup> Purnamaningsih and Purbangkara. *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*. (uwais inspirasi indonesia, 2022).

Berdasarkan definisi para ahli, dapat disimpulkan bahwa sarana adalah fasilitas yang secara langsung mendukung proses belajar mengajar, sementara prasarana adalah fasilitas yang memberikan dukungan tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Oleh karena itu, manajemen sarana dan prasarana memiliki peranan krusial dalam pencapaian tujuan pendidikan serta dalam mendukung pembangunan dan keterampilan manajerial. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan melibatkan pemanfaatan optimal sumber daya manusia untuk mengelola berbagai fasilitas dengan efektif, guna memenuhi kebutuhan pendidikan di sekolah.

Kehadiran sarana dan prasarana dalam organisasi sekolah sangat penting. Pengelolaan yang tidak baik dapat menyebabkan penurunan kualitas yang cepat dan mengakibatkan pengurangan jumlah sarana dan prasarana karena kelalaian, kecacauan, atau bahkan pencurian. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah usaha untuk menyelenggarakan dan mengawasi fasilitas pendidikan, termasuk pengadaan fasilitas di berbagai lembaga pendidikan, guna mendukung pencapaian tujuan tertentu. Dengan sarana dan prasarana yang memadai, proses pembelajaran dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien.

## **2. Fungsi Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Keadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dinilai baik atau buruk melalui penilaian kualitatif dan kuantitatif, yang mencakup evaluasi fungsi lembaga dan fasilitas pendidikan selama proses pembelajaran. Menurut

Dikdasmen Depdikbud (1997:7) bahwa fungsi sarana pendidikan yang berupa alat pembelajaran, alat peraga, dan media pendidikan dalam proses pembelajaran sangat penting untuk mencapai tujuan pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan sendiri berperan langsung dalam proses pembelajaran di kelas sehingga berfungsi untuk memperlancar dan mempermudah proses transfer ilmu dari pendidik kepada peserta didik. Sarana pendidikan yang lengkap dapat memudahkan guru dalam menyampaikan isi pembelajaran kepada siswa.<sup>21</sup> Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan memiliki fungsi, antara lain:

- a. Sebagai alat yang dapat memperlancar penyampaian informasi pembelajaran dari guru ke siswa.
- b. Sebagai alat untuk mempermudah siswa dalam memahami konsep pembelajaran.
- c. Sebagai alat untuk memperlancar proses pembelajaran, dan
- d. Sebagai penghubung pemahaman siswa dari konsep kongkrit ke abstrak.

Sementara itu, evaluasi kondisi sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan mempertimbangkan fungsi fasilitas tersebut dalam proses kegiatan pembelajaran di sekolah. Keberhasilan fasilitas tersebut, yang mencakup sarana dan prasarana yang digunakan oleh semua pihak di sekolah

---

<sup>21</sup> Nur Fatmawati, Andi Mappincara, and Sitti Habibah, 'Pemanfaatan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, Dan Pembelajaran*, 3.2 (2019), 115–21.

(guru, siswa, kepala sekolah, dan tata usaha), dapat memengaruhi kualitas keseluruhan sekolah. Dalam implementasinya, fasilitas sekolah memiliki dampak signifikan terhadap mutu pendidikan. Prasarana juga berperan sebagai alat tidak langsung yang mendukung siswa dalam mencapai tujuan pendidikan.

Di sisi lain sarana adalah alat langsung yang dapat mencapai tujuan pendidikan, seperti buku, media belajar, perpustakaan, laboratorium, dan lain sebagainya. Adapun fungsi sarana dan prasarana terhadap proses kegiatan pembelajaran di antaranya adalah sebagai berikut:

- a) Dapat membantu siswa fokus dalam belajar
- b) Meningkatkan pengalaman belajar
- c) Meningkatkan efisiensi waktu dan ruang
- d) Mendukung siswa untuk mengasah potensi yang dimiliki
- e) Membuat lingkungan belajar menjadi lebih nyaman<sup>22</sup>

### **3. Tujuan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Tujuan dari sarana dan prasarana pendidikan adalah memastikan bahwa kegiatan operasional pendidikan dapat berjalan dengan sukses dan efektif sesuai dengan tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan lainnya adalah menyediakan sistem kerja internal yang mengawal pelaksanaan

---

<sup>22</sup> Fatmawati, Mappincara, and Habibah. *Pemanfaatan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, (Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, Dan Pembelajaran 2019).

pendidikan melalui fasilitas pembelajaran. Menurut buku "Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Berbasis Sekolah" dari Direktorat Tenaga Kependidikan, Departemen Pendidikan Nasional, pengelolaan sarana dan prasarana diharapkan dapat membantu sekolah dalam merencanakan kebutuhan sarana, mengelola proses pengadaan, merawat fasilitas, mengelola inventaris kegiatan, dan melakukan kegiatan eliminasi barang inventaris sekolah.<sup>23</sup>

Sehingga tujuan sarana dan prasarana dapat dirinci sebagai berikut: memberikan kerangka kerja yang terorganisir dalam mengelola fasilitas belajar, sehingga pelaksanaan tugas-tugas operasional kependidikan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien menuju sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, dalam bukunya "Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah," manajemen sarana dan prasarana diharapkan dapat memberikan dukungan dalam perencanaan kebutuhan fasilitas, mengelola proses pengadaan fasilitas, merawat fasilitas, mengelola inventaris sarana dan prasarana, serta melaksanakan kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah. Dengan merinci beberapa penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa tujuan utama dari manajemen sarana prasarana pendidikan adalah memastikan bahwa perencanaan, pengadaan, penyaluran,

---

<sup>23</sup> Tiarna Fitri Malau and others, 'Pentingnya Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Dewantara: Jurnal Pendidikan Sosial Humaniora*, 1.4 (2022), 186–95.

inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan, dan penghapusan fasilitas dapat berlangsung secara efektif dan efisien.<sup>24</sup>

#### **4. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Menurut Depdikbud, pemanfaatan adalah proses penggunaan fasilitas secara menyeluruh, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk mendukung kegiatan pendidikan atau pengajaran. Ini termasuk pemanfaatan pekarangan, kebun, area sekolah, jalan penghubung, lapangan olahraga, dan sebagainya.<sup>25</sup> Penggunaan sarana dan prasarana mengacu pada pengoptimalkan secara efektif berbagai peralatan dan fasilitas yang digunakan secara langsung dan mendukung proses pendidikan, terutama dalam konteks pembelajaran, termasuk gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta peralatan dan media pembelajaran.

Maka dapat disimpulkan bahwa Pemanfaatan berbagai sarana dan prasarana untuk membantu dan mempercepat kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung, merupakan keseluruhan proses penggunaan sarana dan prasarana. Penggunaan perangkat pembelajaran yang tepat dalam pembelajaran dimaksudkan untuk memberikan kemudahan dalam menyerap materi yang diberikan, dan fasilitas pembelajaran memegang peranan yang sangat penting dalam memungkinkan

---

<sup>24</sup> Fatmawati, Mappincara, and Habibah. *Pemanfaatan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, (Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, Dan Pembelajaran 2019).

<sup>25</sup> Mohamad Nurul Huda, 'Optimalisasi Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa', *Ta'dibi: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6.2 (2018), 51–69.

pencapaiannya. Pemanfaatan perangkat pembelajaran yang tepat merupakan komponen yang sangat penting diperhatikan dalam kegiatan pembelajaran karena kegiatan pembelajaran akan berjalan dengan lancar apabila didukung oleh fasilitas pembelajaran yang memadai dan baik, begitu pula sebaliknya jika tidak ada sarana dan prasarana yang memadai karena siswa akan terhambat dalam belajar, yang dapat berdampak pada prestasi siswa. Siswa menggunakan sumber daya pendidikan dan pasar yang berkualitas di bidang pembelajaran emosional dan psikomotorik, menurut studi oleh Ekundayo (2012). Lumpkin (2013) juga mengemukakan bahwa memiliki sarana dan prasarana yang estetik, teratur, praktis, dan menyenangkan dapat mempengaruhi hasil yang akan dihasilkan siswa. Ketika sumber daya pendidikan dan pasar di sekolah dimanfaatkan secara efektif dan efisien oleh anak-anak yang berpartisipasi, itu bisa menjadi proses pembelajaran yang menunjukkan bahwa waktunya akan cerah untuk siswa, pemanfaatan sarana dan prasarana dapat berkontribusi pada pencapaian prestasi yang lebih tinggi dan lebih baik.<sup>26</sup>

## **B. Manajemen Pengadaan**

### **1. Pengertian Pengadaan**

Menurut Sutedi, pengadaan barang atau jasa mencakup seluruh proses mulai dari perencanaan awal, persiapan, perizinan, penetapan pemenang

---

<sup>26</sup> Suri Margi Rahayu and Utama Utama, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama', *Jurnal Varidika*, 27.2 (2016), 123–29.

lelang, hingga pelaksanaan dan administrasi pengadaan barang, pekerjaan, atau layanan, termasuk jasa konsultasi teknis, keuangan, hukum, dan jasa lainnya. Definisi ini sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010, yang menyebutkan bahwa pengadaan barang atau jasa pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa oleh Kementerian, Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, atau institusi lainnya, dimulai dari perencanaan kebutuhan hingga penyelesaian seluruh proses pengadaan.<sup>27</sup>

Sehubungan dengan hal tersebut, dikeluarkannya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah dimaksudkan untuk memberikan pedoman pengaturan mengenai tata cara pengadaan barang atau jasa pemerintah yang sederhana, jelas dan komprehensif, sesuai dengan tata kelola yang baik. Pengaturan mengenai tata cara pengadaan barang atau jasa pemerintah diharapkan dapat meningkatkan iklim investasi yang kondusif, efisiensi belanja negara, dan percepatan pelaksanaan APBN atau APBD.<sup>28</sup> Karena hal ini sejalan dengan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia yang dijadikan dasar Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-Undang Dasar Negara

---

<sup>27</sup> Arindra Rossita Arum Nurchana, 'Efektivitas E-Procurement Dalam Pengadaan Barang/Jasa (Studi Terhadap Penerapan E-Procurement Dalam Pengadaan Barang/Jasa Di Kabupaten Bojonegoro)' (Brawijaya University, 2014).

<sup>28</sup> I Putu Jati Arsana, *Manajemen Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah* (Deepublish, 2016).

Republik Indonesia (Amandemen IV) Tahun 1945 menetapkan bahwa setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan, setiap warga negara wajib memperoleh pendidikan dasar, dan pemerintah bertanggung jawab memajukan dan menyelenggarakan sistem pendidikan nasional. menyatakan bahwa ada kewajiban untuk membayar biaya tersebut. Memajukan keimanan, ketakwaan dan akhlak mulia untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Negara akan memprioritaskan anggaran pendidikan minimal sebesar 20% dari untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional. Pemerintah memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan persatuan bangsa demi kemajuan peradaban dan kesejahteraan umat manusia.<sup>29</sup>

Adapun pengadaan dalam lingkup pendidikan adalah proses perencanaan dan penetapan program pengadaan sarana dan prasarana sekolah di masa yang akan datang, dengan tujuan mencapai target pendidikan yang telah ditetapkan. Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan mencakup penyediaan semua fasilitas yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan, bertujuan untuk mencapai sasaran pendidikan yang telah direncanakan sebelumnya. Dalam konteks sekolah, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melibatkan semua upaya penyediaan barang dan jasa sesuai hasil perencanaan, dengan tujuan mendukung pelaksanaan

---

<sup>29</sup> Inkirowang. *Kewajiban negara dalam penyediaan fasilitas pendidikan kepada masyarakat menurut undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional* (Lex Privatum 2020).

pembelajaran agar berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pengadaan sarana dan prasarana pada hakikatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun oleh sekolah sebelumnya. Dalam pengadaan ini harus dilakukan sesuai dengan rencana yang telah disusun dengan memperhatikan skalaprioritas yang dibutuhkan oleh sekolah dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan proses pembelajaran. Langkah-langkah pengadaan meliputi :

- a) Menampung usulan semua pengadaan dari berbagai sumber (guru, tenaga kependidikan, komite sekolah, *stakeholder*).
- b) Menyesuaikan dengan analisis kebutuhan yang sudah dibuat sebelumnya.
- c) Menyesuaikan antara kebutuhan sarana dan prasarana baru dengan anggaran yang tersedia
- d) Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana dalam kurun waktu minimum 1 tahun.<sup>30</sup>

## **2. Perencanaan Pengadaan**

Pengadaan Perencanaan pengadaan barang atau jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa oleh Kementerian atau Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan

---

<sup>30</sup> Arsana. *Manajemen pengadaan barang dan jasa pemerintah* (Deepublish 2016).

kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa. Dari definisi tersebut terdapat kalimat perencanaan dimana sesuai dengan Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (UU No. 25 Tahun 2004) yang menjelaskan bahwa perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, yakni melalui proses urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Kemudian untuk menjamin agar kegiatan pembangunan dapat berjalan dengan efektif dan efisien dan bersasaran maka diperlukan perencanaan pembangunan nasional.

Dalam tingkatan perencanaan pembangunan nasional terdapat urutan dokumen perencanaan, sebagai berikut:

- a) Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) : adalah dokumen perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
- b) Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) : adalah dokumen perencanaan untuk periode 50 (lima puluh) tahun.
- c) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kementerian/Lembaga : (Renstra-KL) adalah dokumen perencanaan kementerian/lembaga untuk periode 5 (lima) tahun.
- d) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) : adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

- e) Rencana Pembangunan Tahunan Nasional yang selanjutnya Rencana Kerja Pemerintah (RKP) : adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
- f) Rencana Pembangunan Tahunan Daerah (RKPD) : Rencana Kerja Pemerintah Daerah adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
- g) Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian/Lembaga (Renja-KL) : Rencana Kerja Daerah Kementerian/Lembaga adalah dokumen perencanaan kementerian/lembaga untuk periode 1 (satu) tahun.
- h) Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD) : Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Dalam rangka mencapai suatu tujuan perencanaan, dialokasikan sejumlah daya keuangan. Sementara itu, Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (UU No. 17 Tahun 2003) mengungkapkan bahwa penyelenggaraan pemerintah negara untuk mewujudkan tujuan bernegara menimbulkan hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang. Dengan demikian terkait pengadaan barang atau jasa, *output* yang dihasilkan adalah produk atau barang yang dapat menjadi milik negara. Maka disebabkan barang milik negara adalah bagian dari keuangan negara yang

harus dipertanggungjawabkan pemanfaatannya, maka wajib dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab.

Maka atas dasar inilah, bahwa substansi pengadaan barang atau jasa adalah swakelola dengan unsur perencanaan yang menjadi titik awal dari pengadaan barang/jasa. Dengan demikian dijelaskan pada Pasal 1 angka 1 Perpres 54/2010 sebagaimana telah diubah dengan Perpres 70/2012 bersesuaian penuh dengan amanat UUNo. 17/2003. Pengadaan barang atau jasa yang dilaksanakan berdasarkan Perpres 54/2010 beserta perubahannya adalah pengadaan yang berbasis perencanaan atau *procurement planning base* atau dasar perencanaan pengadaan.<sup>31</sup>

Sementara itu perencanaan pengadaan terkait dengan pendidikan adalah suatu sistem perencanaan terpadu dengan perencanaan pembangunan tersebut. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan tergantung pada jenis program pendidikan dan tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan ini diantaranya meliputi perencanaan pengadaan tanah untuk gedung atau bangunan sekolah, perencanaan pengadaan pembangunan, perencanaan pembangunan bangunan, dan perencanaan pengadaan perabot dan

---

<sup>31</sup> S.Ramli, Ambardi, Muhammad Ide, *Bacaan Wajib Menyusun Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah* (VisiMedia 2016).

perlengkapan pendidikan.<sup>32</sup> Sementara itu perencanaan pengadaan terkait dengan pendidikan adalah suatu sistem perencanaan terpadu dengan perencanaan pembangunan tersebut. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan tergantung pada jenis program pendidikan dan tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan ini diantaranya meliputi perencanaan pengadaan tanah untuk gedung atau bangunan sekolah, perencanaan pengadaan pembangunan, perencanaan pembangunan bangunan, dan perencanaan pengadaan perabot dan perlengkapan pendidikan.

Dalam perencanaan perlu diketahui terkait klasifikasi sarana dan prasarana yang akan dipenuhi agar ketercapaian tujuan proses perencanaan yaitu: 1) sarana dan prasarana yang habis dipakai contohnya kertas dan sarana dan prasarana yang tahan lama contohnya: meja, 2) sarana dan prasarana yang bergerak (dapat dipindahkan) contohnya lemari dan sarana dan prasarana yang tidak bisa bergerak (tidak dapat dipindahkan) tiang bendera, 3) sarana yang secara langsung dapat digunakan contohnya buku dan sarana yang tidak bisa langsung atau jarang dipakai contohnya adalah kotak UKS.<sup>33</sup> Dengan demikian perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah merupakan usaha merealisasikan atau pemenuhan rencana pengadaan sarana dan

---

<sup>32</sup> Safinatun Munawaroh and Rz Ricky Satria Wiranata, 'Upaya Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa Melalui Manajemen Sarana Prasarana Di SMP Muhammadiyah Boarding School Pleret', *AL-FAHIM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2.2 (2020), 98–121.

<sup>33</sup> Amir Mahmud, Hendy Pratama, and Muhammad Ilyas, 'PERENCANAAN, PENGADAAN, INVENTARISASI, PEMELIHARAAN, PENGHAPUSAN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS SEKOLAH PENDIDIKAN ISLAM', *Jurnal Al-Hikmah*, 4.2 (2023), 96–108.

prasarana yang telah disusun sebelumnya. Pada dasarnya bahwa perencanaan adalah sebuah proses yang dilakukan secara akurat dalam melaksanakan kegiatan demi mencapai tujuan yang diinginkan.

### **3. Implementasi Pengadaan**

Dalam implementasi pengadaan barang atau jasa yang sesuai dengan Pasal 106 Perpres 54/2010, pengadaan barang atau jasa pemerintah dapat dilakukan secara elektronik dengan cara e-tendering atau e-purchasing. E-Tendering adalah tata cara pemilihan penyedia barang atau jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang atau jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan. Sedangkan e-Purchasing adalah tata cara pembelian barang atau jasa melalui sistem katalog elektronik.

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah (LKPP) sebagai lembaga yang diamanatkan untuk mengembangkan sistem pengadaan secara elektronik mengeluarkan Peraturan Kepala LKPP (Perka) No. 1 Tahun 2011 yang telah diubah dengan Perka No. 1 Tahun 2015 tentang e-tendering. Pengadaan barang atau jasa merupakan salah satu tahapan siklus proyek yang diperlukan oleh instansi pemerintah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa antara dua pihak sesuai dengan perjanjian atau

kontrak. E-Procurement dapat diartikan sebagai sebuah aplikasi untuk pelaksanaan pengadaan barang atau jasa secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi yang berbasis internet. Pengadaan barang atau jasa secara elektronik dilakukan dengan cara e-tendering atau e-purchasing. Definisi e-procurement dari berbagai literatur, memiliki kesamaan makna yakni pengadaan barang atau jasa dengan menggunakan teknologi informasi dan elektronik. Sutedi (2012:254) menyatakan e-procurement adalah sebuah sistem lelang dalam pengadaan barang atau jasa pemerintah dengan memanfaatkan teknologi, informasi dan komunikasi berbasis internet agar dapat berlangsung secara efektif, efisien, terbuka dan akuntabel.<sup>34</sup>

Secara umum, e-procurement dapat dilakukan melalui 2 (dua) cara yaitu e-tendering dan e-purchasing. E-tendering merupakan tata cara pemilihan penyedia barang atau jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang atau jasa yang terdaftar pada sistem elektronik dengan cara menyampaikan satu kali penawaran sampai dengan waktu yang telah ditentukan. Ruang lingkup e-tendering meliputi proses pengumuman pengadaan barang atau jasa sampai dengan pengumuman pemenang yang dilaksanakan dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik. Pelaksanaan pengadaan barang atau jasa secara elektronik (e-procurement)

---

<sup>34</sup> Adrian Sutedi, 'Aspek Hukum Pengadaan Barang Dan Jasa Dan Berbagai Permasalahannya', 2012.

dengan e-tendering diharapkan dapat menyempurnakan sistem pemilihan penyedia barang atau jasa pemerintah yang dilakukan selama ini, sehingga dalam pelaksanaannya dapat memenuhi prinsip-prinsip pengadaan barang atau jasa, yakni meningkatkan transparansi, akuntabilitas, keterbukaan, persaingan sehat dan adil/tidak diskriminatif dalam setiap proses tahapannya.<sup>35</sup>

Berdasarkan hal tersebut terdapat implementasi pengadaan sarana dan prasarana dalam pendidikan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pengadaan barang, pembagian dan penggunaan barang (inventarisasi), perbikan barang, dan tukar tambah maupun penghapusan barang.<sup>36</sup> Eliot dan Moiser juga menyatakan bahwa secara umum tahapan-tahapan secara dalam proses perencanaan adalah:

- a. Menetapkan secara sementara tujuan-tujuan didasarkan pada kebutuhan pendidikan.
- b. Menetapkan keadaan sekarang dari pendidikan dalam masyarakat tertentu.
- c. Merumuskan suatu program khusus tentang tujuan-tujuan bagi sekolah.

---

<sup>35</sup> Purnomo Edi Mulyono, 'Analisis Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Pada Pemerintah Kabupaten Gresik', *Airlangga Development Journal*, 1.1 (2017), 32–42.

<sup>36</sup> Manajemen Administrasi Mulyono and Organisasi Pendidikan, 'Ar-Ruzz Media' (Yogyakarta, 2010).

- d. Menetapkan rangkaian tindakan yang perlu untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut.
- e. Mewujudkan rencana menjadi tindakan.
- f. Mengadakan penilaian secara terus menerus.
- g. Merencanakan kembali bilamana dalam penilaian mentayakan perlu atau diinginkan.<sup>37</sup>

Perencanaan (*planing*) merupakan proses pemikiran secara matang untuk menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang. Dalam menyusun sebuah rencana kebutuhan maka hendaknya selalu memperhatikan unsur-unsur yang terlibat dalam perencanaan seperti Kepala Sekolah/Madrasah, Wakil Kepala, Kepala Tata Usaha, Guru dan Komite Sekolah/Madrasah. Syarat-syarat dalam menyusun perencanaan meliputi (1) Mengikuti pedoman (standar) jenis, kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana sesuai dengan skala prioritas (2) Mengadakan perlengkapan yang diperlukan dengan plafon anggaran (3) Menyediakan dan menggunakan sarana dan prasarana operasional (4) Menyimpan dan memelihara (5) Mengikuti prosedur pengelolaan (6) Perencanaan pengadaan barang bergerak (7) Perencanaan pengadaan barang bergerak habis pakai (8) Perencanaan

---

<sup>37</sup> E B Eliot and E E Mossier, 'Organization of Planning for Education, Dalam American Education in the Post War Period' (NSSE (Chacago: Chicago Press), 1945).

pengadaan barang tidak bergerak habis pakai (9) Perencanaan pengadaan barang tidak bergerak (10) Perhitungan kebutuhan ruang belajar.<sup>38</sup>

#### 4. Evaluasi Pengadaan

Dalam pelaksanaan instrumen implementasi hasil evaluasi kebijakan perencanaan umum pengadaan barang atau jasa pemerintah atau instansi pemerintah daerah terkait dilakukan pada saat proses pelaksanaan pengadaan barang atau jasa dan dapat juga dilaksanakan setelah selesainya proses pelaksanaan pengadaan barang atau jasa tersebut. Dalam hal ini, audit pengadaan dilakukan oleh pengguna barang atau jasa, Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), dan Auditor eksternal pemerintah (BPK-RI) baik melalui audit keuangan, audit kinerja atau audit investigasi. Audit keuangan adalah audit yang dilakukan untuk menguji apakah laporan keuangan sudah sesuai prinsip akuntansi. Menurut Pernyataan Standar Audit (PSA) Nomor 62 yang diterbitkan IAI menyatakan bahwa audit atas entitas pemerintah meliputi audit kepatuhan peraturan perundang-undangan dan pengendalian intern. Hal ini juga dapat dilakukan untuk melakukan audit pengadaan barang atau jasa. Dengan demikian audit kinerja adalah audit yang dilakukan atas kegiatan untuk meyakinkan bahwa pelaksanaan kegiatan/program tersebut telah dilaksanakan. Mengacu pada prinsip ekonomis, efisien, dan efektif sesuai

---

<sup>38</sup> T D Abeng Ellong, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Lembaga Pendidikan Islam', *Jurnal Ilmiah Iqra*, 11.1 (2018).

dengan tujuan yang direncanakan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang atau jasa pemerintah; telah mengatur tentang prinsip dasar dalam pengadaan barang atau jasa dengan prinsip efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/ tidak diskriminatif, dan akuntabel. Adanya peraturan dapat diminimalkan bahkan bisa mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran yang dimungkinkan dalam pengadaan barang dan jasa dengan memperhatikan prinsip dasar tersebut. Sebagai contoh, hal umum yang sering terjadi selama ini adalah pembelian suatu barang yang harganya di atas Harga Patokan Standar (HPS). Tentunya ini tidak efisien dan melanggar prinsip pengadaan barang. Selain itu, pengadaan barang atau jasa dikatakan tidak efektif jika dalam pengadaannya sebenarnya tidak dibutuhkan tetapi tetap dilaksanakan pengadaan. Maka hal inilah yang dapat menyebabkan kerugian pada negara atau boros.

Bedasarkan hal tersebut evaluasi kebijakan rencana umum pengadaan barang atau jasa pemerintah meliputi penyusunan, persiapan dan pemantauan. Evaluasi terhadap penyusunan dan penetapan rencana umum pengadaan, yang meliputi identifikasi kebutuhan barang atau jasa, pemaketan pekerjaan, cara pengadaan serta rencana penganggaran pengadaan. Evaluasi terhadap

persiapan pelaksanaan pengadaan yang meliputi pengadaan secara swakelola dan meliputi pemilihan penyedia barang atau jasa.<sup>39</sup>

Sementara itu evaluasi pengadaan sarana dan prasarana dalam pendidikan adalah pelaksanaan evaluasi sarana prasarana yang dilakukan oleh pihak sekolah hal ini dapat dilakukan dengan adanya evaluasi diri yaitu, sekolah dapat melihat sendiri bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang dimilikinya. Seperti kekurangan maupun eliminasi sarana prasarana. Sehingga keputusan evaluasi bisa ditentukan penambahan maupun kekurangan serta perawatan sarana prasarana yang dimiliki oleh lembaga sekolah tersebut. Pelaksana evaluasi juga dapat dilakukan oleh badan pemerintah yang ditunjuk seperti BAN-S/M, yaitu untuk membantu sekolah dalam akreditasi dan melihat kemajuan yang telah dicapai disesuaikan dengan standar nasional pendidikan. Untuk sekolah yang sudah maju dapat memanfaatkan lembaga eksternal yang memiliki kapabilitas sebagai asesor seperti lembaga penyedia ISO.

Pelaksanaan evaluasi sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

---

<sup>39</sup> Arif Hidayat, 'Evaluasi Perencanaan Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pada Universitas Brawijaya', *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik*, 5.1 (2019), 97–105.

- a. Menginventarisasi keberadaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah, baik dalam hal kondisi, jumlah, spesifikasi, maupun data lain yang diperlukan.
- b. Mengumpulkan data pendukung yang diperlukan seperti tanggal pengadaan, sumber pengadaan ataupun tanggapan pengguna sarana prasarana.
- c. Mengisi formulir evaluasi yang tersedia sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
- d. Merakapitulasi hasil evaluasi, baik data kualitatif maupun kuantitatif.
- e. Menarik kesimpulan mengenai keseluruhan sarana prasarana sekolah, apakah sudah memenuhi standar minimal atau belum.
- f. Melaporkan hasil evaluasi kepada pihak-pihak yang memerlukan.<sup>40</sup>

## 5. Jenis-jenis Pengadaan

Jenis-jenis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Menurut Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 terdiri dari:

- a) Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diper-dagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang,

---

<sup>40</sup> Elya Siska Anggraini and Lukeysia F Batubara, 'Evaluasi Pemenuhan Standar Minimal Sarana Dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini', *Jurnal Usia Dini E-ISSN*, 2502 (2021), 7239.

- b) Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- c) Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- d) Jasa Lainnya jasa non-kon.sultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/ atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.<sup>41</sup>

## 6. Etika Pengadaan

Beberapa prinsip dan etika pengadaan yakni adalah efektifitas, efisiensi, kompetitif, transparansi, adil, dan bertanggung jawab serta berwawasan lingkungan. Maka apabila prinsip tersebut dapat terpenuhi maka spesifikasi barang/jasa dapat diperoleh dengan kualitas maksimal dan biaya yang minim.

Etika pengadaan barang/jasa :

- a) Melaksanakan tugas secara tertib, disertai dengan rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;

---

<sup>41</sup> Donny A D Mamesah, Cindy J Supit, and Steeva G Rondonuwu, 'Analisis Risiko Dan Mitigasi Terhadap Penyelenggaraan Jasa Kontruksi Ditinjau Dari Sisi Pengadaan Pada Pengguna Jasa Di Kabupaten Minahasa Selatan', *JURNAL ILMIAH MEDIA ENGINEERING*, 12.1 (2022).

- b) Dokumen pengadaan barang/jasa menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa. Oleh karena itu dalam pelaksanaannya harus dikerjakan secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan;
- c) Untuk menghindari terjadinya persaingan tidak sehat, para peserta tidak boleh saling memengaruhi baik langsung maupun tidak langsung;
- d) Para pihak membuat kesepakatan tertulis yang isinya bahwa para pihak akan menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan;
- e) Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- f) Mencegah dan menghindari terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaam barang/jasa;
- g) Mencegah dan menghindari penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi yang bertujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara.
- h) Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa

apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.<sup>42</sup>

## 7. Metode Pengadaan

Pengadaan barang atau jasa pemerintah dilakukan dengan dua cara yaitu:

- a) dengan cara swakelola; dan
- b) dengan cara melalui penyedia barang atau jasa.

Pengadaan barang/jasa oleh pemerintah dapat dilakukan melalui dua metode utama yaitu. Pertama, metode swakelola, di mana Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi (K/L/D/I) sebagai penanggung jawab anggaran merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi pekerjaan secara mandiri. Metode kedua adalah melalui penyedia barang/jasa, yang melibatkan pihak ketiga sebagai pelaksana. Secara umum, penyedia barang/jasa pemerintah seringkali berupa perusahaan atau badan usaha seperti pemborong, rekanan, perseroan, PT, CV, firma, atau koperasi.<sup>43</sup>

Pasal 1 Perpres Nomor 70 Tahun 2012 menyatakan bahwa istilah "penyedia barang/jasa" mencakup badan usaha maupun individu yang menyediakan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi, atau jasa lainnya.

Ketentuan tersebut mencakup semua pihak, termasuk perorangan dan badan

---

<sup>42</sup> Aina Damayunita, 'Analisis Implementasi Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik (E-Procurement) Di Lembaga Pemerintah Kota Palangkaraya', *J-MAS (Jurnal Manajemen Dan Sains)*, 7.2 (2022), 1004–7.

<sup>43</sup> S H Abu Sopian and M M Balai Diklat Keuangan Pelembang, 'Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dengan Cara Pengadaan Langsung', *Klcstatic.Kemenkeu.Go.Id*, 2015.

usaha, yang bergerak dalam menyediakan barang atau jasa pemerintah. Oleh karena itu, tidak diperlukan bentuk badan usaha khusus seperti perseroan, PT, CV, Firma, Koperasi, dan sejenisnya sebagai syarat untuk menjadi penyedia barang/jasa pemerintah. Penyedia barang/jasa dapat juga berupa individu seperti konsultan perseorangan, penasihat hukum, buruh, pemilik toko, warung, outlet, dan sebagainya.

Proses pengadaan barang/jasa melalui penyedia dilakukan dengan penerapan prinsip bersaing, yang artinya penyedia dipilih melalui proses pelelangan/seleksi. Penyedia yang dipilih untuk melaksanakan pengadaan adalah yang bersedia menerima pembayaran dengan harga terendah di antara penyedia lain yang menawarkan barang/jasa dengan kualitas yang telah ditentukan. Jika pemilihan penyedia tidak melalui lelang, misalnya dalam pembelian langsung di toko atau outlet, maka pihak yang melakukan pembelian harus aktif mencari toko atau outlet yang menawarkan harga paling murah.

Sistem pemilihan penyedia barang/jasa dibedakan berdasarkan jenis barang/jasa yang akan diadakan, sebagai berikut:

- 1) Pemilihan penyedia barang dilakukan dengan cara:
  - a) Pelelangan Umum;
  - b) Pelelangan Terbatas;
  - c) Pelelangan Sederhana;
  - d) Penunjukan Langsung;

- e) Pengadaan Langsung; atau
  - f) Kontes.
- 2) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan cara:
- a) Pelelangan Umum;
  - b) Pelelangan Terbatas;
  - c) Pemilihan Langsung;
  - d) Penunjukan Langsung; atau
  - e) Pengadaan Langsung.
- 3) Pemilihan Penyedia Jasa Lainnya dilakukan dengan:
- a) Pelelangan Umum;
  - b) Pelelangan Sederhana;
  - c) Penunjukan Langsung;
  - d) Pengadaan Langsung; atau
  - e) Sayembara.
- 4) Pemilihan penyedia jasa konsultasi dilakukan dengan cara:
- a) Seleksi umum
  - b) Seleksi sederhana
  - c) Penunjukan langsung;
  - d) Pengadaan langsung; dan
  - e) Sayembara.

Pada setiap jenis barang/jasa yang akan diadakan terdapat cara pemilihan penyedia dengan cara pengadaan langsung. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan, Seleksi, atau Penunjukan Langsung.<sup>44</sup>

## C. Pelayanan Pendidikan Madrasah

### 1. Mutu Layanan Pendidikan

Mutu atau kualitas pendidikan merupakan hal yang paling penting untuk semakin ditingkatkan oleh penyelenggara sekolah dari waktu ke waktu. Sehingga dengan adanya peningkatan kualitas pendidikan sekolah dapat bertahan dan terus bersaing dengan sekolah lain melalui peningkatan mutu pendidikan. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pengertian mutu atau kualitas adalah ukuran baik buruk suatu benda, taraf atau derajat (kepandaian, kecerdasan, dan sebagainya). Sedangkan layanan atau pelayanan adalah suatu usaha untuk membantu menyiapkan (mengurus) apa yang diperlukan orang lain.<sup>45</sup> Selanjutnya pengertian layanan menurut Tjiptono adalah kegiatan yang dilakukan perusahaan kepada anggota yang telah membeli produknya.<sup>46</sup> Pelayanan adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata (tidak dapat diraba) yang terjadi

---

<sup>44</sup> Abu Sopian and Pelembang. M M Balai Diklat Keuangan, *Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dengan Cara Pengadaan Langsung* (kicstatic.kemenkeu.go.id 2015).

<sup>45</sup> Tim Redaksi Kamus Besar Bahasa Indonesia, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia', *PERPUSTAKAAN ITB Widya Gama Lumajang*, 2018.

<sup>46</sup> Fandy Tjiptono and Anastasia Diana, *Manajemen Dan Strategi Kepuasan Pelanggan* (Penerbit Andi, 2022).

sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal-hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksud untuk memecahkan permasalahan konsumen atau pelanggan.<sup>47</sup>

Hal tersebut sesuai dengan pendapat Kotler sebagaimana dikutip oleh Fahrurrozi, pelayanan yaitu *“A service is any act or performance that one party can offer to another that essentially intangible and does not result in the ownership of anything, its production may or may not be tied to physical product”*. Pelayanan adalah setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kelompok atau organisasi, dan memberikan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik.<sup>48</sup> Menurut Kotler seperti yang telah disebutkan di atas, pelayanan dapat berupa segala bentuk kegiatan atau manfaat yang disajikan kepada pihak lain dan mungkin tidak terkait dengan produk fisik. Kualitas pelayanan yang optimal diharapkan mampu menciptakan kepuasan bagi pelanggan, memotivasi peningkatan jumlah pelanggan yang menggunakan layanan, serta menjaga keberlanjutan anggota yang telah menjadi pelanggan. Menurut pendapat dari Tjiptono kualitas pelayanan adalah usaha memberikan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan pelanggan serta ketepatan penyampaian guna mengimbangi harapan konsumen. Harapan konsumen merupakan keyakinan konsumen

---

<sup>47</sup> Ismanto Setyobudi and Ismanto Bintoro, ‘Konsumen Dan Pelayanan Prima’, *Yogyakarta: Penerbit Gava Media*, 2014.

<sup>48</sup> Fahrurrozi Fahrurrozi, ‘Mengukur Kepuasan Mahasiswa Terhadap Kegiatan Akademik Di Pendidikan Tinggi Islam’, *El-Tarbawi*, 8.1 (2014), 51–59.

sebelum mencoba atau membeli suatu produk yang dijadikan acuan dalam menilai kinerja produk tersebut.<sup>49</sup>

## 2. Tugas dan Fungsi Layanan Pendidikan

Dalam struktur organisasi Kementerian Agama yang berfokus pada pendidikan madrasah, terdapat lima bagian, salah satunya adalah seksi pendidik dan tenaga kependidikan. Fungsi dari bidang pendidikan madrasah itu sendiri adalah :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan di bidang pendidikan madrasah
- b. Pelaksanaan pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang kurikulum, dan evaluasi, pendidikan dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, pengembangan potensi siswa, kelembagaan, kerja sama, dan pengelolaan sistem informasi pendidikan madrasah
- c. Evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pendidikan madrasah<sup>50</sup>

Selanjutnya, sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama, Pasal 88 Ayat 2 menyatakan bahwa "Tugas dari seksi pendidik dan tenaga pendidik adalah melakukan persiapan untuk pelaksanaan layanan, bimbingan teknis, serta pembinaan

---

<sup>49</sup> Tjiptono and Diana. *Manajemen dan Strategi Kepuasan Pelanggan* (Penerbit Andi 2022).

<sup>50</sup> Website, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur.  
(<https://kemenag.go.id/tag/kanwil-jatim>)

dalam konteks pendidikan dan tenaga kependidikan di lembaga pendidikan seperti MIN, MTsN, dan MAN," Susunan Organisasi Bidang Pendidikan Madrasah dan tugasnya terdiri dari:

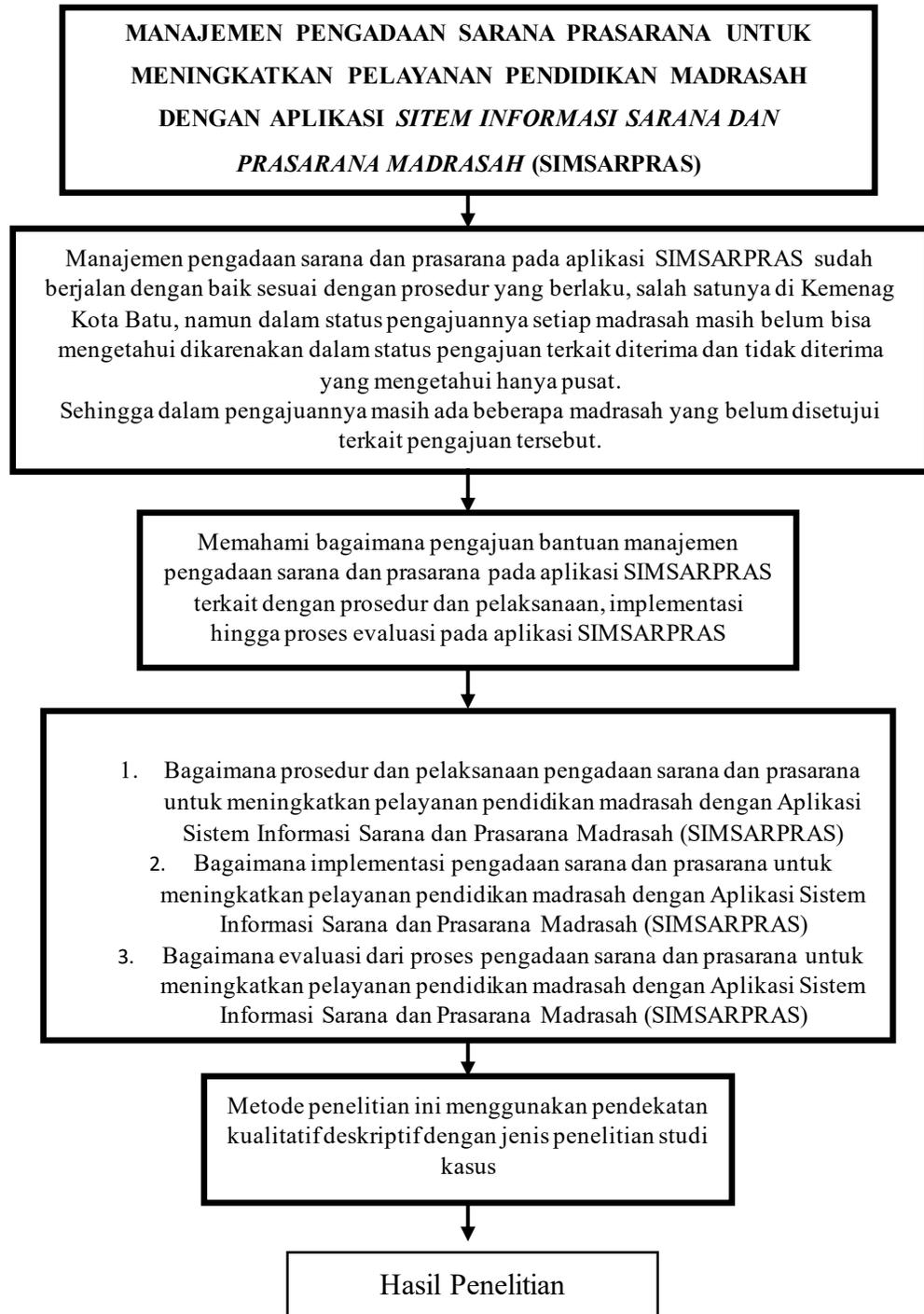
- a) Koordinator kurikulum dan evaluasi tugas : melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan dibidang kurikulum dan evaluasi pada RA,MIN, MTsN, MAN.
- b) Koordinator sarana dan prasarana : melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis, dan pembinaan dibidang sarana dan prasarana pada RA, MIN, MTsN, MAN.
- c) Koordinator Kelembagaan dan Sistem Informasi Madrasah, : melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis dan pembinaan dibidang pengembangan kelembagaan, kerjasama, serta pengelolaan sistem informasi RA, MIN, MTsN, MAN.
- d) Koordinator pendidik dan tenaga kependidikan : melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis dan pembinaan dibidang pendidikan dan tenaga kependidikan. Koordinator kesiswaan, tugasnya melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan, bimbingan teknis dan pembinaan dibidang pengembangan potensi kesiswaan.<sup>51</sup>

---

<sup>51</sup> Putri Sekarsari, 'Manajemen Peningkatan Mutu Guru Madrasah Pada Kasi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nganjuk' (IAIN Kediri, 2021).

Artinya bahwa Kementerian Agama bidang pendidik dan tenaga pendidik bertugas melayani seluruh guru dan tenaga kependidikan madrasah mulai dari menyusun, menetapkan, dan melaksanakan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan kegiatan guru di madrasah. Selain menyusun kebijakan bagi guru, kemenag bagian pendidik dan tenaga kependidikanpun juga melayani bimbingan secara teknis dan pembinaan bagi guru dan tenaga kependidikan di madrasah. Sehingga seluruh kegiatan dan kebutuhan para guru dan tenaga kependidikan diatur, disediakan dan diawasi oleh Kementerian Agama.

#### D. Kerangka Berfikir



**Bagan 2.1 Kerangka Berpikir**

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

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

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Adapun metode penelitian deskriptif kualitatif sendiri adalah salah satu dari jenis penelitian yang termasuk dalam jenis penelitian kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan strategi penelitian dimana di dalamnya peneliti menyelidiki kejadian, fenomena kehidupan individu-individu dan meminta seorang atau sekelompok individu untuk menceritakan kehidupan mereka. Informasi ini kemudian diceritakan kembali oleh peneliti dalam kronologi deskriptif. Karakteristik dari deskriptif sendiri adalah data yang diperoleh berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka seperti penelitian kuantitatif.<sup>52</sup>

Jenis penelitian dalam penelitian ini menggunakan studi kasus yang bertujuan untuk memberikan gambaran secara mendetail tentang latar belakang, sifat-sifat serta karakter-karakter yang khas dari kasus, ataupun status dari individu, yang kemudian dari sifat-sifat di atas akan dijadikan suatu hal yang bersifat umum.<sup>53</sup> Sehingga Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dalam bentuk studi kasus, dengan tujuan untuk memperoleh pemahaman yang mendalam dan komprehensif tentang fenomena atau kasus yang ada.

---

<sup>52</sup> Muhammad Rusli, 'Merancang Penelitian Kualitatif Dasar/Deskriptif Dan Studi Kasus', *Al-Ubudiyah: Jurnal Pendidikan Dan Studi Islam*, 2.1 (2021), 48–60.

<sup>53</sup> Rusli.

Penelitian ini berfokus pada eksplorasi dan penjelasan mengenai cara serta alasan terjadinya fenomena tertentu, dengan menggali berbagai perspektif dan pengalaman dari individu atau kelompok yang terlibat.

## **B. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian dalam penelitian ini dilakukan di tiga (3) tempat yakni berada di Jl. Sultan Agung No.10, Sisir, Kecamatan. Kota Batu, Jawa Timur. (Kantor Kementerian Agama Kota Batu), Jl. Pronoyudo, Dadaprejo, Kec. Junrejo, Kota Batu, Jawa Timur. (MTsN Kota Batu). Dan Jl. Semeru No, 22, Sisir, Kecamatan Batu, Kota Batu. (MTs Hayim Asy'ari). Alasan peneliti memilih tiga tempat ini karena dari ketiga tempat tersebut sudah menggunakan aplikasi SIMSARPRAS dengan baik sehingga Kemenag Kota Batu secara umum telah melakukan manajemen pengadaan sarana dan prasarana pada madrasah-madrasah melalui aplikasi SIMSARPRAS untuk diteruskan kepada Kanwil Jawa Timur dan Pusat. Selanjutnya MTsN Kota Batu dan MTs Hayim Asy'ari peneliti jadikan sebagai salah satu model madrasah yang belum berhasil dan sudah berhasil dalam mengajukan bantuan sarana prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS.

## **C. Kehadiran Penelitian**

Dalam penelitian kualitatif, peneliti berfungsi sebagai instrumen utama dan pengumpul data. Sebagai manusia, peneliti berperan sebagai perantara dalam memahami makna hubungan antar manusia, termasuk ucapan dan perasaan yang terkandung dalam diri seseorang. Kehadiran peneliti sangat penting, terutama

ketika terjun langsung ke lapangan, karena dalam penelitian deskriptif kualitatif, peneliti mengumpulkan data yang diperlukan secara langsung dari sumbernya.

Dalam penelitian ini, peneliti berperan sebagai pengamat yang melakukan wawancara dengan narasumber untuk memperoleh informasi rinci tentang proses, pelaksanaan, atau manajemen pengadaan sarana dan prasarana di Kantor Kementerian Agama Kota Batu. Selain wawancara, peneliti juga menggunakan alat bantu seperti dokumen, foto, video, dan rekaman audio untuk mendukung validitas hasil penelitian. Meskipun alat-alat ini penting, peran peneliti sebagai pengumpul data utama sangat penting untuk memastikan interaksi langsung dan aktif dengan narasumber dan sumber data lainnya, agar tidak terjadi jarak informasi.

#### **D. Subjek Penelitian**

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

1. Sub. Sarana Prasarana, Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kota Batu.
2. Kepala Sekolah MTsN Kota Batu.
3. Kepala Sekolah MTs Hasyim Asy'ari.

## E. Akuisisi Data

Perolehan dan pemanfaatan data, serta identifikasi dan eksplorasi sumber data, merupakan komponen integral dari penelitian. Sumber data itu sendiri dibagi menjadi dua bagian yaitu sumber data sekunder dan primer.:

### 1. Data primer

Data primer mengacu pada informasi mentah yang langsung diterima dan dikumpulkan oleh peneliti atau pihak terkait lainnya dari sumber asli untuk keperluan melakukan penelitian.<sup>54</sup> Data primer dalam penelitian diperoleh melalui hasil observasi atau gabungan observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti dengan pemangku kepentingan terkait Kementerian Agama Kota Batu.

### 2. Data Skunder

Data sekunder mengacu pada informasi yang telah dikumpulkan dan didokumentasikan, seperti data statistik kondisi suatu wilayah tertentu, statistik produksi suatu lembaga, atau data ketersediaan pangan di suatu wilayah tertentu.<sup>55</sup> Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari data yang diperoleh langsung dari sumber yang relevan, seperti catatan daftar pengadaan sarana prasarana di Kantor Kementerian Agama Kota batu, dan berbagai literatur yang relevan dengan topik yang diteliti.

---

<sup>54</sup> S E Elvera and S E Yesita Astarina, *Metodologi Penelitian* (Penerbit Andi, 2021).

<sup>55</sup> Sutrisno Hadi, 'Metodologi Riset', *Pustaka Belajar*, 2019.

## F. Teknik Pengumpulan Data

Pada jenis penelitian kualitatif, sumber data yang utama atau biasa disebut dengan data primer biasanya Teknik pengumpulan datanya banyak di dapatkan dengan cara observasi ataupun wawancara secara mendalam dan juga dokumentasi.<sup>56</sup> Teknik pengumpulan data merupakan cara untuk memperoleh suatu informasi tentang penelitian. Adapun Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data pada penelitian kali ini adalah sebagai berikut:

### 1. Observasi

Peneliti melakukan Observasi dalam pengumpulan data, dalam hal ini peneliti mengamati serta meneliti secara langsung apa saja yang ada di lapangan. Dalam hal ini peneliti melakukan kunjungan secara langsung ke Kantor Kementerian Agama Kota Batu, untuk menggali berbagai informasi terkait manajemen pengadaan sarana prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah. Melalui observasi yang dilakukan maka peneliti dapat memperoleh banyak informasi terkait hal-hal yang dibutuhkan.

### 2. Wawancara

Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara yang mana kegiatan ini bertujuan untuk memperoleh informasi melalui kegiatan interaksi sosial antara peneliti dengan yang diteliti.<sup>57</sup> Wawancara dilakukan secara mendalam

---

<sup>56</sup> Dr Sugiyono, 'Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D', Bandung : Alfabeta., 2013, 2013.

<sup>57</sup> Fandi Rosi Sarwo Edi, 2016, *Teori Wawancara Psikodiagnostik*, hal.03, Yogyakarta:LeutikaPrio

terutama mengenai proses dan pelaksanaan pengadaan sarana prasarana dalam lembaga pendidikan tersebut, Adapun orang yang kita wawancarai adalah Kepala seksi pendidikan madrasah, Kepala sekolah, Guru seksi sarana dan prasarana.

### 3. Dokumentasi

Pada Teknik ini peneliti melakukan Teknik dokumentasi yaitu bertujuan untuk memperoleh data dan informasi dalam buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.<sup>58</sup> Metode dokumentasi ini digunakan sebagai tambahan untuk melengkapi hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti.

## G. Analisis Data

Peneliti menggunakan model analisis data interaktif yang dikembangkan oleh Miles, Huberman, dan Saldana. Komponen-komponen dalam analisis data menurut Miles, Huberman, dan Saldana. adalah sebagai berikut.

### 1. Kondensasi data (*Data condensation*)

Kondensasi data adalah proses dalam penelitian yang melibatkan pemilihan, pemfokusan, penyederhanaan, abstraksi, dan transformasi data dari catatan lapangan, transkrip wawancara,

---

<sup>58</sup> Edi Fandi, 'Teori Wawancara Psikodiagnostik', *Yogyakarta: Leutikaprio*, 2016.

dokumen, dan materi empiris secara menyeluruh. Proses ini dilakukan setelah peneliti melakukan wawancara dan mengumpulkan data tertulis di lapangan. Transkrip wawancara kemudian dianalisis untuk mendapatkan fokus penelitian yang diinginkan.

## 2. Penyajian Data (*Data display*)

Penyajian data melibatkan pengaturan, penggabungan, dan penyampaian informasi yang telah ditarik kesimpulannya. Proses penyajian data juga berperan dalam memberikan pemahaman yang lebih mendalam terhadap konteks penelitian melalui analisis yang dilakukan.

## 3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusions drawing*)

Penarikan kesimpulan dalam konteks ini adalah melibatkan peneliti sejak awal mengumpulkan data, yang mencakup pencarian pemahaman terhadap informasi tanpa pola, pencatatan keteraturan dalam penjelasan, serta analisis alur sebab akibat. Pada tahap akhir, peneliti menyimpulkan secara menyeluruh dari data yang telah diperolehnya.<sup>59</sup> Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam konteks penelitian kualitatif, temuan yang ditemukan adalah temuan baru, belum terdefinisi dengan jelas. Dengan kata lain, temuan tersebut masih samar-samar atau kurang terperinci. Dalam situasi ini, peneliti

---

<sup>59</sup> Huberman Miles and A Michael Huberman, 'Saldana.(2014). Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook', *New York: Sage Publications, Inc*, 2020.

berupaya memperjelas temuan dengan menggunakan teori yang telah teruji keberhasilannya. Proses analisis dilakukan untuk mengurai temuan baru tersebut sehingga dapat dipahami lebih baik, dengan menerapkan komponen analisis data seperti Kondensasi Data (Data Condensation), Penyajian Data (Data Display), dan Penarikan Kesimpulan (Conclusion Drawing).

## H. Pengecekan Keabsahan Data

Setelah melakukan analisis data maka dalam penelitian kualitatif peneliti melakukan pengecekan ulang dalam hal ini Keabsahan data diartikan sebagai validasi dalam penelitian kualitatif.<sup>60</sup> Penelitian ini menggunakan berbagai metodologi untuk menilai keakuratan dan keandalan data yang dikumpulkan, yang mencakup teknik-teknik berikut:

### a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber mengacu pada metode yang digunakan dalam penelitian kualitatif untuk memverifikasi keandalan dan kredibilitas informasi yang dikumpulkan selama periode waktu tertentu.<sup>61</sup> Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menilai keakuratan data yang dikumpulkan dari beberapa sumber tentang penerapan manajemen sistem informasi

---

<sup>60</sup> Muh Fitrah, *Metodologi Penelitian: Penelitian Kualitatif, Tindakan Kelas & Studi Kasus* (CV Jejak (Jejak Publisher), 2018).

<sup>61</sup> Muawanah Muawanah, Septy Nurfadhillah, and Yeni Nuraeni, 'Analisis Kesalahan Penulisan Huruf Kapital Pada Paragraf Menggunakan Pedoman Puebi Siswa Kelas II SDN 04 Sepatan', *Jurnal Pendidikan Dan Konseling (JPDK)*, 4.5 (2022), 514–22.

untuk pelayanan informasi publik. Peneliti akan terlibat dalam proses penyelidikan dan verifikasi untuk menilai keakuratan data yang diperoleh, dengan memanfaatkan sumber informasi tambahan. Pendekatan yang ketat ini memastikan bahwa data yang dikumpulkan bersifat komprehensif dan dapat dibuktikan kebenarannya.

b. Triangulasi metode

Metode triangulasi adalah pendekatan penelitian observasional yang melibatkan pengumpulan dan analisis data dari berbagai sumber. Metode ini menggabungkan observasi dan dokumentasi, yang kemudian diperiksa silang dan divalidasi melalui wawancara dengan informan.

c. Pengecekan anggota (*member check*)

Pengecekan anggota mengacu pada proses verifikasi data dengan melibatkan peserta yang diwawancarai. Hal ini melibatkan pertemuan dengan informan untuk mengatasi potensi kesalahan atau tidak konsistennan dalam data yang telah dikumpulkan dan diproses oleh peneliti, seperti transkrip wawancara. Tujuan dari *member check* adalah untuk menjamin keakuratan dan keabsahan data.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN TEMUAN**

#### **A. Deskripsi Kementerian Agama Kota Batu**

##### **1. Sejarah Berdirinya Kantor Kementerian Agama Kota Batu**

Kantor Kementerian Agama Kota Batu telah lama beroperasi, bahkan sebelum ditetapkan oleh Keputusan Menteri Agama (KMA), sejak tahun 1915. Hal ini memberikan keistimewaan tersendiri baik untuk Kantor Kementerian Agama Kota Batu maupun Kementerian Agama secara umum, yang telah melayani masyarakat jauh sebelum kemerdekaan Indonesia. Selanjutnya, dengan terbitnya Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 373 Tahun 2002, maka berdasarkan hukum dan aturan yang ada tentang pembentukan Kantor Departemen Agama Kota Batu sebagai instansi vertikal Kementerian Agama yang mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Kantor Kementerian Agama Kota Batu, yang secara wilayah lepas dari Kantor Departemen Agama Kabupaten Malang. Kantor Kementerian Agama Kota Batu secara resmi didirikan pada tahun 2003 di Kota Batu dengan berdasarkan (KMA) Keputusan Menteri Agama Nomor 373 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi dan Kantor Agama Kabupaten/Kota.<sup>62</sup> Begitulah sedikit sejarah dari Kantor

---

<sup>62</sup> Keputusan Menteri Agama Nomor, '373 Tahun 2002 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Dan Kantor Departemen Agama Kabupaten', *Kota Yang Telah Diubah Terakhir Dengan Keputusan Menteri Agama Nomor, 480 (2001)*.

Kementerian Agama Kota Batu yang terletak di Jl. Sultan Agung No.10, Sisir, Batu, Kota Batu, Jawa Timur 65314.<sup>63</sup>

## 2. Profil Kantor Kementerian Agama Kota Batu

- a. Nama Instansi : Kementerian Agama Kota Batu
- b. Alamat : Jl. Sultan Agung No.10, Kelurahan Sisir, Kecamatan Batu, Kota Batu
- c. Kepala Kankemenag Batu : Machsun Zain, S.Ag,M.Si
- d. Tahun Berdiri dan SK : Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 373 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi dan Kantor Departemen Agama Kabupaten/Kota. Dan didirikan pada Tahun 2003.
- e. Luas Tanah : 1.100 m<sup>2</sup> dan luas bangunan 540 M<sup>2</sup>.
- f. Telepon : 08113508123
- g. Email : [kotabatu@kemenag.go.id](mailto:kotabatu@kemenag.go.id)
- h. Website : <https://batukota.kemenag.go.id/>

## 3. Visi, Misi dan Kementerian Agama Kota Batu

Mengedepankan VISI “Kementerian Agama yang profesional dan andal dalam membangun masyarakat yang saleh, moderat, cerdas dan unggul untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berdasarkan gotong royong”. Dan dengan MISI :

---

<sup>63</sup> Data diperoleh dari Website Kementerian Agama Kota Batu (<https://kemenag.batukota.web.id/>).

- a. meningkatkan kualitas kesalehan umat beragama;
- b. memperkuat moderasi beragama dan kerukunan umat beragama;
- c. meningkatkan layanan keagamaan yang adil, mudah dan merata;
- d. meningkatkan layanan pendidikan yang merata dan bermutu;
- e. meningkatkan produktivitas dan daya saing pendidikan;
- f. memantapkan tata kelola pemerintah yang baik (Good Governance).

#### **4. Susunan Struktur Organisasi**

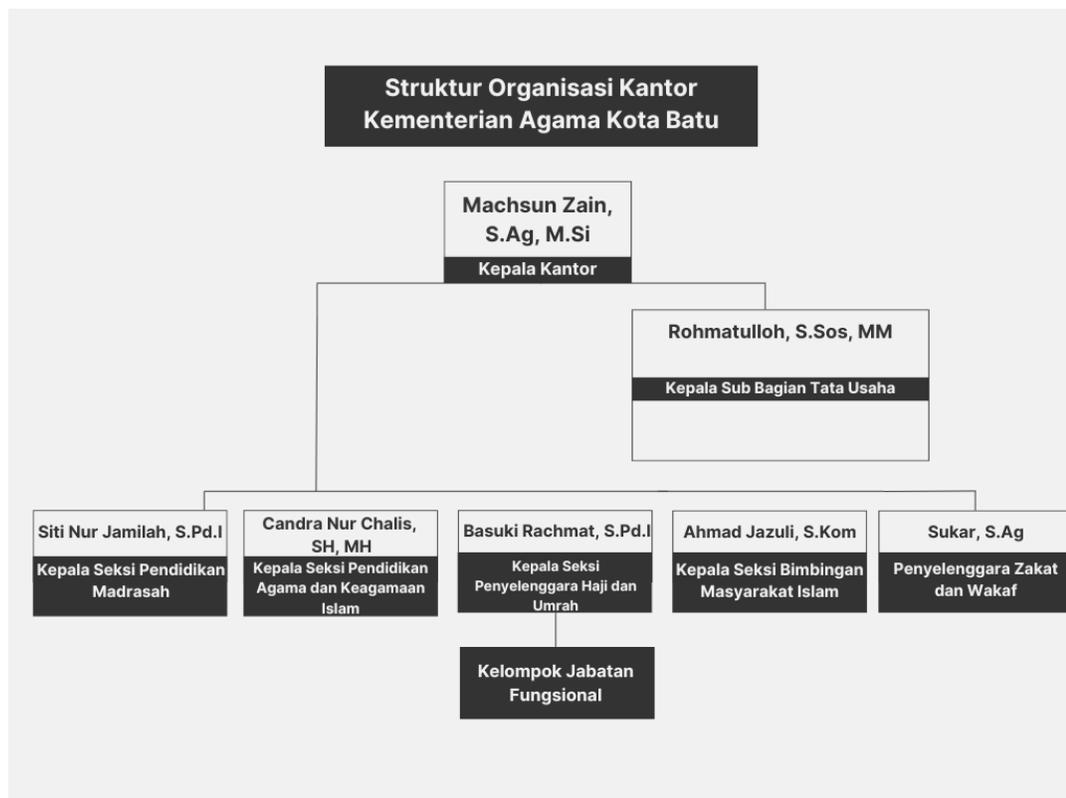
Struktur organisasi Kantor Kementerian Agama Kota Batu, sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 yang telah diperbarui oleh Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022, meliputi :

- a. Kepala Kantor
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
- c. Kepala Seksi Pendidikan Madrasah
- d. Kepala Seksi Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam
- e. Kepala Seksi Penyelenggara Haji dan Umrah
- f. Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam
- g. Penyelenggara Zakat dan Wakaf

Sedangkan untuk kelompok jabatan fungsional :

- h. Penghulu
- i. Penyuluh Agama

- j. Pengawas Pendidikan & Madrasah
- k. Guru Agama dan Madrasah DPK
- l. Analis Kepegawaian
- m. Perencana
- n. Arsiparis
- o. Pranata Komputer
- p. Analisis Pengelola Keuangan APBN
- q. Pranata Humas
- r. Pustakawan



**Gambar 4. 1 (Struktur Organisasi Kemenag Kota Batu) <sup>64</sup>**

<sup>64</sup> Data diperoleh dari Website Kementerian Agama Kota Batu (<https://kemenag.batukota.web.id/>).

## **5. Tugas dan Fungsi Kantor Kementerian Agama Kota Batu**

Tugas dan fungsi Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, berdasarkan Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 yang telah diubah oleh Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022, adalah sebagai berikut :

- a. Kebijakan : Perumusan dan penetapan visi, misi, dan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan bimbingan kehidupan beragama kepada masyarakat di Kabupaten/Kota.
- b. Kehidupan Beragama : Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan kehidupan beragama.
- c. Pelayanan Agama : Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan haji dan umrah, serta zakat dan wakaf.
- d. Pendidikan : Pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang pendidikan madrasah, pendidikan agama, dan pendidikan keagamaan.
- e. Kerukunan : Pembinaan kerukunan umat beragama
- f. Administrasi : Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan administrasi dan informasi.
- g. Manajemen : Pengoordinasian perencanaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi program.

- h. Lintas Sektoral : Pelaksanaan hubungan dengan pemerintah daerah, instansi terkait, dan lembaga masyarakat dalam rangka pelaksanaan tugas Kementerian Agama di kabupaten/kota.

## **6. Satuan Kerja di Lingkungan Kementerian Agama Kota Batu**

- a. KUA (Kantor Urusan Agama) Kecamatan Batu
- b. KUA (Kantor Urusan Agama) Kecamatan Bumiaji
- c. KUA (Kantor Urusan Agama) Kecamatan Junrejo
- d. MAN (Madrasah Aliyah Negeri) Kota Batu
- e. MTsN (Madrasah Tsanawiyah Negeri) Kota Batu

(Sementara itu terdapat 2 (dua) madrasah yang negeri yakni MTsN dan MAN, sedangkan 47 (empat puluh tujuh) Madrasah lainnya adalah Swasta) Bahwa dalam penelitian kali ini yang diteliti adalah madrasah yang sudah mengajukan bantuan proposal sarana dan prasarana pada aplikasi SIM-SARPRAS adapun salah satunya adalah MTsN Kota Batu.

## **7. Laporan Kinerja Kemenag Kota Batu (Lakip Kemenag Kota Batu 2023-2024)**

Laporan kinerja Kemenag Kota Batu bertujuan untuk mencapai sasaran strategis dalam lima tahun ke depan, yang sejalan dengan visi dan misi

institusi. Untuk mendukung pencapaian misi tersebut, Kantor Kementerian Agama Kota Batu telah merancang delapan program, sebagai berikut : <sup>65</sup>

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan tugas Teknis lainnya Kementerian Agama;
2. Program Kerukunan Umat Beragama;
3. Program Bimbingan Masyarakat Islam;
4. Program Pendidikan Islam;
5. Program Bimbingan Masyarakat Kristen;
6. Program Bimbingan Masyarakat Katholik;
7. Program Bimbingan Masyarakat Budha;
8. Program Penyelenggara Haji dan Umroh;

## **B. Hasil Penelitian**

Pada bagian ini, peneliti memperoleh data dari wawancara dengan berbagai narasumber, termasuk sub. sarana dan prasarana madrasah di Kemenag Kota Batu, kepala madrasah, serta dari observasi lapangan dan dokumentasi yang relevan dengan judul penelitian tentang Manajemen Pengadaan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Madrasah Dengan Aplikasi *Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah* (SIMSARPRAS). Kementerian Agama Kota Batu, khususnya di Seksi

---

<sup>65</sup> Data diperoleh dari Website Kementerian Agama Kota Batu (<https://kemenag.batukota.web.id/>).Lakip Kemenag Kota Batu 2023.

Pendidikan Madrasah, bertugas dalam pelayanan, bimbingan teknis, pembinaan, serta pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan. Beberapa madrasah di bawah naungan Kementerian Agama Kota Batu mencakup lembaga pendidikan RA, MI, MTs, dan MA. Penelitian ini berfokus pada manajemen dan prosedur pengadaan sarana dan prasarana di madrasah yang telah mengajukan proposal bantuan sarana dan prasarana melalui aplikasi SIM-Sarpras di Kementerian Agama Kota Batu. Dari penelitian ini, peneliti memperoleh sejumlah data sebagai berikut:

**Tabel 4. 1 Data Raudhatul Athfal di Kota Batu <sup>66</sup>**

<b>NO</b>	<b>LEMBAGA</b>	<b>ALAMAT</b>
1	RA ISKANDAR SULAIMAN	JL. Wijaya Kusuma No.22 RT.32 RW.08 Sekarputih, Pendem
2	RA 06 AL HIDAYAH	JL. Indragiri Gg.15 No.9 Sumberejo
3	RA AR ROHMAN	JL. TVRI RT.02 RW.01 Oro-oro Ombo
4	RA 03 ALKHOIRIYAH	JL. Masjid 46 Bumiaji
5	RA 01 NURUL JANNAH	JL. Diponegoro XIII/24 Sisir
6	RA 02 DARUL ULUM	JL. Lahor 253 Pesanggrahan
7	RA MIFTAHUL HUDA	JL. Nusa Indah RT.06 RW.02 Durek, Giripurno
8	RA BINA AMANAH	JL. Bromo VI No. 29 Sisir-Batu RT.01 RW.11
9	RA 11 SITI KHADIJAH	JL. Makam 30 RT.03/RW.04 Beji
10	RA NURUL IMAN	JL. Langsep No.06 Pendem

<sup>66</sup> Data dari Bambang Setiawan, Sub, Sarana dan Prasarana Madrasah Kementerian Agama Kota Batu, Senin 22 Juli 2024.

11	RA BADI'ATUL HUDA	JL. Raya Oro-oro Ombo Gg. Pesantren
12	RA THORIQUL HUDA	JL. Raya Giripurno No.01, Giripurno
13	RA 08 DEWI SARTIKA	JL. Simpang Trunojoyo 2 No.12 RT.01 RW.09 Rejoso Junrejo
14	RA 07 AL HASANAH	JL. Mawar Putih No.11 Sidomulyo
15	RA 13 SITI FATIMAH	JL. Wukir Gg. IV Temas Genting
16	RA 04 CEMPAKA PUTIH	JL. Cempaka 25 Pesanggrahan
17	RA 05 SYARIF HIDAYATULLAH	JL. Wukir Gg. VII No.6 Temas
18	TA AISYIYAH MUTIARA HATI	JL. Raya Sumberbrantas RT.07 RW.01 Dusun Lemah Putih
19	RA SITI HAJAR	JL. Tunggul Wulung Sumbersari, Giripurno
20	TA AL-AMIN	JL. Mojosari No.68A Mojorejo
21	RA 09 KARTINI	JL. Raya Puncak Jaya No.15 Dusun Gerdu RT.03 RW.06
22	RA 19 MUTA'ALIMIN	JL. Mbah Singo RT.01 RW.09 Gunungsari
23	RA AL IKHLAS	JL. Raya Panglima Sudirman No 126 D Tekung
24	RA WACHID HASYIM	JL. Rambutan No.2 RT.25 RW.06 Caru Pendem

**Tabel 4. 2 Data Madrasah Ibtidaiyah di Kota Batu <sup>67</sup>**

NO	LEMBAGA	ALAMAT
1	MI MIFTAHUL ULUM	JL. KH. Agus Salim 6 & Jl. Dorowati 01 Batu
2	MI DARUL ULUM	JL. Lahor Pesanggrahan 251
3	MI BAITURROHMAH	JL. Darsono No. 29 Ngaglik
4	MI BAHRULULUM	JL. Masjid 46 Banaran Bumiaji
5	MI TARBIYATUL ULUM	JL. Wukir Gang VII/6 Temas
6	MI BUSTANUL ULUM	JL. Cempaka 25 Pesanggrahan
7	MI AS SALAM	JL. Makam No. 30 Desa Beji
8	MI IHYAULULUM	JL. Wukir Gg.4 Temas Batu
9	MI ALAMLUQMAN HAKIM	JL. Indragiri Gg. VI Sumberejo
10	MI THORIQULHUDA	JL. Raya Giripurno 01
11	MI ISKANDAR SULAIMAN	JL. Pusdik Arhanud No. 02 Sekar Putih
12	MI DARUL HIKAM	JL. Kasan Keso No. 46 Klerek Torongrejo
13	MI NURUL IMAN	JL. Langsep No. 06, Jengglong, Caru
14	MI ALHIDAYAH	JL. Pattimura Gg VI No. 300, RT/RW 07/08, Glonggong

<sup>67</sup> Data dari Bambang Setiawan, Sub, Sarana dan Prasarana Madrasah Kementerian Agama Kota Batu, Senin 22 Juli 2024.

**Tabel 4. 3 Data Madrasah Tsanawiyah di Kota Batu <sup>68</sup>**

NO	LEMBAGA	ALAMAT
1	MTs Negeri Batu	JL. Pronoyudo No. 4 Desa Dadaprejo
2	MTs Hayim Asy'ari Batu	JL. Semeru 22 Batu
3	MTs Nurul Huda Batu	JL. Arjuna, Sabrang Bendo
4	MTs Satu Atap Al Hidayah	JL. Patimura Gg VI No. 300 RT 08 RW 07
5	MTs Al Irsyad Tenganan 7 Batu	JL. Mojowarno No. 63 Kel. Mojorejo

**Tabel 4. 4 Data Madrasah Aliyah di Kota Batu<sup>69</sup>**

NO	LEMBAGA	ALAMAT
1	MAN KOTA BATU	JL. Patimura Nomor 25 Kota Batu
2	MA 01 MA'ARIF BATU	JL. Gondorejo No. 1044 RT. 2 RW.11
3	MA BILINGUAL BATU	JL. Pronoyudo Nomor 5 Dadaprejo
4	MA AL IRSYAD TENGARAN 7	JL. Mojowarno No. 63 Kel. Mojorejo

Berdasarkan tabel di atas, terdapat data tentang madrasah yang berada di bawah Kementerian Agama Kota Batu, mencakup jenjang RA, MI, MTs, dan MA dengan total 47 madrasah, di mana dua di antaranya adalah madrasah negeri dan sisanya swasta. Dari data yang ada, beberapa madrasah telah

<sup>68</sup> Data dari Bambang Setiawan, Sub, Sarana dan Prasarana Madrasah Kementerian Agama Kota Batu, Senin 22 Juli 2024.

<sup>69</sup> Data dari Bambang Setiawan, Sub, Sarana dan Prasarana Madrasah Kementerian Agama Kota Batu, Senin 22 Juli 2024.

mengajukan proposal bantuan sarana dan prasarana melalui aplikasi SIM-SARPRAS di Kementerian Agama Kota Batu.

**1. Prosedur dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS)**

Prosedur dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana madrasah di Kementerian Agama Kota Batu, berjalan sesuai dengan SOP (standar operasional prosedur) dalam pengajuan proposal. Maka setiap madrasah yang ingin mengajukan bantuan sarana dan prasarana harus mematuhi SOP (Standar Operasional Prosedur) yang berlaku. Beberapa madrasah negeri dan swasta di bawah Kementerian Agama Kota Batu telah mengajukan proposal sarana dan prasarana melalui aplikasi SIM-Sarpras. Selanjutnya, setiap madrasah yang mengajukan proposal di Kementerian Agama Kota Batu akan mendapatkan rekomendasi untuk diteruskan ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur, untuk dapat melanjutkan ke Kementerian Agama Pusat.

Pada dasarnya, Kementerian Agama Kota Batu berfungsi sebagai perantara yang memberikan rekomendasi untuk tahap selanjutnya, yaitu persetujuan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur. Terkait dengan bantuan proposal yang dikirim melalui aplikasi SIM-Sarpras, baik untuk madrasah negeri maupun swasta, memiliki hak yang setara. Dengan demikian, kewenangan bagi madrasah negeri dan swasta adalah sama. Hal

tersebut sesuai dengan pernyataan Bapak Bambang selaku Sub. Sarana dan Prasaran Madrasah bahwa:

“Kementerian Agama Kota Batu sendiri hanya sebagai pemantau atau jembatan dalam mengajukan rekomendasi proposal bantuan sarana dan prasarana madrasah, setelah itu yang menyetujui pengajuan tersebut adalah Kanwil Kemenag Provinsi Jawa Timur, dalam hal ini pemberitahuan tersebut akan muncul pada akun SIM-Sarpras setiap madrasah masing-masing”.<sup>70</sup>

Dari uraian diatas dijelaskan bahwa Kantor Kementerian Agama Kota Batu sendiri memang hanya sebagai perantara madrasah kepada Kemenag Kanwil untuk Kemenag Pusat, dimana Kemenag Kota Batu hanya dapat memberikan rekomendasi terkait dengan pengajuan bantuan proposal sarana dan prasarana pada aplikasi yang dapat di akses setiap madrasah yaitu aplikasi SIM-SARPRAS. Maka langkah selanjutnya adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur akan meneruskan rekomendasi tersebut kepada Kementerian Agama Pusat, sehingga Kemenag Pusat dapat mengetahui madrasah-madrasah yang telah mengajukan dan memerlukan persetujuan untuk pengadaan bantuan sarana dan prasarana yang diajukan melalui aplikasi SIM-SARPRAS. Selanjutnya juga akan ada pemberitahuan jika madrasah sudah disetujui akan muncul pada akun SIM-SARPRAS di setiap

---

<sup>70</sup> Hasil wawancara dengan Bambang Setiawan, Sub. Sarana dan Prasarana Madrasah, Kementerian Agama Kota Batu, Senin 20 Mei 2024.

madrasah masing-masing. Adapun tahap dalam pengajuan pada aplikasi SIM-SARPRAS sebagai berikut :



**Gambar 4. 2 (Alur pengajuan proposal melalui aplikasi SIMSARPRAS)**

71

Dengan demikian gambar diatas menjelaskan mengenai alur pengajuan bantuan sarana prasarana pada aplikasi SIM-SARPRAS. Untuk itu diharapkan agar madrasah dapat segera melakukan pengajuan proposal bantuannya melalui aplikasi SIM-SARPRAS dengan tahapan sebagai berikut:

- Setiap madrasah harus login pada aplikasi SIM-SARPRAS menggunakan NSM masing-masing
- Setiap madrasah harus mampu memperbarui profil, identitas, letak geografis dan data pokok madrasah yang valid

<sup>71</sup> Website, aplikasi SIM SARPRAS, Kementerian Agama RI. (<https://appmadrasah.kemenag.go.id/simsarpras/>)

- c. Mengisi riwayat terkait sebelumnya pernah mendapatkan jenis bantuan dalam 5 lima tahun terakhir
- d. Meng-update terkait riwayat prestasi madrasah selama 5 lima tahun terakhir
- e. Update terkait data sarana dan prasarana madrasah berikut dengan kondisinya
- f. Upload pengajuan proposal secara online melalui aplikasi SIM-Sarpras dengan akun masing-masing madrasah
- g. Menunggu status pengajuan proposal secara realtime di setiap akun SIM-Sarpras masing-masing

Sebelum adanya persetujuan dari Kementerian Agama terkait pengajuan proposal bantuan sarana prasarana. Dalam pengajuan usulan atau proposal bantuan ini agar madrasah dapat memperhatikan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Satuan pendidikan madrasah hanya dapat mengajukan bantuan sarana prasarana yang sudah ditetapkan untuk setiap jenjangnya.
- b. Satuan pendidikan madrasah dapat mengajukan lebih dari satu bantuan sarana prasarana, sepanjang memenuhi persyaratan.
- c. Pengajuan bantuan yang valid adalah yang telah di finalisasi dan mendapatkan nomor registrasi pada aplikasi SIMSARPRAS

- d. Bukti pengajuan dari SIMSAPRAS menjadi syarat untuk bantuan dapat diserahterimakan kepada satuan pendidikan madrasah yang ditetapkan sebagai penerima bantuan.
- e. Penyaluran bantuan sarana prasarana akan dilakukan sesuai dengan alokasi anggaran dalam DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Tahun 2023, termasuk apabila terjadi penyesuaian dan/atau perubahan alokasi anggaran.

Dengan demikian satuan pendidikan atau madrasah dapat memperhatikan segala prosedur dan peraturan yang tersedia terkait pengajuan proposal sarana prasarana. Kemudian, setelah adanya pengajuan atau tahap mengunggah data proposal pada aplikasi SIM-SARPRAS yaitu proses seleksi madrasah terkait pengajuan proposal bantuan sarana prasarana, seperti yang telah dikatakan Bapak Bambang selaku Sub. Sarana dan Prasaran Madrasah bahwa:

“Hal pertama yang kita lakukan adalah kita verifikasi, kita lihat proposalnya sudah benar apa belum, sudah sesuai dengan persyaratan apa belum? jika sudah sesuai dengan apa yang diharapkan maka Kementerian Agama Kota Batu akan membuatkan rekomendasi, rekomendasi kepada mereka untuk mengunggah ke SIM-SARPRAS, sementara sebatas itulah verifikasi dari Kementerian Agama Kota Batu sendiri dan selanjutnya kita akan turun ke lapangan melihat dan mengecek apakah madrasah ini benar benar membutuhkan, sehingga proses seleksi sesuai dengan proposal yang ada”.<sup>72</sup>

---

<sup>72</sup> Hasil wawancara dengan Bambang Setiawan, Sub. Sarana dan Prasarana Madrasah, Kementerian Agama Kota Batu, Senin 20 Mei 2024.

Berdasarkan hasil wawancara, dapat diketahui bahwa setiap satuan pendidikan atau madrasah yang ingin mengajukan bantuan, selanjutnya akan ada proses seleksi dimana proses seleksi ini dilakukan dengan verifikasi terkait proposal, sehingga akan ada tim yang turun di lapangan guna mengecek kesiapan madrasah dalam mendapatkan bantuan nantinya. Madrasah yang sudah disetujui pengajuan bantuan sarana prasarana selanjutnya akan mendapatkan sumber anggaran, dimana sumber anggaran tersebut berasal dari pusat atau Kementerian Agama sesuai dengan pernyataan Bapak Bambang selaku Sub. Sarana dan Prasaran Madrasah bahwa :

“Kemenag Kab/Kota kita hanya dapat merekomendasikan, setelah itu Kanwil yang akan melanjutkan ke Pusat, maka Pusatlah yang nantinya menentukan anggaran bantuan tersebut mau dialokasikan ke mana”.<sup>73</sup>

Hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa sumber anggaran berasal dari pusat atau Kementerian Agama, selain itu dalam mekanisme pencairan anggaran tentunya memiliki proses seperti yang dikatakan Bapak Bambang selaku Sub. Sarana dan Prasaran Madrasah bahwa :

“Itu ada melalui dana DIPA pusat, sebelumnya memang ada pemberitahuan dari pusat bahwa satuan kerja Kemenag Kota Batu ada yang mendapatkan, nantinya ada monev dari pusat dan lewat Kemenag Kabupaten/Kota kemudian Kemenag Kota Batu diajak untuk menilai atau mengevaluasi, me-monev terkait pelaksanaan bantuan tersebut, setelah itu bantuan tersebut akan masuk ke rekening satuan kerja masing-masing, dengan

---

<sup>73</sup> Hasil wawancara dengan Bambang Setiawan, Sub. Sarana dan Prasarana Madrasah, Kementerian Agama Kota Batu, Senin 20 Mei 2024.

demikian semua diserahkan ke madrasah masing-masing untuk dapat mengelola dengan caranya sendiri, yang penting pelaporannya sesuai yang diharapkan oleh pusat melalui SIMSARPRAS itu tadi”.<sup>74</sup>

Dari penjelasan di atas, dapat diketahui bahwa sumber anggaran untuk madrasah yang telah mengajukan dan disetujui berasal dari Kementerian Agama Pusat. Anggaran ini diambil dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pusat, sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Selanjutnya, dalam mekanisme anggaran, perlu dipastikan jika madrasah tersebut menerima bantuan, sebelumnya akan ada pemberitahuan dari Pusat (Kementerian Agama) bahwa satuan kerja di Kementerian Agama Kota Batu ada yang mendapatkan anggaran bantuan tersebut, setelah itu tahap selanjutnya yakni dilakukan monev dari Pusat melewati Kementerian Agama Kota Batu untuk dilakukan penilaian dan mengevaluasi terkait pelaksanaan bantuan tersebut, sehingga anggaran bantuan tersebut akan langsung masuk pada rekening satuan kerja atau madrasah masing-masing, yang secara langsung dapat mereka lakukan mengenai dengan pengelolaan sesuai cara mereka masing-masing, yang terpenting bahwa setiap madrasah yang mendapatkan bantuan tersebut agar dapat melaporkan pelaporannya sesuai prosedur yang diharapkan oleh Kementerian Agama Pusat melalui aplikasi SIM-SARPRAS tersebut.

---

<sup>74</sup> Hasil wawancara dengan Bambang Setiawan, Sub. Sarana dan Prasarana Madrasah, Kementerian Agama Kota Batu, Senin 20 Mei 2024.

Sementara itu aplikasi SIM- SARPRAS di Kemenag Kota Batu sendiri sudah berdiri sejak tahun 2021 sehingga sebelum adanya aplikasi ini, prosedur pengajuan proposal bantuan sarana dan prasarana di Kemenag Kota Batu sendiri adalah dilakukan secara manual. Dengan demikian dalam proses pengajuan proposal bantuan sarana prasarana sangat membutuhkan waktu, dimana seperti yang dikatakan oleh Bapak Bambang selaku Sub. Sarana dan Prasaran Madrasah bahwa:

“Kalau memang disetujui biasanya prosesnya bisa 5 (lima) bulan atau sampai 1 (satu) tahun, jadi misalnya pengajuan di 2023 dan bisa disetujui di 2024, tapi itu semua juga tergantung yang di pusat”.<sup>75</sup>

Sesuai dengan pernyataan di atas jangka waktu yang dibutuhkan setiap madrasah untuk mengikuti proses pengajuan bantuan memerlukan kurang lebih (5) lima bulan atau sampai (1) satu tahun lamanya dalam kebijakan waktu yang menentukan adalah pusat. Dengan demikian untuk mengoptimalkan sebuah layanan atau pemberian bantuan yang transparan dan akuntabel, Direktorat Pendidikan Madrasah Kementerian Agama atau Ditjen (Direktur jenderal) Pendidikan Islam membangun SIM-Sarpras atau Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah adalah platform informasi yang digunakan untuk: pengajuan proposal bantuan, pelaporan bantuan yang diterima, Geografic Information System (GIS) Sarana dan Prasarana Madrasah.

---

<sup>75</sup> Hasil wawancara dengan Bambang Setiawan, Sub. Sarana dan Prasarana Madrasah, Kementerian Agama Kota Batu, Senin 20 Mei 2024.

Dengan adanya aplikasi ini, akan mempermudah proses pengajuan, seleksi dan pemberian bantuan pemerintah kepada madrasah-madrasah swasta atau negeri yang mengajukan proposal bantuan Madrasah sesuai dengan SOP Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur akan meneruskan informasi tersebut kepada Kementerian Agama Pusat. Selanjutnya, terkait prosedur dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana madrasah di lapangan, peneliti memperoleh hasil wawancara dan observasi di Kantor Kementerian Agama Kota Batu, yang berfungsi sebagai perantara dalam mengajukan rekomendasi bantuan sarana dan prasarana dari madrasah kepada Kanwil Kemenag Provinsi Jawa Timur, dan selanjutnya kepada Kemenag Pusat.

## **2. Implementasi pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS)**

Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana madrasah dimulai dengan perencanaan dan pengaturan seluruh proses pengadaan serta pemanfaatan sarana dan prasarana. Langkah ini dilakukan untuk mendukung proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Implementasi pengadaan sendiri menjadi kunci penting dalam merealisasikan perwujudan dan perencanaan proses pengajuan bantuan sarana prasarana, dengan demikian peneliti akan memaparkan hasil penelitian terkait data madrasah yang sudah mengajukan bantuan sarana prasarana pada aplikasi

SIM-SARPRAS di Kementerian Agama Kota Batu. Selain itu, peneliti juga memaparkan hasil wawancara dan observasi dengan MTsN Kota Batu dan MTs Hasyim Asy'ari. Kedua madrasah ini menjadi contoh dalam pengajuan proposal bantuan sarana dan prasarana melalui aplikasi SIM-SARPRAS, baik yang telah disetujui maupun yang belum disetujui, sebagai berikut:

**Tabel 4. 5 Madrasah yang Mengajukan Bantuan Tahun 2021 <sup>76</sup>**

NO	STATUS	JENIS BANTUAN	NO REG	TGL PENGAJUAN	NSM	JENJANG	MADRASAH	ALAMAT
1	assignment_turned_in Tahap Verifikasi	Meubelair Bantuan Penyediaan Meubelair MTs highlight_off Kembalikan	R-7908523-106503	21 08:33:58 Juli 2021	121135790001	MTs	MTsN KOTA BATU	JL.Prono Yudo No. 4 RT. 02 RW. 02 Kelurahan Dadaprejo Kecamatan Junrejo Kota Batu
2	assignment_turned_in Tahap Verifikasi	RKB Bantuan Pembangunan RKB MIS highlight_off Kembalikan	R-3710586-23376	05 21:45:44 Juli 2021	121135790009	MI	MI AL-HIDAYAH	JL. Pattimura GG.VI, NO. 300 RT. 07, RW. 08 Glonggong Kelurahan Temas Kota Batu
3	assignment_turned_in Tahap Verifikasi	Meubelair Bantuan Penyediaan Meubelair MA highlight_off Kembalikan	R-1296374-18094	30 12:18:14 Juni 2021	131235790001	MA	MA 01 MA'ARIF BATU	JL. Gondorejo No. 1044
4	assignment_turned_in Tahap Verifikasi	Rehab Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas MIS highlight_off Kembalikan	R-7126349-86370	30 09:56:57 Juni 2021	121235790001	MI	MI MIFTAHUL ULUM	JL. Dorowati 01-JL. KH. AGUS SALIM 06 SISIR BATU
5	assignment_turned_in Tahap Verifikasi	Rehab Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas MTsS highlight_off Kembalikan	R-2871534-15683	28 12:17:52 Juni 2021	121235790001	MTs	MTs HASYIM ASYARI	JL. Semeru No 22 SISIR KOTA BATU

<sup>76</sup> Data dari Sub, Sarana dan Prasarana Madrasah Kementerian Agama Kota Batu.

Tabel di atas menunjukkan data madrasah yang telah mengajukan proposal bantuan sarana dan prasarana melalui aplikasi SIM-Sarpras. Dari lima madrasah tersebut, statusnya sudah tervalidasi dan berada dalam tahap persetujuan Kanwil, selanjutnya akan masuk ke tahap Pusat terkait dengan proposal, data dan lain sebagainya dalam pengajuan tersebut, dengan demikian kelima madrasah tersebut, ada yang sudah disetujui di tingkat pusat dan ada yang belum. Terkait dengan madrasah yang sudah disetujui dan belum disetujui peneliti mengambil MTsN Kota Batu sebagai model madrasah yang belum disetujui dan MTs Hasyim Asy'ari sebagai model madrasah yang sudah disetujui dengan adanya pengajuan bantuan tersebut. Selanjutnya setelah disetujui akan ada verifikasi di lapangan terkait madrasah yang sudah disetujui dalam pengajuan proposal tersebut. Seperti yang dikatakan Bapak Bambang selaku Sub. Sarana dan Prasaran Madrasah Kemenag Kota Batu bahwa:

“Biasanya kami turun ke lapangan melihat madrasah mana yang disetujui dan benar-benar membutuhkan serta madrasah-madrasah yang memang fasilitasnya belum lengkap, ya akan kami sarankan untuk mengajukan bantuan, meskipun nantinya mungkin belum tentu juga direstui atau disetujui”.<sup>77</sup>

Berdasarkan penjelasan diatas madrasah yang telah mengajukan bantuan dan mendapatkan persetujuan, akan di proses dan dilakukan verifikasi lapangan dimana verifikasi ini di lakukan oleh Tim Kemenag Kota Batu untuk

---

<sup>77</sup> Hasil wawancara dengan Bambang Setiawan, Sub. Sarana dan Prasarana Madrasah, Kementerian Agama Kota Batu, Senin 15 Julii 2024.

mengecek sekaligus mengingatkan kepada madrasah yang belum memiliki fasilitas lengkap, fasilitas sarana dan prasarannya kurang disarankan untuk segera mengajukan bantuan, meskipun nantinya mungkin pengajuan bantuan tersebut disetujui atau tidak.

### **3. Implementasi Pengadaan Sarana dan Prasarana di MTsN Kota Batu**

Peneliti mengambil model MTsN Kota Batu sebagai salah satu contoh madrasah yang sudah mengajukan bantuan pengadaan sarana dan prasarana pada Tahun 2021 namun belum disetujui, karena prioritas pengajuan pada SIMSARPRAS yakni madrasah MI dan MTs swasta, sehingga MTsN Kota Batu sendiri mengajukan bantuannya pada aplikasi lain yakni SIMPRO (Sistem Informasi Manajemen Proyek SBSN Madrasah). Berikut adalah gambaran secara umum terkait dengan pengadaan sarana prasarana yang telah dilakukan MTsN Kota Batu. Adapun MTsN Kota Batu juga menunjukkan komitmennya dalam pengadaan sarana dan prasarana yang melibatkan partisipasi masyarakat lokal melalui komite, dan pihak terkait dalam proses pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan. Berikut adalah hasil wawancara penelitian yang dapat peneliti paparkan sebagai berikut:

#### **a) Pengadaan Sarana dan Prasarana MTsN Kota Batu**

Pengadaan sarana dan prasarana sekolah merupakan hal yang sangat penting untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Sehingga pengadaan sarana dan prasarana di MTsN Kota Batu bertujuan

untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran dan kenyamanan bagi siswa maupun guru. Seperti yang dikatakan Kepala MTsN Kota Batu bahwa:

“Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTsN sendiri sangat penting karena untuk bisa mendukung semua program-program terutama di pembelajaran maka sarana dan prasarana itu sangat dibutuhkan. Sebagai contoh yang kecil untuk IT yang saat ini, kita sudah menunjang kepada pembelanjaan dengan menggunakan TV interaktif sebagai pengganti untuk papan tulis maupun proyektor, itu salah satu contoh sarana dan prasarana yang lebih kekinian saat ini”.<sup>78</sup>

Saat ini MTsN Kota Batu sendiri sudah melakukan pengadaan sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran dapat berjalan dengan baik dan lancar, seperti halnya dalam mengganti papan tulis menggunakan TV interaktif yang dapat memudahkan baik itu guru maupun siswa dalam belajar mengajar.

#### **b) Proses Pengadaan Sarana dan Prasaarana MTsN Kota Batu**

Dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pada sekolah membutuhkan koordinasi yang baik antara berbagai pihak terkait, termasuk pihak sekolah dan pemerintah daerah. Seperti yang dikatakan Kepala MTsN Kota Batu bahwa:

“Untuk proses pengadaan sarana dan prasarana secara keseluruhan itu kami data dulu melalui KTU (kepala bagian tata usaha) yang selanjutnya kepada waka sarpras

---

<sup>78</sup> Hasil wawancara dengan Buasim, Kepala MTsN Kota Batu, 31 Mei 2024.

(wakil kepala bidang sarana dan prasarana) akan mendata kebutuhan-kebutuhan dari masing-masing bapak/ibu guru dan siswa terutama bapak/ibu guru, sebagai contoh pengadaan alat-alat olahraga, maka disini kita memberikan form apa saja yang dibutuhkan, kemudian pada guru-guru yang lain, misalkan apa saja yang dibutuhkan dapat mendata dari data form itu, kemudian kami membuat perencanaan di pertengahan tahun, untuk ditunjukkan ke DIPA (daftar isian pelaksanaan anggaran) yang kemudian kita susun di awal tahun, selanjutnya saat belanja dan eksekusi tentu dalam perjalanannya ada sedikit pergeseran karena memang perkembangan, tetapi kita selalu mengupayakan angka perencanaan dan eksekusi perencanaan itu dapat sesuai".<sup>79</sup>

Dalam proses pengadaannya MTsN Kota Batu sudah tersrstruktur dengan baik dan sesuai dengan SOP yakni mengadakan pengisian form yang mendata terkait kebutuhan-kebutuhan apa saja yang dibutuhkan bapak/ibu guru dalam melaksanakan pembelajaran agar dapat berjalan efektif dan efesien.

**c) Tujuan Pengadaan Sarana dan Prasarana MTsN Kota Batu**

Tujuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah adalah untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan memadai bagi proses Pendidikan. Sehingga dengan tujuan pengadaan sarana dan prasarana di MTsN Kota Batu diharapkan dapat mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang lebih baik dan meningkatkan

---

<sup>79</sup> Hasil wawancara dengan Buasim, Kepala MTsN Kota Batu, 31 Mei 2024.

kualitas pengalaman belajar bagi seluruh anggota madrasah.

Seperti yang dikatakan Kepala MTsN Kota Batu bahwa:

“Tujuan utama pengadaan sarana dan prasarana memang mendukung dalam proses pembelajaran agar bisa berjalan optimal, selanjutnya sebagai bentuk layanan kepada masyarakat, dalam hal ini adalah siswa dan orang tua bahwa sarana dan prasarana ini memang untuk mereka agar bisa belajar secara nyaman, baik itu yang langsung mendukung di pembelajaran maupun prasarananya itu sendiri, ada beberapa alat yaitu terdiri dari bangku, pendingin ruangan/ AC, kipas angin, proyektor, Tv interaktif, itu semua digunakan untuk kepengtingan anak-anak dan bapak ibu guru agar bisa lebih produktif dalam pembelajarannya”.<sup>80</sup>

Dimana tujuan utama pengadaan sarana dan prasarana MTsN Kota Batu adalah mendukung proses pembelajaran agar berjalan optimal. Selain itu, pengadaan ini juga berfungsi sebagai layanan kepada masyarakat, khususnya siswa dan orang tua, dengan menyediakan fasilitas yang mendukung kenyamanan belajar. Beberapa alat yang disediakan, seperti bangku, pendingin ruangan/AC, kipas angin, proyektor, dan TV interaktif, bertujuan untuk meningkatkan kenyamanan dan produktivitas dalam proses pembelajaran bagi siswa dan guru.

**d) Bentuk Kerja Sama MTsN Kota Batu dan Kementerian Agama Kota Batu**

---

<sup>80</sup> Hasil wawancara dengan Buasim, Kepala MTsN Kota Batu, 31 Mei 2024

Kerja sama antara MTsN dan Kemenag Kota Batu adalah bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan di madrasah. Seperti yang dikatakan oleh Kepala MTsN Kota Batu bahwa:

“Karena kita ini sama-sama SATKER (satuan kerja) sama-sama berdiri sendiri, jadi kita punya keleluasan untuk mengelola pengajuan sarana dan prasarana kita sendiri namun dalam hal ini kita tetap ada konsolidasi dengan kemenag, karena hal ini ada di bidang pendidikan madrasah tentang fasilitas-fasilitas atau sarana dan prasarana tentu dalam hal ini kita laporkan dan kita komunikasikan dengan bidang pendidikan madrasah”.<sup>81</sup>

Kementerian Agama Kota Batu memberikan bantuan dengan cara pengajuan kebutuhan madrasah melalui mekanisme yang telah ditetapkan oleh Kementerian Agama Kota Batu yakni dengan adanya aplikasi SIM-SARPRAS. Selain hal tersebut kerja sama yang baik juga menjadi acuan utama bagi MTsN Kota Batu dalam mengembangkan pengadaan sarana dan prasarana bagi madrasah.

**e) Evaluasi Pengadaan Sarana dan Prasarana MTsN Kota Batu**

Evaluasi program pengadaan sarana dan prasarana sangat diperlukan agar dapat dilakukan peningkatan berkelanjutan. Seperti yang dikatakan oleh Kepala MTsN Kota Batu bahwa:

“Evaluasi ini dilakukan setelah pengadaan yaitu selalu kita gunakan acuan fungsi manfaat kepada siswa, guru dan semua yang ada di madrasah ini, nah untuk evaluasi yang awal adalah evaluasi tentang kebutuhan, dengan

---

<sup>81</sup> Hasil wawancara dengan Buasim, Kepala MTsN Kota Batu, 31 Mei 2024

pengadaan anggaran hal ini dilakukan di awal untuk dapat menyesuaikan agar apa yang kita adakan itu betul-betul sangat bermanfaat, agar tidak sia-sia, tidak hanya sekedar belanja saja tetapi ada fungsi atau manfaatnya”.<sup>82</sup>

Evaluasi dilakukan setelah pengadaan dengan fokus pada fungsi dan manfaat bagi siswa, guru, dan seluruh pihak di madrasah. Evaluasi awal melibatkan penilaian kebutuhan serta perencanaan anggaran. Tujuannya adalah memastikan bahwa pengadaan yang dilakukan benar-benar bermanfaat dan tidak hanya sekedar belanja tanpa fungsi atau manfaat yang jelas.

Berikut di atas adalah hasil penelitian wawancara yang telah peneliti lakukan dengan Kepala MTsN Kota Batu terkait dengan pengadaan sarana dan prasarana mulai dari proses, tujuan, fungsi, bentuk kerja sama, evaluasi, dan problematika yang terjadi di MTsN Kota Batu. Dengan demikian bahwa MTsN Kota Batu sendiri merupakan contoh atau sampel madrasah yang sudah mengajukan namun belum disetujui dalam pengajuan bantuan sarana prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS Tahun 2021 serta pengadaan sarana dan prasarananya yang sudah berhasil dengan mengajukan bantuan lain, karena prioritas pengajuan pada SIMSARPRAS yakni madrasah MI dan MTs swasta, selanjutnya pada Tahun 2023 MTsN Kota Batu juga tetap mengajukan

---

<sup>82</sup> Hasil wawancara dengan Buasim, Kepala MTsN Kota Batu, 31 Mei 2024

kembali, dan ternyata kesimpulannya MTsN Kota Batu tetap belum disetujui, sehingga MTsN Kota Batu mengajukan bantuan lainnya pada SIMPRO (Sistem Informasi Manajemen Proyek SBSN Madrasah)

#### **4. Implementasi Pengadaan Sarana dan Prasarana di MTs Hasyim Asy'ari**

Peneliti mengambil contoh MTs Hasyim Asy'ari sebagai salah satu madrasah yang sudah mengajukan bantuan pengadaan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS Tahun 2021, pengajuan tersebut sudah disetujui dan berhasil, dengan demikian anggaran bantuan tersebut juga cair dalam pelaksanaannya terkait pengajuan yang diajukan yakni bantuan "*Rehab Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas MTs*" yang dilakukan MTs Hasyim Asy'ari. Sehingga perlu dilakukan yang namanya manajemen pengadaan sarana prasarana, MTs Hasyim Asy'ari juga sudah berhasil dalam melakukan pengelolaan pengadaan tersebut. Manajemen yang baik dalam pengelolaan sumber daya dan anggaran juga menjadi kunci keberhasilan dalam menjaga keberlanjutan dan efisiensi penggunaan fasilitas pendidikan. Adapun madrasah ini juga telah aktif melakukan berbagai upaya dalam pengajuan bantuan tersebut untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan pelayanan kepada siswa melalui adanya peningkatan fasilitas fisik dan infrastruktur yaitu meliputi pengembangan rehabilitas ruang kelas yang nyaman.

Dengan disetujuinya bantuan yang telah diajukan pada aplikasi SIMSARPRAS maka MTs Hasyim Asy'ari dapat memberikan contoh inspiratif

bagi madrasah lain dalam mengajukan bantuan sarana dan prasarana serta mengelola pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki dengan baik untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan berdaya guna bagi pengembangan potensi siswa secara menyeluruh. Berikut adalah hasil observasi dan wawancara penelitian terkait dengan (Pencairan, Pelaksanaan dan Laporan Pertanggung Jawaban) yang dapat peneliti paparkan sebagai berikut: Adanya penerimaan bantuan rehabilitasi ruang kelas, dalam pengajuan bantuan rehab MTs Hasyim Asy'ari perihal pencairan anggaran bantuan sarana dan prasarana, untuk pemberitahuan anggaran yang diterima oleh MTs Hasyim Asy'ari sendiri sudah mengajukan bantuan sesuai dengan SOP (standar operasional prosedur) yang telah ditentukan. Mengenai anggaran yang telah diajukan oleh MTs Hasyim Asy'ari dalam bantuan rehabilitasi ruang kelas sebesar “Rp. 150.000.000,00”, (*Seratus Lima Puluh Juta Rupiah*) Namun dalam pencairan atau penerimaan anggaran tersebut MTs Hasyim Asy'ari hanya menerima bantuan dana sebesar “Rp.85.000.000,00”, (*Delapan Puluh Lima Juta Rupiah*) Seperti yang telah dikatakan oleh Kepala MTs Hasyim Asy'ari bahwa:

“Untuk pengajuan yang kita ajukan memang sudah 100% sesuai dengan yang kita ajukan pertama, yakni “Rp. 150.000.000,00” lalu dalam pemberituannya kita di undang di hotel untuk pertemuan pembagian penerimaan bantuan anggaran pada SIMSARPRAS itu tadi, setelah itu anggaran-anggaran tersebut di kelas-kelas, kan ada yang mendapatkan “Rp.75.000.000,00”, dan juga “Rp.85.000.000,00”, kalau di MI (Madrasah Ibtidaiyah) itu mendapatkan “Rp.75.000.000,00”, nah karena

kita ini mengajukan bantuan rehabilitasi ruang kelas pada tingkat MTs (Madrasah Tsanawiyah) maka anggaran yang kita terima itu “Rp.85.000.000,00”, karena pengadaan anggaran tersebut di bagi dengan sekolah lain yang juga mengajukan dan disetujui jadi kita mendapatkan “Rp.85.000.000,00”, untuk rehabilitasi ruang kelas di MTs Hasyim Asy’ari ini.”<sup>83</sup>

Sesuai dengan pernyataan di atas bahwa dalam pengajuan bantuan MTs Hasyim Asy’ari sudah mengajukan dana sebesar “Rp. 150.000.000,00” terkait bantuan pengajuan yang telah diajukan dan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Namun dalam penerimaan anggaran bantuan rehabilitasi ruang kelas MTs Hasyim Asy’ari hanya menerima bantuan dana sebesar “Rp.85.000.000,00”, karena adanya pembagian anggaran bantuan kepada sekolah atau madrasah lain yang sudah mengajukan dan disetujui.

Adapun gambar dibawah adalah LPJ (Laporan pertanggung jawaban) bukti masuknya anggaran pada rekening MTs Hasyim Asy’ari sebagai berikut:

---

<sup>83</sup> Hasil wawancara dengan Kostradi, Kepala MTs Hasyim Asy’ari Kota Batu, 07 Agustus 2024

BANG : MALANG  
 KENING : GIRO TDK HIT BBB PERUSAHAAN PB  
 RODE TGL : 01/11/2021  
 : 29/11/2021

REKENING: 1301063326  
 WP : 0.000.000.0-000.000  
 TAUANG : IDR

KEPADA YTH : MTSS HASYIM ASYARI  
 JL SEMERU 22 BATU  
 003007  
 KOTA BATU 10710  
 JAWA TIMUR

HAL : 1  
 YAYASAN

ANS	URAIAN	DEBET	KREDIT	SALDO
	Saldo Awal			0,00
Nov	01/11/2021		85.000.000,00	85.000.000,00
Nov	1301063326 4/BNT ASPIRASI 1-2021			
Nov	PEMINDAHAN DARI 2021030888 RPL			
				ASHIR DARI REKENING

Stamp: BNI KOTA BATU, 29/11/2021, Novia E.

Gambar 4.3 (Bukti Dana Masuk)

BUKU PEMBANTU BANK  
 BULAN NOVEMBER 2021

Sekolah : MTs HASYIM ASY'ARI  
 Desa/Kec : SISIR / BATU  
 Kota : BATU  
 Propinsi : JAWA TIMUR

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
01 November 2021			Saldo Dana Rehab			
17 November 2021			Pemasukan Dana Rehab	85.000.000,00		
29 November 2021			Pengambilan Dana Rehab		85.000.000,00	0,00

Batu, 30 November 2021  
 Bendahara

Kostradi Mudhakir, SPd  
 NIP. -

Ketua Pelaksana  
 Khoirul Anwar, S.Pd

Affiah, SP.d

Gambar 4.4 (Bukti buku pembantu bank bulan November MTs Hasyim Asy'ari)

**Tabel 4. 6 Buku Kas Umum MTs Hasyim Asy'ari Tahun 2021**

<b>Tanggal</b>	<b>No Bukti</b>	<b>Uraian</b>	<b>Penerimaan (Debit)</b>	<b>Pengeluaran (Kredit)</b>	<b>Jumlah (Rp)</b>
29-11-2021		Pemasukan Dana Bantuan Rehab	85.000.000,00		85.000.000,00
29-11-2021	1 /MTS HA/XI/2021	Belanja Pasir, Semen dan Bendrat		1.830.000,00	83.170.000,00
29-11-2021	2 /MTS HA/XI/2021	Belanja Besi		2.290.910,00	80.879.090,00
29-11-2021	3 /MTS HA/XI/2021	Belanja Paku Cor		15.000,00	80.864.090,00
29-11-2021	4 /MTS HA/XI/2021	Belanja Besi 6 A, Pipa PVC Rucika, Keni PVC 3 LG		1.825.000,00	79.039.090,00
29-11-2021	5 /MTS HA/XI/2021	Belanja Besi 62 A		196.000,00	78.843.090,00
29-11-2021	6 /MTS HA/XI/2021	Belanja Semen Gresik		570.000,00	78.273.090,00
29-11-2021	7 /MTS HA/XI/2021	Belanja Pasir dan Semen Padang		1.080.000,00	77.193.090,00
29-11-2021	8 /MTS HA/XI/2021	Belanja Wavin dan Besi		630.000,00	76.563.090,00
29-11-2021	9 /MTS HA/XI/2021	Belanja Besi 6A dan Baja		535.000,00	76.028.090,00
29-11-2021	10 /MTS HA/XI/2021	Belanja 50 Dos 30/30 Murano Putih		1.880.000,00	74.148.090,00
29-11-2021	11 /MTS HA/XI/2021	Biaya Tukang Termin 1		9.250.000,00	64.898.090,00
29-11-2021	12 /MTS HA/XI/2021	Belanja Kornice, Fisher, Porban Gibs, Paku Cor		193.000,00	64.705.090,00
29-11-2021	13 /MTS HA/XI/2021	Belanja Sekerup baja, Wall Angel, Hollow, Gypsum		6.221.455,00	58.483.635,00
29-11-2021	14 /MTS HA/XI/2021	Belanja Catylac, No Drop, Sanlex, Kuas, K. Gosok		1.799.000,00	58.684.635,00
29-11-2021	15 /MTS HA/XI/2021	Belanja Rajawali Putih		100.000,00	56.584.635,00
29-11-2021	16 /MTS HA/XI/2021	Belanja Pasir 1 Corlt		330.000,00	56.254.635,00

29-11-2021	17 /MTS HA/XI/2021	Belanja Semen Gresik 10 sak		570.000,00	55.684.635,00
29-11-2021	18 /MTS HA/XI/2021	Belanja Skrup 6X1 ¼		80.000,00	55.604.635,00

29-11-2021	19 /MTS HA/XI/2021	Belanja Kalsium, Lem, Semen Pt. Palm 10 T		367.500,00	55.237.135,00
29-11-2021	20 /MTS HA/XI/2021	Belanja Benang Nilon		15.000,00	55.222.135,00
29-11-2021	21 /MTS HA/XI/2021	Belanja 50 Dos 30/30 Murano Putih		4.063.636,00	51.158.499,00
29-11-2021	22 /MTS HA/XI/2021	Belanja Semen Putih, Semen Padang, Pasir		640.000,00	50.518.499,00
29-11-2021	23 /MTS HA/XI/2021	Penggantian kabel CCTV CBT Kelas		3.272.730,00	47.245.769,00
29-11-2021	24 /MTS HA/XI/2021	Biaya Buang Bongkaran 10X		700.000,00	46.545.769,00
29-11-2021	25 /MTS HA/XI/2021	Biaya Tukang Termin		9.250.000,00	37.295.769,00
		Total		85.000.000,00	47.704.231,00
				47.704.231,00	37.295.769,00

**Tabel 4. 7 Buku Kas Umum MTs Hasyim Asy'ari Tahun 2021**

Tanggal	No Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Jumlah (Rp)
1-12-2021		Saldo Bulan November	37.295.769,00		37.295.769,00
2-12-2021	1 /MTS HA/XI/2021	Belanja Paku Cor Htm		37.500,00	37.258.269,00
2-12-2021	2 /MTS HA/XI/2021	Belanja DS 30/30 Murano Putih, Semen, Pasir		884.000,00	36.374.269,00
3-12-2021	3 /MTS HA/XI/2021	Belanja Amplas 120		67.500,00	36.306.769,00
3-12-2021	4 /MTS HA/XI/2021	Belanja Lem Rj, Tinner A, Catylax		276.000,00	36.030.769,00
3-12-2021	5 /MTS HA/XI/2021	Belanja Fitting Broco, Sekrup baja, Terminal dll		650.500,00	35.380.269,00
6-12-2021	6 /MTS HA/XI/2021	Belanja Pasir, Sak Fly Asn, Semen		990.000,00	34.390.269,00
7-12-2021	7 /MTS HA/XI/2021	Belanja No Drop dan Selang Timbang		435.000,00	33.955.269,00
8-12-2021	8 /MTS HA/XI/2021	Belanja Catylax		276.000,00	33.679.269,00
13-12-2021	9 /MTS HA/XI/2021	Belanja Tukang Termin 3		9.250.000,00	24.429.269,00
14-12-2021	10 /MTS HA/XI/2021	Belanja Pasir dan Semen Padang		1.220.000,00	23.209.269,00

15-12-2021	11 /MTS HA/XI/2021	Biaya Kalsium dan Lem Rajawali		80.000,00	23.129.269,00
16-12-2021	12 /MTS HA/XI/2021	Belanja Lem Rj, Tiner A, Catylax		347.000,00	22.782.269,00
17-12-2021	13 /MTS HA/XI/2021	Belanja Aquaproof		55.000,00	22.727.269,00
18-12-2021	14 /MTS HA/XI/2021	Belanja Emco 104		260.000,00	22.467.269,00
20-12-2021	15 /MTS HA/XI/2021	Belanja Skrup dan Paku		55.000,00	22.412.269,00
23-12-2021	16 /MTS HA/XI/2021	Belanja Pasir		400.000,00	22.012.269,00

23-12-2021	17 /MTS HA/XI/2021	Belanja Avitex, Catylax, Emco dan Semen		3.256.364,00	18.755.905,00
25-12-2021	18 /MTS HA/XI/2021	Belanja Emco dan Tiner		106.000,00	18.649.905,00
26-12-2021	19 /MTS HA/XI/2021	Belanja Bahan Pengecatan R. Depan Kelas		2.448.000,00	16.201.905,00
27-12-2021	20 /MTS HA/XI/2021	Belanja Pasir		400.000,00	15.801.905,00
29-12-2021	21 /MTS HA/XI/2021	Belanja Lis Hitam		18.000,00	15.783.905,00
30-12-2021	22 /MTS HA/XI/2021	Belanja HCl		25.000,00	15.758.905,00
30-12-2021	23 /MTS HA/XI/2021	Belanja Cat Emco, Tiner, Selot		378.000,00	15.380.905,00
30-12-2021	24 /MTS HA/XI/2021	Belaja Triplek dan Engsel Pintu		480.000,00	14.900.905,00
30-12-2021	25 /MTS HA/XI/2021	Pembuangan Bongkaran 6X		450.000,00	14.450.905,00
30-12-2021	26 /MTS HA/XI/2021	Biaya Tukang Termin 4		14.000.000,00	450.905,00
30-12-2021	27 /MTS HA/XI/2021	Belanja Kertas 2 Rim dan Penjilidan		200.000,00	250.905,00
30-12-2021	28 /MTS HA/XI/2021	Foto Copy		130.000,00	120.905,00
30-12-2021	29 /MTS HA/XI/2021	Belanja Materai		150.000,00	-29.095,00
		Total	37.295.769,00	37.324.864,00	-29.095,00

Adapun gambar di atas adalah Buku Pembantu Bank pada MTs Hasyim Asy'ari terkait penerimaan atau masuknya Dana Rehab pada tanggal 17 November 2021 serta pada tanggal 29 November 2021 pengambilan dana. Lamanya proses pengajuan bantuan rehabilitas ruang kelas hingga diterimanya

anggaran tersebut membutuhkan waktu sekitar 5 bulanan. Karena prioritas pengajuan tersebut MI dan Mts swasta maka MTs Hasyim Asy'ari masuk dalam prioritas tersebut. Dengan demikian tabel di bawah adalah Buku Kas Umum terkait dengan pemasukan dana bantuan rehabilitasi dan rincian pembelanjaan anggaran pada bulan November sebagai berikut :

Dengan demikian MTs Hasyim Asy'ari sudah melakukan pembelanjaan dan rincian pengadaan belanja material dan kebutuhan lainnya terkait pembangunan rehabilitasi ruang kelas, tabel di atas merupakan tabel pemasukan dana bantuan dan rincian pembelanjaan anggaran pada bulan November. Adapun tabel di bawah ini adalah tabel Buku Kas Umum terkait dengan rincian pembelanjaan anggaran yang dilakukan pada bulan Desember hingga selesai atau ditutupnya Buku Kas Umum MTs Hasyim Asy'ari sebagai berikut:

Berdasarkan penjelasan tabel di atas maka Pada hari Jum'at 31 Desember 2021 (Tiga Puluh Satu Desember Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu) maka Buku Kas Umum MTs Hasyim Asy'ari ditutup dengan keadaan jumlah uang tersisa “Rp-29.095,00” dengan demikian MTs Hasyim Asy'ari sudah melaksanakan pembelanjaan material terkait pembangunan rehabilitas ruang kelas dengan bantuan yang diterima. Gambar di bawah adalah bukti buku kas dengan uraian nihil.

**BUKU PEMBANTU BANK  
BULAN DESEMBER 2021**

Sekolah : MTs HASYIM ASY'ARI  
Desa/Kec : SISIR / BATU  
Kota : BATU  
Propinsi : JAWA TIMUR

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
			NIHIL			


 Jawab/Kepala Sekolah  
Kostradi Mudhakhir, S.Pd.

Ketua Pelaksana  
  
Khoirul Anwar, S.Pd

Batu, 31 Desember 2021  
 Bendahara  
  
Afifah, SP.d

**Gambar 4. 5 (Bukti buku pembantu bank MTs Hasyim Asy'ari)**

Adapun setelah selesai pembelanjaan material untuk memenuhi pelaksanaan pembangunan rehabilitas ruang kelas MTs Hasyim Asy'ari tidak mencari publikasi penawaran, baik itu lelang ataupun tender karena seperti yang dikatakan oleh Kepala MTs Hasyim Asy'ari bahwa:

“Pertama kita wujudkan pembangunan rehabilitas ruang kelas, dan untuk pelaksanaan pembangunan tersebut kita tidak lakukan dengan lelang, karena bantuan yang diajukan adalah dibawah “Rp.100.000.000,00”, kalau di atas “Rp.150.000.000,00”, Kanwil menegaskan maka harus memakai konsultan baik dari dinas, atau juga dapat dilakukan dengan lelang, karena bantuan kita di bawah “Rp.100.000.000,00”, maka kami sendiri memakai swakelola”.<sup>84</sup>

Sesuai dengan pernyataan di atas bahwa pelaksanaan pembangunan rehabilitas ruang kelas di MTs Hasyim Asy’ari dilakukan tidak menggunakan lelang atau tender, mereka melakukannya dengan swakelola karena bantuan tersebut di bawah “Rp.100.000.000,00”, sedangkan bantuan yang diajukan MTs Hasyim Asy’ari yakni “Rp.85.000.000,00”, karena menurut Kantor Kementerian Agama Wilayah Provinsi Jawa Timur dalam pelaksanaan pembangunan rehabilitas ruang kelas yang menggunakan lelang atau tender itu harus di atas “Rp.150.000.000,00”, setelah itu pada tahap selesainya proses pembangunan maka membutuhkan waktu, seperti yang telah dikatakan oleh Kepala MTs Hasyim Asy’ari bahwa:

“Proses tersebut kurang lebih memakan waktu 1 bulanan, karena kita memakai jasa tukang borongan, yang dimana tukang ini sudah bekerja sama dengan kita cukup lama, jadi untuk selesai proses pembangunan tersebut bisa lebih cepat atau sesuai dengan apa yang kita harapkan”.<sup>85</sup>

Sesuai dengan pernyataan di atas bahwa proses selesainya pembangunan rehabilitas ruang kelas di MTs Hasyim Asy’ari cukup membutuhkan waktu kurang lebih 1 bulanan, karena mereka menggunakan

---

<sup>84</sup> Hasil wawancara dengan Kostradi, Kepala MTs Hasyim Asy’ari Kota Batu, 07 Agustus 2024

<sup>85</sup> Hasil wawancara dengan Kostradi, Kepala MTs Hasyim Asy’ari Kota Batu, 07 Agustus 2024

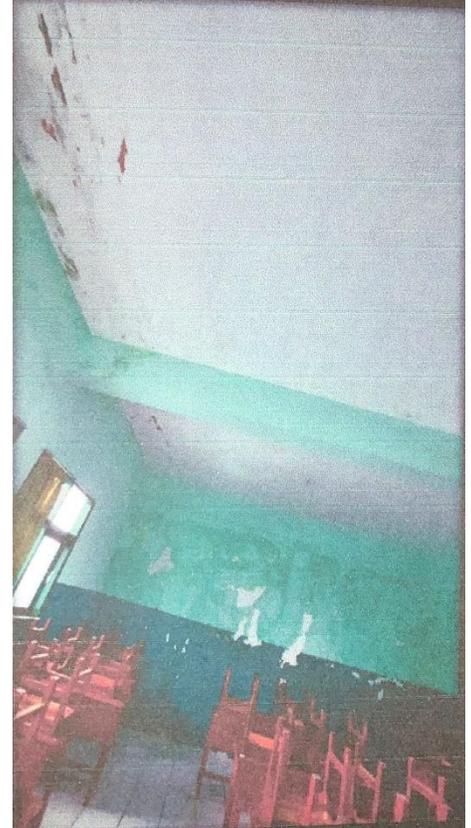
sistem kerja borongan kepada tukang yang sudah mereka percayakan kerja samanya cukup begitu lama, sehingga selesainya proses pembangunan tersebut sesuai dengan yang mereka harapkan. Kemudian, pada tahap akhir yakni adanya laporan pertanggung jawaban dalam proses tersebut sesuai dengan pernyataan Kepala MTs Hasyim Asy'ari bahwa:

“Terkait laporan pertanggung jawaban kita membuat semacam LPJ yang selanjutnya kita input di aplikasi SIMSARPRAS dimana penginputan tersebut akan tembus pada Kemenag Kota, Kanwil hingga Pusat”.<sup>86</sup>

Berdasarkan pernyataan di atas MTs Hasyim Asy'ari membuat laporan pertanggung jawaban, yang setelah itu mereka input pada SIMSARPRAS selanjutnya penginputan tersebut nantinya dapat dilihat oleh Kemenag Kota, Kanwil hingga Pusat maka begitulah laporan pertanggung jawaban MTs Hasyim Asy'ari terkait dengan pengajuan bantuan sarana dan prasarana yang telah diterima melalui aplikasi SIMSARPRAS.

---

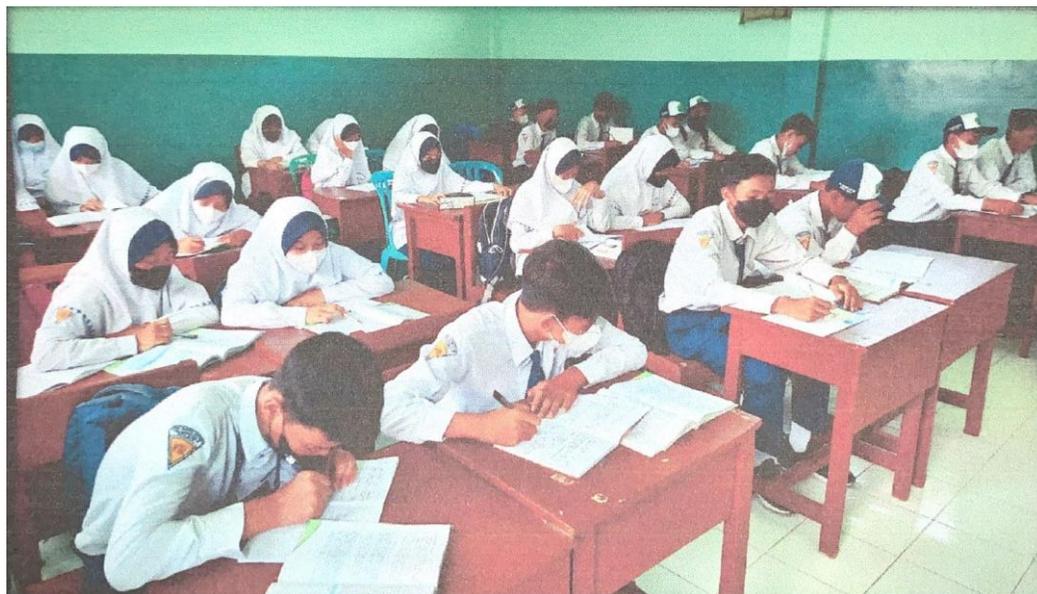
<sup>86</sup> Hasil wawancara dengan Kostradi, Kepala MTs Hasyim Asy'ari Kota Batu, 07 Agustus 2024

**Foto Sebelum Direnovasi****Gambar 4. 6 (Bangunan MTs Hasyim Asy'ari sebelum renovasi)**

**Foto Sesudah Direnovasi****Gambar 4. 7 (Bangunan MTs Hasyim Asy'ari sesudah renovasi)**



**Gambar 4. 8 (Bangunan MTs Hasyim Asy'ari sesudah renovasi)**



**Gambar 4. 9 (Bangunan MTs Hasyim Asy'ari sesudah renovasi)**

Dengan demikian MTs Hasyim Asy'ari Kota Batu sendiri merupakan model madrasah yang berhasil disetujui dalam pengajuan bantuan sarana prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS Tahun 2021, karena prioritas pengajuan pada SIMSARPRAS yakni madrasah MI dan MTs swasta. Maka perbandingan MTsN Kota Batu dengan MTs Hasyim Asy'ari sendiri dalam pengajuan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS adalah MTsN Kota Batu sebagai madrasah Negeri yang dalam pengajuan tersebut mungkin belum goal atau disetujui sedangkan MTs Hasyim Asy'ari sendiri adalah madrasah swasta, dimana prioritas pengajuan pada SIMSARPRAS adalah madrasah MI dan MTs swasta.

#### **5. Evaluasi dari proses pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu**

Dalam evaluasi ini perlu adanya usaha untuk menilai seberapa jauh suatu keberhasilan program dalam pelaksanaan yang telah dilaksanakan, apakah sudah mencapai tujuan yang telah ditetapkan atau belum, dengan kata lain bahwa keberhasilan suatu program dalam pencapaian tujuan juga adalah suatu kondisi yang hendak dilihat lewat kegiatan yang namanya evaluasi. Seperti halnya terkait dengan faktor diterima dan tidak diterima madrasah yang mengajukan bantuan proposal sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS serta bagaimana dalam mengecek atau menilai proposal pengajuan

seperti yang dikatakan oleh Bapak Bambang selaku Sub. Sarana dan Prasaran

Madrasah sebagai berikut :

“Kalau di Kementerian Agama sendiri terkait sarana prasarana untuk madrasah negeri atau swasta itu tergantung ketersediaan dana dan prioritas, meskipun pengajuan dari seluruh Kabupaten atau Kota seluruh Indonesia dimana nanti di verifikasi mana kira-kira yang urgent di daerah mana yang urgent itu lalu kemudian disesuaikan dengan ketersediaan dana di pusat, kalau memang mereka (pusat) banyak anggarannya otomatis ya banyak yang dibantu, ketika tidak maka ya Kabupaten 1 (satu) dengan yang lainnya bergiliran mana yang dapat, dan dari presentase dalam pengajuan Kabupaten atau Kota itu sekitar 30% yang disetujui dari setiap Kabupaten atau Kota setiap Tahunnya dan itupun bergiliran sesuai dengan ketersediaan dana itu tadi, pagu yang di pusat itu seberapa yang di gelontorkan untuk kepentingan bantuan sarana prasarana itu, maka kami selaku Kementerian Agama Kabupaten atau Kota kami tidak bisa menjanjikan bantuan ini disetujui atau tidak, kami tetap menyetujui proposalnya, rekomendasinya akan kita buat, tetapi kami himbau untuk madrasah itu mungkin lebih memperkuat sumber pendanaan mungkin dari swadaya mereka sendiri, mungkin juga dari komitenya, usahanya, pengelolaan kantinnya, atau pengajuan bantuan-bantuan ke pihak lain bahkan mungkin partai politik atau tokoh politisi misalnya yang kira-kira ada masukan untuk mendapatkan bantuan itu ya lakukan mana yang sekiranya ada celah, mana ada lobang itu untuk dimasuki saja terkait proposal dan lain sebagainya. Karena kami sendiri terus terang Negara ini tidak bisa menyediakan dana besar, swadaya masyarakat sangat dibutuhkan ketika madrasah itu perlu fasilitas-fasilitas tambahan untuk memenuhi fasilitas madrasah itu sendiri”.<sup>87</sup>

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan dalam faktor diterima dan tidak diterimanya madrasah yang sudah mengajukan. Bahwa di

---

<sup>87</sup> Hasil wawancara dengan Bambang, Sub. Sarana dan Prasarana Madrasah, Kementerian Agama Kota Batu, Senin 20 Mei 2024.

Kementerian Agama sendiri, dukungan terhadap sarana prasarana madrasah, baik negeri maupun swasta, hal tersebut tergantung pada ketersediaan anggaran dan prioritas. Meskipun ada pengajuan dari seluruh Kemenag Kabupaten/Kota se-Indonesia, proposal tersebut akan diverifikasi untuk menentukan kebutuhan yang mendesak di setiap madrasah dan daerah, yang kemudian dapat disesuaikan dengan anggaran pusat. Jumlah bantuan yang diberikan bergantung pada jumlah anggaran yang tersedia, jika pusat menganggarkan dana yang lumayan besar dan anggarannya mencukupi, maka akan lebih banyak daerah yang dapat terbantu secara serentak, namun jika tidak, bantuan akan diberikan secara bergiliran antar daerah.

Karena setiap tahunnya, sesuai dengan presentase sekitar 30% dari pengajuan Kemenag Kabupaten/Kota yang disetujui, maka dilakukan secara bergiliran sesuai dengan ketersediaan anggaran yang telah ditentukan. Kemenag Kabupaten/Kota atau Kemenag Kota Batu tidak dapat menjanjikan bantuan disetujui atau tidak, tetapi akan mendukung dengan membuat rekomendasi atas proposal yang telah diajukan. Kemenag Kota Batu juga mendorong madrasah untuk menguatkan sumber pendanaannya sendiri, baik itu melalui swadaya masyarakat, komite sekolah, pengelolaan kantin, atau mengajukan bantuan dari pihak lain seperti partai politik atau tokoh politisi yang dapat memberikan kontribusi. Karena pada dasarnya Kemenag Kota Batu berterus terang bahwa Negara tidak mampu menyediakan dana besar, sehingga

dukungan dari masyarakat sangat diperlukan ketika madrasah membutuhkan fasilitas tambahan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan madrasah.

Selanjutnya adalah evaluasi dalam aplikasi SIM-SARPRAS pada Kementerian Agama Kota Batu sendiri, seperti yang dikatakan oleh Bapak Bambang selaku Sub. Sarana dan Prasarana Madrasah bahwa :

“Adanya evaluasi saat ini sudah sangat efektif, terkait pengajuan, jadi pengajuan tidak perlu lagi dalam bentuk hard copy seperti dulu, tetapi sampai dengan pengajuan itu selesai proses verifikasinya yang diutamakan apa?, itu kan kita masih awam, jadi madrasah sendiri kan belum tau, ini apa?, lalu yang membuat saya tidak dikasih bantuan apa? terus kalau dulu, kalau proses hard copy kan, mereka datang langsung ke pusat, menyetorkan berkas dan itu kan sudah masuk di sana, nah untuk memantau berkas itu sampai dimana kan susah juga dalam aplikasi SIM-SARPRAS ini, jadi itu kelemahannya, kalau terkait ini dikabulkan apa tidak itu juga sulit mungkin paling besar ya tentang ketersediaan dana, dan mungkin faktor X, sebenarnya aplikasi ini sudah sangat memudahkan cuman dalam pantauannya itu, seperti misalnya ini berkas sudah seperti apa ya?, verifikasi selanjutnya bagaimana? jadi kita hanya tergantung pada aplikasi saja, jadi madrasah ini misal mau tanya ke siapa? sudah sampai di pusat apa belum sebenarnya itu kita juga tidak tahu, ya dalam adanya aplikasi ini membuat kita sudah lebih praktis sebenarnya cuman ya memang ada kelemahan dan kelebihan, untuk kelemahannya sendiri ya itu tadi, kita sulit mengetahui sudah disetujui apa belum pengajuannya, sudah diverifikasi apa belum, sudah valid apa belum, ya contohnya ini tidak bisa di buka, terus kita mantaunya bagaimana juga tidak bisa, seperti itu untuk kelebihannya sendiri lebih cepat dan lebih praktis karena sebelumnya kan manual, karena kalau manual itu juga butuh waktu”.<sup>88</sup>

---

<sup>88</sup> Hasil wawancara dengan Bambang, Sub. Sarana dan Prasarana Madrasah, Kementerian Agama Kota Batu, Senin 20 Mei 2024.

Berdasarkan uraian pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa saat ini, evaluasi pengajuan telah menjadi efektif dengan proses yang tidak lagi memerlukan hard copy seperti sebelumnya. Namun, dalam proses verifikasi yang menjadi prioritas utama, masih ada kebingungan di kalangan madrasah yang belum terbiasa dengan sistem aplikasi SIMSAPRAS ini. Mereka tidak tahu persis proses verifikasi apa yang diutamakan, sehingga mereka tidak dapat memastikan apakah permohonan pengajuan mereka akan disetujui atau tidak. Sehingga untuk proses seleksinya parameternya jadi kurang terukur dengan baik dan memungkinkan adanya faktor lain yang membuat suatu proposal tersebut diterima. Karena dulu, ketika proses masih menggunakan hard copy, mereka bisa langsung datang ke pusat untuk menyerahkan berkas dan memantau perkembangan pengajuan mereka. Namun, dengan adanya aplikasi SIMSARPRAS ini, monitoring terhadap posisi berkas menjadi sulit dilakukan. Namun kekurangan utamanya mungkin terletak pada sulitnya mengetahui apakah permohonan dalam pengajuan sudah disetujui, diverifikasi, atau valid terutama karena ketersediaan dana dan faktor lainnya seperti yang disebutkan adanya faktor X.

Aplikasi ini sebenarnya sudah memberikan kemudahan yang signifikan, tetapi dalam hal monitoring, seperti mengetahui status berkas atau verifikasi selanjutnya, masih menjadi tantangan. Madrasah sering kali tidak tahu kepada siapa harus bertanya untuk mengetahui apakah berkas mereka sudah mencapai

pusat atau belum. Meskipun demikian, kelebihan adanya aplikasi SIMSARPAS ini adalah prosesnya lebih cepat dan praktis dibandingkan dengan sebelumnya yang manual, yang membutuhkan waktu lebih lama. Jadi, meskipun ada kekurangan dalam hal pemantauan dan kepastian status pengajuan, aplikasi ini secara keseluruhan telah meningkatkan efisiensi dalam proses pengajuan bantuan sarana prasarana madrasah.

### **C. Temuan Penelitian**

Beradasarkan paparan data di Kemenag Kota Batu, MTsN Kota Batu dan MTs Hasyim Asy'ari yang telah peneliti sajikan, memiliki sejumlah temuan mengenai manajemen pengadaan sarana prasarana pada madrasah dalam peningkatan pelayanan pendidikan Kementerian Agama Kota Batu, terdapat beberapa poin serta hasil yang dapat peneliti simpulkan sebagai berikut:

**Tabel 4. 8 Temuan Hasil Penelitian**

<b>Tahapan</b>	<b>Keterangan</b>
<b>Prosedur</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur pengajuan bantuan sarana prasarana dilakukan sesuai dengan SOP (standar operasional prosedur) pada setiap satuan pendidikan atau madrasah yang mengajukan.</li> <li>2. Proses disetujui pengajuan bantuan sarana dan prasarana memerlukan waktu kurang lebih 5 bulan atau (1) satu tahun.</li> </ol>
<b>Implementasi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementasi pengajuan bantuan sarana prasarana, terdapat (5) lima satuan pendidikan atau madrasah yang sudah mengajukan salah satunya adalah MTsN Kota Batu dan MTs Hasyim Asy'ari.</li> <li>2. Adanya keputusan dari Kementerian Agama Wilayah Jawa Timur tentang yang diterima dan tidak, bahwa MTsN Kota Batu tidak disetujui sedangkan MTs Hasyim Asy'ari diterima.</li> <li>3. Mekanisme pencairan anggaran pada MTs Hasyim Asy'ari.</li> <li>4. Pelaksanaan pembangunan rehabilitas ruang kelas MTs Hasyim Asy'ari.</li> <li>5. Laporan pertanggung jawaban bantuan pembangunan rehabilitas ruang kelas MTs Hasyim Asy'ari.</li> </ol>
<b>Evaluasi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi faktor diterima dan tidak diterima madrasah yang mengajukan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS.</li> <li>2. Evaluasi aplikasi SIMSARPRAS mengenai kelebihan dan kekurangan.</li> </ol>

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN**

Dalam bab ini peneliti menganalisis data yang telah peneliti dapatkan melalui proses observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun analisis data penelitian ini dilakukan dalam bentuk deskriptif kualitatif, dimana data tersebut dianalisis dengan memaparkan hasil penelitian berdasarkan rumusan masalah. Berikut adalah analisis data hasil penelitian terkait dengan manajemen pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi *Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah* (SIMSARPRAS).

#### **A. Prosedur dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah Dengan Aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS)**

##### **1. Prosedur Pengajuan dilakukan dengan SOP**

Prosedur pengajuan bantuan sarana prasarana dilakukan sesuai dengan SOP (standar operasional prosedur). Pada aplikasi SIMSARPRAS terkait pengajuan bantuan sarana dan prasarana sudah menggunakan SOP (standar operasional prosedur) bahwa setiap madrasah yang mengajukan bantuan tersebut harus mengikuti SOP yang berlaku. Dengan demikian Standar Operasional Prosedur adalah serangkaian instruksi tertulis yang dilakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana

dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.<sup>89</sup> Definisi tersebut sejalan dengan SOP pengajuan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS, karena pada aplikasi tersebut sudah dijelaskan bagaimana SOP prosedur pengajuan dan harus dilakukan dimana, yakni pada aplikasi SIMSARPRAS dan dilakukan dengan satuan pendidikan yang ingin mengajukan bantuan pada aplikasi tersebut. Pada dasarnya SOP (Standar Operasional Prosedur) adalah suatu perangkat lunak pengatur, yang mengatur tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu. Oleh karena prosedur kerja yang dimaksud bersifat tetap, rutin, dan tidak berubah-ubah, prosedur kerja tersebut disamakan menjadi dokumen tertulis yang disebut sebagai Standar Operasional Prosedur atau disingkat (SOP). Dokumen tertulis ini selanjutnya dijadikan standar bagi pelaksanaan prosedur kerja tertentu tersebut.<sup>90</sup>

Dalam Hadits yang diriwayatkan oleh Abu Hurairah r.a dijelaskan pula Rasulullah SAW bersabda :

*“Siapa yang menyelesaikan kesulitan seorang mu’min dari berbagai kesulitan-kesulitan lainnya dunia, maka niscaya Allah akan memudahkan kesulitan-kesulitannya hari kiamat, dan siapa yang memudahkan orang yang sedang kesulitan niscaya akan Allah mudahkan baginya di dunia dan akhirat*

---

<sup>89</sup> Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Reformasi Birokrasi, and Republik Indonesia, ‘Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan’, *Republik Indonesia*, 2012.

<sup>90</sup> Ir M Budihardjo, *Panduan Praktis Menyusun SOP* (Ras, 2014).

*dan siapa yang menutupi (aib) seorang muslim Allah akan tutupkan aibnya di dunia dan akhirat. Allah selalu menolong hambanya selama hambanya menolong saudaranya” (H.R. Muslim) <sup>91</sup>*

Hadits di atas telah menjelaskan bahwa tolong-menolong itu sangat dianjurkan oleh agama baik menolong dalam hal-hal yang bersifat keduniaan maupun dalam hal-hal yang bersifat keukhrawian. Salah satu bentuk tolong menolong dalam hal keduniaan adalah dapat memberikan kelancaran dalam proses pengajuan bantuan sarana dan prasarana yang diajukan pada aplikasi SIMSARPRAS sesuai dengan apa yang disebutkan dalam ayat mengenai tolong-menolong kepada yang membutuhkan.

Pengertian SOP tersebut juga sejalan dengan prosedur pengajuan bantuan yang terdapat pada aplikasi SIMSARPRAS bahwa prosedur pengajuan bantuan pada SIMSARPRAS bersifat tetap dan tidak berubah-ubah dari Tahun ke Tahun. Dimana madrasah yang sudah mengajukan bantuan sarana prasarana tetapi belum disetujui, maka mereka akan tetap konsisten mengajukan bantuan sarana dan prasarana tersebut sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang berlaku. Adapun unsur-unsur dalam pelaksanaan SOP (Standar Operasional Prosedur) Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur

---

<sup>91</sup> Aldin Isri Mustofa, ‘Terjemahan Shahih Muslim Jilid 1’, Semarang: CV Asy-Syifa, 1998.

Administrasi Pemerintah, menjelaskan unsur-unsur dalam pelaksanaan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang efektif sebagai berikut:

a. Konsisten

SOP harus dilaksanakan secara konsisten dari waktu ke waktu, oleh siapa pun dan dalam kondisi apapun oleh seluruh pejabat dan pelaksana di lingkungan Pemerintah.

b. Komitmen

SOP harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dari seluruh jajaran organisasi, dari level yang paling rendah sampai yang tertinggi.

c. Perbaikan berkelanjutan

Pelaksanaan SOP harus terbuka terhadap segala penyempurnaan untuk memperoleh prosedur yang benar-benar efisien dan efektif.

d. Mengikat

SOP harus mengikat pelaksana dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur standar yang telah ditetapkan.

e. Seluruh unsur memiliki peran penting

Seluruh pegawai berperan dalam setiap prosedur yang distandarkan. Jika ada pegawai yang tidak melaksanakan perannya dengan baik, maka akan mengganggu keseluruhan proses, yang akhirnya juga berdampak pada proses penyelenggaraan pemerintah.

f. Terdokumentasi dengan baik

Seluruh prosedur yang telah distandarkan harus didokumentasikan dengan baik, hingga dapat selalu jadi referensi.<sup>92</sup>

Seluruh unsur-unsur SOP tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di atas memiliki peran penting. Hal tersebut ada yang sejalan yakni dengan pengajuan setiap satuan pendidikan atau madrasah di Kemenag Kota Batu yang mengajukan bantuan sarana dan prasarannya pada aplikasi SIMSARPRAS sudah melakukan pengajuan sesuai dengan SOP adanpun dalam pengajuan tersebut seperti MTsN Kota Batu yang sudah konsisten dan berkomitmen mengajukan bantuan sarana prasarana dari Tahun ke Tahun tetapi belum disetujui dikarenakan prioritas pada bantuan tersebut adalah MI dan MTs swasta. Sehingga Mts Hasyim Asy'ari dalam pengajuannya disetujui karena termasuk

---

<sup>92</sup> Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Reformasi Birokrasi, and Republik Indonesia, 'Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan', *Republik Indonesia, 2012*.

pada prioritas tersebut. Adanya tujuan dan sasaran pelaksanaan SOP (Standar Operasional Prosedur) dalam Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 35 Tahun 2012. Bertujuan untuk memberikan panduan bagi seluruh pemerintah pusat dan daerah dalam mengidentifikasi, menyusun, mendokumentasikan, mengembangkan, memonitor serta mengevaluasi SOP (Standar Operasional Prosedur) sesuai dengan tugas dan fungsi aparatur pemerintah. Sasaran yang diharapkan dapat dicapai melalui tujuan dan sasaran ini adalah sebagai berikut:

- a. Setiap instansi pemerintah sampai dengan unit yang terkecil memiliki SOP-nya masing-masing;
- b. Penyempurnaan proses penyelenggaraan pemerintahan;
- c. Ketertiban dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- d. Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Adanya tujuan atau sasaran pelaksanaan SOP (Standar Operasional Prosedur) di atas untuk setiap kebijakannya diharapkan dalam pengajuan hingga disetujui prosesnya tidak lambat sehingga semua lembaga yang telah melakukan atau menjalankan SOP pada aplikasi SIMSAPRAS dapat merasakan kemanfaatan dengan adanya SOP tersebut. Hal tersebut juga sejalan dengan penetapan SOP (Standar Operasional Prosedur) di Kemendikbud bahwa setiap satuan unit kerja pelayanan publik instansi pemerintah harus memiliki SOP (Standar Operasional Prosedur) sebagai

acuan dalam bertindak, agar akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dapat dievaluasi dan terukur.<sup>93</sup>

## 2. Proses disetujui pengajuan bantuan sarana dan prasarana

Sesuai dengan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2007 mengenai Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan. Adapun persyaratan yang harus diperhatikan dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan.

Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan, maka ada beberapa persyaratan-persyaratan yang harus diperhatikan sebagai berikut;<sup>94</sup>

- a. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
- b. Perencanaan harus jelas, untuk hal tersebut maka kejelasan dalam perencanaan harus diperhatikan.

---

<sup>93</sup> Dede Haryanto and Bening Hadilinatih, 'Analisis Kualitas Pelayanan Publik Unit Layanan Terpadu (ULT) Satu Pintu Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset Dan Teknologi Di DIY', *Jurnal Enersia Publika: Energi, Sosial, Dan Administrasi Publik*, 6.2 (2022), 95–108.

<sup>94</sup> Direktur Tenaga Kependidikan, PMPDT KEPENDIDIKAN D JENDERAL, and NASIONAL DP, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah', *Departemen Pendidikan Nasional*, 2007.

- c. Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan.
- d. Mengikuti pedoman (standar) jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas.
- e. Perencanaan pengadaan sesuai dengan plafond anggaran yang disediakan.
- f. Mengikuti prosedur yang berlaku.
- g. Mengikutsertakan unsur orang tua murid,
- h. Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka
- i. Dapat didasarkan pada jangka waktu yang telah ditentukan jangka pendek (1 Tahun), jangka menengah (4-5 Tahun), jangka panjang (10-15 Tahun).

Hal tersebut sesuai dengan prosedur atau jangka waktu yang dibutuhkan setiap satuan pendidikan atau madrasah mengenai proses pengajuan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS yang memerlukan waktu kurang lebih (5) lima bulan atau sampai (1) satu tahun lamanya dalam proses disetujui pengajuan bantuan tersebut, mengenai kebijakan selanjutnya yang menentukan adalah pusat atau Kementerian Agama.

## **B. Implementasi pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu**

### **1. Implementasi pengajuan bantuan sarana prasarana**

Dalam pengimplementasian pengajuan terdapat (5) lima satuan pendidikan atau madrasah yang sudah mengajukan bantuan sarana prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS di Kementerian Agama Kota Batu, salah satunya MTsN Kota Batu sebagai model madrasah yang sudah mengajukan tetapi belum disetujui, dan MTs Hasyim Asy'ari sebagai model madrasah yang sudah mengajukan dan disetujui. Hal tersebut ternyata kurang sejalan dengan implementasi pengelolaan sarana dan prasarana di MI Nurul Huda Sukorejo Jogomerto Tanggungarjo Nganjuk dalam pengajuan proposal bantuan untuk hal ini dalam pengadaan sarana dan prasarana tidak menggunakan sistem pengajuan proposal pengadaan sebab mereka mengadakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan analisis kebutuhan dan diambil melalui pengamatan yang dilakukan oleh waka sarana dan prasarana. Selanjutnya kebutuhan sarana dan prasarana tersebut diadakan berdasarkan analisis kebutuhan yang dilakukan oleh waka sarana dan prasarana, guru-guru, komite sekolah, dan tiap-tiap personil sekolah. Dan dilakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan juga dilakukan berdasarkan dana keuangan atau (mata anggaran) yang

ada.<sup>95</sup> Sedangkan setiap madrasah yang berada di bawah naungan Kementerian Agama Kota Batu baik Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan mengajukan bantuannya melalui aplikasi SIMSARPRAS dan aplikasi lainnya.

2. Adanya keputusan dari Kementerian Agama Wilayah Jawa Timur bahwa MTsN Kota Batu tidak disetujui sedangkan MTs Hasyim Asy'ari disetujui

Kementerian Agama Wilayah Jawa Timur dalam pengajuan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS melakukan dan memprioritaskan tepat sasaran pada MI dan Madrasah swasta terkait penerima pengajuan bantuan tersebut. Hal tersebut sejalan dengan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan berbasis sekolah oleh Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2007 bahwa persyaratan yang harus diperhatikan dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan adalah mengikuti pedoman (standar) baik jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala

---

<sup>95</sup> Mohamad Mustafid Hamdi, 'Implementasi Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan:(Studi MI Nurul Huda Jogomerto Tanjunganom Nganjuk)', *INTIZAM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5.1 (2021), 65–84.

prioritas.<sup>96</sup> Sehingga Kanwil Jawa Timur dalam proses pengajuan tersebut yang menjadi hal utama mereka adalah MI dan Mts swasta.

### 3. Mekanisme pencairan anggaran pada MTs Hasyim Asy'ari

Dalam mekanisme pencairan anggaran di MTs Hasyim Asy'ari adalah mengenai disetujuinya pengajuan bantuan tersebut maka bantuan anggaran yang diterima dari pusat setelah itu akan masuk langsung pada rekening madrasah tersebut. Hal tersebut sejalan dengan Analisis Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di MTs Nurhasanah Balai Jaya bahwa penyaluran dana BOS madrasah swasta dilakukan oleh Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Islam atau sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan. Bahwa pencairan dan BOS Madrasah Swasta dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening Madrasah.<sup>97</sup>

### 4. Pelaksanaan pembangunan rehabilitas ruang kelas bantuan pembangunan rehabilitas ruang kelas MTs Hasyim Asy'ari

---

<sup>96</sup> Kependidikan, D JENDERAL, and DP. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah* (Departemen Pendidikan Nasional 2007)

<sup>97</sup> Hasanah Azizi, Fauzi Arif Lubis, and Laylan Syafina, 'Analisis Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di MTs Nurhasanah Balai Jaya', *Jurnal Manajemen, Ekonomi, Hukum, Kewirausahaan, Kesehatan, Pendidikan Dan Informatika (MANEKIN)*, 2.1: September (2023), 42–49.

Pembangunan ruang kelas baru ataupun kegiatan rehabilitas ruangan kelas dilakukan setiap tahun berdasarkan kebutuhan di sekolah. Dalam pelaksanaan pembangunan rehabilitas ruang kelas yang dilakukan oleh MTs Hasyim Asy'ari sebagai wujud penggunaan ruang kelas pada jangka panjang sudah dilakukan dengan baik terkait dengan alokasi anggaran yang diterima sudah terstruktur baik pada pembelanjaan material hingga selesai dimana MTs Hasyim Asy'ari sudah melakukan rehabilitas 3 (tiga) ruang kelas dan perbaikan atap di luar ruang kelas. Dan melakukan pembangunan tersebut dengan swadaya sendiri atau tidak menggunakan lelang atau tender. Hal tersebut tidak sejalan dengan Pembangunan Gedung Sekolah dan Ruang Kelas Baru di Kabupaten Seluma Pasca Pamekaran bahwa dalam proses pembangunan gedung sekolah dan ruang kelas baru melibatkan berbagai pihak, setiap pihak saling bekerja sama dalam mewujudkan kelancaran proses pembangunan.<sup>98</sup> Sedangkan MTs Hasyim Asy'ari melakukan pembangunan tersebut dengan swadaya kelola sendiri tidak bekerja sama dengan berbagai pihak atau tidak menggunakan lelang atau tender.

---

<sup>98</sup> Hambali Hambali Hambali, 'Pembangunan Gedung Sekolah Dan Ruang Kelas Baru Di Kabupaten Seluma Pasca Pemekaran', *Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 10.1 (2016).

5. Laporan pertanggung jawaban bantuan pembangunan rehabilitas ruang kelas MTs Hasyim Asy'ari

Dalam laporan pertanggung jawaban MTs Hasyim Asy'ari melakukannya dengan transparansi dan akuntabilitas dengan alokasi dana yang diterima dan adanya rincian laporan pertanggung jawaban terkait penggunaan atau pembelanjaan anggaran seperti belanja material kebutuhan pelaksanaan pembangunan rehabilitas ruang kelas, laporan sisa anggaran dan realisasi penggunaan anggaran tersebut. Selanjutnya pelaporan tersebut mereka upload di aplikasi SIMSARPRAS. Hal tersebut sejalan dengan Laporan Pertanggung Jawabana Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Tambaksari. Bahwa SDN Tambaksari juga telah melakukan laporan pertanggung jawaban secara transparansi dan akuntabilitas dapat dilihat dari laporan sisa anggaran yang ada, realisasi penggunaan dalam satu tahun serta laporan hasil penyelesaian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. Dan laporan pertanggungjawaban tidak diperbolehkan terlambat ataupun melewati batas waktu yang diberikan dalam pelaporannya karena dapat mempengaruhi kredibilitas, transparansi, dan akuntabilitas sekolah.<sup>99</sup>

---

<sup>99</sup> Dwi Oktavia, Syunu Trihantoyo, and Windasari Windasari, 'Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SDN Tambaksari I', *Journal on Education*, 5.4 (2023), 16371–78.

**C. Evaluasi dari proses pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu**

1. Evaluasi faktor diterima dan tidak diterima madrasah yang mengajukan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS.

Terkait faktor diterima dan tidak diterima madrasah yang sudah mengajukan. Bahwa di Kementerian Agama sendiri, dukungan terhadap sarana prasarana madrasah, baik negeri maupun swasta, hal tersebut tergantung pada ketersediaan anggaran dan prioritas. Meskipun ada pengajuan dari seluruh Kemenag Kabupaten/Kota se-Indonesia, proposal tersebut akan diverifikasi untuk menentukan kebutuhan yang mendesak di setiap madrasah dan daerah, yang kemudian dapat disesuaikan dengan anggaran pusat. Jumlah bantuan yang diberikan bergantung pada jumlah anggaran yang tersedia, jika pusat menganggarkan dana yang lumayan besar dan anggaranya mencukupi, maka akan lebih banyak daerah yang dapat terbantu secara serentak, namun jika tidak, bantuan akan diberikan secara bergiliran antar daerah.

Kemenag Kabupaten/Kota atau Kemenag Kota Batu tidak dapat menjanjikan bantuan disetujui atau tidak, tetapi akan mendukung dengan membuat rekomendasi atas proposal yang telah diajukan. Kemenag Kota Batu juga mendorong madrasah untuk menguatkan

sumber pendanaannya sendiri, baik itu melalui swadaya masyarakat, komite sekolah, pengelolaan kantin, atau mengajukan bantuan dari pihak lain seperti partai politik atau tokoh politisi yang dapat memberikan kontribusi.

Karena pada dasarnya Kemenag Kota Batu berterus terang bahwa Negara tidak mampu menyediakan dana besar, sehingga dukungan dari masyarakat sangat diperlukan ketika madrasah membutuhkan fasilitas tambahan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan madrasah. Hal tersebut sejalan dengan Jurnal Analisis Kualitas Layanan E-Government dengan Pendekatan E-GovQual Modifikasi terkait pengajuan proposal dana bantuan sarana dan prasarana untuk madrasah yang membutuhkan bantuan pada pengembangan SIMSARPRAS dari Tahun 2017 dengan jumlah pengajuan porposal mencapai 3.000 (tiga ribu) lebih dan pada Tahun 2018 meningkat mencapai 20.000 (dua puluh ribu) lebih.<sup>100</sup> Sehingga dalam faktor diterima dan tidak diterima pusat lebih memperhatikan dari aspek kebutuhan yang memang mendesak dan pembagian anggaran yang merata.

2. Evaluasi aplikasi SIMSARPRAS mengenai kelebihan dan kekurangan.

---

<sup>100</sup> Frandika Septa, Anton Yudhana, and Abdul Fadlil, 'Analisis Kualitas Layanan E-Government Dengan Pendekatan E-Govqual Modifikasi', *Jurnal Sistem Informasi Bisnis*, 9.2 (2019), 157.

Evaluasi aplikasi SIMSARPRAS dalam pengajuan proposal bantuan sarana dan prasarana terkait evaluasi saat ini pengajuannya telah menjadi efektif dengan proses yang tidak lagi memerlukan hard copy seperti sebelumnya. Namun, dalam proses verifikasi yang menjadi prioritas utama, dimana hal ini menjadi tantangan madrasah yang belum terbiasa dengan sistem aplikasi SIMSAPRAS ini. Sehingga kekurangan utamanya mungkin terletak pada sulitnya mengetahui apakah permohonan dalam pengajuan sudah disetujui, atau diverifikasi, karena hal tersebut hanya bisa diketahui oleh operator pusat dan terutama karena ketersediaan dana. Hal tersebut sejalan dengan Analisis Kualitas Layanan E-Government dengan pendekatan E-Govqual Modifikasi. Bahwa pengembangan website atau aplikasi SIMSARPRAS untuk memperbaiki sistemnya pada variabel yang lemah dalam memenuhi terkait pengajuan ataupun kepuasan pengguna, yaitu pada variabel *trust* (kepercayaan) dan variabel *content & appearance of information* (isi dan tampilan informasi), sehingga bisa meningkatkan kepuasan pengguna website atau aplikasi SIMSARPRAS.<sup>101</sup>

---

<sup>101</sup> Septa, Yudhana, and Fadlil. Analisis kualitas layanan E-Government dengan pendekatan E-Govqual Modifikasi', *Jurnal Sistem Informasi Bisnis*, 9.2 (2019), 157.

Tabel 5. 9 Temuan dan Pembahasan

<p style="text-align: center;"><b>MANAJEMEN PENGADAAN SARANA PRASARANA UNTUK MENINGKATKAN PELAYANAN PENDIDIKAN MADRASAH DENGAN APLIKASI <i>SITEM INFORMASI SARANA DAN PRASARANA MADRASAH</i> (SIMSARPRAS)</b></p>
<p><b>1. Bagaimana prosedur dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS) ?</b></p> <p>Pada hasil yang dibahas pada pembahasan adalah terkait dengan prosedur pengajuan bantuan sarana prasarana dilakukan sesuai dengan SOP (standar operasional prosedur) pada setiap satuan pendidikan atau madrasah yang mengajukan. Proses disetujui pengajuan bantuan sarana dan prasarana memerlukan waktu kurang lebih 5 bulan atau (1) satu tahun. Dimana dalam SOP tersebut telah sesuai dengan SOP yang tertera pada Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Reformasi Birokrasi, and Republik Indonesia, tentang ‘Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur.</p>
<p><b>2. Bagaimana implementasi pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS) ?</b></p> <p>Pada hasil yang dibahas pada pembahasan adalah adanya Implementasi pengajuan bantuan sarana prasarana, terdapat (5) lima satuan pendidikan atau madrasah yang sudah mengajukan salah satunya adalah MTsN Kota Batu dan MTs Hasyim Asy’ari. Selanjutnya adanya keputusan dari Kementerian Agama Wilayah Jawa Timur tentang yang diterima dan tidak, bahwa MTsN Kota Batu tidak disetujui sedangkan MTs Hasyim Asy’ari diterima. Selanjutnya terkait mekanisme pencairan anggaran pada MTs Hasyim Asy’ari dan pelaksanaan pembangunan rehabilitas ruang kelas MTs Hasyim Asy’ari serta laporan pertanggung jawaban bantuan pembangunan rehabilitas ruang kelas MTs Hasyim Asy’ari. Bahwa hasil temuan tersebut telah sejalan dengan penelitian atau teori lain yang dapat peneliti bahas di pembahasan ini.</p>
<p><b>3. Bagaimana evaluasi dari proses pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah dengan aplikasi Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah (SIMSARPRAS) ?</b></p> <p>Pada hasil yang dibahas pada pembahasan adalah evaluasi faktor diterima dan tidak diterima madrasah yang mengajukan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS. Dan evaluasi aplikasi SIMSARPRAS mengenai kelebihan dan kekurangan. Bahwa hal tersebut telah sejalan dengan Analisis Kualitas Layanan E-Government dengan pendekatan E-Govqual Modifikasi.</p>

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil studi tentang Manajemen Pengadaan Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Madrasah Dengan Aplikasi *Sistem Informasi Sarana dan Prasarana Madrasah* (SIMSARPRAS). Peneliti dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu yakni, Prosedur pelaksanaan pengajuan proposal bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS sudah menggunakan SOP (standar operasional prosedur) yang berlaku. Dalam pengajuannya Kantor Kementerian Agama Kota Batu hanya dapat memberikan rekomendasi kepada madrasah untuk diteruskan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur, untuk dapat melanjutkan ke Kementerian Agama Pusat. Sebelum itu akan ada proses seleksi verifikasi di lapangan terkait pengajuan tersebut. Setelah disetujuinya madrasah yang melakukan pengajuan tersebut, selanjutnya madrasah akan mendapatkan

sumber anggaran, untuk menerima anggaran bantuan tersebut membutuhkan waktu kurang lebih 5 sampai 1 Tahun lamanya. Dimana anggaran tersebut berasal dari pusat atau Kementerian Agama.

2. Implementasi pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu yakni, Dalam pengimplementasian terdapat 5 madrasah yang sudah mengajukan dan statusnya sudah tervefikasi pada tingkat Kemenag Kota Batu yang selanjutnya masuk pada ranah persetujuan Kanwil dan pusat atau Kementerian Agama. Adapun dengan kelima madrasah tersebut salah satunya MTsN Kota Batu sebagai model madrasah yang belum disetujui dan MTs Hasyim Asy'ari sebagai model madrasah yang sudah disetujui. MTsN Kota Batu sudah mengajukan dari Tahun 2021-2023 namun belum disetujui karena prioritas pengajuan pada SIMSARPRAS yakni madrasah MI dan MTs swasta, sehingga MTsN Kota Batu sendiri mengajukan bantuannya pada aplikasi lain yakni SIMPRO (Sistem Informasi Manajemen Proyek SBSN Madrasah). MTs Hasyim Asy'ari sudah mengajukan pada Tahun 2021 dan sudah disetujui karena masuk pada prioritas dan membutuhkan bantuan yang sangat

mendesak. Dan MTs Hasyim Asy'ari sudah melakukan pelaksanaan pembangunan atas bantuan rehabilitasi ruang kelas hingga sampai (LPJ) Laporan Pertanggung Jawaban.

3. Evaluasi proses pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu yakni, evaluasi terkait faktor diterima dan tidak diterima madrasah yang mengajukan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS. Bahwa di Kementerian Agama sendiri, dukungan terhadap sarana prasarana madrasah, baik negeri maupun swasta, hal tersebut tergantung pada ketersediaan anggaran dan prioritas. Meskipun ada pengajuan dari seluruh Kemenag Kabupaten/Kota se-Indonesia, proposal tersebut akan diverifikasi untuk menentukan kebutuhan yang mendesak di setiap madrasah dan daerah, yang kemudian dapat disesuaikan dengan anggaran pusat. Karena setiap tahunnya, sesuai dengan presentase sekitar 30% dari pengajuan Kemenag Kabupaten/Kota yang disetujui, maka dilakukan secara bergiliran sesuai dengan ketersediaan anggaran yang telah ditentukan. Kemenag Kabupaten/Kota atau Kemenag Kota Batu tidak dapat menjanjikan bantuan disetujui atau tidak, tetapi akan mendukung dengan membuat rekomendasi atas

proposal yang telah diajukan. Selanjutnya evaluasi pada aplikasi SIMSARPRAS. kelebihan adanya aplikasi SIMSARPAS ini adalah prosesnya lebih cepat dan praktis dibandingkan dengan sebelumnya yang manual, yang membutuhkan waktu lebih lama. Jadi, meskipun ada kekurangan dalam hal pemantauan dan kepastian status pengajuan, aplikasi ini secara keseluruhan telah meningkatkan efisiensi dalam proses pengajuan bantuan sarana prasarana madrasah.

## **B. Saran**

1. Untuk Lembaga, dalam pengelolaan program bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS. Agar mengamati dan mengembangkan meliputi; perencanaan dan penyusunan program, pengembangan aplikasi, pelatihan dan dukungan pengguna, monitoring dan evaluasi, pengelolaan dan pemeliharaan, pengelolaan data dan dokumentasi serta komunikasi dan koordinasi.
2. Untuk Madrasah, yang mengajukan proposal bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS terkait yang belum disetujui dan tidak masuk prioritas untuk rajin mengajukan proposal bantuan yang mungkin tidak hanya pada aplikasi SIMSARPRAS

saja tetapi bisa pada aplikasi lainnya seperti SIMPRO. Dan dapat menguatkan sumber pendanaannya sendiri, baik itu melalui swadaya masyarakat, komite sekolah, pengelolaan kantin, atau mengajukan bantuan dari pihak lain seperti partai politik atau tokoh politisi yang dapat memberikan kontribusi. Untuk madrasah yang sudah disetujui dalam pengajuannya agar dapat mengembangkan; pengembangan kurikulum, peningkatan kualitas pengajaran, mengelola dengan baik fasilitas dan infrastruktur dan evaluasi dan perbaikan serta merawat dan menjaga dalam pengelolaan bantuan yang diterima.

3. Untuk Aplikasi, dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi aplikasi Sistem Sarana dan Prasarana (SIMSARPRAS). Dalam pengajuan terkait dengan mekanisme prosesnya harus bisa dipercepat dalam prosedur pengajuan yang disetujui. Sehingga dapat juga memperhatikan dari segala aspek meliputi; pengelolaan pemeliharaan, kinerja dan skalabilitas, serta komunikasi dan transparansi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abu Sopian, S H, and M M Balai Diklat Keuangan Pelembang, 'Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dengan Cara Pengadaan Langsung', *Klcstatic.Kemenkeu.Go.Id*, 2015
- Akromusyuhada, Akhmad, 'Penerapan Konsep Arsitektur Islam Pada Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Tinjauan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk SD/MI, SMP/Mts, Dan SMA/MA', *Jurnal Tahdzibi: Manajemen Pendidikan Islam*, 4.1 (2019), 41–48
- Anggraini, Elya Siska, and Lukeysia F Batubara, 'Evaluasi Pemenuhan Standar Minimal Sarana Dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini', *Jurnal Usia Dini E-ISSN*, 2502 (2021), 7239
- Arsana, I Putu Jati, *Manajemen Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah* (Deepublish, 2016)
- Azizi, Hasanah, Fauzi Arif Lubis, and Laylan Syafina, 'Analisis Akuntabilitas Dan Tranparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di MTs Nurhasanah Balai Jaya', *Jurnal Manajemen, Ekonomi, Hukum, Kewirausahaan, Kesehatan, Pendidikan Dan Informatika (MANEKIN)*, 2.1: September (2023), 42–49
- Betham, Ashari Abd Asis, Nasrun Hipan, and Firmansyah Fality, 'Analisis Yuridis Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Serta Perlindungan Hukum Terhadap Pelaku Pengadaan Barang/Jasa', *Jurnal Yustisiabel*, 3.2 (2019), 191–212
- Budihardjo, Ir M, *Panduan Praktis Menyusun SOP* (Ras, 2014)
- Damayunita, Aina, 'Analisis Implementasi Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik (E-Procurement) Di Lembaga Pemerintah Kota Palangkaraya', *J-MAS (Jurnal Manajemen Dan Sains)*, 7.2 (2022), 1004–7
- Eliot, E B, and E E Mossier, 'Organization of Planning for Education, Dalam American Education in the Post War Period' (NSSE (Chacago: Chicago Press), 1945)
- Ellong, T D Abeng, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Lembaga Pendidikan Islam', *Jurnal Ilmiah Iqra*, 11.1 (2018)

- Elvera, S E, and S E Yesita Astarina, *Metodologi Penelitian* (Penerbit Andi, 2021)
- Fahrurrozi, Fahrurrozi, 'Mengukur Kepuasan Mahasiswa Terhadap Kegiatan Akademik Di Pendidikan Tinggi Islam', *El-Tarbawi*, 8.1 (2014), 51–59
- Fandi, Edi, 'Teori Wawancara Psikodiagnostik', *Yogyakarta: Leutikaprio*, 2016
- Fatmawati, Nur, Andi Mappincara, and Sitti Habibah, 'Pemanfaatan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, Dan Pembelajaran*, 3.2 (2019), 115–21
- Fitrah, Muh, *Metodologi Penelitian: Penelitian Kualitatif, Tindakan Kelas & Studi Kasus* (CV Jejak (Jejak Publisher), 2018)
- Hadi, Sutrisno, 'Metodologi Riset', *Pustaka Belajar*, 2019
- Hambali, Hambali Hambali, 'Pembangunan Gedung Sekolah Dan Ruang Kelas Baru Di Kabupaten Seluma Pasca Pemekaran', *Manajer Pendidikan: Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan Program Pascasarjana*, 10.1 (2016)
- Hamdi, Mohamad Mustafid, 'Implementasi Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan:(Studi MI Nurul Huda Jogomerto Tanjungnom Nganjuk)', *INTIZAM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5.1 (2021), 65–84
- Haryanto, Dede, and Bening Hadilinatih, 'Analisis Kualitas Pelayanan Publik Unit Layanan Terpadu (ULT) Satu Pintu Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset Dan Teknologi Di DIY', *Jurnal Enersia Publika: Energi, Sosial, Dan Administrasi Publik*, 6.2 (2022), 95–108
- Hidayat, Arif, 'Evaluasi Perencanaan Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pada Universitas Brawijaya', *Jurnal Ilmiah Administrasi Publik*, 5.1 (2019), 97–105
- Hidayat, Rahmat, and Abdillah Abdillah, 'Ilmu Pendidikan: Konsep, Teori Dan Aplikasinya', *Repository.Uinsu.Ac.Id*, 2019
- Huda, Mohamad Nurul, 'Optimalisasi Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa', *Ta'dibi: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6.2 (2018), 51–69
- Indonesia, Tim Redaksi Kamus Besar Bahasa, 'Kamus Besar Bahasa Indonesia', *PERPUSTAKAAN ITB Widya Gama Lumajang*, 2018
- Inkiriwang, Rizky Rinaldy, 'Kewajiban Negara Dalam Penyediaan Fasilitas Pendidikan Kepada Masyarakat Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional', *Lex Privatum*, 8.2 (2020)
- Irianto, Agus, 'Pendidikan Sebagai Investasi Dalam Pembangunan Bangsa' (Jakarta: Kencana, 2013)

- Kependidikan, Direktur Tenaga, PMPDT KEPENDIDIKAN D JENDERAL, and NASIONAL DP, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah', *Departemen Pendidikan Nasional*, 2007
- Mahmud, Amir, Hendy Pratama, and Muhammad Ilyas, 'PERENCANAAN, PENGADAAN, INVENTARISASI, PEMELIHARAAN, PENGHAPUSAN PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS SEKOLAH PENDIDIKAN ISLAM', *Jurnal Al-Hikmah*, 4.2 (2023), 96–108
- Malau, Tiarna Fitri, Kurnia Novita Harijanja, Yesiana Simarmata, and Helena Turnip, 'Pentingnya Administrasi Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Dewantara: Jurnal Pendidikan Sosial Humaniora*, 1.4 (2022), 186–95
- Mamesah, Donny A D, Cindy J Supit, and Steeva G Rondonuwu, 'Analisis Risiko Dan Mitigasi Terhadap Penyelenggaraan Jasa Kontruksi Ditinjau Dari Sisi Pengadaan Pada Pengguna Jasa Di Kabupaten Minahasa Selatan', *JURNAL ILMIAH MEDIA ENGINEERING*, 12.1 (2022)
- Manurung, Restika, Edi Harahap, Tahrin Tahrin, and Aris Suharyadi, 'Manajemen Sarana Prasarana Di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih', *Jurnal Manajemen Pendidikan: Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan*, 2.2 (2020), 168–77
- Masykuri, Muhammad Subkhan, and Agus Sumhendartin Suryobroto, 'Kreativitas Guru Pendidikan Jasmani Olahraga Dan Kesehatan Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Se-Kabupaten Bantul', *Pendidikan Jasmani Kesehatan Dan Rekreasi*, 8.9 (2019)
- Miles, Huberman, and A Michael Huberman, 'Saldana.(2014). Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook', *New York: Sage Publications, Inc*, 2020
- Muawanah, Muawanah, Septy Nurfadhillah, and Yeni Nuraeni, 'Analisis Kesalahan Penulisan Huruf Kapital Pada Paragraf Menggunakan Pedoman Puebi Siswa Kelas II SDN 04 Sepatan', *Jurnal Pendidikan Dan Konseling (JPDK)*, 4.5 (2022), 514–22
- Muflihah, Ferli Ummul, 'Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MTsN Sleman Kab Sleman Di Maguwoharjo Yogyakarta' (UIN SUNAN KALIJAGA, 2013)
- Mulyono, Manajemen Administrasi, and Organisasi Pendidikan, 'Ar-Ruzz Media' (Yogyakarta, 2010)
- Mulyono, Purnomo Edi, 'Analisis Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Pada Pemerintah Kabupaten Gresik', *Airlangga Development Journal*, 1.1 (2017), 32–42

- Munawaroh, Safinatun, and Rz Ricky Satria Wiranata, 'Upaya Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Non Akademik Siswa Melalui Manajemen Sarana Prasarana Di SMP Muhammadiyah Boarding School Pleret', *AL-FAHIM: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2.2 (2020), 98–121
- Mustofa, Aldin Isri, 'Terjemahan Shahih Muslim Jilid 1', *Semarang: CV Asy-Syifa*, 1998
- NAGIUDDIN, MUHAMMAD SYAFIQ, 'PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI SMAN 2 BATUSANGKAR', 2022
- NEGARA, PENDAYAGUNAAN APARATUR, D A N REFORMASI BIROKRASI, and REPUBLIK INDONESIA, 'Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan', *Republik Indonesia*, 2012
- Nomor, Keputusan Menteri Agama, '373 Tahun 2002 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Dan Kantor Departemen Agama Kabupaten', *Kota Yang Telah Diubah Terakhir Dengan Keputusan Menteri Agama Nomor*, 480 (2001)
- Nurchana, Arindra Rossita Arum, 'Efektivitas E-Procurement Dalam Pengadaan Barang/Jasa (Studi Terhadap Penerapan E-Procurement Dalam Pengadaan Barang/Jasa Di Kabupaten Bojonegoro)' (Brawijaya University, 2014)
- Nurstalis, Nusi, Tatang Ibrahim, and Nandang Abdurrohlim, 'Peran Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMP Islam Cendekia Cianjur', *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 6.1 (2021), 63–76
- Oktavia, Dwi, Syunu Trihantoyo, and Windasari Windasari, 'Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SDN Tambaksari I', *Journal on Education*, 5.4 (2023), 16371–78
- Panggabean, Suvriadi, 'Pengantar Manajemen Pendidikan' (Yayasan kita menulis, 2022)
- Purnamaningsih, Ine Rahayu, and Tedi Purbangkara, *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran* (uwais inspirasi indonesia, 2022)
- Rahayu, Suri Margi, and Utama Utama, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama', *Jurnal Varidika*, 27.2 (2016), 123–29
- Ramli, Samsul, *Bacaan Wajib Para Praktisi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah* (Visimedia, 2013)
- Rusli, Muhammad, 'Merancang Penelitian Kualitatif Dasar/Deskriptif Dan Studi Kasus', *Al-Ubudiyah: Jurnal Pendidikan Dan Studi Islam*, 2.1 (2021), 48–60

- Sari, Anisa Puspita, and Christian Wiradendi Wolor, 'Analisis Penggunaan Sarana Dan Prasarana Dalam Menunjang Pelayanan Adiministrasi', *Epicheirisi: Jurnal Manajemen, Administrasi, Pemasaran Dan Kesekretariatan*, 7.1 (2023), 7–13
- Sari, Novianti Dita, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Student.Unri.Ac.Id*, 2021
- Sekarsari, Putri, 'Manajemen Peningkatan Mutu Guru Madrasah Pada Kasi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Nganjuk' (IAIN Kediri, 2021)
- Septa, Frandika, Anton Yudhana, and Abdul Fadlil, 'Analisis Kualitas Layanan E-Government Dengan Pendekatan E-Govqual Modifikasi', *Jurnal Sistem Informasi Bisnis*, 9.2 (2019), 157
- Setyobudi, Ismanto, and Ismanto Bintoro, 'Konsumen Dan Pelayanan Prima', *Yogyakarta: Penerbit Gava Media*, 2014
- Sinta, Ike Malaya, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana', *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 4.1 (2019), 77–92
- Sugiyono, Dr, 'Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D', *Bandung : Alfabeta.*, 2013, 2013
- Sutedi, Adrian, 'Aspek Hukum Pengadaan Barang Dan Jasa Dan Berbagai Permasalahannya', 2012
- Tjiptono, Fandy, and Anastasia Diana, *Manajemen Dan Strategi Kepuasan Pelanggan* (Penerbit Andi, 2022)
- Tumanggor, Amiruddin, James Ronald Tambunan, M M SE, and PANDAPOTAN SIMATUPANG, *Manajemen Pendidikan* (Penerbit K-Media, 2021)

## LAMPIRAN



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

Nomor : 1443/Un.03.1/TL.00.1/04/2024 28 April 2024  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : -  
 Hal : Izin Penelitian

Kepada

Yth. Kepala Kementerian Agama Kota Batu  
 di  
 Batu

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

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

Nama : Nabila Jovani Putri  
 NIM : 200106110105  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
 Semester - Tahun Akademik : Genap - 2023/2024  
 Judul Skripsi : Manajemen Pengadaan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu  
 Lama Penelitian : April 2024 sampai dengan Juni 2024 (3 bulan)

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

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

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**

Dr. Muhammad Walid, MA  
 Wakil Dekan Bidang Akademi  
 NIP. 19730823 200003 1 002

Tembusan :

1. Yth. Ketua Program Studi MPI
2. Arsip



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATU**

Jalan Sultan Agung Nomor 10 Kota Batu  
 Telepon (0341) 512123; Call Center (WA) 08113508123  
 Website: [batukota.kemenag.go.id](http://batukota.kemenag.go.id) ; E-mail: [kotabatu@kemenag.go.id](mailto:kotabatu@kemenag.go.id)

Nomor : B-311/Kk.13.36.01/TL/05/2024 2 Mei 2024  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : -  
 Hal : Ijin Pertimbangan

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

Sehubungan dengan surat saudara nomor 1448/Un.03.1/TL.00.1/04/2024 tanggal 26 April 2024 tentang Ijin Pertimbangan mengenai permohonan Ijin Penelitian/Magang/PKL/Audiensi/Wawancara, dengan ini kami menyampaikan tidak keberatan memberikan ijin kepada :

Nama : Nabila Jovani Putri  
 NIM : 200106110105  
 Program Studi : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Dengan ketentuan :

- Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan proposal, wajib mengikuti ketentuan/peraturan penelitian dan menerapkan protokoler Kesehatan
  - Terlebih dahulu menghadap Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Batu sebelum waktu pelaksanaan
  - Setelah kegiatan penelitian berakhir, mahasiswa yang bersangkutan wajib menyampaikan hasil akhir laporan tertulis
- Demikian disampaikan terima kasih

PLH.Kepala



Rohmatulloh

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN*

Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian di MTsN Kota Batu



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATU**  
**MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI**  
 Jalan Pronoyudo Nomor 4 Areng-areng Dadaprejo Kec. Junrejo Batu 65323  
 Telepon (0341) 531400 Faksimile (0341) 531400  
 Email: mtsnegeribatu@gmail.com

**SURAT PERNYATAAN**  
**KESEDIAAN MENERIMA MAHASISWA**  
**PENELITIAN/MAGANG/PKL/AUDIENSI/WAWANCARA**

Nomor: B-89/Mts.13.36.01/PP.00/05/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini,

**N a m a** : Buasim, S.Pd., M.Pd  
**NIP** : 197005211997031001  
**Pangkat / Gol. Ruang** : Pembina TK I (IV/b)  
**J a b a t a n** : Kepala Madrasah  
**Nama Madrasah** : MTsN Kota Batu  
**Alamat Lembaga** : Jl. Pronoyudo No 4 Kelurahan Dadaprejo - Junrejo Kota Batu  
**Kontak WA** : 0851-0072-9542

Menyatakan bahwa saya bersedia menerima mahasiswa Penelitian/ Magang/ PKL/ Audiensi/ Wawancara dari Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai berikut:

No	Nama	NIM	Prodi	Jurusan
1	Ifa Mahdiyah	200106110008	Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Manajemen Pendidikan Islam
2	Nabila Jovani Putri	200106110105	Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	Manajemen Pendidikan Islam

Demikian kesediaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Batu, 20 Mei 2024  
 Kepala Madrasah



**Buasim**



**LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU PCNU KOTA BATU**

**MTs HASYIM ASY'ARI**

Jl. Semeru 22 Kel. Sisir – Kec. Batu Kota Batu 65314  
 NSM: 1212.3579.0001 NPSN: 20583897  
 (0341) 592393 ☎ 0812-5229-2545 📞  
 admin@hasyimasyaribatu.sch.id ✉  
 hasyimasyaribatu.sch.id 🌐

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : MTs/130/B.3-A.3/VIII/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Kostradi Mudhakhir, S.Pd.I  
 Jabatan : Kepala MTs Hasyim Asy'ari Batu  
 Alamat : Jl. Semeru 22 Telp. 592393 Batu

Berdasarkan surat dari Universitas Islam Negeri Malang Malik Ibrahim Malang Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Nomor: B-311/Kk.13.36.01/TL/05/2024 perihal izin penelitian, menerangkan bahwa nama mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

Nama : NABILA JOVANI PUTRI  
 NIM : 200106110105  
 Program Studi : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan Penelitian di MTs Hasyim Asy'ari Kota Batu mulai tanggal 07 – 14 Agustus 2024, dalam rangka melengkapi menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul :

***“Manajemen Pengadaan Sarana Prasarana untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu”***

Demikian Surat keterangan ini, dibuat dengan sesungguhnya dan semoga menjadi periksa serta maklum adanya.

Batu, 14 Agustus 2024  
 Kepala Madrasah  
  
 KOSTRADI MUDHAKIR, S.Pd.I



Gedung Kemenag Kota Batu



Gedung Madrasah Tsanawiyah Negeri Kota Batu



Gedung Madrasah Tsanawiyah  
Hasyim Asy'ari Batu



Wawancara dengan Bapak Kepala  
Madrasah Tsanawiyah Hasyim Asy'ari  
Batu



Wawancara dengan Bapak Sub. Sarana dan Prasarana Madrasah Kemenag Kota Batu



Wawancara dengan Bapak Kepala Madrasah MTsN Kota Batu

**INSTRUMEN PENELITIAN**  
**PEDOMAN WAWANCARA**

Informan : Sub. Sarana dan Prasarana Madrasah Kementerian Agama Kota Batu  
(Bambang Setiawan, S.AP)

Hari/Tanggal : Senin, 22 Juli 2024

Tempat: Kementerian Agama Kota Batu

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana peran Kemenag Kota Batu terhadap madrasah yang ingin mengajukan bantuan pada aplikasi SIMSARPRAS ?	
2.	Bagaimana data madrasah yang sudah mengajukan pengajuan proposal sarpras baik yang sudah di setujui dan yang belum di setujui pada aplikasi sim sarpras 2023 ?	
3.	Bagaimana proses seleksi terkait pengajuan proposal bantuan sarana dan parasarana pada SIMSARPRAS ?	
4.	Bagaimana dengan sumber anggaranya ?	
5.	Bagaimana dengan mekanisme pencairan anggaran ?	
6.	Berapa lama proses pengajuan bantuan sarana prasarana SIMSARPRAS ?	
7.	Apakah ada verifikasi di lapangan terkait madrasah yang sudah mengajukan dan disetujui dalam pengajuan ?	
8.	Bagaimana faktor diterima dan tidak diterima madrasah yang mengajukan bantuan proposal sarana dan prasarana pada SIMSARPRAS ?	
9.	Bagaimana evaluasi pada aplikasi SIMSARPRAS ?	

**INSTRUMEN PENELITIAN**  
**PEDOMAN WAWANCARA**

Informan : Kepala Madrasah MTsN Kota Batu  
(Buasim,S.Pd,.M.Pd)

Hari/Tanggal : Senin, 31 Mei 2024

Tempat: MTsN Kota Batu

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan itu penting bagi MTsN Kota Batu ?	
2.	Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana di MTsN Kota Batu ?	
3.	Bagaimana tujuan adanya pengadaan sarana dan prasarana MTsN Kota Batu ?	
4.	Bagaimana bentuk kerja sama MTsN Kota Batu dengan Kemenag Kota Batu ?	
5.	Bagaimana evaluasi mengenai pengadaan sarana dan prasarana MTsN Kota Batu ?	

**INSTRUMEN PENELITIAN**  
**PEDOMAN WAWANCARA**

Informan : Kepala Madrasah MTs Hasyim Asy'ari Kota Batu  
(Kostradi Mudhakhir,S.Pd.I)

Hari/Tanggal : Senin, 07 Agustus 2024

Tempat: MTs Hasyim Asy'ari Kota Batu

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah dalam pengajuan bantuan proposal sarana dan prasarana pada SIMSARPRAS sudah disetujui 100% ?	
2.	Bagaimana mekanisme pencairan anggaran bantuan yang didapatkan, apakah tetap melewati jalur pada aplikasi SIMSARPRAS ?	
3.	Berapa anggaran yang di ajukan MTs Hasyim Asy'ari Kota Batu mengenai pengajuan bantuan rehabilitas ruang kelas ?	
4.	Mebutuhkan waktu berapa lama dari diterimanya proses pengajuan bantuan rehabilitas ruang kelas tersebut ?	
5.	Bagaimana evaluasi mengenai pengadaan sarana dan prasarana MTsN Kota Batu ?	
7.	Setelah bantuan tersebut cair, apakah ada publikasi penawaran, lelang atau tender terkait dengan pelaksanaan pembangunan rehabilitas ruang kelas ?	
8.	Dalam selesainya proses pembangunan membutuhkan waktu berapa lama ?	
9.	Bagaimana laporan pertanggung jawabannya ?	

**Biodata Mahasiswa**

Nama : Nabila Jovani Putri

NIM : 200106110105

Tempat/Tanggal Lahir : Denpasar, 22 Oktober 2000

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Universitas : UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Alamat : Tirtasani Royal Resort, HH1-A19,  
Kepuharjo, Karangploso, Kab Malang.

Email : [nabilajovaniputri22@gmail.com](mailto:nabilajovaniputri22@gmail.com)

Nama Wali : M. Djoni Anto

Riwayat Pendidikan : MI Al- Miftah Denpasar, Bali  
MTs Darul Ulum Muncar, Banyuwangi  
SMKN Darul Ulum Muncar, Banyuwangi  
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang