

SKRIPSI

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS PEMBELAJARAN DI SMA NURUL JADID PAITON
PROBOLINGGO**

Oleh

Fittiyah

NIM. 200106110112



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

2025

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS PEMBELAJARAN DI SMA NURUL JADID PAITON
PROBOLINGGO**

Diajukan untuk skripsi (Tugas Akhir)

Program Sarjana (S-1) Pada program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Dosen Pembimbing:

Fantika Febry Puspitasari, M.Pd

NIP. 199202052019032015



Disusun Oleh:

FITTIYAH

NIM. 200106110112

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

2025

LEMBAR PENGAJUAN

Skripsi

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
KUALITAS PEMBELAJARAN DI SMA NURUL JADID PAITON
PROBOLINGGO**

Diajukan Untuk Skripsi (Tugas Akhir)

Program Sarjana (S-1) Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan



Disusun Oleh:

FITTIYAH

NIM. 200106110112

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

2025

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi dengan judul "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paliton Probolinggo " oleh Fittiyah ini telah dipertahankan di depan penguji dan dinyatakan LULUS pada tanggal 16 Desember 2025.

Dewan Penguji

Ketua (Penguji Utama)

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

NIP. 19781119 20064 1 001


Tanda Tangan

: 

Penguji

Prof. Dr. M. Fahim Tharaba, M. Pd


NIP. 19801001 200801 1 016

: 

Sekretaris Sidang

Fantika Febry Puspitasari, M. Pd

NIP. 19920205 201903 2 015

: 

Dosen Pembimbing

Fantika Febry Puspitasari, M. Pd

NIP. 19920205 201903 2 015

: 

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Dr. Muhammad Malik Ibrahim Malang



Dr. Muhammad Walid, MA

NIP. 198232000031002

LEMBAR PERSETUJUAN

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PEMBELAJARAN DI SMA NURUL JADID PAITON PROBOLINGGO

Oleh:

Fittiyah 200106110112

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggung jawabkan dalam sidang skripsi

Dosen Pembimbing



Fantika Febry Puspitasari, M.Pd

NIP. 199202052019032015

Mengetahui

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Ulfah Muhayani, MPP., Ph.D.

NIP. 197906022015032001

HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah Robbil 'alamin, wassolaatu wassalaamu 'alaa Sayyidina Muhammadin wa'alaa alihi wasohbihi ajma'in. Ammaba'du.

Dengan rahmat Allah SWT yang maha pengasih dan maha penyayang saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Skripsi ini saya persembahkan untuk orang-orang yang selalu mendukung dan menyayangi saya. Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Dengan penuh rasa hormat dan cinta, karya ini kupersembahkan untuk:

1. Untuk Kedua Orang Tua Tercintaku Bapak Nasub dan Ibu Azizah sebagai tanda bakti dan hormat dan rasa terima kasih yang tiada terhingga ku persembahkan karya kecil ini kepada ibu dan ayah yang telah memberikan kasih sayang dan segala dukungan, dan cinta kasih yang tiada terhingga yang hanya dapat ku balas dengan selembar kertas ini yang bertuliskan kata cinta dan persembahan. Semoga ini menjadi langkah awal untuk membuat ibu dan ayah bahagia, karna ku sadar selama ini belum bisa berbuat yang lebih. Untuk kedua orang tuaku yang paling ku cintai terima kasih banyak selama ini banyak memberikan banyak motivasi, selalu mendoakanku, selalu menyirami kasih sayang dan selalu menasehatiku untuk menjadi yang lebih baik.
2. Untuk dosen pembimbing saya Ibu Fantika Febry Puspitasari, M. Pd yang dengan sabar membantu, memotivasi, mengamalkan ilmunya dan mengarahkan saya dari awal hingga skripsi ini dapat rampung tepat waktu.

Serta seluruh Bapak dan Ibu Dosen yang telah berkenaan memberikan ilmu dan jasanya hingga saya dapat menyelesaikan tugas akhir strata satu di jenjang perguruan tinggi.

3. Untuk suamiku tercinta, terima kasih atas setiap kesabaran yang tidak pernah habis, atas doa yang diam-diam kamu panjatkan, dan atas pengertian yang selalu kamu berikan sepanjang proses penyusunan skripsi ini. Terima kasih karena tetap berada di sampingku, menguatkan, dan tidak pernah melepaskan tangan ini meski aku lelah dan hampir menyerah. Dukunganmu adalah alasan aku bisa sampai pada titik ini.
4. Terima kasih saya sampaikan kepada putra saya, Wirojoyo yang menjadi sumber kekuatan, semangat, dan motivasi terbesar dalam proses penyusunan skripsi ini. Maafkan Ibu karena sering harus mengurangi waktu bersamamu. Kesabaran dan keceriaanmu menjadi dorongan terbesar bagi Ibu untuk tetap berusaha dan menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya.
5. Untuk teman-teman seperjuangan Program Studi MPI 2020 UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dan teman-teman yang telah kebersamai saya dalam berproses di dunia perkuliahan yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

MOTTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ وَلْيَكْتُبَ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ
كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسَ مِنْهُ شَيْئًا فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ
الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رَجَالِكُمْ فَإِنْ لَمْ
يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَيْنِ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَى وَلَا
يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا وَلَا تَسْمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَى أَجَلِهِ ذَلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ
لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا
وَاسْهَدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ وَلَا يُضَارَ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ وَإِنْ تَفَلَّحُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيَعْلَمَ اللَّهُ وَاللَّهُ
بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Artinya: “Wahai orang-orang yang beriman, apabila kamu berutang piutang untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu mencatatnya. Hendaklah seorang pencatat di antara kamu menuliskannya dengan benar. Janganlah pencatat menolak untuk menuliskannya sebagaimana Allah telah mengajar-kan kepadanya. Hendaklah dia mencatat (-nya) dan orang yang berutang itu mendiktekan (-nya). Hendaklah dia bertakwa kepada Allah, Tuhannya, dan janganlah dia menguranginya sedikit pun. Jika yang berutang itu orang yang kurang akalnya, lemah (keadaannya), atau tidak mampu mendiktekan sendiri, hendaklah walinya mendiktekannya dengan benar. Mintalah kesaksian dua orang saksi laki-laki di antara kamu. Jika tidak ada (saksi) dua orang laki-laki, (boleh) seorang laki-laki dan dua orang perempuan di antara orang-orang yang kamu sukai dari para saksi (yang ada) sehingga jika salah seorang (saksi perempuan) lupa, yang lain mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu menolak apabila dipanggil. Janganlah kamu bosan mencatatnya sampai batas waktunya, baik (utang itu) kecil maupun besar. Yang demikian itu lebih adil di sisi Allah, lebih dapat menguatkan kesaksian, dan lebih mendekatkan kamu pada ketidakraguan, kecuali jika hal itu merupakan perniagaan tunai yang kamu jalankan di antara kamu. Maka, tidak ada dosa bagi kamu jika kamu tidak mencatatnya. Ambillah saksi apabila kamu berjual beli dan janganlah pencatat mempersulit (atau dipersulit), begitu juga saksi. Jika kamu melakukan (yang demikian), sesungguhnya hal itu suatu kefasikan padamu. Bertakwalah kepada Allah, Allah memberikan pengajaran kepadamu dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.”¹

¹ “Al-Qur’an dan Terjemah, (2025), Surat Al-Baqarah 282: Arab, Latin, Terjemah Dan Tafsir Lengkap | Al-Qur’an dan Terjemah NU Online.”.

NOTA DINAS PEMBIMBING

Fantika Febry Puspitasari, M.Pd
Dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal: Skripsi Fittiyah

Lamp: 4 (Empat) Eksemplar

Kepada Yth,

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

NIM : 200106110112

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan

Kualitas Pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo

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

Wassalamualaikum Wr. Wb

Pembimbing



Fantika Febry Puspitasari, M.Pd

NIP. 199202052019032015

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fittiyah

NIM : 200106110112

Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Judul Skripsi : Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo

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, 05 Desember 2025

Yang menyatakan



Fittiyah

NIM: 200106110112

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

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

A. Huruf

ا = a	ز = z	ق = q
ب = b	س = s	ك = k
ت = t	ش = sy	ل = l
ث = ts	ص = sh	م = m
ج = j	ض = dl	ن = n
ح = h	ط = th	و = w
خ = kh	ظ = zh	ه = h
د = 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

أي = ay

او = û

إي = i

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Allah SWT karena Rahmat dan karunia-Nya penulis bisa menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo”. Untuk memenuhi Penelitian Manajemen Pendidikan Islam. Sholawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari zaman *jahiliyah* menuju zaman yang terang benerang *addinul islam*.

Dalam pembuatan skripsi ini, penulis banyak mendapat hambatan dan tantangan, namun karena banyaknya dukungan dari berbagai pihak sehingga tantangan dan hambatan dapat teratasi. Oleh karena itu, dengan kerendahan hati peneliti mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan penelitian ini. Tidak lupa penulis juga menghaturkan banyak terima kasih dari berbagai pihak yang tanpa bantuannya penulisan ini tidak akan terselesaikan, karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Hj. Ilfi Nur Diana, M.Si., CAHRM., CRMP Selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Dr. Muhammad Walid, M.A. Selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Ulfah Muhayani, MPP., Ph.D Selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Terima kasih atas segala arahan dan layanan selama menempuh studi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi.

4. Bapak Prayudi Lestantyo, M.Kom. selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang atas segala pelayanan beliau untuk penyelesaian penelitian hingga terlaksananya ujian skripsi ini.
5. Ibu Fantika Febry Puspitasari, selaku dosen pembimbing skripsi penulis, di Tengah kesibukan beliau selalu meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan bimbingan, arahan dan masukan dalam penyelesaian penelitian ini.
6. Bapak Drs. Rahardjo, Selaku Kepala Sekolah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, yang telah bersedia menjadi narasumber penelitian serta bekerja sama memberikan data yang dibutuhkan oleh peneliti.
7. Bapak Imam Komarudin, S.Pd., M.E., Selaku guru sekaligus penanggung jawab Waka Sarpras SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo
8. Bapak dan Ibu Guru SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo
9. Bapak, ibu dosen, pegawai dan seluruh civitas akademika di lingkungan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang sudah mencurahkan ilmunya, memberikan wawasan, keilmuan serta layanan selama studi.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGAJUAN.....	iii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
MOTTO	viii
NOTA DINAS PEMBIMBING	ix
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	x
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN	xi
KATA PENGANTAR	xii
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR BAGAN	xix
ABSTRAK	xx
ABSTRACT	xxi
خلاصة	xxii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Konteks Penelitian.....	1
B. Fokus Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	10
E. Orisinalitas Penelitian	11
F. Definisi Istilah	32
G. Sistematika Penulisan	33
BAB II KAJIAN PUSTAKA	34
A. Manajemen Sarana Dan Prasarana	34
1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana	34

2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana	37
3. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana.....	38
4. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana	41
B. Kualitas Pembelajaran	48
1. Pengertian Kualitas Pembelajaran	48
2. Indikator Kualitas Pembelajaran.....	49
3. Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Pembelajaran.....	50
C. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran	51
D. Kerangka berfikir	54
BAB III METODE PENELITIAN.....	55
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	55
B. Lokasi Penelitian	57
C. Data dan Sumber Data.....	57
D. Teknik Pengumpulan Data	58
E. Analisis Data	61
F. Keabsahan Data	64
BAB IV PAPARAN DAN TEMUAN PENELITIAN.....	66
A. Paparan Data	66
B. Hasil Penelitian	74
1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.	74
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.	89
3. Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.	99

4. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.	106
C. Temuan Penelitian	123
BAB V PEMBAHASAN	126
A. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.	126
B. Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.	136
C. Pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.	150
D. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.	157
BAB VI PENUTUP	166
A. Kesimpulan	166
B. Saran	168
DAFTAR PUSTAKA	170

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Orisinalitas Penelitian.....	23
Tabel 4. 1 Identitas Sekolah	66
Tabel 4. 2 Sarana dan Prasarana sekolah	72
Tabel 4. 3 Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo	124
Tabel 4. 4 Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo	124
Tabel 4. 5 Pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo	124
Tabel 4. 6 Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo	124

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 SMA Nurul Jadid tampak depan	68
Gambar 4. 2 Foto struktur pengasuh Pondok Pesantren Nurul Jadid	73
Gambar 4. 3 Foto struktur organisasi SMA Nurul Jadid.....	73
Gambar 4. 4 Rapat anggaran belanja SMA Nurul Jadid	75
Gambar 4. 5 Daftar kebutuhan sarana dan prasarana SMA Nurul Jadid Tahun 2024	76
Gambar 4. 6 Inventarisasi dan Evaluasi SMA Nurul Jadid.....	79
Gambar 4. 7 Daftar rencana anggaran biaya.....	84
Gambar 4. 8 Proses penyusunan tim sarpras.....	90
Gambar 4. 9 Konsultasi pemilihan penyedia sarpras	93
Gambar 4. 10 Pemeriksaan dan Pencatatan barang	95
Gambar 4. 11 Pengelompokkan sarana dan prasarana yang sudah dicatat	97
Gambar 4. 12 Pemanfaatan ruang kelas oleh guru dan siswa SMA Nurul Jadid	99
Gambar 4. 13 Pemanfaatan laboratorium biologi	101
Gambar 4. 14 Pemanfaatan laboratorium bahasa.....	104
Gambar 4. 15 Pemanfaatan ruang baca perpustakaan.....	105
Gambar 4. 16 Pemeliharaan kipas angin.....	110
Gambar 4. 17 Pemeliharaan bulanan	115
Gambar 4. 18 Proses pemeliharaan triwulan	118
Gambar 4. 19 Proses pemeliharaan atap ruang kelas	120

DAFTAR BAGAN

Bagan 2. 1 Kerangka Berfikir	54
Bagan 3. 1 Teknik Analisis Data	62

ABSTRAK

FITTIYAH 2025. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Skripsi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing: Fantika Febry Puspitasari, M.Pd

Kata Kunci: Manajemen sarana dan prasarana, Kualitas pembelajaran

Sarana dan prasarana merupakan unsur strategis dalam menunjang keberhasilan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan sarana prasarana yang baik tidak hanya memastikan tersedianya fasilitas yang memadai, tetapi juga mendukung terciptanya suasana belajar yang efektif, kondusif, dan menyenangkan. Di tengah banyaknya sekolah di Kabupaten Probolinggo yang masih menghadapi keterbatasan fasilitas, SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo menjadi salah satu lembaga pendidikan swasta berbasis pesantren yang mampu menunjukkan kualitas pengelolaan sarana prasarana secara optimal. Dukungan fasilitas modern mulai dari ruang kelas, laboratorium IPA, laboratorium bahasa, perpustakaan, ruang multimedia, sarana olahraga, hingga fasilitas berbasis teknologi menjadi daya tarik tersendiri bagi masyarakat, yang terbukti dengan meningkatnya jumlah pendaftar setiap tahunnya. Pengelolaan sarana prasarana yang terintegrasi dengan nilai-nilai kepesantrenan menjadikan lembaga ini tidak hanya memenuhi standar pendidikan formal, tetapi juga mendukung pembentukan karakter peserta didik.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran; (2) Pengadaan sarana dan prasarana; (3) Pemanfaatan sarana dan prasarana; dan (4) Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan teknik reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan, sedangkan uji keabsahan data dilakukan melalui triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Perencanaan sarana prasarana dilakukan secara sistematis melalui analisis kebutuhan, evaluasi fasilitas, serta penyusunan skala prioritas dengan melibatkan kepala sekolah, waka sarpras, guru, dan tim perencanaan; (2) Pengadaan sarana prasarana dilaksanakan melalui prosedur yang terstruktur, meliputi pembentukan tim sarpras, konsultasi penyedia barang, seleksi, pemeriksaan, dan pencatatan inventaris; (3) Pemanfaatan sarana prasarana sudah optimal, ditunjukkan dengan penggunaan aktif berbagai laboratorium, perpustakaan, ruang kelas, dan fasilitas penunjang pembelajaran; (4) Pemeliharaan sarana prasarana dilakukan secara rutin, berkala, dan triwulan untuk memastikan seluruh fasilitas dalam kondisi siap pakai. Optimalnya pengelolaan sarana dan prasarana ini berkontribusi signifikan terhadap peningkatan kualitas pembelajaran, meningkatnya kepercayaan masyarakat, serta semakin tingginya partisipasi dan motivasi belajar siswa.

ABSTRACT

FITTIYAH 2025. Facilities and Infrastructure Management in Improving the Quality of Learning at Nurul Jadid Paiton High School, Probolinggo, Thesis, Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Maulana Malik Ibrahim State Islamic University of Malang. Advisor: Fantika Febry Puspitasari, M.Pd

Keywords: Public Relations, Improving Madrasah Image

Keywords: Facilities and infrastructure management, Learning quality

Facilities and infrastructure are strategic elements in supporting the success of the learning process in schools. Good management of facilities and infrastructure not only ensures the availability of adequate facilities, but also supports the creation of an effective, conducive, and enjoyable learning atmosphere. Amidst many schools in Probolinggo Regency that still face limited facilities, Nurul Jadid Paiton Probolinggo High School is one of the private Islamic boarding school-based educational institutions that is able to demonstrate the quality of optimal infrastructure management. Supported by modern facilities ranging from classrooms, science laboratories, language laboratories, libraries, multimedia rooms, sports facilities, and technology-based facilities, it is a special attraction for the community, as evidenced by the increasing number of applicants each year. The management of facilities and infrastructure integrated with Islamic boarding school values makes this institution not only meet formal education standards but also supports the formation of student character.

This study aims to determine: (1) Planning of facilities and infrastructure in improving the quality of learning; (2) Procurement of facilities and infrastructure; (3) Utilization of facilities and infrastructure; and (4) Maintenance of facilities and infrastructure at SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. This study uses a qualitative approach with a case study type. Data collection is carried out through observation, in-depth interviews, and documentation. Data analysis uses data reduction techniques, data presentation, and conclusion drawing, while data validity testing is carried out through source triangulation and technique triangulation.

The results of the study indicate that: (1) Planning of infrastructure facilities is carried out systematically through needs analysis, facility evaluation, and preparation of priority scales by involving the principal, vice principal of infrastructure, teachers, and the planning team; (2) Procurement of infrastructure facilities is carried out through structured procedures, including the formation of an infrastructure team, consultation with goods providers, selection, inspection, and inventory recording; (3) Utilization of infrastructure facilities is optimal, indicated by the active use of various laboratories, libraries, classrooms, and learning support facilities; (4) Maintenance of infrastructure facilities is carried out routinely, periodically, and quarterly to ensure that all facilities are in a ready-to-use condition. Optimal management of these facilities and infrastructure contributes significantly to improving the quality of learning, increasing public trust, and increasing student participation and motivation to learn.

خلاصة

فِطْيَة ٢٠٢٥ . إدارة المرافق والبنية التحتية في تحسين جودة التعلم في مدرسة نورول جديد بايتون بروبولينجو الثانوية، أطروحة، برنامج دراسة إدارة التعليم الإسلامي، كلية التربية وتدريب المعلمين، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. المشرف: فانتيا فبرابر بوسيتاساري، ماجستير التربية

الكلمات المفتاحية: إدارة المرافق والبنية التحتية، جودة التعلم
تُعَد المرافق والبنية التحتية عناصر استراتيجية أساسية لدعم نجاح العملية التعليمية في المدارس. فالإدارة الجيدة للمرافق والبنية التحتية لا تضمن فقط توفير المرافق الكافية، بل تُسهم أيضاً في خلق بيئة تعليمية فعّالة ومُحفّزة وممتعة. وسط العديد من المدارس في مقاطعة بروبولينغو التي لا تزال تعاني من محدودية المرافق، تُعتبر مدرسة نورول جديد بايتون بروبولينغو الثانوية إحدى المؤسسات التعليمية الإسلامية الداخلية الخاصة التي تُجسّد جودة الإدارة المثلى للبنية التحتية. وبفضل مرافقها الحديثة التي تشمل الفصول الدراسية، ومختبرات العلوم، ومختبرات اللغات، والمكتبات، وقاعات الوسائط المتعددة، والمرافق الرياضية، والمرافق التقنية، تُشكّل المدرسة وجهةً مميزةً للمجتمع، كما يتضح من تزايد عدد المتقدمين إليها سنوياً. إنّ إدارة المرافق والبنية التحتية المتكاملة مع قيم المدرسة الإسلامية الداخلية تجعل هذه المؤسسة لا تُلبّي معايير التعليم الرسمية فحسب، بل تُسهم أيضاً في بناء شخصية الطالب. تهدف هذه الدراسة إلى تحديد ما يلي: (1) تخطيط المرافق والبنية التحتية لتحسين جودة التعليم؛ (2) توفير المرافق والبنية التحتية؛ (3) استخدام المرافق والبنية التحتية؛ (4) صيانة المرافق والبنية التحتية في مدرسة نورول جديد الثانوية في بايتون، بروبولينغو. تستخدم هذه الدراسة منهجاً نوعياً من خلال دراسة حالة. يتم جمع البيانات من خلال الملاحظة والمقابلات المعمّقة والتوثيق. ويعتمد تحليل البيانات على تقنيات اختزال البيانات وعرضها واستخلاص النتائج، بينما يتم اختبار صحة البيانات من خلال التثليث المصدري والتثليث التقني.

تشير نتائج الدراسة إلى ما يلي: (1) يتم تخطيط مرافق البنية التحتية بشكل منهجي من خلال تحليل الاحتياجات، وتقييم المرافق، وإعداد جداول الأولويات بمشاركة مدير المدرسة، ونائب مدير البنية التحتية، والمعلمين، وفريق التخطيط؛ (2) يتم شراء مرافق البنية التحتية من خلال إجراءات منظمة، تشمل تشكيل فريق متخصص، والتشاور مع موردي السلع، والاختيار، والمعاينة، وتسجيل المخزون؛ (3) يتم استخدام مرافق البنية التحتية على النحو الأمثل، ويتضح ذلك من خلال الاستخدام الفعال لمختلف المختبرات والمكتبات والفصول الدراسية ومرافق دعم التعلم؛ (4) تتم صيانة مرافق البنية التحتية بشكل دوري ومنظم، كل ثلاثة أشهر، لضمان جاهزية جميع المرافق للاستخدام. وتساهم الإدارة المثلى لهذه المرافق والبنية التحتية بشكل كبير في تحسين جودة التعلم، وتعزيز ثقة الجمهور، وزيادة مشاركة الطلاب وتحفيزهم على التعلم.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Konteks Penelitian

Keberhasilan dunia pendidikan pada dasarnya sangat ditentukan oleh bagaimana lembaga pendidikan mampu mengelola seluruh sumber daya yang dimilikinya, termasuk sarana dan prasarana. Manajemen sarana dan prasarana di sekolah memiliki peranan yang sangat strategis dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan.² Sarana dan prasarana bukan hanya sekadar pelengkap dalam proses pembelajaran, melainkan menjadi faktor penting yang menentukan kualitas pembelajaran itu sendiri. Sekolah yang mampu mengelola sarana dan prasarana secara baik akan lebih mudah menciptakan suasana belajar yang kondusif, efektif, dan menyenangkan bagi peserta didik.

Sarana prasarana merupakan salah satu penunjang berhasilnya dan lancarnya suatu pendidikan sesuai yang tertera pada Permendiknas RI No. 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana pendidikan Untuk SD/MI, SMP/MTS, SMA/MA. Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengadaan, pemeliharaan, dan pemeriksaan, terhadap fasilitas dan alat yang dipakai untuk mendukung terlaksananya pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas di sekolah.³

Manajemen sarana dan prasarana mencakup perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, serta pemeliharaan fasilitas sekolah. Perencanaan

² Irjus Indrawan, (2015), Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah (Yogyakarta: Deepublish).

³ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor, (2007) “tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana,” *Jakarta: Depdiknas*, 24M.

yang matang akan memastikan bahwa sarana yang dihadirkan sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Pengadaan yang tepat sasaran akan mempermudah guru dan siswa dalam mengakses sumber belajar. Sedangkan pemeliharaan yang baik menjamin keberlangsungan pemanfaatan sarana dalam jangka waktu yang panjang.⁴

Sekolah yang berhasil dalam manajemen sarana dan prasarana dapat terlihat dari beberapa indikator. Pertama, tersedianya ruang belajar yang layak, nyaman, dan sesuai dengan standar pendidikan. Kondisi ruang kelas yang rapi, pencahayaan yang memadai, serta kelengkapan media pembelajaran mampu menciptakan suasana belajar yang kondusif. Kedua, ketersediaan fasilitas penunjang seperti laboratorium, perpustakaan, ruang keterampilan, dan sarana olahraga yang terkelola dengan baik. Keberadaan fasilitas tersebut memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengembangkan potensi secara menyeluruh, baik dari aspek kognitif, afektif, maupun psikomotorik.⁵

Keberhasilan manajemen sarana dan prasarana juga dapat dilihat dari adanya sistem pemeliharaan yang terencana. Banyak sekolah yang gagal menjaga keberlanjutan penggunaan sarana hanya karena lemahnya pemeliharaan. Sebaliknya, sekolah yang memiliki manajemen teratur dalam perawatan sarana akan mampu meminimalisasi kerusakan serta memperpanjang usia pakai fasilitas pendidikan. Hal ini menunjukkan bahwa

⁴ Rika Megasari, (2020) ,“Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi,” *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan* 2, no. 1: 636–48.

⁵ Prastyawan Prastyawan, (2016), “Manajemen sarana dan prasarana pendidikan,” *Al Hikmah: Jurnal Studi Keislaman* 6, no. 1: 4–5.

keberhasilan tidak hanya diukur dari ketersediaan sarana, tetapi juga dari bagaimana sekolah memanfaatkannya secara optimal dan berkelanjutan. Keberhasilan dunia pendidikan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pada akhirnya akan tercermin dalam kualitas lulusan yang dihasilkan. Siswa yang belajar di lingkungan dengan fasilitas yang memadai cenderung memiliki motivasi belajar lebih tinggi, pengalaman belajar lebih luas, serta keterampilan yang relevan dengan kebutuhan masa depan.⁶

Keberhasilan tersebut menjadi semakin penting jika dibandingkan dengan urgensi sarana dan prasarana pendidikan di Kabupaten Probolinggo. Berdasarkan berbagai laporan, kondisi pendidikan di Kabupaten Probolinggo menunjukkan bahwa masih terdapat sekolah, baik negeri maupun swasta, yang mengalami keterbatasan sarana dan prasarana. Beberapa sekolah menghadapi kekurangan ruang kelas, laboratorium yang belum lengkap, serta perpustakaan dengan koleksi terbatas. Bahkan, terdapat sekolah yang bangunannya mengalami kerusakan sehingga kurang mendukung terciptanya suasana belajar yang optimal. Keterbatasan tersebut berdampak pada kualitas pembelajaran, karena guru harus mengajar dalam kondisi fasilitas yang terbatas dan siswa tidak memperoleh pengalaman belajar secara maksimal.⁷

Dikutip dari radar bromo pada tahun 2025 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Probolinggo (Disdikdaya) telah melakukan survei

⁶ Irjus Indrawan, (2015), Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah (Yogyakarta: Deepublish).

⁷ Situsjatim.com, (2022) “Sekolah Dasar Negeri di Probolinggo Sepi Peminat, Ini Penyebabnya!,” *SitusJatim.com*, 25 Juli 2022, diperbarui 2 Juli 2025, diakses 10 Agustus 2025, <https://www.situsjatim.com/artikel/59761/sekolah-dasar-negeri-di-probolinggo-sepi-peminat-ini-penyebabnya/>

awal untuk merencanakan rehabilitasi ruang kelas di sekolah SD, SMP dan, SMA negeri maupun swasta di Kabupaten Probolinggo. Survei ini bertujuan menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai kondisi nyata di lapangan. Tercatat 15% gedung sekolah di Kabupaten Probolinggo mengalami kerusakan dalam kategori ringan, sedang, maupun berat.⁸

Data dinas pendidikan provinsi Jawa Timur dalam 5 tahun terakhir menunjukkan bahwa sejumlah sekolah di kabupaten Probolinggo, tercatat kebutuhan rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan sedang hingga berat masalah ini termasuk swakelola oleh sekolah agar perbaikan lebih efektif. Selain itu banyak SMA swasta di daerah pinggiran atau desa probolinggo mengalami keterbatasan jumlah dan kualitas sarana pembelajaran, misalnya ruang kelas, laboratorium, ruang komputer, atau perpustakaan. Perbedaan kapasitas dana antar sekolah menyebabkan fasilitas yang ada tidak setara dengan sekolah negeri atau swasta besar di pusat kota. SMA swasta mengandalkan dana BOS dan iuran siswa yang jumlahnya terbatas, sehingga sulit melakukan pengadaan atau pembaruan fasilitas sesuai perkembangan kurikulum dan teknologi. Tidak semua sekolah mampu menyediakan sarana pembelajaran berbasis digital, seperti proyektor di setiap kelas atau akses internet memadai ditengah tuntutan pembelajaran abad 21 yang semakin berkembang mengikuti zaman. Selain itu dampak pandemi COVID-19 sebelumnya memperlihatkan kelemahan

⁸ Radar Bromo, (2025) “Dinas Dikdaya Survei Dulu Sekolah di Probolinggo sebelum Rehab,” *Radar Bromo*, 13 Maret 2025, diakses 10 Agustus 2025, <https://radarbromo.jawapos.com/kraksaan/1005755752/dinas-dikdaya-survei-dulu-sekolah-di-probolinggo-sebelum-rehab>

ini secara jelas pada bidang ekonomi, menyebabkan beberapa sekolah swasta belum sepenuhnya pulih dari dampaknya.⁹

Ditengah banyaknya persoalan mengenai fasilitas sekolah yang kurang memadai serta pendanaan yang kurang merata, SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo merupakan salah satu contoh sekolah yang cukup berhasil dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di kabupaten probolinggo. Sebagai sekolah swasta yang berada di bawah naungan pesantren besar, SMA Nurul Jadid memiliki tanggung jawab ganda, yaitu menyelenggarakan pendidikan formal sesuai standar nasional sekaligus menanamkan nilai-nilai kepesantrenan. Untuk itu, pengelolaan sarana dan prasarana menjadi aspek yang tidak bisa diabaikan.

SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo yang terletak disebuah pedesaan pada Kabupaten Probolinggo berdiri sebagai sekolah swasta yang memberikan fasilitas penuh dalam meningkatkan kualitas pembelajaran siswanya. Berpegang teguh pada visi terwujudnya generasi ber-iman, berprestasi dan berdaya saing global. SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo memiliki fasilitas penunjang pendidikan yang memadai mulai dari 49 ruang kelas, ruang musik/gamelan dan band, laboratorium IPA (kimia, biologi, fisika), laboratorium biologi modern, laboratorium bahasa, lab komputer/multimedia, perpustakaan, internet, fasilitas olahraga, sanitasi, green house dan lain-lain. Fasilitas yang diberikan oleh SMA nurul jadid paiton probolinggo diharapkan mampu mewujudkan misi sekolah dalam

⁹ Radar Bromo, (2025) “Ada Efisiensi, Pemkab Probolinggo Tetap Upayakan Rehab 34 Sekolah Rusak Tahun Ini,” *Radar Bromo*, 17 Februari 2025, diakses 10 Agustus 2025, <https://radarbromo.jawapos.com/kraksaan/1005655555/ada-efisiensi-pemkab-probolinggo-tetap-upayakan-rehab-34-sekolah-rusak-tahun-ini>

melaksanakan pendidikan keagamaan terpadu dan pembelajaran *furudhul ainiyah*, melaksanakan pembiasaan pelayanan pendidikan dan pembelajaran berkarakter baik, melaksanakan program-program pengembangan diri yang inovatif, membangun kesadaran sosial dan lingkungan, mengembangkan dan melaksanakan pendidikan berkualitas dan efektif, serta mengintegrasikan literasi teknologi dan pengembangan konten kekinian dalam pembelajaran.¹⁰

Sebagai lembaga pendidikan formal yang berada dalam naungan Yayasan Pondok Pesantren Nurul Jadid, SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo tidak hanya mengedepankan kualitas akademik, tetapi juga menjadikan nilai-nilai Islam sebagai landasan utama dalam setiap aspek manajemennya, termasuk pengelolaan sarana dan prasarana. Hal ini sejalan dengan prinsip *al-tadbir* (pengelolaan) dalam Islam, sebagaimana Allah Swt. berfirman dalam QS. As-Sajdah ayat 5 yang menegaskan bahwa Allah-lah pengatur seluruh urusan alam semesta. Dengan demikian, manusia sebagai khalifah di bumi dituntut untuk mampu mengatur, merencanakan, serta memelihara segala bentuk amanah, termasuk sarana dan prasarana pendidikan, secara bertanggung jawab dan berkelanjutan.

Sumber dana yang dimiliki sekolah ini terbilang stabil, berasal dari Biaya Pendidikan Santri (BPS), unit usaha pesantren, serta bantuan tidak mengikat dari berbagai pihak. Kondisi ini memberikan keuntungan tersendiri bagi sekolah, karena dengan dana yang stabil, pihak manajemen lebih leluasa dalam merencanakan dan melaksanakan pengadaan maupun

¹⁰ SMA Nurul Jadid, *SMA Nurul Jadid / Sekolah Unggul Pemimpin Muda*, diakses 25 Agustus 2025, <https://www.smanj.sch.id/>

pemeliharaan sarana dan prasarana. Ketersediaan dana yang konsisten membuat SMA Nurul Jadid relatif mudah memenuhi standar sarana dan prasarana sesuai ketentuan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Hal ini terlihat dari terpenuhinya berbagai fasilitas seperti ruang kelas yang memadai, laboratorium, perpustakaan, fasilitas olahraga, serta sarana penunjang pembelajaran berbasis teknologi. Selain itu, dana yang terkelola dengan baik juga mempermudah sekolah untuk melakukan pembaruan fasilitas secara berkala, sehingga kualitas sarana selalu sesuai dengan kebutuhan pembelajaran dan perkembangan zaman.

Pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid tidak hanya bertujuan mendukung efektivitas pembelajaran, tetapi juga sebagai bagian dari ikhtiar mewujudkan visi pesantren, yakni mencetak generasi yang beriman, berilmu, berakhlak mulia, dan berdaya saing global. Oleh karena itu, prinsip-prinsip manajemen sarana prasarana di sekolah ini selalu dikaitkan dengan nilai-nilai Islami, seperti amanah (tanggung jawab), ihsan (profesionalisme dan kesungguhan dalam bekerja), serta maslahah (memberikan manfaat seluas-luasnya bagi guru, siswa, dan masyarakat). Misalnya, pemanfaatan fasilitas laboratorium tidak hanya diarahkan pada peningkatan keterampilan akademik, tetapi juga ditanamkan nilai adab dan etika islami ketika menggunakan fasilitas tersebut.

Sarana dan prasarana pendidikan yang memadai tidak hanya memberikan kenyamanan dalam proses belajar mengajar, tetapi juga meningkatkan kepercayaan masyarakat/orang tua untuk memilih SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo sebagai tempat pendidikan bagi anak

anaknya. Dukungan teknologi melalui sistem pendaftaran online yang memudahkan calon peserta didik maupun orang tua, menyebabkan lonjakan jumlah pendaftar mencapai sekitar 2.500 orang. Peningkatan jumlah siswa tersebut tidak terlepas dari ketersediaan fasilitas yang lengkap, seperti ruang kelas yang representatif, laboratorium, perpustakaan, dan sarana penunjang lainnya. Data ini menunjukkan sarana dan prasarana berperan penting bukan hanya sebagai pendukung pembelajaran, tetapi juga sebagai daya tarik utama bagi calon peserta didik dan orang tua.

Ketersediaan sarana pembelajaran yang lengkap membuat proses belajar mengajar berjalan lebih efektif, efisien, dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kualitas penyelenggaraan pendidikan di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Selain itu SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo juga dikenal sering memberikan beasiswa kepada siswanya yang berprestasi untuk melanjutkan pendidikan ke berbagai universitas di dalam dan luar negeri, hal ini terbukti dengan banyaknya kerjasama yang dilakukan oleh SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo dengan berbagai universitas ternama seperti: Wuyi University, Tongji University, Confucius Institute/pusat bahasa mandarin Univ. Negeri Malang, Confucius Institute/pusat bahasa mandarin Univ. Al Azhar Indonesia, Univ. Negeri Surabaya (UNESA), Univ. Brawijaya Malang, UIN Maulana Maik Ibrahim Malang.

Dengan memasukkan perspektif Islam dalam manajemen sarana dan prasarana, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran lebih luas mengenai bagaimana sebuah sekolah berbasis pesantren mengintegrasikan

antara standar pendidikan formal dan nilai-nilai keislaman dalam pengelolaan fasilitas pendidikan. Hal ini menjadi kekhasan SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo dibanding sekolah swasta lain, sekaligus menjadi daya tarik bagi masyarakat yang menginginkan pendidikan formal berkualitas dengan nuansa Islami yang kuat. Selain itu peneliti merasa perlu melakukan penelitian guna memperoleh gambaran yang lebih jelas dan mendalam mengenai kondisi perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, baik yang bersumber dari dana BOS maupun sumber pendanaan lainnya.

Dengan demikian, penelitian ini penting dilakukan untuk mengetahui sejauh mana manajemen sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo dapat berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pembelajaran.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian di atas, sehingga penulis merumuskan fokus penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo?
2. Bagaimana manajemen pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo?

3. Bagaimana manajemen pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo?
4. Bagaimana manajemen pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mendeskripsikan perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.
2. Untuk mendeskripsikan pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.
3. Untuk mendeskripsikan pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.
4. Untuk mendeskripsikan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis
 - a) Peneliti dapat mengetahui tentang metode yang efektif dalam perencanaan, pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan manajemen

sarana dan prasarana yang ada di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo.

- b) Peneliti dapat memperoleh pengetahuan dan pengalaman tambahan tentang cara mengelola sarana prasarana yang ada di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo.
- c) Sebagai sumber referensi untuk pengembangan penelitian yang akan datang.

2. Manfaat Praktis

- a) Diharapkan mampu memberikan kepustakaan serta memperluas pengetahuan riset tentang cara meningkatkan kualitas pembelajaran melalui manajemen sarana dan prasarana.
- b) Menambah wawasan dan pengetahuan bagi peneliti terkait dengan sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo.
- c) Sebagai sumber masukan dan rekomendasi bagi sekolah untuk meningkatkan sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

E. Orisinalitas Penelitian

Orisinalitas penelitian mengemukakan persamaan dan perbedaan dalam kajian antar peneliti dengan beberapa peneliti terdahulu (*literature review*). Hal tersebut bertujuan untuk menghindari adanya pengulangan kajian. Seperti metode, media, atau kajian data yang telah dikemukakan oleh peneliti terdahulu. Dalam hal ini peneliti akan memaparkan orisinalitas penelitian dalam bentuk table agar dapat lebih mudah untuk dipahami

dibandingkan dengan memaparkan bentuk uraian. Adapun penelitian terdahulu yang berkaitan sebagai perbandingan peneliti adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil jurnal yang ditulis oleh Bella Bunda, dalam penelitiannya yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Perkembangan Pembelajaran.”¹¹ Skripsi UIN Sumatera Utara, 2024. Fokus penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan perkembangan pembelajaran. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan menghasilkan data deskriptif. desain penelitian studi kasus dan teknik pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik dokumentasi. hasil penelitian ini adalah: optimalisasi manajemen sarana dan prasarana di MA Laboratorium UIN SU Medan dilakukan melalui strategi utama, yaitu perencanaan anggaran yang cermat, peningkatan fasilitas pembelajaran secara berkala, dan pelaksanaan program pemeliharaan rutin. Manajemen yang efektif dalam hal ini berkontribusi positif dalam menciptakan lingkungan pembelajaran yang berkualitas, kondusif, efektif, dan menyenangkan bagi siswa. Meskipun demikian, terdapat beberapa tantangan yang dihadapi dalam upaya optimalisasi manajemen sarana dan prasarana, seperti keterbatasan anggaran, ruangan yang tidak optimal, hambatan teknis, serta pemeliharaan yang memerlukan

¹¹ Bella Bunda, (2024) “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Perkembangan Pembelajaran,” *Journal of Education Research*, 5.2.

perhatian dan biaya ekstra. Namun, tantangan-tantangan tersebut dapat diatasi dengan melakukan perbaikan secara berkelanjutan dalam hal alokasi anggaran, perencanaan dan pemanfaatan ruang, peningkatan infrastruktur teknologi, serta pengembangan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaansarana dan prasarana.

2. Berdasarkan hasil skripsi yang ditulis oleh Intan Kesuma Ayu, dalam penelitiannya yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kegiatan Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah Mathla’ul Anwar Bandar Lampung.”¹² Skripsi UIN Raden Intan Lampung, 2021. Fokus penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kegiatan proses pembelajaran. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan menghasilkan data deskriptif. desain penelitian studi kasus dan teknik pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik dokumentasi. Hasil penelitian ini memaparkan bahwa Manajemen sarana dan prasarana di MA Mathla’ul Anwar Bandar Lampung dilakukan secara sistematis melalui tahapan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan evaluasi dengan melibatkan berbagai pihak, termasuk kepala madrasah, guru, dan komite. Pengelolaan yang baik terbukti mendukung proses pembelajaran melalui tersedianya fasilitas seperti ruang kelas, laboratorium, dan perpustakaan. Manajemen

¹² Kesuma Ayu Intan, (2021). ‘Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kegiatan Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah Mathla’ul Anwar Bandar Lampung’. UIN Raden Intan Lampung.

yang efektif juga meningkatkan partisipasi dan semangat belajar siswa. Kendala seperti keterbatasan dana dan minimnya tenaga teknis diatasi melalui kerja sama internal dan dukungan dari orang tua serta komite madrasah.

3. Berdasarkan hasil jurnal yang ditulis oleh Sri Suharti, Eko Suncaka dan Sri Fatmawati, dalam penelitiannya yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran.”

¹³ Jurnal penelitian Universitas Islam An Nur Lampung, 2025. Fokus penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana yang menjadi peningkat kualitas pembelajaran. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain penelitian studi kasus dan teknik pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik dokumentasi. Hasil penelitian memaparkan bahwa Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran mencakup empat aspek utama. Pertama, pelaksanaan, yaitu implementasi perencanaan melalui kegiatan nyata yang didukung guru dan kepala sekolah, termasuk pembelajaran berbasis teknologi dan kegiatan ekstrakurikuler. Kedua, pengorganisasian, yang meliputi penentuan tujuan, penyediaan fasilitas, koordinasi, serta pelatihan guru agar proses belajar lebih efektif. Ketiga, pengawasan, yaitu evaluasi terhadap persiapan dan pelaksanaan pembelajaran melalui supervisi kepala sekolah untuk menjaga mutu. Keempat, evaluasi, berupa

¹³ Sri Suharti, Eko Suncaka, dan Sri Fatmawati, (2025) “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran,” *UNISAN JURNAL*, 4.1, hal. 519–29.

penyusunan soal, penilaian, dan pengolahan hasil belajar sebagai upaya memastikan kualitas pembelajaran tetap terjaga.

4. Berdasarkan hasil skripsi yang ditulis oleh Fira Rizki Azhari, dalam penelitiannya yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di SMA YP. Utama Medan.”¹⁴ Skripsi UIN Sumatera Utara Medan, 2021. Fokus penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana yang menjadi peningkat proses pembelajaran. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain penelitian studi kasus dan teknik pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik dokumentasi. Hasil penelitian ini memaparkan bahwa manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran di sekolah SMA Yp Utama Medan manajemen sarana dan prasarana di SMA YP Utama Medan telah dilaksanakan melalui beberapa tahap. Perencanaan dilakukan secara terbuka melalui rapat yang melibatkan kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarpras, guru, dan staf untuk mengidentifikasi kebutuhan pembelajaran. Pengadaan dilaksanakan berdasarkan kesepakatan bersama, namun masih terdapat keterbatasan karena keterbatasan dana sekolah. Pendayagunaan sarana prasarana belum diatur secara resmi, namun penggunaannya bersifat terbuka untuk seluruh warga sekolah sesuai kebutuhan. Pemeliharaan dilakukan

¹⁴ Fira Rizki Azhari, (2021) “Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di SMA YP. Utama Medan” (Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan), hal. 37–65.

setiap hari oleh seluruh warga sekolah guna menjaga kesiapan fasilitas dalam mendukung kelancaran proses pembelajaran.

5. Berdasarkan hasil jurnal yang ditulis oleh M. Hidayat Ginanjar, Rahman dan Muhammad Jundullah dalam penelitiannya yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Proses Pembelajaran di SMA Al-Minhaj Bogor.”¹⁵ Skripsi Sekolah Tinggi Islam Al-Hidayah Bogor, 2023. Fokus penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana yang menjadi peningkat kualitas proses pembelajaran. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain penelitian studi kasus dan teknik pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik dokumentasi. Hasil penelitian ini memaparkan bahwa manajemen sarana dan prasarana di SMA Al-Minhaj dilaksanakan melalui beberapa tahapan penting. Pertama, perencanaan pengadaan dilakukan dengan menganalisis kebutuhan, mengevaluasi ketersediaan, serta menetapkan prioritas berdasarkan usulan guru dan siswa yang disesuaikan dengan anggaran dana. Kedua, pengadaan sarana dan prasarana melibatkan pihak sekolah, yayasan, pemerintah, serta dukungan masyarakat untuk menunjang kualitas pembelajaran, baik melalui pembelian maupun perbaikan fasilitas yang rusak. Ketiga, inventarisasi dilakukan secara sistematis melalui pencatatan kode barang, jumlah,

¹⁵ Muhammad Hidayat Ginanjar, Rahman Rahman, dan Muhammad Jundullah, (2023), “Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran di SMA Al-Minhaj Bogor,” *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 6, no. 01: 103–18.

sumber dana, hingga mutasi untuk memudahkan pengawasan. Keempat, pemanfaatan sarana digunakan setiap hari oleh guru dan siswa, sedangkan pemeliharaan dilakukan oleh staf sekolah melalui perawatan rutin maupun berkala terhadap gedung dan peralatan pembelajaran. Kelima, penghapusan sarana dan prasarana dilaksanakan sesuai prosedur melalui pencatatan, pelaporan, hingga peninjauan lapangan oleh pihak yayasan, sehingga dapat mencegah keborosan dan mengurangi beban kerja staf.

6. Berdasarkan hasil jurnal yang ditulis oleh Rifka Zapira, Sayan Suryana dan Saprialman dalam penelitiannya yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SD Islam Darurrahim Jakarta Timur.”¹⁶ Skripsi Universitas Singaperbangsa Karawang, 2025. Fokus penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana yang menjadi peningkat kualitas pembelajaran. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain penelitian studi kasus dan teknik pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik dokumentasi. Hasil penelitian ini memaparkan bahwa Manajemen sarana dan prasarana di SD Islam Darurrahim sudah dilakukan dengan cukup baik meskipun masih menghadapi tantangan pembiayaan. Pengadaan dilakukan berdasarkan skala prioritas kebutuhan pembelajaran. Pemeliharaan

¹⁶ Rifka Zapira dan Sayan Suryana, (2025), “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di Sd Islam Darurrahim Jakarta Timur,” *Jurnal Manajemen dan Inovasi* 6, no. 2.

dilakukan secara rutin dan partisipatif. Kendala jumlah alat ajar seperti proyektor menjadi catatan penting untuk pengembangan selanjutnya. Secara keseluruhan, pengelolaan yang ada telah mendukung keberlangsungan proses pembelajaran. Dengan demikian, pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara terstruktur tidak hanya menunjang proses pembelajaran, tetapi juga dapat berkontribusi langsung terhadap peningkatan hasil belajar siswa.

7. Berdasarkan hasil jurnal yang ditulis oleh Sri Muryanti, Sunarto dan Umi Kulsum dalam penelitiannya yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di MAN 1 Ogan Komering Ulu dalam Meningkatkan Kegiatan Belajar.”¹⁷ Skripsi Universitas Islam An-Nur Lampung, 2025. Fokus penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana yang menjadi peningkat kegiatan belajar. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain penelitian studi kasus dan teknik pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik dokumentasi. Hasil penelitian ini memaparkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana memiliki peran penting dalam mendukung kualitas pembelajaran. Fasilitas yang tersedia, seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan ruang komputer, pada dasarnya sudah memadai, namun pemanfaatannya belum optimal. Permasalahan utama

¹⁷ Sri Muryanti, Sunarto, dan Umi Kulsum, (2025), “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Man 1 Ogan Komering Ulu Dalam Meningkatkan Kegiatan Belajar,” *Jurnal Muhtadiin* 11, no. 01.

terletak pada pemeliharaan yang kurang maksimal, keterbatasan anggaran untuk perbaikan, serta minimnya keterampilan guru dalam mengoperasikan teknologi pendidikan yang ada. Kondisi ini menyebabkan sarana yang seharusnya mampu meningkatkan efektivitas pembelajaran belum berfungsi secara optimal. Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan yang lebih terarah, pemeliharaan yang berkesinambungan, serta peningkatan kompetensi guru agar sarana dan prasarana benar-benar dapat mendukung proses belajar mengajar secara maksimal.

8. Berdasarkan hasil jurnal yang ditulis oleh Andi Afdal Mario Engkana, Aris Munandar, Muhammad Kadri Syahbana, Lilis Sagita, Sitiannisa, Novi Samsidar, Veronika Siti Agustin, Hairun Najwa, dan Risti Adilla dalam penelitiannya yang berjudul “Manajemen Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di Sekolah Luar Biasa Negeri Prof. Dr. Sri Soedwi Masichun Sofwah, SH.”¹⁸ Jurnal Penelitian Universitas Negeri Islam Sultan Thaha Saifuddin Jambi, 2024. Fokus penelitian tentang manajemen perencanaan sarana dan prasarana yang menjadi peningkat kualitas belajar sekolah luar biasa. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain penelitian studi kasus dan teknik pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik

¹⁸ Andi Afdhal Mario Engkana et al., (2024), “Manajemen Perencanaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di Sekolah Luar Biasa Negeri Prof. Dr. Sri soedewi masichun sofwan, sh.,” *MANAJERIAL: Jurnal Inovasi Manajemen dan Supervisi Pendidikan* 4, no. 4: 205–14.

dokumentasi. Hasil penelitian ini memaparkan bahwa SLBN Prof. Dr. Sri Soedewi Masichun Sofwan, SH. menunjukkan komitmen tinggi dalam penyelenggaraan pendidikan inklusif bagi siswa berkebutuhan khusus. Fasilitas fisik yang memadai serta tenaga pendidik dan staf yang kompeten mendukung terciptanya lingkungan belajar yang nyaman dan kondusif. Namun, keterbatasan sarana khusus, seperti komputer braille yang tidak mencukupi dan kurang terawat, masih menjadi kendala yang perlu mendapat perhatian serius. Kondisi ini menegaskan pentingnya perencanaan, pengelolaan anggaran, serta pemeliharaan sarana dan prasarana secara optimal. Keberadaan sarpras yang baik terbukti meningkatkan aksesibilitas, kemandirian, serta kepercayaan diri siswa, sementara keterbatasannya dapat menghambat perkembangan keterampilan dan motivasi belajar. Oleh karena itu, optimalisasi pengelolaan sarana dan prasarana melalui kolaborasi guru, orang tua, dan masyarakat sangat diperlukan untuk mendukung pendidikan inklusif yang berkelanjutan di sekolah ini.

9. Berdasarkan hasil jurnal yang ditulis oleh Agusty Cipra Antice, Dewi Yanti dan Mansur dalam penelitiannya yang berjudul “Hubungan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dengan Peningkatan Kualitas Pembelajaran PAI di Sekolah Dasar Islam Terpadu Mutiara Qalbu.”¹⁹ Skripsi Universitas Islam An-Nur

¹⁹ Agusty Cipra Antice dan Dewi Yanti, (2024), “Hubungan Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dengan Peningkatan Kualitas Pembelajaran PAI Di Sekolah Dasar Islam Terpadu Mutiara Qalbu,” *UNISAN JURNAL* 3, no. 5: 822–30.

Lampung, 2024. Fokus penelitian tentang hubungan manajemen sarana dan prasarana yang menjadi peningkat kualitas belajar. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain penelitian studi kasus dan teknik pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik dokumentasi. Hasil penelitian ini memaparkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMP SD Islam Terpadu Mutiara Qalbu dilaksanakan melalui perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, hingga penghapusan yang melibatkan kepala sekolah, guru, staf, siswa, dan komite. Perencanaan dilakukan dalam rapat kerja dengan pengajuan kebutuhan sarana dari guru bidang studi, sedangkan pendanaan diperoleh dari Kementerian Agama, komite sekolah, maupun hibah. Pemeliharaan sarana menjadi tanggung jawab guru, staf, dan pegawai perpustakaan agar tetap dapat menunjang pembelajaran, khususnya PAI. Namun, terdapat kendala seperti keterbatasan biaya, pemeliharaan yang belum maksimal, tidak adanya tenaga administrasi khusus, serta proses penghapusan yang jarang dilakukan sehingga terjadi penumpukan barang. Meskipun demikian, manajemen sarana dan prasarana terbukti mampu meningkatkan kualitas pembelajaran PAI, ditunjukkan dengan meningkatnya pemahaman, penghayatan, serta perubahan sikap siswa sesuai teladan Nabi Muhammad SAW.

10. Berdasarkan hasil jurnal yang ditulis oleh Muhammad Ramdan, Sulthan Syahril, dan Yuli Habibatul Imammah dalam penelitiannya

yang berjudul “Manajemen Sarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran.” Skripsi Universitas Islam An-Nur Lampung, 2024. Fokus penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana yang menjadi peningkat kualitas belajar. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain penelitian studi kasus dan teknik pengumpulan datanya menggunakan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik dokumentasi. Hasil penelitian ini memaparkan bahwa manajemen sarana dan prasarana di MTs NW Dasan Tapen Kecamatan Gerung Kabupaten Lombok Barat meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan. Perencanaan dilakukan melalui rapat RKAM di awal semester, sedangkan pengadaan media pembelajaran diserahkan kepada guru bidang studi dengan dukungan dana dari sekolah. Pemeliharaan dilaksanakan bersama-sama dan dikoordinasi penanggung jawab, sedangkan inventarisasi dikelola oleh urusan sarana dan prasarana bersama staf TU. Proses penghapusan jarang dilakukan karena rumit, sehingga banyak barang lama menumpuk di gudang maupun perpustakaan. Adapun kendala utama dalam pengelolaan sarana dan prasarana adalah keterbatasan pembiayaan, pemeliharaan yang belum optimal, ketiadaan tenaga administrasi khusus, serta proses penghapusan yang berbelit. Meskipun demikian, manajemen sarana dan prasarana terbukti mampu mendukung peningkatan kualitas pembelajaran di MTs NW Dasan Tapen, sehingga siswa memperoleh pengalaman belajar yang lebih

baik dan hasil pembelajaran yang berkualitas.

Untuk mempermudah melihat persamaan dan perbedaan penelitian diatas, maka dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1. 1 Orisinalitas Penelitian

No	Nama Peneliti, Judul,Bentuk, Penerbit dan Tahun	Persamaan	Perbedaan	Originalitas penelitian
1.	Bella Bunda, “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Perkembangan Pembelajaran.” Skripsi UIN Sumatera Utara, 2024.	Kedua penelitian sama-sama membahas manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Fokus kajiannya terletak pada pentingnya pengelolaan sarana prasarana secara menyeluruh, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, hingga pemeliharaan.	Perbedaan penelitian terletak pada konteks lembaga dan fokus kajian. Penelitian jurnal dilakukan di MA Laboratorium UIN SU Medan yang menekankan strategi perencanaan anggaran, peningkatan fasilitas, serta pemeliharaan rutin, dengan tantangan utama keterbatasan anggaran dan teknis. Sementara itu, penelitian skripsi di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo lebih menyoroti pemanfaatan sarana prasarana dalam mendukung pembelajaran sekalius kegiatan pesantren, dengan tantangan berupa	Penelitian ini memiliki orisinalitas karena dilakukan di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, sekolah berbasis pesantren yang memiliki kebutuhan ganda: memenuhi standar pendidikan formal sekalius mendukung kegiatan kepesantrenan. Fokus penelitian juga menyoroti tantangan pengelolaan sarana prasarana di tengah jumlah siswa yang terus meningkat. Selain membahas perencanaan,

			kebutuhan ganda antara pendidikan formal dan kepesantrenan serta jumlah siswa yang terus meningkat.	pengadaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan, penelitian ini menekankan keterkaitannya dengan pembentukan karakter santri, sehingga memberikan kontribusi khas yang belum banyak dikaji dalam penelitian sebelumnya.
2.	Intan Kesuma Ayu, "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kegiatan Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung." Skripsi UIN Raden Intan Lampung, 2021.	Kedua penelitian memiliki persamaan pada fokus kajian, yaitu sama-sama meneliti manajemen sarana dan prasarana sebagai faktor penting dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Keduanya menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Selain itu, baik di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar maupun di SMA Nurul Jadid, penelitian menekankan pentingnya pengelolaan sarana prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, dan	Perbedaan penelitian terletak pada konteks lembaga dan fokus kajian. Penelitian di Madrasah Aliyah Mathla'ul Anwar Bandar Lampung menekankan pada pengelolaan sarana prasarana untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran di lingkungan madrasah. Sementara itu, penelitian di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo menyoroti pengelolaan sarana prasarana tidak hanya untuk memenuhi standar pendidikan formal, tetapi juga untuk mendukung kegiatan kepesantrenan serta mengantisipasi pertumbuhan jumlah siswa yang terus meningkat.	

		pemeliharaan agar dapat menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, efektif, serta mendukung peningkatan mutu pendidikan.		
3.	Sri Suharti, Eko Suncaka dan Sri Fatmawai, “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran.” Jurnal penelitian Universitas Islam An Nur Lampung, 2025.	Keduanya memiliki persamaan dalam fokus penelitian, yaitu sama-sama menelaah peran manajemen sarana dan prasarana sebagai faktor penentu peningkatan kualitas pembelajaran. Keduanya menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, serta menekankan pentingnya perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana prasarana untuk	Perbedaan penelitian terletak pada konteks lembaga dan sudut kajian. Penelitian jurnal Universitas Islam An Nur Lampung (2025) berfokus pada manajemen sarana dan prasarana di sekolah umum dengan menekankan strategi peningkatan mutu pembelajaran secara umum. Sementara itu, skripsi di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo menyoroti pengelolaan sarana prasarana dalam konteks sekolah berbasis pesantren, sehingga selain memenuhi standar pendidikan formal, juga harus mendukung kegiatan kepesantrenan	

		menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan efektif.	serta mengantisipasi jumlah siswa yang terus bertambah.	
4.	Fira Rizki Azhari, "Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di SMA YP. Utama Medan." Skripsi UIN Sumatera Utara Medan, 2021	Kedua penelitian memiliki persamaan dalam fokus kajian, yaitu sama-sama meneliti peran manajemen sarana dan prasarana sebagai faktor penting dalam meningkatkan proses maupun kualitas pembelajaran. Keduanya menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Selain itu, kedua penelitian menekankan pentingnya pengelolaan sarana prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan,	Perbedaan penelitian terletak pada konteks lembaga dan fokus pengelolaan. Penelitian Fira Rizki Azhari dilakukan di SMA YP. Utama Medan dengan fokus pada strategi manajemen sarana prasarana di sekolah umum untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran. Sementara itu, penelitian di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo lebih menyoroti pengelolaan sarana prasarana dalam konteks sekolah berbasis pesantren, sehingga selain mendukung pembelajaran formal, juga harus menunjang kegiatan kepesantrenan serta mengantisipasi jumlah siswa yang terus meningkat.	

		pemanfaatan, dan pemeliharaan untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, efektif, dan menunjang tercapainya tujuan pendidikan.		
5	M. Hidayat Ginanjar, Rahman dan Muhammad Jundullah “Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Proses Pembelajaran di SMA Al-Minhaj Bogor.” ²⁰ Skripsi Sekolah Tinggi Islam Al-Hidayah Bogor, 2023.	Keduanya sama-sama bertujuan untuk mengetahui sejauh mana sarana dan prasarana yang tersedia dikelola secara optimal sehingga mampu memberikan dukungan nyata terhadap peningkatan kualitas pembelajaran. Dengan demikian, baik di SMA Al-Minhaj Bogor maupun di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, manajemen sarana dan prasarana dipandang	Skripsi di SMA Al-Minhaj Bogor menyoroti keterbatasan fasilitas dan pemeliharaan dengan dukungan dana dari yayasan serta partisipasi orang tua. Sedangkan skripsi di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo menekankan optimalisasi sarana berbasis teknologi dengan dukungan dana yang lebih stabil serta manajemen yang terintegrasi dengan sistem pesantren.	Penelitian ini memiliki orisinalitas karena dilakukan di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, sekolah berbasis pesantren yang memiliki kebutuhan ganda: memenuhi standar pendidikan formal sekaligus mendukung kegiatan kepesantrenan. Fokus penelitian juga menyoroti tantangan pengelolaan sarana prasarana di tengah jumlah siswa yang terus meningkat. Selain membahas perencanaan, pengadaan,

²⁰ Muhammad Hidayat Ginanjar, Rahman Rahman, dan Muhammad Jundullah, (2023), “Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran di SMA Al-Minhaj Bogor,” *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 6, no. 01: 103–18.

		sebagai faktor penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif serta meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.		pemanfaatan, dan pemeliharaan, penelitian ini menekankan keterkaitannya dengan pembentukan karakter santri, sehingga
6	Rifka Zapira, Sayan Suryana dan Saprialman “Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SD Islam Darurrahim Jakarta Timur.” ²¹ Skripsi Universitas Singaperbangsa Karawang, 2025.	Keduanya sama-sama membahas bagaimana perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, hingga penghapusan sarana dan prasarana dapat menunjang peningkatan kualitas pembelajaran. Kedua penelitian menegaskan bahwa keberadaan sarana prasarana yang dikelola dengan baik sangat berperan dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan meningkatkan mutu pendidikan.	Penelitian di SD Islam Darurrahim Jakarta Timur berfokus pada pemenuhan kebutuhan sarana prasarana dasar bagi siswa sekolah dasar, dengan keterlibatan yayasan dan komite sekolah sebagai penopang utama pembiayaan. Sementara itu, penelitian di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo dilakukan pada jenjang menengah atas berbasis pesantren, dengan dukungan sarana prasarana yang lebih lengkap, sumber dana yang lebih stabil, serta penekanan pada pemanfaatan teknologi dan sistem manajemen yang terintegrasi dengan visi pesantren. Dengan demikian,	memberikan kontribusi khas yang belum banyak dikaji dalam penelitian sebelumnya.

²¹ Rifka Zapira dan Sayan Suryana, (2025), “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di Sd Islam Darurrahim Jakarta Timur,” *Jurnal Manajemen dan Inovasi* 6, no. 2.

			meskipun keduanya memiliki kesamaan dalam tujuan, karakteristik lembaga pendidikan membuat hasil penelitian memiliki kekhasan masing-masing.	
7	Sri Muryanti, Sunarto dan Umi Kulsum “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di MAN 1 Ogan Komering Ulu dalam Meningkatkan Kegiatan Belajar.” ²² Skripsi Universitas Islam An-Nur Lampung, 2025.	Kedua penelitian, baik di MAN 1 Ogan Komering Ulu maupun di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, sama-sama membahas manajemen sarana dan prasarana pendidikan melalui tahap perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan. Keduanya menegaskan bahwa sarana dan prasarana	Perbedaannya ini, penelitian di MAN 1 Ogan Komering Ulu lebih menekankan pada peningkatan kegiatan belajar melalui pemanfaatan fasilitas sederhana, sedangkan penelitian di SMA Nurul Jadid berfokus pada peningkatan kualitas pembelajaran dengan dukungan fasilitas modern dan sistem pesantren yang terintegrasi.	

²² Sri Muryanti, Sunarto, dan Umi Kulsum, (2025), “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Man 1 Ogan Komering Ulu Dalam Meningkatkan Kegiatan Belajar,” *Jurnal Muhtadiin* 11, no. 01.

		yang memadai berperan penting dalam mendukung kegiatan belajar mengajar serta menghadapi kendala, terutama keterbatasan anggaran dan tenaga pengelola.		
8	Andi Afdal Mario Engkana, Aris Munandar, Muhammad Kadri Syahbana, Lilis Sagita, Sitiannisa, Novi Samsidar, Veronika Siti Agustin, Hairun Najwa, dan Risti Adilla “Manajemen Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di Sekolah Luar Biasa Negeri Prof. Dr. Sri Soedwi Masichun Sofwah, SH.” ²³ Jurnal Penelitian Universitas Negeri Islam Sultan Thaha Saifuddin Jambi, 2024.	Kedua penelitian sama-sama menekankan pentingnya manajemen sarana dan prasarana melalui perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.	Perbedaan penelitian ini, penelitian di SLB Negeri Prof. Dr. Sri Soedwi Masichun Sofwah, SH lebih berfokus pada perencanaan sarana prasarana yang sesuai dengan kebutuhan khusus siswa, sedangkan penelitian di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo menitikberatkan pada pemanfaatan sarana modern dan dukungan fasilitas pesantren untuk menunjang kualitas pembelajaran.	

²³ Andi Afdhal Mario Engkana et al., (2024), “Manajemen Perencanaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di Sekolah Luar Biasa Negeri Prof. Dr. Sri soedewi masichun sofwan, sh.,” *MANAJERIAL: Jurnal Inovasi Manajemen dan Supervisi Pendidikan* 4, no. 4: 205–14.

9	<p>Agustry Cipra Antice, Dewi Yanti dan Mansur “Hubungan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan dengan Peningkatan Kualitas Pembelajaran PAI di Sekolah Dasar Islam Terpadu Mutiara Qalbu.”²⁴ Skripsi Universitas Islam An-Nur Lampung, 2024.</p>	<p>Kedua penelitian sama-sama membahas hubungan manajemen sarana dan prasarana dengan peningkatan kualitas pembelajaran, menekankan pentingnya perencanaan, pengadaan, serta pemeliharaan fasilitas untuk menunjang proses belajar. Persamaannya terletak pada tujuan utama, yaitu menciptakan pembelajaran yang lebih efektif melalui sarana yang memadai.</p>	<p>Perbedaan penelitian ini di SDIT Mutiara Qalbu fokus pada pembelajaran PAI dan pengelolaan sarpras yang sesuai dengan karakteristik sekolah dasar berbasis Islam terpadu, sedangkan penelitian di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo lebih menekankan pemanfaatan sarana modern dan dukungan lingkungan pesantren untuk meningkatkan kualitas pembelajaran secara umum.</p>	
10	<p>Muhammad Ramdan, Sulthan Syahril, dan Yuli Habibatul Imammah “Manajemen Sarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran.” Skripsi Universitas Islam An-Nur Lampung, 2024.</p>	<p>Kedua penelitian sama-sama menyoroti peran manajemen sarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, terutama melalui perencanaan, pengadaan, dan</p>	<p>Perbedaan penelitian ini, penelitian tentang manajemen sarana hanya menitikberatkan pada aspek sarana saja, sedangkan skripsi di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo mencakup pengelolaan sarana sekaligus</p>	

²⁴ Agustry Cipra Antice dan Dewi Yanti, (2024), “Hubungan Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dengan Peningkatan Kualitas Pembelajaran PAI Di Sekolah Dasar Islam Terpadu Mutiara Qalbu,” *UNISAN JURNAL* 3, no. 5: 822–30.

		<p>pemeliharaan yang baik. Persamaannya terletak pada fokus untuk menciptakan proses belajar yang lebih efektif dengan dukungan sarana yang memadai.</p>	<p>prasarana, sehingga cakupannya lebih luas dalam mendukung peningkatan kualitas pembelajaran.</p>	
--	--	--	---	--

Berdasarkan tabel diatas, dapat disimpulkan bahwa peneliti memiliki konteks penelitian yang berbeda dari peneliti terdahulu, penelitian ini bertujuan mendeskripsikan manajemen sarana dan prasarana sekolah berbasis pesantren yang memiliki kebutuhan ganda: memenuhi standar pendidikan formal sekaligus mendukung kegiatan kepesantrenan. Fokus penelitian juga menyoroti tantangan pengelolaan sarana prasarana di tengah jumlah siswa yang terus meningkat. Selain membahas perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan, penelitian ini menekankan keterkaitannya dengan pembentukan karakter santri, sehingga memberikan kontribusi khas yang belum banyak dikaji dalam penelitian sebelumnya.

F. Definisi Istilah

Untuk memahami secara detail tentang penelitian ini sebagai berikut :

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana adalah proses mengatur, mengelola, dan memanfaatkan segala fasilitas yang ada di sekolah, baik berupa alat, bahan, maupun bangunan, agar dapat digunakan secara optimal untuk mendukung kegiatan belajar mengajar.

2. Kualitas Pembelajaran

Kualitas pembelajaran adalah tingkat keberhasilan proses belajar mengajar yang ditunjukkan melalui efektivitas guru dalam mengajar, keterlibatan siswa dalam belajar, ketersediaan sarana pendukung, serta tercapainya tujuan pembelajaran secara optimal.

G. Sistematika Penulisan

BAB I menjelaskan tentang pokok masalah, rumusan masalah, tujuan, keunggulan, definisi istilah, dan sistematika penelitian.

BAB II membahas teori-teori tentang manajemen sarana dan prasarana untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, termasuk pemahaman tentang manajemen sarana dan prasarana, kualitas pembelajaran, dan kerangka berfikir penelitian.

BAB III menjelaskan metode penelitian yang digunakan, termasuk pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, dan metode pengumpulan dan analisis data.

BAB IV berisi data temuan peneliti yang memuat gambaran umum SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, meliputi latar belakang berdirinya, visi, misi, dan tujuannya.

BAB V berisi pembahasan, membahas skripsi lebih detail dari data hasil penelitian yang diuraikan dalam bab empat, hasil penelitian harus dianalisis untuk menjawab fokus masalah yang ada.

BAB VI berisi penutupan dan merupakan bab terakhir dari keseluruhan rangkaian pembahasan sampai dengan bab lima, yang berisi kesimpulan, analisis, dan saran-saran

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Sarana Dan Prasarana

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu “*manus*” yang berarti tangan, sedangkan dalam bahasa italia, manajemen berasal dari kata “*magere*” artinya melakukan, lalu digabung menjadi kata kerja *maneggiare* yang artinya menangani, kemudian diterjemahkan ke dalam bahasa inggris “*to manage*,” kata bendanya “*managemet*” (mengatur atau mengelola).²⁵ Manajemen didefinisikan sebagai bekerja dengan orang-orang untuk, menentukan, mengintepretasikan, dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan kepegawaian (*satffing*), pengarah dan kepemimipinan (*leading*), dan kepengawasan (*controlling*).

Terry menguraikan manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang kearah tujuan organisasional atau maksud yang nyata. Manajemen adalah serangkaian kegiatan, pelaksanaannya adalah “*managing*” pengelolaan, sedangkan pelaksanaannya disebut dengan manajer atau pengelola.²⁶ Griffin dalam Sudarman Dasim dan Suparno mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasiaan

²⁵ Amiruddin Tumanggor et al., (2021), *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Penerbit K-Media:1.

²⁶ George R Terry dan Leslie W Rue, (2010), *Dasar-Dasar Manajemen* Jakarta: Bumi Aksara:1.

dan pengarahan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien.²⁷

Dalam sudut pandang islam, manajemen adalah *al-tadbir* (pengaturan). Kata ini merupakan berivasi data *dabbara* (mengatur) yang terdapat dalam Al-Qur'an surat As-Sajdah ayat 5 seperti firman Allah swt:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ
كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ

*Artinya: “Dia (Allah) mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik ke kepadanya dalam satu hari yang kadarnya, (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”*²⁸

Dari ayat di atas diketahui bahwa Allah SWT, merupakan pengatur alam. Akan tetapi, sebagai khalifah di bumi ini, manusia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah SWT mengatur alam raya ini.

Jadi, manajemen adalah proses kerja sama dengan mendayagunakan Sumber Daya Manusia (SDM) dan sumber daya nonmanusia dengan menerapkan fungsi manajemen. G.R.Terry membagi fungsi-fungsi manajemen itu atas empat fungsi dengan istilah POAC, yaitu: *Planning* (perencanaan); *Organizing* (pengorganisasian); *Actuating* (pelaksanaan), *Controlling* (pengawasan).²⁹ Sedangkan sarana dan prasarana adalah seluruh perangkat peralatan atau fasilitas yang

²⁷ Dasim Sudarman, (2009), “Suparno. Manajemen dan Kepemimpinan Transformasional Visi dan Strategi Sukses Era Teknologi”. Jakarta: PT. Rineka Cipta:2.

²⁸ Al-Quran dan Terjemahan, (2015), "As-Sajdah:5". Departemen Agama RI, Bandung: CV Darus Sunnah:305.

²⁹ George R Terry and Leslie W Rue, (2010), “Dasar–Dasar Manajemen Jakarta: Bumi Aksara”.

digunakan saat proses pembelajaran untuk menunjang jalannya proses pendidikan. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.³⁰

Istilah manajemen sarana dan prasarana terkait upaya mengurus, mengatur, melaksanakan, mengelola atau menata sarana dan prasarana secara optimal saat pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi dan penghapusan serta penataan. Sobri berpendapat bahwa manajemen sarana dan prasarana diartikan sebagai kegiatan sementara, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah yang tepat guna dan tepat sasaran.³¹

Ary. H. Gunawan dalam bukunya yang berjudul *Administrasi Sekolah tentang Manajemen Sarana Prasarana* bahwasannya Proses Belajar Mengajar (PBM) atau kegiatan Belajar Mengajar (KBM) akan semakin sukses apabila ditunjang dengan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, sehingga pemerintah selalu berupaya untuk terus-menerus melengkapi sarana dan prasarana pendidikan bagi seluruh jenjang dan tingkat pendidikan sehingga kekayaan fisik Negara yang berupa sarana dan prasarana pendidikan menjadi sangat besar.³²

³⁰ Irjus Indrawan, (2015), *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah* (Yogyakarta: Deepublish).

³¹ M Sobry Sutikno, (2021), *Strategi Pembelajaran*, ed. oleh Nurlaeli SE (Indramayu: Penerbit Adab (CV. Adanu Abimata).

³² Ary H Gunawan, (1996), *Administrasi sekolah: Administrasi pendidikan mikro*. Jakarta: Rineka Cipta: 14.

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diterapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pengelolaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana untuk dimanfaatkan, digunakan, dan diawasi oleh SDM saat proses pembelajaran berlangsung sehingga tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien. Maka dari itu, sarana dan prasarana pendidikan merupakan unsur manajemen pendidikan yang berperan penting dalam proses pembelajaran yang tidak boleh diabaikan.

2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana

Tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu untuk memberikan pelayanan secara profesional agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Menurut Ibrahim Bafadal secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan layanan secara professional dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien, secara rinci tujuannya adalah sebagai berikut:³³

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui system perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Sehingga melalui manajemen sarana dan prasarana diharapkan semua sarana dan prasarana yang didapatkan

³³ Ibrahim Bafadal, (2004), *Manajemen perlengkapan sekolah teori dan aplikasinya* (Jakarta: Bumi aksara:15-16.

oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien,

- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai.

3. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana terdapat beberapa prinsip yang perlu di perhatikan agar tujuan dapat tercapai. Prinsip-prinsip tersebut menurut Ibrahim Bafadal adalah:³⁴

a. Prinsip Pencapaian Tujuan

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

b. Prinsip Efisiensi

Dengan prinsip efisiensi berarti semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Selain itu juga berarti bahwa

³⁴ Ibrahim Bafadal, (2004), *Manajemen perlengkapan sekolah teori dan aplikasinya* (Jakarta: Bumi aksara:15-16.

pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan. Perlengkapan sekolah hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharaannya, petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada semua personel sekolah yang diperkirakan akan menggunakannya.

c. Prinsip Administratif

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di Indonesia tidak terlepas dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan pemerintah. Regulasi tersebut, seperti aturan mengenai inventarisasi dan penghapusan perlengkapan milik negara, menjadi dasar hukum agar setiap pengelolaan aset pendidikan berjalan sesuai prinsip administratif. Dengan demikian, setiap aktivitas manajerial dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan tidak hanya bersifat teknis, tetapi juga harus berlandaskan pada aturan hukum yang berlaku.

Sebagai bentuk implementasi, penanggung jawab pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah dituntut untuk memahami regulasi yang ada serta menginformasikannya kepada seluruh personel yang terlibat. Sosialisasi ini penting agar setiap pihak dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai ketentuan, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana dapat berlangsung secara efektif, efisien, dan sesuai dengan standar hukum yang ditetapkan pemerintah.

d. Prinsip Kejelasan Tanggung Jawab

Dalam konteks pendidikan di Indonesia, terdapat sejumlah lembaga pendidikan yang berkembang sangat besar dan maju. Besarnya suatu lembaga pendidikan umumnya berimplikasi pada jumlah serta keragaman sarana dan prasarana yang dimilikinya. Kondisi demikian menuntut adanya manajemen yang tidak hanya terfokus pada perencanaan dan pengadaan, tetapi juga pada aspek pengorganisasian yang lebih kompleks.

Pengorganisasian kerja dalam manajemen sarana dan prasarana menjadi penting ketika keterlibatan banyak pihak tidak dapat dihindarkan. Setiap personel yang terlibat, mulai dari pimpinan lembaga, tenaga pendidik, hingga staf administrasi dan teknisi, perlu memiliki pembagian tugas serta tanggung jawab yang jelas. Kejelasan uraian tugas (*job description*) menjadi faktor kunci untuk menghindari tumpang tindih wewenang, meminimalisir konflik peran, serta memastikan efektivitas dalam pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

e. Prinsip Kekohesifan

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen perlengkapan pendidikan di sekolah hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan perlengkapan itu telah memiliki tugas dan tanggung

jawab masing-masing, namun antara yang satu dengan yang lainnya harus selalu bekerjasama dengan baik.

4. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan memiliki peran penting dalam menunjang keberhasilan proses pembelajaran. Tanpa pengelolaan yang baik, keberadaan sarana prasarana seringkali tidak dimanfaatkan secara optimal dan bahkan menimbulkan pemborosan. Karena itu, diperlukan manajemen yang terarah agar sarana dan prasarana benar-benar berfungsi mendukung tujuan pendidikan. Menurut Irjus Indrawan, manajemen sarana dan prasarana memiliki sejumlah fungsi pokok yang mencakup tahapan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan dan pemeliharaan, penghapusan, hingga pengawasan. Seluruh fungsi ini membentuk satu kesatuan yang saling berkaitan untuk menjamin efektivitas dan efisiensi sarana prasarana di lembaga pendidikan.³⁵

Namun dalam pembahasan ini, peneliti fokus membahas fungsi manajemen yang mencakup perencanaan, pengadaan, pemanfaat dan pemeliharaan sesuai dengan kondisi tempat penelitian sebagai berikut:

a. Perencanaan

Menurut Irjus Irawan Perencanaan sarana dan prasarana diuraikan sebagai suatu proses perancangan yang mencakup berbagai kemungkinan tindakan, seperti pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi atau rehabilitasi, distribusi, maupun pembuatan peralatan dan perlengkapan yang

³⁵ Irjus Indrawan, (2015), Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah (Yogyakarta: Deepublish).

sesuai dengan kebutuhan sekolah. Perencanaan yang matang akan membuat suatu kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik sesuai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dan memudahkan para pengelola untuk mengetahui anggaran yang harus disediakan untuk pelaksanaan kegiatan tersebut. Perencanaan yang baik dan cermat akan berdasarkan analisis kebutuhan kegiatan dan skala prioritas yang sesuai dengan ketersediaan dana. Proses ini harus melibatkan berbagai unsur penting dalam satuan pendidikan, seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, staf tata usaha, bendahara, dan komite sekolah.³⁶

Arikunto menyebutkan ada lima langkah prosedur perencanaan sebagai berikut:³⁷

- 1) Mengadakan analisa terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaian, dari analisa materi ini dapat didaftar apa saja sarana yang dibutuhkan.
- 2) Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. Alat atau media yang ada perlu dilihat kembali, sambil mengadakan reinventarisasi. Alat yang perlu diperbaharui atau dirubah, disendirikan untuk diserahkan orang untuk memperbaiki.

³⁶ Irjus Indrawan, (2015), Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah (Yogyakarta: Deepublish).

³⁷ Suharsimi Arikunto, (2010), "Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek," *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek* 1, no. 3: 252.

- 3) Mengadakan seleksi terhadap alat atau media yang masih dapat dimanfaatkan, baik reparasi maupun tidak.
- 4) Mencari dana (bila belum ada) atau menentukan dana mana yang akan digunakan (bila sudah ada). Kegiatan dalam tahap ini bagaimana cara memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun non-rutin.
- 5) Menunjuk seseorang yang disertai tugas untuk mengadakan alat. Sebaiknya penunjukan ini dilakukan mengingat beberapa hal (keahlian dan sebagainya) dan tidak hanya satu orang.

b. Pengadaan

Menurut Irjus irawan Pengadaan barang atau jasa dilakukan melalui proses transparan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana. Pada hakikatnya, tujuan ini adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan dalam hal jenis, jumlah, waktu, dan lokasi, serta harga dan sumber yang dapat dipertanggung jawabkan.³⁸

Rusydi Ananda juga berpendapat bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua

³⁸ Irjus Indrawan, (2015), Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah (Yogyakarta: Deepublish).

jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya.³⁹

Keppres Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 3 menyatakan pengadaan barang/jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip:⁴⁰

- 1) Efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan yang ditetapkan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu singkat serta dapat dipertanggungjawabkan.
- 2) Efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-sebesaranya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
- 3) Terbuka dan bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus terbuka bagi penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.

³⁹ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, (2017), “Manajemen sarana dan prasarana pendidikan” 14, no. 2: 90–115.

⁴⁰ Presiden Republik Indonesia, (2003), “Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah”. Sekretariat Negara, Jakarta.

- 4) Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.
- 5) Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun.
- 6) Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

c. Pemanfaatan

Menurut Irjus Indrawan, pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan merupakan tahap penting dalam manajemen yang menekankan pada penggunaan fasilitas secara efektif dan efisien guna menunjang proses pembelajaran. Pemanfaatan tidak hanya sebatas menyediakan perlengkapan, tetapi juga memastikan bahwa setiap sarana digunakan sesuai fungsinya, tepat sasaran,

serta mampu memberikan kontribusi optimal terhadap tercapainya tujuan pendidikan.⁴¹

Rusydi Ananda bersama Oda Kinata Banurea dalam karya *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, pemanfaatan fasilitas pendidikan meliputi upaya mendayagunakan segala sarana dan prasarana secara efisien dan efektif untuk mendukung proses pembelajaran yang optimal. Mereka menekankan bahwa pengelolaan fasilitas yang baik sangat penting, karena fasilitas yang memadai menciptakan lingkungan belajar yang nyaman, bersih, dan kondusif sehingga mendukung kualitas pembelajaran yang lebih tinggi.⁴²

Dalam praktiknya, pemanfaatan sarana dan prasarana harus diatur melalui mekanisme yang jelas, seperti jadwal penggunaan, prosedur peminjaman, serta pengawasan agar tidak terjadi penyalahgunaan maupun kerusakan. Selain itu, pemanfaatan juga menekankan pada prinsip efisiensi, yaitu memaksimalkan hasil dengan penggunaan sumber daya yang ada secara bijak. Dengan demikian, tahap pemanfaatan bukan hanya mengutamakan aspek teknis, tetapi juga memiliki dimensi manajerial yang mendukung keberlangsungan dan kualitas pembelajaran di sekolah.⁴³

⁴¹ Irjus Indrawan, (2015), *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah* (Yogyakarta: Deepublish).

⁴² Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, (2017), “Manajemen sarana dan prasarana pendidikan” 14, no. 2: 90–115.

⁴³ Mira Widia Astuti, (2020), “Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Minat Dan Bakat Siswa Di Smk Cerdas Murni Tembung”. UIN SUMatera Utara.

d. Pemeliharaan

Menurut Irjus Indrawan pemeliharaan merupakan upaya yang penting untuk menjaga agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi baik dan berfungsi optimal, melalui perawatan rutin, inspeksi berkala, dan perbaikan yang diperlukan. Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga atau mencegah suatu barang rusak sehingga tetap dalam kondisi baik dan siap digunakan. Pemeliharaan sarana dan prasarana berarti mengelola dan mengatur sarana dan prasarana sehingga selalu dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan secara efektif dan berhasil untuk mencapai tujuan.⁴⁴

Ibrahim Bafadal menyatakan bahwa ada beberapa macam pemeliharaan sarana pendidikan di sekolah. Ditinjau dari sifatnya, ada empat macam pemeliharaan yaitu:⁴⁵

- 1) Pemeliharaan yang bersifat pengecekan, Pengecekan ini dilakukan oleh seseorang yang mengetahui tentang baik buruknya keadaan mesin.
- 2) Pemeliharaan yang bersifat pencegahan. Pemeliharaan dengan cara demikian dilakukan agar kondisi mesin selalu keadaan baik.
- 3) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan.
- 4) Perbaikan yang bersifat perbaikan berat.

⁴⁴ Irjus Indrawan, (2015), Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah (Yogyakarta: Deepublish).

⁴⁵ Ibrahim Bafadal, (2004), *Manajemen perlengkapan sekolah teori dan aplikasinya* (Jakarta: Bumi aksara:15-16.

B. Kualitas Pembelajaran

1. Pengertian Kualitas Pembelajaran

Menurut Juran dikutip dari buku Manajemen Kualitas Terpadu, kualitas adalah *fitness for use*, yaitu tingkat kesesuaian suatu produk atau layanan dengan tujuan penggunaannya. Dengan demikian, sesuatu dikatakan berkualitas apabila mampu memberikan manfaat sebagaimana yang diharapkan.⁴⁶ Dalam konteks pendidikan, Rusman menjelaskan bahwa kualitas pembelajaran tercermin dari efektivitas guru dalam merancang, melaksanakan, serta mengevaluasi pembelajaran sehingga peserta didik dapat mencapai kompetensi yang diharapkan. Dengan demikian, kualitas pembelajaran sangat dipengaruhi oleh perencanaan, proses, dan hasil yang dicapai peserta didik.⁴⁷

Pembelajaran merupakan proses kegiatan belajar mengajar yang juga berperan dalam menentukan keberhasilan belajar siswa. Dari proses pembelajaran itu akan terjadi sebuah kegiatan timbal balik antara guru dengan siswa untuk menuju tujuan yang lebih baik. Kesiapan guru untuk mengenal karakteristik siswa dalam pembelajaran merupakan modal utama untuk menyampaikan bahan belajar dan menjadi indikator suksesnya pelaksanaan pembelajaran yang bermutu. Antara belajar dan mengajar dengan pendidikan bukanlah sesuatu yang terpisah atau

⁴⁶ Nilda Tri Putri, (2022), *Manajemen kualitas terpadu: Konsep, alat dan teknik, aplikasi*. Sidoarjo:Indomedia Pustaka.

⁴⁷ Rusman, (2017), *Belajar & pembelajaran: Berorientasi standar proses pendidikan*. Jakarta: Prenada Media.

bertentangan,. Justru proses pembelajaran adalah merupakan aspek yang terintegrasi dari proses pendidikan.⁴⁸

2. Indikator Kualitas Pembelajaran

Mulyasa mengatakan bahwa pembelajaran dapat ditingkatkan kualitasnya dengan mengembangkan kecerdasan emosi, karena ternyata melalui pengembang inteligensi saja tidak mampu menghasilkan manusia yang utuh, seperti yang diharapkan oleh pendidikan nasional. Beliau juga menjelaskan bahwa ada beberapa cara untuk mengembangkan kecerdasan emosi dalam pembelajaran, sebagai berikut:⁴⁹

- a. Menyediakan lingkungan yang kondusif seperti, tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap sehingga proses belajar menjadi efektif.
- b. Menciptakan iklim pembelajaran yang demokratis.
- c. Mengembangkan sikap empati, dan merasakan apa yang sedang dirasakan oleh peserta didik.
- d. Membantu peserta didik menemukan solusi dalam setiap masalah yang dihadapinya.
- e. Melibatkan peserta didik secara optimal dalam pembelajaran, baik secara fisik, social, maupun emosional
- f. Merespon setiap perilaku peserta didik secara positif, dan menghindari respon yang negatif

⁴⁸ Ifan Junaedi, (2019), "Proses pembelajaran yang efektif," *Journal of Information System, Applied, Management, Accounting and Research* 3, no. 2: 19–25.

⁴⁹ Mulyasa, (2021), *Menjadi guru penggerak merdeka belajar*. Jakarta: Bumi Aksara:161.

- g. Menjadi teladan dalam menegakkan aturan dan disiplin dalam pembelajaran

3. Faktor yang Mempengaruhi Kualitas Pembelajaran

Kualitas pembelajaran dipengaruhi oleh berbagai faktor yang saling berkaitan dan berkontribusi terhadap keberhasilan proses belajar mengajar. Menurut Samsinar faktor-faktor yang memengaruhi kualitas pembelajaran dapat dikategorikan ke dalam faktor internal dan eksternal sebagai berikut:⁵⁰

a. Internal

- 1) Kompetensi guru: meliputi penguasaan materi, kemampuan pedagogik, serta keterampilan dalam mengelola kelas dan menggunakan metode pembelajaran.
- 2) Motivasi belajar siswa: semakin tinggi motivasi, semakin besar pula keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran.
- 3) Kesiapan belajar: mencakup kondisi fisik, psikis, dan intelektual siswa dalam mengikuti kegiatan pembelajaran.

b. Eksternal

- 1) Sarana dan prasarana pendidikan: ketersediaan fasilitas belajar seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, media pembelajaran, dan teknologi informasi sangat menentukan efektivitas proses belajar.

⁵⁰ S Samsinar, (2019), "Urgensi learning resources (sumber belajar) dalam meningkatkan kualitas pembelajaran," *Didaktika: Jurnal Kependidikan* 13, no. 2: 194–205.

- 2) Lingkungan belajar: mencakup suasana kelas, dukungan sekolah, serta hubungan sosial antarsiswa maupun dengan guru.
- 3) Kurikulum dan kebijakan pendidikan: kurikulum yang relevan serta kebijakan sekolah maupun pemerintah yang mendukung akan memperkuat pencapaian tujuan pembelajaran.
- 4) Dukungan keluarga dan masyarakat: perhatian orang tua serta lingkungan sosial menjadi faktor penting dalam menumbuhkan motivasi belajar siswa.

C. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran

Menurut Irjus Irawan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.⁵¹ Sarana pendidikan sendiri merupakan segala fasilitas (peralatan, perlengkapan, bahan, dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak, agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Sedangkan Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan/pengajaran, misalnya halaman sekolah, kebun sekolah, jalan menuju sekolah, sarana lingkungan luar kelas, dan fasilitas pendukung lainnya yang bukan bagian langsung dari aktivitas pengajaran.

⁵¹ Irjus Indrawan, (2015), Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah (Yogyakarta: Deepublish).

Mulyasa juga mengatakan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pengelolaan seluruh fasilitas pendidikan agar dapat memberikan kontribusi optimal dalam menunjang proses pembelajaran. Beliau menekankan bahwa sarana dan prasarana tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu, tetapi juga menjadi faktor strategis dalam menciptakan lingkungan belajar yang efektif.⁵² Sejalan dengan itu, Bafadal menyatakan bahwa sarana pendidikan adalah segala sesuatu yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang mendukung secara tidak langsung.⁵³ Oleh karena itu, kualitas pembelajaran sangat dipengaruhi oleh bagaimana kedua aspek tersebut dikelola.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Sarana pendidikan mencakup segala bentuk peralatan, perlengkapan, serta fasilitas belajar yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, seperti ruang kelas, meja, kursi, papan tulis, media pembelajaran, serta peralatan laboratorium.⁵⁴ Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang keberlangsungan pembelajaran, seperti gedung sekolah, ruang perpustakaan, halaman sekolah, serta jaringan listrik dan internet. Dengan pengelolaan yang baik, keberadaan sarana dan prasarana mampu

⁵² Mulyasa, (2021), *Menjadi guru penggerak merdeka belajar*. Jakarta: Bumi Aksara:161

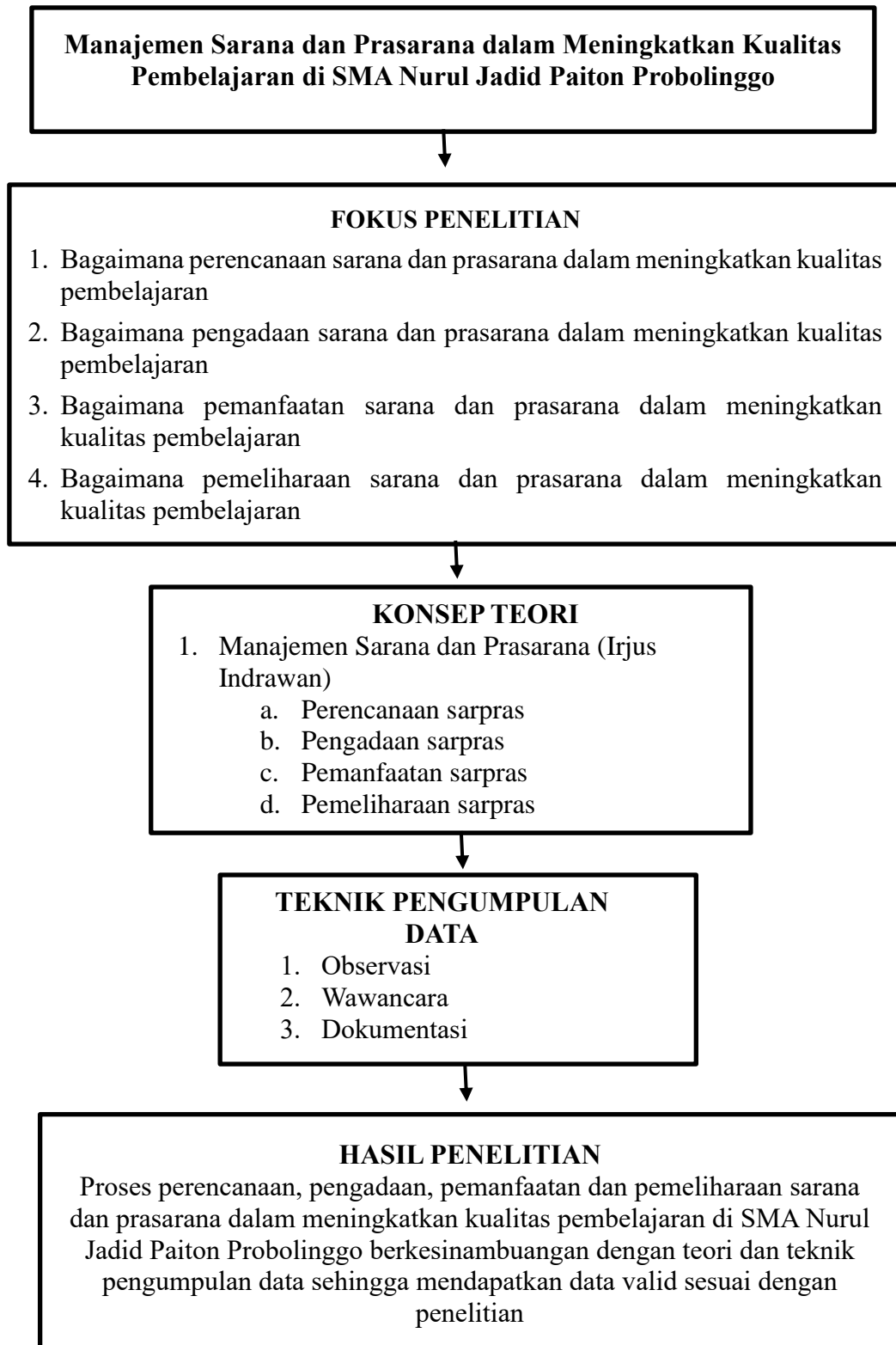
⁵³ Ibrahim Bafadal, (2004), *Manajemen perlengkapan sekolah teori dan aplikasinya* (Jakarta: Bumi aksara:15-16

⁵⁴ Rifka Zapira dan Sayan Suryana, (2025), "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di Sd Islam Darurrahim Jakarta Timur," *Jurnal Manajemen dan Inovasi* 6, no. 2.

menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, efektif, dan efisien, sehingga berdampak positif pada peningkatan mutu hasil belajar peserta didik.

Pengelolaan sarana dan prasarana tidak hanya terbatas pada pengadaan fasilitas, melainkan juga meliputi perencanaan, pemanfaatan, pemeliharaan, serta pengawasan. Proses perencanaan dilakukan dengan mengidentifikasi kebutuhan sekolah berdasarkan kurikulum dan jumlah peserta didik. Selanjutnya, pengadaan sarana dan prasarana dilakukan secara selektif agar sesuai dengan kebutuhan nyata, bukan sekadar formalitas administrasi. Pemanfaatan yang tepat akan mengoptimalkan fungsi sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran, sementara pemeliharaan yang teratur memastikan keberlangsungan penggunaan dalam jangka panjang. Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana yang baik dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara menyeluruh.

D. Kerangka berfikir



Bagan 2. 1 Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor, sebagaimana yang dikutip oleh Lexy J. Moleong, penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.⁵⁵ Sehingga peneliti mendatangi secara langsung ke SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo untuk mengumpulkan data dan informasi sekaligus menganalisis manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah tersebut.

Peneliti menggunakan pendekatan kualitatif karena mengutamakan pemahaman yang komprehensif terhadap fenomena yang diteliti. Dengan pendekatan ini, peneliti dapat mengeksplorasi dan memahami lebih dalam pola-pola yang terkandung dalam konteks yang dipelajari. Selain itu, pendekatan kualitatif memungkinkan peneliti untuk melakukan analisis mendalam terhadap fakta, gejala, dan peristiwa yang terjadi di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo terkait sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Oleh karena itu, pendekatan kualitatif memberikan kerangka kerja yang cocok untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian yang bersifat kompleks.

⁵⁵ Lexy J Moleong, (2016), *Metodologi penelitian kualitatif (edisi revisi)*, 2nd . Bandung: Remaja Rosdakarya: 315-317.

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif studi kasus. Penelitian studi kasus merupakan salah satu jenis penelitian kualitatif yang berfokus pada kajian mendalam terhadap suatu objek, peristiwa, individu, kelompok, atau lembaga tertentu dalam kurun waktu tertentu. Tujuan utama penelitian ini adalah memperoleh pemahaman yang menyeluruh dan detail mengenai fenomena yang diteliti. Karakteristik penelitian studi kasus terletak pada sifatnya yang kontekstual, mendalam, terbatas pada kasus tertentu, serta fleksibel dalam penggunaan metode pengumpulan data seperti observasi, wawancara, dan studi dokumentasi.⁵⁶

Jenis penelitian studi kasus dapat dibedakan menjadi tiga. Pertama, studi kasus intrinsik, yaitu penelitian yang dilakukan karena peneliti memiliki ketertarikan khusus terhadap kasus tertentu tanpa bermaksud menggeneralisasi hasilnya. Kedua, studi kasus instrumental, di mana kasus yang diteliti dimanfaatkan untuk memahami isu atau teori yang lebih luas. Ketiga, studi kasus kolektif, yakni penelitian yang membandingkan beberapa kasus sekaligus untuk menemukan kesimpulan yang lebih umum.⁵⁷ Penelitian studi kasus tidak hanya memberikan pemahaman teoritis, tetapi juga menghasilkan temuan praktis yang dapat dijadikan rujukan dalam pengambilan kebijakan maupun perbaikan program. Oleh karena itu, penelitian studi kasus sering dianggap sebagai pendekatan yang

⁵⁶ Perawati Tri Nanda, (2020), “Analisis Pembelajaran Ipa Dalam Buku Tematik Terpadu Kurikulum 2013 Berdasarkan Pendekatan Saintifik: Analisis Isi Buku Tematik Terpadu Kurikulum 2013 Kelas VI Semester 1”, Universitas Pendidikan Indonesia:15-17.

⁵⁷ Sugiyono, (2013), *Metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta:130-132.

tepat untuk meneliti fenomena pendidikan, sosial, maupun manajemen yang memiliki kompleksitas tinggi.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo yang berlokasi di Jl. Kyai Haji Zaini Mun'im, Dusun Tj. Lor, Karanganyar, Kec. Paiton, Kabupaten Probolinggo, Jawa Timur dengan kode pos 67291. Peneliti memilih SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo sebagai lokasi penelitian dikarenakan keinginan untuk mengkaji manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

Dalam konteks ini, SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo dianggap sebagai subjek yang relevan karena memiliki peran yang signifikan dalam menyediakan sarana dan prasarana untuk pendidikan, yang berpotensi berdampak pada kualitas pembelajaran sekolah. Dengan demikian, pemilihan ini memungkinkan peneliti untuk mendapatkan wawasan yang mendalam tentang bagaimana manajemen sarana dan prasarana dilakukan di lingkungan pendidikan, serta dampaknya terhadap kualitas pembelajaran yang diberikan kepada siswanya.

C. Data dan Sumber Data

Sumber data dalam penelitian terbagi menjadi dua kategori utama, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer merujuk pada informasi yang diperoleh langsung dari sumber asli tanpa melalui media perantara.⁵⁸

Dalam konteks penelitian ini, data primer digunakan untuk mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana guna

⁵⁸ James J Spillane, (2021), *Metodologi penelitian bisnis*, 2nd ed. Yogyakarta: Sanata Dharma University Press:87.

meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo.

Data primer dapat diperoleh melalui berbagai metode, termasuk wawancara dengan pihak terkait, observasi langsung terhadap kondisi yang ada, serta pengumpulan dokumentasi dari SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Dengan memanfaatkan data primer ini, peneliti dapat memperoleh pemahaman yang mendalam dan langsung mengenai situasi yang sedang diteliti, sehingga dapat memberikan landasan yang kuat pada temuan penelitian tersebut.

Data sekunder adalah sumber yang tidak memberikan data secara langsung kepada peneliti.⁵⁹ Ini berarti bahwa data dalam penelitian diperoleh melalui media perantara atau tidak secara langsung dari sumber asli. Sumber data sekunder ini dapat berupa buku catatan, bukti yang telah ada, atau arsip yang telah dipublikasikan maupun yang belum.

Dalam konteks penelitian ini, peneliti bermaksud untuk memanfaatkan data sekunder dari literatur yang sudah ada. Hal ini akan membantu peneliti dalam menyelesaikan penelitian, misalnya dengan menggunakan buku-buku yang membahas manajemen sarana prasarana serta literatur lain yang mendukung dalam penelitian. Dengan memanfaatkan data sekunder ini, peneliti dapat melengkapi informasi yang diperoleh dari data primer dan memperkaya pemahaman serta analisis dalam penelitian mereka.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data menurut Arikunto adalah cara-cara yang

⁵⁹ James J Spillane, (2021), *Metodologi penelitian bisnis*, 2nd ed. Yogyakarta: Sanata Dharma University Press:87.

dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data, di mana cara tersebut menunjukan pada suatu yang abstrak, tidak dapat di wujudkan dalam benda yang kasat mata, tetapi dapat dipertontonkan penggunaannya.⁶⁰ Dalam hal pengumpulan data ini, penulis terjun langsung pada objek penelitian untuk mendapatkan data yang valid, maka peneliti menggunakan 3 teknik pengumpulan data, diantaranya:

1. Wawancara (*interview*)

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (*interviewed*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan.⁶¹ Dalam penelitian kualitatif, wawancara menjadi metode pengumpulan data yang utama karena sebagian besar data diperoleh melalui wawancara.⁶² Oleh karena itu, peneliti harus menentukan tokoh tokoh kunci yang akan dimintai keterangan, sehingga data yang diperlukan seorang peneliti bisa didapat secara *reliable* dan orisinil.

Teknik wawancara yang peneliti gunakan adalah secara terstruktur (tertulis) yaitu dengan menyusun terlebih dahulu beberapa pertanyaan yang akan disampaikan kepada informan. Hal ini dimaksudkan agar pembicaraan dalam wawancara lebih terarah dan fokus pada tujuan yang dimaksud dan menghindari pembicaraan yang terlalu melebar. Selain itu

⁶⁰ Suharsimi Arikunto, (2010), "Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek," *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek* 134, no. 3: 252.

⁶¹ Lexy J Moleong, (2016), *Metodologi penelitian kualitatif (edisi revisi)*, 2nd . Bandung: Remaja Rosdakarya: 315-317.

⁶² Suharsimi Arikunto, (2010), "Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek," *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek* 134, no. 3: 252.

juga digunakan sebagai patokan umum dan dapat dikembangkan peneliti melalui pertanyaan yang muncul ketika kegiatan wawancara berlangsung. Sumber data yang menjadi tokoh kunci adalah kepala sekolah, waka sarpras, guru dan siswa SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo yang memiliki peran signifikan dalam pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo tersebut sehingga dapat memberikan wawasan yang mendalam mengenai kebijakan, prosedur, serta praktik manajemen yang terkait dengan kualitas pembelajaran.

2. Observasi

Observasi atau pengamatan merupakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek peneliti. Pengamatan dan pencatatan yang dilakukan terhadap objek di tempat terjadi atau berlangsungnya peristiwa sehingga observasi berada bersama objek yang sedang diteliti.⁶³

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode observasi partisipan dan non-partisipan. Observasi partisipan yang penulis lakukan ditunjukkan pada lokasi penelitian, yaitu SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Metode ini dipergunakan untuk memperoleh data tentang kondisi fisik, letak geografis, serta berkaitan dengan manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan efektivitas operasional dan pelayanan kepada masyarakat.

⁶³ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, (2005), *Metode Penelitian*, Penerbit Bumi Aksara, Jakarta:1.

3. Dokumentasi

dokumentasi merupakan kegiatan penelitian dengan mengamati berbagai dokumen yang berkaitan dengan topik dan tujuan penelitian, teknik ini sering disebut juga observasi historis. Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen baik dokumen tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.⁶⁴ Metode ini akan menghasilkan catatan-catatan penting yang berkaitan erat dengan masalah yang sedang diteliti, sehingga memungkinkan peneliti untuk memperoleh data yang lengkap dan tidak hanya berdasarkan perkiraan. Peneliti menggunakan pendekatan ini dengan mengumpulkan data dalam bentuk dokumen resmi. Namun, tidak hanya terbatas pada itu, peneliti juga menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya yang relevan dengan fokus penelitian yang telah ditentukan. Dengan melakukan dokumentasi ini, peneliti memperoleh sumber data tambahan yang kuat yang dapat menjadi penguat untuk hasil dari wawancara dan observasi yang telah dilakukan sebelumnya.

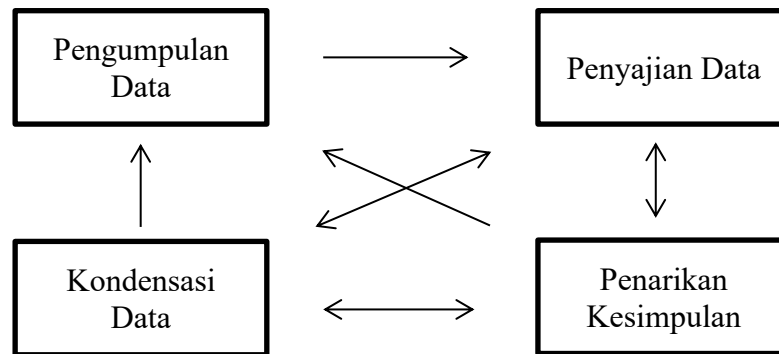
E. Analisis Data

Analisis data dilakukan untuk meningkatkan pemahaman tentang kasus yang sedang diteliti dan menyajikannya sebagai temuan bagi pihak lain, dengan menyusun catatan hasil observasi, wawancara, dan metode lainnya.⁶⁵

⁶⁴ Sugiyono, (2013), *Metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta:130-132.

⁶⁵ Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, (2016), *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta.

Selain itu, memperdalam pemahaman tersebut juga menjadi hal yang sangat penting. Analisis data mengikuti teori Miles, Huberman, dan Saldana seperti berikut.⁶⁶



Bagan 3. 1 Teknik Analisis Data

1. Pengumpulan data

Metode pengumpulan data melibatkan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Kesamaan ketiga jenis data ini terletak pada ketergantungan analisis pada keterampilan *integratif* dan *interpretatif* dari peneliti. Pentingnya interpretasi ini muncul karena karakteristik data yang dikumpulkan, yang jarang berbentuk angka dan cenderung bersifat rinci dan panjang.

2. Kondensasi data (*Data Condensation*)

Proses penelitian melibatkan beberapa tahapan yang penting. Pemilihan data dilakukan dengan cermat oleh peneliti, yang melibatkan identifikasi dimensi-dimensi yang memiliki kepentingan lebih tinggi dan hubungan yang mungkin memiliki makna lebih dalam. Selanjutnya, pengerucutan data mengarahkan perhatian peneliti pada data yang

⁶⁶ Matthew B Miles, A Michael Huberman, dan Johnny Saldaña, (2014), *Qualitative data analysis: A methods sourcebook. 3rd*, Thousand Oaks, CA: Sage.

relevan dengan rumusan masalah penelitian, dengan membatasi penggunaan data hanya pada yang sesuai dengan tujuan penelitian. Tahap peringkasan melibatkan pembuatan rangkuman yang mencakup inti, proses, dan pernyataan yang relevan, sementara evaluasi terhadap kualitas dan kelengkapan data dilakukan. Terakhir, penyederhanaan dan transformasi data dilakukan dengan cermat untuk menghasilkan ringkasan atau deskripsi singkat, serta mengelompokkan data ke dalam pola yang lebih luas.

3. Penyajian data

Penyajian data berupa uraian singkat yang diperkuat dengan ilustrasi, bagan, dan tabel untuk membantu pembaca memahami kajian deskriptif ini dengan lebih jelas. Selain itu, peneliti juga lebih mudah memahami situasi yang sedang terjadi dan mengambil keputusan tentang langkah selanjutnya. Ini berarti peneliti dapat melanjutkan analisis lebih lanjut atau mencoba mengambil tindakan dengan menggali temuan tersebut secara lebih mendalam.

4. Penarikan kesimpulan/verifikasi (*Conclusion Drawing/ Verification*)

Penarikan kesimpulan merupakan tahapan yang perlu dilakukan yaitu dengan mencari kebenaran dan persetujuan sehingga validitas penelitian. Dengan demikian, dapat ditemukan penemuan baru dalam bentuk teks narasi atau gambar pada objek yang sebelumnya tidak jelas, namun menjadi jelas setelah dilakukan penelitian sesuai dengan teori atau hipotesis yang telah dirumuskan.

F. Keabsahan Data

Pengecekan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi data. Lexy J. Moleong mengatakan bahwa triangulasi digunakan sebagai metode untuk membandingkan dan melakukan verifikasi ulang tingkat kepercayaan terhadap informasi atau data yang telah dikumpulkan.⁶⁷

1. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber dalam menguji kredibilitas data dilaksanakan dengan memverifikasi informasi yang telah dikumpulkan dari berbagai sumber. Setelah data dianalisis, kesimpulan diperoleh dan dibandingkan dengan persetujuan dari ketiga sumber tersebut.⁶⁸ Data yang diperoleh berasal dari kepala sekolah, waka sarpras serta sumber-sumber lain yang relevan. Peneliti kemudian melakukan perbandingan antara data yang diperoleh dari ketiga sumber tersebut, mencari perbedaan dan kesamaan, serta mengidentifikasi kekhususan dari masing-masing sumber. Dengan melakukan triangulasi sumber ini, peneliti dapat memperoleh pemahaman yang lebih mendalam dan memastikan keakuratan serta kevalidan data yang digunakan dalam penelitian.

2. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik merupakan sebuah pendekatan untuk menguji keabsahan data dengan melibatkan pemeriksaan data yang berasal dari sumber yang sama namun menggunakan berbagai metode yang berbeda.

⁶⁷ Lexy J Moleong, (2016), *Metodologi penelitian kualitatif (edisi revisi)*, 2nd . Bandung: Remaja Rosdakarya: 315-317.

⁶⁸ Umar Sidiq, Miftachul Choiri, dan Anwar Mujahidin, (2019), "Metode penelitian kualitatif di bidang pendidikan," *Journal of Chemical Information and Modeling* 53, no. 9: 1–228.

Data yang diperoleh melalui wawancara akan diperiksa kembali melalui observasi atau dokumentasi.

Dalam konteks penelitian ini, jika hasil pemeriksaan data menggunakan tiga teknik tersebut menghasilkan informasi yang berbeda, peneliti akan melakukan diskusi lebih lanjut dengan sumber data yang bersangkutan atau pihak lain untuk memastikan kebenaran data serta memahami perbedaan sudut pandang yang mungkin muncul. Oleh karena itu, peneliti dapat meningkatkan kepercayaan terhadap data yang diperoleh, serta memastikan kualitas hasil penelitian yang lebih akurat.

BAB IV

PAPARAN DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Paparan Data

1. Identitas SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo

Tabel 4. 1 Identitas Sekolah

1	Nama Madrasah	: SMA Nurul Jadid (SMAS Nurul Jadid)
2	Naungan	: Yayasan Nurul Jadid Paiton
3	Luas Tanah	: 13.298 m
4	Alamat	
	Jalan	: Jl. Karangayar RT/RW 008/004
	Kelurahan	: Karangayar
	Kecamatan	: Paiton
	Kabupaten	: Pasuruan
	Provinsi	: Jawa Timur
	Nomor Tlp	: 774583
	Fax	: 771739
	Email	: smasnuruljadid@gmail.com
	Website	: http://www.smanj.sch.id/
	Kode Pos	: 67291
5	Status Sekolah	: Swasta
6	Tipe Akreditasi	: Terakreditasi “A” Unggul
7	No. SK Akreditasi	: 1347/BAN-SM/SK/2021
8	NPSN	: 20546523
9	NPYP	: AW8865
10	No SK Pendirian	: NDJ/II/B/X-1970
11	Tahun Berdiri	: 15 Oktober 1970
12	No SK Operasional	: 131/14.01.02/02/VI/2025
13	Tanggal SK Operasional	: 30 mei 2022
14	Kepala Madrasah	: Drs. Rahardjo
15	Bentuk Pendidikan	: SMA

SMA Nurul Jadid merupakan salah satu lembaga pendidikan menengah atas yang berada di bawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Nurul Jadid Paiton, Kabupaten Probolinggo. Sekolah ini berlokasi di Jl. KH. Zaini Mun'im, dusun Tanjung, desa Karanganyar, kecamatan Paiton, kabupaten Probolinggo, Jawa Timur. Secara geografis SMA Nurul Jadid terletak di

kawasan pesisir timur Probolinggo tidak jauh dari jalur utama Pantura sehingga mudah diakses baik oleh warga sekitar pesantren maupun masyarakat dari luar daerah. Letaknya yang berada dalam lingkungan pesantren juga memberikan suasana belajar yang relatif kondusif, religius dan terkontrol. Sebagai bagian dari institusi pendidikan pesantren yang besar SMA Nurul Jadid mengembangkan model pendidikan yang memadukan kurikulum nasional dengan pembiasaan nilai-nilai keagamaan. Sekolah ini telah mendapatkan akreditasi A yang menunjukkan bahwa aspek manajemen, proses pembelajaran dan fasilitas pendukungnya mampu memenuhi standar mutu pendidikan nasional. Selain itu SMA Nurul Jadid juga menerapkan prinsip pendidikan berorientasi prestasi dan pembentukan karakter sehingga mendorong siswa untuk berkembang baik secara akademik maupun moral.⁶⁹

SMA Nurul Jadid didukung sarana prasarana yang cukup lengkap untuk mendukung kegiatan belajar mengajar. Beberapa fasilitas utama di antaranya ruang kelas yang memadai, laboratorium IPA dan komputer, perpustakaan, serta jaringan internet yang dapat diakses oleh guru maupun siswa. Keberadaan fasilitas tersebut menjadi salah satu faktor pendukung terciptanya suasana pembelajaran yang efektif. Sekolah juga memanfaatkan sebagian sarana pesantren seperti aula dan lapangan, sebagai ruang kegiatan penunjang. Jumlah siswa yang cukup besar serta keberagaman latar belakang mereka turut memperkaya dinamika pembelajaran di sekolah ini. Dengan dukungan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional SMA Nurul Jadid berupaya mempertahankan kualitas layanan pendidikan sambil

⁶⁹ SMA Nurul Jadid, (2025), "*Profil SMA Nurul Jadid*," website resmi, diakses 18 November 2025, <https://www.smanj.sch.id/halaman/detail/profil-sma-nurul-jadid>

terus menyesuaikan diri dengan perkembangan kebijakan kurikulum dan kebutuhan dunia pendidikan saat ini. SMA Nurul Jadid menjadi salah satu lembaga pendidikan pilihan masyarakat karena perpaduan antara kualitas akademik, pembinaan karakter, dan lingkungan belajar yang religius.⁷⁰

2. Sejarah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo



Gambar 4. 1 SMA Nurul Jadid tampak depan⁷¹

SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo merupakan salah satu lembaga pendidikan formal yang berada di bawah naungan Pondok Pesantren Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Kehadiran sekolah ini tidak dapat dilepaskan dari perjalanan panjang pesantren yang didirikan oleh KH. Zaini Mun'im pada tanggal 12 November 1948 (10 Muharram 1368 H) di Desa Karanganyar, Kecamatan Paiton. Awal mulanya, KH. Zaini Mun'im datang ke wilayah tersebut bukan dengan tujuan untuk

⁷⁰ SMA Nurul Jadid, (2025), "*Profil SMA Nurul Jadid*," website resmi, diakses 18 November 2025, <https://www.smanj.sch.id/halaman/detail/profil-sma-nurul-jadid>

⁷¹ Dokumentasi foto SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

mendirikan lembaga pendidikan melainkan untuk menenangkan diri dari situasi politik yang tidak stabil pasca penjajahan Belanda. Namun kedatangan dua orang santri yang ingin belajar kepadanya menjadi titik awal terbentuknya lembaga pendidikan yang kelak berkembang menjadi pesantren besar.

Seiring berkembangnya waktu dan meningkatnya jumlah santri KH. Zaini Mun'im menyadari bahwa pendidikan tidak cukup hanya berfokus pada ilmu-ilmu agama. Beliau melihat perlunya lembaga pendidikan formal yang mampu mengintegrasikan pengetahuan umum dengan nilai-nilai keislaman. Selain itu beliau menaruh perhatian pada fenomena anak-anak muda yang menempuh pendidikan umum di luar pesantren dimana pergaulan mereka dinilai tidak selalu sejalan dengan nilai moral yang diharapkan. Keprihatinan tersebut mendorong KH. Zaini Mun'im untuk menghadirkan sekolah formal di lingkungan pesantren sebagai bentuk ikhtiar menjaga akhlak generasi muda sekaligus membekali mereka dengan ilmu pengetahuan yang luas.

Gagasan tersebut kemudian diwujudkan melalui pendirian SMA Nurul Jadid yang secara resmi berdiri pada tanggal 15 Oktober 1970, berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Nurul Jadid Nomor NDJ/B/XI/1970. Pada masa awal berdirinya sekolah ini beroperasi dengan sarana dan prasarana yang masih sangat terbatas. Ruang-ruang kelas menggunakan bangunan pesantren yang telah disesuaikan sementara fasilitas pendukung pembelajaran masih jauh dari lengkap. Walaupun demikian antusiasme masyarakat sangat tinggi terlihat dari

jumlah peserta didik yang terus bertambah pada tahun-tahun pertama operasional.

Berkembangnya SMA Nurul Jadid membuat pihak pesantren mulai melakukan perbaikan kelembagaan. Pembangunan gedung sekolah yang lebih representatif dilakukan secara bertahap disertai dengan peningkatan kualitas tenaga pendidik dan penataan kurikulum. Kurikulum yang digunakan tidak hanya mengacu pada standar pendidikan nasional tetapi juga mengintegrasikan pembinaan keagamaan khas pesantren. Perpaduan tersebut menjadikan SMA Nurul Jadid memiliki karakter pendidikan yang unik yaitu penguatan akademik disertai penanaman akhlak, kedisiplinan, dan nilai-nilai religius.

Memasuki fase perkembangan selanjutnya sekolah juga memperluas kegiatan ekstrakurikuler sebagai wadah pengembangan minat dan bakat siswa. Modernisasi sarana pembelajaran seperti penyediaan laboratorium dan fasilitas teknologi turut menjadi bagian dari upaya peningkatan mutu. Semua ini menunjukkan komitmen SMA Nurul Jadid untuk menjadi lembaga pendidikan menengah yang relevan dengan perkembangan zaman namun tetap berpegang pada nilai moral yang menjadi ciri khas pesantren. Hingga kini perjalanan SMA Nurul Jadid mencerminkan visi besar KH. Zaini Mun'im dalam membangun pendidikan umat: mencetak generasi yang cerdas secara intelektual, kuat dalam karakter, dan memiliki landasan keislaman yang kokoh. Dari awal yang sederhana sekolah ini berkembang menjadi lembaga pendidikan yang dipercaya

masyarakat dan memiliki kontribusi penting dalam mencetak generasi berkualitas di Kabupaten Probolinggo.

3. Visi dan Misi SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo

a. Visi

Terwujudnya Generasi Ber-Iman, Berprestasi, dan Berdaya Saing Global

b. Misi

- 1) Melaksanakan pendidikan keagamaan terpadu dan pembelajaran Furudhul Ainiyah
- 2) Melaksanakan pembiasaan pelayanan pendidikan dan pembelajaran berkarakter baik.
- 3) Melaksanakan program-program pengembangan diri yang inovatif
- 4) Membangun kesadaran sosial dan lingkungan
- 5) Mengembangkan dan melaksanakan Pendidikan berkualitas dan efektif
- 6) Mengintegrasikan literasi teknologi dan pengembangan konten kekinian dalam pembelajaran

4. Fasilitas, Sarana dan Prasarana SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo

a. Tenaga Pendidik

Menurut data Dapodik / Kemendikdasmen, SMA Nurul Jadid memiliki 59 orang guru dengan kualifikasi 94,92% dari tenaga guru adalah guru berkualifikasi dan 57,63% guru telah tersertifikasi.⁷²

⁷² SMA Nurul Jadid, (2025), "*Tenaga Pendidik SMA Nurul jadid*," website resmi, diakses 18 November 2025, <https://www.smanj.sch.id/halaman/detail/profil-sma-nurul-jadid>

b. Sarana dan Prasarana sekolah

Tabel 4. 2 Sarana dan Prasarana sekolah

Sarana dan Prasarana SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo	
No	Nama Sarana dan Prasarana
1	Ruang kelas 49
2	Perpustakaan
3	Laboratorium (Kimia, Fisika, Biologi, Bahasa, Komputer)
4	Laboratorium Keterampilan (Jahit, Tata boga, Pertukangan, Bengkel)
5	Akses Internet (Wifi) 2.500 Mb, LCD Projector per kelas
6	Lapangan (Basket, voli dan futsal)
7	Asrama atau Fasilitas pondok
8	Masjid dan area wudhu
9	Ruang seni dan Ruang organisasi siswa
11	Ruang ilmu keagamaan
12	Ruang pendidikan karakter
13	Ruang bimbingan konseling
14	Toilet
15	Kantin sehat
16	Koperasi
16	Taman/ ruang hijau
17	Greenhouse/ taman belajar
18	Ruang kepala sekolah
19	Ruang wakil kepala sekolah
20	Ruang guru
21	Ruang tamu sekolah
22	Ruang arsip administrasi sekolah
23	Ruang sanitasi
24	Ruang rapat
25	UKS
26	Area parkir
27	Aula sekolah
28	Guadang alat olahraga dan kesenian
29	Ac
30	Website resmi sekolah

5. Struktur Pengasuh dan Organisasi SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo

Berikut struktur Pengasuh SMA Nurul Jadid:



Gambar 4. 2 Foto struktur pengasuh Pondok Pesantren Nurul Jadid⁷³

Berikut struktur organisasi SMA Nurul Jadid:



Gambar 4. 3 Foto struktur organisasi SMA Nurul Jadid⁷⁴

⁷³ Dokumentasi struktur pengasuh Pondok Pesantren Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

⁷⁴ Dokumentasi struktur organisasi SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB..

B. Hasil Penelitian

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.

Sarana dan prasarana merupakan komponen penting yang menentukan kelancaran proses pendidikan serta kualitas pembelajaran di sekolah. Salah satu contohnya di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, perencanaan sarana dan prasarana dilakukan secara terarah dan sistematis guna memastikan seluruh kegiatan pembelajaran berlangsung efektif, nyaman dan sesuai dengan kebutuhan peserta didik maupun tenaga pendidik. Perencanaan tersebut menjadi dasar bagi manajemen sekolah untuk menyediakan lingkungan belajar yang tidak hanya memadai tetapi juga mampu mendorong terciptanya proses pembelajaran yang berkualitas.

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan unsur strategis dalam mendukung terselenggaranya proses pembelajaran yang berkualitas di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Sebagai lembaga pendidikan yang berada di bawah naungan pesantren besar SMA Nurul Jadid menerapkan sistem manajemen sarana dan prasarana secara terstruktur agar dapat memastikan bahwa seluruh fasilitas belajar mengajar tersedia secara memadai dan terawat sesuai dengan kebutuhan pengembangan sekolah. Perencanaan yang matang menjadi fondasi utama dalam menjamin kegiatan akademik berjalan efektif dan lingkungan belajar tetap kondusif bagi peserta didik maupun tenaga pendidik.



Gambar 4. 4 Rapat anggaran belanja SMA Nurul Jadid⁷⁵

Perencanaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid dilaksanakan melalui forum rapat Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang diselenggarakan secara rutin setiap bulan. Rapat tersebut menjadi ruang utama bagi pihak sekolah untuk menata kembali kebutuhan sarana dan prasarana sekaligus meninjau hasil pemanfaatan fasilitas yang telah ada. RAB tidak hanya berfungsi sebagai forum administratif tetapi juga menjadi sarana untuk menghimpun informasi aktual mengenai kondisi sarpras berdasarkan laporan dari seluruh unit kerja di sekolah. Melalui mekanisme ini proses perencanaan dapat dilakukan secara lebih terarah karena setiap keputusan didasarkan pada data hasil pengamatan, evaluasi harian, serta kebutuhan riil yang muncul di lapangan.

⁷⁵ Dokumentasi foto rapat anggaran belanja (RAB) SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Senin, 17 November 2025, Pukul 13.00 WIB.

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)									
PEMENUHAN SARANA SEKOLAH SMA NURUL JADID									
TAHUN 2024									
NO	NAMA KEGIATAN	VOLUME				HARGA SATUAN	JUMLAH TOTAL	KETERANGAN	
		KWAN	FREK	JUMLA					
3	Pengadaan unit lainnya								
1	Pasang AC	2	unit	1	kali	2	Rp. 9,250,000	Rp. 18,500,000	Lab kom putri
2	Pasang AC	2	unit	1	kali	2	Rp. 9,250,000	Rp. 18,500,000	Lab kom putri
3	Pasang AC	2	unit	1	kali	2	Rp. 9,250,000	Rp. 18,500,000	ruang BK
4	Kipas angin gantung	1	unit	36	kali	36	Rp. 550,000	Rp. 19,800,000	Seluruh Ruang Kelas
5	perbaikan tempat parkir	1	unit	1	kali	1	Rp. 5,000,000	Rp. 5,000,000	parkiran putra
6	Penambahan atap penghubung gedung	1	unit	1	kali	1	Rp. 5,000,000	Rp. 5,000,000	gedung putri
7	Upgrading komputer	40	unit	1	kali	40	Rp. 400,000	Rp. 16,000,000	Lab kom putri
8	Pemasananan bancek wuduk	1	unit	1	kali	1	Rp. 2,000,000	Rp. 2,000,000	gedung putri
9	Pembelian Alat Hadrah	1	unit	1	kali	1	Rp. 3,000,000	Rp. 3,000,000	Extra Hadrah putra
10	TV lab komputer	2	unit	1	kali	2	Rp. 9,250,000	Rp. 18,500,000	Lab kom Pa & Pi
11	Perbaikan Kamar Mandi	10	unit	1	kali	10	Rp. 750,000	Rp. 7,500,000	Kamar mandi putri
12	Karpet Lab Komputer	125	unit	1	kali	125	Rp. 165,000	Rp. 20,625,000	Lab Kom Putra
13	service LCD Proyektor	4	unit	1	kali	4	Rp. 500,000	Rp. 2,000,000	Auditorium Pa & Pi
14	CCTV	1	unit	1	kali	1	Rp. 23,000,000	Rp. 23,000,000	seluruh gedung SMA
15	Kanopi Atap tempat wudhuk	1	unit	1	kali	1	Rp. 5,000,000	Rp. 5,000,000	belakang musholla
16	Tempat Sampah	20	unit	1	kali	20	Rp. 250,000	Rp. 5,000,000	Halaman Sekolah
17	Printer + Scanner	1	unit	1	kali	1	Rp. 2,750,000	Rp. 2,750,000	Osis Putri
18									
Sub Total							###	#####	
JUMLAH TOTAL							190,675,000		
Mengetujui, Kepala							Paiton, 24 Desember 2025 Waka SarPra		

Gambar 4. 5 Daftar kebutuhan sarana dan prasarana SMA Nurul Jadid Tahun 2024⁷⁶

Setiap awal bulan masing-masing unit mulai dari wakil kepala sekolah, koordinator laboratorium, kepala perpustakaan, wali kelas, hingga bagian tata usaha diwajibkan menyusun laporan singkat mengenai sarana yang berada dalam tanggung jawabnya. Laporan tersebut mencakup kondisi aktual, tingkat pemakaian, potensi kerusakan serta hambatan yang dialami selama satu bulan terakhir. Selain itu unit-unit terkait juga menuliskan catatan kebutuhan sarpras yang dirasa penting untuk menunjang kegiatan belajar mengajar baik yang bersifat mendesak maupun yang direncanakan untuk jangka panjang.

Dalam wawancara yang dilakukan peneliti, Kepala SMA Nurul Jadid menjelaskan bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana dilakukan melalui mekanisme rapat anggaran yang dilaksanakan secara berkala setiap bulan. Berikut adalah hasil wawancara dengan Drs.

⁷⁶ Dokumentasi foto daftar kebutuhan sarana dan prasarana SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

Raharjo selaku Kepala sekolah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, beliau mengatakan bahwa:

“Di dalam satu tahun itu kita melakukan evaluasi secara rutin. Kalau ada kerusakan ringan sekolah biasanya langsung menangani. Tetapi kalau kerusakannya sudah masuk kategori sedang atau berat maka pengajuannya harus melalui pesantren karena semua anggaran SMA berada dalam sub-trend pesantren.”⁷⁷

Hal serupa juga disampaikan oleh salah satu guru SMA Nurul Jadid yang mengatakan bahwa:

“Benar sekali dengan apa yang dikatakan oleh bapak kepala sekolah, dalam proses perencanaan sarana itu kami para guru memang dilibatkan. Jadi setiap kali sekolah menyusun kebutuhan sarpras, kepala sekolah mengumpulkan semua pihak untuk ikut menyampaikan masukan. Biasanya dalam rapat bulanan kami diminta menyampaikan kondisi sarana yang ada di kelas baik yang masih layak maupun yang perlu diperbaiki. Semua usulan itu nanti diolah bersama dalam rapat RAB.”⁷⁸

Kepala sekolah juga menjelaskan bahwa keterlibatan seluruh unsur sekolah dalam proses identifikasi kebutuhan sarpras merupakan langkah penting sebelum pembahasan anggaran dilakukan di forum rapat. Beliau menjelaskan:

“Guru setiap hari berada di sekolah jadi mereka yang pertama mengetahui kalau ada fasilitas yang rusak atau tidak layak. Sekolah terbuka menerima informasi dari siapa saja bukan hanya guru. Bahkan kalau ada masyarakat atau santri melihat bagian sekolah yang membahayakan misalnya genteng yang hampir jatuh mereka boleh langsung menyampaikan ke sekolah. Lalu setiap bulan kita menyusun anggaran dan melaporkannya kepada pesantren. Dana dari BOS, BPP, sampai dana pesantren semuanya harus dipertanggungjawabkan. Kalau berupa barang yang besar seperti bangku atau kursi kita ajukan ke pesantren. Sedangkan pengadaan kecil seperti lampu bisa kita lakukan sendiri.”⁷⁹

⁷⁷ Wawancara Drs. Raharjo, Kepala sekolah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Sabtu, 1 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

⁷⁸ Wawancara Guru sekolah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Sabtu, 1 November 2025, Pukul 13.00 WIB.

⁷⁹ Wawancara Drs. Raharjo, Kepala sekolah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Sabtu, 1 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

Kepala sekolah juga menambahkan bahwa rapat bulanan tidak hanya membahas anggaran, tetapi juga memastikan bahwa penggunaan sarpras berjalan dengan baik dan fasilitas dirawat dengan benar oleh seluruh warga sekolah. Ia menekankan pentingnya kedisiplinan dalam merawat barang agar tidak cepat rusak. Beliau menegaskan:

“Kalau fasilitas tidak digunakan pada tempatnya, usianya pasti lebih pendek. Saya selalu mengingatkan anak-anak dan guru agar kursi atau meja tidak diletakkan sembarangan apalagi di luar ruangan saat hujan. Perawatan seperti ini sangat menentukan kenyamanan dan keamanan seluruh warga sekolah.”⁸⁰

Perencanaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid tidak hanya berfokus pada pengadaan fasilitas baru tetapi juga pada upaya menata, mengelola dan memanfaatkan fasilitas yang sudah ada agar berfungsi optimal. Sebelum rapat RAB dilaksanakan, tim sarana dan prasarana terlebih dahulu menghimpun seluruh laporan unit untuk melakukan analisis kondisi awal. Analisis ini dilakukan melalui inventarisasi barang, pengecekan fisik, serta evaluasi terhadap kesesuaian sarana dengan standar minimal pendidikan. Sekolah juga menerapkan evaluasi bulanan untuk mengetahui perbedaan kondisi antara bulan berjalan dan bulan sebelumnya sehingga kebutuhan yang diajukan tidak bersifat asuntif, tetapi benar-benar didasarkan pada data lapangan.

Dalam wawancara yang dilakukan peneliti, Waka Sarpras SMA Nurul Jadid Imam Komarudin, S.Pd.,M.E menjelaskan bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid melewati

⁸⁰ Wawancara Drs. Raharjo, Kepala sekolah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Sabtu, 1 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

beberapa tahapan untuk siap diajukan pada rapat anggaran belanja (RAB). Adapun tahapan perencanaan sarana dan prasarana SMA Nurul Jadid yaitu:

a. Inventarisasi dan Evaluasi Sarpras setiap bulan di tahun berjalan

Inventarisasi dan evaluasi sarana dan prasarana merupakan tahap awal yang selalu dilakukan SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo sebelum memasuki proses perencanaan dan penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB). Kegiatan ini dilaksanakan secara rutin setiap bulan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana bersama seluruh unit kerja terkait. Tujuan dari inventarisasi bulanan ini adalah untuk memperoleh gambaran nyata mengenai kondisi aktual sarana yang digunakan dalam proses pembelajaran sehingga kebutuhan yang diajukan pada forum RAB benar-benar sesuai dengan keadaan di lapangan.



Gambar 4. 6 Inventarisasi dan Evaluasi SMA Nurul Jadid⁸¹

⁸¹ Dokumentasi foto inventarisasi dan evaluasi SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Rabu, 19 November 2025, Pukul 11.00 WIB.

Pada tahap ini seluruh fasilitas sekolah baik yang berada di ruang kelas maupun di ruang penunjang seperti laboratorium, perpustakaan, ruang guru serta area umum sekolah dilakukan pengecekan secara menyeluruh. Pengecekan meliputi kondisi fisik barang, tingkat pemakaian, kelayakan fungsi dan potensi kerusakan yang mungkin berdampak pada pelaksanaan pembelajaran. Apabila ditemukan kerusakan ringan pihak sekolah biasanya segera melakukan perbaikan internal. Namun untuk kerusakan sedang hingga berat hasil evaluasi tersebut kemudian disampaikan dalam rapat RAB untuk direncanakan pengadaan atau perbaikannya melalui persetujuan kepala sekolah dan yayasan.

Kegiatan inventarisasi ini tidak hanya dilakukan secara administratif tetapi juga dilakukan melalui observasi langsung setiap hari oleh guru dan tenaga kependidikan. Hal ini dilakukan karena guru merupakan pihak yang paling sering berinteraksi dengan sarana pembelajaran di ruang kelas sehingga laporan kondisi sarpras dari guru menjadi bagian penting dalam evaluasi bulanan.

Berikut adalah hasil wawancara dengan Waka Sarpras SMA Imam Komarudin, S.Pd.,M.E, beliau mengatakan bahwa:

“Setiap bulan kami melakukan inventarisasi sarana dan prasarana secara menyeluruh. Semua ruang kami cek satu per satu mulai dari kondisi meja, kursi, proyektor sampai fasilitas di laboratorium. Biasanya guru-guru juga ikut menyampaikan laporan karena mereka yang setiap hari menggunakan sarana itu. Kalau kerusakannya ringan

sekolah langsung menangani. Tetapi kalau sudah masuk kategori sedang atau berat kami bawa ke rapat RAB bulanan untuk dibahas bersama. Dari hasil inventarisasi inilah kami menentukan sarana mana yang perlu diperbaiki, mana yang harus diganti, dan mana yang masih layak dipakai.”⁸²

Hal serupa juga disampaikan oleh salah satu guru SMA

Nurul Jadid yang mengatakan bahwa:

“Sarana di SMA ini sebenarnya sudah lengkap seperti proyektor, LCD, laboratorium, dan media digital lainnya. Tapi kalau ada yang mulai rusak atau kurang mendukung, kami langsung mengusulkan dalam rapat bulanan supaya bisa diganti atau diperbaiki. Karena kalau gurunya tidak menyampaikan, sekolah tidak tahu kondisi di kelas. Jadi memang rapat RAB itu penting untuk sinkronisasi kebutuhan guru dengan kebijakan sekolah.”⁸³

Beliau juga menambahkan bahwa evaluasi bulanan ini menjadi dasar penting sebelum penyusunan RAB:

“Inventarisasi ini bukan hanya mencatat barang tapi memastikan bahwa semua fasilitas pembelajaran benar-benar berfungsi. Hasil evaluasi bulanan ini kami rangkum lalu dibawa ke rapat RAB. Di situ kami putuskan mana yang menjadi prioritas dan mana yang bisa ditunda. Jadi semua keputusan pengadaan memang berdasarkan data yang kami temukan di lapangan setiap bulan.”⁸⁴

b. Analisis kebutuhan standar

Analisis kebutuhan standar merupakan tahapan penting dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Tahapan ini dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh pengadaan dan pemenuhan fasilitas

⁸² Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

⁸³ Wawancara Guru sekolah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Sabtu, 1 November 2025, Pukul 13.00 WIB.

⁸⁴ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

pendidikan mengacu pada standar minimal yang telah ditetapkan oleh pemerintah, yayasan, maupun kebutuhan operasional sekolah. Melalui analisis ini pihak sekolah dapat menilai apakah sarana yang ada telah memenuhi persyaratan kelayakan, keamanan, dan fungsi terutama dalam menunjang kegiatan pembelajaran.

Pada praktiknya analisis kebutuhan standar dilakukan dengan membandingkan kondisi sarpras yang tersedia dengan standar nasional baik yang tercantum dalam Permendikbud mengenai standar sarana dan prasarana maupun kebijakan internal pesantren. Setiap fasilitas seperti ruang kelas, laboratorium, peralatan TIK, hingga fasilitas sanitasi, dievaluasi kelayakannya berdasarkan ukuran ruang, kondisi fisik, spesifikasi barang serta kesesuaian jumlahnya dengan kebutuhan siswa dan guru. Analisis ini menjadi dasar bagi sekolah dalam menentukan apakah sarpras tertentu perlu diperbaiki, diganti, atau ditambah.

Berikut adalah hasil wawancara Waka Sarpras SMA Nurul Jadid Imam Komarudin, S.Pd.,M.E beliau menjelaskan bahwa standar kualitas barang juga menjadi perhatian dalam perencanaan. Beliau juga menyampaikan bahwa sekolah harus mengikuti spesifikasi tertentu terutama untuk barang-barang yang sifatnya besar atau digunakan dalam jangka panjang. Hal ini dilakukan agar sarpras yang dibeli tidak hanya memenuhi standar minimal tetapi juga berkualitas dan tahan lama.

“Di pesantren itu sudah ada ketentuan standar barang yang harus dipenuhi. Misalnya AC dari yayasan memang ditentukan memakai merek Daikin, jadi kalau mau beli harus mengikuti standar itu. Karena kita tidak tahu kualitas barang kalau tidak ada standar yang jelas. Maka dalam perencanaan kita sesuaikan dengan standar yang memang sudah ditetapkan supaya barang yang dibeli itu layak dan tidak cepat rusak.”⁸⁵

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa analisis kebutuhan standar di SMA Nurul Jadid tidak hanya melihat kebutuhan secara kuantitatif tetapi juga memperhatikan aspek teknis yang berkaitan dengan kualitas barang. Dengan demikian proses perencanaan sarpras berjalan lebih sistematis dan tidak asal membeli barang yang kemudian tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Analisis kebutuhan standar juga digunakan untuk memastikan bahwa sarana yang ada mampu menunjang proses pembelajaran berbasis teknologi, laboratorium maupun aktivitas pembelajaran praktik lainnya. Setiap unit kerja seperti wali kelas, koordinator laboratorium, dan guru mata pelajaran diminta memastikan bahwa sarana yang mereka gunakan sudah memenuhi standar pembelajaran terkini.

c. Penyusunan daftar usulan kebutuhan dari satuan kerja

Penyusunan daftar usulan kebutuhan dari satuan kerja merupakan langkah penting dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Setelah proses inventarisasi, evaluasi sarpras dan analisis kebutuhan dilakukan

⁸⁵ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd., M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

setiap unit kerja di sekolah diminta menyusun dan menyerahkan daftar kebutuhan yang dianggap perlu untuk mendukung kegiatan pembelajaran maupun operasional. Satuan kerja yang terlibat meliputi wakil kepala sekolah, wali kelas, koordinator laboratorium, koordinator perpustakaan, guru, hingga bagian tata usaha.

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)									
PEMENUHAN SARANA SEKOLAH SMA NURUL JADID									
TAHUN 2024									
NO	NAMA KEGIATAN	VOLUME				HARGA SATUAN	JUMLAH TOTAL		KETERANGAN
		KWAN	FREK	JUMLA					
3	Pengadaan unit lainnya								
1	Pasang AC	2	unit	1	kali	2	Rp. 9,250,000	Rp. 18,500,000	Lab kom putri
2	Pasang AC	2	unit	1	kali	2	Rp. 9,250,000	Rp. 18,500,000	Lab kom putri
3	Pasang AC	2	unit	1	kali	2	Rp. 9,250,000	Rp. 18,500,000	ruang BK
4	Kipas angin gantung	1	unit	36	kali	36	Rp. 550,000	Rp. 19,800,000	Seluruh Ruang Kelas
5	perbaikan tempat parkir	1	unit	1	kali	1	Rp. 5,000,000	Rp. 5,000,000	parkiran putra
6	Penambahan atap penghubung gedung	1	unit	1	kali	1	Rp. 5,000,000	Rp. 5,000,000	gedung putri
7	Upgrading komputer	40	unit	1	kali	40	Rp. 400,000	Rp. 16,000,000	Lab kom putri
8	Pemasangan bancek wuduk	1	unit	1	kali	1	Rp. 2,000,000	Rp. 2,000,000	gedung putri
9	Pembelian Alat Hadrah	1	unit	1	kali	1	Rp. 3,000,000	Rp. 3,000,000	Extra Hadrah putra
10	TV lab komputer	2	unit	1	kali	2	Rp. 9,250,000	Rp. 18,500,000	Lab kom Pa & Pi
11	Perbaikan Kamar Mandi	10	unit	1	kali	10	Rp. 750,000	Rp. 7,500,000	Kamar mandi putri
12	Karpet Lab Komputer	125	unit	1	kali	125	Rp. 165,000	Rp. 20,625,000	Lab Kom Putra
13	service LCD Proyektor	4	unit	1	kali	4	Rp. 500,000	Rp. 2,000,000	Auditorium Pa & Pi
14	CCTV	1	unit	1	kali	1	Rp. 23,000,000	Rp. 23,000,000	seluruh gedung SMA
15	Kanopi Atap tempat wuduk	1	unit	1	kali	1	Rp. 5,000,000	Rp. 5,000,000	belakang musholla
16	Tempat Sampah	20	unit	1	kali	20	Rp. 250,000	Rp. 5,000,000	Halaman Sekolah
17	Printer + Scanner	1	unit	1	kali	1	Rp. 2,750,000	Rp. 2,750,000	Osip Putri
18									
Sub Total							###	#####	
JUMLAH TOTAL							190,675,000		

Gambar 4. 7 Daftar rencana anggaran biaya⁸⁶

Pada tahap ini masing-masing unit menilai kebutuhan yang muncul berdasarkan kendala faktual di lapangan hasil observasi harian serta evaluasi pemanfaatan sarpras pada bulan sebelumnya. Usulan kebutuhan disusun secara tertulis dan disertai alasan urgensi kondisi sarana yang hendak diganti atau diperbaiki serta estimasi jumlah atau spesifikasi dasar. Seluruh daftar usulan tersebut kemudian dikumpulkan dan dibahas dalam rapat Rencana Anggaran Belanja (RAB) bulanan sebagai dasar penyusunan prioritas pengadaan. Proses ini menjadikan

⁸⁶ Dokumentasi foto daftar rencana anggaran biaya SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

perencanaan sarpras di SMA Nurul Jadid bersifat partisipatif karena melibatkan seluruh satuan kerja bukan hanya domain manajerial. Dengan demikian keputusan pengadaan tidak diambil secara sepihak tetapi melalui mekanisme pertimbangan kebutuhan nyata yang disampaikan langsung oleh para pengguna sarana yaitu guru dan tenaga kependidikan.

Berikut adalah hasil wawancara dengan Waka Sarpras SMA Nurul Jadid Imam Komarudin, S.Pd.,M.E, beliau mengatakan bahwa:

“Kami melakukan identifikasi dalam memenuhi kebutuhan sarana di SMA Nurul Jadid di antaranya Penyusunan Daftar Usulan Kebutuhan dari satuan kerja.”⁸⁷

Hal serupa juga disampaikan oleh salah satu guru SMA Nurul Jadid yang mengatakan bahwa:

“Alhamdulillah, setiap hari ada petugas kebersihan dan fasilitas juga terawat. Tapi untuk hal-hal teknis seperti kebutuhan media pembelajaran tetap kami yang menyampaikan dalam rapat. Jadi memang perencanaan anggaran itu dilakukan secara bersama-sama dan guru diberikan kesempatan penuh untuk menyampaikan kebutuhan yang diperlukan agar proses mengajar bisa berjalan lancar.”⁸⁸

Pernyataan ini menunjukkan bahwa sekolah memberi ruang strategis bagi unit-unit kerja untuk menyampaikan kebutuhan secara langsung dan terstruktur. Dengan adanya mekanisme ini proses pengadaan dan perbaikan sarpras dapat berjalan lebih tepat

⁸⁷ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

⁸⁸ Wawancara Guru sekolah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Sabtu, 1 November 2025, Pukul 13.00 WIB.

sasaran sesuai dengan kebutuhan pembelajaran yang aktual serta kondisi fisik sarana yang memang membutuhkan penanganan. Melalui penyusunan daftar usulan yang dilakukan setiap bulan sekolah dapat menjaga kesinambungan pemeliharaan sarana, mengurangi risiko kerusakan yang tidak tertangani, dan memastikan bahwa fasilitas yang tersedia selalu dalam kondisi layak pakai. Proses ini juga memperkuat akuntabilitas pengelolaan sarpras karena setiap usulan memiliki dasar evaluasi dan dapat dipertanggungjawabkan dalam forum RAB bulanan.

d. Penentuan skala prioritas

Penentuan skala prioritas merupakan salah satu bagian penting dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Setelah seluruh unit kerja menyampaikan daftar kebutuhan dan laporan kondisi lapangan, pihak sekolah khususnya Waka Sarpras melakukan pengelompokan kebutuhan berdasarkan tingkat urgensi dan dampaknya terhadap kelangsungan pembelajaran. Pemilahan ini menjadi dasar untuk menentukan sarana mana yang harus segera ditangani, mana yang dapat ditunda, dan mana yang membutuhkan pertimbangan anggaran lebih lanjut. Skala prioritas di SMA Nurul Jadid disusun melalui analisis tingkat kerusakan serta relevansi sarpras terhadap proses belajar mengajar. Sarana yang berkaitan langsung dengan keselamatan, kenyamanan, dan kelancaran pembelajaran ditempatkan sebagai

prioritas utama. Misalnya perbaikan atap yang bocor, papan tulis yang rusak atau perangkat elektronik yang tidak lagi berfungsi.

Hal ini ditegaskan oleh Waka Sarpras SMA Nurul Jadid Imam Komarudin, S.Pd.,M.E, beliau mengatakan bahwa:

“Sarpras yang sangat mendesak dan vital untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar menjadi urgen untuk diprioritaskan. Contohnya perbaikan atap yang bocor, papan tulis rusak atau kebutuhan alat tulis kantor.”⁸⁹

Kepala sekolah SMA Nurul Jadid juga turut memperkuat bahwa aspek mendesak khususnya yang berkaitan dengan keamanan dan kelayakan fasilitas harus segera ditangani. Beliau menegaskan bahwa sekolah tidak menunggu laporan formal saja tetapi aktif melakukan pemantauan harian terhadap sarana yang berpotensi membahayakan. Dalam wawancaranya beliau menyatakan:

“Kalau misalkan ada sesuatu yang rusak atau tidak menyenangkan, kita langsung komunikasikan. Jangan sampai terjadi apa-apa dulu. Yang mendesak itu harus ditangani, apalagi kalau berdampak pada keamanan atau kenyamanan.”⁹⁰

Tahapan pengambilan keputusan skala prioritas juga tidak dilakukan secara sepihak. Proses ini bersifat partisipatif karena seluruh satuan kerja diundang untuk memberikan masukan dalam rapat RAB. Kepala sekolah menjelaskan bahwa:

“Semua satuan kerja ikut terlibat, karena merekalah yang mengetahui kebutuhan di lapangan. Setiap bulan kita menyusun anggaran dan melaporkannya ke pesantren,

⁸⁹ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

⁹⁰ Wawancara Drs. Raharjo, Kepala sekolah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Sabtu, 1 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

sehingga apa yang sifatnya penting harus benar-benar diperhatikan.”⁹¹

Proses perencanaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo dilaksanakan melalui mekanisme yang sistematis dan terstruktur. Tahapan pertama dimulai dengan kegiatan inventarisasi dan evaluasi sarpras yang dilakukan secara rutin setiap bulan untuk mendapatkan gambaran faktual mengenai kondisi fasilitas yang tersedia. Data hasil evaluasi tersebut kemudian menjadi dasar dalam melakukan analisis kebutuhan standar yaitu penyesuaian kebutuhan sarana dengan ketentuan standar pendidikan serta kelayakan sarana untuk mendukung proses pembelajaran. Tahap selanjutnya adalah analisis kebutuhan fungsional baik secara kualitatif maupun kuantitatif guna memastikan bahwa sarana yang direncanakan benar-benar relevan dengan kebutuhan masing-masing unit kerja. Setelah analisis kebutuhan diperoleh setiap bagian atau satuan kerja menyusun daftar usulan sarana yang dibutuhkan untuk kemudian dibahas dalam forum rapat Rencana Anggaran Belanja (RAB) bulanan.

Dalam rapat tersebut dilakukan penentuan skala prioritas dengan mempertimbangkan urgensi, fungsi serta dampaknya terhadap kelancaran pembelajaran. Tahapan ini diakhiri dengan perumusan rencana pengadaan, penyusunan proposal pengajuan kepada kepala sekolah, hingga pertimbangan sumber pendanaan dari berbagai komponen seperti dana yayasan, BOS, maupun BPOPP. Seluruh proses

⁹¹ Wawancara Drs. Raharjo, Kepala sekolah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Sabtu, 1 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

tersebut menunjukkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana dilakukan secara partisipatif, terukur dan berbasis kebutuhan nyata sekolah sehingga mampu mendukung peningkatan kualitas layanan pendidikan.

2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo.

Proses pengadaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo dimulai setelah daftar kebutuhan yang diajukan oleh setiap unit kerja disepakati dalam forum rapat Rencana Anggaran Belanja (RAB). Rapat ini menghasilkan keputusan final mengenai jenis barang, jumlah yang diperlukan serta besaran anggaran yang dialokasikan. Setelah keputusan RAB ditetapkan sekolah memasuki tahap pengadaan yang sesungguhnya. Pada tahap ini mekanisme pengadaan dilakukan secara tertib melalui prosedur administrasi yang disesuaikan dengan standar yayasan sebagai lembaga induk. Pengadaan dilaksanakan berdasarkan daftar barang yang telah mendapatkan persetujuan sehingga seluruh proses berjalan terarah dan tidak keluar dari ketetapan anggaran. Dengan demikian pengadaan sarpras bukan hanya sekadar pemenuhan kebutuhan fisik tetapi menjadi bagian dari manajemen mutu yang memastikan bahwa keputusan pengadaan benar-benar berangkat dari kebutuhan riil di lingkungan sekolah.

Dalam wawancara yang dilakukan peneliti, Waka Sarpras SMA Nurul Jadid Imam Komarudin, S.Pd.,M.E, beliau menjelaskan bahwa proses pengadaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid melewati

beberapa tahapan untuk siap para proses pengadaan. Adapun tahapan pengadaan sarana dan prasarana SMA Nurul Jadid yaitu:

a. Pembentukan TIM sarpras

Pembentukan Tim Sarana dan Prasarana (Tim Sarpras) merupakan salah satu tahapan dalam proses pengadaan di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Tahap ini dilakukan setelah daftar kebutuhan sarana-prasarana resmi ditetapkan dalam rapat Rencana Anggaran Belanja (RAB). Tim Sarpras dibentuk oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana sebagai unit kerja yang memiliki otoritas teknis dalam mengoordinasikan seluruh rangkaian pengadaan. Pembentukan tim ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap proses pengadaan berjalan secara sistematis, terukur serta sesuai dengan ketentuan administrasi lembaga dan standar akuntabilitas internal sekolah.



Gambar 4. 8 Proses penyusunan tim sarpras⁹²

⁹² Dokumentasi foto proses penyusunan sarana dan prasarana SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

Tim Sarpras bertanggung jawab untuk menindaklanjuti daftar barang yang telah diputuskan dalam rapat RAB mulai dari penelusuran spesifikasi teknis barang, konsultasi dengan pihak penyedia, hingga penyusunan dokumen pengajuan resmi ke lembaga induk. Keberadaan tim ini memungkinkan proses pengadaan berjalan lebih efektif karena tugas dan tanggung jawab setiap anggota tim dapat dibagi sesuai kapasitas dan fungsi masing-masing. Selain itu pembentukan tim juga menjadi cara sekolah menjaga konsistensi pelaksanaan pengadaan agar tidak hanya bergantung pada satu pihak melainkan melalui mekanisme kerja kolektif yang terstruktur.

Waka Sarpras SMA Nurul Jadid, Imam Komarudin, S.Pd.,M.E menjelaskan bahwa pembentukan tim merupakan bagian penting dalam setiap pelaksanaan pengadaan terutama untuk menghindari kekeliruan teknis maupun administratif. Pengadaan sarpras harus dilaksanakan secara tertib dan terdokumentasi, sehingga diperlukan tim yang benar-benar memahami proses serta dapat bekerja sesuai prosedur. Dalam wawancaranya, beliau menyampaikan:

“Setiap kebutuhan yang sudah disetujui dalam rapat RAB itu harus ditindaklanjuti oleh tim. Tim ini yang kemudian menyusun pengajuan dan memastikan bahwa pengadaan berjalan sesuai aturan sekolah dan yayasan. Dengan adanya tim, pekerjaan menjadi lebih jelas pembagian tugasnya dan prosesnya juga lebih terkontrol.”⁹³

⁹³ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

Pernyataan waka sarpras menunjukkan bahwa pembentukan Tim Sarpras tidak hanya bersifat formalitas tetapi menjadi bagian nyata dari strategi manajerial sekolah dalam menjaga transparansi, ketepatan realisasi dan kualitas barang yang diadakan.

b. Pemilihan penyedia barang atau jasa

Pemilihan penyedia barang atau jasa merupakan bagian penting dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Setelah daftar kebutuhan sarpras disetujui melalui rapat RAB pihak sekolah melakukan pemilihan penyedia dengan mempertimbangkan kualitas, kesesuaian spesifikasi, harga, serta rekam jejak penyedia dalam memenuhi kebutuhan lembaga pendidikan. Proses ini tidak dilakukan secara tergesa-gesa tetapi melalui penilaian yang hati-hati agar barang yang diadakan benar-benar sesuai dengan standar yang ditetapkan sekolah. Pada tahap ini Waka Sarpras bertanggung jawab memastikan bahwa penyedia yang dipilih mampu memberikan barang yang memenuhi standar kelayakan pemakaian, terutama untuk mendukung proses pembelajaran.



Gambar 4. 9 Konsultasi pemilihan penyedia sarpras⁹⁴

Waka Sarpras juga menekankan bahwa pemilihan penyedia dilakukan dengan mempertimbangkan standar kualitas tertentu serta ketersediaan barang yang sesuai spesifikasi. Dalam wawancaranya, beliau menjelaskan bahwa sekolah tidak hanya sekedar menerima barang dari penyedia tetapi juga memastikan bahwa barang tersebut memiliki standar mutu yang dapat dipertanggungjawabkan.

Berikut adalah hasil wawancara dengan Waka Sarpras SMA Nurul Jadid Imam Komarudin, S.Pd.,M.E, beliau mengatakan bahwa:

“SMA Nurul Jadid dalam menentukan standar sarana yaitu menggunakan standar yang berlaku seperti Standar Nasional Pendidikan (SNP) untuk sekolah. Jadi kalau kita terima barang, kondisinya harus bagus dan sesuai spesifikasi yang ada”⁹⁵

⁹⁴ Dokumentasi foto pemilihan penyedia sarana dan prasarana SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

⁹⁵ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa pemilihan penyedia bukan sekadar mencari penawaran terbaik secara finansial tetapi lebih mengutamakan aspek kualitas dan kesesuaian dengan standar lembaga. Barang atau sarana yang diperoleh tidak hanya berfungsi secara teknis tetapi juga selaras dengan kebutuhan pembelajaran jangka panjang. Sebelum memutuskan penyedia tertentu sekolah selalu memastikan bahwa barang yang akan dibeli sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Selain itu proses pemilihan penyedia juga memperhatikan aspek kemanfaatan barang dalam jangka panjang.

Hal ini disampaikan oleh Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid, beliau mengatakan bahwa:

“Dalam proses pemilihan penyedia barang atau jasa yang penting kalau kita terima barang kondisinya bagus sesuai SNI yang memang ada”⁹⁶

c. Pemeriksaan dan pencatatan

Pemeriksaan dan pencatatan merupakan salah satu bagian paling penting dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Setelah barang yang diajukan dalam forum rapat RAB disetujui dan proses pemesanan dilakukan sekolah wajib memastikan bahwa seluruh barang yang datang memenuhi spesifikasi yang telah disepakati sebelumnya. Proses ini dilakukan secara sistematis untuk menjaga

⁹⁶ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

akuntabilitas pengadaan serta memastikan bahwa sarana yang diterima benar-benar layak digunakan dalam kegiatan pembelajaran



Gambar 4. 10 Pemeriksaan dan Pencatatan barang⁹⁷

Pemeriksaan dilakukan melalui beberapa tahap yaitu:

- 1) Sekolah melakukan penerimaan dan pengecekan fisik yaitu mencocokkan barang yang datang dengan spesifikasi yang tercantum dalam surat pesanan atau kontrak. Langkah ini bertujuan untuk memastikan bahwa kualitas, kuantitas serta jenis barang benar-benar sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan dalam rapat RAB.
- 2) Barang yang dinyatakan sesuai akan langsung melewati proses inventarisasi cepat yakni pencatatan awal yang menandai bahwa barang tersebut telah resmi menjadi aset lembaga.

⁹⁷ Dokumentasi foto pemeriksaan dan pencatatan sarana dan prasarana SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

- 3) Sarpras dicatat lebih rinci dalam buku inventaris yang mencakup informasi seperti nama barang, kode aset, merek, nomor seri, serta tanggal penerimaan. Pada tahap ini juga dilakukan pemberian kode dan label inventaris sebagai identitas resmi aset sekolah.
- 4) Setelah semua proses pencatatan selesai dilakukan persiapan teknis dan administratif misalnya instalasi, pengecekan fungsi, pengaturan posisi barang atau penyelarasan dengan kebutuhan ruang sehingga sarpras benar-benar siap dipakai dalam proses pembelajaran.

Pentingnya tahap pemeriksaan dan pencatatan ini juga ditekankan oleh Waka Sarpras SMA Nurul Jadid Imam Komarudin, S.Pd.,M.E. Dalam wawancaranya, beliau menjelaskan bahwa proses pengelolaan barang yang baru datang tidak boleh dilakukan secara sembarangan. Beliau menyampaikan:

“Penerimaan barang itu selalu kami cek dulu, apakah sesuai dengan pesanan atau tidak. Setelah itu baru kami lakukan pencatatan aset. Setiap barang dicatat lengkap mulai dari nama, kode, merek, sampai label inventarisnya. Setelah terdata, baru kita siapkan supaya bisa langsung dipakai untuk pembelajaran.”⁹⁸

Selain itu dalam wawancara yang sama, Waka Sarpras SMA Nurul Jadid Imam Komarudin, S.Pd.,M.E. menegaskan bahwa proses ini merupakan bagian dari komitmen sekolah terhadap tata

⁹⁸ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

kelola sarpras yang akuntabel dan tertib administrasi. Beliau menambahkan:

“Barang yang datang itu tidak bisa langsung dipakai tanpa kita data. Semua harus tercatat dulu sebagai aset sekolah supaya nanti tidak ada barang yang tidak jelas asal-usulnya dan lebih mudah dilakukan perawatan.”⁹⁹



Gambar 4. 11 Pengelompokkan sarana dan prasarana yang sudah dicatat¹⁰⁰

Dapat dipahami bahwa tahapan pemeriksaan dan pencatatan bukan hanya bersifat administratif tetapi juga menjadi instrumen penting dalam menjaga keberlangsungan fungsi sarpras dalam jangka panjang. Prosedur ini membuat sekolah mampu memastikan bahwa setiap sarana yang diterima sesuai dengan spesifikasi, tercatat secara resmi dan siap digunakan untuk menunjang kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo.

⁹⁹ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd., M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

¹⁰⁰ Dokumentasi foto pengelompokkan sarana dan prasarana SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

Pengadaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo dilaksanakan melalui rangkaian prosedur yang sistematis dan terstruktur untuk memastikan bahwa setiap kebutuhan sekolah terpenuhi secara tepat, akuntabel dan mendukung peningkatan kualitas pembelajaran. Proses pengadaan diawali dengan pembentukan tim sarana dan prasarana sebagai pihak yang bertanggung jawab mengoordinasikan seluruh tahapan pengadaan mulai dari pengelompokan kebutuhan hingga pengawasan pemanfaatan barang. Setelah tim terbentuk sekolah melanjutkan pada tahap pemilihan penyedia barang atau jasa dengan mempertimbangkan aspek kualitas, kesesuaian spesifikasi serta efisiensi biaya. Agar barang yang diperoleh sesuai standar dan dapat digunakan secara optimal dalam kegiatan belajar mengajar. Tahap berikutnya adalah pemeriksaan dan pencatatan yang mencakup proses penerimaan serta pengecekan fisik barang berdasarkan kesesuaian dengan dokumen pemesanan, pencatatan aset untuk inventarisasi cepat, pendataan lengkap dalam buku inventaris beserta pemberian kode aset, hingga persiapan teknis agar sarana yang diterima dapat langsung difungsikan. Melalui prosedur yang terencana dan berkelanjutan pengadaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid mampu berjalan lebih efisien dan mendukung mutu layanan pendidikan secara menyeluruh.

3. Bagaimana pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo.

Pemanfaatan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo merupakan bagian penting dari proses manajemen pendidikan yang diarahkan untuk mendukung efektivitas kegiatan belajar mengajar. Penggunaan sarpras tidak hanya berfokus pada ketersediaan fasilitas melainkan juga bagaimana fasilitas tersebut dikelola, diakses dan dimaksimalkan untuk menunjang kegiatan pembelajaran. Setiap ruang, alat dan fasilitas ditempatkan sesuai dengan fungsi masing-masing sehingga pemanfaatannya terarah dan tidak tumpang tindih. Hal ini terlihat dari pengaturan ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, area praktik, hingga perangkat teknologi informasi yang tersebar di berbagai titik sekolah. Penataan ini memastikan bahwa seluruh fasilitas dapat digunakan secara optimal oleh guru maupun siswa.



Gambar 4. 12 Pemanfaatan ruang kelas oleh guru dan siswa SMA Nurul Jadid¹⁰¹

¹⁰¹ Dokumentasi foto pemanfaatan ruang kelas SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

Pemanfaatan sarpras di sekolah juga didukung oleh sistem penggunaan yang efektif. Guru dan siswa diarahkan agar menggunakan setiap fasilitas secara tepat dan baik dalam pembelajaran reguler, kegiatan praktikum, maupun aktivitas pengembangan diri. Waka Sarpras Imam Komarudin, S.Pd.,M.E. menegaskan bahwa sarana yang tersedia harus dalam kondisi layak dan dapat digunakan tanpa menghambat jalannya pembelajaran. Beliau menyatakan bahwa:

“Kalau di SMA Nurul Jadid prinsip kami adalah memastikan seluruh sarana yang ada itu benar-benar dalam kondisi siap pakai sebelum digunakan oleh guru maupun siswa. Maksudnya bukan sekadar barang itu tersedia tetapi harus layak, aman dan sesuai standar pembelajaran. Jadi setiap hari kami selalu melakukan kontrol baik melalui petugas kebersihan, koordinator ruangan, maupun laporan dari guru. Misalnya proyektor, LCD, kursi, meja, sampai alat laboratorium semua harus dipastikan berfungsi sebelum masuk jam belajar. Kami tidak ingin ada kegiatan belajar yang tertunda hanya karena sarana tidak siap. Karena itu kami selalu menegaskan bahwa setiap sarana harus dalam kondisi siap pakai dan langsung bisa digunakan tanpa perlu diperbaiki dulu.”¹⁰²

Pemanfaatan sarpras juga didukung oleh pengaturan jadwal dan sistem peminjaman yang terstruktur. Khusus untuk penggunaan laboratorium, SMA Nurul Jadid telah menyiapkan aplikasi SIPENGKO, yaitu sistem pencatatan penggunaan laboratorium yang wajib diisi oleh guru sebelum melaksanakan kegiatan praktikum. Waka Sarpras Imam Komarudin, S.Pd.,M.E., beliau menjelaskan bahwa:

“Kami menyiapkan aplikasi SIPENGKO untuk mengontrol penggunaan laboratorium. Guru yang akan memakai wajib mengisi terlebih dahulu. Dengan begitu jadwal jelas, alat bisa kami pantau kondisinya dan tidak terjadi tabrakan pemakaian.”¹⁰³

¹⁰² Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

¹⁰³ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

Penerapan aplikasi SIPENGKO (Sistem Penggunaan Laboratorium dan Komunikasi Operasional) di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo merupakan salah satu bentuk inovasi digital dalam mendukung efektivitas pemanfaatan sarana dan prasarana khususnya laboratorium. Aplikasi ini berfungsi sebagai sistem pengendali internal yang memungkinkan sekolah melakukan manajemen penggunaan laboratorium secara lebih terstruktur, transparan dan mudah diakses oleh seluruh guru.



Gambar 4. 13 Pemanfaatan laboratorium biologi¹⁰⁴

SIPENGKO tidak hanya mencatat jadwal penggunaan, tetapi juga menyediakan fitur untuk memantau frekuensi pemakaian, status kesiapan alat dan kondisi sarana laboratorium setiap kali selesai digunakan. Aplikasi ini memudahkan bagian sarpras dan koordinator laboratorium dalam mengidentifikasi tanda-tanda kerusakan, kebutuhan pemeliharaan,

¹⁰⁴ Dokumentasi foto pemanfaatan laboratorium biologi SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

ataupun permintaan perbaikan yang mendesak. Sistem pelaporan kerusakan yang terdapat pada aplikasi juga membantu mempercepat respons sekolah terhadap fasilitas yang tidak lagi berfungsi optimal sehingga mengurangi potensi terganggunya kegiatan pembelajaran praktikum. Selain itu aplikasi SIPENGKO membantu sekolah dalam proses distribusi jadwal yang lebih merata. Sebelum aplikasi ini digunakan, jadwal praktikum sering kali harus dicocokkan secara manual oleh guru dan koordinator laboratorium yang berpotensi menimbulkan tabrakan jadwal, keterlambatan peminjaman atau penggunaan ruangan yang tidak efisien. Melalui SIPENGKO seluruh jadwal pemakaian laboratorium tampil secara real-time sehingga guru dapat melihat ketersediaan ruangan dan peralatan secara langsung. Pemanfaatan sistem ini menjadikan proses penjadwalan lebih cepat dan akurat karena setiap slot waktu yang terisi akan langsung terekam dalam sistem.

Tidak hanya soal penggunaan SMA Nurul Jadid juga menerapkan mekanisme pengawasan dan pembinaan terhadap sarana yang dipakai. Pengawasan dilakukan secara rutin oleh Waka Sarpras bersama petugas kebersihan dan teknisi sekolah. Kepala sekolah Drs. Raharjo menjelaskan bahwa beliau sendiri juga sering melakukan pengecekan langsung ke berbagai ruang di sekolah, termasuk kamar mandi, kelas, dan halaman. Dalam sesi wawancaranya beliau menyampaikan:

“Saya juga sering turun langsung untuk mengecek kondisi kamar mandi. Bagi saya kamar mandi itu menjadi salah satu tolak ukur bagaimana sebuah sekolah dikelola. Kalau kamar mandinya bersih, airnya lancar dan fasilitasnya berfungsi dengan baik, itu menunjukkan bahwa tata kelola sarpras di sekolah berjalan dengan benar. Tetapi kalau kamar mandinya saja tidak terawat biasanya

fasilitas lainnya juga tidak jauh berbeda. Karena itu kamar mandi selalu saya jadikan prioritas untuk diperhatikan setiap hari.”¹⁰⁵

Pemanfaatan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo tidak hanya berhenti pada ketersediaan fasilitas tetapi juga pada bagaimana setiap fasilitas dikelola, dirawat dan digunakan secara optimal oleh seluruh warga sekolah. Pengelolaan yang sistematis membuat setiap ruang, alat dan media pembelajaran benar-benar dapat menunjang proses belajar mengajar sesuai kebutuhan di kelas. Hal ini tampak dari bagaimana sekolah menata fasilitas berdasarkan fungsinya, menerapkan penggunaan yang efektif, menerapkan sistem peminjaman dan penjadwalan dan melakukan pengawasan serta evaluasi berkala terhadap pemanfaatan sarana yang ada.

Berikut adalah hasil wawancara dengan salah satu guru SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo beliau mengatakan bahwa:

“Sarana yang disediakan sekolah itu sangat lengkap dan membantu kami mengajar seperti LCD, proyektor dan fasilitas laboratorium. Selain itu kondisinya juga terawat jadi kami tinggal fokus mengajar tanpa harus mempersiapkan hal teknis terlebih dahulu.”¹⁰⁶

Pernyataan ini menguatkan bahwa keberhasilan pemanfaatan sarana bukan hanya karena kelengkapannya, namun juga karena pengelolaan yang baik membuat fasilitas tersebut selalu dalam kondisi siap digunakan. Penempatan sarana berdasarkan fungsi ruang baik di kelas, laboratorium, perpustakaan, maupun ruang praktik khusus membantu guru memilih media pembelajaran yang tepat. Dengan adanya sistem

¹⁰⁵ Wawancara Drs. Raharjo, Kepala sekolah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Sabtu, 1 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

¹⁰⁶ Wawancara Guru sekolah SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Sabtu, 1 November 2025, Pukul 13.00 WIB.

penjadwalan serta peminjaman sarpras membuat penggunaan fasilitas lebih tertib dan tidak saling berbenturan, terutama pada jam-jam padat. Hal ini memungkinkan guru merencanakan pembelajaran dengan lebih matang dan mengintegrasikan penggunaan media teknologi secara optimal.



Gambar 4. 14 Pemanfaatan laboratorium bahasa¹⁰⁷

Pemanfaatan sarpras yang tertata rapi juga memberikan dampak signifikan terhadap kenyamanan dan motivasi belajar siswa/siswi SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Berikut adalah hasil wawancara dengan salah satu siswa SMA Nurul Jadid Paiton probolinggo mereka mengatakan bahwa:

“Kami merasa sangat terbantu dengan fasilitas yang ada. Jadwal lab jelas, alat-alatnya lengkap, toilet bersih, wifi kencang, kantin bersih, koperasi, dan ruang kelas juga nyaman dan masih banyak lagi. Jadi belajar terasa lebih mudah dan tidak banyak hambatan. Kalau ada yang rusak biasanya cepat ditangani.”¹⁰⁸

¹⁰⁷ Dokumentasi foto pemanfaatan laboratorium bahasa SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

¹⁰⁸ Wawancara Siswa SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Sabtu, 1 November 2025, Pukul 11.00 WIB.

Pernyataan siswa tersebut menggambarkan bahwa sarpras yang tertata tidak hanya mempermudah proses belajar tetapi juga menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung tercapainya keberhasilan akademik. Siswa tersebut juga memperlihatkan bahwa pemanfaatan sarpras berpengaruh langsung pada pengalaman belajar mereka, mulai dari kenyamanan ruang kelas, ketersediaan alat praktik, serta kesiapan fasilitas teknologi menjadi faktor penting yang memperkuat keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran. Ketika siswa merasa bahwa fasilitas sekolah mendukung maka sikap dan motivasi belajar meningkat. Selain itu sistem evaluasi dan penanganan kerusakan yang cepat memberikan rasa aman bagi siswa bahwa kebutuhan mereka diperhatikan oleh sekolah.



Gambar 4. 15 Pemanfaatan ruang baca perpustakaan¹⁰⁹

¹⁰⁹ Dokumentasi foto pemanfaatan ruang baca perpustakaan SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Sabtu, 1 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

Secara keseluruhan pemanfaatan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo berjalan melalui mekanisme yang terstruktur mulai dari penempatan fasilitas sesuai fungsi, penggunaan secara efektif, pengaturan jadwal dan peminjaman, pengawasan serta pembinaan penggunaan barang, hingga evaluasi pemanfaatan secara berkala. Dukungan sistem aplikasi SIPENGKO dan proses pengawasan langsung dari pimpinan turut memperkuat efektivitas pemanfaatan sarpras dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Testimoni dari guru dan siswa/siswi semakin menguatkan bahwa sarana yang tersedia benar-benar memberi dampak positif terhadap pengalaman belajar siswa serta mempermudah guru dalam mengembangkan model pembelajaran yang lebih variatif dan inovatif.

4. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid memiliki pola manajemen sarpras yang terencana, sistematis, berkelanjutan dan berorientasi pada peningkatan mutu fasilitas pendidikan di sekolah tersebut. Pola tersebut terlihat melalui konsistensi sekolah dalam menjaga seluruh fasilitas fisik agar selalu berada dalam kondisi yang layak dan siap digunakan dalam proses pembelajaran. Upaya tersebut mencerminkan komitmen sekolah untuk menyediakan lingkungan belajar yang mendukung, nyaman, dan aman bagi seluruh warga sekolah.

Komitmen sekolah terhadap pemeliharaan sarpras diperkuat oleh pernyataan Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana, Imam Komarudin, S.Pd.,M.E., beliau menyatakan bahwa:

“Kami melakukan inventarisasi dan evaluasi sarpras setiap bulan, kemudian menentukan skala prioritas untuk perawatan dan perbaikan. Sarpras yang mendesak dan vital langsung menjadi perhatian utama agar pembelajaran tidak terganggu.”¹¹⁰

Dalam konteks manajemen pendidikan, pemeliharaan sarpras yang baik merupakan unsur penting untuk menjamin kelangsungan proses belajar mengajar karena fasilitas yang terawat akan memiliki fungsi optimal serta umur penggunaan yang lebih panjang. Selain itu pemeliharaan yang terencana juga menunjukkan adanya kesadaran institusi terhadap pentingnya efisiensi anggaran mengingat kerusakan besar dapat diminimalisasi melalui perawatan rutin yang dilakukan secara berkelanjutan.

Secara struktural program pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid dibagi menjadi empat tingkat yaitu:

a. Pemeliharaan Harian

Pemeliharaan harian merupakan bagian paling dasar dan sekaligus paling rutin dilakukan dalam menjaga keberlangsungan sarpras di SMA Nurul Jaded. Pemeliharaan ini menjadi fondasi penting karena kondisi sarana yang bersih dan tertata setiap hari sangat berpengaruh terhadap kenyamanan belajar siswa dan kelancaran aktivitas mengajar guru. Dalam

¹¹⁰ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

wawancara yang dilakukan peneliti dengan Waka Sarpras beliau menegaskan bahwa kegiatan pemeliharaan harian dilakukan sebagai upaya menjaga fasilitas sekolah tetap siap digunakan tanpa harus menunggu adanya kerusakan besar terlebih dahulu.

Pemeliharaan harian di SMA Nurul Jadid mencakup kegiatan pembersihan lingkungan sekolah secara menyeluruh. Hal ini meliputi pembersihan halaman, area depan ruang kelas, kantor, perpustakaan serta laboratorium. Aktivitas ini dilakukan oleh petugas kebersihan yang telah memiliki pembagian tugas tersendiri. Berdasarkan keterangan Waka Sarpras Imam Komarudin, S.Pd.,M.E., beliau menyatakan bahwa:

“Setiap hari halaman, depan kelas, kantor, perpustakaan, dan laboratorium dibersihkan agar tetap nyaman digunakan. Kamar mandi juga dicek setiap hari agar selalu berfungsi dan bersih.”¹¹¹

Pernyataan ini menunjukkan bahwa sekolah menempatkan kebersihan sebagai prioritas dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Selain itu pemeliharaan harian juga fokus pada sarana pembelajaran yang digunakan langsung oleh guru dan siswa. Kegiatan yang dilakukan meliputi perapian meja dan kursi setelah pembelajaran berlangsung serta pembersihan papan tulis maupun layar proyektor. Kebiasaan merapikan perabot ini tidak hanya menjaga kerapian ruang kelas tetapi juga membantu memperpanjang usia pakai perabot karena

¹¹¹ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB.

penggunaannya lebih teratur. Dalam wawancaranya Waka Sarpras Imam Komarudin, S.Pd.,M.E., beliau menyatakan bahwa:

“Perabot yang ditata dengan rapi setiap hari dapat mengurangi potensi kerusakan akibat penggunaan sembarangan sehingga proses pembelajaran esok hari dapat berlangsung tanpa hambatan.”¹¹²

Pemeliharaan harian juga melibatkan pengecekan fungsi fasilitas dasar seperti kamar mandi dan tempat wudu. Hal ini sangat penting mengingat fasilitas tersebut digunakan oleh banyak siswa setiap harinya. Dengan adanya pemantauan harian, potensi kebocoran, kemacetan saluran air dan kekurangan kebersihan dapat segera diketahui dan ditangani. Meskipun kegiatan ini terlihat sederhana namun sebenarnya memberi dampak besar terhadap kelancaran aktivitas warga sekolah.

¹¹² Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB



Gambar 4. 16 Pemeliharaan kipas angin¹¹³

Melalui pemeliharaan harian yang dilakukan oleh SMA Nurul Jadid menunjukkan bahwa manajemen sarpras tidak hanya dijalankan secara administratif tetapi benar-benar diterapkan dalam kegiatan sehari-hari. Rutinitas tersebut menjadi bukti bahwa pihak sekolah memahami pentingnya merawat fasilitas secara konsisten. Lingkungan sekolah yang bersih dan sarana yang rapi setiap hari juga menjadi faktor pendukung penting bagi keberhasilan pembelajaran karena siswa dapat belajar dengan suasana yang nyaman dan guru dapat mengajar tanpa terganggu oleh kondisi fasilitas yang tidak layak.

b. Pemeliharaan Mingguan

Pemeliharaan mingguan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid merupakan rangkaian kegiatan perawatan sarpras yang

¹¹³ Dokumentasi foto pemeliharaan kipas angin SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Kamis, 20 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

dirancang secara terstruktur dan dilakukan secara berkala. Jika pemeliharaan harian lebih menitikberatkan pada kebersihan dan fungsi dasar fasilitas maka pemeliharaan mingguan berfokus pada aspek-aspek tertentu yang membutuhkan perhatian lebih tetapi tidak harus dilakukan setiap hari. Berdasarkan hasil

Wawancara dengan Waka Sarpras Imam Komarudin, S.Pd.,M.E., beliau menyatakan bahwa:

“Kegiatan pemeliharaan mingguan memiliki peran penting dalam menjaga kualitas fasilitas sekolah agar tetap dalam kondisi layak pakai. Setiap minggu kami membersihkan kaca jendela dan saluran air dari sampah atau dedaunan karena kalau dibiarkan bisa tersumbat dan berpengaruh ke kondisi bangunan.”¹¹⁴

Kegiatan pemeliharaan mingguan ini bertujuan mencegah kerusakan lebih besar di kemudian hari. wawancara tersebut memperlihatkan bahwa sekolah memiliki kesadaran bahwa pemeliharaan bukan hanya sekadar membersihkan tetapi juga menjaga struktur bangunan tetap aman dan fungsional.

Pembersihan kaca jendela menjadi salah satu kegiatan yang rutin dilakukan setiap minggu atau ketika ada kegiatan jum'at bersih. Kaca jendela yang bersih tidak hanya berfungsi secara estetis tetapi juga untuk memastikan ruang kelas mendapatkan oksigen dan pencahayaan alami yang cukup. Pencahayaan yang baik merupakan salah satu faktor penting dalam menciptakan suasana belajar yang nyaman, ketika cahaya alami tidak masuk

¹¹⁴ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB

dengan maksimal karena kaca yang kotor atau buram ruang kelas menjadi terlihat gelap dan dapat mempengaruhi fokus siswa. Oleh karena itu kegiatan pembersihan mingguan ini secara tidak langsung mendukung efektivitas pembelajaran.

Selain itu pembersihan saluran air juga menjadi prioritas dalam pemeliharaan mingguan. Sekolah memiliki lingkungan terbuka yang cukup luas dan banyak pepohonan sehingga dedaunan seringkali jatuh dan mengisi saluran air. Tanpa pembersihan rutin saluran air berpotensi tersumbat dan menimbulkan limpasan air yang dapat merusak permukaan lantai, mengganggu aktivitas sekolah atau menyebabkan area tertentu menjadi licin dan berbahaya bagi warga sekolah. Melalui pembersihan mingguan ini sekolah berupaya mencegah kerusakan sarpras sejak dini.

Pemeliharaan mingguan juga mencakup pengecekan fungsi alat-alat teknologi yang digunakan dalam proses belajar mengajar. Dalam wawancaranya Waka Sarpras Imam Komarudin, S.Pd.,M.E., beliau menyatakan bahwa:

“Kami cek proyektor, keyboard, mouse, charger, semua diperiksa setiap minggu. Ini penting karena alat-alat ini sering dipakai guru dan siswa, jadi harus selalu siap.”¹¹⁵

Kutipan ini menunjukkan bahwa sekolah memberi perhatian besar pada sarana pendukung pembelajaran berbasis teknologi. Pengecekan perangkat teknologi ini menjadi penting karena alat

¹¹⁵ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB

TIK memiliki tingkat penggunaan yang tinggi dan risiko kerusakannya juga lebih besar. Jika tidak dirawat secara berkala kerusakan perangkat teknologi dapat terjadi mendadak dan menghambat jalannya proses pembelajaran, misalnya proyektor yang tidak menyala atau keyboard yang tidak berfungsi dapat mempengaruhi aktivitas guru dalam mempresentasikan materi. Dengan pemeliharaan mingguan ini sekolah mampu mencegah gangguan tersebut sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung dengan lancar.

Selain pengecekan perangkat TIK pemeliharaan mingguan juga melibatkan penataan ulang ruang dan memastikan bahwa perabot berada pada posisi yang benar. Walaupun terlihat sederhana kegiatan ini membantu mempertahankan kenyamanan ruang kelas serta memastikan keamanan pengguna. Perabot yang tidak tertata dapat menimbulkan risiko kecelakaan dan menghambat mobilitas siswa di kelas, dengan perawatan mingguan ini sekolah memastikan bahwa setiap ruang tetap berfungsi dengan maksimal.

c. Pemeliharaan Bulanan

Pemeliharaan bulanan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid merupakan bagian lanjutan dari sistem manajemen sarpras yang dijalankan secara terencana dan berkesinambungan. Jika pemeliharaan harian dan mingguan berfokus pada aspek kebersihan dan pengecekan rutin maka pemeliharaan bulanan

menyentuh bagian-bagian tertentu yang membutuhkan penanganan lebih mendalam dan berkaitan dengan keberlangsungan fungsi fasilitas sekolah dalam jangka panjang. Berdasarkan hasil wawancara dengan Waka Sarpras Imam Komarudin, S.Pd.,M.E., beliau menyatakan bahwa:

“Untuk pemeliharaan bulanan, kami lakukan pemangkasan rumput dan ranting di halaman sekolah, pengecekan lampu dan sakelar, pengecatan tembok serta pengecekan kondisi kran air, selang dan instalasi pipa.”¹¹⁶

Kegiatan pemeliharaan bulanan memiliki peran strategis dalam menjaga kualitas fisik lingkungan sekolah agar tetap stabil dan tidak mengalami kerusakan yang dapat mengganggu proses belajar mengajar. Pemeliharaan bulanan difokuskan pada pengecekan dan perawatan elemen-elemen fisik yang tidak dapat ditangani hanya melalui pembersihan harian.

Kegiatan pemangkasan rumput dan ranting pohon menjadi salah satu aktivitas pemeliharaan bulanan yang cukup signifikan. SMA Nurul Jadid memiliki area halaman yang cukup luas serta dipenuhi pepohonan sehingga pemangkasan sangat diperlukan agar lingkungan sekolah tetap terlihat rapi dan terawat. Selain alasan estetika pemangkasan ini juga bertujuan untuk menjaga keamanan lingkungan sekolah agar tetap teduh dan segar. Ranting pohon yang dibiarkan tumbuh terlalu panjang dapat patah sewaktu-waktu dan membahayakan siswa

¹¹⁶ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB

sementara rumput yang terlalu tinggi dapat menimbulkan kesan tidak terawat dan mempengaruhi kenyamanan lingkungan belajar.



Gambar 4. 17 Pemeliharaan bulanan ¹¹⁷

Selain itu pemeliharaan bulanan juga mencakup pengecekan instalasi listrik seperti lampu penerangan dan sakelar. Fasilitas listrik merupakan salah satu faktor yang sangat menunjang kegiatan pembelajaran terutama di ruang kelas, laboratorium dan ruang guru. Jika lampu atau sakelar mengalami kerusakan maka proses pembelajaran dapat terganggu karena pencahayaan yang tidak memadai. Melalui pengecekan bulanan ini sekolah dapat memastikan bahwa seluruh instalasi listrik tetap berfungsi serta dapat segera melakukan perbaikan apabila ditemukan kerusakan. Langkah ini sangat penting karena kerusakan listrik

¹¹⁷ Dokumentasi foto pemeliharaan bulanan SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Kamis, 20 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

yang dibiarkan terlalu lama berpotensi menimbulkan risiko keselamatan.

Selain pengecekan instalasi listrik sekolah juga melakukan pengecekan kondisi kran air, selang dan instalasi pipa. Ketersediaan air bersih yang lancar sangat dibutuhkan, terutama untuk fasilitas kamar mandi, tempat wudu serta laboratorium. Pengecekan bulanan ini memungkinkan pihak sekolah mengetahui sejak dini potensi kebocoran atau kerusakan pada instalasi air sehingga perbaikan dapat dilakukan sebelum kerusakan menjadi lebih besar. Dalam wawancaranya Waka Sarpras menegaskan pentingnya hal ini dengan mengatakan bahwa pengecekan bulanan membantu sekolah memastikan seluruh fasilitas dasar tetap berfungsi sebagaimana mestinya.

Pada area sarana pembelajaran pemeliharaan bulanan juga meliputi perawatan alat laboratorium serta perawatan perabot berbahan kayu dan logam. Alat laboratorium merupakan sarana yang cukup sensitif dan memiliki risiko kerusakan tinggi jika tidak dirawat secara berkala. Oleh karena itu sekolah melakukan pembersihan menyeluruh dan memastikan bahwa alat laboratorium disimpan pada tempat yang sesuai setelah digunakan. Sementara itu perabot kayu dan logam dibersihkan dan dipoles agar tidak cepat kusam atau berkarat.

Rangkaian kegiatan pemeliharaan tersebut dapat dilihat bahwa pemeliharaan bulanan di SMA Nurul Jadid memiliki

cakupan yang lebih luas dibanding pemeliharaan harian dan mingguan. Pemeliharaan bulanan ini tidak hanya berfokus pada kebersihan tetapi juga mencakup aspek keamanan, kenyamanan, dan keberlanjutan fungsi sarpras. Kegiatan ini merupakan bagian penting dari sistem pemeliharaan yang diterapkan sekolah sehingga kerusakan besar dapat dihindari dan biaya perbaikan dapat ditekan.

d. Pemeliharaan Triwulanan

Pemeliharaan triwulanan merupakan bentuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang bersifat lebih mendalam serta fokus pada aspek-aspek fisik sekolah yang membutuhkan penanganan berskala besar. Jika pemeliharaan harian dan mingguan lebih fokus pada kebersihan serta pengecekan rutin dan pemeliharaan bulanan menekankan pada kontrol teknis fasilitas, maka pemeliharaan triwulanan menjadi tahap lanjutan yang memastikan keberlangsungan sarpras dalam jangka panjang. Pemeliharaan ini pada dasarnya merupakan tindakan pencegahan terhadap kerusakan struktural yang mungkin terjadi akibat penggunaan berkelanjutan dan faktor lingkungan



Gambar 4. 18 Proses pemeliharaan triwulan¹¹⁸

Menurut hasil wawancara dengan Waka Sarpras Imam Komarudin, S.Pd.,M.E., beliau menyampaikan:

“Pemeliharaan triwulanan mencakup beberapa kegiatan inti, mulai dari pengecatan ulang pada area yang mulai tampak kusam, pengecekan struktur bangunan seperti atap, plafon, dan lantai, hingga perawatan fasilitas mesin seperti AC. Setiap tiga bulan sekali kami lakukan pengecatan ulang bagian yang kotor atau kusam, pengecekan atap, plafon, dan lantai, serta service AC. Ini sudah menjadi jadwal tetap agar bangunan tetap terawat dan tidak cepat rusak.”¹¹⁹

Hal ini menunjukkan bahwa pemeliharaan triwulanan bukan dilakukan secara sewaktu-waktu tetapi telah menjadi bagian dari sistem perawatan berkala yang terjadwal dengan baik. Salah satu kegiatan penting dalam pemeliharaan triwulanan adalah pengecatan ulang area tertentu, karena pengecatan ulang tidak hanya bertujuan menjaga estetika bangunan tetapi juga

¹¹⁸ Dokumentasi foto pemeliharaan triwulan SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Kamis, 20 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

¹¹⁹ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB

melindungi dinding dari keretakan, rembesan air dan kerusakan lainnya. Dinding yang tampak kusam atau mulai mengelupas dapat menjadi tanda awal kerusakan akibat udara lembap atau usia bangunan, sehingga pengecatan menjadi langkah penting dalam menjaga kualitas struktur bangunan agar tetap kuat dan aman digunakan. Selain itu tampilan ruang yang bersih dan cerah secara psikologis juga dapat meningkatkan kenyamanan dan motivasi belajar siswa.

Kegiatan pengecekan struktur atap, plafon dan lantai merupakan bagian kritis dari pemeliharaan triwulanan. Struktur bangunan merupakan komponen vital yang apabila mengalami kerusakan dapat berdampak langsung pada keselamatan warga sekolah, apalagi dengan lingkungan sekolah seperti SMA Nurul Jadid yang memiliki banyak gedung dengan aktivitas yang tinggi setiap hari, maka perlu adanya pengecekan berkala untuk memastikan tidak ada kebocoran, keretakan atau kerusakan yang dapat berkembang menjadi masalah besar.



Gambar 4. 19 Proses pemeliharaan atap ruang kelas¹²⁰

Waka Sarpras memberikan gambaran bahwa kegiatan ini dilakukan untuk mendeteksi potensi kerusakan seawal mungkin sebelum membahayakan keamanan, ketika ditemukan indikasi kerusakan sekolah akan segera melakukan evaluasi dan menentukan tindakan lanjutan. Selain itu kegiatan service AC juga menjadi bagian penting dalam pemeliharaan triwulanan. Meskipun AC digunakan setiap hari tetapi bagian perawatan menyeluruh seperti pembersihan filter, pengecekan tekanan freon dan perbaikan komponen dilakukan setiap tiga bulan sekali. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa kondisi AC tetap optimal dan tidak mengganggu kenyamanan pembelajaran. Dalam beberapa ruang yang bergantung pada pendingin ruangan kenyamanan siswa sangat berpengaruh pada

¹²⁰ Dokumentasi foto pemeliharaan atap ruang kelas SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo, Kamis, 20 November 2025, Pukul 09.00 WIB.

suasana belajar karena AC yang tidak dirawat secara berkala dapat mengalami penurunan performa, mengeluarkan bau tidak sedap atau bahkan mengalami kerusakan mendadak yang dapat menyebabkan biaya perbaikan tinggi.

Pemeliharaan triwulanan juga memberi kesempatan kepada sekolah untuk melakukan evaluasi total terhadap kondisi sarpras. Misalnya jika ditemukan kerusakan berulang pada bagian tertentu sekolah dapat meninjau ulang apakah ada kesalahan desain, kelemahan material atau faktor lingkungan yang harus diperbaiki. Dengan demikian pemeliharaan triwulanan tidak hanya sekadar “memperbaiki” tetapi juga menjadi momen penting bagi manajemen sekolah untuk melakukan analisis kondisi fasilitas secara lebih komprehensif.

Selain aspek fisik dan teknis pemeliharaan triwulanan menunjukkan adanya pola kerja manajemen sarpras yang matang. Kegiatan ini menggambarkan bahwa SMA Nurul Jadid tidak menunggu fasilitas rusak terlebih dahulu tetapi telah mengantisipasi potensi kerusakan dengan melakukan perawatan secara berkala. Hal ini sejalan dengan prinsip manajemen sarpras yang menekankan pentingnya tindakan preventif untuk menghemat biaya jangka panjang serta menjaga keselamatan dan kenyamanan pengguna fasilitas.

Melalui sistem pemeliharaan triwulanan yang teratur SMA Nurul Jadid berhasil menjaga lingkungan sekolah tetap bersih,

aman dan berfungsi optimal. Dengan kata lain kualitas pembelajaran yang baik tidak hanya ditentukan oleh kompetensi guru atau ketersediaan media pembelajaran tetapi juga oleh kondisi fisik ruang belajar yang terawat dan layak pakai. Pemeliharaan triwulanan menjadi bukti bahwa sekolah memiliki kesadaran penuh terhadap pentingnya menjaga sarpras sebagai salah satu faktor utama pendukung keberhasilan proses pendidikan.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid berjalan melalui pola kerja yang terencana dengan proses yang rapi mulai dari pemeliharaan harian, mingguan, bulanan, hingga triwulanan. Setiap proses pemeliharaan memiliki fokus yang berbeda sesuai tingkat kebutuhan dan urgensi perawatan. Pemeliharaan harian lebih menitikberatkan pada kebersihan dan kerapian ruang seperti membersihkan halaman, ruang kelas, laboratorium, serta memastikan fasilitas dasar seperti kamar mandi tetap berfungsi. Pemeliharaan mingguan sekolah melakukan pembersihan fasilitas yang memerlukan penanganan berkala termasuk kaca jendela dan saluran air, serta pengecekan perangkat TIK agar tetap siap digunakan. Sementara itu pemeliharaan bulanan mencakup pengecekan instalasi listrik, perawatan alat laboratorium serta pemangkasan area hijau. Pemeliharaan triwulanan menjadi tahap perawatan yang lebih menyeluruh dengan fokus pada pengecekan struktur bangunan, pengecatan ulang area kusam, serta servis AC.

Proses pemeliharaan tersebut menunjukkan bahwa SMA Nurul Jadid memiliki komitmen tinggi dalam menjaga keberlangsungan sarpras sebagai bagian penting dalam mendukung kualitas pembelajaran. Berdasarkan wawancara dengan Waka Sarpras Imam Komarudin, S.Pd.,M.E., beliau menyampaikan:

“Kegiatan pemeliharaan dilakukan secara konsisten sesuai jadwal dan tidak menunggu kerusakan besar terjadi dulu. Kita selalu melakukan pengecekan rutin terhadap atap, plafon, serta perangkat TIK yang digunakan guru dan siswa setiap minggu.”¹²¹

Dokumentasi sekolah juga memperlihatkan bahwa kegiatan pemeliharaan benar-benar dilaksanakan dan menjadi bagian dari budaya kerja sekolah. Dengan sistem pemeliharaan yang terstruktur tersebut sarpras dapat terjaga dalam kondisi baik, aman dan layak digunakan sehingga menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan mendukung kualitas pembelajaran.

C. Temuan Penelitian

Hasil penelitian ini merupakan hasil jawaban dari penilitian yang berisikan hasil wawancara dan temuan lapangan terkait seluruh pertanyaan yang ada dalam fokus penelitian yang peneliti lakukan yakni mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo dilihat dari peta konsep sebagai berikut:

¹²¹ Wawancara Imam Komarudin, S.Pd.,M.E Waka Sarpras SMA Nurul Jadid. Senin, 10 November 2025, Pukul 10.00 WIB

Tabel 4. 3 perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di sma nurul jadid paiton problinggo

Kategori	Hasil Temuan
RAB (Rapat Anggaran Belanja)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan Sarana dan Sarana apa yang sangat urgent untuk dibeli 2. Keputusan RAB telah disetujui oleh seluruh warga sekolah
Langkah-langkah perencanaan menentukan RAB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventarisasi dan evaluasi setiap bulannya 2. Analisi kebutuhan standar 3. Penyusunan daftar usulan kebutuhan dari satuan kerja 4. Penentuan skala prioritas

Tabel 4. 4 pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di sma nurul jadid paiton problinggo

Kategori	Hasil Temuan
Pengadaan sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan TIM sarpras 2. Pemilihan penyedia jasa dan barang 3. Pemeriksaan dan pencatatan

Tabel 4. 5 pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di sma nurul jadid paiton problinggo

Kategori	Hasil Temuan
Pemanfaatan sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh sarana dan prasarana dialokasikan untuk warga sekolah dengan kondisi yang baik 2. Penjadwalan sarana dan prasarana laboratorium melalui SIPENGKO 3. Sekolah melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap sarana dan prasarana yang digunakan

Tabel 4. 6 pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di sma nurul jadid paiton problinggo

Kategori	Hasil Temuan
----------	--------------

<p>Pemeliharaan sarana dan prasarana</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Rutin melakukan pemeliharaan harian2. Rutin melakukan pemeliharaan mingguan3. Rutin melakukan pemeliharaan bulanan4. Rutin melakukan pemeliharaan triwulan
--	--

BAB V

PEMBAHASAN

Pada bab ini, peneliti akan menyajikan pembahasan tentang temuan penelitian terkait Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo. Terdapat empat pembahasan pada bab ini yaitu:

A. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo.

Perencanaan (*planning*) merupakan *process of setting objectives and determining what should be done to accomplishment* (proses penetapan tujuan dan hal yang sebaiknya dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut). Merencanakan pada dasarnya merupakan proses penentuan kegiatan yang akan dilakukan di masa depan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengatur berbagai sumber daya agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan.¹²²

Menurut Irjus Irawan Perencanaan sarana dan prasarana diuraikan sebagai suatu proses perancangan yang mencakup berbagai kemungkinan tindakan, seperti pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi atau rehabilitasi, distribusi, maupun pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.¹²³ Perencanaan selalu terkait dengan masa depan dan masa depan selalu tidak pasti,

¹²² Moh Arifudin, Fathma Zahara Sholeha, dan Lilis Fikriya Umami, (2021), "Planning (Perencanaan) Dalam Manajemen Pendidikan Islam," *MA'ALIM: Jurnal Pendidikan Islam* 2, no. 02: 162–83.

¹²³ Irjus Indrawan, (2015), *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah* (Yogyakarta: Deepublish).

banyak faktor yang berubah dengan sangat cepat. Inilah yang kebanyakan menjadi kendala sebagian besar lembaga pendidikan yang ada di negara ini. Tiap tahun ajaran baru ada saja problematika yang muncul, di antaranya seperti jadwal yang masih semrawut sehingga siswa tidak langsung mendapatkan materi pelajaran, kesiapan guru, kesiapan administrasi peserta didik baru, kesiapan kelas maupun sarana dan prasarana yang kurang mumpuni.¹²⁴

Perencanaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo merupakan proses yang dirancang secara sistematis, berkesinambungan dan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pembelajaran secara optimal. Berdasarkan hasil temuan penelitian, proses perencanaan ini tidak hanya sekadar sebagai kewajiban administratif atau penyusunan dokumen formal belaka, melainkan sebagai bagian integral dari manajemen mutu sekolah. Seluruh kegiatan perencanaan diarahkan untuk menjamin tersedianya sarana pembelajaran yang layak, aman, proporsional, serta mendukung target capaian pendidikan di setiap tahun ajaran.

Temuan penelitian di lapangan juga menunjukkan bahwa mekanisme perencanaan sarpras di SMA Nurul Jadid dilakukan melalui rapat Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang diselenggarakan secara rutin setiap bulan. Rapat ini menjadi forum utama yang mempertemukan berbagai pihak terkait, mulai dari kepala sekolah, waka sarpras, kepala program, tim laboratorium, hingga guru mata pelajaran yang membutuhkan sarana tertentu untuk kegiatan pembelajaran. Proses ini memastikan bahwa

¹²⁴ Arif Shaifudin, (2021), "Makna perencanaan dalam manajemen pendidikan Islam," *Moderasi: Journal of Islamic Studies* 1, no. 1: 28–45.

perencanaan tidak hanya berasal dari pimpinan tetapi juga dari pengalaman langsung para pelaksana pendidikan di kelas. Melalui mekanisme RAB bulanan ini sekolah berupaya mengelola ketidakpastian masa depan dengan memetakan potensi masalah sarpras termasuk fenomena umum yang sering muncul pada awal tahun ajaran baru seperti peningkatan kebutuhan media pembelajaran, penggantian sarana dan prasarana yang bagus atau penyesuaian fasilitas bagi peserta didik baru.

Mekanisme tersebut sejalan dengan pandangan Irjus Irawan yang menegaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan mencakup berbagai tindakan yang berkaitan dengan pembelian, penyewaan, peminjaman, perbaikan, hingga pembuatan fasilitas baru yang disesuaikan dengan kebutuhan lembaga pendidikan. Perencanaan tidak hanya berhenti pada keputusan pengadaan tetapi juga harus mempertimbangkan kondisi sumber daya manusia, sumber daya alam, maupun sumber daya pendukung lainnya agar hasilnya efektif dan efisien.¹²⁵ Sesuai dengan temuan hasil penelitian di SMA Nurul Jadid prinsip ini terlaksanakan dengan baik dimana sekolah menentukan prioritas berdasarkan pendapat seluruh warga sekolah, anggaran dana, tingkat urgensi sarana yang dibutuhkan, serta dampaknya terhadap mutu layanan pendidikan.

Perencanaan sarpras di SMA Nurul Jadid dilaksanakan melalui RAB dengan empat tahapan utama yaitu inventarisasi dan evaluasi bulanan, analisis kebutuhan standar, penyusunan daftar usulan kebutuhan dari masing-masing unit kerja dan penentuan skala prioritas. Keempat tahap

¹²⁵ Irjus Indrawan, (2015), Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah (Yogyakarta: Deepublish).

tersebut membentuk alur perencanaan yang tidak hanya terstruktur tetapi juga akuntabel dan terbuka. Setiap tahapan dilaksanakan dengan cermat melalui identifikasi kondisi nyata sarana yang dimiliki sekolah termasuk kelayakan pakai, tingkat pemanfaatan serta potensi kerusakan yang perlu mendapatkan tindak lanjut. Adapun tahapan tersebut meliputi:

1. Inventarisasi dan Evaluasi Sarpras Setiap Bulan

Tahap pertama dalam proses perencanaan di SMA Nurul Jadid adalah melakukan inventarisasi dan evaluasi sarana dan prasarana secara rutin pada setiap bulan di tahun berjalan. Inventarisasi ini dilakukan dengan cara memeriksa seluruh fasilitas yang ada, mulai dari ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, ruang guru, hingga sarpras penunjang seperti toilet, halaman sekolah, sarana kebersihan dan peralatan elektronik. Pemeriksaan ini mencakup kondisi fisik barang, fungsi penggunaan, usia pakai, intensitas pemakaian dan potensi kerusakan.

Inventarisasi bulanan memiliki dua fungsi utama. Pertama, sebagai alat kontrol mutu yang memastikan sarana tetap berada dalam kondisi layak dan siap digunakan kapan pun proses pembelajaran berlangsung. Kedua, sebagai dasar pengambilan keputusan dalam tahap perencanaan berikutnya. Dengan adanya data inventarisasi yang diperbarui secara berkala sekolah dapat merumuskan kebutuhan secara tepat tidak didasarkan pada perkiraan maupun laporan sewaktu-waktu semata.

Selain dilakukan oleh Waka Sarpras proses inventarisasi juga melibatkan guru serta petugas pengelola fasilitas. Hal ini sangat penting karena guru merupakan pengguna harian sarpras dalam aktivitas pembelajaran sehingga mereka memiliki pengalaman paling nyata tentang kondisi sarana. Partisipasi ini menjadikan inventarisasi di SMA Nurul Jadid lebih menyeluruh, karena menggabungkan pengamatan teknis dengan pengalaman praktis para pengguna. Setelah data inventarisasi terkumpul sekolah kemudian mengklasifikasikan sarana berdasarkan tingkat kelayakan: sarana yang masih layak, sarana yang memerlukan perbaikan dan sarana yang harus diganti. Klasifikasi ini menjadi pijakan awal bagi tahapan analisis kebutuhan.

2. Analisis Kebutuhan Standar

Setelah kondisi sarana diketahui melalui inventarisasi SMA Nurul Jadid melanjutkan proses perencanaan dengan melakukan analisis kebutuhan standar. Analisis ini berfungsi sebagai proses penyamaan persepsi antara kondisi sarana yang tersedia dan standar minimal yang harus dipenuhi oleh sekolah, baik standar dari sekolah itu sendiri, standar yayasan, maupun standar pendidikan nasional. Analisis ini menjadi penting karena SMA Nurul Jadid merupakan lembaga yang bernaung di bawah Yayasan pondok pesantren nurul jadid sehingga memiliki standar mutu internal yang harus dipenuhi khususnya pada sarpras berbasis teknologi, laboratorium dan ruang pembelajaran.

Dalam tahap ini SMA Nurul Jadid membandingkan kondisi sarana dengan sejumlah aspek standar antara lain:

- a. standar kelayakan fisik
- b. standar keamanan penggunaan
- c. standar kesesuaian dengan tuntutan pembelajaran
- d. standar kualitas barang (termasuk merek, spesifikasi teknis, hingga daya tahan)
- e. standar jumlah ideal sesuai kapasitas siswa dan kebutuhan mata pelajaran.

Analisis kebutuhan standar ini memastikan bahwa perencanaan sarpras tidak hanya fokus pada aspek kuantitatif, seperti jumlah peralatan tetapi juga aspek kualitatif. Contohnya meskipun sebuah fasilitas masih dapat digunakan apabila kualitasnya tidak lagi sesuai dengan kebutuhan pembelajaran berbasis teknologi atau tidak sesuai dengan perangkat pembelajaran terkini maka sarana tersebut tetap perlu direncanakan untuk peningkatan. Tahap ini juga membantu sekolah mencegah pengadaan sarana yang tidak sesuai dengan spesifikasi, tidak tahan lama atau tidak mendukung kualitas pembelajaran. Dengan demikian analisis kebutuhan standar menjadi mekanisme penyaring awal sebelum penyusunan usulan dilakukan oleh masing-masing unit kerja.

3. Penyusunan Daftar Usulan Kebutuhan dari Satuan Kerja

Tahap ketiga adalah penyusunan daftar usulan kebutuhan sarpras yang dilakukan oleh masing-masing satuan kerja di SMA Nurul Jadid. Satuan kerja yang dimaksud meliputi guru mata pelajaran, koordinator laboratorium, wali kelas, koordinator perpustakaan, hingga petugas tata usaha yang menangani fasilitas umum. Setiap unit kerja diwajibkan menyusun daftar kebutuhan berdasarkan pengamatan langsung terhadap ruang atau sarana yang mereka kelola.

Usulan kebutuhan disusun secara tertulis dan disertai komponen informasi yang lengkap seperti jenis sarana yang diperlukan, alasan pengajuan, kondisi sarana yang lama, tingkat urgensi, dampak yang ditimbulkan apabila sarana tidak segera dipenuhi, serta perkiraan jumlah dan spesifikasi dasar. Dengan menyertakan informasi tersebut sekolah mendapatkan gambaran yang tidak hanya bersifat deskriptif tetapi juga analitis mengenai kebutuhan sarpras.

Pada tahap ini perencanaan sarpras benar-benar menempatkan guru dan tenaga kependidikan sebagai pemilik usulan utama. Hal ini penting karena mereka merupakan pihak yang secara langsung merasakan dampak dari kualitas sarana terhadap kelancaran pembelajaran. Pendekatan partisipatif ini menjadikan perencanaan di SMA Nurul Jadid lebih responsif terhadap kebutuhan nyata di lapangan. Usulan tersebut kemudian

diserahkan kepada Waka Sarpras untuk diperiksa, diklasifikasikan dan dipersiapkan sebagai bahan pembahasan dalam rapat RAB bulanan.

4. Penentuan Skala Prioritas

Tahap terakhir dalam perencanaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid adalah penetapan skala prioritas. Pada tahap ini seluruh usulan kebutuhan yang sudah dikumpulkan dianalisis kembali berdasarkan tingkat urgensi dan kapasitas anggaran sekolah. Prioritas kebutuhan ditentukan dengan mempertimbangkan beberapa aspek penting seperti dampak sarana terhadap kelancaran pembelajaran, tingkat risiko yang ditimbulkan jika sarana tidak diperbaiki, tingkat kerusakan barang serta hubungannya dengan keselamatan dan kenyamanan siswa.

Sarana yang memiliki hubungan langsung dengan keselamatan siswa misalnya fasilitas listrik, kondisi atap, atau peralatan laboratorium tertentu selalu diprioritaskan untuk segera ditangani. Begitu pula sarana yang sangat berpengaruh terhadap proses pembelajaran seperti LCD proyektor, papan tulis, meja, kursi siswa dan perangkat TIK. Sementara itu sarana yang masih dapat digunakan meskipun tidak dalam kondisi ideal akan ditempatkan sebagai prioritas sekunder dan direncanakan pengadaannya pada periode berikutnya.

Penentuan prioritas ini tidak hanya mempertimbangkan aspek teknis dan p, tetapi juga mempertimbangkan kemampuan anggaran sekolah. Pengadaan barang dengan nilai besar biasanya diajukan kepada yayasan untuk mendapatkan persetujuan sedangkan pengadaan berskala kecil dapat ditangani langsung oleh sekolah. Dengan adanya penentuan skala prioritas rencana pengadaan menjadi lebih terarah, terukur dan sesuai dengan ketersediaan anggaran.

Keempat tahapan perencanaan tersebut menunjukkan bahwa SMA Nurul Jadid menerapkan model perencanaan sarpras yang sistematis, berbasis data, partisipatif dan berorientasi pada mutu. Setiap tahapan saling terkait secara logis mulai dari pengumpulan data, analisis standar, penyusunan usulan, hingga penetapan prioritas. Proses ini membuktikan bahwa perencanaan sarpras di SMA Nurul Jadid tidak dilakukan secara spontan atau sewaktu-waktu, tetapi melalui mekanisme yang terstruktur untuk memastikan bahwa sarana yang tersedia benar-benar mendukung kegiatan pembelajaran secara optimal, aman dan berkelanjutan.

Dalam aspek perencanaan sarana dan prasarana, penelitian ini memiliki beberapa persamaan dengan penelitian yang digunakan sebagai acuan oleh peneliti pada bab 1 seperti contohnya skripsi yang ditulis oleh Fira Rizki Azhari di SMA YP. Utama Medan. Kedua penelitian menempatkan perencanaan sebagai tahap awal yang sangat menentukan dalam pengelolaan sarana prasarana sekolah. Baik di SMA Nurul Jadid maupun di SMA YP. Utama Medan, proses perencanaan dilakukan melalui

identifikasi kebutuhan pembelajaran, penyusunan prioritas serta pembahasan bersama pihak-pihak terkait seperti kepala sekolah, wakil sarpras, guru dan staf administrasi. Keduanya sejalan dalam memandang bahwa perencanaan harus berangkat dari analisis kebutuhan nyata di sekolah serta mempertimbangkan ketersediaan fasilitas yang sudah ada. Meskipun memiliki kesamaan dari sisi konsep terdapat perbedaan yang cukup menonjol dalam pelaksanaan perencanaan di masing-masing sekolah. Pada penelitian Fira, perencanaan sarana prasarana masih bersifat sederhana dan terbatas karena sekolah menghadapi kendala utama berupa keterbatasan anggaran. Hal ini menyebabkan rencana pengadaan fasilitas sering kali tidak dapat direalisasikan sepenuhnya. Perencanaan lebih diarahkan pada pemenuhan kebutuhan mendasar pembelajaran, seperti peralatan dasar ruang kelas dan media ajar sederhana tanpa melibatkan pemikiran jangka panjang terkait pengembangan sarana.

Sebaliknya perencanaan yang dilakukan di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo berlangsung lebih komprehensif dan terstruktur. Sekolah memiliki sumber dana yang lebih stabil sehingga proses perencanaan dapat dilakukan secara menyeluruh dengan mempertimbangkan kebutuhan pembelajaran yang semakin kompleks. Perencanaan tidak hanya mencakup sarana dasar ruang kelas, tetapi juga fasilitas laboratorium modern, ruang multimedia, sarana teknologi informasi, serta sarana penunjang kegiatan pesantren. Selain itu perencanaan di SMA Nurul Jadid juga mempertimbangkan jumlah siswa yang besar sehingga analisis kebutuhan

dilakukan dengan memperhatikan aspek kapasitas, efektivitas pemanfaatan ruang dan standar kelayakan fasilitas pembelajaran.

B. Pengadaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.

Keberlangsungan pelayanan pendidikan tidak terlepas oleh ketersediaan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah itu sendiri. Keberadaan sarana prasarana sebagai penunjang dalam pencapaian tujuan pembelajaran, karena tanpa Sarana dan Prasarana yang tidak memadai akan berdampak pada pencapaian tujuan pembelajaran. Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dinyatakan “Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kewajiban peserta didik”.¹²⁶

Melihat pentingnya sarana dan prasarana bagi keberhasilan proses pendidikan, sekolah perlu menyediakan atau mengadakan sarana dan prasarana sekolah secara efektif dan efisien. Pengadaan sarana dan prasarana mencakup upaya untuk memperoleh barang, melakukan seleksi dan penentuan spesifikasi, hingga mencari dan menetapkan sumber dana yang akan digunakan. Efektivitas pengadaan akan tercermin dari kemampuan sekolah untuk menyediakan sarana yang tidak hanya memadai secara kuantitas tetapi juga memiliki kualitas, relevans, dan fungsionalitas

¹²⁶ Indonesia Departemen Pendidikan Nasional, (2003), “Undang-undang republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional.”.

yang tinggi sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan tuntutan pembelajaran abad ke-21. Menurut Irjusz Irawan Pengadaan barang atau jasa dilakukan melalui proses transparan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.¹²⁷ Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana. Pada hakikatnya tujuan ini adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan dalam hal jenis, jumlah, waktu dan lokasi, serta harga dan sumber yang dapat dipertanggung jawabkan.

Temuan penelitian di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo menunjukkan bahwa proses pengadaan dilaksanakan secara sistematis dan didukung oleh kondisi internal yang sangat stabil. Proses pengadaan di sekolah ini tidak dapat dilepaskan dari tiga aspek utama, yaitu: perencanaan berbasis kebutuhan, stabilitas pendanaan, dan mekanisme penerimaan barang yang ketat, sebagai berikut:

1. Stabilitas sumber dana sebagai kunci pengadaan

SMA Nurul Jadid memperoleh pendanaan dari berbagai sumber yang saling melengkapi. Pendanaan utama berasal dari Biaya Pendidikan Santri (BPS) dan unit-unit usaha pesantren, yang memberi pemasukan rutin dan relatif stabil setiap tahunnya. Keberadaan sumber dana internal ini membuat sekolah tidak sepenuhnya bergantung pada dana pemerintah sehingga proses pengadaan tidak terhambat apabila terdapat keterlambatan pencairan dana dari pusat atau daerah. Dana internal ini dapat digunakan

¹²⁷ Irjusz Irawan, (2015), Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah (Yogyakarta: Deepublish).

sebagai “jaring pengaman” untuk menutupi kebutuhan sarpras mendesak, khususnya sarana yang berkaitan langsung dengan proses belajar mengajar.

Stabilitas dana tersebut menyebabkan sekolah memiliki kemampuan tinggi untuk memenuhi ketentuan Standar Nasional Pendidikan (SNP) mengenai sarana dan prasarana. Hal ini terbukti dari terpenuhinya berbagai fasilitas penunjang pembelajaran, seperti: 49 ruang kelas, Laboratorium IPA: Kimia, Biologi, dan Fisika, Laboratorium Bahasa, Laboratorium Komputer/Multimedia, Workshop dan ruang praktik, Fasilitas olahraga, Ruang layanan akademik dan administrasi. Fasilitas-fasilitas tersebut menunjukkan bahwa pengadaan sarpras tidak hanya dilakukan untuk kebutuhan dasar, tetapi didorong oleh kemampuan finansial yang memungkinkan sekolah mengembangkan lingkungan pembelajaran yang komprehensif. Adapun sumber dana penunjang kelancaran pengadaan sarana dan prasarana di SMA nurul Jadid sebagai berikut:

a. Dana Operasional dari Yayasan Nurul Jadid

Dana internal ini merupakan pendanaan utama yang disusun setiap awal tahun melalui Dokumen Penyusunan Program Kerja (DPPK). Dana ini disalurkan secara langsung oleh pihak yayasan sebagai lembaga induk dan menjadi sumber pendanaan yang paling fleksibel. Dana DPPK memungkinkan sekolah merencanakan pengadaan jangka panjang termasuk sarana prasarana bernilai besar seperti

pembangunan gedung, peremajaan laboratorium, maupun pembelian peralatan teknologi. Karena sifatnya internal, proses pencairannya lebih cepat dan tidak melibatkan birokrasi panjang, sehingga sangat membantu pengadaan yang membutuhkan respon cepat.

b. Dana BPOPP

Dana ini bersumber dari Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur dan diberikan untuk mendukung biaya operasional sekolah termasuk sarpras. Dana Biaya Penunjang Operasional Penyelenggara Pendidikan (BPOPP) difokuskan pada penguatan operasional rutin seperti kebutuhan peralatan belajar, perbaikan fasilitas dasar, serta penyediaan perangkat penunjang pembelajaran. Keberadaan BPOPP memberikan ruang tambahan bagi sekolah untuk menjaga keberlanjutan sarpras terutama dalam hal pemeliharaan dan peremajaan fasilitas yang digunakan setiap hari.

c. Dana BOS

Dana ini berasal dari Pemerintah Pusat melalui Kementerian Pendidikan Nasional. Meskipun dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) memiliki aturan penggunaan yang ketat dan tidak diperbolehkan untuk membiayai semua jenis sarpras, akan tetapi dana ini tetap merupakan komponen penting dalam struktur pendanaan sekolah. Dana

BOS membantu pengadaan sarpras berbasis kebutuhan peserta didik seperti alat peraga, buku penunjang, perangkat multimedia, hingga perawatan fasilitas dasar yang mendukung proses belajar mengajar. Dana ini juga membantu menjaga keberlanjutan sarana yang berkaitan langsung dengan akses belajar peserta didik.

d. Biaya Penunjang Operasional Penyelenggaraan Pendidikan
(Tambahan Non BOPP)

Selain dana BPOPP, SMA Nurul Jadid juga memiliki pendapatan tambahan berupa Biaya Penunjang Operasional Penyelenggaraan Pendidikan yang dibayarkan oleh peserta didik. Dana ini memberikan keleluasaan bagi sekolah untuk mengisi celah kebutuhan sarpras yang tidak dapat dipenuhi oleh BOS atau BPOPP. Karena dana ini bersifat tidak mengikat dan fleksibel, sekolah dapat menggunakannya untuk pengadaan sarpras yang sifatnya mendesak maupun untuk peningkatan fasilitas pembelajaran jangka panjang.

Dengan kondisi pendanaan yang stabil dan berlapis SMA Nurul Jadid berhasil membangun manajemen pengadaan sarpras yang tidak hanya berorientasi pada pemenuhan kebutuhan dasar, tetapi juga pada peningkatan mutu dan kenyamanan lingkungan belajar. Stabilitas finansial menjadi fondasi kuat yang membedakan sekolah ini dari banyak lembaga lain yang sering kali bergantung pada satu jenis pendanaan.

2. Mekanisme penerimaan dan kontrol barang

Dalam rangka menjamin bahwa proses pengadaan sarana dan prasarana berjalan secara akuntabel dan menghasilkan barang yang berkualitas, SMA Nurul Jadid menerapkan prosedur kontrol yang ketat pada tahap implementasi dan penerimaan barang. Tahap ini menjadi sangat penting karena menentukan apakah barang yang dipesan sesuai dengan standar teknis yang telah ditetapkan pada tahap perencanaan. Penerimaan barang bukan hanya aktivitas administratif tetapi merupakan mekanisme pengawasan mutu yang harus dijalankan secara teliti untuk menghindari risiko salah spesifikasi, barang rusak atau ketidaksesuaian teknis lainnya. Secara garis besar proses ini mencakup empat tahapan utama yaitu penerimaan dan pengecekan, pencatatan aset, pencatatan dalam buku inventaris dan persiapan teknis dan administratif. Sebagai berikut:

a. Penerimaan dan Pengecekan (Serah Terima Barang)

Tahap pertama dalam implementasi pengadaan dilakukan melalui proses serah terima barang dari penyedia kepada pihak sekolah. Pada tahap ini staf sarana dan prasarana melakukan pemeriksaan fisik secara menyeluruh terhadap barang yang datang. Pengecekan ini dilakukan dengan mencocokkan barang yang diterima dengan spesifikasi yang tercantum dalam surat pesanan atau kontrak. Pemeriksaan meliputi aspek jenis barang,

kualitas material, kelengkapan komponen, jumlah barang, serta kondisi fisik apakah terdapat kerusakan, cacat produksi, atau ketidaksesuaian dengan spesifikasi awal.

Tahap ini memiliki peran strategis untuk memastikan bahwa seluruh barang yang diterima benar-benar sesuai standar teknis. Proses pengecekan menjadi filter pertama untuk mencegah masuknya barang yang tidak fungsional atau tidak layak pakai sehingga sekolah dapat menghindari pemborosan anggaran dan memastikan kualitas sarana yang digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

b. Pencatatan Aset (Inventarisasi Cepat)

Setelah barang dinyatakan sesuai dan diterima secara sah oleh sekolah tahap berikutnya adalah inventarisasi cepat. Inventarisasi cepat merupakan proses pencatatan awal yang menandai bahwa barang tersebut telah resmi menjadi aset lembaga. Kegiatan ini dilakukan segera setelah proses serah terima untuk memastikan tidak ada aset yang tidak tercatat atau hilang jejak. Inventarisasi cepat biasanya mencakup pencatatan dasar seperti nama barang, jumlah dan kategori fungsi barang. Tahap ini berfungsi sebagai penanda administratif bahwa barang sudah masuk dalam kepemilikan sekolah dan merupakan langkah awal dalam sistem pengendalian aset. Tanpa

inventarisasi cepat, sekolah akan kesulitan melakukan pengawasan dan akuntabilitas terhadap barang yang baru datang.

c. Pencatatan ke Buku Inventaris dan Pemberian Kode Aset

Tahap ketiga adalah pencatatan secara rinci ke dalam buku inventaris utama sekolah. Pada tahap ini, staf sarpras mencatat seluruh informasi penting terkait barang tersebut, termasuk: nama barang, jenis dan kategori fungsi, merk dan tipe, nomor seri, kode aset, jumlah barang, tahun dan tanggal perolehan, lokasi penempatan barang.

Setelah pencatatan dilakukan setiap barang diberi kode inventaris berupa nomor aset dan ditemplei label atau stiker inventaris resmi sekolah. Pemberian kode dan label ini merupakan prosedur penting untuk memastikan keterlacakan barang dalam jangka panjang. Label inventaris membantu sekolah dalam pengawasan penggunaan barang, memudahkan proses audit internal, serta menjadi dasar dalam pemeliharaan dan perawatan berkala. Dengan adanya sistem pencatatan dan pemberian kode yang rapi, sekolah dapat menjaga akuntabilitas aset, meminimalkan kehilangan barang serta mempermudah pelaporan aset kepada yayasan atau pemerintah apabila diperlukan.

d. Persiapan Teknis dan Administratif (Barang Siap Pakai)

Tahap terakhir dalam proses pengadaan adalah memastikan bahwa barang yang telah dicatat benar-benar siap digunakan dalam kegiatan pembelajaran. Persiapan teknis dan administratif meliputi kegiatan seperti: instalasi dan pengaturan perangkat teknologi (proyektor, komputer, LCD), penyusunan dan pengaturan meja atau sarana fisik dalam ruang kelas, pengecekan fungsi perangkat elektronik, penataan barang dalam ruang penyimpanan atau laboratorium, pengaturan tata letak sesuai kebutuhan pembelajaran.

Tahap ini memastikan bahwa sarana yang diadakan tidak hanya tersedia tetapi betul-betul fungsional dan dapat langsung digunakan oleh guru maupun siswa. Persiapan teknis yang baik juga membantu mencegah kerusakan dini akibat pemasangan yang tidak tepat serta memastikan bahwa barang ditempatkan sesuai standar keselamatan dan kenyamanan ruang belajar.

Melalui empat tahapan ini SMA Nurul Jadid menunjukkan penerapan pengadaan sarana dan prasarana yang terstruktur, akuntabel dan berorientasi pada mutu. Prosedur kontrol yang ketat pada tahap implementasi dan penerimaan barang memastikan bahwa sarpras yang masuk ke sekolah benar-benar sesuai standar teknis, fungsional dan siap digunakan untuk mendukung kualitas

pembelajaran. Struktur ini sekaligus memperlihatkan bahwa sekolah telah menjalankan prinsip pengadaan dalam manajemen sarpras secara efektif, mulai dari ketepatan spesifikasi hingga kesiapan sarana untuk pembelajaran.

3. Integrasi nilai islam dalam pengelolaan aset (Amanah)

Setelah proses verifikasi dan pengecekan barang dilakukan, SMA Nurul Jadid melanjutkan pengadaan dengan tahap pencatatan aset yang mendetail. Tahap ini merupakan bagian dari administrasi inti dalam manajemen sarana dan prasarana dimana setiap barang yang diterima dicatat dengan informasi lengkap mulai dari nama barang, jenis, kode inventaris, merek, nomor seri, jumlah, hingga tahun penerimaan. Seluruh data tersebut dimasukkan ke dalam sistem atau buku inventaris sekolah dan dilengkapi dengan pemasangan label inventaris pada setiap item. Pemberian label ini tidak hanya bertujuan untuk memperjelas identitas barang tetapi juga menjadi tanda bahwa sarpras tersebut sudah masuk sebagai aset resmi lembaga.

Proses inventarisasi yang dilakukan secara teliti ini mencerminkan komitmen sekolah terhadap nilai amanah (tanggung jawab). Dalam konteks lembaga pendidikan berbasis pesantren seperti SMA Nurul Jadid, manajemen sarpras tidak hanya dipahami sebagai rangkaian prosedur administratif tetapi juga merupakan bagian dari tanggung jawab moral dan spiritual dalam mengelola fasilitas pendidikan. Dana yang digunakan untuk pengadaan sarpras

sebagian besar berasal dari masyarakat, santri, wali santri, serta bantuan lembaga pemerintah dan yayasan. Karena itu pengelolaan sarpras harus dilakukan secara disiplin, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Nilai amanah ini sejalan dengan karakter pendidikan pesantren yang menekankan bahwa setiap barang yang diadakan adalah titipan dan harus digunakan sebesar-besarnya untuk mendukung misi pendidikan. Pengelolaan sarpras yang baik menjadi bentuk nyata dari ikhtiar sekolah dalam menjalankan amanah Yayasan Pondok Pesantren Nurul Jadid yang memiliki visi besar yaitu mencetak generasi yang beriman, berilmu, berakhlak mulia, dan mampu bersaing di tingkat global. Dengan administrasi yang tertib sekolah memastikan bahwa aset yang diperoleh dari dana umat tidak disia-siakan, tidak hilang jejak dan dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan pembelajaran.

Dalam menjalankan seluruh proses ini, sekolah membentuk Tim Sarana dan Prasarana (Tim Sarpras) yang memiliki tanggung jawab khusus dalam mengelola pengadaan. Tim ini ditunjuk secara formal untuk menjalankan setiap tahapan mulai dari perencanaan kebutuhan, pengajuan anggaran, pemilihan penyedia, verifikasi barang, hingga pencatatan dan pelabelan aset. Keberadaan tim ini memastikan bahwa proses pengadaan tidak dilakukan secara individual, tetapi melalui mekanisme kolektif yang terkoordinasi. Dengan demikian, potensi kesalahan baik administratif maupun

teknis dapat diminimalkan dan setiap keputusan pengadaan memiliki dasar yang jelas serta dapat diaudit. Tim Sarpras juga menjadi garda terdepan dalam menjaga konsistensi prosedur inventarisasi. Mereka memastikan bahwa tidak ada barang yang diterima tanpa dicatat, tidak ada aset yang digunakan tanpa diberi kode inventaris, serta tidak ada sarpras yang ditempatkan tanpa dokumentasi yang jelas. Kedisiplinan administrasi yang dijalankan oleh tim ini menunjukkan bahwa pengadaan sarpras di SMA Nurul Jadid tidak hanya mengutamakan kelengkapan fasilitas tetapi juga menekankan integritas dan keteraturan dalam pengelolaannya.

Secara keseluruhan integrasi antara prosedur administrasi yang ketat dan nilai amanah yang dijunjung oleh kultur pesantren menjadikan manajemen pengadaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid tidak hanya efisien dari sisi teknis tetapi juga memiliki kekuatan moral yang mendasarinya. Hal ini sekaligus memperkuat upaya sekolah untuk menghadirkan lingkungan belajar yang berkualitas, berkelanjutan, dan sesuai dengan visi pendidikan pesantren yang komprehensif.

Berdasarkan teori dan hasil temuan penelitian, dapat disimpulkan bahwa manajemen pengadaan di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo telah berjalan secara efektif. Sistem pengadaan yang didukung oleh sumber daya finansial yang stabil dan mekanisme kontrol penerimaan barang yang ketat menghasilkan ketersediaan sarana pembelajaran yang lengkap dan memadai. Ketersediaan fasilitas ini memiliki dampak langsung pada

kualitas pembelajaran. Sarana seperti laboratorium, perpustakaan dan perangkat TIK yang terawat dan terbarukan secara berkala, memastikan bahwa proses belajar mengajar dapat berjalan lebih efektif, efisien, dan menunjang pengalaman belajar siswa secara maksimal. Kelengkapan fasilitas ini juga berfungsi sebagai daya tarik utama bagi calon peserta didik dan orang tua, yang terbukti dengan lonjakan jumlah pendaftar, sekaligus meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kualitas penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Keberhasilan pengadaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid merupakan kontributor nyata dalam peningkatan kualitas layanan dan output pendidikan secara menyeluruh.

Dalam aspek pengadaan sarana dan prasarana, penelitian ini memiliki beberapa persamaan dengan penelitian yang digunakan sebagai acuan oleh peneliti pada bab 1 seperti contohnya skripsi yang ditulis oleh Fira Rizki Azhari di SMA YP. Utama Medan. Kedua penelitian menunjukkan bahwa proses pengadaan dilakukan berdasarkan hasil perencanaan kebutuhan yang telah disepakati dalam forum internal sekolah. Baik di SMA Nurul Jadid maupun di SMA YP. Utama Medan, pengadaan sarpras dilaksanakan melalui mekanisme pengajuan kebutuhan oleh guru dan tenaga kependidikan, kemudian ditindaklanjuti oleh wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana dengan persetujuan kepala sekolah. Kedua sekolah juga sama-sama memperhatikan aspek kesesuaian pengadaan dengan anggaran yang tersedia, sehingga barang atau fasilitas yang dibeli benar-benar sesuai dengan prioritas pembelajaran.

Perbedaan antara kedua penelitian terletak pada kekuatan pendanaan dan kelengkapan sistem pengadaannya. Dalam penelitian Fira ditemukan bahwa SMA YP. Utama Medan menghadapi keterbatasan anggaran sehingga proses pengadaan sering kali tidak dapat memenuhi seluruh kebutuhan yang telah direncanakan. Sekolah harus menyesuaikan jenis dan jumlah barang yang dibeli dengan kondisi keuangan bahkan beberapa usulan harus ditunda hingga tahun berikutnya. Pengadaan yang dilakukan pun cenderung sederhana berfokus pada pemenuhan kebutuhan dasar seperti meja, kursi, papan tulis, dan beberapa media pembelajaran yang dianggap paling mendesak. Sementara itu dalam penelitian ini menunjukkan bahwa SMA Nurul Jadid memiliki proses pengadaan yang lebih sistematis, terencana dan didukung oleh sumber dana yang lebih memadai. Pengadaan tidak hanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan dasar ruang kelas tetapi juga untuk melengkapi fasilitas modern seperti perangkat multimedia, proyektor di setiap kelas, laboratorium IPA yang lebih lengkap, ruang praktik kejuruan, serta sarana pendukung kegiatan pesantren. Dengan adanya dukungan pendanaan dari lembaga pesantren, donatur, serta alokasi internal sekolah pengadaan dapat dilaksanakan secara berkala dan tidak terlalu dibatasi oleh kendala finansial. Hal ini memungkinkan sekolah melakukan pembaruan sarana secara berkelanjutan sesuai standar pendidikan yang ingin dicapai.

Secara keseluruhan kedua penelitian menunjukkan bahwa pengadaan sarana prasarana merupakan langkah penting dalam mendukung proses pembelajaran. Namun perbedaan kondisi keuangan serta kebijakan

lembaga membuat proses pengadaan di SMA YP. Utama Medan bersifat lebih terbatas dan adaptif, sedangkan pengadaan di SMA Nurul Jadid cenderung lebih komprehensif, terstruktur dan diarahkan untuk mendukung peningkatan kualitas pembelajaran dalam lingkup yang lebih luas.

C. Pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Problinggo.

Pencapaian tujuan pendidikan dalam membentuk peserta didik yang berkualitas memerlukan berbagai macam sumberdaya, seperti sumber daya manusia, dana, mutu pendidikan, kurikulum serta fasilitas sarana dan prasarana pendidikan, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. salah satu hal penting dalam penunjang keberhasilan seorang siswa dalam kegiatan belajar mengajar adalah adanya kelengkapan sarana dan prasarana penunjang kegiatan belajar mengajar yang dapat digunakan oleh seluruh siswa.¹²⁸

Pemanfaatan sarana dan prasarana merupakan bagian dari strategi pengajaran, dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai guru dapat menggunakan strategi yang tepat terkait dengan tujuan-tujuan pengajaran matapelajaran. Di sinilah seorang guru harus terus menerus belajar dan berupaya meningkatkan kemampuan serta keterampilan mengajar agar mampu memberikan beberapa alternatif model pembelajaran secara kreatif dan inovatif, agar proses belajar mengajar tidak membosankan dan monoton sehingga membuat para siswa semakin semangat untuk belajar di sekolah.

¹²⁸ Nur Fatmawati, Andi Mappincara, dan Sitti Habibah, (2019), "Pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan," *Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, Dan Pembelajaran* 3, no. 2: 115–21.

Menurut Irjus Indrawan pemeliharaan merupakan upaya yang penting untuk menjaga agar sarana dan prasarana tetap dalam kondisi baik dan berfungsi optimal, melalui perawatan rutin, inspeksi berkala, dan perbaikan yang diperlukan.¹²⁹ Pemeliharaan adalah kegiatan menjaga atau mencegah suatu barang rusak sehingga tetap dalam kondisi baik dan siap digunakan. Pemeliharaan sarana dan prasarana berarti mengelola dan mengatur sarana dan prasarana sehingga selalu dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan secara efektif dan berhasil untuk mencapai tujuan.

Pemanfaatan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo tidak hanya dipahami sebagai penggunaan fasilitas yang tersedia, melainkan sebagai serangkaian aktivitas manajerial yang melibatkan pengaturan, pengawasan, pemeliharaan dan pendayagunaan aset sekolah secara optimal untuk mendukung proses pembelajaran. Hal ini sejalan dengan tujuan manajemen sarpras sebagaimana dikemukakan Irjus Indrawan bahwa pemanfaatan tidak dapat dipisahkan dari aspek kesiapan fasilitas, kelayakan penggunaan dan mekanisme kontrol yang menjamin agar setiap sarana benar-benar dapat digunakan sesuai fungsinya. Dalam konteks ini SMA Nurul Jadid menunjukkan praktik yang terstruktur dalam mengelola pemanfaatan ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, ruang praktik dan perangkat teknologi sehingga seluruh fasilitas dapat mendukung kegiatan belajar mengajar secara efektif.

Teori yang dikemukakan oleh Irjus Irawan menegaskan bahwa pemeliharaan sarpras merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa

¹²⁹ Irjus Indrawan, (2015), Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah (Yogyakarta: Deepublish).

aset pendidikan selalu dalam kondisi baik, layak dan berfungsi optimal melalui perawatan rutin, inspeksi berkala serta perbaikan sesuai kebutuhan. Prinsip ini sesuai dengan proses pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada di SMA Nurul Jadid di mana setiap fasilitas yang digunakan oleh guru dan siswa selalu melalui proses pengecekan harian, kontrol mingguan, inspeksi bulanan dan perawatan berkala triwulanan. Empat pola pemeliharaan tersebut bersinggungan langsung dengan teori pemeliharaan menurut Ibrahim Bafadal yang mencakup pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat.¹³⁰ Melalui pola pemeliharaan berjenjang tersebut sekolah mampu menjaga keberlangsungan fungsi sarpras agar pemanfaatannya dapat berlangsung tanpa hambatan.

Pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada di SMA Nurul Jadid menunjukkan bahwa sekolah tidak hanya menyediakan fasilitas tetapi juga memastikan bahwa setiap pengguna dapat mengakses sarpras secara efisien. Contohnya pemanfaatan ruang kelas diatur dengan rapi sehingga kapasitas, tata letak perabot dan ketersediaan media pembelajaran mendukung kegiatan belajar yang kondusif. Penggunaan laboratorium dijalankan melalui aplikasi SIPENGKO yang berfungsi sebagai sistem peminjaman, penjadwalan dan pelaporan kondisi laboratorium secara digital. Sistem ini bukan hanya memudahkan guru dalam mengatur jadwal praktikum tetapi juga membantu pihak sarpras melakukan kontrol terhadap frekuensi pemakaian dan kondisi alat. Dengan adanya data penggunaan yang tercatat secara *real-time*, sekolah dapat melakukan prediksi kebutuhan

¹³⁰ Ibrahim Bafadal, (2004), Manajemen perlengkapan sekolah teori dan aplikasinya (Jakarta: Bumi aksara:15-16.

pemeliharaan maupun pengadaan sarpras secara lebih akurat. Praktik ini mencerminkan pengintegrasian aspek pemanfaatan dan pemeliharaan dalam satu sistem yang saling melengkapi.

Pemanfaatan sarpras yang efektif juga terlihat dari mekanisme pengawasan yang dilakukan secara rutin oleh wakil kepala sekolah bidang sarpras, teknisi dan petugas kebersihan. Pengawasan ini tidak bersifat administratif semata tetapi melibatkan pengecekan langsung terhadap kondisi ruang kelas, kamar mandi, laboratorium dan area luar ruangan. Proses kegiatan ini memperlihatkan bahwa sekolah tidak menunggu kerusakan terjadi tetapi aktif melakukan monitoring untuk menjaga kelayakan sarpras. Ketika dikaitkan dengan teori pemanfaatan Ibrahim Bafadal mekanisme ini masuk dalam kategori pemeliharaan pengecekan dan pencegahan yang berfungsi mengidentifikasi kerusakan minor sebelum berkembang menjadi kerusakan berat.¹³¹

Hubungan antara pemanfaatan dan pemeliharaan juga sangat berkaitan dengan aspek pengadaan sarpras. Temuan peneliti memperlihatkan bahwa pengadaan sarpras di SMA Nurul Jadid dilakukan secara terencana berdasarkan analisis kebutuhan, usulan guru serta hasil evaluasi pemanfaatan sebelumnya. Ketika suatu alat sering digunakan dan menunjukkan tanda-tanda penurunan fungsi maka hal tersebut menjadi dasar bagi sekolah untuk merencanakan pengadaan baru atau melakukan penggantian. Proses pemanfaatan tidak berdiri sendiri tetapi menjadi instrumen penting untuk menentukan arah pengadaan sarpras. Pengadaan

¹³¹ Ibrahim Bafadal, (2004), Manajemen perlengkapan sekolah teori dan aplikasinya (Jakarta: Bumi aksara:15-16.

yang tepat sasaran inilah yang kemudian memperkuat kualitas pembelajaran karena fasilitas yang diberikan benar-benar sesuai kebutuhan kurikulum dan model pembelajaran yang diterapkan oleh sekolah.

Pemanfaatan sarpras yang berjalan baik menghasilkan beberapa dampak positif terhadap kualitas pembelajaran sebagai berikut:

1. Pemanfaatan yang didukung oleh pemeliharaan rutin secara signifikan mengurangi downtime atau gangguan pembelajaran akibat kerusakan fasilitas. Ketika ruang kelas siap pakai, perangkat TIK berfungsi normal dan laboratorium dapat digunakan tanpa masalah, maka kegiatan belajar mengajar tidak mengalami penundaan.
2. Pengecekan berkala terhadap alat vital seperti AC, LCD, proyektor, komputer dan fasilitas laboratorium menjaga relevansi fungsional sarpras sehingga pembelajaran berbasis teknologi dapat berjalan lebih efektif.
3. Penataan ruang yang teratur, kebersihan lingkungan yang terjaga, serta estetika bangunan yang diperhatikan melalui pemeliharaan berkala menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Hal ini berdampak langsung pada motivasi, fokus dan kenyamanan siswa selama mengikuti pembelajaran.
4. Pemanfaatan sarpras yang optimal berkontribusi pada peningkatan prestasi siswa, baik di tingkat nasional maupun internasional. Hal ini karena fasilitas yang mendukung memberikan ruang bagi siswa untuk berlatih, berinovasi dan

mengembangkan kompetensi sesuai bidangnya. Dengan sarana pembelajaran yang memadai siswa memiliki kesempatan lebih besar untuk mencapai standar kompetensi yang tinggi, sementara guru dapat membina mereka dengan pendekatan yang lebih profesional dan terarah.

Keberhasilan pemanfaatan sarpras yang ada saat ini merupakan hasil dari pengelolaan terencana yang berpedoman pada prinsip-prinsip manajemen sarpras menurut Irjus Irawan dan Bafadal. Pemanfaatan yang efektif bukan hanya memudahkan guru dalam mengajar dan memfasilitasi siswa untuk belajar tetapi juga menjadi bagian penting dari kualitas layanan pendidikan di sekolah. Dengan sistem yang tertata dan dukungan teknologi seperti aplikasi SIPENGKO, SMA Nurul Jadid mampu mewujudkan pengelolaan sarpras yang modern, responsif dan relevan dengan kebutuhan pembelajaran abad 21.

Dalam aspek pemanfaatan sarana dan prasarana, penelitian ini memiliki beberapa kesamaan dengan penelitian yang dijadikan acuan pada Bab I, yaitu skripsi Fira Rizki Azhari yang meneliti manajemen sarana dan prasarana di SMA YP. Utama Medan. Kedua penelitian sama-sama menunjukkan bahwa pemanfaatan sarpras menjadi salah satu elemen penting dalam menciptakan proses pembelajaran yang efektif dan berkualitas. Kedua penelitian sama-sama menegaskan bahwa pemanfaatan sarpras menjadi elemen penting dalam menciptakan proses pembelajaran yang efektif, di mana ruang kelas, media pembelajaran, dan laboratorium digunakan sebagai pendukung utama kegiatan belajar mengajar. Namun,

perbedaan terlihat jelas pada tingkat optimalisasi pemanfaatannya. Pemanfaatan sarana dan prasarana di SMA YP. Utama Medan masih bersifat terbatas karena keterbatasan anggaran, sehingga penggunaan fasilitas lebih berfokus pada kebutuhan dasar tanpa adanya sistem peminjaman atau penjadwalan yang terstruktur. Sebaliknya SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo mampu mengoptimalkan seluruh sarpras melalui pengelolaan yang lebih modern dan terorganisir, termasuk pemanfaatan perangkat teknologi, laboratorium lengkap, serta penerapan aplikasi SIPENGKO sebagai sistem pendataan dan penjadwalan laboratorium. Pemanfaatan ini juga didukung oleh prosedur pengecekan harian, pengawasan berkelanjutan, serta pengaturan ruang yang sesuai fungsi sehingga setiap fasilitas benar-benar siap pakai.

Secara keseluruhan, perbedaan utama antara kedua penelitian terletak pada tingkat optimalisasi pemanfaatan sarana prasarana. SMA YP. Utama Medan memanfaatkan fasilitas yang ada sebatas kemampuan anggaran, sedangkan SMA Nurul Jadid mampu memaksimalkan seluruh sarpras yang dimiliki karena dukungan dana yang lebih stabil, ketersediaan fasilitas yang lengkap, serta adanya sistem pengelolaan pemanfaatan yang lebih tertata. Dengan demikian, penelitian ini menunjukkan bahwa pemanfaatan sarpras yang optimal di SMA Nurul Jadid menjadi salah satu faktor penting dalam peningkatan kualitas pembelajaran, yang tidak ditemukan secara maksimal pada penelitian acuan sebelumnya.

D. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo.

Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan rangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah untuk memastikan seluruh fasilitas yang tersedia dapat menunjang kelancaran proses penyelenggaraan pendidikan baik dalam kegiatan pembelajaran maupun kegiatan penunjang lainnya. Dalam konteks manajemen pendidikan pengelolaan sarpras memiliki peran strategis karena bertujuan mengatur, memelihara dan mengoptimalkan penggunaan seluruh sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi yang bermakna bagi kualitas proses pembelajaran.¹³²

Menurut Irjus Indrawan, pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan merupakan tahap penting dalam manajemen yang menekankan pada penggunaan fasilitas secara efektif dan efisien guna menunjang proses pembelajaran. Pemanfaatan tidak hanya sebatas menyediakan perlengkapan, tetapi juga memastikan bahwa setiap sarana digunakan sesuai fungsinya, tepat sasaran, serta mampu memberikan kontribusi optimal terhadap tercapainya tujuan pendidikan.¹³³

Berdasarkan hasil temuan penelitian menunjukkan bahwa, SMA Nurul Jadid melaksanakan fungsi pemeliharaan sarana dan prasarana secara terprogram dan konsisten. Pelaksanaan pemeliharaan tersebut bersifat fkesibel terhadap kondisi internal pesantren sehingga setiap kegiatan perawatan dapat disesuaikan dengan kebutuhan nyata yang ada di lapangan

¹³² Vania Adza Putri dan Syahril Syahril, (2022), "Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Sekolah Di SMK Negeri Padang," *Journal of Educational Administration and Leadership* 3, no. 2: 97–101.

¹³³ Irjus Indrawan, (2015), *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah* (Yogyakarta: Deepublish).

sesuai karakteristik lingkungan sekolah yang berada di bawah naungan pondok pesantren. Pola pemeliharaan yang diterapkan sekolah juga sejalan dengan empat klasifikasi waktu pemeliharaan dalam teori manajemen sarana dan prasarana yaitu pemeliharaan harian, mingguan, bulanan dan triwulanan. Masing-masing jenis pemeliharaan tersebut dilaksanakan secara terkoordinasi melalui kerja sama antara staf sarana dan prasarana, petugas kebersihan, teknisi sekolah, guru dan turut melibatkan partisipasi siswa. Keterlibatan berbagai unsur ini mencerminkan adanya budaya kebersihan, kedisiplinan serta rasa tanggung jawab kolektif yang telah terbentuk dengan kuat di lingkungan sekolah sehingga pemeliharaan sarana dan prasarana bukan hanya menjadi tanggung jawab struktural tetapi juga bagian dari budaya institusi. Adapun pembahasan mengenai tahap pemeliharaan yang ada di SMA Nurul Jadid sebagai berikut:

1. Pemeliharaan Harian

Pemeliharaan harian di SMA Nurul Jadid merupakan proses paling awal dari upaya menjaga kelancaran proses pembelajaran. Kegiatan ini meliputi pembersihan ruang kelas, penataan meja dan kursi, serta pengecekan fungsi fasilitas dasar seperti lampu, kran air, ventilasi dan kunci ruangan. Pemeriksaan rutin ini membantu sekolah mendeteksi kerusakan ringan secara cepat sehingga tidak mengganggu kegiatan belajar mengajar. Pemeliharaan harian juga melibatkan siswa melalui sistem piket yang terstruktur, keterlibatan ini tidak hanya membantu menjaga kebersihan tetapi juga menumbuhkan sikap disiplin dan tanggung

jawab. Budaya pesantren yang menekankan pentingnya kebersihan turut memperkuat pelaksanaan pemeliharaan harian sehingga kegiatan menjaga sarana sekolah menjadi kebiasaan yang terpola.

Secara keseluruhan pemeliharaan harian memberikan kontribusi signifikan terhadap terciptanya lingkungan belajar yang bersih, rapi dan nyaman. Tanpa adanya proses pemeliharaan ini berbagai gangguan seperti sampah menumpuk, papan tulis yang tidak dibersihkan, atau kerusakan fasilitas kecil yang dibiarkan dapat menghambat efektivitas pembelajaran yang berdampak pada kualitas pembelajaran warga sekolah. Oleh karena itu pemeliharaan harian menjadi bagian dari manajemen sarpras yang bersifat preventif dan diperlukan untuk memastikan seluruh fasilitas sekolah selalu dalam kondisi siap pakai. Pelaksanaan pemeliharaan yang konsisten di SMA Nurul Jadid mencerminkan pengelolaan sarpras yang baik dalam mendukung mutu pendidikan dan kelancaran proses belajar mengajar.

2. Pemeliharaan Mingguan

Pemeliharaan mingguan di SMA Nurul Jadid merupakan proses lanjutan dari pemeliharaan harian, dimana proses ini menjadi bagian penting dari sistem manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan secara teratur untuk memastikan seluruh fasilitas sekolah tetap berfungsi dengan baik. Berbeda dengan pemeliharaan harian yang berfokus pada kebersihan rutin,

pemeliharaan mingguan lebih menekankan pada perawatan fasilitas yang membutuhkan kontrol berkala, seperti pembersihan kaca jendela untuk menjaga kualitas pencahayaan alami serta pembersihan saluran air yang rentan tersumbat oleh dedaunan. Kedua kegiatan ini sangat berpengaruh terhadap kenyamanan dan keamanan lingkungan belajar.

Selain itu pemeliharaan mingguan juga mencakup pengecekan perangkat TIK seperti proyektor, komputer dan peralatan multimedia lain yang sering digunakan dalam pembelajaran. Pemeriksaan rutin terhadap alat-alat tersebut bertujuan mencegah kerusakan mendadak agar proses belajar berbasis teknologi dapat berjalan tanpa hambatan. Kegiatan ini dilengkapi dengan penataan ulang ruang kelas serta pengecekan kondisi perabot, sehingga ruang belajar selalu aman, rapi dan nyaman digunakan.

Melalui pemeliharaan mingguan yang dilakukan secara terjadwal sekolah mampu mencegah kerusakan sarana sejak dini dan menjaga keberfungsian seluruh fasilitas pendidikan. Praktik ini menunjukkan bahwa SMA Nurul Jadid telah menerapkan prinsip pemeliharaan preventif secara konsisten sehingga kualitas pembelajaran dapat terjaga. Sarpras yang terawat dengan baik menjadi faktor penting yang mendukung proses belajar mengajar berjalan efektif, aman, dan kondusif bagi seluruh warga sekolah.

3. Pemeliharaan Bulanan

Pemeliharaan bulanan di SMA Nurul Jadid merupakan bentuk pemeliharaan tingkat menengah yang berfungsi memastikan keberlangsungan sarana dan prasarana dalam jangka panjang. Tidak seperti pemeliharaan harian dan mingguan yang lebih berfokus pada kebersihan dan pengecekan rutin, pemeliharaan bulanan fokus pada aspek-aspek teknis yang memerlukan perhatian lebih mendalam. Kegiatan utama pemeliharaan bulanan meliputi pemangkasan rumput dan ranting pohon, pengecekan instalasi listrik, pemeriksaan instalasi air, serta perawatan peralatan laboratorium dan perabot kelas. Pemangkasan vegetasi dilakukan untuk menjaga kerapian lingkungan sekaligus mengurangi risiko keselamatan, sedangkan pengecekan listrik dan air memastikan fasilitas tetap aman dan berfungsi tanpa gangguan.

Di samping itu, pemeliharaan bulanan juga mencakup perawatan alat laboratorium serta perabot berbahan kayu dan logam agar tidak cepat mengalami pelapukan atau kerusakan. Kegiatan ini memberikan peluang bagi sekolah untuk mendeteksi kerusakan lebih dini, sehingga dapat mencegah terjadinya perbaikan besar yang memerlukan biaya tinggi. Pemeliharaan bulanan berfungsi sebagai alat kontrol untuk memetakan prioritas perbaikan dan mengoptimalkan penggunaan anggaran. Melalui pola pemeliharaan bulanan yang rutin, SMA Nurul Jadid berhasil menjaga sarpras tetap dalam kondisi optimal, aman dan siap

mendukung proses pembelajaran secara berkelanjutan. Dengan demikian pemeliharaan bulanan menjadi bagian penting dalam memastikan kenyamanan, keamanan, dan efektivitas kegiatan belajar mengajar di sekolah.

4. Pemeliharaan Triwulan

Pemeliharaan triwulanan di SMA Nurul Jadid merupakan bentuk perawatan berkala yang lebih mendalam dibanding pemeliharaan harian, mingguan dan bulanan. Pada tahap ini, sekolah melakukan perawatan berskala besar terhadap unsur fisik dan teknis sarana prasarana guna memastikan keberfungsian dalam jangka panjang. Kegiatan utama dalam pemeliharaan triwulanan mencakup pengecatan ulang bagian bangunan yang mulai mengelupas atau tampak kusam, pengecekan struktur atap, plafon, lantai serta perawatan besar terhadap fasilitas teknis seperti servis AC secara menyeluruh. Kegiatan tersebut tidak hanya bertujuan menjaga tampilan dan kerapian sekolah, tetapi juga menjadi upaya pencegahan untuk melindungi bangunan dari kerusakan yang lebih serius. Selain itu pemeliharaan triwulanan juga meliputi perawatan taman berskala besar, seperti pemangkasan pohon tinggi dan penataan ulang area hijau. Perawatan ini menjaga suasana lingkungan sekolah tetap rapi, teduh dan nyaman bagi seluruh warga sekolah. Pemeliharaan triwulanan menjadi langkah strategis untuk memperpanjang usia

pakai aset sekaligus menekan biaya perbaikan besar yang mungkin muncul jika kerusakan dibiarkan.

Kondisi lingkungan belajar yang nyaman, bersih dan tertata rapi memberikan dampak positif terhadap motivasi dan konsentrasi belajar siswa. Ruang kelas yang dicat ulang, AC yang berfungsi optimal dan lingkungan hijau yang terawat turut menciptakan atmosfer belajar yang kondusif. Dengan demikian, pemeliharaan triwulanan tidak hanya menjaga aspek teknis sarpras tetapi juga mendukung terciptanya kualitas pembelajaran yang optimal. Secara keseluruhan pelaksanaan pemeliharaan triwulanan di SMA Nurul Jadid menunjukkan bahwa sekolah memiliki sistem pengelolaan sarpras yang terencana dan berorientasi pada pencegahan agar seluruh fasilitas selalu dalam kondisi layak dan siap digunakan untuk menunjang proses pendidikan.

Berdasarkan keseluruhan hasil analisis, proses pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid yang terdiri atas pemeliharaan harian, mingguan, bulanan dan triwulanan yang menunjukkan bahwa sekolah telah menerapkan sistem perawatan yang komprehensif, terstruktur dan berorientasi jangka panjang. Pemeliharaan harian berfungsi menjaga kebersihan serta memastikan seluruh fasilitas dasar selalu siap pakai sehingga kegiatan pembelajaran dapat berlangsung tanpa hambatan. Pemeliharaan mingguan memperkuat upaya tersebut dengan memberikan perhatian lebih pada fasilitas yang membutuhkan kontrol berkala, seperti

kaca jendela, saluran air, perangkat TIK, serta penataan ruang. Pemeliharaan bulanan kemudian memperluas cakupan kerja dengan melakukan inspeksi teknis yang lebih mendalam mencakup pengecekan instalasi listrik, peralatan laboratorium, serta sistem air sehingga potensi kerusakan dapat terdeteksi lebih awal. Sementara itu, pemeliharaan triwulanan berfokus pada perawatan berskala besar seperti pengecatan ulang, servis berat AC dan evaluasi struktur bangunan yang tidak hanya mempertahankan estetika sekolah tetapi juga memperpanjang usia pakai aset secara signifikan.

Dalam aspek pemeliharaan sarana dan prasarana, penelitian ini memiliki beberapa kesamaan dengan penelitian Fira Rizki Azhari di SMA YP. Utama Medan. Kedua penelitian menunjukkan bahwa pemeliharaan sarpras merupakan bagian penting dalam menjaga keberlanjutan fungsi fasilitas pendidikan, sehingga dapat mendukung proses pembelajaran secara optimal. Baik di SMA Nurul Jadid maupun di SMA YP. Utama Medan, pemeliharaan dilakukan untuk memastikan fasilitas tetap layak pakai dan tidak mengganggu kegiatan belajar mengajar. Kesamaan ini terlihat dari adanya rutinitas pemeliharaan dasar seperti kebersihan ruang kelas, pengecekan perabot, dan perawatan fasilitas pendukung pembelajaran.

Akan tetapi terdapat perbedaan yang cukup signifikan dalam pola dan tingkat pelaksanaan pemeliharaan sarpras di kedua sekolah. Pada penelitian Fira Rizki Azhari pemeliharaan sarpras cenderung sederhana dan tidak terstruktur secara ketat. Keterbatasan anggaran membuat sekolah hanya bisa melakukan pemeliharaan dasar ketika diperlukan (*corrective maintenance*). Akibatnya pemeliharaan lebih bersifat *reaktif* yaitu dilakukan

ketika terjadi kerusakan tanpa adanya sistem pemeliharaan berkala yang terjadwal. Fasilitas seperti laboratorium, ruang multimedia atau perangkat teknologi tidak dapat dirawat secara maksimal karena keterbatasan sumber daya.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo menunjukkan sistem yang jauh lebih terstruktur dan komprehensif dibandingkan penelitian Fira Rizki Azhari. Sekolah menerapkan empat tahapan pemeliharaan yang berjalan secara berjenjang yaitu pemeliharaan harian, mingguan, bulanan dan triwulanan. Keempat tahapan tersebut memperlihatkan bahwa SMA Nurul Jadid tidak hanya menjaga kebersihan fasilitas tetapi juga memastikan seluruh sarpras tetap aman, layak pakai dan memiliki usia penggunaan yang lebih panjang. Sistem pemeliharaan yang tertata, preventif dan berkesinambungan ini berbeda dengan SMA YP. Utama Medan dalam penelitian acuan yang pemeliharaannya masih bersifat sederhana dan dilakukan sesuai kebutuhan. Dengan demikian, keunggulan SMA Nurul Jadid dalam membangun sistem pemeliharaan yang lengkap menjadi faktor penting dalam mendukung terciptanya proses pembelajaran yang efektif, aman, dan berkualitas.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai *Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo*, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarpras di sekolah ini telah berjalan secara komprehensif, terencana dan berorientasi mutu. Pengelolaan tersebut mencakup empat aspek utama: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.

1. Perencanaan sarpras dilakukan secara sistematis melalui inventarisasi dan evaluasi setiap bulannya, analisis kebutuhan standar, penyusunan usulan unit kerja dan penentuan skala prioritas. Proses yang bersifat partisipatif dan berbasis data ini membuat sekolah mampu memastikan bahwa setiap sarana yang direncanakan benar-benar sesuai dengan kebutuhan pembelajaran dan perkembangan siswa.
2. Pengadaan sarpras dilaksanakan berkat dukungan pendanaan yang stabil dari yayasan, BPOPP, BOS dan sumber internal lainnya. Mekanisme penerimaan barang yang ketat melalui tahapan verifikasi, inventarisasi, labeling aset, hingga kesiapan pakai menjadikan proses pengadaan di sekolah ini akuntabel, transparan dan berorientasi pada kualitas. Kelengkapan fasilitas yang dihasilkan turut menjadi daya tarik sekolah dan memperkuat kepercayaan masyarakat.

3. Pemanfaatan sarpras dilakukan melalui pengaturan ruang, pemanfaatan laboratorium berbasis sistem SIPENGKO, pengawasan penggunaan harian, serta evaluasi rutin. Pemanfaatan ini tidak hanya mendorong efektivitas pembelajaran tetapi juga menghasilkan lingkungan belajar yang nyaman, modern, dan sesuai tuntutan pendidikan abad 21. Efektivitas pemanfaatan sarpras terbukti berkontribusi pada meningkatnya kualitas pembelajaran, motivasi siswa serta prestasi akademik maupun non-akademik.
4. Pemeliharaan sarpras diterapkan melalui empat tahapan: harian, mingguan, bulanan dan triwulanan. Keempat tahapan tersebut membentuk sistem pemeliharaan preventif yang mampu mengurangi downtime, mempertahankan kelayakan fungsional sarpras dan menciptakan lingkungan belajar yang aman dan kondusif.

Secara keseluruhan, manajemen sarana dan prasarana di SMA Nurul Jadid terbukti memberikan kontribusi signifikan terhadap meningkatnya kualitas pembelajaran, kelancaran kegiatan belajar mengajar dan perkembangan prestasi siswa di tingkat nasional hingga internasional. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan sarpras yang baik tidak hanya memenuhi kebutuhan fisik sekolah tetapi juga menjadi faktor kunci dalam keberhasilan penyelenggaraan pendidikan.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis, beberapa saran yang dapat diberikan peneliti untuk SMA Nurul Jadid adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Digitalisasi Manajemen Sarpras

Sekolah disarankan memperluas sistem digital seperti SIPENGKO ke seluruh unit sarpras termasuk ruang kelas dan aset umum, agar proses pemantauan kondisi sarana lebih cepat, terukur dan terdokumentasi dengan baik.

2. Penguatan Sistem Pemeliharaan Preventif Berbasis Jadwal Terintegrasi

Walaupun pemeliharaan telah berjalan baik, sekolah dapat mengembangkan *maintenance scheduler* berbasis aplikasi untuk memastikan seluruh tahapan pemeliharaan (harian–triwulan) terlaksana secara konsisten dan tersipkan sebagai laporan digital.

3. Pengembangan Sarpras Penunjang Prestasi Siswa

Mengingat banyaknya prestasi siswa di tingkat nasional dan internasional, sekolah disarankan terus memperbaharui fasilitas laboratorium, ruang riset, ruang ekstrakurikuler dan sarpras kompetisi agar peluang prestasi semakin besar.

4. Evaluasi Sarpras Berbasis Indikator Mutu Pembelajaran

Evaluasi sarana hendaknya tidak hanya berbasis kerusakan tetapi juga mempertimbangkan indikator mutu pembelajaran

seperti kenyamanan ruang, ketercukupan media ajar dan relevansi fasilitas dengan kurikulum Merdeka.

DAFTAR PUSTAKA

- Ananda, Rusydi, dan Oda Kinata Banurea. (2017). “Manajemen sarana dan prasarana pendidikan” 14.
- Antice, Agustriy Cipra, dan Dewi Yanti. (2024). “Hubungan Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dengan Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pai Di Sekolah Dasar Islam Terpadu Mutiara Qalbu.” UNISAN JURNAL 3.
- Arifudin, Moh, Fathma Zahara Sholeha, dan Lilis Fikriya Umami. (2021). “Planning (Perencanaan) Dalam Manajemen Pendidikan Islam.” MA’ALIM: Jurnal Pendidikan Islam 2.
- Arikunto, Suharsimi. (2010). “Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek.”
Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek 1.
- Astuti, Mira Widia. (2020). “Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Minat Dan Bakat Siswa Di Smk Cerdas Murni Tembung.” UIN Sumatera Utara.
- Azhari, Fira Rizki. (2021). “Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran Di SMA YP. Utama Medan.” medan: Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
- Bafadal, Ibrahim. (2004). Manajemen perlengkapan sekolah teori dan aplikasinya.
Jakarta: Bumi aksara.
- Bunda, Bella. (2024). “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Perkembangan Pembelajaran.” Journal of Education Research 5.
- Engkana, Andi Afdhal Mario, Aris Munandar, Muhammad Kadri Syahbana, Lilis Sagita, Siti Annisa, Novi Samsidar, Veronika Siti Agustin, Hairun Najwa, dan Risti Adilla. (2024). “Manajemen Perencanaan Sarana dan Prasarana Dalam

Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di Sekolah Luar Biasa Negeri Prof. DR. Sri Soedewi Masichun Sofwan.” *Manajerial: Jurnal Inovasi Manajemen dan Supervisi Pendidikan* 4.

Fatmawati, Nur, Andi Mappincara, dan Sitti Habibah. (2019). “Pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.” *Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, Dan Pembelajaran* 3.

Ginangjar, Muhammad Hidayat, Rahman Rahman, dan Muhammad Jundullah. (2023). “Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran di SMA Al-Minhaj Bogor.” *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 6.

Gunawan, Ary H. (1996). *Administrasi sekolah: Administrasi pendidikan mikro*. Jakarta: Rineka Cipta.

Indonesia, Presiden Republik. (2003). “Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.” Sekretariat Negara, Jakarta.

Indrawan, Irjus. (2015). *Pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah*. Yogyakarta: Deepublish.

Intan, Kesuma Ayu. (2021). “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kegiatan Proses Pembelajaran di Madrasah Aliyah Mathla’ul Anwarbandar Lampung.” Lampung: UIN Raden Intan Lampung.

Junaedi, Ifan. (2019). “Proses pembelajaran yang efektif.” *Journal of Information System, Applied, Management, Accounting and Research* 3.

Kuantitatif, Pendidikan Pendekatan. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta, Bandung. Karawang.

- Megasari, Rika. (2020). "Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi." *Jurnal Bahana Manajemen Pendidikan* 2.
- Miles, Matthew B, A Michael Huberman, dan Johnny Saldaña. (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook*. 3rd. Thousand Oaks, CA: Sage.
- Moleong, Lexy J. (2016). *Metodologi penelitian kualitatif (edisi revisi)*. 2nd ed. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa. (2021). *Menjadi guru penggerak merdeka belajar*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Muryanti, Sri Muryanti Sri, Sunarto Sunarto, dan Umi Kulsum Umi Kulsum. (2025). "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Di MAN 1 Ogan Komering Ulu dalam Meningkatkan Kegiatan Belajar." *Jurnal Mubtadiin* 11.
- Nanda, Perawati Tri. (2020). "Analisis Pembelajaran IPA dalam Buku Tematik Terpadu Kurikulum 2013 Berdasarkan Pendekatan Saintifik: Analisis Isi Buku Tematik Terpadu Kurikulum 2013 Kelas VI Semester 1." *Universitas Pendidikan Indonesia*.
- Narbuko, Cholid, dan Abu Achmadi. (2005). *Metode Penelitian*. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta.
- Nasional, Indonesia Departemen Pendidikan. (2003). "Undang-undang republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional,".
- Nomor, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional. (2007). "tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana." Jakarta: Depdiknas.
- Prastyawan, Prastyawan. (2016). "Manajemen sarana dan prasarana pendidikan." *Al Hikmah: Jurnal Studi Keislaman* 6.
- Putri, Nilda Tri. (2022). *Manajemen kualitas terpadu: Konsep, alat dan teknik*,

aplikasi. Sidoarjo: Indomedia Pustaka.

Putri, Vania Adza, dan Syahril Syahril. (2022). “Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Sekolah Di SMK Negeri Padang.” *Journal of Educational Administration and Leadership* 3.

Rusman. (2017). *Belajar & pembelajaran: Berorientasi standar proses pendidikan*. Jakarta: Prenada Media.

Samsinar, S. (2019). “Urgensi learning resources (sumber belajar) dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.” *Didaktika: Jurnal Kependidikan* 13.

Shaifudin, Arif. (2021). “Makna perencanaan dalam manajemen pendidikan Islam.” *Moderasi: Journal of Islamic Studies* 1.

Sidiq, Umar, Miftachul Choiri, dan Anwar Mujahidin. (2019). “Metode penelitian kualitatif di bidang pendidikan.” *Journal of Chemical Information and Modeling*.

Spillane, James J. (2021). *Metodologi penelitian bisnis*. 2nd ed. Yogyakarta: Sanata Dharma University Press.

Sudarman, Dasim. (2009). “Suparno. Manajemen dan Kepemimpinan Transformasional Visi dan Strategi Sukses Era Teknologi.” Jakarta: PT. Rineka Cipta.

Sugiyono. (2013). *Metode penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Suharti, Sri, Eko Suncaka, dan Sri Fatmawati. (2025). “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran.” *UNISAN JURNAL* 4.

Sutikno, M Sobry. (2021). *Strategi Pembelajaran*. Diedit oleh Nurlaeli SE.

Indramayu: Penerbit Adab (CV. Adanu Abimata).

Terjemahan, Al-Quran. (2015). “Departemen Agama RI.” Bandung: CV Darus Sunnah.

Terry, George R, dan Leslie W Rue. (2010). “Dasar–Dasar Manajemen Jakarta: Bumi Aksara,”.

Tumanggor, Amiruddin, James Ronald Tambunan, dan Pandapotan Simatupang. (2021). Manajemen Pendidikan. Yogyakarta: Penerbit K-Media.

Zapira, Rifka, dan Sayan Suryana. (2025). “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di Sd Islam Darurrahim Jakarta Timur.” Jurnal Manajemen dan Inovasi 6.

LAMPIRAN

Surat izin penelitian



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

Nomor : 3550/Un.03.1/TL.00.1/10/2025
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Izin Penelitian

27 Oktober 2025

Kepada

Yth. Kepala SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo
di
Probolinggo

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	: Fittiyah
NIM	: 200106110112
Jurusan	: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Semester - Tahun Akademik	: Ganjil - 2025/2026
Judul Skripsi	: Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo
Lama Penelitian	: Oktober 2025 sampai dengan Desember 2025 (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.

Dekan

Muhammad Walid, MA
NIP. 19730823 200003 1 002

Tembusan :

1. Yth. Ketua Program Studi MPI
2. Arsip

Surat keterangan telah melakukan penelitian



YAYASAN NURUL JADID
SEKOLAH MENENGAH ATAS NURUL JADID
TERAKREDITASI A
PAITON PROBOLINGGO JAWA TIMUR
 Jalan K.H. Zaini Mun'im Karanganyar Paiton Probolinggo 67291 Jawa Timur
 Telepon : 08883077077, E-mail : smasnuruljadid@gmail.com, Website: www.smanj.sch.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : NJ-H/17/210/A.VIII/11.2025

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : **Drs. RAHARDJO**
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Satdik : SMA NURUL JADID Paiton Probolinggo
 Alamat : Jl. KH. Zaini Mun'im Karanganyar Paiton Probolinggo

Menerangkan bahwa,

Nama : **FITTIYAH**
 NIM : 200106110112
 Tempat/Tgl. Lahir : Bangkalan, 25 April 2002
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Judul Skripsi : Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo.

Yang bersangkutan telah selesai melaksanakan penelitian dalam rangka menyelesaikan tugas akhir berupa penyusunan skripsi mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) Universitas Islam Negeri Maulana Maik Ibrahim Malang selama tiga bulan (Oktober - Desember) 2025 di SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo.

Surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Paiton, 1 November 2025
 Kepala,

Drs. RAHARDJO
 NIP. 59319308945

Instrumen wawancara

INTRUMEN WAWANCARA	
Intrumen	Nama: Jabatan: Kepala Sekolah Lama menjabat sebagai kepala sekolah: Latar belakang pendidikan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana mekanisme identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana yang mendukung kualitas pembelajaran di sekolah Bapak? 2. Sejauh mana keterlibatan guru dan staf pengajar lainnya dipertimbangkan dalam proses penentuan prioritas kebutuhan sarana dan prasarana tahunan? 3. Apa standar dan kriteria kualitas yang ditetapkan sekolah dalam proses pengadaan sarana dan prasarana baru untuk memastikan barang yang diterima mendukung pembelajaran secara maksimal? 4. Bagaimana Bapak memastikan proses pengadaan sarana dan prasarana di sekolah berjalan transparan dan akuntabel? 5. Bagaimana sekolah mendorong dan mengukur tingkat pemanfaatan optimal sarana dan prasarana (misalnya laboratorium, media IT) oleh guru untuk mendukung inovasi pembelajaran? 6. Apa upaya strategis sekolah untuk mengatasi kendala dalam aksesibilitas atau kemampuan teknis guru/siswa dalam memanfaatkan fasilitas yang ada? 7. Bagaimana Bapak memastikan adanya alokasi anggaran dan sistem pengawasan yang efektif untuk pemeliharaan rutin sarana prasarana guna menjaga kelayakannya? 8. Apa langkah strategis yang diambil untuk memperpanjang usia pakai dan mencegah kerusakan dini pada aset sekolah agar kualitas pembelajaran tetap terjaga? 	

INTRUMEN WAWANCARA	
Informan	Nama: Jabatan: Waka Sarana dan Prasarana Lama menjabat sebagai waka sarpras: Latar belakang pendidikan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana bapak mengidentifikasi kebutuhan sarpras agar perencanaan tahunan benar-benar mendukung peningkatan kualitas pembelajaran? 2. Apa pertimbangan utama bapak dalam memprioritaskan sarpras yang harus diadakan untuk menunjang proses belajar mengajar? 3. Apa standar teknis dan kriteria mutu yang bapak gunakan saat memilih sarpras agar sesuai dengan tuntutan kualitas pembelajaran? 4. Bagaimana bapak memastikan sarpras yang baru dibeli langsung tercatat dan siap digunakan untuk pembelajaran? 5. Bagaimana sistem akses dan pemanfaatan sarpras (seperti laboratorium atau IT) diatur agar optimal bagi guru dan siswa dalam pembelajaran? 6. Apa upaya bapak untuk mendorong guru dan siswa memanfaatkan sarpras yang ada secara efektif untuk meningkatkan kualitas pembelajaran? 7. Bagaimana prosedur pemeliharaan rutin sarpras dilakukan agar fungsinya selalu prima untuk mendukung pembelajaran? 8. Bagaimana Anda mengatasi dan menanggulangi kerusakan sarpras agar tidak mengganggu kelancaran proses belajar mengajar? 9. Pendanaan untuk proses pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan didapatkan sekolah dari mana saja? boleh bapak jelaskan? 10. Boleh saya meminta proposal sarana dan prasarana sekolah pada tahun 2024 untuk menjadi acuan saya dalam menganalisis data yang sudah saya dapatkan? 	

Narasumber	Nama: Jabatan: Guru Lama menjabat sebagai guru: Latar belakang pendidikan:
------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sejauh mana Anda dilibatkan dalam pengajuan usulan sarana dan prasarana yang benar-benar Anda butuhkan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di kelas? 2. Menurut Anda, apakah sarana dan prasarana yang diadakan sekolah sudah sesuai dengan spesifikasi dan standar yang dibutuhkan untuk mendukung pembelajaran mata pelajaran Anda? 3. Bagaimana akses dan ketersediaan sarana (seperti proyektor, laboratorium, atau media digital) di sekolah saat ini memudahkan atau menghambat Anda dalam mengajar secara inovatif? 4. Apakah kondisi dan kebersihan sarana dan prasarana yang Anda gunakan saat ini selalu terawat baik sehingga tidak mengganggu proses pembelajaran?
Narasumber	Nama: Jabatan: Siswa Siswa kelas:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah menurut Anda fasilitas dan alat belajar yang ada di sekolah saat ini sudah sesuai dan cukup untuk mendukung cara belajar yang Anda butuhkan? 2. Apakah fasilitas baru (seperti alat laboratorium atau media digital) yang ada di sekolah berfungsi dengan baik dan benar-benar membantu Anda dalam belajar? 3. Seberapa mudah Anda dan teman-teman menggunakan sarana seperti perpustakaan, komputer, atau lapangan olahraga untuk kegiatan belajar di sekolah? 4. Apakah kondisi sarana (seperti kursi, meja, atau toilet) di sekolah selalu terawat dan bersih sehingga Anda nyaman menggunakannya untuk belajar?

Dokumentas Wawancara**Wawancara bersama kepala sekolah****Wawancara bersama waka sarpras****Wawancara bersama siswa****Piala penghargaan sekolah**



Sarana laboratorium sekolah



Sarana perpustakaan sekolah



Struktur pondok pesantren



Struktur organisasi sekolah

Daftar Riwayat Hidup



Nama : Fittiyah
Tempat/Tanggal Lahir : Bangkalan, 25 April 2002
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Jalan Desa Bragang, RT 0/RW 0, Bragang, Klampis,
Kabupaten Bangkalan, Jawa Timur, 69153
Email : fitpitt02@gmail.com
No. Hp : 081944215558

Riwayat Pendidikan

1. MI Miftahul Ulum Desa Bragang 2008-2014
2. SMP Al- Muhajirin Buduran Arosbaya 2014-2017
3. SMA Nurul Jadid Paiton Probolinggo : 2017-2020
4. UIN Maulana Malik Ibrahim Malang S-1: 2020-2025