

**PERAN KEPALA MADRASAH SEBAGAI  
MANAJER DALAM MENGELOLA SARANA DAN  
PRASARANA PENDIDIKAN DI MA KHOIRIYAH  
WATUROYO PATI**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat Guna  
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan dalam Ilmu  
Manajemen Pendidikan Islam



Oleh :  
**IKA QOMARIYAH**  
NIM : 1703036012

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
SEMARANG  
2021**

## **PERNYATAAN KEASLIAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **Ika Qomariyah**  
NIM : 1703036012  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

### **PERAN KEPALA MADRASAH SEBAGAI MANAJER DALAM MENGELOLA SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MA KHOIRIYAH WATUROYO PATI**

Secara keseluruhan adalah hasil penelitian/ karya saya sendiri,  
kecuali bagian tertentu yang dirujuk sumbernya.

Semarang, 20 April 2021



**Ika Qomariyah**  
NIM. 1703036012



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus II Ngaliyan Semarang  
Telp. 7601295 Fax. 7615387

## PENGESAHAN

Naskah skripsi ini dengan:

Judul : **Peran Kepala Madrasah sebagai Manajer dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Pati**

Penulis : **Ika Qomariyah**

NIM : 1703036012

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

telah diujikan dalam sidang *munaqosyah* oleh Dewan Penguji Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang dan dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Pendidikan Islam.

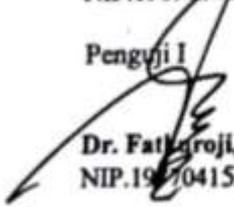
Semarang, 29 April 2021

## DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang

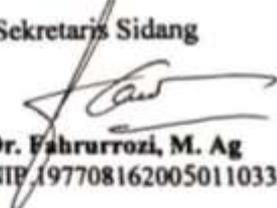
  
Dr. Abdul Wahid, M. Ag  
NIP.196911011994031003

Penguji I

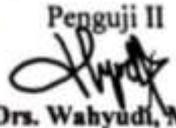
  
Dr. Fatmuroji, M. Pd  
NIP.19704152007011032



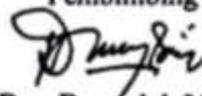
Sekretaris Sidang

  
Dr. Fahrurrozi, M. Ag  
NIP.197708162005011033

Penguji II

  
Drs. Wahyudi, M. Pd  
NIP.196803141995031001

Pembimbing

  
Drs. Danusiri, M. Ag  
NIP.195611291987031001

## NOTA DINAS

Semarang, 20 April 2021

Kepada  
Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo  
di Semarang

*Assalamu 'alaikum. wr. wb.*

Dengan ini diberitahukan bahwa saya telah melakukan bimbingan, arahan dan koreksi naskah skripsi dengan:

Judul : **Peran Kepala Madrasah sebagai Manajer dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Pati**  
Penulis : **Ika Qomariyah**  
NIM : 1703036012  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo untuk diajukan dalam Sidang Munaqosyah.

*Wassalamu 'alaikum. wr. wb.*

Pembimbing



**Drs. H. Danusiri, M. Ag.**  
NIP. 195611291987031001

## ABSTRAK

Judul : **Peran Kepala Madrasah sebagai Manajer dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Pati**

Penulis : **Ika Qomariyah**

NIM : 1703036012

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Kepala Madrasah merupakan salah satu elemen yang berperan penting dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan agar dapat mendukung kegiatan pembelajaran sehingga dapat tercapai tujuan pendidikan yang diharapkan.

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang terkumpul kemudian dianalisis dengan cara: reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Kepala MA Khoiriyah Waturoyo Pati melaksanakan perannya sebagai manajer dalam mengelola sarana dan prasarana berupa: 1) menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana melalui rapat perencanaan awal tahun dengan melibatkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, 2) mengelola pengadaan sarana dan prasarana dengan cara membeli ataupun menerima hibah, 3) mengelola penggunaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan dan fungsinya, namun belum ada aturan tertulis terkait pengaturan penggunaan sarana dan prasarana, 4) mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana dengan melibatkan siswa, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, 5) mengelola penghapusan sarana dan prasarana dengan menjual sarana yang tidak berfungsi. Strategi yang dilakukan berupa merencanakan dan melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana secara bertahap. Aktif dalam mencari informasi bantuan dana maupun sarana. Memanfaatkan dana sisa kegiatan untuk pengadaan ataupun pemeliharaan sarana dan prasarana. Menjual sarana rusak untuk pengadaan atau pemeliharaan sarana dan prasarana.

**Kata Kunci:** *Peran Kepala Madrasah, Pengelolaan Sarana dan Prasarana*

## TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Penulisan transliterasi huruf-huruf Arab Latin dalam skripsi ini berpedoman pada SKB Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I Nomor : 158/1987 dan Nomor : 0543b/U/1987. Penyimpangan penulisan kata sandang [al-] disengaja secara konsisten supaya sesuai teks Arabnya.

ا	a	ط	ṭ
ب	b	ظ	ẓ
ت	t	ع	‘
ث	ṣ	غ	gh
ج	j	ف	f
ح	ḥ	ق	q
خ	kh	ك	k
د	d	ل	l
ذ	ẓ	م	m
ر	r	ن	n
ز	z	و	w
س	s	ه	h
ش	sy	ء	’
ص	ṣ	ي	y
ض	ḍ		

### Bacaan Mad :

ā = a panjang

ī = i panjang

ū = u panjang

### Bacaan Diftong :

au = أُو

ai= أَيْ

iy= إِي

## KATA PENGANTAR

*Alḥamdulillāhirabbil'ālamīn*, puji syukur kehadiran Allah yang telah melimpahkan rahmat, nikmat, taufiq, hidayah serta inayah-Nya kepada peneliti sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Peran Kepala Madrasah sebagai Manajer dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Pati”**. Skripsi ini disusun guna memenuhi tugas dan persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang. Sholawat serta salam peneliti haturkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW. yang telah membawa umat Islam dari zaman jahiliyyah menuju zaman Islamiyyah.

Ucapan terimakasih peneliti sampaikan kepada semua pihak yang telah memberikan pengarahan, bimbingan, motivasi, do'a, dan bantuan yang sangat berharga bagi peneliti sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan sebaik-baiknya. Rasa hormat dan terima kasih yang mendalam peneliti haturkan kepada:

1. Prof. Dr. Imam Taufiq, M. Ag. Selaku Rektor Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang
2. Dr. Hj. Lift Anis Ma'sumah selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.
3. Dr. Fatkuroji, M. Pd. dan Agus Khunaefi, M. Ag. Selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam dan Sekretaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

4. Drs. H. Danusiri, M. Ag. selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga dan fikiranya untuk mmberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan skripsi ini, dengan kesabaran dan keikhlasan beliau Alhamdulillah skripsi ini terselesikan, semoga rahmat dan keberkahan selalu mengiringi langkah beliau.
5. Wali Dosen, Ibu Baqiyatush Sholihah dan segenap dosen MPI yang telah mentransfer ilmunya.
6. Ibu Nusroh, selaku Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo Pati, dan Bapak Mohammad Fakhrudin, terimakasih telah berkenan untuk menjadi Narasumber didalam penelitian ini.
7. Ayahanda dan ibunda penulis, beliau Bapak H. Nur Wahid dan Ibu Hj. Shofiyatun, Saudara Kandung Taufiqiyatul Fajriyah dan Lina Muyassaroh, Suami penulis Abdul Rohman. Pahlawan yang selalu memberikan pengertian serta motivasi, dan menyumbangkan semangat serta keringat kepada penulis.
8. Keluarga Besar Ikatan Keluarga Alumni Madrasah Raudlatul Ulum (IKAMARU) Semarang
9. Sedulur-sedulur Keluarga Mahasiswa dan Pelajar Pati (KMPP) Semarang.
10. Sahabat-sahabat Jurusan MPI Angkatan 2017 senasib, seperjuangan yang selama ini menemani berproses bersama-sama dalam mencapai cita-cita.

11. Tim KKL Kemenag Kabupaten Pati 2019 dan seluruh Pegawai Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pati. Tim KKN Reguler ke-75 Kelompok 12. Tim PPL MA Khoiriyah Waturoyo Pati, kepala madrasah serta jajaran dewan guru.
12. Semua pihak yang tidak dapat disebut satu persatu yang telah banyak membantu, memotivasi dan mengarahkan penulis dalam penyelesaian skripsi ini.

Semoga Allah SWT. senantiasa membalas kebaikan yang telah dilakukan. Peneliti menyadari bahwa penelitian skripsi ini masih banyak kekurangan, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat peneliti harapkan guna perbaikan dan penyempurnaan skripsi di masa mendatang. Peneliti berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, pembaca, dan masyarakat luas. Aamiin.

Semarang, 20 April 2021  
Peneliti,

**Ika Qomariyah**  
NIM. 1703036012

## DAFTAR ISI

<b>PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>NOTA DINAS .....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>v</b>
<b>TRANSLITERASI ARAB-LATIN .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	5
<b>BAB II.....</b>	<b>7</b>
<b>PERAN KEPALA MADRASAH SEBAGAI MANAJER DALAM PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN .....</b>	<b>7</b>
A. Deskripsi Teori .....	7
1. Peran Kepala Madrasah.....	7
2. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	12
B. Kajian Pustaka Relevan .....	31
C. Kerangka Berfikir .....	34
<b>BAB III.....</b>	<b>36</b>
<b>METODE PENELITIAN .....</b>	<b>36</b>
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	36
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	37
C. Sumber Data .....	37
D. Fokus Penelitian .....	38
E. Teknik Pengumpulan Data .....	39
F. Uji Keabsahan Data .....	40
G. Teknik Analisis Data .....	41
<b>BAB IV .....</b>	<b>46</b>
<b>DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA.....</b>	<b>46</b>

A. Deskripsi Data .....	46
1. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	46
2. Pelaksanaan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan MA Khoiriyah Waturoyo.....	50
3. Strategi Pengelolaan Sarana dan Prasarana di MA Khoiriyah Waturoyo.....	65
B. Analisis Data .....	68
C. Keterbatasan Penelitian .....	78
<b>BAB V.....</b>	<b>80</b>
<b>PENUTUP.....</b>	<b>80</b>
A. Kesimpulan.....	80
B. Saran.....	82
C. Kata Penutup .....	83
<b>DAFTAR KEPUSTAKAAN.....</b>	<b>84</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Kerangka Teori.....	35
Tabel 4.1	Struktur Organisasi MA Khoiriyah Waturoyo.....	48
Tabel 4.2	Prasarana Pendidikan MA Khoiriyah Waturoyo.....	49

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Izin Riset.....	88
Lampiran 2: Surat Keterangan Penelitian.....	89
Lampiran 3: Pedoman Penelitian.....	90
Lampiran 4: Transkrip Wawancara.....	103
Lampiran 5: Form Natula Rapat Perencnaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	106
Lampiran 6: Kondisi Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	107
Lampiran 7: Dokumentasi.....	113
Lampiran 8: Daftar Riwayat Hidup.....	114

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Peningkatan mutu pendidikan merupakan sasaran pembangunan di bidang pendidikan nasional dan merupakan integral dari upaya peningkatan kualitas manusia secara menyeluruh. Pemerintah dalam hal ini Menteri Pendidikan Nasional telah mengadakan Gerakan Peningkatan Mutu Pendidikan pada tanggal 2 Mei 2002 dan lebih berfokus lagi, setelah diamanatkan dalam Undang-Undang Sisdiknas bahwa tujuan pendidikan nasional adalah untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.<sup>1</sup>

Dalam mencapai tujuan pendidikan nasional, kepala sekolah/madrasah mempunyai peran penting sesuai dengan standar kompetensi seperti yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah, maka sangatlah penting bagi kepala sekolah maupun calon kepala sekolah menguasai kompetensi kepala sekolah, menguasai bukan hanya dalam artian menghafal urutan-urutan yang tercantum

---

<sup>1</sup> E, Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Penerbit Rosda, 2018), hlm. 31

dalam peraturan menteri tersebut, namun lebih menitikberatkan implementasi dari lima dimensi kompetensi kepala sekolah.<sup>2</sup>

Kepala sekolah/madrasah menjadi faktor penting dan motivator utama untuk menyiapkan langkah-langkah penting terhadap proses pembelajaran, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap proses pembelajaran yang berlangsung pada sekolah yang ia pimpin.<sup>3</sup> Faktor penting dari keberhasilan proses pembelajaran dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah/madrasah tersebut.<sup>4</sup>

Pemerintah telah mengeluarkan peraturan Nomor 19 Tahun 2005 berhubungan dengan Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah. Pada bab VII Pasal 42 PP 32/2013 disebutkan bahwa, setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Kemudian, setiap satuan pendidikan wajib memiliki

---

<sup>2</sup> Kompri, *Standarisasi Kompetensi Kepala Sekolah: Pendekatan Teori Untuk Praktik Profesional*, (Jakarta: Kencana, 2017), hlm. 37

<sup>3</sup> Kompri, *Standarisasi Kompetensi Kepala Sekolah: Pendekatan Teori Untuk Praktik Profesional*, (Jakarta: Kencana, 2017), hlm. 60

<sup>4</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Depok: Rajawali Press, 2017), hlm. 1

prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang atau tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.<sup>5</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu instrument pendidikan yang dibutuhkan sekolah/madrasah dalam penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran. Apabila sarana dan prasarana pendidikan kurang mendukung maka pelaksanaan proses pembelajaran pendidikan di sekolah/madrasah tidak dapat berjalan dengan baik. Lengkapinya sarana dan prasarana pendidikan akan menjadikan proses pembelajaran menjadi lebih beragam. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan perlu dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah sesuai dengan kompoetensinya agar efektivitas sarana dan prasarana pendidikan terpenuhi.<sup>6</sup>

Kesulitan yang dihadapi oleh kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan seperti sistem dan prosedur pengelolaannya tidak jelas dan kemampuan kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang tidak sesuai dengan apa yang diharapkan dapat mempengaruhi mutu sarana dan prasarana pendidikan. Matin dan Nurhattati Fuad mengungkapkan bahwa banyak

---

<sup>5</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana dan Prasarana...*, hlm. 4

<sup>6</sup> Kompri, *Standarisasi Kompetensi...*, hlm. 132

sarana dan prasarana pendidikan madrasah tidak digunakan secara optimal sehingga pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan tidak sesuai dengan fungsinya.<sup>7</sup>

MA Khoriyah Waturoyo Margoyo Pati termasuk madrasah swasta di desa yang memiliki sarana dan prasarana pendidikan terbilang cukup baik, hal tersebut dibuktikan dari keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang terawat sehingga sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut selalu dalam keadaan siap pakai. Selain itu, untuk menunjang proses pembelajaran, masing-masing kelas terdapat fasilitas berupa projector. Untuk itu, penulis ingin mengetahui secara mendalam terkait peran kepala sekolah/madrasah sebagai manajer dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Pati.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang tersebut, peneliti membuat rangkaian dan batasan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana peran kepala madrasah sebagai manajer dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Pati?
2. Bagaimana strategi kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Pati?

---

<sup>7</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana dan Prasarana...*, hlm. 2

### **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

Adapun tujuan yang hendak dicapai dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan peran kepala madrasah sebagai manajer dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Pati.
2. Untuk mendeskripsikan strategi kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Pati.

Adapun manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
  - a. Penelitian ini diharapkan dapat menambah khazanah intelektual keilmuan.
  - b. Dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu manajemen pendidikan islam terutama dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.
2. Manfaat Praktis
  - a. Sebagai bahan masukan bagi kepala madrasah dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan, terutama dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan.
  - b. Sebagai informasi kepada kepala sekolah dan seluruh stakeholder bahwa pengelolaan sarana dan prasarana yang baik dan efisien dapat mendukung pembelajaran yang optimal.

- c. Memberikan pengetahuan kepada pembaca, khususnya kepada teman-teman Manajemen Pendidikan Islam (MPI) agar dapat mengetahui peran kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan khususnya di SMA / Madrasah Aliyah.

## **BAB II**

### **PERAN KEPALA MADRASAH SEBAGAI MANAJER DALAM PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN**

#### **A. Deskripsi Teori**

##### **1. Peran Kepala Madrasah**

Salah satu faktor penting dalam peningkatan kualitas pendidikan ada pada kepala madrasah. Dalam hal ini, kepala madrasah mempunyai peran sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator dan motivator.

##### **a. Pengertian Peran dan Kepala Madrasah**

Peran (*role*) dalam sosiologi diartikan sebagai dinamika kedudukan. Jika seseorang menjalankan hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukan atau jabatannya, dia dikatakan sedang menjalankan peranan.<sup>1</sup>

Peran diartikan sebagai karakterisasi yang diemban untuk dilakukan oleh seorang aktor dalam sebuah drama, yang dalam konteks sosial peran diartikan sebagai fungsi yang dijalankan oleh seseorang ketika menempati posisi dalam struktur sosial.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Soejono Soekanto, *Sosiologi Suatu Pengantar*, (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 20017), hlm. 210

<sup>2</sup> Edy Suhardono, *Teori Peran (Konsep, Derivasi dan Implikasinya)*, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1994), hlm. 3

Teori peran sendiri memberikan adanya dua harapan yakni harapan-harapan dari masyarakat terhadap pemegang peran dan harapan-harapan yang dimiliki oleh pemegang peran terhadap orang lain yang mempunyai hubungan dengannya dalam menjalankan perannya.<sup>3</sup>

Levison, sebagaimana dikutip oleh Soerjono Soekanto dalam sosiologi suatu pengantar, mengatakan bahwa suatu peranan mencakup paling sedikit tiga hal berikut ini.

- 1) Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Dalam pengertian ini, peran adalah serangkaian aturan yang memandu kehidupan sosial masyarakat.
- 2) Peranan merupakan suatu konsep perihal apa yang dapat dilakukan individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
- 3) Peranan juga dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.<sup>4</sup>

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa peran merupakan suatu perilaku atau tindakan seorang individu, kelompok, organisasi atau lembaga yang memiliki status atau kedudukan tertentu sehingga perilaku atau tindakan tersebut

---

<sup>3</sup> Davud Berry, *Pokok-pokok Pikiran dalam Sosiologi*, (Jakarta: Rajawali, 1981), hlm. 41

<sup>4</sup> Soerjono Soekanto, *Sosiologi Suatu...*, hlm. 211

dapat memberikan pengaruh kepada masyarakat atau lingkungannya.

Kepala sekolah tersusun dari dua kata, yaitu kepala dan sekolah. Kepala dapat diartikan sebagai pimpinan dalam suatu lembaga ataupun organisasi. Adapun sekolah/madrasah merupakan tempat peserta didik mendapatkan pendidikan formal.<sup>5</sup> Kepala madrasah dapat diartikan sebagai staf fungsional guru yang diberi tugas memimpin, sedangkan madrasah merupakan tempat berlangsungnya proses belajar mengajar, atau tempat terjadinya interaksi antara guru yang memberi pelajaran dengan siswa yang menerima pelajaran.<sup>6</sup>

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa peran kepala madrasah ialah tindakan berupa serangkaian usaha-usaha dan kegiatan yang dilakukan seorang pemimpin lembaga pendidikan formal yang diharapkan dapat memberikan pengaruh pada stakeholder serta masyarakat sesuai dengan tujuan pendidikan nasional dan visi misi madrasah tersebut.

Mulyasa menjelaskan bahwa kepala madrasah adalah seseorang yang memegang peranan penting dan penentu dalam

---

<sup>5</sup> *Kamus Besar Bahasa Indonesia dan Kebudayaan Indonesia*, (Jakarta: Perum Balai Pustaka, 1988), hlm. 420 dan 796

<sup>6</sup> Donni Juni P, *Menjadi Kepala Sekolah dan Guru Profesional*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2017), hlm. 36

kebijakan madrasah yang akan menentukan bagaimana tujuan pendidikan secara umum dapat terwujud.<sup>7</sup>

Dari definisi di atas dapat di simpulkan bahwa kepala madrasah merupakan pimpinan tertinggi di lembaga pendidikan yang bertanggung jawab atas segala sesuatu yang berkaitan dengan kelancaran sekolah demi terwujudnya tujuan sekolah. Seorang kepala sekolah harus mampu meyakinkan masyarakat bahwa semuanya berjalan dengan baik, termasuk pengelolaan sarana dan prasarana.

#### **b. Peran Kepala Madrasah sebagai Manajer**

Mulyasa dalam buku menjadi kepala sekolah professional mengatakan bahwa Dinas Pendidikan telah menetapkan bahwa kepala madrasah harus mampu melaksanakan peran salah satunya sebagai manajer.<sup>8</sup> Hal tersebut sejalan dengan salah satu kompetensi yang berkenaan dengan kompetensi manajerial kepala madrasah adalah manajer.

Mulyasa berpendapat bahwa, seorang kepala madrasah dituntut untuk memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan, memberikan kesempatan dan mendorong keterlibatan tenaga kependidikan melalui kerja sama dalam

---

<sup>7</sup> E. Mulyasa, *Menejemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Rosdakarya, 2004), hlm. 126

<sup>8</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah...*, hlm. 98

rangka mewujudkan visi, misi, dan tujuan madrasah.<sup>9</sup> Dengan adanya keterlibatan seluruh stakeholder madrasah dapat membantu mensukseskan program-program madrasah.

Kepala madrasah sebagai manajer pada intinya adalah melaksanakan kegiatan pengelolaan berbagai sumber daya dengan cara bekerja sama dengan seluruh stakeholder melalui proses tertentu untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.<sup>10</sup> Salah satu pengelolaan yang dilaksanakan kepala madrasah berupa pengelolaan sumber daya madrasah meliputi pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Kompetensi manajerial kepala madrasah dilihat dari kemampuannya dalam mengelola sarana dan prasarana madrasah menurut Sagala dalam buku menjadi kepala sekolah dan guru profesional oleh Donni Juni Priansa diantaranya sebagai berikut:

1. Merencanakan kebutuhan fasilitas sekolah sesuai dengan rencana pengembangan sekolah.
2. Mengelola pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.
3. Mengelola penghapusan barang inventaris madrasah.

---

<sup>9</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah...*, hlm. 103

<sup>10</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm. 15

4. Mengelola hubungan madrasah dengan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan madrasah.<sup>11</sup>

Dalam menjalankan kepemimpinan, selain harus mengetahui dan memahami tugas, tanggung jawab, dan perannya sebagai pemimpin madrasah. Dengan menelaah penelitian lebih lanjut, kita bisa berasumsi dengan apa yang dikatakan bapak pendidikan, kata Ki Hajar Dewantoro, bahwa pemimpin yang baik harus berperan seperti *Ing Ngarso Sung Tulodo*, *Ing Madya Mangun Karso* dan *Ing Tut Wuri Handayani*.<sup>12</sup> Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa, kepala madrasah merupakan pengelola utama dalam mewujudkan perkembangan dan kemajuan madrasah yang dipimpin olehnya.

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

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang tidak dapat dipisahkan dalam upaya peningkatan prestasi belajar dan peningkatan mutu madrasah. Hal tersebut tidak terlepas dari peran kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, dimulai dari kegiatan perencanaan hingga penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah/sekolah tersebut.

---

<sup>11</sup> Donni Juni P, *Menjadi Kepala Sekolah...*, hlm. 92

<sup>12</sup> Kompri, *Standarisasi Kompetensi...*, hlm. 64

#### a. Pengelolaan (manajemen) Pendidikan

Secara etimologi, kata manajemen berasal dari bahasa Prancis Kuno *management*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Sedangkan dalam bahasa Inggris, kata manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengelola, membimbing dan mengawasi.<sup>13</sup>

Menurut Stoner sebagaimana dikutip oleh Engkoswara dan Aan Komariah bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.<sup>14</sup>

G.R Terry, sebagaimana dikutip oleh Badrudin dalam manajemen peserta didik, berpendapat bahwa manajemen merupakan sebuah kegiatan. Sedangkan pelaksanaannya disebut *managing* dan orang yang melakukannya disebut manajer (*manager*). Manajemen mencakup kegiatan yang dilakukan oleh individu dengan menyumbangkan upaya terbaik melalui tindakan-tindakan manajemen yang telah ditetapkan sebelumnya untuk mencapai tujuan.<sup>15</sup>

---

<sup>13</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 13

<sup>14</sup> Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 86

<sup>15</sup> Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, (Jakarta Barat: PT Indeks, 2014), hlm. 3

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen (pengelolaan) merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penggunaan sumber daya suatu organisasi dengan cara memanfaatkan pikiran dan tenaga orang lain untuk mencapai tujuan organisasi tersebut.

Secara sederhana, dapat diartikan bahwa manajemen pendidikan adalah suatu lapangan dari studi dan praktik yang terkait dengan organisasi pendidikan. Manajemen pendidikan merupakan proses pengelolaan dalam pelaksanaan tugas pendidikan dengan mendayagunakan segala sumber secara efisien untuk mencapai tujuan secara efektif.<sup>16</sup>

Menurut G.R Terry, sebagaimana dikutip dan diterjemahkan oleh Winardi, mengatakan bahwa fungsi manajemen merupakan serangkaian sub bagian tubuh yang berada pada manajemen sehingga bagian tubuh tersebut dapat melaksanakan fungsi dalam mencapai tujuan organisasi. Fungsi manajemen terdiri dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).<sup>17</sup>

#### 1) Perencanaan (*Planning*)

---

<sup>16</sup> Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan...*, hlm. 87

<sup>17</sup> Terry, George R, *Principles of Management*. Alih Bahasa oleh Winardi, *Asas-asas Manajemen*, (Bandung: Alumni, 1986), hlm. 163

*Planning* atau perencanaan merupakan proses memutuskan kegiatan apa, bagaimana melaksanakannya, kapan, dan oleh siapa. Dalam lembaga pendidikan atau sekolah, perencanaan diarahkan untuk menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, prosedur, program, dan anggaran. Perencanaan perlu dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam melakukan tindakan sehingga menyebabkan kerugian bagi organisasi. Selain itu, perencanaan juga berperan untuk meningkatkan keuntungan organisasi secara optimal.<sup>18</sup> Dapat disimpulkan bahwa, perencanaan merupakan langkah awal yang paling penting dalam proses pengelolaan suatu kegiatan.

## 2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian dalam pendidikan adalah suatu proses kegiatan penyusunan struktur organisasi pendidikan dan mempekerjakan para pelaku pendidikan untuk bekerja sama melaksanakan kegiatan pendidikan yang terstruktur untuk mencapai tujuan pendidikan.<sup>19</sup> Melalui kerjasama yang dilakukan oleh seluruh stakeholder madrasah pelaksanaan kegiatan madrasah dapat berjalan dengan optimal.

## 3) Penggerakan (*Actuating*)

---

<sup>18</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 21-22

<sup>19</sup> Beni Ahmad S dan Koko Komaruddin, *Filsafat Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2016), hlm. 92

*Actuating* atau penggerakan sama dengan pengarahan yaitu sebuah usaha yang dilakukan oleh seorang pemimpin atau pimpinan dalam menggerakkan bawahan atau staf agar melaksanakan tugas dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah di tetapkan.<sup>20</sup> Dalam manajemen pendidikan, pimpinan lembaga pendidikan memegang kendali utama dalam menentukan kemajuan lembaga pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan, oleh sebab itu penggerakan merupakan prinsip penting dalam membangun kreativitas tenaga kependidikan.<sup>21</sup>

#### 4) Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian (*controlling*) disebut juga sebagai pengawasan yang berarti meneliti dan mengawasi kinerja semua tenaga kependidikan yang bertujuan untuk meningkatkan motivasi dan prestasi.<sup>22</sup> Pengawasan adalah kegiatan untuk menjamin apakah program telah berjalan sesuai dengan perencanaan untuk mencapai tujuan.<sup>23</sup> Kepala madrasah hendaknya melaksanakan kegiatan pengawasan secara berkala untuk memantau sejauh mana pencapaian kegiatan yang dilaksanakan madrasah tersebut.

---

<sup>20</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 27

<sup>21</sup> Beni Ahmad S dan Koko Komaruddin, *Filsafat Manajemen...*, hlm. 217

<sup>22</sup> Beni Ahmad S dan Koko Komaruddin, *Filsafat Manajemen...*, hlm. 97

<sup>23</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 29

Menurut Robert J. Mockler sebagaimana dikutip oleh Barnawi dan M. Arifin terdapat tiga tipe pengawasan. Pertama, pengawasan pendahuluan yang dilakukan untuk mengantisipasi masalah atau penyimpangan dari standar atau tujuan sehingga dapat dikoreksi sebelum tahap kegiatan diselesaikan. Kedua adalah pengawasan *concurrent* yang dilakukan secara bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan atau pengawasan yang dilakukan selama suatu kegiatan berlangsung. Terakhir adalah pengawasan umpan balik yang mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan, pengukuran diselesaikan setelah kegiatan terjadi.<sup>24</sup> Macam-macam tipe pengawasan tersebut dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan pengawasan agar pemimpin dapat mengetahui apakah program yang ia laksanakan sudah sesuai dengan apa yang telah direncanakan.

#### **b. Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Menurut Depdiknas sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di madrasah. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan

---

<sup>24</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 30

di madrasah.<sup>25</sup> Dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang pembelajaran di madrasah.<sup>26</sup>

Sarana dan prasarana memiliki standar yang telah diatur oleh Menteri dalam Peraturan Menteri pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah. Dalam Bab VII Pasal 42 disebutkan bahwa:<sup>27</sup>

- 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi:
  - a) Alat pelajaran yakni alat yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, seperti buku, alat peraga, alat tulis dan alat praktik.
  - b) Alat peraga berupa benda-benda yang dapat mengkonkretkan materi pembelajaran.
  - c) Media pembelajaran berupa media visual, audio dan audiovisual.
- 2) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi:

---

<sup>25</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 47-48

<sup>26</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana dan Prasarana...*, hlm. 1

<sup>27</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 85

- a) Prasarana langsung berupa prasarana yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran. Seperti ruang kelas, ruang laboratorium, ruang praktik dan ruang computer
- b) Prasarana tidak langsung berupa prasarana yang tidak digunakan dalam proses pembelajaran. Seperti tanah, ruang kantor, kantin, kamar kecil, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah, taman, dan tempat parkir kendaraan.<sup>28</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya penting dalam menunjang proses kegiatan pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler yang ada di madrasah.

Adapun standar ruang kelas untuk SMA ataupun MA memiliki ketentuan sebagai berikut<sup>29</sup>:

- a) Fungsi ruang kelas adalah tempat kegiatan pembelajaran teori, praktek yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktek dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.
- b) Banyak minimum ruang kelas sama dengan banyak rombongan belajar.
- c) Kapasitas maksimum ruang kelas 32 peserta didik.

---

<sup>28</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 50-51

<sup>29</sup> Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SMA/MA Nomor 24 Tahun 2007

- d) Rasio minimum luas ruang kelas 2 m<sup>2</sup>/peserta didik. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas 30 m<sup>2</sup>, lebar minimum ruang kelas 5 m.
- e) Ruang kelas memiliki fasilitas yang memungkinkan pencahayaan yang memadai untuk membaca buku dan untuk memberikan pandangan ke luar ruangan.
- f) Ruang kelas memiliki pintu yang memadai agar peserta didik dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya, dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.
- g) Ruang kelas dilengkapi sarana yang dapat mendukung peroses pembelajaran.

### **c. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Pengelolaan (Manajemen) sarana dan prasarana adalah segenap proses pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana agar menunjang proses pendidikan dan mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara tepat guna dan tepat sasaran.<sup>30</sup>

Menurut Bafadal sebagaimana dikutip oleh Kompri bahwa, manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki tujuan sebagai berikut:

---

<sup>30</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 40

- 1) Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana yang memiliki kualitas yang baik sesuai dengan kebutuhan madrasah dengan dana yang efisien.
- 2) Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.
- 3) Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai ketika diperlukan oleh semua personel sekolah.<sup>31</sup>

Hal ini sejalan dengan ajaran Islam bahwa dalam mencapai suatu tujuan diperlukan pengaturan atau pengelolaan agar dapat diketahui dampak yang akan terjadi di kemudian hari. Sebagaimana Allah Berfirman dalam al-Qur'an 32:5<sup>32</sup> :

---

<sup>31</sup> Kompri, *Standarisasi Kompetensi...*, hlm. 134

<sup>32</sup> Q.S. As-Sajdah/32: 5, Kementerian Agama RI, *Al-Qur'an Al-Karim dan Terjemahnya*, (Surabaya: Halim Publishing & Distributing, 2014), hlm. 415

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يُعْرِجُ بِهُنَّ إِلَى اللَّهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِثْلَهُ لَأَلْفِ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ (٥)

“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu.”

Agar tujuan sarana dan prasarana dapat terealisasi dengan baik, maka dibutuhkan tahapan-tahapan penting dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana meliputi, perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.<sup>33</sup>

#### 1) Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan yang berkaitan dengan usaha merumuskan program yang didalamnya memuat segala sesuatu yang akan dilaksanakan, tujuan, kebijaksanaan, arah yang akan ditempuh, serta prosedur dan metode yang akan diikuti dalam usaha pencapaian tujuan.<sup>34</sup>

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi,

---

<sup>33</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hlm. 8

<sup>34</sup> Beni Ahmad S dan Koko Komaruddin, *Filsafat Manajemen...*, hlm. 67

distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.<sup>35</sup>

Ada dua hal penting yang harus dilakukan ketika akan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Yakni menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang ada, dan memproyeksikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan madrasah di masa depan.<sup>36</sup>

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan yang bertujuan mempermudah pelaksanaan pekerjaan dengan melihat sumberdaya yang dimiliki madrasah tersebut, sehingga hal tersebut dapat memudahkan dalam mengevaluasi dan mencari solusi terhadap permasalahan yang ditemukan oleh kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana nantinya.

## 2) Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan madrasah untuk mencapai tujuan pendidikan.<sup>37</sup> Pengadaan merupakan salah satu bentuk pencapaian rencana dalam pengelolaan sarana

---

<sup>35</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 51

<sup>36</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana...*, hlm. 7

<sup>37</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 60

dan prasarana yang bertujuan untuk mendukung proses pendidikan agar dapat beroperasi secara efektif sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan cara membeli, membuat sendiri, menerima hibah dari pemerintah pusat/daerah ataupun dari pihak swasta, menyewa dan meminjam sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan perjanjian dengan kedua belah pihak, mendaur ulang dengan cara memanfaatkan barang bekas agar dapat digunakan untuk kepentingan sekolah/madrasah tersebut, penukaran, dan rekondisi/rehabilitasi sarana dan prasarana yang telah rusak.<sup>38</sup>

Tahap kegiatan yang dilakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Indonesia harus mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan. Berikut adalah prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah:<sup>39</sup>

- a) Menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana beserta fungsinya.

---

<sup>38</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana...*, hlm. 22

<sup>39</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 63

- b) Mengklasifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan madrasah.
- c) Menyusun proposal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Proposal dari sekolah negeri ditujukan kepada pemerintah melalui dinas terkait, sedangkan proposal dari sekolah swasta atau madrasah ditujukan kepada yayasan.
- d) Kemudian apabila proposal tersebut telah disetujui oleh pihak terkait maka pihak terkait akan melakukan peninjauan dan menilai kelayakan madrasah dalam memperoleh pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.
- e) Setelah ditinjau dan disetujui, maka madrasah tersebut akan mendapatkan sarana dan prasarana yang diajukan.

### 3) Pendistribusian

Pendistribusian sarana dan prasarana dapat dikatakan sebagai kegiatan pengelolaan berupa penyaluran atau pemindahan sarana dan prasarana dari pihak pertama yakni dari mana sarana dan prasarana tersebut berasal kemudian disalurkan kepada pihak kedua yakni lembaga penerima sarana dan prasarana pendidikan.<sup>40</sup>

### 4) Penggunaan

---

<sup>40</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana...*, hlm. 47

Penggunaan sarana dan prasarana dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan di madrasah demi mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>41</sup> Artinya dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, penggunaan sarana dan prasarana harus dilakukan semata-mata untuk memperlancar tujuan pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Selain itu dalam penggunaan sarana dan prasarana madrasah hendaklah digunakan secara hemat dan hati-hati sehingga sarana dan prasarana madrasah tidak mudah habis, rusak ataupun hilang.

#### 5) Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar seluruh sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.<sup>42</sup> Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan penjagaan atau pencegahan suatu barang dari kerusakan agar kondisi barang tersebut selalu baik dan siap digunakan.

---

<sup>41</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 77

<sup>42</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana...*, hlm. 89

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan harus dilakukan secara terus-menerus, sehingga dapat terjamin kesiapan operasional dan ketersediaan sarana dan prasarana yang diperlukan. Dibutuhkan macam-macam pekerjaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan berupa perawatan rutin/berkala yakni perawatan yang dilakukan setiap kurun waktu tertentu, perawatan darurat yang dilakukan ketika adanya kerusakan yang tak terduga dan perawatan preventif yakni perawatan rutin yang dilakukan pada waktu tertentu sebelum sarana dan prasarana pendidikan rusak.<sup>43</sup> Macam-macam pemeliharaan tersebut dapat mempengaruhi kondisi sarana dan prasarana agar selalu siap untuk dimanfaatkan dalam menunjang kegiatan pembelajaran.

#### 6) Inventarisasi

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga (sekolah) ke dalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku.<sup>44</sup> Inventarisasi bertujuan untuk mengetahui jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merek/ukuran, bahkan harga barang-barang yang ada di

---

<sup>43</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 75

<sup>44</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana...*, hlm. 55

madrasah baik dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah maupun pembuatan sendiri.<sup>45</sup>

Dalam kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di madrasah terdapat beberapa kegiatan yang harus dilakukan diantaranya adalah pencatatan perlengkapan terhadap barang yang bersifat inventaris maupun non inventaris (barang-barang yang habis pakai), dan pembuatan kode barang untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan, selanjutnya adalah kegiatan pelaporan barang yaitu bertambah atau berkurangnya sarana dan prasarana.<sup>46</sup>

#### 7) Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana pendidikan dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.<sup>47</sup> Kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan

---

<sup>45</sup> Mohammad Nurul Huda, *Inventarisasi dan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Ta'dibi: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Volume VIII No 2, (2020), hlm. 27

<sup>46</sup> Mona Novita, *Sarana dan Prasarana yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam*, Nur El-Islam, Volume 4 No 2, (2017), hlm. 112-113

<sup>47</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana...*, hlm. 127

akhir dari kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah/madrasah.

Penghapusan sarana dan prasarana milik Negara diatur oleh Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Negara. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk mencegah atau membatasi pemborosan pembiayaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang telah rusak berat, selain itu penghapusan sarana dan prasarana dapat meringankan beban kerja pelaksanaan inventaris dan membebaskan barang dari tanggungjawab pengurusan kerja, yang paling penting adalah tidak adanya penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan.<sup>48</sup> Untuk itu, penghapusan sarana dan prasarana yang sudah tidak terpakai dan tidak dapat dimanfaatkan merupakan salah satu kegiatan penting dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan yang penting dalam suatu sistem organisasi madrasah. Sehingga dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, dibutuhkan kepala sekolah/madrasah yang mempunyai

---

<sup>48</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 79

kompetensi yang sesuai agar dapat menjalankan perannya dalam mengelola sarana dan prasarana dengan baik sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan.

#### **d. Strategi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Menurut Griffin dalam buku manajemen bisnis oleh Pandji Anoraga strategi merupakan rencana komprehensif untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>49</sup> Strategi merupakan suatu arahan umum yang akan ditempuh oleh lembaga maupun organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Meskipun tidak dinyatakan secara langsung, namun setiap lembaga yang dikelola dengan baik memiliki strategi dalam pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Strategi yang telah direncanakan dapat berjalan secara efektif dan sesuai dengan visi, misi madrasah, apabila kepala madrasah mengetahui, menyadari, dan memahami tentang:

- 1) Mengapa pendidikan yang bermutu dibutuhkan di madrasah
- 2) Apa saja yang harus dilakukan kepala madrasah dalam meningkatkan mutu lembaga madrasah

---

<sup>49</sup> Pandji Anoraga, *Manajemen Bisnis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), hlm. 339

- 3) Bagaimana mengelola madrasah secara efektif agar dapat mencapai prestasi tinggi.<sup>50</sup>

Jawaban dari pertanyaan tersebut diatas yang menjadi tolak ukur kepala madrasah dikatakan sebagai kepala madrasah yang memiliki strategi efektif dalam mengelola kegiatan madrasah, salah satunya pengelolaan sarana dan prasana pendidikan di madrasah tersebut.

## **B. Kajian Pustaka Relevan**

Dalam kajian pustaka ini, peneliti mendeskripsikan beberapa karya yang mempunyai relevansi terhadap Peran Kepala Madrasah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana di MA Khoiriyah Waturoyo Pati, yaitu:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Hijriatin Tambunan (37.14.3.036) dari UIN Sumatera Utara Medan pada tahun 2018 dengan judul Peran Kepala Madrasah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTS Negeri Balige bersifat kualitatif. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh Hijriatin, maka dapat diketahui hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di MTs Negeri Balige kepala sekolah berperan sebagai administrator dengan menggunakan aspek perencanaan, penggunaan, pemeliharaan, pengawasan dan

---

<sup>50</sup> Mulyasa, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), Cet. 3, hlm. 22

koordinasi.<sup>51</sup> Yang menjadi pembeda antara skripsi penulis dengan penelitian Hijriatin berupa objek yang digunakan penulis Madrasah Aliyah swasta sedangkan objek yang digunakan Hijriatin adalah Madrasah Stanawiyah Negeri.

2. Anna Matya Sari dari Universitas PGRI Yogyakarta pada tahun 2006 melakukan penelitian yang bersifat kualitatif dengan judul Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah Dasar Negeri Tamansari 2 Yogyakarta. Hasil penelitian Anna Matya Sari menunjukkan bahwa kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan di SD N 2 Tamansari Yogyakarta berperan sebagai manajer, pemimpin, dan berperan sebagai administrator. Yang membedakan penelitian ini dengan skripsi penulis adalah subyek dalam penelitian ini adalah kepala sekolah, guru kelas III dan guru kelas V SD N Tamansari 2 Yogyakarta, sedangkan yang menjadi subyek penulis adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan tata usaha MA Khoiriyah Waturoyo Pati.<sup>52</sup> Selain itu, dalam penelitian yang dilakukan oleh Anna Matya Sari menggunakan objek pada

---

<sup>51</sup> Hijriani, tambunan, *Peran Kepala Madrasah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs Negeri Balige*, Skripsi (Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, 2018)

<sup>52</sup> Anna, Matya Sari, *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SD N 2 Tamansari Yogyakarta*, (Universitas PGRI, 2016)

Sekolah Dasar Negeri sedangkan objek penulis adalah Madrasah Aliyah Swasta.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Apriyanti Wardiansyah pada tahun 2016 di Universitas Bhayangkara Jakarta Raya dengan judul Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di SDIT Insani Islamia Bekasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kepala sekolah di SDIT Insani Islamia Bekasi berperan sebagai manajer, pemimpin dan administrator.<sup>53</sup> Yang membedakan penelitian ini dengan penelitian penulis berupa objek dalam penelitian ini adalah Sekolah Dasar Islam terpadu sedangkan penelitian penulis menggunakan objek pada Madrasah Aliyah.

Adapun perbedaan pada penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah penekanan pada objek penelitian dan fokus penelitian, dimana pada skripsi ini objek penelitian adalah Madrasah Aliyah Swasta yang fokus penelitiannya pada aspek peran kepala madrasah sebagai manajer dan strategi kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di Ma Khoiriyah Waturoyo Margoyso Pati. Dengan demikian, penelitian ini layak untuk kemudian penulis lakukan.

---

<sup>53</sup> Apriyanti, widiansyah, *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDIT Insani Islamia Bekasi*, (Cakrawala, Vol. XVIII, No 1, 2018)

### C. Kerangka Berfikir

Dalam sebuah pendidikan dibutuhkan faktor-faktor yang menjadi pendukung terlaksananya tujuan pendidikan. Salah satunya adalah pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dan benar. Dalam perspektif Pemerintah, kegiatan manajemen (pengelolaan) sarana dan prasarana pendidikan setidaknya mempunyai tahapan-tahapan kegiatan yang harus dilakukan, yaitu; “perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, penyaluran sarana dan prasarana pendidikan, penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan, inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.”<sup>54</sup>

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang dapat mendukung proses pembelajaran sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan, dibutuhkan seorang pemimpin atau kepala madrasah yang mempunyai kompetensi tinggi dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di smadrasah tersebut. Adapun kompetensi kepala madrasah yang dapat mendukung peranannya sebagai kepala madrasah menurut Mulyasa diantaranya kepala sekolah/madrasah berperan sebagai manajer.<sup>55</sup> Oleh karena itu, peran kepala madrasah harus sesuai dengan standar kompetensi kepala madrasah diantaranya sebagai manajer atau pengelola. Sehingga pengelolaan sarana dan

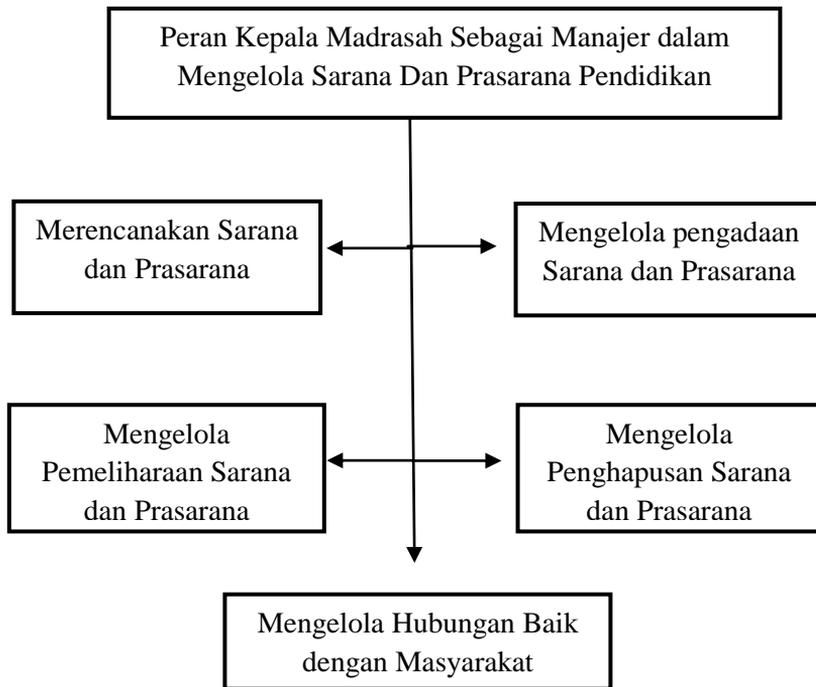
---

<sup>54</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana...*, hlm. 3

<sup>55</sup> E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah...*, hlm. 98

prasarana pendidikan di madrasah dapat tercapai secara efektif dan efisien. Secara sederhana, maka kerangka teori dalam penelitian ini dapat dijelaskan dalam bagan berikut:

**Bagan 2. 1 Kerangka Teori**



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

Penelitian ini menggunakan metode deskripsi dengan pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif berguna untuk mengadakan penyelidikan di suatu tempat dan memahami suatu gejala sentral dengan mewawancarai partisipan mulai dari mengajukan pertanyaan yang umum hingga luas. Kemudian mengumpulkan dan menganalisis informasi yang didapat dari partisipan. Selanjutnya hasil analisis berupa penggambaran diinterpretasikan untuk menangkap arti yang terdalam untuk kemudian dijabarkan dengan penelitian-penelitian ilmiah terdahulu maka akan diperoleh hasil akhir berupa laporan tertulis.<sup>1</sup>

Penelitian ini dilakukan untuk memperoleh data dan kesimpulan yang ada dilapangan sehubungan dengan Peran Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo Pati sebagai manajer dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan. Dengan tujuan untuk mengumpulkan informasi dan mengetahui Peran Kepala Madrasah sebagai Manajer dan Strategi Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo Pati dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan.

---

<sup>1</sup> Conny R. Semiawan, *Metode Penelitian Kualitatif Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya*, (Jakarta: Grasindo, 2010), hlm. 7

## **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, Kecamatan Margoyoso, Kabupaten Pati, Kode Pos 59154, Provinsi Jawa Tengah. Waktu penelitian ini akan dilaksanakan 24 Maret 2021 – 24 April 2021, penelitian ini dilaksanakan selama kurang lebih satu bulan dengan proses penelitian menggunakan observasi lapangan, wawancara dan dokumentasi hingga data-data peneliti dianggap cukup.

## **C. Sumber Data**

Sumber data dalam penelitian berupa responden, benda, gerak atau proses sesuatu, dan dokumen atau catatan yang dapat memberikan informasi, fakta, dan realitas yang terkait atau bersangkutan dengan apa yang dianalisis dan diteliti. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini dibagi menjadi dua yaitu:

### **2. Data Primer**

Dalam penelitian kualitatif, data primer merupakan sumber data utama yang berupa kata-kata dan tindakan orang yang diamati atau diwawancarai yang dapat memberikan informasi, fakta dan gambaran peristiwa yang diinginkan dalam penelitian.<sup>2</sup>

Sumber data primer dalam penelitian ini adalah Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo Pati, dan Wakil Kepala bagian Sarana dan Prasarana Ma Khoiriyah Waturoyo Pati.

---

<sup>2</sup> Ibrahim, *Metodologi Penelitian Kualitatif Panduan Penelitian Beserta Contoh Proposal Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm. 69

### 3. Data Skunder

Sumber data skunder merupakan sumber data tambahan yang berbentuk dokumen baik tulisan maupun foto.<sup>3</sup> Data skunder bersifat tambahan, data ini berguna untuk melengkapi sumber-sumber utama dalam suatu penelitian, dan dapat dipergunakan untuk memperkuat hasil data yang diperoleh sebelumnya. Sumber data skunder dalam penelitian ini berupa dokumentasi-dokumentasi keadaan sarana dan prasarana pendidikan.

#### **D. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian berarti usaha pembatasan dalam sebuah penelitian yang bertujuan mengetahui secara jelas batasan-batasan penelitian agar sasaran penelitian tidak terlalu luas. Tujuan fokus penelitian untuk membatasi penyelidikan atau penelitian dan membantu mengidentifikasi data-data yang dibutuhkan dan yang tidak dibutuhkan.

Penelitian yang terlalu umum dan banyak jumlahnya akan menjadi masalah yang sulit apabila penelitian tersebut tidak difokuskan sejak awal.<sup>4</sup> Dalam penelitian ini, peneliti lebih menfokuskan pada peran Kepala Madrasah sebagai manajer dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan yang terdiri dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian/penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, inventarisasi

---

<sup>3</sup> Ibrahim, *Metodologi Penelitian Kualitatif Panduan Penelitian...*, hlm. 170

<sup>4</sup> Albi Anggito dan Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Sukabumi: CV Jejak, 2018), hlm. 51

hingga penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dan strategi kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh informasi ataupun data yang sesuai dengan fokus penelitian ini, maka penulis menggunakan beberapa macam teknik pengumpulan data yang disesuaikan dengan kebutuhan dan keperluan informasi yang hendak di ketahui. Maka teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah:

### **1. Wawancara**

Dalam penelitian ini, wawancara dilakukan untuk memperoleh data tentang peran kepala madrasah sebagai manajer dan strategi kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di Ma Khoiriyah Waturoyo Pati berdasarkan pengakuan kepala madrasah. Kemudian hasil wawancara tersebut akan dikonfirmasi dengan tanggapan wakil kepala bagian sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tersebut. Dalam penelitian ini, yang diwawancarai adalah kepala madrasah dan wakil kepala bagian sarana dan prasarana pendidikan.

### **2. Observasi/Pengamatan**

Observasi atau pengamatan digunakan untuk menganalisa mengenai perilaku dan konteks subyek dan objek penelitian. Sehingga observasi atau pengamatan dapat digunakan untuk mengumpulkan berbagai data perilaku atau interaksi sosial terkait

peran kepala madrasah sebagai manajer dan strategi kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan.

### 3. Dokumentasi

Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif yang berupa catatan peristiwa yang sudah berlalu.<sup>5</sup> Dokumen-dokumen tersebut digunakan untuk melengkapi data yang menunjukkan proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di Ma Khoiriyah Waturoyo Pati. Adapun dokumen yang dibutuhkan adalah data sarana dan prasarana pendidikan, data inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan, dan kondisi sarana dan prasarana pendidikan di Ma Khoiriyah Waturoyo.

## F. Uji Keabsahan Data

Pemeriksaan keabsahan data menurut Moleong menyangkut kriteria derajat kepercayaan (credibility), keteralihan (transferability), kebergantungan (dependability) dan kepastian (confirmability).<sup>6</sup> Dalam penelitian ini, untuk melakukan pengecekan data-data yang telah didapat maka peneliti menggunakan metode triangulasi sebagai pengujian kredibilitas. Adapun jenis triangulasi yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu:

---

<sup>5</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2018), hlm. 240

<sup>6</sup> Sumasno Hadi, *Pemeriksaan Keabsahan Data Penelitian Kualitatif Pada Skripsi*, (Jurnal Ilmu Pendidikan, Jilid 22, Nomor 1, 2016), hlm. 75

### 1. Triangulasi Sumber

Dalam penelitian ini, triangulasi sumber digunakan untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.<sup>7</sup> Dalam pelaksanaannya peneliti melakukan pengecekan data yang didapat dari Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo Pati.

### 2. Triangulasi Teknik

Dalam penelitian ini, triangulasi teknik berguna untuk mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.<sup>8</sup> Dalam pelaksanaannya, data yang diperoleh melalui wawancara kemudian dicek menggunakan hasil observasi yang telah dilakukan selama penelitian berlangsung, guna mengetahui peran kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan, dan strategi apa saja yang digunakan kepala madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut.

## **G. Teknik Analisis Data**

Menurut Miles dan Huberman analisis data kualitatif adalah mereduksi data berupa pemilihan data yang penting dan tidak penting dari data yang telah terkumpul, menyajikan data berupa informasi yang

---

<sup>7</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif...*, hlm. 274

<sup>8</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif...*, hlm. 274

telah tersusun dan menarik kesimpulan dengan menafsirkan atau menginterpretasikan data yang telah disajikan.<sup>9</sup>

Model analisis Miles dan Huberman yang dilakukan secara terus menerus untuk mendapatkan data yang benar, digunakan peneliti untuk menganalisis data dalam penelitian ini. Berikut adalah aktivitas analisis data dalam model Miles dan Huberman:

#### 1. Reduksi Data

Reduksi data merujuk kepada proses pemilihan, pemokusan, penyederhanaan, pemisahan dan pentransformasian data “mentah” yang terlihat dalam catatan tertulis lapangan.<sup>10</sup> Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Sehingga data yang telah direduksi dapat memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.<sup>11</sup> Pada proses reduksi data, peneliti merangkum data-data yang diperoleh dari penelitian di lapangan meliputi proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dimulai dari perancahan hingga penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut. Sehingga dapat diketahui

---

<sup>9</sup> Afrizal, *Metode Penelitian Kualitatif: Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dalam Berbagai Disiplin Ilmu*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014) hlm. 174

<sup>10</sup> Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian Gabungan*, (Jakarta: PT Fajar Interpratama Mandiri, 2017) hlm. 407

<sup>11</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif...*, hlm. 247

peran kepala madrasah sebagai manajer dan strategi kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan.

## 2. Data Display (Penyajian Data)

Langkah utama selanjutnya dalam kegiatan analisis data adalah data display. Mendefinisikan display sebagai kumpulan informasi yang telah tersusun yang membolehkan penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dalam penelitian kualitatif, bentuk data display yaitu berupa teks naratif dan kejadian atau peristiwa itu terjadi di masa lampau.<sup>12</sup> Langkah yang akan dilakukan peneliti dalam tahap ini berupa penyajian data-data hasil rangkuman yang paling penting untuk kemudian dipilih peneliti sehingga dapat disajikan menjadi teks naratif. Penyajian data dilakukan setelah reduksi data selesai, hal tersebut dilakukan agar peneliti dapat memilih data mana yang sesuai dengan data penelitian terkait peran kepala madrasah sebagai manajer dan strategi kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di Ma Khoiriyah Waturoyo Pati.

## 3. Conclusion Drawing/Verification

Langkah terakhir dalam kegiatan analisis data adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi.<sup>13</sup> Dalam melakukan penarikan kesimpulan, yang dilakukan peneliti adalah mengumpulkan data, mencermati dan mengembangkan pola pikir yang didapat dari data

---

<sup>12</sup> Muri Yusuf, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan...*, hlm. 408

<sup>13</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif...*, hlm. 252

hasil observasi dan wawancara yang kemudian dianalisis secara teliti, cermat dan akurat. Sehingga dalam penarikan kesimpulan dari hasil penelitian ini menjawab semua rumusan masalah mengenai peran dan strategi kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo Pati dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan.



## **BAB IV**

### **DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA**

#### **A. Deskripsi Data**

##### **1. Gambaran Umum Objek Penelitian**

Madrasah Aliyah Khoiriyah merupakan salah satu Madrasah swasta yang terletak di Desa Waturoyo, Kecamatan Margoyoso, Kabupaten Pati, Provinsi Jawa Tengah.

##### **a. Profil Sekolah**

Nama sekolah	: Madrasah Aliyah Swasta Khoiriyah
Alamat	: Kompleks Masjid Jami` Desa Waturoyo Rt. 2 Rw. 7
Kecamatan	: Margoyoso
Kabupaten	: Pati
SK Pendirian Sekolah	: 18/MA/78
Tanggal SK Pendirian	: 1978-11-01
SK Izin Operasional	: 785 Tahun 2018
Tanggal SK Izin Operasional	: 2018-03-02
Nama Kepala Madrasah	: Nusroh, MA

##### **b. Visi, Misi dan Tujuan MA Khoiriyah**

Berikut adalah Visi, Misi dan Tujuan dari Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo:

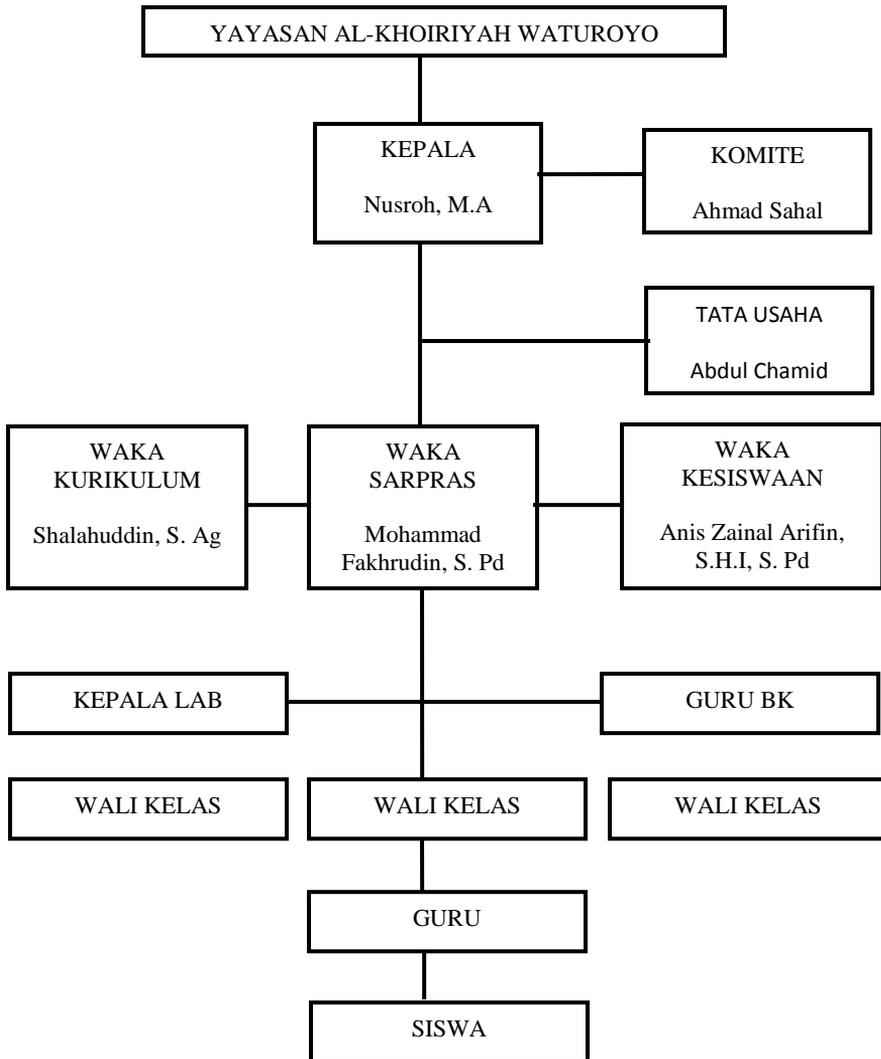
- 1) Visi Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo

“Terwujudnya Generasi Berakhlaq Mulia Berkarakter dan Berprestasi”

- 2) Misi Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo
  - a) Mewujudkan Pribadi yang Religius
  - b) Santun dalam Berbicara dan Sopan dalam Berperilaku
  - c) Membentuk Peserta Didik yang Jujur, Disiplin, Peduli Lingkungan dan Bertanggung Jawab
  - d) Mencetak Peserta Didik yang Trampil dan Kompetitif.
- 3) Tujuan Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo
  - a) Mewujudkan Madrasah yang Islami dan Bertafaqqohu Fi Al-din, Berakhlakul Mulia dan Berkarakter, dan Mampu Mengamalkan Ajaran Islam yang Rohmatan Lil Alamiin
  - b) Membangun Pendidikan dengan Pembekalan Perilaku yang Islami, Sopan dan Santun dalam Berperilaku
  - c) Mempersiapkan Peserta Didik untuk Hidup Peka Social dan Mampu Mengamalkan Ajaran Islam yang Rohmatan Lil Alamiin.

c. Struktur Organisasi MA Khoiriyah Waturoyo

**Bagan 4.1 Struktur Organisasi**



**d. Kondisi Sarana dan Prasarana MA Khoiriyah Waturoyo**

Pada observasi awal penelitian, peneliti memperoleh data mengenai kondisi sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo. Berikut adalah data sarana dan prasarana pendidikan pada Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo yang dapat peneliti sajikan dalam bentuk tabel.

**Tabel 4.2 Prasarana Pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo**

No	Jenis Bangunan	Jumlah Ruang menurut Kondisi (Unit)		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Ruang Kelas	5		
2	Ruang Guru	1		
3	Ruang Kepala	1		
4	Ruang Administrasi	1		
5	Perpustakaan	1		
6	UKS	2		
7	Gudang	1		

8	Lab Komputer	1		
9	Kamar Mandi	2	2	
10	Lapangan	1		
11	Tempat Ibadah	1		
12	Tempat Parkir	1		
13	Dapur	1		

## **2. Pelaksanaan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan MA Khoiriyah Waturoyo**

Dalam pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah, dibutuhkan peran kepala madrasah sebagai manajer dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang terdiri atas perencanaan, pengadaan, penyaluran, pemeliharaan, pendayagunaan, inventarisasi dan penghapusan. Selain itu dibutuhkan strategi yang tepat agar pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo dapat digunakan secara optimal.

Peneliti menggunakan pedoman wawancara untuk mencari informasi mengenai peran kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Selanjtnya, untuk mendukung dan melengkapi hasil analisis terhadap data yang diperoleh dari wawancara, peneliti menggunakan data hasil observasi dan dokumentasi.

**a. Perencanaan Sarana dan Prasarana di Ma Khoiriyah Waturoyo**

Perencanaan merupakan kegiatan utama yang harus dilakukan sebelum proses pelaksanaan kegiatan berlangsung. Hal tersebut berguna untuk mengurangi pemborosan biaya maupun kekeliruan dalam menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Dalam hal ini, kepala madrasah bersama wakil kepala bagian sarana dan prasarana melakukan rapat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana dengan wali kelas, waka kurikulum dan guru diawal tahun pembelajaran.

Hal ini dijelaskan oleh kepala madrasah dalam wawancara yang peneliti lakukan. Beliau menjelaskan:

“Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilaksanakan pada awal tahun pelajaran, caranya pada rapat awal tahun diinventarisir kebutuhan yang perlu dilengkapi berdasarkan masukan dari guru, waka dan wali kelas. Setelah itu dipilih berdasarkan skala prioritas dan kondisi keuangan. Nanti waka sarpras akan membelanjakan sesuai dengan skala prioritas yang telah ditetapkan tadi.”<sup>1</sup>

Hal ini juga didukung oleh pernyataan wakil kepala bagian sarana dan prasarana dalam wawancara yang peneliti lakukan, beliau menjelaskan bahwa:

---

<sup>1</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

“Oh, kalau di MA Khoiriyah tahap awal untuk merencanakan sarpras yang dibutuhkan itu memang dilakukan pada awal tahun pelajaran, itupun melihat kebutuhan dari para guru, wali kelas, waka kurikulum, waka sarpras. Semua terlibat. Kemudian kita identifikasi, kita data, kemudian kita buat skala prioritas mana yang perlu dilengkapi dulu atau diadakan dulu itupun juga melihat kondisi keuangan, diprioritaskan yang paling mendesak, paling penting kemudian baru yang tidak mendesak.”<sup>2</sup>

Berdasarkan wawancara tersebut diatas, langkah awal yang dilaksanakan kepala madrasah sebagai manajer dalam mengelola sarana dan prasarana berupa menyusun daftar kebutuhan dan melakukan analisis perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Kegiatan rapat perencanaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut dilaksanakan pada setiap tahun pada awal pembelajaran. Hal ini sesuai dengan pernyataan kepala madrasah. “Ya, kami setiap tahun itu memang merencanakan pengadaan sarpras.”<sup>3</sup> Pernyataan tersebut juga didukung oleh Waka sarpras. “Ya, rapat memang setiap awal tahun.”<sup>4</sup>

Selain itu, dalam pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo, Nusroh selaku kepala madrasah melibatkan tenaga pendidik maupun

---

<sup>2</sup> Mohammad Fakhruddin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>3</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>4</sup> Mohammad Fakhruddin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

tenaga kependidikan. Beliau sebagai pemimpin yang baik, memberikan kesempatan kepada semua unsur tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan untuk ikut serta dalam penyusunan proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan untuk menunjang program madrasah. Berikut adalah wawancara yang peneliti lakukan. Beliau menjelaskan bahwa:

“Ya, jadi semua unsur itu terlibat, dari guru, wali kelas, waka sarpras, waka kurikulum ikut berpartisipasi mengemukakan sarpras apa yang dibutuhkan.”<sup>5</sup>

Pernyataan tersebut didukung oleh penjelasan Waka sarpras bahwa:

“Untuk sarpras sendiri itu ada yang bertanggung jawab yaitu waka sarpras, tapi untuk masalah perencanaan pengadaan yang lebih spesifik, misalnya pengadaan ruang kelas baru atau rehab itu ada kepanitiannya.”<sup>6</sup>

Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, dibutuhkan cara yang tepat dalam menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan tersebut. Hal ini bertujuan untuk mengetahui kebutuhan apa yang paling mendesak untuk segera diadakan sehingga dapat menunjang kegiatan pembelajaran.

---

<sup>5</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>6</sup> Mohammad Fakhruddin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

Untuk mengetahui bagaimana cara kepala MA Khoiriyah Waturoyo dalam menganalisis kebutuhan yang diperlukan. Maka peneliti melakukan wawancara langsung dengan pihak yang bersangkutan. Berikut penjelasannya:

“Kami menyusun daftar kebutuhan dulu, kemudian menganalisa kebutuhan sarpras berdasarkan skala prioritas yang paling dibutuhkan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan kita tentunya.”<sup>7</sup>

Penjelasan tersebut didukung oleh wawancara dengan Waka sarpras. Beliau menjelaskan bahwa:

“Dengan melihat skala prioritas tadi, yang paling dibutuhkan guru dalam menunjang kegiatan pembelajaran apa saja. Karena kalau dalam pembelajaran tidak ada sarpras yang memadai kan jadinya kurang efektif.”<sup>8</sup>

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo dilaksanakan pada setiap tahun awal pembelajaran. Pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut cukup dengan mengadakan rapat bersama tenaga pendidik dan tenaga kependidikan melalui analisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan skala prioritas yang dibutuhkan, terutama dalam menunjang kegiatan pembelajaran. Selain itu, dalam

---

<sup>7</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>8</sup> Mohammad Fakhruddin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan disesuaikan dengan anggaran yang telah ditetapkan.

#### **b. Pengadaan Sarana dan Prasarana di MA Khoiriyah Waturoyo**

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan tindak lanjut dari perencanaan sarana dan prasarana yang telah dilakukan sebelumnya. Agar pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat tercapai, perlu dilakukan tahapan terkait proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut. Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo menunjukkan bahwa:

“Oh, proses pengadaannya ya tadi mbak, rapat dulu kan, setelah di analisis dan diketahui apa saja yang dibutuhkan kemudian diukur menggunakan skala prioritas dengan melihat dana yang kita miliki tentunya.”<sup>9</sup>

Penjelasan tersebut didukung oleh pernyataan Waka sarana dan prasarana MA Khoiriyah Waturoyo. Beliau mengungkapkan bahwa:

“Prosesnya ya dirapatkan dulu pada rapat awal tahun tadi, setelah hasilnya final langsung dieksekusi, itu untuk sarana yang dibutuhkan dalam kegiatan belajar mengajar ya.”<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>10</sup> Mohammad Fakhruddin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan membutuhkan anggaran berupa dana. Banyak cara yang bisa dilakukan dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo dalam wawancaranya menjelaskan bahwa:

“Kalau untuk pengadaannya, kita pihak madrasah kebanyakan membeli, dananya dari yayasan, bisa juga dari alumni dikegiatan kelas tiga biasanya ada sisa kita manfaatkan untuk pengadaan koleksi bahan pustaka, dari BOS juga, dikatakan hibah juga ada dari teman saya yang di Balitbang Kemenag Pusat pernah memberi buku 2 kardus besar.”<sup>11</sup>

Penjelasan kepala madrasah tersebut didukung dengan pernyataan Waka sarpras, bahwa: “sumber dananya dari yayasan, dari donatur, dari pemerintah berupa dana BOS.”<sup>12</sup>

Terdapat hambatan dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, hal tersebut dapat diketahui dari pernyataan Kepala Madrasah bahwa: “Hambatannya ya, tidak semua kebutuhan kita bisa adakan, ya berproses lah. Kan kita melihat dari skala prioritas juga.”<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>12</sup> Mohammad Fakhruddin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>13</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

Hal tersebut didukung dengan penjelasan Waka sarpras bahwa:

“Tentunya ada, hambatannya itu ya yang namanaya kita orang banyak, kadang aspirasi guru yang sudah tersampaikan namun kebutuhannya tidak semua terlengkapi, karena ya itu tadi, kita melihat dari skala prioritas dan juga dananya.”<sup>14</sup>

Berdasarkan hasil wawancara yang telah peneliti lakukan diatas, dapat disimpulkan bahwa proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo dilaksanakan berdasarkan hasil rapat perencanaan sarana dan prasarana pada awal tahun pelajaran. Selain itu, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan cara membeli dan hibah. Sedangkan sumber dana untuk pengadaan sarana dan prasarana berasal dari yayasan, SPP siswa, pemerintah berupa dana BOS dan hibah.

Terdapat kendala dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo. Hal tersebut disebabkan oleh banyaknya kebutuhan guru, sehingga pengadaan sarana dan prasarana tidak terpenuhi secara cepat.

### **c. Penyaluran Sarana dan Prasarana di MA Khoiriyah Waturoyo**

Dalam penyaluran ataupun pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan . Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo

---

<sup>14</sup> Mohammad Fakhruddin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

tidak menggunakan cara ataupun tahapapan khusus. Hal tersebut dijelaskan oleh kepala madrasah bahwa:

“Tidak ada proses khusus ya, karena kebanyakan kita membeli. Kita sistemnya open, kalau ada donatur ataupun hibah biasanya kita kesana mengambil barangnya, contohnya kemarin kita dapat buku 2 kardus besar kita ambil. Kalau yang dari pemerintah, kita kemarin sudah mengajukan proposal tapi tidak cair, salah, malah yang dapat khoriyah lain.”<sup>15</sup>

Penjelasan tersebut diatas didukung oleh pernyataan Waka sarpras sebagai berikut: “Oh.. Tidak ada mba, karena kita kebanyakan membeli dengan uang anggaran madrasah. Kalau untuk pembangunan baru kita ajukan proposal ke yayasan.”<sup>16</sup>

Dari hasil wawanara tersebut. Dapat di ketahui bahwa di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo tidak ada proses khusus dalam pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan.

#### **d. Penggunaan Sarana dan Prasarana di MA Khoiriyah Waturoyo**

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang tepat dapat mendukung terjadinya proses pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung menjadi efektif dan efesien.

Dari hasil wawncara yang dilakukan peneliti dengan Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo bahwa, penggunaan sarana

---

<sup>15</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>16</sup> Mohammad Fakhruudin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madraah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

dan prasarana pendidikan disesuaikan dengan kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana pendidikan tersebut. Sebagaimana dijelaskan bahwa:

“Kalau untuk penggunaannya disesuaikan dengan kebutuhan dan fungsinya. Kalau untuk penggunaan projector semua kelas sudah di fasilitasi, tergantung gurunya digunakan apa tidak, kita sudah memfasilitasi. Kecuali kelas baru itu belum selesai dan belum ditempati, jadi belum ada projectornya, nanti pasti kita akan adakan.”<sup>17</sup>

Selain itu, sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo digunakan secara hemat. Sebagaimana dijelaskan Waka sarpras bahwa: “kita tetap ada aturan ya, contohnya setelah menggunakan elektronik seperti projector langsung dimatikan, lampu dan kipas juga. Kalau tidak nanti cepat rusak.”<sup>18</sup>

Berdasarkan wawancara yang peneliti telah lakukan, dapat disimpulkan bahwa penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah khoiriyah Waturoyo disesuaikan dengan kebutuhan dan fungsinya, dengan tujuan agar sarana dan prasarana pendidikan tersebut dapat digunakan untuk menunjang kegiatan pembelajaran pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung. Selain itu, agar sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah tersebut awet dan tidak mudah rusak, maka

---

<sup>17</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>18</sup> Mohammad Fakhruddin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dibutuhkan aturan, walaupun belum ada aturan tertulis.

**e. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MA Khoiriyah Waturoyo**

Pemeliharaan merupakan salah satu kegiatan penting dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo. Sebab, pemeliharaan bertujuan agar kondisi sarana dan prasarana pendidikan dapat terjamin kesiapan operasional dan ketersediaannya.

Dalam pengelolaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah melibatkan semua unsur, baik dari dalam madrasah maupun dari luar madrasah, hal itu dijelaskan oleh kepala madrasah dalam wawancara yang peneliti lakukan. Bahwa:

“Semuanya terlibat ya, tapi kalau untuk pemeliharaan listrik dan bangunan kita dari luar. Untuk teknisi listrik kita ada 2 orang dari luar yang kapanpun dipanggil bisa. Kalau untuk komputer kita ada pegawai sendiri dari sekolah, namanya pak saefudin. Ada pak bon juga, untuk bersih-bersih. Terus kalau misal ada perabot yang rusak kita panggil tukang langganan kita.”<sup>19</sup>

Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan pada waktu rutin atau berkala. Hal tersebut diungkapkan oleh kepala madrasah. Bahwa:

---

<sup>19</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

“Pemeliharaan sarana dan prasarana kita lakukan setiap hari. Contohnya dalam pemeliharaan kebersihan sarana dan prasarana. Setiap hari pak bon bersih-bersih. Kalau dulu kelas yang membersihkan siswa kan, dengan piket. Kalau sekarang ya pak bon.”<sup>20</sup>

Selanjutnya dikemukakan juga oleh Waka sarpras bahwa:

“untuk sarana dan prasarana yang bertanggung jawab adalah waka sarpras, sedangkan yang terlibat dalam pemeliharaan disini ada 2 pihak dari internal dan eksternal mbak, untuk kegiatannya, yang bersifat kebersihan ya dilaksanakan setiap hari, kalau untuk yang lain missal ada kerusakan langsung ditangani.”<sup>21</sup>

Agar sarana dan prasarana dalam kondisi baik, selain diperlukan pemeliharaan juga dibutuhkan pengawasan yang tepat. Dalam hal ini kepala madrasah melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian terkait kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyahh Khoiriyah Waturoyo. Hal tersebut dapat diketahui dari penjelasan kepala madrasah bahwa:

“Tentu harus diawasi. Namun tidak secara langsung ya, saya delegasikan. Kalau ATK yang mengawasi TU nanti TU laporan pada saya, sesuai bidangnya masing-masing lah, laporan ke saya, kan nggak mungkin kalau saya semua yang mengerjakan.”<sup>22</sup>

---

<sup>20</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>21</sup> Mohammad Fakhruddin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>22</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

Dibutuhkan anggaran tersendiri dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, hal itu berguna agar ketika sarana dan prasarana dalam keadaan rusak dapat segera ditindak lanjuti. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan yang telah dikemukakan oleh kepala madrasah dan juga waka sarpras bahwa:

“Ada, dananya sudah dianggarkan dirapat awal tahun, jadi kalau ada yang rusak kita langsung perbaiki.”<sup>23</sup>

“Iya, karena itukan sudah ada anggarannya jadi kalau ada kerusakan langsung diatasi. Nanti ada alokasi dana tahunan yang mana penggunaannya nanti bisa diambil sewaktu-waktu.”<sup>24</sup>

Dari hasil wawancara yang telah peneliti lakukan, dapat disimpulkan bahwa dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo. Kepala madrasah mendelegasikan pemeliharaan sarana dan prasarana kepada semua pihak, baik dari dalam madrasah hingga bekerjasama dengan beberapa pihak luar, seperti teknisi listrik dan tukang kayu.

Pemeliharaan dan pengawasan merupakan kesatuan kegiatan agar sarana dan prasarana pendidikan dalam kondisi baik. Untuk itu, dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, Kepala Madrasah dibantu oleh pihak-pihak tertentu yang telah diberikan tugas dan tanggungjawab olehnya,

---

<sup>23</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>24</sup> Mohammad Fakhruddin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

selanjutnya kepala madrasah sebagai pengontrol kegiatan pemeliharaan yang dilaksanakan oleh staff maupun pihak luar yang ditunjuk. Untuk kegiatan pemeliharaan berupa kebersihan sarana dan prasarana dilakukan setiap hari oleh tenaga kebersihan. Sedangkan untuk sarana dan prasarana yang rusak langsung di tindak lanjuti menggunakan anggaran yang telah ditetapkan dalam proses perencanaan diawal tahun pelajaran.

**f. Inventarisasi Sarana dan Prasarana di MA Khoiriyah Waturoyo**

Inventarisasi merupakan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang bertujuan untuk mengetahui jumlah, jenis barang dan lain sebagainya sehingga dapat diketahui sarana dan prasarana apa saja yang dimiliki oleh madrasah baik dari pemerintah, hibah, maupun dari komite sekolah dan masyarakat.

Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo belum menerapkan kegiatan inventarisasi. Hal itu di jelaskan oleh kepala madrasah bahwa:

“Belum mbak, untuk inventarisasinya belum, baru kita rencanakan, kalau saat ini masi nyatu dengan yayasan, mungkin tahun depan kita akan mulai merencanakan kegiatan tersebut. Walaupun semua dari yayasan tapi paling nggak nanti ada pengelompokkan ini punya MA, MTs dan MI.”<sup>25</sup>

Penjelasan kepala madrasah tersebut diatas didukung oleh pernyataan waka sarpras bahwa:

---

<sup>25</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

“kalau sarana dan prasarana disini sebagian sudah ada yang diberi kode, seperti koleksi bahan pustaka perpustakaan. Tapi kalau untuk diinventarisasikan belum. Karena kita kan yayasan dari MI, MTs sampai MA jadi banyak sekali sarana dan prasarananya. Untuk saat ini belum ada.”<sup>26</sup>

Dari hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala madrasah dan Waka sarpras, dapat diketahui bahwa proses pengelolaan inventarisasi belum dilakukan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo tersebut. Hal tersebut disebabkan karena banyaknya Sarana dan Prasarana yang belum dibedakan mana milik MI, MTs dan MA.

#### **g. Penghapusan Sarana dan Prasarana di MA Khoiriyah Waturoyo**

Kegiatan terakhir dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan berupa penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Hal tersebut bertujuan agar tidak adanya sarana dan prasarana yang menumpuk sebab fungsinya sudah tidak dapat dimanfaatkan, dan terhindar dari pemborosan pembiayaan pemeliharaan akibat sarana dan prasarana dalam kondisi rusak berat.

Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo melakukan kegiatan penghapusan sarana dan prasarana yang tidak terpakai. Hal tersebut disampaikan oleh kepala Madrasah bahwa: “Untuk sarana dan prasarana yang sudah tidak terpakai kami jual, seperti

---

<sup>26</sup> Mohammad Fakhruddin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

komputer yang sudah mati, kertas-kertas yang sudah tidak terpakai itu dicari biasanya, kecuali dokumen penting ya.”<sup>27</sup> Pernyataan tersebut didukung oleh penjelasan Waka sarpras bahwa: “kalau masih bisa diperbaiki kita perbaiki mbak, kalau sudah tidak bisa ya di rongsokkan hehe. Supaya bisa untuk yang lain, kalau dibuang percuma kan sayang.”<sup>28</sup>

Dalam kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, kepala Madrasah mempunyai ide inovatif. Hal tersebut diketahui melalui strategi yang telah dilaksanakan dalam pemanfaatan sarana yang tidak layak pakai, dengan cara menjual sarana dalam kondisi rusak berat untuk kemudian dilakukan pengadaan sarana baru maupun anggaran pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

### **3. Strategi Pengelolaan Sarana dan Prasarana di MA Khoiriyah Waturoyo**

Terlaksananya proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, tidak terlepas dari strategi kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Dijelaskan bahwa, terkait sarana dan prasarana pendidikan untuk saat ini kepala madrasah fokus dengan pembangunanan kelas baru dan pengelolaan perpustakaan. Beliau menjelaskan bahwa:

---

<sup>27</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>28</sup> Mohammad Fakhruddin, Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

“kalau untuk pengelolaan sarana maupun prasarana kami lakukan pelan-pelan, jadi bertahap gitu. Karena balik lagi, anggarannya terbatas. Untuk sekarang saya fokuskan ke pembangunan prasarana ruang kelas baru itu sudah hampir finish. Sama yang kemarin itu, perpustakaan mulai di tata ulang, dan ditambah koleksi bahan pustaka. Terus mulai menggunakan sistem yang menggunakan barcode.”<sup>29</sup>

Selain itu, dalam proses pengadaan sarana dan prasarana, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo memiliki strategi yang menarik sehingga dapat dicontoh sekolah/madrasah lain dalam mengusahakan pengadaan sarana dan prasarana. Beliau menjelaskan bahwa: “kalau saya, setiap ada informasi pengajuan proposal akan saya buat dan ajukan. Jadi saya mencari dan memantau informasi dari luar, masalah nanti dapat enggan karena ya kita sudah berusaha.”<sup>30</sup>

Selain itu, ada strategi menarik yang beliau lakukan dalam proses pengadaan bahan koleksi perpustakaan. Beliau menjelaskan bahwa:

“Jadi gini mbak, saya itu kalau akhir tahun biasanya kita mengadakan acara untuk kelas 3. Ada uang sisa saya belanjakan untuk beli buku, terus saya tulis kenang-kenangan dari siswi siapa gitu. Jadi anak-anak kalau berkunjung ya kaget wong tidak merasa membeli buku. Kemudian saya jelaskan bahwa ini amal jariyah kalian. Apalagi kita kan

---

<sup>29</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>30</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

madrasah harus ada sentuhan amal sedekah gitu. Mereka juga seneng dan kaget gitu.”<sup>31</sup>

Selain itu, agar sarana yang sudah tidak layak pakai tidak terbuang percuma, kepala madrasah memiliki strategi khusus dalam kegiatan penghapusan sarana dan prasarana berupa menjual sarana dalam kondisi rusak berat. Beliau menjelaskan bahwa: “Untuk sarana dan prasarana yang sudah tidak terpakai kami jual, seperti komputer yang sudah mati, kertas-kertas yang sudah tidak terpakai itu dicari biasanya, kecuali dokumen penting ya.”<sup>32</sup>

Dari hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa, kepala madrasah memiliki strategi dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan berupa merencanakan dan melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara bertahap, aktif dalam mencari informasi terkait bantuan dari pemerintah maupun pihak lain berupa anggaran dana maupun dalam bentuk sarana dan prasarana pendidikan, memanfaatkan anggaran sisa kegiatan untuk pengadaan sarana baru ataupun pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan menjual sarana dalam kondisi rusak berat maupun sarana yang sudah tidak dapat dimanfaatkan sehingga hasil penjualan sarana tersebut dapat digunakan sebagai anggaran untuk pengadaan sarana baru ataupun pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

---

<sup>31</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

<sup>32</sup> Nusroh, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, wawancara di madrasah, hari Rabu, tanggal 24 Maret 2021

## B. Analisis Data

Setelah data dideskripsikan, langkah berikutnya adalah menganalisis data tersebut. Berdasarkan hasil penelitian ditemukan fakta bahwa peran Kepala Madrasah sebagai Manajer Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan dapat diketahui melalui kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang telah beliau lakukan.

Menurut Ibrahim Baafadal dalam manajemen perlengkapan sekolah teori dan aplikasinya, dibutuhkan tahapan-tahapan penting dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana meliputi, perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.<sup>33</sup> Namun, berbeda dengan keadaan sebenarnya dilapangan. Dari hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala madrasah dan waka sarpras beliau mengungkapkan bahwa tahapan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo adalah sebagai berikut:

1. Melakukan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Dalam melaksanakan perannya sebagai manajer, kepala MA Khoiriyah Waturoyo telah merencanakan kebutuhan fasilitas madrasah, hal tersebut dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam melakukan tindakan sehingga menyebabkan kerugian bagi organisasi. Selain itu, perencanaan juga berperan untuk meningkatkan keuntungan organisasi secara optimal.<sup>34</sup>

---

<sup>33</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hlm. 8

<sup>34</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 21-22

Berdasarkan data yang telah diperoleh dari hasil wawancara, Nusroh selaku kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo mengungkapkan bahwa, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilaksanakan pada awal tahun pelajaran, caranya pada rapat awal tahun diinventarisir kebutuhan yang perlu dilengkapi berdasarkan masukan dari guru, waka dan wali kelas. Setelah itu dipilih berdasarkan skala prioritas dan kondisi keuangan. Nanti waka sarpras akan membelanjakan sesuai dengan skala prioritas yang telah ditetapkan tadi.

Dari pernyataan tersebut diatas, kemudian dibuktikan dengan dokumentasi berupa from natula rapat perencanaan sarana dan prasarana di MA Khoiriyah Waturoyo. Hal tersebut menunjukkan bahwa kepala madrasah sebagai manajer melaksanakan rapat perencanaan sarana dan prasarana pendidikan berupa menyusun dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana dengan mempertimbangkan skala prioritas dan besarnya anggaran pada rapat awal tahun pelajaran, dengan melibatkan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat dipastikan bahwa kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo telah melaksanakan perannya sebagai manajer dalam melaksanakan kegiatan perencanaan sarana dan prasarana secara maksimal.

## 2. Melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan sekolah/madrasah untuk

mencapai tujuan pendidikan.<sup>35</sup> Diketahui dari hasil wawancara kepala madrasah dengan waka sarpras bahwa pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo disesuaikan berdasarkan pada kebutuhan yang telah ditetapkan dalam rapat awal tahun pelajaran.

Adapun tahap kegiatan yang dilakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Indonesia mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan. Berikut adalah prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah:<sup>36</sup>

- a) Menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana beserta fungsinya.
- b) Mengklasifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan madrasah.
- c) Menyusun proposal pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Proposal dari sekolah negeri ditujukan kepada pemerintah melalui dinas terkait, sedangkan proposal dari sekolah swasta atau madrasah ditujukan kepada yayasan.
- d) Kemudian apabila proposal tersebut telah disetujui oleh pihak terkait maka pihak terkait akan melakukan peninjauan dan menilai kelayakan madrasah dalam memperoleh pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.

---

<sup>35</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 60

<sup>36</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 63

e) Setelah ditinjau dan disetujui, maka madrasah tersebut akan mendapatkan sarana dan prasarana yang diajukan.

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan kepala madrasah menunjukkan bahwa, terdapat perbedaan dalam melaksanakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Kepala MA Khoiriyah dan Waka sarpas menjelaskan bahwa, untuk pengadaan sarana seperti projector, buku dan segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam menunjang pembelajaran diadakan dengan cara membeli ataupun dengan menerima hibah dari donatur maupun masyarakat tanpa membuat proposal.

Sedangkan untuk pengadaan prasarana seperti gedung, dan ruang kelas kepala madrasah dan waka sarpas mengungkapkan bahwa pihaknya membentuk panitia tersendiri dan membuat proposal untuk kemudian diajukan kepada pihak yayasan. Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan yang telah dijelaskan diatas bahwa, kepala madrasah menganalisis dan mengklasifikasi prasarana apa yang dibutuhkan, kemudian membuat proposal dan mengajukan proposal tersebut kepada pihak yayasan.

Berdasarkan hasil penelitian diatas dapat dipastikan bahwa, kepala madrasah melaksanakan peranannya sebagai maajer dalam mengelola pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo berdasarkan hasil rapat

perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan pada awal tahun pelajaran.

### 3. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan

Penggunaan sarana dan prasarana dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan di madrasah demi mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>37</sup> Untuk itu, penggunaan sarana dan prasarana hendaknya diatur secara tertulis oleh kepala madrasah dan waka sarpras agar sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut tidak mudah rusak maupun hilang.

Berdasarkan data wawancara oleh kepala madrasah, diketahui bahwa penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan fungsinya. Hal tersebut bertujuan agar sarana dan prasarana pendidikan tersebut dapat digunakan untuk menunjang kegiatan pembelajaran pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Berdasarkan observasi yang telah peneliti lakukan, peneliti tidak menjumpai adanya aturan tertulis terkait penggunaan sarana pendidikan khususnya. Hal tersebut diungkapkan oleh kepala madrasah bahwasanya setiap siswa dan guru berhak menggunakan sarana dan prasarana dengan mudah sesuai dengan kebutuhan guna memperlancar kegiatan pembelajaran.

---

<sup>37</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 77

Berdasarkan hasil penelitian, ditemukan fakta bahwa kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo dalam menjalankan perannya sebagai manajer terkait pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana di madrasah tersebut kurang maksimal dikarenakan belum adanya aturan tertulis dalam penggunaan sarana dan prasarana, hal tersebut dapat mengakibatkan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut cepat rusak.

4. Melakukan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar seluruh sarana dan prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.<sup>38</sup> Berdasarkan hasil penelitian, ditemukan fakta bahwa bahwa, Nusroh selaku kepala madrasah mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana dengan mendelegasikan pemeliharaan sarana dan prasarana kepada semua pihak, baik dari dalam madrasah hingga bekerjasama dengan beberapa pihak luar, seperti teknisi listrik dan tukang kayu.

Dibutuhkan macam-macam pekerjaan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan berupa perawatan rutin/berkala yakni perawatan yang dilakukan setiap kurun waktu tertentu, perawatan darurat yang dilakukan ketika adanya kerusakan yang tak terduga dan perawatan preventif yakni perawatan rutin yang

---

<sup>38</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana...*, hlm. 89

dilakukan pada waktu tertentu sebelum sarana dan prasarana pendidikan rusak.<sup>39</sup> Dari hasil wawancara yang telah peneliti lakukan dengan kepala MA Khoiriyah Waturoyo dan didukung oleh pernyataan waka sarpras mengungkapkan bahwa, kegiatan pemeliharaan berupa kebersihan sarana dan prasarana di madrasah dilakukan setiap hari oleh tenaga kebersihan. Sedangkan untuk sarana dan prasarana yang rusak langsung di tindak lanjuti menggunakan anggaran yang telah ditetapkan dalam proses perencanaan diawal tahun pelajaran.

Dari hasil penelitian tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo melaksanakan perannya sebagai manajer dengan mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan agar seluruh sarana dan prasarana dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan sesuai ungkapan Barnawi dan M. Arifin. Selain itu, sebagai manajer, kepala madrasah melibatkan seluruh tenaga pendidik maupun kependidikan dalam kegiatan pemeliharaan. Sehingga pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan menjadi tanggungjawab seluruh siswa dan tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan.

5. Melakukan kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana pendidikan dari

---

<sup>39</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana &...*, hlm. 75

pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.<sup>40</sup> Dari hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala madrasah, pihaknya menjelaskan bahwa penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo dilaksanakan dengan cara menjual sarana seperti komputer dalam kondisi rusak berat untuk kemudian dilakukan pengadaan sarana baru seperti pengadaan bahan koleksi pustaka.

Penghapusan sarana dan prasarana milik Negara diatur oleh Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang tata cara pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik Negara. Berdasarkan data berupa wawancara dengan kepala madrasah bahwa, dalam kegiatan penghapusan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo tidak ada cara khusus, hal tersebut disebabkan belum adanya kegiatan inventarisasi terhadap sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut.

Berdasarkan hasil analisis diatas. Maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa, peran Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo sebagai manajer dalam mengelola sarana dan prasarana sebagai berikut:

1. Kepala Madrasah mengelola sarana dan prasarana pendidikan dengan membuat agenda berupa rapat perencanaan pada awal tahun terkait proses pengadaan dan rancangan anggaran sarana dan prasarana pendidikan Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo.

---

<sup>40</sup> Matin dan Nurhattati, F, *Manajemen Sarana...*, hlm. 127

Selain itu, pihaknya melibatkan seluruh staff baik tenaga pendidik ataupun tenaga kependidikan dalam proses perencanaan sehingga pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dapat berjalan dengan baik.

2. Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo mengelola pengadaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan hasil rapat perencanaan dengan cara membeli ataupun menerima hibah yang diperoleh dari donatur maupun masyarakat sekitar berupa bahan koleksi pustaka.
3. Pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo tersebut kurang maksimal dikarenakan belum adanya aturan tertulis dalam penggunaan sarana dan prasarana, hal tersebut dapat mengakibatkan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut cepat rusak. Selain itu, penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan fungsinya.
4. Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo melaksanakan perannya sebagai manajer dengan mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dengan melibatkan siswa dan seluruh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan agar seluruh sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.
5. Peran kepala MA Khoiriyah sebagai manajer dalam mengelola penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut terbilang kurang maksimal. Hal tersebut disebabkan

belum adanya kegiatan inventarisasi dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut, sehingga penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo dilakukan hanya dengan menjual sarana-sarana yang sudah tidak berfungsi dengan baik.

Menurut Griffin dalam buku manajemen bisnis oleh Pandji Anoraga strategi merupakan rencana komprehensif untuk mencapai tujuan organisasi.<sup>41</sup> Dalam melaksanakan perannya sebagai manajer, kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo memiliki strategi yang inovatif dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara bertahap.
2. Aktif dalam mencari informasi terkait bantuan dari pemerintah maupun pihak lain berupa anggaran dana maupun dalam bentuk sarana dan prasarana pendidikan.
3. Memanfaatkan anggaran sisa kegiatan untuk pengadaan sarana baru ataupun pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.
4. Menjual sarana dalam kondisi rusak berat maupun sarana yang sudah tidak dapat dimanfaatkan sehingga hasil penjualan sarana tersebut dapat digunakan sebagai anggaran untuk pengadaan sarana baru ataupun pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

---

<sup>41</sup> Pandji Anoraga, *Manajemen Bisnis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), hlm. 339

### **C. Keterbatasan Penelitian**

Banyak kekurangan dalam penelitian ini disebabkan oleh berbagai hal. Terdapat beberapa kendala yang dialami oleh penulis baik ketika menggali data penelitian maupun ketika mengolah dan menganalisis data tersebut. Penulis merupakan manusia biasa yang tidak luput oleh kesalahan, tetapi penulis telah berusaha secara maksimal agar hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak. Namun sebagai manusia biasa, penulis pasti masih memiliki kekurangan dalam melaksanakan penelitian. Adapun keterbatasan penelitian ini antara lain:

1. Penelitian ini terbatas pada observasi kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo, dikarenakan kegiatan pengelolaan ini tidak dilaksanakan secara keseluruhan pada saat peneliti melaksanakan penelitian. Penelitian ini terbatas pada dokumentasi yang dibutuhkan oleh peneliti.
2. Penelitian ini terbatas oleh waktu, pada saat penulis melaksanakan penelitian, suasana masih dimasa pandemi dimana sekolah masih secara daring. Sehingga dalam keadaan tersebut, ada beberapa pihak madrasah tidak dapat melayani penelitian dengan maksimal.

Keterbatasan penulis dalam hal pengetahuan dan pemahaman juga mempengaruhi proses dan hasil penelitian ini. Namun, saran dan masukan dari dosen pembimbing dapat membantu penulis untuk tetap

berusaha melaksanakan penelitian semaksimal mungkin, agar hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa:

1. Peran Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo sebagai manajer dalam mengelola sarana dan prasarana sebagai berikut:
  - a. Kepala Madrasah mengelola sarana dan prasarana pendidikan dengan membuat agenda berupa rapat perencanaan pada awal tahun, dengan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan terkait proses pengadaan dan rancangan anggaran sarana dan prasarana pendidikan Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo. Selain itu, pihaknya melibatkan seluruh staff baik tenaga pendidik ataupun tenaga kependidikan dalam proses perencanaan sehingga pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dapat berjalan dengan baik.
  - b. Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo mengelola pengadaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan hasil rapat perencanaan dengan cara membeli ataupun menerima hibah yang diperoleh dari donatur maupun masyarakat sekitar berupa bahan koleksi pustaka.
  - c. Pengelolaan penggunaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo tersebut kurang maksimal dikarenakan belum adanya aturan tertulis dalam penggunaan sarana dan prasarana, hal tersebut dapat mengakibatkan

sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut cepat rusak. Selain itu, penggunaan sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan fungsinya.

- d. Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo melaksanakan perannya sebagai manajer dengan mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dengan melibatkan siswa dan seluruh tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan agar seluruh sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.
  - e. Peran kepala MA Khoiriyah sebagai manajer dalam mengelola penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut terbilang kurang maksimal. Hal tersebut disebabkan belum adanya kegiatan inventarisasi dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut, sehingga penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo dilakukan hanya dengan menjual sarana-sarana yang sudah tidak berfungsi dengan baik.
2. Strategi yang digunakan Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo Pati sebagai manajer dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan berupa:
    - a. Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara bertahap.

- b. Aktif dalam mencari informasi terkait bantuan dari pemerintah maupun pihak lain berupa anggaran dana maupun dalam bentuk sarana dan prasarana pendidikan.
- c. Memanfaatkan anggaran sisa kegiatan untuk pengadaan sarana baru ataupun pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.
- d. Menjual sarana dalam kondisi rusak berat maupun sarana yang sudah tidak dapat dimanfaatkan sehingga hasil penjualan sarana tersebut dapat digunakan sebagai anggaran untuk pengadaan sarana baru ataupun pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil kesimpulan dari penelitian yang dilakukan di lapangan, maka penulis bermaksud memberikan saran kepada kepala madrasah dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo Pati sebagai berikut:

1. Hendaknya kepala madrasah membuat peraturan secara tertulis dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, hal tersebut dapat mengantisipasi terjadinya kerusakan sarana maupun prasarana yang disebabkan oleh siswa.
2. Hendaknya kepala madrasah mampu mempertahankan dan meningkatkan perannya sebagai manajer dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut.

3. Hendaknya kepala madrasah meningkatkan strategi-strategi baru dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut dapat mendukung tercapainya tujuan madrasah yang telah ditetapkan.

### **C. Kata Penutup**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kekuatan atas limpahan rahmat, taufiq, hidayah dan pertolonganNya, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi berjudul : “Peran Kepala Madrasah sebagai Manajer dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Margoyoso Pati”. Sholawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Hal ini semata-mata karena keterbatasan ilmu dan kemampuan yang penulis miliki. Oleh sebab itu, koreksi, kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca sangat penulis harapkan untuk penyempurnaan skripsi ini.

Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini. Sebagai penutup semoga skripsi ini dapat membantu khazanah keilmuan dan memberikan manfaat bagi kita semua.

## DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Afrizal, *Metode Penelitian Kualitatif: Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dalam Berbagai Disiplin Ilmu*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014.
- Anggito, Albi, Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Sukabumi: CV Jejak, 2018.
- Anoraga, Pandji, *Manajemen Bisnis*, Jakarta: Rineka Cipta, 2009.
- Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta Barat: PT Indeks, 2014.
- Bafadal, Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2004.
- Barnawi, M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Berry, Davud, *Pokok-pokok Pikiran dalam Sosiologi*, Jakarta: Rajawali, 1981.
- Engkoswara, Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2015.
- Hadi, Sumasno, “Pemeriksaan Keabsahan Data Penelitian Kualitatif pada Skripsi”, *Jurnal Ilmu Pendidikan*, jilid 22, nomor 1, 2016.
- Huda, Mohammad Nurul, “Inventarisasi dan Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan”, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Ta’dibi, volume VIII, nomor 2, 2020.
- Ibrahim, *Metodologi Penelitian Kualitatif: Panduan Penelitian Beserta Contoh Proposal Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2015.

- Kementrian Agama RI, *Al-Qur'an Al-Karim dan Terjemahnya*, Surabaya: Halim Publishing & Distributing, 2014.
- Kompri, *Standarisasi Kompetensi Kepala Sekolah: Pendekatan Teori untuk Praktik Profesional*, Jakarta: Kencana, 2017
- Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, Depok: Rajawali Press, 2017.
- Matya Sari, Anna, *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SD N 2 Tamansari Yogyakarta*, Universitas PGRI, 2016.
- Mulyasa, E, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: Rosdakarya, 2004.
- , *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, Bandung: Penerbit Rosda, 2018.
- , *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, Cetakan 3, 2013.
- Novita, Mona, “*Sarana dan Prasarana yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam*”, *Jurnal Nur El-Islam*, volume 4, nomor 2, 2017.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SMA/MA.
- P, Donni Juni, *Menjadi Kepala Sekolah dan Guru Profesional*, Bandung: Pustaka Setia, 2017.
- S, Beni Ahmad, Koko Komaruddin, *Filsafat Manajemen Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia, 2016.

- Semiawan, Conny R, *Metode Penelitian Kualitatif Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya*, Jakarta: Grasindo, 2010.
- Soekanto, Soejono, *Sosiologi Suatu Pengantar*, Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2017.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2018.
- Suhardono, Edy, *Teori peran (Konsep, Derivasi dan Implikasinya)*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1994.
- Tambunan, Hijriani, *Peran Kepala Madrasah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs Negeri Balige*, Skripsi: Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan, 2018.
- Terry, George R, *Asas-asas Manajemen*, terj. Winardi, Bandung: Alumni, 1986.
- Tim Penyusun, *Kamus Besar Bahasa Indonesia dan Kebudayaan Indonesia*, Jakarta: Perum Balai Pustaka, 1988.
- Widiansyah, Apriyanti, *Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDIT Insani Islamia Bekasi*, Cakrawala, Vol. XVIII, No 1, 2018.
- Yusuf, Muri, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian Gabungan*, Jakarta: PT Fajar Interpretama Mandiri, 2017.



# Lampiran 1



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK  
INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
WALISONGO FAKULTAS ILMU TARBIYAH  
DAN KEGURUAN**

Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus II Ngaliyan Telp. 7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185

---

Nomor : B-869/Un.10.3/D.1/PG.00./03/2021 Semarang, 22 Maret 2021

Lampiran : -

Perihal : **Mohon Izin Riset**

a.n. : Ika Qomariyah

NIM : 1703036012

Kepada Yth.

**Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo**

Di Pati

*Assalaamu'alaikum Wr. Wb.*

Diberitahukan dengan hormat dalam rangka penulisan skripsi, bersama ini kami hadapkan mahasiswa :

Nama : Ika Qomariyah

NIM : 1703036012

Alamat : Ds. Sambilawang RT 03/RW 01  
Kec. Trangkil Kab. Pati

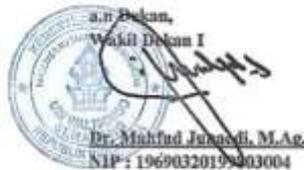
Judul : **"Peran Kepala Madrasah sebagai Manajer dalam Mengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Margoyoso Pati"**

Pembimbing : Drs. H. Danusiri, M. Ag.

Sehubungan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan di berikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul skripsi sebagaimana tersebut diatas selama 30 hari, mulai tanggal 24 Maret sampai 24 April 2021.

Demikian atas perhatian dan tercabulnya permohonan ini disampaikan terima kasih.

*Wassalaamu'alaikum Wr. Wb.*



**Tembusan :**

**Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Walisongo Semarang**

## Lampiran 2



**YAYASAN AL – KHOIRIYAH WATUROYO  
MADRASAH ALIYAH KHOIRIYAH**

Akte Notaris No 89 Tahun 2002

Jl. Masjid Jami' Waturoyo, Margoyoso Pati Kode Pos 59154 Telepon 081385863601

**SURAT KETERANGAN PENELITIAN**

Nomor : MA 47/PP.01.1/00.6/12/2021

Kepada Yth,  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Walisongo Semarang  
Di Semarang

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo Margoyoso Pati, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa ;

Nama : Ika Qomariyah  
NIM : 1703036012  
Semester : VIII (Delapan)  
Program Studi : Stara 1 (S1) Manajemen Pendidikan Islam  
Universitas : UIN Walisongo Semarang

Yang bersangkutan telah melaksanakan penelitian skripsi dengan judul "Peran Kepala Madrasah dalam Mengelola Sarana dan Prasarana di MA Khoiriyah Waturoyo Pati"

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

Margoyoso, 24 April 2021

Kepala  
Sarpras MA Khoiriyah



Muhammad Fakhrudin, S.Pd

### Lampiran 3

#### Kisi-kisi Instrumen Wawancara Penelitian

No	Rumusan Masalah	Aspek Wawancara	Indikator	Pertanyaan	Sumber Data
1	Bagaimana peran kepala madrasah sebagai manajer dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Pati?	Pengelolaan Sarana dan Prasarana pendidikan	Kepala Madrasah melaksanakan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagaimana cara ibu dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana di madrasah?</li> <li>2. Apakah ibu melakukan rapat perencanaan dalam setiap pengadaan sarana dan</li> </ol>	Kepala Madrasah dan Wakil Kepala bagian Sarpras

				prasarana? 3. Adakah panitia khusus dalam perencanaan tersebut? 4. Bagaimana cara ibu dalam menganalisa kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah?	
			Kepala madrasah melaksanakan pengadaan	1. Bagaimana proses pengadaan sarana dan	Kepala Madrasah dan Wakil Kepala bagian

			sarana dan prasarana pendidikan	prasarana di madrasah ini? 2. Darimana saja sumber dana diperoleh ketika ada pengadaan sarana dan prasarana? 3. Apakah ada hambatan yang dihadapi sekolah dalam melakukan perencanaan pengadaan sarana	Sarpras
--	--	--	---------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

				prasarana sekolah?	
			Kepala madrasah melaksanakan penyaluran sarana dan prasarana pendidikan	1. Bagaimana proses penyaluran sarana dan prasarana dari pemerintah ke madrasah?	Kepala Madrasah dan Wakil Kepala bagian Sarpras
			Kepala madrasah melaksanakan pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan	1. Bagaimana cara ibu mengelola penggunaan sarana dan prasarana? 2. Siapa saja personil yang terlibat dalam	Kepala Madrasah dan Wakil Kepala bagian Sarpras

				<p>program pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah?</p> <p>3. Apakah ibu melakukan pengawasan terhadap sarana prasarana sekolah?</p> <p>4. Apakah ada dana khusus yang disediakan kepala sekolah untuk perbaikan sarana</p>	
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

				prasarana yang rusak?	
			Kepala madrasah melaksanakan kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan	1. Bagaimana cara ibu melakukan kegiatan inventarisasi?	Kepala Madrasah dan Wakil Kepala bagian Sarpras
			Kepala madrasah melaksanakan kegiatan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan	1. Bagaimana proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang sudah tidak terpakai?	Kepala Madrasah dan Wakil Kepala bagian Sarpras

2	<p>Bagaimana strategi kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di MA Khoiriyah Waturoyo Pati?</p>	<p>Strategi pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan</p>	<p>Berbagai strategi dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah ada strategi khusus dalam perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan?</li> <li>2. Apakah ada strategi khusus dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan?</li> <li>3. Apakah ada strategi khusus dalam</li> </ol>	<p>Kepala Madrasah</p>
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

				<p>penggunaan sarana dan prasarana pendidikan?</p> <p>4. Apakah ada strategi khusus dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan?</p> <p>5. Adakah strategi khusus dalam penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?</p>	
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## Lampiran 4

### TRANSKIP WAWANCARA

#### KEPALA MADRASAH ALIYAH KHOIRIYAH WATUROYO PATI

Nama : Nusroh M.A

Jabatan : Kepala Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo

Hari/Tanggal : Kamis, 25 Maret 2021

Waktu : 08.20 – 10.00

#### Perencanaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

1. Bagaimana cara ibu dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana di madrasah?

*Jawaban* : Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dilaksanakan pada awal tahun pelajaran, caranya pada rapat awal tahun diinventarisir kebutuhan yang perlu dilengkapi berdasarkan masukan dari guru, waka dan wali kelas. Setelah itu dipilih berdasarkan skala prioritas dan kondisi keuangan. Nanti waka sarpras akan membelanjakan sesuai dengan skala prioritas yang telah ditetapkan tadi.

2. Apakah ibu melakukan rapat perencanaan dalam setiap pengadaan sarana dan prasarana?

*Jawaban* : Ya, kami setiap tahun itu memang merencanakan pengadaan sarpras.

3. Adakah panitia khusus dalam perencanaan tersebut?

*Jawaban* : Ya, jadi semua unsur itu terlibat, dari guru, wali kelas, waka sarpras, waka kurikulum ikut berpartisipasi mengemukakan sarpras apa yang dibutuhkan.

4. Bagaimana cara ibu dalam menganalisa kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah?

*Jawaban* : Kami menyusun daftar kebutuhan dulu, kemudian menganalisa kebutuhan sarpras berdasarkan skala prioritas yang paling dibutuhkan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan kita tentunya.

### **Pengadaan Sarana dan Prasarana**

1. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana di madrasah ini?

*Jawaban* : Oh, proses pengadaannya ya tadi mbak, rapat dulu kan, setelah di analisis dan diketahui apa saja yang dibutuhkan kemudian diukur menggunakan skala prioritas dengan melihat dana yang kita miliki tentunya.

2. Darimana saja sumber dana diperoleh ketika ada pengadaan sarana dan prasarana?

*Jawaban* : Kalau untuk pengadaannya, kita pihak madrasah kebanyakan membeli, dananya dari yayasan, bisa juga dari alumni dikegiatan kelas tiga biasanya ada sisa kita manfaatkan untuk pengadaan koleksi bahan pustaka, dari BOS juga, dikatakan hibah juga ada dari teman saya yang di Balitbang Kemenag Pusat pernah memberi buku 2 kardus besar.

3. Apakah ada hambatan yang dihadapi sekolah dalam melakukan perencanaan pengadaan sarana prasarana sekolah?

*Jawaban* : Hambatannya ya, tidak semua kebutuhan kita bisa adakan, ya berproses lah. Kan kita melihat dari skala prioritas juga.

### **Penyaluran Sarana dan Prasarana**

1. Bagaimana proses penyaluran sarana dan prasarana dari pemerintah ke madrasah?

*Jawaban* : Tidak ada proses khusus ya, karena kebanyakan kita membeli. Kita sistemnya open, kalau ada donatur ataupun hibah biasanya kita kesana mengambil barangnya, contohnya kemarin kita dapat buku 2 kardus besar kita ambil. Kalau yang dari pemerintah, kita kemarin sudah mengajukan proposal tapi tidak cair, salah, malah yang dapat khoriyah lain.

### **Penggunaan (pendayagunaan) Sarana dan Prasarana**

1. Bagaimana cara ibu mengelola penggunaan sarana dan prasarana?

*Jawaban* : Kalau untuk penggunaannya disesuaikan dengan kebutuhan dan fungsinya. Kalau untuk penggunaan projector semua kelas sudah di fasilitasi, tergantung gurunya digunakan apa tidak, kita sudah memfasilitasi. Kecuali kelas baru itu belum selesai dan belum ditempati, jadi belum ada projectornya, nanti pasti kita akan adakan.

## **Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

1. Bagaimana ibu mengelola pemeliharaan sarana dan prasarana yang dimiliki?

*Jawaban* : Pemeliharaan sarana dan prasarana kita lakukan setiap hari. Contohnya dalam pemeliharaan kebersihan sarana dan prasarana. Setiap hari pak bon bersih-bersih. Kalau dulu kelas yang membersihkan siswa kan, dengan piket. Kalau sekarang ya pak bon.

2. Siapa saja personil yang terlibat dalam program pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah?

*Jawaban* : Semuanya terlibat ya, tapi kalau untuk pemeliharaan listrik dan bangunan kita dari luar. Untuk teknisi listrik kita ada 2 orang dari luar yang kapanpun dipanggil bisa. Kalau untuk komputer kita ada pegawai sendiri dari sekolah, namanya pak saefudin. Ada pak bon juga, untuk bersih-bersih. Terus kalau misal ada perabot yang rusak kita panggil tukang langganan kita.

3. Apakah ibu melakukan pengawasan terhadap sarana prasarana sekolah?

*Jawaban* : Tentu harus diawasi. Namun tidak secara langsung ya, saya delegasikan. Kalau ATK yang mengawasi TU nanti TU laporan pada saya, sesuai bidangnya masing-masing lah, laporan ke saya, kan nggak mungkin kalau saya semua yang mengerjakan.

4. Apakah ada dana khusus yang disediakan kepala sekolah untuk perbaikan sarana prasarana yang rusak?

*Jawaban* : Iya, karena itukan sudah ada anggarannya jadi kalau ada kerusakan langsung diatasi. Nanti ada alokasi dana tahunan yang mana penggunaannya nanti bisa diambil sewaktu-waktu.

## **Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan**

1. Bagaimana cara ibu melakukan kegiatan inventarisasi?

*Jawaban* : Belum mbak, untuk inventarisasinya belum, baru kita rencanakan, kalau saat ini masi nyatu dengan yayasan, mungkin tahun depan kita akan mulai merencanakan kegiatan tersebut. Walaupun semua dari yayasan tapi paling nggak nanti ada pengelompokkan ini punya MA, MTs dan MI.

## **Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

1. Bagaimana proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang sudah tidak terpakai?

*Jawaban* : Untuk sarana dan prasarana yang sudah tidak terpakai kami jual, seperti komputer yang sudah mati, kertas-kertas yang sudah tidak terpakai itu dicari biasanya, kecuali dokumen penting ya.

## **Strategi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

1. Apakah ada strategi khusus dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan?

*Jawaban* : kalau untuk pengelolaan sarana maupun prasarana kami lakukan pelan-pelan, jadi bertahap gitu. Karena balik lagi, anggarannya terbatas. Untuk sekarang saya fokuskan ke pembangunan prasarana ruang kelas baru itu sudah hampir finish. Sama yang kemarin itu, perpustakaan mulai di tata ulang, dan ditambah koleksi bahan pustaka. Terus mulai menggunakan sistem yang menggunakan barcode.

2. Apakah ada strategi khusus dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan?

*Jawaban* : Kalau saya, setiap ada informasi pengajuan proposal akan saya buat dan ajukan. Jadi saya mencari dan memantau informasi dari luar, masalah nanti dapat enggan atau tidak ya kita sudah berusaha.

Jadi gini mbak, saya itu kalau akhir tahun biasanya kita mengadakan acara untuk kelas 3. Ada uang sisa saya belanjakan untuk beli buku, terus saya tulis kenang-kenangan dari siswi siapa gitu. Jadi anak-anak kalau berkunjung ya kaget wong tidak merasa membeli buku. Kemudian saya jelaskan bahwa ini amal jariyah kalian. Apalagi kita kan madrasah harus ada sentuhan amal sedekah gitu. Mereka juga senang dan kaget gitu.

3. Apakah ada strategi khusus dalam penggunaan sarana dan prasarana pendidikan?

*Jawaban* : Tidak ada, digunakan seperti biasa sesuai dengan fungsinya.

4. Apakah ada strategi khusus dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan?

*Jawaban* : menurut saya umum saja, tidak ada strategi khusus. Seperti pada umumnya.

5. Adakah strategi khusus dalam penghapusan sarana dan prasarana pendidikan?

*Jawaban* : Untuk sarana dan prasarana yang sudah tidak terpakai kami jual, seperti komputer yang sudah mati, kertas-kertas yang sudah tidak terpakai itu dicari biasanya, kecuali dokumen penting ya.

Kamis, 25 Maret 2021



**Narasumber**



**Ika Qomariyah  
Pewawancara**

## TRANSKIP WAWANCARA

### WAKIL KEPALA BAGIAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN MADRASAH ALIYAH KHOIRIYAH WATUROYO PATI

Nama : Mohammad Fakhrudin, S.Pd  
Jabatan : Waka Sarpras Madrasah Aliyah Khoiriyah Waturoyo  
Hari/Tanggal : Kamis, 25 Maret 2021  
Waktu : 10.00 – 10.46

#### **Perencanaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

1. Bagaimana cara kepala madrasah dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana di madrasah?

*Jawaban* : Oh, kalau di MA Khoiriyah tahap awal untuk merencanakan sarpras yang dibutuhkan itu memang dilakukan pada awal tahun pelajaran, itupun melihat kebutuhan dari para guru, wali kelas, waka kurikulum, waka sarpras. Semua terlibat. Kemudian kita identifikasi, kita data, kemudian kita buat skala prioritas mana yang perlu dilengkapi dulu atau diadakan dulu itupun juga melihat kondisi keuangan, diprioritaskan yang paling mendesak, paling penting kemudian baru yang tidak mendesak.

2. Apakah sekolah ini selalu melakukan rapat perencanaan dalam setiap pengadaan sarana dan prasarana?

*Jawaban* : Ya, rapat memang setiap awal tahun.

3. Adakah panitia khusus dalam perencanaan tersebut?

*Jawaban* : Untuk sarpras sendiri itu ada yang bertanggung jawab yaitu waka sarpras, tapi untuk masalah perencanaan pengadaan yang lebih spesifik, misalnya pengadaan ruang kelas baru atau rehab itu ada kepanitiannya.

4. Bagaimana kepala madrasah dalam menganalisa kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah?

*Jawaban* : Dengan melihat skala prioritas tadi, yang paling dibutuhkan guru dalam menunjang kegiatan pembelajaran apa saja. Karena kalau

dalam pembelajaran tidak ada sarpras yang memadai kan jadinya kurang efektif.

### **Pengadaan Sarana dan Prasarana**

1. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana di madrasah ini?  
*Jawaban* : Prosesnya ya dirapatkan dulu pada rapat awal tahun tadi, setelah hasilnya final langsung dieksekusi, itu untuk sarana yang dibutuhkan dalam kegiatan belajar mengajar ya.
2. Darimana saja sumber dana diperoleh ketika ada pengadaan sarana dan prasarana?  
*Jawaban* : sumber dananya dari yayasan, dari donatur, dari pemerintah berupa dana BOS.
3. Apakah ada hambatan yang dihadapi sekolah dalam melakukan perencanaan pengadaan sarana prasarana sekolah?  
*Jawaban* : Tentunya ada, hambatannya itu ya yang namanya kita orang banyak, kadang aspirasi guru yang sudah tersampaikan namun kebutuhannya tidak semua terlengkapi, karena ya itu tadi, kita melihat dari skala prioritas dan juga dananya.

### **Penyaluran Sarana dan Prasarana**

1. Bagaimana proses penyaluran sarana dan prasarana di madrasah ini?  
*Jawaban* : Oh.. Tidak ada mba, karena kita kebanyakan membeli dengan uang anggaran madrasah. Kalau untuk pembangunan baru kita ajukan proposal ke yayasan.

### **Penggunaan (pendayagunaan) Sarana dan Prasarana**

1. Bagaimana cara kepala madrasah mengelola penggunaan sarana dan prasarana?  
*Jawaban* : kita tetap ada aturan ya, contohnya setelah menggunakan elektronik seperti projector langsung dimatikan, lampu dan kipas juga. Kalau tidak nanti cepat rusak.

### **Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

1. Siapa saja personil yang terlibat dalam program pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah?  
*Jawaban* : untuk sarana dan prasarana yang bertanggung jawab adalah waka sarpras, sedangkan yang terlibat dalam pemeliharaan disini ada 2 pihak dari internal dan eksternal mbak, untuk kegiatannya, yang bersifat

kebersihan ya dilaksanakan setiap hari, kalau untuk yang lain misal ada kerusakan langsung ditangani.

2. Apakah ada dana khusus yang disediakan kepala sekolah untuk perbaikan sarana prasarana yang rusak?

*Jawaban* : Iya, karena itukan sudah ada anggarannya jadi kalau ada kerusakan langsung diatasi. Nanti ada alokasi dana tahunan yang mana penggunaannya nanti bisa diambil sewaktu-waktu.

### **Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan**

1. Bagaimana cara kepala madrasah dalam pelaksanaan kegiatan inventarisasi?

*Jawaban* : kalau sarana dan prasarana disini sebagian sudah ada yang diberi kode, seperti koleksi bahan pustaka perpus. Tapi kalau untuk diinventarisasikan belum. Karena kita kan yayasan dar MI, MTs sampai MA jadi banyak sekali sarana dan prasarananya. Untuk saat ini belum ada.

### **Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

1. Bagaimana proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang sudah tidak terpakai?

*Jawaban* : kalau masih bisa diperbaiki kita perbaiki mbak, kalau sudah tidak bisa ya di rongsokkan hehe. Supaya bisa untuk yang lain, kalau dibuang percuma kan sayang.

Kamis, 25 Maret 2021



**Narasumber**

**Ika Qomariyah  
Pewawancara**

## Lampiran 5

### Form Natula Rapat Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan MA Khoiriyah Waturoyo Pati



#### NOTULEN RAPAT

Jenis Rapat : \_\_\_\_\_  
Tanggal : \_\_\_\_\_  
Waktu : \_\_\_\_\_  
Pimpinan Rapat : \_\_\_\_\_

PEMPRASARAN	NOTULEN

## Lampiran 6

Kondisi Sarana dan Prasarana Pendidikan MA Khoiriyah Waturoyo Pati



**Gambar 1 Perpustakaan**



**Gambar 2 Halaman**



**Gambar 3 Ruang Kelas**



**Gambar 4 Masjid**



**Gambar 5 Tempat Parkir**



**Gambar 6 Kamar Mandi Baru**



**Gambar 7 Kamar Mandi Lama**



**Gambar 8 Ruang Administrasi**



**Gambar 9 Ruang Guru**



**Gambar 10 R. Kepala Madrasah**



**Gambar 11 Ruang Waka Sarpras**



**Gambar 12 Lab Komputer**



**Gambar 12 UKS**



**Gambar 13 Wastafel**



**Gambar 14 Mading Kelas**

## Lampiran 7

### Dokumentasi Wawancara



**Gambar 1 Wawancara Kepala MA**



**Gambar 2 Wawancara Waka Sarpras**

## Lampiran 8

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP

#### A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Ika Qomariyah
2. Tempat & Tgl Lahir : Pati, 08 Agustus 1998
3. Alamat Rumah : Ds. Sambilawang RT 03/RW 01  
Kecamatan Trangkil, Kabupaten Pati  
HP : 089668325113  
Email : iqomariyah81@gmail.com

#### B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal
  - a. RA Raudlatul Ulum Guyangan, Trangkil, Pati
  - b. MI Raudlatul Ulum Guyangan, Trangkil, Pati
  - c. MTs Raudlatul Ulum Guyangan, Trangkil, Pati
  - d. MA Raudlatul Ulum Guyangan, Trangkil, Pati
2. Pendidikan Nonformal  
TPQ Darul Ulum Sambilawang, Trangkil, Pati

Semarang, 20 April 2021

**Ika Qomariyah**  
NIM: 1703036012

