

**PENGELOLAAN SARANA PRASARANA
PENDIDIKAN UNTUK MENINGKATKAN MUTU
PEMBELAJARAN DI MI AL-HIKMAH TEMBALANG**

SKRIPSI

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



Oleh :
AJI NASHRULLOH

NIM : 1903036067

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

2023

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Aji Nashrulloh**
NIM : 1903036067
Jurusan : Manajemen Pendidikan
Islam Program Studi : S-1

menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

**Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Untuk
Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MI Al-Hikmah
Tembalang.**

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

Semarang, 21 Desember 2023

Pembuat Pernyataan,



Aji Nashrulloh

NIM: 1903036067



LEMBAR PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini:

Judul : **Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Untuk
Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MI Al-
Hikmah Tembalang**

Penulis : **Aji Nashrulloh**

NIM 1903036067

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

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

Ketua Sidang/Penguji

Dr. Fatmuroji, M.pd

NIP.197704152007011032

Penguji Utama I,

Dr. Fahrurrozi, M.pd

NIP. 1977081620050011003



Semarang, 21 Desember 2023

Dewan Penguji

Sekretaris Penguji/ Penguji

Agus Khunaifi, M.pd

NIP.19760226 2005011004

Penguji Utama II,

Syaiful Bakhri, M.MSI

NIP.198810302019031011

Pembimbing I

Drs. Wahyudi, M.Pd

NIP. 196803141995031001

NOTA DINAS

Semarang, 21 Desember 2023

Kepada
Yth. Dekan Fakultas 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 : **Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MI Al- Hikmah Tembalang**
Peneliti : Aji Nashrulloh
NIM : 1903036067
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Saya memandang bahwa naskah skripsi tersebut sudah dapat diajukan kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang untuk diujikan dalam sidang Munaqosah.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Pembimbing I,



Drs. Wahyudi, M.Pd

NIP. 196803141995031001

ABSTRAK

Judul : Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MI Al-Hikmah Tembalang
Peneliti : Aji Nashrulloh
NIM 1903036067

Keberhasilan dan kemajuan sekolah, terutama dalam proses pembelajaran, dipengaruhi oleh beberapa faktor, termasuk keberhasilan dalam manajemen sumber daya manusia, alokasi dana, ketersediaan sarana dan prasarana, serta metode pembelajaran yang diterapkan. Penelitian ini difokuskan pada dua pertanyaan pokok: 1) Bagaimana manajemen sarana dan prasarana dilaksanakan di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang? 2) Bagaimana implikasi manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang? Tujuan dari penelitian ini adalah untuk memahami manajemen sarana dan prasarana serta implikasinya di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo di Tembalang. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif.

Dari hasil penelitian ini, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang melibatkan beberapa tahapan. Proses ini dimulai dengan perencanaan yang disusun oleh kepala madrasah, waka sarana dan prasarana, serta staf, yang kemudian disetujui oleh yayasan. Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan melalui pembelian secara bertahap. Inventarisasi barang sekolah, pendistribusian, dan pemanfaatan sarana dan prasarana dilakukan oleh kepala sekolah, waka sarana dan prasarana dibantu oleh guru, dan barang disalurkan kepada siswa dan siswi.

Pemeliharaan sarana dan prasarana melibatkan seluruh warga sekolah, sementara penghapusan barang dilakukan oleh kepala madrasah, waka sarana dan prasarana, serta pemangku kebijakan MI Al Hikmah. Implikasi dari manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah ini termasuk membantu guru dalam penyampaian materi, memudahkan pemahaman materi bagi siswa, dan memberikan kontribusi terhadap kelulusan siswa yang berprestasi.

Kata Kunci : Manajemen, Mutu Pembelajaran, Sarana dan Prasarana.

TRANSLITERASI ARAB-LATIN

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

Huruf Arab	Latin	Huruf Arab	Latin
ا	A	ط	t
ب	B	ظ	z
ت	T	ع	'
ث	ṡ	غ	G
ج	J	ف	F
ح	ḥ	ق	Q
خ	Kh	ك	K
د	D	ل	L
ذ	Z	م	M
ر	R	ن	N
ز	Z	و	W
س	S	ه	H
ش	Sy	ء	'
ص	ṡ	ي	Y
ض	ḍ		

Bacaan Mad:

ā = a panjang

ī = i panjang

ū = u panjang

Huruf Diftong:

au = اُوْ

ai = اِيْ

iy = اِيْ

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan hidayah, taufik, dan rahmat- Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan ke hadirat beliau Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat, dan para pengikutnya dengan harapan semoga mendapatkan syafaatnya di hari kiamat nanti.

Dalam kesempatan ini, perkenankanlah peneliti mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, baik dalam penelitian maupun dalam penyusunan skripsi ini. Ucapan terima kasih ini peneliti sampaikan kepada:

1. Dr. H. Ahmad Ismail. M.Ag, selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang.
2. Drs. Wahyudi, M.Pd selaku dosen pembimbing yang senantiasa membimbing peneliti selama masa studi dan bersedia meluangkan waktu, tenaga, dan fikiran, untuk memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
3. Muh Ahlis Ahwan, S.Hu selaku dosen walistudi yang telah memberikan motivasi dan arahan baik dalam perkuliahan maupun dalam proses penyelesaian skripsi ini.
4. Ibu Sri Zuniati, S.Sos, S.Pd selaku kepala MI Al-Hikmah Tembalang Semarang, yang telah memberikan izin dan banyak membantu dalam penelitian.

5. Segenap dosen Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan yang telah membekali banyak pengetahuan kepada peneliti dalam menempuh studi di Fakultas Tarbiyah.
6. Orang tuaku tercinta, Fakhrrur dan Ibu Nuzul Arofah yang selalu memberi dukungan moril dan materi serta do'a yang tiada hentinya kepada peneliti hingga bisa menyelesaikan skripsi ini dengan lancar.
7. Adikku tersayang Naeliya Zahra Fahrena yang menjadi motivasi peneliti untuk menyelesaikan skripsi ini .
8. Kepada Guru guru MI Al Hikmah Tembalang, beserta jajaranya yang telah membimbing dan memberikan nasehat serta yang ditunggu-tunggu berkah ilmunya.
9. Teman-temanku MPI-B angkatan 2019, terimakasih atas kebersamaan, kekeluargaan, motivasi, dan dukungan serta kebahagiaan yang tcurahkan selama menempuh pendidikan di UIN Walisongo.
10. Tunangan saya Anggita Widi Wahyuningsih yang telah memberikan kasih sayang serta waktu, motivasi, semangat, serta menemani, selama proses penelitian skripsi.
11. Teman seperjuangan di MI Al-Hikmah Tembalang, Ahmad Faqih, Yoga Trw, Firman Sam, Daffa DNF dan teman-teman yang lain yang telah memberikan arti sebuah kekeluargaan..
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah memberikan dukungan dan do'anya demi terselesaikan

skripsi ini. Semoga Allah membalas dan melimpahkan rahmatserta hidayah-Nya kepada mereka semua.

Peneliti menyadari bahwa penulisan skripsi masih sangat jauh dari sempurna. Oleh karenaitu, kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak gunaper baikan dan penyempurnaan skripsi. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi yang membacanya terutama bagi peneliti sendiri.

Semarang, 21 Desember 2023
Peneliti,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, sweeping initial 'A' followed by a stylized 'N' and 'L'.

Aji Nashrulloh
NIM: 1903036067

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA PEMBIMBING	iv
ABSTRAK	v
TRANSLATE ARAB LATIN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	7

BAB II LANDASAN TEORI

A. Pengelolaan Sarana dan Prasarana.....	9
1. Pengertian Pengelolaan	9
a. Perencanaan (<i>Planning</i>)	9
b. Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	11
c. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)	11
d. Pengendalian (<i>controlling</i>)	11
2. Sarana Pembelajaran	14

a.	Pengertian Sarana Pembelajaran	14
b.	Jenis Sarana Pembelajaran.....	15
3.	Prasana Pembelajaran	16
a.	Pengertian Prasarana Pendidikan	16
b.	Jenis Prasarana Pendidikan	17
4.	Manajemen Pendidikan.....	18
5.	Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan.....	18
a.	Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	18
b.	Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	20
c.	Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran.....	21
6.	Manajemen Supervisi	22
7.	Standar Sarana dan Prasarana SD/MI.....	22
a.	Ruang Kelas SD/MI.....	23
b.	Ruang Perpustakaan SD/MI.....	23
c.	Laboratorium IPA SD/MI.....	24
d.	Ruang Kepala Sekolah/Madrasah.....	24
e.	Ruang Guru	24
f.	Ruang UKS.....	25
g.	Ruang Sirkulasi.....	25
h.	Tempat Beribadah.....	25
B.	Mutu Pembelajaran	27
1.	Pengertian Mutu Pembelajaran	28

2. Prinsip Mutu	32
3. Tujuan Manajemen Mutu Pembelajaran.....	34
C. Kajian Pustaka	37
D. Kerangka Teori	40
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	41
B. Teknik Pengumpulan Data.....	42
C. Metode Pengumpulan Data	43
D. Uji Keabsahan Data.....	44
E. Teknik Analisis Data.....	45
BAB IV PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN	
A. Deskripsi Data.....	46
B. Deskripsi Data Khusus.....	51
C. Analisis Data	66
BAB V KESIMPULAN	
A. Simpulan	96
B. Saran.....	97

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-

LAMPIRAN DAFTAR

RIWAYAT

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Kerangka Berfikir	40
Tabel 4.1	Struktur Organisasi	49
Tabel 4.2	Keadaan Guru Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah.	49
Tabel 4.3	Inventaris Sarana dan Prasarana MI	58
Tabel 4.4	Data Siswa Berprestasi MI	87



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM AL HIKMAH
MI AL HIKMAH

NPSN : 20329038 NSS : 102036307035

Jalan Gayamsari Selatan 04 Sendangguwo Tembalang Kota Semarang Telp. 024 6702511

No : 090/SB.MI.AH/XII/2023
Lampiran : -
Hal : Keterangan Melaksanakan Penelitian

Kepada Yth.,
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Uin Walisongo Semarang
Dr.Hj.Lift Ma'sumah,M.Ag.
Di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Sri Zuniati,S.Sos.,S.Pd
NIP : 198006042009012008
Jabatan : Kepala Madrasah
Bertindak atas nama Kepala MI Al Hikmah

Memperhatikan Surat Permohonan Izin Penelitian Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang Nomor : 100/UIN.AE.4/KM/2023 tanggal 28 November 2023 dengan ini memberikan izin survey/mencari data instansi dan lapangan kepada:

Nama : Aji Nashrulloh
NIM : 1903036067
Fakultas : Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan Uin Walisongo Semarang
Jurusan : S1 Manajemen Pendidikan Islam

Telah kami setuju dan telah melaksanakan penelitian pada tanggal 08 November 2023 di MI Al Hikmah Tembalang dengan judul :

“ PENGELOLAAN SARANA PRASARANA PENDIDIKAN UNTUK MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI MI AL HIKMAH ”

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan,dan atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr . Wb.

Semarang, 20 November 2023
Kepala Madrasah,



Sri Zuniati,S.Sos.,S.Pd
NIP.198006042009012008

 Dipindai dengan CamScanner

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pembelajaran merupakan sebuah kegiatan yang bersifat kompleks dan unik. Bersifat kompleks karena pembelajaran merupakan sebuah organisasi yang didalamnya terdapat keterkaitan berbagai dimensi untuk pencapaian komitmen. Sedangkan keunikan instansi pembelajaran didasarkan pada karakteristik tertentu yang dimiliki organisasi lain. Adapun karakteristik tersebut adalah adanya proses belajar mengajar sebagai pemberdayaan umat manusia.

Setiap manusia membutuhkan pembelajaran baik itu formal maupun non formal. Dalam hal ini pendidikan menjadi faktor pendukung manusia mengatasi segala persoalan kehidupan baik dalam lingkungan keluarga, masyarakat, bangsa dan negara. Sekolah merupakan lembaga publik yang bertugas memberikan layanan kepada masyarakat khususnya peserta didik yang menuntut pembelajaran.¹

Menurut Hikmat, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumberdaya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber daya lainnya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan pendidikan adalah usaha yang dilakukan dengan sengaja dan sistematis untuk memotivasi, membina, membantu serta membimbing seseorang untuk mengembangkan segala potensinya sehingga ia mencapai kualitas diri yang lebih baik.²

Manajemen pembelajaran adalah keseluruhan proses penyelenggaraan dalam usaha kerjasama dua orang atau lebih dan atau usaha bersama untuk mendayagunakan semua sumber (personal maupun material) secara efektif,

¹ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2008), hlm. 273

² Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2011), hlm. 11-16

efisien, dan rasional untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan.³ Didalam sekolah, segala bentuk kegiatan sekolah merupakan kegiatan manajemen pembelajaran mulai dari perencanaan hingga evaluasi sangatlah penting agar lebih baik lagi dalam memajukan pembelajarannya.

Dari macam-macam manajemen pembelajaran di atas, maka penulis memfokuskan pada Manajemen Sarana dan Prasarana pembelajaran yang merupakan salah satu faktor yang besar kemungkinan memiliki andil besar terhadap kemajuan suatu lembaga pendidikan.

Menurut Sergiovanni, Burlingarne, Coombs dan Turston mengemukakan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah satu bidang kajian manajemen sekolah atau administrasi dan sekaligus menjadi tugas pokok manajer sekolah dan bekerjasama dalam pendayagunaan semua sarana dan prasarana secara efektif dan efisien.⁴

Sarana pembelajaran adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran di sekolah. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.⁵

Menurut Mulyasa, yang termasuk kedalam sarana pembelajaran yaitu gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pembelajaran. Sedangkan yang termasuk kedalam prasarana yaitu: taman sekolah, halaman, kebun, jalan menuju sekolah, dan lapangan olahraga.⁶

³ Suryosubroto, Manajemen Pendidikan Di Sekolah, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), hlm. 32-131

⁴ Rika Megasari, Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP N 5 Bukittinggi. Jurnal Administrasi Pendidikan FIP UNP (Vol. 2, No. 1, 2014), hlm. 638

⁵ Radiyan Yogatama, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016. (Surakarta: Program Sarjana Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Negeri Surakarta, 2016), hlm. 18

⁶ Alex Alda Yudhi, Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana. Jurnal Cerdas Sifa (Vol. 1, No. 1, 2012), hlm. 3

Sarana diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu (1)habis tidaknya dipakai, (2) bergerak tidaknya pada saat digunakan, (3) hubungannya denganproses belajar mengajar. Sedangkan prasarana dapat diklasifikasikan menjadi prasarana yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, dan prasarana yang keadaannya tidak digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, tetapi menunjang proses belajar mengajar.⁷

Dalam perspektif pemerintah yaitu (1) perencanaan, (2) pengadaan, (3) penyaluran, (4) penyimpanan, (5) pemeliharaan,(6) inventarisasi,(7) penghapusan merupakan kegiatan yang ada dalam manajemen sarana dan prasarana pembelajaran.⁸

Hal ini sesuai dengan salah satu ayat didalam Al-Qur'an yang menunjukkan pentingnya manajemen sarana dan prasarana, digambarkan dengan makhluk berupa hewan. Terdapat pada Q.S. An-Nahl ayat 68-69 yang berbunyi:

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَىٰ النَّحْلِ إِخَالَةَ الرِّبَاةِ أَنتِ فِي أَهْلِ بُقْعَاتٍ مِّنَ الْأَشْجَارِ ۖ وَمَا يَأْكُلُونَ

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

Sesuai dengan ayat tersebut, kita dapat mengetahui kebesaran Allah SWT melalui seekor lebah sebagai media bagi kaum yang berakal. Allah SWT meminta perhatian hamba-Nya agar memperhatikan lebah. Allah SWT telah memberikan insting kepada lebah untuk membangun sarang di bukit, pohon, dan dari rumah rumah yang didirikan manusia. Allah juga telah memberikan ilham kepada lebah sehingga memiliki kemampuan mengumpulkan sari-sari makanan dari buah buahan dan diubah menjadi madu yang tahan lama, awet dan tidak mudah busuk. Maksudnya adalah mukmin itu diibaratkan sebagai

⁷ Nur Khikmah. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan. Jamp: Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan”, (Vol. 3 No.2, 2020), hlm. 123

⁸ Matin, Nurhattati Fuad, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016), hlm. 3

lebah, setiap mukmin harus belajar dari manajemen lebah yaitu perilakunya yang taat aturan dan disiplin dalam membangun sarang. Jika disinkronkan dengan manajemen sarana dan prasarana pembelajaran, maka manajemen sarana dan prasarana harus dilakukan sesuai aturan, mulai dari proses perencanaan, pengadaan, penyaluran, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan dilakukan dengan cara yang baik sehingga memberikan banyak manfaat pada pengguna.

Manajemen sarana dan prasarana di atas sangat berkaitan dengan mutu pembelajaran. Sarana dan prasarana yang di manajemen dengan baik dapat berpengaruh positif dan menunjang proses pembelajaran.

Sudarwan Danim mengemukakan bahwa mutu berasal dari kata “*quality*” yang berarti kualitas, yaitu derajat keunggulan suatu produk atau hasil kerja, baik berupa barang atau jasa. Pembelajaran adalah suatu kombinasi yang tersusun meliputi unsur-unsur manusiawi, material, fasilitas, perlengkapan, dan prosedur yang saling mempengaruhi untuk mencapai tujuan pembelajaran. Sudarwan Danim mengemukakan bahwa mutu pembelajaran merupakan kemampuan sumber daya sekolah dalam mentransformasikan berbagai masukan dan situasi untuk mencapai derajat nilai tertentu bagi peserta didik.⁹

Mutu pembelajaran dapat dilihat dari (1) perencanaan pembelajaran, (2) pelaksanaan pembelajaran, (3) dan penilaian hasil pembelajaran. Martinis Yamin dan Maisah mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi mutu pembelajaran yaitu (1) siswa dan guru, (2) kurikulum, (3) sarana dan prasarana, (4) pengelolaan sekolah meliputi pengelolaan kelas, guru, siswa, sarana dan prasarana, dan kepemimpinan, (5) pengelolaan dana, (6) evaluasi, (7) kemitraan.¹⁰

⁹ Hajeng Darmastuti. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer Dan Informatika Di Smk Negeri 2 Surabaya”. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, (Vol. 13 No.3, 2014), hlm. 23

¹⁰ Martinis Yamin dan Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, (Jakarta: Gaung Persada, 2009), hlm. 164-166

Akan tetapi, banyak masalah yang dihadapi dalam mengembangkan mutu pembelajaran, salah satunya adalah faktor sarana dan prasarananya yang belum tersedia untuk semua kelas, serta kekurangan tenaga sumber daya manusia yang berpengalaman dalam menjalankan tugasnya pada aspek manajemen sarana dan prasarana merupakan kendala dalam pembelajaran yang menghambat proses kegiatan pembelajaran di sekolah. Masih banyak lembaga pendidikan seperti sekolah yang memiliki sarana dan prasarana kurang memadai, ketidaktepatan dalam proses pengelolaannya mulai dari pengadaan sampai penghapusan, sehingga sekolah terhambat dalam proses pembelajaran.

Dari uraian di atas, bahwa manajemen sarana dan prasarana sangat diperlukan suatu lembaga. Pengelolaan sarana dan prasarana secara efektif dan efisien baik dalam kegiatan perencanaan, pengadaan, penyaluran, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan. Sebuah pembelajaran akan tertinggal jauh dengan perubahan zaman yang sudah menggunakan ilmu dan teknologi modern dalam proses pembelajarannya jika sarana dan prasarana belum lengkap serta tidak sesuai nya dalam melakukan proses manajemen sarana dan prasarana yang ada.

Dalam hal ini, penulis tertarik untuk melakukan penelitian di MI Al Hikmah Tembalang. Penulis melakukan pra penelitian terhadap proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tersebut mulai dari perencanaan, pengadaan, penyaluran, pemeliharaan, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan.¹¹

Pada proses pelaksanaan sudah terlaksana dalam membuat jadwal penggunaan sarana dan prasarana sekolah dan dilakukan penugasan atau penunjukan personel dilaksanakan sesuai dengan keahlian bidang masing-masing. Inventarisasi sudah terlaksana dengan baik, pencatatan sarana dan prasarana dilakukan dengan baik dan dimasukkan kedalam daftar inventaris

¹¹ Hasil Observasi di MI Al Hikmah Tembalang Semarang, tanggal 28 Agustus 2023, Pukul: 09.23 Wib

barang secara teratur. Penghapusan sudah terlaksana, yaitu dilakukan pada sarana dan prasarana yang dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat digunakan lagi, dan secara teknis dan ekonomis penggunaannya tidak sesuai dengan besarnya biaya pemeliharaan. Akan tetapi proses penghapusan belum membuat buku penghapusan.¹²

Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana di MI Al Hikmah Tembalang sudah terlaksana. Namun pada bagian penghapusannya belum membuat buku penghapusan, dimana setiap satuan pendidikan harus mampu mengelola sarana dan prasarana sesuai kebutuhan dan kemampuan sehingga dapat menunjang proses pembelajaran.

Data yang didapat dari lapangan yaitu perencanaan pembelajaran ditunjukkan dengan tersedianya silabus dan RPP. Sarana dan prasarana seperti meja, kursi, dan papan tulis sudah ada, tersedianya daftar nilai siswa dan daftar kehadiran siswa pada perencanaan pembelajaran. Namun terlihat belum tercapainya ketersediaan alat peraga atau media pembelajaran dengan lengkap.

Pada pelaksanaan pembelajaran, pembelajaran dimulai saat siswa siap untuk belajar. Bahan belajar sesuai dengan RPP, guru sangat baik dalam menjelaskan bahan ajar dan memberi contoh. Alokasi waktu pembelajaran belum digunakan secara maksimal. Dalam proses pembelajaran, penggunaan media pembelajaran sudah tercapai. Pada penilaian pembelajaran yang dalam hal ini adalah prestasi peserta didik dapat dilihat yaitu peserta didik memiliki sikap dan perilaku yang baik. Tercapainya penguasaan pengetahuan pembelajaran serta penerapan pengetahuan dan keterampilan. Dengan demikian, mutu pembelajaran di MI Al Hikmah Tembalang tergolong sedang, masih diperlukan perbaikan terus menerus. Salah satu perbaikan yang harus dilakukan adalah pada proses manajemen sarana dan prasarana nya untuk mendukung mutu pembelajaran di MI Al Hikmah Tembalang.

¹² Nasrudin Dan Maryadi. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di Sd". Jurnal Managemen Pendidikan, (Vol. 13 No.1, 2018), hlm. 46

Dari latar belakang serta pemaparan di atas peneliti ingin mengkaji dengan judul **“Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MI Al Hikmah”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian yang peneliti tuliskan di atas, maka peneliti mencoba merumuskan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mutu Pembelajaran di MI Al Hikmah Tembalang?
2. Bagaimana Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MI Al Hikmah Tembalang?
3. Bagaimana Penggunaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MI Al Hikmah Tembalang?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk Mengetahui Manajemen Sarana Dan Prasarana yang Dilakukan Dalam Mutu Pembelajaran di MI Al Hikmah Tembalang
- b. Mendeskripsikan Pengadaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MI Al Hikmah Tembalang
- c. Mendeskripsikan Penggunaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MI Al Hikmah Tembalang

2. Kegunaan Penelitian

- a. Secara Teoritis

Sebagai wawasan dalam keilmuan tentang Administrasi pembelajaran. Menambah wawasan mengenai manajemen sarana dan prasarana Pendidikan di MI.

Kontribusi Praktis

Penelitian ini memberikan manfaat di antaranya sebagai berikut:

- 1) Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi peningkatan mutu manajemen sarana dan prasarana Pendidikan.
- 2) Sebagai referensi bagi mereka yang melakukan penelitian seputar manajemen dalam mutu pembelajaran
- 3) Bagi penulis, Penelitian ini merupakan media belajar untuk menambah wawasan bagi peneliti mengenai manajemen sarana dan prasarana pembelajaran serta merupakan wadah untuk mengaplikasikan ilmu manajemen pendidikan.
- 4) dengan melakukan penelitian ini, penulis dapat memperoleh pengalaman baru dalam bidang peningkatan mutu pembelajaran belum pernah ia lakukan sebelumnya.
- 5) Bagi pembaca, penelitian ini diharapkan bisa menjadi referensi yang tepat bagi mereka dalam meningkatkan mutu pendidikan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

1. Pengertian Pengelolaan

Pengelolaan merupakan aktivitas atau proses dalam mengembangkan suatu lembaga atau organisasi tertentu, dengan memanfaatkan sumber daya manusia yang ada dengan tujuan yakni mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen juga tidak bisa lepas dari persoalan kepemimpinan, karena dilihat dari prosesnya manajemen dibuat agar suatu lembaga berjalan dengan efektif dan tertata, tertata dalam segi pelaksanaan suatu pekerjaan maupun tertata dalam segi keorganisasian.¹³

Dalam pengelolaan itu meliputi proses Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pelaksanaan (*Actuating*), dan Pengendalian (*controlling*) terhadap kegiatan suatu organisasi dan kegiatan pemanfaatan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan tertentu.

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan (*Planning*) merupakan proses awal yakni proses menetapkan dan menentukan sasaran dan tindakan yang sesuai dengan tujuan. Manajer memiliki peran penting dalam proses penentuan sasaran serta tindakan anggota yang tentunya berdasarkan dengan metode, rencana atau logika dan bukan berdasarkan perasaan.

Perencanaan yaitu sebagai suatu proses mempersiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan dimasa yang akan datang yang diarahkan kepada tercapainya tujuan-tujuan dengan sarana yang optimal. Agar perencanaan dapat berjalan dengan baik, maka dalam mengadakan perencanaan kebutuhan alat pembelajaran harus melalui tahap tertentu yaitu:

¹³ A. Halim, *Manajemen Pesantren*, (Yogyakarta: Pustaka Pesantren, 2005), hlm 71

- 1) Mengadakan analisis terhadap materi pembelajaran mana yang dibutuhkan alat/media dalam penyampaiannya. Dari analisis materi ini dapat didaftar alat/media apa yang dibutuhkan, hal ini dilakukan oleh guru bidang studi.
- 2) Apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru-guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya. Kebutuhan lain dapat terpenuhi dengan kesempatan lain.
- 3) Mengadakan inventarisasi terhadap alat ataupun media yang telah ada. Alat yang sudah ada ini perlu dilihat kembali lalu mengadakan reinventrisasi . alat yang perlu diperbaiki atau diubah disendirikan untuk diserahkan kepada orang yang dapat memperbaiki.
- 4) Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan dengan baik, dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.
- 5) Mencari dana bila belum ada. Kegiatan dalam tahap ini yaitu mengadakan tentang bagaimana memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun non rutin. Jika sekolah sudah mengajukan usulan kepada pemerintah dan skonya sudah keluar maka prosedur ini tinggal menyelesaikan pengadaan macam alat/media yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya pembiayaan yang disetujui.
- 6) Menunjuk seseorang (bagian pembekalan) untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukan ini sebaiknya mengingat tentang hal; keahlian, kelincahan, berkomunikasi, kejujuran, dan tidak hanya satu orang.¹⁴

Dapat disimpulkan dari tahapan perencanaan merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penentu semua aktifitas yang akan dilakukan pada

¹⁴ Ahmad Sopian. "Manajemen Sarana Dan Prasarana". Jurnal Tarbiyah Islamiyah, (Vol. 4 No.2, 2019), hlm 6

masa yang akan datang dalam mencapai tujuan. Perencanaan merupakan langkah utama dalam proses manajemen yang harus dilakukan oleh orang-orang yang mengetahui semua unsur organisasi. Keberhasilan perencanaan sangat menunjang keberhasilan kegiatan secara keseluruhan. Maka dari itu, perencanaan harus dilakukan dengan sebaik baiknya.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian (*Organizing*) merupakan proses memperkejakan dua orang atau lebih untuk bekerja sama dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan, pengorganisasian dibuat agar suatu tindakan yang dilakukan lebih terstruktur sehingga mempermudah dalam pencapaian sasaran. Proses yang dilakukan dalam pengorganisasian adalah mengalokasikan pekerjaan dan penentuan wewenang.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan (*Actuating*) merupakan proses setelah proses perencanaan dan pengorganisasian yakni proses dimana pemimpin memberikan instruksi agar tindakan yang telah direncanakan dilaksanakan sesuai dengan penetapan rencana yang telah disepakati di awal. Dengan Pelaksanaan ini pimpinan berusaha untuk menjadikan organisasi bergerak aktif dan dinamis.

d. Pengendalian (*controlling*)

Pengendalian (*controlling*) merupakan proses pengecekan apakah tindakan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana awal atau belum. Manajer harus bisa memastikan anggota organisasi telah melaksanakan tindakan yang sesuai dengan sasaran organisasi.¹⁵

Pendidikan tidak dapat dipisahkan dari Pengelolaan. Hal ini terlihat dari bagaimana pendidikan didefinisikan, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar

¹⁵ Kompri, *Manajemen dan Kepemimpinan Pondok Pesantren*, (Jakarta Prenadamedia Group, 2018), hlm. 64

peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara (UU No. 20 Tahun 2003). Dalam definisi tersebut, pendidikan mengandung makna sebuah usaha sadar dan terencana. Dengan kata lain, dari definisi pendidikan itu sendiri sudah terkandung fungsi atau kaidah manajemen.¹⁶

Secara etimologi, kata Pengelolaan berasal dari bahasa Perancis kuno yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Dalam bahasa Inggris, berasal dari kata *to manage* artinya mengelola, membimbing, dan mengawasi. Definisi manajemen adalah kegiatan mengelola berbagai sumber daya dengan cara bekerja sama dengan orang lain melalui proses tertentu untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan profesi.

Ramayulis menyatakan bahwa pengertian yang sama dengan hakikat pengelolaan atau manajemen adalah *At-tadbir* (pengaturan).¹⁷ Dalam ayat Al-Qur'an dijelaskan Q.s Sajdah : 5 yang berbunyi:

يُسَبِّحُ لِلَّهِ الَّذِي لَهُ السَّمَوَاتُ وَالْأَرْضُ
 هُوَ الَّذِي ذَرَأَكُمْ فِيهَا وَاللَّهُ غَفُورٌ حَلِيمٌ
 فِي سَبْعِينَ أَلْفًا سَنَةً وَأُولَئِكَ
 أَجْدَادُ

Artinya: “Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (segala urusan) itu naik kepada-Nya pada hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”.

Dari kandungan ayat ini dapat diketahui bahwa Allah SWT adalah pengatur alam (manager). Keteraturan alam raya termasuk bumi dan langit ini adalah bukti kebesaran Allah SWT dalam mengelola alam ini. Namun, karena Allah SWT menjadikan manusia sebagai khalifah di bumi ini, maka manusia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya seperti Allah SWT

¹⁶ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2012). hlm. 11

¹⁷ Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Kalam Mulia, 2008).hlm . 362

mengatur serta mengelola alam ini.

Menurut Fattah, pengelolaan merupakan seni untuk melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang untuk mencapai tujuan yang telah disepakati. Berdasarkan riil, mampu mencapai tujuan organisasi dengan cara mengatur orang lain.¹⁸

Menurut Ferrel “*management is a process designed to achieve an organization’s objectives by using its resources effectively and efficiently in a changing environment. Effectively means having the intended result; efficiently means accomplishing the objectives with a minimum of resources*”. Dapat diartikan bahwa pengelolaan atau manajemen adalah proses yang dirancang untuk mencapai tujuan organisasi menggunakan sumber dayanya secara efektif dan efisien dalam lingkungan yang berubah. efek secara aktif berarti memiliki hasil yang diinginkan; efisien berarti mencapai tujuan hidup dengan sumber daya minimum.¹⁹

Dari pernyataan di atas menunjukkan bahwasanya Pada dasarnya pengelolaan atau manajemen merupakan rangkaian aktivitas seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi yang dikaitkan dengan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Rangkaian aktivitas dalam manajemen dikaitkan dengan sumber daya agar segala sesuatu yang menjadi kelebihan dan kekurangan dapat dikelola dengan baik dan akan berpengaruh pada ketepatan penggunaan sumber daya yang sesuai standar dan memberikan hasil maksimal. Selain itu, manajemen khususnya dalam organisasi pendidikan terbagi dalam beberapa bidang garapan yaitu manajemen peserta didik, manajemen personalia sekolah, manajemen kurikulum, manajemen sarana atau material, manajemen tatalaksana pendidikan atau ketatausahaan sekolah, manajemen pembiayaan atau anggaran, manajemen lembaga pendidikan dan

¹⁸ Minarti, S., *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012). hlm. 248

¹⁹ O.C. Ferrel, *Business a Changing World*, (Amerika: Mc.Graw-Hill Irwin, 2009) hlm 202

organisasi pendidikan, serta manajemen hubungan masyarakat atau komunikasi pendidikan.

2. Sarana Pembelajaran

a. Pengertian Sarana Pembelajaran

Sarana pembelajaran memiliki banyak pengertian. Berikut beberapa pengertian dari kata sarana pendidikan menurut para ahli:

- 1) Menurut E. Mulyasa, sarana pembelajaran adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pembelajaran, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran.²⁰
- 2) Menurut Bafadal, menjelaskan sarana pembelajaran adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran di sekolah.²¹
- 3) Menurut Sohiron dalam bukunya sarana pembelajaran adalah semua peralatan dan perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah.²²
- 4) Menurut Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, Sarana pembelajaran merupakan semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien²³

Berdasarkan pendapat dari para ahli di atas, dapat disimpulkan pengertian sarana pembelajaran adalah semua peralatan dan perlengkapan

²⁰ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi dan Implementasi*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2007), hlm. 49

²¹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008), hlm. 2

²² Sohiron, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Pekanbaru: Kreasi Edukasi, 2015), hlm. 73

²³ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2008), hlm. 273.

yang digunakan secara langsung dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah

b. Jenis Sarana Pembelajaran

Jenis sarana pendidikan menurut Ananda dan Banurea mengklasifikasikan sarana pembelajaran menjadi dua, yaitu :

1) Ditinjau dari habis tidaknya dipakai

a) Sarana pembelajaran habis pakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Contoh, kapur tulis, beberapa bahan kimia untuk praktik guru dan siswa. Selain itu, ada sarana pembelajaran yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan oleh guru dalam mengajar. Contoh: tinta komputer, bola lampu, dan kertas.

b) Sarana pembelajaran tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dan dalam waktu yang relatif lama. Contoh, bangkusekolah, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olah raga.²⁴

2) Ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan.

a) Sarana pembelajaran yang bergerak adalah sarana pembelajaran yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakainya, contohnya: almari arsip sekolah, bangku sekolah.

b) Sarana pembelajaran yang tidak bergerak adalah semua sarana pembelajaran yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan, misalnya saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM).²⁵

3) Ditinjau dari hubungannya dengan proses pembelajaran

²⁴ Aditya Nugraha Dan Happy Fitria. "Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran". Jurnal Manajemen Pendidikan, (Vol. 1 No.1, 2019), hlm. 4

²⁵ Ike Malaya Sinta. "Manajemen Sarana Dan Prasarana". Jurnal Islamic Education Manajemen, (Vol. 4 No.1, 2019), hlm. 89

- a) Alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, misalnya buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik.
- b) Alat peraga adalah alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-bendayang mudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai dengan yang konkret.
- c) Media pengajaran adalah sarana pembelajaran yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pembelajaran. Ada tiga jenis media, yaitu media audio, media visual, dan media audio visual.²⁶

Menurut Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, sarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi dua jenis, yaitu :

- 1) Sarana fisik, yakni segala sesuatu yang berupa benda atau fisik yang dapat dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan dan melancarkan suatu usaha. Contoh: Perabot ruang kelas, perabot TU, perabot laboratorium, perpustakaan dan ruang praktek.
- 2) Sarana uang, yakni segala sesuatu yang bersifat mempermudah sesuatu kegiatan sebagai akibat bekerjanya nilai uang.²⁷

3. Prsarana Pembelajaran

a. Pengertian Prasarana Pendidikan

Untuk menunjang proses pembelajaran pada satuan pendidikan tidak hanya dibutuhkan sarana tetapi juga prasarana pembelajaran agar proses belajar mengajar berjalan dengan efektif dan tujuan pembelajaran

²⁶ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, ed. oleh Syarbaini Saleh (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), hlm. 20–21

²⁷ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2008), hlm. 274

dapat tercapai secara maksimal.²⁸

prasarana pembelajaran memiliki banyak pengertian. Berikut beberapa pengertian dari kata prasarana pembelajaran menurut para ahli:

- 1) Menurut E. Mulyasa, prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pembelajaran atau pengajaran seperti halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju sekolah. Namun jika prasarana tersebut dimanfaatkan secara langsung untuk pengajaran misalnya pengajaran Biologi maka halaman sekolah, kebun atau taman sekolah tersebut merupakan sarana pembelajaran.²⁹
- 2) Menurut Ibrahim Bafadal, prasarana pembelajaran adalah semua kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah.³⁰

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pengertian prasarana pembelajaran adalah semua kelengkapan yang digunakan dan tidak secara langsung menunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah.

b. Jenis prasarana Pendidikan

Adapun prasarana pembelajaran di sekolah menurut Ananda dan Banurea mengklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu:

- 1) Prasarana pembelajaran yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium.
- 2) Prasarana pembelajaran yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, misalnya ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha

²⁸ Siti Mualifah. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Bahasa Arab Di Man 3 Tulungagung". *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, (Vol. 3 No.1, 2021), hlm. 5

²⁹ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi dan Implementasi*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2007), hlm. 49.

³⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008), hlm. 2

kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.³¹

4. Manajemen Pendidikan dan Fungsinya

Istilah Manajemen memiliki banyak arti, tergantung pada orang yang mengartikannya. Istilah manajemen madrasah acapkali disandingkan dengan istilah administrasi madrasah. Berkaitan dengan itu, terdapat tiga pandangan berbeda; pertama, mengartikan lebih luas dari pada Manajemen (Manajemen merupakan inti dari administrasi); kedua, melihat Manajemen lebih luas dari pada administrasi dan ketiga, pandangan yang menganggap bahwa Manajemen identik dengan administrasi. Berdasarkan fungsi pokoknya istilah Manajemen dan administrasi mempunyai fungsi yang sama. Karena itu, perbedaan kedua istilah tersebut tidak konsisten dan tidak signifikan.³²

Yamin mengemukakan bahwa Manajemen pendidikan mengandung arti sebagai suatu proses kerja sama yang sistematis, sistemik, dan komprehensif dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Manajemen pendidikan juga dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang berkenaan dengan pengelolaan proses pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik tujuan jangka pendek, menengah, maupun tujuan jangka panjang.

Menurut E. Mulyasa Manajemen pendidikan merupakan proses pengembangan kegiatan kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Proses pengendalian kegiatan tersebut mencangkung perencanaan, pengorganisasian, aktualisasi dan pengawasan sebagai suatu Proses untuk visi menjadi aksi.³³

Manajemen pendidikan adalah sebagai seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran

³¹ Hijrah M Saway. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di Sd". *Jurnal Manajemen Pendidikan*, (Vol. 13 No.1, 2018), hlm. 7

³² Moh. Yamin, *Manajemen Mutu Kurikulum Pendidikan*, Yogyakarta: Diva Press, 2009. Hal 19

³³ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2004 hal.20

agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan Negara.

Sebagai suatu tujuan yang telah ditetapkan tentunya Manajemen mempunyai suatu langkah-langkah yang sistemik dan sistematis dalam mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai. Dalam arti yang lebih luas Manajemen juga bisa disebut sebagai pengelolaan sumber-sumber guna mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan, karenanya Manajemen ini memegang peranan yang sangat urgen dalam dunia pendidikan.

Tujuan Manajemen pendidikan erat sekali dengan tujuan pendidikan secara umum, karena Manajemen pendidikan pada hakekatnya merupakan alat untuk mencapai tujuan pendidikan secara optimal. Apabila dikaitkan dengan pengertian manajemen pendidikan pada hakekatnya merupakan alat mencapai tujuan. Adapun tujuan pendidikan nasional yaitu untuk mengembangkannya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Tujuan pokok mempelajari Manajemen pendidikan adalah untuk memperoleh cara, teknik, metode yang sebaik-baiknya dilakukan, sehingga sumber-sumber yang sangat terbatas seperti tenaga, dana, fasilitas, material maupun sepiritual guna mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.³⁴

Dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer, yaitu: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*Organizing*), Pemimpinan (*Leading*) dan pengawasan (*controlling*).

5. Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan

³⁴ Depdiknas. 2007. Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah, Konsep dan Pelaksanaan. Jakarta: Dirjen Dikdasmen. hal 6

a. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Barnawi dan M. Arifin mengatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pembelajaran dapat diartikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pembelajaran secara efektif dan efisien. Proses proses yang dilakukan dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, dan penggunaan.³⁵

Menurut Rohiat manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien.³⁶

Dari definisi yang diungkapkan para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pembelajaran adalah proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan mengenai pengadaan dan pendayagunaan benda-benda secara langsung maupun tidak langsung untuk menunjang proses pembelajaran, agar tujuan pembelajaran di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Proses manajemen sarana dan prasarana pembelajaran meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, dan penggunaan.

Manajemen sarana dan prasarana pembelajaran dapat diartikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pembelajaran secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana pembelajaran bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pembelajaran agar dapat memberikan kontribusi pada proses belajar secara

³⁵ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogyakarta: Ar Ruzz Media, 2012). hlm. 48

³⁶ Rohiat, *Manajemen Sekolah – Teori Dasar dan Praktik* (Bandung: Refika Aditama, 2012). hlm. 26

optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pertanggungjawaban, dan penghapusan.³⁷

Begitu urgennya sarana dan prasarana dalam lembaga pendidikan dalam menunjang keberhasilan organisasi pembelajaran, menjadikan sarana dan prasarana menjadi satu bagian dari manajemen yang ada di lembaga pendidikan. Bisa saja diklaim bahwa sarana pembelajaran merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Untuk itu, perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.³⁸

Penanggung jawab manajemen sarana dan prasarana pembelajaran adalah kepala madrasah. Selaku manajer, kepala madrasah harus menerapkan kaidah manajemen dalam mengelola sarana dan prasarana pembelajaran agar pemanfaatannya tepat guna dan sasaran.³⁹

Barnawi & M. Arifin mendefinisikan sarana prasarana sebagai berikut: "sarana pembelajaran adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran di sekolah. Berkaitan dengan ini, prasarana pembelajaran berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah. Penekanan pada pengertian tersebut adalah pada sifatnya, sarana bersifat langsung dan prasarana tidak bersifat langsung dalam menunjang proses pembelajaran."⁴⁰

Depdiknas telah membedakan antara sarana pembelajaran dan prasarana pembelajaran. Sarana pembelajaran adalah semua perangkat

³⁷ Tubagus Djaber Abeng Ellong, "Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam". *Jurnal Pendidikan Iqra'*, Vol. 11 No. 1 (Februari 2018), hlm. 2

³⁸ Minarti, S., *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012). hlm. 254

³⁹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2012). hlm. 41

⁴⁰ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*,...hlm.47

peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran di sekolah. Prasarana pembelajaran adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah, penekanannya adalah pada sifatnya, yaitu sarana secara langsung dan prasarana secara tidak langsung.

b. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana pembelajaran

Secara umum, tujuan manajemen sarana dan prasarana pembelajaran adalah memberikan layanan secara profesional dibidang sarana dan prasarana pembelajaran dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara lebih rinci, tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen perlengkapan pembelajaran diharapkan semua perlengkapan yang di dapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pembelajaran yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana pembelajaran secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personil sekolah.⁴¹

Dapat disimpulkan bahwa tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pembelajaran yaitu untuk mengupayakan pengadaan, pemakaian, dan pemakaian sarana dan prasarana yang ada di sekolah seefektif dan seefisien mungkin, sehingga dapat siap di pakai kapan saja ketika di butuhkan untuk proses belajar mengajar.

⁴¹ Ria Ramdhiani. "Analisis Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pembelajaran". Jurnal Riset Pendidikan Guru Paud (Jrpgp), (Vol. 1 No.2, 2021), hlm.6

c. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana pembelajaran

Agar tujuan manajemen sarana dan prasarana pembelajaran dapat tercapai, ada beberapa prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasana di sekolah, yaitu sebagai berikut:

1) Prinsip Pencapaian Tujuan

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas dalam keadaan siap pakai. Oleh karena itu, manajemen sarana dan prasarana dapat dikatakan berhasil apabila fasilitas sekolah itu selalu siap pakai setiap saat.

2) Prinsip efisiensi

Dengan prinsip efisiensi berarti semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Dengan prinsip efisiensi juga berarti bahwa pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya dilakukan dengan cara sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan.

Dalam hal itu maka sarana dan prasarana sekolah hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharaannya. Petunjuk teknis tersebut dikomunikasikan kepada semua personel sekolah yang diperkirakan akan menggunakannya. Selanjutnya, bila mana di pandang perlu, dilakukan pembinaan terhadap semua personel.

3) Prinsip Administratif

Di Indonesia terdapat sejumlah peraturan perundang-undangan yang berkenaan dengan sarana dan prasarana pembelajaran. Sebagai contoh adalah peraturan tentang inventarisasi dan penghapusan perlengkapan milik negara. Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan perlengkapan pembelajaran di sekolah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi, dan pedoman yang telah di berlakukan oleh pemerintah. Sebagai upaya penerapan, setiap penanggung jawab pengelolaan perlengkapan

pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut dan menginformasikan kepada semua personel sekolah yang diperkirakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan.

4) Prinsip kejelasan tanggung jawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya lembaga pendidikan yang sangat besar dan maju. Oleh karena itu, sarana dan prasarannya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Bila mana hal itu terjadi maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan perlengkapan pembelajaran. Dalam pengorganisasiannya, semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat itu perlu di deskripsikan dengan jelas.

5) Prinsip kekohesifan

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen perlengkapan pembelajaran di sekolah hendaknya terealisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua orang terlibat dalam pengelolaan perlengkapan itu telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun antara yang satu dengan yang lainnya harus bekerja sama dengan baik.⁴²

6. Manajemen Supervisi

a. Pengertian Manajemen Supervisi

Supervisi adalah suatu proses bimbingan kepada Guru-guru dan Tenaga Administrasi sekolah yang langsung menangani belajar para siswa untuk memperbaiki situasi belajar siswa dan memperbaiki situasi kerja Tenaga Administrasi secara efektif, disiplin, bertanggung jawab dan memenuhi akuntabilitas.

Supervisi manajerial merupakan kegiatan pembinaan dan pengawasan

⁴² M.Manullang. Dasar-Dasar Manajemen, (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2015), hlm. 5

terhadap pelaksanaan manajemen pendidikan yang dilakukan oleh supervisor terhadap tenaga administrasi sekolah dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya sehingga tujuan sekolah dapat berjalan secara efektif dan efisien serta dapat memenuhi standar pendidikan nasional.

Supervisi manajerial memiliki fokus berupa bidang garapan manajemen sekolah. Menurut Depdiknas fokus supervisi manajerial adalah manajemen kurikulum dan pembelajaran, manajemen kesiswaan, manajemen sarana prasarana, manajemen ketenagaan, manajemen keuangan, manajemen hubungan masyarakat, dan manajemen layanan khusus.

Dari beberapa pendapat diatas maka dapat dipahami bahwa supervisi manajerial merupakan segala usaha supervisor dalam mengawasi, memantau, membina dan membantu tenaga administrasi dalam melakukan kegiatan manajemen sekolah demi tercapainya mutu pendidikan. Dalam hal ini diperlukanya kerja sama antara pengawas, kepala sekolah dan tenaga administrasi demi tercapainya kinerja tenaga administrasi secara efektif dan efisien sehingga berpengaruh pada mutu lembaga pendidikan.

b. Aspek supervisi manajerial

Supervisi manajerial memiliki bidang garapan berupa manajemen sekolah. Menurut Depdiknas fokus supervisi manajerial yaitu: Manajemen kurikulum dan pembelajaran, Kesiswaan, Sarana dan prasarana, Ketenagaan, Keuangan, hubungan sekolah dengan masyarakat, Layanan khusus.

c. Metode dan Teknik Supervisi Manajerial

Seorang supervisor apabila akan melakukan supervisi terhadap kinerja tenaga administrasi tentunya dibutuhkan metode dan teknik adapun metode dan teknik yaitu:

1) Monitoring dan evaluasi

Teknik monitoring dan evaluasi adalah teknik utama yang dilakukan oleh seorang supervisor dalam melakukan supervisi manejerial. Teknik

ini merupakan suatu kegiatan yang ditujukan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan penyelenggaraan apakah sudah sesuai dengan rencana atau standar yang telah ditetapkan serta menemukan kendala-kendala dalam melaksanakan program. Kegiatan monitoring lebih fokus terhadap pengawasan selama kegiatan berlangsung.

2) Metode Delphi

Implementasi teknik ini yaitu sekolah mengadakan pertemuan bersama antar sekolah, dinas pendidikan, tokoh masyarakat, guru dan tenaga administrasi.

3) Workshop

Teknik ini adalah teknik yang bersifat kelompok dan dapat melibatkan seluruh tenaga administrasi yang ada di sekolah tersebut penyelenggaraan workshop ini disesuaikan dengan tujuan penyelenggaraannya.⁴³

7. Standar Sarana dan Prasarana SD/MI

Standar sarana dan prasarana berdasarkan ketentuan yang terdapat pada lampiran Permendiknas No. 24 tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana pembelajaran dibedakan menurut jenjang sekolah yaitu sarana prasarana untuk SD/MI, SMP/MTS, dan SMA/MA. Jenis-jenis sarana dan prasarana yang di standarkan tersebut meliputi:

a. Ruang kelas SD/MI

Ruang kelas adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat kegiatan pembelajaran teori dan praktek yang tidak memerlukan peralatan khusus atau dengan peralatan khusus yang mudah di hadirkan. Ruang kelas harus dilengkapi dengan sarana sebagai berikut:

1) Perabot

Diantaranya: Kursi peserta didik, Meja peserta didik, Kursi guru ,

⁴³ Nadhirin, Supervisi pendidikan Interaktif Berbasis Budaya, (Yogyakarta:Idea Press, 2009) hlm. 117-120

Meja guru, Lemari, Rak hasil karya peserta didik, Papan panjang.

- 2) Peralatan pembelajaran yaitu alat peraga
- 3) Media pembelajaran yaitu Papan tulis
- 4) Perengkapan lain

Diantaranya: Tempat sampah, Tempat cuci tangan, Jam dinding, Soket listrik

b. Ruang Perpustakaan SD/MI

Ruang perpustakaan merupakan tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan membaca, mendengar, mengamati, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan. Perpustakaan harus dilengkapi sarana sebagai berikut:

- 1) Buku

Diantaranya: Buku teks pelajaran, Buku panduan pendidik, Buku pengayaan, Buku referensi.

- 2) Perabot

Diantaranya: Rak buku, Rak majalah, Rak surat kabar, Meja baca, Kursi baca, Kursi kerja, Meja kerja/sirkulasi, Lemari katalog, Lemari, Papan pengumuman, Meja multimedia.

- 3) Media Pendidikan yaitu peralatan multimedia
- 4) Perlengkapan lain

Diantaranya: Buku inventaris, Tempat sampah, Soket listrik, Jam dinding.⁴⁴

c. Laboratorium IPA SD/MI

Ruang laboratorium IPA adalah ruangan yang di gunakan untuk melakukan percobaan-percobaan sehubungan dengan pelajaran IPA.

Sarana yang harus ada di ruang laboratorium IPA adalah sebagai berikut:

- 1) Perabot yaitu Lemari

⁴⁴ Saryono Dan Bangun Sri Hutomo. "Manajemen Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di Sma Negeri Se Kota Yogyakarta". Jurnal Managemen Pendidikan, (Vol. 12 No.1, 2016), hlm.7

2) Peralatan pendidikan

Berupa: Model kerangka manusia, Model tubuh manusia, Globe, Model tata surya, Kaca pembesar, Cermin datar, Cermin cekung, Cermin cembung, Lensa datar, Lensa cekung, Lensa cembung, Magnet batang

3) Poster IPA yang meliputi: metamorphosis, hewan langka, hewan dilindungi, tanaman khas Indonesia.

d. Ruang Kepala Sekolah/Madrasah

Ruang kepala sekolah/madrasah berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan sekolah/madrasah, pertemuan dengan sejumlah kecil guru, wali murid, unsur komite sekolah/madrasah, petugas dinas pendidikan dan tamu lainnya. Ruang kepala sekolah/madrasah hendaknya di lengkapi sarana sebagai berikut:

1) Perabot

Diantaranya: Kursi pimpinan, Meja pimpinan, Kursi dan meja tamu, Lemari, Papan statistik

2) Perlengkapan Lain

Diantaranya: Simbol kenegaraan, Tempat sampah, Mesin ketik/komputer, Filing cabinet, Brankas, Jam dinding.

e. Ruang Guru

Ruang guru adalah ruang yang di gunakan untuk bekerja dann beristirahat serta menerima tamu peserta didik maupun tamu lainnya. Sarana yang harus adalah di ruang guru adalah sebagai berikut:

1) Perabot

Diantaranya: Kursi kerja, Meja kerja, Lemari, Papan statistik, Papan pengumuman

2) Perlengkapan Lain

Diantaranya: Tempat sampah, Tempat cuci tangan, Jam dinding, Penanda waktu

f. Ruang UKS

Ruang UKS adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat untuk

penanganan dini peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan di sekolah/madrasah. Ruang ini dapat di manfaatkan sebagai ruang konseling. Luas ruangan minimum 12 m² dilengkapi sarana sebagai berikut:

1) Perabot

Diantaranya: Tempat tidur, Lemari, Meja, Kursi

2) Perlengkapan Lain

Diantaranya: Catatan kesehatan peserta didik, Perlengkapan P3K, Tandu, Selimut, Tensimeter, Termometer badan, Timbangan badan, Pengukur tinggi badan, Tempat sampah, Tempat cuci tangan, Jam dinding

g. Ruang Sirkulasi (Koridor dan Tangga)

Ruang sirkulasi adalah ruang yang berfungsi sebagai penghubung antar ruangan dalam bangunan sekolah dan tempat berlangsungnya aktivitas bermain dan interaksi sosial peserta didik diluar jam pelajaran. Ruang sirkulasi horisontal harus dapat menghubungkan ruangan dengan baik, di beri atap, dan mendapatkan pencahayaan dan pengawasan yang cukup. Koridor pada lantai atas harus dilengkapi pagar pengaman dengan tinggi 90-110 cm

h. Tempat Beribadah

Tempat beribadah adalah suatu ruangan yang berfungsi sebagai tempat warga sekolah/madrasah melakukan ibadah ketika mereka berada sekolah/madrasah sesuai dengan agama yang di anutnya. Sarana yang harus ada pada tempat beribadah adalah:

- 1) sebuah lemari/rak dengan ukuran memadai untuk menyimpan perlengkapan ibadah
- 2) perlengkapan ibadah yang jumlahnya di sesuaikan dengan kebutuhan.
- 3) Jam dinding

i. Jamban Sekolah.

Jamban berfungsi sebagai tempat buang air kecil/besar. Minimal harus terdapat 1 unit jamban untuk setiap 60 peserta didik laki-laki dan 1 unit

jamban untuk setiap 50 peserta didik perempuan, dan 1 unit jamban untuk guru. Jamban harus dilengkapi sarana sebagai berikut: Kloset jongkok, Tempat air, Gayung, Gantungan pakaian, Tempat sampah.

j. Gudang Sekolah

Gudang sekolah/madrasah berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran diluar kelas, tempat menyimpan sementara peralatan sekolah yang tidak/belum berfungsi di sekolah/madrasah, dan tempat menyimpan arsip sekolah/madrasah yang telah berusia lebih dari 5 tahun. Luas minimum gudang adalah 18 cm² , dapat dikunci dan dilengkapi sarana sebagai berikut:

- 1) Sebuah lemari ukuran memadai untuk menyimpan alat-alat dan arsip berharga.
- 2) sebuah rak ukuran memadai untuk menyimpan peralatan olahraga, kesenian, dan keterampilan.

k. Tempat Olahraga/Bermain

1) Peralatan pendidikan

Diantaranya: Tiang bendera, Bendera, Peralatan bola volly, Peralatan sepak bola, Peralatan senam, Peralatan atletik, Peralatan seni budaya, Peralatan keterampilan

2) Kelengkapan Lain

Diantaranya: Pengeras suara, Tape recorder

B. MUTU PEMBELAJARAN

1. Pengertian Mutu Pembelajaran

Mutu adalah bagian dari konsep *Total Quality Management* (TQM) yang merupakan suatu pendekatan pengendalian mutu melalui penumbuhan partisipasi karyawan. Total Quality Management merupakan mekanisme formal dan dilembagakan yang bertujuan untuk mencari pemecahan persoalan dengan memberikan tekanan pada partisipasi dan kreativitas di antara karyawan.

Definisi konvensional dari kualitas biasanya menggambarkan

karakteristik langsung dari suatu produk seperti: performansi (*performance*), keandalan (*reliability*), mudah dalam penggunaan (*ease of use*), estetika (*esthetics*) dan sebagainya.

Menurut FandyTjiptono dan Anastasia Diana Total Quality Management merupakan suatu pendekatan dalam menjalankan usaha yang mencoba untuk memaksimumkan daya saing organisasi melalui perbaikan terus menerus atas produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungannya.⁴⁵

Menurut Bounds, Total Quality Management adalah sistem manajemen yang berfokus pada orang yang bertujuan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan atau kepuasan pelanggan pada biaya yang sesungguhnya. Selain itu, Total Quality Management juga didefinisikan sebagai sistem

Menurut Nur Azman, mutu atau kualitas adalah tingkat baik buruknya sesuatu, kadar. Juga bias berarti derajat atau taraf kepandaian, kecakapan, dan sebagainya. Secara umum kualitas atau mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau tersirat.

Secara umum, mutu merupakan gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat. Selanjutnya mutu atau kualitas, sebenarnya telah menjadi bagian dari kehidupan sehari-hari, akan tetapi sampai sekarang baik di dunia industry barang atau industry jasa, belum ada definisi yang sama tentang kualitas.⁴⁶

Secara terminology istilah mutu memiliki pengertian yang cukup beragam, mengandung banyak tafsir dan pertentangan. Hal ini disebabkan karena tidak ada ukuran yang baku tentang mutu itu sendiri. Sehingga sulit kiranya untuk mendapatkan sebuah jawaban yang sama, apakah sesuatu itu bermutu atau tidak. Namun demikian ada kriteria umum yang telah disepakati

⁴⁵ Sri Minarti, Manajemen Sekolah : Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri, (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media,2012), hlm.338

⁴⁶ Nur Azman, Kamus Standar Bahasa Indonesia, (Bandung: Fokusmedia, 2013), hlm. 227

bahwa sesuatu itu dikatakan bermutu, pasti Ketika bernilai baik atau mengandung makna yang baik. Secara esensial istilah mutu menunjukkan kepada sesuatu ukuran penilaian tau penghargaan yang diberikan atau dikenakan kepada barang maupun kinerjanya.⁴⁷

Menurut Syaiful Sagala mutu pembelajaran adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh jasa pelayanan Pendidikan secara internal maupun eksternal yang menunjukkan kemampuannya memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau yang tersirat mencakup proses input dan output Pendidikan.⁴⁸

Pengertian mutu sebagaimana telah dijelaskan di atas sesungguhnya sejalan dengan pengertian mutu dalam konteks Al-Qur'an. Jika para ahli mendefinisikan mutu sebagai baik buruk atau derajat keunggukan suatu barang atau jasa maka Al-Qur'an dan Al-Hadist menggunakan istilah manusia terbaik atau manusia yang sempurna untuk menggambarkan manusia yang bermutu. Dalam pengertian di atas dapat dikatakan bahwa manusia yang berkualitas itu adalah manusia yang mampu beramal sholeh, dan syarat berilmu. Iman adalah sandaran vertical kepada sang khalik sementara ilmu adalah sarana peneguh dan penunjuk jalan kesempurnaan pengabdian (beribadah) kepada Allah SWT. Adapun konsep mutu menurut Al-Qur'an yaitu: QS. Asy-Syu'ara: 181-182:

لِرَبِّهِمْ أَهْلًا لَّعَلَّ رَبُّ تَكُونُوا فِي أَعْيُنِنَا قَوْمًا لِلَّذِينَ هُمْ عَنْ صَلَاتِهِمْ سَاهُونَ

Artinya : *Sempurnakanlah takaran dan janganlah kamu Termasuk orang- orang yang merugikan; 181. Dan timbanglah dengan timbangan yang lurus. 182.*

QS. Al-Muthaffiin: 1-2

⁴⁷ Aan Komariah dan Capi Triatana, *Visionary Leadership: Menuju Sekolah Efektif*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008), hlm. 9

⁴⁸ Syaiful Sagala, *Manajemen Strategik dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, Cet. Kelima, (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 110.

وَدَىٰ لَ الْمُطَافِ عَىٰ لَىٰ اَا اَكَلُوا
عَلَىٰ لَىٰ سَتَرُونَ

Artinya : *Kecelakaan besarlah bagi orang-orang yang curang 1. (yaitu) orang-orang yang apabila menerima takaran dari orang lain mereka minta dipenuhi 2.*

Kedua surat di atas memberikan pemahaman bahwa pengukuran terhadap mutu harus didasarkan pada standar mutu yang ada (*quality is standart*) tanpa cacat (*zero difect*). Dalam konteks peningkatan mutu Pendidikan, maka pemerintah samapai dengan tigtat satuan Pendidikan (sekolah), harus dapat merumuskan standar mutu yang akan menjadi acuan utama dalam system evaluasi peserta didik.

Mengenal masalah mutu sekolah dapat dilihat dalam dua hal yakni mengacu pada proses pembelajaran dan hasil pembelajaran. Proses pembelajaran yang bermutu apabila seluruh komponen pembelajaran terlibat dalam proses Pendidikan itu sendiri. Faktor-faktor dalam proses Pendidikan adalah berbagai input, seperti bahan ajar, metodologi, sarana sekolah, dukungan administrasi, sarana dan prasarana dan sumber daya lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif. Untuk menjalankan pembelajaran dengan berbagai komponen tersebut dibutuhkan manajemen sebagai mengelola dan pengrahan.

Untuk menjamin mutu dan kualitas pembelajaran diperlukan perhatian yang serius, baik oleh penyelenggara pembelajaran, pemerintah maupun masyarakat. Sebab dalam system pembelajaran nasional sekarang ini, konsentrasi terhadap mutu dan kualitas bukan semata-mata tanggung jawab pembelajaran tinggi dan pemerintah, tetapi sinergi anantara berbagai komponen termasuk masyarakat. Untuk melaksanakan penjaminan mutu tersebut, diperlukan kegiatan yang sistematis dan terencana dalam bentuk manajemen mutu.⁴⁹

⁴⁹ Vincent Gaspersz, *Total Quality Management*, (Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama, 2015), hlm 5

Berdasarkan definisi tentang kualitas baik yang konvensional maupun yang lebih strategis, kita boleh menyatakan bahwa pada dasarnya kualitas mengacu kepada pengertian pokok yaitu Kualitas terdiri dari sejumlah keistimewaan produk, baik keistimewaan langsung maupun keistimewaan atraktif yang memenuhi keinginan pelanggan dan dengan demikian memberikan kepuasan atas penggunaan produk itu. Kualitas terdiri dari segala sesuatu yang bebas dari kekurangan atau kerusakan.

Pembelajaran merupakan proses yang sangat vital dalam mencerdaskan kehidupan manusia. Tanpa adanya pembelajaran, guru tidak akan dapat mengarahkan para siswa menemukan pengetahuan, mengembangkan sikap positif, dan melatih potensi psikomotoriknya. Dengan kata lain pembelajaran pada hakikatnya merupakan proses komunikasi antara peserta didik dengan pendidik serta antar peserta didik dalam rangka perubahan sikap. Aktifitas belajar sangat terkait dengan proses perencanaan ilmu dan menempatkan orang-orang berpengetahuan pada derajat yang tinggi, hal ini sesuai dengan firman Allah SWT Qs. Al-Mujadilah : 11 yang berbunyi :

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ اٰمَنُوْا اِذَا قِيْلَ لَكُمْ تَسَبَّوْا رِجَالَهُمْ فَلْيُقَابِوْا فِيْ فِئْتِهِمْ لَا تَقْبَلُوْا لَهُمْ شَهَادَةً اِنَّهُمْ كَانُوْا فٰسِقِيْنَ
 يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ اٰمَنُوْا لَا تَقْبَلُوْا مِنَ الَّذِيْنَ اٰمَنُوْا لَهْجَةً يَخِيْبُوْنَ

Artinya : “Hai orang-orang beriman apabila dikatakan kepadamu: "Berlapang-lapanglah dalam majlis", maka lapangkanlah niscaya Allah akan memberi kelapangan untukmu. Dan apabila dikatakan: "Berdirilah kamu", maka berdirilah, niscaya Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat. Dan Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.

Ayat di atas menjelaskan pemberian adab dari Allah Subhaanahu wa Ta'ala kepada hamba-hamba-Nya yang mukmin, yaitu apabila mereka berkumpul dalam suatu majlis dan sebagian mereka atau sebagian orang yang datang butuh diberikan tempat duduk agar diberikan kelapangan untuknya. Hal itu, tidaklah merugikan orang yang duduk sedikit pun sehingga tercapai maksud saudaranya tanpa ada kerugian yang diterimanya. Dan balasan

disesuaikan dengan jenis amalan, barang siapa yang melapangkan, maka Allah Subhaanahu wa Ta'aala akan memberikan kelapangan untuknya di surga.

Agar terwujud maslahat itu, karena berdiri dalam hal seperti ini termasuk ilmu dan iman, dan Allah Subhaanahu wa Ta'aala akan meninggikan orang-orang yang berilmu dan beriman dengan beberapa derajat sesuai yang Allah berikan kepadanya berupa ilmu dan iman. Oleh karena itu, Dia akan membalas setiap orang yang beramal dengan amalnya, jika baik maka akan dibalas dengan kebaikan dan jika buruk, maka akan dibalas dengan keburukan.

Mutu Pembelajaran merupakan perpaduan dari unsur guru, program belajar atau kurikulum, manajemen yang Tangguh serta keterlibatan masyarakat dan pemerintah dalam membiayai Pendidikan.

Mutu pembelajaran merupakan refleksi dari kemampuan profesional guru dalam melaksanakan tugas mengajarnya. Mutu pembelajaran merupakan salah satu aspek penilaian dari suatu madrasah. Jadi kualitas (mutu) pembelajaran dapat diartikan dengan kualitas ataupun keunggulan proses pembelajaran yang dilaksanakan oleh guru, ditandai dengan kualitas atau lulusan atau output institusi pendidikan atau sekolah.

Menurut Dadang Suhardi, Mutu Pembelajaran adalah prestasi terbaik yang diharapkan dapat dicapai oleh Lembaga penyelenggara Pendidikan, ia berupa prestasi yang tidak boleh kurang dari standar, bahkan harus lebih melebihi yang ditetapkannya.⁵⁰

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen mutu pembelajaran merupakan proses kegiatan pembelajaran siswa dalam belajar yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi maupun pengawasan agar dapat mencapai tujuan dan keluaran yang bermutu.

2. Prinsip Mutu

⁵⁰ Riyuzen Praja Taula, Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah, (Bandar Lampung: Lintang Rasi Aksara Books, 2018), hlm. 65

Prinsip Mutu merupakan sejumlah asumsi yang dinilai dan diyakini memiliki kekuatan untuk mewujudkan mutu. Terdapat delapan prinsip mutu menurut ISO yaitu: *Customer focused organization* (fokus pada pelanggan), *Leadership* (kepemimpinan), *Involvement of people* (keterlibatan orang-orang), *Process approach* (Pendekatan proses), *System approach to management* (pendekatan system dalam manajemen), *Continual environment* (peningkatan secara berkelanjutan), *Factual approach to decision making* (pendekatan factual dalam pengambilan keputusan), *Mutually beneficial supplier relationship* (hubungan yang saling menguntungkan dengan supplier).⁵¹

Peningkatan mutu pembelajaran dengan melalui pengembangan sebagai berikut :

- a. Model kegiatan pembelajaran yang mengacu pada standar proses Peran peserta didik dalam proses pembelajaran secara Paikem peserta didik dapat membentuk karakter dan memiliki pola pikir serta kebebasan berpikir sehinggapada dapat melakukan aktivitas intelektual yang kreatif dan inovatif, berargumentasi, mempertanyakan menemukan dan memprediksi.
- b. Keterlibatan peserta didik secara aktif dalam proses belajar yang dilakukan secara sungguh-sungguh dan mendalam untuk mencapai pemahaman konsep, tidak terbatas pada materi yang telah diberikan oleh guru.
- c. Bertanggung jawab terhadap mutu perencanaan kegiatan belajar untuk setiap mata pelajaran yang diampunya agar siswa mampu : Meningkatkan rasa ingin tahunya, Mencapai keberhasilan mengajarnya secara konsisten sesuai dengan tujuan, Memahami perkembangan pengetahuan dengan kemampuan mencari sumber informasi, mengolah informasi menjadi

⁵¹ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, Manajemen Pendidikan (Bandung: Alfabeta, 2010). hlm. 298

pengetahuan, Menggunakan pengetahuan untuk menyelesaikan masalah, Mengkomunikasikan pengetahuan pada pihak lain, Mengembangkan belajar mandiri dan kelompok dengan proporsi yang wajar.⁵²

Pada aspek output (keluaran) maka peserta didik memiliki pengetahuan, kepribadian dan performansi. Pendidikan yang berkualitas tidak hanya mementingkan proses dan mengesampingkan input dan outcome. Antara proses, input dan outcome menjadi satu kesatuan untuk mencapai kualitas dalam Pendidikan. Aspek yang dominan dalam penentuan mutu adalah pada aspek proses. Sedangkan menurut Adams arti kualitas dalam konteks pembelajaran.

Dalam konteksnya kualitas pembelajaran tampaknya dapat merujuk pada input (jumlah guru, jumlah pelatihan guru, jumlah buku teks), proses (jumlah waktu pembelajaran langsung sejauh mana pembelajaran aktif), output (tes skor, tingkat kelulusan), dan hasil (kinerja dalam pekerjaan berikutnya). Selain itu, kualitas Pendidikan dapat diartikan sekedar mencapai target yang ditetapkan dan tujuan. Pandangan yang lebih komperhensif juga ditemukan, dan interpretasi kualitas mungkin di dasarkan pada suatu Lembaga atau reputasi program, sejauh mana sekolah telah mempengaruhi perubahan dalam pengetahuan siswa, sikap, nilai dan perilaku, atau teori lengkap atau ideologi akuisisi dan aplikasi pembelajaran.⁵³

Ungkapan di atas memberikan gambaran bahwa kualitas pembelajaran didalamnya menyangkut pada input, proses dan output pembelajaran. Bahkan tidak hanya pada sekedar mencapai target atau standar yang telah ditentukan namun pada reputasi Lembaga Pendidikan dalam merespon perubahan.

Dalam konteks Pendidikan nasional maka keempat indikator mutu tersebut diatur dalam Standar Nasional Pendidikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005, yaitu: Standar Isi, Standar Kompetensi

⁵²<http://checep05.wordpress.com/2011/12/16/materi-sesi-1-diklatcalon-kepala-sekolah-supervisi-pembelajaran/> diakses pada 04-02-2014, jam 10:57

⁵³ [Rusman](#), Manajemen Kurikulum, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), hlm. 551

Lulusan, Standar Proses, Standar Pembiayaan, Standar Pengelolaan, Standar Pendidik Tenaga Kependidikan, Standar Sarana Prasarana, Standar Penilaian pembelajaran.

3. Tujuan Manajemen Mutu Pembelajaran

Setiap kegiatan pasti mempunyai tujuan yang diharapkan adapun tujuan pengimplementasian manajemen mutu di sekolah/madrasah yaitu:

- a. Meningkatkan mutu pembelajaran melalui kemandirian dan inisiatif Lembaga Pendidikan dalam mengelola dan memberdayakan sumber daya yang dimilikinya.
- b. Meningkatkan kepedulian warga sekolah dan masyarakat dalam penyelenggaraan Pendidikan melalui pengambilan keputusan bersama.
- c. Meningkatkan tanggungjawab Lembaga Pendidikan kepada wali peserta didik, masyarakat dan pemerintah mengenai mutu penyelenggaraan pendidikannya.
- d. Meningkatkan kompetisi yang sehat antar Lembaga Pendidikan mengenai mutu Pendidikan yang hendak dicapai.

Adapun tujuan manajemen mutu pembelajaran sekolah adalah:

- a. Menyosialisasikan konsep dasar manajemen mutu pembelajaran sekolah khususnya kepada Lembaga dan masyarakat
- b. Memperoleh masukan agar konsep manajemen ini agar dapat diimplementasikan dengan mudah dan sesuai dengan kondisi lingkungan sekolah yang memiliki keagamaan kultural, sosio-ekonomi masyarakat dan kompleksitas geografisnya.
- c. Menambah wawasan pengetahuan masyarakat khususnya masyarakat sekolah dan individu yang peduli terhadap mutu pembelajaran.
- d. Memotivasi sekolah untuk terlibat dan berpikir mengenai mutu pada sekolahnya masing-masing.
- e. Menggalang kesadaran sekolah untuk ikut secara aktif dan dinamis dalam mensukseskan mutu pembelajaran sekolah.
- f. Memotivasi timbulnya pemikiran-pemikiran baru dalam mensukseskan

pembangunan Pendidikan dari individu dan masyarakat sekolah yang berada digaris paling depan dalam proses pembangunan tersebut.

- g. Menggalang kesadaran bahwa mutu pembelajaran merupakan tanggungjawab semua komponen masyarakat, dengan fokus peningkatan mutu yang berkelanjutan (terusmenerus) pada tataran sekolah.
- h. Mempertajam wawasan bahwa mutu pembelajaran pada tiap sekolah harus dirumuskan dengan jelas dan dengan target mutu yang harus dicapai setiap tahun sehingga dapat mencapai misi yang telah ditetapkan.

Penerapan konsep manajemen mutu dalam pembelajaran memiliki beberapa tujuan. Tujuan dari manajemen mutu pembelajaran adalah sebagai berikut:

- a. Untuk memelihara dan meningkatkan kualitas secara berkelanjutan (sustainbel) yang dijalankan secara sistemik untuk memenuhi kebutuhan stakeholder. Pencapaian ini membutuhkan sebuah manajemen yang efektif agar tujuan tersebut tidak mengecewakan bagi para pelanggan atau masyarakat. Karena itu lembaga Pendidikan harus mengambil peran aktif mewujudkan keinginan stakeholder
- b. Memperoleh masukan agar konsep manajemen ini dapat diimplementasikan dengan mudah dan sesuai dengan kondisi lingkungan Indonesia yang memiliki keberagaman kultur, sosial, ekonomi masyarakat dan kompleksitas geografi.
- c. Menggalang kesadaran bahwa peningkatan mutu manajemen merupakan tanggungjawab semua komponen masyarakat, dengan fokus peningkatan mutu yang berkelanjutan pada tataran lembaga pendidikan.⁵⁴

Membangun manajemen mutu pembelajaran harus menjadi agenda dan kerja nyata untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dengan visi dan misi yang baru. Di lingkungan Lembaga Pendidikan, konsep manajemen mutu pembelajaran secara sederhana dapat dilihat dari perolehan angka hasil ujian

⁵⁴ Rusman, Manajemen Kurikulum, (Jakarta: Rajawali Pers, 2011), 551-553

atau bagaimana alumni lembaga Pendidikan tersebut dapat mengaplikasikan perolehan ilmu pengetahuannya dalam kehidupan sehari-hari ke masyarakat atau dengan kata lain mereka dapat dipercaya menggambarkan derajat perubahan tingkah laku atau pengawasan kemampuannya meliputi ranah kognitif, afektif, dan psikomotorik.

C. KAJIAN PUSTAKA

Kajian pustaka terdiri dari beberapa penelitian yang relevan dan sejenis, dan dapat pula digunakan sebagai referensi dalam penelitian ini.

Yang pertama adalah Tesis yang berjudul "Pengelolaan Sarana Pembelajaran (studi situs pada SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta)" oleh Enny Purwaningsih tahun 2014 di Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Enny Purwaningsih menyimpulkan bahwa "Hasil penelitian adalah: 1) Karakteristik perencanaan sarana pembelajaran di SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta diawali dengan perencanaan yang dilakukan dengan penyusunan proposal permohonan bantuan dana yang diajukan kepada Dikdasmen Depdiknas, APBD Provinsi, dan APBD Kota. Pengembangan sarana prasarana dilakukan dengan penetapan 15 program pengadaan sarana prasarana sebagai pelengkap fasilitas pembelajaran sekolah. Pembiayaan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan melalui penganggaran program atau rencana strategi bidang sarana prasarana. Biaya dialokasikan dari bantuan orang tua siswa dan dana bantuan block grant dari pemerintah; 2) Pemanfaatan sarana pembelajaran di SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta sudah dilaksanakan secara optimal. Pemanfaatan sarana pendidikan dilakukan sebagai sarana eksplorasi kompetensi siswa, yaitu sebagai sarana penguatan kreativitas dan inovasi siswa. Strategi pengendalian pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan oleh guru yang ditugaskan secara khusus untuk mengelola sarana dan prasarana pembelajaran.; dan 3) Pemeliharaan sarana pembelajaran berupa laboratorium multimedia dilakukan dengan bekerjasama dengan supplier komputer melalui sistem kontrak. Hal ini didasari pertimbangan efektivitas dan agar guru bisa fokus

mengajar dan alat selalu siap digunakan karena selalu terpelihara dengan baik.⁵⁵

Penelitian kedua Jurnal yang berjudul "Manajemen Sarana pembelajaran Pada Program Akselerasi di SMA Negeri 8 Yogyakarta" oleh Tutut Nita Saputri pada tahun 2015 di Universitas Negeri Yogyakarta. Dia menyimpulkan bahwa: manajemen sarana pembelajaran yang dilakukan di SMA Negeri 8 Yogyakarta, yaitu perencanaan dilakukan melalui rapat dan analisis kebutuhan; pengadaan dengan membeli, hibah dan sumbangan; inventarisasi pada saat barang datang dengan cara mencatat di dalam buku induk barang; penyimpanan dilakukan di gudang; pemeliharaan setiap hari dan secara berkala; penghapusan cara membuat laporan barang apa yang akan dihapus. Hambatan yang ditemukan dalam manajemen sarana pembelajaran yang dilakukan di SMA Negeri 8 Yogyakarta adalah kurangnya tenaga yang mengurus sarana pendidikan, kurangnya kesadaran pengguna dalam memanfaatkan sarana pembelajaran, pembelian barang yang tidak ada nota pembelian menyebabkan inventarisasi menjadi terhambat. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut adalah pengawasan yang ketat, pengecekan kembali nota pembelian pada saat pengadaan, dan penambahan personil sebagai pengurus sarana pembelajaran.⁵⁶

Hasil penelitian dari Yuli Novita Sari tahun 2017 yang menggunakan metode kualitatif berjudul "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMP N 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan" yang menempuh perkuliahan di Institut Agama Islam Negeri Raden Intan Lampung menunjukkan bahwa implementasi dari manajemen sarana dan prasarana di sekolah tersebut sudah sesuai prosedur manajemen sarana dan prasarana yaitu mulai dari perencanaan, pengadaan, pemakaian, pencatatan dan

⁵⁵ Enny Purwaningsih, Pengelolaan Sarana pendidikan (studi situs pada SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta), Tesis Magister, Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2014, hlm. 7

⁵⁶ Tutut Nita Saputri, Manajemen Sarana pendidikan Pada Program Akselerasi di SMA Negeri 8, Jurnal, Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2015, h. 3

pertanggungjawaban. Pada proses penghapusan terjadi sedikit masalah karena dalam kegiatan sekolah ini sekolah belum membuat rancangannya dalam bentuk buku penghapusan dan sedang dalam proses. Perbedaan penelitian saudari Yuli Novita Sari dengan penelitian saya yaitu bahwa peneliti sebelumnya meneliti tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana pembelajaran, namun penelitian yang saya lakukan lebih fokus terhadap pengembangan mutu.⁵⁷

penelitian dari Radian Yogatama tahun 2016 yang menggunakan metode deskriptif kualitatif berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta” yang menempuh perkuliahan di Institut Agama Islam Negeri Surakarta menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta sangat penting dilakukan dan sudah sesuai dengan aturan proses manajemen sarana dan prasarana yang berlaku yaitu perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, dan evaluasi. Kegiatan inventarisasi dan evaluasi dilakukan setiap 1 tahun sekali. Perbedaan penelitian dari Radian Yogatama dengan penelitian saya yaitu jika penelitian beliau memanajemen sarana dan prasarana dalam upaya pengembangan mutu pembelajaran yang terinci kedalam hasil belajar siswa, maka penelitian saya lebih ke upaya pengembangan pendidikan yang artinya melihat perkembangan mutu dalam cakupan yang lebih luas yaitu terhadap suatu lembaga secara keseluruhan.⁵⁸

⁵⁷ Yuli Novita Sari, Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMP N 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan, (Skripsi: Program Sarjana Pendidikan Institut Agama Islam Negeri Raden Intan Bandar Lampung, 2017), h.80-82

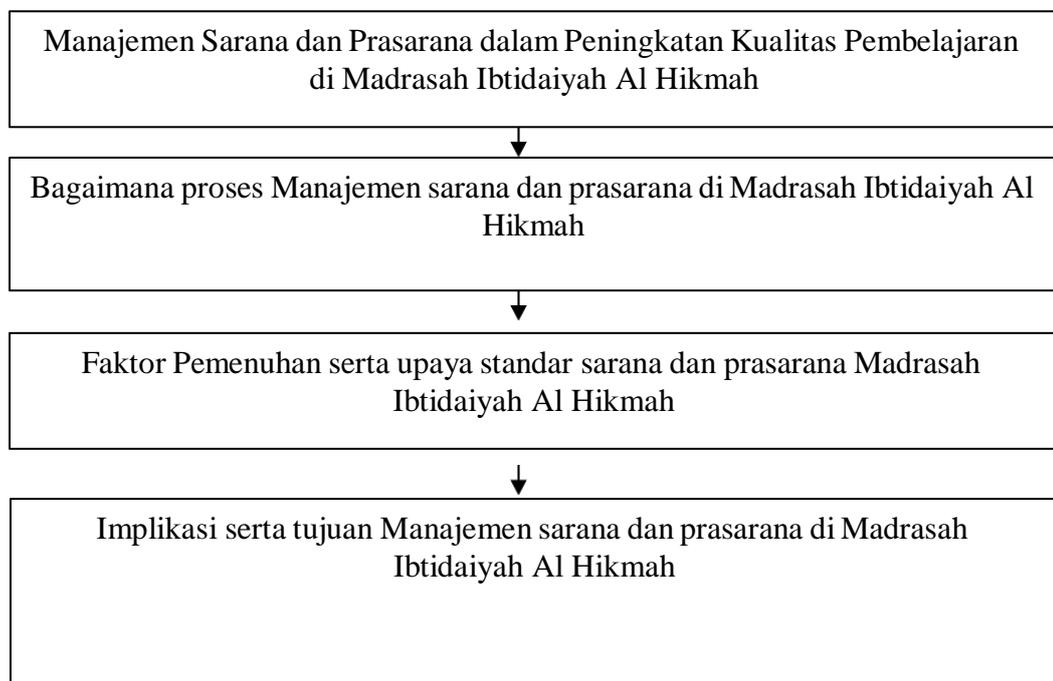
⁵⁸ Radian Yogatama, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016, (Skripsi: Program Sarjana Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Negeri Surakarta, 2016), h. 15-16

D. Kerangka Teori

Sarana dan prasarana pendidikan adalah semuaperangkat atau fasilitas atau perlengkapan dasar yang secara langsung dan tidak langsung dipergunakan untuk menunjang proses pendidikan dan demi tercapainya tujuan, khususnya proses belajar mengajar seperti gedung, ruang, meja, kursi, alat-alat media pengajaran, ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktek keterampilan, serta ruang laboratorium.

Pihak sekolah mengelola sarana dan prasarana Sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien. Selain mengimplementasikan sekolah juga mempunyai faktor pendukung maupun penghambat dan juga sekolah terus berupaya untuk pemenuhan standar sarana dan prasarana. Secara sederhana, maka kerangka teori dalam penelitian ini dapat dijelaskan dalam bagan berikut:

Tabel 2.1 Kerangka Berfikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif karena permasalahan yang akan diteliti bersifat kompleks dan dinamis sehingga menuntut pemahaman yang utuh dan mendalam. Bogdan dan Taylor mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai “prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati”. Sejalan dengan definisi tersebut, Kirk dan Miller mengatakan bahwa “penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan pada manusia dalam kawasannya sendiri”⁵⁹

Penelitian ini dilakukan di MI Al Hikmah Tembalang Semarang, yang berlokasi di Jalan Gayamsari Selatan No 4, Semarang provinsi Jawa Tengah. Lokasi ini dipilih karena MI Al Hikmah Tembalang Semarang adalah salah satu madrasah swasta yang sudah terakreditasi A, juga dilengkapi dengan berbagai sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran sehingga banyak diminati oleh konsumen pendidikan.

Bangunan madrasah pada umumnya dalam kondisi baik dan sebagian sedang dalam tahap pembangunan dan renovasi. Jumlah ruang kelas sebanyak 12 ruang kelas yang digunakan, terdiri dari enam jenjang yaitu kelas 1, II, III, IV, V, VI. masing-masing A, B. Jumlah peserta didik ada 259 orang. Guru di MI Al Hikmah Tembalang berjumlah 23 dan tenaga tata usaha berjumlah 2 orang.

Bidang prestasi akademik maupun ekstrakurikuler peserta didik saat ini sudah cukup memuaskan, tetapi harus lebih ditingkatkan lagi sehingga nantinya

⁵⁹ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: P.T. Remaja Rosdakarya, 2005, h. 4.

akan mencapai prestasi sampai ke tingkat nasional. Proses belajar mengajar di MI Al Hikmah Tembalang pada saat ini telah berjalan sesuai program yang telah direncanakan.

Penelitian ini dilaksanakan selama satu bulan mulai Oktober - November 2023. Waktu penelitian ini dapat diperpanjang apabila masih diperlukan untuk melengkapi data-data hasil penelitian atau pengujian keabsahan data.

B. Teknik Pengumpulan Data

Data adalah hasil pencatatan peneliti, baik berupa fakta atau angka, atau segala fakta dan angka yang dapat dijadikan bahan untuk menyusun suatu informasi, sedangkan informasi adalah hasil pengolahan data yang dipakai untuk suatu keperluan.⁶⁰

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, sumber data primer yang dimaksud dalam penelitian ini ada 3 yaitu Kepala MI Al Hikmah Tembalang, Staf Tata Usaha Dan Wakil Kepala Madrasah Bidang Kesiswaan. Ibu Kepala Madrasah berusia 43 tahun dan sudah menjabat selama 15 tahun yang sebelumnya menjabat sebagai Wakamad bidang Pengajaran, ibu wakamad kesiswaan berusia 47 tahun dan sudah menjabat selama 5 tahun, Selain data yang berasal dari subyek penelitian, ada pula data primer dalam bentuk dokumen, antara lain dokumen yang berkaitan dengan perencanaan, pengadaan, pengaturan dan penggunaan sarana dan prasarana pembelajaran.⁶¹

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber yang tidak langsung

⁶⁰ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2018, hlm. 99

⁶¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2018), hlm . 193

memberikan data kepada pengumpul data misalnya lewat orang lain atau dokumen. Sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah bapak bendahara, ibu pengelola perpustakaan, bapak petugas laboratorium komputer, bapak penanggung jawab kegiatan inventaris sarana dan prasarana madrasah dan dokumentasi Madrasah tersebut.

C. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada natural setting (kondisi alamiah). Sumber data primer dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada wawancara mendalam (*In depth interview*), observasi berperan serta (*participan observation*) dan dokumentasi. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi.⁶²

1. Metode Wawancara

Salah satu metode pengumpulan data adalah dengan jalan wawancara. Wawancara merupakan proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dimana dilakukan oleh dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan-keterangan. Cara inilah yang banyak dilakukan di Indonesia belakangan ini. Wawancara digunakan untuk teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menentukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi bisa dilakukan juga jika peneliti ingin mengetahui dari responden yang lebih mendalam.

Peneliti menggunakan teknik wawancara kepada pihak-pihak yang bersangkutan, yaitu kepala sekolah, Waka Sarpras, Tata Usaha MI Al Hikmah Tembalang Semarang

2. Metode Observasi

⁶² Cholid Narbuka Dan Abu Achmadi, Metode Penelitian, (Jakarta: Bumi Aksara, 2010).
hlm. 83

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan pengamatan yang teliti dan pencatatan secara sistematis dan terpercaya. Observasi lapangan dilakukan dengan cara mengamati proses kegiatan yang berlangsung sekaligus mengetahui sumber kegiatan.

Observasi ini digunakan untuk memperoleh data tentang Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MI Al Hikmah Tembalang Semarang, seperti halnya:

- a. Melihat kondisi lingkungan sekolah MI Al Hikmah Tembalang Semarang
- b. Melihat kondisi kelas di MI Al Hikmah Tembalang Semarang

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi diartikan sebagai suatu catatan tertulis / gambar yang tersimpan tentang sesuatu yang telah terjadi. Dokumen merupakan fakta dan data tersimpan dalam berbagai bahan yang berbentuk dokumentasi. Sebagian besar data yang tersedia adalah berbentuk surat-surat, laporan, peraturan, catatan harian, biografi, simbol, foto, sketsa dan data lainnya yang tersimpan. Dokumentasi tak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang kepada peneliti untuk mengetahui hal-hal yang pernah terjadi untuk penguat data observasi dan wawancara dalam memeriksa keabsahan data, membuat interpretasi dan penarikan kesimpulan. Metode dokumentasi dilakukan dengan cara menyelidiki data yang didapat dari dokumen, catatan, file, dan hal-hal lain yang sudah di dokumentasikan.

Dokumentasi yang peneliti peroleh saat oservasi ke MI Al Hikmah Tembalang Semarang antara lain: Daftar inventaris kelas, Rekapitulasi buku inventari, Jumlah guru, karyawan dan siswa, Struktur organisasi, Fungsi dan tugas sekolah, dan lain-lain.

D. Uji Keabsahan Data (Triangulasi Sumber Data)

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai salah satu teknik dalam pengumpulan data untuk mendapatkan temuan dan interpretasi data

yang lebih akurat dan kredibel. Triangulasi meliputi empat hal, yaitu: (1) triangulasi metode, (2) triangulasi antar-peneliti (jika penelitian dilakukan dengan kelompok), (3) triangulasi sumber data, dan (4) triangulasi teori.⁶³ Untuk menguji keabsahan data ini, peneliti menggunakan triangulasi sumber data dengan menggabungkan hasil pengumpulan data dari wawancara dengan pihak terkait, observasi kegiatan dan dokumentasi di MI Al Hikmah Tembalang Semarang, apakah data yang diperoleh dari ketiga teknik pengumpulan data tersebut terdapat kecocokan atau tidak.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesis, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁶⁴

Untuk menjabarkan, menjelaskan dan mengambil kesimpulan dari data penelitian ini, peneliti menggunakan teknik analisis data lapangan model Miles and Huberman. Proses analisis model ini adalah:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Mereduksi data berarti memilih hal-hal yang pokok. Memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Di sini mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Di MI Al Hikmah Tembalang Semarang, data yang

⁶³ Bachtiar,S Bachri, *Kurikulum dan Teknologi Pendidikan*, Jurnal Universitas Negeri Surabaya di akses pada Rabu 18 Oktober 2023 Pukul 13.20 WIB

⁶⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*,...hlm. 244

diperoleh dan terkumpul dilapangan selanjutnya dibuat rangkuman

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data. Penyajian data adalah suatu cara merangkai data dalam suatu organisasi yang memudahkan untuk dibuat kesimpulan/ tindakan yang diusulkan. Sajian data dimaksudkan untuk memilih data yang sesuai dengan kebutuhan penelitian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan MI Al Hikmah Tembalang Semarang.

3. Penarikan Kesimpulan/verifikasi (*Concluding Drawing/Verification*)

Langkah yang ketiga adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Dalam hal ini, data-data hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang didapatkan di lapangan digunakan untuk menyajikan data atau menginterpretasikan nya sehingga didapatkan analisis tentang Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di MI Al Hikmah Tembalang Semarang, setelah itu dibuat kesimpulan penelitian berdasarkan analisis tersebut.

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data Umum

1. Profil Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang

MI Al Hikmah berawal dari sebuah Yayasan Pendidikan Islam yang dirintis oleh Bp. Haji Muhammad Umar pada tahun 1969. Pada mulanya hanya mendirikan tempat untuk mengaji, untuk memberi bekal kepada anak-anak mengenal huruf hijaiyah (huruf Al-qur'an). Dengan semakin banyaknya jumlah anak-anak yang mengikuti kegiatan mengaji, maka dari pengurus Yayasan berinisiatif mendirikan Madrasah Ibtidaiyah (MI), hal ini dilatar belakangi atas dorongan masyarakat sekitar yang menginginkan adanya Madrasah yang bercirikan Islam.

Pada tahun 1984, Yayasan Pendidikan Islam (YPI) Al Hikmah sudah berbadan hukum, yang didaftarkan ke Pejabat Pembuat Akta Tanah (Notaris) "Rusbandy Jahja, SH" dengan nomor 157, tanggal 23 Juni 1984. Sejak itu mulailah membenahi diri sedikit demi sedikit dan berkembanglah MI Al Hikmah sampai sekarang ini. Dari perkembangan MI Al Hikmah yang semakin dikenal masyarakat sekitar dengan baik, mulailah pada tahun pelajaran 1986/ 1987 dari pihak Yayasan mendirikan MI Al Hikmah pada masa itu jumlah peminat dari orang tua atau wali yang mau menyekolahkan anak-anaknya juga banyak, pada tahun pertama buka peserta didiknya sudah mencapai 125 anak. Pada tahun pelajaran 1986/ 1987, gedung Madrasah masih menempati pavilyun rumah Bp. H. Hasyim Asy'ari. Dengan semakin banyaknya masyarakat sekitar yang mau menyekolahkan anaknya di MI Al Hikmah, maka pada tahun pelajaran 1994/ 1995 dari pihak yayasan membangun gedung baru di sebelah timur dari bangunan lama yang bertujuan agar dapat menampung semua siswa dan memberikan tempat yang nyaman dalam kegiatan belajar mengajar.

Visi :

Terwujudnya Peserta Didik Yang Beriman Berakhlakul Karimah Dan

Unggul Dalam Prestasi.

Misi :

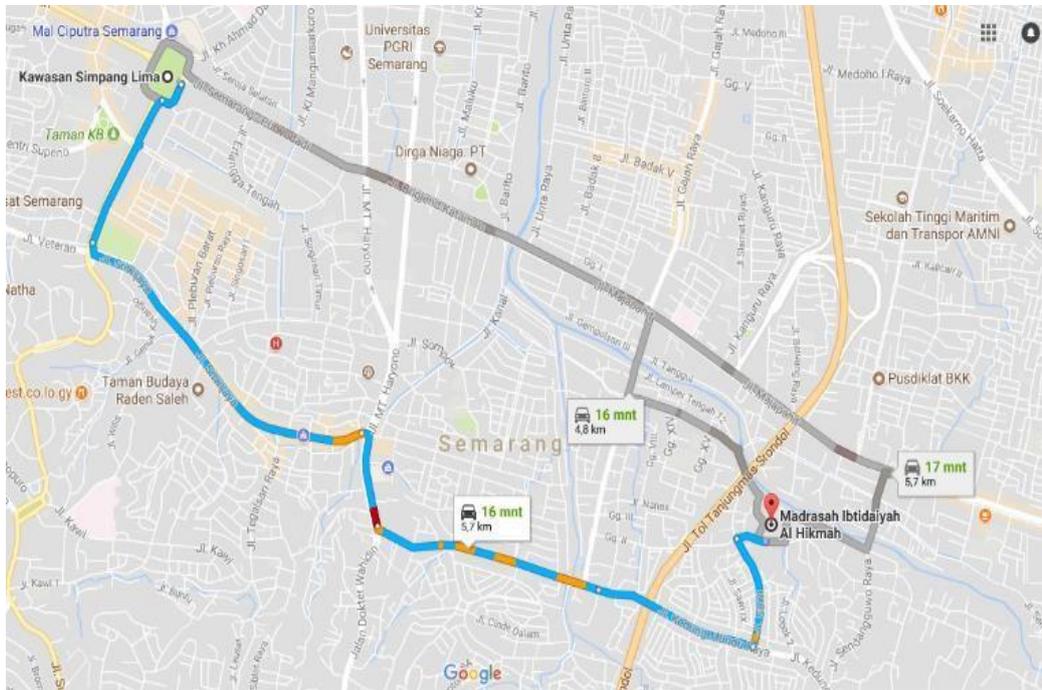
- a. Menanamkan keimanan dan ketaqwaan melalui pengamalan ajaran agama.
- b. Mengoptimalkan proses belajar dan bimbingan secara efektif, sehingga setiap siswa berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- c. Melaksanakan pembelajaran profesional yang dapat menumbuhkan kembangkan potensi peserta didik secara maksimal di bidang akademik dan non akademik.
- d. Melaksanakan bimbingan ketrampilan peserta didik sesuai dengan prestasi yang dimiliki.

Tujuan :

- a. Mengembangkan budaya madrasah yang religius melalui kegiatan keagamaan.
- b. Melaksanakan pendekatan pembelajaran aktif pada semua mata pelajaran.
- c. Membekali peserta didik dengan pengetahuan yang memadai agar dapat melanjutkan Pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
- d. Mendukung dan meningkatkan rasa toleransi dan kerukunan antar umat beragama.
- e. Menjalin kerjasama dengan Lembaga lain dalam merealisasikan program madrasah.

MI Al Hikmah berada di Jalan Gayamsari Selatan No. 04 Sendangguwo Tembalang dengan titik koordinat -7.0085945 LS dan 110.3679661 BT. Berikut citra dari google maps dan peta letak MI Al Hikmah:¹

¹ Sumber Data :Dokumentasi Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tahun 2023



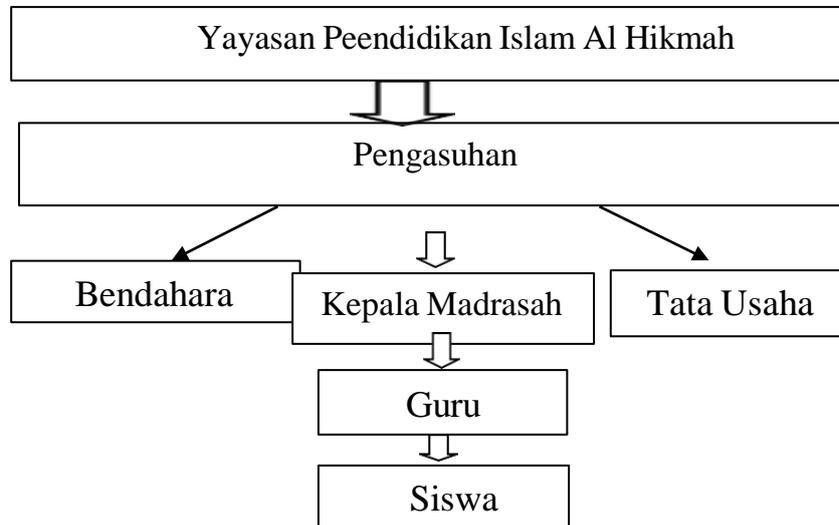
2. Struktur Organisasi Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Yayasan Pendidikan Islam Al Hikmah merupakan yayasan yang di dalamnya terdapat beberapa orang-orang yang akan membantu Madrasah dalam mencapai tujuannya, dan personil ini memerlukan wadah yakni organisasi, maka Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah berada di bawah naungan yayasan yang membantu berkembangnya madrasah tersebut.

Struktur organisasi Madrasah merupakan susunan yang menunjukkan hubungan antara individu dengan kelompok yang satu sama lain memiliki hubungan kerja sama dan kewajiban, hak serta tanggung jawab untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan.²

² Sumber Data : Dokumentasi Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah tahun 2023

Tabel 4.1
Struktur Organisasi



3. Keadaan Guru dan Siswa di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

a. Keadaan Guru

Keadaan Guru di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah dilihat dari segi jumlahnya, maka menurut rekapitulasi yang telah dibentuk yakni terdapat 18 tenaga pendidik di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah.

Tabel 4.2
Keadaan Guru Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

No	Nama	Pendidikan Terakhir	Tahun Lulus	Jabatan
1	Sri Zuniati, S.Sos., S.Pd.I.	S1 – Unwahas Semarang	2000	Kepala Madrasah
2	Romdhon, S.Pd.I	S1 IAIN Walisongo	1998	Wakil Kepala
3	Uswatun Hasanah, S.E.I	S1 - Uin Walisongo	2019	Guru

4	Binti Munijah, S.Ag.	S1 – IAIN Raden Intan Lampung	2019	Guru
5	Dra. Neko Mulyati	S1 – Iain Walisongo Semarang	2017	Guru
6	Nanik Wahyuningsih, S.Pd.I	S1 – Iain Walisongo Semarang	2019	Guru
7	Romdhon, S.Pd.I	S1 – Iain Walisongo Semarang	1998	Guru
8	Ali Khasan, S.Pd.I	S1 – Iain Walisongo Semarang	2017	Guru
9	Rochmah, S.Pd.I	S1 – Iain Walisongo Semarang	2011	Guru
10	Hijriyah, S.Ag., M.Pd.	S2 – Unwahas	2010	Guru
11	Indah Kusuma Astuti, S.Kom	S1 – Udinus	2009	Guru
12	Siti Umi Hanik, S.Pd.	S1 – Iain Walisongo Semarang	1995	Guru
13	Lusiana, S.Pd	S1 – Unwahas	2019	Guru
14	Tuti Wiyatawati, S.Ag.	S1 – Setia Walisongo	2012	Guru
15	Khusnul Marfungah, S.Ag., S.Pd.	S1 – Unwahas	2017	Guru

16	Aji Nashrullah	Proses	Proses	Guru
17	Aprilia Saraswati Suprihatiningsih, S.Pd	S1 – Upgris	2015	Guru
18	Ahmad Faqih Kurnia Rahman, S.Pd	S1 - Uin Walisongo	2019	Guru

b. Keadaan Siswa

Jumlah siswa Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah setiap tahunnya mengalami peningkatan karena semakin berkembangnya Madarasah dari mulai sistem pembelajarannya dan sistem promosi Madarasah yang semakin diperketat. Hingga pada tahun ini tercatat sebanyak 298 siswa/siswi di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah, dengan rincian terdapat 108 siswa dan 190 siswi.

B. Deskripsi Data Khusus

1. Manajemen Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo.

Berdasarkan analisis peneliti, disimpulkan bahwa manajemen sekolah dalam perencanaan program telah menghasilkan visi, misi, dan tujuan sekolah. Dalam penyusunan visi, misi, dan tujuan sekolah dirumuskan berdasarkan masukan dari berbagai pihak yang berkepentingan termasuk komite sekolah.

Sekolah mempunyai tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum sekolah sesuai dengan tujuan pendidikan nasional. Sedangkan tujuan khusus MI Al Hikmah lebih ke arah mempertahankan prestasi yang dimiliki agar tetap menjadi peringkat 1 bidang akademik tingkat UPT PPD Kecamatan Tembalang. Sekolah menargetkan agar para peserta didiknya bisa menjuarai berbagai lomba bidang akademik maupun non akademik. Sekolah juga mempunyai tujuan menumbuhkembangkan penghayatan dan pengamalan agama yang dianut warga sekolah untuk meningkatkan iman dan

taqwa.

Kepala sekolah membuat perencanaan sekolah setiap akan memasuki tahun ajaran baru. Mekanisme pembuatan rencana kerja sekolah adalah dengan mengundang semua dewan guru, komite sekolah, dan perwakilan orang tua murid dalam rapat pleno (rapat dewan guru dan komite sekolah) dan juga mengundang tokoh masyarakat sekitar sekolah.

Berdasarkan analisis dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sekolah dalam pelaksanaan program yang sudah terlaksana adalah membuat pedoman yang mengatur berbagai aspek pengelolaan secara tertulis. Selama tujuh kali observasi di sekolah, peneliti berkesimpulan bahwa sekolah memiliki pedoman pengelolaan berupa kurikulum sekolah, kalender pendidikan, struktur organisasi, peraturan akademik, dan tata tertib sekolah.

Semua pimpinan, pendidik, dan tenaga kependidikan mempunyai tugas dan wewenang yang jelas. Hal tersebut dapat dilihat dalam struktur organisasi sekolah yang dipasang pada papan di ruang guru. Di antara tugas kepala sekolah adalah sebagai edukator, manajer, administrator, supervisor, pemimpin/ leader, dan motivator. Sesuai dengan papan yang ada di ruang guru, tugas kepala sekolah sebagai manajer adalah menyusun perencanaan, mengorganisasikan kegiatan, melaksanakan pengawasan, melakukan evaluasi terhadap kegiatan, menentukan kebijaksanaan, mengadakan rapat, mengambil keputusan, mengatur proses belajar mengajar, mengatur administrasi, ketatausahaan, siswa, sarana, prasaana, dan keuangan dan mengatur hubungan sesama dengan masyarakat dan instansi terkait.

Dalam penerimaan siswa baru sekolah membuat petunjuk penerimaan siswa baru. Sekolah menjamin mutu kegiatan pembelajaran untuk setiap mata pelajaran. Kegiatan belajar mengajar di MI Al Hikmah berlangsung dengan cukup kondusif. Hal ini tidak terlepas dari budaya dan lingkungan sekolah yang menekankan hubungan kekeluargaan. Sekolah membudayakan 5S (senyum, salam, sapa, sopan, santun) di sekolah. Kepala sekolah memberikan contoh kepada semua warga sekolah agar menaati tata tertib sekolah dengan berlaku disiplin, memberikan teladan dalam pakaian, perkataan, dan perbuatan. Kepala sekolah sering memberikan motivasi kepada para guru bahwa tugas guru ini adalah tugas yang mulia, oleh karena itu harus diniati dengan ikhlas.

Dalam pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan, kepala sekolah memberikan tugas kepada para guru berdasarkan kebutuhan, kemampuan, dan kesesuaian dengan potensi pendidik dan tenaga kependidikan. Dengan demikian maka para guru akan merasa nyaman bekerja di sekolah ini dikarenakan ada kesesuaian beban kerja dengan kemampuan pendidik. Selanjutnya Program pengawasan sekolah sudah terlaksana tapi belum optimal. Hal ini dikarenakan kesibukan dari kepala sekolah yang mempunyai banyak kegiatan di luar sekolah. Bapak SM sering keluar sekolah dalam rangka mengikuti kegiatan baik dari Dinas Pendidikan Kabupaten maupun UPT Kecamatan, ataupun yang lain. Hal ini berdampak pada pengawasan kepala sekolah dalam proses belajar mengajar di sekolah. Waktu untuk mengawasi para guru dalam mengajar menjadi sedikit, sehingga guru lebih cenderung dibebaskan, walaupun masih ada pengawasan dari guru-guru lain.

Evaluasi diri (sekolah) yang dilakukan berlangsung sekali dalam setahun, yaitu pada akhir tahun. Evaluasi dan pengembangan kurikulum sekolah melibatkan banyak pihak termasuk komite sekolah. Evaluasi pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan didasarkan pada kemampuan dan kinerja guru di sekolah.

2. Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo.

Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah merupakan madrasah yang bergerak dibawah naungan yayasan dan dikelola oleh yayasan. Madrasah yang mulai beroperasi pada tahun 2008 ini cukup mengalami perkembangan yang pesat yang dapat dilihat dari pembangunan gedung Madrasah yang terus menerus dan berusaha untuk mengembangkan sistem pembelajaran agar selaras dengan perkembangan zaman khususnya di bidang ilmu pengetahuan teknologi dan komunikasi.

Sesuai yang tertulis di Undang-undang pendidikan Nomor 20 tahun 2003 bahwa suatu lembaga Madrasah harus di Akreditasi sebagai bagian dari keseluruhan upaya penjaminan mutu pendidikan. Maka dari itu Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah telah terakreditasi BANSM dengan nilai 92 yakni A, akreditasi tersebut membuktikan bahwa Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah sudah cukup mengembangkan dan melaksanakan pembelajaran khususnya

melaksanakan manajemen pendidikan sesuai dengan undang-undang yang telah ditetapkan. Berdasarkan Hasil wawancara dengan kepala Madrasah Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah ia mengatakan bahwa manajemen pendidikan telah terlaksana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran khususnya dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang telah dilaksanakan sebanyak 80% dari mulai musyawarah terkait perencanaan, pengadaan hingga penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.³

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Dalam menyusun perencanaan sarana dan prasarana pendidikan seluruh staf Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah khususnya kepala Madrasah dan waka sarpras mempertimbangkan dahulu terkait manfaat sarana dan prasarana yang akan direncanakan untuk diadakan, untuk meminimalisir biaya yang akan dikeluarkan contohnya dalam perencanaan pengadaan sarana Madrasah seperti ruang kelas. usyawarah mengenai perencanaan sarana dan prasarana biasanya dilakukan setiap pergantian semester atau ketika penerimaan peserta didik baru, di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah musyawarah mengenai penyusunan perencanaan sarana dan prasarana Madrasah dilaksanakan secara kondisional. Musyawarah seluruh tenaga pendidik dan kependidikan di Yayasan Pendidikan Islam Al Hikmah dilaksanakan setiap hari kamis, pada hari kamis juga kepala Madrasah Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah mengajukan terkait perencanaan sarana dan prasarana yang diadakan, setelah itu dimusyawarahkan untuk persetujuan bendahara yayasan dan pimpinan yayasan, dan pada kamis akhir setiap bulan dilaksanakan pengecekan sarana dan prasarana yang kurang dan rusak.

Kepala Madrasah Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah juga pastinya

³ Hasil wawancara dengan Sri Zuniati (Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor MI Al Hikmah pada hari Selasa tanggal 16-20-22 pukul 13.00 WIB

berkontribusi dalam perencanaan sarana dan prasarana Madrasah Sesuai langkah-langkah yang telah dijelaskan dalam pembuatan rencana dan analisis kebutuhan Madrasah yakni:

1) Menyusun daftar kebutuhan

Penyusunan daftar kebutuhan sarana dan prasarana khususnya madrasah Ibtidaiyah dilakukan bersama kepala madrasah, waka sarana dan prasarana beserta staf madrasah Ibtidaiyah, dan kemudian diajukan ketika musyawarah bersama seluruh tenaga pendidik yayasan Pendidikan Islam Al Hikmah baik tenaga pendidik madrasah maupun pembantu madrasah Ibtidaiyah pada rapat rutin di hari kamis.

Rapat pada hari kamis seluruh tenaga pendidik dan kependidikan berkumpul dan bermusyawarah membahas seluruh hal yang berkaitan dengan Madrasah baik itu sistem pembelajaran, perbaikan dan perencanaan sarana dan prasarana juga dibahas. Untuk pembahasan sarana dan prasarana lebih bersifat kondisional dengan melihat masalah yang dihadapi Madrasah. Sesuai wawancara yang telah dilaksanakan dengan kepala madrasah ia mengatakan:

Belum ada rapat yang secara khusus membahas masalah sarana dan prasarana, jika ada sarana dan prasarana yang rusak ataupun hilang baru dilakukan rapat bersama, sebelumnya hanya dengan beberapa guru madrasah Ibtidaiyah barulah diajukan ketika rapat rutin pada hari kamis.⁴

Waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Guru Romdhon ia mengatakan dalam waktu dekat kepala Madrasah telah membuat daftar pengadaan seperti proyektor tambahan untuk kelas karena Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah kurang dalam kepemilikan proyektor, kemudian daftar kebutuhan selanjutnya yakni buku pelajaran karena sebentar lagi telah memasuki tahun ajaran baru.⁵

⁴ Hasil Wawancara dengan Sri Zuniati (Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Rabu tanggal 25 Oktober 2023 pukul 16.00 WIB

⁵ Hasil Wawancara dengan Romdhon (Waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Rabu tanggal 25 Oktober 2023 pukul 16.00

2) Estimasi Biaya

Estimasi biaya biasanya dihitung dari penggunaan biaya satu bulan, triwulan dan satu tahun, sedangkan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah semua pengadaan sarana dan prasarana disusun dan diatur oleh bendahara Madrasah yang juga merupakan bendahara yayasan, namun sebelumnya kepala madrasah Ibtidaiyah beserta staf juga menyusun estimasi biaya untuk diajukan kepada bendahara, dan penyusunan estimasi biaya juga bersifat kondisional.

3) Menetapkan skala prioritas

Untuk menentukan sarana dan prasarana yang lebih di prioritaskan yakni melewati proses musyawarah dengan pimpinan Madrasah dan Guru-guru senior yang merupakan paripurna untuk perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana yang akan di adakan. Hal ini selaras dengan yang baru di rapatkan dengan pimpinan Madrasah, waka sarana dan prasarana yakni Romdhon mengatakan :

Untuk priode ini perencanaan sarana dan prasarana diprioritaskan untuk buku karena akan memasuki tahun ajaran baru, sarana dan prasarana yang lain seperti penyelesaian masjid atau lain-lain diakhirkan jika perencanaan buku telah optimal, kenapa buku? karena buku secara langsung membantu anak-anak dalam belajar kalo buku tidak segera diadakan maka akan terhambat pula proses belajar.⁶

4) Menyusun rencana pengadaan

Menyusun rencana pengadaan biasanya dilakukan persemester dan pertahun sedangkan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah menyusun rencana pengadaan secara kondisional yang mana dilakukan

WIB

⁶ Hasil Wawancara dengan Romdhon (Waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Rabu tanggal 25 Oktober 2023 pukul 16.00 WIB

pengecekan kelengkapan dan kondisi sarana dan prasarana di kamis akhir di setiap bulan. Hal ini sejalan dengan apa yang disampaikan oleh kepala madrasah:

Seluruh perencanaan ataupun rancangan sarana dan prasarana yang madrasah kami butuhkan itu semuanya bersifat kondisional, jika ada keperluan mendadak seperti beberapa kursi rusak maka segaran akan dirancang susunan untuk pengadaan kursi, jadi saya selaku kepala madrasah selalu rutin untuk melakukan pengecekan faslitas Madrasah dengan dibantu para staf.⁷

Pengecekan dilakukan pada hari kamis, secara langsung peneliti juga ikut mengecek beberapa kursi yang rusak di kelas VI bersama waka sarana dan prasarana dan salah satu anggota OPPN, karena murid ajaran baru akan masuk, maka dilakukanlah pengecekan kursi dan meja, agar penggunaan kursi dan meja dapat optimal sehingga tidak mengganggu dalam proses pembelajaran.⁸

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah sendiri biasanya dilakukan dengan cara proses pembelian. Pembelian merupakan langkah yang paling tepat yang diambil Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah selain percaya akan kelayakan sarana dan prasarana yang dibeli, dalam penggunaannya juga akan menghabiskan waktu yang panjang disamping juga dilaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana secara efektif. Sesuai hasil wawancara yang dilakukan dengan waka saran dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah beliau mengatakan bahwa sejak awal berdiri Madrasah ini selalu melaksanakan pengadaan sengan cara pembelian.⁹

Proses pengadaan sarana dan prasarana di madrasah Ibtidaiyah sendiri

⁷ Hasil wawancara dengan Sri Zuniati (Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Rabu tanggal 25 Oktober 2023 pukul 13.00 WIB

⁸ Observasi Lapangan mengenai pengecekan sarana dan prasarana untuk penyusunan rencana pengadaan pada hari Rabu tanggal 17 Oktober 2023 pukul 13.00

⁹ Hasil wawancara dengan Romdhon (Waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Selasa tanggal 16 Oktober 2023 pukul 13.00 WIB

sudah dilakukan secara maksimal melihat tidak ada kendala dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah. Hal ini berdasarkan wawancara dengan waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah beliau mengatakan:

Untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah sendiri sejauh ini tidak ditemukan kendala baik kendala dalam biaya ataupun dalam mendapatkan sarana dan prasarana tersebut, hanya saja semua kembali kepada waktu yang menjadi tolak ukur dalam proses pengadaan, misal di akhir bulan diajukan beberapa rencana sarana dan prasarana buku paket untuk kelas dua Ibtidaiyah dan ditargetkan pertengahan bulan sudah ada, dan ternyata ada keterlambatan dalam Percetakan buku paket yang mana datang di awal bulan pada bulan berikutnya.¹⁰

Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah mengatakan bahwa buku siswa dan siswi dari madrasah Ibtidaiyah berasal dari Toko buku Jaya Makmur, dalam keterlambatan Percetakan ini diluar kuasa Madrasah, tetapi pihak Yayasan Pendidikan Islam Al Hikmah selalu berupaya untuk memesan dari jauh hari untuk menghindari keterlambatan dalam Percetakan.¹¹

Biaya yang digunakan untuk proses pengadaan berasal dari dana BOS yang dianggarkan setiap bulanya. Yayasan Pendidikan Islam Al Hikmah juga memiliki beberapa usaha seperti Kantin sehat, koperasi guru, Bank Sampah. Hasil usaha tersebut salah satunya di alokasikan kepada pemenuhan fasilitas Madrasah khususnya sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah yang menunjang proses pembelajaran.

c. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Inventarisasi Madrasah merupakan proses mencatat sarana dan

¹⁰ Hasil wawancara dengan Romdhon (Waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Selasa tanggal 16 Oktober 2023 pukul 14.00 WIB

¹¹ Hasil wawancara dengan Sri Zuniati (Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Selasa tanggal 16 Oktober 2023 pukul 13.00 WIB

prasarana yang ada di Madrasah baik yang didapatkan dari proses membeli, tukar menukar ataupun hibah. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah bahwasanya kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana di madrasah Ibtidaiyah sudah terlaksana namun belum optimal, karena biasanya sarana dan prasarana yang didapatkan dari hibah hanya dibuktikan dengan dokumentasi yakni dengan mengambil gambar ketika penyerahan sarana dan prasarana tersebut dan itu sudah dianggap resmi oleh pihak madrasah. Selain itu kendala yang dihadapi yakni, belum terbentuknya anggota inventarisasi madrasah Ibtidaiyah yang mana anggota tersebut sebaiknya dibentuk untuk mengelola sarana dan prasarana yang layak digunakan dan juga untuk mendata dari mana sarana dan prasarana tersebut didapatkan. Dalam wawancara mengenai inventarisasi Madrasah waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah beliau mengatakan:

Untuk anggota khusus dalam proses inventarisasi fasilitas belum ada, tapi dalam proses inventarisasi Madrasah kita memberikan kode khusus pada barang-barang Madrasah, hal ini memudahkan dalam pemeliharannya, jadi sistemnya ketika kursi atau meja datang langsung diberikan kode inventaris Madrasah pada kursi dan meja tersebut.¹²

Pada waktu yang sama peneliti juga melihat kursi dan meja kelas ada beberapa kursi dan meja yang belum diberikan kode inventari Madrasah.¹³Proses pencatatan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah telah dilaksanakan namun belum optimal, hal ini dibuktikan dengan adanya data yang telah dibuat yakni data seluruh sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah, berikut adalah tabel inventarisasi Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang:²⁸

¹² Hasil wawancara dengan Romdhon (Waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Selasa tanggal 16 Oktober 2023 pukul 14.00 WIB

¹³ Observasi Lapangan mengenai pemberian kode inventaris madrasah

Tabel 4.3
Inventarisasi Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

NO	Ruang	JUMLAH		LUAS		Jumlah Kondisi Bangunan		
						Baik	Rusak ringan	Rusak berat
1	Ruang belajar teori	12	Lokal	15x4	m ²	7	0	0
2	Ruang Kepala	1	Lokal	8x4	m ²	1	0	0
3	Ruang guru	1	Lokal	14x4	m ²	1	0	0
4	Ruang tata Usaha	1	Lokal	8x4	m ²	1	0	0
5	Ruang perpustakaan	1	Lokal	8x12	m ²	1	0	0
6	Ruang Barang bekas	0	Lokal	8x12	m ²	0	0	0
7	Ruang laboratorium IPA	0	Lokal	8x12	m ²	0	0	0
8	Ruang laboratorium IPS	0	Lokal	0	m ²	0	0	0
9	Ruang laboratorium bahasa	0	Lokal	0	m ²	0	0	0
10	Ruang keterampilan	0	Lokal	0	m ²	0	0	0
11	Ruang koprasi	1	Lokal	12x10	m ²	1	0	0
12	Ruang olahraga	1	Lokal	100x50	m ²	1	0	0
13	Ruang aula	0	Lokal	0	m ²	0	0	0
14	Ruang ibadah	1	Lokal	30x30	m ²	1	0	0
15	Ruang UKS	1	Lokal	8x6	m ²	1	0	0

16	Ruang BK	0	Lokal	0	m ²	0	0	0
17	Ruang Kantin	1	Lokal	18 x 4	m ²	1	0	0
18	Gudang	1	Lokal	3x4	m ²	1	0	0
19	WC Guru	4	Lokal	2x2	m ²	4	0	0
20	WC Siswa	3	Lokal	2x2	m ²	3	0	3
21	Tempat Parkir	1	Lokal	30x6	m ²	1	0	0
22	Studio music	0	Lokal	-	m ²	0	0	0

d. Pendistribusian dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Pendistribusian sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah dilakukan oleh kepala Madrasah, waka sarana dan prasarana dan dibantu oleh guru. Pendistribusian dilakukan kepada siswa dan siswi Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah.

Pendistribusian yang dilakukan adalah penyaluran buku pelajaran yang dilaksanakan setiap tahunnya karena priode ini telah memasuki tahun ajaran baru. Pendistribusian dilakukan dengan secara bertahap yakni perhari perkelas, dikarenakan untuk ketertiban dalam menyalurkan buku pelajaran.

Peneliti melihat secara langsung proses pendistribusian buku yang dilakukan di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari sabtu 29 Agustus 2023 penyaluran buku pelajaran dikhususkan untuk kelas 1 yang merupakan siswa dan siswi baru.

Pemaanfaatan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

dilakukan dengan dua cara yakni penggunaan fasilitas yang habis pakai dan penggunaan barang tidak habis pakai. Penggunaan barang habis pakai yakni penggunaan pada spidol dan tinta papan tulis, Sedangkan penggunaan barang tidak habis pakai yakni penggunaan kursi, meja, papan tulis Madrasah. pemanfaatan laboratorium komputer serta pemanfaatan perpustakaan Madrasah.

Penggunaan sarana dan prasarana tidak habis pakai yakni penggunaan kursi dan meja kelas sebaik-baiknya, sesuai wawancara dengan waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Romdhon menyatakan bahwa seluruh siswa dan siswi dihimbau untuk selalu menjaga kursi dan meja dikelas dengan tidak mencoret- coret meja dan kursi, dan tidak menaiki meja dan merusaknya.²⁹ Selain itu pemanfaatan atau penggunaan fasilitas tidak habis pakai yakni pemberian jadwal dalam penggunaan perpustakaan madrasah. Hasil wawancara yang dilakukan dengan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sri Zuniati ia mengatakan:

Penggunaan perpus madrasah diberikan jadwal karena terbataskan tempat yang tersedia, maka petugas perpus membuat jadwal setiap harinya, selain itu terbatasnya koleksi buku di perpustakaan juga menjadi salah satu faktor penggunaan sarana dan prasarana secara maksimal khususnya pada penggunaan perpustakaan.¹⁴

e. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Pemeliharaan merupakan proses pengeloan sarana dan prasarana Madrasah yang mana sangat penting karena dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana tidak hanya dilakukan oleh tenaga pendidik dan kependidikan melainkan seluruh warga Madrasah harus ikut serta dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana Madrasah. Sesuai yang telah diajabarkan oleh kapala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah bahwa proses pemeliharaan menjadi tanggung jawab seluruh warga Madrasah baik itu

¹⁴ Hasil Wawancara dengan Romdhon (Waka sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo) pada hari sabtu 2 Oktober 2023

tenaga pendidik dan kependidikan hingga semua siswa terlibat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Pengawasan dan pengontrolan sarana dan prasarana sekolah sendiri diawasi langsung oleh pengasuh Yayasan Pendidikan Islam.¹⁵

Pemeliharaan gedung sendiri biasanya secara berkala langsung dikontrol atau diawasi langsung oleh Romdhon selaku Waka sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah, misalkan dalam pembangunan kamar mandi maka Sri Zuniati sendiri yang terjun dan langsung memeriksa proses pembangunan tersebut.

Pemeliharaan lingkungan Madarasah juga dilakukan seluruh warga Madarasah yakni melaksanakan gotong royong Jumat bersih yang dilakukan setiap hari jumat, selain lingkungan Madarasah, semua siswa juga dikerahkan untuk membersihkan kelas agar kelas selalu bersih dan semua fasilitas terawat. Biasanya dilakuka pada hari jumat minggu keempat, peneliti secara langsung juga ikut serta dalam kegiatan tersebut.¹⁶

f. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Penghapusan sarana dan prasarana Madarasah merupakan kegiatan yang harus dilakukan untuk meminimalisir pemakaian tempat penyimpanan fasilitas Madarasah dan juga mengurangi biaya perbaikan terhadap sarana dan prasarana Madarasah yang tidak layak digunakan. Dalam hal ini sesuai hasil wawancara dengan Waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah ia mengatakan bahwa :

Penghapusan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah telah dilaksanakan dengan baik, tahun lalu kegiatan penghapusan sarana dan prasarana Madarasah dilakukan pada beberapa barang bekas yang tidak bisa lagi digunakan dan memakan banyak biaya jika

¹⁵ Hasil Wawancara dengan Sri Zuniati (Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo) di Kantor Madrasah Ibtidaiyah

¹⁶ Observasi lapangan mengenai kegiatan pemeliharaan fasilitas sekolah pada hari Jumat 3 Oktober 2023

diperbaiki, dari situlah beberapa barang bekas yang masih bisa digunakan dipertahankan dan beberapa barang bekas yang rusak dan tidak bisa diperbaiki dijual dan uangnya digunakan untuk kebutuhan Madrasah yang lain.¹⁷

3. Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Kemajuan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah baik dalam segi pembelajaran maupun sistem pengelolaan Madrasah tidak lepas dari kepala madrasah yang berkompeten dalam melaksanakan tugasnya dan mendorong komponen Madrasah dalam menjalankan tugas sesuai fungsinya masing-masing, dan tidak lupa juga berkat waka sarana dan prasarana dalam menjalankan tugas pokoknya.

Peningkatan kualitas pembelajaran tidak hanya dipengaruhi oleh satu faktor. Manajemen kurikulum, manajemen kesiswaan, manajemen kelas, manajemen sarana dan prasarana serta manajemen pembiayaan semua manajemen dibutuhkan dalam pengelolaan Madrasah dan semua manajemen tersebut saling melengkapi dalam pengembangan Madrasah dan peningkatan kualitas pembelajaran.

Sesuai wawancara yang dilakukan dengan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah ia mengatakan:

Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana kiranya juga menjadi salah satu faktor yang sangat mendukung madrasah Ibtidaiyah. dalam proses pengembangan Madrasah dan peningkatan kualitas pembelajaran khususnya, karena dari proses perencanaan, pengadaan hingga penghapusan sarana dan prasarana semua secara langsung menunjang dalam proses belajar dikelas, saya selaku kepala madrasah tidak henti dalam penyempurnaan proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah ini, karena saya sadar masih jauh dari kata sempurna.¹⁸

¹⁷ Hasil wawancara dengan Romdhon (Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Jum'at tanggal 3 Oktober 2023 pukul 16.00 WIB

¹⁸ Hasil wawancara dengan Sri Zuniati (Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Jum'at tanggal 3 Oktober 2023 pukul 13.00 WIB

Hal senada juga disampaikan oleh Romdhon selaku Waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah sebagai berikut:

Terkait peningkatan kualitas pembelajaran semakin hari semakin meningkat karena secara bertahap Madrasah melengkapi fasilitas Madrasah, seperti proyektor, sound sistem, hal ini tidak akan terwujud jika tidak terjalannya perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah ini.¹⁹

Hasil wawancara di atas dapat dilihat bahwa manajemen sarana dan prasarana memiliki dampak yang cukup besar dalam peningkatan kualitas pembelajaran siswa di kelas. Adapun hasil implementasi manajemen sarana dan prasarana yang diberikan untuk lembaga ataupun individu yakni membantu guru dalam pemberian materi, membantu siswa dalam pemahaman materi, dan meluluskan alumni yang berprestasi.

Pertama, membantu guru dalam pemberian materi. Guru mata pelajaran selaku pengguna sarana dan prasarana pendidikan merasa terbantu adanya proses manajemen sarana dan prasarana Madrasah, karena seringkali guru terkendala dalam pemberian materi seperti, kurangnya alat peraga ataupun pemberian contoh berupa gambar visual maupun video.

Sesuai wawancara yang dilakukan dengan guru matematika yakni Hijriyah ia mengatakan bahwa pemenuhan sarana belajar berupa buku sangat membantu dalam penjelasan materi belajar, karena dilihat dari masa lampau masih adanya siswa yang belum memiliki buku, hal ini menjadi kendala dalam guru menjelaskan pelajaran.²⁰

Pada waktu yang sama juga peneliti melakukan wawancara dengan guru Bahasa Arab yakni Faqih, ia mengatakan :

Secara bertahap Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah melengkapi sarana dan prasarana di Madrasah, saya lihat betul proses analisis kebutuhan yang

¹⁹ Hasil wawancara dengan Romdhon (Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Jum'at tanggal 03 Oktober 2023 pukul 14.00 WIB

²⁰ Hasil wawancara dengan Hijriyah (Guru Mata Pelajaran Matematika) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Selasa tanggal 03 Oktober 2023 pukul 11.00 WIB

Ibu kepala madrasah lakukan, karena laboratorium Bahasa yang semakin hari semakin lengkap alat peraganya seperti kamus, lcd, Headsfree, sound system, kemudian alat peraga lainnya yang pastinya sangat membantu saya dalam menjelaskan teori Bahasa Arab.²¹

Guru juga merupakan salah satu komponen yang mempengaruhi peningkatan kualitas pembelajaran di Madarasah, maka dari itu Madarasah juga harus berupaya untuk memaksimalkan profesionalitas guru agar guru kompeten dalam melaksanakan pembelajaran di kelas. Secara langsung guru juga menjadi salah satu komponen Madarasah yang bisa mengukur peningkatan kualitas pembelajaran karena guru juga merupakan salah satu pelaksana pembelajaran di kelas yang mana merasakan manajemen-manajemen di Madarasah dari manajemen kelas, manajemen kurikulum, manajemen sarana dan prasarana dan manajemen lainnya.

Kedua, membantu siswa dalam pemahaman materi. Pemahaman siswa merupakan tujuan dari terselenggaranya proses belajar di kelas. Siswa memiliki karakter, kecerdasan, dan keterampilan yang berbeda, maka dari itu Madarasah selalu berupaya untuk melengkapi fasilitas Madarasah yang membantu siswa dalam proses belajar, seperti pengadaan proyektor dan *sound system*.

Hasil wawancara yang telah dilakukan dengan 3 siswa kelas IV yakni Putri Yasmin mengatakan bahwa:

materi sulit dipahami jika hanya dengan buku, seperti pelajaran bahasa inggris. Mata pelajaran bahasa inggris tidak cukup hanya menghafal kosakata dan menulis tapi juga harus dibarengi dengan *listening*, dari situlah Madarasah menyediakan *sound system* untuk *listening* hal ini sangat membantu siswa dalam pemahaman dan pendalaman materi.²²

Selanjutnya Saskia, dia mengatakan:

materi sulit dipahami jika hanya dengan LKS saja, seperti pelajaran PJOK.

²¹ Hasil wawancara dengan Faqih (Guru Mata Pelajaran Bahasa Arab) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Sabtu tanggal 04 Oktober 2023 pukul 11.00 WIB

²² Hasil wawancara dengan Putri Yasmin (Siswi kelas VI) di ruang kelas VI pada hari Sabtu tanggal 04 Oktober 2023 pukul 11.00 WIB

Mata pelajaran PJOK tidak cukup hanya memahami materi dan menulis tapi juga harus dibarengi dengan *praktik*, dari situlah Madrasah menyediakan *sound system* untuk *senam*, hal ini sangat membantu siswa dalam pemahaman dan pendalaman materi tentang materi senam pada mata Pelajaran PJOK.

Selanjutnya Azka Ibnu Kautsar, dia mengatakan:

Selama ini Pelajaran akan lebih mudah dipahami apabila ada sarana dan prasarana, contohnya pada Pelajaran Olah raga materi sepakbola, seru dan menyenangkan jika ada bola dan peralatan penunjang lainnya.

Pada hari yang sama peneliti melihat secara langsung penggunaan *sound system* dalam kegiatan pembelajaran dikelas, yakni pada mata pelajaran bahasa inggris atau biasa dikenal dengan istilah *listening*, guru memberikan lembar pertanyaan dan siswa menjawab sesuai dengan materi yang didengarkan melalui *sound system* tersebut, siswa dan siswi terlihat sangat antusias ditambah lagi pemberian hadiah kepada siswa atau siswi yang mendapatkan nilai tertinggi.²³

Tidak hanya *sound system* Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah juga menyediakan proyektor yang membantu siswa dalam pemahaman materi ajar, selain itu proyektor juga bisa menarik perhatian siswa dalam belajar sehingga siswa lebih fokus dalam memperhatikan guru menyampaikan materi.

ketiga, meluluskan siswa dan siswi yang berprestasi. Lulusan Madrasah menjadi tolak ukur meningkatnya suatu pembelajaran di Madrasah hal ini telah dijelaskan di atas.

Berdasarkan paparan data di atas dapat dilihat bahwa Implementasi dari manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah yakni: a). Membantu guru dalam penyampaian materi, b) Memudahkan siswa dalam pemahaman materi, c). Meluluskan siswa dan siswi yang berprestasi.

²³ Observasi Lapangan mengenai penggunaan *sound system* dalam proses pembelajaran dikelas VI

C. Analisis Data

1. Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah merupakan madrasah yang bergerak dibawah naungan yayasan dan dikelola oleh yayasan. Madrasah yang mulai beroperasi pada tahun 2008 ini cukup mengalami perkembangan yang pesat yang dapat dilihat dari pembangunan gedung Madrasah dan gedung asrama yang terus menerus dan berusaha untuk mengembangkan sistem pembelajaran agar selaras dengan perkembangan zaman khususnya di bidang ilmu pengetahuan teknologi dan komunikasi.

Sesuai yang tertulis di Undang-undang pendidikan Nomor 20 tahun 2003 bahwa suatu lembaga Madrasah harus di Akreditasi sebagai bagian dari keseluruhan upaya penjaminan mutu pendidikan. Maka dari itu Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah telah terakreditasi BAN-SM dengan nilai 92 yakni A, akreditasi tersebut membuktikan bahwa Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah sudah cukup mengembangkan dan melaksanakan pembelajaran khususnya melaksanakan manajemen pendidikan sesuai dengan undang-undang yang telah ditetapkan.

Berdasarkan Hasil wawancara dengan kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah ia mengatakan bahwa manajemen pendidikan telah terlaksana dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran khususnya dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang telah dilaksanakan sebanyak 80% dari mulai musyawarah terkait perencanaan, pengadaan hingga penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Menurut Ibrahim Bafadhal perencanaan sarana dan prasarana merupakan satu proses memikirkan dan menetapkan proses pengadaan fasilitas Madrasah, untuk mencapai tujuan tertentu.²⁴ Selaras dengan

²⁴ Ibrahim Bafadhal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*,

pendapat Ibrahim Bafadhal bahwa perencanaan dibuat bertujuan untuk mencapai tujuan Madarasah, Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah telah menyesuaikan perencanaan yang dibuat sesuai dengan kebutuhan Madarasah, untuk itu diperlukan proses analisis kebutuhan Madarasah yang dilakukan sebelum proses pengadaan sarana dan prasarana. Analisis kebutuhan adalah proses menganalisis fasilitas Madarasah yang harus di tambah ataupun harus diperbaiki, analisis ini merupakan proses awal agar proses pengadaan Madarasah dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Analisis kebutuhan biasanya dilakukan oleh pihak yang berwenang dalam manajemen sarana dan prasarana seperti kepala Madarasah, waka sarana dan prasarana Madarasah, kepala bidang dari setiap ruang di madrasah dan wali kelas.²⁵ Analisis kebutuhan di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah sebelumnya dilakukan oleh kepala madrasah, waka sarana dan prasarana beserta staf, kemudian diajukan untuk persetujuan pada hari kamis yakni rapat rutin yang dilakukan seluruh guru madrasah tsanawiyah maupun madrasah Ibtidaiyah, persetujuan terkait kebutuhan sarana dan prasarana disetujui oleh pimpinan yayasan dengan melewati forum rapat bersama guru-guru.

Dalam menyusun perencanaan sarana dan prasarana pendidikan seluruh staf Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah khususnya kepala Madarasah dan waka sarpras mempertimbangkan dahulu terkait manfaat sarana dan prasarana yang akan direncanakan untuk diadakan, untuk meminimalisir biaya yang akan dikeluarkan contohnya dalam rencana pengadaan sarana Madarasah seperti ruang kelas.

Musyawarah mengenai perencanaan sarana dan prasarana biasanya dilakukan setiap pergantian semester atau ketika penerimaan peserta didik baru, di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah musyawarah mengenai

(Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hlm. 40.

²⁵ Rusydi Ananda, *Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan...* hlm. 37

penyusunan perencanaan sarana dan prasarana Madarasah dilaksanakan secara kondisional. Musyawarah seluruh tenaga pendidik dan kependidikan di Yayasan Pendidikan Islam Al Hikmah dilaksanakan setiap hari kamis, pada hari kamis juga kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah mengajukan terkait perencanaan sarana dan prasarana yang diadakan, setelah itu dimusyawarahkan untuk persetujuan bendahara yayasan dan pimpinan yayasan, dan pada kamis akhir setiap bulan dilaksanakan pengecekan sarana dan prasarana yang kurang dan rusak.

Kepala Madarasah Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah juga pastinya berkontribusi dalam perencanaan sarana dan prasarana Madarasah Sesuai langkah-langkah yang telah dijelaskan dalam pembuatan rencana dan analisis kebutuhan Madarasah.

Dalam menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana, terdapat langkah-langkah yang disusun agar penyusunan rencana pengadaan berjalan dengan efektif dan efisien dalam penggunaan dana untuk pengadaan, berikut langkah-langkah dalam pembuatan rencana dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana,²⁶ yakni:

- 1) Menyusun daftar kebutuhan

Langkah pertama yakni mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan Madarasah dalam jangka panjang dan jangka pendek, termasuk sarana dan prasarana yang rusak, dan hilang. Penyusunan daftar kebutuhan sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah dilakukan kepala madrasah, waka sarana dan prasarana beserta staf madrasah Ibtidaiyah, dan kemudian diajukan ketika musyawarah bersama seluruh tenaga pendidik Yayasan Pendidikan Islam Al Hikmah pada rapat rutin di hari kamis.

Rapat pada hari kamis seluruh tenaga pendidik dan kependidikan baik berkumpul dan bermusyawarah membahas seluruh hal yang

²⁶ Rusydi Ananda, *Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan...* hlm. 37

berkaitan dengan Madrasah baik itu sistem pembelajaran, perbaikan dan perencanaan sarana dan prasarana juga dibahas. Untuk pembahasan sarana dan prasarana lebih bersifat kondisional dengan melihat masalah yang dihadapi Madrasah. Sesuai wawancara yang telah dilaksanakan dengan kepala madrasah ia mengatakan belum ada rapat yang secara khusus membahas masalah sarana dan prasarana, jika ada sarana dan prasarana yang rusak ataupun hilang baru dilakukan rapat bersama, sebelumnya hanya dengan beberapa guru madrasah Ibtidaiyah barulah diajukan ketika rapat rutin pada hari Kamis. Waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Romdhon ia mengatakan dalam waktu dekat kepala Madrasah telah membuat daftar pengadaan seperti proyektor tambahan untuk kelas karena Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah kurang dalam kepemilikan proyektor, kemudian daftar kebutuhan selanjutnya yakni buku pelajaran karena sebentar lagi telah memasuki tahun ajaran baru.

2) Estimasi Biaya

Langkah kedua yakni perhitungan biaya yang akan digunakan, dihitung dari penggunaan dana dalam satu bulan, dan satu tahun. Estimasi biaya biasanya dihitung dari penggunaan biaya satu bulan, triwulan dan satu tahun, sedangkan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah semua pengadaan sarana dan prasarana disusun dan diatur oleh bendahara Madrasah yang juga merupakan bendahara yayasan, namun sebelumnya kepala madrasah Ibtidaiyah beserta staf juga menyusun estimasi biaya untuk diajukan kepada bendahara, dan penyusunan estimasi biaya juga bersifat kondisional.

3) Menetapkan skala prioritas

Langkah ini berkaitan dengan dana yang akan digunakan dalam pengadaan, yakni dengan memilah kebutuhan yang paling dibutuhkan Madrasah. Menetapkan skala prioritas dilakukan untuk mencegah pengadaan sarana dan prasarana Madrasah yang kurang penting atau

kurang dibutuhkan. Untuk menentukan sarana dan prasarana yang lebih di prioritaskan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah yakni melewati proses musyawarah dengan pimpinan Madrasah dan guru-guru senior yang merupakan paripurna untuk perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana yang akan di adakan. Hal ini selaras dengan yang baru di rapatkan dengan pimpinan Madrasah, waka sarana dan prasarana yakni Romdhon mengatakan dalam hal ini di dahulukan pengadaan buku karena mendekati tahun ajaran baru, maka penyusunan rencana pengadaan lebih diprioritaskan kepada pengadaan buku.

4) Menyusun rencana pengadaan

Langkah terakhir yang menyusun rencana pengadaan Madrasah yang disusun persemester kemudian pertahun. Menyusun rencana pengadaan biasanya dilakukan persemester dan pertahun sedangkan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah menyusun rencana pengadaan secara kondisional yang mana dilakukan pengecekan kelengkapan dan kondisi sarana dan prasarana di kamis akhir di setiap bulan.

Dalam menyusun rencana pengadaan Madrasah juga hendaknya disusun sesuai dengan visi dan misi Madrasah, agar proses pengadaan sarana dan penggunaannya dapat sejalan dengan tujuan Madrasah. Sesuai hasil wawancara dengan kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah ia menjelaskan bahwa dalam waktu dekat akan mengadakan laboratorium bahasa untuk santri putri, karena sesuai dengan visi Madrasah yakni “Melahirkan lulusan yang Berakhlak Mulia dan Kompeten di Bidang Bahasa Arab dan Inggris, dan Eksakta (ilmu pasti)”.²⁷

Dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana Madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah telah berjalan baik dari

²⁷ Sumber Dokumentasi : Visi Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah tahun 2023

penyusunan kebutuhan Madarasah yang awalnya dirapatkan dengan kepala madrasah, waka sarana dan prasarana beserta staf, kemudian diajukan dan dimusyawarahkan bersama seluruh tenaga pendidika dan pimpinan Madarasah pada hari kamis, selanjutnya persetujuan terkait rencana pengadaan disetujui oleh pimpinan Madarasah dan estimasi biaya dirancang oleh kepala madrasah, waka sarana dan prasarana beserta bendahara yayasan.

Dalam perencanaan sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah juga melakukan analisis terkait kebutuhan siswa, guru dan seluruh tenaga kependidikan dalam pelaksanaan pembelajaran, hal ini dilakukan untuk proses pembelajaran di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah berjalan dengan baik dan kuitas pembelajaran pun meningkat.

Kendala dalam perencanaan sarana dan prasarana yakni, belum adanya rapat khusus yang diadakan perangkat Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah yang membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana. Sebaiknya diadakan untuk mengoptimalkan fasilitas khususnya fasilitas pembelajaran dalam upaya peningkatan kualitas pembelajaran.

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Pengadaan merupakan proses lanjutan atau tindak lanjut dari perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di Madarasah. Pengadaan sarana dan prasarana Madarasah merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menyediakan seluruh sarana dan prasarana Madarasah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.²⁸ Proses pengadaan Madarasah dapat dilakukan dengan berbagai cara yakni, membeli, membuat sendiri, menerima hibah atau hadiah dari pihak luar ataupun lembaga luar Madarasah, sewa, meminjam, serta perbaikan. Menurut bafadhal pengadaan sarana dan

²⁸ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah Me ngelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hlm. 258

prasarana dapat dilakukan dengan berbagai cara, yakni :

- 1) Pembelian, proses pembelian merupakan proses pengadaan sarana dan prasarana Madrasah yang dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung, dengan melakukan perjanjian dengan pihak toko atau pihak pabrik
- 2) Hibah, proses hibah merupakan proses yang didapatkan dengan cara cuma-cuma karena didapatkan tidak dengan tukar-menukar dengan uang maupun jasa Tukar-menukar, proses ini digunakan untuk menambah perlengkapan Madrasah.
- 3) Meminjam, proses yang digunakan dengan cara meminjam dengan lembaga atau pihak tertentu.²⁹

Pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah sendiri biasanya dilakukan dengan cara proses pembelian. Pembelian merupakan langkah yang paling tepat yang diambil Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah selain percaya akan kelayakan sarana dan prasarana yang dibeli, dalam penggunaannya juga akan digunakan dalam waktu yang panjang disamping juga harus dilaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana secara efektif dan proses pembelajaran dapat berjalan dengan optimal, sehingga materi dapat dengan mudah diterima dan dipahami oleh siswa dan siswi Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah.

Dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah jika hanya di dalam Madrasah pengadaan dalam lingkup kecil tidak harus menggunakan proposal, biasanya jika dalam satu bidang misalkan dalam bidang perpustakaan membutuhkan beberapa buku petugas perpustakaan langsung menyampaikan kepada kepala madrasah. Proposal digunakan ketika Madrasah ingin mengadakan sarana dan prasarana yang membutuhkan dana yang besar misalkan pembangunan gedung, maka pihak

²⁹ Ibrahim Bafadhal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2018)

Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang menyusun proposal yang akan diajukan kepada pemerintah. Kepala Madrasah dan waka sarana dan prasarana memiliki peran penting dalam proses pengadaan, untuk mengawasi proses pengadaan kemudian bendahara Madrasah juga memiliki tanggung jawab dalam penyaluran dana untuk pengadaan. Pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah melibatkan beberapa personal seperti waka sarana dan prasarana, Kepala Madrasah, bendahara yayasan.

Menurut Taylor dalam Nasrudin sumber dana pengadan sarana dan prasarana pendidikan menggunakan dana dari pihak pemerintah sedangkan pihak swasta menggunakan dana dari pihak yang berkaitan.³⁰

Sesuai penjelasan di atas biaya yang digunakan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah dalam proses pengadaan sarana dan prasarana yakni diatur langsung oleh bendahara Madrasah, biaya tersebut diambil dari dana yayasan dan sebagian SPP yang di bayarkan santri setiap bulan, selain itu diambil dari usaha Madrasah seperti, bank sampah, koperasi pelajar, dan kantin.

Proses pengadaan sarana dan prasarana di madrasah Ibtidaiyah sendiri sudah dilakukan secara maksimal melihat tidak ada kendala dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah. Hal ini berdasarkan wawancara dengan kepala madrasah beliau mengatakan, untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah sendiri sejauh ini tidak ditemukan kendala baik kendala dalam biaya ataupun dalam mendapatkan sarana dan prasarana tersebut, hanya saja semua kembali kepada waktu yang menjadi tolak ukur dalam proses pengadaan, misal di akhir bulan diajukan beberapa rencana sarana dan prasarana buku paket untuk kelas dua Ibtidaiyah dan ditargetkan

³⁰ Nasrudin, Tesis, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Proses Pembelajaran di SD Negeri Ngrukeman Tamantirto Kasihan Bantul*, Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta

pertengahan bulan sudah ada, dan ternyata ada keterlambatan dalam Percetakan buku paket yang mana datang di awal bulan pada bulan berikutnya.

Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah mengatakan bahwa buku siswa dan siswi madrasah Ibtidaiyah berasal dari Toko buku Jaya Makmur yang berada di Yayasan Pendidikan Islam Al Hikmah, dalam keterlambatan percetakan ini diluar kuasa Madarasah, tetapi pihak Yayasan Pendidikan Islam Al Hikmah selalu berupaya untuk memesan dari jauh hari untuk menghindari keterlambatan dalam percetakan.

Dapat disimpulkan pengadaan di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah dilakukan melalui proses pembelian, karena percaya akan kualitas barang yang dibeli. Sumber dana yang digunakan yakni dari dana yayasan, sebagian dana didapatkan dari SPP siswa, kemudian dari usaha milik Madarasah yakni Bank sampah, kantin sehat, dan koperasi Madarasah Pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah telah dilakukan secara optimal karena pengadaannya telah sesuai dengan susunan rencana pada perencanaan sarana dan prasarana yang telah dibuat, hal ini tentunya berdampak pada proses pembelajaran, karena telah terpenuhinya kebutuhan siswa, guru dan tenaga kependidikan khususnya dalam proses belajar sehingga proses belajar mengajar dikelas berjalan dengan lancar dan kualitas pembelajaran meningkat serta Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah melahirkan lulusan yang berkualitas.

Kendala dalam proses pengadaan, yakni kurangnya komunikasi antara kepala Madarasah madrasah Ibtidaiyah dan bendahara Madarasah terkait masuknya sarana dan prasarana khususnya dalam inventaris, sehingga kurang optimalnya proses inventarisasi atau pencatatan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah. Pada proses pengadaan telah terlaksana dengan baik namun, terkendala di waktu contohnya dalam pengadaan buku yang biasanya mengalami kendala pada saat Percetakan. Hal ini diluar kuasa Madarasah karena kendala saat percetakan biasanya

tidak dapat diprediksi dari jauh hari.

c. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Inventarisasi Madarasah merupakan proses mencatat sarana dan prasarana yang ada di Madarasah baik yang didapatkan dari proses membeli, tukar menukar ataupun hibah. Dalam Proses pencatatan sarana dan prasarana Madarasah mencakup pencatatan jumlah barang, tahun pengadaan, dan sumber biaya pengadaan. Inventarisasi dilakukan dengan tujuan memudahkan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di Madarasah, karena banyaknya sarana dan prasarana di Madarasah memungkinkan penggunaannya tidak diperhatikan, makanya dilakukan pencatatan agar penggunaan sarana dan prasarana Madarasah lebih teratur dan dapat digunakan dalam jangka panjang.

Kegiatan inventarisasi Madarasah meliputi pembuatan kode yang dilakukan sesuai jenis barang yang ada di Madarasah dengan cara menempelkan dan menuliskan kode pada barang tersebut, seperti pemberian kode pada peralatan Madarasah, mesin, gedung, Bangunan serta asset Madarasah lainnya. Berdasarkan temuan di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah bahwa kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana telah dilaksanakan, beberapa fasilitas Madarasah telah dicatat namun, proses pencatatan belum maksimal karena belum adanya anggota khusus yang bertugas dalam kegiatan inventarisasi, kemudian juga buku-buku yang berkaitan dengan inventarisasi sarana dan prasarana juga belum tersedia.

Berdasarkan data inventarisasi Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah yang telah disebutkan, yakni luas rasio minimum ruang kelas telah memenuhi standar sarana dan prasarana sesuai dengan yang telah ditetapkan. Fasilitas lainnya seperti ruang kepala, ruang guru, ruang ibadah dan UKS telah tersedia, tetapi untuk ruang BK dan Lab IPA serta Lab Bahasa belum tersedia. Selain itu WC untuk guru dan siswa juga sudah tersedia hanya saja ada beberapa WC yang mengalami kerusakan ringan.

Dapat disimpulkan bahwa kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana di madrasah Ibtidaiyah sudah terlaksana namun belum optimal, Selain itu kendala yang dihadapi yakni, belum terbentuknya anggota inventarisasi madrasah Ibtidaiyah yang mana anggota tersebut sebaiknya dibentuk untuk mengelola sarana dan prasarana yang layak digunakan dan juga untuk mendata dari mana sarana dan prasarana tersebut didapatkan serta memudahkan dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana Madrasah.

Kendala dalam inventarisasi, yakni belum adanya anggota khusus yang dibentuk untuk kegiatan pencatatan keluar masuknya sarana dan prasarana Madrasah. Anggota inventarisasi sebaiknya dibentuk agar mempermudah dalam pemeliharaan sarana dan prasarana serta proses pengadaan sampai penghapusan sarana dan prasarana lebih tertib dan teratur.

d. Pendistribusian dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Pendistribusian sarana dan prasarana Madrasah merupakan proses menyalurkan barang kepada sekelompok orang, lembaga atau instansi sesuai barang yang dibutuhkan, selain penyaluran barang pada proses pendistribusian juga proses pemberian barang kepada penanggungjawab yang baru, agar barang tersebut dapat terawat dan terjaga.³¹

Pendistribusian di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah dilakukan dengan melibatkan kepala Madrasah, waka sarana dan prasarana dan juga guru, pada kegiatan ini pendistribusian dilakukan terhadap buku pelajaran, yang mana diberikan kepada siswa dan siswi Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah. Pendistribusian buku pelajaran dilakukan setiap pergantian tahun ajaran yang mana dilakukan pada saat *class meeting* hal ini dilakukan agar siswa dan siswi memiliki kesiapan yang matang saat akan memulai proses

³¹ Rusydi Ananda, *Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan...* hlm. 48

pembelajaran di kelas baru.

Pemanfaatan merupakan proses penggunaan barang atau fasilitas yang telah didistribusikan kepada suatu kelompok atau lembaga dengan melihat barang atau fasilitas sesuai dengan manfaatnya.³²

Pemanfaatan atau penggunaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah dibagi menjadi dua yakni penggunaan sarana dan prasarana habis pakai dan penggunaan sarana dan prasarana tidak habis pakai. Penggunaan sarana dan prasarana habis pakai yakni digunakan sebaik-baiknya seperti pemanfaatan atau penggunaan spidol untuk menulis di papan tulis, dan penggunaan air secara cukup.

Penggunaan sarana dan prasarana tidak habis pakai yakni penggunaan kursi dan meja kelas sebaik-baiknya, sesuai wawancara dengan waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Romdhon menyatakan bahwa seluruh siswa dan siswi dihimbau untuk selalu menjaga kursi dan meja di kelas dengan tidak mencoret- coret meja dan kursi, dan tidak menaiki meja dan merusaknya. Selain itu pemanfaatan atau penggunaan fasilitas tidak habis pakai yakni pemberian jadwal dalam penggunaan perpustakaan dan mushola Madrasah.

e. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Pemeliharaan merupakan proses pengeloan sarana dan prasarana Madrasah yang mana sangat penting karena dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana tidak hanya dilakukan oleh tenaga pendidik dan kependidikan melainkan seluruh warga Madrasah harus ikut serta dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana Madrasah.³³

Sesuai yang telah dijelaskan oleh kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah bahwa proses pemeliharaan menjadi tanggung jawab seluruh warga

³² Rusydi Ananda, *Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan...* hlm. 50

³³ Oki Dermawan, *Manajemen Fasilitas Pendidikan...* hlm. 35

Madarasah baik itu tenaga pendidik dan kependidikan hingga semua siswa terlibat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana Madarasah. Pengawasan dan pengontrolan sarana dan prasarana Madarasah sendiri diawasi langsung oleh pengasuh Yayasan Pendidikan Islam. Pemeliharaan sarana dan prasarana dibagi menjadi 4 macam, yaitu:

1) Pemeliharaan secara terus menerus

Pemeliharaan ini bersifat rutin dan dilakukan secara teratur, pemeliharaan ini dilakukan kepada sarana dan prasarana yang sering digunakan seperti, pemeliharaan terhadap saluran air agar tidak tersumbat, pemeliharaan ruangan dari sampah- sampah, pemeliharaan terhadap kursi, meja, lemari, pemeliharaan terhadap rumput yakni melakukan pemotongan rumput, dan pemeliharaan terhadap kamar mandi dan wc. Pemeliharaan secara terus menerus yang dilakukan oleh seluruh siswa Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah yakni, membersihkan kelas setiap pagi.

2) Pemeliharaan secara berkala

Pemeliharaan ini dilakukan secara bertahap tetapi teratur dan rutin, pemeliharaan ini dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang rusak seperti, perbaikan genteng rusak pecah/retak yang mengakibatkan kebocoran, pengecatan meja, kursi, perbaikan kursi dan meja. Pemeliharaan ini diawasi oleh waka sarana dan prasarana, biasanya pengecatan pintu atau jendela dilakukan setiap hari jumat ketika melaksanakan gotong royong.

3) Pemeliharaan Darurat

Pemeliharaan ini dilakukan sewaktu-waktu dan mendadak, sehingga tidak bersifat rutin dan teratur, seperti pemeliharaan terhadap barang-barang yang mengalami kerusakan yang secepatnya harus diperbaiki untuk mencegah kerusakan barang bertambah. Pemeliharaan darurat yang pernah dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah yakni

pemeliharaan terhadap mesin air, perbaikan ini dilakukan oleh teknisi perairan dari pihak luar. teknisi perairan memiliki tanggung jawab dalam pemeliharaan dan perawatan seluruh mesin/listrik yang berada di madrasah Ibtidaiyah khususnya di Yayasan Pendidikan Islam Al Hikmah Tembalang.

4) Pemeliharaan Preventif

Pemeliharaan ini dilakukan di waktu tertentu dan bersifat rutin, tujuan pemeliharaan ini untuk mencegah kerusakan sarana dan prasarana yang sebelumnya telah disusun kriteria apa saja yang akan diperiksa. Pemeliharaan ini belum dilaksanakan karena biasanya pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan kepada sarana dan prasarana yang rusak atau sensitive dalam penggunaannya.

Pemeliharaan gedung sendiri biasanya secara berkala langsung dikontrol atau diawasi langsung oleh Romdhon selaku Waka sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah, misalkan dalam pembangunan kamar mandi maka Sri Zuniati sendiri yang terjun dan langsung memeriksa proses pembangunan tersebut.

Pemeliharaan lingkungan Madrasah juga dilakukan seluruh warga Madrasah yakni melaksanakan gotong royong yang dilakukan setiap hari jumat, selain lingkungan Madrasah, semua siswa juga dikerahkan untuk membersihkan kelas agar kelas selalu bersih dan semua fasilitas terawat.

Kendala dalam pemeliharaan, kurang sadarnya siswa dan siswi Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah dalam menjaga sarana dan prasarana Madrasah, seperti beberapa siswa masih mencoret meja atau kursi di kelas, sebaiknya di terapkan pemberian *punishment* untuk siswa yang terbukti bermasalah.

f. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan menghilangkan sarana dan prasarana yang rusak dan tidak layak pakai yang bertujuan untuk meminimalisir biaya pemeliharaan dan perawatan. Barang-barang yang dimusnahkan adalah barang-barang yang tidak dapat lagi digunakan dalam proses pembelajaran.³⁴ Berikut ini merupakan syarat-syarat penghapusan barang dari inventarisasi Madarrasah:

- 1) Kondisi barang rusak parah, tidak dapat digunakan lagi dan tidak dapat diperbaiki lagi.
- 2) Perbaikan barang memakan biaya yang banyak sehingga adanya pemborosan biaya.
- 3) Penggunaan tidak seimbang dengan biaya perawatan
- 4) Penyusutan barang diluar kuasa petugas biasanya terjadi pada bahan-bahan kimia.
- 5) Kegunaan barang tidak sesuai dengan kebutuhan masa sekarang, seperti mesin ketik digantikan dengan barang bekas atau laptop.
- 6) Penyimpanan yang lama yang berdampak pada kerusakan barang.
- 7) Berkurangnya efektivitas kerja suatu barang misal mesin yang di akibatkan rusaknya barang tersebut.
- 8) Dicuri, ataupun rusak dan musnah dikarenakan bencana alam.

Dalam penghapusan sarana dan prasarana Madarrasah terdapat prosedur atau langkah-langkah yang sebaiknya diikuti oleh Madarrasah agar proses penghapusan sarana dan prasarana berjalan secara tertib dan teratur, berikut adalah langkah-langkah penghapusan sarana dan prasarna Madarrasah :

- 1) Pengelompokan sarana dan prasarana yang akan dihapus.
- 2) Pencatatan nama, merek, jenis, jumlah, keadaan dan tahun pembuatan barang yang akan dihapus.
- 3) Pembentukan panitia penghapusan sarana dan prasarana dan pengajuan

³⁴ Oki Dermawan, *Manajemen Fasilitas Pendidikan...* hlm. 50

usulan penghapusan.

- 4) Memeriksa kembali barang yang akan dihapus kemudian mencocokkan barang dengan usulan yang ditulis, selanjutnya membuat berita acara pemeriksaan barang yang akan dihapus.
- 5) Pembuatan surat keputusan (dari Madrasah, Dinas Pendidikan, atau pemerintah) terkait penghapusan barang Madrasah.
- 6) Penghapusan sarana dan prasarana Madrasah dapat dilakukan dengan cara dilelang, dibakar, dibuang ke laut, dihibahkan atau ditukarkan.³⁵

Dalam hal ini sesuai hasil wawancara dengan Waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah ia mengatakan bahwa penghapusan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah telah dilaksanakan dengan baik, tahun lalu kegiatan penghapusan sarana dan prasarana Madrasah dilakukan pada beberapa meja serta kursi yang tidak bisa lagi digunakan dan memakan banyak biaya jika diperbaiki, dari situlah beberapa meja serta kursi yang masih bisa digunakan dipertahankan.

Proses penghapusan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah yakni melibatkan kepala madrasah, waka sarana dan prasarana. proses pencatatan sarana dan prasarana yang akan dihapus dilakukan oleh salah satu staf Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah yakni Fauzi.

Proses penghapusan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah telah berjalan dengan baik, namun masih ada beberapa kursi, meja yang rusak serta dokumen yang tidak lagi digunakan masih memenuhi beberapa ruang kelas ataupun gudang. Kepada kepala madrasah, waka sarpras serta staff Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah sebaiknya melakukan pengecekan terhadap fasilitas yang rusak sehingga tidak mengganggu dalam proses pembelajaran di kelas.

Kendala dalam proses penghapusan, kurang optimalnya penghapusan

³⁵ Rusydi Ananda, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), hlm. 35

sarana dan prasarana karna kurangnya pengecekan terhadap sarana dan prasarana yang rusak, sehingga beberapa ruangan masih berisi barang-barang yang tidak lagi dipakai seperti kursi, meja yang rusak, alat print yang rusak, serta dokumen- dokumen yang tidak lagi digunakan menumpuk dan memenuhi ruangan kantor. Untuk menghemat biaya perbaikan dan menciptakan suasana ruangan yang luas dan nyaman sebaiknya diadakan pengecekan terhadap sarana dan prasarana yang tidak layak pakai secara rutin

2. Mutu Pembelajaran Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Mutu pembelajaran adalah kualitas dalam pembelajaran. Mutu proses pembelajaran merupakan hasil dari mutu guru dalam memberikan layanan pembelajaran sehingga dapat mencapai gairah belajar siswa. Tidak hanya mutu guru yang mempengaruhi mutu pembelajaran, tetapi pembelajaran yang berkualitas juga berpengaruh dari sarana prasarana yang ada di madrasah.

Untuk mencapai pembelajaran berkualitas dibutuhkan peran guru yang aktif dalam melakukan proses pembelajaran. Guru seharusnya menggunakan media pembelajaran yang dapat mendorong gairah belajar siswa. Karena pada dasarnya siswa yang datang ke madrasah untuk belajar itu belum tentu atas dasar kemauannya sendiri tetapi mungkin karena memenuhi keinginan orang tua. Seorang guru harus mampu mengelola pembelajaran baik itu dari sumber-sumber belajarnya, metodenya, strateginya dan terutama guru harus mampu untuk menyiapkan media apa yang sesuai dengan pembelajaran yang diajarkan. Sehingga akan menciptakan suatu proses pembelajaran yang efektif yang akhirnya siswa antusias dalam mengikuti pembelajaran yang disampaikan dan dari situ juga akan menciptakan mutu pembelajaran.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan peneliti bahwasanya masih ada guru yang hanya menggunakan metode ceramah dan hanya menggunakan media buku cetak dan LKS pada saat proses pembelajaran. Seharusnya guru-guru bisa menggunakan sarana dan prasarana yang ada untuk menunjang proses pembelajarannya agar lebih baik. Akan tetapi sudah banyak guru yang dalam sehari

itu menggunakan berbagai macam metode.

Padahal jika guru hanya mengandalkan metode ceramah saja, proses pembelajaran yang sedang berlangsung tidak akan berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Pelajaran hanya dapat dipahami saja dan tidak memberikan suatu kesan pada diri siswa untuk mampu dalam mengaplikasikan pembelajaran itu dalam kehidupan sehari-hari.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang telah peneliti lakukan bahwasanya di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah mutu pembelajarannya belum maksimal hal ini dikarenakan masih ada guru yang belum menggunakan media pembelajaran sebagai bahan ajar dan hal ini di karenakan sarana dan prasarana madrasah yang belum tidak lengkap. Dari segi metode guru di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah sudah menggunakan berbagai metode dalam mengajar. Satu guru bisa menggunakan 2 sampai 3 metode pembelajaran.

3. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Perkembangan dan kemajuan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah tidak dapat terlepas dari kemampuan kepala madrasah dalam pengelolaan Madrasah, dan kemampuan kepala madrasah dalam menggerakkan seluruh komponen Madrasah untuk melaksanakan tugas mereka sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan. Waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah juga menjadi salah satu personal pastinya ikut serta dalam melaksanakan pengembangan Madrasah, dengan pengelolaan sarana dan prasarana khususnya yakni waka sarana dan prasarana mampu mengelola Madrasah dalam tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran siswa.

Peningkatan kualitas pembelajaran tidak hanya dipengaruhi oleh satu faktor. Manajemen kurikulum, manajemen kesiswaan, manajemen kelas, manajemen sarana dan prasarana serta manajemen pembiayaan semua manajemen dibutuhkan dalam pengelolaan Madrasah dan semua manajemen tersebut saling melengkapi dalam pengembangan Madrasah dan peningkatan

kualitas pembelajaran.³⁶

Sebagaimana yang telah dijelaskan bahwa fakto-faktor yang mendukung meningkatnya kualitas pembelajaran yakni, sarana dan prasarana, pengelolaan sumber daya manusia yakni meliputi profesionalitas guru dan siswa yang kompeten, kemudian pengelolaan kurikulum, pengelolaan Madrasah, pengelolaan pembelajaran, pengelolaan dana, evaluasi dan pengawasan kepala dan komite Madrasah serta komitmen yakni membangun hubungan baik dengan pemerintah dan masyarakat.³⁷

Sesuai wawancara yang dilakukan dengan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah ia mengatakan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana kiranya juga menjadi salah satu faktor yang sangat mendukung dalam proses pengembangan Madrasah dan peningkatan kualitas pembelajaran khususnya, karena dari proses perencanaan, pengadaan hingga penghapusan sarana dan prasarana semua secara langsung menunjang dalam proses belajar dikelas, saya selaku kepala madrasah tidak henti dalam penyempurnaan proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah ini, karena saya sadar masih jauh dari kata sempurna.

Hal senada juga disampaikan oleh Romdhon selaku Waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah ia mengatakan terkait peningkatan kualitas pembelajaran semakin hari semakin meningkat karena secara bertahap Madrasah melengkapi fasilitas Madrasah, seperti proyektor, sound sistem, hal ini tidak akan terwujud jika tidak terjalannya perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah ini.

Hasil wawancara di atas dapat dilihat bahwa manajemen sarana dan prasarana memiliki dampak yang cukup besar dalam peningkatan kualitas pembelajaran siswa di kelas. Adapun hasil implementasi manajemen sarana

³⁶ Ngalim Purwanto, *Prinsip-prinsip dan Teknik Evaluasi Pengajaran*, (Bandung : Rosdakarya, 2004). hlm. 255

³⁷ Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016). hlm. 161

dan prasarana yang diberikan untuk lembaga ataupun individu yakni membantu guru dalam pemberian materi, memudahkan siswa dalam pemahaman materi, dan meluluskan siswa dan siswi yang berprestasi.

Salah satu faktor peningkatan pembelajaran yakni pengelolaan pembelajaran yang meliputi kinerja guru, materi dan metode pembelajaran, serta fasilitas Madrasah. Selain itu motivasi guru, komitmen kerja serta kreativitas guru menjadi salah satu faktor peningkatan pembelajaran di Madrasah.

Kinerja guru meningkat jika diadakannya kegiatan supervisi yang bertujuan untuk meningkatkan profesionalitas guru, selain itu pemenuhan fasilitas yang secara langsung menunjang proses penyampaian materi juga sangat membantu guru dalam mengajar, maka dari itu sebelum pemenuhan fasilitas maka diadakanlah analisis kebutuhan terkait apa saja yang dibutuhkan guru dalam menunjang kinerja dan kreativitas guru.

Pertama, membantu guru dalam penyampaian materi penjelasan di atas sejalan dengan dampak implementasi manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah bahwa proses pemenuhan fasilitas pembelajaran membantu guru dalam penyampaian materi di kelas. Guru mata pelajaran selaku pengguna sarana dan prasarana pendidikan merasa terbantu dengan adanya proses manajemen sarana dan prasarana Madrasah, karena seringkali guru terkendala dalam pemberian materi seperti, kurangnya alat peraga ataupun pemberian contoh berupa gambar visual maupun video.

Sesuai wawancara yang dilakukan dengan guru matematika yakni Hijriyah ia mengatakan bahwa pemenuhan sarana belajar berupa buku sangat membantu dalam penjelasan materi belajar, karena dilihat dari masa lampau masih adanya siswa yang belum memiliki buku, hal ini menjadi kendala dalam guru menjelaskan pelajaran.

Pada waktu yang sama juga peneliti melakukan wawancara dengan guru Bahasa Arab yakni Faqih, ia mengatakan secara bertahap Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah melengkapi sarana dan prasarana di Madrasah, dengan melihat

ketersediaan alat-alat dan fasilitas di laboratorium yang semakin lengkap. guru juga merupakan salah satu komponen yang mempengaruhi peningkatan kualitas pembelajaran di Madrasah, maka dari itu Madrasah juga harus berupaya untuk memaksimalkan profesionalitas guru agar guru kompeten dalam melaksanakan pembelajaran di kelas. Secara langsung guru juga menjadi salah satu komponen Madrasah yang bisa mengukur peningkatan kualitas pembelajaran karena guru juga merupakan salah satu pelaksana pembelajaran di kelas yang mana merasakan manajemen-manajemen di Madrasah dari manajemen kelas, manajemen kurikulum, manajemen sarana dan prasarana dan manajemen lainnya.

Dapat disimpulkan bahwa analisis kebutuhan guru dalam penyampaian materi membantu dalam proses pembelajaran, selain itu pengadaan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran juga sangat membantu guru di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah, hal ini akan berdampak pada peningkatan kualitas pembelajaran di Madrasah khususnya di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah.

Kedua, memudahkan siswa dan siswi dalam pemahaman materi. Pemahaman siswa dan siswi merupakan tujuan dari terselenggaranya proses belajar di kelas. Siswa memiliki karakter, kecerdasan, dan keterampilan yang berbeda, maka dari itu Madrasah selalu berupaya untuk melengkapi fasilitas Madrasah yang membantu siswa dalam proses belajar, seperti pengadaan proyektor dan *sound system*. Sesuai visi Madrasah yakni bertujuan menciptakan lulusan yang terampil secara iman dan taqwa. dari situ Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah melakukan pengadaan *sound system* yang membantu siswa dalam proses pembelajaran khususnya pendalaman terkait *listening* dalam pembelajaran bahasa Inggris dan *istima'* dalam pembelajaran bahasa Arab. Dalam pembelajaran bahasa Arab dan Inggris tidak hanya mempelajari kosakata dan kepenulisan tetapi juga proses *kalam* dan *speaking* juga harus didalami hal ini bertujuan agar siswa Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah dapat belajar secara maksimal.

Hasil wawancara yang telah dilakukan dengan salah satu siswa kelas VI

yakni Putri Yasmin juga menjadi bukti bahwa *sound system* dibutuhkan dalam pemahaman materi dia mengatakan bahwa materi sulit dipahami jika hanya dengan buku, seperti pelajaran bahasa Inggris. Mata pelajaran bahasa Inggris tidak cukup hanya menghafal kosakata dan menulis tapi juga harus dibarengi dengan *listening*, dari situlah Madrasah menyediakan *sound system* untuk *listening* hal ini sangat membantu siswa dalam pemahaman dan pendalaman materi.

Tidak hanya *sound system* Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah juga menyediakan proyektor yang membantu siswa dalam pemahaman materi ajar, selain itu proyektor juga bisa menarik perhatian siswa dalam belajar sehingga siswa lebih fokus dalam memperhatikan guru menyampaikan materi.

Pengadaan proyektor memudahkan siswa dalam pemahaman materi pelajaran, selain itu juga menarik perhatian siswa sehingga siswa dengan fokus dapat memahami materi ajar secara maksimal. Proyektor biasanya juga digunakan saat belajar bahasa Indonesia yakni guru menampilkan sebuah film dan tugas siswa yakni mencari, menuliskan serta menceritakan pelajaran apa yang dapat diambil dari film tersebut. Hal ini akan membantu siswa untuk belajar fokus dan membantu siswa dalam memahami pelajaran secara jelas.

Ketiga, meluluskan siswa dan siswi berprestasi. Proses pembelajaran dapat dikatakan berhasil jika melahirkan output yang bermutu sesuai dengan kebutuhan perkembangan masyarakat.³⁸ Hal ini berkaitan dengan lulusan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah yang berprestasi yang diterima di Madrasah unggulan di Semarang.

Sebanyak 10 siswa Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah masuk ke Madrasah favorit di Semarang, sebagaimana hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala madrasah ia mengatakan, total siswa dan siswi yang telah masuk ke Madrasah favorit yakni 10 orang. Madrasah Ibtidaiyah Al

³⁸ Ngalim Purwanto, *Prinsip-Prinsip Dan Teknik Evaluasi Pengajaran*, (Bandung: Rosdakarya, 2004), hlm. 255

Hikmah sebagai madrasah Ibtidaiyah yang maju dan memiliki tujuan untuk meluluskan siswa yang berprestasi, dengan harapan lulusan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah menjadi lulusan yang kompeten dan berkembang sesuai dengan bakat yang dimiliki serta bermanfaat untuk masyarakat.

Sesuai hasil wawancara di atas kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah juga memberikan data terkait siswa yang masuk ke Madrasah unggulan di Semarang yaitu:³⁹

Tabel 4.4
Data Siswa Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah lulus PBSB

No	Nama	Sekolah	Tahun
1.	Arini K Nisa	Mts N 1 Semarang	2023
2.	Camelia Salsabila	SMP 37 Semarang	2023
3.	Dafa Dwi N Fauzi	SMP 2 Semarang	2023
4.	M Hafidz	SMP 39 Semarang	2023
5.	Mauri Vena	SMP 39 Semarang	2023
6.	Naswa Adawiyah	SMP 37 Semarang	2023
7.	Safira U Artanti	SMP 14 Semarang	2023
8.	Salsabila N farida	SMP 15 Semarang	2023
9.	Tegar Ridho	SMP 6 Semarang	2023
10.	Zavina Laili	SMP 9 Semarang	2023

Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah sebagai wadah siswa dan siswi berprestasi akan terus berusaha untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran untuk seluruh siswa dan siswi agar meluluskan siswa siswi yang memiliki kecerdasan, kemampuan yang tinggi, serta berakhlak mulia.

Hal ini tentu saja berkaitan dengan pengelolaan Madrasah yang optimal, khususnya dalam pemenuhan fasilitas pembelajaran yang secara langsung membantu siswa dan siswi dalam mendapatkan ilmu pengetahuan, maka dari itu manajemen sarana dan prasarana menjadi salah satu faktor yang bertujuan untuk membantu Madrasah dalam meluluskan siswa dan siswi berprestasi,

³⁹ Sumber Dokumentasi : data siswa dan siswi Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah lulus 2023-2023

dengan cara menganalisis kebutuhan apa saja yang dibutuhkan siswa dan siswi Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah dalam memahami materi pelajaran di kelas.

Secara rinci dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi peningkatan kualitas pembelajaran yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah meliputi

- 1) Guru, analisis kebutuhan dan pengadaan fasilitas yang membantu guru dalam penyampaian materi ajar sehingga guru dapat memaksimalkan kinerjanya dalam proses pembelajaran.
- 2) Peserta didik, analisis kebutuhan dan pengadaan fasilitas yang membantu siswa dalam pemahaman materi sehingga siswa dapat dengan fokus dan semangat menerima materi ajar dan memudahkan siswa dalam memahami materi yang diberikan guru.
- 3) Sarana dan Prasarana, dari proses analisis kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, pencatatan, dan penghapusan sarana dan prasarana Madrasah, kegiatan manajemen sarana dan prasarana ini membantu Madrasah dalam memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana sehingga penggunaannya maksimal khususnya dalam proses pembelajaran.
- 4) Lulusan yang berprestasi, hal ini bisa menjadi salah satu bukti bahwa kualitas pembelajaran di Madrasah tersebut telah meningkat.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah sudah terlaksana dengan baik namun belum optimal dari mulai perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, hingga penghapusan serta Implementasi manajemen sarana dan prasarana

1. Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo

a. Perencanaan

Perencanaan manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang dirancang oleh kepala madrasah, waka sarpras dan staf Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah, kemudian di laporkan kepada pimpinan Madrasah dan bendahara Madrasah pada forum musyawarah tenaga pendidik dan kependidikan pada hari kamis. Kemudian disahkan bersama dengan mempertimbangkan manfaat, biaya, dan skala prioritas barang yang akan dibeli.

b. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah biasanya melalui proses pembelian. dan hibah. Proses pembelian diambil karena dipercaya akan mendapatkan barang yang masih baik dari segi kualitas, dan akan berdampak pada penggunaan sarana dan prasarana dengan waktu yang panjang.

c. Inventarisasi

Dalam kegiatan ini Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah telah mencatat sarana dan prasarana yang ada di Madrasah, namun belum optimal karena sarana dan prasarana yang didapatkan dari proses hibah biasanya hanya diambil dokumentasi berupa foto antara pemberi dan penerima. Salah satu kendala dalam kegiatan inventarisasi ini adalah belum adanya anggota

inventarisasi yang khusus mengurus kegiatan inventarisasi di Madrasah.

d. Pendistribusian dan Pemanfaatan

Pendistribusian dilakukan oleh kepala Madrasah dan waka sarana dan prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah dibantu oleh guru kelas yakni mendistribusikan buku pelajaran kepada siswa dan siswi pada tahun ajaran baru. Pemanfaatan atau penggunaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah dilakukan dengan dua cara yakni pemanfaatan pada barang yang habis pakai dan pemanfaatan barang tidak habis pakai.

e. Pemeliharaan

Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana tidak hanya dilakukan oleh kepala ataupun staf Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah tapi seluruh warga Madrasah memiliki kewajiban untuk menjaga dan memelihara sarana dan prasarana di Madrasah. Dalam hal ini biasanya Romdhon selaku waka sarpras melakukan pengecekan secara berkala terhadap Bangunan Madrasah dan pembangunan gedung baru seperti kamar mandi, kelas dll.

f. Penghapusan

Sejauh ini penghapusan yang telah dilakukan yakni penghapusan terhadap barang-barang administrasi yang tidak layak pakai, tersebut dijual dan uang hasil penjualan barang-barang administrasi dialokasikan untuk kegiatan yang lainya

2. Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo.

Implementasi dari pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo yakni: Membantu guru dalam penyampaian materi, Memudahkan siswa dan siswi dalam pemahaman materi, Meluluskan siswa dan siswi berprestasi.

B. Saran

Berdasarkan paparan data, hasil penelitian serta kesimpulan hasil penelitian, beberapa saran yang direkomendasikan pada pihak-pihak terkait yaitu:

1. Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo sebagai pengelola Madrasah dan bertanggung jawab atas kualitas pendidikan diharapkan melakukan pengembangan dalam bidang manajemen khususnya bidang manajemen sarana dan prasarana Madrasah agar fasilitas Madrasah lebih terawat dan tertata sehingga fasilitas Madrasah dapat digunakan dalam waktu yang panjang.
2. Untuk seluruh warga Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo yakni Kepala madrasah, Tenaga pendidik dan kependidikan serta siswa dan siswi Madrasah dapat dengan maksimal memelihara serta menjaga sarana dan prasarana Madrasah agar dapat digunakan sebagaimana fungsinya dan membantu Madrasah dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Aditya Nugraha Dan Happy Fitria. Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran. *Jurnal Managemen Pendidikan*, Vol. 1 No.1, 2019
- Ahmad Sopian. Manajemen Sarana Dan Prasarana. *Jurnal Tarbiyah Islamiyah*, Vol. 4 No.2, 2019.
- Ananda, Rusydi. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Medan : Cv. Widya Pustaka. 2017.
- Arikunto, Suharsimi, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media bekerjasama dengan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, 2008
- Azwar, Syaifuddin. *Metode Penelitian*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar. 2018.
- Bafadhal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Madarasah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara, 2004.
- Dermawan, Oki. *Manajemen Fasilitas Pendidikan*. Jakarta: Edu Pustaka. 2020
- Hajeng Darmastuti. Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer Dan Informatika Di Smk Negeri 2 Surabaya. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol. 13 No.3, 2014.
- Hijrah M Saway. Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di Sd. *Jurnal Managemen Pendidikan*, Vol. 13 No.1, 2018
- Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, Bandung: CV Pustaka Setia, 2011
- Ike Malaya Sinta. Manajemen Sarana Dan Prasarana. *Jurnal Islamic Education Manajemen*, Vol. 4 No.1, 2019
- Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*,(Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016
- Megasari, Rika. Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP N 5 Bukittinggi. *Jurnal Administrasi Pendidikan FIP UNP* (Vol. 2,No. 1,2014
- Minarti, Sri *Manajemen Madarasah Me ngelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: P.T. Remaja Rosdakarya, 2005
- Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan*

Menyenangkan, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2016).

Narbuka, *Metode Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara, 2010

Nasruddin, Tesis, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Proses Pembelajaran di SD Negeri Ngrukeman Tamantirto Kasihan Bantul*, Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta

Nasrudin Dan Maryadi. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di Sd*. Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 13 No.1, 2018

Nur Khikmah. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan*. Jamp: Jurnal Adminitrasi Dan Manajemen Pendidikan, Vol. 3 No.2, 2020.

Nurabadi, Ahmad. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Malang: Universitas Negeri Malang, 2014

Purwaningsih, Enny, *Pengelolaan Sarana pendidikan (studi situs pada SD Negeri Cemara Dua No. 13 Surakarta)*, Tesis Magister, Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2014

Purwanto, Ngilim, *Prinsip-prinsip dan Teknik Evaluasi Pengajaran*, (Bandung : Rosdakarya, 2004).

Ria Ramdhiani. *Analisis Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pembelajaran*. Jurnal Riset Pendidikan Guru Paud (Jrpgp), Vol. 1 No.2, 2021

Riyanto, Yatim, *Paradigma Baru Pembelajaran*, Jakarta:KENCANA, 2009

Saputri, Tutut Nita, *Manajemen Sarana pendidikan Pada Program Akselerasi di SMA Negeri 8*, Jurnal, Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta, 2015

Sari, Yuli Novita, *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di SMP N 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan*, Skripsi: Program Sarjana Pendidikan Institut Agama Islam Negeri Raden Intan Bandar Lampung, 2017

Saryono Dan Bangun Sri Hutomo. *Manajemen Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di Sma Negeri Se Kota Yogyakarta*. Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 12 No.1, 2016

Siti Mualifah. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Bahasa Arab Di Man 3 Tulungagung*. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam, Vol. 3 No.1, 2021

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2008

Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004

Yamin, Martinis dan Maisah, *Manajemen Pembelajaran Kelas Strategi Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, Jakarta: Gaung Persada, 2009

Yogatama, Radiyan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammdiyah 3 Surakarta*

Tahun 2016, (Skripsi: Program Sarjana Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Negeri Surakarta, 2016

Yogatama, Radiyan. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta Tahun 2016. (Surakarta: Program Sarjana Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Negeri Surakarta, 2016

Yudhi, Alex Alda, Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana. Jurnal Cerdas Sifa, Vol. 1, No. 1, 2012

Hasil Wawancara :

Hasil wawancara dengan Sri Zuniati (Kepala Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari rabu tanggal Selasa tanggal 03 Oktober 2023 pukul 12.30 WIB

Hasil wawancara dengan Romdhon (Waka Sarana dan Prasarana Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Selasa tanggal 03 Oktober 2023 pukul 11.00 WIB.

Hasil wawancara dengan Hijriyah (Guru Mata Pelajaran Matematika) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari rabu tanggal Selasa tanggal 03 Oktober 2023 pukul 10.00 WIB

Hasil wawancara dengan Faqih (Guru Mata Pelajaran Bahasa Arab) di kantor madrasah Ibtidaiyah pada hari Sabtu tanggal 30 September 2023 pukul 10.00 WIB

Hasil wawancara dengan Putri Yasmin (Siswi kelas VI Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor pada hari Sabtu tanggal 30 September 2023 pukul 10.00 WIB

Hasil wawancara dengan Saskia (Siswi kelas VI Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor pada hari Sabtu tanggal 30 September 2023 pukul 10.00 WIB

Hasil wawancara dengan Azka Ibnu Kautsar (Siswi kelas VI Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah) di kantor pada hari Sabtu tanggal 04 Oktober 2023 pukul 10.00 WIB

Lampiran 1 : Transkrip Wawancara

Transkrip Wawancara

Informan : Sri Zuniati, S. Sos, S.Pd

Jabatan : Kepala Madrasah

Tempat : Kantor Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang

Hari, Tanggal : Sabtu, 29 September 2023

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo telah melaksanakan manajemen sarana dan prasarana Madrasah?	Secara umum Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah telah melaksanakan manajemen sarana dan prasarana dengan baik namun belum optimal, tapi sejauh ini sarana dan prasarana yang tersedia cukup membantu dalam proses belajar dan membantu dalam peningkatan kualitas pembelajaran.
2	Apakah sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo telah memenuhi standar sarana dan prasarana sesuai standar nasional pendidikan yang	Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah merupakan madrasah yang berbasis Yayasan Pendidikan Islam, madrasah ini merupakan madrasah swasta yang dinaungi oleh yayasan. Untuk

	berlaku?	pelengkapan sarana dan prasarana pendidikan lebih merujuk kepada kebutuhan dilapangan dan kebutuhan yang benar-benar dibutuhkan oleh guru, siswa, dan seluruh warga Madarasah, namun Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah terus berusaha untuk melengkapi sarana dan prasarana pendidikan agar sesuai dengan standar nasional pendidikan yang berlaku.
3	Apa kontribusi kepala Madarasah dalam proses perencanaan sarana dan prasarana Madarasah di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo?	Kepala Madarasah tentunya terjun langsung dalam proses manajemen sarana dan prasarana dari mulai perencanaan hingga penghapusan. Pada proses perencanaan kepala Madarasah langsung memimpin rapat perencanaan sarana dan prasarana beserta waka sarpras dan staf.
4	Apakah proses pengadaan	Dapat dikatakan maksimal

	sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo sudah maksimal?	karena sedikit kendala yang dihadapi pada proses pengadaan, seperti kendala dalam pengadaan buku yakni keterlambatan Percetakan yang diluar kuasa Madarasah. Untuk biaya sejauh ini tidak ada kesulitan dalam pengadaan sarana dan prasarana.
5	Apa saja kendala dalam proses pengadaan di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang Semarang?	Kendala yang dihadapi yakni proses pengadaan pada buku Madarasahyakni keterlambatan saat Percetakan.
6	Apa saja kendala dalam proses Inventarisasi sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo?	Kendala dalam proses inventarisasi yakni belum optimalnya kegiatan inventaris, karena saat pengadaan khususnya saat mendapatkan hibah tidak tertulis hanya dengan pengambilan dokumentasi berupa foto.
7	Apakah ada kelompok khusus dalam menginventarisasi	Belum ada. Tentunya dalam waktu dekat akan dibentuk

	sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo?	agar proses inventarisasi berjalan efektif.
8	Langkah apa saja yang kepala Madarasah lakukan dalam memberikan pemahaman kepada seluruh warga Madarasah terkait tanggungjawab dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana Madarasah di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo?	Tidak henti-hentinya kepala Madarasah selalu memberikan himbauan untuk selalu menjaga seluruh fasilitas Madarasah baik secara formal saat upacara maupun secara nonformal saat bertemu siswa. Mengingatkan kepada guru untuk selalu memperhatikan siswa dikelas saat proses pembelajaran berlangsung.
9	Apakah kepala Madarasah ikut berkontribusi dalam penghapusan sarana dan prasarana Madarasah?	Tentu saja kepala Madarasah ikut langsung dalam proses penghapusan sarana dan prasarana Madarasah seperti ikut serta dalam pengecekan sarana dan prasarana yang tidak layak pakai.
10	Apakah manajemen sarana dan prasarana Madarasah menjadi salah satu faktor peningkatan kualitas pembelajaran?	Tentu saja manajemen sarana dan prasarana menjadi salah satu faktor peningkatan kualitas pembelajaran dan

		tidak akan sempurna tanpa bantuan dari proses manajemen lainnya.

Transkrip Wawancara

Informan : Romdhon, S. Pd.

Jabatan : Waka Sarpras

Tempat : Kantor Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang

Hari, tanggal : Rabu, 29 September 2023

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Kapan diadakan rapat perencanaan sarana dan prasarana Madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo?	Rapat pembahasan sarana dan prasarana dilakukan secara kondisional yakni pada hari Kamis yang merupakan rapat rutin yang dilaksanakan dengan seluruh tenaga pendidik dan kependidikan di Al Hikmah Tembalang
2	Apa saja yang menjadi pertimbangan dalam merencanakan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo?	Tentunya sebelum menyusun rencana sarana dan prasarana, kepala Madrasah, waka sarpras beserta staf melaksanakan analisis kebutuhan. Hal-hal yang menjadi pertimbangan perencanaan sarana dan prasarana adalah <i>urgensi</i> pengadaan barang tersebut, kemudian biaya pengadaan, serta prioritas barang yang sekira

		segera dibutuhkan dalam waktu dekat.
3	Ada beberapa cara dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana Madarasah, cara manakah yang digunakan Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo dalam melaksanakan proses pengadaan sarana dan prasarana Madarasah?	Madrasah Al Hikmah memilih langkah membeli barang untuk proses pengadaan sarana dan prasarana di madrasah Ibtidaiyah, karena percaya akan kualitas yang berdampak kepada pemakaian dalam jangka waktu yang panjang. Selain itu secara rutin juga Yayasan Pendidikan Islam Al Hikmah mendapatkan hibah rutin setiap tahunnya.
4	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan pengadan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang Muaro Semarang?	Kepala Madarasah, Waka sarpras, Bendahara Yayasan,
5	Dari mana sumber dana yang digunakan dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang Semarang?	Sumber dana untuk pengadaan sarana dan prasarana sebagian berasal dari SPP siswa, dan dari usaha yang dimiliki Madarasah yakni, Koperasi pelajar, dan kantin sehat.

6	<p>Bagaimana proses pemeliharaan sarana dan prasaran di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo? Siapa saja yang bertanggung jawab dalam proses Pemeliharaan sarana dan prasarana Madarasah di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo?</p>	<p>Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah menjadi tanggungjawab bersama untu seluruh warga Madarasah baik itu siswa dan siswa, guru, kepala madrasah, waka sarpras serta tenaga kependidikan lainnya, namun kepala Madarasah dan waka sarpras memiliki tanggungjawab penuh dalam berjalannya penggunaan sarana dan prasarana Madarasah dengan baik.</p>
7	<p>Langkah apa saja yang dilakukan dalam proses penghapusan sarana dan prasarana Madarasah di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo?</p>	<p>Kepala Madarasah beserta waka sarpras melakukan pengecekan sarana dan prasarana kemudian sarana dan prasarana yang tidak layak pakai, dilakukan perbaikan jika perbaikan memakan biaya yang banyak maka dilakukan penghapusan seperti, dijual. Hal ini seperti proses penghapusan yang baru saja dilakuka yakni penghapusan terhadap barang bekas yang mana sebagian bisa</p>

		digunakan dan sebagian dijual kemudian uang di alokasikan ke pengecoran jalan Madarasah.
8	Siapa saja yang ikutserta dalam pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana Madarasah di Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Sendangguwo?	Kepala Madarasah, Waka sarana dan prasarana,

Transkrip Wawancara

Informan : Hijriyah, S.Pd

Jabatan : Guru Matematika

Tempat : Kantor Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah

Hari, tanggal : Rabu, 29 September 2022

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah manajemen sarana dan prasarana membantu guru-guru dalam melaksanakan proses pembelajaran?	Madrasah Al Hikmah secara bertahap terus berusaha mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada yakni dengan menganalisis beberapa sarana dan prasarana yang belum lengkap dan rusak, hal ini sangat membantu dalam proses pembelajaran contohnya dalam pengadaan buku matematika yang semakin lengkap.

Informan : Ahmad Faqih

Jabatan : Guru Bahasa Arab

Tempat : Kantor Madrasah Ibtidaiyah Al Hikmah Tembalang

Hari, tanggal : Rabu, 29 September 2023

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah manajemen sarana dan prasarana membantu guru-guru dalam melaksanakan proses pembelajaran?	Saya dapat menyimpulkan bahwa Madrasah Al Hikmah secara bertahap menyempurnakan sarana dan prasarana yang ada contohnya proses pengadaan pada barang untuk mengoptimalkan pembelajaran Bahasa Arab seperti Sound system, proyektor yang tentunya sangat membantu dalam pembelajaran siswa



Kantor Madrasah MI Al Hikmah





Ruang Kelas Madrasah Ibtidaiyah





Murid – Murid Madrasah Ibtidaiyah





Ruang Kantor

RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama : Aji Nashrulloh
2. Tempat & TglLahir : Demak, 17 Agustus 2000
3. Alamat Rumah : Jln. Blado RT 02,RW O3
Kel.Tegal Arum Kec.Mranggen, Kota
Demak
4. Alamat Hp : 0882-2655-6296
5. Alamat Email : ajinashrulloh30@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal
 - a. SD Negeri 02 Tegal larum 2006-2012
 - b. MTs YASPIA gubug 2012-2015
 - c. MA Futuhiyyah 1 Demak 2015-2018
 - d. UIN Walisongo Semarang 2018-2022
2. Pendidikan Non-Formal
 - a. Madrasah Diniyyah Nurul Ulum 2008-2011
 - b. YPMI Al-Firdaus Tegal Arum 2018-2022