

**MANAJEMEN SARANA PRASARANA
PEMBELAJARAN KELAS DI MI NU 01 KEMANTRAN
KABUPATEN TEGAL**

SKRIPSI

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



Oleh:
Dwitya Nurul Fatimah
NIM: 2103036051

**FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG
2025**

PERNYATAAN KEASLIAN

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dwitya Nurul Fatimah
NIM : 2103036051
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Program Studi : S1

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul:

MANAJEMEN SARANA PRASARANA

PEMBELAJARAN KELAS DI MI NU 01 KEMANTRAN KABUPATEN TEGAL

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

Semarang, 22 Januari 2025

Pembuat pernyataan,



Dwitya Nurul Fatimah

NIM: 2103036051

PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS
ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG FAKULTAS ILMU
TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka (Kampus II) Ngaliyan Semarang
Telp. 024-7601295 Fax. 7615387

PENGESAHAN

Naskah skripsi berikut ini :

Judul : **Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di Madrasah
Ibtidaiyah Nahdhatul Ulama 01 Kemantran Kabupaten Tegal**
Penulis : Dwitya Nurul Fatimah
NIM : 2103036051
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Program Studi : S1

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

Semarang, 24 Februari 2025

DEWAN PENGUJI

Ketua Sidang,

Sekretaris Sidang,

Drs. Wahyudi, M.Pd.
NIP. 196803141995031001

Dr. Nur Asiyah, M.S.I.
NIP. 197109261998032002

Penguji I,

Dr. Fatkuroji, M.Pd.
NIP. 197704152007011032



Penguji II,

Silviatul Hasanah, M.Stat.
NIP. 199408042019032014

Pembimbing,

Dr. H.A Umar, M.A.
NIP. 196401091994031003

NOTA DINAS

NOTA DINAS

Semarang, 22 Januari 2025

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

UIN Walisongo

Di Semarang

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

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

Judul : Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU 01
Kemantran Kabupaten Tegal.

Nama : Dwitya Nurul Fatimah

NIM : 2103036051

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

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

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing,



Dr. H. A. Umar M.A
NIP: 196401091994031003

ABSTRAK

Judul : **Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal**
Nama : **Dwitya Nurul Fatimah**
NIM : **2103036051**
Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam**

Skripsi ini membahas tentang manajemen sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Semarang. Penelitian ini dimaksudkan untuk menjawab permasalahan: (1) Bagaimana pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal? (2) Apa saja kendala dan solusi yang dihadapi dalam pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal? (3) Bagaimana dampak pengelolaan sarana prasarana terhadap kualitas pembelajaran di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal? Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen sarana prasarana pembelajaran kelas dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di Madrasah Ibtidaiyah Nahdhatul Ulama 01 Kemantran Kabupaten Tegal.

Penulis menggunakan jenis penelitian lapangan dengan pendekatan kualitatif yang dilakukan secara langsung ke lapangan. Kemudian hasil penelitian dideskripsikan berdasarkan data yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan kepala madrasah, staf administrasi, salah satu guru, dan siswa.

Hasil dari penelitian, menunjukkan bahwa manajemen sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal sudah cukup optimal sehingga meningkatkan kualitas pembelajaran. Meskipun ada beberapa kendala akan tetapi banyak solusi yang dapat dilakukan, salah satunya yaitu melakukan pengadaan bertahap untuk sarana yang belum terpenuhi.

Kata kunci: ***Manajemen Sarana Dan Prasarana, Kualitas Pembelajaran.***

MOTTO

TRANSLITERASI ARAB-LATIN

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

ا	a	ط	t
ب	b	ظ	z
ت	t	ع	‘
ث	ś	غ	gh
ج	j	ف	f
ح	h	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	ś	ي	y
ض	ḍ		

Bacaan Madd:

a = a panjang

i =I panjang

u =u panjang

Bacaan Diftong:

au = او

ai = اي

iy = اي

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamualaikum Wr. Wb

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT bahwa sampai saat ini penulis senantiasa dalam perlindungan dan diberi sehat walafiat. Tidak lain karena Rahmat, Taufik serta hidayah Allah SWT sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan skripsi dengan judul “Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal” sebagai syarat dalam menyelesaikan studi program sarjana (S1) untuk menempuh gelar sarjana Pendidikan di Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Prodi Manajemen Pendidikan Islam. Sholawat serta semoga selalu tercurahkan kepada junjungan kita baginda Nabi Muhammad SAW, keluarga, sahabat serta umatnya hingga akhir zaman.

Penulis menyadari bahwa penyelesaian skripsi ini masih sangat jauh dari kata sempurna. Tidak sedikit hambatan, cobaan dan kesulitan yang dihadapi. Namun, atas bimbingan, dukungan, bantuan, serta do’a dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan yang baik ini izinkan penulis menyampaikan rasa hormat dan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Rektor Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, Bapak Prof. Dr. Nizar, M.Ag.
2. Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang, Bapak Prof. Dr. Fatah Syukur, M.Ag.
3. Ibu Dr. Nur Asiyah, M.S.I., selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, dan Ibu Baqiyatush Sholihah, S. Th. I. M. Si, selaku Sekretaris Jurusan, yang telah memberikan motivasi, nasihat, dan masukan berharga.
4. Dosen pembimbing. Bapak Dr. H. A. Umar M.A. yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk mengarahkan dan membimbing penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Segenap dosen, pegawai dan civitas akademik di lingkungan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan berbagai ilmu pengetahuan dan pengalaman selama di bangku kuliah.
6. Kepala madrasah MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal beserta jajarannya yang telah memberikan kesempatan penulis untuk penelitian di madrasah yang luar biasa ini.

7. Kedua orang tua penulis Bapak Aguntoro dan Mama Latipah yang selalu memberikan curahan kasih sayang, mendidik dengan sabar, memberikan dukungan dan do'a yang tidak pernah terputus sehingga penulis dapat menyelesaikan study di UIN Walisongo Semarang.
8. Saudaraku Ilfiana Salma, Muhammad Rizqon Zamzami, serta keluarga besar Solecha Family yang telah memberikan semangat dan do'a kepada penulis selama perkuliahan.
9. Keponakan tercinta Alesha Khurin Nur Aini, kehadiranmu selalu menjadi sumber kebahagiaan di tengah perjuangan menyelesaikan skripsi.
10. Keluarga besar Manajemen Pendidikan Islam khususnya MPI B, yang telah memberikan warna kehidupan dan pengalaman penulis selama di perkuliahan.
11. Sahabat- sahabat terbaikku, Shakira Athia Rahma, Izam Nadzif, Lintang Aulia Hafni, dan Fadila Choirul Yaumi. Terima kasih atas dukungan, tawa, dan semangat yang selalu kalian berikan.
12. Teman-teman KKL, PLP 1 dan 2, Magang perpustakaan dan KKN.

13. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung penulis dalam menyelesaikan skripsi ini, baik secara langsung maupun tidak langsung, namun tidak dapat saya sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa penyelesaian skripsi ini masih sangat jauh dari kata sempurna. Maka penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca agar dalam proses pembuatan karya tulis selanjutnya bisa lebih baik lagi. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca

Wassalamualaikum Wr. Wb

Semarang, 21 Januari 2025

Dwitya Nurul Fatimah
NIM. 2103036051

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS	iv
ABSTRAK.....	v
MOTTO.....	vi
TRANSLITERASI ARAB-LATIN.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	7
BAB II KAJIAN TEORI.....	9
A. Deskripsi Teori	9
1. Manajemen Sarana dan Prasarana	9

2. Konsep Manajemen Sarana Prasarana dalam Lembaga Pendidikan.....	18
3. Pentingnya Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran	36
B. Kajian Pustaka Relevan	41
C. Kerangka Berpikir	47
BAB III METODE PENELITIAN.....	49
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	49
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	50
C. Sumber Data	51
D. Fokus Penelitian	52
E. Teknik Pengumpulan Data	53
F. Uji Keabsahan Data.....	56
G. Teknik Analisis Data	58
BAB IV HASIL PENELITIAN	61
A. Deskripsi Data	61
B. Analisis Data	100
C. Keterbatasan Penelitian	113
BAB V PENUTUP	115
A. Kesimpulan	115
B. Saran.....	117
DAFTAR PUSTAKA	119

Lampiran I : Pedoman Wawancara
Lampiran II : Pedoman Observasi
Lampiran III : Dokumentasi
Riwayat Hidup

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas	16
Table 4. 1 Keadaan Guru.....	64
Table 4. 2 Data Peserta Didik Tahun 2023/2024.....	66
Table 4. 3 Daftar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Kelas.....	67

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Pengadaan Hiasan Dinding.....	77
Gambar 4. 2 Pemanfaatan Sarana Prasarana.....	78
Gambar 4. 3 Pemeliharaan Sarana Prasarana Kelas.....	83

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk individu yang berkualitas dan berdaya guna.¹ Pendidikan menurut Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional merupakan suatu usaha sadar dan terencana yang mana sebagai salah satu elemen kunci dalam menciptakan generasi penerus bangsa, pendidikan tidak hanya berfokus pada transfer ilmu pengetahuan, tetapi juga pada pembentukan karakter, keterampilan, dan sikap yang mendukung keberhasilan di masa depan yang dibutuhkan melalui proses belajar mengajar.²

Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya yang penting yang mampu mendukung terselenggaranya proses pembelajaran di kelas dan menjadi tolak ukur mutu suatu madrasah.³ Hal ini berarti, sebuah proses pendidikan sangat berkaitan erat dengan manajemen dan

¹ Putri Rahminda, Aziva Umairah, and Witri Islaura W, 'Menilai Peran Pendidikan Dalam Membentuk Karakter Dan Kredibilitas Individu', *Soko Guru: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 3.3 (2023), hlm. 74.

² Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, '*Sistem Pendidikan Nasional*', Pasal 1, ayat (1)

³ Sri Rezeki Jelita Rajagukguk and others, 'Pentingnya Pemerhatian Sarana Dan Prasarana Bagi Pendidikan Di Madrasah Yang Terpencil', *Pediaque: Jurnal Pendidikan Sosial Dan Humaniora*, 2.1 (2023), hlm.3.

sarana prasarana yang berkualitas, karena keberhasilan pendidikan dipengaruhi oleh kemampuan suatu lembaga dalam mengelola, merancang, serta memelihara fasilitas pembelajaran secara efektif agar tujuan yang telah direncanakan dapat tercapai.

Madrasah yang dilengkapi sarana dan prasarana yang memadai akan sangat mendukung proses pembelajaran di madrasah, baik guru maupun siswa merasa terbantu dengan adanya sarana prasarana tersebut.⁴ Tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung di Madrasah Ibtidaiyah (MI) proses pembelajaran tidak dapat berjalan secara optimal. Oleh karena itu, pengelolaan fasilitas di madrasah harus dilakukan dengan serius untuk memastikan kelancaran proses pembelajaran dan meningkatkan kualitas pendidikan.

Untuk mewujudkan pengelolaan yang tertib, teratur dan terarah, diperlukan penerapan manajemen. Manajemen sebagai aktivitas yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan kepemimpinan dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Efektif berarti tujuan yang ditetapkan sesuai dengan rencana, sedangkan definisi efisiensi menunjukkan bahwa tugas dilaksanakan dengan tepat, terorganisir, dan sesuai jadwal.⁵ Dalam mendukung keberhasilan proses belajar mengajar, diperlukan berbagai

⁴ Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), hlm.47.

⁵ Munawaroh, *'Pengantar Manajemen'*, (Jawa Barat: Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia, 20190, hlm.1.

bentuk manajemen, seperti manajemen kurikulum, manajemen kesiswaan, manajemen sarana dan prasarana, serta manajemen lainnya.

Manajemen sarana prasarana berfungsi dalam mengelola sarana prasarana proses belajar mengajar di dalam dan di luar ruang agar sarana prasarana yang ada memiliki kemampuan untuk bisa bertahan dalam waktu yang cukup lama dan dapat digunakan secara optimal. Manajemen sarana prasarana ini meliputi berbagai kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, hingga penghapusan.⁶ Dengan adanya manajemen sarana prasarana yang baik, madrasah dapat dengan lebih mudah memenuhi standar Sistem Pendidikan Nasional sebagaimana diatur dalam Undang- Undang No.20 Tahun 2003 pasal 45 yang berbunyi: Setiap satuan pendidikan baik formal maupun non formal wajib menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan yang sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan fisik, intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.⁷

MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal sebagai salah satu lembaga pendidikan yang dikelola oleh Nahdhatul Ulama, sebuah organisasi keagamaan terbesar di Indonesia.⁸ Madrasah Ibtidaiyah (MI) juga menghadapi tantangan dalam mengelola sarana dan prasarana

⁶ Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), hlm.48.

⁷ Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, '*Sistem Pendidikan Nasional*', Pasal 45, ayat (1)

⁸ Kementerian Agama, Surat Keputusan No. 1081 Tahun 2021 tentang izin operasional pendirian madrasah, tanggal 25 Februari 2022.

pembelajarannya. Salah satu contohnya adalah MI NU 01 Kemantran di Kabupaten Tegal yang terus berupaya meningkatkan kualitas pembelajaran melalui pengelolaan sarana dan prasarana kelas yang optimal. Oleh karena itu, pengelolaan sarana prasarana pembelajaran di madrasah ini menjadi hal yang sangat diperlukan dalam mendukung tercapainya tujuan pendidikan, karena tanpa sarana prasarana yang memadai, proses interaksi antara guru dan peserta didik dapat terganggu. Membahas tujuan pendidikan berarti menyoroti kualitas pembelajaran, yang mencakup upaya peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan pengembangan sikap peserta didik melalui proses belajar mengajar di dalam kelas.

Berdasarkan pengamatan peneliti dalam konteks pengelolaan sarana prasarana di Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran masih terdapat berbagai hambatan yang dihadapi mengenai pengelolaan sarana prasarana pendidikan yaitu, sarana prasarana di kelas kurang lengkap, sehingga guru dan siswa harus beradaptasi dengan kondisi yang kurang memadai. Selain itu, tidak ada tim atau bagian khusus yang menangani pengelola sarana prasarana di MI NU 01 Kemantran yang bertanggung jawab atas sarana prasarana sehingga kurang maksimal dalam pengelolaan sarana prasarana madrasah, masalah lainya yaitu dalam pemeliharaan sarana prasarana pembelajaran kelas yang jarang dilakukan secara rutin sehingga banyak sarana prasarana dalam kondisi rusak atau tidak layak pakai, masalah terakhir ialah keterbatasan biaya mulai dari

pengadaan hingga pemeliharaan. Mengingat bahwa masih belum tersedia tenaga kerja yang berpengalaman secara khusus bertugas menangani pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Dalam kegiatan perencanaan sarana prasarana biasanya kegiatan ini dilakukan untuk menganalisis dan menyusun rancangan kebutuhan yang dibutuhkan oleh madrasah mulai dari perencanaan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan madrasah⁹. Kegiatan pengadaan perlengkapan sarana prasarana dilakukan untuk memenuhi kebutuhan, menggantikan perlengkapan yang rusak, hilang, atau sudah tidak digunakan, serta memastikan ketersediaan barang tetap terjaga setiap tahun dan sesuai dengan anggaran yang direncanakan.¹⁰ Sementara itu, pemeliharaan sarana prasarana bertujuan untuk memperpanjang masa pakai dan menjaga agar kondisinya tetap layak digunakan sehingga dapat dimanfaatkan dalam jangka waktu yang panjang.

Mengacu pada latar belakang yang telah dijelaskan tentang manajemen sarana dan prasarana, terlihat betapa pentingnya peran sarana dan prasarana dalam kelancaran pembelajaran serta peningkatan kualitas pembelajaran. Meskipun MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal

⁹ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2017), hlm.51.

¹⁰ Nur Aedi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah*, (Yogyakarta: Gosyen Publishing, 2019), hlm.21.

memiliki sarana dan prasarana yang memadai, namun masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan dalam pengelolaannya, seperti pemanfaatan yang belum optimal, pemeliharaan fasilitas yang belum optimal dan kurangnya sistem yang terstruktur dalam pengadaan serta penghapusan sarana.

Dari beberapa penjelasan di atas, penelitian mengenai manajemen sarana dan prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal ini sangat relevan dan penting untuk dilakukan. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan solusi dan rekomendasi yang tepat untuk mengoptimalkan pengelolaan sarana dan prasarana guna mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang lebih baik, serta menciptakan generasi yang berprestasi, mengingat hal tersebut penulis tertarik untuk mengkaji lebih lanjut mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah yaitu pertanyaan- pertanyaan yang akan dibahas oleh peneliti dan yang akan dibatasi, sehingga diharapkan masalah-masalah tersebut dapat diminimalisir dan menjadi lebih terarah dan jelas. Adapun rumusan masalahnya yaitu:

1. Bagaimana pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal?

2. Apa saja kendala dan solusi yang dihadapi dalam pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal?
3. Bagaimana dampak pengelolaan sarana prasarana terhadap kualitas pembelajaran di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal?

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Tujuan penelitian berdasarkan rumusan masalah yang telah ditentukan yaitu:

1. Untuk mendeskripsikan pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.
2. Untuk mengidentifikasi kendala dan solusi yang dihadapi dalam pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.
3. Untuk mengidentifikasi dampak pengelolaan sarana prasarana terhadap kualitas pembelajaran di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.

Adapun manfaat dari penelitian, antara lain:

1. Manfaat teoritis
Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan teori dan analisis, serta memberikan manfaat bagi penelitian selanjutnya dalam upaya pengembangan ilmu pengetahuan. Selain itu, hasil dari penelitian ini diharapkan

dapat menjadi acuan referensi terhadap kajian yang mendalam terkait ilmu pengetahuan, khususnya dalam manajemen sarana prasarana kelas dan dampaknya dalam kualitas pembelajaran.

2. Manfaat praktis.

- a. Bagi penulis, penelitian ini dapat memberikan wawasan, pengetahuan dan pengalaman dalam memahami pengelolaan sarana prasarana terutama dalam pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.
- b. Bagi guru, penelitian ini dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan pengelolaan sarana prasarana, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan hingga penghapusan khususnya dalam proses pembelajaran di kelas.
- c. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan hasil penelitian ini dapat menjadi referensi dan sumber kajian pustaka. Selain itu, penelitian ini diharapkan dapat memicu kajian lebih lanjut mengenai manajemen sarana prasarana pembelajaran khususnya di kelas yang dilakukan oleh peneliti lainnya.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Deskripsi Teori

1. Manajemen Sarana dan Prasarana

Kata manajemen merupakan padanan dari kata management yang berasal dari bahasa Inggris, dengan akar kata “*to manage*” yang berarti menyelenggarakan, membawa, atau mengarahkan. Kata “*manage*” juga dapat diartikan sebagai mengurus, mengatur, melaksanakan dan menata.¹¹ Manajemen adalah serangkaian aktivitas yang terstruktur, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien dengan memanfaatkan seluruh sumber daya yang tersedia.¹²

Berdasarkan kedua pandangan di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses mengelola aktivitas kerja dengan cara bekerja sama dengan orang lain, sehingga dapat diselesaikan secara efektif dan efisien.

Sarana dan prasarana yang dimaksudkan di sini merujuk pada sarana dan prasarana yang digunakan dalam konteks

¹¹Sugeng Kurniawan, ‘Konsep Manajemen Pendidikan Islam Perspektif Al-Qur’an Dan Al-Hadits (Studi Tentang Perencanaan)’, *Nur El-Islam*, 2.2 (2015), hlm.3.

¹² Benty, *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik*, hlm. 320.

pendidikan. Sarana adalah alat bantu yang digunakan langsung dalam kegiatan pembelajaran yang dirancang untuk mendukung proses pembelajaran yang efektif dan efisien, seperti meja, kursi, dan buku. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung mendukung jalannya proses pendidikan, seperti gedung, ruang kelas, halaman, kebun, taman.¹³

Menurut E. Mulyasa dalam Ahmad Sopian, sarana merujuk pada peralatan dan perlengkapan yang secara langsung digunakan untuk mendukung proses pendidikan, terutama dalam kegiatan pembelajaran seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat dan media pengajaran. Sementara prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung membantu kelancaran proses pendidikan atau pengajaran, seperti bangunan madrasah, halaman, kebun atau taman madrasah, lapangan olahraga dan jalan menuju madrasah.¹⁴

Berdasarkan beberapa definisi di atas, penulis menyimpulkan bahwa sarana prasarana berperan penting dalam mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar di madrasah agar lebih efektif dan efisien. Sarana dapat diartikan sebagai

¹³Indrawan Irjus, *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Madrasah*, Cet. 1 (Yogyakarta: Deepublish, 2015), hlm.10.

¹⁴Ahmad Sopian, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana', *Raudhah Proud to Be Professionals: Jurnal Tarbiyah Islamiyah*, (Vol. 4, No. 2 tahun 2019, hlm. 43.

fasilitas yang secara langsung digunakan untuk mendukung kegiatan pembelajaran di madrasah. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang tidak secara langsung turut mendukung kelancaran proses pembelajaran.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah melibatkan integrasi ketersediaan sarana prasarana yang memadai dengan sistem pengelolaan yang efektif.¹⁵ Manajemen sarana dan prasarana dalam pendidikan mengacu pada serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengatur serta menjaga sarana prasarana Pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal terhadap proses pembelajaran dan berarti pada jalannya proses pendidikan.¹⁶

Manajemen sarana dan prasarana meliputi proses pengelolaan sumber daya fisik melalui perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana serta prasarana pendidikan untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Menurut Mulyasa (2007), manajemen sarana dan prasarana adalah usaha untuk mengelola semua fasilitas yang digunakan dalam proses pendidikan secara optimal, sehingga tercipta lingkungan belajar yang kondusif. Dalam konteks pendidikan,

¹⁵ Nur Aedi, *Manajemen Sarana & Prasarana Madrasah*, (Yogyakarta: Gosyen Publishing, 2019), hlm. 1.

¹⁶ Sarohmad dan Riza Umami, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Madrasah* (Lampung: PT Nafal Global Nusantara, 2024), hlm.3.

sarana meliputi alat atau perlengkapan langsung yang digunakan dalam proses pembelajaran, seperti buku, alat tulis, dan media pembelajaran, sementara prasarana mencakup fasilitas pendukung seperti ruang kelas, ruang perpustakaan, dan ruang laboratorium.¹⁷

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana prasarana yang dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan fungsi- fungsi manajemen untuk kepentingan proses pembelajaran agar penggunaannya dapat digunakan secara efektif dan efisien.

Menurut Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea manajemen sarana prasarana memiliki tiga tujuan antara lain:¹⁸

1. Upaya pengadaan sarana prasarana pendidikan harus dilakukan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang teliti dan terarah. Dengan demikian, melalui manajemen sarana prasarana pendidikan, diharapkan setiap perlengkapan yang diperoleh oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan berkualitas tinggi yang sesuai dengan kebutuhan sekolah, serta dilakukan dengan penggunaan dana yang efisien.

¹⁷ Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), hlm.19.

¹⁸ Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 26.

2. Upaya penggunaan sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.
3. Upaya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah agar selalu dalam kondisi siap untuk digunakan dan dapat digunakan sewaktu-waktu oleh seluruh personil sekolah.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu elemen penting dalam manajemen Pendidikan yang memiliki peran strategis dalam mendukung proses pembelajaran di kelas dan tidak dapat diabaikan. Untuk mengatur dan mewujudkan hal itu, menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pada Bab VII Pasal 42 mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan nasional dijelaskan bahwa: Standar sarana dan prasarana pendidikan disusun untuk lingkup pendidikan formal, meliputi jenis pendidikan umum pada jenjang Pendidikan dasar dan menengah, seperti Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA). Standar sarana dan prasarana ini mencakup:

- 1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabotan, peralatan pendidikan, media pembelajaran, buku, serta sumber belajar lainnya yang menjadi kebutuhan wajib setiap sekolah/madrasah untuk

mendukung proses pembelajaran yang berkelanjutan secara terstruktur.

- 2) Setiap satuan pendidikan juga wajib memiliki prasarana minimum yang meliputi lahan, bangunan, ruang kelas, ruang kepala satuan pendidikan, ruang perpustakaan, ruang guru, ruang tenaga pendidik, serta instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah untuk mendukung proses pembelajaran yang terstruktur dan berkelanjutan.¹⁹

Standar sarana dan prasarana pendidikan di Indonesia telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007. Peraturan ini memberikan pedoman umum terkait luas lahan, jumlah ruang kelas, dan fasilitas penunjang lainnya yang harus dimiliki oleh setiap sekolah.²⁰ Perbedaanya terletak pada luas area dan jumlah fasilitas yang disediakan. Semakin tinggi jenjang pendidikan, semakin luas area serta semakin banyak sarana dan prasarana yang harus disediakan.

- 1) Satuan Pendidikan satu SD/MI dapat melayani minimal 6 rombongan belajar dan maksimal 24 rombongan belajar atau 2000 penduduk. Jika jumlah penduduk di

¹⁹ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005, ' Standar Saarna Dan Prasarana', Pasal 42 (bab vii).

²⁰ Permendikbud, 'Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 24 Tahun 2007', hlm.17.

suatu wilayah melebihi kapasitas yang telah ditetapkan, maka perlu dilakukan penambahan sarana dan prasarana atau pendirian sekolah baru untuk memenuhi kebutuhan pendidikan masyarakat untuk menampung rombongan belajar yang baru.

2) Sarana Ruang Kelas

Ruang kelas berfungsi sebagai tempat untuk menjalankan kegiatan pembelajaran, baik teori maupun praktik, yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktik dengan menggunakan peralatan yang mudah dibawa ke dalam ruangan. Jumlah ruang kelas minimum harus disesuaikan dengan jumlah rombongan belajar, dengan kapasitas maksimal tiap ruang kelas dapat menampung 28 peserta didik.

Ruang kelas wajib dilengkapi dengan jendela yang memberikan pencahayaan alami yang cukup untuk aktivitas membaca dan memungkinkan pandangan ke luar ruangan. Selain itu, ruang kelas juga harus dilengkapi dengan pintu yang cukup untuk memastikan kelancaran evakuasi peserta didik dan guru dalam keadaan darurat, serta dapat dikunci dengan aman saat tidak digunakan.

Ruang kelas dilengkapi dengan fasilitas yang tercantum pada tabel 2. 1.

Tabel 2. 1 Jenis, Rasio, dan Deskripsi Sarana Ruang Kelas

No	Jenis	Rasio	Deskripsi
1	Perabot		
1.1	Kursi peserta didik	1 buah/ peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah untuk dipindah pindah oleh peserta didik. Ukuran disesuaikan dengan usia peserta didik dan mendukung postur tubuh yang baik.
1.2	Meja peserta didik	1 buah/peserta didik	Kuat, stabil, aman, dan mudah dipindah pindah oleh peserta didik. Desain memungkinkan kaki peserta didik bisa leluasa di bawah meja.
1.3	Kursi guru	1 buah/ guru	Kuat, stabil, nyaman, dan mudah dipindahkan. Kursi nyaman untuk duduk.
1.4	Meja guru	1 buah/ guru	Kokoh, stabil, nyaman, serta mudah dipindahkan. Dirancang

			untuk mendukung kenyamanan saat digunakan bekerja.
1.5	Lemari	1 buah/ ruan	Kuat, stabil, dan aman. Memiliki ukuran yang cukup untuk menyimpan berbagai perlengkapan kelas, dengan desain tertutup dan dilengkapi kunci.
1.6	Rak hasil karya peserta didik	1 buah/ ruang	Kuat, stabil, dan aman. Dapat berupa rak atau lemari
1.7	Papan panjang	1 buah/ ruang	Kuat, stabil, dan aman. Ukuran minimum 60 cm x 120 cm.
2	Peralatan pendidikan		
2.1	Alat peraga		(lihat daftar sarana laboratorium IPA)
3.	Media Pendidikan		

3.1	Papan tulis	1 buah/ ruang	Kokoh, stabil, dan aman dengan ukuran minimum 90 cm x 200 cm. Diletakkan di lokasi yang memastikan semua peserta didik dapat melihatnya dengan jelas.
4	Perlengkapan Lain		
4.1	Tempat sampah	1 buah. Ruang	
4.2	Tempat cuci tangan	1 buah/ ruang	
4.3	Jam dinding	1 buah/ ruang	
4.4	Kotak kontak	1 buah/ ruang	

2. Konsep Manajemen Sarana Prasarana dalam Lembaga Pendidikan.

Menurut teori manajemen klasik yang dikemukakan oleh Henry Fayol dalam teori administrasi merinci fungsi manajemen menjadi lima unsur yaitu perencanaan, pengorganisasian,

pemberian perintah, pengorganisasian, dan pengawasan. Pembagian kegiatan manajemen (administrasi) atas fungsi-fungsi yang dikenal sebagai *fungsi-fungsionalisme Fayol*.²¹ Fungsi manajemen yang dikemukakan oleh Henry Fayol juga relevan dalam konteks proses pengelolaan sarana prasarana pendidikan, yang di mana mulai pada tahap perencanaan seorang manajer harus menentukan kebutuhan dan strategi pengadaan sarana prasarana yang sesuai. Pengorganisasian mencakup pengalokasian tanggung jawab dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan, sementara pemberian perintah dan pengawasan fokus pada pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana agar sesuai dengan tujuan pembelajaran.

Menurut Sudjana (2006), perencanaan yang baik menjadi kunci awal dalam memastikan bahwa kebutuhan sarana prasarana sesuai dengan kurikulum dan jumlah siswa. Pengadaan dilakukan berdasarkan prioritas dan anggaran yang tersedia. Setelah digunakan, sarana prasarana memerlukan perawatan untuk memastikan tetap dalam kondisi baik dan dapat digunakan dalam jangka panjang. Manajemen sarana prasarana

²¹ Erni Tisnawati Sule and Kurniwan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, 2009, hlm. 27.

mencakup beberapa tahapan yaitu perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, perawatan, hingga penghapusan.²²

Berikut adalah penjelasan dari setiap tahap pengelolaan tersebut:

1) Perencanaan Sarana Prasarana

Menurut *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, istilah "perencanaan" berasal dari kata "rencana," yang berarti sebuah rancangan atau kerangka untuk melaksanakan suatu kegiatan di masa mendatang. Secara umum, perencanaan merupakan proses yang menggambarkan tahapan-tahapan awal yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.²³

Perencanaan adalah suatu hal yang harus ada dalam setiap kegiatan, tidak hanya dalam proses manajemen. Allah berfirman dalam Al- Qur'an Q.S Al- Hasyr:18

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِإِعَادٍ وَأَتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah

²²Sarohmad dan Riza Umami, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, hlm.9

²³ Sri Minarti, *Manajemen Madrasah* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hlm.251.

kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.²⁴

Hal ini menggambarkan bahwa perencanaan manajemen sarana prasarana melibatkan proses perancangan yang matang, mulai dari pemilihan jenis fasilitas hingga perawatannya. Semua keputusan yang diambil bertujuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan.²⁵ Perencanaan pengadaan fasilitas di madrasah harus dirancang sedemikian rupa agar fasilitas yang diperoleh dapat digunakan secara optimal dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.²⁶

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa perencanaan adalah proses merancang langkah-langkah yang akan diambil untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam konteks pendidikan, perencanaan bertujuan untuk menciptakan kondisi belajar yang optimal sehingga proses pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Dalam merancang pengadaan sarana dan prasarana, prosesnya harus didasarkan pada analisis kebutuhan yang

²⁴Al-Qur'an Surah Al- Hasyr/59:18.

²⁵Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: Ar Ruzz Media, 2012). hlm. 51.

²⁶Banurea, 'Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan', hlm. 36.

telah ditentukan sebelumnya. Tahapan ini mencakup penyesuaian anantara kebutuhan akan sarana dan prasarana yang baru dengan dana yang dimiliki, penyusunan rencana kebutuhan untuk periode satu tahun, serta penetapan prioritas dalam proses pengadaan.²⁷ Langkah-langkah yang dapat diambil dalam perencanaan sarana dan prasarana, khususnya ruang belajar, adalah sebagai berikut:

- a) Identifikasi kebutuhan akan peralatan yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang efektif di dalam ruang kelas.
- b) Analisis terhadap berbagai alat dan media pembelajaran yang dapat digunakan di dalam ruang kelas, termasuk cara penyimpanannya.
- c) Penyusunan rencana yang matang untuk pengadaan berbagai peralatan dan media pembelajaran yang diperlukan untuk mendukung kegiatan belajar-mengajar.²⁸

Secara prinsip, perencanaan sarana dan prasarana madrasah dirancang untuk: (1) mencegah terjadinya kesalahan serta kegagalan yang tidak diharapkan; dan (2) meningkatkan tingkat efektivitas dan efisiensi dalam

²⁷ Dani Hermawan, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, 1st edn (Lumajan: Klik Media, 2021), hlm.10.

²⁸ Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 159.

pelaksanaannya. Secara umum, tujuan dari perencanaan ini adalah untuk memastikan penyediaan layanan yang optimal di bidang sarana dan prasarana sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.²⁹

Perencanaan yang efektif dalam penyusunannya harus melewati suatu rangkaian pertanyaan yang jawabannya harus memuaskan. Oleh karena itu, perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan maksimal, mengikuti prinsip-prinsip perencanaan yang baik dan sesuai aturan yang berlaku.

2) Pengadaan Sarana dan Prasarana

Setelah proses perencanaan selesai, langkah selanjutnya adalah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Pengadaan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang telah direncanakan sesuai dengan kebutuhan yang telah ditentukan sebelumnya.³⁰ Dalam hal pengadaan sarana prasarana pendidikan yang pertama adalah penetapan yang dilakukan bersama oleh seluruh pihak terkait di madrasah. Penetapan ini didasarkan pada kebutuhan prioritas dalam mendukung

²⁹ Minarti, 'Manajemen Madrasah', hlm. 252.

³⁰ Mahmud, Pratama, and Ilyas, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Madrasah Pendidikan Islam', *Jurnal Al- Hikmah Way Kanan*, (Volum. 4, No. 2 tahun 2023), hlm.101.

proses pembelajaran. Kebutuhan tersebut mencakup macam dan detail, jumlah, waktu, lokasi, harga, serta sumber yang dapat dipertanggung jawabkan.

Barnawi dan Arifin menjelaskan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses penyelenggaraan berbagai jenis fasilitas sesuai dengan kebutuhan yang telah dirancang sebelumnya untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan.³¹

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan bertujuan untuk mendukung pelaksanaan pendidikan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan pengadaan perlengkapan pendidikan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan yang sesuai dengan perkembangan yang ada, menggantikan sarana prasarana yang rusak, hilang, atau tidak lagi dapat digunakan, serta untuk memastikan ketersediaan barang setiap tahun dan anggaran yang akan datang.³²

Pada umumnya semua sarana dan prasarana yang diperlukan selama berlangsungnya kegiatan dapat dilakukan dengan membeli (purchasing), menerima hibah dan

³¹ Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 39.

³² Benty, *'Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik'*, hlm. 327.

menerima hak pakai. Ada beberapa cara alternatif dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan madrasah yaitu:

a) Pembelian

Pengadaan melalui pembelian adalah cara yang sering dipakai di madrasah untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana pendidikan. Proses ini melibatkan pembayaran banyaknya uang oleh madrasah kepada penjual untuk mendapatkan sarana dan prasarana yang telah disepakati bersama.³³ Sistem pembelian untuk merealisasikan kebutuhan sarana prasarana dapat dilakukan melalui pembelian langsung di toko-toko sarana dan prasarana, pembelian langsung dari pemiliknya, atau melalui sistem pemesanan.

b) Pembuatan sendiri

Salah satu cara yang dilakukan oleh madrasah dalam pengadaan sarana prasarana adalah melalui pembuatan sendiri, yang biasanya dilakukan oleh guru, siswa, atau pegawai untuk memenuhi kebutuhan. Pembuatan sendiri ini biasanya diterapkan untuk pemenuhan keperluan sarana dan prasarana yang mudah,

³³ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Madrasah* (Yogyakarta: Ar- Ruzz Media, 2014), hlm. 62.

seperti alat peraga, hiasan madrasah, media pembelajaran, dan buku pelajaran.³⁴

Salah satu keuntungan dari produksi sendiri adalah madrasah dapat mengontrol langsung kualitas produk yang dihasilkan. Produk-produk yang bermanfaat dan memiliki nilai jual dapat dipasarkan kepada masyarakat luas, dengan demikian madrasah dapat memperoleh sumber pendapatan tambahan.

c) Penerimaan hibah atau bantuan

Penerimaan hibah atau bantuan merupakan teknik lain dalam memenuhi keperluan sarana prasarana, di mana madrasah menerima pemberian secara gratis dari pihak lain, yang biasanya berasal dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah.

d) Penyewaan

Penyewaan adalah metode yang dipakai untuk mewujudkan kebutuhan sarana prasarana pendidikan dengan memanfaatkan barang milik pihak lain secara sementara, yang dilaksanakan berdasarkan perjanjian sewa- menyewa dengan pembayaran sesuai ketentuan yang telah disepakati. Pemenuhan kebutuhan sarana dan

³⁴ Sarohmad dan Riza Umami, *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah*, hlm. 30.

prasarana ini hendaknya dilakukan apabila bersifat sementara dan temporer.

e) Pendaaurulangan

Pendaaurulangan adalah proses pengadaan sarana dan prasarana dengan memanfaatkan barang-barang yang sudah tidak terpakai, sehingga dapat digunakan kembali untuk keperluan di madrasah.

f) Pinjaman

Pinjaman adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan menggunakan barang secara sementara dari pihak lain, berdasarkan perjanjian pinjam-meminjam. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana ini sebaiknya dilakukan hanya untuk keperluan sementara dan harus mempertimbangkan citra serta reputasi madrasah yang bersangkutan.

g) Penukaran

Penukaran adalah metode untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana dengan cara menukar barang milik madrasah dengan barang milik pihak lain. Cara ini harus mempertimbangkan keuntungan yang adil bagi kedua belah pihak, serta barang yang ditukarkan harus

berupa sarana dan prasarana yang berlebih atau sudah tidak lagi bermanfaat.³⁵

3) Pemeliharaan sarana dan prasarana

Kegiatan pemeliharaan dilakukan untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana tetap dalam kondisi yang selalu siap digunakan dalam proses belajar mengajar.³⁶ Hal ini meliputi kegiatan merawat, membersihkan, memperbaiki, serta menyimpan sarana dan prasarana di ruang belajar dengan baik. Pemeliharaan perlu dilakukan secara teratur agar peralatan, media, dan perlengkapan lainnya di ruang belajar tetap dalam kondisi optimal, tidak mudah rusak, dan selalu siap pakai saat dibutuhkan.³⁷

Menurut sumber lain, pemeliharaan adalah kegiatan merawat, menjaga, dan menyimpan barang-barang sesuai dengan jenis dan bentuknya untuk memastikan supaya barang-barang tersebut tetap awet dan tahan lama. Tanggung jawab atas pemeliharaan tidak hanya terletak pada satu pihak, tetapi melibatkan seluruh warga madrasah, termasuk guru, siswa, serta staf, yang secara bersama-sama menjaga dan

³⁵ Oki Dermawan, *Manajemen Fasilitas Pendidikan*, 1st edn (Jakarta: Edu Pustaka, 2020), hlm. 13.

³⁶ Dani Hermawan, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, 1st edn (Lumajan: Klik Media, 2021), hlm. 36.

³⁷ Banurea, *Manajemen Sarana.*, hlm.160.

merawat sarana dan prasarana supaya tetap dalam kondisi yang baik.³⁸

Tujuan dari pemeliharaan ini adalah agar sarana dan prasarana pembelajaran di ruang kelas tetap dalam keadaan baik, siap digunakan, dan dapat mendukung kegiatan belajar mengajar dengan efektif untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, diperlukan ketekunan dan kerajinan, sebab jika sarana dan prasarana tidak dirawat dengan baik, maka akan rentan terhadap kerusakan dan kotoran yang dapat mengganggu proses pembelajaran.³⁹

Pemeliharaan sarana prasarana ini bertujuan untuk mencegah terjadinya kerusakan berat atau ringan di madrasah, karena sekali saja sarana prasarana dihiraukan maka dapat berpengaruh terhadap kegiatan belajar mengajar. Oleh karena itu madrasah memerlukan pemeliharaan terhadap sarana prasarana yang dapat dilakukan oleh petugas yang bertanggung jawab dalam proses pemeliharaan. Selain itu, setiap anggota madrasah, termasuk siswa, kepala

³⁸ Nur Fatmawati, dkk., "Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan": *Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran* (Volume 3 Nomor 2 Oktober 2019), hlm. 118.

³⁹ Wahyu Sri Ambar Arum, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: Multi Karya Mulia, 2007) cet.1, hlm. 121.

madrasah, guru, orang tua, pemangku kepentingan, dan lain-lain, ikut serta dan menjelaskan betapa pentingnya pemeliharaan sarana prasarana madrasah sehari-hari untuk mengurangi percepatan waktu kerusakan yang terjadi pada sarana prasarana sehingga dapat digunakan dalam waktu yang relatif lama.⁴⁰

Ada dua macam pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah, yaitu:

a) Pemeliharaan sehari-hari

Pemeliharaan sehari-hari adalah pemeliharaan yang dilakukan secara rutin setiap hari untuk memastikan sarana dan prasarana tetap dalam keadaan siap, aman, dan nyaman untuk digunakan. Contohnya meliputi aktivitas seperti menyapu lantai, mengepel, serta membersihkan perangkat komputer dari debu.

b) Pemeliharaan berkala

Pemeliharaan berkala dilakukan secara terjadwal atau dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan petunjuk penggunaan. Misalnya, kegiatan ini bisa dilakukan setiap 2 atau 3 bulan sekali, dan meliputi aktivitas seperti pengecatan tembok,

⁴⁰Alif Wicaksono and Muhamad Sholeh, 'Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bangkalan', *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol 6.3 (2018), 1–13. 7.

perawatan kusen, serta pemeliharaan pintu dan jendela.⁴¹

4) Inventarisasi sarana prasarana

Sebelum sarana dan prasarana baru di madrasah mulai digunakan, fasilitas tersebut harus melewati proses inventarisasi terlebih dahulu. Inventarisasi adalah kegiatan pencatatan serta pengelolaan sarana dan prasarana secara terstruktur, sistematis, dan lengkap sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sarana dan prasarana yang berasal dari pemerintah (milik negara) wajib diinventarisasi menggunakan format yang telah ditetapkan resmi. Tanggung jawab atas pelaksanaan inventarisasi berada pada kepala madrasah. Dengan adanya inventarisasi, informasi mengenai jumlah, jenis, kualitas, tahun pembuatan, merek/ukuran, serta nilai barang di madrasah dapat diketahui dengan mudah.⁴²

Barang-barang perlengkapan di madrasah dapat dikelompokkan menjadi dua jenis, yaitu barang inventaris dan barang non-inventaris. Barang inventaris merupakan keseluruhan perlengkapan yang dapat digunakan secara berulang dalam waktu yang relatif panjang, seperti meja, kursi, papan tulis, buku, perpustakaan madrasah, serta

⁴¹ Hermawan, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, hlm. 39.

⁴² Arifin, *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*, hlm. 67.

perabot-perabot lainnya. Sementara itu, barang yang bukan inventaris adalah semua barang yang cepat habis pakai, seperti kapur tulis, karbon, kertas, serta barang-barang yang statusnya masih kurang jelas. Secara umum, inventarisasi dilakukan sebagai upaya penyempurnaan pendidikan serta untuk memastikan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu madrasah. Secara khusus, tujuan dari inventarisasi sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

- a) Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu madrasah.
 - b) Untuk mengoptimalkan penggunaan keuangan madrasah baik dalam hal pengadaan maupun dalam pemeliharaan serta penghapusan sarana dan prasarana.
 - c) Sebagai bahan atau pedoman yang digunakan untuk menghitung kekayaan material suatu madrasah yang dapat dinilai dengan uang.
 - d) Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh madrasah.⁴³
- 5) Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

⁴³ Dermawan, *Manajemen Fasilitas Pendidikan*, hlm. 25.

Pemanfaatan sarana prasarana pendidikan mengacu pada upaya untuk mengoptimalkan penggunaan fasilitas belajar guna menciptakan proses pembelajaran yang lebih efektif dan efisien. Menurut Barnawi dan Arifin yang dijelaskan oleh Dani Hermawan, penggunaan sarana prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan yang bertujuan untuk memaksimalkan kualitas pembelajaran dengan memanfaatkan fasilitas yang ada secara optimal.⁴⁴

Pemanfaatan barang harus mengutamakan efisiensi dan efektivitas. Prinsip efisiensi yaitu penggunaan fasilitas sekolah harus dikelola dengan baik untuk menghindari kerusakan atau kehilangan, sedangkan prinsip efektivitas adalah Semua penggunaan fasilitas sekolah harus fokus pada pencapaian tujuan pembelajaran. Penggunaan sarana dan prasarana di sekolah dilakukan dengan mempertimbangkan pembuatan standar operasional prosedur (SOP) yang jelas untuk mengatur penggunaan barang yang terperinci dan spesifik.⁴⁵

Pemanfaatan elektronik dan peralatan yang mahal atau memerlukan keahlian khusus dalam pengoperasiannya memerlukan panduan penggunaan yang jelas. Terkadang

⁴⁴ Hermawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, hlm. 26.

⁴⁵ Sarohmad dan Riza Umami, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, hlm. 13.

panduan penggunaan untuk peralatan semacam itu disusun dalam Bahasa asing. Oleh karena itu, diperlukan petunjuk penggunaan yang sederhana dan mungkin disertai dengan gambar agar lebih mudah dipahami.⁴⁶

Dalam memanfaatkan sarana prasarana pendidikan, ada beberapa faktor yang perlu menjadi pertimbangan, yaitu: a) target pembelajaran yang ingin dicapai; b) kesesuaian antara media yang akan digunakan dengan materi yang sedang dibahas; c) kesiapan sarana dan prasarana yang mendukung; d) karakteristik siswa yang akan mengikuti pembelajaran.⁴⁷

6) Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan langkah akhir dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan di madrasah. Proses penghapusan ini dilakukan dengan tujuan untuk menghapus barang-barang dari daftar inventaris yang sudah tidak lagi berfungsi sesuai dengan kaidah, peraturan perundang-undangan, serta ketentuan yang berlaku.⁴⁸ Dalam pelaksanaannya, perlu mempertimbangkan berbagai alasan normatif yang mendasari keputusan tersebut, karena tujuan

⁴⁶ Sarohmad dan Riza Umami, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, hlm. 13.

⁴⁷ Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 33.

⁴⁸ Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 54.

akhirnya adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan di madrasah.⁴⁹

Tujuan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan:

- a) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian atau pemborosan biaya untuk memelihara sarana dan prasarana yang kondisinya semakin buruk sehingga tidak bisa digunakan.
- b) Meringankan tanggung jawab pelaksanaan inventaris barang
- c) Membebaskan ruang dari menimbun barang-barang yang tidak digunakan lagi.⁵⁰

Ada beberapa alasan yang perlu diperhatikan untuk dapat menghapus sarana dan prasarana dari daftar inventaris. Beberapa alasan tersebut yang harus menjadi pertimbangan untuk menghapus barang harus memenuhi sekurang-kurangnya salah satu dari kriteria di bawah ini:

- a) Dalam keadaan sudah tua atau mengalami kerusakan parah sehingga tidak dapat diperbaiki atau digunakan kembali.

⁴⁹ Nusi Nurstalis, Tatang Ibrahim, and Nandang Abdurrohman, 'Peran Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp Islam Cendekia Cianjur', *Jurnal Isema : Islamic Educational Management*, (Vol. 6, No. 1 tahun 2021), hlm. 69.

⁵⁰ Hermawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, hlm. 59.

- b) Perbaikan akan membutuhkan biaya yang sangat besar, sehingga menjadi pemborosan.
- c) Secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak stabil dengan besarnya biaya yang harus dikeluarkan untuk pemeliharaan.
- d) Barang tersebut sudah tidak selaras lagi dengan kebutuhan saat ini.
- e) Barang yang berlebih dan jika disimpan dalam waktu lama akan mengalami kerusakan serta tidak lagi terpakai.
- f) Barang hilang akibat pencurian, kebakaran, atau bencana alam.⁵¹

3. Pentingnya Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran

a. Pentingnya Sarana Prasarana dalam Pembelajaran

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan elemen penting yang mendukung kelancaran proses pembelajaran di madrasah.⁵² Dengan tersedianya fasilitas yang memadai, guru dapat menyampaikan materi tidak hanya secara verbal, tetapi juga

⁵¹ Indrawan Irjus, *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Madrasah*, Cet. 1 (Yogyakarta: Deepublish, 2015), hlm. 42.

⁵² Dani Hermawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Lumajang: Klik Media, 2021), hlm. 2.

melalui media tulisan dan alat peraga yang sesuai dengan fasilitas yang ada.

Ketersediaan sarana pembelajaran yang lengkap dan memadai di madrasah sangat memudahkan guru dalam menjalankan perannya sebagai pendidik.⁵³ Suasana belajar yang tidak mendukung dapat menghambat kenyamanan belajar, sehingga siswa akan kesulitan mengikuti proses pembelajaran jika peralatan pembelajaran tidak dilengkapi dengan sarana pendidikan yang sesuai.⁵⁴ Oleh karena itu, baik buruknya sarana prasarana pembelajaran akan sangat memengaruhi efektivitas dan kelancaran proses belajar mengajar.

Keberadaan sarana dan prasarana yang memadai sangat mempengaruhi efektivitas proses belajar mengajar. Menurut Sukarna (2003), ketersediaan dan pengelolaan sarana serta prasarana yang baik dapat meningkatkan motivasi siswa, memberikan kemudahan bagi guru dalam menyampaikan materi, dan menciptakan suasana belajar yang nyaman. Selain itu, sarana prasarana juga menjadi indikator kualitas pendidikan di suatu madrasah. Madrasah yang mampu menyediakan dan

⁵³ Rosnaeni, 'Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan', *Jurnal Inspiratif Pendidikan*, (Vol. 8, No. 1 tahun 2019), hlm.41.

⁵⁴ Kompri, *Manajemen Madrasah: Orientasi Kemandirian Kepala Madrasah*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015), hlm.112.

mengelola sarana prasarana dengan baik cenderung memiliki hasil belajar siswa yang lebih optimal.

Menurut Hamalik dalam Fathurrohman dan Rizky Oktaviani mengemukakan bahwa pemakaian sarana dalam proses belajar mengajar dapat membangkitkan motivasi dan rangsangan kegiatan belajar mengajar dan bahkan memberikan pengaruh semangat bagi siswa, oleh karena itu mengapa sarana prasarana penting dalam kegiatan pembelajaran.⁵⁵ Tidak semua peserta didik mempunyai tingkat kecerdasan yang bagus dan sama sehingga pemakaian sarana prasarana pembelajaran akan membantu siswa, khususnya yang memiliki kelemahan dalam mengikuti kegiatan pembelajaran.

Pemanfaatan sarana pembelajaran sangat mendukung efektivitas guru dalam menyampaikan materi, sehingga proses pembelajaran menjadi lebih variatif, menarik, dan bermakna. Di sisi lain, madrasah memiliki tanggung jawab penuh dalam mengelola sarana dan prasarana, mulai dari penyediaan hingga pemeliharaan fasilitas yang ada. Oleh karena itu, sarana dan prasarana mempunyai tugas yang sangat penting dan berdampak besar dalam kelancaran proses pembelajaran.

⁵⁵ Fathurrahman and Rizky Oktaviani Putri Dewi, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Proses Belajar Siswa Di Sdn Puter 1 Kembangbahu Lamongan", *Jurnal Reforma*, (Vol. 8, No. 1, tahun 2019), hal.180.

b. Pengaruh Sarana Prasarana terhadap Kualitas Pembelajaran

Madrasah yang berprestasi sebenarnya menuntut keterlibatan semua pihak, termasuk sarana dan prasarana madrasah yang ada.⁵⁶ Dalam suatu proses pembelajaran, diperlukan strategi yang efektif untuk mencapai tujuan atau meningkatkan kualitas pembelajaran. Salah satu faktor yang memegang peranan penting dalam hal ini adalah sarana prasarana pendidikan, yang dapat berpengaruh secara signifikan terhadap kualitas pembelajaran.⁵⁷ Dengan manajemen sarana prasarana yang baik, madrasah dapat menyediakan lingkungan belajar yang dapat mempermudah guru dalam menyampaikan materi pelajaran dan membantu peserta didik dalam memahami konsep yang diajarkan.⁵⁸

Lingkungan fisik tempat belajar memiliki dampak besar terhadap hasil pembelajaran. Lingkungan yang kondusif dan memadai dapat memberikan pengaruh positif bagi pencapaian

⁵⁶ Kompri, *Manajemen Madrasah: Orientasi Kemandirian Kepala Madrasah*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015), hlm.97.

⁵⁷ Isriani Hardini dan Dewi Puspitasari, *Strategi Pembelajaran Terpadu*, (Yogyakarta: Familia, 2015), hlm. 73.

⁵⁸ Try Riduwan Santoso and Dena Putri, "Pengaruh Sarana Prasarana Terhadap Efektivitas Proses Pembelajaran Di SDN 1 Maparah Ciamis", *Madrosatuna : Jurnal Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah*, 3.2 (2020), hlm. 102.

tujuan pengajaran.⁵⁹ Sebaliknya, kekurangan sarana dan prasarana dapat menyebabkan berbagai masalah yang menghambat pencapaian hasil yang maksimal dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu, madrasah perlu memprioritaskan pengelolaan sarana dan prasarana untuk memastikan bahwa setiap siswa mendapatkan kesempatan yang optimal. Selain itu lembaga pendidikan dituntut untuk berusaha dalam meningkatkan sarana prasarana pembelajaran guna meningkatkan kualitas pembelajaran.

Pencapaian hasil pembelajaran yang baik adalah tanggung jawab para pendidik, salah satunya melalui penciptaan pengalaman belajar yang bermakna bagi siswa, yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Jika sarana dan prasarana di madrasah, terutama di ruang kelas, memadai, maka proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar. Sebaliknya, kekurangan sarana dan prasarana dapat menyebabkan hambatan dalam proses pembelajaran. Oleh karena itu, untuk mencapai hasil belajar yang sesuai dengan tujuan yang ditetapkan, proses pembelajaran perlu diupayakan secara maksimal, dengan memastikan adanya berbagai komponen penting seperti materi, metode, fasilitas, komunikasi, dan evaluasi. Jika komponen-

⁵⁹ Imam Gunawan, *Manajemen Kelas: Teori Dan Aplikasinya*, (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2019), hlm. 122.

komponen ini terintegrasi dengan baik, maka kegiatan belajar mengajar akan menghasilkan kualitas pembelajaran yang lebih baik.⁶⁰

Agar sarana dan prasarana dapat memberikan dampak positif terhadap proses pembelajaran, pengelolaannya harus dilakukan dengan baik. Berdasarkan teori Irjus Indrawan, pengelolaan sarana dan prasarana mencakup beberapa tahap, yaitu: (1) perencanaan; (2) pengadaan; (3) inventarisasi; (4) penyimpanan; (5) pemeliharaan; (6) penggunaan; (7) penghapusan; dan (8) penataan.⁶¹ Oleh karena itu, hal ini dapat didukung dengan adanya manajemen yang baik terhadap sarana dan prasarana pendidikan sangat penting untuk memastikan bahwa semua fasilitas yang diperlukan dalam proses pendidikan mampu digunakan secara efektif dan efisien, sehingga mendukung kelancaran proses pembelajaran di madrasah.

B. Kajian Pustaka Relevan

Pertama, kajian tentang manajemen sarana prasarana sudah pernah diteliti oleh Eling Retno Kholifah dalam skripsi berjudul *Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Kualitas*

⁶⁰ Arisandi, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di Smkn 1 Rundeng Subulussalam', *Skripsi* (Aceh: Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam, 2021), hlm. 10.

⁶¹Indrawan Irjus, *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Madrasah*, Cet. 1 (Yogyakarta: Deepublish, 2015), hlm.17.

Pembelajaran Di Madrasah Aliyah An-Nur Tangkit Muaro Jambi. Dalam kesimpulannya, penelitian tersebut menjelaskan bahwa manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah An-Nur telah berjalan dengan baik dalam mendukung peningkatan kualitas pembelajaran. Hal ini terlihat dari pencapaian 80% dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana yang mencakup perencanaan, pengadaan, hingga penghapusan. Selain itu penelitian ini lebih fokus pada manajemen sarana dan prasarana secara umum, mencakup baik sarana di dalam kelas maupun di luar kelas.⁶²

Kedua, penelitian saudara Tri Ajeng Ardhiyanti dalam skripsi berjudul *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di MAN 1 Kota Bogor*. Dalam penelitian ini dijelaskan bahwa, penelitian ini difokuskan pada proses pengadaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana di MAN 1 Kota Bogor dilakukan pada awal tahun anggaran, tepatnya pada bulan Januari. Sementara itu, pemanfaatan sarana dan prasarana di madrasah ini diatur dengan adanya jadwal dan tata tertib untuk memaksimalkan penggunaannya, dan untuk pemeliharaan, perawatan dan pengawasan sarana dan prasarana melibatkan seluruh

⁶² Eling Retno Kholifah, *'Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Kualitas Pembelajaran Di Madrasah Aliyah An-Nur Tangkit Muaro Jambi'*, Skripsi diterbitkan (Semarang, Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, 2022), hlm. 58-87.

pihak terkait, termasuk para stakeholder yang memiliki peran dalam menjaga fasilitas yang ada.⁶³

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Umar Said pada tahun 2021 dengan judul *Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp N 2 Boja Kendal*. Dalam skripsi ini peneliti membahas manajemen sarana prasarana di sekolah. Dalam penelitian ini penulis membahas tentang manajemen sarana prasarana yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di sekolah.⁶⁴

Keempat, penelitian saudara Ramdhan Febriansyah Ihsan pada tahun 2021 dalam skripsi berjudul *Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di Smk Teknindo Jaya Depok*. Dalam penelitian ini dijelaskan bahwa, pengelolaan sarana prasarana Pendidikan di SMK Teknindo Jaya dilakukan melalui 4 tahap, yaitu perencanaan, pengadaan

⁶³ Tri Ajeng Ardhiyanti, '*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di MAN 1 Kota Bogor*', Skripsi diterbitkan (Jakarta, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2024).

⁶⁴ Umar Said, '*Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp N 2 Boja Kendal*', Skripsi diterbitkan (Semarang, Universitas Islam Negeri Walisongo, 2021).

dengan cara membeli, pemeliharaan dilakukan oleh semua warga sekolah, dan pengawasan dilakukan setiap rapat tahunan.⁶⁵

Kelima, penelitian saudara Khaerul Umam pada tahun 2022 dengan judul *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di M.Ts. Fatahillah Semarang*. Dalam penelitian ini membahas tentang perencanaan sarana prasarana dilakukan melalui rapat dengan kepala sekolah, karyawan dan staf, pelaksanaan manajemen sarana prasarana meliputi inventarisasi dan penyimpanan, evaluasi manajemen sarana prasarana di M.Ts. Fatahillah Semarang meliputi kegiatan penghapusan, penggunaan, dan pertanggung jawaban.⁶⁶

Keenam, artikel yang disusun oleh Tanti Tri Aulia Noven dan Nurul Latifatul Inayati pada tahun 2023 dengan judul *Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri*. Dalam artikel ini penulis membahas tentang implikasi dari manajemen sarana prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 2 Surakarta mencakup proses kegiatan perencanaan, inventarisasi, pemeliharaan

⁶⁵ Ramadhan Febriansyah Ihsan, *'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di Smk Teknindo Jaya Depok.'*, Skripsi diterbitkan (Jakarta, Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta, 2021).

⁶⁶ Khaerul Umam, *'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di M.Ts. Fatahillah Semarang'*, Skripsi diterbitkan (Semarang, Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, 2022).

atau perawatan, dan juga penghapusan yang dilakukan dengan tiga acara yaitu lelang, hibah, dan dibakar/dimusnahkan.⁶⁷

Ketujuh, artikel yang disusun oleh Nabila Jovani Putri dan Walid Fajar Antariksa pada tahun 2024 dengan judul Implementasi Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Madrasah Dengan Sim-Sarpras. Penelitian ini menunjukkan bahwa, pengadaan sarana dan prasarana madrasah di bawah naungan Kementerian Agama Kota Batu telah menggunakan aplikasi SIM-SARPRAS. Dari hasil pengajuan pengadaan dari MTsN Kota Batu mengalami penolakan sedangkan MTs Hasyim Asy'ari mengalami keberhasilan meskipun jumlahnya tidak sesuai dengan yang diusulkan.⁶⁸

Kedelapan, artikel yang ditulis oleh Nur Khikmah pada tahun 2020 dengan judul Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan. Dalam penelitian ini menunjukkan bahwa, manajemen sarana prasarana di MI Kebonharjo Semarang Utara dimulai dari perencanaan yang dilakukan dengan rapat tahunan, pengorganisasian meliputi menyusun struktur organisasi dibidang sarana prasarana, pergerakan meliputi kegiatan pengadaan sarana prasarana, dan

⁶⁷ Tanti Tri Aulia Noven dan Nurul Latifatul Inayati, 'Proses Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Negeri', *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* (Vol 5, No.1, tahun 2023).

⁶⁸ Nabila Jovani Putri dan Walid Fajar Antariksa, 'Implementasi Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Madrasah Dengan Sim-Sarpras.', *J-MPI (Jurnal Manajemen Pendidikan Islam)*, (Vol.9, No.2 2024), hlm. 114–22.

pengawasan meliputi kegiatan koordinasi dan komunikasi dengan penanggungjawab kelas bersama kepala sekolah.⁶⁹

Kesembilan, artikel yang disusun oleh Miptah Parid dan Afifah Laili Sofi Alif pada tahun 2020 dengan judul Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan. Dalam penelitian ini membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana, jenis sarana pendidikan, tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, dan ruang lingkup pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan yang dimulai dari kegiatan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, penginventarisasian, dan yang terakhir penghapusan.⁷⁰

Kesepuluh, artikel yang disusun oleh Suwarni, Ahmad Rifa'I Abun dan Rina Setyaningsih pada tahun 2023 dengan judul Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Mis Tarbiyatul Athfal Lampung Timur Dalam Meningkatkan Kegiatan Belajar Mengajar. Dalam penelitian ini menjelaskan bahwa manajemen sarana prasarana dimulai dari perencanaan yang diawali dengan analisis kebutuhan, pengadaan sarana prasarana melalui reparasi barang- barang yang rusak kemudian membeli barang baru menggunakan dana dari pemerintah, penginventarisasi,

⁶⁹Nur Khikmah, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan', *JAMP: Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan*, (Vol.3, No.2 tahun 2020), hlm. 14–21.

⁷⁰ Miptah Parid dan Afifah Laili Sofi Alif, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Tafhim Al- 'Ilmi*, (Volume 11 No.2 tahun 2020), hlm. 266–75.

pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana dalam proses pembelajaran.⁷¹

C. Kerangka Berpikir

Dalam penelitian ini, analisis dilakukan berdasarkan konsep Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas baik dalam pengertian sempit maupun luas, peneliti merangkum dalam kerangka berpikir sebagai berikut:

⁷¹ Ahmad Rifa'I Abun dan Rina Setyaningsih Suwarni, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Mis Tarbiyatul Athfal Lampung Timur Dalam Meningkatkan Kegiatan Belajar Mengajar.', *Unisan Jurnal: Jurnal Manajemen Dan Pendidikan*, (Vol.2 No.7 tahun 2023), hlm. 100–108.

Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU
01 Kemantran Kabupaten Tegal



Kondisi Sarana Prasarana di MI NU 01 Kemantran

1. Pengadaan yang kurang merata
2. Pemeliharaan fasilitas yang belum optimal
3. Kurangnya sistem yang terstruktur dalam penghapusan



Proses Pengelolaan Sarana Prasarana

1. Perencanaan
2. Pengadaan
3. Pemanfaatan
4. Pemeliharaan
5. Penghapusan



Kualitas pembelajaran yang meningkat

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan dan pendekatan yang diterapkan yaitu pendekatan kualitatif deskriptif untuk mengetahui Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran di Kelas pada MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal. Data yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh melalui pengamatan langsung dan pengumpulan informasi dari sumber yang ada di lapangan.

Menurut sugiyono dalam bukunya, penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang dilakukan untuk memahami suatu objek dalam keadaan alami, bukan dalam situasi eksperimen. Dalam metode ini, peneliti berperan sebagai instrumen utama. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui pendekatan triangulasi atau gabungan. Analisis data bersifat induktif, dengan fokus utama pada pemaknaan daripada generalisasi.⁷² Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah untuk memperoleh pemahaman yang mendalam tentang fenomena yang diteliti, pemahaman ini meliputi pemahaman individu, proses sosial, konteks budaya, interaksi,

⁷² Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2015), hlm.1.

konstruksi makna, dan dinamika yang terjadi dalam fenomena tersebut.

Dalam penelitian kualitatif ini, peneliti menyajikan data dengan cara mendeskripsikan informasi menggunakan kata-kata dan bahasa yang menggambarkan semua hal yang saling terkait dengan objek penelitian, yaitu manajemen sarana dan prasarana pembelajaran di kelas pada MI NU 01 Kemantran, Kabupaten Tegal.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat penelitian ini dilakukan di MI NU 01 Kemantran, sebuah madrasah jenjang MI berstatus Swasta yang berada di wilayah Desa Kemantran, Kecamatan Kramat, Kabupaten Tegal, Jawa Tengah.

Penelitian ini dilaksanakan selama kurang lebih 1 bulan yaitu mulai dari tanggal 20 November sampai 20 Desember 2024. Namun, jika data yang terkumpul dalam periode tersebut dirasa kurang cukup untuk menjawab masalah penelitian, peneliti tidak menutup kemungkinan untuk kembali ke lapangan. Adapun tahap-tahap peneliti setelah menyusun proposal adalah:

1. Melakukan silaturahmi dan pendekatan kepada kepala madrasah dan staf guru di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal dan menentukan waktu untuk penelitian bersama narasumber.

2. Melakukan penelitian dimulai dengan observasi, wawancara dan dokumentasi di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.
3. Melakukan analisis dan skripsi data yang sesuai dengan hasil penelitian lalu menyimpulkan data.

C. Sumber Data

Sumber data adalah cara dan alat yang digunakan dalam mengumpulkan data sebagai salah satu bagian yang penting dalam penelitian.⁷³ Peneliti mengklasifikasikan sumber data menjadi dua jenis, yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah informasi yang diperoleh langsung dari sumbernya atau dari tangan pertama. Dalam konteks penelitian kualitatif, data ini sering kali didapatkan melalui hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan pihak terkait.⁷⁴ Sumber data primer yang dimaksud dalam penelitian ini adalah tenaga administrasi madrasah yang bertanggung jawab atas manajemen sarana prasarana, kepala madrasah sebagai pemegang kebijakan di madrasah, dan guru kelas MI NU 01 Kemantran.

⁷³ Umar Sidiq dan Moh. Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan*, (Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019), hlm. 165.

⁷⁴ Umar Sidiq dan Moh. Miftachul Choiri, hlm. 165.

Sumber data primer yang diperoleh peneliti dari hasil observasi dan wawancara dari Ibu Zuwida Khusna selaku kepala madrasah, Ibu Laeli selaku staf administrasi dan Ibu Indri salah satu guru kelas, dan salah satu siswa yang di mana akan menghasilkan data primer mengenai pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas, kendala yang dihadapi dan solusi yang dilakukan dalam pengelolaan sarana prasarana kelas, serta dampak dari pengelolaan sarana prasarana terhadap kualitas pembelajaran di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh bukan dari sumber asli/sumber pertama melainkan hasil penyajian dari pihak lain untuk melengkapi dan mendukung sumber data primer.⁷⁵

Penelitian ini sumber data sekunder yang diperoleh peneliti berupa buku tentang manajemen sarana prasarana, artikel, dan jurnal yang sudah ada dan dapat diakses oleh peneliti. Selain itu, sumber data sekunder yang diperoleh peneliti adalah data dari literatur yang relevan dengan peneliti.

D. Fokus Penelitian

Untuk memberikan kejelasan pada penelitian yang dilakukan mengenai manajemen sarana prasarana pembelajaran kelas di MI

⁷⁵Wahidmurni, "Pemaparan Metode Penelitian Kualitatif", *Jurnal Akuntansi*, 11 (2017), hlm.8.

NU 01 Kemantran, penulis memusatkan perhatian penelitiannya pada aspek berikut:

1. Bagaimana pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.
2. Apa saja kendala dan solusi yang dihadapi dalam pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.
3. Bagaimana dampak pengelolaan sarana prasarana terhadap kualitas pembelajaran di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Observasi adalah metode pengumpulan data yang melibatkan pengamatan langsung terhadap fenomena atau perilaku di lapangan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena yang sedang diteliti.⁷⁶ Secara umum, melibatkan proses memperhatikan secara seksama, mencatat kejadian yang diamati, dan menganalisis hubungan antar aspek dalam fenomena tersebut.

⁷⁶ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: PT Bumi Askara, 2016), hlm.70.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan observasi non-partisipan yang berarti peneliti tidak mengikuti kegiatan secara langsung, akan tetapi peneliti hanya sebagai pengamat kegiatan. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan observasi mengenai lingkungan pembelajaran kelas mulai dari lokasi dan letak geografis madrasah, kondisi sarana prasarana, mekanisme penempatan barang, mekanisme perbaikan/pemeliharaan barang, hingga mengamati bagaimana pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.

2. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu metode pengumpulan data dalam penelitian kualitatif, wawancara adalah proses komunikasi atau interaksi untuk mengumpulkan informasi dengan cara tanya jawab antara peneliti dengan informan atau subjek penelitian.⁷⁷

Dalam hal ini pewawancara berpartisipasi aktif dalam mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada orang yang diwawancarai dan harus menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diberikan oleh pewawancara. Dalam melakukan wawancara, peneliti akan membuat pedoman wawancara agar

⁷⁷ Aminkun Imam Rafii dan Agung Dwi Bahtiar El Rizaq Sarmini, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Yogyakarta: Jejak Pustaka, 2023), hlm.190.

pertanyaan- pertanyaan dapat terarah dan sesuai dengan topik yang sudah ditentukan sebelumnya. Teknik wawancara ini merupakan metode paling umum dalam penelitian kualitatif karena peneliti akan mendapatkan semua informasi secara langsung dari narasumber.

Dalam Teknik pengumpulan data ini responden yang diwawancarai adalah kepala madrasah, staf administrasi, salah satu guru, dan siswa di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal. Adapun pertanyaan yang diajukan mengenai bagaimana pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas, kendala dan solusi dari pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas, dan dampak dari pengelolaan sarana prasarana terhadap kualitas pembelajaran di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.

3. Dokumentasi

Selain melalui wawancara dan observasi, informasi juga bisa diperoleh lewat fakta yang tersimpan dalam bentuk surat, catatan harian, arsip foto, hasil rapat, cenderamata, jurnal kegiatan dan sebagainya. Data berupa dokumen seperti ini bisa dipakai untuk menggali informasi yang terjadi di masa silam. Peneliti perlu memiliki kepekaan teoritik untuk memaknai

semua dokumen tersebut sehingga tidak sekadar barang yang tidak bermakna.⁷⁸

Dokumentasi adalah metode pengumpulan data yang diperoleh dari berbagai dokumen atau data yang sudah ada. Data yang diperlukan dalam penelitian ini meliputi dokumen inventaris sarana dan prasarana, dokumen yang berhubungan dengan perencanaan, pengadaan, dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan, serta foto kegiatan dan data pendukung lainnya.

Dokumentasi yang peneliti peroleh yaitu, profil MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal, data sarana prasarana madrasah, struktur organisasi, data guru, daftar guru dan tenaga kependidikan, data inventaris sarana prasarana, dan data- data umum yang ada di Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.

F. Uji Keabsahan Data

Peneliti menggunakan Teknik triangulasi untuk memastikan validitas data. Triangulasi adalah metode yang memanfaatkan sumber atau cara lain di luar data utama untuk menguji dan membandingkan hasil. Triangulasi sendiri memiliki berbagai jenis, di antaranya:

⁷⁸Masfi Sya'fiatul Ummah, "Metode Pengumpulan Penelitian", *Sustainability* (Switzerland), (Vol. 11, No. 1 tahun 2019), hlm. 12.

1. Triangulasi sumber.

Triangulasi ini dilakukan dengan cara pengecekan data penelitian dengan berbagai sumber.⁷⁹ Data yang diperoleh dari beberapa sumber kemudian dideskripsikan dan dikategorikan sebagai data yang identik, berbeda, dan spesifik menurut penelitian.

2. Triangulasi Teori

Triangulasi dilakukan dengan memanfaatkan berbagai teori untuk memperoleh data yang relevan dengan tujuan penelitian. Pendekatan ini memungkinkan analisis data tertentu menjadi lebih mendalam dan memberikan pemahaman yang lebih komprehensif.

3. Triangulasi Teknik

Pengujian kredibilitas data yang dilakukan yang berasal dari sumber yang sama dengan teknik yang berbeda, misalnya membandingkan data wawancara dengan observasi.⁸⁰

Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan triangulasi sumber dan triangulasi teknik untuk memastikan validitas data. Peneliti akan membandingkan dan mengevaluasi data dengan

⁷⁹ Arnild Augina Mekarisce, "Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Pada Penelitian Kualitatif Di Bidang Kesehatan Masyarakat", *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat : Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, (Vol. 12, No. 3 tahun 2020), hlm. 150.

⁸⁰ Gatot Wijayanto, dkk., *Metodologi Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif Teori Dan Praktik*, (Karawang: CV Saba Jaya), hlm 181.

cara membandingkan hasil observasi dan wawancara, atau dengan mencocokkan hasil wawancara dengan dokumentasi. Sedangkan triangulasi sumber pada penelitian ini didapatkan dari tiga sumber yakni, kepala madrasah, tenaga administrasi madrasah, guru kelas, dan siswa.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data pada dasarnya merupakan proses yang melibatkan pengelompokan, penataan, pengurutan, pemberian kode atau tanda, serta kategorisasi data. Tujuannya adalah untuk memudahkan peneliti dalam mengidentifikasi temuan berdasarkan fokus atau masalah yang menjadi inti penelitian. Dengan kata lain, analisis data membantu peneliti untuk lebih mudah dalam menarik kesimpulan yang sesuai.⁸¹

Untuk menguraikan, menjelaskan, dan menarik kesimpulan dari data yang diperoleh dalam penelitian ini, peneliti menerapkan teknik analisis data lapangan yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman, aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai selesai. Menurut Miles and Huberman dalam Sugiyono aktivitas dalam analisis data kualitatif meliputi *data reduction*, *data display*, dan

⁸¹ Gatot Wijayanto, Nuraeni, Gusti Marliani., (2024), hlm.180

conclusion drawing/ verification.⁸² Untuk mengetahui lebih lanjut bahwa proses analisis data sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data atau menyederhanakan data adalah proses adalah kegiatan yang dilakukan peneliti dengan memilih dan memilah data yang paling relevan dari data yang kurang penting.⁸³ Dari seluruh data-data yang telah peneliti lakukan akan dipilih lagi data mana yang paling relevan dengan subjek penelitian, kemudian disederhanakan dalam bentuk poin-poin, sehingga narasi sajian mudah dipahami, dan penulis dapat fokus mencari kesimpulan dari penelitian tersebut.

2. Penyajian Data

Setelah proses reduksi data, langkah berikutnya adalah menyajikan data. Penyajian data dapat dilakukan dalam berbagai bentuk, seperti bagan, uraian singkat, hubungan antar kategori, dan sebagainya. Pada tahap ini, peneliti akan menyusun data berdasarkan fokus penelitian yang telah ditentukan, sekaligus memberikan ruang untuk menemukan kemungkinan-kemungkinan kesimpulan dalam penelitian kualitatif. Ada beberapa Teknik dalam penyajian data, yaitu transkrip

⁸² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm.246.

⁸³ Ratnaningtyas Endah Marendra dkk, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Aceh: Yayasan Penerbit Muhammad Zaini, 2022), hlm. 72.

wawancara, deskripsi data, analisis naratif, analisis biografi, *hermeneutics*, dan *semiotics*.

3. Verifikasi Data

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah memverifikasi data (mengambil kesimpulan). Kesimpulan dalam penelitian adalah temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Dengan demikian, kesimpulan dalam penelitian dapat memberikan jawaban terhadap rumusan masalah yang telah dirumuskan sejak awal, tetapi hasilnya juga bisa berubah. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, rumusan masalah dalam penelitian kualitatif bersifat sementara dan bisa berkembang seiring dengan perkembangan penelitian di lapangan.⁸⁴

⁸⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 243.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Data

1. Deskripsi Data Umum

Data penelitian adalah semua keterangan seseorang yang dijadikan responden maupun yang berasal dari dokumen- dokumen, baik dalam bentuk statistic atau dalam bentuk lainya guna keperluan penelitian.⁸⁵ Data kualitatif dalam penelitian ini yaitu gambaran umum obyek penelitian, misanya profil madrasah, Visi dan Misi, struktur organisasi, keadaan guru, dan keadaan peserta didik.

1. Profil Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran

Nama Madrasah	: MI NU 01 KEMANTRAN
NIS / NSM	: 111233280022
NPSN	: 60713546
Alamat	: Jln. Garuda No 39
Kelurahan	: Kemantran
Kecamatan / Kabupaten:	Kramat / Tegal.
Telp / Fax.	: 081911508760
Email	: minu01kemantran@gmail.com
Akreditasi	: A

⁸⁵Asiva Noor Rachmayani, ‘Data Dan Sumber Data Kualitatif’, 2015, hlm. 6.

Tahun Berdiri : 1 Maret 1958
Tahun Beroperasi : 1 Maret 1958
Status Madrasah : Swasta
Status Tanah : Hak guna Pakai dan Milik Sendiri.⁸⁶

Madrasah Ibtidaiyah Nahdhatul Ulama 01 Kemantran Kabupaten Tegal adalah lembaga pendidikan formal swasta setingkat Madrasah Dasar di bawah naungan Kementerian Agama yang beralamat di Jln. Garuda No. 39, Desa Kemantran, Kecamatan Kramat, Kabupaten Tegal, Provinsi Jawa Tengah. Dapat kita pahami bahwa MI NU 01 Kemantran sudah terakreditasi A yang artinya sudah memenuhi beberapa standar nasional termasuk sarana dan prasarana madrasah, akan tetapi jika dilihat dari sudut pandang lebih luas untuk Madrasah Ibtidaiyah sebagai madrasah swasta sudah cukup memadai memiliki sarana dan prasarana akan tetapi dalam pengadaan belum merata untuk setiap kelas.

2. Visi dan Misi MI NU 01 Kemantran

a. Visi Madrasah

Terwujudnya generasi Islam, Kualitas dan Berintegritas.⁸⁷

⁸⁶Hasil studi dokumentasi, Profil MI NU 01 Kemantran, Tahun ajaran 2023/ 2024, dokumen pada tahun 2021.

⁸⁷ Hasil studi dokumentasi, Profil MI NU 01 Kemantran, Tahun ajaran 2023/ 2024, dokumen pada tahun 2021.

Kepala Madrasah menyampaikan bahwa visi ini menggambarkan harapan madrasah untuk membina generasi muda yang tidak hanya memahami dan mewujudkan prinsip-prinsip Islam, tetapi juga memiliki kualitas intelektual dan moral yang luar biasa, mampu menghadapi tantangan kontemporer sambil berkontribusi positif bagi masyarakat, bangsa, dan agama mereka.⁸⁸

b. Misi Madrasah

- 1) Membentuk insan yang berkepribadian tinggi dan berakhlak mulia guna meningkatkan keimanan dan ketakwaan.
- 2) Membentuk insan yang cerdas sebagai bekal untuk mengabdikan diri terhadap agama dan bangsanya.
- 3) Memberi bekal kepada peserta didik ilmu pengetahuan agama, umum dan keterampilan untuk mempersiapkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- 4) Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara Kepala Madrasah, guru, karyawan serta pengurus BPPM NU.
- 5) Menjalin hubungan yang baik antara Madrasah dengan Institusi lain serta masyarakat.⁸⁹

⁸⁸Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

⁸⁹ Hasil studi dokumentasi, Profil MI NU 01 Kemantran, Tahun ajaran 2023/ 2024, dokumen pada tahun 2021.

3. Keadaan Guru dan Siswa MI NU 01 Kemantran

a. Keadaan Guru

Kepala Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran menjelaskan bahwa madrasah memiliki guru dan tenaga kependidikan yakni sekitar 14 orang dengan latar belakang jabatan dan pendidikan yang beragam.⁹⁰ Dari hasil wawancara dengan kepala madrasah dapat dilihat seperti tabel berikut:⁹¹

Table 4. 1 Keadaan Guru dan Tenaga Kependidikan dilihat dari Jenjang Pendidikan dan Jabatan

No	Nama Guru	Jabatan
1.	Hj. Zuwida Khusna, S.Pd. I	Kepala Madrasah
2.	Umi Baridah, S.Pd.I	Wali Kelas 5
3.	Sairin, S.Pd.I	Wali Kelas 3
4.	Sri Utami, S.Pd.I	Wali Kelas 2
5.	Eri Sulistia Bekti, S.Pd	Wali Kelas 6A
6.	Sukarsih, S.Pd	Wali Kelas 6B
7.	Nur Alfi Inayati, S.Pd.I	Wali Kelas 4B

⁹⁰Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

⁹¹ Hasil studi dokumentasi, Data Guru MI NU 01 Kemantran, Tahun ajaran 2023/ 2024, dokumen pada tahun 2024.

8.	Nur Laeli Afdilah, S.H.I	Tenaga Administrasi
9.	Dita Ayu Pertiwi, S.Pd.I	Wali Kelas 4A
10.	Diana Nur Khikmahyati, S.Pd	Guru Matematika
11.	Retno Walyyunita A'yun S.Pd	Wali Kelas 1A
12.	Rahma Kemala Dewi, S.Pd	Guru PAI
13.	Dyah Khafidoh Indriyati, S. Pd	Wali Kelas 1B
14.	Subur Showi	Penjaga Madrasah

Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran memiliki guru dan tenaga kependidikan yang sesuai dengan bidangnya, yaitu untuk guru sesuai dengan lulusan kependidikan di Fakultas Kependidikan.

b. Keadaan Siswa

Jumlah peserta didik di MI NU 01 Kemantran setiap tahunnya bertambah karena semakin berkembangnya madrasah mulai dari system pembelajarannya hingga sarana prasarana

yang sudah mulai baik. Berikut rincian jumlah peserta didik pada tahun pelajaran 2023/2024:⁹²

Table 4. 2 Data Peserta Didik Tahun 2023/2024

Kelas	Laki - laki	Perempuan	Jumlah siswa	Jumlah Rombel
IA	12	16	28	1
IB	16	14	30	1
IIA	15	11	26	1
IIB	15	10	25	1
III	16	28	44	1
IV	15	13	28	1
VA	14	15	29	1
VB	13	16	29	1
IV	18	24	42	1
Jumlah	134	147	281	9

Pada tahun ajaran ini menurut catatan yang dimiliki, terdapat 281 peserta didik di MI NU 01 Kemantran. Dari 2019 yang berjumlah 42 peserta didik sampai 2020 berjumlah 58 MI

⁹² Hasil studi dokumentasi, Data Peserta Didik MI NU 01 Kemantran, Tahun ajaran 2023/ 2024, dokumen pada tanggal 22 November 2024.

NU 01 Kemantran mengalami peningkatan pada jumlah peserta didik, akan tetapi pernah mengalami penurunan jumlah peserta didik pada tahun 2021 yaitu sebesar 30 peserta didik, dari tahun tersebut sampai tahun 2024 MI NU 01 Kemantran mengalami peningkatan antara 12- 14 peserta didik setiap tahunnya.

4. Sarana dan Prasarana Pembelajaran Kelas

Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal memiliki sarana yang dapat menunjang proses belajar mengajar yang cukup memadai diantaranya adalah ruang kelas, meja dan kursi, papan tulis, spidol, penghapus, jam dinding, buku ajar serta perlengkapan yang lainnya yang terus mengalami kemajuan yang cukup signifikan, meskipun masih terdapat beberapa tantangan dalam hal perawatan atau pemeliharaan. Namun, secara keseluruhan, pengelolaannya sudah cukup baik dan cukup efektif.⁹³ Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:⁹⁴

Table 4. 3 Daftar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Kelas

NO	Jenis Barang	Jumlah	Keadaan Gedung Ruangan		
			Baik	Ringan	Berat
1	RUANG				

⁹³Hasil observasi pada hari Sabtu, 23 November 2024.

⁹⁴ Hasil studi dokumentasi, Data Inventaris Sarana Prasarana MI NU 01 Kemantran, Tahun ajaran 2023/ 2024, dokumen pada tanggal 22 November 2024.

1.1	Ruang Kelas	9	9		
2	Fasilitas				
2.1	Meja Siswa	141	141		
2.2	Kursi Siswa	281	281		
2.3	Meja Guru	9	9		
2.4	Kursi Guru	9	9		
2.5	Lemari	9	9		
2.6	Papan Tulis	9	9		
2.7	Kipas Angin	18	18		
2.8	Spidol	9	9		
2.9	Penghapus	9	8	1	
2.10	Sapu	45	38	7	
2.11	Proyektor	2	2		
2.12	Globe	1	1		
2.13	Alat Peraga IPA	2	2		

2. Deskripsi Data Khusus

a. Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran Kelas di MI
NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.

1) Perencanaan Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di MI
NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal

Dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di MI NU 01 Kemantran yaitu dengan mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan sarana yang dibutuhkan untuk proses belajar mengajar. Selain itu, langkah yang dilakukan adalah memeriksa kondisi sarana dan prasarana yang sudah ada dengan cara mengevaluasi sisa barang dari pembelian atau penggunaan sebelumnya. Selanjutnya, sarana dan prasarana yang diperlukan akan ditambahkan sesuai dengan kebutuhan serta anggaran yang tersedia.

Hal ini dibuktikan oleh Ibu Laeli selaku staf tenaga administrasi, beliau menyatakan bahwa:

Proses perencanaan sarana dan prasarana madrasah kami lakukan secara rutin setiap tahun yaitu pada bulan Agustus atau saat penerimaan peserta didik baru, melalui rapat Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM). Dalam rapat RKAM, kami secara bersama-sama mendata fasilitas apa saja yang dibutuhkan. Setelah fasilitas atau barang sudah didata maka menentukan fasilitas yang akan dilakukan pengadaan.⁹⁵

Hal ini dipertegas berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Hj. Zuwida Khusna, S.Pd.I selaku kepala madrasah menyatakan bahwa:

⁹⁵ Hasil wawancara dengan Ibu Laeli Nur Afdilah (Staff Administrasi) di ruang guru pada hari Kamis, 5 Desember 2024.

Perencanaan yang kita lakukan yang pertama adalah menganalisis apa saja yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran di setiap kelas. Perencanaan ini dilakukan pada saat rapat.⁹⁶

Pihak madrasah berusaha untuk menganalisis kebutuhan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk satu tahun ke depan dengan melakukan rapat satu tahun sekali. Lebih lanjut hasil wawancara dengan kepala madrasah Ibu Zuwida Khusna mengatakan:

Dalam menyusun analisis kebutuhan, setiap guru menyampaikan kebutuhan kelasnya pada saat rapat dan akan disepakati secara bersama apa yang benar-benar dibutuhkan, setelah itu penyesuaian dilakukan berdasarkan anggaran yang dimiliki oleh madrasah.⁹⁷

Dapat disimpulkan bahwa Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantren telah memiliki mekanisme yang cukup baik dalam kegiatan perencanaan sarana dan prasarana. Langkah pertama dalam perencanaan yaitu melakukan identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan kondisi terkini, selain itu, dalam penyusunan rencana pengadaan, pihak madrasah selalu memprioritaskan kebutuhan yang paling

⁹⁶Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

⁹⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

mendesak, dengan tetap mempertimbangkan anggaran yang dimiliki.

Dalam analisis kebutuhan dilakukan atas analisis semua staf madrasah terutama guru kelas. hal ini disebabkan oleh peran guru kelas yang memiliki pemahaman mendalam terhadap kondisi sarana dan prasarana di ruang kelas masing- masing. Tahap analisis kebutuhan dimulai dengan para guru kelas melakukan pemeriksaan terhadap fasilitas yang telah digunakan. Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, kemudian mengusulkan kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran. Hasil dari analisis ini kemudian menjadi dasar dalam menyusun rencana pengadaan sarana dan prasarana yang lebih terstruktur dan terarah.

Hal ini diperjelas oleh Ibu Indri selaku guru kelas menyatakan bahwa:

Pada saat ini kegiatan belajar mengajar sudah banyak yang membutuhkan proyektor, tetapi ketersediaan proyektor masih terbatas. Oleh karena itu, guru mengusulkan untuk penambahan sarana pada saat diadakanya rapat tahunan, untuk keputusan hasil akhir tetap kesepakatan bersama-sama .⁹⁸

⁹⁸Hasil wawancara dengan Ibu Dyah Khafidoh Indriyati (Guru Kelas) di ruang kelas pada hari Sabtu, 23 November 2024.

Dalam perencanaan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana guru hanya mengusulkan apa yang menjadi keinginan tetapi untuk keputusan akan tetap diseleksi sesuai apa yang dianggap paling dibutuhkan yang telah disepakati secara bersama- sama dan disesuaikan dengan anggaran yang telah disediakan. Jadi secara keseluruhan, perencanaan sarana dan prasarana pembelajaran kelas merupakan langkah penting untuk menunjang proses pembelajaran.

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna selaku kepala madrasah mengatakan bahwa:

Dalam perencanaan juga mencakup pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk memastikan pengelolaan sarana prasarana dapat berjalan dengan baik. Seperti, guru diberi tanggung jawab untuk memeriksa dan merawat sarana di kelas mereka.⁹⁹

Jadi, semua pihak berkoordinasi dalam pengelolaan sarana prasarana kelas agar berlangsung dengan lancar dan membantu mendukung pelaksanaan proses pembelajaran. Dengan perencanaan yang baik dan implementasi yang efektif, maka sarana dan prasarana dapat digunakan secara optimal. Kerjasama dari berbagai pihak sangat diperlukan

⁹⁹ Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

untuk memastikan bahwa tujuan perencanaan ini dapat tercapai secara maksimal.

2) Pengadaan Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas

Pengadaan sarana prasarana yang berbasis pada perencanaan dilakukan dengan mengutamakan fasilitas yang mendukung kualitas pembelajaran di kelas dan disesuaikan dengan rencana kebutuhan yang telah ditetapkan pada saat penyusunan program dan anggaran. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala madrasah yaitu Ibu Zuwida Khusna:

Proses pengadaan fasilitas dilakukan sesuai dengan analisis kebutuhan dan berfokus pada pemenuhan kebutuhan prioritas, seperti proyektor dan kipas angin, diupayakan untuk mendukung kenyamanan dan efektivitas proses belajar- mengajar. Pengadaan sarana dan prasarana di madrasah ini sebagian besar dilakukan melalui cara pembelian, karena dengan pembelian akan lebih praktis dan bisa disesuaikan dengan anggaran. Selain itu dengan pembelian kita dapat memilih sendiri agar dalam penggunaanya dapat digunakan dalam waktu yang lama ¹⁰⁰

Selanjutnya wawancara dengan Ibu Laeli selaku staf administrasi madrasah mengatakan bahwa:

¹⁰⁰ Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

pengadaan tidak hanya untuk memenuhi kebutuhan saat ini, tetapi disesuaikan dengan tujuan pembelajaran yang dicapai, misalnya pemenuhan kebutuhan proyektor yang dilakukan secara bertahap untuk mempermudah guru dalam menyampaikan materi.¹⁰¹

Sebagaimana tercatat dalam wawancara dengan Ibu Laeli selaku staf administrasi mengatakan bahwa:

Untuk pengadaan sarana prasarana menjadi tanggung jawab saya, untuk pengadaan buku ajar madrasah dengan cara membeli dari toko buku, karena tidak mungkin madrasah membuat sendiri buku ajar. Untuk dana buku ajar 50% berasal dari bantuan pemerintah dan 50% peserta didik membayar dengan uang mereka sendiri .¹⁰²

Pengadaan yang dilakukan oleh MI NU 01 Kemantran menggunakan cara membeli. Misalnya pengadaan buku ajar, meja, kursi, papan tulis. pihak madrasah melakukan pembelian kepada perusahaan yang membuat kebutuhan tersebut. Terkadang ada kebutuhan yang mendesak yang

¹⁰¹ Hasil wawancara dengan Ibu Laeli Nur Afdilah (Staff Administrasi) di ruang guru pada hari Kamis, 5 Desember 2024.

¹⁰² Hasil wawancara dengan Ibu Laeli Nur Afdilah (Staff Administrasi) di ruang guru pada hari Kamis, 5 Desember 2024.

diperlukan oleh guru maka guru mengajukannya kepada staf tenaga administrasi, lalu pihak madrasah akan segera melakukan pengadaan kebutuhan.

Seperti hasil wawancara dengan staf tenaga administrasi yaitu Ibu Laeli mengatakan:

contoh ada guru yang kehabisan isi tinta spidol saat proses belajar mengajar dan diperlukan saat itu juga, maka guru akan meminta isi tinta ke kelas sebelahnya. Lalu setelah pulang madrasah guru mengajukan atau meminta kepada staf tenaga administrasi untuk dibeli isi tinta spidol dan akan segera dilakukan pengadaan kebutuhan.¹⁰³

Tidak dapat dipungkiri bahwa akan selalu ada pengadaan darurat pada setiap tahunnya. Jadi anggaran yang digunakan untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran kelas di Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal berasal dari dana BOS, akan tetapi jika ada kebutuhan mendadak maka akan menggunakan dana dari SPP bulanan siswa.

Berdasarkan data yang didapat dari wawancara dengan Ibu Kepala Madrasah beliau mengatakan:

anggaran yang digunakan untuk pengadaan sarana prasarana sebagian besar dari dana BOS. Namun, jika ada kebutuhan mendadak yang tidak tercantum dalam

¹⁰³Hasil wawancara dengan Ibu Laeli Ibu Laeli Nur Afdilah (Staff Administrasi) di ruang guru pada hari Kamis, 5 Desember 2024.

daftar kebutuhan yang didata waktu rapat, kami menggunakan dana dari SPP bulanan siswa. Dana tersebut nantinya akan diganti dengan menganggarkan kebutuhan di tahun berikutnya¹⁰⁴

Sebagaimana hasil wawancara dengan Ibu Indri selaku guru kelas:

Dalam pengadaan kebanyakan membeli, mulai dari kursi, meja, buku ajar, papan tulis, spidol, dan sarana prasarana yang lain untuk menunjang pembelajaran. Untuk hiasan kelas sendiri saya dan peserta didik sekreatif mungkin memperindah suasana kelas, karena kelas yang indah membuat peserta didik nyaman dan bersemangat.¹⁰⁵

Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran di kelas Sebagian besar dilakukan melalui pembelian. Selain dengan cara pembelian, proses pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran kelas juga dilakukan dengan cara membuat sendiri. Pembuatan sendiri untuk pengadaan kebutuhan sarana prasarana seperti hiasan kelas, jadwal piket, jadwal pelajaran yang dilakukan oleh siswa dan guru kelas. Berdasarkan hasil observasi banyak hiasan- hiasan

¹⁰⁴Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

¹⁰⁵Hasil wawancara bersama Ibu Dyah Khafidoh Indriyati (Guru Kelas) di ruang kelas pada hari Sabtu, 23 November 2024.

kelas yang ditempel di dinding yang dibuat oleh peserta didik.¹⁰⁶



Gambar 4. 1 Pengadaan Hiasan Dinding

3) Pemanfaatan Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas

Aktivitas yang melibatkan pemanfaatan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan secara teratur dan berkala merupakan bagian dari proses pengelolaan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Kegiatan pemanfaatan di MI NU 01 Kemantran secara umum sudah berjalan sesuai dengan kegunaannya, seperti meja, kursi, papan tulis, LCD proyektor, dan lain- lainnya.

Hal tersebut telah dituturkan oleh Ibu Indri selaku guru kelas, yang menyatakan bahwa:

Untuk pemanfaatan seperti meja, kursi, bahan ajar, dan sapu itu memang digunakan setiap hari, karena sarana tersebut memang dibutuhkan dalam proses

¹⁰⁶ Hasil observasi pada hari Sabtu, 23 November 2024.

pembelajaran. Sedangkan proyektor pemanfaatannya ketika dibutuhkan saja, seperti mata pelajaran matematika yang mengharuskan menggunakan proyektor. LCD proyektor juga digunakan untuk menampilkan contoh tarian dalam program P5.¹⁰⁷

Sesuai dengan yang disampaikan oleh kepala madrasah Ibu Zuwida Khusna, mengatakan bahwa:

Setiap kelas dilengkapi dengan meja dan kursi yang dirancang untuk menunjang kenyamanan belajar peserta didik. Saya juga menekankan kepada guru bahwa kondisi meja dan kursi harus selalu terjaga, untuk menghindari kerusakan cepat pada sarana prasarana yang dimiliki.¹⁰⁸



Gambar 4. 2 Pemanfaatan Sarana Prasarana

¹⁰⁷Hasil wawancara bersama Ibu Dyah Khafidoh Indriyati (Guru Kelas) di ruang kelas pada hari Sabtu, 23 November 2024.

¹⁰⁸Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

Selain bertanya dengan kepala madrasah dan guru, peneliti juga bertanya dengan salah satu siswa di kelas 1B, dia menjawab:

Guru sering menggunakan proyektor, penggunaan proyektor membuat saya menjadi semangat belajar, apalagi saat guru memutar video yang berisi gambar-gambar.¹⁰⁹

Dengan demikian, pelaksanaan pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran kelas telah dilakukan secara tepat sesuai dengan kegunaan dan fungsi yang dimilikinya. Selain itu, setiap guru juga bertanggung jawab atas sarana dan prasarana di kelas sebagai upaya untuk mencegah terjadinya kerusakan dini pada sarana prasarana yang digunakan.

Pemanfaatan meja dan kursi di MI NU 01 Kemantran juga dirancang untuk mendukung fleksibilitas tata letak ruang kelas sehingga memudahkan guru dalam mengatur posisi sesuai dengan kebutuhan pembelajaran. Sesuai dengan yang disampaikan oleh kepala madrasah Ibu Laeli, mengatakan bahwa:

¹⁰⁹Hasil wawancara dengan Aditya (siswa) di ruang kelas pada hari Selasa, 26 November 2024.

Kami memerhatikan kelayakan meja dan kursi agar tidak hanya nyaman digunakan, tetapi juga praktis saat guru ingin mengubah tata letak kelas.¹¹⁰

Selanjutnya, dipertegas oleh Ibu Indri selaku guru kelas, beliau mengatakan:

Meja dan kursi yang ringan membuat saya dan siswa mudah memindahkannya. Ini memudahkan kami menciptakan suasana belajar yang berbeda, misalnya dalam kelompok atau belajar individu.¹¹¹

Pemanfaatan meja dan kursi di MI NU 01 Kemantran sangat mendukung dinamika pembelajaran. Desain meja dan kursi yang ringan serta mudah dipindahkan memudahkan guru untuk mengatur tata letak kelas sesuai kebutuhan. Dengan fleksibilitas ini, kegiatan pembelajaran dapat berjalan lebih efektif dan interaktif, menciptakan suasana belajar yang nyaman dan membantu peserta didik agar tidak bosan.

Hasil observasi menunjukkan bahwa pemanfaatan sarana prasarana di MI NU 01 Kemantran sudah cukup optimal. Proyektor digunakan sesuai kebutuhan kelas dan dikembalikan ke tempat penyimpanannya. Kebersihan kelas terjaga dengan baik melalui jadwal piket, dan meja guru

¹¹⁰Hasil wawancara dengan Ibu Laeli Ibu Laeli Nur Afdilah (Staff Administrasi) di ruang guru pada hari Kamis, 5 Desember 2024.

¹¹¹Hasil wawancara bersama Ibu Dyah Khafidoh Indriyati (Guru Kelas) di ruang kelas pada hari Sabtu, 23 November 2024.

ditempatkan di sudut kelas atau bagian tengah untuk memberikan pengawasan lebih merata kepada semua siswa.¹¹²

4) Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU 01 Kemantran.

Pemeliharaan sarana dan prasarana kelas adalah kegiatan yang sangat penting dilaksanakan untuk menjaga sarana dan prasarana agar selalu dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan dalam proses belajar mengajar. Pemeliharaan sarana dan prasarana tidak hanya dilakukan oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan saja, tetapi seluruh anggota komunitas madrasah juga perlu terlibat aktif dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana yang tersedia. Menurut wawancara yang dilakukan dengan Ibu Zuwida Khusna selaku kepala Madrasah mengatakan bahwa:

Proses pemeliharaan dilakukan oleh seluruh warga madrasah, yang melibatkan tenaga pendidik, tenaga kependidikan, hingga siswa, paling utama adalah pemeliharaan dalam kelas, terlebih kelas merupakan ruangan yang setiap hari digunakan dalam kegiatan belajar mengajar.¹¹³

¹¹² Hasil observasi pada hari Sabtu, 23 November 2024.

¹¹³ Hasil wawancara bersama Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

Pemeliharaan sarana prasarana kelas di MI NU 01 Kemantran dibagi menjadi 2 jenis yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan secara berkala. Pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara teratur atau sehari-hari dilakukan oleh semua warga madrasah. Sarana dan prasarana kelas seperti kelas, kursi, meja, alat pembelajaran, dll agar selalu dalam kondisi siap pakai pada saat diperlukan.

Seperti hasil wawancara dengan Ibu Indri selaku guru kelas mengatakan bahwa:

Untuk pemeliharaan kelas dilakukan oleh semua peserta didik dan guru kelas. Pada awal ajaran baru dibuat jadwal piket selama satu minggu, dan yang mendapatkan jadwal piket setiap pulang madrasah kelas dibersihkan dan meja kursi dirapikan. Untuk di MI NU 01 Kemantran sendiri melarang peserta didiknya untuk membawa tipe-x, karena jika membawa tipe-x kemungkinan buat nyoret- nyoret meja atau kursi.¹¹⁴

¹¹⁴Hasil wawancara dengan Ibu Dyah Khafidoh Indriyati (Guru Kelas) di ruang kelas pada hari Sabtu, 23 November 2024



Gambar 4. 3 Pemeliharaan Sarana Prasarana Kelas

Jadi dengan adanya jadwal piket peserta didik mempunyai tanggung jawab untuk memelihara sarana dan prasarana kelasnya agar selalu dalam kondisi baik dan siap pakai. kelas yang bersih dan rapi akan nyaman untuk proses pembelajaran. Untuk alat pembelajaran seperti proyektor dalam pemeliharaanya dengan cara membersihkan debu-debu dan menyimpan kembali setelah digunakan.

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan oleh peneliti, pemeliharaan sarana prasarana pembelajaran kelas dilakukan oleh semua warga madrasah, seperti menyapu ruang kelas setiap hari oleh peserta didik, penataan meja dan kursi, dan pemeliharaan proyektor yang dikembalikan ke kantor setelah digunakan oleh guru yang meminjam. Selain itu, juga terdapat jadwal piket harian yang sudah ada di

setiap kelas¹¹⁵ Begitu juga dengan pemeliharaan alat-alat yang dapat menunjang proses belajar mengajar, merupakan tanggung jawab bagi yang meminjamnya, karena jika rusak atau hilang orang yang bertanggung jawab adalah orang yang meminjamnya.

Sebagaimana tercatat dalam wawancara dengan Ibu Indri selaku guru kelas mengatakan bahwa:

Pemeliharaan sarana prasarana dilakukan dengan cara mengatur dan menyimpan barang – barang yang sudah ada di tempat yang telah disediakan, dengan cara ini jadi barang yang akan digunakan tetap dalam kondisi baik dan tidak susah untuk mencarinya. Contoh proyektor disimpan di kelas 1 dan kantor, bagi guru yang habis meminjam maka dikembalikan ditempat semula agar mempermudah guru yang akan meminjam setelahnya .

Pemeliharaan berkala dilakukan setiap 6 bulan atau satu tahun sekali, meliputi perbaikan fasilitas yang sudah usang, penggantian dengan spesifikasi terbaru. Pemeliharaan berkala dilakukan oleh petugas yang ahli dalam bidangnya sesuai dengan kerusakan barang.

Berikut hasil wawancara dengan staf tenaga administrasi sebagai berikut:

¹¹⁵Hasil observasi pada hari Sabtu, 23 November 2024.

Pemeliharaan seperti tembok, ventilasi, pintu dan aliran listrik dilakukan pada saat awal semester atau awal penerimaan peserta didik baru.¹¹⁶

MI NU 01 Kemantran juga melakukan pemeliharaan berkala misalnya pengecatan tembok yang dilakukan pada satu tahun sekali, mengecat ventilasi dan pintu yang sudah mulai pudar warnanya dan untuk pemeliharaan barang yang rusak tetapi masih bisa diperbaiki maka madrasah akan memperbaiki fasilitas tersebut.

5) Penghapusan Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU 01 Kemantran

Penghapusan adalah kegiatan yang bertujuan untuk menghilangkan barang-barang yang sudah tidak dapat digunakan, sehingga tidak memboroskan tempat atau ruang. Selain itu, kegiatan ini juga berfungsi untuk mengurangi atau mencegah pengeluaran biaya yang berlebihan untuk perbaikan sarana dan prasarana yang sudah tidak dapat dipergunakan lagi. Sesuai yang dikemukakan dalam wawancara dengan Kepala madrasah yaitu Ibu Zuwida Khusna mengatakan bahwa:

Untuk Penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran kelas kepala madrasah, staf administrasi, dan guru melakukan pengecekan

¹¹⁶Hasil wawancara dengan Ibu Laeli Nur Afdilah (Staff Administrasi) di ruang guru pada hari Kamis, 5 Desember 2024.

terhadap fasilitas yang ada di kelas, jika terdapat fasilitas yang rusak tetapi masih bisa diperbaiki, maka madrasah akan memperbaiki terlebih dahulu.¹¹⁷

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Laeli selaku staf tata usaha yang menyatakan bahwa:

Untuk membatasi pengeluaran yang banyak, penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran jarang dilakukan, sampai saat ini untuk barang-barang yang rusak parah dan tidak bisa digunakan seperti meja dan kusi langsung disimpan di gudang, karena dengan disimpan di gudang kemungkinan kayunya sewaktu-waktu bisa dibutuhkan lagi. Untuk sarana yang rusak tetapi masih bisa diperbaiki maka akan diperbaiki, contohnya kemarin satu proyektor rusak, karena masih bisa diperbaiki maka madrasah mengambil tindakan untuk diperbaiki saja.¹¹⁸

Dalam hal ini, penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh MI NU 01 Kemantran dilakukan dengan dua langkah, yaitu pertama, melakukan perbaikan terhadap sarana dan prasarana yang masih dapat diperbaiki dan kedua, menyimpan atau membuang barang yang sudah

¹¹⁷Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

¹¹⁸Hasil wawancara dengan Ibu Laeli Nur Afdilah (Staff Administrasi) di ruang guru pada hari Kamis, 5 Desember 2024.

tidak lagi digunakan. Berdasarkan hasil penelitian dengan Ibu Indri mengatakan bahwa:

untuk penghapusan seperti meja, kursi saya tidak terlalu paham bagaimana sistematikanya, akan tetapi untuk penghapusan fasilitas yang mudah seperti sapu jika sudah rusak langsung dibuang ke tempat sampah.¹¹⁹

Berdasarkan pengamatan peneliti, penghapusan sarana dan prasarana kelas memang jarang dilakukan terbukti dengan sarana dan prasarana yang disimpan di gudang. Selain itu, banyak kursi yang kurang bagus diletakkan di sekitar area penjemputan siswa, karena bisa digunakan untuk menunggu anaknya pulang madrasah.¹²⁰

- b. Kendala dan Solusi dan Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU 01 Kemantran.
 - 1) Kendala dalam Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas

Sarana dan prasarana merupakan faktor eksternal yang dapat menunjang dalam proses pembelajaran. Hanya saja di MI NU 01 Kemantran dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala. Dalam hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah mengatakan bahwa:

¹¹⁹Hasil wawancara dengan Ibu Dyah Khafidoh Indriyati (Guru Kelas) di ruang kelas pada hari Sabtu, 23 November 2024.

¹²⁰Hasil obeservasi pada hari Selasa, 26 November 2024.

Setiap melakukan sesuatu pasti ada kendala, pengelolaan sarana dan prasarana di MI NU 01 Kemantran juga tidak terlepas dari namanya permasalahan. Keterbatasan dana menjadi kendala internal yang utama dalam pengelolaan sarana dan prasarana ¹²¹

Kendala internal yang dihadapi MI NU 01 Kemantran adalah mengandalkan anggaran terutama dari dana BOS, sehingga sering kali tidak cukup untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana. Kendala internal lainnya adalah kurangnya kesadaran dari warga madrasah, termasuk siswa dalam merawat sarana prasarana yang ada. Hal ini menyebabkan kerusakan pada fasilitas seperti meja, kursi, dan alat kebersihan sapu.

Berikut hasil wawancara dengan Ibu Laeli selaku Tenaga Administrasi sebagai berikut:

kendala yang dialami itu dana yang minim sehingga dalam pengadaan untuk sarana prasarana yang mahal mungkin agak lama dalam pengadaan. Selain itu, karena budget yang seadanya pengadaannya tidak merata seperti proyektor di MI baru memiliki 2 proyektor, dan dalam pemeliharaan kurang maksimal.

¹²¹Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

Kemarin juga sempat satu proyektor rusak karena kurang dalam menjaga .¹²²

Dilanjutkan wawancara dengan Ibu Eri selaku guru kelas, beliau mengatakan bahwa:

Masing -masing kelas sudah diberi 4 sapu, tetapi seringkali kelas lain meminjam sapu di kelas ini tanpa dikembalikan lagi atau lupa mengembalikan¹²³

Sesuai yang dikemukakan dalam wawancara dengan Ibu Indri selaku guru kelas mengatakan bahwa:

Kesadaran guru dalam meminjam proyektor juga menjadi kendala mba, terkadang guru yang habis meminjam proyektor lupa dikembalikan di tempat semula.¹²⁴

Selain keterbatasan dana dan pemeliharaan yang kurang, kendala yang dihadapi dalam manajemen sarana prasarana pembelajaran kelas adalah penggunaan sarana prasarana yang kurang efektif. Sesuai yang dikemukakan dalam wawancara dengan dengan Ibu Zuwida Khusna selaku kepala madrasah mengatakan;

¹²²Hasil wawancara dengan Ibu Laeli Nur Afdilah (Staff Administrasi) di ruang guru pada hari Kamis, 5 Desember 2024.

¹²³Hasil wawancara dengan Ibu Eri Sulitia Bkti (Guru Kelas) di ruang guru pada hari Sabtu, 5 Desember 2024.

¹²⁴Hasil wawancara dengan Ibu Dyah Khafidoh Indriyati (Guru Kelas) di ruang kelas pada hari Sabtu, 23 November 2024.

Penggunaan sarana prasarana sering kali kurang efektif karena kurangnya pemahaman dari guru dan siswa tentang cara memanfaatkan fasilitas secara optimal. Selain itu, ada fasilitas tertentu yang hanya digunakan sesekali karena keterbatasan waktu pembelajaran atau karena guru merasa kurang percaya diri dalam menggunakan teknologi.¹²⁵

Selanjutnya sesuai hasil yang dikemukakan dalam wawancara dengan Ibu Indri selaku guru kelas menyebutkan bahwa:

Kadang fasilitasnya sudah ada seperti proyektor, akan tetapi guru belum terbiasa menggunakannya, jadi tidak maksimal.¹²⁶

Dengan kata lain, dalam proses manajemen sarana dan prasarana di MI NU 01 Kemantran memiliki kendala yaitu keterbatasan dana yang dimiliki oleh madrasah, karena dengan dana yang mencukupi akan mempermudah dalam pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana. Hilangnya rasa tanggung jawab warga madrasah dalam memelihara sarana dan prasarana juga termasuk kendala yang dihadapi, karena tidak menyimpan fasilitas dengan baik setelah digunakan.

¹²⁵ Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

¹²⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Dyah Khafidoh Indriyati (Guru Kelas) di ruang kelas pada hari Sabtu, 23 November 2024

Dari sisi eksternal, kendala yang dihadapi terbatasnya jumlah fasilitas yang dimiliki madrasah, seperti tersedianya dua unit proyektor untuk bergantian beberapa kelas. Penggunaan sarana dan prasarana kurang optimal.

Berdasarkan hasil observasi peneliti, pengadaan proyektor yang masih sedikit sehingga belum merata ke semua kelas, proyektor tidak selalu digunakan secara maksimal dalam proses pembelajaran dan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana untuk menunjang pembelajaran kurang maksimal, karena kurang menjaga dengan baik banyak sapu di kelas yang sudah rusak dan hilang, ada beberapa kelas yang jam dindingnya mati.¹²⁷ Apabila sapu banyak yang rusak atau hilang, maka akan sulit dalam memelihara kelas. Kelas yang bersih akan menjadi nyaman jika digunakan dalam proses pembelajaran.

2) Solusi Menghadapi Kendala dalam Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas

Keterbatasan sarana dan prasarana madrasah menyebabkan proses pembelajaran di kelas menjadi kurang maksimal dan adanya kegagalan dalam meraih tujuan yang sudah ditetapkan. Oleh karena itu dalam menghadapi kendala dalam manajemen sarana prasarana pembelajaran kelas di MI

¹²⁷Hasil observasi pada hari Selasa, 26 November 2024

NU 01 Kemantran memerlukan solusi agar pembelajaran kelas dapat berjalan secara efektif dan baik. Sesuai hasil wawancara yang dilakukan dengan Kepala madrasah MI NU 01 Kemantran beliau mengatakan:

karena keterbatasan dana, madrasah tetap membuat rancangan untuk ketersediaan sarana yang belum lengkap dengan menggunakan dana BOS, akan tetapi dalam pengadaannya mencicil dan disesuaikan budget yang ada. Setiap tahun MI NU 01 Kemantran selalu mengalokasikan dana untuk pengadaan proyektor.¹²⁸

Sesuai yang dikemukakan dalam wawancara dengan dengan Ibu Laeli selaku staf administrasi mengatakan bahwa:

Jika ada sarana dan prasarana yang harus dipenuhi saat itu juga seperti pembuatan jendela, karena jika madrasah tidak ada jendela maka proses pembelajaran akan terganggu. Oleh karena itu, madrasah juga mengambil tindakan dengan cara membuat surat pemenuhan kebutuhan kepada Yayasan untuk dibantu agar diberikan sarana dan prasarana yang terjamin kedepannya.¹²⁹

Dalam menghadapi keterbatasan jumlah proyektor yang hanya dua unit, MI NU 01 Kemantran telah menerapkan

¹²⁸Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

¹²⁹Hasil wawancara dengan Ibu Laeli Nur Afdilah (Staff Administrasi) di ruang guru pada hari Kamis, 5 Desember 2024.

solusi strategis dalam pengadaan maupun pemanfaatannya. Untuk pengadaan, pihak madrasah menggunakan alokasi dana BOS secara bertahap dengan menyusun perencanaan pengadaan berbasis prioritas.

Selain itu, solusi yang digunakan yaitu pihak madrasah bersama komite atau Yayasan mengadakan rapat bersama untuk mengidentifikasi kebutuhan mendesak terkait sarana pembelajaran, dalam situasi keterbatasan dana, komite bekerja sama dengan Yayasan untuk memberikan bantuan tambahan di luar anggaran BOS. Dalam menangani keterbatasan dana yang menyebabkan pengadaan kurang merata guru juga dapat meningkatkan kompetensi, guru yang kompeten akan lebih mampu menciptakan lingkungan belajar mengajar yang menyenangkan sehingga dapat mengelola kelasnya dan menciptakan hasil belajar siswa atau suasana belajar siswa pada tingkat yang optimal.

Sesuai dengan hasil wawancara bersama Ibu Indri selaku staf guru kelas mengatakan:

karena ketersediaan sarana yaitu proyektor terbatas, jika sehari ada beberapa kelas yang membutuhkan proyektor maka solusi yang diambil dengan mengubah jadwal pelajaran. untuk solusi dalam pemeliharaan saya sebagai guru kelas selalu mengingatkan peserta didik untuk menjaga sarana prasarana di kelas, seperti

sapu jika sudah digunakan maka diletakkan di tempat yang sudah disediakan.¹³⁰

Sesuai yang dikemukakan dalam wawancara dengan Ibu Eri selaku guru kelas mengatakan bahwa:

guru yang lupa mengembalikan proyektor setelah dipinjam, paling dengan cara diperingatkan secara halus atau disuruh langsung mengembalikan di tempat yang semula¹³¹

Langkah yang diambil dalam menangani kendala dalam hal pemeliharaan adalah mengingatkan dan mempertegas agar setiap warga madrasah mempunyai tanggung jawab untuk menjaga dan memelihara sarana prasarana pembelajaran kelas, baik itu kepala madrasah, pendidik, tenaga pendidik, dan peserta didik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Kepala madrasah untuk solusi yang digunakan dalam pemanfaatan sarana prasarana yang kurang efektif, mengatakan bahwa:

Sekolah melakukan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan guru dalam memanfaatkan fasilitas teknologi. Selain itu, madrasah berusaha menyediakan

¹³⁰Hasil wawancara dengan Ibu Dyah Khafidoh Indriyati (Guru Kelas) di ruang kelas pada hari Sabtu, 23 November 2024.

¹³¹Hasil wawancara dengan Ibu Eri Sulitia Bakti (Guru Kelas) di ruang guru pada hari Sabtu, 5 Desember 2024.

panduan tertulis sederhana untuk setiap fasilitas agar penggunaannya lebih dipahami.¹³²

Selanjutnya wawancara dengan Ibu Indri selaku guru kelas menyebutkan bahwa:

Mengusulkan adanya rotasi penggunaan proyektor di setiap kelas dan jadwal tetap untuk memastikan semua guru dapat memanfaatkan fasilitas tersebut.¹³³

Kesimpulannya, untuk mengatasi kendala dalam pemanfaatan sarana prasarana yang kurang efektif, pihak madrasah menerapkan dua solusi utama. Pertama, mengadakan pelatihan untuk meningkatkan keterampilan guru dalam menggunakan fasilitas teknologi, serta menyediakan panduan tertulis agar penggunaannya lebih mudah dipahami. Kedua, mengusulkan sistem rotasi dan jadwal penggunaan proyektor di setiap kelas, sehingga semua guru memiliki kesempatan yang merata dalam memanfaatkan fasilitas tersebut.

3) Dampak Pengelolaan Sarana Prasarana Terhadap Kualitas Pembelajaran Di MI NU 01 Kemantran

¹³²Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

¹³³ Hasil wawancara dengan Ibu Dyah Khafidoh Indriyati (Guru Kelas) di ruang kelas pada hari Sabtu, 23 November 2024.

Dalam melaksanakan proses pembelajaran di kelas, sarana dan prasarana menjadi salah satu faktor penting yang berperan dalam mendukung kelancaran kegiatan belajar mengajar. Keberhasilan dalam mencapai tujuan pembelajaran sangat bergantung pada adanya pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara efektif dan efisien. Penelitian menemukan bahwa pengelolaan sarana prasarana yang baik dapat meningkatkan kualitas proses belajar mengajar, sehingga tujuan pendidikan dapat dicapai secara optimal. Sesuai yang dikemukakan dalam wawancara dengan kepala madrasah beliau Ibu Zuwida Khusna mengatakan bahwa:

Pengelolaan yang baik akan berdampak baik pada proses pembelajaran, seperti meja dan kursi yang tertata secara rapi, membuat peserta didik menjadi nyaman sehingga lebih fokus dalam belajar. Hal ini berpengaruh pada pemahaman terhadap materi.¹³⁴

Selanjutnya data yang didapat dari wawancara dengan Ibu Indri selaku guru kelas mengatakan bahwa:

Pengaruh manajemen sarana prasarana yang baik akan semakin memperbaiki kualitas pembelajaran. Sebagai contoh, dengan proyektor saya bisa menampilkan materi secara menarik. Sehingga siswa lebih antusias dalam belajar, terutama jika yang disampaikan memanfaatkan

¹³⁴Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

media visual seperti video atau gambar. Selain itu, ruang kelas yang bersih dan tata letak rapi memungkinkan peserta didik fokus dan tidak terganggu oleh lingkungan yang tidak nyaman .¹³⁵

Dapat disimpulkan dalam proses pembelajaran sebagai seorang pendidik memerlukan sarana dan prasarana yang mendukung proses belajar mengajar bagi peserta didik. Selain kemampuan guru dalam melaksanakan pembelajaran, pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas yang baik merupakan strategi dalam meningkatkan kualitas pembelajaran. Dampak dari pengelolaan sarana prasarana yang baik akan menghasilkan dampak yang baik juga terhadap kualitas pembelajaran, seperti membantu peserta didik belajar lebih baik, membantu guru memudahkan dalam menjalankan perannya sebagai pendidik, dan menambah suasana belajar yang nyaman dan menyenangkan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Laeli mengatakan bahwa:

Kualitas sarana prasarana di kelas memiliki pengaruh terhadap efektivitas proses pembelajaran, seperti ruang kelas yang luas, meja dan kursi yang pas untuk peserta didik, proyektor untuk proses pembelajaran. Hal ini dapat mendukung proses pembelajaran yang efektif, baik dari

¹³⁵Hasil wawancara dengan Ibu Eri Sulitia Bakti (Guru Kelas) di ruang guru pada hari Sabtu, 5 Desember 2024.

segi kenyamanan peserta didik maupun kemudahan guru dalam menyampaikan materi ¹³⁶

Berdasarkan hasil wawancara dengan Aditya selaku siswa kelas 1B, ia menyampaikan:

Kalau kelasnya nyaman, saya lebih fokus dan tidak merasa panas. Apalagi ada kipas angin, jadi lebih enak saat belajar, apalagi kalau sudah siang. Selain itu saya jadi semangat datang ke sekolah karena kelasnya bersih.¹³⁷

Berdasarkan hasil observasi peneliti pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas sudah baik. Terbukti terdapat sarana yang dapat menunjang proses pembelajaran contohnya kipas angin di setiap kelas, tanpa adanya kipas angin proses pembelajaran akan terganggu, sehingga peserta didik tidak fokus memahami materi karena suasana belajar yang panas. Kelas yang nyaman menjadikan siswa lebih aktif bertanya dan berpartisipasi dalam diskusi di kelas¹³⁸

Sarana seperti proyektor, alat peraga IPA, alat peraga matematika, dan globe bola dunia sudah terpenuhi meskipun pengadaanya belum merata di setiap kelas. Dengan adanya sarana

¹³⁶Hasil wawancara dengan Ibu Laeli Nur Afdilah (Staff Administrasi) di ruang guru pada hari Kamis, 5 Desember 2024.

¹³⁷ Hasil wawancara dengan Aditya (siswa) di ruang kelas pada hari Selasa, 26 November 2024.

¹³⁸Observasi peneliti pada hari Sabtu, 23 November 2024.

tersebut memudahkan guru dalam menyampaikan materi dengan lebih aktif dan menarik. Selain itu dapat meningkatkan kualitas pembelajaran, karena dengan adanya alat peraga dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam memahami konsep-konsep yang diajarkan.¹³⁹

Penataan ventilasi dan pengaturan cahaya di setiap kelas sudah baik. Jendela cukup besar sehingga cahaya matahari masuk, udara yang sehat dengan ventilasi yang baik, sehingga semua siswa dalam kelas dapat menghirup udara sehat yang mengandung oksigen dan memudahkan peserta didik dalam melihat tulisan dengan jelas, baik tulisan di papan tulis maupun pada buku bacaan¹⁴⁰ Oleh karena itu, madrasah harus memastikan kelas yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran guru dan siswa ditata dengan baik, tidak dalam keadaan yang kurang segar udaranya atau kelas dalam keadaan pengap, bersih dan nyaman sehingga peserta didik dapat termotivasi untuk belajar dengan optimal.

Secara keseluruhan, hasil observasi menunjukkan bahwa pengelolaan sarana prasarana yang dilakukan di MI NU 01 Kemantran sudah memberikan dampak positif terhadap kualitas pembelajaran. Siswa lebih termotivasi untuk belajar yaitu dengan

¹³⁹Observasi peneliti pada hari Sabtu, 23 November 2024.

¹⁴⁰Observasi peneliti pada hari Sabtu, 23 November 2024.

selalu senang datang ke sekolah, guru merasa lebih mudah mengelola kelas, dan hasil pembelajaran lebih optimal. Namun, untuk memaksimalkan dampak ini, diperlukan penambahan dan perbaikan sarana prasarana agar seluruh siswa dan guru dapat menikmati fasilitas yang memadai, sehingga kualitas pembelajaran terus meningkat.¹⁴¹

B. Analisis Data

Berdasarkan data-data yang disajikan pada bab sebelumnya yang dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal melalui metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Oleh karena itu, dalam bagian pembahasan ini, penulis akan melakukan analisis terhadap data yang telah diperoleh guna memberikan jawaban atas rumusan masalah yang telah dirumuskan sebelumnya. Analisis ini dilakukan untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam serta menjelaskan secara rinci hasil dari penelitian yang telah dilakukan sebagai berikut.:

1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal.

- a. Perencanaan Sarana dan Prasarana di MI NU 01 Kemantran

Perencanaan adalah suatu tahapan yang berfungsi untuk menggambarkan berbagai kegiatan yang telah dilakukan sebelumnya serta merancang langkah-langkah yang akan dilaksanakan di masa mendatang guna mencapai tujuan yang

¹⁴¹ Observasi peneliti pada hari Sabtu, 23 November 2024

telah ditetapkan untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan dari data yang disajikan pada deskripsi khusus, perencanaan sarana dan prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran telah menerapkan mekanisme yang cukup baik, yakni selalu mengedepankan perencanaan dan menyesuaikan dengan kebutuhan, terutama kebutuhan kelas untuk menunjang proses pembelajaran.

Sesuai dengan data sekripsi khusus Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran dalam melakukan kegiatan perencanaan melalui beberapa langkah yaitu, proses perencanaan diawali dengan melakukan identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana, langkah ini sesuai dengan teori yang menekankan pentingnya memahami keperluan sarana dan prasarana sebagai dasar pengadaan. Hal ini, guru kelas berperan penting dengan memeriksa fasilitas yang ada dan mengajukan kebutuhan sesuai dengan kondisi nyata.

Rencana kebutuhan disusun untuk jangka waktu satu tahun dan dilakukan pada awal periode semester atau masa pendaftaran peserta didik baru, sesuai dengan teori perencanaan yang menyarankan adanya kerangka waktu tertentu untuk mencapai tujuan. Penyusunan ini dilakukan melalui rapat Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM). Dalam rapat tersebut, seluruh pihak terutama guru, berkolaborasi untuk

mengidentifikasi kebutuhan sarana prasarana yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran.

Proses perencanaan dimulai dengan melakukan analisis terhadap kondisi sarana prasarana yang ada dan mengidentifikasi kekurangan yang perlu dilengkapi. Lalu, staf administrasi mencatat kebutuhan dan melakukan prioritas kebutuhan berdasarkan urgensi dan ketersediaan anggaran. Guru-guru berperan aktif dalam mengusulkan kebutuhan sarana yang diperlukan di kelas masing-masing, sementara kepala madrasah dan staf administrasi bertugas untuk memfasilitasi proses perencanaan dan pengambilan keputusan.

Proses selanjutnya dalam merencanakan pengadaan sarana dan prasarana merupakan tahapan penting yang bertujuan untuk menjamin tersedianya fasilitas yang diperlukan guna mendukung kegiatan pembelajaran. Perencanaan yang matang seharusnya disusun berdasarkan analisis keperluan, penyusunan rencana kebutuhan untuk periode satu tahun, serta penentuan skala prioritas berdasarkan kebutuhan yang mendesak.

b. Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran kelas

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan suatu upaya untuk menyediakan berbagai jenis fasilitas dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan sebelumnya, untuk mencapai tujuan. Pengadaan sarana dan prasarana di MI

NU 01 Kemantran didasarkan dengan kebutuhan yang telah ditetapkan sebelumnya untuk menunjang kualitas pembelajaran di kelas. Pengadaan kebutuhan diprioritaskan sarana untuk mendukung pembelajaran sehari-hari. meliputi fasilitas utama seperti meja, kursi, papan tulis, serta kebutuhan tambahan yang lain. Sedangkan untuk kebutuhan mendesak yang muncul secara tidak terduga, pengadaan akan dilakukan segera melalui permintaan langsung oleh guru kepada staf administrasi.

Berdasarkan hasil data yang disajikan pada deskripsi khusus, sebagian besar pengadaan sarana prasarana pembelajaran kelas di Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran dilakukan dengan cara pembelian langsung ke penyedia barang, hal ini dianggap lebih praktis. Selain pembelian, pengadaan juga dilakukan melalui pembuatan sendiri untuk kebutuhan seperti hiasan kelas, jadwal piket, atau jadwal pelajaran. Proses ini melibatkan kreativitas guru dan siswa, yang tidak hanya mengurangi biaya, tetapi juga memperkuat rasa memiliki terhadap fasilitas yang dibuat secara bersama-sama.

Proses pengadaan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia, terutama dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Namun, untuk kebutuhan mendesak yang tidak tercantum dalam perencanaan awal, pihak madrasah menggunakan dana SPP siswa sebagai solusi sementara. Hal ini menunjukkan fleksibilitas

dalam pengelolaan anggaran untuk memastikan proses pembelajaran berjalan tanpa hambatan.

Secara keseluruhan pengadaan sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran melibatkan semua pihak, mulai dari kepala madrasah, staf administrasi, dan para guru. Guru berperan dalam mengidentifikasi kebutuhan pembelajaran di kelas, staf administrasi mengelola proses pengadaan dan kepala madrasah bertanggung jawab pengambilan keputusan.

c. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Kelas

Pemanfaatan sarana dan prasarana di MI NU 01 Kemantran telah berjalan secara optimal dan baik, sesuai dengan kebutuhan pembelajara. Seperti meja, kursi, papan tulis, dan proyektor digunakan secara rutin dalam kegiatan belajar mengajar.

Meja dan kursi dirancang untuk memberikan kenyamanan kepada peserta didik, serta memudahkan guru dalam mengatur tata letak ruang kelas sesuai kebutuhan pembelajaran. Desain meja dan kursi yang ringan memungkinkan guru untuk dengan mudah memindahkannya, sehingga fleksibilitas tata ruang dapat diterapkan, baik untuk diskusi kelompok maupun pembelajaran individual.

Proyektor digunakan sesuai kebutuhan, seperti dalam pelajaran yang membutuhkan visualisasi, dan setelah digunakan, proyektor dikembalikan ke tempat penyimpanannya. Kebersihan kelas juga terjaga dengan adanya jadwal piket, yang membantu menjaga sarana agar tetap dalam kondisi baik. Dengan pemanfaatan yang tepat dan penataan ruang yang fleksibel, pembelajaran menjadi lebih efektif, interaktif, dan menciptakan suasana yang nyaman bagi siswa.

d. Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas

Hasil dari data yang disajikan dalam deskripsi khusus menunjukkan bahwa MI NU 01 Kemantren pemeliharaan sarana prasarana dilakukan untuk memastikan bahwa sarana prasarana kelas selalu dalam kondisi baik, siap digunakan, serta menunjang proses belajar mengajar.

Seluruh warga madrasah ikut serta dan membantu dalam memelihara sarana dan prasarana madrasah untuk mengurangi percepatan waktu kerusakan yang terjadi pada sarana prasarana sehingga dapat digunakan dalam waktu yang relatif lama. Hal ini menunjukkan adanya kontribusi seluruh warga madrasah, di mana setiap pihak memiliki tanggung jawab dalam menjaga kebersihan dan kondisi kelayakan fasilitas kelas.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna yang disajikan dalam deksripsi khusus,

bahwa seluruh warga sekolah melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran kelas. Hal ini menunjukkan adanya kontribusi seluruh warga sekolah, di mana setiap pihak memiliki tanggung jawab dalam menjaga kebersihan dan kondisi kelayakan fasilitas kelas.¹⁴²

Berdasarkan data yang disajikan dalam deskripsi khusus, pemeliharaan di Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran terdiri dari dua jenis, yaitu pemeliharaan harian atau secara terus menerus dan pemeliharaan berkala. Pelaksanaan dari kedua jenis pemeliharaan tersebut untuk memastikan bahwa sarana prasarana dapat digunakan secara berkelanjutan.

1) Pemeliharaan harian atau secara terus menerus

Pemeliharaan sarana prasarana pembelajaran kelas secara harian, pemeliharaan ini dilakukan untuk pemeliharaan sarana prasarana yang bersifat digunakan setiap hari, seperti adanya jadwal piket yang dilakukan peserta didik secara bergantian membersihkan ruang kelas, pemeliharaan terhadap kursi, meja, dan lemari, larangan penggunaan tipe-x, pemeliharaan alat pembelajaran dengan cara membersihkan proyektor dari debu, dan tanggung jawab pemakaian.

¹⁴²Hasil wawancara dengan Ibu Zuwida Khusna (Kepala Madrasah) di ruang kepala madrasah pada hari Kamis, 28 November 2024.

2) Pemeliharaan secara berkala

Pemeliharaan secara berkala ini dilakukan setiap 6 bulan sekali atau satu tahun sekali yang dilakukan oleh tenaga ahli. Pemeliharaan ini dilakukan terhadap pemeliharaan yang rusak seperti, mengecat tembok, ventilasi dan pintu, perbaikan meja dan kursi yang rusak. Hal ini menunjukkan adanya perencanaan yang matang dalam menjaga kondisi sarana dan prasarana.

Berdasarkan data yang disajikan dalam deskripsi khusus, pemeliharaan sarana dan prasarana di MI NU 01 Kemantran dilakukan dengan baik melalui pemeliharaan secara harian dan berkala. Seluruh warga madrasah termasuk kepala madrasah, guru, peserta didik, dan tenaga administrasi, memiliki peran aktif dalam menjaga kebersihan dan kelayakan sarana prasarana dalam proses pembelajaran.

e. Penghapusan Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas

Penghapusan bertujuan untuk menghemat ruang, menghemat biaya perbaikan, dan meningkatkan efisiensi pengelolaan aset.

Dalam hal ini sesuai dengan data yang disajikan dalam deskripsi khusus, bahwa penghapusan sarana prasarana pembelajaran dilakukan sangat jarang kecuali untuk barang yang tidak bisa dimanfaatkan lagi. Barang yang sudah tidak layak

seperti meja dan kursi lebih sering disimpan di gudang dengan alasan kayu atau bagian lain dari barang tersebut dapat dimanfaatkan di kemudian hari. Untuk barang yang sudah rusak dan tidak memerlukan perbaikan rumit, seperti sapu langsung dihapus dengan cara dibuang ke tempat sampah.

Dapat disimpulkan praktik penghapusan pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran masih bersifat tidak stabil, lebih mengutamakan perbaikan daripada penghapusan. Sebagian besar barang yang rusak disimpan di gudang atau dialihfungsikan untuk keperluan lain. Namun, terdapat sedikit perbedaan antara teori dan hasil penelitian, yakni penghapusan jarang dilakukan secara formal, karena barang lebih sering disimpan di gudang meskipun tidak digunakan lagi.

Proses penghapusan sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran menunjukkan adanya pentingnya pengelolaan aset agar tidak memboroskan ruang atau anggaran. Namun, perlu adanya mekanisme yang lebih terstruktur untuk mengelola barang- barang yang disimpan di gudang agar tidak terjadi penumpukan yang tidak produktif.

2. Kendala dan Solusi dalam Pelaksanaan Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU 01 Kemantran.
 - a. Kendala dalam Manajemen Sarana Prasarana

Dalam pengelolaan sarana prasarana di MI NU 01 Kemantran masih terdapat kendala yang dihadapi. Berdasarkan data yang disajikan dalam deskripsi khusus, kendala utama yang dihadapi oleh MI NU 01 Kemantran adalah keterbatasan dana, karena dana madrasah tidak hanya diperuntukan untuk sarana prasarana saja. Minimnya anggaran menyebabkan pengadaan pemenuhan kebutuhan di kelas tidak merata. Hal ini, mengakibatkan pembelajaran berbasis teknologi tidak berjalan secara optimal.

Kendala lainya adalah kurangnya rasa tanggung jawab warga madrasah dalam menjaga dan merawat fasilitas kelas. Perawatan yang kurang optimal menyebabkan fasilitas cepat rusak. Hal ini perlu adanya peningkatan kesadaran dan tanggung jawab dari seluruh warga madrasah dalam merawat dan menjaga sarana prasarana pembelajaran kelas yang ada. Hal ini diperparah dengan pemahaman yang kurang optimal dari Sebagian guru tentang penggunaan fasilitas, terutama berbasis teknologi, seperti proyektor.

Terbatasnya jumlah fasilitas juga menjadi kendala. Misalnya, hanya ada dua unit proyektor yang harus digunakan secara bergantian oleh beberapa kelas, sehingga mengurangi fleksibilitas dalam proses pembelajaran.

b. Solusi Menghadapi Kendala dalam Manajemen Sarana Prasarana

Berdasarkan data yang disajikan dalam deskripsi khusus, Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran melakukan upaya yang dilakukan adalah merancang pengadaan secara bertahap. Dengan memanfaatkan dan BOS, madrasah mengutamakan pemenuhan kebutuhan yang prioritas dan mengadakan pengadaan kebutuhan sesuai dengan anggaran yang dimiliki. Hal ini menunjukan bahwa meskipun anggaran terbatas, akan tetapi madrasah tetap berusaha memenuhi kebutuhan sarana prasarana secara berkelanjutan.

Langkah yang diambil selanjutnya adalah melibatkan Yayasan untuk mendukung atau membantu pengadaan sarana prasarana yang mendesak dan membutuhkan dana yang besar. Dalam situasi keterbatasan dana, kerja sama dengan Yayasan memungkinkan madrasah mendapat bantuan tambahan di luar anggaran BOS.

Pelatihan bagi guru bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam menggunakan fasilitas teknologi seperti proyektor. Dengan menyediakan panduan tertulis, madrasah mempermudah aksesibilitas dan pemahaman, sehingga fasilitas dapat digunakan secara optimal. Serta Penerapan jadwal rotasi penggunaan proyektor memastikan bahwa seluruh kelas memiliki akses yang merata terhadap fasilitas tersebut.

Dalam aspek pemeliharaan, di MI NU 01 Kemantran melibatkan seluruh warga madrasah untuk bekerja sama dalam upaya menjaga serta merawat berbagai sarana dan prasarana pembelajaran yang tersedia di dalam kelas. Dengan terus menanamkan kesadaran akan pentingnya tanggung jawab kolektif, pihak madrasah berusaha memastikan bahwa fasilitas yang dimiliki dapat dimanfaatkan secara optimal dan tetap berfungsi dengan baik dalam jangka waktu yang panjang. Upaya ini juga bertujuan untuk menciptakan lingkungan pembelajaran yang nyaman dan mendukung keberlangsungan kegiatan belajar mengajar secara berkesinambungan.

Jadi secara keseluruhan, solusi yang diterapkan di Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran mencakup pemenuhan kebutuhan secara bertahap, prioritas pada kebutuhan utama, dan penguatan tanggung jawab dalam pemeliharaan sarana prasarana, pemanfaatan fasilitas yang lebih efektif melalui rotasi penggunaan proyektor dan penyediaan panduan, serta peningkatan kompetensi guru juga menjadi bagian penting untuk menciptakan pembelajaran yang efektif meskipun dengan fasilitas yang terbatas.

3. Dampak Pengelolaan Sarana Prasarana Terhadap Kualitas Pembelajaran.

Pengelolaan sarana prasarana yang baik, madrasah dapat menyediakan lingkungan belajar yang dapat mempermudah guru dalam menyampaikan materi pelajaran dan membantu peserta didik dalam memahami konsep yang diajarkan.

Berdasarkan dari data yang disajikan dalam deskripsi khusus bahwa pengelolaan sarana prasana di MI NU 01 Kemantran sudah berjalan dengan baik. dengan ruang kelas yang bersih, tertata rapi, dan dilengkapi fasilitas seperti proyektor, alat peraga IPA, alat peraga matematika, globe bola dunia, dan kipas angin membantu menciptakan suasana belajar yang nyaman dan meningkatkan pemahaman siswa. Hal ini sesuai dengan teori yang menekankan pentingnya sarana dan prasarana untuk menambah kenyamanan peserta didik dalam proses pembelajaran sehingga dapat belajar dengan lebih fokus dan efektif serta berkontribusi pada peningkatan konsentrasi siswa.

Kesimpulanya, pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas yang baik telah berhasil meningkatkan kualitas pembelajaran. Dengan mengelola sarana prasarana secara optimal, Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran dapat mencapai tujuan pendidikan yang lebih efektif, menciptakan suasana belajar yang nyaman, mendukung guru dalam menjalankan peran mereka sebagai pendidik yaitu dalam menyampaikan materi secara lebih aktif dan menarik dan meningkatkan pemahaman siswa tentang materi yang diajarkan.

Selain itu, sarana yang memadai berpengaruh langsung terhadap hasil pembelajaran yang berkualitas. Namun, agar dampaknya dapat dirasakan secara terus menerus, pihak madrasah selalu menjaga pengelolaan dengan baik, terus memastikan fasilitas tetap dalam kondisi yang optimal dan lingkungan kelas agar tetap nyaman untuk mendukung proses belajar mengajar.

C. Keterbatasan Penelitian

Peneliti mengakui bahwa penelitian ini masih berada di tahap awal, sehingga masih menghadapi berbagai kendala dan hambatan. Namun, hal ini bukan merupakan kesengajaan, melainkan disebabkan oleh keterbatasan dalam pelaksanaan penelitian. Diantara hambatan-hambatan yang ditemui adalah:

1. Keterbatasan Waktu

Penelitian ini dilakukan dalam waktu yang terbatas sehingga tidak semua aspek dari pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas dapat diteliti secara mendalam. Ada beberapa kegiatan atau dinamika yang mungkin terlewatkan karena tidak berlangsung saat periode observasi dan pengumpulan data.

2. Keterbatasan Informan

Partisipan penelitian ini terbatas pada kepala madrasah, staf administrasi, guru, dan siswa dari kelas tertentu di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal. Meskipun data yang diperoleh cukup representatif, perspektif dari orang tua siswa atau pihak lain seperti pengawas pendidikan tidak sepenuhnya diakomodasi.

3. Keterbatasan Analisis

Penelitian ini hanya mampu menganalisis data yang tersedia, sementara masih banyak eksplorasi teoritis yang dapat dilakukan untuk mendukung penelitian dan mempengaruhi hasil akhirnya. Namun, saran dan masukan dari dosen pembimbing sangat membantu peneliti dalam melaksanakan penelitian dengan lebih efektif.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Hasil kesimpulan terkait penelitian yang berjudul “Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal” sepenuhnya sudah berjalan cukup efektif, meskipun masih terdapat kendala dan ketidaksesuaian yang harus diperbaiki. Dengan demikian, penulis menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU 01 Kemantran.

Secara keseluruhan manajemen sarana dan prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal sudah cukup optimal. Dimulai dari Perencanaan yang dilakukan oleh kepala madrasah, tenaga administrasi, dan guru dalam rapat tahunan RKAM, dengan cara mengidentifikasi kebutuhan, mendata, dan menetapkan pengadaan sesuai anggaran. Pengadaan dilakukan melalui pembelian langsung atau pembuatan sendiri, seperti dekorasi kelas.

Selanjutnya untuk pemanfaatan sarana seperti meja, kursi, papan tulis, dan proyektor dilakukan secara optimal sesuai kebutuhan untuk mendukung pembelajaran. Pemeliharaan melibatkan seluruh warga madrasah, termasuk piket harian oleh siswa dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan yang

dilakukan oleh tenaga ahli. Penghapusan jarang dilakukan, karena barang rusak lebih sering diperbaiki, sementara yang tidak dapat diperbaiki disimpan di gudang.

2. Kendala dan Solusi dalam Pelaksanaan Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU 01 Kemantran.

Kendala yang dihadapi dalam manajemen sarana prasarana yaitu dana yang tidak hanya digunakan untuk sarana prasarana saja. Hal ini menyebabkan kurang meratanya pengadaan sarana prasarana di setiap kelas. Terdapat sarana yang digunakan kurang maksimal. Selain itu pemeliharaan sarana prasarana kurang optimal yang menyebabkan masa pakai suatu barang lebih cepat.

Solusi terhadap kendala sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran yaitu meminta bantuan kepada Yayasan dalam pengadaan sarana prasarana dan untuk pengadaan sarana yang mahal madrasah tetap melakukan pengadaan dengan cara bertahap. Membuat prosedur pemakaian secara sederhana agar mudah dipahami. Selain itu, dalam hal pemeliharaan guru saling mengingatkan atau mempertegas mengenai pentingnya menjaga dan memelihara sarana prasarana kelas yang ada.

3. Dampak Pengelolaan Sarana Prasarana Terhadap Kualitas Pembelajaran.

Pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran telah berjalan dengan baik, sehingga di MI NU 01

Kemantran, menciptakan suasana belajar yang nyaman dengan fasilitas seperti kipas angin, proyektor, alat peraga IPA, alat peraga matematika, dan globe bola dunia memungkinkan siswa memahami materi dengan lebih baik. Hasilnya, siswa lebih fokus, aktif dalam bertanya, dan mampu menyelesaikan tugas dengan kreatif. Hal ini mencerminkan kualitas pembelajaran yang baik di madrasah.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya dan dengan memperhatikan keterbatasan yang dihadapi oleh penulis selama proses penelitian. Penulis memberikan beberapa saran sebagai rekomendasi untuk mendukung pelaksanaan manajemen sarana prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantran agar dapat berjalan dengan lebih efektif dan efisien. Adapun saran- sarana dari hasil penelitian ini antara lain:

- a. Bagi kepala madrasah MI NU 01 Kemantran diharapkan untuk meningkatkan perencanaan anggaran dengan menetapkan prioritas dalam pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan sarana prasarana agar lebih jelas dan terarah. Selain itu, kepala madrasah perlu mendorong seluruh warga madrasah dalam menjaga dan merawat fasilitas serta mengadakan sosialisasi untuk meningkatkan rasa tanggung jawab bersama sehingga fasilitas madrasah dapat tetap digunakan dalam jangka waktu yang lama.

- b. Bagi guru MI NU 01 Kemantran disarankan untuk memanfaatkan sarana prasarana yang tersedia secara optimal dalam proses pembelajaran, serta menjaga dan merawat fasilitas yang digunakan agar tetap dalam kondisi baik. Guru juga perlu memberikan edukasi kepada siswa tentang pentingnya memelihara sarana prasarana kelas.
- c. Bagi siswa-siswi di MI NU 01 Kemantran hendaknya menjaga sarana prasarana yang ada di kelas dengan penuh tanggung jawab.

DAFTAR PUSTAKA

- Ajeng Ardhiyanti, Tri, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di MAN 1 Kota Bogor', 2024.
- Alif, Miptah Parid dan Afifah Laili Sofi, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Tafhim Al-'Ilmi*, 2020.
- Antariksa, Nabila Jovani Putri dan Walid Fajar, 'Implementasi Pengadaaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Madrasah Dengan Sim-Sarpras.', *J-MPI (Jurnal Manajemen Pendidikan Islam)*, 2024
- Arifin, Barnawi & M., *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Ar- Ruzz Media, 2014.
- Arisandi, R, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMKN 1 Rundeng Subulussalam', 2021.
- Asiva Noor Rachmayani, 'Data Dan Sumber Data Kualitatif', 2015.
- Banurea, Rusydi Ananda dan Oda Kinanta, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, Medan: CV. Widya Puspita, 2017.
- Benty, Gunawan Imam dan Djum Djum Noor, *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik*, Bandung: Alfabeta, 2021.
- Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian*, Jakarta: PT Bumi Askara, 2016.
- Dermawan, Oki, *Manajemen Fasilitas Pendidikan*, Jakarta: Edu Pustaka, 2020.
- Dr. Wahidmurni, M.Pd, 'Pemaparan Metode Penelitian Kualitatif', *Jurnal Akuntansi*, 2017.

- Fathurrahman, Fathurrahman, and Rizky Oktaviani Putri Dewi, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Proses Belajar Siswa Di Sdn Puter 1 Kembangbahu Lamongan', *Jurnal Reforma*, 8.1 2019.
- Gatot Wijayanto, Nuraeni, Gusti Marliani, dan Ali Imron, *Metodologi Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif Teori Dan Praktik* Karawang: CV Saba Jaya.
- Gunawan, Imam, *Manajemen Kelas: Teori Dan Aplikasinya*, Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2019.
- Hermawan, Dani, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, Lumajan: Klik Media, 2021.
- Inayati, Tanti Tri Aulia Noven dan Nurul Latifatul, 'Proses Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Negeri', 5.1 2023
- Indrawan Irjus, *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, Cet. 1, Yogyakarta: Deepublish, 2015.
- Khikmah, Nur, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan', *JAMP: Jurnal Adminitrasi Dan Manajemen Pendidikan*, 3.2 2020.
- Kompri, *Manajemen Sekolah: Orientasi Kemandirian Kepala Sekolah*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015.
- Kurniawan, Sugeng, 'Konsep Manajemen Pendidikan Islam Perspektif Al-Qur ' an Dan Al-Hadits (Studi Tentang Perencanaan)', *Nur El-Islam*, 2.2 2015.
- Mahmud, Amir, Hendy Pratama, and Muhammad Ilyas, 'Perencanaan, Pengadaan, Inventarisasi, Pemeliharaan, Penghapusan: Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas

- Sekolah Pendidikan Islam’, *Jurnal Al-Hikmah Way Kanan*, 4.2 2023.
- Mekarisce, Arnild Augina, ‘Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Pada Penelitian Kualitatif Di Bidang Kesehatan Masyarakat’, *Jurnal Ilmiah Kesehatan Masyarakat: Media Komunikasi Komunitas Kesehatan Masyarakat*, 12.3 2020.
- Minarti, Sri, *Manajemen Sekolah*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Nurstalis, Nusi, Tatang Ibrahim, and Nandang Abdurrohman, ‘Peran Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp Islam Cendekia Cianjur’, *Jurnal Isema : Islamic Educational Management*, 6.1 2021.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005, *Standar Sarna Dan Prasarana*, 2, 2005.
- Permendikbud, ‘Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 24 Tahun 2007’, *Laboratorium Penelitian Dan Pengembangan Farmaka Tropis Fakultas Farmasi Universitas Mualawarman, Samarinda, Kalimantan Timur*, April, 2016.
- Puspitasari, Isriani Hardini dan Dewi, *Strategi Pembelajaran Terpadu*, Yogyakarta: Familia, 2015.
- Putri Rahminda, Aziva Umairah, and Witri Islaura W, ‘Menilai Peran Pendidikan Dalam Membentuk Karakter Dan Kredibilitas Individu’, *Soko Guru: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 3.3 2023.
- Rajagukguk, Sri Rezeki Jelita, Sentikhe Tumanggor, Jenifer Grace Malau, and Helena Turnip, ‘Pentingnya Pemerhatian Sarana Dan Prasarana Bagi Pendidikan Di Sekolah Yang Terpencil’, *Pediaqu: Jurnal Pendidikan Sosial Dan Humaniora*, 2.1 2023.

- Ramadhan Febriansyah Ihsan, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di Smk Teknindo Jaya Depok.', 2021.
- Ratnaningtyas Endah Marendra dkk, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Aceh: Yayasan Penerbit Muhammad Zaini, 2022.
- Retno Kholifah, Eling, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Kualitas Pembelajaran Di Madrasah Aliyah An-Nur Tangkit Muaro Jambi', *Braz Dent J.*, 33.1 2022.
- Rosnaeni, 'Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan', *Jurnal Inspiratif Pendidikan*, 8.1 2019.
- Said, Umar, 'Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smp N 2 Boja Kendal', 2021.
- Santoso, Try Riduwan, and Dena Putri, 'Pengaruh Sarana Prasarana Terhadap Efektivitas Proses Pembelajaran Di SDN 1 Maparah Ciamis', *MADROSATUNA : Jurnal Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah*, 3.2 2020.
- Sarmini, Aminkun Imam Rafii dan Agung Dwi Bahtiar El Rizaq, *Metode Penelitian Kualitatif*, Yogyakarta: Jejak Pustaka, 2023.
- Sarohmad dan Riza Umami, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, Lampung: PT Nafal Global Nusantara, 2024.
- Sopian, Ahmad, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana', *Raudhah Proud to Be Professionals: Jurnal Tarbiyah Islamiyah*, 2019.
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2015
- , *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2013.

Sule, Erni Tisnawati, and Kurniwan Saefullah, *Pengantar Manajemen*, 2009.

Suwarni, Ahmad Rifa'I Abun dan Rina Setyaningsih, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Mis Tarbiyatul Athfal Lampung Timur Dalam Meningkatkan Kegiatan Belajar Mengajar.', *Unisan Jurnal: Jurnal Manajemen Dan Pendidikan*, 2.7 2023.

Umam, Khaerul, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di M.Ts. Fatahillah Semarang', 2022.

Umar Sidiq dan Moh. Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan*, Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019.

Ummah, Masfi Sya'fiatul, 'Metode Pengumpulan Penelitian', *Sustainability (Switzerland)*, 11.1 2019.

Wicaksono, Alif, and Muhamad Sholeh, 'Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bangkalan', *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, Vol 6.3 2018.

Lampiran I

Transkrip Wawancara

Transkrip Wawancara

Informan : Ibu Hj. Zuwida Khusna, S. Pd. I

Jabatan : Kepala Madrasah

Tempat : Kantor Kepala Madrasah

Hari/ Tanggal : Kamis, 28 November 2024

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Langkah apa saja yang Ibu lakukan dalam perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana prasarana pembelajaran kelas?	a. Perencanaan Perencanaan yang kita lakukan yang pertama adalah menganalisis apa saja yang dibutuhkan untuk proses pembelajaran di setiap kelas. Perencanaan ini dilakukan pada saat rapat. Dalam menyusun analisis kebutuhan, setiap guru menyampaikan kebutuhan kelasnya pada saat rapat dan akan disepakati secara bersama apa yang benar- benar dibutuhkan, setelah itu disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki oleh sekolah b. Pengadaan

		Pengadaan sarana dan prasarana di sini kebanyakan menggunakan cara pembelian, karena dengan pembelian akan lebih praktis dan bisa disesuaikan dengan anggaran. Selain itu dengan pembelian kita dapat memilih sendiri agar dalam penggunaanya dapat digunakan dalam waktu yang lama. c. Pemanfaatan Setiap kelas dilengkapi dengan meja dan kursi yang dirancang untuk menunjang kenyamanan belajar peserta didik. Saya juga menekankan kepada guru bahwa kondisi meja dan kursi harus selalu terjaga, untuk menghindari kerusakan cepat pada sarana prasarana yang dimiliki d. Pemeliharaan Proses pemeliharaan dilakukan oleh seluruh warga sekolah, mulai dari tenaga pendidik dan kependidikan hingga siswa, paling utama adalah pemeliharaan dalam kelas, terlebih kelas merupakan ruangan
--	--	--

		yang setiap hari digunakan dalam kegiatan belajar mengajar. e. Penghapusan Untuk Penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran kelas kepala sekolah, staf administrasi, dan guru melakukan pengecekan terhadap fasilitas yang ada di kelas, jika terdapat fasilitas yang rusak tetapi masih bisa diperbaiki, maka sekolah akan memperbaiki terlebih dahulu
3.	Apakah selama Ibu memimpin MI NU 01 Kemantran mengalami kendala dalam mengelola sarana prasarana?	Setiap melakukan sesuatu pasti ada kendala, pengelolaan sarana dan prasarana di MI NU 01 Kemantran juga tidak terlepas dari namanya permasalahan. Keterbatasan dana menjadi faktor penghambat dalam pengelolaan sarana dan prasarana
4.	Bagaimana Ibu mengatasi kendala tersebut?	keterbatasan dana menjadi kendala dalam pengelolaan sarana prasarana, dalam hal ini, sekolah tetap membuat rancangan untuk ketersediaan sarana yang belum lengkap dengan menggunakan dana BOS,

		akan tetapi dalam pengadaanya menyicil dan disesuaikan budget yang ada
5.	Apa dampak pengelolaan sarana prasarana terhadap kualitas pembelajaran menurut penilaian Ibu?	Pengelolaan yang baik akan berdampak baik pada proses pembelajaran, peserta didik menjadi nyaman dalam kegiatan belajar

Hasil Wawancara

Informan : Ibu Laeli Nur Afdilah, S. H.I

Jabatan : Staf Administrasi

Tempat : Ruang Guru MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal

Hari/ Tanggal : Kamis, 5 Desember 2024

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana prosedur yang diterapkan dalam merencanakan,	a. Perencanaan Proses perencanaan sarana dan prasarana sekolah kami lakukan secara rutin setiap tahun yaitu pada bulan Agustus atau saat

	mengadakan, memelihara dan menghapus sarana prasarana pembelajaran di kelas?	penerimaan peserta didik baru melalui rapat Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM). Dalam rapat RKAM, kami secara bersama-sama mendata fasilitas apa saja yang dibutuhkan. Setelah fasilitas atau barang sudah didata maka menentukan fasilitas yang akan dilakukan pengadaan. b. Pengadaan Untuk pengadaan sarana prasarana menjadi tanggung jawab saya, untuk pengadaan buku ajar sekolah dengan cara membeli dari toko buku. Untuk dana buku ajar 50% berasal dari bantuan pemerintah dan 50% peserta didik membayar dengan uang mereka sendiri. c. Pemanfaatan Kami memerhatikan kelayakan meja dan kursi agar tidak hanya nyaman digunakan, tetapi juga praktis saat guru ingin mengubah tata letak kelas d. Pemeliharaan Pemeliharaan sarana prasarana dengan cara menata dan menyimpan barang yang
--	---	---

		sudah ada ke tempat yang sudah disediakan. Pemeliharaan seperti tembok, ventilasi, pintu dan aliran listrik dilakukan pada saat awal semester atau awal penerimaan peserta didik baru e. Penghapusan Untuk membatasi pengeluaran yang banyak, penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran kelas di MI NU 01 Kemantren jarang dilakukan, sampai saat ini untuk barang-barang yang rusak parah dan tidak bisa digunakan seperti meja dan kusi langsung disimpan di gudang. Untuk sarana yang rusak tetapi masih bisa diperbaiki maka akan diperbaiki.
2.	Kendala apa saja yang sering dihadapi dalam pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana pembelajaran di kelas?	kendala yang dialami itu dana yang minim sehingga dalam pengadaan untuk sarana prasarana yang mahal mungkin agak lama dalam pengadaan. Selain itu, karena budget yang seadanya pengadaannya tidak merata seperti proyektor di MI hanya memiliki 2 proyektor, dan dalam pemeliharaan kurang maksimal. Kemarin juga sempat satu

		proyektor rusak karena kurang dalam menjaga
3.	Solusi apa yang diterapkan untuk mengatasi kendala dalam pengelolaan sarana prasarana pembelajaran kelas?	Jika ada sarana dan prasarana yang harus dipenuhi saat itu juga seperti pembuatan jendela, karena jika sekolah tidak ada jendela maka proses pembelajaran akan terganggu. Oleh karena itu, sekolah juga mengambil tindakan dengan cara membuat surat pemenuhan kebutuhan kepada Yayasan untuk dibantu agar diberikan sarana dan prasarana yang terjamin kedepanya
4.	Menurut Ibu, bagaimana kualitas sarana prasarana memengaruhi efektivitas pembelajaran di madrasah?	Kualitas sarana prasarana di kelas memiliki pengaruh terhadap efektivitas proses pembelajaran, seperti ruang kelas yang luas, meja dan kursi yang pas untuk peserta didik, proyektor untuk proses pembelajaran. Hal ini dapat mendukung proses pembelajaran yang efektif, baik dari segi kenyamanan peserta didik maupun kemudahan guru dalam menyampaikan materi

Hasil Wawancara

Informan : Ibu Dyah Khafidoh Indriyati, S. Pd

Jabatan : Wali Kelas

Tempat : Ruang Kelas IB MI NU 01 Kemantran Kabupaten
Tegal

Hari/ Tanggal : Sabtu, 23 November 2024

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah Ibuu terlibat dalam proses manajemen sarana prasarana pembelajaran kelas? Dan bagaimana prosesnya?	a. Perencanaan Guru mengusulkan untuk penambahan sarana pada saat diadakanya rapat tahunan, untuk keputusan hasil akhir tetap kesepakatan bersama-sama. b. Pengadaan Dalam pengadaan kebanyakan membeli. Untuk hiasan kelas sendiri saya dan peserta didik sekreatif mungkin memperindah suasana kelas, karena kelas yang indah membuat peserta didik nyaman dan bersemangat c. Pemanfaatan

		Untuk pemanfaatan seperti meja, kursi, bahan ajar, dan sapu itu memang digunakan setiap hari, Sedangkan proyektor pemanfaatannya ketika dibutuhkan saja, seperti mata pelajaran matematika yang mengharuskan menggunakan proyektor. d. Pemeliharaan Untuk pemeliharaan kelas dilakukan oleh semua peserta didik dan guru kelas. Pada awal ajaran baru dibuat jadwal piket selama satu minggu, dan yang mendapatkan jadwal piket setiap pulang madrasah kelas dibersihkan dan meja kursi dirapikan. e. Penghapusan Untuk penghapusan seperti meja, kursi saya tidak terlalu paham bagaimana sistematikanya, akan tetapi untuk penghapusan fasilitas yang mudah seperti sapu jika sudah rusak langsung dibuang ke tempat sampah
--	--	--

2.	Kendala apa saja yang sering dihadapi dalam memanfaatkan sarana prasarana pembelajaran di kelas?	Kesadaran guru dalam meminjam proyektor juga menjadi kendala mba, terkadang guru yang habis meminjam proyektor lupa dikembalikan di tempat semula. Kadang fasilitasnya sudah ada seperti proyektor, akan tetapi guru belum terbiasa menggunakannya, jadi tidak maksimal
3.	Solusi apa yang diterapkan untuk mengatasi kendala dalam pemanfaatan sarana prasarana pembelajaran kelas?	Guru yang lupa mengembalikan proyektor setelah dipinjam, paling dengan cara diperingatkan secara halus atau disuruh langsung mengembalikan di tempat yang semula, dan mengusulkan adanya rotasi penggunaan proyektor di setiap kelas dan jadwal tetap untuk memastikan semua guru dapat memanfaatkan fasilitas tersebut
4.	Menurut Ibu, apakah kualitas sarana prasarana memengaruhi kualitas pembelajaran dan	Pengaruh manajemen sarana prasarana yang baik akan semakin memperbaiki kualitas pembelajaran. Sehingga peserta didik fokus dan tidak terganggu oleh lingkungan yang tidak nyaman dan menumbuhkan motivasi dalam belajar.

	motivasi siswa menurut pengamatan Ibu?	
5.	Manurut Ibu sarana prasarana pembelajaran kelas apa saja yang sangat diperlukan saat ini?	ketersediaan proyektor masih terbatas, maka perlu adanya penambahan proyektor secara bertahap.

Hasil Wawancara

Informan : Aditya Ramadhan

Jabatan : Siswa

Tempat : Ruang Kelas IB MI NU 01 Kemantran Tegal

Hari/ Tanggal : Selasa, 26 November 2024

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah sarana prasarana dimanfaatkan dengan maksimal?	Guru sering menggunakan proyektor, penggunaan proyektor membuat saya menjadi semangat belajar, apalagi saat

		guru memutar vidio yang berisi gambar-gambar.
2.	Apakah ada dampak dari sarana prasarana pemebelajaran kelas terhadap pembelajaran?	Kalau kelasnya nyaman, saya lebih fokus dan tidak merasa panas. Apalagi ada kipas angin, jadi lebih enak saat belajar, apalagi kalau sudah siang. Selain itu saya jadi semangat datang ke sekolah karena kelasnya bersih

Lampiran II

Dokumentasi



Wawancara dengan Staf
Administrasi



Wawancara dengan Kepala
Madrasah



Wawancara dengan Guru Kelas



Ruang kelas



Sarana prasarana kelas



Sarana prasarana kelas

Lampiran III

Surat Izin Riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO SEMARANG
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Prof. Dr. Hamka Km 2 (024) 7601295 Fax. 7615387 Semarang 50185
Website: <http://fik.walisongo.ac.id>

Nomor : 4893/Un.10.3/K/KM.00.11/11/2024
Lamp : -
Hal : Izin Penelitian/Riset

Semarang, 11 November 2024

Kepada Yth.
**Kepala Madrasah Ibtidaiyah NU 01 Kemantran
di Tegal**

Assalamu'alaikum Wr.Wb.,

Diberitahukan dengan hormat, dalam rangka memenuhi tugas akhir mahasiswa prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang, bersama ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini:

Nama : **Dwitya Nurul Fatimah**
NIM : 2103036051
Semester : 7
Judul Skripsi : Manajaemen Sarana Prasana Pembelajaran Kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal

Dosen Pembimbing: Dr. H. A. Umar, M.A.

untuk melakukan penelitian di MI NU 01 Kemantran yang Bapak/Ibu pimpin. Schubungan dengan hal tersebut mohon kiranya yang bersangkutan diberikan izin riset dan dukungan data dengan tema/judul sebagaimana tersebut diatas, yang akan dilaksanakan pada tanggal 20 November 2024

Demikian, atas perhatian dan terka bulnya permohonan ini disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.



l.n. Dekan,
Kepala Bagian Tata Usaha

[Signature]
Mu Khotimah

Tembusan :
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Walisongo Semarang (sebagai laporan)

Lampiran IV

Surat keterangan selesai Riset



BADAN PENYELENGGARA PELAKSANA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
DESA KEMANTRAN KECAMATAN KRAMAT KAB. TEGAL
MI NU 01 KEMANTRAN

Alamat : Jl. Garuda No. 39 Desa Kemantran Kecamatan Kramat – Tegal

SURAT KETERANGAN

146/MI.NU/ 022/XII/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hj. Zuwida Khusna, S.Pd.I

Jabatan : Kepala MI NU 01 Kemantran

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama	NIM	Perguruan Tinggi
Dwitya Nurul Fatimah	2103036051	Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang

Telah melaksanakan penelitian pada tanggal 20 November 2024 – 20 Desember 2024 di lingkungan MI NU 01 Kemantran Kec. Kramat Kab. Tegal, dengan judul penelitian:

"Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran Kelas di MI NU 01 Kemantran Kabupaten Tegal"

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tegal, 20 Desember 2024


Hj. Zuwida Khusna, S.Pd.I
NIP 19680701 200003 2 002

RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama : Dwitya Nurul Fatimah
2. Tempat Tanggal Lahir : Tegal, 26 November 2003
3. Alamat Rumah : Ds. Kemantran Rt 01 Rw 03, Kec.
Kramat, Kab. Tegal Jawa Tengah
4. No Telp : 0813-9149-6723
5. E-mail : 2103036051@student.walisongo.ac.id

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal
 - a. MI NU 01 Kemantran Kab. Tegal
 - b. SMP Al- Hikmah 02 Benda Kab. Brebes
 - c. MAN 01 Kota Pekalongan
 - d. S1 Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang
2. Pendidikan Non Formal
 - a. TPQ Muslimat NU Kemantran
 - b. Islamic Boarding School Darul Ulum Kota Pekalongan
 - c. Pondok Pesantren Nurul Qur'an Benda Kab. Brebes
 - d. Pondok Pesantren Ristek Al- Madinah Ngaliyan.

Semarang, 20 Januari 2025

Dwitya Nurul Fatimah