

**UPAYA KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN
SARANA DAN PRASARANA DI MAN 2
BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi
Syarat-Syarat Guna Mendapatkan Gelar Sarjana S1 Dalam Ilmu
Tarbiyah**

Oleh :

MUHAMMAD RIDHO

NPM : 1611030059

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam



**UPAYA KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN
SARANA DAN PRASARANA DI MAN 2
BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat Guna Mendapatkan Gelar Sarjana S1 Dalam Ilmu
Tarbiyah**

Oleh :

MUHAMMAD RIDHO

NPM : 1611030059

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I : Dr. H. Amirudin, M.Pd.I

Pembimbing II : Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1441 H / 2021 M**

ABSTRAK

Fokus penelitian ini adalah upaya kepala madrasah dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan, 1) perencanaan sarana prasarana pendidikan, 2) pengadaan sarana prasarana pendidikan 3) penyaluran sarana dan prasarana pendidikan 4) penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan 5) pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan 6) inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan 7) penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Jenis penelitian ini merupakan deskriptif kualitatif. Data yang di peroleh dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Uji keabsahaan data digunakan triangulasi teknik. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini dengan cara mereduksi data, setelah itu disajikan dalam bentuk deskriptif dengan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa upaya kepala madrasah dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan di MAN 2 Bandar Lampung : 1) perencanaan sarana prasarana pendidikan dilakukan dengan cara analisis kebutuhan yang kemudian diajukan kepada kepala madrasah, 2) pengadaan sarana prasarana pendidikan dilakukan setiap tahun ajaran baru melalui proposal pengadaan untuk memenuhi kebutuhan 3) penyaluran sarana dan prasarana pendidikan dilakukan oleh pihak sekolah kepada penerima setelah barang yang dibutuhkan sudah tersedia 4) penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan, madrasah menyimpan semua sarana dan prasarana dengan baik sesuai dengan fasilitas yang dibutuhkan diruangan tersebut dan untuk barang yang rusak diletakan digudang 5) pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam pemeliharaan madrasah memiliki orang yang ahli pada bidangnya masing-masing untuk merawat sarana dan prasarana yang ada dan bertanggung jawab, 6) inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan dilakukan dengan pelebelan nomor dan pencatatan laporan barang inventaris di buku yang sudah tersedia, 7) penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan jika sarana dan prasarana tersebut sudah tidak layak pakai dan madrasah akan melakukan penghapusan. Kesimpulan penelitian ini upaya kepala madrasah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di MAN 2 Bandar Lampung telah terlaksana sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan dan sesuai dengan ketentuan yang ada.

Kata Kunci: Upaya Kepala Madrasah, Sarana Dan Prasarana



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Sukarame I Bandar Lampung, Telp(0721)703260

PERSETUJUAN

**JudulSkripsi : UPAYA KEPALA MADRASAH DALAM
MENINGKATKAN SARANA DAN
PRASARANA DI MAN 2 BANDAR
LAMPUNG**

**NamaMahasiswa : MUHAMMAD RIDHO
NPM : 1611030059
Jurusan : Manajemen Pendidikan Isam (MPI)
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan**

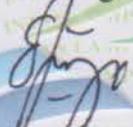
MENYETUJUI

Untuk dimunaqasyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqasyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

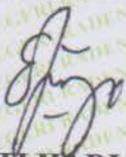
Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. AMIRUDDIN, M.Pd.I
NIP. 1969 03051996031001


Dr. HJ. ETI HADIATI, M.Pd
NIP. 197610302005011001

**Mengetahui
KetuaJurusanManajemenPendidikan Islam**


Dr. HJ. ETI HADIATI, M.Pd
NIP. 1964071119910320003



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul “Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Di MAN 2 Bandar Lampung” Muhammad Ridho NPM : 1611030059 Program studi Manajemen Pendidikan Islam, Telah di Ujikan dalam sidang Munaqasyah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal : 19 April 2021

TIM PENGUJI

Ketua : Dr. H. Subandi, MM

Sekretaris : Aditia Fradito, M.Pd.I

Penguji Utama : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd

Penguji Pendamping I : Dr.H. Amirudin, M.Pd.I

Penguji Pendamping II : Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd

Mengetahui

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. H. Nirxa Diana, M.Pd

NIP. 196408281988032002

MOTTO

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ
لِّمَن تَعَدَّوْنَ

Artinya: Dia mengatur segala urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya (lamanya) adalah seribu tahun menurut perhitunganmu. (Q.S As-Sajdah 32:5) ¹



¹ Departemen Agama RI, *Al-Qur'an Dan Terjemah*, (Jawa Barat: Diponogoro, 2014), h. 415

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Muhammad Ridho
Npm : 1611030059
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana di MAN 2 Bandar Lampung” adalah benar-benar merupakan hasil karya penyusunan sendiri, bukan duplikasi ataupun saduran dari karya orang lain, kecuali pada bagian-bagian yang telah dirujuk dan disebut dalam *footnote* atau daftar pustaka. Apabila dilain waktu terbukti adanya penyimpangan dalam karya ini, maka tanggung jawab sepenuhnya ada pada penyusun.

Demikian surat pernyataan ini saya buat agar dapat di maklumi.

Bandar Lampung, 11 Maret 2021
Penulis,

Muhammad Ridho
1611030059

PERSEMBAHAN

Skripsi ini dipersembahkan kepada:

1. Kedua orang tuaku yang tercinta yang luar biasa, Bapak Baidowi dan Ibu Ismaria yang selalu memberikan semangat, dukungan dan senantiasa memberikan doa juga demi kesuksesanku. Terimakasih atas cinta dan kasih sayang kalian yang tak terhingga serta dukungan sehingga aku mampu menyelesaikan skripsi ini.
2. Adikku tercinta Nur Syifa Kamila dan Muhammad Akbar Zaki yang telah mendoakan dan memberikan dukungan untuk abangmu walaupun disaat kumpul bersama terkadang kami pernah bertengkar tapi saat dalam keadaan jauh kami saling rindu. Semoga akan menjemputmu kelak nanti.
3. Almamater Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung yang aku banggakan.

RIWAYAT HIDUP

Muhammad Ridho, dilahirkan di Bandar Lampung pada tanggal 14 Desember 1997, anak kedua dari lima bersaudara pasangan dari Bapak Baidowi dan Ibu Ismaria serta memiliki kakak yang bernama almarhuma Rizkyta Al-Rinda Putri dan tiga adik yang bernama almarhum Muhammad, Nur Syifa Kamila dan Muhammad Akbar Zaki.

Pendidikan pertama dimulai dari TK Bhayangkari Bandar Lampung dan selesai pada tahun 2003, SD Tamansiswa Bandar Lampung selesai tahun 2009, SMP Negeri 16 Bandar Lampung selesai tahun 2014, MAN 2 Bandar Lampung selesai tahun 2016 dan ditahun yang sama melanjutkan pendidikan di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung dimana penulis mengambil jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.

Merasakan organisasi pertamanya, yaitu Pramuka dan Futsal tingkat sekolah menengah pertama di SMP Negeri 16 Bandar Lampung. Kemudian organisasi OSIS dan Futsal di MAN 2 Bandar Lampung. Setelah aktif sebagai mahasiswa, kembali mengikuti organisasi intra kampus. Pada tahun 2017 mengikuti organisasi intra kampus yaitu Futsal dan ditahun yang sama mengikuti organisasi yaitu HMJ MPI UIN Raden Intan Lampung.

Bandar Lampung, 11 Maret 2021
Penulis,

Muhammad Ridho
1611030059

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji bagi Allah dan rasa syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan segala rahmat, taufik, hidayat, nikmat dan karunianya, shalawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarganya, para sahabatnya, dan para pengikutnya hingga akhir zaman.

Dengan rasa syukur yang mendalam, akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana di MAN 2 Bandar Lampung”**. Pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang terlibat atas penulisan skripsi ini dengan segala partisipasi dan motivasinya. Secara khusus saya ucapkan terimakasih terutama kepada:

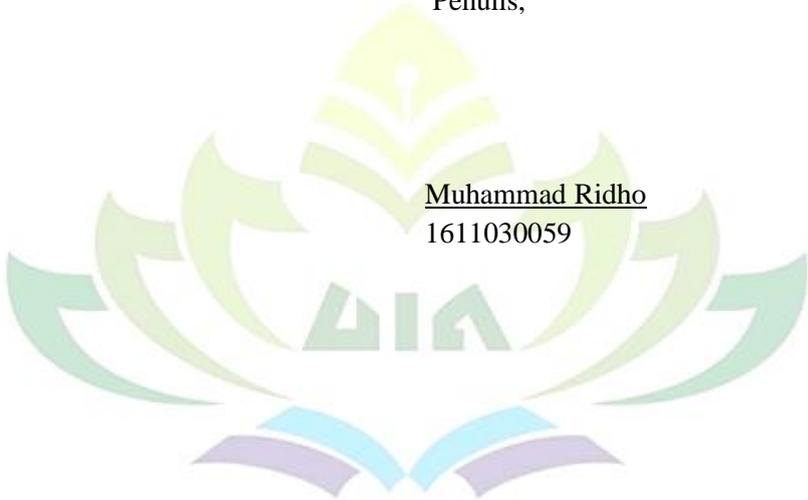
1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M. Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung
2. Dr. Eti Hadiati, M. Pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung dan Dosen Pembimbing II.
3. Dr. H. Amirudin, M. Pd. I selaku dosen Pembimbing I
4. Bapak dan Ibu Dosen dilingkungan Fakultas Tarbiyah serta Staf Jurusan Manajemen Pendidikan Islam
5. Pemimpin Perpustakaan Fakultas dan Pemimpin Perpustakaan Pusat UIN Raden Intan Lampung serta para staf perpustakaan.
6. Bapak Kepala MAN 2 Bandar Lampung, Waka Kurikulum, Waka Sarana Prasarana, dan tenaga pendidik.
7. Seluruh Anggota Futsal UIN Raden Intan Lampung
8. Rekan-rekan seperjuangan Mahasiswa MPI angkatan 2016 khususny kelas A.
9. Kepada sahabat-sahabatku Ayu Wulandari, Annisa Dian Effendi, Ahmad Arifin, Alfath Yonanda, Rendi Utama, Rohma Azzahra, Ichwan Alfaridsi, Akmal Hidayat, Angga

Pratama Putra, Dimas Aditia, terima kasih banyak telah memberikan semangat dan selalu membantu menuntut ilmu pendidikan di UIN Raden Intan Lampung.

10. Rekan-Rekan seperjuangan MAN 2 Bandar Lampung angkatan 2016.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis, namun telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini terimakasih banyak.

Bandar Lampung, 11 Maret 2021
Penulis,

Muhammad Ridho
1611030059



DAFTAR ISI

HALAMAN

HALAMAN JUDUL	
ABSTRAK	
SURAT PERNYATAAN	
PERSETUJUAN BIMBINGAN	
PENGESAHAN	
MOTTO	
PERSEMBAHAN	
RIWAYAT HIDUP	
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul	
B. Latar Belakang Masalah	
C. Fokus dan Sub Fokus Penelitian.....	
D. Rumusan Masalah	
E. Tujuan Penelitian.....	
F. Manfaat Penelitian.....	
G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	
H. Metode Penelitian.....	
1. Jenis Penelitian	
2. Waktu dan Tempat Penelitian	
3. Sumber Data Penelitian.....	
4. Metode Pengumpulan Data	
5. Analisis Data.....	
6. Teknik Keabsahan Data	
I. Sistematika Pembahasan	

BAB II LANDASAN TEORI

A. Kepala Madrasah.....	
1. Pengertian Kepala Madrasah	

2. Tugas Kepala Madrasah.....
3. Fungsi Kepala Madrasah
- B. Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan.....
 1. Pengertian Sarana Dan Prasarana Pendidikan
 2. Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Islam.....
 3. Standar Sarana Dan Prasarana Pendidikan
 4. Fungsi Sarana Dan Prasarana Pendidikan
 5. Tujuan Sarana Dan Prasarana Pendidikan
 6. Komponen Sarana Dan Prasarana Pendidikan

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

- A. Gambaran Umum Objek.....
 1. Sejarah MAN 2 Bandar Lampung.....
 2. Visi dan Misi MAN 2 Bandar Lampung
 3. Moto dan Strategi.....
 4. Data Siswa
 5. Data Pendidik.....
 6. Data Kepagawaian
 7. Data Sarana dan Prasarana
- B. Deskripsi Data Penelitian

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

- A. Temuan Penelitian.....
- B. Pembahasan.....

BAB V PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Rekomendasi

DAFTAR RUJUKAN

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel

1. Nama dan Periode Kepala Madrasah Man 2 Bandar Lampung
2. Nama Kepala Tata Usaha MAN 2 Bandar Lampung
3. Data Siswa
4. Data Pendidik
5. Data Kepegawaian.....
6. Data Sarana Dan Prasarana.....



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Lampiran 2 Dokumentasi Sarana dan Prasarana

Lampiran 3 Dokumentasi Wawancara



BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Dalam karya ilmiah ini ialah yang berjudul “Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana di MAN 2 Bandar Lampung”. Maka penulis akan memberikan penjabaran yang mengenai penjelasan istilah-istilah judul tersebut supaya tidak terjadi kesalahpahaman dalam judul dan isi yang ada didalamnya, maka penulis memberikan penjelasan sebagai berikut:

1. Kepala Madrasah

Kepala madrasah adalah pemimpin dan manajer yang sangat menentukan dinamika sekolah menuju gerbang kesuksesan dan kemajuan disegala bidang kehidupan. Kapasitas intelektual, emosional, spiritual dan social kepala madrasah berpengaruh besar terhadap efektifitas kepemimpinannya. Kedalaman ilmu, keluasan pikiran, kewibawaan dan relasi komunikasinya membawa perubahan signifikan dalam manajemen sekolah.²

2. Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, penyaluran, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, penghapusan, inventaris serta penataannya.³

3. Man 2 Bandar Lampung

² Imam Musbikin, “Menjadi Kepala Sekolah Yang Hebat”, (Madiun: Zanafa, 2012) H.2

³ Muhammad Rohman, *Manajemen Pendidikan Analisis dan Solusi Terhadap Kinerja Manajemen Kelas dan Strategi Pengajaran yang Efektif* (Jakarta: PT Prestasi Karya, 2012), h. 267.

Man 2 Bandar Lampung merupakan madrasah negeri yang beralamatkan di Jalan Gatot Subroto No. 30 Garuntang, Kota Bandar Lampung.

Berdasarkan penjabaran diatas maksud dari penulisan skripsi ini adalah untuk mengetahui “Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Di MAN2 Bandar Lampung.”

B. Latar Belakang Masalah

Kepala madrasah dituntut agar dapat bekerja secara professional, karena dengan kepemimpinan kepala madrasah yang professional, kepala sekolah akan memahami apa yang di butuhkan oleh madrasah agar dapat menciptakan lulusan yang terbaik. Lulusan yang berkualitas tidak hanya didapatkan karena proses belajar mengajar yang baik, tetapi juga harus dari sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan memadai oleh seluruh masyarakat madrasah. Hal tersebut menuntut peran kepala sekolah sebagai seorang pemimpin di sekolah dapat berkerja sama dengan pemerintah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di madrasah dengan baik.

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan sangat tergantung pada kepemimpinan kepala madrasah. Kepala madrasah adalah tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah madrasah, dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.

Peran utama kepala madrasah harus mampu menciptakan situasi belajar yang baik, serta mampu mengelola “*school plant*” pelayanan-pelayanan khusus sekolah dan fasilitas pendidikan, sehingga para guru dan murid memperoleh kepuasan menikmati kondisi kerja, mengelola personalia pengajar dan murid, membina kurikulum yang memenuhi kebutuhan anak, dan mengelola catatan-catatan pendidikan.⁴

⁴ Afriyanti Widiensyah, “Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di SDIT Insani Islami Bekasi”. *Jurnal Cakrawala*, Vol. XVIII, No 1 (2018), H.1-2

Keberadaan sarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Tanpa sarana pendidikan, proses pendidikan akan mengalami kesulitan yang sangat serius, bahkan bisa menggagalkan pendidikan. Suatu kejadian yang mesti dihindari oleh semua pihak yang terlibat dalam pendidikan.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran, seperti halaman, kebun, taman madrasah, dan jalan menuju madrasah. Jika prasarana itu dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman madrasah untuk mengajarkan biologi atau halaman madrasah menjadi lapangan olahraga, maka komponen tersebut berubah posisi menjadi sarana pendidikan. Ketika prasarana difungsikan sebagai sarana, berarti prasarana tersebut menjadi komponen dasar. Akan tetapi, jika prasarana berdiri sendiri atau terpisah, berarti posisinya menjadi penunjang terhadap sarana.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, serta penataan.⁵

Nasional, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Pendidikan

⁵ Prof. Dr. Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Malang: Erlangga, 2007), h. 170-171

saat ini diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai budaya, dan kemajemukan bangsa.⁶

Pengembangan, peningkatan dan perbaikan pendidikan harus dilakukan secara holitis dan stimulant. Diantaranya pengadaan fasilitas di madrasah seperti sarana dan prasarana pendidikan tidak bisa diabaikan dalam proses pendidikan, khususnya dalam proses pembelajaran. Dalam pembaharuan pendidikan tentu saja fasilitas merupakan hal yang dapat mempengaruhi kelangsungan inovasi yang akan diterapkan. Tanpa adanya inovasi pendidikan bisa dipastikan tidak berjalan dengan baik. Fasilitas belajar mengajar merupakan hal yang esensial dalam mengadakan pembaharuan pendidikan. Oleh karena itu jika dalam menerapkan suatu inovasi pendidikan maka fasilitas perlu diperhatikan.

Dewasa ini masih sering ditemukan banyaknya sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh madrasah yang diterima sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun dari masyarakat yang penggunaannya tidak optimal dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya. Penyebab hal tersebut terjadi antara lain karena kurang kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai. Seiring dengan perubahan pola pemerintahan setelah diberlakukannya otonomi daerah, maka pola pendekatan manajemen madrasah saat ini berbeda pula dengan sebelumnya, yakni lebih bernuansa otonomi.

Mengoptimalkan penyediaan, pendayagunaan, perencanaan, perawatan dan pengendalian sarana dan prasarana pendidikan pada setiap jenis dan jenjang pendidikan, di perlukan penyesuaian sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya cukup kompleks. Madrasah dituntut memiliki kemandirian untuk mengatur dan mengurus kepentingan madrasah menurut kebutuhan dan kemampuan sendiri serta berdasarkan pada mutu,

⁶ UU Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 Ayat (1)

aspirasi dan partisipasi warga madrasah dengan tetap mengacu peraturan perundang-undangan pendidikan nasional.

Dalam UUSPN Nomor 20 tahun 2003 BAB XII Pasal 45 dijelaskan mengenai sarana dan prasarana: (1). Setiap satuan pendidikan formal dan pendidikan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, social, emosional, dan kejiwaan peserta didik. (2). Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagai mana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.

UU diatas diperjelas dengan diturunkannya Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dalam BAB I Ketentuan Umum pasal 1 ayat 8 disebutkan sebagai berikut: “Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat, berolahraga, tempat beribadah, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran.

Secara spesifik standar sarana dan prasarana dijelaskan PP No. 19 Tahun 2005 bab VII Pasal 42 dengan tegas disebutkan bahwa: (1). Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. (2). Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana pendidikan yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, dan ruang atau tempat lain nya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.⁷

⁷ Imam Musbikin, *Menjadi Kepala Sekolah Yang Hebat*, (Madiun: Imam Musbikin, 2012), H. 208-209

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di madrasah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki madrasah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.

Dibandingkan dengan pengelolaan keuangan pendidikan yang sudah cukup sulit penanganannya, maka pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan terasa lebih sulit lagi, karena semua orang yang terlibat dalam manajemen dapat membuat pengelolaan menjadi tidak efektif, tidak efisien, atau mungkin gagal sama sekali. Unsur perusak dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan relative lebih banyak di banding dengan pengelolaan keuangan.

Kesulitan mengelola sarana dan prasarana pendidikan akan menjadi semakin besar jika sistem dan prosedur pengelolaannya tidak jelas, termasuk jika kemauan dan kemampuan pengelolaannya tidak ada dan tidak sesuai seperti yang diharapkan. Akibat kurangnya kepedulian warga sekolah terhadap pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, dewasa ini banyak ditemukan bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki madrasah tidak digunakan secara optimal. Banyak sarana dan prasarana yang semestinya masih dapat dimanfaatkan tetapi tidak lagi dapat digunakan sesuai dengan fungsinya.

Keberhasilan melakukan pembangunan pendidikan ditentukan oleh banyak factor yaitu: oleh keberhasilan mengelola sumber daya manusia, uang, sarana, dan prasarana, dan metodenya. Keberhasilan mengelola komponen-komponen tersebut harus pula dikaitkan dengan keberhasilan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen yaitu: perumusan tujuan, perencanaan pengorganisasian, penentuan staf, pengarahan, koordinasi, motivasi, pengawasan, komunikasi, dan lain sebagainya.

Komponen yang mendasar dan menjadi sangat dominan dalam semua kegiatan manajemen, baik dalam skala besar maupun kecil, termasuk dalam skala pembangunan pendidikan dan kebudayaan nasional ialah komponen sumber daya manusia. Karena yang menjalankan semua fungsi manajemen adalah

manusia, sementara komponen yang lain merupakan pendukung atau pembantu, bahkan ada yang bersifat pelengkap. Dalam komponen sarana dan prasarana terdapat kegiatan manajemen. Manajemen sarana dan prasarana tidak lebih mudah pengerjaannya daripada mengelola uang seperti telah disebutkan diatas. Oleh sebab itu, manusia pengelola sarana dan prasarana pendidikan harus memiliki kadar bobot integritas moral yang tinggi.

Standar sarana dan prasarana pendidikan yang terdapat pada peraturan Menteri tersebut mencakup kriteria minimum sarana dan prasarana yang harus ada dan dikelola di madrasah. Dengan standar inilah selanjutnya segala sesuatu yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran diatur. Tidak boleh terjadi proses pembelajaran tidak didukung oleh ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai dari segi jumlah dan mutunya.

Agar sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan madrasah berfungsi optimal dalam mendukung pembelajaran di madrasah, diperlukan warga madrasah (kepala madrasah, guru, dan tenaga administrasi) yang memahami dan mampu mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara profesional. Hal ini sejalan dengan kebijakan yang telah digariskan oleh Kemdikbud tentang standar kompetensi yang harus dimiliki oleh warga madrasah. Salah satu kompetensi tersebut adalah kompetensi manajerial kepala madrasah yaitu kepala madrasah harus memiliki kemampuan mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pelayanannya secara optimal.⁸

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di madrasah adalah proses pelayanannya semua sarana dan prasarana yang ada di madrasah. Semua fasilitas sarana dan prasarana di madrasah harus dikelola dengan baik agar keberadaan sarana dan prasarana bisa menunjang proses pembelajaran, dan digunakan sesuai dengan kebutuhannya. Sehingga proses pembelajaran

⁸ Dr.Matin, M.Pd., *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta:, Pt. RajaGrafindo Persada, 2016), H. 2-5

didalam kelas bisa berjalan dengan lancar dan tujuan pendidikan dapat pula tercapai. Agar dapat menunjang kelancaran proses pembelajaran pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan.⁹

Mengingat pentingnya sarana dan prasarana dalam proses kelancaran kegiatan belajar mengajar, maka perlu dilakukannya kegiatan manajemen terutama sarana dan prasarana untuk meningkatkan motivasi belajar peserta didik agar kondisi sarana dan prasarana selalu dalam keadaan siap saat akan digunakan dan dapat digunakan sesuai dengan fungsinya. Beberapa hal yang harus dilakukan adalah:

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah dilakukan ketika akan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang ada dan memproyeksikan sarana dan prasarana yang akan dibutuhkan di masa depan.¹⁰

2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks madrasah, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil

⁹Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016), h. 1.

¹⁰Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*. h. 7.

perencanaan.¹¹

3. Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan

Penyaluran sarana dan prasarana, khususnya buku baik buku pelajaran maupun buku bacaan atau buku perpustakaan adalah salah satu sarana pendidikan yang sangat penting. Program pengadaan buku tersebut mencakup kegiatan pengadaan naskah, pencetakan, dan penyalurannya sampai ke madrasah-madrasah pengguna buku tersebut.¹²

4. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga madrasah kedalam suatu daftar inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Barang inventaris madrasah adalah semua barang milik negara (yang dikuasai madrasah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, komite madrasah dan masyarakat, maupun yang diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri madrasah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.¹³

5. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan

Penyimpanan sarana dan prasarana adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang milik negara (baik hasil pembelian, hibah, hadiah) pada wadah/tempat yang telah disediakan. Penyimpanan sarana pendidikan adalah kegiatan simpan menyimpan suatu barang baik berupa berupa perabot, alat tulis kantor, maupun surat-

¹¹*Ibid.*, h. 21.

¹²*Ibid.*, h. 48.

¹³*Ibid.*, h. 35.

surat barang elektronik dalam keadaan baru, maupun rusak yang dapat dilakukan oleh seseorang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan.¹⁴

6. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.¹⁵

7. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari daftar inventaris barang karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di madrasah.¹⁶

8. Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan

Pengawasan merupakan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan dimadrasah. Pengawasan dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan. Pengawasan dapat dilakukan oleh

¹⁴ *Ibid.*, h. 119.

¹⁵ *Ibid.*, h. 89.

¹⁶ *Ibid.*, h. 127.

kepala madrasah, pejabat departemen pendidikan, atau pejabat lain yang berwenang.¹⁷

لَا يَكْلَفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا لَهَا مَا كَسَبَتْ وَعَلَيْهَا مَا اكْتَسَبَتْ رَبَّنَا لَا تُؤَاخِذْنَا إِنْ نَسِينَا أَوْ أَخْطَأْنَا رَبَّنَا وَلَا تَحْمِلْ عَلَيْنَا إصْرًا كَمَا حَمَلْتَهُ عَلَى الَّذِينَ مِنْ قَبْلِنَا رَبَّنَا وَلَا تُحَمِّلْنَا مَا لَا طَاقَةَ لَنَا بِهِ وَاعْفُ عَنَّا وَاعْفِرْ لَنَا وَارْحَمْنَا أَنْتَ مَوْلَانَا فَانصُرْنَا عَلَى الْقَوْمِ الْكَافِرِينَ ٢٨٦

Artinya: “Tidaklah Allah akan membebani seseorang kecuali sesuai dengan kemampuannya, bagi pahala untuk kebaikan yang telah ia kerjakan dan siksa bagi kejahatan yang ia kerjakan dan siksa bagi kejahatan yang ia lakukan”. (QS. Al-Baqarah: 286).

Dalam Q.S Al-Baqarah di atas dijelaskan bahwa manusia telah diberi kebebasan mengelola kehidupan di dunia ini dan diberi kebebasan dalam mengembangkan pendekatan sistem tersebut kedalam manajemen pendidikan.¹⁸

Dengan melakukan wawancara langsung dengan Kepala Madrasah di Madrasah Aliyah Negeri 2 Bandar Lampung. Hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Kepala Madrasah mengatakan bahwa peningkatan mutu sekolah adalah suatu proses yang sistematis secara terus menerus meningkatkan proses belajar mengajar dan faktor-faktor yang berkaitan dengan itu, dengan tujuan agar tujuan sekolah dapat dicapai dengan efektif dengan efisien. Hal ini sesuai dengan salah satu pertimbangan Kepala Madrasah dalam meningkatkan sarana pendidikan termasuk juga sarana pembelajaran. Kebutuhan pembelajaran ini cukup beragam dimulai dari pemenuhan kelas (ruangan teori) untuk kegiatan pembelajaran siswa, sejak awal menjabat, ruangan kelas yang dibutuhkan sekitar 4-5 ruangan kelas, namun sekarang jumlah ruangan kelas sudah melebihi dari yang dibutuhkan. Ruangan kelas saat ini berjumlah 28 kelas, dan rombongan belajar nya

¹⁷ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan Sekolah*. h. 148.

¹⁸Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, Wakaf dari Pelayanan Dua Tanah Suci Raja Fahd bin Abdul Aziz A-Sud'ud, h. 24.

berjumlah 26, sekolah pun berencana akan meningkatkan sarana yang kurang memadai. Di setiap ruang kelas juga memiliki LCD Proyektor. LCD ini digunakan dalam proses pembelajaran. Guru menjelaskan materi melalui LCD yang di ruangan kelas. Hal ini merupakan salah satu bentuk inovasi pembelajaran. Guru bukan hanya menerangkan melalui buku saja, melainkan juga menggunakan media lain dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Dari keterangan yang diperoleh berdasarkan diatas dapat kita lihat bahwa kenyataan yang ada di lapangan yakni Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Di MAN 2 Bandar Lampung, jika dilihat dari hasil pra survey maka dapat diketahui sarana dan prasana di MAN 2 Bandar Lampung sudah cukup baik.

C. Fokus Penelitian Dan Sub Fokus Penelitian

1. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah di bahas maka fokus penelitian ini adalah Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana di MAN 2 Bandar Lampung.

2. Sub Fokus Penelitian

Berdasarkan pada fokus penelitian maka sub fokus penelitian ini adalah:

- a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan.
- b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.
- c. Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan.
- d. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan.
- e. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan.
- f. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.
- g. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

D. Rumusan Masalah

Sesuai dengan permasalahan yang ada diatas, maka dirumuskan dalam masalah penelitian sebagai berikut:

Bagaimana upaya kepala madrasah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di MAN 2 Bandar Lampung?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang ada diatas, adapun

tujuan dibuatnya penelitian ini untuk mengetahui:

1. Untuk mengetahui upaya kepala madrasah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di MAN 2 Bandar Lampung

F. Manfaat Penelitian

Dari tujuan penelitian di atas, maka peneliti mempunyai manfaat diantaranya sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan informasi dan wawasan penulis mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan sarana dan prasarana.

2. Manfaat Praktis

Manfaat praktis adalah bahwa penelitian ini dapat dijadikan bahan pedoman bagi pengelola manajemen sarana dan prasarana pendidikan bahwa keberhasilan sebuah madrasah sangat tergantung kepada ketersediaan sarana dan prasarana madrasah. Terutama bagi lembaga pendidikan Islam atau madrasah dan pihak-pihak yang memanfaatkan hasil penelitian ini agar dapat meningkatkan sarana dan prasarana dengan cara melengkapi sarana dan prasarana yang ada dimadrasah tersebut.

G. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan

Berdasarkan landasan teori yang digunakan, penulis menemukan penelitian terdahulu yang relevan, yaitu:

1. Kepala sekolah/kepala madrasah merupakan padanan dari schoolprincipal yang bertugas menjalankan principalship atau ke kepala sekolah. Istilah kekepalasekolahan artinya segala sesuatu yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sebagai kepala sekolah/kepala madrasah.

Jadi, kepala sekolah/kepala madrasah memiliki tanggung jawab besar terhadap yang diembannya, karena kepala madrasah memiliki tugas yang double selain menjadi seorang pendidik mereka juga diamanati sebagai pemimpin untuk mengatur sekolahnya sehingga sekolah tersebut maju dengan kepemimpinannya, dan mampu

- bersaing dengan madrasah madrasah lain untuk mewujudkan tujuan pendidikan bersama.¹⁹
2. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan dimadrasah. Dalam konteks pendidikan, sarana dan prasarana adalah semua fasilitas yang meliputi perangkat peralatan, bahan dan perabot yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak, yang secara langsung ataupun tidak langsung dapat berpengaruh terhadap tujuan pendidikan. Dengan demikian dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana adalah segala fasilitas yang meliputi perangkat peralatan, bahan dan perabot yang diperlukan dalam proses belajar mengajar guna mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan.²⁰
 3. Pentingnya sarana dan prasarana untuk menunjang proses pendidikan, diatur oleh Undang-Undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2003 tentang system pendidikan Nasional “ Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan kecerdasan intelektual, social, emosional, dan kewajiban peserta didik” (Undang-Undang RI Tahun 2003).²¹
 4. Sarana dan prasarana pendidikan bertugas dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan

¹⁹ Prasetya, Candra Harun. “Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Di MTs MUHAMMADIYAH 1Gemolong SRAGEN” (Tesis, Surakarta: IAIN Surakarta, 2019) H.12

²⁰ Prasetya, Candra Harun. “Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Di MTs MUHAMMADIYAH 1 Gemolong SRAGEN” (Tesis, Surakarta: IAIN Surakarta, 2019)

²¹ Megasari, Rika. “Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPN 5 Bukit Tinggi” (Jurnal, Padang: UNP Padang, 2020) Vol.2

berarti. Kegiatan peningkatan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyaluran, penyimpanan, penghapusan, pemeliharaan.²²

5. Sarana dan prasarana pendidikan di madrasah itu merupakan proses pendayagunaan semua sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah. Semua fasilitas sarana dan prasarana madrasah haruslah ditingkatkan dengan baik agar keberadaan sarana dan prasarana tersebut dapat menunjang proses pembelajaran dan digunakan sesuai dengan kebutuhan.²³

H. Metode Penelitian

1. Pengertian Metode Penelitian

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Cara ilmiah berarti keilmuan, yaitu Rasional berarti kegiatan penelitian dilakukan dengan cara-cara yang masuk akal sehingga terjangkau oleh penalaran manusia. Sedangkan Empiris berarti cara-cara yang dilakukan itu dapat diamati oleh indera manusia, sehingga orang lain dapat mengetahui cara-cara yang digunakan.²⁴

Menurut Mardalis, Metode adalah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu dengan langkah-langkah sistematis, metode berarti suatu cara kerja yang sistematis. Metode disini diartikan sebagai suatu cara atau teknis yang dilakukan dalam proses penelitian.²⁵

²² Ellong, Tubagus Djaber Abeng. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Lembaga Pendidikan Islam" (Jurnal, Manado: IAIN Manado, 2018) Vol.11

²³ Darmastuti, Hajeng. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer Dan Informatika Di SMK Negeri 2 Surabaya" (Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan, Surabaya: UNESA Surabaya, 2014) Vol. 3

²⁴ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. (Bandung : Alfabeta, 2017), h. 2.

²⁵ Mardalis, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004),h.24.

Dengan demikian dapat dipahami bahwa metode penelitian adalah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu dengan langkah-langkah sistematis untuk mendapatkan fakta-fakta atau prinsip-prinsip baru yang bertujuan untuk mendapatkan pengertian atau hal-hal baru dan menaikkan tingkat ilmu serta teknologi.

2. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah jenis penelitian lapangan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan fokus penelitian. Penelitian kualitatif adalah pengumpulan data pada suatu latar alamiah, dengan menggunakan metode alamiah, dan dilakukan oleh orang atau peneliti yang tertarik secara alamiah, dalam penelitian kualitatif metode yang biasanya dimanfaatkan adalah wawancara, pengamatan dan pemanfaatan dokumen.²⁶ Metode penelitian kualitatif adalah langkah-langkah penelitian social untuk mendapatkan data deskriptif berupa kata-kata dan gambar.

Menurut Fuchan penelitian deskriptif adalah “penelitian yang dirancang untuk memperoleh informasi tentang status suatu gejala saat penelitian dilakukan.”²⁷ Dengan pendekatan deskriptif, analisis data yang diperoleh, berupa kata-kata, gambar atau perilaku, dan tidak dituangkan dalam bentuk bilangan atau angka statistic, melainkan dengan memberikan paparan atau penggambaran mengenai situasi atau kondisi yang diteliti dalam bentuk uraian naratif.

Jenis yang dipakai dalam mengumpulkan data adalah metode deskriptif yang dirancang untuk memperoleh informasi berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka mengenai upaya kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di Man 2 Bandar Lampung.

3. Waktu dan Tempat Penelitian

²⁶ Moleong J. Lexy, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2012), h. 120.

²⁷ Fuchan A, *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan*, (Yogyakarta : pustaka pelajar, 2004), h. 447.

Penelitian ini dilaksanakan pada tanggal 18 Januari 2021 s/d 18 Februari 2021. Penelitian ini dilakukan di MAN 2 Bandar Lampung yang beralamat di Jalan Gatot Subroto No. 35 Kel. Pecoh Raya, Kec. Garuntang, Bandar Lampung, Lampung.

3. Sumber Data Penelitian

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian ini adalah sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata atau tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Adapun sumber data terdiri atas dua macam, yaitu :

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data pada pengumpul data.²⁸

b. Sumber Data Sekunder

Sumber Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen. Sumber data sekunder yang diperoleh peneliti adalah data yang diperoleh langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah dan berbagai literatur yang relevan dengan pembahasan yang di dapat dari staf tata usaha, seperti dokumen-dokumen tentang kompetensi guru dan cara guru mengajar.

4. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karna tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.²⁹ Dalam setiap proses pengumpulan data pasti ada teknik yang dilakukan. Dalam

²⁸ Sugiono, *ibid* h. 137.

²⁹ Sugiono, *Metode Penelitian pendidikan pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. (Bandung : Alfabeta, 2010), h. 308.

pengumpulan data tentang Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di Man 2 Bandar Lampung. Maka untuk memperoleh data-data yang diinginkan peneliti serta data-data yang faktual dan akurat, Peneliti Menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

a. Metode Wawancara

Metode wawancara atau interview adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan Tanya jawab langsung antara peneliti dan narasumber. Seiring perkembangan teknologi, metode wawancara dapat dilakukan melalui media-media tertentu.

Jenis wawancara atau interview yang digunakan oleh peneliti adalah wawancara tak berstruktur yaitu wawancara dalam mengajukan pertanyaan yang disampaikan kepada responden dikemukakan secara bebas, tetapi isi pertanyaan yang diajukan tetap pedoman yang telah ditetapkan.

b. Dokumentasi

Cara atau teknik ini dilakukan dengan mengumpulkan dan menganalisis sejumlah dokumen yang terkait dengan masalah penelitian. Dalam penelitiannya, peneliti harus menjelaskan dokumen apa yang di kumpulkan dan bagaimana cara mengumpulkan dokumen tersebut. Pengumpulan data yang melalui dokumen bisa menggunakan alat kamera.

Adapun metode ini dilakukan penulis untuk memperoleh data-data tentang dokumentasi seperti: sejarah berdirinya Man 2 Bandar Lampung, daftar guru, daftar peserta didik, diperoleh dari sumber tertulis yang berhubungan dengan penelitian yaitu terkait dengan Upaya Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Man 2 Bandar Lampung.

5. Analisis Data

Analisis data adalah progress pengurutan data, mengorganisasikannya dalam suatu pola kategori dari satuan uraian dasr sehingga dapat ditemukan tema dan hipotesis kerja. Analisis dalam penelitian, dilakukan pada saat

pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu, pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Adapun langkah-langkah yang diterapkan peneliti dalam menganalisa data yaitu reduksi data, paparan/penyajian data dan penarikan kesimpulan yaitu dilakukan selama dan sesudah penelitian.

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses pembinaan, pemusatan, perhatian, penabstraksian dan pentransformasian data kasar dari lapangan. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu, dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.³⁰

b. Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, data penyajian, data penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* yang sejenisnya, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

c. Verifikasi Data dan Menarik Kesimpulan

Verifikasi dan menarik kesimpulan merupakan bagian ketiga dari kegiatan analisis data. "kegiatan ini terutama dimaksudkan untuk memberikan makna terhadap hasil analisis, menjelaskan pola urutan, dan mencari hubungan diantara dimensi-dimensi yang diuraikan." jadi walaupun data telah disajikan dalam bahasa yang dapat

³⁰ Sugiono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, ibid h.247.

dipahami, hal itu tidak berarti analisis data telah berakhir melainkan masih harus ditarik kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dituangkan dalam bentuk pernyataan singkat sebagai temuan penelitian berdasarkan data yang telah dikumpulkan supaya mudah dipahami maknanya.³¹

6. Uji Keabsahan Data (Triangulasi)

Triangulasi pada hakikatnya merupakan pendekatan multi metode yang dilakukan peneliti pada saat mengumpulkan dan menganalisis data. Triangulasi ialah usaha mengecek kebenaran data atau informasi yang diperoleh peneliti dari berbagai sudut pandang yang berbeda-beda dengan cara mengurangi sebanyak mungkin perbedaan yang terjadi pada saat pengumpulan data analisis data.

a. Triangulasi Dengan Sumber

Triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek baik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan latar yang berbeda dalam penelitian kualitatif, langkah untuk mencapai kepercayaan itu adalah :

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dilakukan secara pribadi.
3. Membandingkan apa yang dilakukan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dilakukannya sepanjang waktu.
4. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

b. Triangulasi Dengan Metode

1. Pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data.
2. Pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.
3. Triangulasi penyidik

³¹ Jusuf Soewadji, *Pengantar Metodologi Penelitian* (Jakarta: Mitra Wacana Media,2012), h. 56-57.

Adalah dengan jalan memanfaatkan peneliti atau pengamatan lainnya untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data. Cara lainnya adalah membandingkan hasil pekerjaan seorang analisis dengan analisisnya lainnya.

Dengan demikian pada peneliti ini, uji kredibilitas data hasil penelitian di laksanakan dengan triangulasi dengan sumber ya hasil pengamatan dan dokumentasi, dengan data hasil wawancara melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif itu membandingkan data.

I. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan adalah struktur penulisan penelitian yang dilakukan. Bagian ini mendeskripsikan alur penulisan penelitian skripsi, sehingga dapat diketahui logika penyusunan dan koherensi antara satu bagian dan bagian yang lain.

Pada penelitian ini, bab 1 terdiri dari penegasan judul, identifikasi masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, kajian penelitian terdahulu yang relevan, dan metode penelitian jenis penelitian kualitatif. Bab 2, terdiri dari teori-teori yang sesuai dengan tema dan topik penelitian. Teori yang digunakan secara garis besar berupa, pengertian kepala madrasah, penjelasan peran dan fungsi kepala madrasah, pengertian tenaga pendidik, profesionalisme tenaga pendidik, dan kompetensi profesional tenaga pendidik. Bab 3 penulis memberikan gambaran umum objek yang diteliti dan mendeskripsikan data penelitian. Bab 4, penulis mengemukakan temuan-temuan penelitian yang sesuai rumusan masalah dan tujuan berdasarkan hasil wawancara kepada narasumber. Terakhir pada bab 5, penulis memberikan simpulan singkat berdasarkan temuan penelitian dan memberikan rekomendasi.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kepala Madrasah

1. Pengertian Kepala Madrasah

Kepala madrasah adalah pemimpin dan manajer yang sangat menentukan dinamika sekolah menuju gerbang kesuksesan dan kemajuan disegala bidang kehidupan. Kapasitas intelektual, emosional, spiritual dan social kepala madrasah berpengaruh besar terhadap efektifitas kepemimpinannya. Kedalaman ilmu, keluasan pikiran, kewibawaan dan relasi komunikasinya membawa perubahan signifikan dalam manajemen sekolah.

Oleh karena itu, kepala madrasah harus terus menerus memantapkan intelektual, emosional, spiritual dan sosialnya. Meneruskan jenjang yang lebih tinggi, aktif dalam forum diskusi, intens dalam organisasi sosial, dan rajin beribadah adalah keniscayaan bagi kepala madrasah agar kepemimpinannya sukses lahir batim. Artinya, kepemimpinannya tidak hanya membawa perubahan formal struktural, tapi kultural yang membekas dalam perilaku seseorang.

Menurut Dr. E. Mulyasa, kepala madrasah harus mampu meningkatkan produktivitas sekolah. Produktivits dapat dilihat dari output pendidikan yang berupa suasana pendidikan. Prestasi dapat dilihat dari masukan yang merata, jumlah tamatan yang banya, mutu tamatan yang tinggi, relevansi yang tinggi, dan dari sisi ekonomi yang berupa penyelenggaraan penghasilan. Sedangkan proses atau suasana tampak dalam kegairahan belajar, semangat kerja yang tinggi, serta kepercayaan dari berbagai pihak. Dengan ditingkatkannya mutu pendidikan, diharapkan lulusan akan lebih mampu menjadi tenaga kependidikan yang dapat mengemban tugasnya dengan baik.

Kepala madrasah sebagai supervisor pendidikan sekaligus sebagai pemimpin pendidikan perannya sangat penting untuk membantu guru dan seluruh masyarakat madrasah. Di dalam kepemimpinannya kepala madrasah harus dapat

memahami, mengatasi dan memperbaiki kekurangan-kekurangan yang terjadi di lingkungan madrasah. Di samping itu, untuk meningkatkan kinerja para guru atau bawahannya. Sebagai pemimpin madrasah harus mampu memberikan pengaruh-pengaruh yang dapat menyebabkan guru tergerak untuk melaksanakan tugasnya secara efektif sehingga kinerja akan lebih baik.

Sebagai pemimpin yang mempunyai pengaruh, kepala sekolah berusaha agar nasehat, saran dan jika perlu perintahnya diikuti oleh guru-guru. Dengan demikian ia dapat mengadakan perubahan-perubahan dalam cara berfikir, sikap, tingkah laku yang dipimpinnya dengan kelebihan yang dimilikinya yaitu kelebihan pengetahuan dan pengalaman.³²

Kepala Madrasah adalah seseorang yang paling bertanggung jawab terhadap kegiatan madrasah. Ia mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pendidikan dalam lingkungan madrasah yang dipimpinnya. Dalam menjalankan kepemimpinannya kepala madrasah tidak dapat berkerja sendiri, kepala madrasah harus bekerja sama dengan para guru dan staf yang dipimpinnya, dengan orang tua murid atau pihak pemerintah setempat. Dalam konteks pendidikan, Kepala Madrasah adalah seseorang yang harus mampu menggerakkan, mempengaruhi, memberikan motivasi dan mengarahkan orang-orang di dalam organisasi/lembaga pendidikan tertentu untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan.³³

Pemimpin dan kepemimpinan adalah ibarat sekeping mata uang logam yang tidak bisa dipisahkan, dalam artian bisa di kaji secara terpisah namun harus dilihat sebagai satu kesatuan. Seorang pemimpin harus memiliki jiwa kepemimpinan,

³² Imam Musbikin, *"Menjadi Kepala Sekolah Yang Hebat"*, (Madiun: Zanafa, 2012) H.2

³³ Sri Purwanti Nasution, *Peranan Kepala Madrasah Terhadap Kinerja Guru, Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, Vol 6, No 1, 2016.

dan jiwa kepemimpinan yang dimiliki seorang pemimpin tidak bisa diperoleh dengan cepat dan segera namun sebuah proses yang terbentuk dari waktu ke waktu hingga akhirnya mengkristal dalam sebuah karakteristik.³⁴

Dalam sebuah organisasi, kepemimpinan merupakan factor yang sangat penting guna menentukan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Kepemimpinan merupakan titik sentral dan penentu kebijakan dari kegiatan yang akan dilaksanakan dalam organisasi.

Kepemimpinan (*Leadreship*) memiliki pengertian sebagai kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin (*Leader*) tentang bagaimana menjalankan kepemimpinannya (*to lead*) sehingga bawahan dapat bergerak sesuai dengan yang diinginkan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan sebelumnya. Bergeraknya orang-orang harus mengikuti jalur tujuan organisasi yang hendak dicapai dan bukan merupakan hal semua dari kepemimpinannya itu sendiri, karena bagaimana pemimpin itu adalah bagian dari anggota organisasi itu sendiri. Adapun pergerakan dalam pencapaian tujuan adalah legitimasi dari sebuah kekuasaan yang dimiliki oleh pemimpin, karena bukan hanya sebuah simbol atau kedudukan semata.³⁵

Sebagai mana firman Allah sebagai berikut :

الْخَيْرَاتِ فَعَلْنَا بِأَمْرِنَا يَهْدُونَ أَيْمَةً وَجَعَلْنَا هُمْ
عَابِدِينَ لَنَا وَكَانُوا ۖ الرُّكَاةَ وَإِتْيَاءَ الصَّلَاةِ (۷۳)

Artinya: Kami telah menjadikan mereka itu sebagai pemimpin-pemimpin yang memberi petunjuk dengan perintah Kami dan telah Kami wahyukan kepada, mereka mengerjakan kebajikan, mendirikan sembahyang, menunaikan zakat, dan

³⁴ Irham Pahmi, *Manajemen Kepemimpinan, Teori dan Aplikasi* (Bandung: Alfabeta, 2017). h. 16.

³⁵ Minnah El Widdah, Asep Suryana, Kholid Musyaddad, *ibid*, h. 45.

hanya kepada Kamilah mereka selalu menyembah. (Q.S.Al-Anbiya':73).³⁶

Hakikat kepemimpinan, didalam kelompok masyarakat selalu muncul seorang pemimpin yang dapat mempengaruhi dan mengarahkan perilaku anggota masyarakat ke arah tujuan tertentu. Dengan demikian, pemimpin dianggap mewakili aspirasi masyarakat, pemimpin dapat memperjuangkan kepentingan anggota, dan pemimpin dapat mewujudkan harapan sebagian besar orang. Selain beberapa faktor yang mendasari lahirnya pemimpin, pada kenyataan pemimpin mempunyai kecerdasan dan wawasan yang lebih luas di bandingkan dengan rata-rata pengikutnya, sehingga wajar kehadiran pemimpin sangat di rindukan untuk mengatasi berbagai masalah yang di hadapi oleh anggota masyarakat. Dapat di simpulkan bahwa kepemimpinan kepala sekolah adalah kemampuan yang di miliki oleh kepala sekolah untuk memberikan pengaruh kepada orang lain melalui interaksi individu dan kelompok sebagai wujud kerja sama dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan secara efektif dan efisien.

Hal-hal yang di maksud adalah :

1. Kemampuan kepala madrasah, berkaitan dengan kemampuan yang harus di miliki oleh kepala madrasah dalam menjalankan tugas-tugas kepemimpinannya.
2. Memengaruhi orang lain, upaya untuk memengaruhi orang lain sehingga dapat di ajak bekerja sama dalam mencapai tujuan yang telaah di tetapkan.
3. Interaksi individu dan kelompok, kepala sekolah harus mampu membangun interaksi antar individu dan kelompok dalam organisasi dengan baik.
4. Kerjasama, merupakan aspek yang sangat penting dalam menjalankan organisasi sekolah.
5. Tujuan, tujuan harus di rumuskan dengan jelas dan operasional sesuai dengan visi sekolah/madrasah.

³⁶ Dapertemen Agama Republik Indonesi. *AL-Qur'an dan Terjemahannya*, (Bekasi: Mulya Abadi, 1987). Q.S. Al-Anbiya': ayat 73

6. Efektif dan efisien, komponen ini berkaitan erat dengan keseluruhan program kegiatan yang telah di rumuskan oleh sekolah/madrasah, baik kurikuler maupun ekstrakurikuler harus bisa di jalankan secara efektif dan efisien sehingga tujuan bisa tercapai dan produktivitas kompetensi di sekolah/madrasah bias di wujudkan dengan baik.³⁷

2. Tugas Kepala Madrasah

Tugas pokok dan fungsi kepala madrasah sebagai pemimpin pendidikan adalah:

- 1) Perencanaan madrasah dalam arti menetapkan arah madrasah sebagai lembaga pendidikan dengan cara merumuskan visi, misi, tujuan, dan strategi pencapaian.
- 2) Mengorganisasikan sekolah dalam arti membuat struktur organisasi (*structuring*), menetapkan staff (*staffing*), dan menetapkan tugas dan fungsi masing-masing staff (*functionalizing*).
- 3) Menggerakkan staff dalam arti memotivasi staf melalui *internal marketing* dan memberi contoh *external marketing*.
- 4) Mengawasi dalam arti melakukan supervisi, mengendalikan, dan membimbing semua staf dan warga sekolah.

Mengevaluasi proses dan hasil pendidikan untuk di jadikan dasar peningkatan dan pertumbuhan kualitas, serta melakukan *problem solving* baik secara analitis sistematis maupun pemecahan masalah secara kreatif, dan menghindarkan serta menanggulangi konflik.³⁸

3. Fungsi Kepala Madrasah

³⁷ Prim Masrokan Mutohar, *Manajemen Mutu Sekolah* (Jogjakarta : Ar-Ruzz Media,

2016), h. 236-239

³⁸ Hasan Baharun, *Kepemimpinan, kopetens Guru madrasah.* "Jurnal Ilmu Tarbiyah, Vol. 6 No. 1, Diakses Tanggal 25 Juni 2020.

Fungsi kepemimpinan adalah sebagian dari tugas utama yang harus di laksanakan. Fungsi artinya jabatan (pekerjaan) yang di lakukan atau kegunaan suatu hal. Fungsi utama kepemimpinan pendidikan adalah kelompok untuk belajar memutuskan dan bekerja antara lain :

- a. Pemimpin membantu terciptanya suasana persaudaraan, kerjasama dengan penuh rasa kebebasan.
- b. Pemimpin membantu kelompok untuk mengorganisir diri.
- c. Pemimpin membantu kelompok dalam menetapkan prosedur kerja.
- d. Pemimpin bertanggung jawab dalam mengambil keputusan bersama dengan kelompok.
- e. Pemimpin bertanggung jawab dalam mengembangkan dan mempertahankan eksistensi organisasi.

Fungsi kepala madrasah di lembaga pendidikan sangat erat hubungannya dengan penciptaan suasana kerja yang kondusif dalam pelaksanaan proses pembelajaran untuk mencapai hasil sesuai dengan yang di gariskan dalam tujuan yang akan di capai. Dari beberapa uraian di atas dapat di simpulkan bahwa fungsi utama kepemimpinan yaitu membantu kelompok dalam .menetapkan dan memutuskan tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi.³⁹

B. Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, penyaluran, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, penghapusan, inventaris serta penataannya.⁴⁰

Secara etimologis (arti kata) prasarana berarti alat yang tidak langsung untuk menunjang proses pembelajaran. dalam pendidikan

³⁹ Ramayulis, Mulyadi, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam* (Jakarta: Kalam Mulia, 2017), h. 244.

⁴⁰ Muhammad Rohman, *Manajemen Pendidikan Analisis dan Solusi Terhadap Kinerja Manajemen Kelas dan Strategi Pengajaran yang Efektif* (Jakarta: PT Prestasi Karya, 2012), h. 267.

misalnya: lokasi, tempat, bangunan madrasah, lapangan madrasah. Sedangkan sarana merupakan alat yang langsung menunjang proses pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.⁴¹

Sedangkan menurut keputusan Menteri P dan K No. 079/1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 kelompok besar yaitu:

- a. Bangunan dan perabot sekolah
- b. Alat pelajaran yang terdiri dari, pembukuan dan alat-alat peraga dan laboratorium
- c. Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.⁴²

Menurut Rugaiyah manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh madrasah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, baik kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga seluruh kegiatan berjalan dengan lancar. Menurut Asmani manajemen sarana dan prasarana adalah manajemen sarana madrasah dan sarana bagi pembelajaran yang meliputi ketersediaan dan pemanfaatan sumber belajar bagi guru, peserta didik serta penataan ruang-ruangan yang dimiliki.⁴³

Sarana dan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kegiatan penunjangnya, sarana dan prasarana tidak dapat diabaikan dalam proses pendidikan sebab tanpa adanya sarana dan prasarana maka pelaksanaan pendidikan tidak akan berjalan dengan lancar.⁴⁴

Sarana dan prasarana pendidikan dimaksudkan dalam peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 24 tahun 2007.

⁴¹H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 51.

⁴²*Ibid.*, h. 51.

⁴³Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), h. 120.

⁴⁴Kompri, *Manajemen Sekolah Teori dan Praktek* (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 193.

Permendiknas mengartikan sarana pendidikan sebagai perlengkapan pembelajaran yang dapat di pindah-pindah, sedangkan prasarana pendidikan diartikan sebagai fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi madrasah.⁴⁵

2 Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan Islam

Keberadaan sarana prasarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, sehingga termasuk dalam komponen-komponen yang harus dipenuhi dalam melaksanakan proses pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, serta penataan.⁴⁶

Sarana dan prasarana pendidikan dalam lembaga pendidikan Islam sebaiknya dikelola dengan sebaik mungkin sesuai dengan ketentuan-ketentuan berikut ini:

- a. Lengkap, siap dipakai setiap saat, kuat, dan awet.
- b. Rapi, indah, bersih, anggun, dan asri sehingga menyejukan pandangan dan perasaan siapapun yang memasuki kompleks lembaga pendidikan Islam.
- c. Kreatif, inovatif, responsif, dan variatif sehingga dapat merangsang timbulnya imajinasi peserta didik.
- d. Memiliki jangkauan waktu penggunaan yang panjang melalui perencanaan yang matang untuk menghindari kecenderungan bongkar pasang bangunan.⁴⁷

3 Standar Sarana Dan Prasarana Pendidikan

⁴⁵A.L. Hartani, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Press Indo, 2009), h. 56.

⁴⁶Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam* (Jakarta: Erlangga, 2009), h. 170-171

⁴⁷*Ibid.*, h.171.

Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat beribadah, tempat berolahraga, laboratorium, perpustakaan, bengkel kerja, tempat berkreasi, tempat bermain dan berkreasi, serta sumber belajar lain, yang digunakan untuk menunjang proses kegiatan pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Standar sarana dan prasarana dikembangkan oleh BNSP dan ditetapkan dengan Peraturan Menteri, yang dalam garis besarnya adalah sebagai berikut:

- a. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana diantaranya adalah: lahan, satuan pendidikan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang pendidik, ruang perpustakaan, ruang tata usaha, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi dan tempat lain yang diperlukan untuk menunjang jalannya proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- b. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana diantaranya adalah: perabot, media pendidikan, peralatan pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan yang habis pakai dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang jalannya proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.⁴⁸

4 Fungsi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Ditinjau dari fungsi atau peranannya terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan (sarana material) dibedakan menjadi 3 macam:

- a. Alat pelajaran
- b. Alat peraga
- c. Media Pengajaran⁴⁹

Prasarana pendidikan adalah bangunan madrasah. Prasarana

⁴⁸E. Mulyasa, *Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015), h. 37.

⁴⁹Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Sekolah* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), h.114.

pendidikan ini juga berperan dalam proses belajar mengajar walaupun secara tidak langsung. Alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar. Alat ini mungkin berwujud buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktek. Alat peraga adalah alat yang membantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang sudah memberi pengertian kepada peserta didik berturut-turut dari yang abstrak sampai kepada yang konkret.⁵⁰

5. Tujuan Manajemen Sarana Dan Prasarana

Menurut tim pakar manajemen Universitas Negeri Malang mengidentifikasi beberapa hal mengenai tujuan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu:

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan seksama, sehingga madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik dan efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana madrasah itu harus secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.⁵¹

Menurut Mulyasa, tujuan sarana dan prasarana adalah menciptakan madrasah yang rapi, indah, bersih, sehingga menyenangkan bagi warga madrasah dan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitas maupun kualitatif dan relevan dengan kepentingan pendidikan.⁵²

6. Komponen Sarana dan Prasarana Pendidikan

⁵⁰*Ibid.*, h. 114-115.

⁵¹Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish, ed. 1 cet.1, 2015), h. 114.

⁵²Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik* (Bandung: Refika Aditama, 2012), h. 26.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan terhadap prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang terselenggaranya pendidikan yang bermutu di madrasah. Komponen kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi:⁵³

a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. perencanaan perlengkapan pendidikan dapat didefinisikan sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas madrasah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.⁵⁴

Ada beberapa karakteristik esensial perencanaan pengadaan perlengkapan madrasah, yaitu sebagai berikut:

- 1) Perencanaan perlengkapan madrasah itu merupakan proses menetapkan dan memikirkan
- 2) Objek pikir dalam perencanaan perlengkapan madrasah adalah upaya memenuhi sarana dan prasarana yang dibutuhkan madrasah.
- 3) Tujuan perencanaan perlengkapan madrasah adalah efektivitas dan efisiensi dalam pengadaan perlengkapan madrasah.
- 4) Perencanaan perlengkapan madrasah harus memenuhi prinsip
 - a) Perencanaan perlengkapan madrasah harus betul-betul merupakan proses intelektual
 - b) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan melalui studi *komprehensif* mengenai masyarakat madrasah dan kemungkinan pertumbuhannya, serta prediksi populasi madrasah
 - c) Perencanaan perlengkapan madrasah harus realistis, sesuai

⁵³Ibrahim Bafadal, Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya (Jakarta PT Bumi Aksara, 2008), h. 26.

⁵⁴*Ibid.*, h. 27.

dengan kenyataan anggaran

- d) Visualisasi hasil perencanaan perlengkapan madrasah jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merk, dan harganya.⁵⁵

b. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks madrasah, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang di inginkan.⁵⁶

c. Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan

Penyaluran sarana dan prasarana, khususnya buku baik buku pelajaran maupun buku bacaan atau buku perpustakaan adalah salah satu sarana pendidikan yang sangat penting untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mencapai tujuan tersebut, pemerintah dari dahulu hingga kini telah banyak mengadakan penerbitan, pembelian, dan sekaligus penyaluran buku-buku, baik buku pelajaran maupun buku perpustakaan, terutama buku-buku untuk SD/MI, SMP/MTs, dan SMU/SMK/MA.⁵⁷

d. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Inventarisasi adalah kegiatan penyelenggaraan, pengaturan, dan pencatatan barang-barang yang menjadi milik madrasah dalam daftar inventaris barang baik yang bergerak (sarana) maupun yang tidak bergerak (prasarana). Daftar barang inventaris berupa dokumen yang berisikan jenis, jumlah, dan

⁵⁵*Ibid.*, h. 27

⁵⁶Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), h. 21.

⁵⁷*Ibid.*, h. 47.

kondisi barang pada saat dilakukan inventarisasi.⁵⁸

e. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan

Penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang milik negara (baik hasil pembelian, hibah, hadiah) pada wadah/tempat yang sudah disediakan. Penyimpanan sarana pendidikan adalah kegiatan simpan menyimpan suatu barang baik berupa perabot, alat tulis kantor, surat-surat maupun barang elektronik dalam keadaan baru, maupun yang rusak dapat dilakukan oleh seorang atau beberapa orang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan.⁵⁹

f. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga madrasah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut. Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di madrasah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel madrasah dalam kondisi siap pakai.⁶⁰

Adapun program perawatan *preventif* di madrasah tersebut dapat dilaksanakan dengan:

- 1) Memberikan arahan kepada tim pelaksana perawatan *preventif* dan mengkaji ulang terhadap program yang telah dilaksanakan secara teratur.
- 2) Mengupayakan pemantauan bulanan ke lokasi tempat sarana dan prasarana untuk mengevaluasi aktifitas pelaksanaannya berdasarkan jadwal yang telah dilaksanakan.⁶¹

⁵⁸Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan Sekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2015), h. 145-146.

⁵⁹Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, h. 119.

⁶⁰ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), h. 127

⁶¹ *Ibid.*, h. 128.

Menurut Ibrahim Bafadal, ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah ditinjau dari sifat maupun waktunya. Ditinjau dari sifatnya ada empat macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah yang cocok untuk perawatan mesin, yakni pemeliharaan:

- 1) Perlengkapan yang bersifat pengecekan
- 2) Pemeliharaan yang bersifat pencegahan
- 3) Pemeliharaan yang bersifat ringan
- 4) Perbaikan berat

Ditinjau dari waktu pemeliharaannya ada dua macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah yaitu,

- 1) Pemeliharaan sehari-hari seperti menyapu, mengepel lantai, membersihkan pintu
 - 2) Pemeliharaan berkala, misalnya pengontrolan genting, pengapuran tembok.⁶²
- g. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan
- 1) Kondisi barang sudah tua atau rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi.
 - 2) Apabila dilakukan perbaikan akan menelan biaya yang besar.
 - 3) Ditinjau dari segi teknis dan ekonomis kegunaan dan pemanfaatannya tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.
 - 4) Tidak relevan lagi dengan kebutuhan masa kini.
 - 5) Penyusutan nilai barang diluar kekuasaan pengurus barang
 - 6) Barang yang tersimpan lama jika dibiarkan akan bertambah rusak dan tak terpakai lagi.
 - 7) Barang yang hilang dicuri, yang sudah terbakar, musnah sebagai akibat dari bencana alam.⁶³

⁶² Putri Isnaeni Kurniawati, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMK N 1 Kasihan Bantul". *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, Vol. 1 (2013), h. 98-108

⁶³ Ahmad Fauzan, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pondok Pesantren Shuffah Hisbullah Natar Lampung Selatan". *Jurnal Kajian Ilmu Pendidikan*, Vol. 3 No. 1 Juni (2018), h. 249-276

- h. Pertanggungjawaban/pengawasan sarana dan prasarana pendidikan Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan dimaksudkan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di madrasah. Hal ini terutama dimaksudkan untuk menghindari penyimpangan, penggelapan, atau penyalahgunaan. Pengawasan dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan. Pengawasan dapat dilakukan oleh kepala madrasah, pejabat departemen pendidikan, atau pejabat lain yang berwenang.⁶⁴



⁶⁴ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan Sekolah*. h. 148.

DAFTAR RUJUKAN

- A.L. Hartani, *Manajemen Pendidikan* Yogyakarta: Press Indo, 2009,
- Afriyanti Widiansyah, “Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di SDIT Insani Islami Bekasi”. *Jurnal Cakrawala*, Vol. XVIII, No 1 2018
- Ahmad Fauzan , “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pondok Pesantren Shuffah Hisbullah Natar Lampung Selatan” . *Jurnal Kajian Ilmu Pendidikan*, Vol. 3 No. 1 Juni 2018,
- Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan Sekolah* Yogyakarta: Media Akademi, 2015,
- Dapertemen Agama Republik Indonesi. *AL-Qur'an dan Terjemahannya*, Bekasi: Mulya Abadi, 1987. Q.S. Al-Anbiya': ayat 73
- Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*, Wakaf dari Pelayanan Dua Tanah Suci Raja Fahd bin Abdul Aziz A-Sud'ud,
- Dr.Matin, M.Pd., *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta:, Pt. RajaGrafindo Persada, 2016,
- E. Mulyasa, *Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan* Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015,
- Fuchan A, *Pengantar Penelitian dalam Pendidikan*, Yogyakarta : pustaka pelajar, 2004,
- H.M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* Jakarta: Rineka Cipta, 2011,

- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2008,
- Imam Musbikin, “*Menjadi Kepala Sekolah Yang Hebat*”, Madiun: Zanafa, 2012
- Irham Pahmi, *Manajemen Kepemimpinan, Teori dan Aplikasi* Bandung: Alfabeta, 2017.
- Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Deepublish, ed. 1 cet.1, 2015,
- Jusuf Soewadji, *Pengantar Metodologi Penelitian* Jakarta: Mitra Wacana Media, 2012,
- Kompri, *Manajemen Sekolah Teori dan Praktek* Bandung: Alfabeta, 2014,
- Mardalis, *Metode Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara, 2004,
- Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*.
- Minnah El Widdah, Asep Suryana, Kholid Musyaddad, *ibid*,
- Moleong J. Lexy, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung : Remaja Rosdakarya, 2012),
- Muhammad Rohman, *Manajemen Pendidikan Analisis dan Solusi Terhadap Kinerja Manajemen Kelas dan Strategi Pengajaran yang Efektif* Jakarta: PT Prestasi Karya, 2012,
- Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam* Jakarta: Erlangga, 2009,
- Prim Masrokan Mutohar, *Manajemen Mutu Sekolah* Jogjakarta : Ar- Ruzz Media, 2016,

Prof. Dr. Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, Malang: Erlangga, 2007, h. Putri Isnaeni Kurniawati, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMK N 1 Kasihan Bantul”. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, Vol. 1 2013,

Ramayulis, Mulyadi, *Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan Islam* Jakarta: Kalam Mulia, 2017,

Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik* Bandung: Refika Aditama, 2012,

Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta, 2017,

Sugiono, *Metode Penelitian pendidikan pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta, 2010,

UU Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 Ayat 1

