

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DI MADRASAH TSANAWIYAH NURUT-TAQWA MANADO**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat mencapai gelar Sarjana Pendidikan
(S.Pd) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Oleh

Kasmawati Ilam
NIM : 14.2.4.029



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO**

1443 H/2021 M

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa : Kasmawati Ilam
NIM : 14.2.4.029
Tempat/tanggal lahir : Tanamon, 13 September 1995
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Alamat : Desa Tanamon, Kec Sinonsayang, Kab Minahasa Selatan
Judul : Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah
Tsanawiyah Nurut-Taqwa Manado

Dengan suriguh-sungguh dan penuh kesadaran saya menyatakan bahwa Skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian saya sendiri. Jika kemudian hari terbukti bahwa Skripsi ini adalah duplikat, tiruan, plagiat apalagi tanpa izin dari yang mempunyai hak atau dibuat oleh orang lain. Maka, Skripsi dan gelar yang di peroleh menjadi batal demi hukum.

Manado, 07 September
2021 Penulis









Kasmawati Ilam
NIM.14.2.4.029

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul "**Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah Nurut-Taqwa Manado (Studi Kasus Di MTs Nurut-Taqwa Manado)**" yang disusun oleh **Kasmawati Ham, NIM: 14.2.4.029** mahasiswi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK), Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang munaqasyah yang diselenggarakan pada hari Selasa, 26 Oktober 2021 M/19 Rabiul Awal 1443 H, dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan dengan beberapa perbaikan.

Manado, 01 November 2021 M
25 Rabiul Awal 1443 H

DEWAN PENGUJI

| | | |
|---------------|---------------------------------|--|
| Ketua | : Drs. Kusnan, M.Pd | () |
| Sekretaris | : Drs. Kudrat Dukalang, M.Pd | () |
| Munaqisy I | : Dr. Feiby Ismail, M.Pd | () |
| Munaqisy II | : Abdul Muis Daeng Pawero, M.Pd | () |
| Pembimbing I | : Drs. Kusnan, M.Pd | () |
| Pembimbing II | : Drs. Kudrat Dukalang, M.Pd | () |

Diketahui oleh:
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Institut Agama Islam Negeri Manado



Dr. Ardianto, M.Pd
NIP. 197603182006041003

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Ucapan yang paling indah dan mulia adalah memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT Karena atas hidayah dan izin-Nyalah sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Taklupa Shalawat serta Salam agar tetap tercurah kepada junjungan kita Baginda Nabi Besar Muhammad SAW, Sang Revolusioner sejati yang telah berikhtiar memperjuangkan Islam sehingga kita bisa menghirup nikmat Iman dan Islam sampai saat ini.

Pada kesempatan ini izinkanlah peneliti menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada pihak-pihak yang telah berjasa dan ikut membantu demi selesainya skripsi ini. Oleh karena itu ucapan terimakasih yang tak terhingga peneliti haturkan kepada yang terhormat:

1. Kedua orang tuaku Ayahanda tersayang Tawan Ilam dan Ibunda tercinta Indrawati Ismail. Muara terindah yang aku miliki terima kasih atas kasih sayang yang diberikan, sebaith do'a yang dipanjatkan untuk ananda yang tiada henti-hentinya demi kesuksesan peneliti dan sekucur keringat demi mencari rezeki untuk membiayai studi peneliti. Lelaki dan perempuan terhebatku sumber inspirasi, kekuatan dan penyemangat yang tak terkalahkan.

2. Bapak Delmus Puneri Salim MA, M.Res.Ph.D selaku Rektor IAIN Manado yang telah membuka kesempatan bagi kami untuk menimba ilmu di IAIN Manado.
3. Bapak Dr. Ardianto, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
4. Ibu Sulfa Potiua, M.Pd.I selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
5. Bapak Drs. Kusnan, M.Pd dan Bapak Drs. Kudrat Dukulang M.Pd selaku Dosen Pembimbing I dan II serta Ibu Dr. Feiby Ismail, M.Pd dan Bapak Abdul Muis Daeng Pawero, M.Pd selaku Dosen Penguji I dan II yang selalu memberikan arahan, bimbingan, menebar nasehat dan motivasi selama penyelesaian skripsi.
6. Seluruh Bpk/Ibu dosen pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan kepada peneliti.
7. Kepala Madrasah, Ketua tata usaha beserta seluruh staf dewan guru dan karyawan yang ada di MTs Nurut Taqwa yang sudah membantu selama penelitian.
8. Untuk semua keluargaku khususnya kakakku dan adik tercinta yang telah membantu memberikan support untuk menyelesaikan skripsi ini.
9. teman-teman seperjuangan angkatan 2014 khususnya MPI B& Posko 26 KKN IAIN Manado Angkatan IV.

10. Semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu dalam merampungkan penyusunan skripsi ini.

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat, Taufik dan Hidayah-Nya kepada kita semua Amin Ya Rabbal Alamin. Akhir kata semoga karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi kita sekalian. ***Yakin Usaha Sampai!***

Manado, 26 Oktober 2021

Penulis



Kasmawati Ilam

NIM : 14.2.4.029

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI..... | ii |
| PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI | iii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | v |
| ABSTRAK | vii |
| BAB PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Batasan Masalah | 3 |
| C. Rumusan Masalah..... | 3 |
| D. Tujuan Penelitian | 3 |
| E. Manfaat Penelitian | 4 |
| BAB II KAJIAN TEORI..... | 5 |
| A. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan..... | 5 |
| B. Standar Sarana dan Prasarana SMP/MTs..... | 19 |
| C. Hasil Penelitian Yang Relevan..... | 22 |
| BAB III METODOLOGI PENELITIAN | 24 |
| A. Jenis Dan Pendekatan Penelitian..... | 24 |
| B. Tempat Dan Waktu Penelitian | 24 |
| C. Data Dan Sumber Data | 25 |

| | |
|---|-----------|
| D. Teknik Pengumpulan Data..... | 25 |
| E. Teknik Analisis Data..... | 26 |
| F. Pengecekan Keabsahan Data | 27 |
| BAB IV HASIL PENELITIAN..... | 29 |
| A. Deskripsi Objek Penelitian..... | 29 |
| B. Temuan Penelitian..... | 30 |
| C. Pembahasan Hasil Temuan Penelitian | 41 |
| BAB V PENUTUP..... | 48 |
| A. Kesimpulan | 48 |
| B. Saran..... | 49 |
| DAFTAR PUSTAKA | |
| LAMPIRAN-RAMPIRAN | |

ABSTRAK

Nama Penyusun : Kasmawati Ilam
Nim : 14.2.4.029
Fakultas : Tarbiyah
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di
Madrasah Tsanawiyah Nurut-Taqwa Manado

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui : (1) Bagaimana Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs Nurut-Taqwa Manado

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, data-data penelitian dikumpulkan dengan menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh data primer dan data sekunder di lapangan. Data tersebut selanjutnya dianalisis menggunakan penyiapan data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa : (1) Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa Manado melalui beberapa tahap dengan adanya, (a) Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Menyusun rencana kebutuhan, dan penentuan skala prioritas (b) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan kepala madrasah yaitu dengan cara membeli atau menerima perolehan dana dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, baik itu dari pemerintah yayasan, BOS, donator maupun proposal. (c) pendistribusian sarana prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado kepala madrasah memberikan tanggung jawabnya kepada kepala tata usaha, pendistribusian di MTs Nurut-Taqwa di lakukan secara langsung(d) Pemeliharaan/penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa yaitu kepala madrasah menugaskan kepada masing-masing bagian dan semua guru, tenaga pendidik dan juga siswa/siswi untuk menjaga dan menyimpan barang dengan baik, sesuai pada tempatnya masing-masing.

Kata Kunci : Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

ABSTRACT

Name : Kasmawati Ilam
 SRN : 14.2.4.029
 Faculty : Tarbiyah and Teacher Training
 Study Program : Manajemen Pendidikan Islam
 Title : Management of Educational Facilities and Infrastructure at Madrasah Tsanawiyah Nurut-Taqwa Manado

This study aims to determine: (1) How the management of Educational Facilities and Infrastructure at MTs Nurut-Taqwa Manado is. This study used a descriptive qualitative approach, research data were collected using the methods of observation, interviews and documentation. Data collection was carried out to obtain primary data and secondary data in the field. The data is then analyzed using data preparation, and drawing conclusions.

The results showed that: (1) Management of educational facilities and infrastructure at MTs Nurut-Taqwa Manado through several stages with the existence of. (a) Planning for educational facilities and infrastructure needs. Prepare plans for needs, and determine priority scale (b) Procurement of educational facilities and infrastructure carried out by madrasah principals, namely by buying or receiving funds in the procurement of educational facilities and infrastructure, be it from government foundations, BOS, donors or proposals. (c) distribution of infrastructure at MTs Nurut-Taqwa Manado the head of the madrasah gives responsibility to the head of administration, distribution at MTs Nurut-Taqwa is carried out directly (d) Maintenance/storage of educational facilities and infrastructure at MTs Nurut-Taqwa, namely the head of the madrasa assign each section and all teachers, educators and also students to maintain and store goods properly, according to their respective places.

Keywords: Management of Educational Facilities and Infrastructure



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah 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 terlibat dalam manajemen dapat membuat pengelolaan menjadi tidak efektif, tidak efisien, atau mungkin gagal sama sekali.

Kesulitan mengelola sarana dan prasarana pendidikan akan menjadi semakin besar jika sistem dan 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 sekolah tidak digunakan secara optimal. Banyak sarana dan prasarana yang semestinya masih dapat dimanfaatkan tetapi tidak lagi dapat digunakan sesuai dengan fungsinya.¹

Agar sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah berfungsi optimal dalam mendukung pembelajaran di sekolah, diperlukan warga sekolah (kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi) yang

¹Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*.(Jakarta: Rajawali Pers, 2016) cet, 1, h 1 dan 2.

memahami dan mampu mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara professional.²

Sebagaimana ditetapkan dalam undang-undang Sisdiknas No 20/2003 Bab XII pasal 45 ayat 1 bahwa :

Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, sosial, emosional, dan kewajiban peserta.³

Seiring dengan adanya perubahan pada pola pemerintahan, yaitu dengan diberlakukannya otonomi daerah yang berdampak pada otonomi pendidikan, maka pola manajemen sekolah dapat berubah. Sekolah dituntut harus memiliki kemandirian dalam mengatur dan mengurus kepentingan sekolah menurut kebutuhan dan kemampuan sendiri serta berdasarkan pada aspirasi dan partisipasi warga sekolah dengan tetap mengacu pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Untuk mengoptimalkan penyediaan, pendayagunaan, perawatan dan pengendalian sarana dan prasarana pendidikan pada setiap jenis dan jenjang pendidikan diperlukan adanya penyesuaian manajemen sarana dan prasarana pendidikan.⁴

Madrasah Tsanawiyah Nurut Takwa adalah salah satu Madrasah yang mempunyai sarana yang belum memadai. Ada beberapa sarana yang sudah memenuhi standarisasi sarana dan prasarana namun belum secara keseluruhannya, dan masih belum maksimal dalam pengelolaannya. Karena itu penulis berkeinginan untuk mengetahui bagaimana “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan di MTs Nurut Taqwa”

²Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*.(Jakarta: Rajawali Pers, 2016) cet, 1, h 4.

³Undang-undang RI No, 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas Pasal 45 Ayat 1

⁴Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*.(Jakarta: Rajawali Pers, 2016) cet, 1, h 3.

B. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka penelitian ini hanya di batasi pada 4 hal yaitu, perencanaan, pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan. Permasalahan yang diteliti mengambil tempat di MTs Nurut Taqwa Manado.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan Batasan Masalah di atas, maka peneliti mengambil pokok masalah yaitu:

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut Taqwa Manado ?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut Taqwa Manado ?
3. Bagaimana pendistribusian sarana dan prasarana di MTs Nurut Taqwa Manado ?
4. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut Taqwa Manado ?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mengkaji :

1. Untuk mendeskripsikan dan menjelaskan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut Taqwa Manado.
2. Untuk mendeskripsikan dan menjelaskan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut Taqwa Manado.
3. Untuk mendeskripsikan dan menjelaskan pendistribusian sarana dan prasarana di MTs Nurut Taqwa Manado.
4. Untuk mendeskripsikan dan menjelaskan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut Taqwa Manado.

E. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan mempunyai manfaat baik dari segi teoritis, maupun praktis, yaitu sebagai berikut :

1. Manfaat teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menambah khazanah ilmu dalam bidang pendidikan terutama berkaitan dengan permasalahan tentang pengelolaan sarana pendidikan yang masih belum lengkap untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan.
2. Manfaat praktis, penelitian ini diharapkan dapat menambah pemahaman tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut Taqwa Manado dengan harapan dapat membantu meningkatkan kualitas pendidikan. Dan hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan bahan masukan bagi adik-adik yang akan mengadakan penelitian selanjutnya.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Sarana dan Prasaran Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan tidaklah sama. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas, perabot yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien.⁵

Adapun prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah, seperti ruang praktik, ruang perpustakaan, ruang guru dan ruang kepala sekolah.⁶

Untuk mewujudkan dan mengatur hal tersebut, pemerintah mengeluarkan peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 juncto Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana sekolah, pada Bab VII Pasal 42 PP 32/2013 disebutkan bahwa:

- a. 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.
- b. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium,

⁵ Daryanto, Mohamad Farid, *konsep dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Yogyakarta: Penerbit Gava Media 2013), cet 1, h.103

⁶ Daryanto, Mohamad Farid, *konsep dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Yogyakarta: Penerbit Gava Media 2013), cet 1, h.106

ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat ibadah, tempat bermain tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.⁷

Ditinjau dari peraturan pemerintah mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan tersebut mencakup kriteria minimum sarana dan prasarana yang harus ada dan dikelola di sekolah. Dengan standar inilah selanjutnya segala sesuatu yang berhubungan dengan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran diatur. Tidak boleh terjadi proses pembelajaran tidak didukung oleh ketersediaan sarana yang memadai dari segi jumlah dan mutunya.⁸

Suksesnya pembelajaran di sekolah di dukung oleh adanya pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana di sekolah tersebut perlu di dayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien.⁹

Berbagai definisi di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan alat penunjang proses belajar mengajar agar dapat tercipta dan terpenuhinya pencapaian tujuan pendidikan.

⁷Badan Standar Nasional Pendidikan. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

⁸ Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*.(Jakarta: Rajawali Pers, 2016) cet, 1, h. 4

⁹Daryanto, Mohamad Farid, *konsep dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*.(Yogyakarta: Penerbit Gava Media 2013), cet 1, h.113

2. Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Terkait hubungannya dengan sarana pendidikan, fasilitas atau sarana dapat dibedakan menjadi dua jenis yaitu :

- a. Fasilitas fisik, yakni segala sesuatu yang berupa benda atau fisik yang dapat dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan dan melancarkan dan melancarkan usaha. Fasilitas fisik juga merupakan fasilitas materil. Contoh : kendaraan, alat tulis ATK kantor, dan sebagainya. Dalam kegiatan pendidikan yang tergolong dalam fasilitas materil antara lain: perabot ruang kelas, perabot kantor tata usaha, perabot laboratorium, perpustakaan dan ruang praktek.
- b. Fasilitas uang, yakni segala sesuatu yang bersifat mempermudah suatu kegiatan sebagai akibat bekerjanya nilai uang.

Sarana pendidikan diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu

- a. Dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada 2 macam sarana pendidikan yaitu:
 - 1) Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relative singkat. Contoh : kapur tulis, beberapa bahan kimia untuk praktik guru dan siswa. selain itu, ada sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi, kertas dan karton yang sering digunakan oleh guru dalam mengajar. Contoh : pita mesin ketik/computer, bola lampu, dan kertas.
 - 2) Sarana pendidikan tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dan dalam waktu yang relative lama.

Contoh : meja, kursi, computer, atlas, globe dan beberapa peralatan olahraga.

b. Ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan ada dua macam sarana pendidikan yaitu :

1. Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakainya, contoh : lemari arsip sekolah, bangku sekolah dan lain sebagainya.
2. Sarana pendidikan yang tidak bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relative sangat sulit untuk dipindahkan, misalnya saluran dari perusahaan daerah air minum (PDAM).

c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar sarana pendidikan dibedakan menjadi tiga macam yaitu :

- 1) Alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, misalnya buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik.
- 2) Alat peraga adalah alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang mudah member pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai dengan yang kongkrit.
- 3) Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan.

Ada tiga jenis media yaitu, media audio, media visual, dan media audio visual

Media pengajaran dalam proses belajar mengajar dapat membangkitkan keinginan dan minat yang baru, membangkitkan motivasi dan rangsangan kegiatan belajar, dan bahkan membawa pengaruh-pengaruh psikologis terhadap siswa. penggunaan media pengajaran pada tahap orientasi pengajaran akan sangat membantu keefektifan proses pembelajaran dan penyampaian pesan dan isi pelajaran pada saat itu. Di samping membangkitkan motivasi dan minat siswa, media pengajaran juga dapat membantu siswa meningkatkan pemahaman, menyajikan data dengan menarik dan terpercaya, memudahkan penafsiran data, dan memadatkan informasi.

Dalam Al-Qur'an juga di temukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau media pengajaran. Mahluk Allah berupa hewan yang dijelaskan dalam Al-Qur'an juga bisa menjadi alat dalam media pengajaran. Seperti nama salah satu surat dalam Al-Qur'an adalah An-Nahl yang artinya lebah. Dalam ayat 68-69 Allah SWT berfirman :

وَإِذْ نَفَخْنَا فِي نُورِكُمْ ذُرِّيَّتًا مِنَّا وَأَتَتْكُمُ الْغَنَاءُ لِجُنُودِكُمْ سَوَاءً وَاتَّقُوا اللَّهَ وَيَأْتِ اللَّهَ شَيْئًا إِنَّكُمْ كُنْتُمْ عِندَهُ قَانِطِينَ
وَإِذْ جَاءُوا عِيسَى ابْنَ مَرْيَمَ بِالْحُكْمِ فَقَالَ سِمْوَاطُ بْنُ كَانَظِرٍّ إِنَّمَا يَأْتِيكُمْ بِهِ الْقَدِيدُ الْأَخِيلُ الَّذِي يَأْتِيكُمْ بِطَبَقٍ رَخِيصٍ أَتَيْنَكُم بِآيَاتِنَا أَفَكُم مِّنْهَا عَصَابَةٌ أَمْ كُنْتُمْ تُكَذِّبُونَ
وَإِذْ جَاءَ الْوَيْلَاقُ فَجَمَعَ صَوْبَهُ لَا تَأْتِيكُمْ الْبَرَاقِيعُ أَفَلَا آذَنْتُمْ
وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِيهِ لَبَدًّا
وَإِذْ جَاءَ الْوَيْلَاقُ فَجَمَعَ صَوْبَهُ لَا تَأْتِيكُمْ الْبَرَاقِيعُ أَفَلَا آذَنْتُمْ
وَإِذْ جَاءَ الْوَيْلَاقُ فَجَمَعَ صَوْبَهُ لَا تَأْتِيكُمْ الْبَرَاقِيعُ أَفَلَا آذَنْتُمْ

Terjemahan:

Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah : “ buatlah sarang-

1
sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat
yang dibikin manusia”, dan kemudian makanlah dari tiap-tiap
(macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah
dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu keluar minuman
(madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalam terdapat

obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (Kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan. (QS, An-Nahl ayat 68-69) ¹⁰

ayat di atas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berfikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (taqarrub) seorang hamba kepada Allah SWT. ¹¹

Adapun prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam yaitu:

- a) Prasarana yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan dan ruang laboratorium.
- b) Prasarana yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Contohnya adalah ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir kendaraan.¹²

3. Prinsip-prinsip Pengelolaan sarana dan Prasarana

Untuk mendukung tercapainya tujuan administrasi sarana prasarana sekolah maka ada prinsip-prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola sarana prasarana sekolah sebagai berikut:

- a. Prinsip pencapaian tujuan
Administrasi sarana prasarana sekolah dikatakan berhasil apabila fasilitas sekolah selalu siap pakai.
- b. Prinsip efisiensi

¹⁰Kementerian Agama, *Qs. An-Nahl ayat 68-69*, h. 208

¹¹Nurtuah Tanjung, *Tafsir Ayat-ayat Al-qur'an tentang manajemen sarana prasarana*. 2007

¹²Daryanto, Mohamad Farid, *konsep dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Yogyakarta: Penerbit Gava Media 2013), cet 1, h.106-108

Pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan. Untuk itu, perlengkapan sekolah hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharaannya.

c. Prinsip administrative

Semua pengelola perlengkapan pendidikan di sekolah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah.

d. Prinsip kejelasan tanggung jawab

Tugas dan tanggung jawab semua anggota organisasi terhadap pengelolaan sarana dan prasarana sekolah harus dideskripsikan dengan jelas.

e. Prinsip kekohesifan

Manajemen sarana prasarana sekolah hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja yang sangat kompak. Untuk itu, antara satu dan lainnya dalam organisasi harus bekerja dengan baik.¹³

f. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di sekolah perlu di dayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan itu di maksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di sekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang sangat penting di sekolah, karena

¹³Daryanto, Mohamad Farid, *konsep dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Yogyakarta: Penerbit Gava Media 2013), cet 1, h.109

keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran di sekolah.¹⁴

Secara umum, tujuan pengelolaan perlengkapan sekolah adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.¹⁵

a.) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Ditinjau dari arti katanya, perencanaan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.¹⁶

Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana mengemukakan bahwa perencanaan adalah suatu proses mempersiapkan serangkaian keputusan atau langkah-langkah untuk mengambil tindakan dimasa yang akan datang yang diarahkan kepada tercapainya tujuan-tujuan yang akan datang yang diarahkan kepada tercapainya tujuan-tujuan yang akan dirumuskan, teknik dan metode yang dipergunakan, dan sumber yang diperdayakan untuk mencapai tujuan tersebut.¹⁷

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan proses mempersiapkan suatu tindakan atau pelaksanaan dengan menetapkan langkah-langkah yang tepat untuk mencapai tujuan dengan

¹⁴Sulistiyorini, *manajemen pendidikan islam : konsep, strategi dan aplikasinya*, (Yogyakarta : sukses Offset, 2009), h. 115-116

¹⁵Ibrahim Bafadal. *Manajemen perlengkapan sekolah, teori&Aplikasinya*. (Jakaera. PT Bumi Aksara 2003), h. 5

¹⁶Ibrahim Bafadal. *Manajemen perlengkapan sekolah, teori&Aplikasinya*. (Jakaera. PT Bumi Aksara 2003), h. 26

¹⁷Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*. H, 9

memanfaatkan sumber daya secara tepat guna dan memaksimalkan setiap rangkaian proses pencapaian tujuan.

Berkaitan dengan perencanaan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, hal yang perlu dilakukan yaitu dengan adanya analisis kebutuhan dan pembuatan rencana kebutuhan. Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*. Mengemukakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di dasarkan pada lima tahap yaitu :

- 1.) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran yang mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaian dan kemudian dibuatkan daftar kebutuhan alat-alat media.
- 2.) Mengadakan perhitungan periraan biaya.
- 3.) Menyusun prioritas kebutuhan.
- 4.) Menunda pengadaan alat untuk perencanaan tahun berikutnya.
- 5.) Menugaskan kepada staf untuk melaksanakan pengadaan.¹⁸

Uraian di atas dapat disimpulkan bahwa langkah atau kegiatan pokok dalam perencanaan sarana dan prasarana yaitu akan mengadakan analisis, memperkirakan biaya, penundaan alat pada tahun berikut, serta melaksanakan pengadaan yang dibutuhkan. Hal tersebut di butuhkan agar pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kondisi nyata sekolah baik kebutuhan sekolah maupun kemampuan sekolah dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana.

b.) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

¹⁸Direktorat Jendral. *Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, (Jakarta : November 2007), h. 13

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan lanjutan perencanaan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana yang merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan. Mengacu pada peraturan menteri No. 24 Tahun 2007. Tentang Pengadaan Sarana Dan Prasarana di Sekolah, umumnya melalui prosedur sebagai berikut :

- 1.) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana
- 2.) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
- 3.) Membuat proposal pemerintah bagi sekolah negeri, pihak yayasan sekolah swasta
- 4.) Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapatkan persetujuan dari pihak yang dituju, dan
- 5.) Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.
- 6.) Pengontrolan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan baik yang di lakukan sendiri oleh sekolah maupun dari luar sekolah, hendaknya dapat dicatat sesuai dengan keadaan dan kondisinya. Hal itu dimaksudkan sebagai upaya pengecekan, serta melakukan pengontrolan terhadap keluar/masuknya barang atau sarana dan prasarana milik sekolah. Catatan tersebut dituangkan dalam format pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang disajikan dalam bentuk table

sebagai rujukan bagi sekolah dalam melakukan aktifitas pengadaan sarana dan prasarana untuk sekolah.¹⁹

Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan uraian tersebut yaitu penetapan pengadaan sarana dan prasana, pengajuan proposal pengadaan sarana dan prasarana menentukan cara pengadaan sarana dan prasarana, serta pengiriman dan pengontrolan sarana dan prasarana sesuai permohonan sekolah.

c.) Pendistribusian/penyaluran Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam prosesnya, ada tiga hal yang harus diperhatikan, yaitu ketepatan barang yang disampaikan, baik jumlah maupun jenisnya, ketetapan sasaran penyampaiannya, dan ketetapan kondisi barang yang disalurkan. Dalam rangka itu, paling tidak tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggung jawab penyimpanan atau penyaluran yaitu :

- 1.) Penyusunan alokasi barang
- 2.) Pengiriman barang
- 3.) Penyerahan barang

Barang yang telah diterima diinventarisasikan oleh panitia pengadaan, setelah kebenarannya diperiksa berdasarkan daftar yang ada pada surat pengantar, tidak berarti semua personel sekolah dapat menggunakan secara bebas. Barang-barang tersebut perlu diatur lebih lanjut untuk memudahkan pengawasan dan pertanggung jawabannya. Apabila pendistribusiannya tidak di

¹⁹Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana.

atur dengan sebaik-baiknya, pengelola perlengkapan sekolah akan mengalami kesulitan dalam membuat laporan pertanggungjawabannya.

Dalam kaitan perihal di atas, perlu adanya penyusunan alokasi pendistribusian. Dengan terlebih dahulu dilakukan penyusunan alokasi pendistribusian barang-barang yang telah diterima oleh sekolah yang dapat disalurkan sesuai dengan kebutuhan barang pada bagian-bagian sekolah, dengan melihat kondisi, kualitas, dan kuantitas barang yang ada. Semakin jelas alokasinya, semakin jelas pula pelimpahan tanggung jawab pada penerima. Dengan demikian, pendistribusiannya lebih mudah dilaksanakan dan dikontrol setiap saat. Tujuan akhir penyusunan alokasi tersebut pada akhirnya adalah untuk menghindari pemborosan yang seharusnya tidak perlu terjadi.

Dalam penyusunan alokasi ini, ada empat hal yang harus diperhatikan dan ditetapkan.

- 1.) Penerima barang, yaitu orang yang menerima barang dan sekaligus mempertanggungjawabkannya sesuai dengan daftar barang yang diterima. Identitas orang yang menerima barang harus jelas. Identitasnya meliputi :
 - a.) Nama lengkap
 - b.) Jabatan resmi di sekolah tersebut
 - c.) Nomor induk pegawai
 - d.) Alamat penerima
- 2.) Waktu penyaluran barang. Waktu penyaluran barang harus disesuaikan dengan kebutuhan barang tersebut, terutama yang berhubungan dengan proses belajar mengajar. Selain itu, penyaluran perlengkapan tergantung pada jenisnya. Untuk barang yang habis pakai, seperti kapur tulis, harus dapat dengan mudah disalurkan ke kelas-kelas sehingga tidak menghambat jalannya aktivitas pendidikan. Sementara untuk barang-

barang yang tidak habis dipakai dapat disalurkan berdasarkan pertimbangan-pertimbangan terhadap keberadaan barang yang tersedia. Apabila barang-barang yang ada pada bagian-bagian tertentu kurang dapat difungsikan lagi, perlu ada pengantinya, dan segera mendapatkan penyaluran barang-barang yang baru, sehingga penyaluran barang-barang yang habis dipakai lebih bersifat sewaktu-waktu bila diperlukan. Sebagai contohnya adalah papan tulis, lemari buku, meja kursi, bola voli, dan sebagainya.

- 3.) Jenis barang yang akan disalurkan kepada pemakai. Untuk mempermudah pengelolaan perlengkapan di sekolah, ada beberapa cara dalam membedakan jenis perlengkapan yang ada di sekolah, misalnya, dengan melihat penggunaan barang tersebut.
- 4.) Jumlah barang yang akan didistribusikan. Dalam pendistribusian, agar keadaan barang yang sudah disalurkan dapat diketahui secara pasti dan dapat dikontrol, perlu ada ketegasan jumlah barang yang disalurkan. Yang perlu dicantumkan dalam jumlah barang ini adalah:
 - a.) Satuan hitungnya, misalnya : stel, sheet, atau eksemplar
 - b.) Jumlah satuan, misalnya : 10 unit, 5 stel
 - c.) Jumlah isi atau bagian dari masing-masing satuan, misalnya :
2 stel meja tamu, 5 kursi
 - d.) Harga satuan

Berdasarkan keseluruhan uraian tentang pendistribusian di atas, dapat ditegaskan bahwa pada dasarnya ada dua sistem pendistribusian barang yang dapat ditempuh oleh pengelola perlengkapan sekolah, yaitu sistem langsung dan sistem tidak langsung. Dengan menggunakan sistem pendistribusian langsung, berarti barang-barang yang sudah diterima dan diinventarisasikan langsung disalurkan pada bagian-bagian yang membutuhkan tanpa melalui proses penyimpanan terlebih dahulu. Sedangkan dengan menggunakan sistem

pendistribusian yang tidak langsung berarti barang-barang yang sudah diterima dan sudah diinventarisasikan tidak secara langsung disalurkan, melainkan harus disimpan terlebih dahulu di gudang penyimpanan dengan teratur. Hal ini biasa digunakan apabila barang-barang yang lalu ternyata masih tersisa.

Sistem apapun yang digunakan oleh pengelola perlengkapan pendidikan di sekolah tidak perlu di persoalkan, asalkan memenuhi asas-asas dalam pendistribusian yang efektif. Ada beberapa asas pendistribusian yang perlu diperhatikan yaitu :

- 1.) Asas ketetapan
- 2.) Asas kecepatan
- 3.) Asas keamanan
- 4.) Asas ekonomis

Namun seandainya digunakan sistem pendistribusian tidak langsung maka barang-barang yang perlu disimpan digudang perlu mendapatkan pengawasan yang efektif.²⁰

d.) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar 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.

Pemeliharaan adalah upaya atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, dengan jalan memelihara, merehabilitasi, dan

²⁰Ibrahim Bafadal. *Manajemen perlengkapan sekolah, teori & Aplikasinya*. (Jakaera. PT Bumi Aksara 2003), h. 38-40

menyempurnakannya sehingga sarana dan prasarana tersebut dapat lebih tahan lama dalam pemakaian.²¹

Pemeliharaan sarana dan prasarana juga adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna 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.

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dikategorikan ke dalam empat kelompok yaitu :

- 1.) Perawatan terus menerus
- 2.) Perawatan berkala
- 3.) Perawatan darurat
- 4.) Perawatan preventif.²²

Berdasarkan pendapat diatas, bahwa pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik.

B. Standar sarana dan prasarana SMP/MTs

A.) Standar sarana prasarana sekolah menengah pertama/Madrasah Tsanawiyah adalah sebagai berikut :

- 1.) Satu SMP/MTs memiliki minimum 3 rombongan belajar dan maksimum 24 rombongan belajar. Satu SMP/MTs dengan 3 rombongan belajar melayani 2000 jiwa. Untuk pelayanan penduduk lebih dari 2000 jiwa dilakukan penambahan rombongan belajar di sekolah yang telah ada, dan bila rombongan belajar lebih dari 24 dilakukan pembangunan SMP/MTs.

²¹Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*.(Jakarta: Rajawali Pers, 2016) cet, 1, h. 89 dan 90

²²Nur Hamiyah. *Pengantar Manajemen Pendidikan Sekolah*. (Jakarta : prestasi putakarya, 2015), Cet. I, h. 138

Satu kecamatan dilayani oleh minimum satu SMP/MTs yang dapat menampung semua lulusan SD/MI di kecamatan tersebut.

Satu kelompok pemukiman permanen dan terpencil dengan banyak penduduk lebih dari 1000 jiwa dilayani oleh satu SMP/MTs dalam jarak tempuh bagi peserta didik yang berjalan kaki maksimum 6 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.

2.) Standar lahan SMP/MTs

Lahan untuk mendirikan gedung SMP/MTs disesuaikan dengan banyaknya rombongan belajar, untuk SMP/MTs yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, maka luas lahan harus memenuhi ketentuan, misalnya : jika banyaknya rombongan belajar 4-6 maka bangunan satu lantai sekitar 1840 m², bangunan 2 lantai sekitar 1310 m². Luas lahan yang dimaksud adalah luas lahan yang digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/olahraga.

3.) Standar bangunan gedung SMP/MTs

Untuk smp/mts yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lantai bangunan harus memenuhi ketentuan, misalnya banyaknya rombongan belajar 4-6, maka luas lantai, bangunan 1 lantai adalah 550 m², dan untuk bangunan 2 lantai adalah 610 m².

B.) Standar prasarana dan sarana SMP/MTs

Prasarana minimum yang harus ada pada SMP/MTs adalah :

1.) Ruang kelas SMP/MTs

Ruang kelas adalah ruangan yang berfungsi sebagai tempat kegiatan pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus yang mudah dihadirkan. Ruang kelas dilengkapi dengan sarana yaitu, kursi peserta didik, meja peserta didik, kursi guru, meja guru, lemari, papan tulis, tempat sampah.

2.) Ruang perpustakaan SMP/MTs

Ruang perpustakaan merupakan tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan cara membaca, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan. Sarana yang ada di perpustakaan adalah buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, buku referensi, rak buku, rak majalah, rak surat kabar, meja baca, kursi baca, kursi kerja, meja kerja, lemari katalog, lemari, papan pengumuman, buku inventaris dan tempat sampah.

3.) Ruang laboratorium IPA SMP/MTs

Ruang laboratorium IPA adalah ruangan yang digunakan untuk melakukan percobaan-percobaan IPA. Ruang laboratorium IPA dilengkapi dengan sarana yaitu, kursi, meja peserta didik, meja demonstrasi, meja persiapan, lemari alat, lemari bahan, bak cuci, mistar, jangka sorong, timbangan, stopwatch, rol meter, thermometer, gelas ukur, massa logam, globe, model tata surya.

4.) Ruang kepala sekolah SMP/MTs

Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat kegiatan melakukan pengelolaan sekolah, pertemuan dengan sejumlah kecil guru orang tua murid, unsure komite sekolah, petugas dinas pendidikan atau tamu lainnya. Ruang kepala sekolah dilengkapi dengan sarana yaitu, kursi pimpinan, meja, kursi dan meja tamu, lemari, papan statistic, symbol kenegaraan, tempat sampah, dan jam dinding.

5.) Ruang guru SMP/MTs

Ruang guru adalah ruang yang digunakan untuk bekerja dan beristirahat serta menerima tamu baik tamu peserta didik maupun tamu lainnya, ruang guru dilengkapi dengan sarana kursi kerja, meja, lemari, kursi tamu, papan statistic, papan pengumuman tempat sampah dan jam dinding.

6.) Ruang tata usaha SMP/MTs

Ruang tata usaha adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat untuk mengerjakan administrasi sekolah. Ruang tata usaha memiliki sarana kursi kerja, meja kerja, lemari, computer, brankas.

7.) Ruang konseling SMP/MTs

Ruang konseling adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat peserta didik mendapatkan layanan konseling dari konselor berkaitan dengan pengembangan pribadi, social, belajar, dan karir. Sarana ruang konseling, meja kerja, kursi kerja, kursi tamu, lemari, papan kegiatan, instrument konseling, buku sumber, media pengembangan kepribadian.

8.) Ruang usaha kesehatan sekolah (UKS) SMP/MTs

Ruang uks adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat untuk penanganan dini peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan di sekolah. Sarana ruang UKS yaitu, tempat tidur, lemari, meja, kursi, catatan kesehatan peserta didik perlengkapan p3k, selimut,thermometer, tensimeter, timbangan badan,pengukur tinggi badan dan tempat sampah.

9.) Tempat beribadah SMP/MTs

Tempat beribadah adalah suatu ruang yang berfungsi sebagai tempat warga sekolah melakukan ibadah ketika mereka berada di sekolah sesuai dengan agama yang dianutnya.

10) Jamban SMP/MTs

Jamban adalah berfungsi sebagai tempat buang air besar/ atau air kecil.

Gudang SMP/MTs

Gudang berfungsi sebagai tempat penyimpanan barang atau peralatan sekolah yang tidak/belum berfungsi di sekolah dan tempat penyimpanan arsip sekolah yang berusia lebih dari 5 tahun.

11) Tempat bermain/berolahraga SMP/MTs

Tempat bermain/berolahraga adalah tempat yang berfungsi untuk area bermain, berolahraga, melaksanakan pendidikan jasmani, upacara dan kegiatan ekstrakurikuler. Sarana tempat bermain/berolahraga adalah, tiang bendera, bendera, peralatan bola voli, peralatan sepak bola, peralatan senam, peralatan atletik, peralatan ketrampilan dan pengeras suara.²³

C.) Hasil Penelitian Yang Relevan

Untuk memperkuat penelitian ini, maka penulis merujuk pada beberapa penelitian yang dilakukan oleh peneliti-peneliti sebelumnya.

- 1.) Skripsi Muhammad Irman Kaehe tahun 2018 “ Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Muhamadiyah Petta Kab. Kep Sangihe” hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada sudah cukup baik . persamaan penelitian ini terletak pada fokus utama yaitu pengelolaan sarana dan prasarana. Metode yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi. Yang membedakan dengan skripsi ini ialah : penulis lebih memfokuskan pada pengelolaan sarana prasarana pendidikan dengan perencanaan, pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan.
- 2.) Skripsi Rukaya Damopolii 2017 “ Strategi Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di MTs Biharul Ulum Maen Kec, Likupang Timur Kab Minahasa Utara” hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana di MTs Biharul Ulum Maen sudah terlaksana dengan baik, perbedaan penelitian ini terletak pada objek penelitian dan tentang strategi kepala madrasah.

²³Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*.(Jakarta: Rajawali Pers, 2016) cet, 1, h. 153-173

3.) Skripsi Tri Restianti Van Gobel 2017 “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Pada Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) 1 Manado” hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di MTsN 1 Manado sudah sangat baik, persamaan dari penelitian ini terletak pada metode yang digunakan yaitu metode kualitatif deskriptif, pengumpulan data, observasi dan wawancara. Perbedaan penelitian ini adalah terletak pada objek penelitian.

Dari hasil penelitian yang terdahulu terdapat beberapa kesamaan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis. Akan tetapi dari penelitian tersebut tidak ada yang benar-benar sama dengan masalah yang akan diteliti sehingga mencegah terjadinya duplikasi dari hasil penelitian terdahulu.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif deskriptif yaitu metode penelitian yang menggambarkan secara apa adanya mengenai kondisi atau fenomena yang ada dilapangan. Oleh karena itu peneliti memilih metode ini untuk menentukan cara mencari, mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data hasil penelitian tersebut. Penelitian kualitatif ini digunakan untuk memahami interaksi social, misalnya dengan wawancara mendalam sehingga dapat ditemukan pola-pola yang jelas, kemudian data yang terkumpul akan di klasifikasikan menurut jenis, sifat atau kondisinya jika datanya sudah lengkap baru peneliti dapat menarik sebuah kesimpulan.²⁴

Metode analisis deskriptif bertujuan untuk menggambarkan obyek penelitian atau keadaan pada saat itu, untuk mengkaji permasalahan pada saat penelitian ini dilakukan. Untuk memaparkan data-data tersebut, maka penulis mendeskripsikan atau menjelaskan peristiwa yang berkenan dengan kondisi, proses, karakteristik, atau mengetahui kualitas sesuatu. Data-data deskriptif dimaksudkan untuk memaparkan tentang situasi atau peristiwa yang sesungguhnya terjadi.²⁵ Penelitian ini mendeskripsikan tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs Nurut Taqwa.

B. Tempat dan waktu penelitian

Dalam melaksanakan penelitian salah satu faktor yang sangat diperlukan adalah tempat penelitian. Hal ini dilakukan untuk

²⁴Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Cet, XX; Bandung: Alfabeta 2014), h. 147

²⁵Lexy J Moleong. *Metode Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: PT . Remaja Rosdakarya, 2016), h. 120

memudahkan peneliti sekaligus pelaksanaan penelitian yang makin terarah pada sasaran yang ingin dicapai.

Penelitian ini dilakukan di MTs Nurut Taqwa Manado. Adapun waktu pelaksanaan dilakukan dalam jangka waktu 3 bulan.

C. Data dan Sumber data

Berdasarkan cara memperolehnya, data dalam penelitian ini dibagi menjadi dua yaitu data primer dan sekunder.²⁶

1.) Data primer

Data primer adalah data yang diperoleh peneliti secara langsung yaitu hasil wawancara peneliti dengan narasumber (Kepala madrasah, wakasek bidang sarana dan prasarana, KTU, bendahara, dan beberapa guru lainnya serta siswa).

2.) Data sekunder

Data yang diperoleh peneliti dari sumber yang sudah ada yaitu catatan atau dokumentasi sekolah berupa, data sekolah, data jumlah siswa dan sarana prasarana.

D. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Untuk memperoleh data yang diperlukan maka penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

a.) Observasi

Dalam penelitian ini, sesuai dengan objek penelitian maka, peneliti memilih observasi terlebih dahulu. Observasi yaitu suatu teknik pengamatan dimana peneliti ikut ambil bagian dalam kegiatan subjek yang diteliti. Observasi ini di lakukan dengan mengamati dan mencatat langsung mengenai keadaan dilapangan. Sehingga peneliti dapat menentukan informan yang akan diteliti dan juga untuk mengetahui jabatan, tugas/kegiatan, alamat

²⁶Sumandi Suryabrata, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta : PT. RajaGrafindo Persada, 2005), h. 75

nomor telepon, dari calon informan sehingga mudah untuk mendapatkan informasi untuk kepentingan penelitian. Teknik ini juga dilakukan untuk mengetahui sejauh mana keterlibatan serta pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut Taqwa Manado.

b.) Wawancara

Teknik wawancara dengan tujuan untuk menggali informasi dan hal yang berkaitan dengan masalah penelitian. Wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara yang terstruktur (dengan menggunakan pedoman wawancara). Teknik ini digunakan untuk menggali data tentang sejarah atau latar belakang berdirinya sekolah, letak geografis obyek penelitian dan hal-hal yang menyangkut pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.²⁷

c.) Studi dokumentasi

Dalam penelitian ini, studi dokumentasi diperoleh dari dokumen catatan, serta rekaman yang digunakan untuk membantu peneliti mendapatkan informasi lebih tentang lokasi penelitian, seperti profil sekolah, struktur organisasi, program kerja dan lain-lain. Dokumentasi ini digunakan untuk mengumpulkan berbagai informasi dan bahan-bahan dokumen yang diperlukan untuk melengkapi data. Dalam melaksanakan teknik dokumentasi, peneliti mendapatkan data-data tertulis seperti dokumen-dokumen sekolah, misalnya visi dan misi, struktur organisasi, keadaan guru, dan keadaan siswa.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Aktifitas dalam analisis data yaitu :

²⁷S. Nasution, *Metode research penelitian ilmiah*, (Jakarta : Bumi Aksara, 1996), h. 113

Analisis data adalah langkah yang sangat urgen dan menentukan karena melalui analisis yang optimal dengan interpretasi yang tepat akan diperoleh hasil penelitian yang bermakna. Analisis data dalam penelitian kualitatif tidak terpisah dari proses pengumpulan.

Sebelum penulisan laporan dimulai, maka terlebih dahulu dilakukan analisis data yang meliputi tiga tahap, yaitu reduksi data dimana penulis merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas. Kemudian yang kedua penyiapan data berupa uraian singkat, mempermudah untuk memahami apa yang terjadi dan menelusuri informasi yang memungkinkan dilakukannya penarikan kesimpulan penelitian. Dari penyiapan data maka akan ditemukan kesimpulan dari hasil penelitian yang telah meliputi 2 tahapan di atas.

F. Pengecekan Keabsahan Data

1.) Uji kredibilitas (credibility)

Ada beberapa cara meningkatkan kredibilitas data (kepercayaan) terhadap hasil penelitian kualitatif antara lain :

- a.) Perpanjangan pengamatan : dengan perpanjangan pengamatan berarti penelitian kembali ke lapangan, melakukan pengamatan wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Dengan perpanjangan pengamatan ini berarti hubungan penelitian dengan narasumber akan semakin terbentuk rapport, semakin akrab, semakin terbuka, saling mempercayai sehingga tidak ada informasi disembunyikan lagi. Bila terbentuk rapport maka telah terjadi kewajaran dalam penelitian, dimana kehadiran peneliti tidak lagi mengganggu perilaku yang dipelajari. Berapa lama perpanjangan pengamatan ini akan sangat tergantung pada kedalaman, keluasan dan kepastian data. Dalam perpanjangan pengamatan untuk menguji

kredibilitas data penelitian ini. Difokuskan pada pengujian terhadap data yang telah diperoleh setelah dicek kembali ke lapangan benar atau tidak, berubah atau tidak. Bila di cek kembali ke lapangan data sudah benar, berarti kredibel, maka waktu perpanjangan pengamatan dapat di akhiri.

- b.) Meningkatkan ketekunan : Dengan meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan.dengan cara tersebut maka akan di peroleh kepastian data dan urutan peristiwa secara pasti dan sistematis.
- c.) Triangulasi : karena yang dicari adalah kata-kata, maka tidak mustahil ada kata-kata yang keliru yang tidak sesuai antara dibicarakan dengan kenyataan yang sesungguhnya. Hal ini bisa di pengaruhi oleh kredibilitas informannya, waktu pengungkapan, kondisi yang dialami dan sebagainya. Maka peneliti perlu melakukan triangulasi yaitu pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu. Sehingga ada triangulasi dari sumber/informan, triangulasi dari teknik pengumpulan data, triangulasi waktu.²⁸
- d.) Kecakupan referensi : adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh peneliti. Sebagai contoh, data hasil wawancara perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara. Data tentang interaksi manusia-manusia, atau kabaran suatu keadaan perlu di dukung oleh foto-foto
- e.) Mengadakan (membercheck) : proses pengecekan data yang diberikan peneliti kepada pemberi data. Untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data.

²⁸Djam'an satori, dan Aan Komariah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*,(Bandung : Alfabeta, 2014), h. 170

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Obyek yang diteliti dalam penelitian ini adalah pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa Manado Sulawesi Utara. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bagian sarana prasarana, bendahara, guru mata pelajaran dan siswa di MTs Nurut-Taqwa Manado. Data yang diperoleh berasal dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi.

Jumlah keseluruhan tenaga pendidik dan kependidikan di MTs Nurut-Taqwa ini terhitung 11 orang yang dipimpin oleh kepala yayasan Drs Helmi Bachtiar. MTs Nurut-taqwa Manado adalah sekolah menengah pertama (SMP) yang berlokasi di Provinsi Sulawesi Utara, perkamil kec pall 2 dan didirikan pada tahun 2005 . adapun jumlah siswa secara keseluruhan berjumlah 45 siswa.

Selama proses wawancara peneliti mendahulukan kebutuhan dan kondisi responden seperti memperhatikan kesiapan dan kesediaan responden untuk bercerita dan memberikan informasi kepada peneliti berkaitan dengan judul peneliti.

Semua informan adalah informan yang telah menyetujui untuk diwawancarai, dan tidak keberatan untuk memberikan keterangan yang sebenarnya.

- 1.) Ibu Rabeha Basra, S.Pd, informan ini adalah Kepala Madrasah di MTs Nurut-Taqwa. Beliau bersedia memberikan informasi kapan saja asalkan tidak mengganggu aktifitasnya dan beliau sangat membantu peneliti dalam mencari informan lainnya agar menjadi informan dalam penelitian ini.
- 2.) Ada beberapa guru dan staf yang dipilih oleh peneliti yaitu, Bapak Jainal A Sujoko SH (waka sarana dan prasarana) Ibu Qamariah Amalia S.Pd (KTU) Ibu Hemas Lintang Pertiwi S.Pd (Bendahara) Bapak Ahmad

Gurdam S.Pd (Guru PJOK) Mentari Mau (Siswa kelas 9), semua guru yang diwawancarai sangat membantu peneliti dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan.

B. Temuan Penelitian

Berikut ini disajikan deskripsi dan analisis data penelitian yang berkaitan dengan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa Manado hasil temuan di lapangan diperoleh melalui instrument penelitian yang berupa hasil wawancara terhadap Kepala madrasah, Wakasek Bidang Sarana Prasarana, Bendahara, KTU , Guru-guru dan siswa MTs Nurut-Taqwa Manado.

MTs Nurut-Taqwa Manado merupakan salah satu sekolah yang berada di daerah Perkamil, Kec Paal 2, Manado Sulawesi Utara, yang dipimpin oleh Ibu Rabeha, Basra, S.Pd. kepala madrasah adalah orang yang diberikan amanah dan tanggung jawab untuk memimpin dan mengelolah proses pendidikan, seorang kepala madrasah mempunyai tugas yang beragam. Agar madrasah dapat bermutu maka sangat dibutuhkan kepala madrasah yang mampu menjalankan tugasnya dengan baik. Beragam dan besarnya tanggung jawab yang diemban oleh seorang kepala madrasah dapat dilihat dari tugas dan fungsinya dalam menjalankan kepemimpinannya. Adapun hasil wawancara dari Ibu Rabeha, Basra, S.Pd kepala MTs Nurut-Taqwa Manado

Mengatakan bahwa :

Tugas pokok kepala Madrasah sebagai pemimpin dalam mengatur dan mengelola secara keseluruhan lembaga pendidikan formal dalam hal ini madrasah. Secara umum kepala madrasah berfungsi sebagai penanggung jawab berjalannya lembaga pendidikan dari mulai perencanaan sampai dengan evaluasi dan laporan. Begitu banyak hal yang harus dimiliki secara pasti oleh kepala madrasah baik dari segi sikap, kualifikasi. Selain itu, seorang kepala madrasah harus konsisten dengan keteladanan yang baik dalam segala hal.²⁹

²⁹Hasil Wawancara dengan Ibu Rabeha, Basra, S.pd Kepala MTs Nurut-Taqwa Manado Pada hari Selasa 5 November 2019

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa seorang kepala madrasah adalah orang yang mengatur atau kerjasama dari sejumlah orang serta berwenang dan bertanggung jawab dalam membuat rencana, mengatur, memimpin, serta mengendalikan suatu kerja untuk mencapai sasaran.

1. Perencanaan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di MTs Nurut-Taqwa Manado

Hasil menunjukkan secara umum kepala madrasah dalam mengelolah sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa Manado telah berjalan sesuai dengan ketentuan. Kepala madrasah berhasil memberdayakan, wakil kepala madrasah, bidang sarana dan prasarana, guru-guru, siswa dan warga madrasah lainnya. Meskipun terjadi keterbatasan sarana prasarana dan SDM. Kepala madrasah, tenaga kependidikan dan juga pendidik berhasil mengelolah sarana dan prasarana yang ada pada sekolah tersebut.

Sebelum melakukan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan kepala madrasah terlebih dahulu, menyusun rencana kebutuhan, dan penentuan skala prioritas.

Hasil wawancara dengan Kepala madrasah MTs Nurut-Taqwa Manado. Beliau mengatakan Bahwa :

Disini kita melakukan penyusunan rencana kebutuhan, dan memprioritaskan kebutuhan apa saja yang di butuhkan madrasah, kemudian menyesuaikan dengan dana yang ada saat ini, ³⁰

Hal yang sama juga dikemukakan oleh wakasek sarana dan prasarana Bpk Jainal A Sujoko SH bahwa :

Dalam pengelolaan sarana dan prasarna di MTs ini, sebagai langkah awalnya selalu ada penyusunan perencanaan, yaitu untuk menganalisis

³⁰ Hasil wawancara dengan Ibu Rabeha Basra S.Pd kepala MTs Nurut-Taqwa Manado pada hari selasa 5 november 2019

kebutuhan yang akan diadakan, kemudian kita menyesuaikan dengan dana yang ada.³¹

Hal senada juga di ungkapkan oleh Ibu Hemas Lintang Pertiwi S.Pd, bendahara MTs Nurut-Taqwa Manado, bahwa :

Dalam proses penyusunan sarana dan prasarana itu, kita berpedoman pada kebutuhan yang dibutuhkan. Kemudian yang lain juga ditanyakan ke guru-guru yang bersangkutan, kira-kira sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan, nanti kita sesuaikan dengan anggaran yang dimiliki.³²

Dari semua pernyataan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana kepala madrasah lebih memprioritaskan barang mana yang perlu diadakan karena menyesuaikan dengan anggaran yang ada.

Pada proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan perencanaan kebutuhan berdasarkan hasil pendataan mengenai keberadaan dan kondisi sarana dan prasarana yang telah dilaksanakan guna menghasilkan daftar kebutuhan yang memuat sarana dan prasarana apa saja yang akan dibeli atau diadakan.

Hasil wawancara dengan kepala madrasah. Ibu Rabeha Basra, S.Pd mengemukakan bahwa :

Pertama kita lihat teknik di lapangan dari segi kekurangan. Ataupun ketersediaan yang perlu di perbaiki. Beli yang baru mengganti yang lama atau mungkin pengadaan yang murni baru dan menyesuaikan dengan dana yang ada di Madrasah.³³

Pernyataan tersebut didukung oleh hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Bapak Jainal A Sujoko. SH.

³¹ Hasil wawancara dengan Bpk Jainal A Sujoko SH, wakasek sarana dan prasarana MTs Nurut-Taqwa pada hari selasa 5 november 2019

³² Hasil wawancara dengan Ibu Hemas Lintang Pertiwi S.Pd, bendahara MTs Nurut-Taqwa Manado pada hari selasa 5 november 2019

³³ Hasil wawancara dengan Ibu Rabeha Basra S.Pd kepala MTs Nurut-Taqwa Manado pada hari selasa 5 november 2019

Kepala madrasah lebih memprioritaskan kebutuhan secara umum saja apa yang sekiranya dibutuhkan maka kita adakan segera dengan melihat persediaan dana yang ada.³⁴

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Ibu Hemas Lintang Pertiwi S.Pd. bendahara MTs Nurut-Taqwa Manado. Yaitu :

Biasanya dalam melakukan analisis dan skala prioritas kebutuhan itu pada langkah pertama kita melihat kondisi keuangan, kira-kira keuangan ini bisa mencukupi pembelian sarana, Mana yang lebih penting, kepala madrasah juga mengajukan proposal-proposal misalkan sarana apa yang kurang dengan melihat kondisi keuangan yang tidak mencukupi, kemudian kita mengajukan proposal baik ke instansi-instansi pendidikan yang terkait.³⁵

Selanjutnya menurut hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti terhadap kepala madrasah ketika menetapkan penyusunan rencana dan skala prioritas, diperoleh hasil bahwa kebutuhan akan sarana prasarana tidak dapat ditunda terutama untuk tipe barang habis pakai.

Dari semua pernyataan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana kepala madrasah menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana di madrasah yang didapat dari usulan-usulan serta masukan-masukan dari semua pihak dalam hal ini guru-guru dan semua yang terkait. Dalam analisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan kepala madrasah melihat dari segi skala prioritas kebutuhan serta kondisi keuangan yang ada di MTs Nurut-Taqwa Manado.

2. Pengadaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado

Proses Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilaksanakan dengan melibatkan sebagian guru ataupun orang tua wali murid yang ahli dalam bidangnya. Ini adalah salah satu cara yang dilakukan kepala madrasah dalam

³⁴Hasil wawancara dengan Bapak Jainal A Sujoko. SH, wakasek sarana prasarana MTs Nurut-Taqwa Manado pada hari selasa 5 november 2019

³⁵Hasil wawancara dengan Ibu Hemas Lintang Pertiwi S.Pd. bendahara MTs Nurut-Taqwa Manado pada selasa 5 november 2019

pengadaan sarana dan prasarana seperti yang diungkapkan oleh Ibu Rabeha, Basra, S.Pd yaitu :

Pada proses pengadaan saya selalu melibatkan guru-guru ataupun orang tua wali murid yang ahli dalam bidangnya, agar pada proses pengadaan terlaksana sesuai dengan apa yang direncanakan sebelumnya.³⁶

Hal yang sama juga dikemukakan oleh wakasek sarana prasarana Bpk Jainal A Sujoko. SH bahwa :

Terkait dengan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, kita selalu melibatkan guru-guru dan juga orang tua wali murid. Karena seperti yang kita ketahui bahwa di MTs Nurut-Taqwa Manado ini, mengalami keterbatasan SDM.³⁷

Hal ini dibenarkan oleh Ibu Qamaria Amalia, S.Pd selaku KTU sekaligus guru Al-Qur'an Hadits di MTs Nurut-Taqwa Mando, bahwa :

Iya, saya selalu dilibatkan dalam pengadaan tentang sarana, tidak hanya itu, saya juga membantu pengadaan lainnya. Mengingat SDM yang kita miliki terbatas, jadi kepala madrasah dan semua warga madrasah selalu bekerjasama.³⁸

Akan tetapi, masih terdapat kendala yang dihadapi oleh pihak madrasah salah satunya adalah dana atau anggaran yang ada untuk pengadaan sarana dan prasarana sangat terbatas bahkan pihak madrasah sendirilah yang harus menutupi kekurangan dana tersebut. Adapun hasil wawancara dengan Ibu Rabeha Basra, S.Pd, kepala MTs Nurut-Taqwa Manado menyatakan bahwa :

Dalam proses pengadaan sarana seperti yang sudah saya jelaskan sebelumnya bahwa kita di sini kekurangan dana, jadi ada faktor pendukung dan faktor penghambatnya. Faktor pendukungnya adalah

³⁶Hasil wawancara dengan Ibu Rabeha, Basra, S.Pd kepala madrasah MTs Nurut-Taqwa Manado

³⁷Hasil wawancara dengan Bpk Jainal A Sujoko. SH, wakasek sarana dan prasarana MTs Nurut-Taqwa Manado

³⁸Hasil wawancara dengan Ibu Qamaria Amalia, S.Pd selaku KTU sekaligus guru Al-Qur'an Hadits di MTs Nurut-Taqwa Mando, pada hari selasa 5 November 2019

semua pihak yang terkait dalam proses pengadaan, dan faktor penghambatnya adalah dana atau anggaran yang sangat minim.³⁹

Hal yang sama juga dikemukakan oleh Bpk Jainal A Sujoko. SH, wakasek sarana prasarana MTs Nurut-Taqwa Manado yaitu :

Seperti yang dikatakan sebelumnya di MTs Nurut-Taqwa ini sangat kekurangan dana. Jadi untuk pengadaannya kita sesuaikan dengan anggaran.⁴⁰

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan peneliti, bahwa dalam pengadaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado, kepala madrasah melibatkan orang tua wali murid dan guru-guru yang bersangkutan sesuai dengan bidangnya masing-masing. Dan dalam proses pengadaan harus menyesuaikan terlebih dahulu dengan jumlah dana yang ada sehingga baru dapat menentukan kebutuhan apa saja yang diperlukan. Dan dalam menghadapi hambatan masalah dana/anggaran kepala madrasah selalu ditransparansikan dengan bendahara untuk memberikan masukan-masukan yang realistis dalam mencari solusi terbaik. Meskipun demikian sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa sudah dapat menunjang sistem belajar mengajar, meski masih banyak kekurangan yang terdapat, tetapi setidaknya sudah ada yang dapat digunakan dalam pembelajaran. Sarana dan prasarananya juga sesuai dengan keadaan staf dan juga siswa/siswi. Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Rabeha Basra, S.Pd, kepala madrasah MTs Nurut-Taqwa bahwa :

Alhamdulillah sampai saat ini walaupun belum cukup menunjang, tapi saya selalu berusaha sedikit demi sedikit untuk kita bergerak kearah lebih baik lagi, jadi sampai saat ini kita bisa belajar dengan lancar walaupun kekurangan itu ada dan itu akan terus kita perbaharui lagi.⁴¹

³⁹Hasil wawancara dengan Ibu Rabeha Basra, S.Pd, kepala MTs Nurut-Taqwa Manado pada hari senin 11 november 2019

⁴⁰Hasil wawancara dengan Bapak Jainal A Sujoko. SH, wakasek sarana prasarana MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

⁴¹Hasil wawancara dengan Ibu Rabeha Basra, S.Pd, kepala madrasah MTs Nurut-Taqwa pada senin 11 november 2019

Proses pengadaan yang dilakukan di MTs Nurut-Taqwa Manado sebagian besar dilakukan melalui pembelian. Adapun sumber dana yang didapat adalah dana yang berasal dari Yayasan dana BOS , Dan SPP. Hal ini dikemukakan oleh Ibu Rabeha Basra, S.Pd, kepala madrasah MTs Nurut-Taqwa Manado, bahwa :

Semua dana yang didapat oleh madrasah sendiri itu dari yayasan, dana BOS dan juga SPP. Sekarang kita potensikan dari sumber BOS dan SPP. Kadang kita juga membuat proposal tapi melihat sumber dana yang ada kalau mencukupi kita tidak mengajukan proposal, Kalau ke yayasan paling ada kebutuhan yang mendesak saja.⁴²

Hal senada juga diungkapkan oleh Ibu Hemas Lintang Pertiwi S.Pd. bendahara MTs Nurut-Taqwa Manado bahwa :

Dana yang digunakan yang pertama bantuan pemerintah atau BOS, kemudian melalui SPP dan sumber lainnya yang tak mengikat, misalkan bantuan donator, proposal yang ditujukan pada donator nanti.⁴³

Selain berperan dalam menentukan sumber dana dalam pengadaan sarana dan prasarana, kepala madrasah juga mengadakan evaluasi atau penilaian kembali terhadap pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah seperti pendapat Wakasek Sarana dan prasarana bahwa :

Kepala madrasah melakukan evaluasi untuk kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana.⁴⁴

Kegiatan penilaian dilakukan dengan pengecekan barang hasil pengadaan yang dilakukan oleh MTs Nurut-Taqwa Manado, kepala madrasah kadang ikut mendampingi dalam proses ini sebagai bentuk tanggung jawab kepala Madrasah, penjelasan ini sesuai dengan pernyataan kepala madrasah.

⁴²Hasil wawancara dengan Ibu Rabeha Basra, S.Pd, kepala madrasah MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

⁴³Hasil wawancara dengan Ibu Hemas Lintang Pertiwi S.Pd. bendahara MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

⁴⁴Hasil wawancara dengan Bapak Jainal A sujoko, SH Wakasek sarana prasarana MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

Ya, karena saya sebagai kepala madrasah dan penanggung jawab dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah, saya sering ikut melakukan checking tersebut.⁴⁵

Menurut pengamatan yang dilakukan dilapangan, kepala madrasah turun langsung dalam mengawasi proses pengadaan sarana dan prasarana, Dari berbagai pernyataan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa kepala madrasah dalam kegiatan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana adalah sebagai penentu melakukan pengecekan barang.

3. Pendistribusian/penyaluran Sarana Prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado

Berdasarkan hasil penelitian bahwa dalam pendistribusian Kepala madrasah memberikan kepercayaan kepada Tata usaha karena pelaksanaan dan tanggung jawab ini hanya bersifat ketatusahaan, seperti yang dinyatakan oleh kepala MTs Nurut-Taqwa bahwa :

Ya dalam proses pendistribusian saya memberikan kepercayaan kepada Tata usaha karena memang dalam hal pendistribusian ini pelaksanaan dan tanggung jawabnya adalah ketatausahaan.⁴⁶

Hal ini dibenarkan oleh Ibu Qamaria Amalia, S.Pd kepala tata usaha MTs Nurut-Taqwa Manado, bahwa :

Memang benar bahwa kepala madrasah memberikan tanggung jawab ini kepada saya selaku Kepala Tata usaha dan di bantu oleh staf lainnya.⁴⁷

Hal ini dibenarkan juga oleh Ibu Hemas Lintang Pertiwi selaku bendahara MTs Nurut-Taqwa Manado, bahwa :

⁴⁵hasil wawancara dengan Ibu Rabeha, Basra, S.Pd, kepala MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

⁴⁶Hasil wawancara dengan Ibu Rabeha Basra, S.Pd Kepala MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

⁴⁷Hasil wawancara dengan Ibu Qamaria Amalia, S.Pd KTU MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

Memang benar bahwa Saya juga ikut andil dalam pendistribusian membantu kepala tata usaha, dalam hal ini saya membantu untuk menyalurkan barang-barang seperti buku kepada masing-masing guru pelajaran.⁴⁸

Pendistribusian sarana prasarana di MTs Nurut-Taqwa dilakukan oleh petugas pengadaan dan yang menerima sarana dan prasarana dengan selalu memperhatikan kesesuaian barang yang diadakan.

seperti yang dikemukakan oleh Ibu Qamaria Amalia, S.Pd kepala tata usaha MTs Nurut-Taqwa Manado, bahwa :

Sarana dan prasarana yang diterima oleh madrasah melalui pembelian maupun yang diterima dari pemerintah seperti buku-buku pelajaran langsung disalurkan pada bagian-bagian yang membutuhkan .⁴⁹

Dari berbagai pernyataan tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pendistribusian sarana dan prasarana dilakukan untuk menempatkan sarana dan prasarana yang tepat, sehingga apa yang telah dilakukan oleh sekolah nantinya benar-benar dapat digunakan dengan tepat, hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan pembelajaran siswa.

4. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Di MTs Nurut-Taqwa Manado

Selanjutnya adalah proses pemeliharaan kegiatan ini dimulai dari perawatan terhadap sarana dan prasarana madrasah, kepala madrasah dalam memelihara sarana dan prasarana yaitu dengan memaksimalkan kinerja dalam memeriksa kondisi segala sarana dan prasarana sebelum digunakan. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Ibu Rabeha Basra, S.Pd Kepala MTs Nurut-Taqwa Manado bahwa:

Dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana saya melibatkan seluruh warga madrasah. Untuk merawat dan memelihara dengan baik

⁴⁸Hasil wawancara dengan Ibu Hemas Lintang Pertiwi S.Pd. bendahara MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

⁴⁹Hasil wawancara dengan Ibu Qamaria Amalia, S.Pd KTU MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

sarana yang disediakan oleh madrasah agar tetap terjaga dan dalam kondisi baik.⁵⁰

Selanjutnya Bapak Jainal A sujoko, SH Wakasek sarana prasarana mengemukakan bahwa :

Kepala madrasah selalu membimbing dan mengarahkan untuk senantiasa menjaga kelestarian fasilitas madrasah. Pemeiharaan dan perawatan dilakukan secara bersama-sama.⁵¹

Penanggung jawabnya masing-masing mengadakan dan memelihara sarana prasarana, Kemudian kepala madrasah mensiasati agar semua orang berperan dalam menjaga sarana dan prasarana yang ada khususnya guru, staf pendidikan dan siswa/siswi dalam menjaga sarana dan prasarana yang ada di MTs Nurut-Taqwa Manado, hal ini sama seperti proses penyimpanan, kepala madrasah juga menugaskan kepada masing-masing bagian untuk bertanggung jawab. Hasil wawancara dengan Ibu Rabeha Basra S.Pd kepala MTs Nurut-Taqwa Manado mengemukakan bahwa :

Untuk hal-hal tertentu ada penanggung jawabnya masing-masing jadi saya membuat satu kebijakan bahwa masing-masing bagian memelihara sarana prasarana yang ada, kemudian saya siasati bagaimana kalau semua warga sekolah berperan dalam menjaga sarana dan prasarana yang ada khususnya, guru, staf dan sebagainya, siswa juga termasuk dalam menjaga sarana dan prasarana.⁵²

Hal ini dibenarkan oleh Mentari Mau Siswa MTs Nurut-Taqwa Manado bahwa :

Sebagai siswa kepala sekolah selalu mengarahkan untuk menjaga kebersihan serta kelestarian lingkungan sekolah, menjaga perabot-perabot yang ada di sekolah.⁵³

⁵⁰Hasil wawancara dengan Ibu Rabeha Basra, S.Pd Kepala MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

⁵¹Hasil wawancara dengan Bapak Jainal A sujoko, SH Wakasek sarana prasarana MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

⁵²Hasil wawancara dengan Ibu Rabeha Basra, S.Pd Kepala MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

⁵³Hasil wawancara dengan Mentari Mau Siswa kelas 9 MTs Nurut-Taqwa Manado kamis 7 oktober 2021

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Ibu Hemas Lintang Pertiwi S.Pd. bendahara MTs Nurut-Taqwa Manado bahwa :

Pemeliharaan dilakukan secara bersama-sama, sehingga ketika ada kerusakan seperti kursi rusak, lemari dan lain-lain sebagainya, kita laporkan agar lebih mudah diketahui, nanti ada orang yang melakukan perbaikan.⁵⁴

Jika terjadi kerusakan ringan maka perbaikan dilakukan oleh guru yang memiliki keterampilan khusus dalam urusan sarana dan prasarana. Pada pengamatan yang dilakukan, pihak madrasah hanya memperbaikinya secara semaksimal dengan dana seminimal mungkin karena madrasah selalu terhambat dengan biaya yang dimiliki. Manfaat pemeliharaan sarana dan prasarana bagi madrasah sangatlah penting karena dengan proses pemeliharaan yang baik maka sarana dan prasarana dapat digunakan lebih lama dan dana perbaikan dapat digunakan untuk kebutuhan lain, mengingat MTs Nurut-Taqwa Manado memiliki keterbatasan sarana dan prasarana jadi pemeliharaan sangat bermanfaat bagi madrasah. Hasil wawancara dengan Ibu Rabeha Basra, S.Pd Kepala MTs Nurut-Taqwa Manado mengemukakan bahwa :

Manfaat dari proses pemeliharaan, sangat berguna bagi madrasah karena semua sarana dan prasarana dapat awet digunakan secara fisik maupun kegunaannya, selain itu juga dapat mengurangi dana yang harusnya untuk pengadaan sarana dan prasarana tersebut, karena kondisinya masih baik dan layak dipakai jadi dana tersebut dialihkan untuk kebutuhan madrasah yang lebih mendesak.⁵⁵

Hal yang sama juga diungkapkan oleh Bapak Jainal A sujoko, SH Wakasek sarana prasarana MTs Nurut-Taqwa Manado bahwa :

⁵⁴Hasil wawancara dengan Ibu Hemas Lintang Pertiwi S.Pd. bendahara MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

⁵⁵Hasil wawancara dengan Ibu Rabeha Basra, S.Pd Kepala MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

Banyak sekali manfaatnya yang diperoleh dari pemeliharaan sarana dan prasarana yang kita miliki, adapun sarana dan prasarana yang kita miliki berupa perpustakaan, ruang kelas, ruang guru, wc, alat tulis, lemari, dan lapangan olahraga yang seadanya, semua itu dirawat dan dijaga dengan baik, supaya dalam proses belajar mengajar menjadi lancar karena sarana dan prasarana dalam kondisi yang baik.⁵⁶

Pada pengamatan yang dilakukan, dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yaitu dengan memaksimalkan kinerja dalam memeriksa kondisi sarana dan prasarana sebelum digunakan, mengingat dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado adalah tanggung jawab bersama semua warga madrasah. Adapun manfaat dari pemeliharaan yang dilakukan oleh pihak madrasah untuk tetap menjaga keawetan barang-barang yang dimiliki di MTs Nurut-Taqwa Manado mengingat sarana dan prasarana yang dimiliki masih kurang dan belum memadai jadi sangat penting untuk dilakukan pemeliharaan, kemudian sarana dan prasarana yang ada di MTs Nurut-Taqwa Manado belum sesuai dengan standar minimal sarana dan prasana sekolah SMP/MTs.

Dari pernyataan di atas maka dapat disimpulkan bahwa dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana dibimbing dan diarahkan oleh kepala madrasah kepada seluruh warga madrasah agar turut membantu dan menjaga memelihara sarana dan prasarana yang dimiliki.

C. Pembahasan Temuan Hasil Penelitian

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, pengadaan, pemeliharaan, dan

⁵⁶Hasil wawancara dengan Bapak Jainal A sujoko, SH Wakasek sarana prasarana MTs Nurut-Taqwa Manado pada senin 11 november 2019

pendistribusian. Adapun proses pelaksanaan pengelolaan sarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa dilaksanakan secara bersama-sama oleh kepala madrasah dan juga warga sekolah lainnya.

1. Perencanaan

Hasil penelitian di MTs Nurut-Taqwa Manado. Menunjukkan bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu melakukan menyusun rencana kebutuhan, penentuan skala prioritas. Tujuan dari diadakannya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan yang tidak diinginkan dan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Analisis dan penentuan skala prioritas diadakan untuk mengetahui mana kebutuhan yang harus didahulukan dan mana kebutuhan yang harus ditunda. Mengacu pada teori Barnawai dan M Arifin bahwa :

Perencanaan berasal dari kata dasar rencana yang memiliki arti rancangan atau kerangka dari suatu yang akan dilakukan pada masa depan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsure-unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah. Perencanaan yang matang dapat meminimalisir kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana.⁵⁷

2. Pengadaan

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengadaan sarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa Manado sudah terkordinasi cukup baik antara kepala madrasah dan seluruh instansi terkait dalam pengadaan. Keefektifan suatu

⁵⁷Barnawi dan M. Arifin, *manajemen sarana dan prasarana sekolah*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), h. 51-52

perencanaan pengadaan sarana pendidikan sekolah dapat dinilai dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa Manado dalam periode tertentu. Apabila pengadaan tersebut sudah sesuai dengan kebutuhannya, berarti perencanaan pengadaan di sekolah sudah efektif. Dari pengamatan dapat diketahui bahwa pentingnya partisipasi warga madrasah dalam proses pengadaan sarana.

Dengan demikian dalam menganalisa sarana pendidikan sekolah dan menentukan skala prioritas terhadap kebutuhan MTs Nurut-Taqwa Manado juga melakukan kegiatan analisa dan penentuan skala prioritas terhadap sarana pendidikan yang akan diadakan untuk penyesuaian dengan anggaran yang ada. Semua kebutuhan memang sangatlah penting dan dibutuhkan, tetapi dana yang tersedia oleh Madrasah belum cukup untuk merealisasikan semuanya, maka perlu dicari kebutuhan sarana pendidikan yang paling penting dan lebih mendesak untuk diadakan. MTs Nurut-Taqwa Manado dalam menentukan skala prioritas yaitu dengan mengevaluasi dan memilih barang mana yang masih layak digunakan atau sudah rusak. Pihak madrasah juga memperhitungkan skala prioritas terhadap sarana pendidikan yang akan disesuaikan dengan kemampuan madrasah dan meminimalisir pengeluaran yang kurang bermanfaat.

Dari hasil di atas dapat diketahui bahwa kebutuhan sarana dan prasarana selanjutnya dianalisa untuk menentukan skala prioritas kebutuhan sarana pendidikan yang paling dibutuhkan untuk disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki madrasah.

Dalam pelaksanaan pengadaan di MTs Nurut-Taqwa Manado juga dilakukan oleh guru-guru dan orang tua wali murid, yang berkompeten dan paham terhadap sarana pendidikan yang akan diadakan. Dan juga kegiatan ini melibatkan sebagian guru yang ahli sesuai dengan bidangnya. karena mengingat bahwa madrasah ini kekurangan sdm. Namun madrasah tetap mengusahakan proses pengadaan dilakukan oleh orang yang benar-benar berkompeten dalam bidangnya.

Semua kebutuhan yang akan diadakan harus ada koordinasi dengan pihak keuangan, karena tidak memungkiri bahwa keadaan tidak selalu lebih untuk mencukupi semua kebutuhan yang diperlukan. Proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan setelah ada panitia pengadaan dan disesuaikan dengan jadwal pengadaan dalam rapat perencanaan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan bahwa pengadaan sarana prasarana pada MTs Nurut-Taqwa Manado sebagian besar dilakukan dengan pembelian melalui anggaran dari pemerintah, yayasan, dan juga spp Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado sudah sesuai dengan pendapat bafadal.

Bahwa ada beberapa macam cara pengadaan perlengkapan sekolah yaitu dengan cara membeli, hadiah atau sumbangan, meminjam perlengkapan dengan pihak tertentu.⁵⁸

Dalam melakukan pengecekan barang pengadaan sesuai dengan prosedur yang sudah ada. melakukan pengecekan terhadap sarana prasarana yang akan dilakukan untuk diketahui kondisinya setelah sampai di sekolah. Jika nantinya ada barang yang tidak sesuai bisa langsung dikomplain pada pihak yang terkait, seperti pendapat Emery Stoops & E. jonhson dalam bukunya Ibrahim Bafadal bahwa : prosedur perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah sebagai berikut :

- a. Penetapan pengadaan barang atau perlengkapan
- b. Penetapan kebutuhan perlengkapan
- c. Penetapan spesifikasi
- d. Penetapan harga satuan perlengkapan
- e. Pengujian segala kemungkinan
- f. Rekomendasi
- g. Penilaian kembali.⁵⁹

⁵⁸Ibrahim Bafadal. *Manajemen perlengkapan sekolah, teori & Aplikasinya*. (Jakaera. PT Bumi Aksara 2003), h. 40

3. Pendistribusian

Hasil temuan penelitian terhadap pendistribusian terhadap sarana prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado yaitu Pendistribusian dilakukan oleh tata usaha madrasah, Pendistribusian terhadap buku-buku pelajaran dilakukan secara langsung kepada guru.

Temuan hasil penelitian ini sesuai dengan kegiatan pendistribusian dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal, pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam prosesnya ada 3 hal yang harus diperhatikan yaitu ketetapan barang yang disampaikan, baik jumlah maupun jenisnya, ketetapan sasaran penyampaiannya, ketetapan barang yang disalurkan. Dalam rangka itu paling tidak 3 langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggung jawab penyimpanan atau penyaluran, yaitu : penyusunan alokasi barang, pengiriman barang, dan penyerahan barang.⁶⁰

4. Pemeliharaan

Semua sarana dan prasarana yang telah dimiliki hendaknya dirawat dan dijaga dengan baik supaya tidak cepat rusak dan tahan lama. Dengan pemeliharaan yang baik terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki maka sarana dan prasarana yang dimiliki akan selalu dalam keadaan siap pakai sehingga dapat dipakai kapan saja saat dibutuhkan.

Dengan sarana prasarana pendidikan yang selalu dalam kondisi siap pakai itu semua personil madrasah dapat dengan lancar menjalankan tugasnya masing-masing. Dalam rangka itu, tentunya perlengkapan di madrasah itu bukan saja di tata sedemikian rupa melainkan juga dipelihara dengan sebaik-baiknya.

⁵⁹Ibrahim Bafadal. *Manajemen perlengkapan sekolah, teori&Aplikasinya*, h. 28

⁶⁰ Ibrahim Bafadal. *Manajemen perlengkapan sekolah, teori&Aplikasinya*. (Jakaera. PT Bumi Aksara 2003), h. 43

Hasil temuan penelitian di MTs Nurut-Taqwa Manado dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yaitu dengan memaksimalkan kinerja dalam memeriksa kondisi sarana dan prasarana sebelum digunakan, karena dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado adalah tanggung jawab bersama semua warga madrasah. Adapun manfaat dari pemeliharaan yang dilakukan oleh pihak madrasah untuk tetap menjaga keawetan barang-barang yang dimiliki MTs Nurut-Taqwa Manado, mengingat sarana dan prasarana yang dimiliki masih kurang dan belum memadai jadi sangat penting untuk dilakukan pemeliharaan. Jika terdapat kerusakan maka perbaikan dilakukan oleh guru-guru atau orang tua wali murid yang memiliki keahlian khusus. Kemudian pihak madrasah memperbaikinya secara semaksimal dengan dana yang seminimal mungkin karena madrasah selalu terhambat dengan biaya yang dimiliki.

Menurut Ibrahim Bafadal ada beberapa macam pemeliharaan perlengkapan pendidikan di sekolah. Di tinjau dari sifatnya, ada 4 macam pemeliharaan perlengkapan pendidikan. Keempat pemeliharaan tersebut cocok dilakukan pada perlengkapan pendidikan. Pertama pemeliharaan yang bersifat pengecekan, yang kedua pemeliharaan yang bersifat pencegahan, ketiga pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan, keempat perbaikan berat. Sedangkan ditinjau dari waktu perbaikannya ada 2 macam pemeliharaan perlengkapan sekolah yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala. Pemeliharaan sehari-hari misalnya menyapu, mengepel lantai, dan membersihkan pintu. Sedangkan pemeliharaan berkala misalnya berupa pengontrolan genting dan pengecatan tembok.⁶¹

⁶¹Ibrahim Bafadal. *Manajemen perlengkapan sekolah, teori & Aplikasinya*. (Jakaera. PT Bumi Aksara 2003), h. 39

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemeliharaan sehari-hari dan berkala sudah dilakukan oleh MTs Nurut-Taqwa Manado hal ini dibuktikan dengan kegiatan mengepel, menyapu lantai, membersihkan halaman yang dilakukan oleh warga madrasah,

Pemeliharaan merupakan cara merawat sarana pembelajaran agar selalu siap pakai. Adanya pemeliharaan yang baik diharapkan dapat meminimalisir kerusakan terhadap sarana pembelajaran.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan di atas bahwa kepala madrasah memiliki peranan penting dalam manajemen sarana dan prasarana di Madrasah yang meliputi aspek perencanaan, pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan, yaitu sebagai berikut :

1. Kepala madrasah dalam mengelolah sarana dan prasarana antara lain :
Yaitu melakukan kerja sama dengan pihak madrasah atau instansi terkait, melakukan pengadaan sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan dan anggaran yang minim. Kemudian melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang ada di madrasah.
2. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan kepala madrasah yaitu menyusun rencana kebutuhan, dan penentuan skala prioritas.
3. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan kepala madrasah yaitu dengan cara membeli atau menerima perolehan dana dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, baik itu dari pemerintah yayasan, BOS, donator maupun proposal.
4. Pendistribusian sarana dan prasarana dilakukan oleh tata usaha madrasah, Pendistribusian terhadap buku-buku pelajaran dilakukan secara langsung kepada guru.
5. Pemeliharaan/penyimpanan sarana dan prasarana yang dilakukan kepala madrasah yaitu untuk penyimpanan kepala madrasah menugaskan kepada masing-masing bagian dan semua guru, tenaga pendidik dan juga siswa/siswi untuk menjaga dan menyimpan barang dengan baik, sesuai pada tempatnya masing-masing.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan di atas maka dapat disampaikan saran tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa Manado sebagai berikut :

1. Kepala madrasah hendaknya dapat terus menerus meningkatkan kerjasama dengan guru-guru staf pendidikan atau warga sekolah lainnya. Khususnya bekerja sama dalam meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pendidikan.
2. Mengirimkan anggota pengelola sarana dan prasarana dalam pelatihan pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkompeten dan mengadakan koordinasi dengan komite sekolah untuk mengatasi masalah pendanaan.
3. Pada masalah pendanaan sebaiknya pihak madrasah selalu berkoordinasi dengan yayasan atau dengan pihak komite sekolah untuk musyawarah bersama dalam memecahkan masalah khususnya pendanaan untuk ketersediaan sarana dan prasarana.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto Suharsimi. 1979, *pengelolaan materiil*, Yogyakarta: IKIP Yogyakarta.
- Arikunto Suharsimi dan Yuliana Lia. 2008, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media.
- Bafadal Ibrahim. 2003, *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teory dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Bafadal Ibrahim. 2010, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Barnawi dan M, Arifin. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Badan Standar Nasional Pendidikan. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Daryanto dan Mohamad Farid. *konsep dasar Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Yogyakarta: Penerbit Gava Media 2013)
- Direkrorat Jendral. 2007. *Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, Jakarta: November.
- Djam'an satory, dan Aan Komariah. 2014, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta.
- Departemen Agama, Al-Qur'an Surah An-Nahl ayat 68-69
- Fauzan. 2016, *Pengantar Sistem Administrasi Pendidikan: Teory dan Praktek*, Yogyakarta: UII Pers.
- Hamiyah Nur. 2015, *Pengantar Manajemen Pendidikan Sekolah*. Jakarta:
- Mulyasa E, 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah :Konsep Strategi dan Implementasi*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Matin, Nurhatiti Fuad. 2016, *Manajamen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Apikasinya*. Jakarta: Rajawali Pers.

- Moleong Lexy J. 2016, *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nasution S. 1996. *Metode Research Penelitian Ilmiah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Nurtuah Tanjung. *Tafsir Ayat-ayat Al-qur'an tentang manajemen sarana prasarana*. 2007
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana.
- Rahayu, Suri Margi, dan Utama. 2015. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendiidkan Sekolah Menengah Pertama*, Di SMP N 9 Surakarta, Vol 27 No 2, Desember.
- Sadiman S Arif, dkk. 2007, *Media Pendidikan : Pengertian, Pengembangan, dan Pemanfaatannya*, Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Suryabrata Sumandi. 2005, *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Sulistyorini. 2009, *Manajemen Pendidikan Islam : Konsepe Strategi dan Aplikasinya*, Yogyakarta : Sukses Offset.
- Sugiyono, 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung : Alfabeta.
- Undang-undang RI No, 20 Tahun 2003 Tentang Sisdiknas Pasal 45 Ayat 1



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jln. Dr. S. H. Sarundajang Kawasan Ring Road 1 Kota Manado Tlp. Fax. (0431) 860016 Manado 95122

Nomor
Lamp.
Hal

B-7032 /In. 25 / F II / TL.00.1 / 10 / 2019

Manado, 31 Oktober 2019

Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth :
Kepala/Pimpinan MTs. Nurut Taqwa Manado
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat disampaikan bahwa Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado, yang tersebut dibawah ini :

| | |
|----------|----------------------------------|
| Nama | Kasmawati Ilam |
| N I M | 14.2.4.029 |
| Semester | XI (Sebelas) |
| Fakultas | Tarbiyah dan Ilmu Keguruan |
| Prodi | Manajemen Pendidikan Islam (MPI) |

Bermaksud melakukan penelitian di lembaga/sekolah yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul **"Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs. Nurut Taqwa Manado"**.

Penelitian ini dilakukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Islam dengan Dosen Pembimbing :

1. Drs. Kusnan, M.Pd
2. Drs. Kudrat Dukalang, M.Pd

Untuk maksud tersebut kami mengharapkan kiranya kepada Mahasiswa yang bersangkutan dapat diberikan izin untuk melakukan penelitian dari bulan November 2019 s.d. Januari 2020.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.



Wassalam
Dekan

Dr. Ardianto, M.Pd

19760318 200604 1 003

Tembusan :

1 Rektor IAIN Manado sebagai Laporan



"YAYASAN NURUT TAQWA MANADO"
MADRASAH TSANAWIYAH NURUT TAQWA MANADO

Alamat : Jalan Manguni Raya No.1 Samping Masjid Nurut Taqwa
Kelurahan Malendeng Kecamatan Pall dua Kode Pos,95128, Manado Telp. (0431) 877635

SURAT KETERANGAN

Nomor: YNT-MTs/KP.020IXI/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Rabeha Basra.,S.Pd
N I P : 197603052005012005
Jabatan : Kepala Madrasah
Unit Kerja : Mts Nurut Taqwa Manado

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama : Kasmawati Ilam
Nim : 14.2.4.029
Asal Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Manado
Fakultas : Tarbiyah
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Telah melaksanakan observasi di MTs Nurut Taqwa Manado bulan November 2019 untuk memperoleh Data dan informasi Tentang Sarana dan Prasarana lebih tepatnya Pada Tugas Akhir semester dengan judul : "Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa Manado"

Demikian surat keterangan ini dibuat dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 2 September 2021
Kepala Madrasah

Rabeha Basra, S.Pd
NIP. 197603052005012005

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rabeha Basra S.Pd
NIP : 197603052005012005
Jabatan : Kepala Madrasah

Menerangkan :

Nama : Kasmawati Ilam
Nim : 14.2.4.029
Semester : XV
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Bahwa yang bersangkutan benar telah melakukan wawancara dengan kepala Madrasah Tsanawiah Nurut-Taqwa Manado.

Demikian keterangan yang kami berikan, dan terima kasih.

Manado, 2 November 2021

Mahasiswa



Kasmawati Ilam

Nim : 14.2.4.029

Kepala Madrasah



Rabeha Basra S.Pd

NIP : 197603052005012005

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Qamariah Amalia S.Pd
NIP :
Jabatan : KTU

Menerangkan :

Nama : Kasmawati Ilam
Nim : 14.2.4.029
Semester : XV
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Bahwa yang bersangkutan benar telah melakukan wawancara dengan KTU Madrasah Tsanawiah Nurut-Taqwa Manado.

Demikian keterangan yang kami berikan, dan terima kasih.

Manado, 02 September 2021

Mahasiswa



Kasmawati Ilam

Nim : 14.2.4.029



Qamariah Amalia S.Pd

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Hemas Lintang S.Pd
NIP :
Jabatan : Bendahara

Menerangkan :

Nama : Kasmawati Ilam
Nim : 14.2.4.029
Semester : XV
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Bahwa yang bersangkutan benar telah melakukan wawancara dengan bendahara Madrasah Tsanawiah Nurut-Taqwa Manado.

Demikian keterangan yang kami berikan, dan terima kasih.

Manado, 02 September 2021

Mahasiswa



Kasmawati Ilam

Nim : 14.2.4.029



Hemas Lintang S.Pd

NIP :

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Jainal A Sujoko SH
NIP :
Jabatan : Wakasek Sarana Prasarana

Menerangkan :

Nama : Kasmawati Ilam
Nim : 14.2.4.029
Semester : XV
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Bahwa yang bersangkutan benar telah melakukan wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sapsras Madrasah Tsanawiah Nurut-Taqwa Manado.

Demikian keterangan yang kami berikan, dan terima kasih.

Manado, 02 September 2021

Mahasiswa



Kasmawati Ilam

Nim : 14.2.4.029



Jainal A Sujoko SH

NIP :

LAMPIRAN-LAMPIRAN INSTRUMEN PENELITIAN

A. PEDOMAN OBSERVASI

Observasi ini digunakan untuk mengetahui

1. Letak Geografis MTs Nurut-Taqwa Manado
2. Sarana Dan Prasarana MTs Nurut-Taqwa Manado

B. PEDOMAN DOKUMENTASI

Dokumentasi ini digunakan untuk mengetahui

1. Gambaran umum MTs Nurut-Taqwa
2. Sejarah berdirinya
3. Tujuan visi dan misi
4. Struktur organisasi
5. Keadaan guru, karyawan dan siswa
6. Sarana dan prasarana

C. PEDOMAN WAWANCARA

**Wawancara dengan Ibu Rabeha Basra S.Pd Kepala Madrasah
MTs Nurut-Taqwa Manado**

- a. Apa saja tugas Ibu sebagai Kepala Madrasah di MTs Nurut-Taqwa Manado?

Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Bagaimana strategi Ibu dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa Manado? dan apa saja langkah-langkahnya?
2. Bagaimana cara ibu dalam menetapkan analisa dan menentukan skala prioritas sarana prasarana?

Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Apakah ada hambatan yang dihadapi Madrasah dan Ibu dalam melakukan perencanaan pengadaan sarana prasarana Madrasah?
2. Menurut Ibu apakah sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado sudah menunjang dalam proses pembelajaran?
3. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado? dan dari mana saja sumber dana yang digunakan untuk memenuhi sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa Manado?
4. Apa yang ibu lakukan dalam menetapkan pengadaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa?
5. Siapa saja yang terlibat dalam pengadaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado?
6. Apakah Ibu melakukan penilaian kembali terhadap pelaksanaan pengadaan sarana prasarana madrasah? bagaimana bentuk pelaksanaannya?

Pendistribusian/penyaluran sarana prasarana pendidikan

1. Bagaimana strategi ibu dalam Pendistribusian sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado?

Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan

1. Bagaimana strategi ibu dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana yang dimiliki MTs Nurut-Taqwa Manado?
2. Bagaimana cara pemeliharaan/perawatan sarana dan prasarana yang dilakukan bila terjadi kerusakan? Alternative apa yang dilakukan?
3. Siapa saja personil yang terlibat dalam program pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah?

4. Apa saja manfaat dari pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa?

Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana

1. Bagaimana cara kepala madrasah dalam menganalisa kebutuhan yang diperlukan oleh madrasah?
2. Apakah dalam penyusunan rencana pengadaan kepala madrasah selalu melibatkan bawahannya?

Pengadaan sarana dan prasarana

1. Adakah kendala yang dihadapi pada saat melakukan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado?
2. Apa yang bapak lakukan dalam menetapkan pengadaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado? Apakah bapak selalu melibatkan diri dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado?
3. Apakah kepala Madrasah melakukan penilaian kembali terhadap pelaksanaan pengadaan sarana prasarana madrasah?

Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan

1. Bagaimana cara kepala madrasah melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di MTs Nurut-Taqwa Manado?
2. Adakah manfaat dalam melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado?

Wawancara dengan Ibu Qomariah Amalia S.Pd KTU MTs Nurut-Taqwa Manado

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

1. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado? dan dari mana saja sumber dana yang digunakan untuk memenuhi sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa Manado?
2. Siapa saja yang terlibat dalam pengadaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado?

Pendistribusian sarana prasarana pendidikan

1. Bagaimana strategi ibu dalam pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa?

Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan

1. Bagaimana strategi ibu dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana yang dimiliki MTs Nurut-Taqwa Manado?
2. Bagaimana cara pemeliharaan/perawatan sarana dan prasarana yang dilakukan bila terjadi kerusakan? Alternative apa yang dilakukan?
3. Siapa saja personil yang terlibat dalam program pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah?
4. Apa saja manfaat dari pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Nurut-Taqwa?

Wawancara dengan Ibu Hemas Lintang Pertiwi SP.d Bendahara MTs Nurut-Taqwa Manado

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

1. Bagaimana proses penyusunan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado?
2. Cara apa saja yang digunakan dalam melakukan analisis di MTs Nurut-Taqwa Manado?

Pengadaan sarana prasarana pendidikan

1. Dari manakah sumber dana yang di dapat guna memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado?

Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan

1. Bagaimana bentuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan MTs Nurut-Taqwa Manado?

Pengawasan

1. Bagaimana proses pengawasan yang dilakukan kepala madrasah terhadap sarana dan prasarana yang ada di MTs Nurut-Taqwa Manado?

Wawancara dengan Bapak Ahmad Gurdam S.Pd Guru PJOK

1. Apakah kepala Madrasah selalu melibatkan guru-guru dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di MTs Nurut-Taqwa Manado?

PROFIL

MTS NURUT-TAQWA MANADO

A. Kondisi Objektif Penelitian

1. Latar belakangberdirinya MTs NurutTaqwa Manado

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurut Taqwa merupakan salah satu lembaga pendidikan yang mulai berkembang. Madrasah ini telah mendapat sambutan dari berbagai lapisan masyarakat tentang keberadaannya.

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurut Taqwa ini telah terdaftar pada Kementrian Agama Republik Indonesia dan mengikuti kurikulum tingkat Tsanawiyah Negeri yang dilaksanakan pada pagi haridengan status sekolahswasta.

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurut Taqwa ini resmi didirikan pada tahun 2005 dengan surat keputusannya No. 12/SK-YINT/2005 diberikan oleh Kanwil agama Sulawesi Utara. Memutuskan Drs. H. Hamzah Kadir sebagai Kepala Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurut Taqwa.

Madrasah Tsanawiyah (MTs) Nurut Taqwa ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas umat Islam yaitu masyarakat yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, beraqidah Islam, berakhlak karimah, berilmu pengetahuan, terampil, sehat jasmani dan rohani. Untuk mendapatkan usaha lebih terjalannya keterpaduan dari seluruh komponen didalam masyarakat untuk berssama-sama selalu bergotong royong di dalam membina/mengelolah madrasah ini.

Untuk mengetahui gambaran umum atau identitas Madrasah Tsanawiyah Nurut Taqwa Manado dapat dilihat sebagai berikut

2. Profil MTs Nurut Taqwa Manado

| | |
|-----------------|-------------------------------|
| Nama sekolah | : MTs Nurut Taqwa Manado |
| Nomor Statistik | : 121271710006 |
| Surat Keputusan | : 12/SK-YINT/2005 |
| Penerbit SK | : Kanwil agama Sulawesi Utara |
| Provinsi | : Sulawesi Utara |
| Otonomi Daerah | : Kota Manado |
| Kecamatan | : Paal 2 |
| Kode Pos | : 95129 |
| Telepon/Fax | : |
| Daerah | : Perkotaan |
| Status Sekolah | : Swasta |
| Akreditasi | : B |
| Tahun Berdiri | : 2003 |

a. Visi dan Misi

Visi :

“Menjadikan Lembaga Pendidikan MTs Nurut Taqwa yang Berkwalitas Berimtaq & serta Berwawasan Lingkungan”

Misi :

- Melaksanakan Pendidikan MTs dengan memadukan Kurikulum Pendidikan Nasional dan Kementerian Agama.
- Menjadikan Lembaga Pendidikan MTs dengan memelihara nilai-nilai ajaran islam berdasarkan Al-Qur’an dan Hadis.
- Melaksanakan pembelajaran secara efektif dan efisien dengan pendekatan CTL (Contextual Teaching Learning).

- Menyiapkan generasi yang islami, jujur, bertanggung jawab, disiplin, adil, memiliki ethos kerja yang tinggi serta peduli lingkungan.
- Meningkatkan prestasi ekstra kurikuler sesuai dengan potensi yang dimiliki.
- Menerapkan manajemen partisipatif transparan dan akuntabel
- Menciptakan suasana yang kondusif di lingkungan madrasah.

b. Daftar Civitas MTs Nurut Taqwa Manado

| Nama Pimpinan | Periode |
|-----------------------|----------------|
| Drs. H. Hamzah Kadir | 2005-2015 |
| Drs. H. Aidin Tubagus | 2015 |
| Edwar Chaniago, S.Pd | 2016-2017 |
| Rabeha Basra, S.Pd | 2018 |

Sumber : Tata Usaha MTs Nurut Taqwa Manado

1. Keadaan Pegawai

Data Pegawai Administrasi Mts Nurut Taqwa Manado

| No | Sub Bagian | Jumlah |
|-----------|-------------------|---------------|
| 1 | Umum | 9 |
| 2 | Ketatausahaan | 1 |
| 3 | Perpustakaan | 1 |

Sumber : Tata Usaha MTs Nurut Taqwa Manado

Data Pegawai Administrasi MTs Nurut Taqwa Manado

| No | Nama | TTL | Jabatan |
|-----------|---------------------|-----------------------|----------------|
| 1 | Rabeha basra S.Pd | Busuwa, 05-03-1976 | Kepala Sekolah |
| 2 | Yulie Prahaten S.Pd | Tondano, 11-07-1987 | Waka/guru |
| 3 | Rahbania S.Ag | Jenepanto, 16-10-1973 | Guru |

| | | | |
|----|---------------------------------|-----------------------|-----------|
| 4 | Marini Tanaiyo S.Pd.I | Tambala, 25-07-1991 | Guru |
| 5 | Fena Maskun S.Pd | Manado, 14-02-1968 | Guru |
| 6 | Qamariyah Amalia S.Pd | Manado, 14-08-1975 | Guru / TU |
| 7 | Dra. Elfiana Panu | Gorontalo, 26-05-1966 | Guru |
| 8 | Rima Meilina Purwanti S.Pd.I | | Guru |
| 9 | Widya Desfita S.Pd | Padang, 24-02-1993 | Guru |
| 10 | Pepen Erisman S.Hi | Bandung, 28-03-1988 | Guru |
| 11 | Hemas Lintang Pertiwi S.Pd | Manado, 31-10-1990 | Guru |

Sumber : *Tata Usaha MTs Nurut Taqwa Manado*

2. Daftar Gedung MTs Nurut Taqwa Manado

Gedung Kelas 3 Unit :

- a. Kelas VII berjumlah 1 kelas
- b. Kelas VIII berjumlah 1 kelas
- c. Kelas IX berjumlah 1 kelas

Gedung Pegawai :

- a. Ruang Kepala Sekolah
- b. Ruang Tata Usaha
- c. Ruang Perpustakaan
- d. Ruang Guru

Gedung Lain yang Terkait : Masjid Nurut Taqwa

3. Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaan proses pembelajaran sudah barang tentu harus didukung dengan sarana prasarana yang memadai. Adapun sarana dan prasarana pembelajaran yang ada di MTs Nurut Taqwa Manado adalah sebagai berikut :

1. Gedung dan Ruangan Kelas

Gedung dan ruang kelas merupakan sarana penunjang dalam proses pembelajaran, walaupun bukan barang utama yang menjadi aspek yang sangat substansial dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Akan tetapi sudah menjadi ketentuan dalam sebuah lembaga pendidikan harus menyediakannya. Gedung MTs Nurut Taqwa mempunyai gedung dengan 2 lantai, yang dimana lantai pertama adalah ruag kelas VII, dan lantai kedua adalah ruang kelas VII, IX, Ruang Guru, Perpustakaan, Ruang kepala Madrasah.

Adapun kelas dalam setiap gedung sudah menggunakan fasilitas misalnya Kipas Angin, Kursi, Meja, dan *White Board*

2. Gedung Tata Usaha MTs Nurut Taqwa

MTs Nurut Taqwa mempunyai satu buah gedung Tata Usaha yang terdiri dari Ruang kepala sekolah dan ruang tamu.

4. Struktur Kepengurusan Komite

Adapun Struktur kepengurusan Komite Sekolah di MTs Nurut Taqwa

| NAMA | JABATAN |
|------------------|--------------|
| Bpk Ishak Talibo | Ketua komite |
| Umar haras | Wakil |
| Sudianto Lamsu | Sekretaris |
| Hj. Thati Husai | Bendahara |
| Jufri Antu | Anggota |

Sumber data : Tata Usaha di MTs Nurut Taqwa

5. Luas Lahan MTs Nurut-Taqwa Manado

| | | | |
|---|--------------------------------|------|----------------|
| 1 | Luas tanah untuk bangunan | 300 | M ² |
| 2 | Luas Tanah Pekarangan Madrasah | 300 | M ² |
| 3 | Luas Kebun/Taman Madrasah | 0 | M ² |
| 4 | Luas lapangan olahraga | 400 | M ² |
| | Jumlah | 1000 | M ² |

Sumber data : Tata Usaha di MTs Nurut Taqwa

Kegiatan Selama Penelitian 3 bulan

| No | November 2019 | Desember 2019 | Januari 2020 |
|----|---|--|--|
| | Pada bulan November tanggal 4 peneliti melakukan observasi di MTs NurutTaqwa Manado. | Pada bulan desember peneliti melakukan | Pada bulan januari masih peneliti dalam proses |
| | Pada tanggal 5 bulan November peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Madrasah, waka saptas, KTU dan Bendahara | penyusunan skripsi | penyusunan skripsi |
| | Pada tanggal 11 bulan November peneliti melakukan wawancara kembali dan pengambilan dokumentasi dengan kepala madrasah, waka saptas, ktu dan bendahara MTs Nurut-Taqwa Manado | | |

DOKUMENTASI



Wawancara dengan Ibu Rabeha Basra, S.Pd selaku Kepala Madrasah yang bertempat di Ruang Guru



Wawancara dengan Qamariyah Amalia, S.Pd selaku Guru / TU yang bertempat di Ruang Guru



Wawancara dengan bapak Ahmad Gurdam Selaku Guru PJOK yang bertempat di ruang kelas



Ruang Perpustakaan di MTs Nurut Taqwa



Ruang Guru di MTs Nurut Taqwa



Aktivitas siswa-siswi di jam istirahat



Papan Yayasan Islam Nurut Taqwa Manado



Wawancara dengan Mentari Mau selaku siswa kelas Sembilan MTs Nurut-Taqwa Manado di halaman mesjid Nurut-Taqwa

CURRICULUM VITAE



Nama Lengkap : Kasmawati Ilam
NIM : 14.2.4.029
Jurusan / Prodi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam.
Jenis Kelamin : Perempuan
Tempat, Tanggal Lahir : 13, September 1995
Agama : Islam.
Alamat : Desa. Tanamon, kecamatan Sinonsayang

Orang Tua :

Ayah : Tawan Ilam

Ibu : Indrawati Ismail

Pendidikan :

SD : SDN Tanamon, Lulustahun 2008

SMP : SMP N 1 Poigar, Lulus tahun 2011.

SMA : Madrasah Aliyah Tanamon, Lulus tahun 2014.

PT : Institut Agama Islam Negeri Manado

Motto : Yakin Usaha Sampai !!!

