

Vol. II No. 2 April - Juni 2022

ISSN : 2775 - 2364

JURNAL ISLAMII

MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM & HUMANIORA



**PRODI (S1) MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 061-6615683 Fax. 061-6615683 Medan Estate 20371

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU
PENDIDIKAN DI SMA PAB 4 SAMPALI**

Livia Ayu Suryani

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

liviaayusuryani1211@gmail.com

ABSTRAC

In improving the quality of education in schools, there are several factors that greatly influence it. One of these factors is the existence of educational facilities and infrastructure which is an important part of an educational institution. Therefore, it is expected that all schools should manage good educational facilities and infrastructure in accordance with the standards set by the government. With good management of educational facilities and infrastructure, all educational facilities are always ready to use when needed, so that the teaching and learning process can run effectively and efficiently and achieve educational goals. The purpose of this study was to determine the management of educational facilities and infrastructure in improving the quality of education in SMA PAB 4 Sampali.

The approach used in this research is descriptive qualitative. This research was conducted at SMA PAB 4 Sampali. The subjects of this study were the principal and his informants, namely the waka of facilities and infrastructure, teachers and students at SMA PAB 4 Sampali. The data collected by the method of observation, interviews and documentation. The validity of the data using triangulation. The data collected was analyzed using an interactive model through the stages of data reduction, data presentation, and drawing conclusions.

The results of this study are about the implementation of facilities and infrastructure management in improving the quality of education in SMA PAB 4 Sampali. The management activities are carried out through 4 stages, namely: (1) Planning for facilities and infrastructure, in this process must be carried out carefully and thoroughly both related to the characteristics of the facilities and infrastructure needed. (2) The organization of facilities and infrastructure gives responsibility to the person who has been given the task of being the person in charge that has been structured. (3) Implementation of facilities and infrastructure, for the implementation of facilities and infrastructure needed must wait for approval from the principal. (4) Supervision or maintenance of facilities and

infrastructure, is carried out if the goods or equipment can be repaired or cannot be repaired then it will be included in the warehouse.

Keywords: Management, Facilities and infrastructure and Quality of education

ABSTRAK

Dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah terdapat beberapa faktor yang sangat mempengaruhinya. Salah satu faktor tersebut adalah adanya sarana dan prasarana pendidikan yang merupakan bagian penting dari sebuah lembaga pendidikan. Oleh karena itu diharapkan kepada semua sekolah agar mengelola sarana dan prasarana pendidikan yang baik yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Dengan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang baik, maka semua fasilitas pendidikan selalu kondisi siap pakai pada saat dibutuhkan, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan secara efektif dan efisien dan tercapailah tujuan pendidikan. Adapun tujuan penelitian ini untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA PAB 4 Sampali.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Penelitian ini dilakukan di SMA PAB 4 Sampali. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah dan informannya yaitu waka sarana dan prasarana, guru serta siswa di SMA PAB 4 Sampali. Data yang dikumpulkan dengan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Keabsahan data menggunakan triangulasi. Data yang terkumpul dianalisis menggunakan model interaktif melalui tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini adalah tentang pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA PAB 4 Sampali. Kegiatan manajemen tersebut dilakukan melalui 4 tahap, yaitu: (1) Perencanaan sarana dan prasarana, dalam proses ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik yang berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan. (2) Pengorganisasian sarana dan prasarana memberikan tanggung jawab kepada orang yang telah diberikan tugas sebagai penanggung jawab yang sudah terstruktur. (3) Pelaksanaan sarana dan prasarana, untuk pelaksanaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan harus menunggu persetujuan dari kepala sekolah. (4) Pengawasan atau pemeliharaan sarana dan prasarana, dilakukan apabila barang atau peralatan tersebut bisa diperbaiki atau sudah tidak bisa diperbaiki maka akan dimasukkan dalam gudang.

Kata kunci: Manajemen, Sarana Dan Prasarana Dan Mutu Pendidikan

A. PENDAHULUAN

Proses pembelajaran perlu ditunjang dengan adanya fasilitas pendidikan di sekolah yang lengkap dan baik. Dikarenakan ini akan mendukung keberhasilan sekolah dalam mewujudkan cita-cita pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan pada suatu lembaga pendidikan berpengaruh terhadap mutu pendidikan. Ruang belajar yang nyaman, laboratorium dan alat peraga yang lengkap akan berperan aktif dalam proses pembelajaran. Praktikum yang dilaksanakan siswa akan lebih berhasil dalam belajarnya karena pengalaman di ruang praktik dapat menambah wawasan siswa. Sarana dan prasarana pendidikan perlu manajemen yang baik untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, Husaini Usman (2013:6) menguraikan definisi manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah, pengawas/evaluasi, dan sistem informasi sekolah/madrasah.

Manajemen sekolah atau lembaga pendidikan termasuk dalam lingkup manajemen pendidikan. Manajemen pendidikan memiliki beberapa obyek garapan sesuai yang dikemukakan Suharsimi Arikunto yaitu: a) manajemen peserta didik, b) manajemen personalia sekolah, c) manajemen kurikulum, d) manajemen sarana atau material, f) manajemen tatalaksana pendidikan atau ketatausahaan sekolah, g) manajemen pembiayaan atau anggaran, h) manajemen lembaga pendidikan dan organisasi pendidikan, dan i) manajemen hubungan masyarakat (2008:6).

Barnawi dan M. Arifin (2012:48) mengatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan secara efektif dan efisien. Proses-proses yang dilakukan dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, dan penggunaan.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan menurut Mulyono adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara

kontinu terhadap benda-benda pendidikan, agar senantiasa siap pakai dalam kegiatan belajar mengajar (2009:184).

Menurut Rohiat (2012:2006) manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses perencanaan pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana dan prasarana yang digunakan agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

Dari definisi yang diungkapkan para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan mengenai pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada untuk menunjang proses pendidikan, agar tujuan pendidikan di sekolah dapat tercapai dengan baik. Proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, dan penggunaan.

Begitu urgennya sarana dan prasarana dalam lembaga pendidikan dalam menunjang keberhasilan organisasi pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan, menjadikan sarana dan prasarana menjadi satu bagian dari manajemen yang ada di lembaga pendidikan. Bisa saja diklaim bahwa sarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Untuk itu, perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Pada tataran ini, Mulyasa (2012) mengatakan bahwa 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.

Barnawi dan M. Arifin (2012:47) mendefinisikan sarana prasarana sebagai berikut: sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, prasarana pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah. Penekanan pada pengertian tersebut adalah pada sifatnya, sarana bersifat langsung dan prasarana tidak bersifat langsung dalam menunjang proses pendidikan.

Mulyasa (2012:49) mengemukakan bahwa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar

mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, taman, dan sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut sebagai sarana pendidikan.

Barnawi dan M. Arifin (2012:52) mengatakan bahwa prasarana pendidikan bisa diklasifikasikan menjadi dua macam. Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin, masjid/mushala, tanah, jalan menuju lembaga, kamar kecil, ruang unit kesehatan, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.

Menurut Terry dan Rue (2010:9), fungsi manajemen dapat dibagi menjadi empat bagian, yaitu :

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah sebuah proses awal ketika hendak melakukan pekerjaan baik dalam bentuk pemikiran maupun kerangka kerja agar tujuan yang hendak dicapai mendapatkan hasil yang optimal. Perencanaan adalah salah satu fungsi awal dari aktivitas manajemen dalam mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Anderson memberikan definisi perencanaan adalah pandangan masa depan dan menciptakan kerangka kerja untuk mengarahkan tindakan seseorang dimasa depan. Perencanaan mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk dalam pemilihan alternatif-alternatif keputusan.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Organizing berasal dari kata organon dalam bahasa Yunani yang berarti alat, yaitu proses pengelompokan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan dan penugasan setiap kelompok kepada seorang manajer (Terry dan Rue, 2010:82). Pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan mengatur semua sumber-sumber yang diperlukan, termasuk manusia sehingga pekerjaan yang dikehendaki dapat dilaksanakan dengan berhasil.

Organisasi adalah sistem kerja sama sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama. Langkah pertama dalam pengorganisasian dilakukan melalui perencanaan dengan menetapkan bidang-bidang atau fungsi-fungsi yang termasuk ruang lingkup kegiatan yang akan diselenggarakan oleh suatu

kelompok kerjasama tertentu. Keseluruhan perbidangan itu sebagai suatu kesatuan merupakan semua sistem yang bergerak kearah satu tujuan. Dengan demikian, setiap perbidangan kerja dapat ditempatkan sebagai sub sistem yang mengemban sejumlah tugas yang sejenis sebagai bagian dari keseluruhan kegiatan yang diemban oleh kelompok-kelompok kerjasama tersebut.

3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merupakan bagian dari proses kelompok atau organisasi yang tidak dapat dipisahkan. Adapun istilah yang dapat dikelompokkan kedalam fungsi ini adalah mengarahkan, memerintah, memimpin dan koordinasi. Karena tindakan pelaksanaan tersebut, maka proses ini juga memberikan motivasi, untuk memberikan penggerakan dan kesadaran terhadap dasar dari pada pekerjaan yang mereka lakukan, yaitu menuju tujuan yang telah ditetapkan, disertai dengan memberikan motivasi-motivasi baru, bimbingan atau pengarahan, sehingga mereka bisa menyadari dan timbul kemauan untuk bekerja dengan tekun dan baik. Dalam realitasnya, kegiatan bimbingan dapat berbentuk sebagai berikut:

- a. Memberikan dan menjelaskan perintah
- b. Memberikan petunjuk melaksanakan kegiatan
- c. Memberikan kesempatan meningkatkan pengetahuan, keterampilan/ kecakapan dan keahlian agar lebih efektif dalam melaksanakan berbagai kegiatan organisasi.
- d. Memberikan kesempatan ikut serta menyumbangkan tenaga dan fikiran untuk memajukan organisasi berdasarkan inisiatif dan kreativitas masing-masing.
- e. Memberikan koreksi agar setiap personal melakukan tugas-tugasnya secara efisien.

4. Evaluasi (*Controlling*)

Evaluasi dalam konteks manajemen adalah proses untuk memastikan bahwa aktivitas yang dilaksanakan benar sesuai apa tidak dengan perencanaan sebelumnya. Evaluasi dalam manajemen pendidikan ini mempunyai dua batasan pertama, evaluasi tersebut merupakan peroses/kegiatan untuk menentukan kemajuan pendidikan dibandingkan dengan tujuan yang telah ditentukan. Kedua, evaluasi yang dimaksud adalah usaha untuk memperoleh informasi berupa umpan balik (*feed back*) dari kegiatan yang telah dilakukan.

Evaluasi dalam manajemen pendidikan ini mencakup dua kegiatan, yaitu penilaian dan pengukuran. Untuk dapat menentukan nilai dari sesuatu, maka dilakukan pengukuran dan wujud dari pengukuran itu adalah pengujian. Evaluasi itu penting sebab merupakan jembatan terakhir dalam rantai fungsional kegiatan-kegiatan manajemen. Pengendalian merupakan salah satu cara para manajer untuk

mengetahui apakah tujuan-tujuan organisasi itu tercapai atau tidak dan mengapa tercapai atau tidak tercapai. Selain itu evaluasi adalah sebagai konsep pengendalian, pemantau efektifitas dari perencanaan, pengorganisasian, dan kepemimpinan serta pengambilan perbaikan pada saat dibutuhkan.

B. METODE PENELITIAN

Metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan kegunaan tertentu. “Metode penelitian merupakan merupakan yang digunakan mendapatkan data sesuai kebutuhan”. (Sugiyono, 2013:3). Metode yang digunakan dalam mengkaji penelitian mengenai peran kepemimpinan kepala madrasah dalam pengembangan budaya religius merupakan pendekatan kualitatif. Menurut lexy J. Moleong (2012: 6), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya, perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode.

Adapun alasan penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif adalah karena dalam penelitian ini data yang dihasilkan berupa data deskriptif yang diperoleh dari fakta-fakta berupa tulisan dan kata-kata yang berasal dari sumber atau informan yang dapat peneliti percaya.

Dalam penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif (*descriptive research*). Pendekatan deskriptif dalam penelitian yang dilakukan untuk mendeskripsikan dan menginterpretasi kondisi atau hubungan yang ada, dapat yang sedang tumbuh, proses yang sedang berlangsung, akibat yang sedang terjadi atau kecenderungan yang tengah berkembang (Syafi'i, 2005:21).

Berdasarkan penjelasan diatas maka tepat digunakan adalah pendekatan kualitatif deskriptif. Pendekatan ini dapat didefinisikan sebagai berikut: penelitian yang dilakukan berusaha untuk memaparkan suatu keadaan, gejala individu atau kelompok tertentu secara analisis yang dalam mengolah dan menganalisis datanya tidak bertumpu pada pengguna angka-angka statistik, kecuali sebagai alat bantu dan dengan tujuan untuk mencari informasi tentang Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana secara khusus mengenai. Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan SMA PAB 4 Sampali Pendekatan ini dapat di definisikan sebagai pendekatan penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi, atau berbagai fenomena realitas sosial yang ada di masyarakat yang menjadi objek penelitian, dan berupaya menarik realitas itu ke permukaan sebagai suatu ciri, karakter,

sifat, model, tanda, atau gambaran tentang kondisi, situasi, ataupun fenomena tertentu (M. Buhan Bunging, 2011;86).

Penelitian ini dilaksanakan di SMA PAB 4 Sampali Jl. Pasar Hitam No. 119 Medan Estates, Kec. Percut Sei Tuan, Kab. Deli Serdang Sumatera Utara. Adapun alasan peneliti memilih lokasi ini dikarenakan letak sekolah yang begitu strategis dan sedikit jauh dari keramaian. Selain itu juga didasarkan atas pertimbangan kemudahan dalam akses memperoleh data dan juga penulis memfokuskan pada masalah yang akan diteliti.

Sedangkan waktu dalam penelitian ini dilaksanakan pada bulan Juli 2022, tetapi jika perlu penambahan waktu demi kesempurnaan data ini peneliti akan melanjutkan kembali penelitian ini.

Data penelitian yang dikumpulkan berupa informasi tentang peran kepemimpinan Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan SMA PAB 4 Sampali. Data penelitian ini dikumpulkan dari berbagai sumber seperti Informan (*Narasumber*), dokumentasi, dan peristiwa.

Prosedur pengambilan data penelitian menggunakan dua jenis data, yang dapat digolongkan sebagai berikut:

1. Sumber data primer

Data primer merupakan sumber data yang dilakukan sebagai data pokok atau data yang berlangsung dikumpulkan oleh peneliti:

- Kepala Sekolah
- Waka Saprasi
- Guru wali kelas
- Peserta didik

2. Sumber data sekunder

Sumber data sekunder merupakan data yang biasanya disusun dalam bentuk dokumen, misalnya data mengenai keadaan *geografis*, data mengenai *produktivitas* suatu sekolah. Data berupa simbol atau sumber data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf, angka, gambar, simbol serta dokumentasi yang ada disekolah melalui studi pustaka.

Teknik dalam pengumpulan data yang terdapat dalam penelitian ini dilaksanakan tentang Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan SMA PAB 4 Sampali dengan menerapkan metode penelitian kualitatif dengan perolehan data dari segala informasi baik lisan maupun tulisan, bahkan bisa berupa sumber atau foto, yang berkontribusi untuk menanggapi

permasalahan yang terdapat dalam penelitian sebagaimana yang telah dijelaskan dalam rumus masalah. Metode penelitian ini menggunakan pengumpulan data dan penelitian yaitu (Haidir, 2019:281) :

1. Observasi

Observasi adalah melakukan pengamatan langsung pada obyek yang diteliti atau dapat dirumuskan sebagai proses pencatatan pola perilaku subyek (orang), obyek (benda) atau kejadian sistematis, tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti. Metode ini dilakukan tanpa perlu memberikan pertanyaan kepada responden.

Peneliti melakukan pengamatan baik di lingkungan SMA PAB 4 Sampali dengan menggunakan metode mencatat perilaku subyek penelitian. Pengamatan terhadap objek yang akan diteliti, berusaha mengumpulkan data dari fenomena yang telah muncul untuk memberikan penafsiran, yang diperoleh melalui data primer dalam pengumpulan data. Observasi dilaksanakan dengan melakukan pengamatan langsung terhadap proses pelaksanaan kerja dan hasil kerja yang diperoleh dan untuk menilai tingkat akurasi data yang disampaikan oleh setiap unit kerja yang dianggap perlu.

2. Wawancara

- a. Wawancara berstruktur, yaitu wawancara yang dilakukan di SMA PAB 4 Sampali dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara sistematis dan pertanyaan yang diajukan telah disusun sebelumnya.
- b. Wawancara tidak berstruktur adalah wawancara dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara lebih luas dan leluasa tanpa terikat oleh susunan pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya, biasanya pertanyaan muncul secara spontan sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi ketika melakukan wawancara. Dengan teknik ini diharapkan terjadi komunikasi langsung, luwes dan fleksibel serta terbuka, sehingga informasi yang didapat lebih banyak dan luas.

3. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi merupakan kegiatan penelitian dengan mengamati berbagai dokumen yang berkaitan dengan topik dan tujuan penelitian, teknik ini sering disebut juga observasi historis. Dokumentasi merupakan merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen- dokumen, baik dokumen tertulis, gambar maupun elektronik. Dokumen yang telah diperoleh kemudian dianalisis (diurai), dibandingkan dan dipadukan (sintesis) membentuk satu hasil kajian yang sistematis, padu dan utuh. Studi dokumenter tidak sekedar mengumpulkan dan menuliskan atau melaporkan dalam bentuk kutipan-kutipan tentang sejumlah

dokumen yang dilaporkan dalam penelitian, tetapi adalah hasil analisis terhadap dokumen-dokumen tersebut.

Pada penelitian yang di lakukan di Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMA PAB 4 sampali dengan menggunakan analisis model Milles dan Huberman yang terdiri dari: (1) reduksi data, (2) penyajian data, dan (3) kesimpulan. Pada tahap awal pengumpulan data, fokus penelitian masih melebar dan belum tampak jelas, sedangkan observasi masih bersifat umum dan luas. Setelah fokus semakin jelas maka peneliti menggunakan observasi yang lebih berstruktur untuk mendapatkan data yang lebih spesifik.

1. Reduksi Data

Peneliti menggunakan analisis data berupa reduksi data dengan mengumpulkan seluruh data, informasi dan dokumentasi di lapangan atau di SMA PAB 4 Sampali tersebut. Kemudian, setelah terkumpul seluruh data maka peneliti melakukan proses pemilihan, dan penyederhanaan tentang data yang berkaitan dengan judul penelitian atau pembahasan penelitian. Untuk memudahkan penyimpulan data-data yang telah didapat dari lapangan atau tempat penelitian, maka diadakan reduksi data.

Peneliti melakukan reduksi data dengan mengumpulkan semua catatan di lapangan yaitu di Madrasah Tsanawiyah Hidayatussalam Bandar khalifah, kemudian dianalisis dengan cermat dan lugas, kemudian menyisihkan data lapangan yang sesuai dengan fokus penelitian dan berkaitan dengan peran kepemimpinan Kepala Madrasah dalam mengembangkan budaya religius di Madrasah Tsanawiyah Hidayatussalam, agar hasilnya lebih baik.

2. Penyajian Data

Setelah melakukan reduksi data Peneliti menggunakan analisis data berupa penyajian data yaitu dengan pemilihan, dan penyederhanaan tentang data yang berkaitan dengan Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan SMA PAB 4 Sampali. Dengan adanya penyajian data, maka peneliti dapat memahami apa yang sedang terjadi di ruang lingkup penelitian maupun hal-hal yang berkaitan dengan penelitian untuk disajikan dan dipergunakan untuk penelitian.

3. Penarikan Kesimpulan

Setelah peneliti melakukan reduksi data kemudian di lanjutkan dengan penyajian data, yaitu semua hasil observasi, wawancara, dan temuan dokumen- dokumen yang berkaitan dengan Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan SMA PAB 4 Sampali, dan

selanjutnya diproses dan dianalisis, maka proses selanjutnya adalah dengan menarik kesimpulan. Penarikan kesimpulan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yang berupa data, tulisan, tingkah laku pada subjek atau tempat penelitian yang terkait Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan SMA PAB 4 Sampali.

4. Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif faktor keabsahan data juga sangat diperhatikan karena suatu hasil penelitian tidak ada artinya jika tidak mendapat pengakuan atau terpercaya. Untuk memperkuat keabsahan data hasil temuan serta mempertahankan validitas data penelitian, peneliti menggunakan empat kriteria sebagai acuan standar validitas di SMA PAB 4 Sampali seperti yang disarankan oleh Lincoln dan Guba yang meliputi: (1) kredibilitas (*credibility*); (2) keteralihan (*transferability*); (3) ketergantungan (*dependability*) dan (4) kepastian (*confirmability*). Untuk lebih jelasnya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kredibilitas (*Credibility*)

Setelah peneliti melakukan penelitian di SMA PAB 4 Sampali, maka di lanjutkan kembali penelitian dengan turut serta dalam proses komunikasi dalam proses pengumpulan data dari pihak madrasah atau tempat/lokasi penelitian hingga data yang dibutuhkan benar-benar telah diperoleh dengan baik agar tidak terjadi perbedaan atau perbandingan pendapat antara warga madrasah di tempat. Kemudian menggambarkan tingkat kepercayaan terhadap penelitian terutama terhadap data dan informasi yang diperoleh. Dan peneliti memperoleh data yang berkaitan dengan kesaksian dari seseorang atau suatu lembaga selama penelitian, sehingga data diperoleh dengan baik dan dapat dipercaya sebagai bukti dari sebuah penelitian. Untuk mempercayai dan menyakini suatu yang terkait dengan ketepatan dari kesaksiannya sendiri terhadap logika, kebenaran, dan kejujuran di tempat penelitian.

2. Keteralihan (*Transferability*)

Dalam melakukan pemeriksaan dan pengecekan data peneliti di SMA PAB 4 Sampali melakukan keteralihan dengan mengusahakan pembaca laporan penelitian ini agar mendapat gambaran yang jelas tentang penelitian sehingga kita dapat mengetahui situasi hasil penelitian ini untuk diberlakukan dan diterima. Dan penelitian ini diharapkan dapat dipahami oleh pembaca lainnya, sebab dengan

memahami tujuan yang dilakukan maka penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi peneliti yang akan datang.

3. Ketergantungan (*Dependability*)

Disini peneliti berupaya untuk bersikap konsisten terhadap seluruh proses penelitian. Seluruh kegiatan penelitian di SMA PAB 4 Sampali dapat ditinjau ulang dengan memperhatikan data yang telah diperoleh dengan tetap mempertimbangkan kesesuaian dan kepercayaan data yang ada. Ketergantungan ditujukan terhadap sejauh mana kualitas proses dalam membuat penelitian, dimulai dari pengumpulan data, analisis data, perkiraan temuan dan pelaporan yang diminta oleh pihak-pihak atau para ahli yang berhubungan dengan permasalahan yang sedang diteliti.

4. Kepastian (*Confirmability*)

Peneliti harus memastikan bahwa seluruh data yang diperoleh dalam penelitian di SMA PAB 4 Sampali ini terjamin kepercayaannya sebagai gambaran objektifitas atau suatu penelitian dan sebagai suatu proses akan mengacu pada hasil penelitian. Untuk mencapai kepastian suatu temuan dengan data pendukungnya, peneliti menggunakan teknik mencocokkan atau menyesuaikan temuan-temuan penelitian dengan data yang diperoleh. Jika hasil penelitian menunjukkan bahwa data cukup berhubungan dengan penelitian, tentu temuan penelitian dipandang telah memenuhi syarat sehingga kualitas data dapat diandalkan dan dapat pertanggung jawabkan.

C. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Perencanaan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Perencanaan merupakan suatu proses memikirkan dan menetapkan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan pengertian tersebut, perencanaan perlengkapan pendidikan dapat didefinisikan sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program penataan fasilitas sekolah baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.

Dari catatan wawancara di atas dapat dipahami bahwa dalam perencanaan ini sudah dilihat dengan jelas hal-hal yang direncanakan oleh kepala sekolah dalam rangka pengadaan sarana prasarana. Kepala sekolah sebagai manajer selalu teliti dalam membaca proposal pengadaan sarana dan prasarana apakah sudah sesuai kebutuhan atau tidak. Dalam hal ini, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana mengadakan seleksi sarana prasarana sebagai berikut:

- 1) Menyusun konsep program, mulai dari adanya tanggung jawab yang memimpin pelaksanaan program, sasaran yang ingin di capai, batas waktu yang ditetapkan, alokasi anggaran untuk melaksanakan program.
- 2) Melakukan pendataan tentang jenis, jumlah, dan kualitas barang.

Dari uraian diatas menjelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di SMA PAB 4 Sampali dirancang oleh kepala sekolah dengan menghimpun berbagai masukan dari warga sekolah. Adanya keterlibatan warga sekolah dalam merumuskan perencanaan sarana dan prasarana menunjukkan bahwa kepala sekolah telah berupaya mengoptimalkan potensi sekolah agar sarana dan prasarana yang ada dapat berfungsi dalam proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

Dalam menyusun program perencanaan sarana prasarana kepala sekolah melibatkan semua komponen sekolah mulai dari tata usaha, wakil kepala sekolah, guru, dan komite sekolah. Agar semua warga disekolah ikut bertanggung jawab dan sekaligus dapat memahami dari program perencanaan yang akan dirumuskan tersebut. Perencanaan sarana prasarana melibatkan semua komponen sekolah dapat dipahami sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pengadaan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi, dan penghapusan perlengkapan sekolah. Perencanaan kebutuhan merupakan kekeliruhan dalam menetapkan kebutuhan sekolah yang kurang memandang kebutuhan kedepan dan kurang cermat dalam menganalisis kebutuhan sekolah yang sesuai dengan siswa.

2. Pengorganisasian Sarana dan Prasana dalam meningkatkan mutu pendidikan

Pengorganisasian sarana dan prasarana memberikan tanggung jawab kepada orang yang telah diberikan tugas sebagai penanggung jawab yang sudah terstruktur. Dalam hal ini, pengamatan dan wawancara yang dilakukan peneliti melibatkan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah. Adapun hal ini berkaitan dengan pengorganisasian sarana prasarana di SMA PAB 4 Sampali, dimana pengorganisasian sarana dan prasarana sudah terbentuk dan terstruktur namun untuk pengelompokan tugas perihal sarana prasarana masih belum ada dan hal ini masih ditangani Kepala Sekolah dan Wakapras.

Hasil wawancara didukung dengan hasil observasi peneliti yang telah melihat langsung struktur yang terbentuk di ruang guru. Dalam hal ini struktur organisasi yang berkaitan dengan bidang sarana dan prasarana pendidikan di SMA PAB 4 Sampali penting untuk dibentuk dan dilakukan pengelompokan dan pembagian tugas disetiap fungsi-fungsi manajemen sarana dan prasarana pendidikan yakni perihal pengorganisasian. Hal ini dikarenakan apabila struktur organisasi tersebut

tidak ter-bentuk dan terlaksana dengan baik maka pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan akan terhambat.

3. Pelaksanaan Sarana dan Prasana dalam meningkatkan mutu pendidikan

Manajemen sarana prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pembelajaran. Manajemen sarana prasarana pendidikan merupakan proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan sekolah secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Secara teoritis pelaksanaan manajemen sarana prasarana pendidikan mencakup segi administrasi dan segi teknis pelaksanaan meliputi seluruh kegiatan pencatatan pengurusan barang mulai dari perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan, penginventarisasian, dan penghapusan sarana prasarana sekolah.

Uraian di atas menjelaskan bahwa keberadaan lab. Komputer di SMA PAB 4 Sampali sangat diperlukan dalam mempersiapkan bekal keterampilan hidup pada siswa terutama dalam penguasaan teknologi informasi yang sekarang sangat di perlukan baik dunia kerja maupun ketika kelak para siswa melanjutkan ke pendidikan yang lebih tinggi. Keterampilan ini mutlak di miliki peserta didik terutama bagi kelas XII yang akan menyelesaikan pendidikan di SMA PAB 4 Sampali untuk melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi. Sama halnya dengan perpustakaan bahwa pelaksanaan sarana dan prasarana di sekolah ini masih kurang terlihat dari keadaan perpustakaan yang tidak tertata rapi. Dalam hal ini kepala sekolah sedang mengupayakan untuk memperbaiki perpustakaan.

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti ketika observasi pada tanggal 16 Juli 2022 bahwa perpustakaan di sekolah ini masih di katakan kurang memadai. Terlihat jelas dari kursi dan meja yang tidak tertata rapi, buku- buku yang tidak pada tempatnya, ruangan yang tidak layak lagi ditempati dan masih banyak lagi kekurangannya. Dalam hal ini kepala sekolah masih berusaha keras dalam pengadaan sarpas di perpustakaan. Dana dalam pengadaan sarana dan prasarana di ambil dari dana bos, spp dan bantuan oran tua siswa.

4. Pengawasan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Pengawasan Sarana dan Prasarana di SMA PAB 4 Sampali merupakan kerangka kegiatan dalam memantau penggunaan sarana dan prasarana di SMA PAB 4 Sampali. Pengawasan merupakan suatu proses untuk menjamin bahwa tujuan dari perencanaan manajemen sarana dan prasarana di SMA PAB 4 Sampali dapat tercapai. Pengawasan di maksudkan agar penyimpangan dalam berbagai hal dapat dihindari sehingga tujuan dapat tercapai.

Kepala sekolah mengadakan pengawasan langsung terhadap kerja guru dan kinerja penanggung jawab masing-masing ruangan sekolah. Dengan menerapkan fungsi pengawasan ini kepala sekolah akan mengetahui mana yang mengalami hambatan dalam menjalankan tugasnya, jenis hambatan yang di alami dan solusi apa yang terbaik diberikan untuk meluruskan kembali kerja yang terhambat. Fungsi pengawasan ini identik dengan supervisi kelas, hanya saja pengawasan yang diberikan sifat nya lebih luas dari supervisi kelas.

Demikian dari hasil wawancara pengawasan manajemen sarana dan prasarana di SMA PAB 4 Sampali dilakukan oleh kepala sekolah bersama dengan personel lainnya. Pengawasan dilakukan secara terus menerus sehingga apabila ada penyimpangan, langsung ditindak lanjuti baik melalui rapat ataupun tindakan langsung. Hal ini dilakukan agar penerapan dan penggunaan sarana dan prasarana dalam proses kegiatan pembelajaran benar-benar dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan oleh semua komponen sekolah.

D. KESIMPULAN

Berdasarkan dari hasil penelitian yang di lakukan di SMA PAB 4 Sampali dapat disimpulkan sebagai berikut. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan diakui sangat penting sekali oleh kepala sekolah SMA PAB 4 Sampali dalam meningkatkan mutu pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan sudah sesuai dengan aturan proses manajemen sarana dan prasarana yang berlaku, yaitu:

- 1) Kegiatan perencanaan sarana dan prasarana sangat diperlukan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Hal ini penting dilakukan dengan maksud agar terjadi kesesuaian antara kebutuhan akan sarana dan prasarana, ketersediaan dana, dan kemanfaatan barang tersebut sehingga menunjukkan adanya kepastian arah dan tujuan. Dengan demikian akan lebih memberi kesempatan kepada pihak-pihak terkait, seperti kepala sekolah, guru, ataupun tata usaha untuk membuat suatu perencanaan yang lebih matang sesuai dengan tujuan kegiatan yang akan dicapai, sampai kepada perencanaan bagaimana pengadaannya dan dimana akan menempatkan serta bagaimana perawatan barang tersebut.
- 2) Pengorganisasian sarana dan prasarana memberikan tanggung jawab kepada orang yang telah diberikan tugas sebagai penanggung jawab yang sudah terstruktur. Dalam hal ini, pengamatan dan wawancara yang dilakukan peneliti melibatkan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah. Adapun hal ini berkaitan dengan pengorganisasian sarana prasarana di SMA PAB 4 Sampali, dimana pengorganisasian sarana dan prasarana sudah terbentuk dan terstruktur namun untuk

pengelompokkan tugas perihal sarana prasarana masih belum ada dan hal ini masih ditangani Kepala Sekolah dan Wakapras.

- 3) Dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di SMA PAB 4 Sampali selalu menyesuaikan dengan rencana yang telah disusun. Sesuai dengan ketentuan dalam perencanaan tersebut, maka didalam pengadaan sarana juga akan menyesuaikan kebutuha secara nyata mana yang paling penting di dahulukan baik alat pembelajaran, bangunan dan lain sebagainya. Untuk pengadaan semua sarana dan prasarana di SMA PAB 4 Sampali selama ini hanya menggunakan bantuan dari sumbangan/ infaq dari wali murid, SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan) dan diambil dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) sekian persen. Dimana kebutuhannya sangat banyak sedangkan dananya terbatas, hal ini sesuai dilapangan bahwa minimnya sarana dan prasarana yang ada. Banyak sekali kebutuhan sekolah yang belum terpenuhi dikarenakan bantuan tersebut bersifat terbatas.
- 4) Pada proses Pengawasan sarana dan prasarana di SMA PAB 4 Sampali dilakukan secara bersama- sama oleh personel sekolah/ madrasah mulai dari tingkat pemimpin sampai bawahan. Pengawasan ini bertanggung jawab tentang efektivitas suatu program. Oleh sebab itu pengawas harus meneliti ada tidaknya kondisi- kondisi yang akan memungkinkan tercapainya tujuan pendidikan. Jika ditemukan kendala dalam proses pelaksanaan kegiatan dapat diantisipasi langsung dan sekaligus ditentukan solusinya sehingga menjamin ketepatan pelaksanaan kerja dan pencapaian tujuan secara efektif dan efisien.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana. 2009. *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media dan FIP, UNY.
- Amiruddin Siahaan. 2018. *Kepemimpinan Pendidikan*, Medan: Widya Puspita.
- Barnawi dan M. Arifin. 2012. *Manajemen Sarana Prasarana*, Jogjakarta: Ar Ruzz Media.
- Burhanuddin, Afid. *Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan*, online, 06 Desember 2015.
- Bungin, Burhan. 2011. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta; Kencana Perdana Media Grup.
- Convelo G. Cevilla, et al., 2013. *Pengantar Metode Penelitian*. Jakarta: Universitas Indonesia.
- Daryanto, M. 2006. *Administrasi dan Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Fattah, N. 2008. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosda karya Cet IX
- Haidir. 2019. *Metode penelitian kualitatif*. Medan: Handbok

Margono. 2003. *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta.

Matin, dan Faud. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Konsep dan Aplikasi. Jakarta: Rajagrafindo Persada.

Moleong, Lexy J. 2005. *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Mulyono. 2009. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Jogjakarta: Ar Ruzz Media.