

**MANAJEMEN PERANCANAAN PENGADAAN SARANA
PRASARANA PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN)
KOTA PALANGKA RAYA**

SKRIPSI



Oleh :

JUWITA

NIM: 1501160001

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA

FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

JURUSAN TARBIYAH

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

2020 M/1441 H

PERNYATAAN ORISINALITAS

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nama : Jowita
NIM : 150 116 0001
Jurusan / Prodi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan skripsi dengan judul "**Manajemen Perencanaan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya**", adalah benar karya saya sendiri. Jika kemudian hari karya ini terbukti merupakan duplikat atau plagiat, maka skripsi ini dan gelar yang saya peroleh dibatalkan.

Palangka Raya, 6 Mei 2020
Yang Membuat Pernyataan,




JOWITA

NIM. 150 116 0001

PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : **Manajemen Perencanaan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya**

Nama : Juwita

NIM : 150 116 0001

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Jurusan : Tarbiyah

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Jenjang : Strata I (S1)

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, dapat disetujui untuk disidangkan oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya.

Palangka Raya, 6 Mei 2020

Pembimbing I,

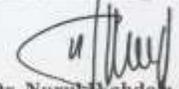

Jasiah, LPd
NIP. 196809121998032002

Pembimbing II,


Dr. Dakir, MA
NIP. 196903232003121002

Mengetahui,

Wakil Dekan Bidang Akademik,


Dr. Nurul Wahdah, M.Pd
NIP. 19800307 200604 2 004

Ketua Jurusan Tarbiyah,


Sri Hidayati, MA
NIP. 19720929 199803 2 002

NOTA DINAS

Hal: **Mohon Diujikan Skripsi**

Palangka Raya, 6 Mei 2020

An. **Juwita**

Kepada,
Yth. Ketua Jurusan Tarbiyah
FTIK IAIN Palangka Raya
di-
Palangka Raya

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, memeriksa dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi saudara:

Nama : **Juwita**

NIM : **150 116 0001**

Judul : **Manajemen Perencanaan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di
Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya**

Sudah dapat diujikan untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palangka Raya.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing I,

Pembimbing II,



Jasiah, M.Pd
NIP. 196809121998032002



Dr. Dzikir, MA
NIP. 196903232003121002

PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : **Manajemen Perencanaan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya**

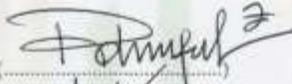
Nama : Juwita
NIM : 1501160001
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam Sidang/Munaqasah Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 6 Mei 2020 M/ 13 Ramadhan 1441 H

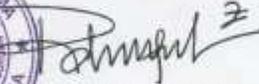
Tim Penguji:

1. **Dr. Hj Rodhatul Jennah, M.Pd**
(Ketua/Penguji)
2. **Dr. Jasmani, M.Ag.**
(Penguji Utama)
3. **Jasiah, M. Pd**
(Penguji)
4. **Dr. Dakir, MA**
(Sekretaris/Penguji)

(.....) 
(.....) 
(.....) 
(.....) 

Mengetahui :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya




Dr. Hj Rodhatul Jennah, M.Pd
19671003 199303 2 001

**MANAJEMEN PERENCANAAN PENGADAAN SARANA PRASARANA
PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN) KOTA
PALANGKA RAYA**

ABSTRAK

Manajemen sarana prasarana pendidikan merupakan suatu proses perencanaan, pengadaan dan evaluasi sarana prasarana pendidikan yang harus dilakukan sekolah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran peserta didik. Sarana prasarana pendidikan memiliki standar minimum yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 tentang kriteria minimum sarana prasarana pendidikan yang harus dimiliki SMA/MA. Salah satu Sekolah yang memiliki sarana prasarana pendidikan yang sesuai dengan standar minimum yang ada di Kota Palangka Raya adalah Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya, maka dari itu perlu diketahui tingkat keefektifan sarana prasarana pendidikan yang dimiliki Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya dalam menunjang proses pembelajaran peserta didik. Untuk itu perlu dilakukan penelitian dengan rumusan masalah, yaitu: 1. Bagaimana efektivitas perencanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan, 2. Bagaimana efektivitas pelaksanaan pengadaan sarana prasarana dan Bagaimana efektivitas evaluasi perencanaan pengadaan sarana prasarana.

Menggunakan metode kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Subjek penelitian terdiri dari 3 (tiga) orang dan informan terdiri dari 10 (sepuluh). Data yang dikumpulkan melalui 3 (tiga) teknik yaitu: wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan teknik triangulasi sumber dengan pemeriksaan keabsahan data menggunakan teknik: kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas dan konfirmabilitas.

Hasil Penelitian: 1) Perencanaan sarana prasarana pendidikan sudah berjalan efektif karena dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran peserta didik dengan melibatkan pihak-pihak yang memahami kebutuhan peserta didik terhadap sarana dan prasarana pendidikan, 2) Pengadaan sarana prasarana pendidikan berlangsung dengan efektif dibuktikan dengan lengkapnya sarana pembelajaran dan prasarana pembelajaran yang ada. Hal ini juga karena pengadaan sarana prasarana sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat, 3) Evaluasi sarana prasarana pendidikan yang dilakukan berjalan dengan efektif karena dilakukan secara berkesinambungan, menyeluruh dan objektif berdasarkan waktu, yaitu: jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun) dan jangka panjang (10-15 tahun).

Kata Kunci: Manajemen, Efektivitas, Sarana Prasarana Pendidikan

MANAGEMENT PLANNING PROCUREMENT INFRASTRUCTURE IN MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN) KOTA PALANGKA RAYA

ABSTRACT

Management of educational infrastructure is a process of planning, procurement and evaluation of educational infrastructure that must be carried out by schools to improve the quality of learning of students. Educational infrastructure has a minimum standard regulated in Minister of National Education Regulation No. 24 of 2007 concerning the minimum criteria for educational infrastructure that must be owned by SMA / MA. One of the schools that have educational infrastructure that meets the minimum standards in Palangka Raya is the Madrasah Aliyah Negeri (MAN), therefore it is necessary to know the effectiveness level of educational infrastructure owned by it school in supporting the learning process of students. For this reason, research needs to be done with the formulation of the problem, that are: 1. How the effectiveness of planning educational infrastructure in MAN Palangka Raya, 2. How the effectiveness of procurement and evaluation of infrastructure in MAN Palangka Raya.

The researcher using a qualitative with descriptive methods. Subjects consisted of three (3) persons and informants consists of 10 (ten). Data were collected through three (3) are: interviews, observation and documentation. Data was analyzed using triangulation techniques with data validity checking using the technique: credibility, transferability, dependability and conformability.

Research Results: 1) Planning of educational infrastructure facilities in the Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Palangka Raya has been effective because it is done with the aim to improve the quality of learning students by involving parties who understand the needs of students of educational facilities and infrastructure in MAN Palangka Raya, 2) Procurement of educational infrastructure facilities takes place effectively as evidenced by the complete learning facilities and learning infrastructure available in MAN Palangkaraya. This is also due to the provision of infrastructure in MAN Palangka Raya in accordance with the plans that have been made, 3) Evaluation of educational infrastructure in the City of Palangka Raya is effective because it is carried out continuously, thoroughly and objectively based on time, namely: short term (1 year), medium term (4-5 years) and long term (10- 15 years).

Keywords: Management, Effectiveness, Educational Infrastructure

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji syukur kehadirat Allah swt. atas segala limpahan Rahmat, Inayah, Taufik dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul ***"Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya"***. Sholawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada baginda Rasulullah Muhammad SAW..

Penelitian ini tidak akan berhasil tanpa bantuan dari pihak-pihak yang benar-benar konsen dengan dunia penelitian. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Rektor IAIN Palangka Raya, Bapak Dr. H. Khairil Anwar, M.Ag yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mendapatkan pengalaman keilmuan selama menempuh kuliah di Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya.
2. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya, Ibu Dr. Hj. Raudhatul Jennah, M.Pd yang telah memberikan dorongan sehingga perkuliahan pada program ini dapat diselesaikan.
3. Wakil Dekan Bidang Akademik IAIN Palangka Raya, Ibu Nurul Wahdah, M.Pd yang sudah membantu dalam persetujuan skripsi.
4. Ketua Jurusan Tarbiyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya, Ibu Sri Hidayati, M.A yang telah memberikan motivasi untuk selalu semangat dalam menyelesaikan skripsi.
5. Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palangka Raya, Bapak Muzakki, M.Pd yang selalu mengingatkan untuk lulus tepat pada waktunya dan selalu memberikan arahan kepada mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam.

6. Pembimbing Akademik Bapak Dr, H. Sardimi, M.Ag yang tidak pernah lelah memberikan motivasi, inspirasi, dukungan agar tidak pernah patah semangat dalam kepada penulis dalam menyelesaikan study S1 dan dan selalu meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan akademik.
7. Pembimbing I Ibu Jasiah, M.Pd yang selalu bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan motivasi kepada penulis agar karya ilmiah yang dihasilkan dapat lebih bermakna dan bermanfaat secara nyata.
8. Pembimbing II Bapak Dr. Dakir, MA yang selalu memberikan inspirasi, motivasi, dan pelajaran tentang manfaat ilmu Manajemen Pendidikan Islam dalam dunia pendidikan dan pekerjaan dan selalu bersedia meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan kepada penulis agar dapat menyelesaikan dan memahami dengan betul karya ilmiah yang dihasilkan.
9. Segenap dosen pengajar dan karyawan IAIN Palangka Raya yang telah memberikan banyak wawasan keilmuan dan kemudahan-kemudahan selama menyelesaikan studi.
10. Lembaga tempat penelitian Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian sehingga karya ilmiah ini dapat diselesaikan dengan baik.

Palangka Raya, April 2020
Penulis,

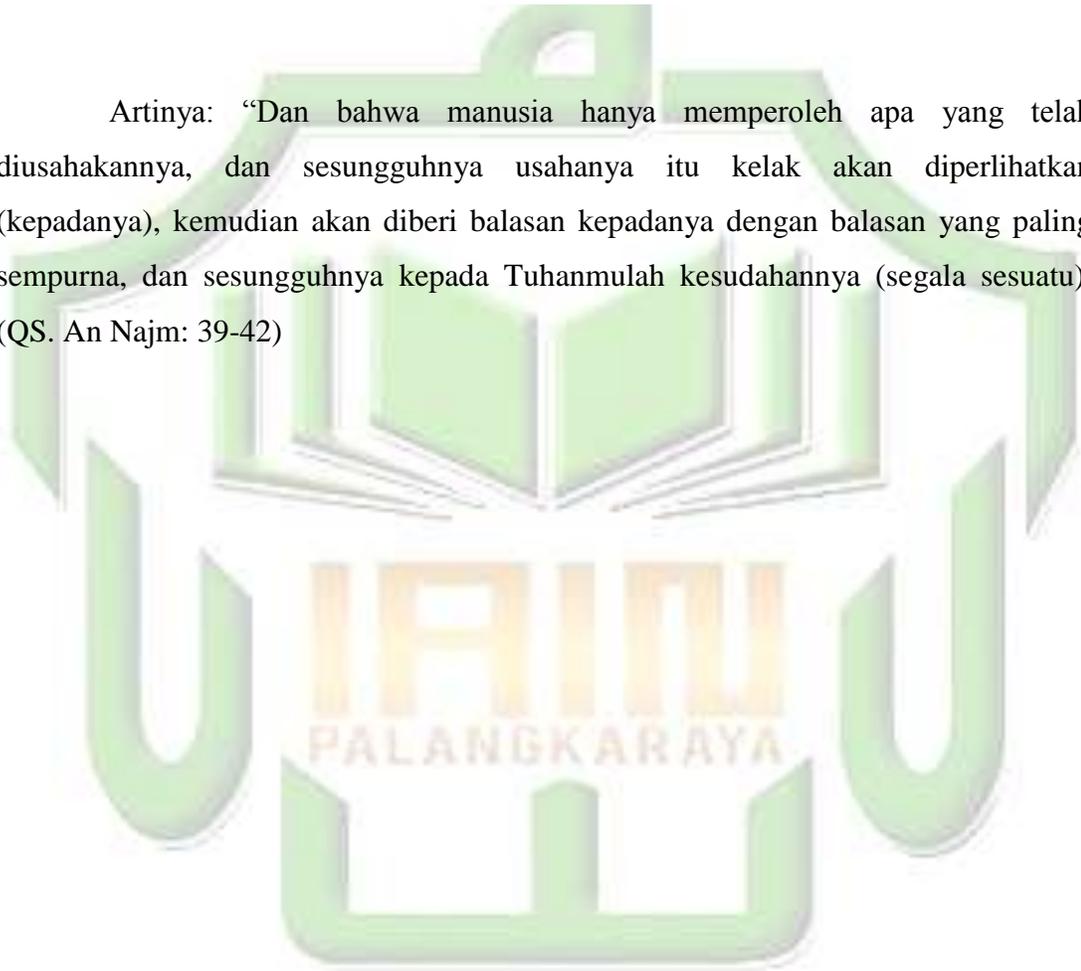
Juwita
1501160001

MOTTO

وَأَنْ لِّئَلَّا يَتَّبِعَ الْإِنْسَانَ إِلَّا مَا سَعَىٰ ﴿٣٩﴾ وَأَنْ سَعْيُهُ سَوْفَ يُرَىٰ ﴿٤٠﴾

ثُمَّ يُجْزَاهُ الْجَزَاءَ الْأَوْفَىٰ ﴿٤١﴾ وَأَنْ إِلَىٰ رَبِّكَ الْمُنتَهَىٰ ﴿٤٢﴾

Artinya: “Dan bahwa manusia hanya memperoleh apa yang telah diusahakannya, dan sesungguhnya usahanya itu kelak akan diperlihatkan (kepadanya), kemudian akan diberi balasan kepadanya dengan balasan yang paling sempurna, dan sesungguhnya kepada Tuhanmulah kesudahannya (segala sesuatu). (QS. An Najm: 39-42)



PERSEMBAHAN

Rasa syukur terucap kepada Allah SWT atas segala Rahmat_Nya dan Syafa'at Rasul-Nya. Hasil karya ini saya persembahkan untuk:

1. **Ayahku BAHRUDDIN dan Ibuku HARTINI**, dua orang malaikat surga yang Allah SWT titipkan ke dunia untuk menjaga ku sejak kecil hingga sekarang. Terkhusus untuk ibuku yang selalu memberikan ku semangat dikala penat, penuntun arahku dikala aku lengah, penghapus air mataku dikala aku menangis, penuntunku dikala aku mulai kehilangan arah dan wanita yang luar biasa untuk semua anak-anaknya.
2. **Kepada Ketiga Adikku Tersayang, Muhammad Dini Ikbal Perdana, Muhammad Dini Fikri Haikal, Dini Gina Novita**, terimakasih untuk segala senyum, canda tawa yang telah diberikan, semoga Allah SWT selalu memberikan kita kelapangan dalam menuntut ilmu sehingga kelak menjadi amal jariyah bagi orang tua kita yang tak putus-putus hingga akhirat. Dan terkhusus adikku tercinta dan teramat aku sayangi **Muhammad Dini Ikbal Perdana** agar selalu diberikan kesehatan dan kebahagiaan.
3. **Kepada Dosen Pembimbing Akademik Bapak Dr. H. Sardimi, M.Ag**, terimakasih telah menjadi orang tua akademik yang selalu mengingatkan, memotivasi, dan memberikan dukungan dalam membantu untuk menyelesaikan studi Sarjana Pendidikan.
4. **Kepada Teman seperjuangan skripsi Anang Rahman, Niki Lisda, Audina Azkia, Nursinta, Nurannisa, Dewi Mariani, Ahmad Saputra dan seluruh teman-teman MPI 2015**. Keluarga baru yang Allah pertemukan dan berikan dalam perjalanan pencarian ilmu, semoga kebersamaan kita selalu mendapat keridhaan Allah SWT.

5. **Yang terakhir kepada lembaga dimana aku menuntut ilmu. AKU BANGGA TELAH MENJADI SARJANA PENDIDIKAN DI IAIN PALANGKA RAYA.**



DAFTAR ISI

PERNYATAAN ORISINALITAS	i
PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
NOTA DINAS	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	vii
MOTTO	ix
PERSEMBAHAN	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xvii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Hasil Penelitian yang Relevan	8
C. Fokus Penelitian	12
D. Rumusan Masalah	12
E. Tujuan Penelitian	12
F. Manfaat Penelitian	13
G. Definisi Operasional	14
H. Sistematika Penulisan	15
BAB II TELAAH TEORI	
A. Deskripsi Teoritik	16
1. Konsep Manajemen Pendidikan	16
a. Pengertian Manajemen Pendidikan	16
b. Fungsi Manajemen Pendidikan	19
2. Konsep Sarana Prasarana Pendidikan	29
a. Pengertian Sarana Prasarana Pendidikan	29
b. Klasifikasi Sarana Prasarana Pendidikan	31
c. Standar Sarana Prasarana Pendidikan	33

1) Pengertian Standar Sarana Prasarana Pendidikan.....	33
2) Tujuan Standar Sarana Prasarana Pendidikan.....	33
3) Landasan Yuridis Sarana Prasarana Pendidikan.....	34
4) Standar Minimum Sarana Prasarana SMA/MA.....	34
2. Konsep Efektivitas Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan	38
a. Pengertian Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan	39
b. Prinsip Efektivitas Sarana Prasarana Pendidikan.....	41
c. Pengumpulan dan Pengolahan Data Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan	42
d. Analisis dan Diagnosis Kebutuhan Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan.....	42
e. Analisis Proyeksi Kebutuhan Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan.....	44
3. Konsep Efektivitas Pelaksanaan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan	44
a. Pengertian Pelaksanaan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan	44
b. Efektivitas Prosedur Pelaksanaan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan.....	45
c. Susunan Pengajuan Proposal Sarana Prasarana Pendidikan	49
4. Konsep Efektivitas Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan	51
a. Pengertian Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan	51
b. Prinsip Efektivitas Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan..	53
c. Tujuan Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan	54
d. Dasar dalam Mengevaluasi Efektivitas Sarana Prasarana Pendidikan.....	54
e. Proses Efektivitas Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan...	56
B. Kerangka Berpikir dan Pertanyaan Penelitian	58
1. Kerangka Berpikir Penelitian	58

2. Pertanyaan Penelitian.....	62
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Metode Penelitian dan Alasan Menggunakan Metode	64
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	65
C. Instrumen Penelitian	66
D. Sumber Data	66
E. Teknik Pengumpulan Data.....	67
F. Teknik Pengabsahan Data.....	72
G. Teknik Analisis Data	76
BAB IV PAPARAN DATA	
A. Gambaran Umum Tempat Penelitian	79
1. Identitas Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya	79
a. Visi.....	81
b. Misi	81
c. Motto.....	81
d. Karakter yang dikembangkan	82
e. Tujuan	82
2. Data Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Tahun 2018/2109 Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya	84
3. Data Peserta Didik Tahun 2018/2019 Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya	85
4. Data Rombongan Belajar Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya.....	86
5. Data Sarana Parasarana Pendidikan 2018/2019 Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya	87
a. Tanah dan Halaman.....	87
b. Gedung Madrasah.....	87
c. Sarana Pembelajaran	88

B. Penyajian Data	90
1. Efektivitas Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya.....	90
a. Pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan di MAN Kota Palangka Raya	90
b. Pengumpulan Data Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	92
c. Analisis Kebutuhan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	93
d. Analisis Proyeksi Kebutuhan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	94
e. Skala Prioritas Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	95
f. Daftar Kebutuhan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	96
2. Efektivitas Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya.....	96
a. Prosedur Pengadaan Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka Raya.....	97
b. Proposal Pengadaan Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka Raya.....	98
c. Proses Pengadaan Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka Raya	99
d. Kelengkapan Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka Raya	100
3. Efektivitas Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya.....	103
a. Tujuan Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	105

b. Prosedur Evaluasi Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka Raya	105
c. Proses Evaluasi Sarana di MAN Kota Palangka Raya.....	106
d. Tindaklanjut Hasil Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	107
e. Kendala yang ditemukan dari Hasil Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	107

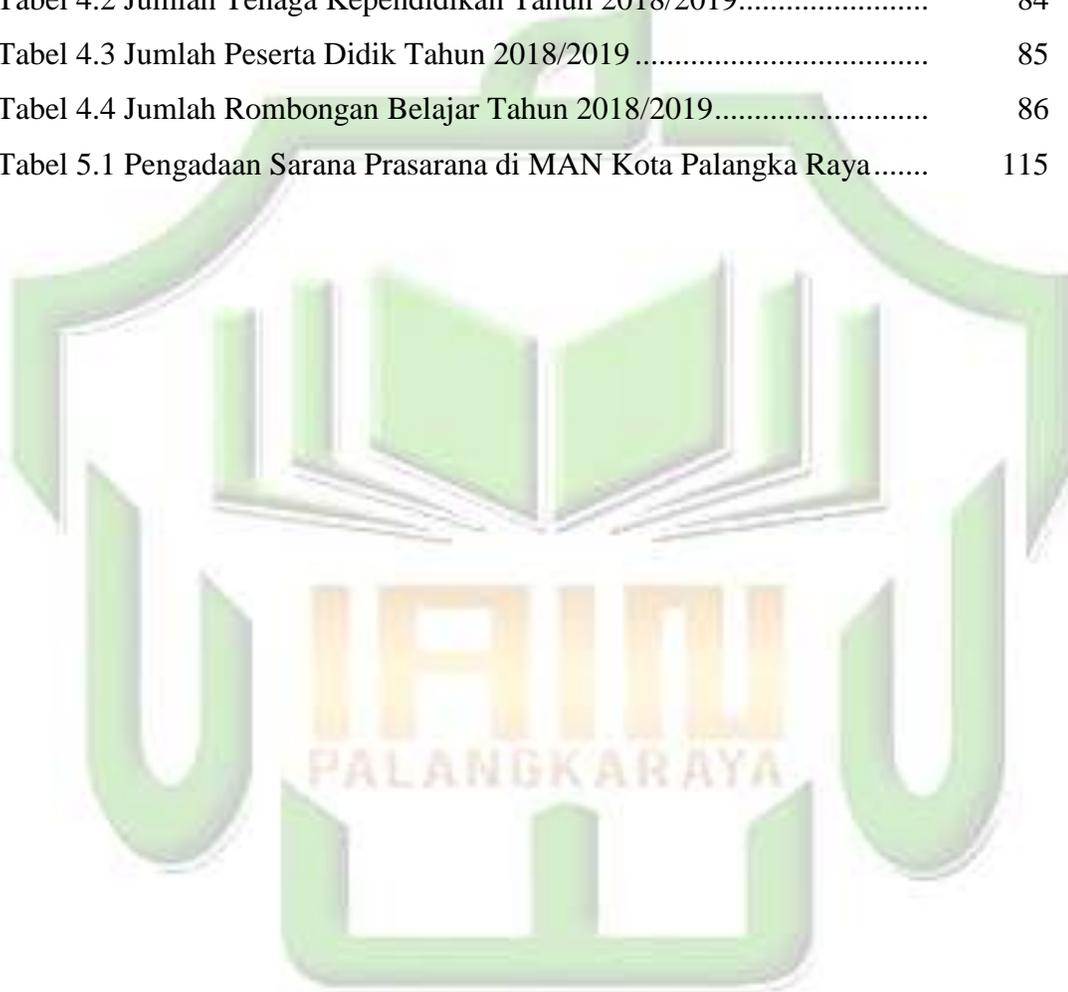
BAB V PEMBAHASAN

A. Efektivitas Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	110
1. Pengumpulan Data Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	110
2. Analisis Kebutuhan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	111
3. Analisis Proyeksi Kebutuhan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	111
4. Skala Prioritas Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya.....	112
5. Daftar Kebutuhan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	113
B. Efektivitas Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	114
1. Prosedur Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	114
2. Proposal Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	115
3. Proses Pengadaan Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka Raya	116

4. Kelengkapan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya.....	117
C. Efektivitas Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya.....	118
1. Tujuan Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya.....	119
2. Prosedur Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	120
3. Proses Evaluasi Sarana di MAN Kota Palangka Raya.....	121
4. Tindaklanjut Hasil Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	121
5. Kendala yang ditemukan dari Hasil Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya	122
BAB VI PENUTUP	
A. Simpulan.....	123
B. Saran	125
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Hasil Penelitian yang Relevan	11
Tabel 2.1 Waktu Penelitian	65
Tabel 2.2 Sumber Data.....	67
Tabel 4.1 Jumlah Tenaga Pendidik Tahun 2018/2019.....	84
Tabel 4.2 Jumlah Tenaga Kependidikan Tahun 2018/2019.....	84
Tabel 4.3 Jumlah Peserta Didik Tahun 2018/2019	85
Tabel 4.4 Jumlah Rombongan Belajar Tahun 2018/2019.....	86
Tabel 5.1 Pengadaan Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka Raya.....	115



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen dalam pandangan ajaran Islam menganjurkan segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib dan teratur. Proses-prosesnya harus diikuti dengan baik. Sesuatu tidak boleh dilakukan secara asal-asalan. Hal ini terdapat dalam Al-Qur'an surah al-Hasyr ayat 18: m²

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلِتَنْظُرُوا نَفْسَ مَا قَدَّمْتُمْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya: “Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah SWT dan hendaklah setiap diri memerhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah SWT, sesungguhnya Allah SWT Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan” (Departemen Agama Republik Indonesia, 2009: 548).

Menurut Muhammad Ali al-Shabuni, yang dengan وَلِتَنْظُرُوا نَفْسَ مَا قَدَّمْتُمْ لِغَدٍ hendaknya masing-masing individu memperhatikan amal-amal saleh apa yang diperbuat untuk menghadapi hari kiamat. Ayat ini memberikan pesan kepada orang-orang yang beriman untuk memikirkan masa depan. Dalam manajemen dituangkan dalam konsep yang jelas dan sistematis yang dimulai dari

perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, pengawasan dan evaluasi. Hal tersebut sangat



penting kerana berfungsi sebagai pengarah dalam sebuah kegiatan untuk mencapai sebuah tujuan (Mujamil Qomar, 2008, 4).

Sekolah merupakan lembaga publik yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan kepada publik, khususnya pelayanan untuk peserta didik dilembaga pendidikan. Pendidikan merupakan suatu usaha yang dilakukan oleh pemerintah dalam upaya pencapaian tujuan nasional yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa sekaligus untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia pada suatu Negara. Sistem Pendidikan Nasional harus mampu menjamin pamarataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantang sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global sehingga perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan.

Hal ini sebagaimana yang tecantum dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I Pasal 1 yang menyebutkan, bahwa:

”Pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab” (Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab II Pasal 3, 2011: 11).

Jalur pendidikan yang diselenggarakan pemerintah terdiri atas pendidikan formal, nonformal, dan informal. Adapun jenjang pendidikan formal terdiri atas Pendidikan Dasar (SD/MI) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP/MTs), Pendidikan Menengah (SMA/MA/SMK/MAK) dan Pendidikan Tinggi. Madrasah Aliyah (MA) adalah sekolah menengah lanjutan dibawah binaan Kementerian Agama. Sekolah yang berbasis Agama Islam ini tentunya sangat penting untuk mewujudkan salah satu potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berakhlak mulia sebagaimana yang tercantum dalam tujuan pendidikan nasional.

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya adalah perubahan nama dari MAN Model Palangka Raya. MAN Kota Palangka Raya adalah sekolah madrasah aliyah satu-satunya yang berstatus negeri dan memiliki akreditasi "A". MAN Kota Palangka Raya berdiri diatas lahan seluas 14.653 m², MAN Kota palangka Raya terletak di jalan Tjilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya. Pada tahun 2017/2018 MAN Kota Palangka Raya memiliki jumlah peserta didik sebanyak 970 siswa yang terbagi dalam 28 rombongan belajar dengan kelas berjumlah 28 ruang kelas. Keadaan tersebut mengharuskan pihak sekolah terutama Kepala MAN Model Palangka Raya untuk memberikan layanan pendidikan yang terbaik demi menjaga kepercayaan orang tua/masyarakat yang salah satunya adalah dengan pemberian sarana prasarana terbaik bagi seluruh elemen yang ada di sekolah terutama peserta didik. (Hasil Observasi dan

Dokumentasi Sarana Prasarana MAN Kota Palangka Raya, Selasa, 17 April 2018).

Sarana pendidikan adalah peralatan atau perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti papan tulis, spidol, penghapus, alat tulis, buku, dan media pengajaran. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya suatu proses pendidikan atau pengajaran disuatu lembaga pendidikan, seperti gedung, ruang kelas, halaman, kebun sekolah, jalan menuju sekolah dan sebagainya, tapi apabila prasarana tersebut dipergunakan secara langsung untuk kegiatan belajar mengajar maka prasarana tersebut akan menjadi sarana pendidikan. Misalnya, kebun sekolah digunakan untuk kegiatan belajar biologi maka kebun sekolah menjadi sarana pendidikan (Kompri, 2014: 233).

Sarana prasarana yang kurang mendukung, maka penyelenggaran atau pelaksanaan proses pendidikan tidak dapat berjalan dengan baik. Begitupun sebaliknya, sarana prasarana yang mendukung dan lengkap akan memudahkan proses pendidikan, karena dengan lengkapnya sarana prasarana akan memberikan kualitas pada pelaksanaan pendidikan yang sedang berlangsung. Berdasarkan hal itu, secara garis besar sarana prasarana pendidikan di sekolah dapat diklarifikasi menjadi, lahan, ruangan, perabotan, alat, bahan praktik, bahan ajar dan sarana olahraga (Kompri, 2014: 241-242).

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 prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah tersebut. Untuk hal itu pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 42 menyebutkan bahwa:

1. “Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana yang meliputi perabotan, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
2. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instansi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, ruang/tempat lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan” (Matin & Nurhattati Fuad, 2016: 3).

Sarana prasarana pendidikan memerlukan manajemen yang baik agar dalam penggunaan dan pemanfaatan sarana prasarana pendidikan dapat dilaksanakan seefektif mungkin untuk menunjang proses pembelajaran. Bersumber pada Undang-undang nomor 20 tahun 2003 kemudian muncul peraturan pemerintah Republik Indonesia nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya dilakukan perubahan pada peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 32 Tahun 2013 disebutkan lingkup Standar Nasional Pendidikan meliputi standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar penilaian dan standar sarana prasarana pendidikan. Dari beberapa macam aspek Standar

Nasional Pendidikan tersebut salah satu hal yang mendukung terwujudnya pendidikan yang bermutu adalah tersedianya sarana dan prasarana yang memadai, baik di daerah perkotaan maupun di daerah terpencil.

Manajemen sarana prasarana pendidikan sudah memiliki standar minimum yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 pasal 1 menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana untuk sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs), dan sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA) mencakup kriteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana (Imam Machali & Ara Hidayat, 2016: 334).

Adapun kriteria minimum sarana prasaran yang terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 adalah kriteria minimal tentang lahan, gedung dan kelengkapan sarana berupa ruang belajar, ruang perpustakaan, ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium computer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, ruang beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi siswa, jamban, ruang sirkulasi, ruang bermain/berolahraga, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang harus dipenuhi oleh sekolah (Imam Machali & Ara Hidayat, 2016: 334).

Berdasarkan Observasi awal penulis, Madrasah Aliyah Negeri Kota Palangka Raya juga memiliki lahan seluas 14.653 m² dan bangunan gedung yang

terdiri dari ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang konseling, ruang UKS, ruang OSIS, ruang laboratorium biologi, kimia, komputer dan bahasa, tempat ibadah, jamban, gudang dan tempat olah raga/bermain, serta media pembelajaran yang dapat dikatakan lengkap untuk memenuhi kebutuhan siswa sesuai dengan standar minimal Sarana Prasarana yang tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang standar Sarana Prasarana Pendidikan (Hasil Observasi Sarana Prasarana MAN Kota Palangka Raya, Selasa, 17 April 2018).

Berdasarkan hal yang sudah dipaparkan diatas ada beberapa hal yang membuat penulis tertarik untuk melaksanakan penelitian mengenai Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri Kota Palangka Raya.

Pertama, Sarana Prasarana pendidikan memiliki standar minimal yang terdiri dari satuan pendidikan, lahan, gedung dan media pembelajaran yang di atur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana SMA/MA yang harus dipenuhi setiap lembaga pendidikan.

Kedua, penggunaan dan pemanfaatan sarana prasaran pendidikan yang optimal pada dasarnya akan mempengaruhi kualitas pendidikan di Sekolah itu sendiri, oleh karena itu sangat diperlukan manajemen yang baik agar tercapainya sebuah hasil yang efektif dan efisien

Ketiga, Efektivitas dan kesuksesan dalam pelaksanaan program pendidikan tentu tidak lepas dari lengkapnya sarana prasarana yang dimiliki

di sebuah lembaga pendidikan. Sarana prasarana yang dimiliki MAN Kota Palangka Raya lebih memadai dan cukup lengkap dibandingkan dengan beberapa Madrasah Aliyah lain yang ada di Palangka Raya, hal ini terbukti dengan tersedianya lahan yang luas untuk mendukung proses pembelajaran, gedung yang dilengkapi dengan fasilitas penunjang pembelajaran seperti perpustakaan, laboratorium, tempat olah raga, alat dan peraga pendidikan dan media pembelajaran lainnya, maka penulis merasa sangat tertarik untuk mengetahui efektivitas dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi sarana prasarana yang dimiliki MAN Kota Palangka Raya.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis mengangkat judul pada skripsi ini yaitu: **“Manajemen Perencanaan Pengandaan Sarana Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya”**

B. Hasil Penelitian yang Relevan

Penulis menggali informasi dan tulisan ilmiah lainnya yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini untuk dijadikan sebagai sumber acuan dalam penelitian ini.

Pertama Tesis Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Model Palangka Raya oleh Sisca Amelia NIM. 14013079 (2016), mahasiswa Program Pasca Sarjana Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2) Institut Agama

Islam Negeri Palangkaraya yang memiliki lokasi Madrasah Aliyah Negeri Model Kota Palangka Raya. Tesis ini meneliti tentang perencanaan sarana prasarana pendidikan dan pengadaan sarana prasarana pendidikan.

Persamaan penelitian dapat dilihat dari : (1) sama-sama menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, (2) Subjek penelitian ditunjukkan pada Kepala Madrasah, Waka sarana prasarana pendidikan, (3) Tempat penelitian. Sedangkan perbedaan dari penelitian ini dapat dilihat dari: (1) subjek penelitian bertambah yaitu kepala madrasah, waka sarana prasarana dan kepala tata usaha, (2) Tahun penelitian, (3) Variabel penelitian yaitu efektivitas perencanaan sarana prasarana pendidikan, efektivitas pengadaan sarana prasarana pendidikan dan efektivitas evaluasi sarana prasarana pendidikan.

Kedua Jurnal Manajemen sarana prasarana pendidikan oleh Putri Isnaeni Kurniawati dan Suminto A. Sayuti (2013), Mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta yang memiliki lokasi di SMKN 1 Kasihan Bantul. Jurnal ini meneliti tentang pengadaan sarana prasarana, pemeliharaan sarana prasarana dan penghapusan sarana prasarana pendidikan.

Persamaan dari penelitian ini dapat dilihat dari: (1) Metode yang digunakan yaitu sama metode deskriptif kualitatif, (2) subjek dan objek penelitian. Subjek penelitian ditunjukkan pada kepala sekolah dan waka sarana prasarana, objek penelitian ditunjukkan pada sarana prasarana pendidikan. Sedangkan perbedaan penelitian terletak pada: (1) Variabel penelitian yaitu (a) pengadaan sarana prasarana pendidikan, (b) pemeliharaan sarana prasarana

pendidikan dan (c) penghapusan sarana prasarana pendidikan, (3) Tempat penelitian dan (4) waktu penelitian.

Ketiga Skripsi Pelaksanaan administrasi sarana prasarana pendidikan oleh Sari Rahayu NIM. 09402244045 (2013), Mahasiswa Fakultas Ekonomi Jurusan pendidikan administrasi program studi pendidikan administrasi perkantoran Universitas Negeri Yogyakarta yang memiliki lokasi penelitian di SMK Muhammadiyah 1 Tempel Kabupaten Sleman. Skripsi ini meneliti tentang pelaksanaan administrasi sarana prasarana pendidikan di SMK Muhammadiyah yang belum optimal.

Persamaan penelitian ini dapat dilihat dari: (1) metode penelitian yang menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif, (2) subjek dan objek penelitian. Subjek penelitian pada skripsi ini adalah kepala sekolah, waka sarana prasarana dan kepala tata usaha. Sedangkan perbedaan penelitian terletak pada: (1) Variabel penelitian yaitu meneliti tentang pelaksanaan administrasi sarana prasarana pendidikan yang belum optimal. Sedangkan variabel yang peneliti teliti adalah efektivitas perencanaan, efektivitas pengadaan dan efektivitas evaluasi, (3) Tempat penelitian dan (4) waktu penelitian.

Tabel 1.1

Hasil Penelitian yang Relevan

Penelitian	Sisca Amelia	Putri Isnaeni Kurniawati Suminto A. Sayuti	Penulis
Judul	Manajemen Sarana Prasarana di MAN Model Kota Palangka Raya	Manajemen Sarana Prasarana di SMKN 1 Kasihan Bantul	Manajemen Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka Raya
Metode Penelitian	Kualitatif dengan pendekatan deskriptif	Kualitatif dengan pendekatan deskriptif	Kualitatif dengan pendekatan deskriptif
Lokasi Penelitian	MAN Model Kota Palangka Raya	SMKN 1 Kasihan Bantul	MAN Kota Palangka Raya
Variabel penelitian	Perencanaan sarana prasarana dan pengadaan sarana prasarana pendidikan	Pengadaan sarana prasarana pendidikan, pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan penghapusan sarana prasarana pendidikan	Efektivitas perencanaan sarana prasarana pendidikan, efektivitas pengadaan sarana prasarana pendidikan dan

			efektivitas evaluasi sarana prasarana pendidikan
Waktu penelitian	2016	2013	2020

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian dari skripsi ini adalah meneliti Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Prasarana (SMA/MA).

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah manajemen sarana prasarana pembelajaran di MAN Kota Palangka Raya.

1. Bagaimana efektivitas perencanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?
2. Bagaimana efektivitas pelaksanaan pengadaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya?
3. Bagaimana efektivitas evaluasi perencanaan pengadaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya?

E. Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan sebelumnya, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk:

1. Mendiskripsikan efektivitas perencanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya.
2. Mendiskripsikan efektivitas pelaksanaan pengadaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya.
3. Mendiskripsikan efektivitas evaluasi perencanaan pengadaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya.

F. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan penulis pada penelitian “Manajemen Sarana Prasarana Pembelajaran di MAN Kota Palangka Raya adalah:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Hasil dari penelitian ini dapat memberikan kontribusi dan menjadi bahan referensi bagi yang ingin melaksanakan penelitian serupa.
 - b. Hasil dari penelitian ini juga diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan semua pihak yang mempunyai peran dalam dunia pendidikan SMA/MA tentang standar Sarana Prasarana Pendidikan.
2. Manfaat Praktis
 - a. Bagi sekolah hasil penelitian ini diharapkan menjadi sumbangan pemikiran bagi peningkatan kualitas dan kuantitas Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka Raya.

- b. Bagi penulis penelitian ini merupakan media pengaplikasian dari ilmu manajemen yang sudah dipelajari.

G. Definisi Operasional

Definisi operasional bertujuan untuk menghindari kesalahan dalam pemahaman dan perbedaan penafsiran yang berkaitan dengan judul proposal “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Kota Palangka Raya”. Maka definisi operasional yang penulis paparkan yaitu:

1. Manajemen merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan dengan melibatkan orang lain untuk mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai.
2. Sarana prasarana pendidikan adalah fasilitas yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan.
3. Madrasah Aliyah (MA) adalah sekolah menengah lanjutan berbasis Agama Islam di bawah binaan Kementerian Agama. Madrasah Aliyah Negeri Kota Palangka Raya (MAN) adalah salah satu Madrasah Aliyah dari tujuh Madrasah Aliyah yang dibawah binaan Kementrian Agama, terletak di jalan Tjilik Riwut Km 4,5 dan satu-satunya Madrasah Aliyah yang berstatus Negeri dan memiliki akreditasi “A” yang ada di kota Palangka Raya.

H. Sistematika Penulisan

Penulisan proposal ini disusun berdasarkan format pedoman penulisan proposal yang terdiri dari tiga bab, masing-masing bab disusun secara sistematis dan rinci yaitu sebagai berikut:

- Bab I** Pendahuluan berisi tentang latar belakang masalah, hasil penelitian yang relevan/sebelumnya, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penelitian, definisi operasional, dan sistematika penulisan.
- Bab II** Telaah Teori yang terbagi menjadi Deskripsi teoritik dan Kerangka Berpikir serta Pertanyaan Penelitian.
- Bab III** Metode penelitian yang terbagi menjadi metode ada alasan menggunakan metode, tempat dan waktu penelitian, instrumen penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengabsahan data, dan teknik analisis data. (IAIN Palangka Raya. Pendoman Penulisan Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya. 2017. Hal 48).
- Bab IV** pemaparan data yang memuat tentang temuan penelitian dan pembahasan hasil penelitian.
- Bab V** penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran.

BAB II

TELAAH TEORI

A. Deskripsi Teoritik

1. Konsep Manajemen Pendidikan

a. Pengertian Manajemen Pendidikan

Manajemen dalam pandangan ajaran Islam bahwa segala sesuatu harus dilakukan secara rapi, benar, tertib dan teratur. Proses-prosesnya harus diikuti dengan baik. Sesuatu tidak boleh dilakukan secara asal-asalan. Hal ini terdapat dalam sabda Rasulullah SAW yang diriwayatkan Imam Thabrani:

إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ الْعَمَلَ أَنْ يُتَّقِنَهُ {رواه

{طبران}

Artinya: “Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara itqan (tepat, terarah, jelas dan tuntas)”. (HR Thabrani).

Arah pekerjaan yang jelas, landasan yang tepat, terarah, jelas dan tuntas merupakan amal perbuatan yang dicintai Allah SWT.



Sacara etimologi, pengertian manajemen adalah sebagai berikut:

Kata manajemen berasal dari bahasa Latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan, yang digabung menjadi kata kerja *managere* yang artinya menangani. Dalam bahasa Inggris *to manage* yang berarti mengurus, mengatur, mengemudikan, mengendalikan, menangani, mengelola, menyelenggarakan, menjalankan, melaksanakan dan memimpin. Dalam bahasa Italia maka *managgio* dari kata *managgiare* memiliki arti mengendalikan. Sedangkan jika diambil dalam bahasa Prancis kata *manage* berarti tindakan untuk membimbing atau memimpin (Imam Machali & Ara Hidayat, 2016: 1-2).

Manajemen merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan dengan melibatkan orang lain untuk mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai. Adapun beberapa pendapat para ahli tentang pengertian manajemen, adalah:

- 1) Manajemen sebagai alat atau cara (*means*), menurut Millon Brown
Manajemen adalah alat atau cara untuk menggunakan orang-orang, uang, perlengkapan, bahan-bahan, dan metode secara efektif untuk mencapai tujuan.
- 2) Manajemen sebagai tenaga atau daya kekuatan (*force*), menurut Earl F. Laundgren
Manajemen adalah sebuah kekuatan melalui pembuatan keputusan yang didasari pengetahuan dan pengertian yang saling terkait dan terpadu melalui lingkungan proses yang tepat dari semua unsur sistem organisasi dalam suatu cara yang didesain untuk mencapai tujuan organisasi.

- 3) Manajemen sebagai proses (*procces*), menurut George R. Terry manajemen merupakan suatu proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.
- 4) Manajemen sebagai fungsi (*function*), menurut William Spriegel Manajemen sebagai kegiatan perusahaan yang mestinya dapat diterapkan bagi kegiatan non-perusahaan yang berupa pemberian pengarahan, dan pengendalian bermacam-macam kegiatan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- 5) Manajemen sebagai tugas (*task*), menurut Vermon A. Musellman yang dikutip oleh Maman Ukas bahwa Manajemen sebagai tugas dari perencanaan, pengorganisasian, penstafan dan pengawasan pekerjaan yang lainnya agar mencapai satu atau lebih.
- 6) Manajemen sebagai aktivitas atau usaha (*activity/effort*), menurut R.W Morell Manajemen adalah kegiatan di dalam sebuah organisasi dan penetapan tujuan organisasi serta penetapan penggunaan alat-alat dengan maksud untuk mencapai tujuan yang efektif (Imam Machali & Ara Hidayat, 2106: 2-4).

Berdasarkan pengertian manajemen diatas, penulis mengambil pemahaman bahwa manajemen adalah suatu ilmu yang perencanaan,

pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengontrolan pada untuk mencapai tujuan yang telah disepakati

b. Fungsi Manajemen Pendidikan

1) Perencanaan (*planning*)

Perencanaan merupakan fungsi pertama dalam manajemen. Perencanaan merupakan kegiatan yang menyiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan.

Adapun perencanaan menurut beberapa ahli, yaitu:

- a) Menurut Fakry Gaffar mengartikan perencanaan sebagai proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang ditentukan. Keputusan itu harus disusun secara sistematis, rasional, dan dapat dibenarkan secara ilmiah karena menerapkan berbagai pengetahuan yang diperlukan (Afifuddin, 2011: 16).
- b) Menurut Guruge mendefinisikan perencanaan pendidikan sebagai proses mempersiapkan keputusan-keputusan untuk kegiatan masa depan di bidang pembangunan pendidikan.
- c) Menurut Philip H. Coombs menjelaskan perencanaan pendidikan sebagai suatu penerapan yang rasional dari analisis yang sistematis proses perkembangan pendidikan dengan tujuan agar pendidikan itu lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan dan tujuan siswa dan masyarakat (Matin, 2013: 10).

d) Menurut Muhammad Afandi menyebutkan perencanaan berkaitan dengan penentuan yang akan dilakukan. Perencanaan merupakan proses untuk mengidentifikasi persyaratan yang diperlukan dengan cara yang paling efektif dan efisien. Dari pemahaman tersebut perencanaan mengandung enam pokok pemikiran, yaitu:

- (1) Perencanaan melibatkan proses penetapan keadaan masa depan yang diinginkan.
- (2) Keadaan masa depan yang diinginkan itu kemudian dibandingkan dengan keadaan sekarang, sehingga dapat dilihat kesenjangan.
- (3) Untuk menutup kesenjangan diperlukan usaha-usaha.
- (4) Usaha yang dilakukan untuk menutup mempunyai beragam alternatif.
- (5) Pemilihan alternatif haruslah mempunyai efektivitas dan efisiensi yang paling tinggi.
- (6) Alternatif yang dipilih harus diperinci sehingga menjadi pedoman dalam pengambilan keputusan apabila akan dilaksanakan (Afifuddin, 2011: 14).

Dari beberapa pendapat ahli tentang definisi perencanaan maka dapat diketahui beberapa unsur penting yang terkandung dalam perencanaan pendidikan, yaitu:

- a) Perencanaan pendidikan menggunakan analisis yang rasional dan sistematis.
- b) Perencanaan pendidikan mengandung makna proses pembangunan dan pengembangan pendidikan sebagai tujuannya.
- c) Dalam perencanaan pendidikan ada pengungkapan prinsip efektivitas dan efisiensi.
- d) Tujuan perencanaan pendidikan untuk memenuhi kebutuhan baik internal dan eksternal dari sistem pendidikan itu sendiri (Matin, 2013: 11).

Tujuan perencanaan dalam manajemen, yaitu:

Perencanaan bertujuan untuk: 1) standar pengawasan, yaitu mencocokkan pelaksanaan dengan perencanaannya, 2) mengetahui kapan pelaksanaan dan selesainya suatu kegiatan, 3) mengetahui siapa saja yang terlibat baik secara kualifikasi maupun kuantitasnya, 4) mendapatkan kegiatan yang sistematis termasuk biaya dan kualitas pekerjaan, 5) meminimalkan kegiatan-kegiatan yang tidak produktif dan menghemat biaya, tenaga, dan waktu, 6) memberikan gambaran menyeluruh mengenai kegiatan, 7) menyasikan dan memadukan beberapa subkegiatan, 8) mendeteksi hambatan kesulitan yang bakal ditemui, dan 9) mengarahkan pada pencapaian tujuan. (Usman, 2014: 76).

Tujuan perencanaan pendidikan menurut beberapa ahli, yaitu:

- a) Menurut Philip H. Coombs tujuan perencanaan pendidikan adalah agar pendidikan lebih efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan tujuan peserta didik dan masyarakat.
- b) Menurut Djumberansyah tujuan pendidikan adalah untuk menyusun kebijakan dan menggariskan strategi pendidikan yang sesuai dengan kebijakan pemerintah yang menjadi dasar pelaksanaan pendidikan pada masa yang akan datang dalam upaya pencapaian sasaran pembangunan pendidikan dan menginvestasikan biaya pendidikan seefisien mungkin.
- c) Menurut Jusuf Enoch tujuan perencanaan pendidikan adalah untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien dengan upaya yang optimal (Matin, 2013: 14).

2) Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian fungsi kedua dari manajemen. Pengorganisasian merupakan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang terperinci menurut bidang-bidang dan batas-batas kewenangannya. Pengorganisasian berarti menciptakan suatu struktur dengan bagian-bagian yang terintegrasi sehingga mempunyai hubungan yang saling mempengaruhi satu sama lain.

Pengorganisasian menurut para ahli, yaitu:

- a) Menurut George R. Terry pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan yang efektif antara orang-

orang, sehingga dapat bekerja sama secara efisien untuk memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan dan sasaran tertentu (Hasibun, 2014: 119).

- b) Menurut Nanang Fattah pengorganisasian adalah proses membagi kerja kedalam tugas-tugas yang lebih kecil, memberikan tugas-tugas tersebut kepada orang-orang yang mempunyai keahlian dan mengalokasikan sumber daya serta mengkoordinasikan dalam rangka efektivitas pencapaian tujuan (Imam Machali & Ara Hidayat, 2016: 21).
- c) Menurut Mondy & Premeuax Pengorganisasian ialah kerja sama dua orang atau lebih dalam satu keadaan yang terkoordinir untuk mencapai hasil yang diinginkan (Syafaruddin, 2005: 69).
- d) Menurut Winadi pengorganisasian suatu proses pembagian pekerjaan kedalam komponen-komponen yang dapat ditangani dan aktivitas mengkoordinasikan hasil yang dicapai untuk tujuan tertentu (Syafaruddin, 2005: 70).

Berdasarkan beberapa pendapat diatas maka dapat dipahami bahwa pengorganisasian suatu kegiatan pengaturan atau pembagian pekerjaan yang dialokasikan kepada sekelompok orang yang diberikan tanggung jawab dan wewenang.

Adapun proses pengorganisasian menurut Mondy & Premeaux meliputi, yaitu:

a) Tanggung Jawab (*Responsibility*)

Tanggung jawab adalah kewajiban untuk melaksanakan aktivitas pekerjaan.

b) Wewenang (*Authority*)

Wewenang adalah hak untuk memutuskan, mengarahkan orang-orang dalam melakukan suatu tindakan atau melaksanakan suatu kewajiban dalam mencapai tujuan organisasi.

c) Pendelegasian (*Delegation*)

Pendelegasian adalah proses pemberian tanggung jawab sepanjang wewenang yang diperlukan.

d) Penanggung Jawaban (*Accountability*)

Penanggung jawaban merupakan proses pelaksanaan tugas dengan benar dilapangan.

e) Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah kerangka kerja organisasi. Kerangka organisasi terbagi menjadi tiga yaitu, kerangka organisasi yang kompleks, sedang dan sederhana. (Syafaruddin, 2005: 72).

3) Pelaksanaan (*actuating*)

Pelaksanaan (*actuating*) berfungsi untuk merealisasikan hasil dari perencanaan dan pengorganisasian. Pelaksanaan (*actuating*) adalah upaya untuk menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja serta mendayagunakan fasilitas yang ada untuk melaksanakan pekerjaan secara bersama. Pelaksanaan (*actuating*) dalam organisasi diartikan sebagai proses pemberian pekerjaan kepada bawahan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan (*actuating*) menurut beberapa ahli, yaitu:

- a) Menurut G.R Terry Pelaksanaan (*actuating*) adalah membuat anggota kelompok agar mau bekerja untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha pengorganisasian.
- b) Menurut Koontz dan O'Donnel pelaksanaan (*actuating*) adalah hubungan antara aspek individual yang ditimbulkan oleh adanya pengaturann terhadap bawahan dan pembagian kerja yang efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. (Hasibun, 2014: 183-184).
- c) Menurut Sondang P. Siagian pelaksanaan (*actuating*) adalah keseluruhan usaha , cara, teknik dan metode untuk mendorong para anggota oranisasi agar mau berekja sebaik mungkin untuk mencapai tujuan organisasi yang efektif dan efisien.
- d) Menurut Syaiful Sagala pelaksanaan (*actuating*) adalah usaha membujuk orang lain untuk melaksanakan tugas yang telah

ditentukan secara antusias dan penuh semangat untuk mencapai tujuan organisasi (Kompri 1, 2015: 24).

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli diatas, maka dapat dipahami pelaksanaan (*actuating*) usaha untuk menggerakkan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

4) Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan (*controlling*) adalah pengamatan dan pengukuran suatu kegiatan operasional, antara membandingkan hasil yang dicapai dengan standar yang telah ditetapkan pada perencanaan.

Pengawasan menurut beberapa ahli, yaitu:

- a) Menurut G. R. Terry pengawasan (*controlling*) adalah proses penentuan, antara yang harus dicapai (standar), pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana.
- b) Menurut Harold Koontz Pengawasan (*controlling*) adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kerja, agar rencana yang telah dibuat dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Malayu S.P Hasibun, 2014: 241-242).
- c) Menurut Siagian pengawasan (*controlling*) adalah upaya penyesuaian antara rencana yang telah disusun dengan pelaksanaan atau hasil yang dicapai (Sulistyorini, 2009: 32).

Prinsip pengawasan (*controlling*) menurut Harold Koontz & Cyril O'Donnel, yaitu:

a) Prinsip Tercapainya Tujuan (*Principle of Assurance of Objective*)

Pengawasan harus diujikan ke arah tercapainya tujuan dengan mengadakan perbaikan untuk menghindari penyimpangan.

b) Prinsip Efisiensi Pengendalian (*Principle of Efficiency of Control*)

Pengendalian dapat dikatakan efisiensi bila dapat menghindari deviasi-deviasi dari perencanaan sehingga tidak menimbulkan hal-hal yang diluar dugaan.

c) Prinsip Tanggung Jawab Pengendalian (*Principle of Control of Responsibility*).

Pengendalian dapat dilaksanakan apabila pimpinan dapat bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan rencana.

d) Prinsip Pengendalian Terhadap Masa Depan (*Principle of Future Control*)

Pengendalian yang efektif harus ditunjukkan ke arah pencegahan penyimpangan perencanaan yang terjadi, baik pada waktu yang sekarang atau waktu yang akan datang.

e) Prinsip Pengendalian Langsung (*Principle of Direct Control*)

Cara yang paling tepat dalam pengendalian langsung untuk menjamin adanya pelaksanaan yang sesuai dengan perencanaan

ialah mengusahakan sedapat mungkin para petugas memiliki kualitas yang baik.

f) Prinsip Refleksi Perencanaan (*Principle of Reflection of Plant*)

Pengendalian harus disusun dengan sebaik mungkin sehingga dapat menampakan susunan dari perencanaan.

g) Prinsip Pengendalian Individual (*Principle of Individuality of Control*)

Pengendalian dan teknik pengendalian harus sesuai dengan kebutuhan pemimpin.

h) Prinsip Pengawasan Terhadap Strategis (*Principle of Strategic Point Control*)

Pengendalian yang efektif dan efisien memerlukan perhatian terhadap factor-faktor strategis dalam perusahaan.

i) Prinsip Peninjauan Kembali (*Principle of Riview*)

Prinsip peninjauan kembali adalah sistem control untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan.

j) Prinsip Tindakan (*Principle of Action*)

Pengendalian dapat dilakukan apabila ada ukuran-ukuran rencana dalam organisasi (Kompri 1, 2015: 25-26).

2. Konsep Sarana Prasarana Pendidikan

a. Pengertian Sarana Prasarana Pendidikan

Sarana prasarana pendidikan memiliki dua pengertian yang berbeda. Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan. Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan (Kompri, 2014: 233).

Sarana pendidikan adalah fasilitas-fasilitas yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar seperti gedung, kelas, meja, kursi, dan alat-alat media pembelajaran. Sedangkan prasarana pendidikan merupakan segala sesuatu yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan, seperti kebun, halaman, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah (Yeti Heryati & Mumuh Muhsin, 2014: 195).

Pengertian sarana prasarana menurut beberapa ahli, yaitu:

- a) Menurut Tatang M. Amirin sarana dan prasarana dalam bahasa Inggris disebut *facility*. Jadi, sarana prasarana pendidikan dalam bahasa Inggris disebut *educational facilities* berarti dalam bahasa Indonesia fasilitas pendidikan. Fasilitas pendidikan artinya segala sesuatu (alat dan barang) yang memfasilitasi (memberikan kemudahan) dalam menyelenggarakan pendidikan.

- b) Menurut Arikunto & Yuliana sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, teratur dan efisien. Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran.
- c) Menurut E. Mulyasa sarana prasarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar seperti, papan tulis, spidol, penghapus, alat tulis, buku dan media pengajaran. Sementara prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya suatu proses pendidikan atau pengajaran di suatu lembaga pendidikan, seperti gedung, ruang kelas, halaman, kebun sekolah, jalan menuju sekolah tapi apabila prasaran tersebut dipergunakan secara langsung untuk kegiatan belajar mengajar maka prasarana tersebut akan menjadi sarana pendidikan. Misalnya, kebun sekolah digunakan untuk kegiatan belajar biologi maka kebun sekolah menjadi sarana pendidikan (Kompri, 2014: 233).

Perbedaan Sarana dan Parasarana terletak pada fungsi masing-masing, yaitu sarana untuk memudahkan penyampaian materi

pembelajaran, sedangkan prasarana pembelajaran untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan. (Kompri, 2014: 234).

b. Klasifikasi Sarana Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi tiga macam, yaitu:

- 1) Sarana prasarana pendidikan yang habis pakai merupakan bahan atau alat yang apabila digunakan dapat habis dalam waktu relatif singkat.
- 2) Sarana prasarana pendidikan tahan lama adalah bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus atau berkali-kali dalam waktu yang relatif lama. Contohnya, meja, kursi, computer, atlas, globe dan alat-alat olahraga.
- 3) Sarana prasarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana pendidikan yang dapat digerakkan atau dipindah-pindah sesuai dengan kebutuhan pemakai. Contohnya, meja, kursi, lemari dan alat-alat praktik.
- 4) Sarana prasarana pendidikan yang tidak dapat dipindahkan atau sulit jika dipindahkan.
- 5) Sarana prasarana terhadap proses pembelajaran terbagi menjadi tiga, yaitu:
 - a) Alat pelajaran adalah alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran. Contoh, buku, alat peraga, alat tulis dan alat praktik.

- b) Alat peraga merupakan alat bantu pendidikan yang berupa alat yang digunakan untuk meragakan objek atau materi pelajaran.
- c) Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang berfungsi sebagai perantara (*medium*) dalam proses pembelajaran sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Media pengajaran ada tiga jenis, yaitu visual, audio, dan audiovisual (Barnawi & M. Arifin, 2012: 49).

c. Stanadar Sarana Prasarana Pendidikan

1) Pengertian standar sarana prasarana pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Untuk itu, perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya agar tujuan yang diharapkan dapat dicapai. Sebagaimana ditetapkan dala UU Sisdiknas No. 20/2003 Bab XII pasal 45 ayat 1 dijelaskan bahwa “ setiap satuan pendidikan formal da non-formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional dan kejiwaan peserta didik”. Pasal ini menekankan pentingnya sarana dan prasarana dalam satuan pendidikan, sebab tanpa didukung adanya sarana dan prasarana yang relevan, maka pendidikan tidak akan berjalan secara efektif. (Yeti Heryati & Mumuh Muhsin, 2014: 199).

2) Tujuan standar sarana prasarana pendidikan

Tujuan standar sarana prasarana pendidikan, yaitu:

- a) Mewujudkan situasi dan kondisi sekolah yang baik sebagai lingkungan belajar ataupun sebagai kelompok belajar yang memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin.
 - b) Menghilangkan berbagai hambatan yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi dalam pembelajaran.
- 3) Landasan yuridis sarana prasarana pendidikan

Dasar hukum tentang standar sarana prasarana sebagai kebutuhan utama sekolah yang harus terpenuhi adalah sebagai berikut:

- a) Amanat UU Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 tentang kebijakan operasional standar sarana dan prasarana pendidikan sekolah.
 - b) Peraturan pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang standar pendidikan nasional.
 - c) Peraturan menteri pendidikan nasional Republik Indonesia No. 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) dan Sekolah Menengah Atas (SMA/MA).
- 4) Standar minimum sarana prasarana pendidikan SMA/MA

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 tahun 2007, beberapa kriteria minimum standar sarana prasarana, yaitu:

a) Lahan

Kriteria minimum standar sarana dan prasarana lahan MA yaitu, sebagai berikut:

- (1) Lahan tiap satuan pendidikan harus memenuhi ketentuan rasio luas lahan terhadap jumlah siswa.
- (2) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- (3) Kemiringan lahan kurang dari 15 %, tidak berada didalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
- (4) Lahan terhindar dari gangguan-gangguan.
- (5) Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam peraturan daerah tentang rencana tata ruang wilayah kabupaten/kota atau rencana lain lebih rinci dan mengikat, dan mendapatkan izin pemanfaatan tanah dari pemerintah daerah setempat.
- (6) Lahan memiliki status hak atas tanah, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai ketentuan

peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun.

b) Bangunan

Kriteria minimum standar sarana prasarana bangunan SMA/MA, yaitu sebagai berikut:

- (1) Memenuhi ketentuan tata bangunan, yaitu: koefisien dasar bangunan maksimum 30% dan koefisien lantai dan ketinggian maksimum bangunan gedung ditetapkan salam peraturan Daerah masing-masing.
- (2) Memenuhi persyaratan keselamatan, yaitu: memiliki struktur yang stabil dan kokoh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum untuk mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati. Mampu menahan gempa dan kekuatan alam lainnya dan dilengkapi proteksi pasif dan aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
- (3) Memenuhi persyaratan kesehatan, yaitu:
 - (a) Ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai.
 - (b) Memiliki sanitasi di dalam dan di luar bangunan gedung untuk memenuhi kebutuhan air bersih, pembuangan air kotor, penyaluran air hujan Dan memiliki bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna gedung

dan tidak menimbulkan dampak negative terhadap lingkungan.

- (c) Memiliki persyaratan kenyamanan, yaitu: mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran, setiap ruang memiliki temperatur dan kelembaban yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan, serta dilengkapi lampu penerangan.
- (4) Menyediakan fasilitas dan aksestabilitas yang mudah, aman dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.
 - (5) Untuk gedung bertingkat harus memenuhi persyaratan maksimum tiga lantai dan dilengkapi tangga.
 - (6) Dilengkapi system keamanan yaitu peringatan bahaya bagi pengguna pintu keluar darurat dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran, akses evakuasi yang mudah dicapai dan petunjuk arah yang jelas.
 - (7) Dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 1300 watt
 - (8) Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 tahun 2005 pasal 45 dan mengacu pada standar Pekerjaan Umum.
 - (9) Bangunan gedung sekolah baru dapat bertahan minimum 20 tahun.

(10) Harus ada pemeliharaan ringan dan pemeliharaan berat

(Matin & Nurhattati, 2016: 156-158).

c) Kelengkapan Sarana Prasarana Pendidikan

Satuan pendidikan harus memiliki kelengkapan sarana prasarana sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007. Adapun kelengkapan yang harus dimiliki SMA/MA, yaitu:

- (1) Ruang kelas
- (2) Ruang Perpustakaan
- (3) Ruang Laboratorium Biologi
- (4) Ruang Laboratorium Fisika
- (5) Ruang Laboratorium Kimia
- (6) Ruang Laboratorium Komputer
- (7) Ruang Laboratorium Bahasa
- (8) Ruang Pimpinan
- (9) Ruang Guru
- (10) Ruang Tata Usaha
- (11) Ruang Beribadah
- (12) Ruang Konseling
- (13) Ruang UKS
- (14) Ruang Organisasi Kesiswaan
- (15) Jamban

(16) Gudang

(17) Ruang Sirkulasi

(18) Tempat Bermain/Berolahraga (Yeti Heryati & Mumuh Muhsin, 2014: 203).

3. Konsep Efektivitas Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan

Mengacu pada konsep manajemen untuk mencapai efektivitas proses sarana prasarana pendidikan, maka terdapat tiga bagian utama yang harus diperhatikan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, yaitu: perencanaan (*planning*), implementasi (*implementing*)/pelaksanaan, dan evaluasi (*evaluating*) (Najib, 2017: 53).

a. Pengertian Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaa, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah (Barnawi & M. Arifin, 2012: 51).

Suatu kegiatan yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Perencanaan dilakukan demi menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Dalam proses manajemen perencanaan merupakan fungsi pertama yang harus dilakukan.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan dimasa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Keefektifan suatu perencanaan sarana prasarana sekolah dapat dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam periode tertentu.

Hasil suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya. Dalam sebuah perencanaan sarana prasarana harus memperhatikan beberapa persyaratan, yaitu:

- 1) Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas belajar mengajar.
- 2) Perencanaan harus jelas. Kejelasan suatu perencanaan dapat dilihat dari beberapa hal, berikut: 1) tujuan dan sasaran yang harus dicapai serta ada penyusunan perkiraan biaya, 2) jenis dan bentuk atau kegiatan yang akan dilaksanakan, 3) petugas pelaksana, 4) bahan dan peralatan yang dibutuhkan, 5) kapan dan dimana kegiatan dilaksanakan, 6) perencanaan harus realistis.
- 3) Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan.

- 4) Mengikuti pedoman (*standart*) jenis, kuantitas, dan kualitas sesuai dengan skala prioritas.
- 5) Perencanaan pengadaan sesuai dengan *platform* anggaran yang disediakan.
- 6) Mengikuti prosedur yang berlaku.
- 7) Mengikutsertakan unsur orang tua murid.
- 8) Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka.
- 9) Didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), jangka panjang (10-15 tahun) (Barnawai & M. Arifin, 2012: 52).

b. Prinsip Efektivitas Sarana Prasarana Pendidikan

Agar menghasilkan perencanaan yang efektif, konsisten dan realistis maka dalam sebuah perencanaan sarana prasarana perlu memperhatikan beberapa prinsip, yaitu: 1) keadaan sekarang, 2) keberhasilan dan factor-faktor kritis keberhasilan, 3) kegagalan masa lampau, 4) potensi, tantangan, dan kendala yang ada, 5) kemampuan merubah kelemahan menjadi kekuatan dan ancaman menjadi peluang, 6) mengikutsertakan pihak-pihak terkait, 7) memperhatikan komitmen dan mengoordinasikan pihak-pihak terkait, 8) mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi, demokratis, transparan, realistis, legalistis, dan praktis. (Usman, 2014: 152).

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip:

- 1) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual.
- 2) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan.
- 3) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran.
- 4) Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan harganya (Barnawai & M. Arifin, 2012: 52).

c. Pengumpulan dan Pengolahan Perencanaan Data Sarana Prasarana Pendidikan

Setiap kegiatan dalam pembangunan sarana prasarana pendidikan harus berdasarkan data yang lengkap dan akurat. Data harus harus dikumpulkan dan diolah, baik data yang bersifat kaulitatif maupun kuantitatif. Hal ini berguna untuk menghasilkan informasi tepat dalam membuat sebuah perencanaan (Matin, 2014: 94)

Selain data sarana prasarana pendidikan, juga diperlukan data kependudukan, pertambahan, penyebaran, pekerjaan masyarakat, migrasi dan termasuk data kondisi geografis dan lapangan pekerjaan. Dari data tersebut kita dapat mengolahnya untuk membuat proyeksi sarana prasarana pendidikan (Matin, 2014: 95-96).

d. Analisis dan Diagnosis Kebutuhan Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan

Perencanaan sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran yang efektif diperlukannya suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan.

Mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan di suatu unit kerja diperlukan data dan informasi tentang sarana dan prasarana pendidikan, baik sarana dan prasarana pendidikan yang ada di lapangan maupun yang seharusnya ada sesuai ketentuan yang berlaku. Selain itu, juga diperlukan data hasil proyeksi penduduk usia sekolah yang akan ditampung menjadi siswa baru di sekolah-sekolah pada tahun-tahun yang akan datang.

Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada dilapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembukuan sarana dan prasarana pendidikan. Hasil analisis akan bertumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian dan tidak ada kesesuaian. Jika analisis menghasilkan informasi tidak ada kesesuaian, maka ada dua kemungkinan yaitu sarana dan prasarana keadaannya kurang atau keadaannya berlebihan. Jika keadaan sarana dan prasarana kurang , maka hal ini berarti ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan (Matin & Nurhattati, 2016: 7).

Mendiagnosis adalah melakukan penelitian atau penyelidikan terhadap sebab-sebab terjadinya suatu masalah. Mendiagnosis sarana prasarana pendidikan berarti meneliti dan meninjau kembali kebutuhan sarana prasarana terhadap peserta didik termasuk rencana yang telah disusun tapi belum terlaksana. Dalam kegiatan diagnosis terdapat kriteria-kriteria yang terdapat dalam tujuan nasional pendidikan yaitu, relevansi, efektivitas, dan efisiensi.

e. Analisis Proyeksi Kebutuhan perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan

Kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dapat juga dilakukan berdasarkan data pada masa yang akan datang sebagai hasil proyeksi. Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan juga harus dilakukan guna menampung penduduk usia sekolah yang bertambah setiap tahun. Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dalam hal ini masih bersifat garis besar yang harus dirinci lebih lanjut berdasarkan standar minimal sarana sekolah yang berlaku pada suatu Negara atau suatu wilayah. (Matin & Nurhattati, 2016: 17).

Tugas pertama dalam proyeksi kebutuhan perencanaan sarana prasarana mengumpulkan data untuk menentukan persediaan sarana prasarana pendidikan, baik dalam segi kualitas dan kuantitas. Data tersebut kemudian dibandingkan dengan ketentuan atau standar untuk

memperoleh informasi tentang keadaan sarana prasarana di sekolah.
(Matin, 2014: 141).

4. Konsep Efektivitas Pelaksanaan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan

a. Pengertian Pelaksanaan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan

Pelaksanaan adalah kegiatan untuk mewujudkan rencana menjadi tindakan nyata dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditentukan secara efektif dan efisien. Suatu perencanaan baru mempunyai nilai bila dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Pelaksanaan adalah kegiatan pengadaan sarana prasarana yang dilakukan untuk menyediakan semua jenis sarana prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Kompri, 2014: 254).

Pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memperoleh sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan untuk kelancaran proses pembelajaran. (Kompri, 2014: 254). Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. (Matin & Nurhattati, 2016: 21). Dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas, juga diperhatikan prosedur atas dasar hukum yang berlaku, sehingga sarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah dikemudian hari.

b. Efektivitas Prosedur Pelaksanaan Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan

Menurut Abdullah dalam melakukan pelaksanaan pengadaan sarana prasarana harus memiliki tiga unsur, yaitu:

- 1) Adanya program yang dapat menjadi ukuran utama dalam pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan.
- 2) Target yang menjadi sasaran dari pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan oleh pemerintah.
- 3) Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan (Najib, 2017: 70).

Pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan harus mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007, yaitu :

- 1) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
- 2) Mengklasifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- 3) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditunjukkan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
- 4) Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- 5) Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana (Matin & Nurhattati, 2016: 28).

Ada beberapa cara yang bisa dilakukan untuk pengadaan barang atau peralatan, antara lain: (Matin & Nurhattati, 2016: 21).

a) Pembelian

Membeli adalah merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang sering ditempuh yaitu dengan cara membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual (*supplier*) untuk mendapat sejumlah sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.

b) Produksi Sendiri

Pemenuhan sarana dan prasarana melalui pembuatan sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan membuat sendiri yang biasanya dilakukan oleh guru, siswa atau pegawai. Pembuatan sendiri biasanya dilakukan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang sifat sederhana dan murah, misalnya alat peraga yang dibuat oleh guru atau murid.

c) Penerimaan Hibah atau Bantuan

Penerimaan hibah atau bantuan yaitu merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memberi secara cuma-cuma dari pihak lain. Penerimaan hibah atau bantuan dapat berasal dari pemerintah (pusat/daerah) dan pihak swasta.

d) Penyewaan

Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara pemanfaatan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dengan cara membayar didasarkan perjanjian sewa-menyewa. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara ini dilakukan apabila kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara (*temporer*).

e) Pinjaman

Peminjaman adalah cara pemebuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang pihak lain untuk kepentingan sekolah secara sukarela sesuai dengan perjanjian pinjam-meminjam. Cara ini dilakukan apabila kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara (*temporer*) dengan mempertimbangkan citra baik sekolah.

f) Pendaaurulangan

Mendaur ulang adalah kegiatan mengolah barang-barang bekas agar dapat dipergunakan untuk kepentingan sekolah. Jika memang memungkinkan cara ini dapat dilakukan untuk kegiatan pembelajaran siswa.

g) Penukaran

Penukaran merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara menukarkan sarana prasarana yang dimiliki dengan sarana prasarana yang dibutuhkan instansi lain.

h) Rekondisi

Rekondisi atau perbaikan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah mengalami kerusakan melalui pergantian bagian-bagian yang telah rusak sehingga sarana dan prasarana yang rusak dapat dipergunakan kembali. (Barnawai & M. Arifin, 2012: 60-63)

i) Lelang

Ada dua jenis pelelangan yaitu pelelangan umum dan pelelangan terbatas. Pelelangan umum ialah proses lelang yang diikuti oleh semua perusahaan yang berminat setelah mengetahui pengumuman adanya pelelangan yang disampaikan melalui media massa dll. Pelelangan terbatas ialah proses lelang yang diikuti oleh rekanan terbatas (Matin & Nurhattati, 2016: 26).

c. Susunan Pengajuan Proposal Sarana Prasarana Pendidikan

Proposal adalah rencana kerja yang menggambarkan semua kegiatan yang akan dilakukan dalam pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan.

Pada umumnya proposal terdiri atas tiga bagian, yaitu pendahuluan, kajian teori dan metode penelitian.

1) Pendahuluan

Bagian pendahuluan mencakup latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan, manfaat dan hasil.

a) Latar belakang masalah

Latar belakang masalah berisi hal-hal yang mendasari diadakannya kegiatan perencanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan.

b) Rumusan masalah

Rumusan masalah disusun sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Pertanyaan dalam rumusan masalah dapat berupa hasil, implementasi, konteks dan kebutuhan sarana prasarana pendidikan.

c) Tujuan

Tujuan biasanya menjawab dari pertanyaan yang ada dirumusan masalah (Najib, 2017: 60-61).

d) Manfaat

Manfaat dalam perencanaan pengadaan sarana prasarana adalah menyediakan informasi untuk pengambilan keputusan tentang perencanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan yang telah diimplementasikan.

2) Kajian Teori

Kajian teori dalam perencanaan pengadaan sarana prasarana sangat diperlukan karena akan menjadi kerangka berpikir dalam melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan.

Kajian teori dalam perencanaan pengadaan program memuat dua hal pokok, yaitu:

- a) Deskripsi tentang perencanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan.
 - b) Teori yang berkaitan dengan lahirnya kebijakan dan program pengadaan sarana prasarana yang akan dievaluasi.
- ## 3) Metode Penelitian

Metode dalam perencanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan adalah kumpulan metode yang berkenaan dengan pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan.

Metode penelitian mencakup empat komponen, yaitu deskripsi sumber data, metode pengumpulan data, penentuan instrument dan deskripsi mengenai analisis data (Najib, 2017: 62).

5. Konsep Efektivitas Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan

a. Pengertian Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan

Menurut Cros evaluasi merupakan proses yang menentukan .
kondisi, dimana suatu tujuan telah dapat dicapai (Sukardi, 2011: 1).

Evaluasi sarana prasarana pendidikan merupakan salah satu fungsi dari manajemen yang harus dilaksanakan oleh lembaga pendidikan. Evaluasi sarana prasarana dapat dikatakan sebagai proses pengawasan (*monitoring*) dan penyesuaian kehendak oleh evaluator dalam menentukan atau meningkatkan kualitas sarana prasarana pendidikan.

Evaluasi sarana prasarana ditujukan untuk mengetahui bahwa hasil pelaksanaan pekerjaan sedapat mungkin sesuai dengan rencana. Evaluasi dilakukan untuk membandingkan antara kenyataan sarana prasarana yang ada dilapangan dengan standar yang telah ditentukan.

Adapun menurut Murdick menyebutkan ada tiga proses dasar tahapan evaluasi, yaitu:

- 1) menetapkan standar pelaksanaan.
- 2) Pengukuran pelaksanaan pekerjaan dibandingkan dengan standar yang ditentukan.
- 3) Menentukan kesenjangan antara pelaksanaan dengan standar dan rencana yang sudah ditentukan.

Evaluasi merupakan kunci keberhasilan proses manajemen. Maka dari itu evaluasi sarana prasarana pendidikan perlu dilihat secara komprehensif. Hal yang paling penting dalam evaluasi adalah memberikan arahan dan penilaian terhadap pekerjaan yang artinya menilai tingkat efektivitas dan efisiensi dalam pemakaian sarana prasarana pendidikan yang dilakukan setiap personal.

Evaluasi terhadap sarana prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personil sekolah untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan pembelajaran disekolah. (Kompri, 2014: 258-259).

b. Prinsip Efektivitas Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan

Prinsip evaluasi terhadap efektivitas sarana prasarana pendidikan, yaitu:

- 1) Evaluasi atau pengawasan terhadap sarana prasarana dilakukan secara terus menerus.
- 2) Menjadi tolak ukur dalam perbaikan dan pengembangan sarana prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan sekolah.
- 3) Sarana prasarana yang tersedia memberikan manfaat terhadap proses pembelajaran baik untuk siswa dan guru.
- 4) Sarana prasarana pendidikan harus sesuai dengan standar sarana prasarana yang sudah ditetapkan.
- 5) Sarana prasarana pendidikan harus mendukung proses pembelajaran disekolah.

Menurut Nanang Fattah prinsip evaluasi terhadap efektivitas sarana prasaran pendidika, yaitu:

- a) Prinsip berkesinambungan dilakukan secara berkelanjutan.

- b) Prinsip Menyeluruh yaitu keseluruhan komponen yang termasuk sarana prasarana pendidikan harus dievaluasi kebermanfaatannya terhadap peserta didik.
- c) Prinsip objektif, dalam menganalisis sarana prasarana harus bebas dari kepentingan pribadi (Najib, 2017: 91).

c. Tujuan Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan

Tujuan evaluasi menurut Chester T. Mc Nerney adalah meneliti atau menemukan kebutuhan setiap kebutuhan individu yang dinilai dan kemudian digunakan untuk merencanakan perbaikan kegiatan selanjutnya. (Najib, 2017: 23).

Hal ini juga berlaku pada kegiatan pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan. Efektivitas sarana prasarana pendidikan yang tersedia di sekolah dapat dilihat melalui kegiatan penyesuaian antara standar yang ada dengan kebutuhan dalam merencanakan dan melaksanakan pengadaan sarana prasarana pendidikan.

Pada prinsipnya evaluasi diadakan bertujuan untuk meningkatkan usaha pelaksanaan perkembangan sarana prasarana pendidikan terhadap kebutuhan siswa secara menyeluruh, baik personel, materil dan operasionalnya (Moh.Najib, 2017: 23).

d. Dasar dalam Mengevaluasi Efektivitas Sarana Prasarana Pendidikan

Keberhasilan dan keefektifan sarana prasarana di sekolah dapat dievaluasi dengan mengukur perubahan dan perbaikan yang ada pada waktu tertentu dalam keseluruhan sarana prasarana pendidikan yang tersedia di sekolah.

Data evaluasi dapat diperoleh melalui mengali berbagai informasi tentang kebutuhan sarana prasarana pendidikan bagi sekolah. Informasi tersebut dapat diperoleh melalui staf sekolah dan dokumen yang tersedia di sekolah. Semakin lengkap data yang didapat, maka semakin mendekati ketepatan dalam pengambilan keputusan (Najib, 2017: 28).

Dalam mengevaluasi suatu sarana prasarana pendidikan perlu adanya pendekatan. Pendekatan dalam evaluasi biasanya terbagi menjadi dua, yaitu:

1) Evaluasi berdasarkan kriteria

Pendekatan berdasarkan kriteria biasanya disebut dengan istilah *Criterion Reverence Evaluation Approach*. Evaluasi yang menggunakan pendekatan ini mendasarkan program yang dievaluasi pada ukuran mutlak.

Pendekatan ini menjelaskan supervisor dalam mengadakan evaluasi telah menentukan kriteria sebagai tolak ukur keberhasilan pelaksanaan program pendidikan (Najib, 2017: 29).

Hal ini juga berlaku dalam mengevaluasi sarana prasarana pendidikan. Supervisi harus memiliki standar minimal yang menjadi tolak ukur dalam mengevaluasi sarana prasarana pendidikan.

2) Evaluasi berdasarkan norma

Evaluasi ini disebut juga dengan *Norm Reference Evaluation Approach*. Pendekatan ini menggunakan ukuran relatif. Pendekatan ini digunakan apabila yang menilai atau mengevaluasi program lebih dari satu supervisi. Sehingga supervisor dapat membandingkan hasil yang di dapat dengan hasil evaluasi orang lain.

e. Proses Efektivitas Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan

Proses evaluasi sarana prasarana pendidikan berupa prosedur, tahapan-tahapan atau langkah-langkah yang perlu ditempuh oleh supervisor dalam mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan yang disesuaikan dengan standard an rencana yang ada.

Adapun langkah-langkah yang dapat ditempuh dalam proses evaluasi sarana prasarana pendidikan, yaitu:

1) Merumuskan tujuan evaluasi

Merumuskan tujuan evaluasi adalah untuk mempermudah proses perumusan tujuan dengan melakukan survey terlebih dahulu sebagai usaha menginventaris kebutuhan evaluasional. Adapun beberapa cara yang bisa dilakukan, yaitu:

- a) Menganalisis tujuan-tujuan di adakanya sarana prasarana pendidikan dengan kebutuhan pendidikan yang telah dituangkan dalam program supervisi pendidikan.
- b) Mengumpulkan pendapat secara tertulis dari pihak-pihak yang bersangkutan, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam rangka menentukan kebutuhan sarana prasaran pendidikan.
- c) Menanyakan langsung secara lisan pendapat dari pihak-pihak yang bersangkutan mengenai kebutuhan sarana prasarana tersebut.

2) Menyeleksi alat evaluasi

Menyeleksi alat evaluasi bertujuan untuk agar penggunaan alat evaluasi dapat lebih cepat dan lebih baik untuk digunakan dalam situasi tertentu. Kerana tidak semua alat yang secara formal telah disusun secara terstandar dalam evaluasi pendidikan sesuai dan dapat digunakan untuk setiap tujuan evaluasi program supervisi pendidikan (Najib, 2017: 31).

3) Menyusun alat evaluasi

Menyusun alat evaluasi bertujuan agar mempermudah supervisor dalam melakukan evaluasi program pendidikan.

4) Menerapkan alat evaluasi

Alat-alat evaluasi yang telah disusun, diterapkan atau disebarkan kepada pihak-pihak yang bersangkutan (sample) untuk dijawab.

5) Mengolah hasil evaluasi

Hasil-hasil yang diperoleh dalam evaluasi perlu diolah dan dibentuk suatu sub panitia khusus untuk menganalisis hasil-hasil yang diperoleh.

Adapun cara pengolahan meliputi kegiatan pemeriksaan berkas, seleksi, diklasifikasi, dan perhitungan statistik. Hasil pengolahan tersebut perlu diinterpretasikan untuk memperoleh kesimpulan.

6) Menyimpulkan hasil evaluasi

Hasil dari kesimpulan dari evaluasi dapat lebih baik dan efektif apabila supervisor mengadakan analisis terhadap hasil dan dimanfaatkan secara maksimal.

7) Tindak lanjut (*Follow up*) evaluasi

Agar evaluasi dapat bermanfaat, maka perlu dipikirkan tindak lanjutnya. Tindak lanjut yang dilakukan dari hasil evaluasi perlu mendapat supervise yang kontinu dari supervisor dalam rangka pengembangan sarana prasarana pendidikan. (Najib, 2017: 32)

B. Kerangka Berpikir dan Pertanyaan Peneliti

1. Kerangka Berpikir Penelitian

Manajemen merupakan suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan Pengawasan/Evaluasi dengan melibatkan orang lain untuk mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai.

Perencanaan pendidikan sebagai suatu penerapan yang rasional dari analisis yang sistematis proses perkembangan pendidikan dengan tujuan agar pendidikan itu lebih efektif dan efisien sesuai kebutuhan dan tujuan siswa dan masyarakat.

Pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan yang efektif antara orang-orang, sehingga dapat bekerja sama secara efisien untuk memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan dan sasaran tertentu.

Pelekasanaan (*actuating*) adalah keseluruhan usaha , cara, teknik dan metode untuk mendorong para anggota oranisasi agar mau berekja sebaik mungkin untuk mencapai tujuan organisasi yang efektif dan efisien.

Pengawasan (*controlling*) adalah proses penentuan, antara yang harus dicapai (standar), pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam menunjang proses pendidikan. Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya

proses pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan.

Sarana prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah memiliki standar minimal yang harus dipenuhi. Standar minimal tersebut tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang Standar minimal satuan pendidikan SMA/MA. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang Standar minimal satuan pendidikan SMA/MA mencakup satuan pendidikan, lahan, bangunan gedung, dan kelengkapan sarana prasarana pendidikan.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana SMA/MA mencakup, yaitu:

- a. Satuan pendidikan yang memiliki minimum 3 rombongan belajar dan maksimum 27 rombongan belajar. Untuk 3 rombongan belajar melayani maksimum 6000 jiwa.
- b. Luas minimum lahan dengan jumlah rombongan belajar 25-27 rombongan belajar jika bangunan lantai satu 6240, bangunan lantai dua 3340, dan bangunan lantai tiga 2290.
- c. Luas minimum lantai bangunan terhadap peserta didik dengan rombongan belajar 25-27 jika lantai satu 1870, lantai dua 2000, dan lantai tiga 2060.
- d. Setiap sekolah pada satuan pendidikan SMA/MA sekurang-kurangnya memiliki kelengkapan sarana prasarana ruang belajar, ruang perpustakaan, ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium

kimia, ruang laboratorium computer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, ruang beribadah, ruang konseling, ruang uks, ruang organisasi siswa, jamban, ruang sirkulasi, ruang bermain/berolahraga, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Sarana prasarana pendidikan memerlukan manajemen yang baik agar dalam penggunaan dan pemanfaatan sarana prasarana pendidikan dapat dilaksanakan seefektif mungkin untuk menunjang proses pembelajaran.

Mengacu pada konsep manajemen pendidikan terbagi menjadi tiga bagian utama, yaitu perencanaan (*planning*), pelaksanaan (*implementating*), dan evaluasi (*evaluating*). Oleh sebab itu dalam proses manajemen dimulai dari merencanakan, mengimplementasikan dan mengevaluasi sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya agar dapat dilakukan tindak lanjut dalam mengidentifikasi kebutuhan sarana prasarana selanjutnya agar berjalan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Kerangka berpikir pada penelitian “Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya” sebagai berikut:

Manajemen Perencanaan Pengadaan Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka

Raya



Efektivitas Perencanaan Pengadaan Sarana Prasarana

Pendidikan



Efektivitas Pelaksanaan Pengadaan Sarana Prasarana

Pendidikan



Efektivitas Evaluasi Perencanaan Pengadaan Sarana

Prasarana Pendidikan

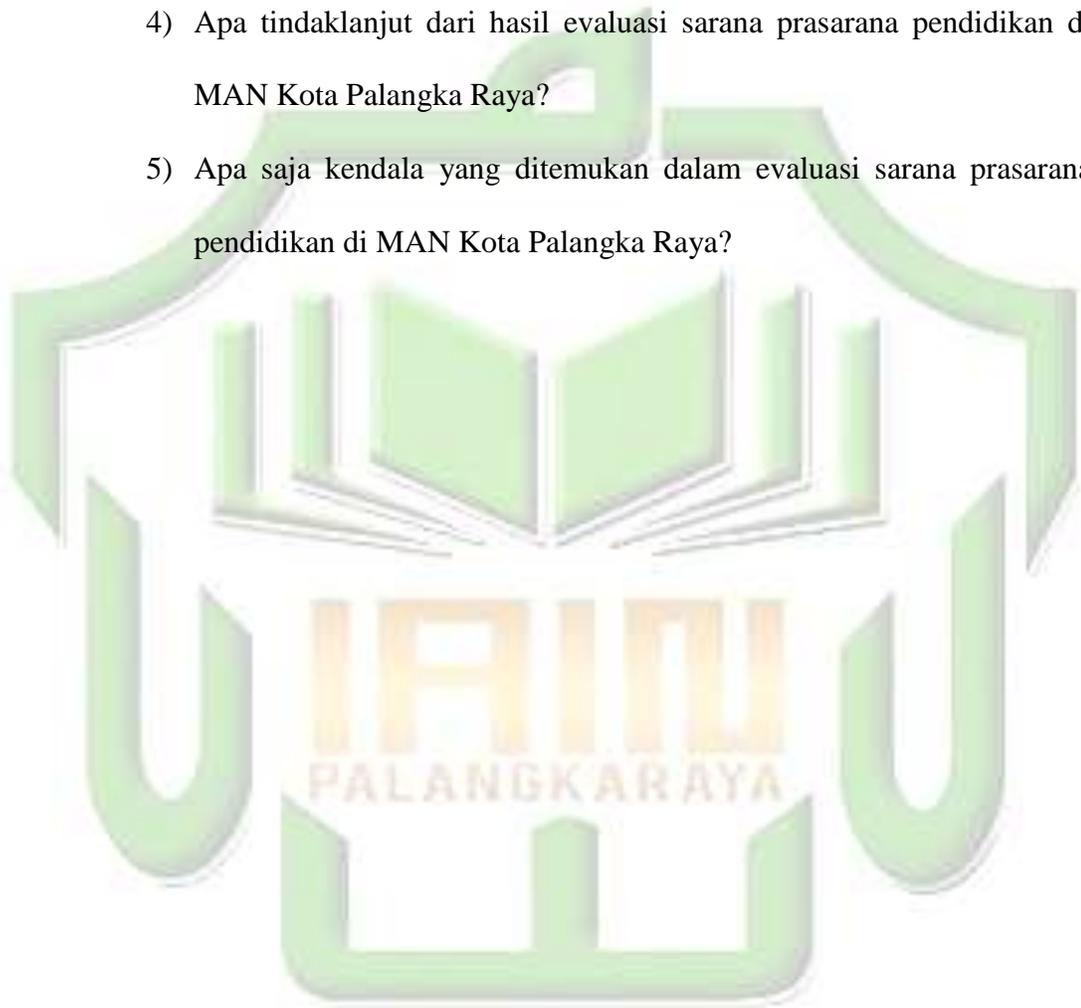
2. Pertanyaan Penelitian

Adapun pertanyaan penelitian ini berkaitan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana SMA/MA yang harus dipenuhi oleh MAN Kota Palangka Raya, yaitu:

- a. Efektivitas perencanaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya.
 - 1) Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?

- 2) Bagaimana MAN Kota Palangka Raya melakukan pengumpulan data sarana prasarana pendidikan?
 - 3) Bagaimana MAN Kota Palangka Raya dalam melakukan analisis kebutuhan sarana prasarana pendidikan?
 - 4) Bagaimana MAN Kota Palangka Raya melakukan analisis proyeksi kebutuhan sarana prasarana pendidikan?
 - 5) Bagaimana MAN Kota Palangka Raya dalam membuat daftar kebutuhan sarana prasarana pendidikan?
 - 6) Bagaimana MAN Kota Palangka Raya dalam menyeleksi kebutuhan prioritas sarana prasarana pendidikan?
- b. Efektivitas pelaksanaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya.
- 1) Bagaimana proses pengadaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya?
 - 2) Bagaimana prosedur pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?
 - 3) Bagaimana prosedur pengajuan proposal sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?
 - 4) Bagaimana kelengkapan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?
- c. Efektivitas evaluasi sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya
- 1) Apa tujuan dari dilaksanakannya evaluasi sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?

- 2) Bagaimana prosedur MAN Kota Palangka Raya dalam mengevaluasi sarana prasarana pendidikan?
- 3) Bagaimana proses pelaksanaan evaluasi sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?
- 4) Apa tindak lanjut dari hasil evaluasi sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?
- 5) Apa saja kendala yang ditemukan dalam evaluasi sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode dan Alasan Menggunakan Metode

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Alasan menggunakan metode deskriptif kualitatif karena penelitian yang dilakukan peneliti adalah menggambarkan dan memaparkan serta memetakan fakta-fakta yang ada di lapangan mengenai efektivitas perencanaan pengadaan, pelaksanaan pengadaan dan evaluasi perencanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan di MAN Kota Palangka Raya beralamat di Jalan Cilik Riwut Km. 4,5 Kelurahan Bukit Tunggal Kecamatan Jekan Raya Kota Palangka Raya Provinsi Kalimantan Tengah Kode Pos 73111. Nomor Statistik Madrasah: 131.1.62.71.0047 dengan nomor Telepon/ Faximile: (0536) 3231286 / (0536) 3231589. Email Man Model Palangka Raya adalah manmodel_plk@yahoo.co.id dengan Website Sekolah www.manmodelpalangkaraya.sch.id.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian penyusunan proposal skripsi menjadi skripsi dengan rincian sebagaimana terdapat pada tabel berikut:

Tabel 2.1

Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan (Bulan)					
		I	II	III	IV	V	V I
1	Menyusun proposal skripsi	√					
2	Seminar proposal skripsi dan Menyusun instrument penelitian		√				
3	Menggali dan menganalisa data penelitian			√	√		
4	Menyusun laporan hasil penelitian					√	
5	Ujian skripsi						√

C. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini dikategorikan sebagai perangkat keras (*hard instrument*) dan peralatan lunak (*soft instrument*). Adapun yang termasuk perangkat keras (*hard instrument*) itu antara lain: kelengkapan catatan lapangan (pulpen dan buku), dan alat perekam suara serta foto dan video, sedangkan yang termasuk perangkat lunak (*soft*

instrument) dalam penelitian kualitatif dapat disebutkan antara lain pedoman wawancara dan pedoman observasi, Ibrahim (2015: 135).

Pada penelitian ini, Kepala Sekolah selaku leader berperan sebagai alat utama dalam sumber penelitian (*key instrument*), karena seluruh kebijakan yang dilaksanakan di sekolah berawal dari arahan positif kepala sekolah. Kepala Sekolah merupakan figur yang sangat memiliki peran strategis terhadap keberhasilan lembaga/organisasi.

Penelitian ini menghimpun dan mengolah data yang bersumber dari Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana Prasarana, Tata Usaha dan Guru dengan menggunakan instrument wawancara, observasi dan dokumentasi.

D. Data dan Sumber Data

1. Data

Data adalah hasil pencatatan peneliti, baik yang berupa fakta atau angka, atau segala fakta dan angka yang dapat dijadikan bahan untuk menyusun suatu informasi, sedangkan informasi adalah hasil pengolahan data yang dipakai untuk suatu keperluan, Arikunto (2006: 114).

Data yang digali dari penelitian ini adalah data yang relevan dengan fokus penelitian yakni tentang sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya.

Data yang digunakan dalam penelitian terdiri atas dua macam, yaitu:

a. Data primer

Menurut Sugiyono (2013: 225), data primer adalah data yang bersumber dari informan secara langsung yang ditemui di lapangan atau lokasi penelitian. Dalam setiap penelitian, sumber data berasal dari *key informations*. Pada penelitian ini Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana Prasarana dan Kepala Tata Usaha *Key Informations*. Selain *key informations*, sumber data juga berasal dari dokumen-dokumen pendukung dan wawancara. Dokumen dokumen tersebut terdiri dari:

- 1) Dokumen kegiatan perencanaan pengadaan, dokumen pelaksanaan pengadaan, dan dokumen evaluasi perencanaan pengadaan.
- 2) Selain dokumen yang telah disebutkan, hasil wawancara juga merupakan data akan disajikan, dalam penelitian ini wawancara dilakukan kepada Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana Prasarana, Kepala Tata Usaha.

b. Data sekunder

Data sekunder diperoleh dari sumber data ketiga yakni paper dengan menggunakan teknik dokumentasi, Sugiyono (2013: 225). Data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data/informasi kepada peneliti yang diperoleh dari pihak lain selain dari sumber primer, dan

berfungsi sebagai data pendukung penelitian. Data sekunder yang dibutuhkan adalah daftar kelengkapan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya.

2. Sumber Data

Dalam penelitian ini, data yang disajikan adalah Sarana Prasarana yang ada di MAN Kota Palangka Raya yang meliputi: efektivitas perencanaan, efektivitas pelaksanaan dan efektivitas evaluasi sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya.

Adapun sumber data dalam penelitian ini, yaitu:

Tabel 2.2 : Sumber Data

NO	NAMA	INISIAL	JABATAN
1.	H. Idayani, M.Pd.I	I	Kepala Sekolah
2.	Muhammad Idris, S.Ag	MI	Wakamad Sarana Prasarana
3.	Budi Fitri Effendi, SH.I	BFE	Kepala Tata Usaha
4.	Marfuah	M	Pengurus Perpustakaan
5.	Euis Ratna Nurilah H.S.Pd	ERN	Kepala Perpustakaan
6.	Arif Santoso, S.Pd	AS	Kepala Lab. Komputer
7.	Aris Sutikno, S.Pd	AS	Kepala Lab. Fisika
8.	Dra. Kustiyah, S.Pd	K	Kepala Lab. Biologi
9.	Rasidah, S.Pd	R	Kepala Lab. Kimia
10.	Dra. Halimah, M.Pd	H	Kepala Lab. Bahasa
11.	Mahmuddin, S.Pd	M	Guru PJOK

12.	Sakdiah, S.Ag	S	Wali Kelas XII MIPA 4
14.	Ahmad Hermansyah	AH	Murid X IS 2

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan (Sugiono, 2010: 62).

Pada penelitian kualitatif, pada dasarnya teknik pengumpulan data yang lazim digunakan adalah observasi partisipan, wawancara, dan dokumentasi. Kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan observasi dan wawancara untuk menjelajahi dan melacak secara memadai terhadap realitas fenomena yang tengah diteliti (Mahmud, 2011: 168).

Penelitian ini menggunakan tiga teknik tersebut, yaitu :

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan jalan pengamatan dan pencatatan secara sistematis, logis, objektif dan rasional mengenai fenomena-fenomena yang diselidiki (Zainal Arifin, 2011: 231). Dalam teknik observasi digunakan peneliti berkenaan hal-hal yang dapat

langsung diamati oleh peneliti, seperti perilaku manusia, proses kerja, dan hal-hal lainnya. Dalam observasi peneliti melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian (Rukaesih A. Maolani & Ucu Cahyan, 2015: 148).

Dalam penelitian ini peneliti hadir langsung di lapangan (di lokasi penelitian) secara langsung untuk mengetahui keberadaan obyek, situasi, konteks, dan maknanya dalam upaya mengumpulkan data penelitian. Langkah-langkah yang dilakukan peneliti dalam mengambil data penelitian melalui langkah observasi, wawancara dan dokumentasi. Data dikumpulkan bisa berupa catatan lapangan, hasil rekaman dan dokumen. Adapun hal peneliti teliti dalam penelitian ini adalah efektifitas perencanaan, efektivitas pelaksanaan dan efektivitas evaluasi sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya.

2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan kepada responden dan mencatat atau merekam jawaban responden. Pedoman wawancara yang banyak digunakan adalah bentuk pertanyaan yang terstruktur, yang dalam hal ini mula-mula pewawancara menanyakan pertanyaan yang sudah terstruktur, kemudian memperdalam satu persatu untuk mendapat keterangan lebih lanjut. Dengan demikian jawaban yang diperoleh dapat meliputi semua variable dengan keterangan lengkap dan mendalam (Mahmud, 2011: 175).

Wawancara dapat direkam dan dipelajari secara mendalam, lalu peneliti berdiskusi dengan para guru atau informan lain yang memiliki hubungan erat dengan data-data penelitian yang ingin dikumpulkan. Selain itu juga dibuatkan panduan wawancara sesuai kebutuhan penelitian.\

Adapun data-data yang ingin digali peneliti, antara lain:

- a. Efektivitas perencanaan sarana prasarana pendidikan
 - 1) Adakah panitia perencanaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?
 - 2) Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?
 - 3) Bagaimana MAN Kota Palangka Raya dalam menentukan analisis kebutuhan sarana prasarana pendidikan?
 - 4) Bagaimana MAN Kota Palangka Raya dalam membuat daftar kebutuhan sarana prasarana pendidikan?
 - 5) Bagaimana MAN Kota Palangka Raya melakukan seleksi terhadap rencana kebutuhan sarana prasarana pendidikan?
 - 6) Bagaimana efektivitas yang ada berkenaan dengan kebutuhan sarana prasarana pendidikan terhadap peserta didik?
- b. Efektivitas pelaksanaan sarana prasarana pendidikan
 - 1) Adakah panitia pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?

- 2) Bagaimana efektivitas pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?
- 3) Bagaimana penetapan yang efektif dalam pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?
- 4) Bagaimana prosedur pengajuan proposal pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?

c. Efektivitas evaluasi sarana prasarana pendidikan

- 1) Adakah panitia evaluasi sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya?
- 2) Bagaimana efektivitas evaluasi sarana prasarana pendidikan yang dilakukan oleh MAN Kota Palangka Raya?
- 3) Berapa tahapan yang dilakukan MAN Kota Palangka Raya dalam mengevaluasi sarana prasarana pendidikan?

3. Dokumentasi

Dokumentasi menurut Sedarmayanti sebagaimana dikutip Mahmud merupakan teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditunjukkan pada subjek penelitian melalui dokumen. Dokumen adalah catatan tertulis yang isinya merupakan pernyataan tertulis yang disusun oleh seseorang atau lembaga untuk keperluan pengujian suatu peristiwa, dan berguna bagi sumber data (Mahmud, 2011: 183). Berdasarkan pernyataan diatas, maka teknik observasi dalam penelitian dapat diperoleh dengan mempelajari dan memahami tingkah laku secara langsung.

Adapun hal dokumentasi yang peneliti perlukan dalam penelitian ini antara lain:

- a. Profil MAN Kota Palangka Raya
- b. Dokumen jumlah sarana prasarana yang ada di MAN Kota Palangka Raya
- c. Foto-foto

F. Teknik Pengabsahan Data

Teknik pengabsahan data dalam penelitian kualitatif memiliki empat kriteria, yaitu:

1. Keabsahan Konsep (*Construct Validity*)

Keabsahan konsep dapat dicapai dengan proses triangulasi, yaitu teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada (Fenti Hikmawati, 2017: 84). Menurut Patton ada empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan untuk mencapai keabsahan data, yaitu:

a. Triangulasi Data

Triangulasi data menggunakan berbagai sumber data seperti, dokumen, arsip, hasil wawancara, dan hasil observasi.

b. Triangulasi Pengamat

Triangulasi pengamat adalah adanya pembimbing yang turut memeriksa dan memberikan hasil pengumpulan data dalam penelitian.

c. Triangulasi Teori

Triangulasi teori merupakan penggunaan berbagai teori yang berlainan untuk memastikan data yang dikumpulkan sudah memenuhi syarat.

d. Triangulasi Metode

Triangulasi metode merupakan penggunaan berbagai metode dalam penelitian seperti menggunakan metode wawancara yang dituang dengan metode observasi (Affiuddin & Beni Ahmad Saebani, 2012: 143).

Maka dari itu, penulis menggunakan triangulasi sumber data membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda. Adapun langkah-langkah yang ditempuh peneliti dalam penelitian ini adalah:

- 1) Membandingkan hasil data pengamatan secara langsung (observasi) dengan hasil wawancara yang dilakukan peneliti baik dengan subjek penelitian atau dengan informan lain.
- 2) Membandingkan data-data dari hasil pengamatan secara langsung (observasi) dengan dokumen yang didapat dalam penelitian tersebut.
- 3) Membandingkan hasil wawancara dengan subjek penelitian atau informan lain dengan dokumen yang didapat dari peneliti.
- 4) Membandingkan data hasil pengamatan (observasi) dengan teori yang berkaitan dengan sarana prasarana pembelajaran.

2. Keabsahan Internal (*Internal Validity*)

Keabsahan data internal merupakan konsep yang mengacu pada kesimpulan hasil penelitian yang menggambarkan keadaan yang sesungguhnya. Keabsahan ini dapat dicapai melalui analisis dan interpretasi yang tepat.

Teknik juga untuk menguji kebenaran dari data atau informasi yang dikumpulkan. Untuk itu dilakukan dengan memperpanjang pengamatan peneliti dilapangan, meningkatkan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif, dan pengecekan atas kecukupan bahan referensi (Sugiyono, 2016: 368).

3. Keabsahan Eksternal (*Eksternal Validity*)

Keabsahan eksternal mengacu pada seberapa jauh hasil penelitian dapat digeneralisasikan pada penelitian lain (Affiuddin & Beni Ahmad Saebani, 2012: 144). Keabsahan data juga dikenal dengan transferability yang didalam penelitian kualitatif merupakan validasi eksternal. Validasi eksternal menunjukkan tingkat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi dimana sampel diambil. Dalam menggunakan teknik transferabilitas Hasil penelitian sangat tergantung pada kesamaan konteks, apabila konteks pengirim relatif sama dengan konteks penerima maka barulah temuan itu dapat ditransfer, oleh sebab itu peneliti dalam membuat laporannya harus memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya. (Sugiyono, 2016: 376).

4. Keajegan (*Reabilitas*)

Teknik dependabilitas/reabilitas data dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Adapun orang yang mengaudit penelitian yang dilakukan peneliti ialah pembimbing dengan cara melakukan audit terhadap seluruh aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian. Dimulai dari bagaimana peneliti menentukan masalah/fokus penelitian, memasuki lapangan, menentukan sumber data, melakukan analisis data, melakukan uji keabsahan data, sampai membuat kesimpulan harus ditunjukkan peneliti. Jika peneliti tak mempunyai dan tak dapat menunjukkan jejak aktivitas lapangan, maka dependabilitas penelitiannya patut diragukan. (Sugiyono, 2016: 377).

Dalam penelitian ini data yang ada dilapangan dikumpulkan dan dicantumkan dalam proses pelaporan penelitian yang sesuai dengan fakta dilapangan. Berdasarkan uraian teori diatas maka peneliti dalam melakukan teknik keabsahan data melalui langkah-langkah keabsahan konsep melalui teknik triangulasi, kredibilitas data (validitas internal), dependabilitas data, transferabilitas (validitas eksternal/generalisasi) dan keajegan (*reabilitas*).

G. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikan kedalam suatu pola, kategori dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja berdasarkan data (Affiuddin & Beni Ahmad Saebani, 2012: 145).

Menurut Bogdan teknik analisis data dalam penelitian kualitatif adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah difahami dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain (Sugiyono, 2016: 334).

Adapun teknik analisis data yang digunakan ialah teknik analisis data Burhan Bungin, yaitu meliputi:

1. Pengumpulan data, merangkum, memilih dan memfokuskan data yang berhubungan dengan kajian penelitian.
2. Pengklarifikasian data berdasarkan kebenaran dan keaslian data yang dikumpulkan.
3. Penyajian data dapat dilakukan dengan teks yang bersifat naratif dan pola yang menunjukkan hubungan antarkategori.
4. Penarikan kesimpulan dilakukan dengan melihat hasil dari objek yang diteliti didukung dengan bukti yang valid dan konsisten agar menjadi kesimpulan yang kredibel.

BAB IV

PEMAPARAN DATA

A. Gambaran Umum Tempat Penelitian

MAN Kota Palangka Raya terletak di Jalan Tjilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya 73112, telepon (0536) 3231970, faksimil (0536) 3231970, email: manmodel_plk@yahoo.co.id dan website www.manmodalpalankgaraya.sch.id dengan nomor statistik Madrasah: 131.1.62.71.004 Kelurahan Bukit Tunggal, Kecamatan Jekan Raya, Kota Palangka Raya Kalimantan Tengah. MAN Kota Palangka Raya merupakan relokasi dari MAN II Yogyakarta dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 27 Tahun 1980 tanggal 05 Mei 1980. Seiring dengan kemajuan pendidikan, maka pada tanggal 28 Pebruari 1998 sesuai dengan Keputusan Direktur Jendral Pembinaan Kelambagaan Agama Islam Nomor: E.IV/PP.00.6/KEP/17.A/1998 tentang Madrasah Aliyah Negeri Model Palangka Raya (MAN Percontohan se-Kalimantan Tengah) dan Berdasarkan Keputusan Menteri Agama Nomor 672 Tahun 2016 perubahan MAN Model Palangka Raya menjadi MAN Kota Palangka Raya.

1. Identitas Madrasah

Nama Madrasah : MAN Kota Palangka Raya
Alamat : Jalan Tjilik Riwut Km 4,5
Kelurahan : Palangka
Kecamatan : Jekan Raya

Kota : Palangka Raya

Provinsi : Kalimantan Tengah

No. Telepon : (0536) 32 31286

NPWP : 00.126.516.4-7-11.000

E-mail : manmodel_plk@yahoo.co.id

Website : www.manmodel-palangkaraya.sch.id

Tahun Berdiri : 1980 SK Menag No. 27/1980 tanggal, 27 Mei 1980

SK Penetapan MAN : Dirjen Pembinaan Perguruan Agama Islam
Direktorat Kelambagaan Agama Islam Depag RI

Nomor : E.IV/PP.006/KEP/17.A/1998 Tanggal 20 Febuari
1998 Palangkaraya

SK Penetapan Lokasi : Walikota Palangka Raya No. 224 Tahun 2005
Tanggal 25 November 2005

Status Tanah : Sertifikat Hak Pakai atas nama Depag RI Jln. Cilik
Riwut Km 4,5 seluas 9.955 m² (Hak Pakai No. 831)
Jln. Cilik Riwut Km. 4,5 seluas 4.698 m² (Hak Pakai
No. 00011)
Jln. Intan Cilik Riwut Km. 4 seluas 3.868 (Hak Pakai
No. 163)
Jln. Buluh Merindu Cilik Riwut Km. 4,5 seluas 1.867
(Hak Pakai No. 162)

No Statistik : 131162710047

No. NPSN : 60729880/30203554
Akreditasi : A
Coordinates : 2° 10'52"S 113° 053'7"E
Nearby cities : Kota Palangka Raya. Jalan Tjilik Riwut Km 4.5

Adapun Visi dan Misi MAN Kota Palangka Raya

a. Visi

“Madrasah yang berwawasan lingkungan dengan SDM berkualitas tinggi dalam IMTAQ. IPTEK, serta diaktualisasikan dalam kehidupan”

b. Misi

- 1) Meningkatkan pelaksanaan pendidikan di tingkat Madrasah Aliyah berbasis imtaq dan ICT untuk memasuki perguruan tinggi dan dunia usaha.
- 2) Meningkatkan pelayanan pembinaan dan bimbingan konseling
- 3) Meningkatkan peran serta stakholders (Orang tua peserta didik, masyarakat instansi dan lembaga terkait lainnya) sebagai mitra kerja dalam pengembangan madrasah.
- 4) Meningkatkan pelayanan tata usaha, rumah tangga madrasah, perpustakaan, laboratorium dan PSBB secara profesional.
- 5) Menciptakan dan memelihara lingkungan yang bersih, sehat, nyaman, kondusif dan harmonis.

c. Motto : Belajar tuntas berpikir cerdas, beramal ikhlas

d. Karakter yang dikembangkan

Bertaqwa, Bertanggungjawab, Disiplin, Jujur, Sopan, Peduli, Kerja Keras, Sikap yang baik, Toleransi, Kreatif, Mandiri, Rasa ingin tahu, Semangat kebangsaan, Menghargai, Bersahabat dan Cinta damai.

e. Tujuan

- 1) Meningkatkan iman taqwa siswa kepada Allah SWT yang diwujudkan dalam bentuk kemampuan dan keterampilan dalam pengamalan ibadah dan berakhlakul karimah serta diaktualisasikan dalam kehidupan sehari-hari dilingkungan keluarga, sekolah, masyarakat dan alam sekitar.
- 2) Meningkatnya ilmu pengetahuan siswa dan penguasaan teknologi untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi (Perguruan Tinggi) dan mengembangkan diri sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian
- 3) Meningkatnya kecakapan siswa secara personal, sosial, environmental dan pervaasional sesuai dengan kecakapan hidup pada muatan lokal dan ketrampilan sehingga dapat bersaing dalam dunia kerja
- 4) Meningkatnya kemampuan siswa dalam mengembangkan bakat dan minatnya di berbagai kegiatan ekstrakurikuler (Pramuka, PMR, PIK-R, KKR, Kesenian, Olahraga, Paskibraka, Karya Tulis Ilmiah Remaja, Olympiade Sains, Olympiade Koperasi, Cerdas cermat empat pilar berbangsa dan bernegara, Debat Bela Negara)

- 5) Meningkatnya kemampuan siswa untuk bersaing dalam mengikuti berbagai kompetisi akademik dan non akademik di tingkat Kecamatan, Kota, Provinsi dan Nasional
- 6) Meningkatnya kemampuan dan ketrampilan guru dalam penguasaan materi pelajaran, penyusunan perangkat pembelajaran, penyajian program dan penilaian
- 7) Meningkatnya pelayanan pembinaan dan bimbingan konseling
- 8) Meningkatnya peran serta stakeholders (Orang tua siswa, masyarakat, instansi lembaga terkait) sebagai mitra kerja dalam sumbangsih pemikiran untuk mengembangkan madrasah dalam peningkatan kualitas pembelajaran akademik dan non akademik, kegiatan sosial kemasyarakatan dan pengembangan sarana prasarana, perpustakaan, laboratorium madrasah dll
- 9) Meningkatnya pelayanan ketatausahaan madrasah
- 10) Meningkatnya kuantitas dan kualitas penggunaan perpustakaan dan laboratorium
- 11) Meningkatnya pengelolaan PSBB sebagai pusat sumber belajar bersama secara profesional
- 12) Tercapainya standar nasional pendidikan
- 13) Meningkatnya kepedulian terhadap lingkungan madrasah sehingga tercipta madrasah yang bersih, sehat, nyaman, kondusif dan harmonis

2. Data Tenaga Pendidikan dan Tenaga Kependidikan

Tabel 4.1

Jumlah Tenaga Pendidik Tahun 2018/2019

No	Tugas	Jumlah			Gol		
		L	P	Jum	IV	III	II
1	Guru						
	a. PNS Kemenag	21	26	47	28	19	-
	b. PNS Diknas	2	3	5	3	2	-
	c. Bukan PNS	7	7	14	-	-	-
	Jumlah Guru	30	36	66	31	21	-

Tabel 4.2

Jumlah Tenaga Tenaga Kependidikan Tahun 2018/2019

No	Tugas	Jumlah			Gol		
		L	P	Jum	IV	III	II
1	Pegawai Tata Usaha						
	a. PNS	2	5	7	-	6	1
	b. Bukan PNS	3	1	4	-	-	-
	Jumlah Tata Usaha	5	6	11	-	6	1

3. Data Peserta Didik Tahun 2018/2019

Tabel 4.3

Jumlah Peserta Didik Tahun 2018/2019

KEADAAN SISWA					KEADAAN			Nama Wali Kelas
Kls	Jurusan	LK	PR	Jml	L	P	Jml	
X	MIPA-1	14	23	37	98	152	250	Dra. Hj. Sumiyati
	MIPA-2	7	27	34				Akhmad Sajarwan, S. Pd
	MIPA-3	14	21	35				Khalid Fitri, M. Pd
	MIPA-4	24	12	36				Endang P, S. Pd
	MIPA-5	21	16	37				Arip Santoso, S. Pd
	IIS-1	12	25	37				Arus Sutikno, S. Pd
	IIS-2	6	28	34				Titih Indriyatna, S. T
	BHS							Endang Rasmawati, S. Pd
	Ag-1							Rasyidi, S. Pd
	Ag-2							M. Noor Hidayat, M. PdI Rusdawati
XI	MIPA-1	6	29	35	103	170	273	Norliana, M. PdI
	MIPA-2	9	27	36				Isti Nurhayati, S. Pd
	MIPA-3	9	26	35				Okhayati, S. Pd
	MIPA-4	10	24	34				Ria Rafika, S. Pd
	MIPA-5	26	10	36				Euis Ratna Nurilah H, S. Pd
	MIPA-6	17	20	37				Dra. Nurlina Sugiri
	IS1	15	13	28				Saryono, MM
	IS2	11	21	32				Rumiati, S. Pd
	AG							Haisusy, S. PdI
	Bhs							
XII	MIPA-1	8	26	34	82	152	234	Masfianita Burhan, M. Pd
	MIPA-2	10	24	34				Dra. Kustiyah, M. Pd
	MIPA-3	11	22	33				Mei Lestari, S. Pd
	MIPA-4	12	22	34				Rasidah, S. Pd
	IS-1	17	16	33				Siti Masniah, S. Pd
	IS-2	11	23	34				Sakdiah, S. Ag
	IS-3	13	19	32				Hj. Lilies Alice, M. Pd
	Bhs							M. Ramblie, S. Ag
	AG							Menik Dwi Astusi, S. Pd
		Jumlah	283	474				757

4. Data Rombongan Belajar 2018/2019**Tabel 4.4****Jumlah Rombongan Belajar Tahun 2018/2019**

NO	Kelas	Jumlah Rombel
1	X-MIPA	5
2	X-IPS	2
3	X-Bhs	1
4	X-Ag	2
5	XI-MIPA	6
6	XI-IPS	2
7	XI-Ag	1
8	XII-IPA	4
9	XII-IPS	3
10	XII-Ag	1
11	XII-Bhs	1

5. Data Sarana Prasarana 2018/2019

MAN Kota Palangka Raya terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan pembelajaran dengan penyediaan berbagai sarana pembelajaran yang meliputi:

a. Tanah dan Halaman

Tanah Madrasah sepenuhnya milik negara dengan luas seluruhnya 20.214 m² dengan perincian sebagai berikut:

- | | |
|---------------------------------|------------|
| 1) Lingkungan Madrasah | : 14.653 m |
| 2) Pusat Sumber Belajar Bersama | : 3.694 m |
| 3) Peternakan | : 1.867 m |

b. Gedung Madrasah

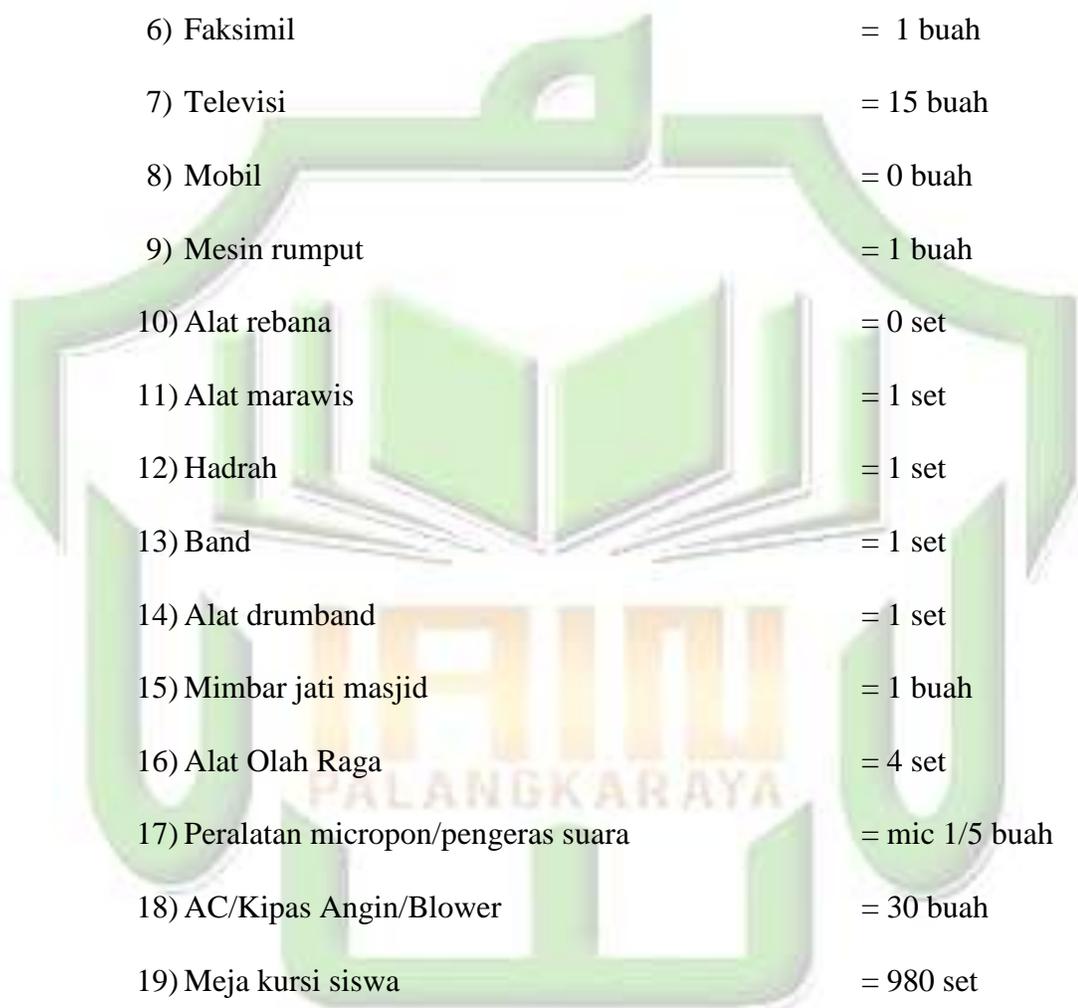
Gedung MAN Kota Palangkaraya dapat dirinci sebagai berikut:

- | | |
|--|----------------------|
| 1) Ruang Kepala/ TU/ Bendahara/ Simak BMN/ Lobi/ Lab/ Multimedia/
Komite/ Admin/ Lab Komputer/ perpustakaan | = 744m ² |
| 2) Ruangbelajar/LaboratoriumInternet/tehnisi/Mulok/serbaguna/Kesenian | = 225 m ² |
| 3) Ruang belajar II | = 270 m ² |
| 4) Ruang belajar III | = 202 m ² |
| 5) Ruang belajar IV/Ruang guru/Wakamad | = 367 m ² |

6) Ruang belajar V/OR/Jurnalis	= 202 m ²
7) Ruang belajar VI/Osis,UKS/Pramuka	= 333 m ²
8) Ruang belajar VII/Lb.Matematika/lab Ag	= 606 m ²
9) Ruang BP	= 100 m ²
10) Ruang PMR	= 100 m ²
11) Laboratorium Bahasa	= 98 m ²
12) Laboratorium Perternakan/PIK.R/Kop	= 276 m ²
13) Laboratorium Tata Busana	= 207 m ²
14) Laboratorium Elektronik	= 241 m ²
15) Laboratorium IPA Biologi/Ruang belajar	= 100 m ²
16) Laboratorium IPA Fisika/Ruang belajar	= 145 m ²
17) Masjid	= 300 m ²
18) Tempat wudhu	= putra/putri
19) Auditorium	= 291 m ²
20) Parkir	= 198 m ²
21) Sarana olahraga/lapangan	= 162 m ²
22) Halaman dan kebun	= 5.560 m ²
23) Toilet	= 29pintu 1,5m ²

c. Sarana Pembelajaran

1) Komputer PC	= 154 buah
----------------	------------



2) Laptop	= 12 buah
3) LCD Proyektor	= 30 buah
4) Server	= 2 buah
5) Printer	= 15 buah
6) Faksimil	= 1 buah
7) Televisi	= 15 buah
8) Mobil	= 0 buah
9) Mesin rumput	= 1 buah
10) Alat rebana	= 0 set
11) Alat marawis	= 1 set
12) Hadrah	= 1 set
13) Band	= 1 set
14) Alat drumband	= 1 set
15) Mimbar jati masjid	= 1 buah
16) Alat Olah Raga	= 4 set
17) Peralatan micropon/pengeras suara	= mic 1/5 buah
18) AC/Kipas Angin/Blower	= 30 buah
19) Meja kursi siswa	= 980 set
20) Meja kursi guru	= 30 set
21) Lemari siswa	= 28 buah
22) Papan tulis kelas	= 28 buah
23) Kursi besi lipat	= 50 buah

B. Penyajian Data

Data yang disajikan tentang manajemen sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya, meliputi:

1. Efektivitas Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya

Untuk mencapai efektivitas perencanaan sarana prasarana pendidikan harus memperhatikan beberapa persyaratan yaitu perencanaan harus bertujuan untuk meningkatkan kualitas belajar dan mengajar, perencanaan harus realistis dan sesuai dengan anggaran, perencanaan berdasarkan analisis kebutuhan, jenis dan bentuk sarana prasarana pendidikan harus jelas, petugas pelaksana, jangka waktu yang ditentukan dalam perencanaan harus realistis, berdasarkan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan, mengikuti *standar* yang sesuai dengan skala prioritas. Adapun MAN Kota Palangka Raya dalam melakukan perencanaan sarana prasarana yang efektif, maka akan disajikan data sebagai berikut:

a. Pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka Raya

Berdasarkan hasil wawancara dengan I pada tanggal 06 September 2019 di MAN Kota Palangka Raya beliau menyatakan bahwa:

“Untuk terpenuhinya sarana prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan siswa, guru, serta staf MAN Kota Palangka Raya, maka dilakukan dengan rapat setiap awal tahun ajaran baru.

Rapat ini di ikuti oleh Kepala Madrasah selaku penanggung jawab, waka sarana prasarana, kepala tata usaha dan tim pengelola sarana prasarana” (wawancara dengan I di Palangka Raya, Jum’at 06 September 2019).

Hal ini juga disampaikan oleh MI di MAN Kota Palangka Raya menyatakan:

“Perencanaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya biasanya dimulai dengan mengadakan rapat terbatas yang dilakukan di awal tahun ajaran baru. Rapat ini diikuti oleh Kepala Madrasah selaku penanggung jawab, kepala tata usaha, tim pengelola sarana prasarana pendidikan atau bisa disebut kepala bagian masing-masing, seperti kepala laboratorium, kepala perpustakaan, kepala UKS dll yang ada di MAN termasuk saya sendiri sebagai waka sarana prasarana” (wawancara dengan MI di MAN Kota palangka raya, Senin 09 September 2019).

ERN menyatakan:

“Iya, saya biasanya diminta untuk mengajukan apa saja keperluan untuk perpustakaan, terutama untuk buku umum dan kelengkapan perpustakaan, sedangkan untuk buku mata pelajaran biasanya dari sekolah langsung” (wawancara dengan ERN di MAN Kota palangka raya, Jum’at 13 september 2019).

AS menyatakan:

“iya, saya biasanya diminta untuk membuat proposal yang berisikan daftar barang/sarana prasarana yang diperlukan untuk 1 (satu) tahun kedepan pada rapat yang dilaksanakan awal tahun ajaran baru” (wawancara dengan AS di MAN Kota Palangka Raya, Sabtu 14 September 2019)

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat dipahami bahwa yang terlibat dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan sudah sesuai dengan

keadaan sebenarnya sebagaimana yang disampaikan oleh informan bahwa mereka terlibat langsung dalam perencanaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya. Dengan keterlibatan beberapa pihak yang bersangkutan langsung dengan kebutuhan sarana prasarana pendidikan, maka diharapkan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya dapat menunjang proses pembelajaran di MAN Kota Palangka Raya.

b. Pengumpulan data sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya

Dalam melakukan pengumpulan data sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya berdasarkan hasil wawancara dengan I di MAN Kota Palangka Raya, menyatakan:

“Pengumpulan data untuk keperluan sarana prasarana pendidikan agar sesuai dengan kebutuhan siswa dan dapat menunjang proses pembelajaran yang ada di MAN Kota Palangka Raya, maka kami melibatkan berbagai pihak untuk diminta membuat daftar kebutuhan sarana prasarana pendidikan. Misalnya kepala bagian laboratorium komputer diminta membuat daftar apa saja sarana prasarana pendidikan yang kurang dan apa saja sarana prasarana pendidikan yang masih bisa dilakukan pemeliharaan” (wawancara dengan I di MAN Kota Palangka Raya, di Palangkaraya Jum’at 06 September 2019).

Hal serupa juga dinyatakan oleh MI yang menyatakan:

“Data sarana prasarana didapat dari setiap kepala bagian yang melaporkan kepada saya hal apa saja yang diperlukan. Misalnya penambahan komputer, penyediaan buku mata pelajaran untuk tahun ajaran baru, penyediaan kelengkapan alat kesehatan untuk UKS dll. Semua itu dibuat dalam daftar kebutuhan dan diserahkan pada saya, lalu akan saya serahkan pada kepala tata usaha untuk

ditindak lanjuti dalam rapat awal tahun” (wawancara dengan MI di MAN Palangka Raya, Senin 09 September 2019).

Berdasarkan wawancara diatas dapat dipahami bahwa pengumpulan data sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan oleh siswa dalam menunjang proses pembelajaran.

c. Analisis kebutuhan perencanaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya

MAN Kota Palangka Raya dalam melakukan analisis dan mendiagnosis kebutuhan sarana prasarana I menyatakan:

“Dalam melakukan analisis kebutuhan kami biasanya membandingkan antara data sarana prasarana pendidikan yang sudah dikumpulkan dari setiap kepala bagian dengan anggaran yang sudah disediakan oleh pemerintah” (wawancara dengan I di MAN Kota Palangka Raya, di Palangkaraya Jum’at 06 September 2019).

Adapun pernyataan dari MI MAN Kota melakukan analisis kebutuhan sarana prasarana pendidikan, ialah:

“Sebelum melakukan perencanaan sarana prasarana MAN Kota Palangka Raya melakukan analisis kebutuhan yang dilakukan dengan berkonsultasi dan berkoordinasi dengan tiap koordinator bagian tentang kebutuhan sarana prasarana. Masing-masing koordinator akan membuat proposal yang berisikan anggaran pengajuan barang/sarana prasarana yang diperlukan dan diserahkan kepada pihak sarana prasarana untuk dianalisis dan ditindak lanjuti. Misalnya Laboratorium Komputer diminta untuk mengajukan RAB yang berbentuk proposal untuk keperluan pemanambahan computer atau pemeliharaan computer dan diajukan kepada Waka Sarana Prasarana dan dikoordinasikan dengan Kepala Madrasah dan Kepala Tata Usaha yang akan disesuaikan dengan anggaran yang

ada” (wawancara dengan MI di MAN Palangka Raya, Senin 09 September 2019).

Hal serupa juga dikatakan oleh BFE di MAN Kota Palangka Raya menyatakan:

“Untuk keefektifan anggaran sarana prasarana yang ada maka MAN Kota Palangka Raya melakukan analisis kebutuhan sesuai dengan data yang ada dilapangan berdasarkan sumber data dari keperluan individu sekolah. Memaksimalkan anggaran dengan mendahulukan/memprioritaskan kebutuhan yang sudah ada pada data yang disampaikan. Misalnya antara kebutuhan komputer dan meubelair, jika meubelair masih bisa dilakukan pemeliharaan, maka kebutuhan komputer yang didahulukan begitu juga sebaliknya” (wawancara dengan BFE di MAN Palangka Raya, Rabu 10 september 2019).

Berdasarkan hasil wawancara dapat dipahami bahwa analisis kebutuhan sarana prasarana dilakukan dengan membandingkan hasil data yang ada dilapangan dan dibandingkan dengan anggaran.

d. Analisis proyeksi kebutuhan perencanaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya.

MAN Kota Palangka Raya dalam melakukan proyeksi kebutuhan dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan I, menyatakan:

“Dalam melakukan proyeksi kebutuhan untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana agar dapat menyesuaikan dengan siswa yang selalu bertambah kami membandingkan antara standar yang ada yang ditetapkan oleh pemerintah dengan data sarana prasarana pendidikan yang sudah ada” (wawancara dengan I di MAN Palangka Raya Jum’at 06 September 2019).

Adapun MI menyatakan:

“MAN Kota Palangka Raya biasanya dalam melakukan analisis proyeksi kebutuhan terlebih dahulu mengumpulkan data sarana prasarana yang ada, baik dari segi banyaknya dan kualitas barang, apakah masih bisa dipakai atau memang harus diganti/melakukan pemeliharaan terhadap sarana prasarana tersebut” (wawancara dengan MI di MAN Kota palangka raya, Senin 09 September 2019).

Selain itu juga MI menyatakan:

“MAN Kota Palangka Raya juga dalam melakukan analisis proyeksi kebutuhan sarana prasarana pendidikan disesuaikan dengan kurikulum yang ada. Misalnya dalam pengadaan alat-alat praktek baik dalam bidang olahraga ataupun laboratorium untuk mengetahui apakah alat-alat tersebut sesuai dengan kurikulum yang ada” (wawancara dengan MI di Palangka Raya, Senin 09 September 2019).

BFE juga menyatakan:

“Untuk melakukan analisis proyeksi kebutuhan sarana prasarana MAN Kota Palangka Raya biasanya melibatkan: Kepala Madrasah, waka sarana prasarana, perwakilan dan saya sendiri selaku kepala tata usaha” (wawancara dengan BFE di MAN palangka raya, Rabu 10 september 2019).

e. **Skala prioritas sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya**

BFE menyatakan:

“MAN Kota Palangka Raya biasanya menentukan skala prioritas tergantung pada kebutuhan saat itu yang disesuaikan dengan anggaran yang ada” (wawancara dengan BFE di MAN Kota Palangka Raya, Rabu 10 september 2019).

MI menyatakan:

“Untuk menentukam skala prioritas biasanya disesuaikan dengan anggaran yang ada. Tapi untuk sarana prasarana yang bisa langsung diganti biasanya langsung diganti asalkan pembelian sarana prasarana

tersebut kurang dari RP.1000.000.,.Misalnya ada keran air yang rusak, maka akan langsung diganti” (wawancara dengan MI di MAN Kota Palangka Raya, Senin 09 September 2019).

f. Daftar kebutuhan dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya

Dalam membuat daftar kebutuhan sarana prasarana pendidikan MAN Kota Palangka Raya melakukan pengumpulan data dari setiap kepala bagian yang ada di MAN Kota Palangka Raya. Hal ini sesuai dengan wawancara yang peneliti lakukan dengan MI dan ERN yang menyatakan:

MI menyatakan:

“Daftar kebutuhan sarana prasarana pendidikan biasanya diajukan oleh masing-masing kepala bagian yang ada di MAN Kota Palangka Raya yang disusun berdasarkan keperluan masing-masing, akan tetapi semua daftar yang diajukan tidak langsung disetujui melainkan diseleksi lagi untuk menentukan barang yang memang benar-benar diperlukan atau biasanya disebut dengan menentukan skala prioritas dari daftar kebutuhan sarana prasarana yang ada” (wawancara dengan MI di MAN Palangka Raya, Senin 09 September 2019).

ERN menyatakan:

“Saya biasanya diminta untuk membuat proposal yang berisikan daftar kebutuhan buku/barang yang diperlukan perpustakaan selama 1 (satu) tahun kedepan dan biasanya daftar kebutuhan barang disusun berdasarkan RKS (Rencana Kegiatan Sekolah) yang telah dimasukkan ke RAB” (wawancara dengan ERN di MAN Palangka Raya, Jum’at 13 september 2019).

2. Efektivitas Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Pengadaan sarana prasarana pendidikan untuk mewujudkan rencana menjadi tindakan nyata dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditentukan secara efektif dan efisien. Pengadaan sarana prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memperoleh sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan untuk kelancaran proses pembelajaran. Untuk dapat melihat efektivitas pengadaan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya, maka akan disajikan tahapan-tahapan pengadaan yang dilakukan MAN Kota Palangka Raya sebagai berikut:

a. Prosedur pelaksanaan pengadaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya

Prosedur pengadaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya berdasarkan hasil wawancara MI, menyatakan bahwa:

“Jika anggaran pembelian barang dibawah angka Rp.1.000.000 (satu juta) maka barang/sarana prasarana akan dibelikan secara langsung, tetapi jika pembelanjaan barang/sarana prasarana diatas RP. 1.000.000 (satu juta), maka ada daftar harga tersendiri yang diatur dalam aturan keuangan serta dibayarkan non tunai” (wawancara dengan MI di MAN Kota Palangka Raya 09 September 2019)

H menyatakan:

“Untuk pengadaan sarana prasaran di laboratorium bahasa biasanya saya diminta untuk membuat daftar kebutuhan barang/sarana prasarana untuk selama 1 (satu) tahun dan

diserahkan pada waka sarana prasarana yang akan diseleksi lagi untuk menentuka skala prioritas kebutuhan siswa. Tapi untuk sarana prasarana yang bisa diganti langsung dan harganya kurang dari Rp. 1000.000,. biasanya didiskusikan bila tidak bisa lagi dilakukan pemeliharaan, maka akan langsung diganti” (wawancara dengan H di MAN Kota Palangka Raya, Senin 17 September 2019)

ERN menyatakan:

“Biasanya untuk pengadaan buku pelajaran itu dari sekolah, sedangkan untuk pengadaan buku umum kami yang membelinya sendiri karena untuk kebutuhan buku umum kami yang tau apa saja yang diperlukan siswa” (wawancara dengan ERN di MAN Kota Palangka Raya Jum’at 13 september 2019 di Palangkaraya).

Peneliti juga melakukan observasi buku umum yang ada dipergustakaan MAN Kota Palangkaraya untuk buku non fiksi berjumlah 1281, buku fiksi 159 dan total keseluruhan buku umum yang ada di perpustakaan MAN Palangka Raya berjumlah 1440. Hal ini juga diperkuat dengan hasil dokumentasi dari Rekap Daftar Barang MAN Kota Palangka Raya. (Hasil Observasi pengadaan barang/sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya, Sabtu, 14 September 2019 pukul 10.45-11.22 WIB).

b. Proposal pengadaan sarana prasana di MAN Kota Palangka Raya

Proposal Pengadaan sarana prasarana yang berdasarkan hasil wawancara dengan I menyatakan “proposal pengajuan sarana prasarana biasa saya dapatkan saat pada rapat terbatas yang dilakukan di awal

tahun ajaran baru dari waka sarana prasarana” (wawancara dengan I di MAN Kota Palangka Raya Jum’at, 06 September 2019).

MI menyatakan bahwa:

“Proposal Pengadaan sarana prasarana dimulai dari mengumpulkan semua daftar kebutuhan dari setiap koordinator/kepala ruangan yang ada di MAN Kota Palangka Raya kepada saya dari masing-masing daftar kebutuhan itu akan saya rampungkan jadi satu daftar kebutuhan sarana prasarana yang berbentuk proposal pengajuan sarana prasarana” (wawancara dengan MI di MAN Palangka Raya 09 September 2019)

Hal ini juga dibenarkan oleh K yang menyatakan:

“Disetiap mau memasuki awal tahun ajaran baru saya selalu diminta untuk mengajukan daftar kebutuhan sarana prasarana untuk 1 (satu) tahun kedepan sesuai dengan kurikulum yang diberlakukan” (wawancara dengan K di MAN Kota Palangka Raya 18 september 2019)

c. Proses Pengadaan Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka Raya

Berdasarkan hasil wawancara dengan I menyatakan:

“Untuk memulai pelaksanaan pengadaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya, maka harus berpedoman pada perencanaan yang sudah dirumuskan bersama melalui rapat terbatas yang dilaksanakan setiap awal tahun ajaran baru” (wawancara dengan I di MAN Kota Palangka Raya Jum’at, 06 September 2019).

MI menyatakan:

“Pelaksanaan pengadaan sarana prasarana agar sesuai dengan perencanaan, maka terlebih dahulu dilakukan pengajuan anggaran. Untuk pembuatan anggaran saya meminta laporan proposal pengajuan barang/sarana prasarana yang diperlukan untuk 1 (satu) tahun kedepan kepada masing-masing staf. Setelah proposal pengajuan barang rampung baru akan diajukan pengadaan selama 1 (satu) tahun kedepan pada rapat terbatas yang diadakan pada awal tahun ajaran baru. (wawancara dengan MI di MAN Kota Palangka Raya, Senin, 09 September 2019).

Hal ini juga oleh disampaikan oleh BFE menyatakan:

“Proses pengadaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya yang pasti dimulai dari perencanaan dulu yang dilaksanakan dengan menyiapkan daftar kebutuhan barang selama 1 (satu) tahun kedepan, setelah itu baru akan kita ajukan pengadaan sarana prasarana sesuai dengan daftar kebutuhan yang telah kita rapatkan” (wawancara dengan BFE di MAN Kota palangka raya, Rabu 10 september 2019).

d. Kelengkapan sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya

Kelengkapan sarana prasaran di MAN kota Palangka Raya sebagaimana pernyataan I , menyatakan bahwa: “Untuk kelengkapan sarana prasarana yang ada di MAN bisa diminta datanya yang ada di tata usaha” (wawancara dengan I di MAN Kota Palangka Raya Jum’at, 06 September 2019).

MI juga menyatakan:

“MAN Kota Palangka Raya memiliki 29 ruang kelas yang terdiri dari ruang IPA, Bahasa, Agama, Is dan 31 ruang pendidikan, seperti laboratorium, ruang multimedia, masjid, uks, dan ruang guru” (wawancara dengan MI di MAN Kota Palangka Raya 09 September 2019)

AS menyatakan:

“Untuk kebutuhan komputer di MAN Kota Palangka Raya sudah memenuhi kebutuhan kegiatan belajar mengajar dan sudah dapat menunjang proses ujian siswa. MAN Kota Palangka Raya memiliki 5 (lima) laboratorium komputer dengan kapasitas 1 (satu) laboratorium 39 komputer sedangkan jumlah siswa dikelas ma ksilam 36 siswa, maka kebutuhan pembelajaran siswa menggunakan komputer sudah terpenuhi” (wawancara dengan AS di MAN Kota palangka raya, Kamis, 12 september 2019).

R menyatakan:

“Untuk kelengkapan sarana prasarana praktik yang dilakukan dilaboratorium kimia sudah dapat menunjang proses pembelajaran. Luas ruang bisa menampung 1 kelas yang berjumlah 36 siswa dan alat praktikpun sudah mencukupi semua walau kadang ada alat yang dipergunakan secara bergantian tapi secara keseluruhan praktik yang dilakukan siswa berjalan dengan lancar” (wawancara dengan R di MAN Kota Palangka Raya, Kamis 12 September 2019).

ERN menyatakan:

“iya, untuk keperluan buku mata pelajaran 1 (satu) orang siswa satu buku mata pelajaran. Dan untuk perencanaan penambahan buku biasanya kepala perpustakaan mengajukan RAB kepada waka sarana prasarana untuk kebutuhan buku mata pelajaran dan buku umum sesuai dengan kebutuhan siswa” (wawancara dengan ERN di MAN Kota Palangka Raya, Jum’at 13 september 2019).

Hal ini juga dibenarkan oleh M yang menyatakan:

“Untuk memenuhi kebutuhan siswa terhadap buku yang ada diperpustakaan, baik buku mata pelajaran dan buku umum. Untuk buku umum kepala perpustakaan dan saya melakukan pendataan buku lama agar dapat digantikan dengan buku baru, sedangkan untuk buku mata pelajaran biasanya memang diadakan dari sekolah sesuai dengan mata pelajaran yang ada di MAN Kota Palangka Raya” (wawancara dengan M di MAN Kota palangka raya, Jum’at 13 september 2019).

S menyatakan:

“Untuk murid yang ada biasanya memakai satu buku mata satu siswa dan itu dipinjamkan selama 1 (satu) tahun dari sekolah. Kalaupun misalnya stok buku mata pelajarannya kurang, karena di MAN 1 kelas itu minimal 36 siswa tapi ada juga yang 37 siswa satu ruangan. Untuk yang 1 (satu) orang siswa tersebut dibagi dengan teman sebangkunya dan salah satu dari murid tersebut yang membawa pulang buku mata pelajarannya. Dan untuk kelengkapan kelas sudah terpenuhi semua. Bisa dilihat sendiri tersedia satu kursi satu meja, satu/dua papan, bak sampah, LCD dll untuk menunjang proses belajar siswa.(wawancara dengan S di MAN Kota Palangka Raya, Jum’at 13 september 2019).

AH menyatakan:

“Untuk satu murid kami memakai satu komputer saat mata pembelajaran komputer dan untuk buku mata pelajaran, kami diberi pinjam dalam jangka 1 (satu) tahun. Misalnya buku mata pelajaran matematika dan bahasa Indonesia kami diberi pinjam dari sekolah, tapi untuk buku umum kami diberi pinjam hanya dalam waktu 1 (satu) minggu” (wawancara dengan AH di MAN Kota palangka raya, Jum’at 13 september 2019).

Penulis juga melakukan wawancara dengan M untuk mengetahui kelengkapan sarana prasarana pembelajaran olah raga yang menyatakan:

“Sarana dan prasarana olah raga di MAN Palangka Raya sudah dapat memenuhi kebutuhan belajar siswa. Misalnya kami memiliki lapangan futsal, lapangan voli, dll untuk kebutuhan eksrakulikuler yang diadakan di MAN Palangka Raya” (wawancara dengan M di MAN Palangka Raya, Jum’at 13 September 2019)

Hal ini juga dibenarkan oleh A di MAN Kota Palangka Raya:

“iya, saya diberikan satu buku satu mata pelajaran dan itu dipinjamkan

selama 1 (satu) tahun kedepan. setelah kami naik kelas buku itu dikembalikan lagi keperpustakaan” (wawancara dengan A di MAN Kota Palangkaraya, Jum’at 13 september 2019).

Peneliti juga melakukan observasi untuk melihat kelengkapan sarana prasarana yang ada di MAN Kota Palangka Raya dengan membandingkan standar sarana prasarana yang ada di Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang standar minimum yang harus dimiliki madrasah dengan sarana prasarana yang ada di MAN Kota Palangka Raya. Hasil observasi dan wawancara juga diperkuat dengan hasil dokumentasi rekap kelengkapan sarana dan prasarana yang ada di MAN Kota Palangka Raya. ((Hasil Observasi pengadaan barang/sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya, 21 September 2019 pukul 09.25-13.45 WIB).

2. Efektivitas Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya

Evaluasi sarana prasarana pendidikan salah satu fungsi dari manajemen yang harus dilaksanakan oleh lembaga pendidikan. Evaluasi diadakan dengan tujuan meningkatkan usaha perkembangan sarana prasarana pendidikan terhadap kebutuhan siswa secara menyeluruh baik personel, meteril dan operasional. Untuk itu agar dapat mengetahui evaluasi sarana prasarana pendidikan yang dilakukan oleh MAN Kota Palangka Raya efektif, maka akan disajikan data sebagai berikut:

a. Tujuan melakukan evaluasi sarana prasaran di MAN Palangka Raya

Tujuan dari adanya evaluasi sarana prasarana pendidikan yang dilakukan di MAN Palangka Raya I menyatakan:

“MAN Kota Palangka Raya melakukan evaluasi sarana prasarana pendidikan dengan tujuan untuk meningkatkan usaha dalam perkembangan sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan siswa secara keseluruhan, baik itu dalam bentuk personalnya, materi dan operasionalnya” (wawancara dengan I di MAN Kota Palangka Raya Jum’at, 06 September 2019).

MI menyatakan:

“MAN Kota Palangka Raya selalu melakukan evaluasi sarana prasarana sebagai dasar bahan pertimbangan untuk menyusun daftar kebutuhan perencanaan sarana prasarana pendidikan untuk kebutuhan siswa dan staf yang ada di MAN Palangka Raya” (wawancara dengan MI di MAN Kota Palangka Raya 09 September 2019)

BFE menyatakan:

“Tujuan MAN Kota Palangka Raya melakukan evaluasi sarana prasarana pendidikan tidak lain untuk melihat sarana prasarana mana yang harus dilakukan penambahan atau hanya dilakukan pemeliharaan. Dan dari hasil evaluasi itulah biasanya dibuatnya daftar prioritas kebutuhan sarana prasarana pendidikan” (wawancara dengan BFE di MAN Kota palangka raya, Rabu 10 september 2019).

b. Prosedur evaluasi sarana prasarana pendidikan yang dilakukan di

MAN Palangka Raya

I menyatakan:

“Kami melakukan evaluasi sarana prasarana pendidikan berdasarkan kebutuhan sarana prasarana pendidikan yang sekarang dan yang akan datang” (wawancara dengan I di MAN Kota Palangka Raya Jum’at, 06 September 2019).

MI menyatakan bahwa:

“Evaluasi sarana prasarana biasanya dilakukan dalam 3 waktu yaitu evaluasi per-3 bulan sekali, evaluasi jangka pendek 1 (satu) tahun sekali biasanya dilakukan pada awal tahun ajaran baru dan evaluasi jangka panjang 5 tahun sekali untuk menentukan perencanaan dan pengadaan sarana prasarana pendidikan MAN Kota Palangka Raya juga melakukan evaluasi sarana prasarana pendidikan berdasarkan informasi tentang daftar kebutuhan yang saya peroleh dari para staf/kepala bagian yang ada di MAN Kota Palangka Raya. Untuk evaluasi sarana prasarana pendidikan yang dilakukan perminggu itu biasanya lewat lisan dan sarana prasarana/ barang yang memang segera harus diganti atau dilakukan pemeliharaan dengan anggaran tidak lebih dari Rp. 1.000.000, (satu juta) keatas” (wawancara dengan MI di MAN Kota Palangka Raya 09 September 2019)

BFE di MAN Kota Palangka Raya juga menyatakan bahwa:

“Terkait dasar dalam mengevaluasi sarana prasarana pendidikan biasa MAN Kota Palangka Raya melakukan pendekatan yang berdasarkan kriteria. Jadi setiap sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya mempunyai standar minimal sebagai tolak ukur dalam mengevaluasi sarana prasarana pendidikan, tolak ukur itu bisa berupa anggaran yang disediakan untuk pemerintah” (wawancara dengan BFE di MAN Kota palangka raya, Rabu 10 september 2019).

Peneliti juga melakukan observasi dengan mengambil sampel 8 kelas terdiri dari kelas 2 (dua) kelas IPA, 2 (dua) kelas IS, 2 (dua) kelas Agama dan 2 (dua) kelas Bahasa, ruang laboratorium fisika, laboratorium komputer, laboratorium biologi dan ruang perpustakaan dengan tolak ukur peraturan menteri pendidikan nasional no. 24 tahun 2007 tentang standar sarana prasarana SMA/MA.

c. Proses evaluasi sarana prasarana pendidikan yang ada di MAN Kota Palangka Raya

Proses evaluasi sarana prasarana pendidikan sebagaimana yang dinyatakan oleh I, menyatakan bahwa:

“evaluasi sarana prasarana pendidikan akan tentu dimulai dari merumuskan tujuan dari diadakannya evaluasi, menganalisis, menyeleksi lalu hasil dari evaluasi tersebut diolah menjadi data dan akan ditindaklanjuti untuk memulai perencanaan yang lebih matang lagi dalam pengadaan sarana prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan siswa/staf yang ada di MAN Kota Palangka Raya” (wawancara dengan I di MAN Kota Palangka Raya Jum’at, 06 September 2019).

MI menyatakan bahwa: “Adanya evaluasi untuk melihat kembali perencanaan dan pengadaan yang sudah dijalankan dan untuk melihat kembali kebutuhan akan sarana prasarana yang ada dilapangan” (wawancara dengan MI di MAN Kota Palangka Raya 09 September 2019)

d. Tindaklanjut dari hasil evaluasi sarana prasarana pendidikan yang dilakukan di MAN Palangka Raya

MAN Kota Palangka Raya melakukan tindaklanjut dari hasil evaluasi sarana prasarana sebagaimana yang dinyatakan I menyatakan bahwa: “Dari hasil evaluasi sarana prasaranalah kami melakukan tindaklanjut untuk kebutuhan perencanaan sarana prasarana pendidikan dalam 1 (satu) tahun kedepan” (wawancara dengan I di MAN Kota Palangka Raya Jum’at, 06 September 2019).

MI menyatakan mengenai tindaklanjut yang dilakukan MAN Kota Palangka Raya terhadap hasil evaluasi sarana prasarana ialah bahwa:

“Untuk melakukan tindaklanjut terhadap hasil evaluasi, kami melakukan pemeriksaan berkas yang diterima dari kepala bagian lalu akan kami rundingkan dan seleksi bersama untuk mendapat mana kebutuhan yang harus diprioritaskan dan mana sarana prasarana yang masih bisa kami lakukan pemeliharaan” (wawancara dengan MI di MAN Kota Palangka Raya 09 September 2019)

e. Kendala yang ditemukan dalam evaluasi sarana prasarana di MAN Kota Palangka Raya

Untuk kendala yang ditemukan dalam evaluasi sarana prasarana I menyatakan:

“Tidak ada kendala yang terlalu serius dan masih bisa diatasi dengan diskusi dan sharring bersama waka sarana prasarana, kepala tata usaha dan kepala bagian yang ada di MAN Kota

Palangka Raya” (wawancara dengan I di MAN Kota Palangka Raya Jum’at, 06 September 2019).

Kendala yang ditemukan dari hasil evaluasi sarana prasarana menurut MI yaitu:

“Kendala yang sering terjadinya biasanya terlatak pada anggaran yang diberikan. Banyaknya kebutuhan kita harus diseleksi lagi karena antara kebutuhan dan dana yang harus disesuaikan. Oleh sebab itu tidak semua dari daftar kebutuhan yang diberikan oleh kepala bagian dapat terpenuhi. (wawancara dengan MI di MAN Kota Palangka Raya 09 September 2019) .



BAB V

PEMBAHASAN

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 prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah tersebut. Adapun kriteria minimum sarana prasarana yang terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 adalah kriteria minimal tentang lahan, gedung dan kelengkapan sarana berupa ruang belajar, ruang perpustakaan, ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium komputer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, ruang beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi siswa, jamban, ruang sirkulasi, ruang bermain/berolahraga, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang harus dipenuhi oleh sekolah (Imam Machali & Ara Hidayat, 2016: 334).

Mengacu pada konsep manajemen untuk mencapai efektivitas proses sarana prasarana pendidikan, maka terdapat tiga bagian utama yang harus diperhatikan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, yaitu:

A. Efektivitas Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya

Perencanaan yang dilakukan di MAN Kota Palangka Raya memiliki beberapa tahapan, yaitu sebagai berikut:

1. Pengumpulan data kebutuhan sarana prasarana pendidikan

Pengumpulan data dalam menentukan kebutuhan sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya dilakukan dengan melibatkan Kepala Madrasah, waka sarana prasarana pendidikan, kepala tata usaha dan para koordinator bidang yang di MAN Kota Palangka Raya. Data kebutuhan sarana prasarana dibuat dalam bentuk daftar kebutuhan oleh masing-masing para koordinator bidang yang ada di MAN Kota Palangka Raya dan diserahkan kepada waka sarana prasarana pendidikan. Data yang dikumpulkan pada waka sarana prasarana akan ditidaklanjuti dalam rapat bersama diawal tahun ajaran baru.

Pengumpulan data yang dilakukan di MAN Kota Palangka Raya sesuai dengan tahapan prossdur perencanaan sarana prasarana pendidikan yaitu: 1) tujuan dan sasaran yang harus dicapai serta ada penyusunan perkiraan biaya, 2) jenis dan bentuk atau kegiatan yang akan dilaksanakan, 3) petugas pelaksana, 4) bahan dan peralatan yang dibutuhkan, 5) kapan dan dimana kegiatan dilaksanakan, 6) perencanaan harus realistis (Barnawai & M. Arifin, 2012: 52).

2. Analisis kebutuhan sarana prasarana pendidikan

MAN Kota Palangka Raya dalam melakukan analisis kebutuhan sarana prasarana pendidikan dengan berkonsultasi dan berkoordinasi dengan tiap koordinator bagian yang ada di MAN Kota Palangka Raya. Masing-masing koordinator diminta untuk mengajukan proposal yang berisikan anggaran pengajuan sarana prasarana. Hasil dari anggaran sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan dilapangan akan dibandingkan dengan anggaran yang disediakan oleh pemerintah.

Analisis kebutuhan yang dilakukan Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya sesuai dengan konsep analisis kebutuhan Martin & Nurhattati yang menyatakan bahwa Perencanaan sarana prasarana dalam menunjang pembelajaran yang efektif diperlukan proses analisis dan penetapan kebutuhan sarana prasarana pendidikan yang diperlukan. Melakukan analisis kebutuhan sarana prasarana pendidikan diperlukan informasi tentang sarana prasarana pendidikan, baik yang ada dilapangan maupun data kebutuhan sarana prasarana pendidikan yang disesuaikan dengan anggaran biaya yang ada (Martin & Nurhattati, 2016:7).

3. Analisis proyeksi sarana prasarana pendidikan

Madrasah Aliyah Negeri Kota Palangka Raya melakukan analisis proyeksi kebutuhan sarana prasarana pendidikan melibatkan kepala madrasah, waka sarana prasarana dan kepala tata usaha. Analisis prokyeksi dilakukan guna untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana pendidikan

agar dapat menyesuaikan dengan siswa yang selalu bertambah setiap tahunnya. Untuk melakukan proyeksi sarana prasarana Madrasah Aaliyah Negeri Kota Palangka Raya mengumpulkan data dari setiap koordinator bagian berupa daftar kebutuhan sarana prasarana selama 1 (satu) tahun yang akan datang dan diserahkan yang pada waka sarana prasarana untuk dilakukan analisis proyeksi kebutuhan bersama kepala madrasah dan kepala tata usaha untuk menentukan skala prioritas dan menyesuaikan dengan anggaran yang ada. Madrasah Aaliyah Negeri Kota Palangka Raya juga dalam menentukan analisis proyeksi kebutuhan disesuaikan dengan kurikulum yang diberlakukan di Madrasah.

Analisis proyeksi yang dilakukan Madrasah Aaliyah Negeri Kota Palangka Raya sesuai dengan konsep analisis proyeksi Matin yang menyatakan proyeksi kebutuhan perencanaan sarana prasarana dimulai dengan mengumpulkan data untuk menentukan persediaan sarana prasarana pendidikan, baik dalam segi kualitas dan kuantitas. Data tersebut kemudian dibandingkan dengan ketentuan atau standar untuk memperoleh informasi tentang keadaan sarana prasarana di sekolah. (Matin, 2014: 141).

4. Skala Prioritas Sarana Prasarana Pendidikan

Madrasah Aliyah Negeri Kota Palangka Raya dalam menentukan skala prioritas sarana prasarana pendidikan disesuaikan dengan kebutuhan yang ada dilapangan dan anggaran yang tersedia. Dalam menentukan skala prioritas juga MAN Kota Palangka Raya juga melakukan perbandingan

antara sarana prasarana yang diajukan dengan standar sarana prasarana pendidikan yang sudah ditetapkan dalam peraturan menteri pendidikan nasional No. 27 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana Pendidikan SMA/MA.

5. Daftar kebutuhan sarana prasarana pendidikan

Menyusun daftar kebutuhan sarana prasarana pendidikan merupakan salah satu tahap dalam perencanaan sarana prasarana pendidikan. MAN Kota Palangka Raya menyusun daftar kebutuhan sarana prasarana pendidikan diajukan oleh masing-masing koordinator bagian yang disusun berdasarkan kebutuhan masing-masing. Hal ini berdasarkan pernyataan waka sarana prasarana pendidikan MAN Kota Palangka Raya yang penulis dapat dari hasil wawancara, yaitu:

“Daftar kebutuhan sarana prasarana pendidikan biasanya diajukan oleh masing-masing kepala bagian yang ada di MAN Kota Palangka Raya yang disusun berdasarkan keperluan masing-masing, akan tetapi semua daftar yang diajukan tidak langsung disetujui melainkan diseleksi lagi untuk menentukan barang yang memang benar-benar diperlukan atau biasanya disebut dengan menentukan skala prioritas dari daftar kebutuhan sarana prasarana yang ada” (wawancara dengan bapak Muhammad Idris, S.Ag selaku waka sarana prasarana di palangka raya, Senin 09 September 2019).

Dari pembahasan diatas dapat dipahami bahwa MAN Kota Palangka Raya dalam menyusun daftar kebutuhan sarana prasarana pendidikan melibatkan setiap koordinator bidang. Hal ini bertujuan agar

setiap sarana prasarana pendidikan yang ada memang sesuai dengan kebutuhan yang ada dilapangan.

B. Efektivitas Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya

Pengadaan sarana prasarana pendidikan merupakan tahap kedua setelah dilakukannya perencanaan. Pengadaan sarana prasarana pendidikan yaitu merealisasikan hasil dari perencanaan sarana prasarana pendidikan. Pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan yang dilakukan MAN Kota Palangka Raya bertujuan untuk menyediakan semua jenis sarana prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan dalam jangka 1 (satu) tahun yang disesuaikan dengan kebutuhan dilapangan, standar yang ditetapkan dan anggaran yang tersedia. Dalam merealisasikan perencanaan sarana prasarana pendidikan MAN Kota Palangka Raya melakukan beberapa tahapan, yaitu:

1. Prosedur Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana prasarana terdiri dari beberapa cara yaitu antara lain (1) Pembelian, (2) Produksi sendiri, (3) Penerimaan hibah/bantuan, (4) Penyewaan, (5) Peminjaman, (6) Pendaaurulangan, (7) Penukaran, (8) Rekondisi/Pemeliharaan, dan (9) Lelang (Barnawai & M. Arifin, 2012:60-63). Dari kesembilan cara tersebut MAN Kota Palangka Raya melakukan pengadaan sarana prasarana dengan memakai beberapa cara yaitu antara lain pembelian, penerimaan hibah, penyewaan, peminjaman dan pemeliharaan.

Adapun beberapa barang contoh yang dengan cara pengadaan seperti disebutkan diatas, yaitu:

Tabel 5.1 Pengadaan sarana prasarana di MAN Kota Palangka

Raya:

Cara Pengadaan	Contoh Barang
Pembelian	Komputer
Penerimaan Hibah/bantuan	Mobil Pick Up
Penyewaan/Peminjaman	Tenda, kursi tambahan untuk acara-acara tertentu
Pemeliharaan	Komputer. Gedung Sekolah (kelas dll)

Berdasarkan tabel diatas dapat dipahami bahwa cara pengadaan di MAN Kota Palangka Raya melakukan beberapa cara dari semua cara pengadaan sarana prasarana pendidikan dan disesuaikan dengan kebutuhan serta dana yang disediakan.

2. Proposal Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan

Proposal adalah rencana kerja yang menggambarkan semua kegiatan yang akan dilakukan dalam pelaksanaan pengadaan sarana prasarana pendidikan. MAN Kota Palangka Raya melakukan pengadaan sarana prasarana terlebih dahulu membuat proposal pengadaan sarana prasarana

untuk kelengkapan administrasi. Dengan adanya proposal pengadaan sarana prasarana pendidikan maka apa yang sudah direncanakan dapat dituangkan dalam bentuk daftar kebutuhan yang disebut dengan proposal pengadaan sarana prasarana pendidikan.

Dalam pembuatan proposal pengadaan sarana prasarana pendidikan MAN Kota Palangka Raya melibarkan setiap koordinator dalam menentukan kebutuhan pembelajaran siswa. Dari daftar kebutuhan tersebutlah diseleksi lagi untuk mengumpulkan skala prioritas barang/sarana prasarana yang dibutuhkan setelah proses seleksi dilakukan baru dibuat dalam bentuk proposal pengadaan sarana prasarana pendidikan.

Berdasarkan hal diatas, maka dapat dipahami bahwa MAN Kota Palangka Raya sudah melengkapi salah satu syarat dalam administrasi pengadaan barang/sarana prasarana pendidikan. Dengan adanya proposal pengadaan sarana prasarana pendidikan dimaksudkan agar perencanaan yang sudah disusun disetujui dan terlaksana dengan efektif.

3. Proses Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan

Proses pengadaan sarana prasarana pendidikan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang standar sarana prasarana pendidikan MA pelaksanaan dalam pengadaan sarana prasarana pendidikan harus mengacu pada (1) menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana prasarana (2) mengklasifikasi sarana prasarana yang dibutuhkan (3) Membuat proposal pengadaan sarana prasarana yang

diajukan pada pemerintah bagi sekolah negeri (Matin & Nurhattati, 2016: 28).

Untuk itu MAN Kota Palangka Raya dalam proses pengadaan sarana prasarana pendidikan dimulai dengan perencanaan yang berdasarkan data yang sudah disesuaikan dengan kebutuhan dan anggaran yang disediakan. Data kebutuhan sarana prasarana pendidikan yang didapat dari hasil perencanaan ditentukan fungsinya, diklasifikasi berdasarkan kebutuhan untuk diajukan proposal pengajuan pengadaan sarana prasarana pendidikan.

Berdasarkan hal diatas dapat dipahami bahwa pengadaan sarana prasarana pendidikan yang dilakukan MAN Kota palangka Raya melalui tahapan yang mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.24 Tahun 2007 tentang standar sarana prasarana MA dan dimulai dengan tahapan perencanaan sarana prasarana pendidikan dengan melibatkan berbagai pihak dengan menyesuaikan anggaran yang ada yang ditentukan dengan skala prioritas kebutuhan.

4. Kelengkapan Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya

Madrasah Aliyah Negeri Kota Palangka Raya memiliki 21 bangunan untuk sarana pembelajaran, 31 ruang yang terdiri dari ruang Laboratorium, ruang Multimedia, Bengkel, Kantin, Asrama, Uks, ruang Bimbingan Konseling, Kantor, ruang Guru, Pos Satpam, ruang OSIS, ruang Ibadah, WC, ruang Sikulasi Udara, ruang bermain dan olahraga dan 29 ruang kelas

dengan sarana yang lengkap untuk menunjang proses pembelajaran di kelas. Sarana prasarana yang dimiliki Madrasah Aliyah Negeri Kota Palangka Raya sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 tentang kriteria minimum standar sarana prasarana pendidikan menyebutkan SMA/MA harus memiliki sarana prasarana berupa lahan, gedung dan kelengkapan sarana berupa ruang belajar, ruang perpustakaan, ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium computer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, ruang beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi siswa, jamban, ruang sirkulasi, ruang bermain/berolahraga, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang harus dipenuhi oleh sekolah (Imam Machali & Ara Hidayat, 2016: 334).

C. Efektivitas Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya

Evaluasi sarana prasarana pendidikan merupakan salah satu fungsi dari manajemen yang harus dilaksanakan oleh lembaga pendidikan. Evaluasi sarana prasarana ditujukan untuk mengetahui bahwa hasil pelaksanaan pekerjaan sedapat mungkin sesuai dengan rencana. Evaluasi sarana prasarana pendidikan yang dilakukan MAN Kota Palangka Raya ialah membandingkan antara kenyataan sarana prasarana yang ada dilapangan dengan standar yang telah ditentukan.

Dalam melakukan evaluasi sarana prasarana pendidikan MAN Kota Palangka Raya memberikan arahan dan penilaian terhadap tingkat efektivitas dan efisiensi dalam pemakaian sarana prasarana pendidikan yang dilakukan setiap personal. Evaluasi sarana prasarana pendidikan juga dilakukan MAN Kota Palangka Raya merupakan salah satu usaha yang ditempuh pimpinan dalam membantu personil sekolah untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan pembelajaran disekolah. Adapun tahapan evaluasi sarana prasarana yang dilakukan oleh MAN Kota Palangka Raya meliputi:

1. Tujuan dari dilakukannya evaluasi sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya

Menurut Chester T. Mc Nerney tujuan dari evaluasi sarana prasarana pendidikan ialah meneliti atau menemukan kebutuhan setiap kebutuhan individu yang dinilai dan kemudian digunakan untuk merencanakan perbaikan kegiatan selanjutnya. (Najib, 2017: 23). MAN Kota Palangka Raya melakukan evaluasi bertujuan untuk melihat efektivitas sarana prasarana pendidikan yang tersedia di sekolah dengan menyesuaikan antara standar yang ada dengan kebutuhan dalam merencanakan dan melaksanakan pengadaan sarana prasarana pendidikan. Dalam prinsip evaluasi sarana prasarana pendidikan bertujuan untuk meningkatkan usaha pelaksanaan perkembangan sarana prasarana pendidikan terhadap kebutuhan siswa secara menyeluruh, baik personel, materil dan operasionalnya. Ketiga hal dalam prinsip tujuan evaluasi

itu juga dilakukan oleh MAN Kota Palangka Raya yang dinyatakan oleh Kepala Madrasah MAN Kota Palangka Raya yaitu sebagai berikut” MAN Kota juga melakukan evaluasi untuk meningkatkan usaha perkembangan sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan siswa secara keseluruhan, baik itu dalam bentuk personal, materi dan operasional”

Selain itu juga MAN Kota Palangka Raya melakukan evaluasi sarana prasarana pendidikan untuk dapat melihat sarana prasarana mana yang harus dilakukan penambahan dan pemeliharaan guna untuk membuat daftar kebutuhan perencanaan sarana prasarana pendidikan dan menentukan skala prioritas sarana prasarana untuk dilakukannya pengadaan pada tahun yang akan datang.

2. Prosedur Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan

MAN Kota Palangka Raya melakukan evaluasi sarana prasarana pendidikan dalam 3 (tiga) waktu yang terbagi menjadi evaluasi per-3 bulan atau bisa disebut dengan pemeliharaan, evaluasi jangka pendek per-1 tahun yang dilakukan pada awal tahun ajaran baru dan evaluasi jangka panjang per-5 tahun sekali. Adapun cara yang dilakukan MAN Kota Palangka Raya dalam melakukan evaluasi sarana prasarana menggunakan pendekatan kriteria yang berdasarkan standar minimal untuk menjadi tolak ukur sarana prasarana pendidikan.

3. Proses Evaluasi Sarana Prasarana Pendidikan

Proses efektivitas sarana prasarana pendidikan ialah prosedur, tahapan-tahapan atau langkah-langkah yang di tempuh dalam mengevaluasi sarana prasarana pendidikan yang disesuaikan dengan standar dan rencana yang sudah ditetapkan. MAN Kota Palangka Raya memulai proses evaluasi sarana prasarana dengan tahapan merumuskan tujuan, menyeleksi, dan hasil dari evaluasi tersebut diolah menjadi data yang akan ditindaklanjuti untuk memulai perencanaan tahun yang akan datang untuk pengadaan sarana prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan siswa/staf yang ada di MAN Kota Palangka Raya.

Dari pembahasan diatas dapat dipahami bahwa tahapan yang dilakukan MAN Kota Palangka Raya sesuai dengan proses tahapan yang sudah ditentukan yaitu merumuskan tujuan evaluasi, menyeleksi, mengolah hasil evaluasi dan menyimpulkan hasil evaluasi sarana prasarana pendidikan.

4. Tindaklanjut dari hasil evaluasi sarana prasarana pendidikan yang dilakukan MAN Kota Palangka Raya

Tindaklanjut yang dilakukan dari hasil evaluasi sarana prasarana pendidikan harus selalu mendapat pengawasan yang kontinu untuk perkembangan sarana prasarana pendidikan. MAN Kota Palangka Raya melakukan tindaklanjut dari hasil evaluasi yang dilakukan untuk kebutuhan perencanaan sarana prasarana pendidikan dalam 1 (satu) tahun yang akan datang.

Tindaklanjut yang dilakukan MAN Kota Palangka Raya untuk mendapatkan daftar kebutuhan prioritas sarana prasarana pendidikan dan juga untuk menentukan mana sarana prasarana pendidikan yang perlu dilakukan pengadaan dan mana sarana prasarana yang perlu dilakukan pemeliharaan.

5. Kendala yang ditemukan dalam evaluasi sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya

Hasil evaluasi sarana prasarana pendidikan yang dilakukan MAN Kota Palangka Raya tidak mendapatkan kendala yang serius dan masih bisa diatasi. Setiap kendala yang ditemukan pada pengadaan sarana prasarana yang tidak sesuai dengan perencanaan yang sudah ada masih bisa diatasi dengan melakukan diskusi dan sharring pendapat pada rapat awal tahun ajaran baru.

Kendala juga dirasakan MAN Kota Palangka Raya pada anggaran yang disediakan tidak mencukupi semua kebutuhan yang diajukan. Oleh sebab itu MAN Kota Palangka Raya melakukan seleksi pada setiap daftar kebutuhan yang diajukan oleh koordinator untuk menentukan skala prioritas sarana prasarana pendidikan.

BAB VI

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang dilakukan mengenai manajemen sarana prasarana pendidikan di MAN Kota Palangka Raya dari 3 (tiga) rumusan masalah yang ada, maka dapat ditarik kesimpulan sebagaimana berikut:

1. Perencanaan sarana prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Palangka Raya sudah berjalan efektif dengan melibatkan pihak-pihak yang memahami kebutuhan peserta didik terhadap sarana dan prasarana pendidikan dengan melalui tahapan-tahapan, yaitu: (1) pengumpulan data sarana prasarana pendidikan melibatkan pihak-pihak yang memahami kebutuhan sarana prasarana pendidikan yang ada di MAN Kota Palangka Raya (2) meminta pengajuan daftar kebutuhan sarana prasarana dari masing-masing koordinator bidang, (3) melakukan analisis kebutuhan dalam perencanaan sarana prasarana untuk menentukan sarana prasarana yang dimasukkan dalam perencanaan kebutuhan 1 (satu) tahun kedepan (4) melakukan seleksi skala prioritas kebutuhan sarana prasarana pendidikan dan (5) MAN Kota Palangka Raya dalam melakukan perencanaan sarana prasarana pendidikan juga disesuaikan dengan kurikulum yang berlaku dan anggaran yang disediakan.

2. Pengadaan sarana prasarana pendidikan berlangsung dengan efektif dibuktikan lengkapnya sarana prasarana yang dimiliki yaitu, luas lahan 14.653 m², jumlah kelas 30 ruangan dan jumlah prasarana pembelajaram 20 serta total sarana pembelajaran 8.048 buah. Adapun prosedur pengadaan yang dilakukan MAN Kota Palangka Raya yaitu: (1) Melalui pembelian, (2) Penerimaan Hibah dan Bantuan, (3) Penyewaan, (4) Peminjaman, (5) Pemeliharaan dan (6) Lelang. Dalam melakukan pengadaan MAN Kota juga melibatkan pihak-pihak yang bersangkutan untuk menentukan daftar kebutuhan sarana prasarana pendidikan dan Adanya pengajuan proposal kebutuhan sarana prasarana untuk ketertiban administrasi madrasah.
3. Evaluasi sarana prasarana pendidikan yang dilakukan di MAN Kota Palangka Raya berjalan dengan efektif karena dilakukan secara berkesinambungan, menyeluruh dan objektif berdasarkan waktu, yaitu: jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun) dan jangka panjang (10-15 tahun). Adapun beberapa prosedur yang dilakukan MAN Kota Palangka Raya dalam evaluasi sarana prasarana pendidikan, yaitu: (1) Menetapkan tujuan dari dilakukannya evaluasi , (2) Melibatkan setiap koordinator yang ada di MAN Kota Palangka Raya dalam mengevaluasi kebutuhan yang akan datang, (3) Menetapkan standar, (4) Menganalisis atau membandingkan antara perencanaan dan pelaksanaan yang telah dilakukan, (5) Data dari hasil evaluasi yang dilakukan di MAN Palangka Raya diolah

dengan pemeriksaan berkas, seleksi, diklasifikasi dan disimpulkan, (6) Tindaklanjut terhadap hasil evaluasi.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan yang telah diuraikan peneliti diatas, maka peneliti memberikan beberapa rekomendasi yang berkaitan dengan Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di MAN Kota Palangka Raya, sebagai berikut:

1. Kepada Kepala Madrasah MAN Kota Palangka Raya, agar dapat terus meningkatkan komunikasi pada seluruh personil Madrasah, baik pada setiap wakil kepala madrasah, Kepala Tata Usaha, Koordinator, Guru-guru dan para staf serta siswa yang ada agar bersama-sama menjaga dan merawat sarana prasarana pendidikan yang sudah tersedia untuk terwujudnya pembelajaran yang efektif.
2. Kepada Waka Bidang Sarana Prasarana Pendidikan MAN Kota Palangka Raya agar dapat terus meningkatkan kemampuan dalam perencanaan, pengadaan dan evaluasi sarana prasarana pendidikan agar setiap sarana prasarana yang disediakan dapat menunjang proses belajar mengajar.
3. Kepada setiap Koordinator Bidang dan seluruh dewan guru dan siswa MAN Kota Palangka Raya, agar dapat sama-sama menjaga dan memelihara sarana prasarana yang tersedia sehingga bisa terus digunakan seefektif dan seefisien mungkin.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Sugandi, dkk, 2005. *Teori Pembelajaran*. Semarang: UPT UNNES PRESS.
- Barnawi & M. Arifin, 2012. *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*. Jogjakarta: AR-RUZZ MEDIA.
- Juliansyah Noor, 2014. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: KENCANA.
- Hikmawati, Fenti. 2017. *Metodologi Penelitian*. Depok: Rajawali Pers.
- Machali Imam & Ara Hidayat. 2016. *The Handbook of Education Management*. Jakarta: Prenadamedia Group.
- Indrawan, Irjus. 2015. *Pengantar Manajemen Sarana Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Deepublish.
- Kompri. 2014. *Manajemen Pendidikan 2..* Bandung: Alfabeta.
- Matin. 2013. *Dasar-dasar Perencanaan Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Matin & Nurhattati Fuad. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Nanang Fattah, 2000. *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Najib, Moh. 2017. *Manajemen Evaluasi Program Pendidikan*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Nurul Zuriah, 2006. *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan Teori & Aplikasi*. Jakarta: Bumi Aksara,.
- Malayu S.P. Hasibun. 2014. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mahmud. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia.
- Margono. 2014. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: PT Rineka Cipta.

- Amtu, Onimus. 2013. *Manajemen Pendidikan di Era Otonomi Daerah Konsep, Strategi, & Implementasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistiyorini. 2009. *Manajemen Pendidikan Islam*. Yogyakarta: Teras.
- A. Maolani, Rukaesih & Ucu Cahyan. 2015. Jakarta: Rajawali Pers.
- Heryati, Yeti & Mumuh Muhsi. 2014. *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*. Bandung: CV. Pustaka Setia.
- Arifin, Zainal. 2011. *Penelitian Pendidikan Metode dan Paradigma Baru*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2011. Jakarta: Karisma Publishing.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasioanl No. 27 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana SMA/MA.
- Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya Tahun 2017.
- Amelia, Sisca. 2016. “*Manajemen Sarana Prasarana di MAN Kota Palangka Raya*”. Palangka Raya: IAIN Palangka Raya.