

SKRIPSI
PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP NU
DARUL MAGHFUR AL KHOTIBIY SRONO



Oleh :
TRI REZA WIBOWO
NIM : 18111110110

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN (FTK)
UNIVERSITAS KH. MUKHTAR SYAFAAT
BLOKAGUNG BANYUWANGI
2024

**HALAMAN PRASYARAT GELAR
SKRIPSI**

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP NU
DARUL MAGHFUR AL KHOTIBIY SRONO**

Diajukan Kepada Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung
Banyuwangi Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Menyelesaikan Program Sarjana (S.Pd.)

Oleh:

TRI REZA WIBOWO

NIM: 18111110110

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN (FTK)
UNIVERSITAS KH. MUKHTAR SYAFAAT
BLOKAGUNG BANYUWANGI
2024**

LEMBARAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi dengan judul :

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP NU
DARUL MAGHFUR AL KHOTIBIY SRONO**

Telah disetujui untuk diajukan dalam sidang ujian skripsi
Pada tanggal :

Mengetahui.



Ketua prodi

Nurkalidz Nizam Fahmi, S.Pd., M.H
NIPY. 3151905109301

Pembimbing

Nur Hidayati, M.Pd.I
NIPY.3151605048801

LEMBARAN PENGESAHAN PENGUJI

Skripsi saudara Tri Reza Wibowo telah di munaqosah kepada dewan penguji skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)

Universitas KH. Mukhtar Syafaat
Blokagung Banyuwangi pada tanggal:

dan telah di terima serta di sahkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarajana (S.Pd.)

Tim Penguji:

Ketua



Moh. Harun Al Rosid, M.Pd.I

NIPY.3150929038601

Penguji I



Nurkafidz Nizam Fahmi, S.Pd., M.H

NIPY. 3151905109301

Penguji II



Lutfi Wakhid, M.Pd.

NIPY. 3151510229101



Dekan



Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si.

NIPY.3150801058001

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto : *Aku telah merasakan seluruh kepahitan di dalam kehidupan ini. Satu hal yang paling pahit adalah berharap kepada sesama manusia, Berpikirlah dengan positif, tidak peduli seberapa keras kehidupan yang sedang kalian jalani. Berikanlah banyak hal, meskipun kalian hanya menerima sedikit, (Ali Bin Abi Thalib).*

Persembahan :

Skripsi ini kupersembahkan untuk :

1. *Pengasuh Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi KH. Ahmad Hisyam Syafaat.*
2. *Kedua orang tua penulis dan kakak saudara kandung penulis dan teman-teman yang selalu mendokan dan memberikan effort suport semangat kepada penulis.*
3. *Rektor universitas KH. Mukhtar Syafaat, Dr.KH. Ahmad Munib Syafaat Lc.,M.E.I., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Dr. Siti Aimah, .S.Pd.I.,M.Si., ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam Bapak Nurkafidz Nizam fahmi,SPd.,M.H. dan pembimbing Nur Hidayati,M.Pd.I atas segala arahan motivasi dan fasilitas yang selalu diberikan selama penulis menempuh studi.*

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : Tri Reza Wibowo
NIM : 18111110110
Progam Studi : Manajemen pendidikan Islam
Alamat Lengkap : Manokwari, RT. 022, RW. 007. Desa
Sumber Boga Kecamatan Masni Kabupaten
Manokwari Provinsi Papua Barat

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang di rujuk sumbernya.

Banyuwangi, pada tanggal: 29 September 2024

Yang menyatakan,



Tri Reza Wibowo

NIM: 18111110110

ABSTRAK

Reza, Tri, 2024. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono Banyuwangi. Program studi manajemen pendidikan islam. Fakultas tarbiyah dan keguruan universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi, pembimbing Nur Hidayati,M.Pd

Kata Kunci: Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Tujuan dari penelitian ini adalah: 1) Untuk mendeskripsikan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono. 2) Untuk mendeskripsikan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono. 3) Untuk mendeskripsikan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono. 4) Untuk mendeskripsikan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono.

Jenis penelitian dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode kualitatif atau dengan deskriptif. sumber data dalam penelitian ini menggunakan data primer atau skunder. Sumber informasi dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dan waka sarana dan prasarana di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono Banyuwangi. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Keabsahan data menggunakan triangulasi dan *Member Check*. sumber. Analisis data menggunakan analisis tiga model yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukan bahwa (1) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang diterapkan sekolah adalah dengan cara memusyawarahkan terlebih dahulu dengan guru-guru yang ada disekolah agar sarana dan prasarana itu berguna dan bermanfaat untuk sekolah. (2) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang di terapkan sekolah memang sudah aturannya dari dinas yang melakukan pengadaan dan barang-barang yang di beli seusai dengan RKAS tidak asal membeli. (3) Pemeliharaan sarana

dan prasarana pendidikan yang di terapkan sekolah adalah melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala dan sehari-hari. (4) Sejak pergantian kepengurusan belum dilakukannya penghapusan pada barang yang bersifat rusak berat, barang yang rusak berat hanya disimpan digudang.

ABSTRACT

Reza, Tri, 2024. Management of Educational Facilities and Infrastructure in Improving the Quality of Education at NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono Banyuwangi Middle School. Islamic education management study program. Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, KH University. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi, supervisor Nur Hidayati, M.Pd.

Keywords: management of facilities and infrastructure

This research aims to find out: (1) To describe the planning of educational facilities and infrastructure in improving the quality of education at NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono Middle School. (2) To describe the provision of educational facilities and infrastructure to improve the quality of education at NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono Middle School. (3) To describe the maintenance of educational facilities and infrastructure in improving the quality of education at NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono Middle School. (4) To describe the elimination of educational facilities and infrastructure to improve the quality of education at NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono Middle School.

This research uses qualitative or descriptive research. The data source in this research uses primary or secondary data. The sources of information in this research are the principal of the WAKA Facilities and Infrastructure school, and the NU Darul Maghfur Al Khotiby Middle School teacher. Data collection techniques through observation, interviews and documentation. Data validity using triangulation and Member Check. source. Data analysis uses three models of analysis, namely data reduction, data presentation and conclusion drawing.

The results of this research show that (1) The planning of educational facilities and infrastructure implemented by the school is by discussing it first with the teachers at the school so that the facilities and infrastructure are useful and useful for the school. (2) Procurement of educational facilities and infrastructure implemented by schools is subject to regulations from the department carrying out the procurement and goods purchased in accordance with the RKAS are not just purchased. (3) Maintenance of educational facilities and infrastructure implemented by schools is carrying out regular and daily maintenance of facilities and infrastructure. (4) Since the change in management, goods which

are seriously damaged have not yet been written off, goods which are heavily damaged are only stored in the warehouse.

KATA PENGANTAR

Segala puji hanya bagi Allah SWT. Proposal skripsi ini berhasil diselesaikan dengan anugerah, ridha, dan kasih-Nya semata. Sholawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW. yang menjadi teladan bagi seluruh umat.

Penulis sepenuhnya menyadari bahwa tanpa dukungan dari berbagai pihak, proposal skripsi ini tidak mungkin terselesaikan dengan memuaskan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih dan penghargaan yang tulus serta ikhlas kepada:

1. KH. Ahmad Hisyam Syafa'at, S.Sos.I., M.H., Pengasuh Pondok Pesantren Darussalam Blokagung
2. Dr. KH. Abdul Kholiq Syafa'at, MA., Ketua Senat Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi.
3. Dr. KH. Ahmad Munib Syafa'at, Lc., M.E.I, Rektor Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi.
4. KH. Hasan Toha al hafidz Pengasuh Pondok Pesantren Darul Maghfur Al Khotiby Srono Banyuwangi
5. Jovan Arisyadi, S.Pd., Kepala Sekolah SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby
6. Dr. Siti Aimah, SPd.I., M.Si., Dekan Fak. Tarbiyah Dan Keguruan Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi
7. Nurkafidz Nizam Fahmi, S.Pd., M.H., Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi.
8. Nur Hidayati, M.Pd.I. dosen pembimbing Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi.
9. Seluruh Dosen Universitas KH. Mukhtar Syafaat Blokagung Banyuwangi.
10. Semua pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung, telah memberikan kontribusi tenaga dan pemikirannya untuk menyelesaikan penulisan proposal skripsi ini. Penulis tidak dapat memberikan balasan jasa, kecuali doa kepada Allah SWT yang Maha Pemurah dan Maha Pengasih, semoga segala kebaikan dari mereka mendapatkan balasan dari-Nya.

Tidak ada yang sempurna di dunia ini, termasuk dalam proposal skripsi ini. Penulis menyadari adanya kekurangan

dan dengan kerendahan hati, mengharapkan saran serta kritik yang bersifat membangun. Segala kekhilafan dalam penulisan proposal skripsi ini diakui dan diharapkan dapat dimaklumi. Akhirnya, penulis mengembalikan segalanya kepada Allah Azza Wajalla, dengan harapan agar proposal skripsi ini tersusun dengan ridha-Nya dan dapat memberikan manfaat. Semoga doa ini dikabulkan. Amin Ya Rabbal' Alamin.

Banyuwangi.

Penulis

Tri Reza Wibowo

DAFTAR ISI

COVER LUAR

COVER DALAMi

HALAMAN PRASYARATAN GELAR ii

LEMBARAN PERSETUJUAN PEMBIMBING iii

LEMBARAN PENGESAHAN PENGUJIiv

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHANiv

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN.....v

ABSTRAKvi

ABSTRACT viii

KATA PENGANTARx

DAFTAR TABELxiv

DAFTAR ISI.....xii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar belakang masalah 1

B. Fokus penelitian.....6

C. Masalah Dan Batasan Penelitian6

D. Tujuan penelitian.....7

BAB II KAJIAN PUSTAKA.....8

A. Kajian teori.....8

B. Peneliti terdahulu.31

C. Alur pikir penelitian.	34
BAB III METODE PENELITIAN.	36
A. Jenis penelitian	36
B. Lokasi Dan Waktu penelitian.....	36
C. Kehadiran peneliti	37
D. Informan penelitian.....	38
E. Data dan sumber data	38
F. Prosedur pengumpulan data	38
G. Keabsahan data	40
H. Analisis data	41
BAB IV PAPARAN DATA DAN PENEMUAN	
PENELITIAN	44
A. Gambaran Umum Penelitian	44
B. Verifikasi Data Lapangan	55
BAB V PEMBAHASAN	64
1. Perencanaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan	64
2. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan	64
3. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan	66
4. Penghapusan Sarana Dan Prasarana Pendidikan	67
BAB VI PENUTUP	68
A. Kesimpulan.....	68
B. Implikasi Penelitian.....	69
1. Implikasi Teori.....	69
2. Implikasi Kebijakan	69
C. Keterbatasan Penelitian	69
D. Saran.....	69
DAFTAR PUSTAKA	72

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penjelasan Perbedaan Dan Persamaan Penelitian Terdahulu	32
Tabel 4.1 Jumlah Data Siswa.....	49
Tabel 4.2 Data Guru Dan Tenaga Administrasi	49
Tabel 4.3 Data Jumlah Pembelajaran.....	52
Tabel 4.4 Data Jumlah Ruangan	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1: Alur Pikir Penelitian	35
Gambar 4.1 Struktur SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan domain yang menitik beratkan pada aktivitas belajar-mengajar dengan maksud membentuk generasi penerus yang kuat dalam membangun bangsa. Kehadiran pendidikan sebagai alat utama dalam memisahkan manusia dari jenis makhluk lainnya menegaskan signifikansi peran pendidikan dalam kehidupan manusia. Untuk mencapai tujuan peradaban dan membentuk masa depan generasi berikutnya, pendidikan sangat penting.

Namun, di era yang penuh dengan kompleksitas dan perubahan yang terus berkembang, memenuhi kebutuhan akan pendidikan yang relevan, inklusif, dan berkualitas adalah tantangan yang sulit untuk dicapai. Ini adalah upaya manusia untuk meningkatkan pengetahuan melalui institusi pendidikan formal dan non-formal untuk membantu transformasi dan mencapai standar kualitas yang diinginkan. Tidak bisa diabaikan bahwa infrastruktur dan fasilitas pendidikan yang memadai sangat penting untuk mengelola dan menjaga agar mereka dapat berkontribusi secara optimal pada proses pendidikan.

Pendidikan, menurut Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, didefinisikan sebagai upaya yang direncanakan dan direncanakan untuk menciptakan suasana belajar dan proses pembelajaran di mana peserta didik dapat secara aktif mengembangkan potensi diri mereka sendiri. Tujuan utamanya adalah agar mereka memperoleh kekuatan spiritual, keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan akhlak mulia, dan keterampilan yang diperlukan untuk kepentingan masyarakat, bangsa, dan negara.

Sarana dan prasarana bertujuan untuk melibatkan individu yang memiliki kewenangan dalam mengelola infrastruktur pendidikan. Tugas mereka adalah

menyediakan layanan profesional di bidang sarana prasarana untuk memastikan proses pendidikan berjalan efektif dan efisien tanpa gangguan. Dari perspektif pemerintah, manajemen sarana dan prasarana terdiri dari delapan tahap: perencanaan, pengadaan, distribusi, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan, inventarisasi, dan pembuangan. Tujuannya adalah untuk mencapai tingkat keamanan aset negara yang paling tinggi.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional nomor 24 tahun 2007, prasarana pendidikan mencakup fasilitas dasar yang diperlukan untuk beroperasi sekolah atau madrasah. Di sisi lain, perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah dianggap sebagai sarana pendidikan.

Tantangan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat meningkat ketika sistem dan prosedur tidak terdefinisi dengan jelas, dan ketika para pengelola tidak memiliki kemauan atau kemampuan yang sesuai. Akibatnya, kurangnya perhatian masyarakat terhadap sarana dan prasarana pendidikan dapat menyebabkan banyak kasus di mana fasilitas sekolah tidak dimanfaatkan secara optimal.

Makhluk-makhluk Allah termasuk hewan disebutkan dalam al-Qur'an sebagai alat untuk mengajar. Sebagai contoh, surat dalam al-Qur'an bernama an-Nahl (Surah ke-16), yang berarti "lebah" secara harfiah.

Ayat-ayat 68-69 dari surat tersebut mengandung pesan-pesan yang relevan dalam konteks ini:

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي
مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا
يَعْرِشُونَ ٦٨ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ
فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا يَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا
شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَنُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِّلنَّاسِ
إِن فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ٦٩

“Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit- bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia" (68). Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam- macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan)bagi orang-orang yang memikirkan” (69).²²

Keberhasilan dalam pendidikan dipengaruhi oleh banyak faktor, termasuk kemampuan dalam mengelola sumber daya manusia, keuangan, sarana prasarana, serta metode pembelajaran. Penting untuk mengaitkan hal ini dengan efektivitas dalam menjalankan fungsi-fungsi manajemen guna mengelola komponen-komponen tersebut secara optimal.

Fungsi-fungsi manajemen tersebut meliputi: merumuskan tujuan, merencanakan, mengorganisasi, menentukan staf, mengarahkan, mengkoordinasi, memotivasi, mengawasi, berkomunikasi, dan sebagainya. Diperlukan adaptasi dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan guna meningkatkan efisiensi dalam menyediakan, memanfaatkan, merawat, dan mengendalikan fasilitas pendidikan di berbagai jenis dan tingkat pendidikan.

Proses pembelajaran di sekolah sangat bergantung pada keberadaan sarana dan prasarana pendidikan yang mempunyai peranan penting dalam menunjang program pendidikan. Kondisi dan efisiensi pengelolaan fasilitas-fasilitas tersebut sangat mempengaruhi keberhasilan program-program tersebut. Jika sistem dan prosedur manajemen tidak jelas, atau jika pengelola tidak memiliki kemauan atau kemampuan yang diperlukan, tantangan dalam mengelola fasilitas dan infrastruktur pendidikan dapat menjadi lebih rumit. Akibatnya, sekolah yang gagal memprioritaskan pengelolaan sumber daya ini sering kali mengakibatkan kurang dimanfaatkannya fasilitas yang

tidak lagi dapat memenuhi tujuan yang dimaksudkan secara efektif.

Di Indonesia, pemerintah telah menetapkan peraturan ketat yang mengatur sarana dan prasarana pendidikan. Peraturan tersebut antara lain Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 dan Nomor 32 Tahun 2013, serta Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007. Peraturan tersebut menguraikan persyaratan khusus yang harus dipenuhi oleh lembaga pendidikan. Misalnya, sesuai Bab VII Pasal 42 PP 32/2013, setiap satuan pendidikan harus dilengkapi dengan berbagai sumber daya, seperti perabot, perlengkapan pendidikan, media pembelajaran, buku, dan bahan pembelajaran lainnya, untuk menjamin berlangsungnya proses pembelajaran yang berkelanjutan. Selain itu, Peraturan Menteri Nomor 24 Tahun 2007 merinci tujuh tahapan pengelolaan sarana dan prasarana, mulai dari perencanaan hingga pemusnahan, guna menjamin keamanan aset negara secara optimal.

Adanya otonomi daerah dan otonomi pendidikan telah mengubah pola manajemen sekolah dari yang semula terpusat menjadi lebih mandiri. Sekolah dituntut untuk mengelola sarana dan prasarana sesuai kebutuhan dan kemampuan lokal, dengan tetap mengikuti regulasi yang berlaku. Namun, rendahnya mutu pendidikan di berbagai jenjang (seperti sekolah dasar, menengah, dan menengah atas) tetap menjadi tantangan yang perlu diatasi dengan berbagai upaya, termasuk peningkatan kualifikasi guru, perbaikan sarana dan prasarana, penyesuaian kurikulum, serta pengadaan buku dan alat pembelajaran.

Lebih lanjut, Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2016 menegaskan perlunya pengembangan sistem informasi mutu untuk mendukung evaluasi mutu di tingkat satuan pendidikan, yang mencakup berbagai aspek seperti hasil pendidikan, isi pendidikan, proses pendidikan, penilaian, kualifikasi guru, sarana prasarana, pembiayaan, dan pengelolaan pendidikan.

Dalam konteks standar mutu pendidikan yang diatur oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, sarana dan prasarana memainkan peran krusial dalam menjamin mutu pendidikan, terutama pada tingkat Dasar dan Menengah. Hal ini dikarenakan sarana dan prasarana yang memadai sangat mendukung kelancaran proses belajar mengajar di satuan pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana di lembaga pendidikan menjadi sangat penting karena bertujuan untuk memastikan bahwa semua fasilitas yang tersedia tetap terjaga dan beroperasi dengan baik. Dalam melakukan pengelolaan ini, sebuah lembaga harus memiliki kapasitas untuk secara efektif mengelola dan memelihara sarana serta prasarana yang dimiliki, terutama di bawah kepemimpinan dari kepala bagian yang memiliki tanggung jawab langsung terhadap hal tersebut.

Sarana dan prasarana pendidikan memegang peranan penting dalam mendukung proses pembelajaran di sekolah. Kualitas program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi serta manajemen serta penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada.

Sarana dan prasarana memiliki peran yang sangat penting dalam menentukan efektivitas proses pembelajaran. Penggunaan alat dan media sebagai pendukung juga krusial dalam mencapai tujuan pembelajaran yang optimal. Sebagai contoh, kondisi ruang kelas yang tidak terawat atau tidak layak dapat menghambat efektivitas pendidikan. Oleh karena itu, manajemen sarana dan prasarana di lembaga pendidikan harus dilakukan dengan profesional dan proporsional.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 mengenai standar sarana prasarana pendidikan, terdapat kriteria minimal terkait dengan berbagai fasilitas pendidikan. Ini mencakup ruang belajar, fasilitas olahraga, tempat ibadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, area bermain, tempat kreativitas dan rekreasi, serta sumber belajar lain yang mendukung proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana pendidikan di sekolah berfungsi dengan efektif dalam mendukung proses pembelajaran, partisipasi dari warga sekolah seperti kepala sekolah, guru, dan tenaga administrasi sangatlah penting. Mereka harus memiliki pemahaman dan kemampuan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara profesional. Hal ini sejalan dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengenai standar kompetensi untuk warga sekolah. Salah satu kompetensi kunci adalah kemampuan manajerial sekolah, di mana kepala sekolah perlu memiliki keterampilan untuk mengelola sarana dan prasarana sekolah dengan baik agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam mendukung kegiatan pembelajaran.

Berdasarkan penjelasan diatas maka penulis tertarik meneliti di sekolah SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono dengan judul "*Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono*".

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan konteks yang disampaikan, penelitian ini akan difokuskan pada "Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono." Beberapa pertanyaan penelitian yang muncul antara lain:

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono?
3. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono?
4. Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul maghfur Al Khotibiy Srono?

C. Masalah dan Batasan Penelitian

Masalah pada penelitian ini, Berdasarkan penjelasan latar belakang tersebut, beberapa isu penelitian yang dapat diidentifikasi adalah:

1. Anggaran yang kurang memadai.
2. Ketidak sesuaian proses belajar mengajar dengan yang diinginkan.
3. Persaingan Lembaga Pendidikan
4. Belum maksimalnya sarana dan prasarana

Batasan penelitian ini hanya meliputi analisis

Terhadap aspek perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Dalam konteks teori yang dikemukakan oleh Dr. Martin, M.Pd. dan Dr. Nurhattati Fuad, M.Pd., fokusnya termasuk dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan:

1. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan.
2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.
3. Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan.
4. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan.
5. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.
6. Penyimpanan sarana pendidikan.

D. Tujuan Penelitian

yang menjadi konteks tujuan penelitian diatas adalah :

1. Untuk mendeskripsikan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono.
2. Untuk mendeskripsikan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono.

3. Untuk mendeskripsikan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono.
4. Untuk mendeskripsikan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai semua perangkat, alat, dan bahan yang langsung digunakan selama proses pendidikan di sekolah, menurut Ibrahim Bafadal (2008:2). Fasilitas pendidikan dapat didefinisikan sebagai "semua fasilitas yang diperlukan bagi suatu sekolah" dan "proses pembelajaran yang melibatkan benda bergerak dan diam", menurut Wahyuningrum (2004:5).

Sarana pendidikan meliputi peralatan dan bahan yang digunakan langsung untuk menunjang pembelajaran, seperti: Contoh: gedung sekolah, ruang kelas, meja dan kursi, alat-alat, media pembelajaran. Sedangkan prasarana adalah perlengkapan yang tidak berkaitan langsung dengan proses pembelajaran, seperti akses jalan menuju halaman, kebun, taman sekolah, dan sekolah.

Tujuannya adalah untuk mencapai tujuan pendidikan.

Ada beberapa konsep terkait administrasi sarana dan prasarana:

- a. Dalam perspektif tradisional, administrasi sarana dan prasarana dianggap sebagai sistem untuk mengatur penggunaan peralatan di sekolah, sementara dalam pandangan modern, ini lebih melibatkan seleksi dan penggunaan efisien fasilitas yang tersedia.

- b. Peran guru dalam paradigma tradisional adalah memastikan keteraturan penggunaan sarana sekolah, sedangkan dalam paradigma modern, Peran guru sebagai administrator mencakup tanggung jawab kepada kepala sekolah.

Dalam konteks pendekatan operasional tertentu, parafase dari opsi-opsi yang diberikan adalah sebagai berikut:

- a. Serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengontrol penggunaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara yang otoriter.
- b. Pendekatan intimidasi digunakan untuk mengatur sarana dan prasarana sekolah.
- c. Serangkaian kegiatan yang menggunakan pendekatan permisif untuk meningkatkan penggunaan sarana dan prasarana sekolah dalam proses pembelajaran.
- d. kumpulan kegiatan yang dirancang untuk meningkatkan penggunaan sarana dan prasarana sesuai dengan program pembelajaran dengan menggunakan pendekatan instruksional.
- e. Serangkaian kegiatan yang dirancang untuk menjaga keutuhan dan keamanan sarana dan prasarana sekolah yang ada.

KBBI mendefinisikan sarana sebagai suatu benda bergerak yang digunakan sebagai alat untuk mencapai suatu tujuan. Ini melibatkan barang-barang seperti buku dan mesin. Sebaliknya, fasilitas dalam konteks pendidikan mengacu pada alat bantu pengajaran yang digunakan secara langsung selama proses belajar-mengajar seperti meja atau kursi. Namun, infrastruktur pendidikan mencakup alat-alat yang tidak serta merta digunakan dalam pembelajaran namun tetap mendukung di sekitarnya.

Sarana pendidikan adalah perlengkapan pembelajaran yang bisa dipindahkan tempatnya, seperti meja, kursi, dan alat-alat pembelajaran. Di sisi lain, infrastruktur pendidikan mengacu pada sarana

dasar yang mendukung terselenggaranya pendidikan di sekolah baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pembelajaran.

Prasarana sekolah biasanya dikategorikan menjadi dua jenis. Tipe pertama terdiri dari infrastruktur yang secara langsung memfasilitasi proses pembelajaran ruang kelas, laboratorium, dan perpustakaan termasuk dalam kategori ini. Tipe kedua terdiri dari prasarana yang tidak digunakan secara langsung untuk pembelajaran namun penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan proses pendidikan. Diantaranya adalah kantor sekolah, ruang guru, puskesmas sekolah, ruang kepala sekolah, tempat parkir, toilet, halaman dan jalan menuju sekolah.

2. Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi dua kelompok berdasarkan masa pakainya sebelum memerlukan penggantian. Yang pertama adalah sarana pendidikan yang habis dipakai, seperti kapur tulis, spidol, dan bahan kimia untuk praktikum, yang biasanya habis dalam waktu singkat. Ada juga bahan seperti kayu, besi, dan kertas karton yang meskipun tidak habis, namun dapat mengalami perubahan dalam penggunaannya selama proses pembelajaran.

Yang kedua adalah peralatan pendidikan yang tahan lama seperti bangku sekolah, mesin tik, atlas, bola dunia dan peralatan olah raga yang didesain untuk dapat digunakan dalam jangka waktu yang lebih lama tanpa memerlukan penggantian atau pembaharuan secara berkala.

3. Beberapa Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Untuk mengatur sarana dan prasarana pendidikan secara efisien, Ada beberapa fungsi manajemen. Termasuk dalam perencanaan, pengadaan, pendistribusian, inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan dan pembuangan sarana dan prasarana

pada lembaga pendidikan. Sebelum melaksanakan semua fungsi ini, langkah awal yang sangat penting adalah perencanaan. Perencanaan yang baik diperlukan agar semua kegiatan terkait dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, pengelolaan yang efektif dan terstruktur harus dimulai dengan perencanaan yang komprehensif. Perencanaan merupakan upaya dalam pengambilan keputusan secara rasional. Definisi bahwa perencanaan adalah sebuah proses yang dilakukan untuk menunjang tercapainya ditetapkan suatu tujuan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan langkah awal untuk menetapkan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran. Berikut akan dijelaskan fungsi-fungsi manajemen yang terkait dengan sarana dan prasarana pendidikan:

a. Perencanaan

Menurut Martin Nurhatti Fuad (2016:7), terdapat dua langkah kunci yang esensial dalam perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, yang akan dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Analisis kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan meliputi penentuan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan pada satuan kerja, termasuk sarana dan prasarana yang ada serta sarana dan prasarana yang harus ada sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) Langkah kedua melibatkan membandingkan data yang dikumpulkan dari lapangan dengan standar sarana dan prasarana pendidikan yang berlaku. Fokus dari analisis ini adalah untuk menilai kesesuaian atau ketidaksesuaian antara keduanya. Jika terjadi ketidaksesuaian, Dalam situasi ini, perbandingan tersebut bisa menunjukkan apakah terdapat kekurangan atau kelebihan dalam sarana dan prasarana. Jika terdapat kekurangan sarana, hal ini menandakan bahwa ada kebutuhan untuk menambah sarana dan prasarana pendidikan.

Dalam konteks sarana dan prasarana pendidikan langkah ini berperan sebagai proses estimasi untuk menetapkan kebutuhan yang tepat.

Kemampuan untuk merencanakan institusi dan infrastruktur pendidikan dengan mempertimbangkan prediksi data masa depan, yang melibatkan pertimbangan kompleks. Ini membutuhkan tingkat keahlian teknis yang tinggi di luar kemampuan umum seorang ahli perencana pendidikan. Namun merupakan tanggung jawab perencana pendidikan untuk mengidentifikasi informasi penting yang diperlukan untuk pembangunan atau pembangunan gedung sekolah dan fasilitas lainnya.

Langkah-langkah dalam perencanaan sarana dan prasarana sekolah adalah:

- 1) Mengumpulkan seluruh usulan perbekalan sekolah yang diajukan oleh masing-masing satuan kerja sekolah atau membuat inventarisasi kekurangan perbekalan sekolah. Mencanakan perlengkapan sekolah yang di perlukan untuk jangka waktu tertentu, seperti seperempat atau tahun ajaran.
- 2) Mengintegrasikan rencana kebutuhan yang dikembangkan dengan fasilitas yang telah tersedia sebelumnya di sekolah.
- 3) Menyesuaikan rencana kebutuhan dengan sumber daya dan anggaran sekolah yang tersedia. Mengkoordinasikan rencana dan daftar peralatan yang dibutuhkan dengan alokasi dana yang ada.
- 4) Tentukan rencana pengadaan akhir tergantung pada kebutuhan dan ketersediaan anggaran .

Perencanaan itu adalah suatu antisipasi dari suatu yang akan terjadi, karena harus merupakan proses yang sebaik-baiknya. Dalam surat al-Hasyr (59) 18:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ
وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا
اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

“Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan” (18).

Ayat ini memberikan pesan kepada orang yang beriman untuk memikirkan masa depan. Dalam bahasa manajemen, pemikiran masa depan yang dituangkan dalam konsep yang jelas dan sistematis disebut dengan perencanaan (planning). Perencanaan ini menjadi sangat penting karena berfungsi sebagai pengarah bagi kegiatan, target- target dan hasil-hasilnya di masa depan, sehingga apapun kegiatan yang dilakukan dapat berjalan dengan tertib.

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Martin Nurhatti Fuad (2016:21), perolehan sarana dan prasarana adalah proses penyediaan berbagai fasilitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Di lingkungan sekolah, perolehan sarana dan prasarana pendidikan meliputi segala upaya untuk memenuhi kebutuhan barang atau jasa sesuai rencana yang direncanakan, dengan tujuan untuk menunjang proses pembelajaran agar berjalan efektif dan efisien sesuai kebutuhan siswa. sekolah. sekolah aturan tujuan yang diinginkan. Tahap ini merupakan bagian operasional kedua pengelolaan lembaga pendidikan dan prasarana setelah tahap perencanaan.

Proses pengadaan melibatkan serangkaian aktivitas untuk menyediakan fasilitas pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan, termasuk jenis pastinya, spesifikasi, jumlah, waktu dan lokasi, dengan mempertimbangkan ketersediaan harga dan sumber daya yang dapat ditagih. Strategi perolehan sarana dan prasarana pendidikan mencakup berbagai cara seperti perolehan, produksi internal, bantuan atau subsidi, penyewaan, peminjaman, penggunaan kembali,

penukaran, dan perbaikan atau rekonstruksi fasilitas yang ada.

c. Penyaluran

Menurut Martin Nurhatti Fuad (2016:48), pembagian sarana dan prasarana merupakan suatu proses pengalihan tanggung jawab serta barang kepada pihak atau unit yang membutuhkannya. Proses ini terdiri dari tiga tahap utama:

- 1) Penetapan barang yang akan disalurkan, termasuk jumlah dan spesifikasinya.
- 2) Penetapan sasaran atau penerimaan barang yang akan disalurkan.
- 3) Memastikan kondisi barang yang disalurkan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Bagian penanggung jawab harus melaksanakan tiga langkah proses penyimpanan atau penyaluran sebagai berikut:

- 1) Penyusunan alokasi barang untuk distribusi.
- 2) Pengiriman barang sesuai dengan rencana distribusi yang telah disusun.
- 3) Penyerahan barang kepada pihak penerima sesuai dengan prosedur yang ditetapkan.

Penyaluran sarana dan prasarana adalah suatu proses yang harus dilakukan dengan optimal oleh penanggung jawab. Memeriksa dengan teliti barang yang akan disalurkan kepada pihak yang meminjam atau membutuhkan adanya selalau pengecekan barang yang telah dikembalikan atau mau dipinjam agar tidak terjadi kesalahan serta hilangnya barang tersebut.

d. Inventarisasi

Menurut Martin Nurhatti Fuad (2016:55), inventarisasi merupakan kegiatan yang penting dilakukan guna menjaga keadaan barang tetap ada dan tidak berpindah tangan. Inventarisasi adalah proses yang melibatkan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan, dan pencatatan barang milik instansi, serta pembuatan daftar inventaris barang secara berkala dan teratur. Adapun tujuan dari inventaris tersebut guna

menciptakan ketertiban administrasi dan menjaga barang milik suatu instansi. Dalam kegiatan inventarisasi ada 3 poin yang harus dilakukan, yakni:

- 1) Adanya pencatatan barang didalam buku khusus sarana dan prasarana
- 2) Memberikan tanda terhadap barang tersebut setelah dilakukannya pencatatan.
- 3) Pelaporan gedung dan infrastruktur kepada pihak berwenang merupakan langkah penting dalam pengelolaan gedung dan infrastruktur.

Penyimpanan Sarana dan Prasarana Pendidikan
Setelah diaadakannya pengadaan, maka kegiatan penyimpanan yang menampung barang-barang tersebut ditempat yang sudah disediakan. Gudang lembaga pendidikan dan sarana prasarana menyimpan berbagai barang antara lain perlengkapan kantor, surat dan juga barang elektronik baik baru maupun bekas dan rusak. Setelah proses pengadaan, sarana dan prasarana pelatihan akan disimpan di tempat yang diperuntukkan bagi mereka. Penyimpanan meliputi surat-surat kantor, surat-surat dan barang-barang elektronik, baik baru maupun bekas serta rusak.

Dalam proses penyimpanan ini, gudang menjadi tempat yang sangat penting, yang dibagi menjadi empat jenis:

- a) Gudang pusat digunakan untuk menyimpan barang-barang yang diperoleh dalam satuan atau satuan kerja. Gudang ini juga biasanya digunakan untuk menyimpan stok atau persediaan barang.
- b) Gudang Distribusi, berfungsi sebagai gudang sementara sebelum barang didistribusikan ke unit atau satuan kerja yang memerlukannya.
- c) Gudang transit, digunakan sebagai gudang sementara barang sebelum didistribusikan ke unit kerja yang memerlukan.
- d) Gudang pemakai adalah tempat penyimpanan barang-barang yang dipakai atau dipakai dalam operasional suatu unit atau satuan kerja.

Idealnya sekolah memiliki tiga ruang gudang yang masing-masing gudang tersebut memiliki fungsinya masing-masing. Tiga gudang tersebut diantaranya:

- a) Gudang transit berfungsi sebagai tempat sementara untuk menyimpan barang-barang yang baru saja dibeli serta sebagai bagian dari proses pencatatan atau inventarisasi barang-baru di sekolah.
- b) Tempat penyimpanan terutama digunakan untuk memperbaiki barang-barang yang rusak karena keperluan sekolah tertentu.
- c) Gudang khusus merupakan tempat penyimpanan untuk barang-barang yang sudah habis masa pakainya atau yang akan dihapus dari penggunaan di sekolah.

Prosedur-prosedur berikut harus diperhatikan dalam penyimpanan sarana dan prasarana pelatihan:

- a) Barang-barang yang akan disimpan di periksa untuk memastikan kondisinya agar layak disimpan.
- b) Barang-barang tersebut di siapkan dengan mengelompokkannya berdasarkan jenis atau kategori tertentu, seperti peralatan tulis, elektronik, atau peralatan olahraga.
- c) Mencatat setiap barang yang disimpan di buku kwitansi, kartu barang dan kartu berbagi. Untuk mengelola inventaris dengan lebih baik.
- d) Membuat denah lokasi penyimpanan barang agar memudahkan dalam mengambil barang saat dibutuhkan, dengan menandai lokasi setiap jenis barang.
- e) Memastikan bahwa barang diterima, disimpan, diawetkan, ditata, dirawat dan dipelihara dengan baik, rapi dan aman dari kerusakan atau kehilangan.
- f) Melakukan administrasi penyimpanan dan penggunaan barang secara terstruktur di dalam ruang atau gudang, termasuk pemeliharaan catatan yang akurat.

- g) Melakukan pengontrolan dan penghitungan inventaris secara berkala untuk memverifikasi jumlah barang yang ada dan memastikan ketersediaan barang sesuai dengan kebutuhan.
- h) Menyiapkan laporan kondisi penyimpanan barang sesuai dengan peraturan yang berlaku, untuk keperluan dokumentasi, evaluasi, dan pelaporan kepada pihak terkait.

Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan harus dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk mengatur barang-barang yang dimiliki oleh instansi, dengan memperhatikan kategori dan sifat masing-masing barang yang telah ditetapkan. Jika barang tersebut di butuhkan dengan mudah untuk ditemukan.

e. Pemeliharaan

Menurut Martin. Nurhatti Fuad (2016:89), Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memelihara dan menjaga sarana agar tetap dalam kondisi optimal. demi mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan. Ini mencakup usaha pencegahan terhadap kerusakan agar fasilitas tetap terjaga dan siap digunakan, serta melibatkan upaya berkelanjutan untuk menjaga kondisi yang baik. Untuk menjaga kondisi optimal sarana dan prasarana pendidikan, diperlukan keahlian khusus yang sesuai dengan jenis barang yang dikelola, dan harus dilakukan oleh personel yang memiliki kompetensi yang tepat. Inventarisasi menyeluruh terhadap sarana dan prasarana pendidikan sangat penting untuk mendukung kegiatan pemeliharaan ini. Tanpa inventarisasi yang lengkap, upaya pemeliharaan dapat menjadi tidak efektif dan tidak efisien.

Pekerjaan pemeliharaan lembaga dan prasarana pendidikan dapat dibagi menjadi empat kategori utama: pemeliharaan berkelanjutan, pemeliharaan berkala, pemeliharaan darurat, dan pemeliharaan preventif. Menurut Ibrahim Bafadal (2008:49), terdapat beberapa jenis sarana dan prasarana

pendidikan yang dipelihara di sekolah, yang dapat dilihat dari dua sudut pandang:

- a) Dilihat dari jenis pemeliharaannya, yang meliputi pemeliharaan inspeksi, pemeliharaan preventif, pemeliharaan perbaikan ringan, pemeliharaan perbaikan berat.
- b) Waktu perbaikan berarti pemeliharaan harian dan pemeliharaan berkala.

Tidak dapat dipungkiri, pentingnya pemeliharaan adalah untuk memastikan sarana dan prasarana sekolah tetap dalam kondisi baik dan tidak mudah rusak. Pekerjaan pemeliharaan dapat menjadi upaya preventif untuk memperpanjang umur sarana dan prasarana pendidikan, mengingat pada akhirnya seluruh benda akan mengalami kerusakan.

f. Penyimpanan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Martin Nurhatti Fuad (2016:119), setelah diaadakannya pengadaan, maka kegiatan penyimpanan yang menampung barang-barang tersebut ditempatkan yang sudah disediakan. Dalam penyimpanan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, berbagai macam barang disimpan seperti perlengkapan kantor, alat tulis, elektronik, baik yang baru maupun yang sudah pernah digunakan atau rusak. Dalam konteks ini, gudang menjadi aspek penting karena berfungsi sebagai tempat untuk mempertahankan properti ini. Gudang dapat dibedakan menjadi empat jenis yang berbeda:

- 1) Gudang pusat adalah fasilitas penting untuk menyimpan sesuatu barang. hasil pengadaan dari berbagai unit atau bagian. Gudang ini juga sering Berfungsi untuk menyimpan barang-barang yang akan dijadikan stok atau persediaan untuk keperluan operasional.
- 2) Gudang penyalur adalah tempat penyimpanan sementara di mana barang-barang disimpan sebelum didistribusikan Ke departemen atau departemen yang diinginkan.

- 3) Gudang transit adalah gudang yang digunakan untuk menyimpan barang dalam jangka waktu singkat sebelum dikirimkan atau didistribusikan ke unit kerja yang memerlukan.
- 4) Gudang pemakai adalah suatu tempat penyimpanan yang diperuntukkan untuk menyimpan barang-barang yang telah dipakai atau digunakan untuk keperluan administrasi atau keperluan lain.

Idealnya sekolah memiliki 3 ruang gudang yang masing-masing gudang tersebut memiliki fungsinya masing-masing. 3 gudang tersebut diantaranya:

- 1) Gudang transit berfungsi sebagai tempat sementara untuk menyimpan barang-barang baru yang baru saja dibeli oleh sekolah. Gudang ini juga digunakan dalam proses pencatatan dan pengklasifikasian hal-hal baru tersebut.
- 2) Gudang pemeliharaan merupakan tempat khusus untuk memperbaiki barang-barang yang rusak karena pemakaian warga sekolah. Di sini, barang-barang tersebut diperbaiki agar dapat kembali digunakan.
- 3) Gudang khusus adalah tempat penyimpanan barang-barang yang telah habis masa manfaatnya. atau tidak dapat digunakan lagi. Proses di gudang ini mungkin meliputi penghapusan atau proses lainnya tergantung pada kondisi barang. penyimpanan perlu memerhatikan cara penyimpanan barang tersebut.

Tips pelatihan dan metode penyimpanan terstruktur adalah sebagai berikut, Pertama, barang-barang yang akan disimpan diperiksa terlebih dahulu untuk memastikan kondisinya. Kedua, barang-barang disiapkan dan dikelompokkan berdasarkan kategori tertentu untuk memudahkan pengaturan dan penemuan kembali saat diperlukan. Ketiga, Setiap barang dicatat dalam Kwitansi buku, kartu produk, kartu kredit. sebagai upaya pencatatan yang teliti.

Penyimpanan barang pada sarana dan prasarana pendidikan perlu memerhatikan sifat-sifat khusus barang, seperti berat, mewah, makanan, kertas,

pakaian, dan bahan kimia, untuk mencegah penurunan nilai atau kerusakan sebelum barang tersebut digunakan.

Dengan mengikuti prosedur ini, pengelolaan penyimpanan barang pada institusi pendidikan dapat dilakukan secara efektif dan memastikan ketersediaan barang yang diperlukan sesuai dengan waktu dan tempat yang tepat.

g. Penghapusan

Menurut Martin, Nurhatti Fuad (2016:127), penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses pengeluaran barang inventaris suatu lembaga sesuai dengan prosedur dan pedoman hukum yang berlaku. Tujuan dari proses ini adalah untuk menghilangkan fasilitas dari inventaris karena tidak lagi memenuhi fungsi yang dibutuhkan, Khususnya untuk keperluan pendidikan di sekolah. Materi pendidikan suatu pusat dapat ditarik kembali jika memenuhi syarat-syarat berikut:

- 1) Barang tersebut sudah mencapai usia tua atau mengalami kerusakannya sangat parah sehingga tidak bisa diperbaiki atau digunakan lagi.
- 2) Biaya yang diperlukan untuk memperbaiki barang tersebut sangat besar sehingga dianggap sebagai pemborosan.

Menurut Ibrahim Bafadal (2016:62), penghapusan akhir adalah pengeluaran barang dari daftar persediaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penghapusan ini merupakan bagian dari pengelolaan lembaga pendidikan yang efektif sebagai berikut:

- a) Menghindari kerugian lain yang mungkin timbul akibat pengeluaran uang untuk pemeliharaan dan perbaikan produk yang rusak.
- b) menghindari membuang-buang uang dan membeli peralatan yang tidak berguna.

- c) Membebaskan lembaga dari tanggung jawab atas pemeliharaan dan keamanan barang-barang yang dipindahkan.
- d) Meringankan beban barang.

Kepala sekolah mempunyai hak untuk melakukan pemindahan, namun harus memastikan bahwa material yang dipindahkan memenuhi persyaratan pemindahan. Syarat-syarat di mana sekolah dapat menolak masuk adalah sebagai berikut:.

- a) Barang rusak total dan tidak dapat digunakan.
- b) Produk tidak memenuhi kebutuhan Anda saat ini.
- c) Elemen tidak digunakan lagi atau usang.
- d) Jangan gunakan produk.
- e) Penyusutan produk berada di luar kendali penanggung jawab produk.
- f) Biaya pemeliharaan produk tidak sama dengan manfaatnya.
- g) Produk telah diduplikasi dan tidak digunakan lagi.
- h) Harta benda hilang karena pencurian.
- i) Barang yang disewakan.
- j) Apabila barang rusak akibat bencana alam.

Dengan memahami syarat-syarat ini, Pengelolaan aset di lembaga dan struktur pendidikan sebaiknya dilakukan sesuai dengan undang-undang yang relevan.

4. Tujuan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Tujuan utama pengelolaan lembaga pendidikan dan prasarana adalah menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk proses belajar mengajar sehingga siswa dapat mencapai tujuan akademiknya dengan cara yang paling efektif dan efisien. Tujuan Direktorat Sarana Sekolah adalah memberikan pelayanan profesional dalam penyediaan gedung dan prasarana pendidikan untuk

memperlancar arus pembelajaran. Secara lebih rinci, tujuan-tujuan tersebut meliputi:

- 1) Melakukan perencanaan dan pengadaan dengan cermat agar sekolah memperoleh Institusi pendidikan dengan infrastruktur berkualitas tinggi sesuai dengan kebutuhan mereka. Hal ini juga mencakup pengelolaan dana secara efisien untuk memastikan penggunaan yang tepat.
- 2) Memastikan bahwa sarana dan prasarana sekolah terpelihara dengan baik agar selalu siap digunakan dalam setiap kegiatan oleh seluruh komponen di sekolah.

Dengan memfokuskan upaya pada perencanaan, pengadaan yang tepat, serta dengan terpeliharanya sarana dan prasarana pendidikan, sekolah dapat menyelenggarakan kegiatan pembelajaran secara efisien dan efektif sesuai dengan tujuan pendidikan yang diinginkan.

5. Standar Minimal Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Menurut Martin, Nurhatti Fuad (2016:153), aturan mengenai satuan pendidikan untuk SMP menyatakan bahwa sebuah SMP dapat beroperasi apabila memiliki minimal 3 kelas dan melayani hingga maksimal 2000 siswa. Jika jumlah siswa di suatu wilayah melebihi 2000 orang, langkah yang perlu diambil adalah menambah jumlah kelas di sekolah yang sudah ada. Jika jumlah kelas di suatu SMP melebihi 24, Maka harus dibangun SMP baru di kawasan itu. Selain itu, setiap kabupaten harus memiliki setidaknya satu sekolah menengah untuk menampung siswa sekolah dasar di kabupaten tersebut. Sarana prasarana yang diperlukan untuk SMP/MTS minimal terdiri dari 14 jenis fasilitas sekolah, termasuk:

- a) Ruang kelas merupakan tempat di mana kegiatan pembelajaran berlangsung di sekolah. Ini mencakup berbagai aktivitas teori dan praktik yang dapat disesuaikan dengan dinamika kelas

Jumlah kelas di SMP/MTS adalah Permendiknas No. 24 Tahun 2007. Hal ini diselenggarakan sesuai dengan jumlah kelompok belajar yang diputuskan oleh Permendiknas No. 24 Tahun 2007.

- b) Ruang perpustakaan berfungsi sebagai tempat penyimpanan dan akses buku-buku untuk guru dan siswa. Fasilitas ini penting untuk mendukung akses informasi melalui membaca, mengamati, dan mendengarkan. Tanggung jawab untuk mengelola perpustakaan juga merupakan bagian dari fungsi ruang ini, dengan luas minimalnya setengah dari luas ruang kelas, lebar minimal 5 meter, seperti yang diatur dalam Permendiknas No. 24 Tahun 2007.
- c) Laboratorium IPA digunakan untuk pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) yang melibatkan penggunaan peralatan khusus. Laboratorium ini minimal harus mampu menampung satu rombongan belajar, dengan luas minimal 2,4 meter persegi per peserta didik. Standar sarana ini mengacu pada ketentuan Permendiknas No. 24 Tahun 2007 untuk memastikan penggunaan laboratorium yang efektif.
- d) Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat pertemuan antara administrasi sekolah dengan guru, staf dan orang tua, dan pihak terkait. Luas minimalnya adalah 12 meter persegi dengan lebar minimal 3 meter, sesuai dengan regulasi yang dijelaskan dalam Permendiknas No. 24 Tahun 2007 dan Permendiknas No. 40 Tahun 2008.
- e) Kantor guru adalah tempat dimana guru bekerja setelah menerima tamu, termasuk siswa dan tamu lainnya. Luas minimal SMP/MTS adalah 32 m², 40 m² sesuai ketentuan UU No.11 Kementerian Pendidikan. 24 Tahun 2007 dan Undang-Undang Menteri Pendidikan Nasional. Hari ke 40 tahun 2008.
- f) Ruang tata usaha berperan sebagai tempat administrasi sekolah. Luas minimalnya di

SMP/MTs adalah 16 meter persegi, mengikuti ketentuan Permendiknas No. 24 Tahun 2007 dan Permendiknas No. 40 Tahun 2008.

- g) Tempat ibadah adalah fasilitas untuk kegiatan ibadah sesuai agama yang dianut oleh komunitas sekolah. Luas minimalnya adalah 12 meter persegi, dengan perlengkapan seperti lemari/rak, alat ibadah dan jam dinding sesuai dengan peraturan Menteri Pendidikan No. 24 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Pendidikan No. 40 tahun 2008.
- h) Ruang Konseling digunakan untuk memberikan layanan konseling mahasiswa yang meliputi personal, sosial, akademik dan karir.
- i) Ruang UKS (Usaha Kesehatan Sekolah) berfungsi untuk penanganan dini gangguan kesehatan peserta didik, dengan luas minimal 12 meter persegi, mengacu pada standar yang diatur dalam Permendiknas No. 24 Tahun 2007.
- j) Ruang organisasi kesiswaan adalah tempat administrasi dan manajemen organisasi siswa di SMP/MTs, dengan luas minimal 9 meter persegi, sesuai dengan ketentuan Permendiknas No. 24 Tahun 2007.
- k) Jamban berfungsi sebagai fasilitas sanitasi di sekolah. Luas minimal satu unit jamban adalah 2 meter persegi, dengan persyaratan jumlah minimum untuk memenuhi kebutuhan siswa dan guru, serta dilengkapi dengan perlengkapan seperti kloset jongkok, tempat air, gayung, gantungan pakaian, dan tempat sampah.
- l) Gudang adalah tempat untuk menyimpan peralatan pembelajaran dan arsip sekolah yang tidak aktif, dengan luas minimal 21 meter persegi, mengikuti regulasi dalam Permendiknas No. 24 Tahun 2007 dan Permendiknas No. 40 Tahun 2008.
- m) Ruang sirkulasi dibagi menjadi Ruang sirkulasi horizontal dan vertikal. Ruang sirkulasi horizontal digunakan sebagai penghubung antar ruangan

dengan luas minimal 30% dari luas bangunan dan lebar minimal 1,8 meter. Ruang sirkulasi vertikal terdiri dari tangga dengan lebar minimal 1,8 meter dan dilengkapi dengan rel pengaman.

- n) Daerah bermain/berolahraga adalah area di sekolah untuk kegiatan seperti bermain, olahraga, dan upacara. Standar fasilitas untuk area ini mengacu pada ketentuan dalam Permerdiknas No. 24 Tahun 2007 dan Permerdiknas No. 40 Tahun 2008.

6. Mutu Pendidikan

Menurut Sarohmad (2023:23), mutu pendidikan adalah gambaran umum dan karakteristik suatu barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan. Dalam konteks pendidikan, mutu mencakup berbagai aspek seperti masukan, proses, dan keluaran sistem pendidikan. Hubungan antara proses dan hasil pendidikan yang bermutu saling berkaitan. Namun agar proses yang baik tidak salah, maka sekolah harus menentukan terlebih dahulu kualitas hasil (output). Hal ini memerlukan penetapan tujuan yang jelas yang dicapai setiap tahun atau selama periode waktu tertentu.

Mutu pendidikan sekolah berkaitan dengan kemampuan pusat dalam menciptakan nilai tambah sesuai dengan metode dan standar yang diperlukan melalui pengelolaan kegiatan seluruh sektor terkait. Mutu atau keberhasilan pendidikan bisa dinilai dari tiga aspek, yaitu prestasi, suasana, dan ekonomi. Dalam konteks mutu sekolah, menurut Slamet, banyak masyarakat cenderung menganggap bahwa sekolah memiliki mutu atau unggul berdasarkan penilaian terhadap fisik bangunan sekolah dan jumlah kegiatan ekstrakurikuler yang tersedia di dalamnya.

Manajemen mutu yang efektif menuju keberhasilan memerlukan dasar-dasar yang kuat. Terdapat delapan prinsip dasar manajemen mutu yang harus diterapkan, termasuk:

- 1) Fokus pada pelanggan merupakan prinsip utama dalam manajemen mutu, di mana organisasi mengarahkan perhatiannya pada kebutuhan dan harapan pelanggan. Manajemen organisasi harus memiliki pemahaman yang mendalam tentang kebutuhan pelanggan saat ini dan masa depan. Organisasi berusaha untuk memenuhi kebutuhan pelanggannya secara efisien..dan berupaya untuk melebihi harapan pelanggan dalam semua aspek layanan yang disediakan.
- 2) Kepemimpinan dalam konteks manajemen mutu mengacu pada peran penting pemimpin dalam menetapkan tujuan dan arah organisasi. Pemimpin harus mampu menciptakan dan memelihara lingkungan internal yang positif yang mendukung keterlibatan penuh dari seluruh anggota organisasi dalam mencapai tujuan bersama. Mereka bertanggung jawab dalam menginspirasi, membimbing, dan memastikan bahwa semua orang di organisasi bekerja dalam satu arah untuk mencapai kesuksesan.
- 3) Keterlibatan orang, atau karyawan, Ini adalah elemen penting dari organisasi mana pun di semua tingkatan. Semua partisipasi dapat dikelola untuk memanfaatkan potensi mereka secara optimal.
- 4) Pendekatan proses dalam manajemen mutu menekankan bahwa dengan mengelola aktivitas dan sumber daya yang terlibat dalam proses yang sistematis, Dapat mencapai hasil yang diinginkan secara efektif.
- 5) Pendekatan sistem terhadap manajemen adalah mengidentifikasi, memahami dan mengelola proses yang saling berhubungan sebagai satu sistem. Pendekatan ini bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi dalam mencapai tujuan mereka dengan memperlakukan organisasi sebagai suatu kesatuan yang terintegrasi.
- 6) Peningkatan terus menerus adalah suatu prinsip yang menegaskan bahwa organisasi harus terus

menerus meningkatkan kinerja mereka secara keseluruhan. Proses ini berfokus pada peningkatan kapabilitas dan kapasitas untuk mencapai kebijakan dan tujuan organisasi. Perbaikan berkelanjutan adalah proses yang konsisten dan progresif yang menanggapi kebutuhan dan harapan pelanggan serta memastikan evolusi dinamis sistem manajemen mutu.

- 7) Pendekatan pengambilan keputusan yang andal yang membuat keputusan efektif berdasarkan analisis data dan informasi yang akurat. Dengan menggunakan pendekatan ini, organisasi dapat mengidentifikasi akar penyebab masalah kualitas dan menyelesaikannya secara efisien dan efektif.
- 8) Hubungan pemasok yang menguntungkan pemasok penting bagi hubungan antara organisasi dan pemasoknya. Hubungan ini mendorong kedua belah pihak untuk memperkuat kemampuan mereka dalam menciptakan nilai tambah.

Menurut Hanson dan Brembeck. (2006:53). Pendidikan dipandang sebagai investasi dalam sumber daya manusia yang memfasilitasi perkembangan individu dan masyarakat, serta memberikan kontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi. Mereka menekankan perlunya memperkuat sistem pendidikan sebagai wadah untuk menemukan bakat, meningkatkan keterampilan, dan menyiapkan tenaga kerja yang dapat beradaptasi dengan perubahan ekonomi.

Kompetensi pendidik merujuk pada kemampuan seorang guru untuk memenuhi tanggung jawabnya dengan standar yang sesuai. Seorang guru harus memiliki sejumlah kompetensi, termasuk empati, agar berhasil dalam profesi pendidikan, seperti yang diuraikan oleh Kunandar:

- 1) Keterampilan dalam mempertahankan integritas pribadi yang kokoh, konsisten, dan dewasa, dengan kredibilitas yang tinggi, serta bijaksana dalam perilaku dan sikap, memberikan inspirasi

yang sangat diperlukan bagi peserta didik. Mereka menjadi contoh yang nyata bagi generasi muda, menunjukkan betapa pentingnya kesetiaan prinsip etika dalam kehidupan sehari-hari dan nilai moral. Dengan mengamalkan integritas dalam segala hal yang mereka lakukan, mereka membentuk fondasi yang kuat bagi pembentukan karakter dan moralitas pada masa depan.

- 2) Kemampuan pedagogis mencakup pemahaman yang mendalam terhadap karakteristik unik dari masing-masing peserta didik, kemampuan untuk merencanakan dan menyajikan beragam kegiatan pembelajaran yang menarik, serta melakukan evaluasi terhadap hasil belajar mereka. Selain itu, hal ini juga mencakup kemampuan untuk memberikan bimbingan serta arahan kepada peserta didik guna menggali potensi yang terpendam dalam diri mereka. Dengan memperhatikan kebutuhan dan gaya belajar individual, para pendidik dapat menciptakan lingkungan yang mendukung perkembangan maksimal setiap siswa. Kompetensi profesional membawa makna yang mendalam dalam hal penguasaan materi pembelajaran. Kompetensi ini juga mencakup keterampilan dalam mengaplikasikan pengetahuan ini secara efektif dalam lingkungan pembelajaran.
- 3) Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif, membangun hubungan yang baik dan produktif dengan sesama pendidik, staf pendidikan, orang tua dan masyarakat, adalah bagian penting dari keterampilan sosial yang sangat diperlukan. Dengan kemampuan ini, Para pendidik dapat membangun kerjasama yang solid dengan semua pihak yang terlibat dalam proses pendidikan, menciptakan lingkungan yang mendukung dan inklusif di sekitar sekolah. Ini memungkinkan pertukaran ide, dukungan, dan kerja sama yang menghasilkan pihak yang menguntungkan dalam Pendidikan.

Pemerintah mengembangkan sistem informasi mutu pendidikan untuk mendukung proses pemetaan mutu pendidikan terbagi menjadi 8 mata rantai sistem penjamin mutu pendidikan dasar dan menengah, meliputi:

- a. Hasil pendidikan
- b. Isi pendidikan
- c. Proses pendidikan
- d. Penilaian pendidikan
- e. Guru dan tenaga kependidikan
- f. Sarana prasarana pendidikan
- g. Pembiayaan pendidikan
- h. Pengelolaan pendidikan

Peningkatan Mutu pendidikan mengacu pada upaya satuan pendidikan untuk meningkatkan hasil penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan arah kebijakan pendidikan yang telah ditetapkan. Hal ini dicapai dengan meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pendidikan yang dilaksanakan. Departemen pendidikan dapat merencanakan peningkatan mutu pendidikan dalam empat tahap:

- a) Pada tahap evaluasi, dinas pendidikan melaksanakan rencana berdasarkan data yang tersedia untuk mempertimbangkan peningkatan mutu pendidikan. Evaluasi mencakup pengumpulan dan analisis berbagai informasi, seperti profil pendidikan dan hasil rapor, untuk menilai kinerja dan menentukan arah perbaikan yang diperlukan.
- b) Setelah mengevaluasi kinerja mereka, satuan pendidikan dapat memulai tahap perencanaan dengan menggunakan berbagai pendekatan, seperti Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). RKS dan RKAS berfungsi sebagai alat untuk merumuskan strategi dan kegiatan yang mendukung peningkatan mutu pendidikan, berdasarkan hasil evaluasi sebelumnya. Ini

memungkinkan mereka untuk secara sistematis menetapkan tujuan jangka pendek dan panjang serta mengalokasikan sumber daya yang tepat untuk mencapainya. Departemen pendidikan dapat mengembangkan berbagai rencana aksi untuk meningkatkan kinerja jika hasil penilaian buruk. Misalnya, jika rata-rata tingkat membaca dan menulis siswa rendah, dinas pendidikan dapat memberikan dukungan kepada siswa tersebut. seperti menyelenggarakan pelatihan atau workshop MGMP guna meningkatkan kompetensi.

- c) Pada tahap ini dinas pendidikan dapat melaksanakan program-program yang dirancang pada tahap perencanaan untuk meningkatkan mutu pendidikan. Setelah melaksanakan program, sektor pendidikan harus mengukur pencapaian hasil dan memantau perubahan yang terjadi sebelum dan sesudah pelaksanaan program. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa program yang direncanakan dilaksanakan sesuai harapan dan memberikan dampak positif yang diinginkan terhadap kualitas pendidikan.
- d) Tujuan pemantauan adalah untuk memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan konsisten dengan tujuan yang telah ditetapkan. Koordinasi dan kerjasama yang baik antar komponen sekolah seperti kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan komite sekolah sangat diperlukan untuk menjamin keberhasilan peningkatan mutu pendidikan pada suatu satuan pendidikan. Selain itu, penting untuk membentuk tim khusus yang bertanggung jawab melaksanakan dan memantau program peningkatan mutu pendidikan.

B. Penelitian Terdahulu

Untuk menentukan posisi penelitian ini, akan diuraikan penelitian terdahulu yang memiliki tema yang serupa. *Pertama*, skripsi oleh Winda Kandari dari Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri

Manado (2021) berjudul "*Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran* (Studi kasus di SMK Negeri 1 Tumpaan Kabupaten Minahasa Selatan)" menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Metode pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan analisis data yang mencakup reduksi, penyajian, dan verifikasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di SMK Negeri 1 Tumpaan telah disiapkan secara matang, mulai dari merencanakan pengadaan seperti ruang kelas, kursi, meja, dan perlengkapan lainnya, hingga pembuatan program tahunan untuk pengorganisasian, pergerakan, dan pengawasan. *Kedua*, Skripsi oleh Hafidaton dari Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (2021) berjudul "*Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Peserta Didik* (Studi kasus di SD Negeri Alurmas Kluet Utara Aceh Selatan)" juga menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan analisis menggunakan model Miles dan Huberman. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di SD Negeri Alurmas melibatkan musyawarah dengan guru-guru untuk memastikan kegunaan dan manfaatnya, meskipun masih dihadapi hambatan terkait dana yang kurang memadai dan sarana yang belum sesuai. *Ketiga*, Skripsi oleh Rindi Anggraini dari Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta (2023) berjudul "*Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah* (Studi Kasus di SMAN 3 Tangerang)" menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Metode pengumpulan data meliputi wawancara, observasi, dan studi dokumentasi dengan analisis yang mencakup pengumpulan data, reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana di SMAN 3 Tangerang masih memerlukan peningkatan dalam melibatkan seluruh guru dan penyusunan standar operasional yang lebih jelas.

Mengenai persamaan dan perbedaan maka di jelaskan pula dalam penelitian terdahulu dengan beberapa variabel sebagai berikut:

Tabel 2.1 Penjelasan perbedaan dan persamaan penelitian terdahulu

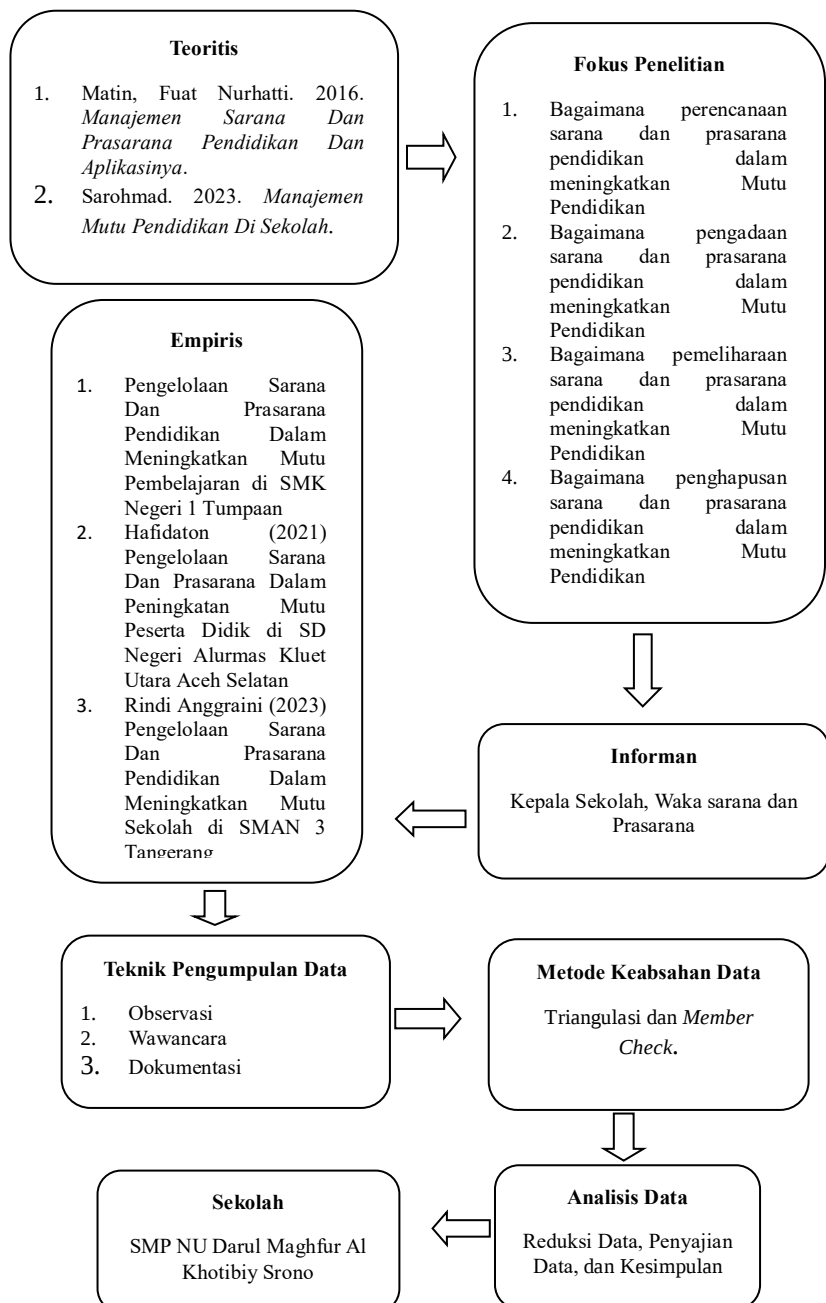
NO	Peneliti	Persamaan	Perbedaan
1.	Winda Kandari Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri Manado (2021), dengan judul <i>Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Negeri 1 Tumpaan Kabupaten Minahasa Selatan.</i>	Penelitian ini sama-sama membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Dan sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif.	Lokasi dan waktu dan perbedaan dalam penelitian ini dalam hal meningkatkan mutu pembelajaran siswa.
2.	Hafidaton Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam	Penelitian ini sama-sama meneliti tentang pengelolaan sarana dan prasarana.	Lokasi dan waktu dan penelitian ini membahas dalam meningkatkan mutu

	Negeri Ar-Raniry Banda Aceh (2021), dengan judul <i>Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Peserta Didik di SD Negeri Alurmas Kluet Utara Aceh Selatan.</i>	Dan sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif.	pembelajaran (studi kasus) di SMK Negeri 1 Tumpaan Kabupaten Minahasa Selatan.
3.	Rindi Anggraini Jurusan Manajemen Pendidikan Islam), Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta (2023), dengan judul <i>Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah di SMAN 3 Tangerang.</i>	Penelitian ini sama-sama meneliti tentang pengelolaan sarana dan prasarana. Dan sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif.	Lokasi dan waktu

Sumber: olahan peneliti, 2024

C. Alur Pikir Penelitian

Untuk mengetahui alur pikir penelitian akan di jelaskan pada diagram penelitian konseptual di bawah ini:



Gambar 2.1 Alur Pikir Penelitian

Sumber: Olahan Peneliti, 2024

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini mengikuti pendekatan kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif. Pendekatan kualitatif dipilih karena adanya kebutuhan untuk mengumpulkan data dari lingkungan alam guna menafsirkan fenomena yang terjadi. Peneliti berfungsi sebagai instrumen utama pengumpulan dan analisis data dalam penelitian ini. Pengumpulan data dilakukan secara tertarget, dengan sampel dipilih berdasarkan kriteria tertentu yang terkait dengan tujuan penelitian.

serta dengan memanfaatkan referensi atau rekomendasi dari informan yang sudah terlibat. Metode ini memungkinkan peneliti untuk mendapatkan wawasan mendalam tentang konteks dan pengalaman subjek penelitian. Pengambilan sampel purposive berfokus pada pemilihan partisipan berdasarkan kualitas atau karakteristik tertentu, sedangkan snowball sampling menggunakan jaringan partisipan yang ada untuk merekrut partisipan baru yang juga relevan dengan penelitian.

Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi triangulasi yang memadukan beberapa teknik seperti wawancara, observasi, dan studi dokumen.

Analisis data bersifat induktif/kualitatif, dengan penekanan pada pemahaman makna data, bukan generalisasi. Responden dalam penelitian ini meliputi kepala sekolah, guru, dan staf sekolah. Hasil analisis data kemudian diklasifikasikan dan dikategorisasikan, serta diinterpretasikan dengan menggunakan kerangka berfikir yang telah ditetapkan dalam penelitian ini.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini sangat bergantung pada lokasi dan jadwal yang menjadi sangat penting bagi peneliti. Faktor-faktor ini membantu peneliti dalam menjalankan penelitian dengan lancar dan memastikan bahwa semua tahapan penelitian dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah disiapkan sebelumnya.

a. Lokasi

Penelitian dilakukan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono yang berlokasi di Jl. Blumbangan Kebaman, Kecamatan Srono, Kabupaten Banyuwangi, Provinsi Jawa Timur.

b. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan selama periode 4 bulan, dimulai dari bulan Maret hingga bulan Juni 2024 oleh peneliti.

C. Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti saat ini menjadi krusial dalam penelitian kualitatif, di mana partisipasi langsung peneliti di lapangan menjadi sangat optimal. Dalam konteks ini, peneliti diharapkan terlibat secara langsung dalam kehidupan subjek penelitian untuk mengamati dan mengumpulkan data dengan relevan.

Penelitian ini menggunakan metode observasi untuk mengamati situasi dan mencatat detail yang terkait dengan penelitian, serta wawancara untuk memperoleh informasi yang tidak terungkap oleh metode observasi. Selain itu, dokumentasi juga menjadi sumber data penting yang digunakan untuk menggali informasi yang lebih mendalam. Penelitian ini memiliki signifikansi yang besar karena berkaitan dengan penciptaan sekolah yang efektif dan implementasi pendidikan yang berkembang. Kehadiran peneliti di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono dikonfirmasi sebagai peneliti yang datang dengan membawa surat permohonan izin penelitian. Setelah bertemu dengan staf TU, surat tersebut diajukan kepada kepala sekolah untuk mendapatkan izin resmi. Peneliti menjelaskan tujuan dan maksud kedatangan mereka kepada kepala sekolah dan melakukan komunikasi untuk

memahami permasalahan serta mencari informasi sesuai dengan rencana waktu yang telah ditetapkan.

D. Informan Penelitian

Dalam penelitian, informan merupakan sumber informasi yang penting bagi peneliti. Informasi yang diperoleh dari wawancara dengan informan penelitian adalah sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah
2. Waka sarana dan prasarana

E. Data dan Sumber Data

Dalam konteks penelitian, sumber data mengacu pada subjek yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk memastikan keakuratan data yang terkumpul. Peneliti menggunakan alat pengumpulan data berupa pertanyaan yang diajukan kepada responden. Fokus penelitian ini ada pada dua jenis data, yaitu:

a. Data Primer

Sugiyono (2019:15) menyatakan bahwa data dengan pengamatan langsung terhadap benda-benda yang dikumpulkan. Untuk melengkapi data, peneliti mewawancarai kepala dan wakil direktur departemen tata ruang dan prasarana secara langsung dan mendalam dengan menggunakan daftar pertanyaan sebagai instrumen pengumpulan data.

d. Data Sekunder

Sugiyono (2019:15) menjelaskan bahwa data sekunder mengacu pada informasi yang diperoleh dari literatur dan berbagai sumber lainnya, seperti surat-surat pribadi, catatan harian, dan dokumen resmi dari instansi pemerintah.

F. Prosedur Pengumpulan Data

Langkah terpenting dalam penelitian ini adalah memahami teknik pengumpulan data. Tujuan utamanya adalah mendapatkan informasi yang berkualitas, yang memerlukan pemahaman mendalam tentang teknik pengumpulan data. Tanpa pemahaman ini, peneliti

mungkin tidak akan dapat mengumpulkan data sesuai dengan standar yang diinginkan.

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data berlangsung dalam konteks alami dengan menggunakan sumber data primer. Teknik pengumpulan data penelitian ini lebih fokus pada observasi partisipan, wawancara mendalam dan pengumpulan dokumentasi. Dengan memahami dan menggunakan teknik-teknik ini secara efektif, peneliti dapat mendapatkan wawasan yang mendalam dan kontekstual tentang fenomena yang diteliti serta dapat mengeksplorasi berbagai dimensi yang relevan dengan subjek penelitian., peneliti dapat memperoleh data yang relevan dan mendalam untuk analisis mereka.

1) Observasi

Sugiyono (2022:226), Pengamatan adalah dasar dari semua pengetahuan. Para ilmuwan melakukan penelitian berdasarkan data, yaitu data yang merupakan fakta tentang dunia yang diperoleh melalui proses observasi dan observasi. Pengumpulan data ini sering melibatkan penggunaan perangkat canggih untuk memungkinkan pengamatan yang akurat, bahkan terhadap objek yang sangat kecil atau jauh.

2) Wawancara

Sugiyono (2022:227), melakukan beberapa jenis wawancara, yang dijelaskan di bawah ini:.

a. Wawancara terstruktur

Wawancara dipakai sebagai teknik pengumpulan data yang memungkinkan peneliti untuk mendapatkan informasi langsung dari subjek penelitian melalui dialog atau pertanyaan yang terstruktur atau tidak terstruktur, ketika peneliti telah memiliki pemahaman yang jelas tentang informasi yang ingin diperoleh.

b. Wawancara semi-struktur

Wawancara ini termasuk dalam jenis wawancara mendalam, yang memiliki pendekatan yang lebih fleksibel daripada wawancara terstruktur.

Pendekatan yang digunakan lebih terbuka, memungkinkan pihak yang diwawancarai untuk berbagi pendapat dan ide-ide mereka, serta membantu peneliti dalam menemukan permasalahan secara lebih luas.

3) Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2022:240), dokumentasi adalah peristiwa yang telah berlangsung bisa dicatat dalam berbagai bentuk, baik tulisan, gambar, maupun karya monumental yang dibuat oleh individu. Setiap jenis dokumen ini berfungsi untuk merekam atau menyampaikan informasi dengan cara yang berbeda, baik untuk kepentingan pribadi, sejarah, regulasi, atau kebijakan organisasi. Semuanya memainkan peran penting dalam merekam dan memahami sejarah serta perkembangan manusia.

G. Keabsahan Data

Keabsahan data yang di gunakan pada peneliti yaitu menggunakan triangulasi dan *Member Check*, yaitu:

a. Triangulasi

Menurut Sugiyono (2022:241), penelitian ini memvalidasi keabsahannya menggunakan triangulasi teknik, yang melibatkan penggunaan metode tambahan. Triangulasi teknik tidak hanya bertujuan untuk mengevaluasi kebenaran informasi dan memperdalam hasil penelitian, serta memperoleh informasi dengan memvalidasi informasi dari sumber yang sama dengan menggunakan pendekatan yang berbeda. Misalnya, informasi yang dikumpulkan melalui wawancara dapat dikonfirmasi melalui observasi, dokumentasi atau kuesioner. Pendekatan ini bisa diterapkan pada berbagai sumber data, seperti kepala sekolah dan guru di sekolah yang sama, untuk memastikan akurasi dan keandalan data yang diperoleh.

b. *Member Check*

Menurut Sugiyono (2022:242), peneliti memeriksa keabsahan data dengan berkomunikasi dengan kepala sekolah, staf administrasi, dan guru yang memiliki keahlian dalam bidang yang relevan.. Hal ini dilakukan untuk memastikan konsistensi dan Data yang ditemukan diverifikasi dengan membandingkan informasi yang diberikan oleh pihak terkait untuk memastikan konsistensi dan akurasi.

H. Analisis Data

Beberapa teknik yang sering digunakan termasuk observasi partisipatif, wawancara mendalam, pengumpulan dokumentasi, serta analisis isi dokumen. Pendekatan ini memungkinkan peneliti menggali pemahaman mendalam terhadap fenomena yang diteliti. berbagai sudut pandang dan konteks yang relevan.

Ini dilakukan secara berkelanjutan hingga mencapai titik di mana peneliti merasa telah memperoleh informasi yang kaya dan representatif. Analisis deskriptif kualitatif digunakan sebagai metode analisis, yang berarti peneliti akan memeriksa, menggambarkan, dan menginterpretasikan data dengan cara yang terinci dan komprehensif, tanpa melibatkan analisis statistik formal. Pendekatan ini memungkinkan peneliti memahami konteks, pola dan makna data yang dikumpulkan, memberikan pemahaman mendalam terhadap fenomena yang diteliti.

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Menurut Sugiyono (2022:247), Semakin banyak waktu yang dihabiskan peneliti di lapangan, semakin banyak informasi yang dapat mereka kumpulkan. Data-data ini memerlukan pencatatan yang cermat dan rinci karena volumenya yang besar. Dengan memperhatikan setiap detail dan nuansa, peneliti dapat memastikan bahwa informasi yang diperoleh mencakup berbagai aspek yang relevan dari fenomena yang diteliti. Semakin banyak data yang dikumpulkan. Untuk membantu dalam mengurangi volume data,

Peneliti dapat memanfaatkan perangkat elektronik, seperti komputer mini, untuk mengelola dan menganalisis data yang dikumpulkan. Salah satu pendekatan yang umum digunakan adalah penerapan kode pada aspek-aspek khusus dari data. Dengan menggunakan kode ini, peneliti dapat mengidentifikasi pola, tema, atau tren yang muncul dalam dataset mereka, memudahkan analisis lebih lanjut dan penemuan yang lebih mendalam.

b. *Data Display* (Penyajian Data)

Menurut Sugiyono (2022:249), dalam penelitian kualitatif, data sering kali disajikan dalam bentuk naratif yang memberikan gambaran singkat tentang temuan dan hubungan antar kategori signifikan. Metode yang paling umum digunakan untuk menyajikan informasi ini adalah teks naratif, yang memungkinkan peneliti untuk menggambarkan secara detail konteks, pola, dan temuan yang muncul dari analisis data. Pendekatan ini membantu pembaca untuk memahami implikasi dan signifikansi dari hasil penelitian dalam konteks yang lebih luas., di mana peneliti menggambarkan secara verbal hasil temuan mereka, termasuk deskripsi detail, interpretasi, dan analisis kontekstual dari data yang dikumpulkan. Pendekatan naratif ini memungkinkan peneliti untuk menyampaikan kompleksitas dan keragaman informasi yang diperoleh secara komprehensif kepada pembaca.

c. Kesimpulan

Menurut Sugiyono (2022:253), temuan penelitian kualitatif merupakan hasil penemuan-penemuan baru yang belum terungkap secara pasti sebelumnya. Temuan ini mungkin berupa deskripsi atau gambaran yang sebelumnya tidak jelas atau ambigu, namun menjadi lebih jelas dan rinci setelah diselidiki. Selain itu, kesimpulan juga mencakup kemungkinan hubungan dengan teori yang sudah ada, sehingga dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam

terhadap fenomena yang diteliti. Dengan demikian, kesimpulan dalam penelitian kualitatif tidak hanya menggambarkan apa yang ditemukan, tetapi juga memberikan interpretasi terhadap makna dan implikasinya dalam konteks yang lebih luas. Mengaitkan hasil temuan dengan kerangka teoritis yang telah dikembangkan sebelumnya.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Penelitian

1. Gambaran Umum Pendirian

Lembaga pendidikan ini mulai berdiri di Dusun Blumbangan, Desa Kebaman, Srono, Banyuwangi, Jawa Timur pada tahun 2018 atas inisiatif KH. Hasan Toha. Beliau adalah pendiri dan pengasuh Pondok Pesantren Darul Maghfur Al Khotiby di Desa Kebaman, Srono, Kabupaten banyuwangi, Jawa Timur.

Pada tahun 2015 di Pondok pesantren Darul Maghfur Al Khotiby sebelum sekolah menengah pertama (SMPS) sebelumnya, ada sebuah lembaga pendidikan, yaitu madrasah tsanawiyah, yang berdiri di sampingnya terdapat juga Madrasah Diniyah (Madrasah Khusus Pelajaran Agama ala Pesantren) yang sudah beroperasi selama beberapa tahun sejak pesantren tersebut berdiri. Namun, madrasah tsanawiyah hanya mampu bertahan selama satu tahun karena kurangnya dukungan dari masyarakat sekitar. Pada saat itu, masyarakat dan wali santri lebih memilih dan bangga dengan pendidikan yang berbasis Islam daripada sekolah umum (MTs).

Semoga hal ini dapat menjadi pertimbangan penting dan memunculkan paradigma baru dalam perencanaan langkah berikutnya. Meskipun banyak masyarakat dan wali santri dari Pondok Pesantren Darul Maghfur Al Khotiby berharap agar anak-anak mereka dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang tsanawiyah tanpa harus meninggalkan lingkungan pesantren. Karena aspirasi tersebut sangat penting bagi mereka, maka setelah

mempertimbangkan hal itu, Yayasan Pondok Darul Maghfur Al Khotiby bersama masyarakat setempat menyetujui pendirian sebuah lembaga pendidikan baru dengan prinsip Islam. Lembaga ini diberi nama SMP NU Darul Maghfur dan ditempatkan di tengah Pondok Pesantren Darul Maghfur Al Khotiby yang merupakan bagian dari Yayasan Pondok Pesantren Darul Maghfur Al Khotiby. Proposal ini kemudian diserahkan kepada PCNU Banyuwangi untuk mendirikan lembaga pendidikan tersebut, sesuai dengan program yang telah direncanakan oleh Yayasan Pondok dan komunitas lokal di Kebaman.

Segala puji bagi Allah, perjalanan lembaga pendidikan ini sejak awal didirikan hingga saat ini telah menunjukkan pencapaian yang luar biasa, baik dalam jumlah maupun kualitas peserta didiknya. Meskipun berada dalam lingkungan pondok pesantren, keberadaan lembaga pendidikan ini selama lima tahun terakhir merupakan sebuah tantangan bagi SMP NU Darul Maghfur. Namun demikian, lembaga pendidikan tersebut tetap kokoh dan mampu menjaga stabilitas serta kualitas siswa yang konsisten, tanpa mengalami banyak perubahan yang berarti.

2. Profil lembaga pendidikan

a. Identitas Sekolah

1. Nama Sekolah : SMP NU
DARULMAGHFUR
2. NPSN : 69950697
3. Jenjang Pendidikan : SMP
4. Status Sekolah : Swasta
5. Alamat Sekolah : Jl. Blumbangan Kebaman
6. RT / RW : 2/8
7. Kode Pos : 68471
8. Kelurahan : Kebaman
9. Kecamatan : Kec. Srono
10. Kabupaten/Kota : Kab. Banyuwangi
11. Provinsi : Prov. Jawa Timur
12. Negara : Indonesia
13. Posisi Geografis : 114,2731-8,4022 Lintang
Bujur

14. SK Pendirian Sekolah : 421.3/2005/429.101/2015
15. Tanggal SK Pendirian : 2015-05-29
16. Status Kepemilikan : Yayasan
17. SK Izin Operasional : 503/214/429.111/2021
18. Tgl SK Izin Operasional : 2021-06-21
19. Nomor Rekening : 0027045278
20. Nama Bank : BANK JATIM
21. Cabang KCP/Unit : BANYUWANGI
22. Rekening Atas Nama : SMP NU DARUL
MAGHFUR
23. MBS : Ya
24. Memungut Iuran : Tidak
25. Nominal/siswa : 0
26. Nama Wajib Pajak : SMP NU DARUL
MAGHFUR
27. NPWP : 803770189627000
28. Nomor Telepon : 082384039764
29. Email :
smpnudarulmaghfur@gmail.com
30. Website :
<http://www.darulmaghfur.sch.id>
31. Waktu Penyelenggaraan : Pagi/6 hari
32. Bersedia Menerima Bos? : Ya
33. Sertifikasi ISO : Belum Bersertifikat
34. Sumber Listrik : PLN
35. Daya Listrik (watt) : 3500
36. Akses Internet : 10 Mb
37. Akses Internet Alternatif : Tidak Ada
38. Sumber air : Sumur terlindungi
39. Sumber air minum : Disediakan oleh sekolah
40. Kecukupan air bersih : Cukup sepanjang waktu
41. Tipe jamban : Leher angsa (toilet
duduk/jongkok)

b. Rumusan Visi Misi dan Tujuan SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby

Adapun rumusan Visi dan Misi yang dimiliki lembaga pendidikan SMP Darul Maghfur Al Khotiby yaitu sebagai berikut :

1) Rumusan Visi

Membentuk peserta didik yang berakhlakul karimah, disiplin, cerdas, berkompetensi dan berdaya saing tinggi

Rumusan Indikator Visi Sekolah

- Terwujudnya peserta didik yang berakhlakul karimah, disiplin, cerdas, berkompetensi dan berdaya saing tinggi yang beriman dan bertaqwa
- Terwujudnya standar proses pembelajaran yang efektif, kreatif, dan inovatif
- Terwujudnya budaya disiplin warga sekolah
- Terwujudnya standar pendidik dan tenaga kependidikan
- Terwujudnya standar sarana dan prasarana pendidikan yang relevan dan mutakhir
- Terwujudnya lingkungan sekolah yang nyaman, aman, rindang, asri, dan bersih

2). Rumusan Misi

- Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan kewajiban menjalankan ajaran islam dalam kehidupan sekolah dan pondok pesantren.
- Mengembangkan sumber daya manusia yang berakhlakul karimah, religius, cerdas, dan disiplin
- Meningkatkan pelayanan maksimal pada kegiatan pembelajaran dan pengembangan diri
- Menerapkan kedisiplinan dalam semua aspek kepada seluruh warga sekolah
- Menerapkan perilaku hidup bersih, rapi, dan sehat guna melestarikan green

c. Tujuan sekolah

Berdasarkan visi dan misi sekolah, maka tujuan yang hendak dicapai SMP NU Darul Magfur Al khotiby , antara lain sebagai berikut :

- Sekolah mencapai Kompetensi Dasar (Kurikulum) pada tahun 2020/2021
- Terciptanya perilaku siswa dan guru yang disiplin tidak lagi keterlambatan dan tepat waktu dalam melaksanakan tugas

- Terlaksananya tata tertib dan segala ketentuan yang mengatur operasional sekolah.
- Menjadikan siswa memiliki kesadaran terhadap kelestarian lingkungan hidup di sekitarnya.
- Memiliki jiwa cinta tanah air yang diinternaliskan lewat kegiatan Ekstrakurikuler
- Terciptanya perialaku siswa dan guru yang sopan dan santun bergaul serta menjunjung tinggi rasa kekeluargaan
- Meraih kejuaraan dalam beberapa cabang olahraga dan senibudaya di tingkat kecamatan, kabupaten, dan provinsi.
- Memiliki jiwa toleransi antarumat beragama dan melaksanakan Ibadah sesuai dengan agama yang dianutnya.

d. Sturktur organisasi sekolah



Gambar 4.1 Sturktur SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby

Sumber : Dokumen SMP NU Al khotiby

e. Data Jumlah Peserta Didik

Tabel 4.1 Jumlah Data Siswa

Sumber : Dokumen SMP NU Al khotibiy, 2024

No.	Rombel	Jenis Kelamin	Jumlah
Laki – laki		Perempuan	

1.	VII a	23	26	49
2.	VII b	24	27	31
3.	VIII a	23	24	47
4.	VIII b	21	26	47
5.	IX a	17	19	36
6.	IX b	18	19	37
				170

f. Data jumlah guru

Tabel 4.2 Data Guru dan Tenaga Administrasi

Sumber : Dokumen SMP NU Al khotiby, 2024

	Nama	Jabatan	Jabatan Tim
1.	Muhammad jovan arisyandi, S.Pd.I	Kepala sekolah	Penanggung jawab
2.	Moh.subhan, M.Pd	Waka kesiswaan	Ketua
3.	Ali mukarrom, S.Pd.I	Administrasi	sekretaris
4.	Ali ridlo, S.Pd.I	Waka kurikulum	Anggota
5.	Rani Dwi Kristanti, S.Pd	Bendahara	Anggota
6.	Hafidz Ali Imron, S.Pd	Waka humasy	Anggota

7.	Elmy Nur Mufidah, S.Pd	Guru	Anggo ta
8.	M. Diki Dermawan,S.P.d	Guru	Anggo ta
9.	Siti Khotijah, S.Pd	Guru	Anggo ta
10.	Ryanto	Guru	Anggo ta
11.	Ulin Ardani, S.Pd	Guru	Anggo ta
12.	M. Nuril Furqon, S.Pd	Waka sarpras	Anggo ta

g. Sistem pembelajaran

Di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono, penerapan sistem pembelajaran terbaru yang dikenal sebagai K13 telah menjadi kebiasaan. Dalam pendekatan ini, pembelajaran dilihat sebagai sebuah proses di mana potensi siswa dikembangkan dan karakter serta sikapnya dibentuk. Proses ini melibatkan kerjasama antara sekolah, keluarga, dan masyarakat. Dengan Kurikulum K13, siswa diberi kesempatan untuk mengembangkan potensi mereka seiring berjalannya waktu, terutama dalam hal sikap (baik spiritual maupun sosial), pengetahuan, dan keterampilan yang penting untuk kehidupan bermasyarakat dan berbangsa. Pendekatan ini sejalan dengan tujuan memajukan kontribusi dan kesejahteraan umat manusia, seperti yang diamanatkan dalam Permendikbud No. 104 tahun 2014 tentang pembelajaran. Kurikulum 2013 memiliki tujuan untuk meluaskan potensi peserta didik agar mereka menjadi individu yang beriman, produktif, kreatif, inovatif, serta memiliki kapasitas untuk memberikan kontribusi dalam kehidupan sosial, kebangsaan, dan negara. Proses pembelajaran dalam Kurikulum 2013 memberikan siswa peluang untuk mengembangkan potensi mereka, sehingga mereka dapat terus meningkatkan kemampuan mereka dari waktu ke waktu dalam hal sikap (baik spiritual maupun sosial), pengetahuan, dan keterampilan yang diperlukan untuk

kehidupan pribadi dan partisipasi dalam masyarakat, bangsa, dan negara.

h. Struktur kurikulum

Struktur kurikulum SMP NU Darul Magfur Al Khotiby mencakup materi pembelajaran yang dijalani selama tiga tahun, dari Kelas VII hingga Kelas IX. Kurikulum ini didasarkan pada Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Kompetensi Mata Pelajaran, yang terdiri dari 2 (dua) kelompok mata pelajaran dengan pencapaian kompetensi sebagai berikut:

a. Kelompok A

Terdiri dari mata pelajaran yang kontennya disusun oleh pusat, mencakup:

- Pendidikan Agama dan Moral
- Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
- Bahasa Indonesia
- Matematika
- Ilmu Pengetahuan Alam
- Ilmu Pengetahuan Sosial
- Bahasa Inggris

b. Kelompok B

Terdiri dari mata pelajaran yang kontennya disusun oleh pusat dan ditambah dengan konten lokal yang disusun oleh pemerintah daerah, meliputi:

- Seni Budaya
- Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan
- Prakarya

c. Pengaturan Alokasi Waktu Pembelajaran

Muatan kurikulum SMP NU Darul Magfur Al Khotiby, meliputi sejumlah mata pelajaran yang ditempuh dalam satu jenjang pendidikan selama tiga tahun mulai Kelas VII sampai dengan Kelas IX. Materi muatan lokal dan kegiatan pengembangan diri merupakan bagian dari muatan kurikulum.

Susunan mata pelajaran dan alokasi waktu SMP Darul Magfur Al Khotiby sebagaimana tabel berikut :

Tabel 4.3 Data Jumlah Pembelajaran
Sumber : Dokumen SMP NU Al khotiby

MATA PELAJARAN			ALOKASI WAKTU BELAJAR PER MINGGU	
Kelompok AVII			VI II	IX
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	3	3
3.	Bahasa Indonesia	6	6	6
4.	Matematika	5	5	5
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	5	5	5
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	4	4	4
7.	Bahasa Inggris	4	4	4
Kelompok B				
1.	Seni Budaya	3	3	3
2.	Pendidikan Jasmani, Olah Raga, dan Kesehatan	3	3	3
3.	Prakarya	2	2	2

4.	TIK	2	2	2
Jumlah Alokasi Waktu Per Minggu		38	38	

d. Kegiatan Pengembangan Diri

Pengembangan diri adalah kegiatan yang bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, bakat, minat, setiap peserta didik sesuai dengan kondisi sekolah. Kegiatan pengembangan diri di bawah bimbingan konselor, guru, atau tenaga kependidikan yang dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler.

Kegiatan pengembangan diri dapat dilakukan antara lain melalui kegiatan pelayanan bimbingan konseling yang berkenaan dengan masalah diri pribadi dan kehidupan sosial, belajar, berbagai pembiasaan, dan pengembangan karier peserta didik serta kegiatan ekstrakurikuler, yaitu: Pidato, qiroah dan al banjari. Pengembangan Diri di SMP NU Darul Magfur Al Khotiby Srono adalah:

Kegiatan terprogram yang terdiri atas 2 kelompok

1. Pelayanan konseling, meliputi pengembangan:
 - kehidupan pribadi,
 - kemampuan sosial
 - kemampuan belajar
 - wawasan dan perencanaan karir
 - kemampuan memecahkan masalah
2. Ekstrakurikuler, meliputi:
 - Pidato
 - Qiroah
 - Al banjari
3. Kegiatan rutin/spontan terprogram:
 - Rutin: Upacara Bendera, Ibadah khusus keagamaan bersama, keberaturan, pemeliharaan kebersihan dan kesehatan diri

- Spontan : memberi salam, membuang sampah pada tempatnya, antre, mengatasi silang pendapat (pertengkaran)
- Keteladanan: berpakaian rapi, berbahasa yang baik, rajin membaca, memuji kebaikan/keberhasilan orang lain datang tepat waktu.

e. Sarana dan Perasarana SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono

Adapun sarana dan prasarana yang berada di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono sebagai berikut:

Tabel 4.4 Data Jumlah Ruangan

Sumber : Dokumen SMP NU Al khotibiy

NO	RUANG	JUMLAH	KEADAAN
1	RUANG KELAS	7	Baik
2	Ruang Perpustakaan	-	-
3	Ruang Laboratium Ipa	-	-
4	Ruang Pimpinan	1	Memadai
5	Ruang Guru	1	Memadai
6	Ruang Tata Usaha	1	Baik
7	Ruang Ibadah	1	Baik
8	Ruang Konseling	1	Memadai
9	Ruang UKS	1	Memadai
10	Ruang Organisasi Kesiswaan	1	Baik
11	Jamban	3	Memadai
12	Gudang	1	Memadai
13	Ruang sirkulasi	1	Baik
14	Ruang Konseling	1	Memadai
15	Ruang Komputer	1	Baik

B. Verifikasi Data Lapangan

SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono mengelola sarana dan prasarana, memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada sesuai kebutuhan dan fungsional. Sumber daya sekolah harus dikelola dengan sangat komprehensif, termasuk pengelolaan sarana dan prasarana yang ada, yang harus dikelola dengan baik untuk mencapai tujuan pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan unsur-unsur yang digunakan secara sadar atau tidak sadar dalam belajar dan mengajar. Jelaslah, jika sarana dan prasarana kurang, maka kegiatan belajar mengajar tidak dapat berjalan lancar dan terkelola dengan baik. Selain isi pelatihan, standar mutu satuan pelatihan meliputi proses pelatihan serta guru, lokasi dan prasarana, sehingga sangat penting untuk memperhatikan dan mengevaluasi secara berkala pengelolaan situs. dan infrastruktur. di satuan pendidikan. Gambaran pengelolaan sarana dan prasarana SMP NU Darul Maghfur AL Khotibiy Srono meliputi proses perencanaan, proses pengadaan, proses pemeliharaan dan proses pembuangan. Penjelasan penulis berdasarkan hasil industri sebagai berikut: Sarana dan prasarana SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono memenuhi standar yang ditetapkan pemerintah. Fasilitas yang ada di sekolah sudah baik dan luas. Prasarana yang ada juga bisa dikatakan baik dan memadai untuk kebutuhan pembelajaran sehari-hari. Ada ruang kelas, ada lapangan besar untuk tempat siswa beraktivitas. Proses pengelolaan sarana dan prasarana SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono

SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono sudah melakukan pengelolaan sarana dan prasarana dimulai dengan pertanyaan Bagaimana perencanaan dan proses perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pada SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono ?

Proses perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana sekolah. Berikut penjelasan Bapak Muhammad Jovan

Arisyandi, S.Pd.I kepala sekolah SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono sebagai berikut:

“Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di sini membuat progam tahunan terlebih dahulu mengenai apa yang di butuhkan di sekolah dan di sampaikan kepada saya selaku kepala sekolah dan di ajukan di bagian komite, setelah itu di lanjutkan kegiatan organizing atau pengelompokan lanjut dan pengawasan proses perencanaannya saya musyawarahkan terlebih dahulu dengan guru-guru yang ada di sekolah agar sarana dan prasarana itu berguna dan bermanfaat untuk sekolah”

Sama halnya dengan pernyataan dengan Bapak M. Nuril Furqon, S.Pd Waka Sarana dan Prasarana SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono. Sebagai berikut :

“Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di sini, langkah pertama yang dilakukan adalah membuat program tahunan terlebih dahulu untuk menentukan kebutuhan yang ada di sekolah. Setelah itu, program ini disampaikan kepada kepala sekolah untuk mendapatkan persetujuan sebelum diajukan kepada bagian komite, langkah selanjutnya adalah pengorganisasian atau pengelompokan serta pengawasan. Ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua kebutuhan yang telah direncanakan dapat terpenuhi dengan efektif dan efisien. Perencanaannya kami musyawarahkan bersama karena itu untuk kepentingan sekolah dan kami kerjakan bersama”.

Berdasarkan hasil pernyataan di atas perencanaan yang dilakukan oleh kepala sekolah peneliti menemukan bahwasannya pada perencanaan yang ada di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono langkah awalnya adalah menyusun program tahunan untuk menentukan kebutuhan sekolah. Setelah program ini disampaikan kepada kepala sekolah dan diajukan kepada komite, langkah selanjutnya adalah melakukan kegiatan pengorganisasian, pengelompokan, dan pengawasan.

Sebelum melanjutkan ke tahap tersebut, mengadakan musyawarah terlebih dahulu dengan para guru di sekolah untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana yang direncanakan akan bermanfaat dan sesuai dengan kebutuhan sekolah. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa proses perencanaan berjalan efektif dan memenuhi harapan pendidikan di sekolah tersebut. Kepala sekolah mengikut sertakan guru-guru dalam melakukan perencanaan dan di musyawarahkan terlebih dahulu.

2. Pengadaan Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono

Proses pengadaan sarana dan prasarana di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono Hal ini dilakukan dengan menyediakan sarana dan prasarana yang lebih diperlukan dahulu sesuai dengan pengajuan di perencanaan sebelumnya. Berdasarkan pertanyaan Bagaimana proses perolehan sarana dan prasarananya. pada SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono? di jawab dengan Bapak Muhammad jovan arisyandi, S.Pd.I kepala sekolah SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono sebagai berikut:

“Sarana dan prasarana dalam pengadaannya, prosedur yang telah ditetapkan oleh dinas menetapkan bahwa pembelian barang dilakukan oleh bendahara. Sebagai kepala sekolah, peran saya adalah menerima laporan dari bendahara mengenai pembelian barang apa yang dibeli harus sesuai dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS); tidak boleh sembarangan dalam membeli. Perencanaan kebutuhan untuk tahun depan dilakukan pada tahun ini, sehingga kegiatan yang direncanakan dapat terlaksana dengan baik. Jika ada kegiatan yang tidak dapat terlaksana pada tahun ini, perubahan dapat dilakukan dan diakomodasi sesuai kebutuhan.

Dengan demikian, pengaturan pengadaan sarana dan prasarana ini mengikuti prosedur yang

telah ditetapkan untuk memastikan penggunaan anggaran sekolah secara efisien dan sesuai dengan kebutuhan pendidikan.”

Adapun jawaban dari Bapak M. Nuril Furqon, S.Pd Waka Sarana dan Prasarana SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono mengenai pengadaan sarana dan prasarana, sebagai berikut:

Bendahara bertanggung jawab untuk melakukan pembelian sarana dan prasarana, namun saya tidak terlibat secara detail dalam proses pengadaannya. Saya baru mengetahui kapan barang tersebut tiba setelah bendahara memberikan laporan. Setelah menerima laporan tersebut, saya kemudian menginformasikan kepada guru yang membutuhkan barang tersebut.

Sebelum barang diserahkan langsung kepada guru, barang tersebut diserahkan terlebih dahulu ke bagian pembantu barang. Kemudian, dari bagian pembantu barang, barang-barang tersebut disalurkan sesuai dengan kebutuhan yang telah diidentifikasi.

Dengan demikian, proses pengadaan dan distribusi sarana dan prasarana ini mengikuti prosedur yang telah ditetapkan untuk memastikan efisiensi dalam penyaluran kebutuhan di sekolah.

Berdasarkan aplikasi di atas, hanya bendahara sekolah yang dapat melakukan proses pengadaan barang dan prasarana sekolah. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Dana Hibah Operasional Sekolah (BOS) pada Pemerintah Daerah. Menurut aturan ini, Bendahara Dana BOS yang disebut Bendahara Dana VSP adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menahan, membayar, menatausahakan, dan menatausahakan uang yang diperuntukkan bagi pengeluaran dana VSP. Kehadiran kasir dalam proses pengadaan tidak hanya menjadi pelaksana transaksi keuangan, namun juga menjadi penjamin

kepatuhan terhadap aturan yang berlaku dalam pengelolaan dana BOS di sekolah.

3. Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk menjaga dan merawat sarana serta prasarana di sekolah agar tetap terjaga dan siap digunakan. Melakukan pemeliharaan dengan baik terhadap sarana dan prasarana sekolah memiliki manfaat untuk memperpanjang umur dan mencegah kerusakan yang cepat terjadi.

Pemeliharaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan cara menggunakan barang secara hati-hati dan meletakkannya kembali ke tempat semula setelah digunakan. Barang-barang yang bersifat khusus memerlukan penanganan oleh petugas yang memiliki keahlian sesuai dengan jenis barangnya. Sarana dan prasarana seperti peralatan kantor, perabot sekolah, dan lainnya harus selalu dalam kondisi siap pakai. Hal ini penting agar dapat digunakan oleh personil sekolah tanpa menghambat proses pembelajaran.

Upaya untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada, Pemeliharaan merupakan suatu yang penting agar sarana dan prasarana yang tersedia dapat selalu terjaga. Pemeliharaan merupakan suatu yang penting agar sarana dan prasarana yang tersedia dapat selalu terjaga di jawab oleh Bapak Muhammad Jovan Arisyandi, S.Pd.I kepala sekolah SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono Kepala Sekolah sebagai berikut:

“Kami secara rutin menjaga sarana dan prasarana sekolah, baik secara berkala maupun sehari-hari. Pemeliharaan berkala meliputi kegiatan seperti mengecat ulang gedung sekolah yang sudah memudar. Sedangkan pemeliharaan sehari-hari dilakukan dengan menyapu, mengepel, dan mengembalikan barang ke tempat semula setelah digunakan.

Pemeliharaan dilakukan dengan dua cara yaitu harian dan berkala. Pemeliharaan sehari-hari, seperti menyapu, mengepel dan mengembalikan barang ke tempat asalnya setelah digunakan. Pemeliharaan secara berkala seperti pengecatan ulang gedung sekolah.

Selanjutnya pertanyaan Apakah ada jangka waktu tertentu yang akan diikuti sekolah dalam memelihara sarana dan prasarana sekolah secara keseluruhan?

Prasarana juga memerlukan jangka waktu pemeliharaan agar tetap terjaga dan tahan lama sehingga terus bisa digunakan ketika hendak dibutuhkan kegiatan pemeliharaan kelengkapan sarana dan prasarana di sekolah, sesuai dengan pernyataan Bapak Muhammad jovan arisyandi, S.Pd.I kepala sekolah SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono mengenai jangka waktu tertentu yang dilakukan sekolah sebagai berikut :

“Selama barang tersebut masih dalam kondisi fisik yang baik dan terus digunakan, tentu dalam keadaan baik. Jika barang rusak pasti akan diperbaiki atau diservis seperlunya.”

Sama halnya pernyataan dari Waka Sarana dan Prasarana Bapak M. Nuril Furqon, S.Pd di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono mengenai jangka waktu pemeliharaan sarana dan prasarana, sebagai berikut:

“Sarana dan prasarana digunakan sampai rusak. Jika ada yang sedikit rusak dan masih bisa diperbaiki, kami akan memperbaikinya. Namun, jika biaya untuk memperbaikinya terlalu tinggi, kami akan memilih untuk menggantinya dengan barang baru.”

Kepala Sekolah dan Waka sarana dan prasarana menerangkan tidak terdapat jangka waktu pada sarana yang tersedia hanya saja jika terdapat sarana sekolah yang mengalami kerusakan yang bersifat ringan pemeliharaan sarana tersebut dengan cara membenarkan ulang agar dapat digunakan kembali tetapi jika biaya dalam membenarkan ulang sarana tersebut tidak sesuai pada

umumnya dan teralalu mahal maka digantikan dengan sarana yang baru yang lebih layak untuk digunakan.

Kendala pemeliharaan sarana prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, Pada dasarnya setiap kegiatan pasti ada hambatan begitu juga dengan seorang kepala sekolah dalam meningkatkan keterampilan profesional guru, sehingga peneliti melakukan wawancara kepada kepala sekolah, guru dan siswa untuk mengetahui kendala yang dihadapi kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana adalah pertanyaan pertama yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah. yang pertanyaannya adalah apa saja hambatan yang dihadapi dalam kondisi sarana dan prasarana pendidikan? Dan bagaimana solusi bapak dalam mengatasi hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan sarana dan prasarana?

Hal itu di jawab oleh Bapak Muhammad jovan arisyandi, S.Pd.I kepala sekolah SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono yaitu:

“ Kami melakukan pemeriksaan rutin terhadap kondisi sarana dan prasarana sekolah, termasuk area seperti toilet dan dinding yang mungkin terdapat tulisan. Tujuannya untuk menjamin lingkungan belajar yang nyaman bagi siswa dan siswi agar dapat belajar secara maksimal meskipun fasilitas yang tersedia kurang memadai.”.

Berdasarkan hasil tanggapan yang diperoleh peneliti di bidang diatas, masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi pimpinan sekolah, hendaknya pimpinan sekolah lebih memperhatikan lokasi sekolah dan sarana prasarana. masih terdapat beberapa hambatan yang dihadapi atau fasilitas sekolah yang kurang memadai, seperti WC kurang bersih serta dinding yang di coret-coret.

4. Penghapusan Sarana Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono

Proses penghapusan sarana dan prasarana pada SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono Penghapusan

sarana dan prasarana di sekolah tentu melalui berbagai prosesnya adapun proses penghapusan sarana dan prasarana sebagaimana hasil wawancara dengan Bapak Muhammad jovan arisyandi, S.Pd.I kepala sekolah SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono, sebagai berikut:

“Proses penghapusan dilakukan untuk barang-barang yang mengalami kerusakan berat dan sudah tidak dapat digunakan lagi. Hingga saat ini, sejak terjadi pergantian kepengurusan, belum ada langkah penghapusan barang yang dilakukan.”

Adapun pernyataan terkait sistem penghapusan sarana dan prasarana yang tidak dipakai dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Sampai sekarang, belum ada sistem penghapusan yang diterapkan untuk barang-barang sarana dan prasarana yang tidak digunakan sejak terjadi pergantian kepengurusan. Barang yang rusak hanya disimpan di gudang dan akan digunakan kembali ketika memungkinkan.”

Proses penghapusan sarana dan prasarana dilakukan dengan barang yang mengalami kerusakan berat sehingga tidak dapat digunakan atau diperbaiki lagi. Selama masa pergantian kepengurusan, belum ada tindakan penghapusan yang dilakukan terhadap barang-barang tersebut, melainkan hanya disimpan di gudang. Hal ini sesuai dengan penjelasan Kepala Sekolah yang menyatakan bahwa penghapusan belum dilakukan pada barang-barang yang rusak berat, dan barang-barang tersebut hanya disimpan di gudang.

Dalam pengamatan peneliti, terlihat bahwa di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono, belum ada proses penghapusan yang dilakukan seperti yang terbukti dengan adanya barang-barang rusak yang masih berada di gudang.

BAB V

PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelitian, sarana dan prasarana pendidikan SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby membuahkan hasil yang menarik. Pembahasan penelitian ini menunjukkan bahwa masih terdapat ruang untuk pengembangan lebih lanjut dalam pengelolaan lembaga dan sarana pendidikan.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Magfur Al Khotiby Srono

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan dapat diketahui bahwa perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh kepala sekolah adalah pada saat merencanakan sarana dan prasarana pendidikan terlebih dahulu membuat program tahunan kebutuhan sekolah dan menyerahkannya. kepada direktur dan menyampaikan kepada komite departemen, setelah itu melanjutkan mengorganisir atau mengelompokkan kegiatan dan mengawasi proses perencanaan. Kepala sekolah diskusikan dulu dengan guru-guru sekolah, agar sarana dan prasarananya bermanfaat bagi sekolah.

Menurut hasil yang lebih relevan: Analisis kebutuhan lembaga dan infrastruktur pendidikan merupakan langkah pertama dalam perencanaan. Proses ini sangat penting untuk menghindari kesalahan dan pemborosan sarana dan prasarana. Perencanaan peluang pelatihan dan kebutuhan infrastruktur sangat bergantung pada jenis, program pelatihan, dan tujuan yang ditetapkan. Program pelatihan yang ditargetkan untuk kebutuhan tenaga kerja.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono

Dari hasil penelitian terlihat bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pada saat perolehan sarana dan prasarana merupakan tugas sekolah yang terlaksana dengan baik.

Kegiatan ini biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pengembangan pendidikan sekolah, mengganti

barang-barang yang rusak, hilang, terambil, atau barang lain yang memerlukan penggantian, serta menjaga inventarisasi setiap barang. pada tahun anggaran berikutnya. Mengupayakan perolehan sarana dan prasarana sekolah dengan sistem perencanaan dan pengadaan yang cermat dan menyeluruh, sehingga sekolah mempunyai sarana dan prasarana yang baik, sesuai kebutuhan sekolah, dan pendanaan yang efektif. Dalam memperoleh perlengkapan sekolah, pengelola perlengkapan sekolah dapat memperoleh perlengkapan sekolah dengan berbagai cara, termasuk pembelian, perolehan hadiah atau sumbangan, barter, dan peminjaman. Dalam pembelian misalnya buku di perpustakaan sekolah dapat dibeli dengan beberapa cara yaitu dengan membeli di pabrik, membeli di toko, dan memesan.

Oleh karena itu, diharapkan kepala sekolah dapat melakukan akuisisi, seperti membeli buku-buku yang menambah koleksi sekolah atau sarana prasarana yang menunjang pembelajaran. Agar pembelajaran terlaksana dengan baik. Karena dengan menyediakan sarana dan prasarana yang baik, diharapkan dapat tercipta sekolah yang bersih, tertata dan asri, sehingga baik guru maupun siswa mempunyai kondisi yang nyaman di sekolah.

Selain itu diharapkan tersedia alat atau fasilitas pengajaran yang memadai dan dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik bagi guru sebagai guru maupun bagi siswa sebagai siswa.

3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Magfur Al Khotiby Srono

Berdasarkan hasil penelitian disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana telah dilakukan dengan baik. Menurut Martin. Nurhatti Fuad (2016:89), Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu kegiatan yang bertujuan untuk melestarikan dan memelihara sarana agar tetap dalam kondisi optimal untuk mencapai tujuan pendidikan. Prosedur perawatan dapat dilakukan

sesuai dengan waktu dan kondisi barang (harian, berkala, atau dalam jangka waktu tertentu sesuai buku petunjuk).

Pemeliharaan dapat dilakukan oleh orang yang bertanggung jawab. Permasalahan yang sering timbul dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan sekolah adalah kerusakan yang diakibatkan oleh siswa di sekolah itu sendiri. Namun beberapa upaya dapat dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut, antara lain dengan menanamkan rasa memiliki terhadap sekolah, menjaga sarana dan prasarana sekolah dalam kondisi baik agar tidak mudah rusak, dan mendorong siswa untuk disiplin. suatu cara yang efektif dan diterima oleh seluruh siswa serta menumbuhkan rasa tanggung jawab siswa untuk menjaga dan menjaga keutuhan sarana dan prasarana sekolah yang ada.

Oleh karena itu, kepala sekolah diharapkan memperhatikan pemeliharaan sekolah dan prasarananya. Sebab pemeliharaan ruang belajar dan peralatan sekolah merupakan suatu kegiatan yang wajib dilakukan agar peralatan yang dibutuhkan oleh staf sekolah siap digunakan. Kondisi siap pakai ini sangat berguna untuk kelancaran pembelajaran di sekolah. Oleh karena itu, seluruh peralatan sekolah memerlukan pemeliharaan, pemeliharaan dan pengawasan agar dapat digunakan dengan sebaik-baiknya.

4. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono

Hasil penelitian mengungkapkan bahwa pengelolaan lembaga dan prasarana pendidikan dalam pelaksanaan likuidasi sarana dan prasarana telah dilaksanakan dengan baik, dan peraturan, sarana prasarana yang tidak dapat digunakan dikelola dengan baik sesuai prosedur yang berlaku.

Diharapkan kepala sekolah sudah memahami teknik pengumpulan sebelum melaksanakan pengumpulan. Prosedurnya juga harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebab tujuan likuidasi sarana dan prasarana adalah untuk mencegah atau setidaknya membatasi kerugian atau pemborosan biaya

pemeliharaan sarana dan prasarana yang semakin buruk dan tidak dapat digunakan, membebaskan ruang dari penimbunan barang-barang yang tidak terpakai. dan membebaskan benda-benda itu dari tanggung jawab pengurus kerja.

BAB VI PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan tentang pengelolaan sarana dan prasarana SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono untuk meningkatkan mutu pendidikan yaitu:

1. Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan oleh sekolah dilakukan terlebih dahulu dengan berdiskusi dengan para guru sekolah agar sarana dan prasarana tersebut berguna dan bermanfaat bagi sekolah. Pertama, disusun program tahunan tentang kebutuhan sekolah, yang diteruskan kepada kepala sekolah dan diserahkan kepada komite, kemudian pengorganisasian atau pengelompokan dan pengawasan terus dilakukan agar sarana dan prasarana tersebut berguna dan bermanfaat bagi sekolah.

2. Pengadaan

Sekolah memperoleh kesempatan pelatihan dan prasarana sesuai dengan peraturan yang dikeluarkan oleh Dewan Pendidikan. Tata cara pengadaan barang diatur dan dilaksanakan sesuai rencana aksi dan anggaran sekolah (RKAS) dan tidak boleh dilakukan secara sembarangan.

3. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan sekolah merupakan pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala dan harian.

4. Penghapusan

Tidak ada catatan barang rusak berat setelah pergantian pengurusan, dan barang rusak berat hanya disimpan di gudang.

B. Implikasi Penelitian

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan selama ini, hasil penelitian ini memberikan implikasi sebagai berikut:

1. Implikasi teori

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono tahun 2024 mendukung peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan teori yang ada. Bagi kepala sekolah, guru, dan WAKA (Wakil Kepala Sekolah) di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono Banyuwangi, penelitian ini dapat menjadi panduan untuk mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan mereka secara sesuai dengan kebutuhan zaman. Ini menunjukkan bahwa upaya mereka dalam mengelola fasilitas pendidikan tidak hanya bertujuan untuk memenuhi standar, tetapi juga untuk memastikan bahwa lingkungan belajar yang ada mendukung perkembangan terkini dalam pendidikan.

Dengan memanfaatkan temuan dari penelitian ini, mereka dapat meningkatkan efisiensi, keamanan, dan ketersediaan sarana pendidikan yang diperlukan untuk mendukung pembelajaran yang berkualitas di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono.

2. Implikasi kebijakan

Bagi kepala sekolah, guru, dan WAKA di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono Banyuwangi, penelitian ini memberikan panduan untuk meningkatkan pengembangan sarana dan prasarana pendidikan. Hal ini bertujuan agar sekolah dapat memiliki sistem sarana dan prasarana yang efektif dan sesuai dengan kebutuhan.

C. Keterbatasan penelitian

Setelah melakukan penelitian lapangan, studi ini mengidentifikasi beberapa keterbatasan yang dapat menjadi fokus untuk penelitian selanjutnya guna meningkatkan keunggulan penelitian. Salah satu keterbatasan utama adalah waktu yang terbatas dan kurangnya data yang tersedia mengenai pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono Banyuwangi.

D. Saran

Untuk mengakhiri pembahasan skripsi ini, berdasarkan hasil penelitian, peneliti memberikan beberapa saran. Dengan mengingat hasil penelitian yang telah disajikan sebelumnya dan mengakui berbagai keterbatasan yang dialami penulis dalam penelitian ini, serta menggambarkan upaya dan implikasi pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah ini untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran, beberapa saran dapat disampaikan dari penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

1. Sekolah disarankan untuk memiliki standar operasional dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah. Hal ini bertujuan agar sekolah dapat terus menjadi pelopor dan terus meningkatkan minat masyarakat dalam memilih sekolah ini sebagai tempat belajar.
2. Bagi kepala sekolah, penting untuk terus meningkatkan dan memperhatikan proses pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah. Karena sarana dan prasarana merupakan salah satu elemen kunci dalam meningkatkan mutu sekolah.
3. Bagi guru, penting untuk selalu menjaga dan memanfaatkan sarana serta prasarana sesuai dengan fungsi dan kegunaannya. Hal ini bertujuan agar dapat digunakan secara optimal dalam proses pembelajaran dalam jangka waktu yang panjang.
4. Bagi siswa, penting untuk selalu menjaga dan merawat sarana serta prasarana. Hal ini bertujuan agar proses pembelajaran dapat didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai, yang pada gilirannya dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.
5. Diharapkan kepada peneliti selanjutnya untuk dapat mengkaji lebih mendalam mengenai pengelolaan sarana dan prasarana dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggraini Rindi. 2023. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Sekolah di SMAN 3 Tangerang* . Jakarta, UIN Syarif Hidayatullah.
- Abdullah, Taufiq dan Karim.1989. Rush (ed), *Metodologi Penelitian Agama*, Tiara Wacana, Yogyakarta.
- A. L. Hartani. 2009. *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta. PRESS indo.
- Barnawi. 2012. M.Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* .Yogyakarta.
- Daryanto. 2021. *Administrasi pendidikan*, Jakarta : Rieka Cipta.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2007. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan : Persekolahan Berbasis Sekolah*. Jakarta.
- Esterberg, K. G. (2002). *Qualitative methods in social research* (Nomor 300.18 E8).
- Fadhli Rona. 2023. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana di MTSN 1 Bandar Lampung*. Lampung, UIN Raden Intan.
- Hafidaton. 2021. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Peserta Didik di SD Negeri Alurmas Kluet Utara Aceh Selatan*. Banda Aceh, UIN Ar-Raniry.
- Hartani 2009, *Manajemen Pendidikan*,Yogyakarta: PRESS indo.
- Ibrahim Bafadal 2008, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Matin, Fuat Nurhatti. 2016 *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dan Aplikasinya*, Jakarta:PT RAJAGRAFINDO PERSADA.
- Nasution, S. 1988. *Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Tarsito Bandung : Bandung.
- Sugiyono. 2022. *Metode Penelitian Kuanitatif, Kualitatif, dan R&D* Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2019. *Metode Penelitian Kuanitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung:Alfabeta.
- Sarohmad. 2023. *Manajemen Mutu Pendidikan Di Sekolah*. Malang: PT Literasi Wusahtara Abadi Grup.

Wahyuningrum. (2004) *buku ajar manajemen fasilitas pendidikan*. Yogyakarta: FIP UNY.

LAMPIRAN LAMPIRAN



UNIVERSITAS KH. MUKHTAR SYAFAAT
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
Blokgung - Banyuwangi

Jalan PP. Darussalam Blokgung Banyuwangi 68491
No Hp : 08113129333, E-Mail: official@uimsya.ac.id, Website: uimsya.ac.id

Nomor : 51.2.12/016/UIMSYA/FTK/A.2/VI/2024

Lamp. : -

Hal : PENGANTAR PENELITIAN

Kepada Yang Terhormat:

Kepala SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono

Di - Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarokatuh

Yang bertanda tangan di bawah ini Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) Universitas KH. Mukhtar Syafaat (UIMSYA) Blokgung Banyuwangi, memohonkan izin penelitian atas mahasiswa kami:

Nama : **TRI REZA WIBOWO**
TTL : **Manokwari, 16 Mei 2000**
NIM : **18111110110**
Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan (FTK)**
Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**
Alamat : **Pesanggaran, Banyuwangi**
Dosen Pembimbing : **Nur Hidayati, M.Pd.**

Untuk dapat diterima/melaksanakan penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin, dalam rangka penyelesaian program skripsi.

Adapun judul penelitiannya adalah:

Pengelolaan Sarana dan Prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono.

Atas perkenan dan kerja samanya yang baik diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarokatuh.



Blokgung, 22 Juni 2024

Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si.
NIPY. 3150801053001



**YAYASAN PP. DARUL MAGHFUR AL KHOTHIBIY
SMP NU DARUL MAGHFUR**

NSS. 202052511255 NIS. 201870 NPSN. 69950697

Alamat : Jl. Blumbangan Kebaman Srono Banyuwangi 68471

Website : www.darulmaghfur.sch.id e-mail: smpnudarby@gmail.com

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Nomor : 421.9/09/429.245/201870/2024

Menanggapi Surat Pengantar Penelitian dari Universitas Mukhtar Syaafa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Nomor : 51.2.12/016/UIMSYA/FTK/A.2/VI/2024 Perihal Pengantar Penelitian maka, Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUHAMMAD JOVAN ARISYANDI, S.Pd.I
Jabatan : Kepala Sekolah
Unit Kerja : SMP NU Darul Maghfur

Menyatakan bahwa Mahasiswa yang beridentitas :

Nama : TRI REZA WIBOWO
Tempat/Tanggal Lahir : Manokwari, 16 Mei 2000
NIM : 18111110110
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Program Study : S1 Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Telah selesai melakukan penelitian dan pengambilan data penelitian di SMP NU Darul Maghfur Al Khothibiy pada tanggal 27 Juni 2024 untuk memperoleh data penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul **Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam meningkatkan mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khothibiy**

Demikian Surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada Kepala yang bersangkutan untuk dipergunakan sepenuhnya.

Banyuwangi, 27 Juni 2024

Kepala Sekolah;



MUHAMMAD JOVAN ARISYANDI, S.Pd.I

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH DAN WAKA SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN

- A. Perencanaan sarana prasarana pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono
 - 1. Bagaimana perencanaan yang ada di SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono ?
 - 2. Bagaimana proses perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pada SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono ?
- B. Pengadaan sarana prasarana pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono
 - 1. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana pada SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono ?
- C. Pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono
 - 1. Seperti apakah upaya untuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada?
 - 2. Dalam kegiatan pemeliharaan kelengkapan sarana dan prasarana di sekolah, apakah ada jangka waktu tertentu yang dilakukan sekolah? Kapan saja?
 - 3. apa saja hambatan yang dihadapi dalam kondisi sarana dan prasarana pendidikan? Dan bagaimana solusi bapak dalam mengatasi hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan sarana dan prasarana?
- D. Penghapusan sarana prasarana pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono
 - 1. Bagaimana proses penghapusan sarana dan prasarana pada SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby Srono ?
 - 2. Seperti apakah sistem penghapusan sarana dan prasarana yang tidak dipakai?

Tri Reza Wibowo

ORIGINALITY REPORT

9%

SIMILARITY INDEX

9%

INTERNET SOURCES

4%

PUBLICATIONS

2%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

repository.uinsu.ac.id

Internet Source

2%

2

pustaka.unp.ac.id

Internet Source

1%

3

digilib.uinkhas.ac.id

Internet Source

1%

4

repository.ar-raniry.ac.id

Internet Source

1%

5

repository.iainpurwokerto.ac.id

Internet Source

1%

6

repository.radenintan.ac.id

Internet Source

1%

NIM	18111110110	
NAMA	TRI REZA WIBOWO	
FAKULTAS	TARBIYAH DAN KEGURUAN	
PROGRAM STUDI	S1 MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM	
PERIODE	20232	
JUDUL	PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP NU DARUL MAGHFUR AL KHOTIBY BROWO	

No	Periode	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Uraian Masalah	Bimbingan
1	20232	19 Juli 2024	27 Juni 2024	ACC Bab 1 sampai Bab 6	Skripsi
2	20232	30 Juni 2024	02 Juli 2024	Cek Plagiasi Turnitin	Skripsi
3	20232	27 Juni 2024	30 Juni 2024	Finishing Skripsi	Skripsi
4	20232	09 Juni 2024	18 Juni 2024	Revisi Bab 5 dan Bab 6	Skripsi
5	20232	05 Juni 2024	08 Juni 2024	Pengajuan Bab 5 dan Bab 6	Skripsi
6	20232	28 Mei 2024	04 Juni 2024	Revisi Bab 3 dan Bab 4	Skripsi
7	20232	17 Mei 2024	28 Mei 2024	Pembuatan Draft Wawancara serta Pengajuan Bab 3 dan Bab 4	Skripsi
8	20232	09 Mei 2024	16 Mei 2024	Revisi Bab 1 dan Bab 2	Skripsi
9	20232	29 April 2024	08 Mei 2024	Pengajuan Bab 1 dan Bab 2	Skripsi
10	20232	06 Februari 2024	10 Februari 2024	Pengajuan Bab 1 dan Bab 2	Skripsi
11	20232	25 Januari 2024	28 Desember 2023	Finishing Proposal Skripsi dan Cek Plagiat	Proposal Skripsi
12	20232	08 Desember 2023	12 Desember 2023	Bagian Akhir	Proposal Skripsi
13	20232	22 November 2023	29 November 2023	Bagian Tengah	Proposal Skripsi
14	20232	02 November 2023	15 November 2023	Bagian Awal	Proposal Skripsi
15	20232	25 Oktober 2023	30 Oktober 2023	Pengajuan judul proposal skripsi	Proposal Skripsi

DOKUMENTASI



Foto setelah observasi dan wawancara bersama kepala sekolah SMP NU Darul Maghfur Al Khotiby



Observasi dan wawancara bersama WAKA Sarana Dan Prasarana SMP NU Darul Maghfur



Kondisi Komputer



Ruang Guru



Kondisi Kelas



Kondisi Jamban



Proses Pembangunan masjid



Kondisi Bangunan SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy Srono



Ruang Organisasi



Gerbang Masuk Sekolah SMP NU Darul Maghfur Al Khotibiy
Srono

BIODATA PENULIS



Nama : Tri Reza Wibowo
 NIM : 18111110110
 TTL : Manokwari, 16 Mei 2000
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Agama : Islam
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
 Telp : 082331763321
 Alamat : Manokwari, RT. 022, RW. 007. Desa Sumber Boga Kecamatan Masni Kabupaten Manokwari Provinsi Papua Barat

Riwayat Pendidikan Formal

Jenjang Pendidikan	Tahun Masuk	Tahun Lulus	Nama Sekolah	Bidang Studi
TK	2005	2006	TK Masni	
MIN	2006	2012	MIN Masni	
SMP	2012	2015	SMPN 16 Masni	
MAN	2015	2018	MAN Prafi	Agama
S1	2018	2024	UIMSYA	Manajemen Pendidikan Islam

Riwayat Pendidikan Non Formal

Jenjang Pendidikan	Tahun Masuk	Tahun Lulus	Nama Sekolah	Bidang Studi
Ula	2018	2021	Diniyah AL Amiriyah	

