BAB V

PEMBAHASAN

Dalam bab V ini akan disajikan dan dibahas mengenai hubungan antara teori yang ada di bab sebelumnya dengan temuan saat dalam penelitian. Terkadang teori yang kita pakai dengan penemuan-penemuan saat dilapangan itu berbeda. Maka dari itu perlu dikaji secara mendalam . juga penjelasan secara lanjut antara teori-teori yang sudah ada dengan dibuktikan sesuai dengan kenyataan yang ada saat penelitian.

Berkaitan dengan judul skripsi ini, serta untuk menjawab fokus penelitian yang sudah dibuat pada bab awal, maka pada bab V ini akan dikaji satu persatu secara mendalam sebagaimana yang telah tercantum pada fokus penelitian, yaitu 1) perencanaan sarana dan prasarana pendidikan , 2) pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, 3) penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, 3) pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Al-Hidayah Termas Baron Nganjuk

Perencanaan dapat di pandang sebagai suatu proses penentuan dan penyususnan rencana dan program-program kegiatan yang akan di lakukan pada masa yang akan datang secara terpadu dan sistematis berdasarkan landasan, prinsip-prinsip dasar, dan data atau informasi yang terkait. Rencana tersebut hendaknya jelas dan harus terlihat pada tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, jenis dan bentuk, tindakan yang akan di laksanakan, siapa pelaksananya,

prosedur pelaksanaannya, metode pelaksanaannya dan teknik pelaksanaannya, bahan dan peralatan yang diperlukan serta waktu dan tempat pelaksanaan.[1] Perencanaan yang matang dapat meminimalisasi kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana. Hasil dari suatu perencanaan akan menjadi pedoman pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya[2] Ketersediaan anggaran dana sangatlah berpengaruh pada proses pengelolaan sarana dan prasarana. Ketersediaan dana pendidikan sangatlah penting dalam setiap lembaga terutama lembaga pendidikan. Dana yang tersedia pada lembaga pendidikan dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan sekolah salah satunya dalam pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan. [3]

Seperti halnya perencanaan yang dilakukan pada kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana di MA Al-Hidayah Termas Baron Nganjuk bahwa telah melakukan perencanaan dengan rinci dan disesuaikan dengan kebutuhan dan keperluan madrasah. Diadakannya perencnaan untuk mempermudah dalamproses pengadaan nantinya. Perencanaan disusun dengan sebaik mungkin dan seefektif mungkin walaupun nantinya dalam proses pencapaian atau pengadaan tidak sesuai dengan yang diharapkan. Dalam perencanaan dilakukan pendataan barang yang sekiranya akan dibutuhkan. Setelah prosedur perencanaan dilakukan

---

[1] M Muchlis Solichin, *Manajemen Sarana dan Prsarana Pendidikan di STAIN Pamekasan,* Jurnal Nuansa Vol. 8, No. 2 Juli 2011, Hal. 156-15

[2] Barnawi. M Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana…, Hal. 51-52

[3] Nasrudin dan Maryadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD,* Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 13 No. 1, Januari 2018, hal. 18

pendataan dan musyawarahkan barang-barang yang direncanakan dan yang akan diadakan. Proses musyawarah berisi tentang persetujuan dengan beberapa pihak seperti persetujuan dengan kepala madrasah, pihak yayasan, selan itu juga pennetuan syarat-syarat pengadaan barang dan penentuan pihak-pihak yang ikut serta dalam pengadaan sarana dan prasarana. setelah itu disusunnya RKAM atau yang artinya Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah. Setelah itu disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki oleh madrasah.

Maka proses perencanaan merupakan proses awal dalam pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana. perlunya perencanaan yang sangat matang untuk meminimalisasi kesalahan yang tidak diingingkan. Setelah diadakannya perencanaan yang matang maka langkah selanjutnya adalah proses pengadaan sarana dan prasarana.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Al-Hidayah Termas Baron Nganjuk

Pengadaan di MA Al-Hidayah didasarkan pada proses perencanaan yang telah dibuat dan di sepakati oleh semua pihak yang terkait. Pada proses pengadaan ini waka sarpras berkoordinir dengan kepala madrasah dan pihak yayasan. Jadi pada kegiatan sarana dan prasarana ketiga pihak ini selalu mengetahuinya. Jadi ketiga pihak tersebut haruslah memiliki ikatan kerja sama yang baik dalam menjalankan tugas. Pengadaan barang ini bertujuan untuk memenuhi kelengkapan sarana dan prasarana supaya proses pembelajaran

berjalan dengan baik. Karena kelengkapan sarana dan prasarana sangat menunjang proses pembelajaran siswa baik didalam kelas maupun diluar kelas.

Hal tersebut sama dengan teori yang telah disebutkan sebelumnya bahwa pengadaan termasuk serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.[4]

Proses pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan perencanaan yang telah disetujui. Karena MA Al-Hidayah dibawah naungan yayasan maka pengadaan haruslah sesuai dengan persetujuan yayasan. Hal tersebut sesuai dengan teori yang telah disebutkan bahwa prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Keppres No. 80/2003 yang telah disempurnakan dengan permen No. 4/2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:

a. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
b. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
c. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
d. Bila disetujui maka akan ditinjau dan diniliai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.

[4] Barnawi. M Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana*…, Hal. 60

e. Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirin ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana.[5]

3. Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikn di Madrasah Aliyah Al-Hidayah Termas Baron Nganjuk

Penggunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan. Penggunaan sarana dan prasarana haruslah berdasar pada dua prinsip yakni efektivitas dan efisisensi. Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan disekolah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidaklangsung. Sementara prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.[6]

Dalam pemanfaatan untuk proses belajar mengajar, sudah disimpan dengan teratur dan dijaga dengan baik sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang sudah disepakati oleh sekolah. Meskipun ada kerusakan-kerusakan dikarenakan banyak barang-barang yang sudah tidak bisa dipakai, sifatnya haus dan memang sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi karena barangnya sudah tua sehingga kalau dipakai akan tidak efektif lagi dan menimbulkan cidera.

---

[5] Matin dan Nurhattati, *Manajamene Sarana dan Prasarana…,* Hal 28.

` [6] Barnawi dan Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana…, Hal. 77

Penggunaan sarana dan prasarana sudah seseaui dengan semestinya dan sudah sesuai dengan manfaat kegunaannya. Penggunaan sarana dan prasarana siswa selalu diawasi oleh kepala madrasah, waka sarana dan prasarana dan dibantu oleh guru dan wali kelas. Penggunaan sarana dan prasarana diberikan tata tertib dalam penggunaannya namun diberikan sanksi pada pelanggarnya dan dalampenggunaan disesuaikan dengan manfaat dan fungsi kegunaannya. Hal itu dilakukan untuk menghindari kerusakan dini pada sarana dan prasarana.

Hasilpenelitian tersebut sesuai dengan teori yakni penggunaan saranadan prasarana di sekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah. Namun, kepala sekolah dapat melimpahkan pekerjaannya kepada wakil kepala sekolah. Wakil kepala sekolah yang menangani sarana dan prasarana biasanya disebut sebagai wakasek bidang sarana dan prasarana. apabila kondisi sekolah tidak memungkinkan untuk mengangkat wakil kepala sekolah sebaiknya kepala sekolah menunjuk petugas tertentu yang dapat menangani masalah tersebut. kepala sekolah harus dapat menjamin sarana dan prasarana telah digunakan secara optimal oleh warga sekolah. Akan tetapi perlu dihindari kemungkinan terjadi kesemrawutan dalam penggunannya. Perlu juga dihindari kemungkinan terjadi kerusakan dini pada sarana dan prasarana. untuk mengatasi masalah ini sebaiknya pengguna sarana dan prasarana hendaknya ikut bertanggung jawab dalam pemeliharaannya. [7]

[7] Barnawi dan Arifin, Manajemen Sarana dan Prasarana…, Hal. 78

4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikn di Madrasah Aliyah Al-Hidayah Termas Baron Nganjuk

Pemeliharaan diantaranya mengoptimalkan usia pakai peralatan, menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal. [8] pemeliharaan sudah dilakukan dengan baik sesuai dengan alokasi perawatan-perawatan terhadap barang, melindungi terhadap barang-barang yang penting, memperbaiki, servis, mendata semua inventaris, menyimpan dan digudangkan dengan baik, sehingga dalam pengawasan sarana dan prasarana yang diterapkan oleh madrasah dapat meminimalisir keluarnya biaya agar proses pembelajaran bisa berjalan lancar dan baik tanpa ada hambatan.

Pemeliharaan dilakukan oleh madrasah secara terus menerus dan berkala untuk menjaga agar barang milik madrasah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki peranan sangat penting karena dengan adanya pemeliharaan yang baik maka penyelenggaraan akan berjalan dengan baik pula. Pemeliharaan secara terus menerus yang dilakukan madrasah seperti pembersihan gedung, meja, kursi, kaca, jendela. Selain itu juga dilakukan merapikan ruang-ruang kelas, kantor, perpustakaan, dll. Pemeliharaan sehari-hari dilakukan oleh pegawai yang menggunakan sarana dan prasarana tersebut dan yang bertanggung jawab atas

[8] Trisnawati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu pembelajaran di SDN Lamteubee Aceh Besar*, Jurnal Magister Administrasi Pendidikan, Volume 7, No. 1 , Februarui 2019, Hal. 66

barang tersebut. seperti halnya pada pemeliharaan kelas yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan adalah wali kelas, kemudian pemeliharaan perpustakaan yang bertanggungjawab adalah pegawai perpustakaan, pemeliharaan lab komputer adalah pegawai lab komputer tersebut. orang yang bertanggung jawab tersebutlah yang mengetahui seluruh kegiatan ruang tersebut dan dimintai pertanggung jawaban jika ada barang yang rusak dan perlu diperbaiki. Kemudian juga melakukan pemeliharaan secara berkala seperti yang sudah dilakukan yaitu pengecekan ruang-ruang takut terjadi kebocoran atau dinding retak, pengecatan tembok madrasah untuk menjaga suasana madrasah supaya tetap indah.

Kegiatan pemeliharaan di madrasah tersebut sesuai denga teori yakni pekerjaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dikategorikan kedalam empat kategori yaitu pemeliharaan terus-menerus, setiap hari, pemeliharaan secara berkala, perawatan darurat, dan perawatan preventif. Pemeliharaan terus menerus adalah pemeliharaan yang dilakukan secara teratur dan bersifat rutin.. kegiatan perawatan ini dilakukan seperti pembersihan saluran, pembersihan ruang-ruang, pembabatan rumput dan semak,dll. Kemudian perawatan berkala adalah perawatan yang dilakukan sewaktu-waktu tetapi teratur dan rutin. Pekerjaan perawatan ini seperti perbaikan atau pengecatan pintu, tembok, dan komponen bangunan lain yang terlihat kusam, perbaikan meubeler, perbaikan genteng rusak, pelapisan tembok rusak atau retak, pembersihan lantai. Selanjutnya perawatan darurat adalah pearawatan yang dilakukan sewaktu-waktu

dan mendadak sehingga tidak teratur dan tidak bersifat rutin seperti kegiatan perbaikan barang rusak yang tidak terduga. Selanjutnya perawatan preventif adalah perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu untuk mencegah atau mengurangi kemungkinan sarpras tidak bekerja dengan normal.[9]

Selain itu bentuk pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan waktu dibedakan menjadi dua bentuk yaitu

a. Pemeliharaan sehari-hari

Pemeliharaan ini dapat dilakukan setiap hari atau setiap akan/sesudah memakai barang. Pemeliharaan ini dilakukan oleh pegawai yang menggunakan barang tersebut dan bertanggung jawab atas barang tersebut.[10]

Dimadrasah pemeliharaan ini dilakukan seperti pemeliharaan lab komputer yang bertanggung jawab adalah pegawai lab komputer, pemeliharaan perpustakaan yang bertanggung jawab adalah penjaga perpustakaan, pemeliharaan alat-alat olah raga yang bertanggung jawab adalah guru olah raga.

b. Pemeliharaan berkala

Pemeliharaan ini dapat dilakukan secara berkala atau dalam jangka waktu tertentu sesuai petunjuk penggunaan, misalnya atau 3 bulan sekali pada mesin tulis, atau setelah jarak tempuh pada kendaraan, atau jam pakai tertentu misal pada mesin statis. Upaya pemeliharaan ini biasanya dilakukan

[9]Mattin dan Nurhattati, *Manajemen Sarana dan Prasaran…,* Hal. 93-95
[10] Ibid., Hal. 95

sendiri oleh pemegangnya/penanggungjawabnya atau memanggil ahli untuk melakukannya.[11]

Pada pemeliharaan ini madrasah sudah melakukannya dengan baik dan rutin seperti pada pemeliharaan komputer selalu dicek pada penggunanya dan penanggung jawabnya namun jika rusak diperbaiki sendiri namun jika fatal memanggil tukang servis untuk memperbaikinya. Selain itu pemeliharaan mesin jait, ini juga dilakukan secara berkala setelah pemakaian. Pemeliharaannya dilakukan oleh penanggung jawab tersebut dan diperbaiki sendiri namun jika tidak bisa maka memanggil tukang servis untuk memperbaikinya. Begitu pula pada pemeliharaan sarana dan prasarana lainnya.

Pemeliharaan sarana dan prasarana waka sarpras madrasah membagi tugas dengan beberapa guru untuk bertanggung jawab dalam pemeliharaan. Selain itu proses pemeliharaan oleh waka sarpras juga sangat terbantu dengan adanya inventarisasi sarana dan prasarana. Adanya inventarisasi karena lebih mudahnya dalam pengecekan keadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana selain itu juga lebih mudahnya dalam memberikan data dan informasi dalam pengawasan pemeliharaan sarana dan prasarana.

Karena dengan adanya inventarisasi sarana dan prasarana yang baik maka kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan lebih efektif dan efisien. Sebaliknya, tanpa adanya inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

[11] Mattin dan Nurhattati, *Manajemen Sarana dan Prasaran…,* Hal. 95

secara lengkap dimungkinkan dapat mengakibatkan kegiatan pemeliharaan tidak tepat sasaran.[12]

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

[12] Mattin dan Nurhattati, *Manajemen Sarana dan Prasaran…,* Hal. 89-90
[13]Ibid., Hal. 55