

**ANALISIS PROSES MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH ALKHAIRAAT TOMPE
KEC. SIRENJA KAB. DONGGALA**



SKRIPSI

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd) Pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) IAIN Palu*

Oleh

FAHRUL GUNAWAN
NIM. 15.1.03.0043

**JURUSAN MENEJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAAN (FTIK)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU
2019**

PERYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penyusunan yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa Skripsi dengan Judul “**Analisis Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala**” ini benar adalah hasil karya sendiri, jika dikemudian hari terbukti bahwa ini merupakan duplikat, tiruan atau dibuatkan orang lain secara keseluruhan atau sebagian, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya, batal demi hukum.

Palu, 13 Agustus 2018 M
1 Dzulhijjah 1439 H

Penulis



FAHRUL GUNAWAN
NIM.15.1.03.0043

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ini berjudul “**Analisis Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala**” oleh Fahrul Gunawan NIM 15.1.03.0043, mahasiswa jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu, setelah seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan, maka masing-masing pembimbing memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat untuk diujikan.

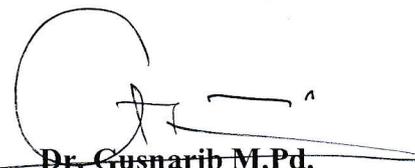
Palu. 13 Agustus 2018 M
1 Dzulhijjah 1439 H

Mengetahui

Pembimbing I


Dr. Moh Ali M. Pd. I.
NIP.197408302007121001

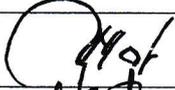
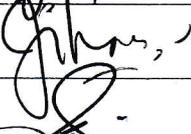
Pembimbing II


Dr. Gusnarib M. Pd.
NIP.196407071999032002

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi saudara (i) Fahrul Gunawan NIM 15.1.03.0043 dengan judul “Analisis Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kec Sirenja Kab Donggala” yang telah dimunaqasyakan oleh Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu pada Rabu, 19 Juni 2019, yang bertepatan pada tanggal 15 Syawwal pada pukul 16.00. Dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulis karya ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh gelar sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dengan beberapa perbaikan

DEWAN PENGUJI

JABATAN	NAMA	TANDA TANGAN
Ketua Tim Penguji	A. Markarma, S,Ag, M.Th.I	
Penguji Utama I	Dr. Hamlan, M.Ag	
Penguji Utama II	Dr. Jihan, M.Ag	
Pembimbing/Penguji I	Dr. Moh. Ali, M.Pd.I	
Pembimbing/Penguji II	Dr. Gusnarib, M.Pd	

Mengetahui

Dekan Fakultas
Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Dr. Mohamad Idris, S.Ag. M.Ag
NIP.197408302007121001

Ketua Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam



A. Markarma, S.Ag M.Th.I
NIP.196407071999032002

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Swt, karena berkat rahmat dan hidayahnya skripsi ini dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah direncanakan. Shalawat dan salam penulis persembahkan kepada nabi besar Muhammad SAW, beserta keluarga beliau, sahabat-sahabat dan pengikut beliau. Sosok agung tanpa cela sosok yang menjadi panutan milyaran manusia dimuka bumi, sosok yang menempati peringkat 1 dalam buku Micheal H. Hart, yang menunjukkan bukti konkrit tertulis pengakuan dunia atas sumbangsi yang telah beliau berikan terhadap peradaban manusia.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan skripsi ini penulis mendapat banyak bantuan, baik moril maupun material dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Kepada orang tua penulis ayahanda Moh. Yunus L Mojorimin dan ibunda Mulyani yang telah membesarkan dengan penuh kasih sayang, mendidik dan membiayai penulis dalam kegiatan studi dari jenjang pendidikan paud sampai saat ini. Dan juga terima kasih kepada saudariku Magfira dan Erista.
2. Bapak Rektor IAIN Palu, Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi M.Pd, yang telah banyak memeberikan kebijakan selama perkuliahan dan penyelesaian studi hingga semuanya dapat berjalan dengan lancar.

3. Bapak Dr. Mohamad Idhan, S.Ag., M.Ag selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan beserta jajarannya.
4. Bapak Markarma, S.Ag.,M.Th.I selaku ketua jurusan Menejemen Pendidikan Islam.
5. Bapak Dr. Moh Ali M.Pd.I. Selaku pembimbing I dan Ibu Dr.Gusnarib.M.Pd. selaku pembimbing II yang dalam penyusunan Proposal ini dengan ikhlas telah membimbing penulis, memberi saran serta motivasi sehingga dengan segala kekurangan yang dimiliki penulis dapat menyelesaikan proposal ini sesuai dengan harapan.
6. Ibu Dr. Jihan M.Ag. selaku penasehat akademik, yang selalu bersedia meluangkan waktunya mendengar keluh kesah dari penulis dan selalu memotivasi penulis agar terus giat dalam mengikuti perkuliahan.
7. Seluruh Dosen dan Karyawan IAIN Palu, yang dengan ikhlas memberikan pelayanan selama penulis mengikuti rutinitas akademik.
8. Ibu Supiah S.Ag selaku kepala perpustakaan IAIN Palu yang telah membantu penulis untuk memperoleh berbagai data dalam penyusunan skripsi ini dan seluruh sifatnya yang telah membantu meminjamkan literatur yang sangat dibutuhkan dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Kanda Muhammad Abdy S.pd selaku senior dikampus dan di organisasi UKM MANPA IAIN PALU yang banyak memberikan masukan, dorongan

dan gambaran mulai dari pembuatan judul sampai teknik penyusunan skripsi.

10. Rekan dan sahabat organisasi dikampus MANPA, HMJ MPI, SEMA FTIK serta yang teristimewah dan sangat saya sayangi teman-teman Manajemen Pendidikan Islam II (MPI II) yang dalam hal ini telah banyak memberikan dukungan dan bantuan baik berupa moril maupun materil dari awal semester hingga sekarang.

Akhirnya, kepada semua pihak, penulis senantiasa mendoakan semoga segala bantuan yang diberikan kepada penulis mendapat balasan yang tidak terhingga dari Allah Swt dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Palu, 13 Agustus 2018 M
1 Dzulhijjah 1439 H

Penulis



Fabri Gunawan
Nim. 15.1.03.0043

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
ABSTRAK.....	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
E. Penegasan Istilah.....	6
F. Garis-garis Besar Isi	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	9
A. Konsep Dasar Manajemen.....	9
B. Landasan/Dasar Hukum Sarana dan Prasarana Pendidikan	15
C. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	17
BAB III METODE PENELITIAN.....	25
A. Jenis Penelitian	25
B. Lokasi Penelitian.....	26
C. Kehadiran Penelitian	26
D. Data dan Sumber Data.....	27

E. Teknik Pengumpulan Data	28
F. Teknik Analisis Data.....	29
G. Pengecekan Keabsahan Data	31
BAB IV HASIL PENELITIAN	34
A. Gambaran Umum Tentang Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe...	34
B. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe	46
C. Faktor Penghambat dan Solusi Dalam Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe	51
D. Analisis Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe	55
BAB V PENUTUP	59
A. Kesimpulan.....	59
B. Saran-Saran.....	60

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel I	Kepemilikan Tanah (Luas Tanah)
Tabel II	Kepemilikan Tanah (Pergunaan Tanah)
Tabel III	Jumlah dan Kodisi Bangunan
Tabel IV	Sarana dan Prasarana Pendukung Pembelajaran
Tabel V	Sarana dan Prasarana Pendukung Lainnya
Tabel VI	Rincian Data Ruangan Kelas
Tabel VII	Ketersediaan Listrik
Tabel VIII	Ketersediaan Air Sinitasi
Tabel IX	Ketersediaan Jaringan Internet
Tabel X	Nama-nama Tenaga Pengajar Madrasah Alkhairaat Tompe
Tabel XI	Data Siswa-siswi di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	Pedoman Observasi
Lampiran II	Pedoman Wawancara
Lampiran III	Daftar Informan
Lampiran IV	Pengajuan Judul Skripsi
Lampiran V	Surat Keputusan Pembimbing Skripsi
Lampiran VI	Formulir Pendaftaran Ujian Seminar Proposal Skripsi
Lampiran VII	Undangan Menghadiri Seminar Proposal Skripsi
Lampiran VIII	Berita Acara Seminar Proposal Skripsi
Lampiran IX	Daftar Hadir Seminar Proposal Skripsi
Lampiran X	Surat Izin Penelitian Untuk Menyusun Skripsi
Lampiran XI	Surat Keterangan Penelitian
Lampiran XII	Kartu Seminar Proposal Skripsi
Lampiran XIII	Kartu Konsultasi Bimbingan Skripsi
Lampiran XIV	Formulir Pendaftaran Tim Penguji Skripsi
Lampiran XV	Surat Keputusan Penguji Skripsi
Lampiran XVI	Undangan Menghairsi Ujian Skripsi
Lampiran XVII	Dokumentasi
Lampiran XVIII	Daftar Riwayat Hidup

ABSTRAK

Nama Penulis :Fahrul Gunawan
NIM :15.1.03.0043
Judul Skripsi :Analisis Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala

Skripsi ini berkenaan dengan analisis proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala, yang menjadi rumusan masalah dalam skripsi ini adalah 1). Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala 2). Apa faktor penghambat serta solusi dalam proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala, serta mengetahui faktor penghambat dan solusi dalam proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan data yang telah diperoleh lalu diolah dengan verifikasi data, penyajian data dan reduksi data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala yaitu dengan melakukan perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan dan yang terakhir penghapusan. Sementara hambatan kurangnya pendanaan dan perhatian dari pemerintah serta masyarakat, solusi yang diambil dalam mengatasi kendala-kendala atau hambatan tersebut adalah melakukan kerjasama dengan pihak pemerintah dan semua pihak guna melihat langsung keadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala.

Adapun saran penulis, a). Segala sesuatu yang telah dicapai diharapkan dapat ditingkatkan lagi, b). Bekerjasama dalam hal mengatasi kendala-kendala yang terjadi, c). agar segala solusi yang telah diutarakan di realisasikan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan memiliki peranan yang sangat efisien dalam mencetak kader bangsa yang cerdas, berkualitas baik dalam segi ilmu pengetahuan, keterampilan, teknologi dan sebagainya. Oleh karena itu, sekolah sebagai penyelenggara dalam suatu pendidikan harus dapat memberikan pengajaran yang baik serta didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai agar cita-cita pendidikan tercapai sesuai dengan harapan.

Lembaga formal dalam penyelenggaraan pendidikan, bertanggung jawab besar dalam memberikan perubahan yang layak bagi peserta didiknya untuk menyongsong kehidupan masa depan yang lebih baik. Pendidikan juga memberikan kontribusi yang sangat besar terhadap kemajuan suatu bangsa serta sebagai wahana dalam menerjemakan pesan-pesan konstitusi serta sarana dalam membangun watak bangsa (*nation character building*). Masyarakat yang cerdas dan berkualitas akan membentuk kemandirian secara progresif serta merupakan investasi besar untuk berjuang menghadapi krisis dan dunia global.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang dalam proses pendidikan, khususnya dalam proses belajar mengajar. Misalnya ruang kelas, gedung, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, khususnya belajar mengajar tetapi juga dapat dimanfaatkan secara langsung untuk proses

belajar mengajar. Misalnya taman sekolah untuk pengajaran biologi, atau halaman sekolah sebagai lapangan olahraga.¹

Peningkatan jumlah, jenis, dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan. Pendidikan jalur sekolah maupun luar sekolah harus ditunjang oleh perangkat pelayanan manajemen sarana dan prasarana yang tertib agar bisa mencapai tiga aspek kegunaan, yaitu: hasil, ketepatan dan daya guna. Jika sarana dan prasarana dapat mencapai tiga aspek kegunaan tersebut maka diharapkan kualitas pendidikan bisa terwujud sesuai dengan harapan.²

Pengelolaan sarana dan prasarana mutlak dilakukan seiring dengan dinamika perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perubahan sosial budaya berpeluang mendorong kebutuhan masyarakat baik lokal maupun nasional, terlebih lagi masyarakat global. Tantangan bagi generasi bangsa masa depan untuk menyiapkan generasi tangguh dan siap mewarnai kaca globalisasi melalui pendidikan merupakan salah satu faktornya, sehingga demikian diharapkan siswa siap menatap kemajuan yang terus berkembang pesat.

Hal tersebut dikemukakan oleh pertanyaan Zahara Idris bahwa: “dewasa ini semakin dirasakan pentingnya sarana pendidikan dalam usaha sebagai pencapaian tujuan pendidikan yang dirumuskan. Hal ini sejalan dengan kenyataan bahwa pendidikan merupakan kegiatan komunikasi yang intinya ialah penyampaian dan pertukaran pesan terhadap peserta didik. Sarana pendidikan

¹ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktek dan Riset Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 496.

² Nurhayati Djamas, *Manajemen Madrasa Mandiri* (Jakarta: Puslitbang Pendidikan Agama dan Keagamaan, 2005), 181.

dipandang mampu membantu keberhasilan proses pendidikan serta sarana pendidikan mempermudah proses belajar mengajar.”³

Sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor pendidikan yang keberadaannya sangat mutlak dalam proses pendidikan. Hal ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan tersebut tidak bisa dipisahkan dari faktor lainnya, sebagaimana dalam buku Suharsimi Arikunto yang menyebutkan bahwa: kegiatan belajar mengajar dikelas memerlukan sarana yang sesuai dengan kegiatan yang harus dilakukan oleh guru dan murid. Oleh karena itu perlu adanya sarana dan prasarana agar dapat menunjang proses belajar mengajar.⁴

Untuk itu penulis mengangkat latar belakang yang ada menjadi penelitian penelitian untuk mengetahui proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala. Menjadi urgen kiranya untuk mengetahui seperti apa proses manajemen sarana dan prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala, mengingat Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala ini merupakan Lembaga Pendidikan Agama Islam yang hanya ada satu di Kecamatan Sirenja, Kabupaten Donggala.

³ Zahara Idris, *Pengantar Pendidikan* (Jakarta: Gramedia Widia Sarana, 1992), 39.

⁴ Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Materiil* (Jakarta: Prima Karya, 1987), 6.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang pemarsalahan dalam penelitian ini tentang Analisis Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, Kecamatan Sirenja, Kabupaten Donggala.” Selanjutnya pokok permasalahan tersebut diuraikan menjadi beberapa pokok permasalahan, yakni sebagai berikut :

1. Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, Kecamatan Sirenja, Kabupaten Donggala ?
2. Apa faktor penghambat dan solusi dalam proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, Kecamatan Sirenja, Kabupaten Donggala ?

C. Tujuan Penelitian

Sebagaimana karya ilmiah, penulis penelitian ini mempunyai tujuan dalam penelitian :

1. Untuk mengetahui proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, Kecamatan Sirenja, Kabupaten Donggala.
2. Untuk mengetahui faktor penghambat dan solusi dalam proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, Kecamatan Sirenja, Kabupaten Donggala

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat secara teoritis yaitu sebagai langkah awal dan media bagi penulis dalam menyusun karya ilmiah, serta dapat pula menjadi bahan rujukan bagi para pembaca dalam memahami proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, Kecamatan Sirenja, Kabupaten Donggala dan juga untuk pengembangan ilmu terkait dengan manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Memberikan pengetahuan dan wawasan terkait tentang proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan sebagai salah satu langkah keberhasilan sebuah lembaga pendidikan.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Lembaga Pendidikan :

Sebagai masukan guna meningkatkan kualitas lembaga pendidikan yang ada. Termasuk para pendidik yang ada didalamnya, dan penentu kebijakan dalam lembaga pendidikan dan pemerintah secara umum. Serta dapat menjadi pertimbangan untuk diterapkan dalam dunia pendidikan pada lembaga-lembaga yang ada di Indonesia sebagai solusi terhadap permasalahan pendidikan yang ada. Serta menambah pengetahuan terkait proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

b. Bagi Mahasiswa

Selanjutnya bagi peneliti berikutnya : dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau dikembangkan lebih lanjut, serta referensi terhadap peneliti yang sejenis. Mengetahui prosedur dalam proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Hasil penulisi dapat dijadikan kajian oleh peneliti selanjutnya.

E. Penegasan Istilah

Untuk menghindari adanya kekeliruan dan kesalahan pemahaman dalam penafsiran dari beberapa kata yang terkait dalam judul penelitian ini, maka penulis kiranya perlu untuk mengemukakan penegasan istilah sebagai berikut :

1. Analisis

Kata analisis dalam kamus besar bahasa indonesia adalah “Penyelidikan terhadap suatu peristiwa (karangan, perbuatan, dan sebagainya) untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya (sebab-musebab, duduk perkaranya, dan sebagainya).”⁵

2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana prasarana dapat diartikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien.⁶ Dari definisi tersebut menunjukkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan yang ada harus didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran. Pengelolaan sarana dan prasarana tersebut dimaksudkan agar penggunaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventaris, penghapusan, penggunaan/pemanfaatan dan tanggung jawab.

⁵ Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2014), 58.

⁶ Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam* (Jakarta: Kalam Mulia, 2004), 179.

Dari pengertian diatas, dapat dipahami bahwa yang dimaksud dengan analisis proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala adalah penyelidikan terhadap proses manajemen sararana dan prasarana pendididkan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala dengan menguraikan tahapan-tahapan dalam proses manajemen yang ada pada umumnya, yaitu: mulai dari perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan yang bertujuan untuk mempelajari seberapa bagus bagian-bagian komponen tersebut bekerja dan berinteraksi dalam mencapai suatu tujuan.

F. Garis-Garis Besar Isi

Dalam Skripsi yang berjudul analisis proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala yang tersusun kedalam V bab yang saling berhubungan. Adapun sistematika pembahasan sebagai berikut :

Bab pertama, membahas pendahuluan yang berisikan latar belakang masalah yang menjadi fokus kajian penelitian dan dilanjutkan dengan rumus masalah untuk membatasi ruang lingkup pembahasan. Agar penelitian ini terarah dan dipahami maka dicantumkan tujuan dan manfaat yang hendak dicapai, selanjutnya diuraikan pengesahan istilah untuk menghindari kesalahan tentang judul.

Bab kedua, tinjauan pustaka yang didalamnya membahas secara teoritis dengan mengajukan rangkaian tinjauan pustaka tentang relevansi penelitian terdahulu, konsep manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

Bab ketiga, adalah metode penelitian, yakni cara-cara yang digunakan dalam penelitian yang meliputi jenis penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data serta pengecekan keabsahan data.

Bab keempat, adalah hasil penelitian yang didalamnya membahas mengenai gambaran umum Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, faktor penghambat dan solusi dalam proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, dan yang terakhir yaitu hasil analisis proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.

Bab lima, adalah bab terakhir yaitu penutup yang mana di bab ini membahas mengenai Kesimpulan dan saran-saran.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. *Konsep Dasar Manajemen*

1. Pengertian Manajemen

Manajemen merupakan suatu proses yang khas terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumberdaya manusia dan lainnya.¹ Manajemen juga diartikan sebagai koordinasi semua sumber tenaga melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pemberian bimbingan dan pengendalian untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Menurut *Mary Parker Foulett* dalam *Sagala manajemen* yaitu kiat atau seni dalam mencapai suatu tujuan atau menyelesaikan sesuatu melalui bantuan orang lain. Ditambahkan oleh *Daft dan Steers* dalam *Sagala manajemen* adalah sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.²

Dengan demikian manajemen adalah tindakan untuk mencapai suatu tujuan yang dimulai dengan aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan.

¹ Sukarna, *Dasar-Dasar Manajemen*. (Bandung: Mandar Maju, 1992), 6

² Syaiful Sagala, *Manajemen Berbasis Sekolah dan Masyarakat (Strategi Memenangkan Persaingan Mutu)*, (Jakarta: PT Nimas Multima, 2004), 14-15

2. Fungsi Manajemen

Dalam definisi manajemen terdapat istilah “rangkaian kegiatan” yang dilakukan pertama sampai terakhir. Adapun fungsi atau tahap dalam melakukan manajemen meliputi : perencanaan (*planing*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*implementation*), dan pengawasan (*evaluation*). Fungsi-fungsi manajemen tersebut bersifat unifersal, dimana saja didalam organisasi apa saja. Namun, semuanya tergantung pada tipe organisasi, kebudayaan dan anggotanya. Namun bagaimanapun pembagian dalam manajemen, apapun sebutanya, unsur-unsur kegiatan tersebut tetap berkaitan satu sama lainnya. Kegiatan tersebut bersifat bolak balik. Ada tiga hal yang merupakan unsur penting yaitu: (a) usaha kerjasama, (b) oleh dua orang atau lebih, dan (c) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam pengertian tersebut telah ditunjukan adanya gerak, yaitu usaha kerjasama, personil yang melakukan, yaitu dua orang atau lebih, dan untuk apa kegiatan dilakukan, yaitu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tiga unsur tersebut, yaitu, gerak, orang, dan arah kegiatan, menunjukkan bahwa manajemen terjadi dalam sebuah organisasi, bukan pada kerja tunggal yang dilakukan oleh seorang individu.”³

Kegiatan atau fungsi manajemen, meliputi : perencanaan (*planing*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan penawasan (*controlling*). Berikut penjelasan terkait fungsi-fungsi manajemen:

³ Enco Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*(Cet, VII; Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), 54

a. Perencanaan (*Planing*)

Batasan atau pengertian perencanaan bermacam-macam sesuai dengan pendapat ahli manajemen. Sagala mengemukakan bahwa “perencanaan meliputi kegiatan menetapkan apa yang ingin dicapai bagaimana mencapainya, berapa lama, berapa orang yang diperlukan dan berapa banyak biaya yang dibutuhkan.”⁴

Perencanaan merupakan langkah awal setiap manajemen. Perencanaan merupakan kegiatan yang akan dilakukan di masa depan dalam waktu tertentu untuk mencapai tujuan tertentu pula. Sebuah perencanaan yang baik adalah yang rasional, dapat dilaksanakan dan menjadi panduan langkah selanjutnya. Oleh karena itu, perencanaan tersebut sudah mencapai permulaan pekerjaan yang baik dari proses pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan penjelasan diatas, perencanaan pada hakikatnya merupakan proses pemikiran yang sistematis, analisis, dan rasional untuk menentukan apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukannya, siapa pelaksananya, dan kapan kegiatan tersebut harus dilakukan.

b. Pengorganisasian(*Organizing*)

Terkait dengan pengorganisasian Gibson, Ivancevich, dan Donnely berpendapat bahwa :

Organisasi sebagai “wadah yang memungkinkan masyarakat dapat meraih hasil yang sebelumnya tidak dapat dicapai oleh individu secara sendiri-sendiri.” Ketiganya menyebutkan bahwa organisasi adalah suatu unit terkordinasi terdiri setidaknya dua orang berfungsi mencapai suatu sasaran tertentu atau serangkaian

⁴ Syaful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*(Bandung: CV. Alfabeta, 2002),23

sasaran. Definisi ini menekankan pada upaya peningkatan pencapaian tujuan bersama secara lebih efektif dan efisien melalui koordinasi antara unit organisasi.⁵

Dari definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa organisasi merupakan suatu sistem interaksi antar orang yang ditunjukkan untuk mencapai tujuan organisasi dimana sistem tersebut memberikan arahan perilaku bagi para anggota organisasi. Dalam suatu organisasi dituntut adanya kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan secara efisien dan efektif. Untuk mencapai tujuan tersebut maka perlu dipilih orang yang memiliki kemampuan dan kompetensi dalam melaksanakan tugas. Oleh karena itu, perlu memilih dan menentukan orang yang akan dipercaya atau diposisikan dalam posisi tersebut. Sehubungan dengan hal tersebut, perlu diperhatikan dalam proses penarikan, penempatan, pemberian latihan dan pengembangan anggota-anggota organisasi.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Siagian mengemukakan “pelaksanaan/penggerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas untuk bekerja dengan sebaik-baiknya demi tercapainya tujuan secara efektif dan efisien”. Pelaksanaan (*Actuating*) dilakukan setelah sebuah organisasi memiliki perencanaan dan melakukan pengorganisasian terhadap sumberdaya yang ada.⁶

⁵ Gibso, James, Ivancovich, Jhon M, dan Donnelly James H. 1995. *Organizing* (8 Ed). Ricard D. Irwin Inc. Alih Bahasa Oleh: Nununk Adriani. *Organizing* (Edisi 8-Jilid I dan II).(Jakarta:Binapura Aksara 1996), 6.

⁶ Siagian, S. P. *Fungsi-Fungsi Manajerial* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2007), 95.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Fattah mengemukakan bahwa : Pengawasan merupakan proses dasar yang secara esensial tetap diperlukan bagaimanapun rumit dan luasnya suatu organisasi. Proses dasarnya terdiri dari tiga tahap, yaitu (1) menetapkan standar pelaksanaan, (2) pengukuran pelaksanaan pekerjaan dibandingkan dengan standar, dan (3) menentukan kesenjangan (deviasi) antara pelaksanaan dengan standar dan rencana. Pengawasan sangat erat dengan perencanaan karena melalui pengawasan efektivitas manajemen dapat diukur.⁷

Hamalik menyebutkan kegiatan dalam proses pengawasan pengadaan sistem pelaporan yang sesuai dengan struktur pelaporan, mengembangkan standar perilaku, mengukur hasil berdasarkan mutu yang diinginkan berkaitan dengan tujuan, dan memberikan ganjaran.⁸

Berdasarkan hal tersebut, maka pengawasan merupakan kegiatan yang dilakukan secara sistematis untuk menilai, mengoreksi terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan dan membandingkan dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya agar tujuan organisasi dapat tercapai.

Dengan demikian, perencanaan merupakan proses awal dari suatu kegiatan pengelolaan yang keberadaanya sangat diperlukan dalam memberikan arah atau patokan dalam suatu kegiatan, kemudian pengorganisasian berkaitan dengan penyatua seluruh sumber daya yang ada untuk bersinergi dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan. Tahap berikutnya pengarahan dan pelaksanaan kegiatan

⁷Nanang Fattah. *Landasan Manajemen Pendidikan*(Bandung: Remanje Rosdakarya, 2004), 101.

⁸Oemar Hamalik. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*(Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2006), 130-135.

yang selalu berpedoman pada perencanaan yang telah ditetapkan. Tahap terakhir adalah pengawasan yang meliputi kegiatan monitoring dan evaluasi tersebut, dapat dilakukan perbaikan selama kegiatan berikutnya sehingga tujuan yang telah direncanakan tercapai dengan baik.

3. Urgensi Manajemen

Ada beberapa pendapat yang beranggapan bahwa “manajemen” hanya diperlukan dalam lapangan perusahaan, sehingga dalam lapangan-lapangan diluar perusahaan tidak/kurang diperlukan. Pendapat yang demikian suda tidak tepat pada saat-saat ini, sebab kenyataanya justru orang mulai menyadari bahwa manajemen tidak hanya diperlukan dalam lapangan perusahaan. Dalam lapangan apapun baik itu lapangan kemiliteran, pendidikan, rumah sakit bahkan yayasan-yayasan sosial, saat-saat ini justru mulai disadari arti pentingnya manajemen. Oleh karena itulah sekarang ini kuliah manajemen telah diajarkan hampir semua jurusan di universitas. Hal ini menunjukkan bahwa manajemen mulai disadari arti pentingnya bukan hanya dalam lapangan perusahaan tetapi dalam lapangan-lapangan lain juga.

Mengapa setiap kegiatan yang memerlukan bantuan orang lain dalam mencapai tujuan diperlukan manajemen. Hal ini disebabkan karena setiap kegiatan dalam lapangan apapun cara-cara mencapai tujuan pada prinsipnya adalah sama. Dalam lapangan apapun juga dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan selalu diperlukan *planing*, *organizing*, *Actuating* dan *controlling*, dimana semua itu merupakan fungsi-fungsi dalam manajemen.

Berdasarkan keterangan diatas, maka jelaslah bahwa dalam lapangan apapun dimana kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dibutuhkan bantuan orang lain, maka disitu selalu diperlukan manajemen.⁹

Manajemen selalu terdapat, dan sangat penting untuk mengatur semua kegiatan dalam rumah tangga, sekolah, koperasi, yayasan-yayasan, pemerintahan, dan lain sebagainya. Dengan manajemen yang baik maka pembinaan kerjasama akan serasi dan harmonis, saling menghormati dan mencintai, sehingga tujuan optimal akan tercapai. Begitu pentingnya peranan manajemen dalam kehidupan secara operasional dapat membantu dan perkembangan peserta didik melalui proses pendidikan di sekolah.

B. *Landasan/Dasar Hukum Sarana dan Prasarana Pendidikan*

Menurut pidarta, landasan dalam hukum berarti melandasi atau mendasari atau titik tolak. Jadi, “landasan hukum adalah suatu aturan baku sebagai tempat berpijak atau titik tolak dalam melaks anakan kegiatan-kegiatan tertentu, dalam hal ini kegiatan pendidikan”.¹⁰ Tetapi tidak semua kegiatan pendidikan dilandasi oleh aturan-aturan baku itu. Cukup banyak kegiatan pendidikan yang dilandasi oleh aturan lain, seperti aturan kurikulum, aturan cara mengajar, cara membuat persiapan dan lain sebagainya.

Landasan hukum dikeluarkanya standar sarana dan prasarana yaitu berdasarkan:

⁹ Malayu S.P. Hasibuan. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011), 34.

¹⁰ Made Pidarta. *Landasan Kependidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2007), 31.

- a. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 Bab VII Pasal 42 tentang standar Sarana dan Prasarana Pendidikan yang berbunyi:
 1. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabotan, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang dibutuhkan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
 2. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan suatu pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruan perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

- b. Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 Bab XII Pasal 45 tentang Sarana dan Prasarana Pendidikan yang berbunyi:
 1. Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan pasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kewajiban peserta didik
 2. Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) iatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.¹¹

Berdasarkan PP No. 24 tahun 2007, beberapa kriteria minimum standar sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut :

- a. Lahan
 1. Terhindar dari potensi bahaya
 2. Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%
 3. Lahan terhindar dari: pencemaran air dan udara, serta kebisingan
 4. Mendapat izin pemanfaatan tanah dari pemerintah daerah setempat
 5. Memiliki status hak atas tanah

- b. Bangunan
 1. Memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik
 2. Bangunan gedung memenuhi ketentuan tata bangunan
 3. Bangunan gedung memiliki persyaratan keselamatan, keamanan dan kenyamanan

¹¹Direktorat Jendral Pendidikan Islam. *Undang-Undang Dan Peraturan Pemerintah RI Tentang Pendidikan* (Jakarta: Direktur Jendral, 2006), 178.

4. Bangunan gedung menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat
5. Bangunan gedung dilengkapi sistem pengamanan
6. Bangunan gedung dilengkapi instalansi listrik dengan daya minimum 1300 Watt
7. Pembangunan gedung atau ruang baru harus dirancang dan diawasi secara profesional
8. Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 Tahun 2003 Pasal 45, dan mengacu pada standar PU
9. Dapat bertahan minimum 20 tahun
10. Bangunan gedung dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan.¹²

C. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan dan prasarana pendidikan tidaklah sama. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas (pralatan, perlengkapan, bahan, dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien, seperti: gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat media pengajaran, perpustakaan, kantor sekolah, ruang osis, tempat parkir, ruang laboratorium. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti: halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju kesekolah, tata tertib sekolah, dan sebagainya. Penekanan pada pengertian tersebut ialah

¹²Permendiknas No 24. *Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2007), 45.

pada sifatnya, sarana bersifat langsung dan prasarana bersifat tidak langsung dalam proses pendidikan.¹³

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventaris, penghapusan, penggunaan/pemanfaatan dan tanggung jawab. Dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana di sekolah dibutuhkan suatu proses sebagaimana terdapat dalam manajemen yang ada pada umumnya, yaitu: mulai dari perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan dan penghapusan.

Dengan demikian, manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung jalanya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.¹⁴

2. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Tujuan dari pada pengelolaan sarana dan prasarana ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien.

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki tujuan sebagai berikut:

¹³Barnawi & M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*(Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012). 47-48.

¹⁴ Mujamil Qomar, *Menejemen Pendidikan Islam* (Jakarta: Erlangga, 2007), 171.

- a. Menciptakan sekolah atau madrasah yang bersih, rapi, indah, sehingga menyenangkan bagi warga sekolah atau madrasah.
- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kualitas maupun kuantitas dan relevan dengan kepentingan dan kebutuhan pendidikan.¹⁵

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah, sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun untuk siswa berada di sekolah. Disamping itu juga diharapkan tersedianya alat-alat fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru maupun untuk siswa.

Jadi, tujuan dari manajemen sarana dan prasarana pendidikan yaitu agar dapat memberikan kontribusi yang optimal terhadap proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

3. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pengadaan barang, pembagian dan penggunaan barang (inventasi), perbaikan barang, dan tukar tambah maupun penghapusan barang.¹⁶

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Perencanaan berasal dari kata dasar (*rencana*) yang memiliki arti rancangan atau kerangka dari suatu yang akan dilakukan pada masa depan. Menurut

¹⁵ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*(Yogyakarta: Teras, 2009), 116-117.

¹⁶ Mulyono, *Manajemen Administrasi Dan Organisasi Pendidikan*, (Solo: Ar-Ruzz, 2010), 157.

Barnawawi dan M. Arifin perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perencanaan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitas, distribusi atau pembuatan peralatan atau perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha dan bendahara serta komite sekolah. Hal ini perlu dilakukan untuk membuka masukan dari berbagai pihak dan meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah rencana.¹⁷

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis atau penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang (skunder) keberhasilan dalam proses pembelajaran disekolah.

Dalam proses perencanaan harus dilakukan dengan cermat dan teliti, baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya dan kendalanya (manfaat yang didapatkan), beserta harganya.

Perencanaan yang matang dapat memanilisasikan kemungkinan terjadi kesalahan dan peningkatan efektifitas dan efesiensi pengadaan sarana dan prasarana. Hasil suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya.oleh karena itu perencanaan dalam sarana dan prasarana harus dilakukan dengan baik dengan memperhatikan persyaratan dari perencanaan yang baik.¹⁸

¹⁷ Barnawi &M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jogjakarta: 2012), 51

¹⁸ *Ibid*, 51.

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan merupakan serangkaian menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah pada hakikatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun sekolah sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Sistem pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain adalah seperti yang disebutkan dibawa ini:

- 1) *Dropping* dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan tetap harus mengusahakan dengan cara lain
- 2) Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli, baik secara langsung maupun melalui pemasaran terlebih dahulu
- 3) Meminta sumbangan wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga sosial yang tidak mengikat
- 4) Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam Pengadaan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.¹⁹

¹⁹ Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. (Jakarta: PT. Bumi Aksara 2008), 146.

c. Pengaturan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Setelah proses pengadaan dilakukan, maka proses manajemen sarana dan prasarana selanjutnya ialah proses pengaturan sarana dan prasarana. Ada beberapa proses yang dilakukan dalam proses pengaturan, antara lain:

1) Inventarisasi

Inventarisasi berasal dari kata “inventaris” (*inventarium*) yang berarti daftar barang-barang, bahan dan sebagainya. Inventaris dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan sarana dan prasarana yang ada secara teratur, tertib dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. Melalui inventaris akan dapat diketahui dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuat, merek, ukuran dan harga barang-barang yang ada di sekolah.

Tujuan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan persekolahan secara umum, inventarisasi dilakukan dalam rangka usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.

2) Penyimpanan

Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana dan prasarana pendidikan disuatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Kegiatan menyimpan meliputi, menerima barang, menyimpan barang, dan mengeluarkan atau mendistribusikan barang. Dalam kegiatan ini diperlukan golongan untuk menyimpan barang-barang yang perlu disimpan di suatu tempat. Hal tersebut diperhatikan beberapa faktor pendukungnya, seperti denah gedung, sarana pendukung gedung dan keamanan.

3) Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.

Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus-menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik. Pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya.²⁰

d. Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penggunaan dapat dikatan sebagai pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapainya tujuan pendidikan. Ada dua prinsip penggunaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut:

Pengaturan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dipengaruhi oleh faktor-faktor sebagai berikut:(1) Banyaknya sarana pendidikan, (2) Banyaknya kelas masing-masing tingkat, (3) Banyaknya siswa dalam tiap-tiap kelas, (4) Banyaknya ruangan atau kelas yang ada di sekolah (5) Banyaknya guru atau karyawan yang terlihat dalam penggunaan sarana pendidikan.²¹

²⁰ Barnawi & M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*(Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 67.

²¹Ibid, 121.

e. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah. Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggung jawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.²² Terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah.

Adapun tujuan-tujuan utama dari penghapusan sarana dan prasarana tersebut adalah:

- 1) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian dan meminimalisasi terjadinya pemborosan dalam biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang semakin buruk, berlebihan atau rusak dan suda tidak dapat digunakan lagi,
- 2) Meringankan beban kerja pelaksanaan inventaris yang tidak dipergunakan lagi,
- 3) Membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan lagi,
- 4) Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurus kerja.

Jadi penghapusan sebagai salah satu manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan yang mana harus mempertimbangkan alasan-alasan normatif tertentu dalam pelaksanaanya.²³

²² Hadari, Nawawi. *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: PT. Gunung Agung 1981), 25.

²³ Drs.Piet A.Sahertian,*Dimensi Administrasi Pendidikan*. (Penerbit: Usaha Nasional, Surabaya: 1994). 172.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Agar peneliti menghasilkan suatu produk, bahasan, analisis atau kesimpulan yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan, maka tentu saja harus memperhatikan semua aspek yang mendukung suatu penelitian dapat berjalan baik dan terhindar dari kerancuan. “salah satu aspek utama adalah bahwa peneliti tersebut berada dalam kerangka ilmiah dan mempunyai kaidah serta prosedur yang dapat dipertanggung jawabkan.¹ Salah satu kerangka ilmiah dan kaidah yang dimaksud adalah dengan menggunakan metode penelitian.

Pendekatan penelitian yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif yakni dengan menggunakan pendekatan yang bersifat studi kasus lapangan yaitu memaparkan berbagai aspek yang menjadi sasaran penelitian. Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini bersifat deskriptif, yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa gambar, kata-kata tertulis, lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

Alasan peneliti menggunakan penelitian kualitatif yaitu pertama, karena waktu dan sumber yang cukup untuk digunakan pada pengumpulan data yang luas dilapangan dan analisis data yang rinci tentang informasi “teks”. Kedua, peneliti merasa metode ini lebih mudah untuk digunakan karena peneliti lebih memiliki kemampuan untuk mendeskripsikan suatu kata-kata dibandingkan dengan

¹ Restu Kartiko Widi, *Asas Metodologi Penelitian* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010), 67.

menggunakan angka-angka. Olehnya peneliti menggunakan penelitian kualitatif dalam penelitian ini. Penelitian diharapkan untuk mendapatkan fakta-fakta yang berhubungan dengan aktivitas proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kec Sirenja Kab Donggala

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Aliyah AlKhairaat Tompe, Kecamatan Sirenja, Kabupaten Donggala, Provinsi Sulawesi Tengah, Jl. Katombo, No 45, Trans-Sulawesi. Penulis memilih lokasi ini sebagai tempat penelitian karena berdasarkan pertimbangan, antara lain :

1. Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala merupakan Madrasah Aliyah yang hanya ada satu di Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala.
2. Penulis telah melakukan observasi tentang keadaan ini, sehingga dirasa tepat untuk melakukan penelitian.
3. Belum ada penelitian sebelumnya tentang masalah ini di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala.

C. Kehadiran Peneliti

Karena penelitian ini bersifat kualitatif, maka kehadiran peneliti dilapangan mutlak adanya sebagai instrumen kunci dari suatu penelitian. Peran peneliti dilapangan sebagai partisipasi penuh dan aktif, karena peneliti terjun langsung mengamati dan mendalami informasi-informasi yang mendukung

penelitian, melalui beberapa informasi dan narasumber yang memberikan data-data autentik seputar masalah yang menjadi objek penelitian.

Berdasarkan pernyataan diatas, bahwa penting kiranya seorang peneliti untuk terjun langsung dilapangan mengamati dan mengumpulkan data secara langsung mengenai proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kec Sirenja Kab Donggola agar data yang diperoleh nantinya benar-benar objektif dan sesuai dengan kenyataan yang ada.

D. Data dan Sumber Data

Data dan sumber data adalah merupakan faktor utama penentu keberhasilan dari suatu penelitian. Penelitian tidak dapat dikatakan ilmiah apabila tidak mempunyai data yang akurat dan autentik. Ibarat pepatah mengatakan bagaikan sayur tanpa garam, data dan sumber data sangat berpengaruh terhadap keaslian dan kemurnian hasil penelitian, seperti garam yang mampu mempengaruhi rasa dari makanan.

Penelitian ini pun membantu data, baik data yang bersifat primer maupun skunder, sebagai syarat ilmiahnya penelitian ini. Data primer seperti yang telah dipaparkan diatas adalah merupakan jenis data yang diperoleh seseorang peneliti sebagai instrumen inti melalui pengamatan secara langsung dilapangan. Data primer dapat berbentuk ompini subjek secara individu atau kelompok, dan hasil observasi terhadap karakteristik benda, kejadian dan hasil pengujian tertentu.

Data primer disini adalah data yang menunjukkan proses menejemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala, yaitu data yang diperoleh melalui dokumentasi dan catatan-

catatan yang berkaitan dengan objek penelitian yang menunjukkan gambaran umum. Dalam hal ini data skundernya adalah dokumen-dokumen dan catatan-catatan penting yang berkaitan dengan penelitian serta gambaran umum dari Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala.

E. Teknik Pengumpulan Data

Seperti yang telah dipaparkan diatas, bahwa data adalah merupakan hal yang mutlak harus ada dan penentu dari keberhasilan dari suatu penelitian, serta menjadi syarat sahnya penelitian untuk dikatakan sebagai penelitian ilmiah. Oleh karena itu, data yang diambil harus memenuhi kriteria untuk dijadikan satu data yang akurat, setidaknya data itu dapat dijadikan alat dalam pemecahan masalah. Adapun teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1. Teknik Observasi

Observasi atau pengamatan menurut Emzir adalah perhatian yang terfokus terhadap kejadian, gejala atau sesuatu.² Jadi, peneliti terjun langsung dilapangan menyaksikan, memperhatikan dan mencatat apa yang menjadi objek penelitian. Dalam hal ini, mengamati secara langsung hal-hal apa saja yang dilakukan pihak sekolah dalam proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

Observasi yang dilakukan adalah observasi langsung. Observasi langsung adalah “observasi yang dilakukan secara langsung oleh peneliti terhadap objek yang diselidiki. Adapun objek observasi dalam penelitian ini adalah proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan.

² Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Jakarta : Rajawali Pers, 2010)

2. Teknik Wawancara (*Interview*)

Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang langsung secara lisan dimana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi yang dibutuhkan. Wawancara dapat diartikan sebagai interaksi bahasa yang berlangsung antara dua orang dalam situasi saling berhadapan salah seorang, yaitu yang melakukan wawancara meminta informasi ungkapan terhadap orang yang diteliti yang berputar disekitar pendapat dan keyakinannya.³ Adapun target yang diwawancarai adalah kepala Madrasah, wakil kepala Madrasah bidang sarana dan prasarana, bendahara, guru bidang studi, dan staf operator

3. Teknik Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan menghimpun dokumen penting, guna menunjang kelengkapan data. Peneliti menghimpun sejumlah dokumen resmi yang berhubungan dengan lokasi penelitian. Data dokumentasi dalam penelitian ini adalah : Data gambar, data keadaan guru, data keadaan siswa, data keadaan sarana dan prasarana, data prestasi, dan sebagainya yang berkaitan langsung dengan Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, Kec Sirenja Kab. Donggala

F. Teknik Analisis Data

Setelah sejumlah berhasil dikumpulkan, maka langkah yang harus dilakukan selanjutnya adalah menganalisis data dengan menggunakan beberapa teknik analisis data. Teknik yang digunakan adalah sebagai berikut :

³ Ibid, 50.

1. Reduksi Data

Data Reduction (Reduksi data), data yang diperoleh selama melakukan penelitian dikelompokkan berdasarkan sumber data, peneliti mengadakan kegiatan pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pemilihan, dan transformasi data mentah yang muncul dari berbagai catatan lapangan atau observasi, transkrip wawancara, dan pencermatan dokumen dirangkum serta dipilih hal-hal yang pokok untuk difokuskan pada kesesuaian tujuan penelitian kemudian peneliti menyeleksi beberapa data yang relevan dengan pembahasan sehingga dapat disajikan dalam bentuk narasi yang utuh. Miles dan Huberman dalam Emzir menjelaskan, “reduksi data adalah proses pemilihan, pemfokusan, penyederhanaan, abstraksi, dan pentransformasian “data mentah” yang terjadi pada catatan-catatan lapangan tertulis.⁴

Jadi peneliti menyeleksi semua data yang telah ada guna untuk menyaring data yang sesuai dengan penelitian.

2. Penyajian Data

Yaitu menyajikan data yang telah direduksi dalam model-model tertentu untuk menghindari adanya kesalahan penafsiran data tersebut. Data disajikan secara kualitatif dalam bentuk deskriptif yakni dalam bentuk kata-kata atau kalimat sehingga menjadi narasi yang utuh.

3. Verifikasi Data

Merupakan proses pemaknaan terhadap temuan penelitian, dan peneliti selalu menganalisis data mengadakan verifikasi data secara lebih mendalam

⁴ Matthew B Miles, and Huberman, Micheal *Qualitatif Data Analysis*, 1984. Diterjemahkan oleh Emzir.

dengan cara mengevaluasi data atau memeriksa kembali data yang telah disajikan, sehingga penyajian dan pembahasan benar-benar valid dan akurat.

G. Pengecekan Keabsahan Data

Bagian yang tidak kalah pentingnya dalam suatu penelitian adalah pengecekan keabsahan data. Pengecekan keabsahan data dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh data yang akurat. Pengecekan keabsahan data juga dibutuhkan untuk mendapatkan validitas dan tingkat kredibilitas data yang diperoleh. Pengecekan keabsahan juga ditujukan agar tidak terjadi keraguan terhadap data yang diperoleh. Selanjutnya untuk melakukan pengecekan keabsahan data yang diperoleh dapat dilakukan dengan beberapa cara diantaranya adalah : Uji *kredibilitas*, uji *transferability*, pengujian *dependability*, dan pengujian *confirmability*. Hal ini dikemukakan oleh Sugiono uji keabsahan data penelitian kualitatif meliputi uji *kredibilitas*, uji *transferability*, pengujian *dependability*, dan pengujian *confirmability*.⁵

1. Uji *Kredibilitas*

Uji *kredibilitas* data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain adalah dengan perpanjangan, pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, dan triangulasi.

a. Perpanjangan

Fungsi perpanjangan pengamatan ialah diharapkan peneliti dan narasumber semakin terbuka dan saling percaya. Perpanjangan pengamatan

⁵ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2010), 270-277.

tersebut untuk menguji kredibilitas data penelitian ini, maka sebaiknya difokuskan pada pengujian terhadap data yang diperoleh. Bila setelah dilakukan pengecekan dilapangan data sudah benar berarti kradibel, maka waktu perpanjangan pengamatan dapat selesai.

b. Meningkatkan Ketekunan

Meningkatkan ketekunan merupakan melakukan pengamatan secara cermat dan berkesinambungan. Cara yang dilakukan dalam meningkatkan ketekunan adalah membaca berbagai referensi buku maupun hasil-hasil penelitian atau dokumentasi yang terkait dengan temuan yang diteliti.

c. Triangulasi

Triangulasi untuk pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Triangulasi dibedakan menjadi tiga macam yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu. Triangulasi teknik digunakan untuk menguji kredibilitas data dengan mengecek data kepada sumber yang sama tetapi dengan teknik yang berbeda. Triangulasi waktu dilakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau teknik yang lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang diperoleh melalui beberapa sumber.

2. Uji *tranferability*

Moleong menyatakan bahwa keteralihan menuntut peneliti agar melaporkan hasil penelitiannya sehingga uraian dilakukan setelah dan secermat mungkin yang menggunakan konteks tempat penelitian diselenggarakan.⁶

⁶ J. Moleong Lexy. *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2005)

3. Uji *dependability*

Uji *dependability* dalam penelitian kualitatif ditempuh dengan cara melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Audit tersebut dilakukan oleh auditor yang independen atau pembimbing.

4. Uji *confirmability*

Uji *confirmability* dalam penelitian kualitatif disebut juga objektivitas penelitian. Penelitian dilakukan secara bersamaan melalui audit trial yaitu dengan konsultasi kepada dosen pembimbing mengenai aktifitas peneliti yang dilakukan di lapangan.

Dalam penelitian ini menggunakan triangulasi dengan sumber data teknik. Triangulasi dengan sumber dilakukan dengan cara peneliti mengecek dan menganalisis data dengan berbagai sumber untuk mengetahui bagaimana kegiatan sistem manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang menjadi sumber data utamanya adalah kepala sekolah, wakasek dan staf lainnya. Triangulasi teknik dilakukan dengan menguji kredibilitas data dengan mengecek data kepada sumber yang sama tetapi dengan teknik yang berbeda.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Tentang Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

1. Sejarah Masuknya Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe pertama kali masuk di Kec. Sirenja yang tepatnya di desa Tompe pada tanggal 3 Maret 1972 atas permintaan dari pengurus besar (PB) Al-Khairaat kota palu kepada bapak Hasan Pone bersama istri bernama Usriah yang merupakan alumni dari Al-Khairaat kota Palu dan diresmikan langsung oleh Assegaf Aljufri bersama Abdillah 1974 saat itu bertepatan bersama isramiraj Nabi Muhammad SAW, hal ini dilatar belakangi oleh adanya permintaan dari masyarakat setempat yang menginginkan adanya madrasah dilingkungan tempat mereka lahir, sementara saat itu masi dikenal dengan madrasah Iftidaiyah, jalan beberapa kurun waktu lamanya berubah menjadi Madrasah Tsanawiyah Alkhairaat pada 27 Juni 1984, sementara Madrasah Aliyah sendiri berada di Desa Tompe. Karena keterbatasan sarana serta prasarananya Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe dipindahkan di Desa Tanjung Padang pada tahun 2007, sementara Madrasah Tsanawiyah tetap di Desa Tompe sampai saat ini.

Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe pertama dikelapai oleh Badruddin T.BA menjabat sampai dengan tahun 1996, setelah masa jabatan beliau berakhir kemudian digantikan oleh Muhdar A. Lanontji dari tahun 1996 sampai dengan 2010, kemudian setelah masa jabatan berakhir dilanjutkan oleh Arwan yang menjabat dari tahun 2010 sampai dengan 2014 setelah itu dilanjutkan oleh Adjis

Tato sampai dengan 2017 dan sekarang diambil alih oleh Moh Junaidin S.Pd sampai dengan sekarang.

Pak Anhar mengatakan:

Ada beberapa Madrasah yang pada saat itu berdiri diantaranya di Desa Tompe, Desa Sibado dan Ombo, akan tetapi karena kurangnya dukungan dari pemerintah setempat sehingga ada beberapa sekolah yang sampai saat ini tidak berjalan seperti sediakala.¹

Oleh karena itu uluran tangan pemerintah setempat sangatlah dibutuhkan demi tercapainya tujuan pendidikan maupun dalam bidang sarana dan prasarana pendidikan. Oleh karena itu diharapkan adanya dukungan langsung dari pemerintah setempat guna membantu mencerdaskan dan membentuk remaja siswa yang mewarisi pribadi yang baik.

Sementara itu, yang bertahan saat ini adalah Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe yang berada di Desa Tg. Padang, Kecamatan Sirenja, Kabupaten Donggala yang beranggotakan 19 orang tenaga pengajar dengan kualifikasi SI dan 4 diantaranya telah bersertifikasi.

Pak Moh Junaidin mengatakan:

Atas izin Allah Swt Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe mampu mengeluarkan alumni terbaiknya sampai dengan sekarang, hal ini didukung dengan sistem pembelajaran 80% menggunakan sarana dan prasarana seperti papan tulis, infokus, komputer dan sarana penunjang lainnya. Siswa siswi di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe juga aktif dalam berbagai organisasi baik intra maupun ekstrakurikuler, diantaranya pernah mengikuti Raimuna Nasional di Papua Tahun 2015, Kwarda Badan Powel Day di paneki 2015, paskibraka tingkat kabupaten sejak tahun 2016 sampai 2017, serta mengikuti cerdas cermat tingkat kabupaten kemarin pada tahun 2017
”2

¹Anhar. Wakamad Bidang Kesiswaan Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, “Wawancara” Tanggal 1 Agustus 2018.

²Moh Junaidin. Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, “Wawancara”, Ruang Kepala Madrasah, Tanggal 1 Agustus 2018.

Dari kedua keterangan informasi diatas jelas Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe mampu menyaingi sekolah umum lainnya, dengan membuktikan eksistensi mereka, bahwa merekapun bisa menjadi sekolah yang harus diperhitungkan kualitasnya.

2. Letak Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

Letak Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe terletak di jalan Alkhairaat no 45 Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala. Luas tanah 900 M. Adapun letak Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sebagai berikut:

- a. Sebelah Timur berseblahan dengan lapangan sepak bola desa Tg. Padang
- b. Sebelah Barat bersebelahan dengan Rumah Warga
- c. Sebelah Utara bersebelahan dengan Masjid Ar-Rahman desa Tg. Padang
- d. Sebelah Selatan bersebelahan dengan rumah warga.

3. Visi dan Misi Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

Madrasah yang kita kenal di Indonesia adalah lembaga pendidikan yang berincikan keagamaan. Dalam sejarahnya di Indonesia hampir memiliki banyak kesamaan dengan sejarah pada masa islam klasik. Di Indonesia Madrasah sebagian besar adalah bagian atau pengembangan dari pondok pasantren yang dikhususkan secara penuh untuk pendidikan formal.

Keberadaan pesantren sendiri secara umum tidak perna lepas dari keberadaan Masjid. Dimana masjid menjadi jantung utama dalam kehidupannya. Maka keberadaan Madrasah dalam perkembanganya pun juga tidak bisa meninggalkan sejarah masjidnya. Hal ini yang menjadi dasar bagi pelaku dan peneliti kurikulum dan upaya penyusunan materi pendidikan yang sesuai dengan visi dan misi Madrasah secara umum.³

³Sumber Data, Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe 2018

Madrasah secara umum memiliki misi yang sama yaitu membentuk generasi muda yang cerdas dan berakhlak mulia. Dan dalam penerjemahannya atau aplikasinya diserahkan sepenuhnya kepada pihak pengelola sekolah, sehingga bentuk konkrit dari pembentukan akhlak ini bervariasi.⁴

Misi akhlak mulia ini menjadi wajib bagi madrasah karena hal ini merupakan bentuk nyata dari upaya untuk membenahi kerusakan dan dekadensi moral yang sedang dihadapi bersama. Karena selain faktor lingkungan, faktor pendidikan juga dominan dalam pembentukan kepribadian. Sehingga secara umum kurikulum Madrasah disusun dengan memberi porsi yang cukup dalam sisi keagamaan. Kurikulum yang dirancang dikembangkan dalam indikator yang lebih bermakna dan dapat dilaksanakan dalam bentuk pembiasaan yang akan terasa sebagai sebuah kebiasaan, bukan sebagai bentuk pemaksaan dari sebuah teori kebenaran. Oleh karena itu untuk mencapai tujuan dan mewujudkan sasaran tersebut diatas maka Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe memiliki Visi Misi sebagai berikut:

a. Visi

Menjadi Madrasah yang unggul dalam prestasi, berwawasan luas dan mampu membangun potensi yang islami dan mewujudkan generasi yang taat kepada Allah Subhanahu Wata'ala dan menjunjung tinggi nilai-nilai islam sehingga kelak melahirkan insan-insan yang cerdas dan taat kepada Allah SWT dan cinta pada sesama dengan cara menjalin silaturahmi antara sesama dengan membudayakan jabat salam kepada sesama.

b. Misi

Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada mutu lulusan yang berkualitas secara moral dan sosial. Menumbuhkan dan mengembangkan semangat keunggulan dalam bidang ilmu pengetahuan teknologi, agama, budaya, dan keterampilan bagi seluruh civitas akademik. Meningkatkan kualitas pembelajaran dalam berbasis iptek dan imtaq. Menerapkan pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan. Meningkatkan kualitas dan kesejahteraan sumber daya manusia (SDM) secara bertahap. Meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta

⁴Sumber Data, Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe 2018

pengetahuan agar siswa dapat melanjutkan pendidikan pada jenjang perguruan tinggi. Mengoptimalkan penghayatan terhadap nilai-nilai agama untuk dijadikan sumber kearifan bertindak. Meningkatkan kemampuan siswa sebagai anggota masyarakat dalam melakukan hubungan sosial, budaya dan alam sekitarnya yang dijiwai nilai-nilai islam.⁵

4. Tujuan Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

Adapun tujuan dari Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe yaitu:

1. Meningkatkan kualitas iman, ilmu dan amal sholeh pada seluruh warga Madrasah
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana serta pemberdayaanya, yang mendukung peningkatan prestasi amaliah keagamaan islam, prestasi akademik dan non akademik.
3. Meningkatkan nilai rata-rata Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) secara berkelanjutan
4. Meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler
5. Meningkatkan kemampuan pendidik dan peserta didik dalam bidang komputer dan internet

5. Keadaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

Dalam penyelenggaraan kegiatan di Madrasah Aliyah Alkhairaat baik kegiatan intrakurikuler maupun ekstrakurikuler, ketersediaan sarana dan prasarananya menjadi suatu hal yang penting dalam mendukung kelancaran proses kegiatan yang akan dilaksanakan, bahkan suatu kegiatan sangat dipengaruhi oleh sarana dan prasarana yang memadai. Adapun sarana dan prasarana yang menjadi penunjang dalam proses kegiatan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe tahun 2018-2019 dapat kita lihat pada uraian tabel berikut ini:⁶

⁵Sumber Data Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe 2018

⁶Sumber Data, Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe 2018.

Tabel I & II
Kepemilikan Tanah (Status Kepemilikan Dan Penggunaanya)

1. Luas Tanah

No.	Status Kepemilikan	Luas Tanah (m ²) Menurut Status Sertifikat		
		Bersertifikat	Belum Sertifikat	Total
1.	Hak Milik Sendiri			
2.	Wakaf		2363	2363
3.	Hak Guna Bangunan			
4.	Sewa/Kontrak			
5.	Pinjam/Menumpang			

2. Penggunaan Tanah

No.	Penggunaan Tanah	Luas Tanah Menurut Status Sertifikat (m ²)			Status Kepemilikan ¹⁾	Status Penggunaan ²⁾
		Bersertifikat	Belum Sertifikat	Total		
1.	Bangunan		334	334	1	
2.	Lapangan Olahraga					
3.	Halaman					
4.	Kebun/Taman					
5.	Belum Digunakan		2029	2029	1	

1) Status kepemilikan: 1 Milik Sendiri 2 Bukan Milik Sendiri

2) Status Penggunaan: 1 Hanya Digunakan Sendiri

2 Digunakan Bersama Dengan Lembaga/Madrasah Lain

Tabel III
Jumlah Dan Kodisi Bangunan

No.	Jenis Bangunan	Jumlah Ruangan Menurut Kondisi				Status Kepemilikan ¹⁾	Total Luas Bangunan (m ²)
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Sedang	Rusak Berat		
1.	Ruang Kelas	2				1	144
2.	Ruang Kepala Madrasah						
3.	Ruang Guru						
4.	Ruang Tata Usaha	1				1	24
5.	Laboratorium Fisika						
6.	Laboratorium Kimia						

7.	Laboratorium Biologi						
8.	Laboratorium Komputer	1				2	56
9.	Laboratorium Bahasa						
10.	Laboratorium PAI						
11.	Ruang Perpustakaan	1				1	108
12.	Ruang UKS						
13.	Ruang Keterampilan						
14.	Ruang Kesenian						
15.	Toilet Guru	1				1	4
16.	Toilet Siswa	1				1	4
17.	Ruang Bimbingan Konseling (BK)						
18.	Gedung Serba Guna (Aula)						
19.	Ruang OSIS						
20.	Ruang Pramuka						
21.	Masjid/Mushola	1				1	32
22.	Gedung/Ruang Olahraga						
23.	Rumah Dinas Guru						
24.	Kamar Asrama Siswa (Putra)						
25.	Kamar Asrama Siswi (Putri)						
26.	Pos Satpam						
27.	Kantin						

1) Status Kepemilikan : 1 Milik Sendiri

2 Bukan Milik Sendiri

Tabel IV

Sarana Dan Prasarana Pendukung Pembelajaran

No.	Jenis Sarpras	Jumlah Sarpras Menurut Kondisi		Jumlah Ideal Sarpras	Status Kepemilikan ¹⁾
		Baik	Rusak		
a.	Sarana				
1.	Kursi Siswa	80	20	100	1
2.	Meja Siswa	85	15	100	1
3.	Loker Siswa				
4.	Kursi Guru di Ruang Kelas	5			1
5.	Meja Guru di Ruang Kelas	5			1

6.	Papan Tulis	5			1
7.	Lemari di Ruang Kelas				
8.	Komputer/Laptop di Lab. Komputer	16	1	20	1
9.	Alat Peraga PAI	2			1
10.	Alat Peraga Fisika	2			1
11.	Alat Peraga Biologi	4			1
12.	Alat Peraga Kimia				
13.	Bola Sepak	1	1		1
14.	Bola Voli	2			1
15.	Bola Basket				
16.	Meja Pingpong (Tenis Meja)	1			1
b. Prasarana					
1.	Lapangan Sepakbola/Futsal				
2.	Lapangan Bulutangkis				
3.	Lapangan Basket				
4.	Lapangan Bola Voli				

1) Status Kepemilikan : 1 Milik Sendiri 2 Bukan Milik Sendiri

Tabel V
Sarana Dan Prasarana Pendukung Lainnya

No.	Jenis Sarpras	Jumlah Sarpras Menurut Kondisi		Status Kepemilikan ¹⁾
		Baik	Rusak	
a. Sarana				
1.	Laptop (di luar yang ada di Lab. Komputer)	3	1	1
2.	Komputer (di luar yang ada di Lab. Komputer)		1	1
3.	Printer	2	3	1
4.	Mesin Fotocopy			
5.	Mesin Fax			
6.	Mesin Scanner			
7.	LCD Proyektor	6		1
8.	Layar (Screen)	1		1
9.	Meja Guru & Pegawai	14	1	1
10.	Kursi Guru & Pegawai	12	3	1

11.	Lemari Arsip	3		1
b.	Prasarana			
1.	Kotak Obat (P3K)			
2.	Brankas	1		1
3.	Pengeras Suara	1		1
4.	Washtafel (Tempat Cuci Tangan)	1		1
5.	Kendaraan Operasional (Motor)			
6.	Kendaraan Operasional (Mobil)			
7.	Mobil Ambulance			
8.	AC (Pendingin Ruangan)			

1) Status Kepemilikan : 1 Milik Sendiri 2 Bukan Milik Sendiri

Tabel VI
Rincian Data Ruangan Kelas

Nama Ruang Kelas	Jenis Lantai ¹⁾	Status Kepemilikan ²⁾	Status Penggunaan ³⁾	Kondisi Bangunan ⁴⁾	Tahun Dibangun	Ukuran Ruang Kelas	
						Panjang (m)	Lebar (m)
1	1	1	1	1	2009	9	8
1	1	1	1	1	2011	9	8
2	2	2	1	4	1980	6	7
3	2	2	1	4	1980	6	7
3	2	2	1	4	1980	6	7

1) Jenis Lantai:

1 Keramik/Ubun 3 Kyu
2 Semen Pelasteran 4 Tanah

3) Status Penggunaan

1 Hanya Digunakan Sendiri
2 Digunakan Dengan Madrasah Lain

2) Status Kepemilikan

1 Milik Sendiri
2 Bukan Milik Sendiri

4) Kondisi Bangunan

1 Baik 3 Rusak Sedang
2 Rusak Ringan 4 Rusak Berat

Tabel VII
Ketersediaan Listrik

Sumber Listrik ¹⁾			Daya Listrik (Watt) ²⁾							
PLN	Genset	Belum Tersedia	450 (W)	900 (W)	1300 (W)	2200 (W)	3500 (W)	4400 (W)	5500 (W)	6000 (W)
1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	8

1) Sumber Listrik: 1. PLN

2) Daya Listrik: 2. 900 (Watt)

Tabel VIII
Ketersediaan Air Sinitasi

Kecukupan air ¹⁾			Air Minum Untuk Siswa ²⁾		Sumber Air Sanitasi ³⁾		
Cukup	Kurang	Tidak Ada	Disediakan Madrasah	Tidak Disediakan	Ledeng/PAM	Air Tanah/Sumur	Belum Tersedia
1	2	3	1	2	1	2	3

1) Kecukupan Air:

1 Cukup

2) Air Minum Untuk Siswa:

2 Tidak Disediakan

3) Sumber Air Sanitasi:

2 Air Tanah/Sumur

Tabel IX
Ketersediaan Jaringan Internet

Kualitas Akses Internet ¹⁾			Akses Internet Tersedia ²⁾ (Jika suda Memiliki Akses Internet)				
Baik	Kurang Baik	Belum Tersedia	Mobile Access (Menggunakan HP Sebagai Modem)	Langganan Provider Internet (Indohome, First, Media dll)	VSAT (Very Small Aperture Terminal)	DSL (Digital Subcribel Terminal)	Dial Up (Menggunakan Sambungan Telepon)
1	2	3	1	2	3	4	5

1) Kualitas Akses Internet:

3 Belum Tersedia

2) Akses Internet Tersedia:

1 Mobile Access

(Jika Sudah Memiliki Akses Internet) (Menggunakan HP Sebagai Modem)

Tabel di atas menjelaskan bahwa keadaan jumlah sarana dan prasarana dianggap belum memadai, sehingga penulis berpendapat pengembangan dan penambahan serta perbaikan sarana dan prasarana sangat dibutuhkan untuk mendukung segala bentuk kegiatan di Madrasa Aliyah Alkhairaat Tompe dalam proses penyaluran pendidikan dan penanaman akhlak siswa di Madrasa Aliyah Alkhairaat Tompe dan dengan hal ini dapat melahirkan siswa dan siswi yang berkualitas dan cerdas baik dalam mencapai kecerdasan emosional, spritual dan

intelektual sehingga kedepannya mampu melahirkan insan-insan yang handal sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.⁷

6. Keadaan Tenaga Pengajar dan Siswa-siswi Di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

Guru adalah orang yang berfungsi sebagai penyaluran ilmu pengetahuan dan pembentukan akhlak pada siswa. Tugas mereka selain itu juga sebagai pengganti orang tua yang bertugas memberi pendidikan, pengajaran dan mengarahkan siswa menuju manusia yang berakhlak, beriman, berilmu, memiliki keterampilan dan berbudi pekerti luhur untuk menuju terbentuknya manusia yang berkualitas.⁸

Memberikan pendidikan agama, pengajaran, mengarahkan merupakan tugas yang sangat mulia dan penting dalam mengembangkan kepribadian siswa sehingga terbentuk siswa yang beriman, berimtaq dan berimtek yang kedepannya berguna bagi nusa dan bangsa.

Antara tenaga pengajar dan siswa Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe adalah pihak-pihak yang terlibat langsung dalam pengembangan sumber daya manusia (SDM) di lingkungan Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe keberadaan kedua faktor tersebut sangat penting dalam hal mencapai sebuah perubahan. Artinya tanpa adanya keduanya maka tidak satupun program akan berjalan dengan baik dan lancar.

⁷Sumber Data, Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe. 2018.

⁸Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Edisi II: J10akarta: Balai Pustaka, 2005), 64.

Tabel X
Nama-Nama Tenaga Pengajar Madrasah Al-Khairaat Tompe

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	Moh Junaidin S.Pd	Kepala Madrasah	
2	Anhar S. Ag	Wakamad Kesiswaan	
3	Zainirsam S.Pd.I	Wakamad Kurikulum	
4	Ernawati S.Pd	Wakamad Sapras	
5	Asnan S.E	Bendahara	
6	Henilda S.Pd	Wali Kelas	
7	Nur Afni S.Pd.I	Wali Kelas	
8	Ulfianti S.Pd.I	Wali Kelas	
9	Rahmatia S.Pd.I	Guru Bidang Studi	
10	Rosmin, S. Pd.I	Guru Bidang Studi	
11	Dwi Linawati, S.Pd	Guru Bidang Studi	
12	Sriwahyuningsih S.Pd.I	Guru Bidang Studi	
13	Talha S.Pd	Guru Bidang Studi	
14	Nasirah S.Pd	Guru Bidang Studi	
15	Elfianti S.Pd	Guru Bidang Studi	
16	Nur Fitra Wesi S.Pd	Guru Bidang Studi	
17	Saifullah S.Pd	Guru Bidang Studi	
18	Safri S.Pd	Guru Bidang Studi	
19	Basri Tuan Sabu	Komite	

Sumber Data: Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe 2019.

Tabel XI
Data Siswa-Siswi Di Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe

Nama Rombel	Tingkat/ Kelas ¹⁾	Jurusan ²⁾	Kurikulum ³⁾	Nama Ruang Kelas ⁴⁾	Jumlah Siswa		Nama Wali Kelas
					Lk.	Pr.	
10	10	0	1	1	11	8	Ernawati, S.Pd
11	11	2	1	2	15	5	Rosmin, S.Pd.I
12	12	2	1	3	10	9	Nur Afni, S.Pd.I
12	12	1	1	3	6	42	Ulfianti, S.Pd.I

Sumber Data: Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe 2018.

- 1) Tingkat Kelas: 10: Kelas 10 11: Kelas 11 12: Kelas 12
 2) Jurusan Program: 1: IPA 2: IPS 3: Bahasa 4: Agama
 3) Kurikulum Yang Digunakan: 1: Kurikulum 2013 2: KTSP 2006
 4) Nama Kelas Yang Digunakan Untuk Kegiatan Belajar Mengajar

B. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

Dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana di sekolah atau di Madrasah dibutuhkan suatu proses sebagaimana terdapat dalam manajemen yang ada pada umumnya, yaitu: mulai dari perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan dan penghapusan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti. Kegiatan manajemen ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventaris, dan penghapusan. Kelima kegiatan manajemen itulah menjadi fokus penulis dalam menganalisa manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis atau penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran terutama di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang (skunder). Dalam proses perencanaan harus dilakukan dengan cermat dan teliti, baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya maupun harganya.

Perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe pada dasarnya suda memiliki perencanaan yang baik, namun hal tersebut belum

terlaksana 100%. Berikut perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe dari hasil wawancara penulis dengan Ibu Ernawati yakni:

Perencanaan sarana dan prasarana yang kami lakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe pertama, kami melakukan penyusunan daftar kebutuhan atau rencana kebutuhan apa-apa saja yang dibutuhkan Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, kemudian yang kedua melakukan estimasi biaya atau penaksiran biaya-biaya apa saja yang dibutuhkan Madrasah selanjutnya, dan yang terakhir menyusun rancangan kebutuhan barang-barang yang paling penting atau yang didahulukan seperti komputer, infokus, meja, kursi, dll.⁹

Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe suda direncanakan dengan sangat matang.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah atau di Madrasah merupakan kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.

Adapun pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sebagaimana dipaparkan oleh Ibu Asnan sebagai berikut:

Adapun pengadaan sarana dan prasarana yang kami lakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe yang pertama dari sumbangan pemerintah yang mana dari kemenag menyumbangkan 20 unit komputer, 1 infokus dan 1 kamera. Adapun dari dana Bantuan Oprasional Sekolah (BOS) yaitu semua peralatan dan perlengkapan yang menunjang proses pembelajaran seperti, meja dan kursi, papan tulis, buku, 4 infokus, 1 genset, dan peralatan-peralatan lainnya. Kemudian yang kedua dengan membeli barang-barang yang dibutuhkan dari uang dana Bantuan Oprasional Sekolah (BOS), setelah

⁹ Ernawati. Wakamad Sapras, "Wawancara" Ruang Guru. Tanggal 2 Agustus 2018

itu meminta sumbangan dari wali murid kelas 3 yang mana per orangnya dibebankan sebesar Rp 3.35.000,00 dan itu sudah termasuk dengan uang les, pengambilan foto ijazah dan lain-lain karena di Madrasah ini tidak memungut biaya komite. Dan yang terakhir melakukan pengadaan sarana dan prasarana dengan cara meminjam, seperti peminjaman gedung komputer yang dalam hal ini dipinjam dari Madrasah Ibtidayah yang ada dilingkungan Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.¹⁰

Jadi, dari hasil wawancara penulis dengan Ibu Asnan selaku Bendahara di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, bahwa Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sudah melakukan pengadaan sarana dan prasarana dengan sebaik mungkin, hanya saja kurangnya perhatian dari pihak pemerintah dan yayasan, sehingga membuat pengadaan sarana dan prasarana tidak berjalan dengan maksimal.

3. Pengaturan Sarana dan Prasarana

Setelah proses pengadaan dilakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, maka proses manajemen sarana dan prasarana selanjutnya ialah proses pengaturan sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe. Sebagaimana penjelasan dari Ibu Ernawati selaku wakamad bidang sapsras melalui wawancara penulis tentang bagaimana pengaturan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sebagai berikut:

Pengaturan sarana dan prasarana yang kami lakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe ini, yaitu dengan cara menginventarisasi sarana dan prasarana tersebut seperti mencatat dibuku, dimerek atau diberikan penomoran. Setelah dimerek atau diberikan penomoran, sarana dan prasarana tersebut kami simpan di ruangan tata usaha (TU), karena gudang Madrasah untuk sementara waktu dijadikan Musholah itu dikarenakan minimnya lokasi maupun ruangan yang ada di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe. dan selanjutnya, sarana dan prasarana yang telah disimpan akan di distribusikan ke kelas-kelas maupun ruangan-ruangan yang lain apabila sarana dan prasarana yang ada di kelas maupun yang ada diruangan tersebut sudah rusak atau tidak layak pakai lagi.¹¹

¹⁰ Asnan. Bendahara Umum, "Wawancara" Ruang Guru. Tanggal 3 Agustus 2018.

¹¹ Ernawati. Wakamad Sapsras, "Wawancara" Ruang Guru. Tanggal 3 Agustus 2018.

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat dijelaskan bahwa dalam usaha pengaturan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sudah dilakukan dengan sebaik mungkin, hanya saja bukanlah hal yang sangat mudah untuk mengatur sarana dan prasarana tersebut dengan kondisi lahan yang sempit dan terkendala dimasalah dana, oleh karena itu perencanaan sangat diperlukan dalam mengatur kondisi yang ada.

4. Penggunaan Sarana dan Prasarana

Penggunaan dapat dikatan sebagai pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapainya tujuan pendidikan. Adapun penggunaan sarana dan prasarana yang dilakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sebagaimana dipaparkan oleh guru wali kelas dari hasil wawancara penulis dengan Ibu Nur Afni sebagai berikut:

Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe menggunakan sarana dan prasarana dengan sangat baik dan hati-hati, dikarenakan kurangnya sarana dan prasarana yang ada di Madrasah ini, pendaftaran siswa baru saja tidak pungut biayah dan tidak perna pungut komite, yang dibeli hanya baju batik dan baju olahraga. Jadi kami menggunakan sarana dan prasarana yang ada dengan sangat baik, bahkan jika ada yang rusak sebisah mungkin akan kami perbaiki.¹²

Berdasarkan hasil pemaparan diatas, dapat disimpulkan bahwa di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe ini sangat memperhatikan sarana dan prasarana yang ada di dalamnya terutama dalam bentuk penggunaanya, hanya saja kurangnya perhatian pemerinta dan yayasan sehingga sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe masih sangat kurang dan belum memadai.

¹²Nur Afni. Guru Wali Kelas, "Wawancara" Ruang Kelas. Tanggal 3 Agustus 2018.

5. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah atau Madrasah. Adapun proses penghapusan sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sebagaimana penjelasan dari Pak Anhar selaku wakamad kesiswaan Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe melalui wawancara penulis tentang bagaimana proses penghapusan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sebagai berikut:

Proses penghapusan yang kami lakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe ini yaitu dengan menyimpan barang yang rusak ringan maupun rusak berat di gudang penyimpanan atau diruangan tata usaha (TU) untuk sementara waktu, karena kami belum memiliki gudang untuk penyimpanan sarana dan prasarana yang rusak. Setelah barang tersebut disimpan, untuk kedepanya barang yang rusak ringan akan diperbaiki apabila memiliki dana lebih dan barang yang rusak berat atau tidak layak pakai akan langsung dimusnahkan.¹³

Jadi, berdasarkan penjelasan dari wakamad kesiswaan di atas dapat disimpulkan bahwa, sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe tidak langsung dihapuskan atau dimusnahkan, melainkan sarana dan prasarana tersebut disimpan di gudang penyimpanan dan apabila kedepanya memiliki dana lebih, sarana dan prasarana yang rusak ringan akan diperbaiki.

¹³ Anhar Wakamad Bidang Kesiswaan Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe, "Wawancara" Tanggal 3 Agustus 2018.

C. Faktor Penghambat dan Solusi dalam Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

1. Faktor Penghambat Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

Suatu kegiatan yang dimaksudkan untuk suatu tujuan positif yang mulia, tidak pernah terlepas dari berbagai kendala sebelum sampai pada tujuan yang diharapkan. Kendala-kendala tersebut dapat berupa keterbatasan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan kegiatan, dapat pula berasal dari mereka yang terlibat dan bertanggung jawab langsung atau tidak langsung terhadap berbagai kegiatan tersebut.

Hal ini pula yang dialami para guru di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe dalam upaya mengembangkan sarana dan prasarana di sekolah tersebut. Kendala-kendala yang dihadapi antara lain:

a. Kurangnya Pendanaan

Kurangnya pendanaan yang berasal dari bantuan pemerintah seperti dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam hal pembangunan sarana dan prasarana berupa media pembelajaran. Meskipun banyaknya perencanaan yang dilakukan oleh guru di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, tidak mungkin dapat terlaksana dengan baik dikarenakan kurangnya pendanaan yang ada di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sebagaimana yang dijelaskan oleh Kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sebagai berikut :

Banyaknya perencanaan yang kami lakukan seperti penambahan ruang kelas dan ruangan lainnya, penambahan lemari buku, penambahan fasilitas seperti sarana olah raga, perbaikan toilet sekolah, pembangunan Mushollah, dan

lain-lain. Hampir semua perencanaan yang kami lakukan belum terlaksana diakibatkan oleh kurangnya anggaran pendanaan yang kami miliki.¹⁴

Dari penjelasan diatas dapat diketahui faktor pendanaan merupakan salah satu kunci terlaksana perencanaan yang dilakukan, sebab pendanaan merupakan salah satu hal yang sangat dibutuhkan dalam setiap pembangunan.

b. Kurangnya Perhatian Pemerintah

Selain faktor diatas, kurangnya perhatian pemerintah terhadap pengembangan sarana dan prasarana juga menjadi faktor penghambat sebagai mana yang dijelaskan oleh Kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sebagai berikut :

Kami merasa perhatian pemerintan sangatlah kurang sebab selama ini kami melaksanakan renofasi sekolah hanya mengandalkan dana Bantuan Oprasional Sekolah (BOS), dan itupun tidak cukup, sedangkan gaji para honorer saja kami dapatkan dari sisa dana Bantuan Oprasional Sekolah (BOS) saja, sehingga untuk menyediakan sarana dan prasarana lain tidaklah cukup. Sebenarnya saya dan guru-guru di Madrasah Aliyah Alkharaat Tompe suda sering mengajukan proposal pendidikan Kabupaten Donggala maupun lembaga yang tidak terkait, tapi sampai saat ini jawaban dari proposal yang kami ajukan belum terealisasi.¹⁵

Dari penjelasan tersebut dapat kita ketahui faktor yang menjadi penghambat dalam peningkatan sarana dan prasarana adalah kurangnya perhatian pemerintah sehingga menyebabkan lambatnya pembangunan yang telah direncanakan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.

¹⁴Moh Junaidin. Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, "Wawancara", Ruang Kepala Madrasah, Tanggal 4 Agustus 2018.

¹⁵Moh Junaidin. Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, "Wawancara", Ruang Kepala Madrasah, Tanggal 4 Agustus 2018.

2. Solusi Peningkatan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

Solusi merupakan cara yang dilakukan dengan tujuan mengatasi masalah-masalah yang terjadi, banyaknya masalah yang terjadi sehingga menyebabkan lambatnya peningkatan, maupun pembangunan sarana dan prasarana yang telah direncanakan.

Masalah-masalah yang terjadi dalam peningkatan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sebagaimana dijelaskan oleh Kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sebagaimana yang diungkapkannya :

Untuk mengatasi kurangnya dana yang dimiliki oleh Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe pihak sekolah, wali murid, lembaga Alkhairaat Pusat serta pemerintah haruslah bekerjasama guna meningkatkan sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.¹⁶

Dari penjelasan diatas maka dapat kita ketahui peran Madrasah serta semua pihak yang terkait sangat diharapkan sehingga masalah-masalah yang menjadi hambatan dapat diselesaikan. Untuk mengatasi masalah seperti kurangnya perhatian pemerintah wakamad bidang saptas menjelaskan:

Pihak sekolah haruslah lebih cermat dalam mengatasi masalah ini seperti mengundang lembaga terkait untuk melihat langsung keadaan sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, jika hanya melalui proposal saya yakin peningkatan sarana dan prasarana mustahil dapat dicapai.¹⁷

¹⁶Moh Junaidin. Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, “Wawancara”, Ruang Kepala Madrasah, Tanggal 4 Agustus 2018.

¹⁷Ernawati. Wakamad Saptas, “Wawancara” Ruang Guru. Tanggal 4 Agustus 2018..

Dari penjelasan diatas yang dikemukakan oleh wakamad bidang saptas menyarankan agar pihak sekolah mengundang secara langsung lembaga ataupun instansi terkait untuk melihat kondisi sarana dan prasarana yang ada di Madrasah tersebut. Penjelasan yang sama juga diutarakan oleh kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe sebagaimana hasil wawancara penulis sebagai berikut :

Untuk mengatasi masalah ini saya sebagai kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe menyarankan kepada semua pihak untuk melakukan peninjauan langsung di Madrasah kami guna melihat bagaimana kondisi yang ada di sekolah ini.¹⁸

Berdasarkan penjelasan diatas dapat kita ketahui langkah-langkah yang diambil untuk mengatasi sebuah masalah adalah mengundang pihak yang terkait untuk meninjau secara langsung kondisi sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.

¹⁸Moh Junaidin. Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe, "Wawancara", Ruang Kepala Madrasah, Tanggal 4 Agustus 2018.

D. Analisis Proses Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

Dari proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe saya menganalisa bahwa proses manajemen sarana dan prasarana yang dilakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe baik itu dari perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan sampai dengan penghapusan suda cukup baik, yang mana dari proses perencanaanya mereka melakukan penyusunan daftar kebutuhan atau rencana kebutuhan apa-apa saja yang dibutuhkan, kemudian melakukan estimasi biaya atau penaksiran biaya-biaya apa saja yang dibutuhkan dan setelah itu yang terakhir menyusun rancangan kebutuhan barang-barang yang paling penting atau yang didahulukan.

kemudian proses pengadaan, mereka melakukan permohona bantuan dana baik itu dari lembaga terkait maupun yang tidak terkait, setelah itu pengadaan dari dana Bantuan Oprasional Sekolah (BOS), kemudian meminta sumbangan dari wali murid kelas 3 yang mana per orangnya dibebankan sebesar Rp 3.35.000,00 dan itu sudah termaksud dengan uang les, pengambilan foto ijazah dan lain-lain, dan yang terakhir melakukan pengadaan sarana dan prasarana dengan cara meminjam, seperti peminjaman gedung komputer yang dalam hal ini dipinjam dari Madrasah Ibtidayah yang ada dilingkungan Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.

Setelah itu proses pengaturan, yang mana mereka melakukan penginventarisan sarana dan prasarana seperti mencatat dibuku, dimerek atau diberikan penomoran. Setelah dimerek atau diberikan penomoran, sarana dan

prasarana tersebut akan di simpan dan selanjutnya, sarana dan prasarana yang telah disimpan akan di distribusikan ke kelas-kelas maupun ruangan-ruangan yang lain apabila sarana dan prasarana yang ada di kelas maupun yang ada di ruangan tersebut kurang, sudah rusak atau tidak layak pakai lagi.

Selanjutnya yaitu proses penggunaan, mereka menggunakan sarana dan prasarana dengan sangat baik dan hati-hati, dikarenakan kurangnya sarana dan prasarana yang ada di Madrasah ini, bahkan jika ada yang rusak berat sebisah mungkin akan diperbaiki.

Dan yang terakhir yaitu proses penghapusan yang mana dalam proses ini mereka menyimpan barang yang rusak ringan maupun rusak berat di gudang penyimpanan, dan untuk kedepannya barang yang rusak ringan akan diperbaiki apabila memiliki dana lebih dan barang yang rusak berat atau tidak layak pakai sebisah mungkin akan diperbaiki dan jika hal tersebut tidak bisa dilakukan maka akan langsung dimusnahkan.

Jadi dari hasil pemaparan di atas, jelas bahwa proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala sudah dilaksanakan dengan cukup baik dan sudah sesuai dengan proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan secara umumnya baik itu praktek maupun secara teori, hanya saja kurangnya perhatian dari pihak pemerintah maupun dari pihak yayasan sehingga proses manajemen sarana dan prasarana baik itu dari proses perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan sampai dengan proses penghapusan tidak terealisasikan sebagaimana mestinya.

BAB V

PENUTUP

Pada bagian akhir Skripsi ini, penulis berusaha menyimpulkan dari penjelasan-penjelasan yang telah dikemukakan sebelumnya dan mengemukakan saran-saran positif terhadap proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala.

A. Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan yang telah penulis kemukakan pada bab sebelumnya maka penulis menarik beberapa kesimpulan berdasarkan hasil penelitian penulis tentang analisis manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala, antara lain :

1. Proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala, dilakukan dengan beberapa proses yaitu perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan dan penghapusan
2. Adapun faktor penghambat serta solusi pengembangan manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala, antara lain :
 - a. Kendala yaitu kurangnya pendanaan, kurangnya tenaga pendidik, kurangnya perhatian pemerintah dan masyarakat serta minimnya dana dari pihak instansi pemerintah.

- b. Solusi yaitu dengan melakukan kerjasama dengan semua pihak yang terkait, penambahan tenaga pendidik, penambahan kelas serta sarana dan prasarana yang lain dan mengajak semua pihak yang terkait untuk melihat langsung keadaan yang ada dilapangan.

B. Saran-Saran

1. Segalah sesuatu yang telah dicapai diharapkan dapat ditingkatkan
2. Untuk menghadapi kendala dalam hal proses manajemen sarana dan prasarana diharapkan peranan semua guru di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe Kecamatan Sirenja Kabupaten Donggala bekerjasama dalam hal mengatasi kendala-kendala yang terjadi agar masalah yang ada dapat diselesaikan sehingga semua berjalan sebagaimana mestinya.
3. Solusi-solusi yang telah dikemukakan berdasarkan hasil penelitian penulis diharapkan ada realisasinya. Agar seluruh kendala yang ada dapat diselesaikan.
4. Kepada pemerintah Kabupaten Donggala agar senantiasa memberikan bantuan guna tercipta cita-cita pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto Suharsimi, *Pengelolaan Materiil* Jakarta: Prima Karya, 1987, 6.
- Depertemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 2014, 58
- Direktorat Jendral Pendidikan Islam. *Undang-Undang Dan Peraturan Pemerintah RI Tentang Pendidikan*. Jakarta: Direktur Jendral, 2006, 178.
- Djamas Nurhayati, *Menejemen Madrasa Mandiri* Jakarta: Puslitbang Pendidkan Agama dan Keagamaan, 2005, 181.
- Donnelly James H. dan Gibso, James, Ivancivich, Jhon M, 1995. *Organizing* 8 Ed. Ricard D. Irwin Inc. Alih Bahasa Oleh: Nununk Adriani. *Organizing* Edisi 8-Jilid I dan II. Jakarta: Binapura Aksara 1996, 6.
- Drs. Piet A. Sahertian, *Dimensi Administrasi Pendidikan*. Penerbit: Usaha Nasional, Surabaya: 1994. 172.
- Emzir, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Jakarta : Rajawali Pers, 2010
- Fattah Nanang. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remanje Rosdakarya, 2004, 101.
- Gunawan Ary H. *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, Jakarta: Erlangga, 2003, 136
- Hamalik Oemar. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2006, 130-135.
- Hasibuan Malayu S.P.. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011, 34.
- Huberman, Micheal and Matthew B Miles, *Qualitatif Data Analysis*, 1984. Diterjemahkan oleh Emzir
- Ibrahim Bafadal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori Dan Aplikasinya*. Jakarta: PT. Bumi Aksara 2008, 2.
- Idris Zahara, *Pengantar Pendidikan* Jakarta: Gramedia Widi a Sarana, 1992, 39.
- Kartiko Widi Restu, *Asas Metodologi Penelitian*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010, 67.
- Lexy J. Moleong. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya, 2005

- M. Arifin & Barnawi. *Menejemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012. 47-48
- M. Arifin & Barnawi. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*. Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), 67
- Mulyasa Enco, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet, VII; Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004, 54.
- Mulyono, *Manajemen Administrasi Dan Organisasi Pendidikan*, Solo: Ar-Ruzz, 2010, 157.
- Nawawi Hadari *Manajemen Strategi Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*. Yogyakarta: Gadjah Mada Universty Prees, 2005
- Permendiknas No 24. *Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan* Jakarta: Rineka Cipta, 2007, 45
- Pidarta Made. *Landasan Kependidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2007, 31
- Qomar Mujamil, *Menejemen Pendidikan Islam*, Jakarta: Erlangga, 2007, 171
- Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, Jakarta: Kalam Mulia, 2004, 179
- Sagala Syaful, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: CV. Alfabeta, 2002, 23
- Sagala Syaiful, *Manajemen Berbasis Sekolah dan Masyarakat Strategi Memenangkan Persaingan Mutu*, Jakarta: PT Nimas Multima, 2004, 14-15
- Siagian, S. P. *Fungsi-Fungsi Manajerial*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2007, 95.
- Sukarna, *Dasar-Dasar Menejemen*. Bandung: Mandar Maju, 1992, 6
- Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantatif dan Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2010, 270-277
- Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, Yogyakarta: Teras, 2009, 116-117.
- Usman Husaini, *Menejemen Teori, Praktek dan Riset Pendidikan* Jakarta: Bumi Aksara, 2006, 496.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

PEDOMAN OBSERVASI

1. Letak Geografi Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe
 - a. Sebelah Timur bersebelahan dengan lapangan sepak bola desa Tg. Padang
 - b. Sebelah Barat bersebelahan dengan Rumah Warga
 - c. Sebelah Utara bersebelahan dengan Masjid Ar-Rahman desa Tg. Padang
 - d. Sebelah Selatan bersebelahan dengan rumah warga.
2. Luas Keseluruhan area Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe
3. Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe
 - a. Gedung Unit
 - b. Kantor.....Unit
 - c. Ruang KelasUnit
 - d. Ruang Lainnya..... Unit
 - e. Kursi /Meja Guru..... Unit
 - f. Kursi/Meja Siswa..... Unit
 - g. Sarana Olah Raga Unit
4. Jumla Guru di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe
 - a. Jumlah Keseluruhan..... Orang
 - b. Jumlah Guru PNS..... Orang
 - c. Jumlah Guru Bantu/Honor..... Orang
5. Jumlah Siswa-Siswi di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe
 - a. Jumlah Keseluruhan Siswa.....Orang, terdiri dari..... Orang Laki-laki dan..... Orang Perempuan.
 - b. Setiap Kelas..... Orang, terdiri dari.... orang Laki-laki.... Orang Perempuan

PEDOMAN WAWANCARA

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian
 - a. Bagaimana Sejarah berdirinya Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.?
 - b. Siapa nama-nama mantan kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.?
 - c. Bagaimana Letak geografis Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.?
 - d. Bagaimana Visi dan Misi Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.?
 - e. Apa tujuan dari Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.?
 - f. Berapa jumlah Siswa Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.?
 - g. Berapa jumlah Guru Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.?
 - h. Apa-apa saja sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.?
2. Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.?
3. Apa faktor Penghambat dan solusi dalam proses manajemen sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.?

DOKUMENTASI



Gambar 1. Gerbang depan Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



Gambar 2. Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



**Gambar 3. Gedung Perpustakaan, Ruang Guru Serta Ruang Kepala
Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe**



Gambar 4. Ruang Guru Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



Gambar 5. Ruang Perpustakaan Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



Gambar 6. Ruang Mushollah Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



Gambar 7. Gedung Komputer Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



Gambar 8. Ruang Komputer Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



Gambar 9. Gedung Kelas Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



Gambar 10. Ruang Kelas Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



Gambar 11. Gedung Kelas Milik Yayasan Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



Gambar 12. Ruang Kelas milik Yayasan Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



Gambar 13. Wawancara bersama Bapak Moh Junaidin S, Pd selaku Kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



Gambar 14. Wawancara bersama Ibu Ernawati S, Pd selaku Wakamad Sarana & Prasarana Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe



**Gambar 15. Wawancara bersama Ibu Nur Afni S.Pd.I selaku Wali Kelas
Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe**



**Gambar 16. Wawancara bersama Ibu Henilda S.Pd
Selaku Operator dan staf pengajar di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe**



Gambar 17. Wawancara Bersama Bapak Anhar S.Ag Selaku Wakamad Kesiswaan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe.



Gambar 18. Wawancara Bersama Ibu Asnan S.E Selaku Bendahara di Madrasah Aliyah Alkhairaat Tompe

**GAMBARAN DOKUMENTASI PASCA GEMPA 28
SEPTEMBER 2018**

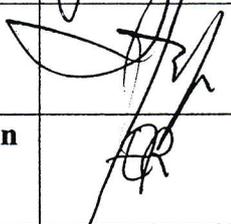
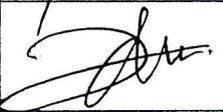








DAFTAR INFORMAN

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	MOH. JUNAIDIN, S.Pd	Kepala Madrasah	
2.	ANHAR, S.Ag	Wakamad Kesiswaan	
3.	ERNAWATI, S.Pd	Wakamad Bidang Sarana dan Prasarana	
4.	ASNAN, S.E	Bendahara	
5.	DWI LINA WATI, S.Pd	Operator dan Guru Bidang Study	
6.	NUR'AFNI, S.Pd.I	Wali Kelas	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU

الجامعة الإسلامية الحكومية فالو

STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

Nomor : 214 /ln.13/F.I/PP.00.9/05/2019
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : **Undangan Menghadiri Ujian Skripsi.**

Palu, 22 Mei 2019

Yth. Bapak/Ibu Dewan Munaqasyah (Tim Penguji Skripsi)
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu

1. A. Markarma, S.Ag, M.Th.I
2. Dr. Hamlan, M.Ag.
3. Dr. Jihan, M.Ag
4. Dr. Moh. Ali, M.Pd.I
5. Dr. Gusnarib, M.Pd

Palu

Assalamualaikum w.w.

Dalam rangka pelaksanaan Ujian Skripsi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palu :

Nama : Fahrul Gunawan
NIM : 15.1.03.0043
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : ANALISIS MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI
MADRASAH ALIYAH ALKHAIRAAT TOMPE KEC. SIRENJA KAB.
DONGGALA

dengan hormat kami mohon kesediaannya untuk menguji Skripsi tersebut, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/tanggal : Senin, 27 Mei 2019
Jam : 10.00 WITA
Meja Sidang : -
Tempat : Lantai II Ged. F Kantor Fakultas Tarbiyah

Demikian, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

Wassalam,

a.n. Dekan
Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam

A. Markarma, S.Ag, M.Th.I
NIP. 19711203 200501 1 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu;
2. Kepala Bagian Tata Usaha FTIK IAIN Palu;
3. Mahasiswa yang bersangkutan.

Catatan Bagi Peserta Ujian Skripsi :



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU
FAKULTAS TARBIYAH & ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165 Palu 94221
email: humas@iainpalu.ac.id - website:www.iainpalu.ac.id

PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI

Nama : FAHRUL GUNAWAN NIM : 151030043
TTL : TG. PADANG, 31-01-1998 Jenis Kelamin : Laki-laki
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (S1) Semester : VI
Alamat : LAGARUTU, Jln. Dayodara, CPI 3, BLOK F, NO 03 HP : 082344633781
Judul :

✓ Judul I
ANALISIS Menejemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MADRASAH ALIYAH AL-KHAIRAAT TOMPE KEC SIRENJA

KAB. DONGGALA
Judul II

Analisis Kesiapan Pelaksanaan Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) di SMA NEGERI 1 SIRENJA

Judul III
Menejemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MADRASAH ALIYAH SIRENJA

Palu, 02 - 7 - 2018
Mahasiswa,

FAHRUL GUNAWAN
NIM. 151030043

Telah disetujui penyusunan skripsi dengan catatan :

Komunikasikan dengan Akademi, untuk persetujuan pembimbing II!

Pembimbing I : *Dr. Moh Ali M.Pd.I*

Pembimbing II : *Dr. Gusuarib, M.Pd*

a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik
dan Pengembangan Kelembagaan,

Dr. HAMLAN, M.Ag.
NIP.196906061998031002

Ketua Jurusan,

A. MARKARMA, S.Ag., M.Th.I.
NIP. 197112032005011001

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU
NOMOR : 91 TAHUN 2018

TENTANG

PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN IAIN PALU

- Menimbang a. bahwa penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi merupakan salah satu syarat dalam penyelesaian studi pada jenjang Strata Satu (S1) di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu. Untuk itu dipandang perlu menunjuk pembimbing proposal dan skripsi;
- b. bahwa saudara yang tersebut namanya di bawah ini dipandang cakap (mampu) melaksanakan tugas tersebut.
- c. bahwa berdasarkan point a dan b perlu ditetapkan keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu.
- Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Presiden RI Nomor 51 Tahun 2013 tentang Perubahan Status STAIN Palu menjadi IAIN Palu;
6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 92 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Palu;
7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
8. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 178/U/2001 tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman, Pengawasan, Pengendalian, dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi;
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 004/U/2002 tentang Akreditasi Program Studi pada Perguruan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 49/In.13/KP.07.6/01/2018 tentang Pengangkatan Pejabat Pelaksana Akademik Institut Agama Islam Negeri Pada Masa Jabatan 2017-2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU

Pertama : Menunjuk Saudara (i):

1. Dr. Moh. Ali, M.Pd.I
2. Dr. Gusnarib, M.Pd

Masing-masing sebagai Pembimbing I dan II bagi Mahasiswa:

Nama : Fahrul Gunawan

Nomor Induk : 15.1.03.0043

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

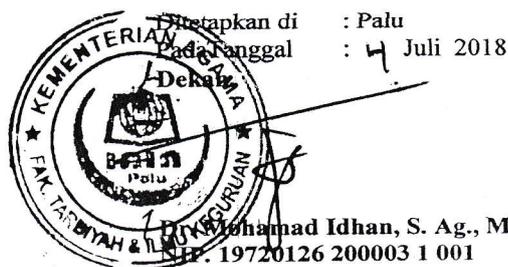
Judul Skripsi : ANALISIS MANAJEMEN SARANA & PRASARANA PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH AL-KHAIRAT TOMPE KEC. SIRENDA KAB. DONGGAL

Kedua : Tugas Pembimbing tersebut adalah membimbing dan mengarahkan mahasiswa, mulai penyusunan proposal sampai selesai menjadi sebuah karya ilmiah yang berkualitas dalam bentuk skripsi;

Ketiga : Segala biaya akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada DIPA IAIN Palu Tahun Anggaran 2018;

Keempat : Salinan keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.



Tembusan Yth:

1. Rektor IAIN Palu
2. Bendahara Pengeluaran IAIN Palu



FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nama : FAHRUL GUNAWAN
NIM : 151030043
Smt / Jurusan : VII / MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Alamat : JLN. DATODARA C1 3, BLOK F NO 3
No. Tlp / HP : 0823-4463-3701
Pembimbing : 1. Dr. Moh Ali MPd .I
2. Dr. Gusnarib MPd
Judul : ANALISIS MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI
MADRASAH ALYAH AL-KHAIRAAT TOMPE KEC. SIRENDA
KAB. DONGGALA

No.	Persyaratan	Checklist (diisi oleh petugas)		Ket.
		Ada	Tidak	
1.	Fotokopi tanda bukti pembayaran SPP semester berjalan.	✓		
2.	Fotokopi tanda bukti pembayaran Ujian.	✓		
3.	Fotokopi Kliring nilai sementara	✓		
4.	Mempersiapkan <i>Power Point</i> untuk bahan presentasi.	✓		
5.	Fotokopi Proposal Skripsi yang telah di acc oleh Dosen Pembimbing sebanyak 3 (Tiga) rangkap dengan map transparan warna hijau.	✓		

Palu, 23 Juli 2016

Pendaftar,


FAHRUL GUNAWAN
NIM. 151030043



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU

الجامعة الإسلامية الحكومية فالو

STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

Nomor : 066 /In.13/F.I/PP.00.9/7/2018 Palu, 23 Juli 2018
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : **Undangan Menghadiri Seminar Proposal Skripsi.**

Kepada Yth.

1. Dr. Moh. Ali, M.Pd.I (Pembimbing I)
2. Dr. Gusnarib, M.Pd (Pembimbing II)
3. Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu di- Palu

Assalamu Alaikum War. Wab.

Dalam rangka kegiatan Seminar Proposal Skripsi Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu yang akan dipresentasikan oleh:

Nama : Fahrul Gunawan
NIM : 15.1.03.0043
Jurusan : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)
Judul Skripsi : ANALISIS MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH AL-KHAIRAT TOMPE KEC. SIRENJA KAB. DONGGALA

Maka dengan hormat diundang untuk menghadiri Seminar Proposal Skripsi tersebut yang Insya Allah akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : Jum'at, 27 Juli 2018
Jam : 16.00 wita – Selesai
Tempat : Ruang Seminar Lt. 2 Ruang F

Wassalam,

a.n. Dekan
Ketua Jurusan Manajemen
Pendidikan Islam,



A. Markarna, S.Ag, M.Th.I
NIP. 19711203 200501 1 001

Catatan:

Undangan ini di foto kopi sejumlah 6 rangkap, dengan rincian:

- a. 1 rangkap untuk dosen pembimbing I (dengan proposal skripsi).
- b. 1 rangkap untuk dosen pembimbing II (dengan proposal skripsi).
- c. 1 rangkap untuk Ketua Jurusan.
- d. 1 rangkap untuk ditempel pada papan pengumuman.
- e. 1 rangkap untuk Subbag Umum Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.
- f. 1 rangkap untuk Subbag AKMAH Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan.



BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari ini Jumat, tanggal 27 bulan Juli tahun 2018, telah dilaksanakan Seminar

Proposal Skripsi :

N a m a

: FAHRUL GUNAWAN

NIM

: IS.1.03.0043

Jurusan

: MENEJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)

Judul Proposal Skripsi

: ANALISIS MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
: DI MADRASAH ALTAH AL-KHAIRAT TOMPE
: KECAMATAN SIRENDA KABUPATEN DONGGALA

Pembimbing

: I. Dr. Moh. Ali M. Pd. I

II. Dr. Gusnarib M. Pd

SARAN-SARAN PEMBIMBING

① Perbaiki jenis penelitian dan
pilih judul yang menarik (misal, (1), (2), (3)).

② Uraikan lebih lanjut dan perinci alasan
pembahasan buku - jangan hanya sekedar

③ Perbaiki latar belakang

④

Palu, 27/07 2018

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Mengetahui

a.n. Dekan fakultas

Ketua Jurusan

A. MARKARMA, S.Ag., M.Th.I.

NIP. 197112032005011001

Dr. Moh. Ali M. Pd. I

NIP. 197408302007121001

Dr. Gusnarib M. Pd

NIP. 19640707199932002



KEMENTERIAN AGAMA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Alamat : Jl. Diponegoro No. 23 Telp. (0451) 460798 Fax. (0451) 460165 Palu 94221
Email : humas@iainpalu.ac.id – website : www.iainpalu.ac.id

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI TAHUN AKADEMIK 20 18 /2019

Nama : FAHRUL GUNAWAN
NIM : 15.1.03.0043
Jurusan : MENEJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)
Judul : ANALISIS MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN DI MADRASAH ALIYAH AL-KHAIRAT
TOMPE KECEMATAN SIRENDA KABUPATEN DONGGALA
Tgl/Waktu Seminar : _____

No	Nama	NIM	Sem/Jur	TTD	Ket
1.	AMRANI -A. NOOR	151030096	VII / MPI-2		
2.	Nining Dian	15.1.03.0037	VII / MPI-2		
3.	Coni Nurhita	15.1.03.0079	VII / MPI 3		
4.	Jatvia	15.1.03.0075	XII / MPI 3		
5.	Agis Restiani Putri	15.1.03.0034	VII / MPI 2		
6.	Musfai J.	15.1.03.0031	VII / MPI 2		
7.	Rahmah M-kasem	15.1.03.0059	VII / MPI-2		
8.	NARTI	15.1.03.0041	VII / MPI-2		
9.	Fahria	15.10.30050	VII / MPI-2		
10.	Idri Aulia	15.10.30035	VII / MPI-2		
11.	Khus PRASTICO	15.03.0036	VII / MPI-2		
12.	Dwi Rahayu	15.1.07.0037	VII / PAMI		
13.	JUMARDI	151040001	VII / PAMI		
14.	MAGURA	15320105	VIII / EST-4		
15.	Nurmay Darmayanti	14.2.07.0008	VIII / HES		
16.	NININ FRINA FITRIATI	16.1.01.0047	V / PAI		
17.	Milawati	15.1032010	VII / KMP1		
18.	Indrawati	15.3.12.0112	VII / EST-4		
19.	Rizka Khairiah	151040004	XII / PAMI		
20.	Dulianto	16.1.01.0090	VII / PAI		

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Mengetahui

a.n. Dekan fakultas
Ketua Jurusan

A. MARKARMA, S.Ag., M.Th.I.
NIP. 197112032005011001

Dr. Moh Ali MPd-1
NIP. 197408302007121001

Dr. Gusnarib M.Pd
NIP. 19640707199932002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU

الجامعة الإسلامية الحكومية فالو

STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

Nomor : 1496/In.13/F.I/PP.00.9/ /2018

Palu, 30 Juli 2018

Lampiran : -

Hal : **Izin Penelitian Untuk
Menyusun Skripsi**

Kepada Yth.
Kepala Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe
Di-
Tempat

Assalamu'alaikum Wab. Wab.

Dengan hormat disampaikan bahwa Mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu yang tersebut di bawah ini :

Nama : Fahrul Gunawan
NIM : 15.1.03.0043
Tempat Tanggal Lahir : Tg. Padang, 31 Januari 1998
Semester : VII (tujuh)
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Dayodara CPI 3 Blok F No. 3

Bermaksud mengadakan penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul:

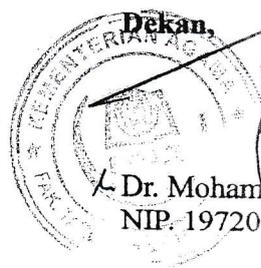
“ Analisis Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Al-Khairaat Tompe Kec.-Sirenja Kab. Donggala”

Dosen Pembimbing :
1. Dr. Moh. Ali, M.Pd.I
2. Dr. Gusnarib, M.Pd

Untuk maksud tersebut diharapkan kiranya kepada Mahasiswa yang bersangkutan dapat diberi izin untuk mengadakan penelitian di

Wassalam,

Dekan,



Dr. Mohamad Idhan, S.Ag., M.Ag.
NIP. 19720126 200003 1 001

Tembusan :
Wakil Rektor I



**MAJELIS PENDIDIKAN
MADRASAH ALIYAH ALKHAIRAAT TOMPE
KECAMATAN SIRENJA**

Alamat : Jln. Alkhairaat No. 47 Tanjung Padang Kode Pos 94354

SURAT KETERANGAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : **MOH. JUNAIDIN, S.Pd**
Jabatan : Kepala Madrasah
Alamat : Desa Balentuma Kec. Sirenja

Dengan ini menyatakan :

N a m a : **FAHRUL GUNAWAN**
NIM : 15.1.03.0043
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Bahwa benar nama tersebut diatas telah melaksanakan Penelitian / Observasi untuk memperoleh Data penyelesaian Skripsi dan judul:

**ANLISIS MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH ALIYAH
ALKHAIRAAT TOMPE KECAMATAN SIRENJA KABUPATEN DONGGALA**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tg. Padang. 21 Agustus 2018

Kepala Madrasah

Alkhairaat Tompe



MOH. JUNAIDIN, S.Pd

TATA TERTIB SEMINAR

A. PENDAFTARAN

1. Minimal satu minggu sebelum seminar telah mendaftar kepada Ketua Jurusan dan menyerahkan proposal 3 eksemplar (1 Dosen Pembimbing I, 1 Dosen Pembimbing II dan 1 Ketua Jurusan).
2. Menyiapkan abstrak dan pokok-pokok pikiran dalam bentuk Hand Out/Print Out Power Point untuk dibagikan kepada calon peserta seminar.
3. Membuat pengumuman seminar dan menempelkannya di depan pengumuman dengan sepengetahuan Ketua Jurusan.
4. Telah melaksanakan/menghadiri seminar minimal 10 kali.

B. PELAKSANAAN SEMINAR

1. Dihadiri minimal oleh seorang Dosen Pembimbing dan Ketua Jurusan serta 20 orang pembeding umum (mahasiswa).
2. Waktu seminar 1-2 jam.
3. Meminta hasil penilaian/koreksian/perbaikan sesaat setelah seminar usai, kepada Dosen Pembimbing dan Ketua Jurusan.

KARTU SEMINAR

PROPOSAL SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN

NAMA : FAREUL GUNAWAN
T.T.L : Tg. Padang, 31 Januari 1998
NIM. : 15.10.300.43
JURUSAN : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
ALAMAT : Jln. Daro Dara Cpl 3, Blok F, No 3



FOTO 4 X 3

**KARTU SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU**

NAMA : FAHRUL GUNAWAN
NIM. : 15.10.30043
JURUSAN : Manajemen Pendidikan Islam

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA	JUDUL SKRIPSI	DOSEN PEMBIMBING	TANDA TANGAN DOSEN PEMBIMBING
1	Rabu 08.08.2018	Rahma M Kasim	Implementasi RPPS dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMA AL-AZHAR	1. Dr. Moh Ali, M. Pd 2. Dr. Jihan, M. Ag	
2	Kamis 06.12.2018	Zahratul Nissa	Implementasi Manajemen Kesiswaan dalam Meningkatkan Kualitas Peserta Didik di SMA AL-AZHAR Palu	1. Drs. Stahril MA 2. Dr. Resuendoi S. MR	
3	Kamis 13.12.2018	Muswadh Hasanah	Implementasi Kepala Madrasah dalam Implementasi Kurikulum 2013 Di MTs Palasa kab. Dairi	1. Drs. Stahril M.A 2. Spakirlobud, S. Ag mpd	
4	Kamis 03.01.2018	MILAWATI	Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja tata usaha di SMA N 4 Palu	1. Dr. Ruslan S. Ag. M. Ag 2. Dr. Jihan S. Ag mpd	
5	Kamis 10.01.2019	Mur Saleh	Implementasi Manajemen Kepala Madrasah Meningkatkan Prestasi Belajar Peserta Didik pada MTs Al-Khairaat Biari Kota Palu	1. Dr. Jihan S. Ag mpd 2. Spakirlobud S. Ag Mpd	
6	Kamis 10.01.2019	Agus Prastito	Peran Kepala Sekolah dalam Pengembangan Strategi Pemasaran (Promosi) Dalam Meningkatkan Perminat (Aran Pendidikan Di Man 2 Parigi	1. Dr. Moh. Ali, Mpd 2. Dr. Si Dewi Usnawati S. Ag M. Si	
7	Jurnal 11.01.2019	FAISAL	Peran Gurudalam mengaktifisasi Kennalitaan Peserta didik di SMA N (Sirena)	1. Dr. Rusdin M. Pd 2. Wiwin Hestianis pdi Mpd	
8	Selasa 15/01/2019	Nur Liana	Implementasi Nilai-nilai Pendidikan Agama Islam pada Organisasi Rohis (Rohani Islam) di salah satu sekolah di Kabupaten Banggai	1. Dr. H. Ahmad Syahid, M. Pd 2. Kwan, S. Ag. M. Pd	
9	Rabu 23/01/2019	ABDUL BASIT	Manajemen Sumberdaya Manusia dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Perpustakaan Di SMA N 1 Bolano Lamburu	1. Dr. Gusnatib, Mpd 2. Hamka S. Ag M. Ag	
10	Senin 04/02/2019	INDRAWATI	Pengaruh Penerapan Penddkan terhadap Kinerja Amah Tongga dan Lingkungan sebagai Variabel No-Dirting di Kec. Boland Kab. Parigi Mouting	1. 2.	

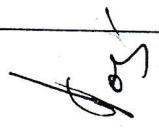
Catatan: Kartu ini merupakan persyaratan untuk mendaftar seminar menempuh ujian skripsi.

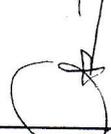
5. Dekan menetapkan dan menerbitkan surat keputusan tim dosen pengujian munaqasyah skripsi yang telah ditunjuk oleh Ketua Jurusan/Wakil Dekan Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan.
6. Ketua Jurusan Cq. Bidang Akmah menerbitkan jadwal dan undangan ujian untuk seluruh tim dosen pengujian.
7. Mahasiswa melaksanakan ujian skripsi yang dipimpin oleh 1 orang ketua tim pengujian dan di tambah 4 orang pengujian.
8. Ketua tim pengujian mempersiapkan segala kelengkapan administrasi ujian munaqasyah skripsi.
9. Tim pengujian menyerahkan hasil penilaian kepada ketua tim pengujian, selanjutnya ketua tim menyerahkan berkas nilai ujian skripsi beserta kelengkapannya ke Subbag. Akmah. untuk penetapan nilai akhir dan pelaksanaan Yudisium.

JURNAL KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

Nama : **FAHRUL GUNAWAN**
 NIM: **151030043**
 Jurusan.Prodi. : **MENEDJEMEN PENDIDIKAN ISLAM (MPI)**
 Judul Skripsi : **ANALISIS MANAJEMEN SARANA & PRASARANA di Madrasah Al-Ulah AL-KHAIRAT TOMPE**
 Pembimbing I : **Dr. Moh. Ali M.Pd.1**
 Pembimbing II : **Dr. Gusnarib Mpd**

No.	Hari/Tanggal	Bab	Saran Pembimbing	Tanda Tangan
	10 Desember 2018		Kata Pengantar dan Latar belakang. Maksud dan Tujuan	
			[Dr. Gusnarib M.Pd.]	

No.	Hari/Tanggal	Bab	Saran Pembimbing	Tanda Tangan
			- sistematika penulisan & penulisan!	
			- Footnote.	
			- Kata Di	
			- kata Arah	
			- keutuhan logika.	

No.	Hari/Tanggal	Bab	Saran Pembimbing	Tanda Tangan
		-	Pemangpaan bahan/ WUda cpa bea-terpent.	
		-	RM x TUF	
		-	Penelitian bab	
		-	Penggunaan tanda	
		-	Green, (di, ke, dan)	
		-	Penggunaan di	
		-	Penelitian tentang	
		-	[Dr-GUSNARIB MPd]	

10 Desember 2018

No.	Hari/Tanggal	Bab	Saran Pembimbing	Tanda Tangan

No.	Hari/Tanggal	Bab	Saran Pembimbing	Tanda Tangan
	10 Desember 2018		Proyek ke 1000 Skripsi - bab bagian di papas - Neogo Peranti - Ganjar [Dr. GUNARIB M.Pd]	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU

الجامعة الإسلامية الحكومية فالو

STATE INSTITUTE FOR ISLAMIC STUDIES PALU
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website : www.iainpalu.ac.id, email : humas@iainpalu.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN TIM PENGUJI SKRIPSI

No : 10
Nama : Fahrul Gunawan
NIM : 15.1.03.0043
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI-2)
Semester : VIII (Delapan)
No. HP : **082344633781**
Judul : Analisis Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Alkhairaat TompeKec. Sirenja Kab. Donggala.

TIM PENGUJI SKRIPSI

Ketua Tim Penguji : *A. Markarma, S.Ag., M.Th.I*
Penguji Utama I : *Dr. Hasanah, M.Ag.*
Penguji Utama II : *Dr. Sihana, M.Ag.*
Pembimbing / Penguji I : Dr. Moh. Ali, M.Pd.I.
Pembimbing / Penguji II : Dr. Gusnarib, M.Pd.
Hari / Tanggal Ujian : Senin, 27 Mei 2019
Jam Ujian : 10.00 - Selesai
Ruang : Lantai II Gedung F Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu
Meja Sidang :

Palu, 20 Mei 2019

An. Dekan

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam,

A. Markarma, S.Ag., M.Th.I.

NIP. 19711203 200501 1 001

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU
NOMOR 214 TAHUN 2019
TENTANG
PENETAPAN DEWAN MUNAQASYAH (TIM PENGUJI SKRIPSI)
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

- Menimbang : a. bahwa penulisan karya ilmiah dalam bentuk skripsi merupakan salah satu syarat dalam penyelesaian studi pada jenjang Strata Satu (S1) di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu, untuk itu dipandang perlu menetapkan dewan munaqasyah (tim penguji skripsi) untuk menguji skripsi mahasiswa;
- b. bahwa saudara yang tersebut namanya di bawah ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas tersebut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b tersebut, perlu menetapkan keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009, tentang Dosen;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 47 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Agama Islam Negeri Palu;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 178/U/2001 tentang Gelar dan Lulusan Perguruan Tinggi;
7. Keputusan Menteri Agama tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu Nomor 49/In.13/KP.07.6/01/2018 masa jabatan 2017-2021

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU TENTANG PENETAPAN DEWAN MUNAQASYAH (TIM PENGUJI SKRIPSI) FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALU

KESATU : Menetapkan Dewan Munaqasyah (Tim Penguji Skripsi) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu sebagai berikut :

1. Ketua Tim Penguji : A. Markarma, S.Ag, M.Th.I
2. Penguji Utama I : Dr. Hamlan, M.Ag.
3. Penguji Utama II : Dr. Jihan, M.Ag
4. Pembimbing/Penguji I : Dr. Moh. Ali, M.Pd.I
5. Pembimbing/Penguji II : Dr. Gusnarib, M.Pd

untuk menguji Skripsi Mahasiswa

Nama : Fahrul Gunawan

NIM : 15.1.03.0043

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : ANALISIS MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI
MADRASAH ALIYAH ALKHAIRAAT TOMPE KEC. SIRENJA KAB.
DONGGALA

KEDUA : Dewan Munaqasyah (Tim Penguji Skripsi) bertugas memberikan pertanyaan dan perbaikan yang berkaitan dengan isi, metodologi dan bahasa dalam skripsi yang diujikan;

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini, dibebankan pada dana DIPA IAIN Palu Tahun Anggaran 2019

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

KELIMA : SALINAN keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palu
Pada Tanggal : 22 Mei 2019



Dr. Muhammad Jihan, S.Ag., M.Ag
201262000031001

Tembusan :

1. Rektor IAIN Palu;
2. Kepala Biro AUAK IAIN Palu.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Data Pribadi



Nama : Fahrul Gunawan
Tempat Tanggal Lahir : Tg. Padang, 31 Januari 1998
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Anak Ke : 1 dari 3 bersaudara
Status Keluarga : Anak Kandung
Agama : Islam
Alamat : Jln. Dayodara CPI 3, BLOK F, NO 3

B. Identitas Orang Tua

1. Ayah

Nama : Moh. Yunus L Mojorimin
Agama : Islam
Pekerjaan : Petani
Alamat : Jln. Trans Sulawesi Palu-Tompe No 42 Desa Tg. Padang

2. Ibu

Nama : Muliani
Agama : Islam
Pekerjaan : Urusan Rumah Tangga (URT)
Alamat : Jln. Trans Sulawesi Palu-Tompe No 42 Desa Tg. Padang

C. Latar Belakang Pendidikan

1. TK Rauda Desa Tg. Pdang
2. SD Negeri Inti 1 Tg. Padang
3. SMP Negeri 1 Sirenja
4. SMA Negeri 1 Sirenja

D. Pengalam Organisasi

1. Bendahara Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
2. Ketua Koordinator Hubungan Masyarakat (HUMAS) Mahasiswa Anti Narkoba & Peduli AIDS (MANPA)
3. Sekertaris Senat Mahasiswa (SEMA) Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK)
4. Ketua Koordinator Informasi & Komunikasi (INFOKOM) Ikatan Pelajar & Mahasiswa Sirenja (IPMAS)
5. Ketua Koordinator Produksi & Perfileman Komunitas Pecinta Filem Indonesia (KCFI) Cabang Sulawesi Tengah
6. Ketua Koordinator Hubungan Masyarakat (HUMAS) Karang Taruna Nosrara Desa Tanjung Padang