

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH
ALİYAH ALKHAIRAAT AMPIBABO KECAMATAN AMPIBABO
KABUPATEN PARIGI MOUTONG**



SKRIPSI

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

Oleh

ASMAUL HUSNA
NIM: 14.1.03.0017

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PALU

2018

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penulis yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa skripsi dengan judul **“PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DI MADRASAH ALIYAH AMPIBABO KECAMATAN AMPIBABO KABUPATEN PARIGI MOUTONG”** benar adalah hasil karya penulis sendiri, jika dikemudian hari terbukti bahwa ini merupakan duplikat, tiruan, atau dibuat oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya, batal demi hukum.

Palu, 15 Agustus 2018
9 Syawal 1439 H

Penulis



ASMAUL HUSNA
NIM. 14.1.03.0017

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang berjudul “**Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong** oleh Mahasiswa atas Nama Asmaul Husna, NIM. 14.1.03.0017 Mahasiswa Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan, maka masing-masing pembimbing memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat diajukan ke seminar hasil.

Palu, 25 Desember 2017 M
6 Rabiul Akhir 1439 H

Pembimbing I



Dr. Harsul Maddini, M.Pd.I
NIP. 195305091971091001

Pembimbing II



Ana Kuliahana, S.Pd., M.Pd
NIP. 1982021420025012004

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi Saudari Asmaul Husna, NIM. 14.1.03.0017 dengan judul “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong” yang telah diujikan dihadapan dewan Penguji Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu pada tanggal 24 Agustus 2018 M. yang bertepatan pada tanggal 11 Dzulkaidah 1439 H. Dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria Penulisan karya ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dengan beberapa perbaikan.

Palu, 10 Desember 2018 M.
2 Rabi’ul-Awwal 1440 H

DEWAN PENGUJI

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua	Dr. Hamlan, M.Ag.	
Munaqisy I	Rustam, S.Pd, M.Pd	
Munaqisy II	Wiwin Mistiani, S.Pd.I, M.Pd	
Pembimbing I	Dr. H. Harsul Maddini, M.Pd.I	
Pembimbing II	Ana Kuliahana, S.Pd, M.Pd	

Mengetahui :

Dekan Fakultas
Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan,

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

Ketua Jurusan
Manajemen Pendidikan Islam,

A. Markarma, S.Ag., M. Th. I.
NIP. 19711203 200501 1001

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ
سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur kehadiran Allah Swt, karena hanya berkat izin dan kuasa-Nya lah sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul **“Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong”**.

Salawat dan salam, senantiasa dilimpahkan kepada junjungan kita Nabi Besar Muhammad Saw, beserta para sahabat, sanak keluarga dan pengikutnya.

Selama dalam penyusunan skripsi ini, penulis tidak terlepas dari berbagai hambatan, namun alhamdulillah berkat usaha, kerja keras, kesabaran, do'a serta dukungan baik bersifat materi maupun bersifat moril sehingga hambatan tersebut dapat teratasi dan kemudianskripsi ini terselesaikan.

Akhirnya penulis menghaturkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Yang tercinta Ayahanda Rademan dan Ibunda Hawa yang telah membesarkan, mendidik, mendo'akan, dan memberi kesempatan kepada penulis untuk belajar di Fakultas Tarbiyah Jurusan Manajemen Pendidikan

Islam IAIN Palu, serta membiayai penulis dalam kegiatan studi dari jenjang pendidikan dasar hingga perguruan tinggi.

2. Bapak Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd selaku Rektor IAIN Palu beserta segenap unsur Dosen dan Pegawai IAIN Palu, yang telah mendorong dan memberikan kebijakan kepada penulis dalam berbagai hal yang berhubungan dengan studi di IAIN Palu.
3. Bapak Dr. Mohamad Idhan, S.A.g., M.Ag. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu, yang telah memberikan beberapa kebijakan khususnya dalam penyusunan skripsi ini.
4. Ketua Jurusan dan Sekertaris Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palu, bapak A Markarma, S.Ag., M.Th.I. dan ibu Wiwin Mistiani, S.Pd.I., M.Pd yang telah banyak membantu dan membimbing penulis selama perkuliahan berlangsung.
5. Bapak Dr. Harsul Maddini, M.Pd. dan Ibu Kulihaana S.Pd., M.Pd, selaku Pembimbing I dan Pembimbing II dengan ikhlas memberikan perhatian penuh kepada penulis, membimbing, mendorong serta memberi semangat dalam menyusun skripsi ini.
6. Bapak Abu Bakri, S.Sos., M.M, selaku Kepala Perpustakaan dan semua stafnya yang telah melayani dan memberikan berbagai kemudahan dalam proses pencarian buku referensi.
7. Sahabat : Moh. Syahrul Ahmad Rafil, Moh. Syaril Abd. Takwin, Muhammad, Muzakir, Ari Suwandi, Ihlas, Nurhana Minasa, Yul Faidah dan Teman-teman Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Jurusan

Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palu seangkatan 2014 yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu. Yang selalu memberikan semangat begitu tinggi kepada penulis, sehingga penulis terus semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

Demikianlah, semoga Allah Swt senantiasa melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya kepada kita semua. Amin.

Palu, 15 Agustus 2018 M
9 Syawal 1439 H

Penulis,



ASMAUL HUSNA
NIM. 14.1.03.0017

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	4
D. Penegasan Istilah/Definisi Operasional.....	5
E. Garis- Garis Besar Isi	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	7
1. Pengertian Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	7
2. Fungsi dan Tujuan Pengelolaan Sarana serta Prasarana Pendidikan.....	11
3. Prinsip-prinsip Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	14
B. Komponen Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan ...	15
1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	16
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	16
3. Pendistribusian Sarana dan Prasarana Pendidikan	17
4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan	18
5. Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	19
6. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	20
7. Pengawasan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	22
8. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan	23
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Desain Penelitian	25
B. Lokasi Penelitian.....	26
C. Kehadiran Peneliti.....	26
D. Data dan Sumber Data	27
E. Teknik Pengumpulan Data.....	29

F. Teknik Analisis Data.....	31
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	32

BAB IV HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Sekolah Madrasah Aliyah Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong	46
B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong	54
C. Kendala dan solusi terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong	

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	58
B. Saran.....	60

DAFTAR PUSTAKA	62
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN

ABSTRAK

Nama : ASMAUL HUSNA
NIM : 14.1.03.0017
**Judul Skripsi : PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DI
MADRASAH ALIYAH ALKHAIRAAT AMPIBABO
KECAMATAN AMPIBABO KABUPATEN PARIGI
MOUTONG**

Skripsi ini membahas tentang Pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong, dengan memfokuskan penelitian penulis dibidang Pengelolaan Sarana dan Prasarana. Rumusan Masalah Skripsi dalam ini adalah 1. Bagaimana Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo? 2. Apa Kendala dan Solusi terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo?

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode *deskriptif* kualitatif, yaitu suatu metode yang menggambarkan *fenomena* hasil penelitian apa adanya, dengan memilih lokasi penelitian di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo. Data-data tersebut diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Kemudian data yang diperoleh tersebut dianalisis melalui reduksi data, penyajian data dan verifikasi data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa : 1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, yaitu dengan berdasarkan fungsi-fungsi pengelolaan antara lain perencanaan pengadaan sarana dan prasarana, pengorganisasian pengelolaan sarana dan prasarana, pelaksanaan atau penggerakan terhadap pengelolaan sarana dan prasarana, dan pengawasan terhadap pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo. 2. Kendala dan solusi terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, yaitu keterbatasan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana. Solusi dari hal tersebut yaitu pertama kepala madrasah, komite, dan semua personel sekolah harus menjalin komunikasi yang baik serta bekerja sama untuk memasukkan permintaan kepada pemerintah setempat dan juga dengan dukungan masyarakat demi keberhasilan suatu proses penyelenggaraan pendidikan. Kedua permohonan bantuan (proposal), pihak sekolah melakukan pengiriman dan menyerahkan proposal di Kementerian Agama Kabupaten Parigi Moutong serta Provinsi Sulawesi Tengah.

Implikasi penelitian yang pertama, ditujukan kepada kepala madrasah harus berupaya untuk memperbaharui, menambah segala sarana dan prasarana serta sering membuka musyawarah untuk membicarakan masalah-masalah yang terkait dengan sarana dan prasarana. Kedua para personel sekolah terus berusaha untuk meningkatkan kompetensinya agar proses penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan dengan baik sebagaimana mestinya demi terwujudnya misi dan visi sekolah tersebut.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Secara umum pengelolaan pendidikan di Indonesia meliputi bidang administrasi, pengajaran, dan bimbingan serta di berbagai bidang lainnya. Dalam melaksanakan pengelolaan pendidikan diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas yang memiliki strategi yang handal dan berkemampuan di berbagai bidang serta memiliki pandangan jauh ke depan yang lebih mengutamakan kepentingan umum dari pada kepentingan pribadi. Orientasi pendidikan di Indonesia diarahkan kepada pengelolaan sumber daya manusia yang berkualitas untuk kemajuan pendidikan.

“Kualitas pendidikan sebagai salah satu pilar pengembangan sumber daya manusia, sangat penting maknanya bagi pengembangan nasional”.¹ Masa depan bangsa terletak pada keberadaan pendidikan yang berkualitas pada masa kini, pendidikan yang berkualitas hanya akan muncul apabila terdapat Madrasah yang berkualitas. “Madrasah bertanggung jawab terhadap peningkatan kualitas pendidikan sehingga diperlukan perubahan tata nilai, baik dalam tatanan pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo maupun dalam sistem pembelajarannya”.²

¹Muchlas Samani, dkk, *Panduan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah Umum, 2003), 197.

²Abdul Rachman Shaleh, *Madrasah dan Pendidikan Anak Bangsa*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004), 291.

Menurut Mulyasa

Pelaksanaan pengelolaan pendidikan menuntut kepemimpinan kepala Madrasah profesional yang memiliki kemampuan manajerial dan integritas pribadi untuk mewujudkan visi menjadi aksi, serta demokratis dan transparan dalam berbagai pengambilan keputusan.³

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan Negara.⁴

Tujuan pendidikan nasional adalah mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta perbedaan bangsa dan martabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang berdemokratis serta bertanggung jawab.⁵

Berdasarkan tujuan pendidikan di atas, tentunya lembaga pendidikan harus memiliki sumber daya manusia yang berkualitas tinggi. Di samping itu juga harus memiliki tata usaha yang mampu membantu dan melayani semua kegiatan-kegiatan yang dilakukan serta memiliki keahlian dalam bidang administrasi untuk kelancaran pendidikan.

Namun, berdasarkan observasi awal dan fokus penelitian yang penulis lakukan bahwa kenyataan yang ada di lapangan khususnya di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, masih kurang memiliki kemampuan secara profesional dalam mengelola di bidang sarana dan prasarana. Hal ini disebabkan kurangnya memperbaharui, dan menambah sarana serta prasarana yang memadai untuk

³E. Mulyasa, *Menjadi Guru Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), 42.

⁴Undang-Undang RI. No. 20 Th. 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, (Bandung: Citra Umbara, 2003), 7.

⁵H. M. Saputra, *UU dan PP RI Tentang Pendidikan*, (Direktur Jendral Pendidikan Islam Departemen Agama Islam, 2006), 8.

digunakan, seperti kurangnya buku paket dan kurangnya alat peraga yang digunakan dalam proses penyelenggaraan pendidikan.

Oleh karena itu, pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo merupakan hal yang perlu dibenahi dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Untuk mencapai tujuan pendidikan tentu diperlukan iklim yang mendukung. Keberhasilan sebuah Madrasah dalam mencapai tujuannya sangat dipengaruhi oleh iklim. Salah satu unsur iklim adalah pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif serta efisien.

Dari uraian latar belakang di atas maka penulis mengambil judul “Pengelolaan Sarana dan Prasaran di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kec. Ampibabo Kab. Parigi Moutong dan fokus penelitian dibidang sarana dan prasarana”.

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dimaksudkan untuk membatasi permasalahan yang akan dibahas, sehingga masalah-masalah tersebut nantinya menjadi terarah dan jelas. Adapun pokok permasalahannya sebagai berikut :

1. Bagaimana Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong?
2. Apa Kendala dan Solusi terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong.
- b. Untuk mengetahui Kendala dan Solusi terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Kegunaan ilmiah : menambah referensi dalam bidang akademik bagi Kepala Madrasah dan Guru tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong.
- b. Kegunaan praktis : memberikan informasi dan pemahaman kepada pembaca tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong, sebagai sumbangsi penelitian dalam bentuk karya ilmiah.

D. Penegasan Istilah/Defenisi Operasional

1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Dalam kamus bahasa Indonesia disebutkan bahwa “pengelolaan adalah proses atau cara perbuatan mengelola atau proses melakukan kegiatan tertentu

dengan menggerakkan tenaga orang lain”.⁶ Proses pengelolaan membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi atau proses yang memberikan pengawasan pada suatu hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan. “Pengelolaan adalah substansi dari mengelola, sedangkan mengelola berarti suatu tindakan yang dimulai dari penyusunan data, perencanaan, pengorganisasian, melaksanakan, sampai dengan pengawasan dan penilaian”.⁷

2. Madrasah Aliyah

Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo (disingkat MA) adalah jenjang pendidikan menengah pada pendidikan formal di Indonesia, setara dengan Madrasah menengah atas, yang pengelolaannya dilakukan oleh Kementerian Agama. Pendidikan Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo ditempuh dalam waktu 3 tahun, mulai dari kelas 10 sampai kelas 12.

E. Garis-garis Besar Isi

Skripsi ini terdiri dari lima bab yang meliputi bagian awal, isi dan penutup .

Bab I. Yaitu Pendahuluan. Dalam pendahuluan ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, penegasan istilah, dan garis-garis besar isi.

Bab II. Yaitu Tinjauan Pustaka. Terdiri dari konsep tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kec. Ampibabo Kab. Parigi Moutong.

⁶Daryanto, *Kamus Indonesia Lengkap*, (Surabaya: Apollo, 1997), 348.

⁷Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Kelas dan Siswa*, (Jakarta: CV. Rajawali, 1988), 8.

Bab III. Berisi Metode Penelitian. Pada bab ini menguraikan tentang pendekatan dan desain penelitian, lokasi dan subyek penelitian, data dan sumber data, tehnik pengumpulan data, tehnik analisis data, dan pengecekan keabsahan data.

Bab IV. Memuat data-data hasil penelitian dan pembahasan. Disini menjelaskan tentang hasil penelitian dan pembahasan terhadap temuan-temuan data hasil penelitian seperti gambaran umum di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo.

Bab V. Dalam bab ini berisi penutup yang merupakan bab terakhir dalam pembahasan skripsi ini yang meliputi kesimpulan yang merupakan jawaban tegas dari sub masalah yang diangkat dalam pembahasan skripsi ini, serta implikasi penelitian yang merupakan harapan dari penulis.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Pengelolaan

Secara etomologi istilah “pengelolaan berasal dari kata kelolah (*to manage*) dan merujuk pada proses mengurus atau menangani sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu”.¹

Kata “pengelolaan dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pengaturan, pengelolaan, dan pengadministrasian”.² Pengelolaan atau manajemen diartikan sebagai usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu.

Menurut Terry

Pengelolaan sama dengan manajemen sehingga pengelolaan dipahami sebagai suatu proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.³

Menurut Moekijat

Pengelolaan adalah suatu proses tertentu yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai tujuan tertentu dengan cara menggunakan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain.⁴

¹Nugroho, *Good Governance*, (Bandung: Mandar Maju, 2003), 119.

²Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pengajaran Secara Manusia*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), 31.

³Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, (Cet. X; Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009), 9.

⁴Moekijat, *Kamus Manajemen*, (Bandung: CV. Mandar Maju, 2000), 1.

Menurut Sulaiman

Pengelolaan berasal dari kata kelola yang berarti sama dengan mengurus. Jadi pengelolaan diartikan sebagai pengurusan yaitu merubah nilai-nilai yang lebih tinggi, dengan demikian pengelolaan juga makna sebagai pembaharuan untuk melakukan usaha-usaha yang lebih sesuai atau cocok dengan kebutuhan menjadi lebih baik dan lebih bermanfaat.⁵

“Pengelolaan adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.⁶

Menurut Sapre

Dalam bukunya Husaini Usman mengatakan bahwa pengelolaan atau manajemen adalah serangkaian kegiatan yang diarahkan langsung untuk penggunaan sumber daya organisasi secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan organisasi.⁷

Jadi, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan atau manajemen merupakan suatu seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan dari pada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan tertentu yang ingin dicapai.

2. Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan hal yang sangat menunjang atas tercapainya suatu tujuan dari pendidikan, sebagai seorang personal pendidikan kita dituntut untuk menguasai dan memahami sarana dan prasarana, untuk meningkatkan daya kerja yang efektif dan efisien serta

⁵Sulaiman, *Pengantar Keuangan Negara dan Daerah*, (Jakarta: STIA-LAN Press, 2000), 8.

⁶Malayu Hasibuan, *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2007), 1-3.

⁷Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan*, (Ed. I, Cet. IV; Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2014), 6.

mampu menghargai etika kerja sama personal pendidikan, sehingga tercipta keserasian, kenyamanan yang dapat menimbulkan kebanggaan dan rasa memiliki baik dari warga sekolah maupun warga masyarakat sekitarnya.

Kamus besar bahasa Indonesia dikatakan bahwa Sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek, dsb).⁸

Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda yang bergerak maupun yang tidak bergerak, yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar-mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sarana dan prasarana merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana prasarana prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang pendidikan agar tujuan pendidikan yang telah ditetapkan tercapai secara efektif dan efisien.

Menurut E. Mulyasa

Sarana pendidikan adalah: “Peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran”. Adapun yang dimaksud prasarana pendidikan adalah “fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran”.⁹

“Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar-mengajar dan segala sesuatu yang dapat memudahkan pelaksanaan kegiatan tertentu”.¹⁰

⁸Tim Penyusun Kamus, *Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa*, 784.

⁹E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Cet. II; Bandung : PT. Remaja Rosda karya, 2002), 49.

¹⁰Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, (Cet. 2; Jakarta: PT Raja Grafindo, 1993), 81.

Lebih luas fasilitas dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan sesuatu usaha. Yang dapat memudahkan dan melancarkan usaha ini dapat berupa benda-benda maupun uang. Jadi dalam hal ini fasilitas dapat disamakan dengan sarana. Hal yang sering dilupakan dalam pengadaan sarana pendidikan adalah pengadaan tempat penyimpanan. Sehingga sering terjadi barang-barang baru tidak mendapatkan tempat untuk menyimpan. Oleh karena itu hal ini harus menjadi perhatian agar alat-alat yang sudah dibeli akan tetap terpelihara.

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan yaitu merupakan komponen penting yang harus ada dalam pelaksanaan proses belajar mengajar dan berpengaruh dalam pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditentukan.

Dari keterangan di atas dapat diambil kesimpulan antara pengertian pengelolaan dan sarana serta prasarana pendidikan merupakan suatu kemampuan yang meliputi proses perencanaan, pengorganisasi, penggerakkan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditentukan secara efektif dan efisien.

Dalam kegiatan belajar mengajar sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatannya, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh setiap instansi terutama sekolah. Sarana dan prasarana adalah segala sesuatu yang berupa barang, baik secara langsung maupun tidak langsung mendukung pelaksanaan proses belajar-mengajar. Sarana dan prasarana menjadi bagian penting dalam

mendukung pembelajaran, karena tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung, maka proses pembelajaran tidak dapat berjalan secara optimal, oleh karena itu pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan untuk mewujudkan pembelajaran yang efektif.

Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan untuk mengatur dan mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara efisien dan efektif dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dalam khazanah peristilahan pendidikan sering disebut-sebut istilah sarana dan prasarana pendidikan. Kerap kali istilah itu digabung begitu saja menjadi sarana dan prasarana pendidikan. Dalam bahasa Inggris sarana dan prasarana itu disebut dengan *facility (facilities)*. Jadi, sarana dan prasarana pendidikan akan disebut *educational facilities*. Sebutan itu jika diadopsi ke dalam bahasa Indonesia akan menjadi fasilitas pendidikan. Fasilitas pendidikan artinya segala sesuatu (alat dan barang) yang memfasilitasi (memberikan kemudahan) dalam menyelenggarakan kegiatan pendidikan.

3. Fungsi dan Tujuan Pengelolaan Sarana serta Prasarana Pendidikan

Pada umumnya di lingkungan semua lembaga pendidikan diperlukan sarana prasarana untuk memadai jalannya proses belajar mengajar, serta menunjang proses belajar mengajar. Dengan demikian maka fungsi sarana pada dasarnya sebagai alat bantu dalam proses aktivitas belajar mengajar.

Sarana pendidikan berfungsi langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap Proses Belajar Mengajar (PBM), seperti alat pelajaran, alat peraga, alat praktek dan media pendidikan, sedangkan prasarana pendidikan berfungsi tidak langsung (kehadirannya tidak sangat menentukan). Termasuk dalam prasarana pendidikan adalah tanah, halaman,

pagar, tanaman, gedung/bangunan sekolah, jaringan jalan, air, listrik, telepon, serta prabot/mobiler.¹¹

Fungsi dan tujuan dari pengelolaan sarana prasarana pendidikan adalah sebagai berikut, selain memberi makna penting bagi terciptanya dan terpeliharanya kondisi sekolah yang optimal, sarana dan prasarana sekolah berfungsi sebagai:

1. Memberi dan melengkapi fasilitas untuk segala kebutuhan yang di perlukan dalam proses belajar mengajar.
2. Memelihara agar tugas-tugas murid yang di berikan oleh guru dapat terlaksana dengan lancar dan optimal.

Sedangkan tujuan dari sarana dan prasarana pendidikan yaitu :

Mengingat sekolah itu merupakan subsistem pendidikan nasional maka tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana itu bersumber dari tujuan pendidikan nasional itu sendiri. Sedangkan subsistem pengelolaan sarana dan prasarana dalam sekolah bertujuan untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan sekolah tersebut, baik tujuan khusus maupun tujuan secara umum.

Adapun tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah :

- a. Mewujudkan situasi dan kondisi sekolah yang baik sebagai lingkungan belajar maupun sebagai kelompok belajar ,yang memungkinkan peserta didik untuk mengembangkan kemampuan semaksimal mungkin.
- b. Menghilangkan berbagai hambatan yang dapat menghalangi terwujudnya interaksi dalam pembelajaran

¹¹Gunawan, H. Ary, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, (Cet. I; Jakarta : PT Rineka Cipta 1996), 115.

- c. Menyediakan dan mengatur fasilitas serta perabot belajar yang mendukung dan memungkinkan siswa belajar sesuai dengan lingkungan sosial, emosional, dan intelektual siswa dalam proses pembelajaran
- d. Membina dan membimbing siswa sesuai dengan latar belakang sosial, ekonomi, budaya serta sifat- sifat individunya.¹²

Ibrahim Bafadal, menjelaskan secara rinci tentang tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut :

1. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan saksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.
2. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah itu harus secara tepat dan efisien.
3. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.¹³

Jadi, tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu agar dapat memberikan kontribusi yang optimal dan professional (yang berkaitan dengan sarana dan prasarana) terhadap proses pendidikan dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut, maka dapat membantu sekolah-sekolah atau lembaga pendidikan lainnya dalam proses belajar mengajar serta dapat meningkatkan kualitas pendidikan. Sehingga peserta didik lebih dapat berkreatifitas dengan lengkapnya sarana dan prasarana pendidikan yang diadakan di sekolah-sekolah atau lembaga pendidikan lainnya.

¹²Imron Fauzi, *Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (<http://wordpress.com>), diakses pada tanggal 3 Desember 2018).

¹³Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Surabaya: eLKAF, 2006), 117.

4. Prinsip-prinsip Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Agar tujuan-tujuan perlengkapan bisa tercapai ada beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, prinsip-prinsip yang dimaksud yaitu:¹⁴

a. Prinsip pencapaian tujuan

Pada dasarnya pengelolaan perlengkapan sekolah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam kondisi siap pakai setiap saat, pada setiap seorang personel sekolah akan menggunakannya.

b. Prinsip efisiensi

Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga memperoleh fasilitas yang baik dengan harga yang relatif murah. Dengan prinsip efisiensi berarti bahwa pemakaiannya semua fasilitas hendak dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan. Maka perlengkapan sekolah hendaknya dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dan pemeliharannya. Petunjuk teknis tersebut di komunikasikan kepada semua personil sekolah yang menggunakannya.

c. Prinsip administratif

Di Indonesia terdapat sejumlah perundang-undangan yang berkenaan dengan sarana dan prasarana pendidikan sebagai contoh adalah peraturan tentang inventarisasi dan penghapusan perlengkapan milik Negara. Dengan prinsip administratif berarti semua perilaku pengelolaan perlengkapan pendidikan di sekolah itu hendaknya selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, intruksi,

¹⁴*Ibid.*, 5-6.

dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah. Sebagai upaya penerapannya, setiap penanggung jawab pengelolaan perlengkapan pendidikan hendaknya memahami semua peraturan perundang-undangan tersebut dan menginformasikan kepada semua personel sekolah yang diperkirakan akan berpartisipasi dalam pengelolaan perlengkapan pendidikan.

d. Prinsip kejelasan tanggung jawab

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah perlu adanya pengorganisasian (pembagian) kerja, serta semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat dideskripsikan dengan jelas.

e. Prinsip kekohesifan

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah hendaknya terealisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Adanya kerjasama yang baik antara personil yang satu dengan personil yang lainnya.

Jadi dapat disimpulkan bahwa prinsip pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus diperhatikan, agar tujuan dari sarana dan prasarana dapat dicapai yang meliputi: tujuan, efisiensi, administratif, tanggung jawab, dan kekohesifan.

B. Komponen Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum, proses kegiatan pengelolaan sarana prasarana pendidikan, meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, inventarisasi, pengawasan dan pemeliharaan, serta penghapusan. Proses-proses ini penting dilakukan agar pengadaan sarana prasarana tepat sasaran dan efektif dalam penggunaan.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Perencanaan merupakan seperangkat keputusan yang diambil dalam menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang. Hal ini mengindikasikan bahwa perencanaan dalam kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana merupakan rangkaian dari berbagai keputusan yang diambil dengan isi mengenai kegiatan atau prosedur yang akan dilakukan dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Berkaitan dengan perencanaan ini, Jones dalam Sulistyorini menjelaskan bahwa “perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan sekolah”.¹⁵

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan disekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya. Ada beberapa cara yang ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan di sekolah. Menurut Bafadal sistem pengadaan sarana dan prasarana disekolah, dapat dilakukan berbagai cara antara lain:

- a. *Dropping* dari pemerintah hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.¹⁶
- b. Mengadakan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.

¹⁵*Ibid.*, 120.

¹⁶Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), 31.

- c. Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat.
- d. Mengadakan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam tempat lain.
- e. Mengadakan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lainnya yang dibutuhkan sekolah.

Memilih sarana dan prasarana pendidikan bukanlah berupa resep yang lengkap dengan petunjuk-petunjuknya, lalu pendidik menerima resep itu begitu saja, sarana pembelajaran hendaknya direncanakan, dipilih dan diadakan dengan teliti sesuai dengan kebutuhan sehingga penggunaan berjalan dengan wajar. Untuk itu pendidik hendaknya menyesuaikan dengan sarana pembelajaran dengan faktor-faktor yang dihadapi yaitu tujuan apakah yang hendak dicapai. Media apa yang tersedia pendidik, mana yang akan menggunakannya dan peserta pendidik mana yang dihadapi. Faktor lain yang hendaknya dipertimbangkan dalam penelitian sarana pembelajaran adalah kesesuaian dengan ruang dan waktu.

3. Pendistribusian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Barang-barang perlengkapan sekolah (sarana dan prasarana) yang telah diadakan dapat didistribusikan. Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam rangka itu, ada tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggungjawab penyimpanan atau penyaluran, yaitu: penyusunan alokasi barang, pengiriman barang, dan penyerahan barang.

4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Inventarisasi merupakan aktifitas dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan barang-barang milik Negara secara sistimatis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Hal ini sesuai dengan keputusan menteri keuangan RI Nomor Kep, 225/MK/V/4/1971 bahwa barang milik Negara berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber baik secara keseluruhan atau bagian sebagainya dari anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barang di bawah penguasaan kantor Departemen dan Kebudayaan, baik yang berada di dalam maupun luar Negeri. Kegiatan inventarisasi atau pencatatan sarana dan prasarana ini merupakan proses yang berkelanjutan. Dengan melakukan inventarisasi terhadap sarana dan prasarana pendidikan, dapat diketahui jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merek, ukuran harga dan sebagainya. Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Ibrahim Bafadal, kegiatan inventarisasi meliputi :

- a. Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan di dalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (kartu) stok barang.
- b. Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang terolong barang Inventaris, caranya dengan membuat kode barang dan menempelkannya dan menuliskannya.
- c. Semua perlengkapan pendidikan di sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan.¹⁷

¹⁷*Ibid.*, 56.

Untuk keperluan pengurusan dan pencatatan ini disediakan instrumen administrasi berupa: buku inventaris, buku pembelian, buku penghapusan, dan kartu barang.

5. Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dalam suatu proses pembelajaran tersebut dapat berlangsung secara tepat guna dan berdaya guna, sehingga efektifitas dan efisiensi proses pembelajaran dapat tercapai secara optimal. Penggunaan media pendidikan dalam proses pembelajaran banyak ditentukan oleh guru pengampu materi pelajaran. Para guru dituntut untuk lebih mengenal berbagai macam jenis media pendidikan, dapat menggunakannya secara benar dan dapat memiliki ketepatan waktu yang disesuaikan dengan alat atau media yang digunakan.

Menurut Suharsimi Arikunto

Pengaturan penggunaan atau pemakaian media pendidikan dipengaruhi empat faktor yaitu: banyaknya alat untuk tiap mata pelajaran, banyaknya kelas, banyaknya siswa untuk tiap-tiap kelas dan banyaknya ruang atau lokasi yang ada di sekolah. Oleh karena itu, pengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus bisa mengatur penggunaan tersebut agar tidak terjadi rebutan penggunaan.¹⁸

Secara umum pola pengaturan penggunaan alat/media pelajaran adalah sebagai berikut:

- a. Alat pelajaran untuk kelas tertentu
Ada kalanya sesuatu alat hanya dibutuhkan oleh kelas tertentu sesuai dengan kurikulum yang menurut digunakannya alat itu. Jika banyaknya kelas yang membutuhkan, maka alat tersebut dapat dibagikan dan disimpan oleh guru kelas.
- b. Alat pelajaran untuk beberapa kelas
Apabila banyaknya alat terbatas, padahal yang membutuhkan lebih dari satu kelas, maka alat tersebut terpaksa digunakan secara bersama.

¹⁸Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1987), 52-53.

Ada dua kemungkinan pengaturan yaitu:

1. Alat pelajaran diangkut ke kelas yang membutuhkan secara bergantian.
 2. Alat pelajaran disimpan di suatu ruangan dan guru mengajak siswa untuk mendatangi ruangan tersebut.
- c. Alat pelajaran untuk semua murid
- Penggunaan alat pelajaran untuk semua siswa dapat dilakukan seperti cara yang baru saja diberikan, yakni alat dibawa ke kelas secara bergantian atau siswa bersama guru mendatangi tempat tersebut. Dalam keadaan alat sangat terbatas dan ruangan yang ada dalam sekolah tersebut jumlahnya memungkinkan, maka lebih baik apabila diatur menjadi kelas berjalan. Kelas berjalan yaitu kelas atau ruangan yang didapatkan oleh banyak kelas untuk mengikuti salah satu mata pelajaran tertentu.

Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran berarti guru dituntut untuk lebih mengenal dan dapat menggunakannya secara benar, selain itu juga guru harus mampu menentukan dan memilih waktu yang tepat untuk penyampaian materi yang menggunakan alat/media pendidikan.

6. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Setiap barang agar dapat berfungsi dan digunakan dengan lancar maka barang tersebut perlu dirawat secara baik dan kontinyu untuk menghindari adanya unsur-unsur kerusakan. Dengan demikian perlu dilakukan kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi secara baik pula.

“Pemeliharaan adalah suatu kegiatan pemeliharaan yang dilakukan terus menerus untuk mengusahakan agar setiap jenis barang tetap berada dalam keadaan baik dan siap pakai”.¹⁹ Tindakan setelah alat atau media tersebut tiba di sekolah adalah menyimpan atau meletakkan di tempat yang betul agar tetap

¹⁹Wahyuningrum, *Buku Ajar Manajemen Fasilitas Pendidikan*, (Yogyakarta: FIP UNY, 2000), 31.

terpelihara. Penyimpanan pertama inilah yang dimaksud dengan istilah pengaturan awal.

Menurut Suharsimi Arikunto

Tempat penyimpanan alat dibedakan atas: ruangan, lemari tertutup dan lemari terbuka, dan sekat-sekat (rak-rak). Selanjutnya penyimpanan akan lebih mudah apabila setiap rak atau setiap lemari ditemplei daftar alat atau media yang di letakkan disitu. Sebagai langkah lain pemberian tempat adalah pemberian kode alat. Pemberian kode alat ini dimaksudkan untuk mempermudah pengecekan kembali setelah alat atau media tersebut digunakan.²⁰

Penyimpanan merupakan kegiatan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan persediaan media di dalam ruang penyimpanan/gudang. Penyimpanan hanya bersifat sementara, dan dilakukan agar barang yang sudah diadakan tidak rusak sebelum tiba saat pemakaian. Maka alat/media pendidikan perlu penyimpanan pada tempat khusus, sebaiknya seluruh alat/media pendidikan yang ada ditempatkan dalam lemari atau rak, jadi tidak diletakkan begitu saja di lantai.

Ibrahim Bafadal, menyatakan bahwa ada beberapa macam pemeliharaan sarana pendidikan di sekolah. Ditinjau dari sifatnya, ada empat macam pemeliharaan yaitu:

- a. Pemeliharaan yang bersifat pengecekan. Pengecekan ini dilakukan oleh seseorang yang mengetahui tentang baik buruknya keadaan mesin
- b. Pemeliharaan yang bersifat pencegahan. Pemeliharaan dengan cara demikian dilakukan agar kondisi mesin selalu keadaan baik
- c. Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan
- d. Perbaikan yang bersifat perbaikan berat.²¹

²⁰Suharsimi Arikunto, 46.

²¹Ibrahim Bafadal, 49.

Secara garis besar pemeliharaan sarana pendidikan itu perlu dilakukan dengan cara menyimpan di tempat yang sebaik-baiknya, mencegah dari kerusakan, dan memperbaiki jika terjadi kerusakan sarana pendidikan tersebut. Dengan adanya pemeliharaan sarana pendidikan yang baik dan teratur semua sarana pendidikan dalam keadaan yang baik pula, mudah digunakan dan tidak cepat rusak sehingga proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah dapat berjalan secara efektif dan efisien.

7. Pengawasan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengawasan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Hal ini untuk menghindari penyimpangan dan penyalahgunaan. Pengawasan dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan.

Pengawasan harus dilakukan secara objektif, artinya pengawasan itu harus di dasarkan atas bukti yang ada. Apabila dari hasil pengawasan/pemeriksaan ternyata terdapat kekurangan-kekurangan, maka kepala sekolah wajib melakukan tindakan-tindakan perbaikan dan penyelesaiannya.²²

Fungsi kegiatan pengawasan adalah menentukan data-data yang terjadi penyebab adanya penyimpangan dalam organisasi, data untuk meningkatkan pengembangan organisasi, dan data mengenai hambatan yang ditemui oleh seluruh anggota organisasi. Maka dari itu pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disini sangatlah penting untuk membantu jalannya proses belajar mengajar. Dengan adanya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan apat mengontrol pengadaan, pemetaan dan pendayagunaan sarana prasarana

²²Soetjipto, Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan*, (Cet. IV; Jakarta: Rineka Cipta, 2009), 173.

pendidikan pada suatu lembaga pendidikan. Keberhasilan pencapaian tujuan pendidikan tersebut sangat ditentukan oleh pimpinan yaitu kepala sekolah, kepala sekolah dituntut untuk menjadikan pimpinan yang proaktif dan berwawasan serta mempunyai keahlian dalam mengelola sarana dan prasarana yang baik, kepala sekolah merupakan salah satu komponen yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan atau pembelajaran.

8. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana dan prasarana pendidikan yang telah digunakan lama maka akan mengalami saat dimana nilai daya guna dari sarana dan prasarana tersebut mulai memudar atau habis.

Menurut Hartati Sukirman, dkk.

Seandainya pemeliharaan sarana dirasa sudah tidak efisien dan efektif, maka perlu pertimbangan agar sarana tersebut dihapus atau disingkirkan. Sebagai konsekuensi penghapusan sarana adalah dihapusnya pula daftar sarana atau barang dari buku inventaris.²³

Menurut Ibrahim Bafadal

Penghapusan secara definitif adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bisa juga sebagai milik Negara) dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Lebih lanjut dikemukakan, penghapusan sebagai salah satu aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan mempunyai tujuan untuk:²⁴

- a. Mencegah atau membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk pemeliharaan atau perbaikan sarana yang rusak.
- b. mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi.

²³Hartati Sukirman, dkk, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Yogyakarta: FIP UNY, 1999), 30.

²⁴Ibrahim Bafadal, 62.

- c. membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.
- d. meringankan beban inventarisasi.

Kepala sekolah memiliki wewenang untuk melakukan penghapusan, namun sarana dan prasarana yang akan dihapus harus memenuhi syarat-syarat penghapusan. Ibrahim Bafadal, menyatakan bahwa mengenai syarat-syarat penghapusan sarana dan prasarana di sekolah adalah barang-barang:

1. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dimanfaatkan lagi
2. Tidak sesuai dengan kebutuhan
3. Kuno, yang penggunaannya tidak sesuai lagi
4. Terkena larangan
5. Mengalami penyusutan di luar kekuasaan pengurus barang
6. Yang biaya pemeliharaannya tidak seimbang dengan kegunaannya
7. Berlebihan, yang tidak digunakan lagi
8. Dicuri
9. Diselewengkan dan Terbakar atau musnah akibat adanya bencana alam.²⁵

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. 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 dilakukan berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

²⁵Ibrahim Bafadal, 63.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Desain Penelitian

Pendekatan merupakan asumsi yang mendasar dalam menggunakan pola pikir yang digunakan untuk membahas objek penelitian. Dalam penulisan karya ilmiah ini, Penulis menggunakan metode pendekatan penelitian *deskriptif kualitatif*, yaitu memaparkan aspek-aspek yang menjadi *fenomenologi* sasaran penelitian Penulis. Pendekatan yang dimaksud yaitu suatu penelitian yang berusaha untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data, sehingga penulis dapat menemukan kepastian dan keaslian data untuk diuraikan sebagai hasil penelitian yang akurat. “Penelitian yang bersifat deskriptif menurut Suharsimi Arikunto “lebih tepat apabila menggunakan pendekatan kualitatif”.¹

Bogdan dan Taylor yang dikutip oleh Lexy J. Moleong dalam buku yang berjudul *Metodologi Penelitian Kualitatif*, mengatakan bahwa metode kualitatif adalah sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deksriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.²

Krik dan Miler mendefinisikan penelitian kualitatif adalah tradisi ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan manusia dan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan dalam peristilahannya.³

¹Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Ilmiah Suatu Pendekatan Praktek*, (Ed. II; Cet. IX, Jakarta: Rineka Cipta, 1993), 209.

²Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), 5.

³*Ibid.*, 26.

Adapun pertimbangan-pertimbangan yang digunakan dalam pendekatan kualitatif ini, adalah :

1. Penyesuaian pendekatan kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda.
2. Bersifat langsung antara peneliti dan responden.
3. Lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak perajaman pengaruh bersama terhadap pola-pola nilai yang dihadapi.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong.

C. Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti pada suatu lokasi penelitian merupakan suatu keharusan, apalagi penelitian ini bersifat kualitatif. Kehadiran peneliti dilakukan secara resmi yakni cara peneliti mendapat terlebih dahulu surat izin penelitian dari Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palu, kemudian peneliti melaporkan maksud penelitian. Berdasarkan izin tersebut diharapkan peneliti mendapat izin dan diterima sebagai peneliti untuk melakukan penelitian terhadap pokok masalah sesuai data yang diperlukan.

Lexi J. Maleong menyatakan: Kedudukan peneliti dalam penelitian kualitatif sangatlah rumit. Ia sekaligus menjadi perencana, pelaksana, pengumpul data, analisis, dan penafsiran data serta pada akhirnya ia menjadi pelopor hasil penelitian.⁴

⁴*Ibid.*, 3.

Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa kehadiran peneliti dilapangan sangatlah signifikan karena demi penyesuaian kenyataan-kenyataan yang terjadi di lapangan. Peneliti harus mampu menjadi partisipan yang aktif karena peneliti sendiri yang langsung mengamati, mencari informasi atau nara sumber serta menganalisa setiap hal yang mempengaruhi objek penelitian di lapangan.

D. Data dan Sumber Data

Data dan sumber data merupakan faktor penentu keberhasilan suatu penelitian. Tidak dapat dikatakan suatu penelitian bersifat ilmiah bila tidak ada data dan sumber data yang dapat dipercaya, karena jenis penelitian ini kualitatif,

Lofland, yang dikutip Moleong, mengemukakan bahwa “sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain”.⁵ S. Nasution, mengemukakan bahwa “sumber data dalam suatu penelitian ini dikategorikan dalam dua bentuk yaitu data primer dan data sekunder”.⁶

Data primer yaitu jenis data yang diperoleh lewat pengamatan langsung di lapangan. Sedangkan data sekunder adalah data penunjang yang merupakan data pelengkap yang diperoleh melalui literatur-literatur, dokumen-dokumen dan lain-lain, seperti data statistik yang telah tersedia sebagai sumber data tambahan bagi keperluannya.⁷

⁵*Ibid.*, 112.

⁶S. Nasution, *Metode Research Penelitian Ilmiah*, (Cet. IV; Jakarta: Bumi Aksara 2004), 143.

⁷Lexy J. Moleong, 116.

Sutrisno Hadi, mengemukakan dalam penggunaan data sekunder ada beberapa hal yang perlu diperhatikan diantaranya adalah :

1. Data sekunder harus ditelaah secara kritis, menghindari adanya ketidaksesuaian antara data yang terkumpul, karena mencari data sekunder relatif lebih cepat dan mudah dibandingkan data primer.
2. Ketidakjelasan data sekunder dihilangkan, agar tidak menimbulkan dualisme pemikiran yang berakibat kurang mengenyakan jawaban permasalahan.
3. Dalam mengumpulkan data sekunder, metode penelitian yang dipergunakan kurang mendapat perhatian.
4. Data sekunder dapat dikumpulkan di mana saja tanpa memperdulikan lokasi penelitian, tidak terikat pada lokasi tertentu kecuali yang bersifat praktek.
5. Diperlukan kerajinan dan ketekunan dalam memilih data yang dicari.⁸

Data merupakan suatu hal yang mutlak diperlukan kelengkapan dalam penyusunan skripsi ini. Sumber data diambil dari *field research* artinya pengamatan langsung ke objek yang diteliti dan *library research* atau kajian pustaka. Data lapangan akan diperoleh melalui wawancara dengan Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo dan Guru yang dianggap sebagai komponen permasalahan yang diteliti. Berdasarkan hal tersebut, maka sumber data dalam penelitian ini dibagi dalam empat kategori yaitu :

- a. Kata-kata dan tindakan, maksudnya kata-kata dan tindakan orang yang diamati atau diwawancarai. Hal ini merupakan data utama yang dicatat melalui catatan tertulis perekaman video atau tape dan pengambilan foto. Pencatatan ini dilakukan melalui wawancara bersama Kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo dan Guru yang dianggap sebagai komponen dengan permasalahan yang diteliti.

⁸Sutrisno Hadi, *Metodologi Research Jilid I*, (Ed. Revisi, Yogyakarta: Fak. Psikologi UGM, 2001), 85.

- b. Sumber tertulis, merupakan bahan tambahan atau sumber kedua, yang berasal dari berbagai buku, majalah, arsip, dan dokumen. Dokumen misalnya laporan bulanan dan lain sebagainya.
- c. Foto, misalnya foto tentang lokasi penelitian dan letak geografis.
- d. Data statistik, merupakan sumber data tambahan, misalnya data tentang guru, data tentang peserta didik dan lain sebagainya.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Teknik observasi merupakan metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan terhadap objek yang diteliti dan pencatatan secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki. S. Nasution, berpendapat bahwa “observasi dilakukan untuk memperoleh informasi tentang kelakuan manusia yang terjadi dalam kenyataan”.⁹

Menurut Jehoda, observasi menjadi alat penyelidikan ilmiah jika :

- a. Mengabdikan kepada tujuan-tujuan *research* yang telah dirumuskan.
- b. Direncanakan secara sistematis, bukan terjadi secara tidak teratur.
- c. Dicatat dan dihubungkan secara sistematis dengan proposisi-proposisi yang lebih umum, tidak hanya dilakukan untuk memenuhi rasa ingin tahu semata-mata.
- d. Dapat dicek dan dikontrol validitas, reliabilitas, dan ketelitiannya sebagaimana data ilmiah lainnya.¹⁰

⁹S. Nasution, 106.

¹⁰Sutrisno Hadi, *Metodologi Research*, (Cet. XXIII; Yogyakarta: ANDI OFFSET, 1989), 136.

Dalam observasi ini, penulis menggunakan metode observasi langsung, yakni penulis mengumpulkan data dengan cara mengamati langsung terhadap objek yang diteliti dan dibarengi dengan kegiatan pencatatan sistematis sehubungan dengan apa-apa yang dilihat dan berkenaan data yang dibutuhkan.

2. *Interview* (Wawancara)

Interview Adalah suatu metode yang dipergunakan penulis dengan melakukan wawancara terhadap informan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Lexy J. Moleong dalam buku metodologi penelitian kualitatif mengemukakan bahwa: Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu.¹¹

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan kedua teknik tersebut yang dilakukan dalam waktu terpisah atau tidak bersamaan sehingga diharapkan penelitian dapat dilakukan dengan efektif dan efisien dalam menjangkau atau memperoleh data-data yang diperlukan dan dianggap sesuai dengan rancangan awal penelitian.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan menelaah dokumen penting yang menunjang kelengkapan data. Dalam teknik pengumpulan data ini, penulis melakukan penelitian dengan menghimpun data yang relevan dari sejumlah dokumen resmi atau arsip penting yang dapat menunjang kelengkapan data penelitian serta dalam teknik dokumentasi ini, Dalam hal ini peneliti mengumpulkan data-data yang diperlukan yang terkait dengan permasalahan.

¹¹Lexy J. Moleong, 135.

F. Teknik Analisis Data

1. *Data Reduction* (Reduksi data)

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu.

Matthew B. Miles dan A. Michel Huberman, menjelaskan bahwa reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung terus menerus selama proyek yang berorientasi kualitatif berlangsung.¹²

Reduksi data diterapkan pada hasil observasi, *interview*, dokumentasi dengan mereduksi kata-kata yang dianggap penulis tidak signifikan bagi penelitian ini, seperti keadaan lokasi observasi dan dokumentasi yang tidak terkait dengan masalah yang diteliti, gurauan, basa basi informan, dan sejenisnya.

2. *Data Display* (Penyajian data)

Penyajian data yaitu menyajikan data yang telah direduksi dalam model-model tertentu untuk menghindari adanya kesalahan penafsiran terhadap data tersebut.

Matthew B. Miles dan A. Michel Huberman, menjelaskan bahwa alur penting yang kedua dari kegiatan analisis adalah penyajian data. Kami membatasi suatu “penyajian” sebagai sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Dengan melihat penyajian-penyajian, kita akan dapat memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan-lebih jauh menganalisis ataukah mengambil tindakan berdasarkan atas pemahaman yang didapat dari penyajian tersebut.¹³

¹²Matthew B. Milles, et.al, *Qualitative Data Analisis*, diterjemahkan oleh Tjetjep Rohendi Rohidi dengan judul *Analisis Data Kualitatif*, buku Sumber tentang Metode-metode Baru, (Cet. I; Jakarta: UI-Press, 1992), 16.

¹³*Ibid.*, 19.

Dengan demikian, pendekatan penelitian ini adalah kualitatif yang bersifat deskriptif. Oleh karena itu, data disajikan dalam bentuk kata-kata/kalimat sehingga menjadi satu narasi yang utuh.

3. *Verifikasi Data*

Verikasi data yaitu pengambilan keputusan dari penulis terhadap data tersebut.

Matthew B. Miles dan A. Michel Huberman, menjelaskan bahwa kegiatan analisis ketiga yang penting adalah menarik kesimpulan dan *verifikasi*. Dari permulaan pengumpulan data, seorang penganalisis kualitatif mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan, pola-pola, penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat, dan preposisi.

Dalam kegiatan memverifikasi, penulis mengambil kesimpulan dengan mengacu pada hasil dari reduksi data. Data-data yang terkumpul dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi, penulis pilih yang mana sesuai dengan judul dan membuang yang tidak perlu.

G. *Pengecekan Keabsahan Data*

Sebagai langkah akhir dalam penelitian ini adalah melihat keabsahan data yang sudah penulis dapatkan selama meneliti di Madrasah Aliyah Ampibabo. Untuk mendapatkan data benar-benar valid dan memiliki akurasi yang dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah.

Pengecekan keabsahan data adalah salah satu tahapan yang penulis lakukan dengan cara *triangulasi* yakni mengecek atau meneliti kembali sumber data dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi, dengan melakukan tahapan ini maka data yang diperoleh dan di tuangkan ke dalam karya ilmiah benar-benar data yang valid dan akurat.

“*Triangulasi* adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau pembandingan terhadap data itu”.¹⁴

Norman K. Denkin mendefinisikan *triangulasi* sebagai gabungan atau kombinasi berbagai metode yang di pakai untuk mengkaji fenomena yang saling terkait dari sudut pandang dan perspektif yang berbeda. Menurutnya, *triangulasi* meliputi empat hal, yaitu: *triangulasi* metode, *triangulasi* antar peneliti (jika penelitian dilakukan dengan kelompok), *triangulasi* sumber data, dan *triangulasi* teori.¹⁵

1. *Triangulasi* metode dilakukan dengan cara membandingkan informasi atau data dengan cara yang berbeda. Dalam penelitian kualitatif peneliti menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Untuk memperoleh kebenaran informasi yang handal dan gambaran yang utuh mengenai informasi tertentu, peneliti bisa menggunakan metode wawancara dan observasi atau pengamatan dan dokumentasi untuk mengecek kebenarannya. Selain itu, peneliti juga bisa menggunakan informan yang berbeda untuk mengecek kebenaran informasi tersebut. *Triangulasi* tahap ini dilakukan jika data atau informasi yang di peroleh dari subjek atau informan penelitian diragukan kebenarannya.

¹⁴Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009), 330.

¹⁵Mudjia Rahardjo, *Triangulasi dalam Penelitian Kualitatif*, <http://mudjiarahardjo.com/artikel/270>, diakses tanggal 1 Agustus 2018.

2. *Triangulasi* antar peneliti dilakukan dengan cara menggunakan lebih dari satu orang dalam pengumpulan dan analisis data. Teknik ini untuk memperkaya khasanah pengetahuan mengenai informasi yang di gali dari subjek penelitian. Namun orang yang diajak menggali data itu harus yang telah memiliki pengalaman penelitian dan bebas dari konflik kepentingan agar tidak justru merugikan peneliti dan melahirkan bias baru dari *triangulasi*.
3. *Triangulasi* sumber data adalah menggali kebenaran informai tertentu melalui berbagai metode dan sumber perolehan data. Misalnya, selain melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi peneliti bisa menggunakan observasi terlibat (*participant obervation*), dokumen tertulis, arsip, dokumen sejarah, catatan resmi, catatan atau tulisan pribadi dan gambar atau foto. Masing-masing cara itu akan menghasilkan bukti atau data yang berbeda, yang selanjutnya akan memberikan pandangan (*insights*) yang berbeda pula mengenai fenomena yang diteliti.
4. *Triangulasi* teori. Hasil akhir penelitian kualitatif berupa sebuah rumusan informasi. Informasi tersebut selanjutnya dibandingkan dengan perspektif teori yang relevan untuk menghindari bias individual peneliti atas temuan atau kesimpulan yang dihasilkan. Selain itu, *triangulasi* teori dapat meningkatkan ke dalaman pemahaman asalkan peneliti mampu menggali pengetahuan teoretik secara mendalam atas hasil analisis data yang telah diperoleh.

Pengecekan keabsahan data dalam suatu penelitian kualitatif yang dibutuhkan untuk mendapatkan validitas dan tingkat kredibilitas data yang diperoleh. Dalam penelitian ini Penulis menggunakan pembahasan (diskusi), di mana Penulis mengumpulkan teman-teman yang dianggap mengerti tentang judul skripsi ini melalui data yang Penulis peroleh dan hasil penelitian.

Pengecekan keabsahan data juga dimaksudkan agar tidak terjadinya keraguan terhadap data yang diperoleh baik itu pada diri Penulis sendiri maupun para pembaca sehingga dikemudian hari nantinya tidak ada yang dirugikan terutama Penulis yang telah mencurahkan segenap tenaganya dalam penyusunan karya ilmiah ini.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

1. Sejarah Singkat Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo berdiri pada tanggal 1 Juli 1991 di bawah naungan Kementerian Agama. Awal berdirinya Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo atas keinginan dan dorongan masyarakat terhadap rasa prihatin yang mendalam untuk membangun Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, dikarenakan faktor ekonomi yang tidak memadai dan jauhnya jarak yang di tempuh ketika melanjutkan ke jenjang pendidikan Menengah Atas.¹

Berdasarkan masalah tersebut sehingga masyarakat Desa Ampibabo mengusulkan dan bekerja sama untuk membangun lembaga pendidikan berbasis Islami di Desa Ampibabo tersebut, guna mempermudah peserta didik melanjutkan pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo. Akhirnya pada tanggal 1 Juli 1991 secara resmi Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo telah beroperasi dan terdaftar di Kementerian Agama. Berdirinya Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo tidak terlepas dari peran Tokoh-tokoh pengurus besar, karena merekalah sebagai inisiator utama lembaga pendidikan yang setingkat menengah atas.

¹Moh Akrim Latjulu, *Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 16 Juli 2018.

Adapun Tokoh-tokoh pengurus besar di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo sebagai berikut:

- a. K.H. Rustam Arsyad
- b. Petalemba
- c. Zuyudin Marajati

2. Profil Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

- a. Nama Sekolah : Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo
- b. Nama Kepala Sekolah : Moh Akrim Latjulu, S.S.
- c. Bendahara Sekolah : Moh. Rizaldi, S.IP
- d. Pendidikan Terakhir : Sarjana S1
- e. Alamat : Jln. Toibangka, No. 04 Ampibabo
- f. Desa : Ampibabo
- g. Kecamatan : Ampibabo
- h. Kabupaten : Parigi Moutong
- i. Provinsi : Sulawesi Tengah
- j. Status Tanah : Milik Pemerintah
- k. Kode Pos : 94474

“Visi Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo adalah membentuk insan yang berahlak. Misinya adalah menjadi panutan dalam mengimplementasikan ilmu dan ahlak dalam kehidupan”.²

²Sumber Data, *Profil Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Tahun 2017.

3. Keadaan Geografis di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo terletak di tengah Ibu Kota Kecamatan Ampibabo yaitu tepatnya di Desa Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong. Dari segi letak geografis Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo tersebut sangat cocok untuk kegiatan belajar mengajar karena tempat yang jauh dari keramaian dan kebisingan kota. Suasana yang sepi dan tenang karena terletak kurang lebih 1 km dari jalan trans, ditambah udara yang segar tidak terlalu panas karena di sekelilingnya terdapat rumah-rumah penduduk dan pepohonan yang rindang.³

Di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo yang secara geografis dapat digambarkan sebagai berikut:

- a. Sebelah utara berbatasan dengan Pepohonan
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan rumah-rumah penduduk
- c. Sebelah barat berbatasan dengan Masjid
- d. Sebelah timur berbatasan dengan rumah-rumah penduduk

4. Keadaan Guru di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

Guru adalah salah satu komponen utama dalam sistem pendidikan yang secara bersama-sama dengan komponen lainnya berusaha mencapai tujuan pendidikan. Tugas guru yang paling utama adalah mendidik dan mengajar. Sebagai seorang guru, ia merupakan perantara yang aktif antara peserta didik dan

³Sumber Data, *Profil Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Tahun 2017.

ilmu pengetahuan. Sehingga keberadaan guru dalam proses pembelajaran sangatlah penting, Untuk itu, guru harus memiliki berbagai kompetensi atau kemampuan sehingga dapat menciptakan suasana kondusif bagi proses pembelajaran kepada peserta didik.

Guru merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran bagi peserta didik. Pendidik nantinya akan memberikan ilmu pengetahuan sekaligus mentransformasikan ilmu kepada peserta didik sesuai disiplin ilmu yang dimiliki. Selain itu juga, guru mengarahkan peserta didik kearah yang lebih baik, memberikan contoh teladan sebagai profesional, membentuk karakter dan watak sehingga menjadi insan yang bertakwa kepada Tuhan yang maha esa.

Guru merupakan faktor penentu yang sangat dominan dalam pendidikan pada umumnya, karena guru memegang peranan dalam proses pembelajaran, di mana proses pembelajaran merupakan inti dari proses pendidikan secara keseluruhan. Guru diartikan sebagai seseorang yang memiliki jabatan atau profesi yang memerlukan keahlian khusus dalam mengajar. Pekerjaan ini tidak dapat dilakukan oleh orang yang tidak memiliki keahlian khusus mengajar.

Keadaan guru dalam proses pendidikan merupakan salah satu faktor penunjang bagi pembentukan dan peningkatan kualitas peserta didik terhadap faktor kelulusan. Artinya, jika guru pada lembaga pendidikan itu berkualitas sesuai bidangnya masing-masing, maka kemungkinan besar lulusan dari lembaga tersebut akan berkualitas dan bermutu pula.

Tabel 1.1 (Keadaan Guru di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo)

No	Nama Guru	Pendidikan Terakhir	Mata Pelajaran
1.	Said, S.Pd., M.Pd	S2	PKN
2.	Anis, S.Ag	S1	Fiqih
3.	Abdullah, S.Pd	S1	Akidah Akhlak
4.	Akmal, S.Pd.I	S1	Bahasa Arab
5.	Ayub Halum, S.Pd	S1	Penjas
6.	Nurdiansyah, S.Pd., M.Pd	S2	Kimia
7.	Badrin H Landu, BA	S1	Kealkhairatan
8.	Rahmawati, S.Pd.I	S1	SKI
9.	Erwina, S.Ak	S1	Qur'an Hadits
10.	Liliana, S.Pd	S1	Ekonomi
11.	Marlina, S.Pd	S1	Matematika
12.	Serly Selviana, S.Pd	S1	Bahasa Indonesia
13.	Reza Riani, S.Pd	S1	Fisika
14.	Sakina, S.Pd	S1	Biologi
15.	Ferdiansyah, S.Pd	S1	Geografi
16.	Habil, S.Pd	S1	Bahasa Inggris
17.	Fatnur, S.Pd	S1	Seni Budaya
18.	Sudirman, S.Sos., M.Si	S2	Sosiologi

Sumber Data, Profil Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo, Tahun 2017.

Tabel 1.2 (Struktur Organisasi di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo)

No	Nama Guru	L/P	Jabatan	Pendidikan Terakhir
1	Moh Akrim Latjulu, S.S.	L	Kepala Sekolah	S1
2	Anis, S.Ag	L	Wakasek	S1
3	Ramli Kasim, S.Pd	L	Komite Sekolah	SI
4	Zabur, S.Pd	L	Kepala Tata Usaha	S1
5	Marlina, S.Pd	P	Bendahara	S1
6	Said, S.Pd, M.Pd	L	Urusan Kurikulum	S2
7	Abdullah, S.Pd	L	Urusan Kesiswaan	S1
8	Habil, S.Ag	L	Urusan Humas	S1
9	Ferdiansyah, S.Pd	L	Urusan Sarpras	S1
10	Liliana, S.Pd	P	Pembina Osis	S1
11	Ayub Halum, S.Pd	L	Pembina Olahraga	S1
12	Moh, Rizaldi, S.IP	L	Wakil kelas x a	S1
13	Serly Selviana, S.Pd	P	Wakil Kelas x b	S1
14	Nurdiansyah, S.Pd., M.Pd	P	Wakil kelas xi IPA	S1
15	Sakina, S.Pd		Wakil kelas xi IPS	S1
16	Sudirman, S.Sos., M.Si		Wakil kelas xii IPA	S2
17	Badrin H Landu, BA		Wakil kelas xii IPS	S1

Sumber Data, Arsip Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong, Tahun 2017.

Melihat struktur organisasi ini jelas, bahwa unsur tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan merupakan tim kerja yang satu sama lain saling terkait. Struktur organisasi ini jelas, bahwa masing-masing bidang di harapkan mampu melaksanakan dengan semaksimal mungkin bahkan lebih dari itu masing-masing bidang saling melengkapi kekurangannya. Hal ini memungkinkan kinerja yang sinergis dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

5. Keadaan Peserta Didik di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

Keadaan peserta didik merupakan faktor penting dan inti dalam penyelenggaraan pendidikan dan proses pembelajaran, bahkan salah satu ukuran maju tidaknya suatu sekolah adalah dapat dilihat dari banyak tidaknya peserta didiknya. Untuk mengetahui jumlah peserta didik secara terperinci dan menyeluruh di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.3 (Data Peserta Didik dalam 3 (Tiga) Tahun Terakhir)

Tahun Ajaran	Kelas X	Kelas XI	Kelas XII	Jumlah
2014 – 2015	51 orang	55 orang	57 orang	163 orang
2015 – 2016	64 orang	57 orang	50 orang	171 orang
2016 – 2017	69 orang	63 orang	49 orang	181 orang

Berdasarkan hasil tabel di atas, dapat diketahui bahwa jumlah peserta didik di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo berjumlah 181 orang, yakni kelas X berjumlah 69 orang, kelas XI berjumlah 63 orang, dan kelas XII berjumlah 49 orang.⁴

⁴Sumber Data, *Profil Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Tahun 2017.

6. Keadaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo
Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

Sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat urgen dalam hal meningkatkan kualitas pendidikan. Karena menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar, bahkan kualitas suatu pendidikan sangat dipengaruhi oleh keberadaan sarana dan prasarana. Sebab tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai maka, dalam proses belajar mengajar tidak berjalan dengan baik.

Keterbatasan sarana pendidikan dan pengajaran di madrasah sudah tentu mempengaruhi hasil belajar peserta didik. Permasalahan pembelajaran bukan hanya dihadapi oleh guru itu sendiri tetapi juga didukung oleh keberadaan dan kelengkapan sarana dan prasarana pendukungnya. Apalagi jika dilihat dalam kenyataan bahwa banyak sekolah yang tidak didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai sehingga pendidikan dan pengajaran tidak dapat berjalan dengan efektif sebagaimana mestinya. Disamping itu juga sarana dan prasarana belajar yang baik akan menghasilkan prestasi belajar yang baik pula.

Sarana dan prasarana sebagai salah satu penunjang keberhasilan pendidikan sering kali menjadi hambatan dalam proses penyelenggaraan pendidikan. Selain itu, masalah sarana dan prasarana pendidikan lainnya adalah tidak efisiennya penggunaan sarana dan prasarana yang mengakibatkan terhambatnya aktivitas pendidikan.

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo untuk meningkatkan kualitas pendidikannya ditunjang dengan sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 1.4 (Keadaan Sarana dan Prasarana Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo)

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kondisi	
			Baik	Rusak
1	Kelas	7	4	3
2	Laboratorium IPA	-	-	-
3	Laboratorium Fisika	-	-	-
4	Laboratorium Biologi	-	-	-
5	Laboratorium Kimia	-	-	-
6	Laboratorium Komputer	-	-	-
7	Laboratorium Bahasa	-	-	-
8	Perpustakaan	-	-	-
9	Keterampilan	-	-	-
10	Kesenian	-	-	-
11	Olahraga	-	-	-
12	OSIS	-	-	-
13	Ibadah/Masjid	1	1	-
14	Infokus	-	-	-
15	Asrama	-	-	-
16	Kantor/Ruang Guru	3	3	-

Tabel 1.6 (Jumlah Buku di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo)

Pegangan Guru		Buku Teks Peserta Didik		Buku Penunjang	
Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
30	30	120	120	20	150

Sumber Data, Profil Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo, Tahun 2017.

Data di atas menunjukkan bahwa masih banyak kekurangan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, sehingga dari hal tersebut diperlukan penambahan sarana dan prasarana yang memadai untuk digunakan dalam proses pembelajaran, baik di bidang pendidikan, olahraga, dan lain-lain. Adapun hasil wawancara dari informan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana, sebagai berikut:

Sarana dan prasarana sangat penting untuk menunjang seluruh proses pembelajaran di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, karena selain dapat memberi kenyamanan pada peserta didik, sarana dan prasarana juga dapat membuat peserta didik lebih termotivasi untuk belajar, serta para guru dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dapat optimal.⁵

7. Prestasi yang dicapai di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong
 - a. Bidang Akademik
 1. Juara I Lomba Ceramah tingkat KKM Tahun 2011
 2. Juara I Lomba Adzan tingkat KKM Kab. Parigi Moutong Tahun 2011
 3. Juara I Lomba Khutbah tingkat Kab. Parigi Moutong Tahun 2006
 - b. Bidang Non Akademik
 1. Juara I Volley Ball Putri tingkat KKM Tahun 2011
 2. Juara I Catur Putra tingkat Provinsi Tahun 2011
 3. Juara I Atletik 400 M Putra tingkat Provinsi Tahun 2011
 4. Juara I Atletik 400 M Putri tingkat Provinsi Tahun 2011
 5. Juara II Bulutangkis Expo Madrasah tingkat Nasional Tahun 2009

⁵Anis, *Guru Fikih di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Guru, Tanggal 16 Juli 2018.

6. Juara Harapan II Atletik 400 M Expo Madrasah tingkat Nasional Tahun 2009
7. Juara III Atletik 400 M Aksioma tingkat Nasional di Malang Tahun 2011.⁶

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

Pemaparan hasil dan fokus penelitian yang penulis lakukan sekarang yaitu Pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo khususnya di bidang pengelolaan sarana dan prasarana, dengan mengkolaborasikan antara data hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Setiap Madrasah pada umumnya memiliki visi dan misi yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan pendidikan. Untuk mencapai visi dan misi tersebut harus ditunjang dengan pengelolaan atau manajemen, pada hakikatnya pengelolaan atau manajemen mempunyai fungsi sebagai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara yang penulis lakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong, penulis dihadapkan beberapa informasi mengenai pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah dalam bidang sarana dan prasarana, sebagai berikut:

Fungsi pengelolaan atau manajemen ini telah dilaksanakan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong, yang tertuang dalam rencana kerja jangka menengah. Rencana kerja Madrasah

⁶Sumber Data, *Profil Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Tahun 2017.

Aliyah Alkhairaat Ampibabo yaitu berupa perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sebagai upaya agar proses penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana tersebut yang dilakukan oleh pihak Madrasah antara lain kepala madrasah, wakil kepala madrasah, wakil tata usaha, komite, dan wakil guru membuat rencana kerja jangka menengah dalam kurun waktu 1 tahun yang meliputi hal-hal yang terkait dengan pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong.

Bapak Anis, wakasek dan selaku guru mata pelajaran fikih di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, mengatakan bahwa dalam melaksanakan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana, pihak sekolah membuat rencana kerja sekolah jangka menengah dengan mengalokasikan biaya atau dana dari bantuan operasional sekolah.

1. Perencanaan (*planning*) Pengadaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

Setiap kegiatan yang akan dilakukan langkah pertama dalam pengelolaan atau manajemen yaitu perencanaan. Tujuan dari hal tersebut agar pelaksanaan kegiatan dapat terarah dan berjalan secara efektif serta efisien. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, telah dilakukan oleh kepala madrasah, komite sekolah, wakil kepala madrasah, dan urusan bidang sarana dan prasarana serta dibantu oleh guru. Dalam menangani perencanaan pengadaan administrasi sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, pihak madrasah melakukan perencanaan untuk

mengirimkan dan menyerahkan proposal di Kementerian Agama Kabupaten Parigi Moutong serta Provinsi Sulawesi Tengah.

Dari hal tersebut dilakukan untuk melaporkan dan memperlihatkan foto-foto keberadaan kondisi fisik sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, sehingga diharapkan pihak yang bersangkutan dapat memberikan bantuan kepada Madrasah Aliyah Ampibabo demi kelancaran dalam proses penyelenggaraan pendidikan.

Dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, warga sekolah sebagai pelaksana penyelenggaraan pendidikan mengharapkan bantuan, antara lain pembuatan laboratorium pembelajaran, perpustakaan, kesenian, olahraga, dan lain-lain. Agar para warga dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dapat berjalan secara efektif dan efisien, serta akan memberikan kenyamanan dalam penyelenggaraan pendidikan. Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan merupakan suatu keharusan yang sepenuhnya ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai, sehingga dari tersebut akan memberikan hasil yang optimal terhadap pencapaian tujuan yang diharapkan sebagaimana mestinya. Berdasarkan hasil wawancara penulis mendapatkan informasi sebagai berikut :

Bapak Akmal, selaku guru mata pelajaran bahasa arab mengatakan bahwa salah satu upaya yang dilakukan dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, yaitu mengirimkan bantuan dalam bentuk proposal kepada Kementerian Agama dengan harapan agar permohonan tersebut dapat terpenuhi dan sebagai penunjang dalam proses penyelenggaraan pendidikan.⁷

⁷Akmal, *Guru Bahasa Arab di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Guru, Tanggal 17 Juli 2018.

Bapak Anis, selaku guru mata pelajaran fikih mengatakan bahwa dalam perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Ampibabo, melaksanakan pengadaan dengan menggunakan dana yang berasal dari iuran komite. Hal tersebut dilakukan agar proses penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan dengan baik.⁸

2. Pengorganisasian (*Organizing*) Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

Pengorganisasian tidak dapat terlepas dalam suatu lembaga pendidikan karena pengorganisasian adalah pengelompokkan orang-orang, alat-alat, tugas serta wewenang dan tanggung jawab sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang utuh dan bulat dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Pengorganisasian di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, merupakan suatu upaya untuk membina dan memapankan hubungan antar kegiatan dan faktor fisik yang harus dilakukan dan diperlukan, mengkoordinasikan sumber yang ada, pimpinan mendesain struktur formal bagi tugas dan hubungan kewenangan yang akan menjamin efektifitas dalam pencapaian tujuan serta merupakan aktivitas menyusun dan membentuk hubungan kerja antara orang-orang sehingga terwujud saling menyatu dalam usaha mencapai tujuan sekolah tersebut.

Di dalam pengorganisasian di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, terdapat adanya pembagian tugas-tugas, wewenang dan tanggung jawab secara terperinci menurut bidang-bidang dan bagian-bagian, sehingga terciptalah hubungan-hubungan kerja sama yang harmonis dan lancar menuju pencapaian

⁸Anis, *Guru Fikih di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Guru, Tanggal 17 Juli 2018.

tujuan yang telah ditetapkan. Sehingga dari hal tersebut yang perlu diperhatikan dalam pengorganisasian antara lain pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab, hendaknya disesuaikan dengan pengalaman, bakat, minat, pengetahuan, dan kepribadian masing-masing orang yang diperlukan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya tersebut. Berdasarkan hasil wawancara penulis mendapatkan informasi sebagai berikut :

Bapak Moh Akrim Latjulu, selaku Kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, mengatakan bahwa saya telah berusaha semaksimal mungkin dalam mengatur dan menyesuaikan pembagian tugas kepada para guru, staf dan pegawai lainnya dalam mengelola administrasi sarana dan prasarana.⁹

Bapak Moh. Rizaldi, selaku operator di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, mengatakan bahwa kepala Madrasah telah berusaha semaksimal dalam menyesuaikan dan memenuhi standar organisasi terhadap pembagian kerja bagi staf, para guru, dan pegawai lainnya.¹⁰

Adapun tahapan pelaksanaan pengorganisasian di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, dengan berdasarkan hasil wawancara sebagai berikut:

Ibu Rahmawati, selaku guru sejarah kebudayaan Islam (SKI) mengatakan bahwa langkah atau tahapan yang dilakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo dalam penyusunan atau pengorganisasian di sekolah tersebut yaitu dengan melakukan pembagian tugas melalui musyawarah atau rapat kepala sekolah, komite sekolah, para guru, dan menunjuk orang yang berkompeten atau berkemampuan untuk diberikan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.¹¹

Dengan demikian dapat diketahui bahwa pengorganisasian di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, yang telah dilakukan oleh pihak sekolah merupakan

⁹Moh Akrim Latjulu, *Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 17 Juli 2018.

¹⁰Moh. Rizaldi, *Operator di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Guru, Tanggal 17 Juli 2018.

¹¹Rahmawati, *Guru SKI di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Guru, Tanggal 17 Juli 2018.

suatu proses penentuan, pengelompokkan, dan pengaturan bermacam-macam aktifitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, dan menetapkan wewenang kepada setiap individu yang diberi tugas dan tanggung jawab masing-masing.

3. Pelaksanaan (*Actuating*) atau penggerakan terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

Pelaksanaan atau penggerakan yang dilakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo merupakan suatu tindakan yang mengusahakan agar semua perencanaan dan tujuan yang telah ditetapkan dapat terlaksana sebagaimana mestinya. Ini dikarekan perencanaan dan pengorganisasian akan berjalan kurang baik jika tidak disertai dengan pelaksanaan atau penggerakan yang harus dilakukan. Oleh karena itu, sangat dibutuhkan sekali dorongan dari kepala Madrasah sehingga dari hal tersebut akan memberikan keharmonisan dan kerja sama yang baik dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing demi terwujudnya visi, misi, serta perencanaan yang telah ditetapkan.

Dari hal tersebut pelaksanaan atau penggerakan yang dilakukan oleh seorang Kepala Madrasah Aliyah Ampibabo merupakan suatu upaya untuk menggerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya dan dengan kesadaran yang besar demi tercapaian tujuan tersebut. Proses penggerakan mempunyai peranan yang sangat penting, sebab diantara fungsi pengelolaan atau manajemen yang lain, fungsi penggerakan ini yang berhubungan langsung dengan

pelaksana. Maka dari itu, penggerakan merupakan suatu pelaksanaan terhadap perencanaan yang telah ditetapkan oleh Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, dalam proses penggerakan ada beberapa hal yang harus dilakukan sebagaimana hasil wawancara yang penulis dapatkan sebagai berikut:

Bapak Moh Akrim Latjulu, selaku Kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, mengatakan bahwa mengenai pelaksanaan atau penggerakan, ini tentunya tidak terlepas dari rencana-rencana yang telah disusun sebelumnya dan tentunya dilaksanakan oleh yang mendapat tugas dan tanggung jawab masing-masing. Pelaksanaan atau penggerakan yang saya lakukan yaitu dengan memberikan motivasi semangat kerja, mengarahkan, menjalin komunikasi, dan kerja sama yang baik. Sehingga dari pelaksanaan atau penggerakan tersebut akan mencapai suatu kemajuan dan kemampuan kerja sama dengan orang lain secara harmonis.¹²

Bapak Akmal, selaku guru mata pelajaran bahasa arab mengatakan bahwa dalam pelaksanaan atau penggerakan yang dilakukan oleh kepala Madrasah yaitu dengan memberikan motivasi dan mengarahkan kepada individu yang telah diberikan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Akibat dari hal tersebut memberikan kerja sama yang harmonis dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan.¹³

Bapak Anis, selaku guru mata pelajaran fikih mengatakan bahwa penggerakan yang dilakukan oleh kepala Madrasah merupakan suatu kewajiban yang harus dilakukan, dikarenakan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya diperlukan adanya dorongan dari seorang pemimpin di lembaga pendidikan sehingga dari hal tersebut individu yang telah diberikan tugas dan tanggung jawab masing-masing dapat bekerja seoptimal mungkin dalam mencapai tujuan tersebut.¹⁴

4. Pengawasan (*Controlling*) terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

¹²Moh Akrim Latjulu, *Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 17 Juli 2018.

¹³Akmal, *Guru Bahasa Arab di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Guru, Tanggal 17 Juli 2018.

¹⁴Anis, *Guru Fikih di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Guru, Tanggal 17 Juli 2018.

Pengawasan yang dilakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, merupakan suatu proses pengamatan dan menilai kinerja dari pelaksanaan individu terhadap tugas serta tanggung jawabnya masing-masing, hal tersebut dilakukan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan dengan semaksimal mungkin dalam mencapai tujuan.

Dalam pelaksanaan setiap program kerja perlu adanya pengawasan atau pengendalian yang merupakan fungsi ke empat pengelolaan atau manajemen, pelaksanaan program kerja Kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo pada dasarnya dapat berjalan dengan baik apabila pengawasan itu dilaksanakan oleh Kepala Madrasah terhadap guru-guru dan pegawai tata usaha yang telah diberikan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing di lembaga pendidikan yang ia pimpin. Pengawasan juga dapat diartikan sebagai suatu untuk menilai atau mengukur kinerja atau prestasi kerja selama dalam pelaksanaan program kerja, yaitu menilai sampai sejauh mana suatu kegiatan dapat terlaksana sesuai rencana, menilai mengapa suatu kegiatan tidak dapat terlaksana sesuai rencana, dan bagaimana solusinya agar kegiatan itu dapat terlaksana dimasa akan datang tanpa menemui hambatan yang berat.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo mendapatkan informasi sebagai berikut :

Pengawasan merupakan tugas utama sebagai seorang pemimpin di lembaga pendidikan, seperti halnya di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo. Dalam melaksanakan pengawasan pelaksanaan perencanaan program Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo. Adapun cara yang saya lakukan dalam pengevaluasian atau pengawasan yaitu dengan melakukan supervisi langsung dengan memeriksa keadaan sarana dan prasarana olahraga,

keterampilan, dan lain-lain. Sehingga dari hal tersebut dapat diketahui apa-apa saja yang dibutuhkan dalam proses penyelenggaraan pendidikan.¹⁵

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo dapat terlaksana dengan baik apabila pada fungsi perencanaan terjalin hubungan kerja sama dari semua komponen yang saling berkepentingan meliputi antara lain kepala Madrasah, komite sekolah, wakil kepala Madrasah, urusan bidang sarana dan prasarana, serta dibantu oleh guru. Kemudian dalam pengorganisasian harus diatur sesuai dengan kompetensi yang dimiliki setiap individu dan pelaksanaan program kerja harus diiringi secara bersamaan dengan pengawasan untuk mencegah terjadinya penyimpangan kegiatan dari rencana yang telah ditetapkan.

C. Kendala dan Solusi terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

1. Kendala terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

Berdasarkan dari hasil penelitian dan wawancara yang dilakukan penulis, bahwa kendala yang dihadapi terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong, adalah keterbatasan biaya dalam pengadaan administrasi sarana dan prasarana. Sehingga untuk mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang

¹⁵Moh Akrim Latjulu, *Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 17 Juli 2018.

optimal dibutuhkan biaya yang sangat besar dalam pengadaan sarana dan prasarana yang memadai untuk digunakan.

Administrasi sarana dan prasarana yang kurang memadai untuk digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, merupakan suatu hal yang penting untuk menetapkan perencanaan pengadaan administrasi sarana dan prasarana, sehingga dari hal tersebut diperlukan adanya penambahan sarana dan prasarana agar kepala Madrasah, staf, para guru, peserta didik, dalam melaksanakan tugas serta tanggung jawabnya dapat berjalan dengan baik untuk mencapai tujuan sekolah tersebut.

Dalam proses penyelenggaraan pendidikan khususnya di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, biaya merupakan suatu hal yang mendasar dalam pengadaan sarana dan prasarana, mengingat bahwa peran sarana dan prasarana sangat penting untuk menunjang seluruh proses penyelenggaraan pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong, karena selain dapat memberikan kenyamanan, sarana dan prasarana juga dapat meningkatkan semangat bagi para warga masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo mendapatkan informasi sebagai berikut :

Ibu Rahmawati, selaku guru sejarah kebudayaan Islam (SKI) mengatakan bahwa faktor penghambat terhadap pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, yaitu biaya yang minim, sehingga dari hal tersebut keterbatasan biaya mengakibatkan sarana dan prasarana kurang memadai sebagai penunjang untuk digunakan dalam proses penyelenggaraan pendidikan.¹⁶

¹⁶Rahmawati, *Guru SKI di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Guru, Tanggal 18 Juli 2018.

Bapak Moh. Rizaldi, selaku operator di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, mengatakan bahwa dalam pengadaan sarana dan prasarana para warga sangat membutuhkan adanya penambahan sarana dan prasarana yang digunakan sebagai penunjang keberhasilan dalam proses penyelenggaraan pendidikan, akan tetapi tidak bisa dipungkiri dengan keterbatasan biaya yang minim, mengakibatkan sekolah tersebut masih menggunakan sarana dan prasarana yang tersedia. Kepala Madrasah, komite, wakil kepala Madrasah, dan urusan bidang sarana dan prasarana selalu berusaha semaksimal mungkin untuk dapat memperbaharui dan menambah sarana serta prasarana agar pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan dengan baik sebagaimana mestinya.¹⁷

Secara umum sarana dan prasarana merupakan alat penunjang keberhasilan suatu proses yang dilakukan dalam penyelenggaraan pendidikan, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Tidak dapat dipungkiri bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan, sarana dan prasarana sangat penting dalam mewujudkan visi dan misi sekolah tersebut.

2. Solusi terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

Adapun solusi yang penulis dapatkan dari hasil penelitian dan wawancara sebagai berikut:

a) Kepala Madrasah, Komite, dan Semua Personel Madrasah

Kepala Madrasah, komite, dan semua personel Maadrasah harus menjalin komunikasi yang baik serta bekerja sama untuk memperbaharui dan menambah sarana serta prasarana yang memadai untuk digunakan dalam proses penyelenggaraan pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo tersebut, yaitu dengan memasukkan permintaan kepada pemerintah setempat dan juga

¹⁷Moh. Rizaldi, *Operator di Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruangan Guru, Tanggal 18 Juli 2018.

dengan dukungan masyarakat demi keberhasilan suatu proses penyelenggaraan pendidikan.

b) Permohonan Bantuan (Proposal)

Di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, telah berusaha semaksimal mungkin dalam pengadaan sarana dan prasarana dengan cara mengusulkan permohonan bantuan dalam bentuk proposal. Permohonan bantuan (proposal) dilaksanakan agar proses penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan dengan baik. Selain itu pula, dalam permohonan bantuan (proposal) pihak Madrasah melakukan pengiriman dan menyerahkan proposal di Kementerian Agama Kabupaten Parigi Moutong serta Provinsi Sulawesi Tengah. Dengan harapan permohonan tersebut dapat terpenuhi dan bisa digunakan dalam proses penyelenggaraan pendidikan.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo mendapatkan informasi sebagai berikut :

Bapak Moh Akrim Latjulu, selaku Kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, mengatakan bahwa salah satu cara yang digunakan dalam mengatasi kurangnya sarana dan prasarana yaitu dengan membuat dan mengirimkan permohonan bantuan dalam bentuk proposal kepada pihak yang bersangkutan.¹⁸

Adapun solusi yang diberikan oleh penulis mengenai masalah-masalah di atas adalah agar sarana dan prasarana pendidikan dapat memadai untuk digunakan diperlukan kerja keras dan kerja sama kepala Madrasah dan semua personel di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo dan juga harus sering membuka musyawarah untuk membicarakan masalah yang terkait dengan sarana dan prasarana demi terwujudnya misi dan visi sekolah tersebut.

¹⁸Moh Akrim Latjulu, *Kepala Sekolah Madrasah Aliyah Ampibabo*, Wawancara di Ruang Kepala Sekolah, Tanggal 18 Juli 2018.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan wawancara yang dilakukan oleh penulis di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong yang telah diuraikan, maka penulis menyimpulkan bahwa :

1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong, dengan meliputi fungsi-fungsi pengelolaan atau sarana dan prasarana secara umum sebagai berikut:
 - a) Perencanaan (*planning*) Pengadaan Administrasi Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong. Hal tersebut dilakukan untuk melaporkan dan memperlihatkan foto-foto keberadaan kondisi fisik sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, sehingga diharapkan pihak yang bersangkutan dapat memberikan bantuan kepada Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo demi kelancaran dalam proses penyelenggaraan pendidikan.
 - b) Pengorganisasian (*organizing*) Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong. pengorganisasian di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, yang telah dilakukan oleh pihak Madrasah merupakan suatu proses penentuan, pengelompokkan, dan pengaturan bermacam-macam aktifitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-

orang pada setiap aktivitas, menyediakan alat-alat yang diperlukan, dan menetapkan wewenang kepada setiap individu yang diberi tugas dan tanggung jawab masing-masing.

- c) Pelaksanaan (*actuating*) atau penggerakan terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong. Pelaksanaan atau penggerakan yang dilakukan oleh kepala Madrasah yaitu dengan memberikan motivasi dan mengarahkan kepada individu yang telah diberikan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing serta dapat bekerja seoptimal mungkin dalam mencapai tujuan tersebut.
 - d) Pengawasan (*controlling*) terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong. Pengawasan yang dilakukan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo, merupakan suatu proses pengamatan dan menilai kinerja dari pelaksanaan individu terhadap tugas serta tanggung jawabnya masing-masing, hal tersebut dilakukan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan dengan semaksimal mungkin dalam mencapai tujuan.
2. Kendala dan Solusi terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong adalah keterbatasan biaya dalam pengadaan sarana dan prasarana. Sehingga untuk mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang optimal dibutuhkan biaya yang sangat besar dalam pengadaan sarana dan prasarana yang memadai untuk digunakan.

Solusi dari hal tersebut yaitu :

- a. Kepala Madrasah, komite, dan semua personel Madrasah harus menjalin komunikasi yang baik serta bekerja sama untuk memperbaharui dan menambah sarana serta prasarana yang memadai untuk digunakan dalam proses penyelenggaraan pendidikan di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo tersebut, yaitu dengan memasukkan permintaan kepada pemerintah setempat dan juga dengan dukungan masyarakat demi keberhasilan suatu proses penyelenggaraan pendidikan.
- b. Permohonan bantuan (proposal), hal tersebut dilakukan agar proses penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan dengan baik. Selain itu pula, dalam permohonan bantuan (proposal) pihak Madrasah melakukan pengiriman dan menyerahkan proposal di Kementerian Agama Kabupaten Parigi Moutong serta Provinsi Sulawesi Tengah.

B. Saran

Setelah penulis melakukan penelitian, maka ada beberapa saran yang penulis kemukakan melalui tulisan ini yakni sebagai berikut :

1. Bagi Kepala Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong, agar terus berupaya untuk memperbaharui dan menambah segala sarana serta prasarana yang digunakan dalam proses penyelenggaraan pendidikan dan sering membuka musyawarah untuk membicarakan masalah-masalah yang terkait dengan sarana dan prasarana.

2. Bagi Para Personel Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong, agar senantiasa terus berusaha untuk meningkatkan kompetensinya agar proses penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan dengan baik sebagaimana mestinya demi terwujudnya misi dan visi di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian*, Jakarta: Rineka Cipta, 1987.
- Arikunto Suharsimi, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan*, Cet. 2; Jakarta: PT Raja Grafindo, 1993.
- Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian Ilmiah Suatu Pendekatan Praktek*, Ed. II; Cet. IX, Jakarta: Rineka Cipta, 1993.
- Arikunto Suharsimi, *Manajemen Pengajaran Secara Manusia*, Jakarta: Rineka Cipta, 1993.
- Arikunto Suharsimi, *Pengelolaan Kelas dan Siswa*, Jakarta: CV. Rajawali, 1988.
- Ary H. Gunawan, *Administrasi Sekolah, Administrasi Pendidikan Mikro*, Cet. I; Jakarta : PT Rineka Cipta 1996.
- Bafadal Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2004.
- Daryanto, *Kamus Indonesia Lengkap*, Surabaya: Apollo, 1997.
- Fauzi Imron, *Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan*.
- Hadi Sutrisno, *Metodologi Research Jilid I*, Ed. Revisi, Yogyakarta: Fak. Psikologi UGM, 2001.
- Hadi Sutrisno, *Metodologi Research*, Cet. XXIII; Yogyakarta: ANDI OFFSET, 1989.
- Hasibuan Malayu, *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2007.
- Hartati Sukirman, dkk, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Yogyakarta: FIP UNY, 1999.
- Muchlas Samani, dkk, *Panduan Manajemen Sekolah*, Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah Umum, 2003.
- Mulyasa E, *Menjadi Guru Profesional*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007.
- Moleong J. Lexy, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002.

- Milles B. Matthew, et.al, *Qualitative Data Analysis*, diterjemahkan oleh Tjetjep Rohendi Rohidi dengan judul *Analisis Data Kualitatif*, buku Sumber tentang Metode-metode Baru, Cet. I; Jakarta: UI-Press, 1992.
- Moleong J. Lexy, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009.
- Moekijat, *Kamus Manajemen*, Bandung: CV. Mandar Maju, 2000.
- Mulyasa E, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Cet. II; Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2002.
- Nasution. S, *Metode Research Penelitian Ilmiah*, Cet. IV; Jakarta: Bumi Aksara 2004.
- Nugroho, *Good Governance*, Bandung: Mandar Maju, 2003.
- Rafli Kosasi Soetjipto, *Profesi Keguruan*, Cet. IV; Jakarta: Rineka Cipta, 2009.
- Rahardjo Mudjia, *Triangulasi dalam Penelitian Kualitatif*.
- Shaleh Rachman Abdul, *Madrasah dan Pendidikan Anak Bangsa*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004.
- Saputra. H. M, *UU dan PP RI Tentang Pendidikan*, Direktur Jendral Pendidikan Islam Departemen Agama Islam, 2006.
- Sulaiman, *Pengantar Keuangan Negara dan Daerah*, Jakarta: STIA-LAN Press, 2000.
- Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, Surabaya: eLKAF, 2006.
- Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, Cet. X; Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009.
- Tim Penyusun Kamus, *Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa*.
- Undang-Undang RI. No. 20 Th. 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Bandung: Citra Umbara, 2003.
- Usman Husaini, *Manajemen: Teori, Praktek, dan Riset Pendidikan*, Ed. I, Cet. IV; Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2014.
- Wahyuningrum, *Buku Ajar Manajemen Fasilitas Pendidikan*, Yogyakarta: FIP UNY, 2000.

PEDOMAN WAWANCARA

A. Kepala Madrasah

1. Bagaimana sejarah berdirinya Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo?
2. Apa Visi, Misi dan profil di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo?
3. Bagaimana keadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo?
4. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo?
5. Apakah sarana dan prasarana sudah tersedia di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo?
6. Apa faktor penghambat dan faktor pendukung dalam pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo?
7. Apa kendala dalam pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo?

B. Guru

1. Apakah sarana dan prasarana yang ada sudah efektif dan efisien untuk digunakan dalam penyelenggaraan pendidikan?
2. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo?
3. Apa kendala dan solusi terhadap pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo?
4. Dari mana dana yang diperoleh untuk pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Alkhairaat Ampibabo?

DOKUMENTASI



Gambar 1.1 Keadaan Prasarana di Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong



Gambar 1.2 Keadaan Prasarana di Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong

Gambar 1.3 Keadaan Prasarana di Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong



Gambar 1.4 Keadaan Ruang Guru di Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong



Gambar 1.5 Keadaan Ruang Guru di Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong



Gambar1.6 Wawancara Bersama Wakil Kepala Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong



Gambar 1.7 Wawancara Bersama Pegawai Tata Usaha Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong



Gambar 1.8 Wawancara Bersama Guru di Madrasah Aliyah Ampibabo Kecamatan Ampibabo Kabupaten Parigi Moutong



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Penulis



Nama : Asmaul Husna
Nim : 14.1.03.0017
Tempat Tanggal Lahir : Ampibabo, 08 juni 1996
Agama : Islam
Alamat : Jl.Kelapa Gading

B. Identitas Orang Tua

1. Ayah

Nama : Radoman
Agama : Islam
Pekerjaan : Petani
Alamat : Desa Ampibabo Kec. Ampibabo Kab. Parigi Moutong

2. Ibu

Nama : Hawa
Agama : Islam
Pekerjaan : URT
Alamat : Desa Ampibabo Kec. Ampibabo Kab. Parigi Moutong

C. Latar Belakang Pendidikan

- SDN 1 Pembina Ampibabo Kec.Ambibabo Kab. Parigi Moutong (Lulus Tahun 2008)
- Madrasah Tsanawia (MTS) Kec. Ampibabo Kab. Parigi Moutong (Lulus Tahun 2011)
- Madrasah Aliyah Ampibabo (MA) Kec.Ampibabo Kab. Parigi Moutong (Lulus Tahun 2014)
- S1 Institut Agama Islam Negeri (Iain) Palu, Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan ,Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (Insyallah Lulus Tahun 2018)