



**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN  
DI MTSN 11 TANAH DATAR**

**SKRIPSI**

*Ditulis Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana (S-1)  
Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam*

*Oleh*

**DINA FITRI**  
**Nim. 1930103021**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAHMUD YUNUS  
BATUSANGKAR  
TAHUN 2023**

### SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Dina Fitri
NIM	: 1930103021
Tempat, Tanggal Lahir	: Ladang Laweh, 29 Desember 2000
Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MISN 11 TANAH DATAR" adalah hasil karya sendiri, bukan plagiat. Apabila kemudian hari terbukti sebagai plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Batasangkar, 01 Februari 2023  
Pembuat pernyataan



Dina Fitri  
NIM.1930103021

### PENGESAHAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama **DINA FITRI**, NIM 1930103021 dengan judul **"PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MTSS II TANAH DATAR"**

Memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan *Agenda Skripsi*.

Demikianlah pengesahan ini diberikan untuk dapat dapat dipergunakan seperlunya.

Batusangkar, 02 Februari 2023  
Pembimbing

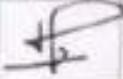
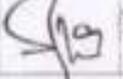


Dr. Adripen, M.Pd  
NIP.196505041993031003

### PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi atas nama **DINA FITRI**, NIM: 1930103021, dengan judul **PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MTsN 11 TANAH DATAR**, telah diuji dalam sidang Monev/juri di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Mahad Yatusbatunungkar yang dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 02 Februari 2023 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Strata Satu (S.1) dalam Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

No	Nama/NIP Penguji	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dr. Muhammad Fuzis, M.Pd NIP. 196311191991031002	Ketua Penguji		13/2/2023
2	Dr. Adripen, M.Pd NIP. 196505041993031003	Sekretaris Penguji		14/2/23
3	Syafrinal S., S.Ag., SS., M.Kom NIP. 197308082001121001	Anggota Penguji		13/2/23

Hatunungkar, Februari 2023

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



Prof. Dr. Hendriani, M.Pd, M.PM

NIP. 19609111992032003

## ABSTRAK

**DINA FITRI Nim 1930103021** Judul Skripsi **“PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MTSN 11 TANAH DATAR”**, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar, 2023.

Masalah utama dalam skripsi ini adalah proses perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar. Proses perencanaan dan pengadaan Sarana dan prasarana yang ada di MTSN 11 Tanah Datar sudah berjalan dan terlaksana dengan baik, akan tetapi proses perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh MTSN 11 Tanah Datar tersebut tidak sesuai dengan perlengkapan yang dibutuhkan untuk menunjang proses belajar mengajar. sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MTSN 11 Tanah Datar belum sesuai dengan standar nasional pendidikan. Sarana dan prasarana yang tidak dimiliki oleh MTSN 11 Tanah Datar seperti tidak adanya ruang majelis guru, tidak adanya ruang wakil kepala sekolah, perpustakaan yang kurang memadai, kurangnya ruang kelas, tidak adanya ruang UKS dan BK, dan tidak adanya labor untuk praktek siswa serta wc yang masih kurang. Sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah menjelaskan: proses perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan fenomenologi yang bertempat di MTSN 11 Tanah Datar. Alat yang digunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu berupa buku tulis, pulpen dan handphone. Buku tulis dan pulpen di dalam penelitian ini di gunakan untuk mencatat informasi yang di dapatkan dari informan. Sedangkan handphone digunakan sebagai alat perekam suara dari informan dan pendataan jika tidak semua direkam oleh peneliti. Sumber data dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana, Kepala Tata Usaha MTSN 11 Tanah Datar. Teknik dalam pengumpulan data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan dalam peneliti yaitu pengumpulan data, reduksi data dan penarikan kesimpulan. Teknik penjaminan keabsahan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah triangulasi dan menggunakan bahan untuk referensi.

Berdasarkan hasil penelitian bahwasanya Pengelolaan Sarana dan Prasarana di MTSN 11 Tanah Datar yaitu Perencanaan serta Pengadaan Sarana dan Prasarana di MTSN 11 Tanah Datar. Proses perencanaan serta pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar sudah sesuai dengan tahapan-tahapan yang sudah ada. Namun dalam proses perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar terkendala dengan jumlah anggaran yang terbatas. Dalam melakukan perencanaan serta pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar ini sudah melibatkan semua warga sekolah yang dimulai dari Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha, Bendahara Madrasah, Operator, Guru dan Komite sekolah

## **KATA PENGANTAR**

**Assalamualaiakum Wr. Wb**

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah swt, yang telah mencurahkan rahmad dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi berjudul **“PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MTSN 11 TANAH DATAR”**.

Shalawat dan salam tidak lupa penulis do'akan kepada Allah swt agar disampaikan kepada nabi besar Muhammad saw, yang telah meninggalkan dua pedoman hidup bagi kebahagiaan umat manusia dunia dan akhirat, yakni Alqur'an dan Hadist. Dengan selesainya skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu selayaknya pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Marjoni Imamora, M.Sc. sebagai Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar.
2. Ibu Prof. Dr. Suswati Hendriani, M.Pd., M.Pd. sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar.
3. Ibu Husnani, S.Pd.I., M.Pd.I. sebagai Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar.
4. Bapak Dr. Adripen, M.Pd. sebagai Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan serta mengarahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Dr. Muhammad Fazis, M.Pd. sebagai penguji yang telah memberikan saran dan masukan yang membangun untuk penulis.
6. Bapak Dr. Abhanda Amra, M.Pd. Sebagai Penasehat Akademik yang selalu memberikan arahan dan motivasi kepada penulis.
7. Ibu kepala perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar yang telah memberikan pinjaman sebagai referensi buku yang diperlukan dalam menyelesaikan skripsi penulis.
8. Seluruh Bapak/Ibu Dosen dan Staff Administrasi Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar yang telah memberikan pelayanan dan

motivasi serta dorongan dan kemudahan administrasi dalam penyelesaian skripsi ini.

9. Ibu Kepala Madrasah di MTSN 11 Tanah Datar Deni Yulia M.Pd. yang telah memberikan izin penulis untuk melakukan penelitian di MTSN 11 Tanah Datar.
10. Teristimewa Ayahanda Deltika Hendra dan Ibunda Fatmawati, serta adik-adik dan Seluruh Keluarga yang penulis sayangi, yang telah memberikan dorongan dan kasih sayang tak terhingga dan semangat terbesar demi kesuksesan penulis.
11. Serta seluruh pihak yang telah ikut membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Semoga skripsi ini bermanfaat untuk perkembangan ilmu pengetahuan dan dapat digunakan sebagai dasar untuk penelitian selanjutnya.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Batusangkar, Februari 2023  
Penulis

**Dina Fitri**  
NIM: 1930103021

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian.....	8
C. Sub Fokus Penelitian.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
D. Pertanyaan Penelitian .....	8
E. Tujuan Penelitian .....	8
F. Manfaat Penelitian .....	9
G. Defenisi Operasional.....	9
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	<b>11</b>
A. Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	11
1. Pengertian Sarana dan Prasana pendidikan.....	11
2. Jenis-jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	13
3. Tujuan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	16
B. Proses Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	16
1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	16
2. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan .....	23
3. Pendistribusian Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	29
4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	30
5. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan .....	31
6. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	33
C. Penelitian yang relevan .....	35
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>41</b>
A. Jenis Penelitian.....	41
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	41

C. Instrumen Penelitian .....	42
D. Sumber Data.....	42
E. Teknik Pengumpulan Data.....	43
F. Teknik Analisis dan Interpretasi Data.....	43
G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data .....	44
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>46</b>
A. Temuan Penelitian.....	46
1. Identitas Sekolah .....	46
2. Sejarah Singkat MTSN 11 Tanah Datar.....	46
3. Visi dan Misi MTSN 11 Tanah Datar .....	48
4. Tujuan.....	49
5. Sasaran .....	49
6. Struktur Organisasi MTSN 11 Tanah Datar.....	50
7. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTSN 11 Tanah Datar .....	50
8. Kondisi Siswa MTSN 11 Tanah Datar.....	52
9. Sarana dan Prasarana di MTSN 11 Tanah Datar.....	53
B. Temuan Khusus Penelitian.....	53
1. Perencanaan Sarana dan Prasarana pendidikan.....	54
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	59
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	66
1. Perencanaan Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.....	66
2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.....	69
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>73</b>
A. Kesimpulan penelitian.....	73
B. Saran.....	74
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR TABEL**

Tabel3. 1 Tempat dan waktu penelitian .....	42
Tabel4. 1 Profil MTSN 11 Tanah Datar .....	46
Tabel4. 2 Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTSN 11 Tanah Datar .....	50
Tabel4. 3 Kondisi Siswa MTSN 11 Tanah Datar .....	52
Tabel4. 4 Sarana dan Prasarana MTSN 11 Tanah Datar .....	53

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 4. 1 Foto Srtuktur Organisasi MTSN 11 Tanah Datar .....	50
--	----

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara.....	79
Lampiran 2 Kisi-Kisi Wawancara Penelitian Kualitatif .....	80
Lampiran 3 Surat Izin Penelitian.....	82
Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Selesai Melakukan Penelitian.....	83
Lampiran 5 Transkrip Wawancara .....	84
Lampiran 6 Transkrip Wawancara .....	90
Lampiran 7 Transkrip Wawancara .....	96
Lampiran 8 Daftar Perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar Tahun 2022 .....	102
Lampiran 9 Bukti serah terima sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar Tahun 2022 .....	103
Lampiran 10 Bukti serah terima sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar Tahun 2022 .....	104
Lampiran 11 Bukti serah terima sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar Tahun 2022 .....	105
Lampiran 12 Foto Wawancara dengan Kepala Sekolah di MTSN 11 Tanah Datar .....	106
Lampiran 13 Foto Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana di MTSN 11 Tanah Datar .....	107
Lampiran 14 Foto Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha MTSN 11 Tanah Datar.....	108
Lampiran 15 Foto Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar	109
Lampiran 16 Foto Bersama ibuk Deni Yulia, M. Pd .....	110
Lampiran 17 Foto Bersama Bapak Drs. M. Yusuf.....	110
Lampiran 18 Foto Bersama ibuk Rini Dianti, S. Sos .....	111
Lampiran 19 Biodata Penulis .....	112

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pengelolaan sarana dan prasarana sangat penting dalam suatu lembaga pendidikan maka sarana dan prasarana yang ada di sekolah akan terpelihara dengan baik serta jelas akan fungsinya. Pengelolaan sarana dan prasarana semua pihak sekolah dapat bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana yang ada di sekolah terutama kepala sekolah yang menangani sarana dan prasarana yang ada di sekolah dan seluruh warga sekolah harus memelihara sarana dan prasarana yang sudah ada.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan menggunakan langkah-langkah yang ada di sekolah tersebut. Jika semua langkah-langkah pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan telah berjalan dengan baik, maka akan berdampak positif terhadap proses pembelajaran serta dapat tercapainya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Dalam melakukan pendidikan yang jauh lebih baik maka pemerintah, kepala sekolah, guru, dan semua warga sekolah serta masyarakat yang berperan aktif dalam meningkatkan kualitas sekolah sesuai dengan tuntutan zaman terutama dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan (Amalia, 2019)

Manajemen atau pengelolaan merupakan suatu komponen internal dan tidak dapat dipisahkan dari proses pendidikan secara keseluruhan. Tanpa manajemen tidak mungkin tujuan pendidikan dapat diwujudkan secara optimal, efektif, dan efisien. Konsep tersebut berlaku di semua lembaga pendidikan atau institusi yang memerlukan manajemen yang efektif dan efisien. Sedangkan Sarana pendidikan adalah semua peralatan yang secara langsung dapat digunakan untuk menunjang proses pendidikan. Khususnya dalam proses pembelajaran seperti gedung, ruangan kelas, meja, kursi serta alat-alat dan media dalam pembelajaran. Dengan demikian sarana pendidikan dapat berperan dengan baik dengan menggunakan sarana dilakukan oleh tenaga pendidikan yang bersangkutan secara optimal (Ya'cub & Ga'a, 2021).

Sarana dan prasarana itu sendiri merupakan salah satu bagian dari manajemen yang ada di lembaga pendidikan. Sarana dan prasarana mempunyai peranan yang sangat penting didalam suatu organisasi, instansi maupun lembaga pendidikan. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang mendukung maka proses pendidikan tidak akan berjalan sebagaimana yang diinginkan serta tidak dapat tercapainya tujuan dari pendidikan. Terkait dengan hal yang telah disebutkan di atas maka manajemen sarana dan prasarana mutlak harus diadakan dalam berlangsungnya proses pendidikan. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas untuk mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal.

Sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi standar minimum untuk mencapai tujuan pendidikan yang di jelaskan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 pasal 1 yang menyebutkan bahwa standar sarana dan prasarana untuk sekolah dasar/madrasah ibtdaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTS), dan sekolah menengah atas (SMA/MA) itu semua mencakup kriteria minimum sarana dan prasarana. Peraturan tersebut menyatakan bahwa Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS) harus memiliki lahan untuk siswa dan setidaknya prasarana sebagai berikut: ruang kelas, perpustakaan, laboratorium IPA, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat untuk beribadah, ruang BK, ruang UKS, ruang organisasi untuk siswa, toilet, gudang, ruang sirkulasi, area bermain/olahraga (Indarwan, 2019).

Setiap lembaga pendidikan harus mengetahui bahwa proses pembelajaran di sekolah tidak akan pernah statis, akan tetapi senantiasa dinamis mengikuti kemajuan ilmu dan teknologi yang semakin hari semakin berkembang pesat. Untuk itu sekolah dituntut untuk lebih mementingkan kualitas pendidikan dari segala sisi, diantaranya dari segi sarana dan prasarana pendidikan. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Pasal 45 tentang sistem pendidikan Nasional:

1. Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.
2. Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah (Hakim, 2016).

Sarana dan prasarana merupakan salah satu penunjang proses belajar mengajar yang diharapkan mampu mengantarkan peserta didik menuju kedewasaan. Keterbatasan sarana dan prasarana pendidikan dalam pengajaran di sekolah sudah tentu mempengaruhi hasil dari belajar siswa. Permasalahan pembelajaran bukan hanya dihadapi oleh guru saja, akan tetapi juga datang dari sarana dan prasarana, bisa di lihat banyak sekolah yang tidak didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai sehingga sekolah tersebut tidak berjalan efektif. Selain itu permasalahan sarana dan prasarana pendidikan lainnya adalah tidak efisiennya pengelolaan sarana dan prasarana yang mengakibatkan terhambatnya aktivitas pendidikan yang sebagaimana dihadapi oleh sekolah menengah pertama yang berada di MTSN 11 Tanah Datar.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak sekolah yaitu kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan Kepala Tata Usaha serta hasil observasi di lapangan yang diperoleh bahwa masih banyaknya kendala yang dihadapi oleh pihak sekolah. Khususnya di bidang tindakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan terutama perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.

Ibrahim Bafadal dalam (Rofvini, 2020) mendefinisikan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai proses mempertimbangkan dan memutuskan program pengadaan sekolah baik dari segi sarana dan prasarana pendidikan selanjutnya untuk mencapai tujuan tertentu.

Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana merupakan langkah awal dalam proses manajemen yang dilakukan dalam suatu pendidikan.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah pekerjaan kompleks yang harus diintegrasikan ke dalam rencana pembangunan nasional, regional dan lokal. Rencana kebutuhan ini merupakan sistem perencanaan pembangunan. Perencanaan dalam kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang di sekolah tergantung pada jenis program pendidikan dan tujuan yang ditetapkan. Menurut Mulyasa Perencanaan yang dimulai dari perencanaan tanah untuk membangun gedung sekolah, perencanaan pengadaan bangunan, dan perencanaan pengadaan peralatan atau perlengkapan yang digunakan dalam lembaga pendidikan (Amalia, 2019).

Proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar sudah terlaksana dengan baik. Tetapi proses perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh MTSN 11 Tanah Datar tidak sesuai dengan perlengkapan yang dibutuhkan dalam menunjang proses belajar mengajar. Pada saat peneliti melakukan observasi awal ke sekolah sarana dan prasarana yang ada di MTSN 11 Tanah Datar sudah Mewadahi semua peserta didik. Namun sarana dan prasarana yang ada di sekolah tersebut jauh dari standar nasional pendidikan.

Menurut Banarwi dan M. Arifin dalam (Kumar, 2021) Pengadaan adalah rangkaian kegiatan yang menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan dalam mendukung proses pendidikan agar berlangsung secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan pendidikan.

Pengadaan sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan upaya untuk mewujudkan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang dibuat terlebih dahulu. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah segala kegiatan yang dilakukan dengan menyediakan segala barang dan jasa yang diperlukan untuk menunjang kegiatan pendidikan berdasarkan hasil yang direncanakan, serta berjalannya secara efektif dan efisien sesuai tujuan yang telah ditetapkan (Novita, 2017)

Proses Pengadaan sarana dan prasarana yang ada di MTSN 11 Tanah Datar belum berjalan dengan baik. Bukti yang ditemukan oleh peneliti pada saat wawancara dengan pihak sekolah ditemui permasalahan yang didapat

oleh peneliti yaitu masih kurangnya kelas untuk belajar siswa, tidak adanya ruang majelis guru, tidak adanya ruang wakil kepala sekolah, WC yang kurang memadai, dan tidak memiliki ruangan perpustakaan yang memadai serta Tidak adanya ruangan khusus untuk UKS dan BK begitu pula dengan peralatannya serta tidak adanya labor untuk praktek siswa.

Berdasarkan fenomena-fenomena yang telah dijelaskan oleh peneliti di atas yang menarik untuk diteliti merupakan dari segi perencanaan dan Pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar. Proses perencanaan dan pengadaan Sarana dan prasarana yang ada di MTSN 11 Tanah Datar sudah berjalan dan terlaksana dengan baik, akan tetapi proses perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh MTSN 11 Tanah Datar tersebut tidak sesuai dengan perlengkapan yang dibutuhkan untuk menunjang proses belajar mengajar. sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MTSN 11 Tanah Datar belum sesuai dengan standar nasional pendidikan.

Penelitian relevan yang sesuai dengan penelitian yang di lakukan oleh peneliti ini adalah:

**Penelitian Sayida Zahra Amalia (2018) yang berjudul “Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah di MAN Prambon Ngajuk”** menyimpulkan bahwa Peraturan pemerintah yang menerapkan kebijakan untuk mengelola sarana dan prasarana yang ada disekolah belum dilaksanakan secara efektif dan efisien serta masih terkendala oleh anggaran pemerintah sendiri untuk pengadaan sarana dan prasarana sekolah. Selebihnya sekolah mengelola sarana dan prasarana yang ada dengan baik untuk mencapai proses pembelajaran. Persamaan penelitian yaitu sama-sama membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana sekolah. Sedangkan perbedaan penelitian yang dilakukan oleh Sayida adalah tentang implementasi kebijakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah sedangkan peneliti dengan subjek pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu di MTSN 11 Tanah Datar sedangkan Penelitian yang dilakukan oleh sayida di MAN Prambon Nganjuk.

**Penelitian Yulianti dan Ipong Dekawati (2018) yang berjudul “Implementasi Pengelolaan Sarana dan Komunikasi Organisasi Serta Kontribusinya Terhadap Mutu Pelayanan Pendidika”** menyimpulkan bahwa Pengelolaan sarana dan prasarana memberikan kontribusi yang signifikan terhadap kualitas penyelenggaraan pendidikan. Sedangkan komunikasi organisasi juga memberikan kontribusi yang signifikan terhadap kualitas dalam pelayanan pendidikan. Pengelolaan sarana dan prasarana, serta komunikasi organisasi juga memberikan kontribusi yang signifikan terhadap kualitas layanan pendidikan. Persamaan penelitian yaitu sama-sama membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana. Sedangkan perbedaan penelitian yaitu penelitian yang dilakukan oleh Yulia dan Ipong membahas tentang implementasi pengelolaan sarana dan komunikasi organisasi serta kontribusi terhadap mutu pendidikan. Penelitian yang dilakukan oleh peneliti membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

**Penelitian Nuraini Ade Puti Lubis, Debi Febri Ananda Lubis, Sukma Aulia Munthe, Wendi Sulaiman Maru’ao, Dinda Rahayu (2021) dengan judul “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP PAB 8 Sampali”**, menyimpulkan bahwa Sarana dan prasarana pendidikan sekolah sangat cocok untuk mendukung proses pembelajaran. Sarana dan prasarana sekolah senantiasa diperbaharui dan ditingkatkan sesuai dengan ilmu pengetahuan yang semakin maju dan cepat untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran. Pemeliharaan yang dilaksanakan sekolah dilakukan oleh guru dan staf sekolah untuk memastikan bahwa semua sarana dan prasarana yang ada dipelihara dan tersedia untuk digunakan dengan baik oleh siswa dan guru. Persamaan penelitian yaitu sama-sama membahas tentang Sarana dan Prasarana. Sedangkan Perbedaan penelitian yang dilakukan oleh Nuraini dkk membahas tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana dan tempat penelitian di SMP PAB 8 Sampali. Penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan tempat penelitian di MTSN 11 Tanah Datar.

**Penelitian Sri Setyaningih (2018) dengan judul “Pengelolaan sarana dan prasarana dalam implementasi kurikulum pendidikan guru sekolah dasar”** menyimpulkan bahwa Perencanaan sarana dan prasarana yang relevan dengan anggaran dan kebutuhan yang efektif dan melayani kebutuhan pendidikan dan sekurang-kurangnya harus menyediakan lingkungan fisik, laboratorium, dan rencana administrasi yang terkoordinasi dengan baik dan nyaman. Pemanfaatan sarana dan prasarana dapat menunjang kegiatan program studi sesuai kebutuhan institusi. Pemeliharaan sarana dan prasarana untuk kelangsungan kegiatan yang didukung dengan upaya perbaikan atau pencegahan kerusakan barang agar dalam kondisi baik untuk digunakan. Pemeliharaan dimulai dengan penggunaan barang, yang berarti menangani barang dengan hati-hati, termasuk membersihkan semua alat dan media pembelajaran. Persamaan penelitian yaitu sama-sama membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana. Sedangkan perbedaan penelitian yang dilakukan oleh Sri membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana dalam implementasi kurikulum pendidikan guru sekolah dasar. Penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 tanah Datar.

**Penelitian Rika Mega Sari (2014) dengan judul “peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi”** menyimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana merupakan sumber daya pendidikan yang penting yang harus dikelola dengan baik dan tidak dapat dipisahkan dari manajemen pendidikan. Kemampuan mengelola sarana dan prasarana merupakan kemampuan yang sangat mendasar untuk meningkatkan kualitas pembelajaran. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran yang terbatas pada pengelolaan, pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan. Namun, pelaksanaannya yang belum optimal. Padahal, sarana dan prasarana pendidikan sangat penting untuk menunjang kegiatan pembelajaran. Persamaan penelitian yaitu sama-sama membahas pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaan penelitian

yang dilakukan oleh Rika yaitu peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran. Tempat penelitian yang dilakukan oleh Rika yaitu di SMPN 5 Bukittinggi. Penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Sedangkan tempat penelitian yang dilakukan peneliti yaitu di MTSN 11 Tanah Datar.

Berdasarkan informasi yang peneliti dapatkan di lapangan sudah dijelaskan diatas, sarana dan prasarana yang ada di MTSN 11 Tanah Datar sudah terealisasi dengan baik namun sarana dan prasarana yang dimiliki belum memadai. Berbagai penjelasan di atas peneliti tertarik melakukan penelitian dengan mengangkat judul **“Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar”**.

#### **B. Fokus Penelitian**

Permasalahan yang terkait dengan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan masih sangat luas, sehingga tidak mungkin dapat terselesaikan mengingat keterbatasan waktu yang tersedia bagi peneliti oleh karena itu, perlu adanya fokus penelitian agar dapat lebih memfokuskan penelitian ini yakni sebagai berikut:

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.
2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.

#### **C. Pertanyaan Penelitian**

berdasarkan fokus penelitian diatas maka pertanyaan penelitian dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar.
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar.

#### **D. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian yang hendak dicapai adalah untuk mengetahui:

1. Untuk mengetahui perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.

2. Untuk mengetahui pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.

#### **E. Manfaat Penelitian**

Kegiatan penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi yang berkecimpung di dalam dunia pendidikan. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat antara lain:

1. Bagi penulis, penelitian ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan baru yang berguna, khususnya di bidang manajemen pendidikan dalam mengelola sistem pendidikan, terkait dengan program tindakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan demi menunjang kegiatan belajar mengajar dan mencapai tujuan yang hendak ingin dicapai.
2. Bagi lembaga pendidikan, penelitian ini dapat memberikan masukan, ide, gagasan, dan mampu memberikan sumbangan pemikiran pada pihak yang terkait dalam dunia pendidikan, bahwa mutu pendidikan tidak hanya terukur oleh kualitas tenaga pendidikan, tetapi juga dari segi bagaimana tindakan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.
3. Bagi pembaca, peneliti ini dijadikan sebagai bahan referensi bagi sekolah untuk termotivasi dalam implementasi pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

#### **F. Defenisi Operasional**

Untuk menghindari kesalahpahaman tentang judul dan ruang lingkup masalah yang diteliti, peneliti secara operasional mendefinisikan yang terkandung dalam penelitian ini. Pengertian operasional adalah pengertian yang utuh tentang suatu variabel, termasuk semua elemen yang menjadi ciri utama variabel tersebut. Istilah-istilah yang termasuk dalam judul adalah antara lain:

pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan yang sistematis untuk mengelola proses sarana dan prasarana pendidikan baik secara langsung maupun secara tidak langsung yang bertujuan untuk mencapai suatu tujuan atau sasaran dalam dunia pendidikan.

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan suatu proses rancangan perkiraan yang dilakukan untuk menggambarkan dalam merencanakan peralatan atau perlengkapan yang dibutuhkan oleh suatu pendidikan sebelum melakukan pengadaan. Sedangkan pengadaan sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk menyediakan berbagai jenis barang sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan agar tujuan dari pendidikan tercapai dengan baik.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Sarana dan Prasarana Pendidikan**

##### **1. Pengertian Sarana dan Prasarana pendidikan**

Sarana adalah sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai tujuan, alat dan media. Sedangkan prasarana adalah sesuatu yang menunjang terselenggaranya suatu proses atau upaya pembangunan. Prasarana pendidikan merupakan semua komponen yang secara tidak langsung mendukung proses pembelajaran. Proses belajar mengajar di sebuah lembaga ibarat jalan menuju Sekolah, taman bermain sekolah, peraturan sekolah, dan lain lain.

Sarana pendidikan, yaitu perlengkapan yang digunakan langsung dalam proses pendidikan seperti meja, kursi dan media pendidikan, prasarana pendidikan adalah perlengkapan yang secara tidak langsung mendukung proses pendidikan, seperti pelataran, kebun dan taman. Sarana prasarana adalah fasilitas penunjang yang dapat mendukung proses dari kegiatan di setiap organisasi, termasuk lembaga pendidikan di sekolah.

Menurut Roestiyah dalam (Fatmawati et al., 2019) Sarana pendidikan merupakan sarana belajar yang diperlukan dalam proses pembelajaran untuk menjamin tercapainya tujuan pembelajaran yang lancar, teratur, efektif dan efisien. Menurut E. Mulyasa, sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang digunakan secara langsung untuk mendukung proses pembelajaran, terutama proses pembelajaran, pendidikan.

Menurut Soetopo dalam (Ellong, 2018) sarana pendidikan adalah “segalanya”. Termasuk semua perangkat dan bahan habis pakai yang digunakan langsung dalam proses pendidikan sekolah yang meliputi gedung, ruangan, meja, kursi, peralatan, media pembelajaran. Menurut Kemendikbud dalam (Barnawi & M. Arifin, 2015) itu membedakan antara Sarana Pendidikan dan Prasarana Pendidikan. Sarana Pendidikan adalah semua peralatan, Media pembelajaran dan perabot yang digunakan

langsung dalam proses pendidikan sekolah. Prasarana Pendidikan adalah segala sesuatu perlengkapan dasar yang secara tidak langsung mendukung terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Tidak heran secara sifatnya, Sarana bersifat secara langsung dan Prasarana bersifat secara tidak langsung dalam menunjang proses pendidikan.

Prasarana Pendidikan dimanfaatkan secara langsung dalam proses pendidikan seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi dan media pendidikan. Sedangkan Prasarana pendidikan yang dapat dimanfaatkan secara tidak langsung dalam proses pendidikan seperti, taman, lapangan dan pelantaran. Maka dari itu komponen Prasarana Pendidikan tersebut berubah fungsi menjadi Sarana Pendidikan. Prasarana dapat difungsikan sebagai sebuah sarana, karena prasarana dapat menjadi komponen dasar. Jika Prasarana tidak digabung dengan sarana, jadi fungsi Prasarana dapat berubah menjadi pendukung terhadap Sarana.

Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mengatur semua perlengkapan untuk melaksanakan proses-proses penting di sekolah. Pengelolaan sarana dan prasarana diperlukan untuk memperlancar proses pendidikan. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang mengoptimalkan dalam menggunakan berbagai jenis sarana dan prasarana untuk kepentingan pendidikan di sekolah. Sarana dan Prasarana Pendidikan sangat penting dalam sistem organisasi sekolah. Apabila sarana dan prasarana tersebut tidak dikelola dengan baik, maka kualitas sarana dan prasarana tersebut dapat memburuk dengan cepat. Selain itu, sarana dan prasarana dapat berkurang karena kecerobohan, kebingungan, dan pencurian yang menyebabkan penurunan jumlahnya yang cepat (Barnawi & M. Arifin, 2015).

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan perlengkapan dasar yang mendukung proses belajar mengajar di sekolah yang berfungsi secara langsung maupun tidak langsung untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sedangkan pengelolaan sarana dan prasarana merupakan suatu proses dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan yang dapat mendukung proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan menyatakan dalam Pasal 25 bahwa:

- a. Standar sarana dan prasarana merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dimiliki oleh satuan pendidikan dalam melaksanakan pendidikan.
- b. Sarana sebagai yang telah di jelaskan pada ayat (1) adalah segala seatu yang bisa dipakai sebagai alat dan perlengkapan untuk memncapai tujuan dari pembelajaran.
- c. Prasarana yang telah dijelaskan pada ayat (1) adalah fasilitas dasar yang digunakan untuk menjalankan fungsi satuan pendidikan.
- d. Standar sarana dan prasarana memiliki prinsi yang telah dijelaskan pada ayat (1) yaitu:
  - 1) Dapat menunjang dalam melaksanakan pembelajaran yang aktif, kreatif, kolaboratid, menyenangkan dan efektif.
  - 2) Dapat menjamin keamanan, Kesehatan dan keselamatan.
  - 3) Ramah terhadap penyandang disabilitas.
  - 4) Ramah dalam kelestarian lingkungan.
- e. Sarana dan prasarana yang telah dijelaskan pada ayat (2) dan (3) harus ada pada satuan pendidikan dan disesuaikan dengan kebutuhan pada setiap jalur, jenjang dan jenis pendidikan.

## **2. Jenis-jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Sarana dan Prasarana pendidikan yang baik dimiliki oleh lembaga pendidikan bertujuan untuk membuat peserta didik nyaman dan dapat memberikan motivasi peserta didik untuk belajar, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam meningkatkan prestasi peserta didik.

Menurut Manullang dalam (Purba et al., 2020) jenis sarana pendidikan dibagi menjadi 3 macam, yaitu sebagai berikut:

a. Habis atau tidaknya dipakai

ditinjau berdasarkan habis tidaknya dipakai, terdapat 2 jenis sarana pendidikan yaitu sebagai berikut:

1. Sarana pendidikan yang habis dipakai.

Sarana pendidikan yang habis digunakan merupakan semua bahan atau perlengkapan yang dipakai dapat habis dalam waktu yang singkat. contoh, tinta spidol dan printer, kertas HVS, bahan kimia buat praktikum oleh peserta didik dan guru, dan lain-lain.

2. Sarana pendidikan yang tahan lama.

Sarana pendidikan yang tahan lama merupakan seluruh bahan atau perlengkapan yang bisa dipakai secara terus menerus dan dapat habis dalam waktu yang sangat lama. Contoh, meja dan kursi, komputer, atlas, globe, serta beberapa alat-alat olahraga.

b. Bergerak atau tidaknya digunakan.

Dilihat berdasarkan bergerak atau tidaknya terbagi 2 jenis sarana pendidikan yaitu sebagai berikut:

1. Sarana pendidikan yang bergerak.

Sarana pendidikan yang bergerak merupakan benda atau perlengkapan pendidikan yang dapat dipindahkan sesuai dengan kebutuhan penggunaannya, contohnya, Lemari, arsip sekolah, meja sekolah.

2. Sarana pendidikan yang tidak bergerak.

Sarana pendidikan yang tidak bergerak merupakan benda atau perlengkapan pendidikan yang sulit atau tidak bisa dipindahkan, contohnya gedung sekolah, ruang kelas.

c. Hubungannya dengan proses belajar mengajar.

Sarana pendidikan terbagi menjadi tiga jenis dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, yaitu sebagai berikut:

1. Alat pembelajaran merupakan alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, seperti buku, bahan ajar, alat tulis, dan alat praktikum.
2. Alat peraga merupakan peralatan yang dapat berupa barang-barang yang dapat dengan mudah membawa pemahaman kepada peserta didik, dari yang abstrak ke yang konkrit.
3. Media pembelajaran merupakan peralatan pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses pembelajaran untuk lebih meningkatkan efektivitas dan efisiensinya dalam mencapai tujuan pendidikan. Ada tiga jenis media yaitu: media audio, media visual, dan media audiovisual.

Adapun Prasarana pendidikan sekolah dapat dibagi menjadi dua jenis yaitu sebagai berikut:

- a. Prasarana pendidikan yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar, antara lain ruang teori, perpustakaan, ruang pelatihan praktek kerja, dan laboratorium.
- b. Prasarana pendidikan. Kehadirannya tidak digunakan dalam proses pembelajaran, tetapi secara langsung mendukung proses pembelajaran. Misalnya, ruang kantor, kantin sekolah, tanah, jalan sekolah, toilet, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan lainnya.

Jenis-jenis sarana dan prasarana pendidikan dibagi menjadi 3 ketentuan yaitu sebagai berikut:

1. Dilihat dari fungsinya.

Sarana dan prasarana yang berfungsi secara langsung seperti media pembelajaran, meja, kursi. Sedangkan sarana dan prasarana yang berfungsi secara tidak langsung seperti tanaman, pagar dan lapangan.

2. Dilihat dari jenisnya.

Sarana dan prasarana yang berjenis perlengkapan fisik seperti komputer dan perlengkapan material seperti manusia dan jasa.

### 3. Dilihat dari sifatnya.

Sarana dan prasarana yang bersifat bergerak seperti meja, kursi, lemari sedangkan tidak bergerak seperti gedung sekolah (Tamaji, 2021).

### 3. Tujuan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara umum, tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu Tindakan yang dilakukan untuk memberikan pelayanan pendidikan yang profesional dalam rangka terlaksananya proses pendidikan yang efektif dan efisien. Sedangkan secara khusus, tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut:

- a. Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui perencanaan dan pengadaan yang matang. Dari perkataan tersebut, semua perlengkapan yang diterima sekolah melalui pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan harus yang bermutu tinggi yang memenuhi kebutuhan sekolah secara efektif dan efisien.
- b. Mengupayakan penggunaan sarana dan prasarana sekolah secara efektif dan efisien.
- c. Memelihara sarana dan prasarana sekolah untuk memastikan bahwa inventaris selalu tersedia untuk semua staf sekolah bila diperlukan (Ananda & Banurea, 2017).

Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi dan asri sehingga tercipta kondisi yang nyaman baik bagi guru maupun peserta didik. Tersedianya perlengkapan belajar secara kuantitatif, kualitatif dan berbasis kebutuhan dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan pendidikan dan proses pendidikan.

## B. Proses Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

### 1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

perencanaan berasal dari kata rencana yang berarti rancangan sesuatu yang akan dikerjakan di masa yang akan datang. Perencanaan juga dapat

dipahami sebagai keseluruhan proses memperkirakan dan menentukan secara cermat apa yang harus dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Banarwi dan Arifin dalam (Gunawan & Benty, 2017) berpendapat bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah proses merancang upaya untuk membeli, menyewakan, meminjam, menukar, mendaur ulang, merenovasi, merehabilitasi, mendistribusikan, atau membuat peralatan dan perlengkapan sesuai kebutuhan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan didefinisikan sebagai keseluruhan proses memperkirakan pembelian, penyediaan, pemulihan, distribusi, atau produksi alat dan perlengkapan yang dibutuhkan untuk sekolah.

Menurut Yeti Heryati dan Mumuh Muhsin (2014:224) menyatakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan membuat daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah. Proses perencanaan fasilitas memerlukan proses analisis dan penentuan kebutuhan dan persyaratan proses pembelajaran yang dapat menunjang keberhasilan proses pembelajaran.

Dengan demikian, penulis dapat menyimpulkan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan sebagai keseluruhan proses rancangan pengadaan yang disusun secara cermat yang digunakan untuk memperoleh sarana dan prasarana yang diperlukan dalam proses pendidikan di sekolah agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Tujuan dari Perencanaan sarana dan prasarana adalah untuk menghindari kesalahan yang tidak diharapkan serta untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraannya. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilaksanakan berdasarkan analisis kebutuhan dan pengutamaan ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan, disesuaikan dengan kemampuan anggaran pendidikan dan tingkat kepentingan (Niken Ristianah, 2018).

Perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan secara matang bisa meminimalisirkan kemungkinan terjadi kesalahan-kesalahan dan

peningkatan efektifitas serta efisiensi dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. hasil suatu perencanaan sarana dan prasarana akan menjadi pedoman pada pelaksanaan dan pengendalian sarana dan prasarana, bahkan evaluasi buat perubahan selajutnya. Lantaran itu, perencanaan pada sarana dan prasarana wajib dilaksanakan secara baik dengan memperhatikan persyaratan-persyaratan yang ada. pada aktivitas perencanaan sarana dan prasarana pendidikan terdapat beberapa persyaratan yang wajib diperhatikan, menjadi berikut:

- a. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari upaya peningkatan kualitas pendidikan.
- b. Perencanaan harus jelas. Kejelasan suatu rencana dapat dilihat sebagai berikut:
  - 1) Tujuan yang ingin dicapai dan menyusun anggaran biaya untuk kebutuhan pengadaan.
  - 2) Bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.
  - 3) Orang yang melaksanakan.
  - 4) Peralatan yang dibutuhkan.
  - 5) Kapan dan dimana program tersebut dilaksanakan.
  - 6) Perencanaan yang baik merupakan rencana aktual (rencana yang dapat dilaksanakan).
- c. Berdasarkan keputusan dengan pihak-pihak yang terkait dengan perencanaan.
- d. Sesuai standar jenis, kualitas dan kuantitas sesuai skala prioritas.
- e. Buatlah rencana pembelian sesuai anggaran yang tersedia.
- f. Mengikuti prosedur yang ditentukan.
- g. Melibatkan wali peserta didik.
- h. Fleksibel dan mampu beradaptasi dengan keadaan yang tidak terduga, situasi dan kondisi yang berubah.
- i. Berdasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), jangka panjang (10-15 tahun) (Irjus Indrawan, 2015).

Proses perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan sekolah, pencatatan sarana dan prasarana pendidikan, mengadakan tahap seleksi sarana dan prasarana. Proses dalam perencanaan sarana dan prasarana ini melibatkan unsur-unsur terpenting di sekolah seperti Kepala Sekolah beserta Wakilnya, Majelis Guru, Kepala Tata Usaha, Berdahara Sekolah Bahkan Komite sekolah.

Menurut Niken Ristianah (2018:67) Prinsip-prinsip dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut:

- a. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan program intelektual.
- b. Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan dengan menggunakan studi komprehensif mengenai masyarakat pendidikan dan pertumbuhan serta prediksi populasi sekolah.
- c. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kenyataan anggaran.
- d. Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus jelas dan terperinci baik itu dari jumlah, jenis, merk bahkan harganya.

Perencanaan dalam pengadaan barang bergerak dan barang tidak bergerak di sekolah harus memenuhi persyaratan agar dapat digunakan secara efektif dan efisien dan dapat ikut serta dalam pencapaian tujuan pendidikan. Menurut Barnawi dan M. Arifin dalam (2015:53) menjelaskan bahwa peralatan dan perabot sekolah harus memenuhi persyaratan tertentu:

- a. Peralatan di sekolah
  - 1) Bahan baku yang kuat, ringan, dan tidak membahayakan siswa.
  - 2) Bangunan diatur sesuai dengan kondisi siswa.
  - 3) Dipilih dengan cermat, terencana, dan benar-benar disesuaikan dengan usia, minat, dan tingkat perkembangan siswa.

- 4) Fasilitas harus disediakan dengan cara yang benar-benar membantu untuk menanam, memupuk, dan membina sesuatu yang membantu perkembangan siswa.
- b. Perabotan di sekolah
- 1) Ukuran fisik pemakai agar dalam penggunaan pemakai lebih fungsional dan efektif.
  - 2) Bentuk dasar yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    - a) Setara dengan kegiatan siswa dalam proses belajar mengajar.
    - b) Tahan lama dan mudah dibersihkan.
    - c) Pola dasar yang sederhana.
    - d) Mudah untuk disimpan atau diatur
    - e) Fleksibel, mudah digunakan dan berdiri sendiri
- c. Kontribusi perabotan di sekolah
- 1) Tahan lama dan kuat.
  - 2) Dapat dikerjakan secara Bersama-sama.
  - 3) Tidak tergantung dalam keamanan pada pemakaiannya.
  - 4) Bahan yang dengan mudah di dapat dan sesuai dengan keadaan.
- Proses dalam merencanakan barang bergerak sesuai dengan langkah-langkah berikut:
- a. Menetapkan daftar kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dengan mengidentifikasi dan menganalisis semua kebutuhan saat ini dan yang akan datang, sesuai dengan jadwal program sekolah baik itu bulan, tahun atau lima tahun. Hal-hal yang berkaitan dengan identifikasi dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana sekolah antara lain:
- 1) Kebutuhan sarana dan prasarana seiring dengan perkembangan sekolah.
  - 2) Sarana dan prasarana yang rusak, dipindahkan, hilang, atau diganti karena alasan lain yang dapat dijelaskan dan perlu diganti.
  - 3) Jika guru atau staf dimutasi turut mempengaruhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan.

- 4) Ketersediaan sarana dan prasarana untuk anggaran satu tahun mendatang.
- b. Perkiraan biaya yang diperlukan untuk sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan baik secara satu bulan, triwulan, dan satu tahun.
- c. Menentukan yang lebih didahulukan sesuai dengan dana yang tersedia.
- d. Menyusun rencana pengadaan sarana dan prasarana pendidikan baik secara per triwulan dan per tahunan.

Sedangkan perencanaan pengadaan kebutuhan barang tidak bergerak sebagai berikut:

a. Tanah

Syarat-syarat yang harus diperhatikan dalam pemilihan tanah untuk membangun sekolah meliputi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Tempat yang strategis untuk berjalan kaki dan berkendara.
- 2) Terletak dengan lingkungan yang memiliki kepentingan pendidikan.
- 3) Cukup luas untuk memenuhi kebutuhan.
- 4) Saat digenangi air mudah kering, tidak busuk, dan tidak berasal dari tanah galian pertambangan.
- 5) Tanah yang subur agar mudah ditanami.
- 6) Memiliki air yang cukup dan bersih.
- 7) Memiliki sinar matahari yang cukup.
- 8) Tidak di pinggir jalan raya yang padat dan berbahaya, rumah sakit, kuburan, pabrik, pasar, dan tempat-tempat yang berdampak buruk.
- 9) Harga yang murah.

Langkah-langkah yang di perhatikan dalam perencanaan pengadaan tanah adalah sebagai berikut:

- 1) Menganalisis kebutuhan tanah sesuai dengan bangunan yang akan didirikan.
- 2) Mengadakan survei tanah yang akan dibangunnya sekolah beserta harga tanah.

b. Bangunan

Membangun sekolah adanya perencanaan yang matang sesuai prosedur yang ditentukan sebagai berikut:

- 1) Menyusun perencanaan kebutuhan bangunan secara teliti dan lengkap seperti: fungsi bangunan, banyak pemakai, dan banyak perlengkapan.
- 2) Melakukan survei terhadap tanah.
- 3) Melakukan pengecekan terhadap konstruksi dan arsitektur bangunan.
- 4) Menyusun biaya anggaran sesuai standar daerah yang berkaitan.
- 5) Menyusun rencana anggaran biaya yang sesuai dengan pelaksanaan pembangunan secara teknis.

Menyusun perencanaan kebutuhan bangunan harus memenuhi syarat yaitu sebagai berikut:

- 1) Ukuran ruangan sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Masuknya sinar matahari dari sebelah kiri bangunan serta pencahayaan yang cukup dan adanya pergantian udara.
- 3) Tinggi rendahnya dinding, jendela dan kusen di sesuaikan dengan kondisi siswa.
- 4) Penggunaan warna yang cocok.
- 5) Tidak membahayakan peserta didik, bangunan yang dapat dipertanggung jawabkan dan kokoh.
- 6) Menyenangkan dalam melakukan kegiatan pendidikan.
- 7) Dapat memperluas bangunan tanpa mengeluarkan biaya yang besar.
- 8) Fleksibel agar dapat dirubah jika diperlukan.
- 9) Memerlukan syarat keindahan serta memiliki biaya yang ekonomis.

Perencanaan merupakan tahap pertama pengelolaan sarana dan prasarana juga merupakan tahap dari pengadaan. Menurut Bafadal dalam

(Niken Ristianah, 2018) bahwa tahap perencanaan sarana dan prasarana pendidikan terbagi atas 5 bagian yaitu sebagai berikut:

- a. Menerima semua usulan pengadaan peralatan pendidikan yang diajukan oleh masing-masing unit kerja dan menginventarisasi kekurangan bahan ajar.
- b. Membuat rencana kebutuhan peralatan pendidikan dalam waktu tertentu, misalnya untuk satu semester atau satu tahun ajaran.
- c. Menghubungkan rencana permintaan yang disiapkan dengan peralatan yang ada. Dalam konteks ini, informasi perencanaan mengetahui peralatan yang sudah dimiliki oleh sekolah. salah satu caranya adalah dengan membaca inventaris atau buku induk. Berdasarkan pedoman tersebut disusunlah rencana kebutuhan peralatan sekolah, khususnya peralatan kebutuhan yang belum ada di sekolah.
- d. Menghubungkan rencana kebutuhan dengan biaya sekolah yang ada. Dalam hal ini, jika biaya yang tersedia tidak mencukupi untuk menyediakan semua kebutuhan peralatan yang direncanakan. Maka dilihat dari peralatan kebutuhan yang sangat diperlukan. Semua peralatan kebutuhan yang mendesak lebih diprioritaskan untuk dibeli. Cara menggabungkan rencana kebutuhan peralatan yang mendesak dengan biaya yang ada yaitu mempertimbangkan ukuran prioritasnya.
- e. Penetapan rencana akhir pengadaan yaitu perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan mengutamakan kegiatan yang akan dilaksanakan serta sesuai dengan biaya dan tingkat keperluan. Tujuan dari perencanaan untuk menghindari kesalahan yang tidak diharapkan, serta untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menyelenggarakan.

## **2. Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

Menurut Yeti Heryati dan Mumuh Muhsin (2014:224) menyebutkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana suatu kegiatan yang menghadirkan perlengkapan sekolah yang bertujuan untuk menunjang proses

pembelajaran. Kegiatan sekolah yang disesuaikan dengan kebutuhan tenaga kerja berbeda dengan kegiatan sekolah yang ditujukan untuk pemerataan kesempatan belajar dari segi sarana dan prasarana. Maka dalam merencanakan kebutuhan tersebut perlu mempertimbangkan sistem pendidikan internal dan eksternalnya. Prinsip-prinsip umum perencanaan seperti objektivitas, fleksibilitas dan pengembangan interdisipliner harus dipertimbangkan.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan didasarkan pada kebutuhan segala jenis sarana dan prasarana yang sesuai dengan kegiatan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan yang ditujukan untuk menunjang kegiatan pendidikan dan menyelenggarakan kegiatan pendidikan secara efektif dan efisien dengan menyediakan perlengkapan dan pelayanan yang diperlukan berdasarkan hasil perencanaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Setelah dilakukan perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Fungsi ini pada dasarnya menyediakan sarana dan prasarana pendidikan untuk kebutuhan sekolah, dengan menggunakan harga dan sumber daya yang dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi jenis serta spesifikasi, jumlah, waktu dan lokasi.

Menurut Rusydi Ananda dan Kinanta Banurea (2017:40) melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki pedoman sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 dalam pasal 3 tentang pedoman dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintahan yang memkaai prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Efisien dalam Pengadaan barang dan jasa perlu dilakukan dengan dana tertentu dan sumber daya yang terbatas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam waktu yang singkat dan dapat dipertanggung jawabkan.

- b. Efektif dalam pengadaan barang dan jasa sesuai dengan manfaat kebutuhan yang telah diterapkan.
- c. Terbuka dan bersaing dalam pengadaan barang dan jasa melakukan persaingan yang sehat sesuai dengan prosedur yang terbuka.
- d. Transparan dalam pengadaan barang dan jasa tentang informasi untuk masyarakat luas dan umum termasuk penyedia barang dan jasa.
- e. Adil dalam memberikan Tindakan terhadap semua calon penyedia barang dan jasa.
- f. Harus mencapai tujuan secara baik dan tepat.

Beberapa alternatif yang digunakan untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. Membeli, merupakan cara yang sering dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah, yaitu membayar penjual dengan sejumlah uang untuk mendapatkan sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu sesuai kesepakatan kedua belah pihak.
- b. Produksi sendiri, merupakan cara untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan memproduksi sendiri yang biasanya dilakukan oleh pendidik, peserta didik, dan tenaga kependidikan.
- c. Menerima hibah, merupakan cara memenuhi sarana dan prasarana pendidikan dengan pemberian secara cuma-cuma dari orang lain.
- d. Penyewaan merupakan suatu cara untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sekolah dengan menggunakan sementara milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dengan membayar sewa secara kontraktual.
- e. Peminjaman merupakan penggunaan barang milik seseorang secara cuma-cuma dan sementara waktu oleh pihak lain untuk kepentingan sekolah berdasarkan perjanjian peminjaman barang.
- f. Daur ulang merupakan kegiatan mengubah barang bekas yang telah berkurang kegunaannya dengan cara dirakit kembali menjadi barang yang berguna dan bernilai tambah.

- g. Pertukaran adalah suatu cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara menukarkan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah dengan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk pendidikan.
- h. Perbaikan adalah suatu cara untuk mengisi kembali sarana dan prasarana pendidikan dengan cara memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak, dengan cara memperbaiki suatu unit sarana dan prasarana, atau dengan menukarkan peralatan yang baik antara sarana dan prasarana yang rusak sehingga peralatan yang baik tersebut dapat digabungkan menjadi satu perlengkapan atau beberapa perlengkapan, dan dapat digunakan dalam jangka panjang.
- i. Pelelang dibagi menjadi 2 bagian, yaitu pelelang umum dan lelang terbatas. Pelelangan umum merupakan proses lelang yang dilakukan oleh semua pihak yang berkepentingan setelah mengetahui adanya lelang di media sosial atau papan reklame. Sedangkan pelelangan terbatas adalah proses pelelangan yang dipilih minimal 10 orang dan memenuhi persyaratan sesuai dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan yang sesuai dengan kapasitas yang dibeli.

Prosedur pengadaan sarana dan prasarana menurut Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 yang diperbaiki dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007 yaitu sebagai berikut:

- a. Analisa kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana pendidikan.
- b. Klasifikasi sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan.
- c. Mengusulkan pengadaan sarana dan prasarana ke pemerintahan untuk sekolah negeri dan yayasan untuk sekolah swasta.
- d. Jika disetujui, kemungkinan memperoleh persetujuan dari pihak sasaran akan dipertimbangkan dan dievaluasi.
- e. Setelah dilakukan pemeriksaan dan persetujuan, sarana dan prasarana tersebut akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan sarana dan prasarana pendidikan (Matin & Fuad, 2018).

Menurut Barnawi dan M.Arifin dalam (2015:63) menyatakan bahwa proses dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ada bermacam-macam tergantung terhadap jenis barang yang akan diadakan dapat digolongkan sebagai berikut:

a. Tanah

- 1) Mendirikan panitia pembebasan tanah dari 7 instansi yaitu Agraria, Pemda, IPeda atau Ireda, PU, Camat, Kepala Desa, dan Depdikbud.
- 2) Biaya panitia maksimal 1/4 % perorang atau 1 ½% dari harga taksiran atau maksimal 1.000.000
- 3) Penandatngani akta jual beli di depan Notaris.
- 4) Pembendaharaan dilakukan melalui Kantor Pembendaharaan Negara (KPN).
- 5) Menyelesaikan sertifikat tanah dan kantor agrarian sebagai barang bukti kepemilikan.

b. Bangunan

Pengadaan bangunan dapat dilakukan dengan cara membangun bangunan baru, membeli bangunan, menyewa bangunan, menerima hibah bangunan, serta menukarkab bangunan. Melakukan pembangunan baru meliputi: (1) mendirikan, memperbaiki, memperluas dan mengubah seluruah atau sebagian dari bangunan. (2) membuat jalan, pagar, pemasanga pompa dan pengadaan listrik. (3) aktivitas pengerjaan tanah termasuk perbaikan, penyelidikan dan perataan tanah.

c. Perabotan

Perbitan merupakan sarana dalam pengisi ruangan. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dan dipertimbangan seperti berikut:

- 1) Antropometri yaitu pengadaan perabotan dengan mempertimbangkan tinggi badan pemakai.
- 2) Ergonomis yaitu pengadaan perabotan yang memperhatikan keselamatan, keamanan dan kenyamanan.
- 3) Estetis yaitu perabotan yang digunakan menyenangkan dan memiliki warna yang menarik.

- 4) Ekonomis yaitu perabotan tidak hanya berkaitan dengan harga, melainkan terbuka untuk mewujudkan efisiensi dan efektifitas dalam pendayagunaan dan pengadaan.

Pengadaan perabotan juga memiliki pedoman agar mudah dipertanggung jawabkan, maka pedomannya sebagai berikut:

- 1) Rencana kebutuhan disetujui berdasarkan penelitian dan hitungan yang mendalam.
- 2) Peraturan dalam pembelian baik secara langsung maupun melalui tim.
- 3) Perabotan yang dibeli dalam bentuk sudah jadi maupun belum jadi.
- 4) Pembelian perabotan yang sudah jadi kepala sekolah membuat rencana kebutuhan.
- 5) Untuk pengadaan perabot yang belum jadi kepala sekolah perlu Menyusun kebutuhan, penunjukan konsultan perencanaan perabot, Menyusun syarat-syarat teknis, membuat kontrak, dan membuat berita acra serta serah terima perabot.
- 6) Pembelian perabot dilakukan dengan cara dilelang, penawaran dan dapat ditunjuk langsung.

d. Buku

Pengadaan buku dilakukan dengan cara diterbitkan sendiri, dibeli, menerima hibah, dan menukarkannya. buku-buku sekolah ada banyak jenisnya seperti, buku teks utama, buku pelengkap, buku bacaan fiksi dan non fiksi. Dalam menerbitkan buku sendiri, sekolah dapat membentuk tim penyusun buku dan bekerja sama dengan pihak penerbit.

e. Alat

Pengadaan alat sama dengan pengadaan buku yaitu dengan cara dibeli, dibikin sendiri, serta mendapat bantuan. Alat-alat yang dibutuhkan sekolah berupa alat kantor dan alat pendidikan. Alat kantor merupakan semua peralatan yang digunakan di kantor misalnya, Komputer, alat hitung, alat penyimpanan uang, alat pendeteksi uang palsu dan alat pembersih. Sedangkan alat pendidikan merupakan alat-alat yang digunakan untuk menunjang kegiatan pembelajaran seperti, media

pembelajaran, alat kesenian, alat keolahragaan, dan alat yang digunakan untuk pratikum.

### **3. Pendistribusian Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Pendistribusian sarana dan prasarana pendidikan merupakan aktivitas pemindahan barang dan bertanggung jawab terhadap penyimpanan kepada orang-orang yang membutuhkan peralatan tersebut. Menurut Gunawan & Benty (2017:339) dalam proses pendistribusian beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu sebagai berikut:

- a) Kebenaran barang yang akan di beritahukan baik dari jumlah maupun jenis barangnya.
- b) Kebenarana sasaran dalam pengiriman.
- c) Kebenaran kondisi barang yang kan dikirim.

Sedangkan ada tiga tahap yang dilalui oleh orang yang bertanggung jawab dalam penyimpanan atau penyaluran barang yaitu sebagai berikut:

- a. Penyusunan alokasi barang.
- b. Pengiriman barang.
- c. Penyerahan barang.

Penggunaan peralatan sekolah harus diatur dalam bentuk rencana dalam penggunaannya, agar semua pihak sekolah yang ingin menggunakan peralatan sekolah dapat digunakan secara adil dan merata sesuai kebutuhan. Kepala sekolah juga memiliki data dan mengetahui skala penggunaanya, orang-orang yang menggunakan serta orang yang tidak menggunakan. Daftar warga sekolah yang menggunakan peralatan sekolah akan menjadi hal yang sangat penting. Daftar penggunaan peralatan sekolah dapat digunakan sebagai bahan laporan terhadap penggunaan peralatan sekolah. Perlengkapan sekolah yang digunakan semata-mata memang untuk kepentingan sekolah (Gunawan & Benty, 2017).

#### 4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Matin & Fuad (2018:55) mengatakan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan merupakan aktivitas pencatatan daftar barang milik sekolah ke dalam buku inventaris barang secara baik dan benar sesuai dengan tata cara dan ketentuan yang berlaku. Barang inventaris sekolah merupakan punya negara yang sudah dikuasai oleh sekolah yang dibeli melalui dana pemerintah, komite sekolah dan masyarakat, maupun yang didapat melalui pertukaran, hibah serta hasil dari perbuatan sendiri sekolah untuk menunjang proses pembelajaran.

Menurut Imron dalam (Gunawan & Benty, 2017) ada tiga jenis kegiatan dalam inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang harus dilakukan yaitu sebagai berikut:

- a. Mencatat sarana dan prasarana sekolah ke dalam buku inventaris sarana dan prasarana.
- b. Pemberian kode terhadap sarana dan prasarana yang sudah di catat dalam buku inventaris.
- c. Laporan sarana dan prasarana terhadap orang-orang yang menerima laporan (*stakeholder* sekolah dan pemerintah).

Tujuan dan manfaat dari inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan menurut Matin & Fuad (2018:55), yang tujuannya yaitu sebagai berikut:

- a. Memelihara dan menciptakan tertib pengendalian sarana dan prasarana sekolah itu sendiri.
- b. Menghemat keuangan sekolah baik dalam pembelian, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah.
- c. Sebagai pedoman untuk menghitung kekayaan sekolah dalam hal materi yang dapat diukur dengan uang.
- d. Memfasilitasi pengawasan dan pengelolaan sarana dan prasarana milik sekolah.

Sedangkan manfaat inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut:

- a. Menyediakan data dan informasi pada rangka memilih kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang.
- b. Menjadikan data dan informasi sebagai bahan atau panduan pada pengarahannya pengadaan barang.
- c. Menjadikan data dan informasi sebagai bahan atau panduan pada penyaluran barang.
- d. Menjadikan data dan informasi sebagai pemilahan keadaan barang menjadi dasar buat menentukan penghapusannya.
- e. Menjadikan data dan informasi dalam mempermudah pengawasan dan pengendalian barang.

## **5. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

Kehadiran sarana dan prasarana pendidikan tidak hanya dimanfaatkan begitu saja, tetapi juga dipelihara secara rutin. Perawatan rutin akan membantu untuk menjaga kualitas dan kuantitas perlengkapan agar bertahan lebih lama. Dalam menyelenggarakan proses pendidikan, sarana dan prasarana harus dikelola dengan baik. Supaya sarana dan prasarana tertata rapi, bersih, enak dilihat, mudah digunakan.

Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan untuk menjaga, memelihara, merawat dan menyimpan perlengkapan untuk setiap jenisnya agar awet dan tahan lama. Pihak-pihak yang terlibat dalam penggunaan perlengkapan merupakan semua warga sekolah yang ikut serta dalam menggunakan sarana dan prasarana pendidikan. Pemeliharaan merupakan aktivitas yang dilaksanakan secara berkelanjutan untuk merawat sarana dan prasarana pendidikan agar digunakan dalam keadaan baik. Karena pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan juga memiliki peran penting dalam suatu sekolah, supaya program pendidikan yang dilakukan berhasil (Hartoni, 2018).

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan yang menerapkan pengaturan dan pengelolaan sarana dan prasarana

pendidikan. Supaya semua perlengkapan tersebut selalu dalam kondisi baik dan dapat digunakan secara terus menerus untuk memenuhi tujuan pendidikan yang telah diterapkan (Matin & Fuad, 2018).

Jadi dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah merupakan suatu kegiatan yang harus dilakukan untuk menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar peralatan yang dibutuhkan warga sekolah tetap dalam kondisi siap digunakan. Kondisi siap digunakan ini sangat mendukung kelancaran proses pembelajaran di sekolah. Semua peralatan sekolah harus dirawat, dipelihara, dan dipantau untuk memastikan penggunaan yang optimal.

Ada dua jenis pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yaitu sebagai berikut:

- a. Perawatan harian merupakan jenis perawatan yang dilakukan hampir setiap hari untuk mempersiapkan sarana dan prasarana agar aman dan nyaman digunakan. Misalnya, membersihkan lantai dan menghilangkan debu dari komputer.
- b. Pemeliharaan rutin. Hal ini ditujukan untuk jenis sarana dan prasarana yang memerlukan perawatan secara berkala. Misalnya, pengecatan dinding, pengecekan kusen, pintu dan jendela.

Menurut Nurabadi dalam (Gunawan & Benty, 2017), ada empat jenis pekerjaan yang dilakukan dalam pemeliharaan yaitu sebagai berikut:

- a. Pemeliharaan berkelanjutan adalah pemeliharaan yang dilakukan secara rutin dan berkala secara terus menerus.
- b. Perawatan berkala adalah perawatan yang membutuhkan waktu secara teratur dan dalam waktu tertentu.
- c. Perawatan darurat merupakan perawatan yang dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan, jika perbaikannya ditunda akan mengakibatkan hal yang fatal.
- d. Pemeliharaan preventif adalah pemeliharaan yang dilakukan dalam jangka waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin

dengan menggunakan beberapa ketentuan yang telah dilakukan sebelumnya.

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan juga memiliki tujuan yang hendak dicapai serta manfaat yang dapat dicapai dari pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Tujuan dari pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu sebagai berikut:

- a. Dapat memaksimalkan waktu pemakaian sarana dan prasarana.
- b. Untuk memastikan perlengkapan yang sudah siap digunakan, demi menunjang kelancaran proses pendidikan dan membuahkan hasil yang lebih optimal.
- c. Pastikan ketersediaan perlengkapan yang dibutuhkan melalui pengecekan rutin dan berkala.
- d. Untuk memastikan keselamatan orang yang menggunakan perlengkapan tersebut.

Sedangkan manfaat dari pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. Dalam masa pemakaian yang relatif lama sehingga tidak melakukan pengadaan perlengkapan dalam waktu yang singkat.
- b. Menghindari terjadinya kerusakan sarana dan prasarana pendidikan sehingga biaya untuk perbaikan dapat ditekan seminimal mungkin.
- c. Dengan mudah mengontrol sarana dan prasarana pendidikan untuk menghindari terjadinya kehilangan.
- d. Sarana dan prasarana yang akan digunakan lebih nyaman dan enak untuk dilihat.
- e. Dapat membuahkan hasil pekerjaan yang baik dan optimal (Matin & Fuad, 2018).

## **6. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Menurut Bafadal dalam (Oki Dermawan, 2020) mengatakan bahwa penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan aktifitas yang menghilangkan barang milik Lembaga negara yang dimiliki sekolah dari daftar inventarisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang

berlaku. Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan tahap terakhir dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Sedangkan menurut Matin & Fuad (2018:127) mengatakan bahwa penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan aktifitas pembebasan sarana dan prasarana pendidikan dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dari pengertian beberapa para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk menghilangkan sarana dan prasarana pendidikan dari buku catatan inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah tidak berfungsi sebagaimana mestinya untuk kepentingan pembelajaran.

Tujuan umum dalam penghapusan sarana dan prasarana adalah untuk melepaskan tanggung jawab terhadap administrasi dan perlengkapan milik negara yang di atur oleh undang-undang. Sedangkan tujuan khusus dari penghapusan sarana dan prasarana menurut Oki Dermawan (2020:51) yaitu sebagai berikut:

- a) Mencegah untuk kerugian dan pemborosan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang sudah tidak bisa digunakan lagi.
- b) Meringankan pekerjaan inventaris barang.
- c) Menghilangkan barang yang tidak digunakan dari ruangan.
- d) Membebaskan barang dari tanggung jawab pengurus kerja.

Syarat-syarat penghapusan sarana dan prasarana pendidikan menurut Matin & Fuad (2018: 128) yaitu sebagai berikut:

- a. Sarana dan prasaran pendidikan sudah tua atau rusak parah dan tidak dapat diperbaiki.
- b. Perbaikan sarana dan prasarana pendidikan memerlukan biaya yang besar akan mengakibatkan pemborosan.
- c. Secara teknis dan ekonomis penggunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.
- d. Sarana dan prasarana tidak dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan masa kini.

- e. Adanya penyusutan barang diluar tanggung jawab pengurus barang.
- f. Jumlah barang yang melebihi kapasitas, jika disimpan akan tidak terpakai dan bertambah rusak.
- g. Sarana dan prasarana rusak akibat bencana alam.

### C. Penelitian yang relevan

1. Jurnal Uttaman Junaidi dan Sudarwan Danim, Guru SMAN 6 Bengkulu Selatan dan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu Tahun 2020 dengan judul **“Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan”** Menurut penelitian yang dilakukan oleh Uttaman Junaidi dan Sudarwan Danim, menyatakan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilaksanakan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan sudah sesuai dan berjalan dengan baik, dengan program perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan pengelolaan inventaris sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen yang umum. Namun, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan tidak menunjukkan upaya implementasi pengelolaan yang nyata. Pengelolaan sarana dan prasarana di SMA Negeri 10 Bengkulu Selatan cenderung mengikuti kegiatan-kegiatan sebelumnya. Hal ini dikarenakan kegiatan tersebut dinilai sangat baik dan tidak ada upaya untuk melakukan perubahan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Persamaan yang dilakukan oleh penelitian tersebut dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu sama-sama membahas tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaannya adalah penelitian yang dilakukan oleh Uttaman Junaidi dan Sudarwan Danim di SMA Negeri 10 Bengkulu sedangkan penelitian yang dilakukan peneliti di MTSN 11 Tanah Datar. Kemudian pada subjek penelitian yang dilakukan oleh Uttaman Junaidi dan Sudarwan Danim yang mana penelitian ini membahas dan menitik beratkan kepada seluruh komponen-komponen atau elemen-elemen sarana dan prasarana pendidikan sedangkan peneliti membahas pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

2. Jurnal Hartoni, Amirudin dan Subandi, Institut Agama Islam Ma'arif NU Metro Lampung Tahun 2018 dengan judul **“Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan”**. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Hartoni dkk menyatakan bahwa pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana di SMK Taruna Bandar Lampung dilakukan dengan cara optimal. Hal ini tercermin dari keutuhan sarana dan prasarana yang dimiliki SMK Taruna Bandar Lampung. Di SMK Taruna Bandar Lampung, para guru di bidang studi masing-masing yang mengelola langsung sarana dan prasarana tersebut di bawah pengawasan Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan prasarana. Agar sarana dan prasarana lebih efektif dan efisien, SMK Taruna Bandar Lampung menerapkan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan inventaris, dan penghapusan dalam rangka pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dan prosesnya. Proses ini memastikan sarana dan prasarana sekolah selalu dalam keadaan baik. Persamaan yang terdapat dalam penelitian tersebut dengan penelitian yang peneliti lakukan adalah sama-sama membahas tentang Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana. Perbedaannya adalah terletak pada subjek penelitian, yang mana penelitian yang dilakukan Hartoni dkk tidak membahas elemen-elemen yang ada pada sarana dan prasarana pendidikan sedangkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu menitik beratkan pada proses pengelolaan sarana dan prasarana. Kemudian penelitian yang dilakukan Hartoni dkk di Sekolah Menengah kejuruan sedangkan penelitian yang dilakukan peneliti yaitu di MTSN 11 Tanah Datar.
3. Jurnal Qurrotul Ainiyah dan Korida Husnaini, Prodi Pendidikan Agama Islam Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Al-Urwatul Wutsqo Jombang Tahun 2019 dengan judul **“Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Peningkatan Mutu Pembelajaran DI SMAN Bareng Jombang”**. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SMAN Bareng Jombang. Kepala Sekolah SMAN Bareng Jombang akan menjalankan tugas manajemen sesuai prinsip manajemen,

memastikan kepemimpinan kepala sekolah efektif dan tujuan serta kualitas pembelajaran berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Proses pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan meliputi perencanaan, pengadaan, penyaluran, pengelolaan, pemeliharaan, dan penyimpanan. Penghapusan tidak dilakukan karena melibatkan wakil kepala sekolah dan tata usaha di bidang sarana dan prasarana dan pendidik perbidang studi. Peserta didik juga terlibat dalam pemeliharaan karena peserta didik memiliki kewajiban, tanggung jawab, dan hubungan yang baik satu sama lain.

Peran guru dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMAN Bareng Jombang melalui pengelolaan sarana dan prasarana adalah ikut serta dalam penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang diperlukan untuk pembelajaran, penggunaan dan pemeliharaan. Bertanggung jawab atas pemeliharaan fasilitas tersebut dan dapat memelihara sarana dan prasarana dengan baik. Persamaan yang dilakukan penelitian tersebut dengan penelitian yang dilakukan peneliti merupakan sama-sama membahas Implementasi Manajemen Sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaannya penelitian Qurrotul Ainiyah dan Korida Husnaini dengan peneliti adalah terletak pada subjek penelitian. penelitian Qurrotul Ainiyah dan Korida Husnaini membahas tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran sedangkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti tidak membahas tentang mutu pembelajaran. Namun membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana.

4. Jurnal Nur Fatmawati, Andi Mappincara dan Siti Habibah, Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Makassar Tahun 2019 yang berjudul **“Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan”**. Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Nur Fatmawati dkk menyatakan bahwa perlengkapan pendidikan SMP Negeri 7 Makassar semuanya telah dimanfaatkan secara optimal. Guru menggunakan halaman sekolah sebagai pengganti ruang

kelas. Misalnya, dalam mata pelajaran sains yang melihat langsung jenis tumbuhan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, guru mengajarkan materi yang sesuai dengan media yang akan digunakan. Misalnya dalam mata pelajaran pendidikan jasmani yang menggunakan fasilitas pendukung, perlengkapan yang ada di dalam kelas seperti kipas angin agar siswa tidak merasa gerah dan semangat untuk belajar. Selain itu, penggunaan perlengkapan pendidikan juga beragam. Pemeliharaan fasilitas pendidikan SMP Negeri 7 Makassar dilakukan dengan sebaik mungkin, tetapi pemeliharaan yang berhubungan dengan alam dilakukan dalam bentuk verifikasi, pencegahan, perbaikan ringan dan berat, dan pemeliharaan yang berkaitan dengan waktu Dilakukan setiap hari secara rutin. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu sama-sama membahas sarana dan prasarana. Perbedaan penelitian Nurfatmawati dkk dengan peneliti yaitu penelitian yang dilakukan Nur Fatmawati dkk subjek penelitian yaitu hanya membahas tentang manfaat dan pemeliharaan sarana dan prasarana sedangkan peneliti tidak hanya membahas manfaat dan pemeliharaan tetapi juga membahas proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Kemudian perbedaan selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Nur Fatmawati dkk di SMP Negeri 7 Makassar sedangkan peneliti melakukan penelitian di MTSN 11 Tanah Datar.

5. Jurnal Ahmad Mugni Almarogi dan Rofvini, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Islam Nusantara Bandung Tahun 2020 yang berjudul **“Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran”**. SLB Hanjung Jaya dan SLB Ar Rahman menyadari pentingnya peningkatan kualitas proses pendidikan. Dengan adanya sarana dan prasarana yang komplit dan dapat memenuhi semua kebutuhan dalam penyelenggaraan pendidikan yang terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2008 Tentang standar Sarana dan Prasarana yang ada di Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), sekolah Menengah pertama Luar Biasa

(SMPLB), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB). Dalam peraturan pemerintah tersebut meminta setiap sekolah harus memiliki sarana dan prasarana sesuai dengan standar pemerintahan yang sudah diterapkan. Sehingga sekolah harus mengoptimalkan pelayanan untuk menunjang proses pendidikan. Di sekolah SLB Hanjuang Jaya Kabupaten Bandung Barat dan SLB Ar Rahman Kota Bandung yang melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana belum maksimal sesuai dengan teori yang ada. Sarana dan prasarana di sekolah tersebut belum sesuai dan perlu adanya perubahan agar dapat meningkatkan mutu pembelajaran. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian yang dilakukan peneliti yaitu sama-sama membahas sarana dan prasarana pendidikan. Perbedaannya penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Mugni Almarogi dan Rofvini yaitu pada subjek penelitian yang membahas tentang meningkatkan mutu pendidikan sedangkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu membahas tentang proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Kemudian perbedaan selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Mugni Almarogi dan Rofvini dilakukan di SLB Hanjuang Jaya Kabupaten Bandung Barat dan SLB Ar Rahman Kota Bandung sedangkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti di MTSN 11 Tanah Datar.

6. Jurnal Yasin Y. Nento, Dinas Pendidikan Kota Gorontalo Tahun 2016 dengan judul **“Meningkatkan Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Melalui Mentoring di SMP Negeri Kota Gorontalo”** yang membahas tentang peningkatan kemampuan kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana telah tercapai. Pada siklus I, melakukan monitor digunakan untuk meningkatkan keterampilan kepala sekolah mengelola sarana dan prasarana, meningkatkan SMP Negeri 3 Gorontalo sebesar 78,12% dan SMP Negeri 6 Gorontalo sebesar 75%. Pada siklus II, kemampuan pimpinan dalam mengelola sarana dan prasarana meningkat sebesar 90,62% untuk pemimpin SMP Negeri 3 Gorontalo dan 89,06% untuk klien SMP Negeri 6 Gorontalo. Supervisi melalui memonitor dapat meningkatkan

kemampuan pimpinan sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana. Memonitor dapat meningkatkan kemampuan kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana SMP Negeri Kota Gorontalo. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian yang dilakukan peneliti yaitu sama-sama membahas tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana. Perbedaan penelitian yang dilakukan oleh Yasin Y. Nento dengan peneliti adalah pada subjek penelitian yang membahas tentang meningkatkan kemampuan kepala sekolah sedangkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti tidak membahas meningkatkan kemampuan kepala sekolah tetapi membahas pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Kemudian penelitian yang dilakukan oleh Yasin Y. Nento dilakukan di SMP Negeri Kota Gorontalo sedangkan peneliti dilakukan di MTSN 11 Tanah Datar.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Pada penelitian ini metode penelitian yang digunakan peneliti adalah metode penelitian kualitatif dengan pendekatan fenomenologi. Metode penelitian kualitatif yang didasarkan pada filsafat *propositivisme*, peneliti adalah sarana utama, pengambilan sampel sumber dengan cara mempertimbangkan tujuan tertentu, dan metode penelitian digunakan untuk mempelajari keadaan, benda-benda alam, yang merupakan triangulasi (kombinasi). Analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan pentingnya dari pada generalisasi (Sugiyono, 2012).

Alasan peneliti melakukan penelitian ini adalah agar peneliti dapat terjun secara langsung untuk mendapatkan data dan informasi yang akurat untuk mendeskripsikan tentang bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar terutama pada perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.

#### **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di MTSN 11 Tanah Datar yang terletak di Jalan Subang Anak, kelurahan Batipuh Baruh Timur, Kecamatan Batipuh, Kabupaten Tanah Datar, Provinsi Sumatera Barat. Sedangkan waktu penelitian terhitung mulai pada bulan Agustus Tahun 2022.

**Tabel 3. 1**  
**Tempat dan waktu penelitian**

No	Uraian Kegiatan	Bulan dan Tahun 2022-2023											
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des
1	Observasi awal		V										
2	Penyusunan proposal			V	V	V	V						
3	Seminar proposal							V					
4	Pengumpulan data penelitian								V	V	V	V	
5	Analisis data												V
6	Munqasah		V										
7	Penyempurnaan strategi		V										
8	Penggandaan laporan skripsi		V										

### C. Instrumen Penelitian

Instrumen dalam penelitian ini peneliti menggunakan pedoman wawancara yang pertanyaan dan kerangka wawancara sudah disiapkan oleh peneliti. Serta alat lainnya yang digunakan untuk instrument penelitian ialah Hp dan alat tulis. Hp digunakan untuk merekam informasi yang diberikan informan dan mengambil gambar sebagai bukti nyata. Sedangkan alat tulis digunakan untuk mencatat hasil informasi yang diberikan oleh informan terkait tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar terutama dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 sTanah Datar.

### D. Sumber Data

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang sumber data utamanya adalah percakapan langsung dari informan. Selanjutnya data tambahan seperti dokumen-dokumen yang diperoleh dalam penelitian. Jenis sumber data dalam penelitian ini terdiri dari data primer merupakan sumber

data yang diperoleh melalui wawancara langsung dari informan pertama yaitu Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana dan Kepala Tata Usaha MTSN 11 Tanah Datar. Data ini dapat dikumpulkan melalui hasil dari wawancara. Hasil wawancara dapat diperkuat melalui data sekunder dalam penelitian yaitu dokumen-dokumen tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar terutama dalam perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data adalah suatu aktifitas terpenting dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah untuk memperoleh data. Tanpa teknik pengumpulan data, peneliti tidak dapat memperoleh data yang sesuai dengan standar data yang ditetapkan (Sugiyono, 2012). Peneliti melakukan metode wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilakukan oleh peneliti terhadap informan berkaitan dengan Pengelolaan Sarana dan prasarana Pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar. Informan dalam wawancara yaitu, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah di Bidang sarana dan prasarana dan Kepala Tata Usaha. Dokumentasi dilakukan oleh peneliti untuk memperoleh data-data pendukung dalam penelitian yang tidak bisa diperoleh melalui wawancara. Dokumen yang diperlukan yaitu berkaitan dengan informasi tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.

#### **F. Teknik Analisis dan Interpretasi Data**

Menurut Sugiyono (2013:244) menyatakan bahwa analisis data merupakan proses untuk mencari dan Menyusun data yang didapatkan dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumen dengan cara dijabarkan data ke dalam beberapa bagian, membaginya menjadi unit-unit, menyusunnya menjadi suatu pola, memilih mana yang penting dan mana yang akan digunakan. Kemudian menarik kesimpulan dengan cara yang mudah dipahami oleh diri

sendiri dan orang lain. Analisis data terbagi menjadi 4 bagian yaitu sebagai berikut:

1. Pengumpulan data meliputi wawancara dan studi dokumen
2. Reduksi data adalah pemilihan data wawancara dan studi dokumenter berdasarkan bagiannya.
3. Setelah reduksi data selesai, data akan disajikan kemudian hasil penelitian akan dilaporkan.
4. Menarik kesimpulan berdasarkan hasil dari penelitian yang dilakukan.

Data yang peneliti peroleh yaitu, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar sudah terealisasi dengan baik namun sarana dan prasarannya masih kurang memadai.

#### **G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data**

dalam penelitian Teknik penjaminan keabsahan data yang digunakan oleh peneliti adalah triangulasi. Triangulasi merupakan teknik yang digunakan dalam penelitian untuk menguji reliabilitas atau kebenaran data dari sumber yang sama dengan menggunakan teknik yang berbeda. Peneliti terlebih dahulu mengumpulkan data melalui wawancara kemudian memvalidasi data melalui dokumentasi. Jika kedua metode pengujian tersebut menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti akan berdiskusi lebih lanjut dengan sumber data yang relevan untuk melihat data mana yang dianggap benar.

Dalam melakukan pengecekan keabsahan data peneliti menggunakan beberapa Teknik yaitu:

1. Perpanjangan waktu dilapangan.

Perpanjangan waktu dalam penelitian merupakan peneliti Kembali kelapangan untuk melakukan wawancara dengan sumber data atau informan yang sebelumnya pernah ditemui untuk meningkatkan kebenaran data. Perpanjangan waktu dalam penelitian lebih difokuskan pada pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 tanah datar.

2. Triangulasi

Membuktikan hasil penelitian yang diamati dengan fenomena atau kejadian yang sebenarnya terjadi di lapangan atau tempat melakukan

penelitian maka peneliti menggunakan triangulasi. Menurut Patton dalam (Affuddin & Saebani, 2009) triangulasi terbagi menjadi beberapa bagian yaitu triangulasi data, triangulasi pengamat, triangulasi teori dan triangulasi metode. Dari beberapa triangulasi tersebut maka peneliti menggunakan triangulasi metode untuk memperoleh data.

**BAB IV**  
**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

**A. Temuan Penelitian**

**1. Identitas Sekolah**

**Tabel 4. 1**  
**Profil MTSN 11 Tanah Datar**

<b>PROFIL MTSN 11 TANAH DATAR</b>		
NPSN	:	10302591
NSS	:	121113040003
Akreditasi	:	B
Nama Sekolah	:	MTSN 11 Tanah Datar
Alamat	:	Jalan Subang Anak
Keluran/Desa	:	Batipuh Baruh
Kecamatan	:	Batipuh
Kabupaten	:	Tanah Datar
Provinsi	:	Sumatera Barat
Jenjang	:	SLTP
Status	:	Negeri
Kode Pos	:	27265
Telepon	:	081266080159
Email	:	mtsnsubanganak@yahoo.co.id
Lintang	:	-0.5218433709928397
Bujur	:	100.4864501953125
Ketinggian	:	437
Kepala Sekolah	:	Deni Yulia, M. Pd

*Sumber: Tata Usaha MTSN 11 Tanah Datar*

**2. Sejarah Singkat MTSN 11 Tanah Datar**

Pada tahun 1922, berdirilah sebuah sekolah yang mana sekolah tersebut masih diberi nama Perguruan Diniyah, al kisah sekolah ini dirintis dan didirikan oleh seorang tokoh masyarakat yang bernama Uwa Kali dan

dibantu oleh masyarakat Subang Anak khususnya. Perguruan Diniyah ini dikelola oleh yayasan.

Namun pada tahun 1982 Perguruan Diniyah ini berubah status menjadi Filial dari MTsN Batu Tebal, yang dipimpin oleh Bapak A. Khatib Tunaro, berkat kesungguhan, keyakinan dan kerajinan yang dimiliki Bapak A. Khatib Tunaro beserta rekan-rekannya, maka pada tahun 1994 berubahlah status Sekolah Perguruan Diniyah menjadi sekolah Negeri yang dinamakan MTsN Subang Anak.

Setelah Perguruan Diniyah menjadi sekolah MTsN maka sekolah ini pindah jabatan bapak A. Khatib Tunaro kepada bapak Drs. Juliasman. Pada masa Bapak Juliasman mengalami kejayaan dibidang ekstra, yang mana MTsN pada masa itu menjuarai. Beliau memimpin sangat bijaksana, selalu memperhatikan karyawan, para guru dan siswa-siswi. Bapak Drs. Juliasman hanya beberapa tahun memimpin sekolah MTsN Subang Anak, lalu diganti dengan bapak Zukri Habib sampai tahun 1999, pada pemerintahan bapak Zukri Habib mengalami kemunduran. Kemudian diganti lagi dengan bapak Drs. Jamaris pada tahun 2000, pada pemerintahan beliau juga mengalami kemunduran.

Kemudian pada tahun 2000 pemimpin sekolah tersebut diganti juga dengan bapak Drs. Husaini sampai tahun 2004. Pada masa pemerintahan beliau sudah ada titik terang untuk kemajuan sekolah, dalam pemerintahan bapak Drs. Husaini sudah mulai memperhatikan apa yang dibutuhkan oleh sekolah tersebut seperti sarana dan prasarana, kurikulum dan siswa-siswi

Pada pemerintahan bapak Drs. Husaini mengalami kejayaan dengan jumlah siswa lebih kurang 300 siswa, dismping itu MTsN Subang Anak mendapat peringkat ke 2 di Kabupaten Tanah Datar, namun bapak Drs. Husaini tidak bertahan lama dalam memimpin sekolah MTsN Subang Anak, beliau digantikan oleh Bapak Drs. Irfan pada tahun 2004 sampai Februari 2009.

Pada masa pemerintahan bapak Drs, Irfan sudah mengalami kemajuan, sarana dan prasarana sudah lengkap, MTsN Subang Anak juga

berprestasi dibidang kesenian seperti Rebana, Tari, Silat, Siswa MTsN ini sering mendapat undangan keluar untuk menghadiri acara seperti di tingkat Kabupaten dan Kecamatan.

Namun Allah berkehendak lain. Pada tahun 2007 MTsN dilanda gempa, sekolah tersebut hancur sebagian, bangunan roboh, sarana dan prasarananya juga banyak yang rusak. MTsN Subang Anak juga berduka, gempa yang terjadi merenggut nyawa 2 orang siswa dan 9 orang luka berat dan lainnya luka ringan. Bangunan sekolah tersebut tidak lagi dihuni, setelah kejadian gempa tersebut tidak lama bapak Drs. Irfan pindah ke MTsN Batu Tebal menjadi kepala Sekolah, beliau digantikan oleh bapak Drs. Fahrizal pada bulan Februari 2009, karen bangunan sekolah tersebut tidak dapat lagi dihuni maka siswa dan siswi MTsN menumpang di SDN 01 Batipuh dan SMA Kubu Kerambil, pada tahun ajaran baru, pindah ke Batang Arau, karena kampus 1 masih dalam tahap pembangunan, kampus tersebut terdiri dari 6 lokal dan 1 ruang komputer dan 1 kantor, dan ruang berikutnya masih dalam tahap pembangunan.

No	Nama Kepala Sekolah	Tahun Menjabat
1	Drs. Husaini	2000-2004
2	Drs. Irfan	2004-2009
3	Drs. Fahrizal	2009-2011
4	Erni Arifin	2011-2015
5	Plt Fitriza Yenti, S. Ag	2015-2017
6	Julpiadi Hutabarata	2017-2020
7	Plt H. Ikhwindri	2020-2021
8	Deni Yulia M. Pd	2021-sekarang

### 3. Visi dan Misi MTSN 11 Tanah Datar

#### a. Visi

Tauladan dalam berkhalk, cerdas dalam berpikir dan unggul dalam berprestasi.

**b. Misi**

- 1) Menanamkan keimanan dan ketaqwaan yang kokoh
- 2) Memiliki pembiasaan akhlak mulia
- 3) Berwawasan ilmu agama dan ilmu umum yang cukup
- 4) Memiliki keterampilan yang dibutuhkan
- 5) Meningkatkan kemampuan bersosialisasi
- 6) Mampu bersaing dalam setiap bidang studi
- 7) Mewujudkan tertib administrasi dan pelayanan prima
- 8) Mewujudkan lingkungan indah dan menyenangkan

**4. Tujuan**

- a. Terlaksananya pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan (PAIKEM) dan kelompok (Team teaching) untuk lebih mengoptimalkan SDM guru dan mencegah terjadinya kekosongan jam pelajaran sehingga setiap siswa berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki
- b. Penerapan evaluasi atau penilaian hasil belajar (ulangan Blok) minimal 2 kali dalam satu semester secara konsisten dan berkesinambungan.
- c. Optimalisasi pelaksanaan program perbaikan dan pengayaan.
- d. Memotivasi dan membantu peserta didik untuk pengembangan diri dalam mengenali potensi diri dan minat melalui program bimbingan konseling sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal
- e. Optimalisasi pelayanan terhadap peserta didik dengan melengkapi sarana dan prasarana penunjang proses pembelajaran
- f. Optimalisasi pengembangan diri dalam hal minat dan Bakat siswa melalui program bimbingan konseling dan ekstrakurikuler (Pramuka, UKS, Drum Band, Seni dan Olah raga serta ketrampilan) sehingga setiap siswa dapat mengembangkan Bakat yang dimiliki secara optimal.

**5. Sasaran**

- a. Mengadakan pembinaan terhadap peserta didik, guru dan karyawan secara berkelanjutan.

- b. Mengadakan jam tambahan pada pelajaran tertentu.
- c. Melakukan Kerjasama dengan pihak PEMDA dan Instansi lain yang ada di Wilayah Sumatera Barat untuk membantu pembiayaan bagi peserta didik yang mempunyai semangat dan motivasi yang tinggi untuk melanjutkan ke perguruan tinggi.
- d. Mengadakan Tadarusan menjelang pembelajaran dimulai, Tadabur Alam, peringatan hari besar islam, dan membentuk kelompok-kelompok pengajian peserta didik (Rohis dan Format).
- e. Menjalin komunikasi yang baik dengan Dinas Pendidikan Kabupaten.
- f. Perbaiki laboratorium IPA, Komputer dan Bahasa.
- g. Membentuk kelompok gemar Matematika, IPA, Ekonomi dan Bahasa.
- h. Membentuk kelompok belajar di lokal.
- i. Membentuk kelompok belajar di lokal.

#### 6. Struktur Organisasi MTSN 11 Tanah Datar



**Gambar 4. 1**

*Foto Struktur Organisasi MTSN 11 Tanah Datar*

#### 7. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTSN 11 Tanah Datar

**Tabel 4. 2**

**Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan MTSN 11 Tanah Datar**

No	Nama	Jabatan	Status
1	Deni Yulia, M. Pd	Kepala Sekolah	PNS
2	Fitriza Yenti, S. Ag	Wakasek bid. Kurikulum Guru Quran Hadis	PNS

3	Drs. Amrizal	Wakasek bid. Kesiswaan Guru Quran Hadis	PNS
4	Drs. M. Yusuf	Wakasek bid. Sarana dan prasarana Guru Penjaskes	PNS
5	Ramadhani, S. Pd	Wakasek Bid. Humas Guru Geografi	PNS
6	Nofriyalis Yeni, S. Pd	Pemb. Asrama Putri	Honorer
8	Fajri Alvian, S. Pd	Pemb. Osis Guru Penjasakes	PNS
9	Delfina Sari	Guru Matematika	PNS
10	Reno Mardhatillah sabrina S. Pd	Guru Bahasa Indonesia	PNS
11	Partriot Arda	Guru Matematika	PNS
12	Fitriana	Guru Fiqh	PNS
13	Drs. Nelmailis	Guru IPS	PNS
14	Yelmariati, S. Pd	Bahasa Indonesia	PNS
15	Arrisyda, S. Pd. I	Guru Aqidah Akhlak	PNS
16	Yuhaida, S. Pd. I	Guru Aqidah Akhlak	PNS
17	Maidar Nelfia, S. Pd	Guru Pendidikan Kewarganegaraan	PNS
18	Eliwarni Imran, S. Ag	Guru Tahfiz Al-Quran	PNS
19	Roslaini, S. Pd	Guru Matematika	PNS
20	M. Danil, M. Pd	Guru Biologi	PNS
21	Daswati	Guru Fiqh	PNS
22	Rosmeli, S. Pd	Guru Bahasa Indonesia	PNS
23	Yulhendri, S. Pd. I	Guru Sejarah Kebudayaan Islam	PNS
24	Jasmainsi, S. Pd	Guru Fisika	PNS
25	Syafridawati	Bahasa arab	PNS

26	Helmanur, S. Pd. I	Guru Sejarah Kebudayaan Islam	PNS
27	Erizal, SH	Guru Penjaskes	Honorer
28	Ainul Fitri, S. Pd	Guru Prakarya	Honorer
29	Yundra Afrida, S. Pd	Guru Matematika	Honorer
30	Reni Oktavia, S. Pd	Operator Keuangan	Honorer
31	Wira Yanzer, S. Pd	Bahasa Inggris	Honorer
32	Yusuf Adi Putra, S. Sn	Guru Seni Budaya	Honorer
33	Fitriyani, S. Pd. I	Guru IPS	Honorer
34	Rudi efendi, S. Pd	Guru Pendidikan Kewarganegaraan	PNS
35	Desi Ariani, S. Pd	Guru Pendidikan Kewarganegaraan	PNS
36	Yoka Juanda Putra, S. Pd	Guru Penjaskes	PNS
37	Rini Dianti, S. Sos	Kepala Tata Usaha Pengolah Data	PNS
38	Elen Alona	Bendahara Pengeluaran	PNS
39	Mira Yuni Oktavia	Penjaga Sekolah	Non- PNS
40	Rinaldi	Sopir	Non- PNS
41	Salmi	Petugas Kebersihan	Non- PNS

*Sumber: Tata Usaha MTSN 11 Tanah Datar*

### 8. Kondisi Siswa MTSN 11 Tanah Datar

Kondisi siswa MTSN 11 Tanah Datar pada 3 Tahun Terakhir

**Tabel 4. 3**  
**Kondisi Siswa MTSN 11 Tanah Datar**

Tahun Pelajaran	Jumlah Siswa			Jumlah
	Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX	
2020/2021	67	71	57	195
2021/2022	93	67	71	231
2022/2023	109	91	63	263

*Sumber: Tata Usaha MTSN 11 Tanah Datar*

## 9. Sarana dan Prasarana di MTSN 11 Tanah Datar

**Tabel 4. 4**  
**Sarana dan Prasarana MTSN 11 Tanah Datar**

<b>Jenis Barang</b>	<b>Jumlah</b>
Ruang Kepala Sekolah	1
Ruang Wakil Kepala Sekolah	Tidak ada
Labor Komputer	1
Labor IPA	Tidak ada
Perpustakaan	1
Mushola	1
Ruang UKS	Tidak ada
Ruang Kelas	8 + 4 Darurat / Menumpang
Ruang BK	Tidak ada
Ruang Tata Usaha	1
Ruang Majelis Guru	Tidak Ada
Wc Siswa	2 Buah
Kursi Siswa	263
Meja Siswa	263
Papan tulis	12
Infokus	2
Lapangan Bola Volly	1
Lapangan Bola Kaki	Tidak Ada
Lapangan Takraw	Tidak Ada
Lapangan Parkir	1

*Sumber: Tata Usaha MTSN 11 Tanah Datar*

### B. Temuan Khusus Penelitian

MTSN 11 Tanah Datar merupakan sebuah sekolah yang terletak di Jalan Subang Anak, kelurahan Batipuh Baruh Timur, Kecamatan Batipuh, Kabupaten Tanah Datar. Proses perencanaan dan pengadaan Sarana dan prasarana yang ada di MTSN 11 Tanah Datar sudah berjalan dan terlaksana dengan baik, akan tetapi proses perencanaan dan pengadaan sarana dan

prasarana yang dilakukan oleh MTSN 11 Tanah Datar tersebut tidak sesuai dengan perlengkapan yang dibutuhkan untuk menunjang proses belajar mengajar. sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MTSN 11 Tanah Datar belum sesuai dengan standar nasional pendidikan. Peneliti melakukan wawancara dengan informan serta melakukan analisis data dengan triangulasi data. Hal tersebut dilakukan untuk melihat keabsahan informasi yang diterima oleh peneliti dari informan. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar dilakukan setiap tahun anggaran sedangkan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan pada awal tahun anggaran dalam dunia pendidikan dengan memperhatikan skala prioritas.

Proses perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar merupakan unsur yang sangat penting dalam kegiatan di sekolah. Proses perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana merupakan unsur yang tidak bisa dipisahkan, karena berkaitan satu sama yang lainnya. perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat mendukung program sekolah yang akan di kembangkan dari tahun ke tahun sehingga kegiatan sekolah dapat dilakukan sesuai dengan rencana.

Dari hasil wawancara peneliti dengan informan, dapat menjelaskan bahwa kegiatan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan tidak lepas dari kebijakan-kebijakan yang sudah ada, baik kebijakan dari madrasah itu sendiri maupun kebijakan dari pemerintahan. Berikut peneliti uraikan hasil penelitian tentang perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar adalah sebagai berikut:

### **1. Perencanaan Sarana dan Prasarana pendidikan.**

Perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar merupakan Langkah awal dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses memperkirakan secara matang dimulai dari rancangan pembelian perlengkapan, pengadaan perlengkapan, serta pembuatan peralatan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh madrasah. Tujuan dari perencanaan sarana

dan prasarana pendidikan adalah untuk menghindari kesalahan yang tidak diinginkan agar aktifitas madrasah dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Dari hasil wawancara, proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah datar dengan membentuk beberapa tim dan melakukan rapat serta evaluasi. Hal ini dijelaskan dalam wawancara dengan Kepala Sekolah sebagai berikut:

“Proses perencanaan di sekolah melibatkan beberapa unsur. Perencanaan tidak hanya dilakukan oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana saja, akan tetapi melibatkan beberapa orang atau tim. Jadi proses perencanaan sarana prasarana di MTSN 11 Tanah Datar dilakukan terlebih dahulu diskusi dengan tim selanjutnya dilakukan rapat serta evaluasi”. (Deni Yulia, M. Pd, wawancara pribadi 08 Desember 2022).

Hasil wawancara tersebut di perkuat oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Untuk proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN ini diawali dengan menerima usulan perlengkapan yang dibutuhkan dilanjutkan dengan kesepakatan dari seluruh pihak. Perencanaan dilakukan jauh sebelum pelaksanaan dari pengadaan sarana dan prasarana itu sendiri”. (Drs. M. Yusuf, Wawancara Pribadi 12 Desember 2022).

Proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar dilakukan selama satu tahun anggaran. Perlengkapan madrasah yang digunakan dalam jangka waktu panjang, maka perencanaan sarana dan prasarana madrasah dilakukan dalam jangka waktu 2 sampai 3 bulan bahkan sampai 1 tahun dilakukan sebelum awal tahun anggaran. Sedangkan perlengkapan madrasah yang digunakan dalam jangka waktu pendek, maka perencanaan sarana dan prasarana dilakukan secepat mungkin. Sesuai dengan yang di jelaskan dalam hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha sebagai berikut:

“Kalau masalah waktu perencanaan sarana dan prasarana untuk perlengkapan jangka panjang itu direncanakan dalam 2 bulan atau

3 bulan bahkan sampai dalam 1 tahun, kalau untuk perlengkapan jangka pendek di rencanakan dalam waktu secepatnya”. (Rini Dianti, S. Sos, wawancara pribadi, 12 Desember 2022).

personil yang terlibat dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar di mulai dari Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha, Bendahara Madrasah, Guru, Operator dan Komite Madrasah serta Masyarakat sekitar. Sesuai dengan penjelasan hasil wawancara kepala tata usaha sebagai berikut:

“Personil yang berperan penting serta terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar di mulai dari Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana Kepala Tata Usaha, Operator, Guru, dan Komite serta Masyarakat”. (Rini Dianti, S. Sos, wawancara pribadi 12 Desember 2022).

Perlengkapan yang akan dilakukan perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar biasanya diusulkan oleh Guru-guru sesuai dengan kebutuhannya seperti buku di usulkan oleh Kepala Perpustakaan, kelengkapan kelas di usulkan oleh Wali Kelas, Perlengkapan umum di Usulkan oleh guru-guru madrasah serta pegawai madrasah. Dijelaskan dalam hasil wawancara dengan Kepala Sekolah sebagai berikut:

“Perlengkapan barang yang akan dilakukan perencanaan itu di usulkan oleh guru-guru sesuai dengan kebutuhannya”. (Deni Yulia M. Pd, Wawancara Pribadi, 08 Desember 2022).

Serta di perkuat dengan hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha adalah sebagai berikut:

“Untuk usulan dalam perencanaan sarana dan prasarana tergantung bidang masing-masing perlengkapan yang dibutuhkan, contohnya buku di usulkan oleh kepala perpustakaan, perlengkapan di kelas wali kelas, dan perlengkapan yang umum di usulkan oleh guru dan pegawai”. (Rini Dianti, S. Sos, Wawancara Pribadi 12 Desember 2022)

Tindakan terhadap usulan yang dilakukan dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar. Usulan yang sudah di berikan beberapa pihak terlebih dahulu diterima oleh Tim Perencanaan sarana dan prasarana. Kemudian di selektif atau di putuskan secara musyawarah untuk perlengkapan yang lebih di prioritaskan sesuai dengan anggaran yang sudah ada. Sesuai dalam hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Kalau untuk Tindakan terhadap usulan-usulan perlengkapan yang akan dilakukan perencanaan itu sendiri yaitu kita terima terlebih dahulu usulan-usulan yang diberikan, selektif dan diputuskan secara musyawarah berdasarkan prioritas sesuai dengan anggaran dan mendahulukan perlengkapan yang lebih di prioritaskan”. (Deni Yulia, M. Pd wawancara Pribadi 08 Desember 2022).

Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar membuat daftar perencanaan. Daftar perencanaan di gunakan untuk sebagai pedoman agar terhindar dari kegagalan dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Sesuai dengan hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha sebagai berikut:

“Kalau untuk membuat daftar perencanaan sarana dan prasarana dimulai dari analisis terlebih dahulu kebutuhan sekolah, kemudian catat sarana dan prasarana yang ada di sekolah, setelah itu seleksi kebutuhan sarana dan prasarana mana yang lebih di butuhkan, dari mana sumber anggarannya”. (Rini Dianti, S. Sos, Wawancara pribadi, 12 desember 2022)

Melakukan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ada beberapa hal yang harus di pertimbangkan seperti mempertimbangkan dana anggaran dan waktu dan tempat melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala tata usaha sebagai berikut:

“Dalam proses perencanaan hal yang harus dipertimbangkan adalah dari segi anggaran. Karena anggaran merupakan hal yang sangat berperan penting dalam perencanaan sarana dan prasarana

pendidikan di madrasah ini. Setelah itu waktu dan tender (tempat melakukan pengadaan) sudah direncanakan sebelum melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan”. (Rini Dianti, S. Sos, wawancara pribadi 12 Desember 2022).

Dalam melakukan proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar banyak kendala yang dihadapi. Kendala yang sering dihadapi yaitu dari segi anggaran. Karena banyaknya kebutuhan madrasah yang diperlukan sedangkan anggaran yang disediakan terbatas. Dalam hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Kendala-kendala yang kami hadapi dalam perencanaan sarana dan prasarana itu sendiri banyak sekali yang pertama anggaran yang sudah ditetapkan, sedangkan kebutuhan dari madrasah itu sendiri banyak sekali, yaitu dari segi ruang belajar banyak yang kurang, ruang belajar yang ada di MTSN itu ada sebanyak 10 ruangan seharusnya 12 Ruangan. Alhamdulillah dengan kurangnya kelas kami dapat memanfaatkan asrama sebagai kelas. Asrama merupakan bangunan yang di bangun 100% dari dana masyarakat. Intinya kendala yang kami hadapi tergantung kepada ketersediaan dana anggaran yang ada”. (Drs. M. Yusuf, wawancara pribadi 12 Desember 2022).

Untuk melakukan perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar perlunya melakukan beberapa prosedur. Prosedur perencanaan sarana dan prasarana dimulai dari melakukan rapat dengan guru kemudian di bentuk sebuah tim, selanjutnya dilakukan rapat tertutup dengan tim, menseleksi perlengkapan yang lebih di prioritaskan setelah itu membuat daftar perencanaan terakhir anggaran untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana. Sesuai dalam hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Prosedur proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini di mulai dari Melaksanakan rapat dengan guru, membentuk tim, mengadakan rapat tertutup dengan tim, seleksi terhadap perlengkapan yang akan di rencanakan atau lebih ke skala prioritas, membuat daftar perencanaan, anggaran dan

baru dilakukan pengadaan sarana dan prasarana”. (Deni Yulia, M. Pd wawancara pribadi 08 Desember 2022).

Di perkuat oleh hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

“Prosedur dalam perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar ini di mulai dari:

1. Inventarisasi kekurangan sarana dan prasarana pendidikan.
2. Meminta usulan kebutuhan dari guru dan wali kelas.
3. Waka sarana dan prasarana meninjau langsung ke lapangan melihat kekurangan-kekurangan yang dibutuhkan.
4. Direkap semua kekurangan dengan pihak madrasah beserta majelis guru dan komite sekolah.
5. Diputuskan secara musyawarah atau Bersama dan mendahulukan perlengkapan yang lebih mendesak.
6. Menyesuaikan dengan anggaran yang ada”. (Drs. M. Yusuf, Wawancara pribadi 12 Desember 2022)

## **2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.**

Pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar merupakan kegiatan yang menyediakan perlengkapan sekolah yang sangat di butuhkan untuk meunjang kualitas sekolah. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ada beberapa hal yang harus di perhatikan mulai dari kualitas barang, serta kebijakan-kebijakan yang berlaku yang bertujuan untuk menghindari masalah di masa yang akan datang. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui beberapa prosedur yang harus diperhatikan.

Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar dimulai terlebih dahulu hasil kesepakatan dari musyawarah dari semua warga sekolah perlengkapan yang di butuhkan. Karena perlengkapan yang di butuhkan oleh sekolah pada umumnya di beli. Untuk itu, jika perlengkapan yang dibutuhkan sudah di pastikan. Serelah itu sesuaikan dengan jumlah anggaran yang sudah ada. Kemudian pihak sekolah melakukan pengadaan sarana dan prasarana ke rekan kerja

(tender) sesuai dengan kebutuhan sekolah yang dibutuhkan. Hasil wawancara dengan kepala sekolah yaitu sebagai berikut:

“Dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini yaitu dimulai dari melihat jumlah anggaran yang ada di Madrasah, merealisasikan perlengkapan yang lebih dibutuhkan, tempat melakukan pengadaan serta membutuhkan rekan kerja dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana”. (Deni Yulia, M. Pd, wawancara pribadi, 08 Desember 2022).

Penjelasan di atas diperkuat oleh hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

“Proses pengadaan sarana dan prasarana yaitu adanya kesepakatan dari semua pihak sekolah selanjutnya sesuaikan dengan anggran. Setelah anggaran sudah ada maka pelaksanaan pengadaan itu sendiri, mana perlengkapan yang didahulukan dan keperluan yang sangat mendesak tetap didahulukan. Di dalam pengadaan itu sendiri melibatkan rekan kerja sesuai dengan kebutuhan atau perlengkapan yang akan diadakan”. (Drs. M. yusuf, wawancara pribadi, 12 Desember 2022).

Serta di perjelas lagi dalam hasil wawancara dengan kepala tata usaha sebagai berikut:

“Untuk proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini dilakukan setelah perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Pengadaan pada umumnya di madraasah ini dilakukan dengan cara di beli. Nah maka dari itu pengadaan terhadap perlengkapan harus sesuai dengan jumlah anggaran yang sudah di sediakan”. (Rini Dianti, S. Sos, wawancara pribadi 12 Desember 2022).

Personil yang terlibat dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar sama dengan orang ikut serta dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Orang yang ikut serta dalam pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar yaitu Kepala Sekolah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Wakil kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha sebagai Penanda Tangan Surat perintah Membayar (PPSPM), Bendahara Madrasah, Operator, Guru dan Komite sekolah. Sesuai dengan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah yaitu sebagai berikut:

“Untuk proses pengadaan sarana dan prasarana yang terlibat yaitu mulai dari Kepala sekolah sebagai Kuasa pengguna Anggaran (KPA), Wakil Kepala Sekolah bidang sarana dan prasarana, Kepala Tata Usaha sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Bendahara Madrasah”. (Deni Yulia, M. Pd wawancara pribadi 08 Desember 2022)

Diperkuat lagi dalam hasil wawancara dengan kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Personil terlibat di dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini yang pertama Kepala Sekolah, Komite, Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan prasarana dan Kepala Tata Usaha”. (Drs. M. Yusuf wawancara Pribadi 12 Desember 2022).

Serta dijelaskan dalam hasil wawancara dengan kepala tata usaha yaitu sebagai berikut:

“Personil yang terlibat dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, kepala tata usaha, operator, komite dan guru. Selain itu rekan kerja tempat melakukan pengadaan barang sesuai dengan kebutuhan yang di sebut sebagai pihak ke tiga”. (Rini Dianti, S. Sos wawancara pribadi 12 Desember 2022).

Melakukan pengadaan sarana dan prasarana memerlukan sumber dana atau anggaran. Sumber anggaran dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar berasal dari Anggaran Madrasah, Sumbangan dari Guru dan Alumni serta Perantau, dan belum adanya anggaran dari pemerintah. Sumber dana dari komite tidak ada campur tangan pihak sekolah tetapi pihak sekolah melengkapi fasilitas yang sudah di sepakati dalam rapat. Setelah itu disepakati lagi perlengkapan mana yang menggunakan dipa madrasah dan perlengkapan mana yang menggunakan dana komite. Pihak sekolah lebih aktif mencari sumber dana ke luar seperti CSR dari BUMN (Bank Mandiri) Sesuai dengan hasil wawancara dengan Kepala sekolah yaitu sebagai berikut:

“Kalau sumber dana untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan itu berasal dari anggaran madrasah, sumbangan guru-guru dan pegawai, sumbangan alumni dan warga sekitar, sumbangan perantau daerah, namun tidak adanya dana dari pemerintahan. Pihak madrasah lebih aktif mencari dana keluar seperti CSR dari BUMN (Bank Mandiri). Serta adanya sumbangan dari pihak komite madrasah”. (Deni Yulia, M. Pd wawancara pribadi 08 Desember 2022)

Diperjelas dalam hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana yaitu sebagai berikut:

“Sumber dana untuk melakukan pengadaan berasal dari dipa madrasah atau anggaran tahunan madrasah, ada dana yang disiapkan oleh komite untuk pengadaan sarana dan prasarana. Dana dari komite tidak ada campur tangan dari pihak madrasah akan tetapi sekolah hanya melengkapi fasilitas yang sudah disepakati di dalam rapat. Nah nanti di sepakati lagi perlengkapan mana yang menggunakan dipa madrasah dan perlengkapan mana yang menggunakan uang komite. Ada juga dana dari alumni dan guru di madrasah”. (Drs. M. Yusuf, wawancara pribadi 12 Desember 2022)

Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar banyak Kendala-kendala yang di hadapi. Kendala yang sering dihadapi yaitu dari anggaran yang terbatas. Kebutuhan perlengkapan yang dibutuhkan oleh sekolah banyak sedangkan anggaran yang di sediakan dibatasi. Maka dari itu pengadaan peralatan sekolah menggunakan skala prioritas. Sesuai dengan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Kendala yang di hadapi di MTSN ini masih sama dengan perencanaan sarana dan prasarana. Keinginan kami dari pihak madrasah perlengkapan yang direncanakan terpenuhi semua akan tetapi terkendala dengan anggaran yang terbatas”. (Drs. M. Yusuf Wawancara pribadi 12 Desember 2022).

Serta di perkuat lagi dalam hasil wawancara dengan kepala tata usaha sebagai berikut:

“Kendala yang sering dihadapi dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu keterbatasan anggaran. Jumlah perlengkapan atau kebutuhan yang di butuhkan tidak sesuai dengan jumlah anggaran

yang telah disediakan oleh madrasah?”. (Rini Dianti, S. Sos Wawancara pribadi 12 Desember 2022).

Melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar memerlukan strategi yang matang. Strategi yang digunakan oleh MTSN 11 Tanah Datar dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana yaitu untuk melengkapi kebutuhan perlengkapan yang sudah di rencanakan pihak sekolah harus aktif mencari anggaran dari luar. Mencari rekan kerja yang menyediakan kebutuhan madrasah yang berkualitas dan sesuai dengan anggaran madrasah. Sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala tata usaha sebagai berikut:

“Strategi dalam pengadaan sarana dan prasarana kita lebih aktif mencari sumber dana dan kita juga bisa mencari rekan kerja yang menyediakan perlengkapan yang dibutuhkan oleh madrasah itu berkualitas dan sesuai dengan anggaran madrasah”. (Rini Dianti, S. Sos wawancara pribadi 12 Desember 2022)

Dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar membutuhkan waktu sesuai dengan penggunaan sarana dan prasarana tersebut. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam jangka waktu panjang membutuhkan waktu sampai 1 tahun. Sedangkan penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam jangka waktu pendek membutuhkan waktu 1 bulan. Sesuai dengan hasil wawancara kepala tata usaha sebagai berikut:

“Berapa lama proses pengadaan sarana dan prasarana tergantung keperluan perlengkapan dalam jangka panjang atau pendek. Kebutuhan perlengkapan dalam jangka panjang biasanya membutuhkan waktu dalam 1 tahun sedangkan dalam jangka pendek membutuhkan waktu 1 bulan”. (Rini Dianti, S. Sos wawancara pribadi 12 Desember 2022).

Pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar ini selalu adanya peningkatan dari tahun ke tahun. Penerimaan siswa dari tahun ke tahun meningkat maka sarana dan prasarana yang ada di madrasah juga meningkat

dari tahun ke tahun. Sesuai dengan yang di jelaskan dalam hasil wawancara wakil kepala sekolah di bidang sarana dan prasarana sebagai berikut:

“Kalau untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini alhamdulillah ada peningkatan dari tahun ke tahun. Contoh setiap tahun ada penambahan siswa maka sarana dan prasaran di sekolah otomatis juga meningkat”. (Drs. M. Yusuf, wawancara pribadi 12 Desember 2022).

Tahapan-tahapan yang harus di lakukan untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar sesuai dengan Administarsi sekolah. Pertama dibentuknya suatu tim untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana. Setelah itu ditetapkan perlengkapan yang dibutuhkan. Kemudian analisis kebutuhan sesuai dengan anggaran madrasah yang tersedia yang sudah konfirmasi langsung dengan bendahara madrasah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan kepala tata usaha. Selanjutnya mencari reka kerja untuk tempat melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Setelah itu dilakukan proses penawaran. Jika penawaran barang sarana dan prasarana sudah selesai maka perlengkapan yang dibutuhkan bisa di salurkan langsung ke madrasah. Terakhir dilakukanya proses pembayaran. Sesuai dalam hasil wawancara dengan kepala tata usaha sebagai berikut:

“Langkah-langkah dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini sesuai dengan prosedur ADM yang di mulai dari membentuk tim untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana, selanjutnya kita tetapkan kebutuhan yang kita perlukan, menganalisis kebutuhan sesuai dengan anggaran madrasah yang sudah di konfirmasi langsung ke bendahara Madrasah, Waka Sarana dan prasarana, kepala Tata Usaha, mencari rekan kerja untuk tempat kita melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, setelah itu dilakukan proses penawaran, setelah selesai proses penawaran maka barang atau kebtuhan sudah bisa di salurkan ke madrasah terakhir proses pembayaran”. (Rini Dianti, S. Sos wawancara pribadi 12 Desember 2022)

Serta dijelaskan lagi dalam hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut:

“Langkah-langkah yang dilakukan oleh pihak sekolah terhadap pengadaan sarana dan prasarana yaitu:

1. Melihat dari segi anggaran madrasah
2. Konfirmasi Bersama Bendahara sekolah, Wakil Kepala Sekolah terutama Bidang Sarana dan Prasarana, dan kepala Tata Usaha.
3. Mencari Rekan Kerja sesuai dengan kebutuhan perlengkapan yang diperlukan.
4. Menunggu proses Penawaran.
5. Menyalurkan.
6. Pembayaran”. (Deni Yulia, M. Pd wawancara pribadi 08 Desember 2022)

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ada beberapa aspek-aspek yang harus diperhatikan. Dimulai dari aspek anggaran yang tersedia untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana. Kemudian aspek rekan kerja tempat melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Perlunya aspek rekan kerja di perhatikan karena pihak madrasah menginginkan perlengkapan yang berkualitas dan sesuai dengan anggaran madrasah yang sudah di sediakan. Dalam hasil wawancara dengan kepala sekolah di jelaskan sebagai berikut:

“Aspek yang perlu diperhatikan dalam pengadaan sarana dan prasarana itu sendiri dari segi anggaran, rekan kerja sesuai dengan perlengkapan yang dibutuhkan”. (Deni Yulia, M. Pd wawancara pribadi 08 Desember 2022).

Setelah mendeskripsikan hasil wawancara dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan kepala tata usaha di MTSN 11 Tanah Datar, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa proses perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar sudah cukup baik. Proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar sudah sesuai dengan prosedur atau kebijakan-kebijakan pemerintahan. Tetapi dalam pengadaan sarana dan prasarana

pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini terkendala dengan Anggaran yang tersedia di madrasah terbatas. Sedangkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh madrasah itu sangatlah banyak. Tetapi dengan anggaran yang terbatas maka Di MTSN 11 Tanah Datar menggunakan skala prioritas.

### **C. Pembahasan Hasil Penelitian**

Berdasarkan dari peneliti memperoleh data-data dari hasil wawancara dan dokumentasi yang dilakukan secara langsung kepada informan di MTSN 11 Tanah Datar dapat dijelaskan di dalam pembahasan hasil penelitian sebagai berikut:

#### **1. Perencanaan Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar**

Proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar dimulai dengan menerima usulan dari warga sekolah yang membutuhkan perlengkapan. Orang yang memberikan usulan terhadap perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu sesuai dengan kebutuhannya seperti, kebutuhan buku di perpustakaan diusulkan oleh kepala perpustakaan, kebutuhan perlengkapan kelas diusulkan oleh wali kelas sedangkan kebutuhan sarana dan prasarana secara umum diusulkan oleh guru-guru dan pegawai sekolah. Semua warga sekolah berhak memberikan usulan terhadap perlengkapan sekolah yang dibutuhkan.

Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar dilakukan dengan cara rapat atau musyawarah yang dihadiri oleh orang-orang yang terlibat. Menurut Barnawi dalam (Supiana et al., 2018) menyatakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana hendaknya melibatkan unsur-unsur penting di sekolah seperti, kepala sekolah dan wakil kepala sekolah, dewan guru, kepala tata usaha dan bendahara madrasah serta komite madrasah. Orang yang terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar yaitu dimulai dari Kepala Sekolah, Wakil Kepala sekolah, Kepala Tata Usaha, Bendahara Madrasah, Guru, Operator, Komite dan masyarakat sekitar. Di MTSN 11 Tanah Datar memberitahukan pengadaan sarana dan prasarana

pendidikan di awal tahun ajaran baru kepada pihak-pihak yang berkaitan untuk membantu dalam masalah Anggaran.

Proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dilaksanakan pada akhir tahun pembelajaran misalnya 2 atau 3 bulan bahkan 6 sebelum awal tahun dengan cara bermusyawarah dengan pihak MTSN 11 Tanah Datar dengan mengikuti prosedur dan standar yang ada serta kualitas sarana dan prasarana yang sesuai dengan skala prioritas. Perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar di sesuaikan dengan anggaran yang ada di Madrasah. Setelah itu perencanaan sarana dan prasarana di analisis atau di seleksi sesuai dengan kebutuhan di MTSN 11 Tanah Datar. Perencanaan sarana dan prasarana dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan yang belum terpenuhi atau memperbaiki yang sudah rusak, yang bertujuan mewujudkan sarana dan prasarana yang memadai dan dapat menunjang proses belajar dan mengajar di MTSN 11 Tanah Datar.

Proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar juga memiliki kendala-kendala yang di hadapinya. Kendala-kendala yang sering di hadapi oleh pihak sekolah yaitu terbatasnya dana anggaran untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah. Untuk mengatasi kendala tersebut pihak sekolah lebih aktif mencari sumber anggaran di luar madrasah.

Proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar diperlukannya daftar perencanaan sarana dan prasarana sebagai pedoman dalam melakukan perencanaan kebutuhan yang di butuhkan oleh madrasah. Prosedur dalam membuat daftar perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar dimulai dari menganalisis terlebih dahulu kebutuhan yang perlukan oleh Madrasah. setelah dianalisis tim perencanaan mencatat sarana dan prasarana yang ada di madrasah. Setelah itu dilakukan pencatatan oleh tim perencanaan sarana dan prasarana. Kemudian menseleksi sarana dan prasarana yang sangat dibutuhkan didahulukan sesuai dengan jumlah anggaran yang disediakan.

Dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar membutuhkan waktu selama satu tahun anggaran dari madrasah. Waktu yang dibutuhkan dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan jangka waktu penggunaan sarana dan prasarana pendidikan. Jika sarana dan prasarana dibutuhkan dalam jangka waktu panjang, perencanaan sarana dan prasarana membutuhkan waktu 2 atau 3 bulan bahkan sampai 6 bulan sebelum awal tahun. Sedangkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam jangka waktu pendek, perencanaan sarana dan prasarana dilakukan secepat mungkin sesuai dengan kebutuhan madrasah.

Tahapan-tahapan yang dilakukan oleh MTSN 11 Tanah Datar dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu dimulai dari direncanakan terlebih dahulu kebutuhan yang dibutuhkan oleh madrasah. Melakukan rencana kebutuhan sesuai dengan usulan atau masukan-masukan yang telah diberikan oleh guru-guru. Kemudian dilakukannya rapat untuk memutuskan perlengkapan yang lebih di prioritaskan untuk dilakukannya pengadaan sarana dan prasarana. Sebelum diputuskan waka sarana dan prasarana melihat atau meninjau langsung kelapangan terhadap kondisi sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar. Setelah itu tim perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar menseleksi kebutuhan yang lebih mendesak atau menggunakan skala prioritas sesuai dengan anggaran yang disediakan.

Menurut Depdiknas dalam (Aulia, 2017) menyatakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah harus dipandang sebagai peningkatan kualitas belajar dan mengajar dan perencanaan sarana dan prasarana harus jelas seperti tujuan, bentuk tindakan yang akan dilakukan, orang atau petugas yang melakukan, perlengkapan yang dibutuhkan, waktu akan melakukan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan.

Di MTSN 11 Tanah Datar perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan untuk menunjang kualitas belajar mengajar. Perlengkapan yang direncana pada tahun 2022 di MTSN 11 Tanah Datar

seperti pengadaan meja dan kursi siswa sebanyak 20 paket, pengadaan lemari kelas sebanyak 6 unit, pengadaan rak buku perpustakaan, pengadaan baju siswa baru tahun ajaran 2022/2023, pengadaan laptop 2 unit, pengadaan scanner f4, pengadaan infokus, pengadaan printer 2 unit, pengadaan cctv 17 unit dan tv, pengadaan buku siswa, pengadaan meja guru 3 unit, pengadaan lemari arsip TU, pengadaan kelanjutan lapangan upacara dan pintu geser kepala madrasah, pengadaan kelanjutan pembangunan madrasah.

Sesuai dengan yang dijelaskan di atas dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar sudah sesuai dengan prosedur atau tahapan-tahapan yang berlaku. Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar sudah melibatkan semua warga sekolah bahkan masyarakat sekitar. Namun untuk melakukan proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini terkendala dengan anggaran yang sudah dibatasi.

## **2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar**

Proses pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar menyediakan semua kebutuhan barang, benda, alat untuk kebutuhan proses belajar mengajar secara umum dilakukan dengan cara dibeli seperti Perlengkapan belajar mengajar, lemari kelas dan lemari arsip TU. Sedangkan perlengkapan penunjang proses belajar mengajar madrasah seperti perlengkapan meja dan kursi siswa, meja guru, infokus, laptop dll. Proses pengadaan sarana dan prasarana dilaksanakan oleh petugas yang diberi tanggung jawab dengan diawasi oleh kepala sekolah dan dibantu oleh semua warga MTSN 11 Tanah Datar.

Proses pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 tanah Datar dilakukan setiap satu tahun sekali yang dilakukan pada awal tahun atau tahun ajaran baru. Pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar tidak terlepas dengan Namanya Anggaran. Untuk memperoleh

anggaran tersebut pihak MTSN 11 Tanah Datar sering mendapatkan bantuan dana dari masyarakat, alumni, perantau bahkan sumbangan dari guru-guru. MTSN 11 Tanah Datar tidak hanya menunggu bantuan atau hibah melainkan juga mengajukan proposal kepada kementerian agama tetapi belum ada tanggapan.

Pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar dilaksanakan berdasarkan kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dengan mempertimbangkan anggaran yang ada. Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar dilakukan oleh orang yang diberi tanggung jawab seperti Kepala Sekolah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), wakil Kepala sekolah, Kepala Tata Usaha sebagai Pejabat penanda tangan surat perintah membayar (PPSPM), bendahara madrasah, operator, komite dan guru. Serta rekan kerja (tender) tempat kita melakukan pengadaan juga terlibat dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.

Rekan kerja untuk melakukan proses pengadaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan perlengkapan yang berkualitas. Setelah itu, pihak madrasah melakukan penawaran dengan tender atau pihak ketiga. Jika sudah sepakat, maka tender sudah dapat menyalurkan sarana dan prasarana ke MTSN 11 Tanah Datar. Setelah barang disalurkan maka pihak madrasah melakukan pembayaran terhadap kebutuhan yang sudah disalurkan ke MTSN 11 Tanah Datar.

Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar pada tahun 2022 sudah dilaksanakan dan terealisasi sesuai dengan perlengkapan yang sudah direncanakan oleh pihak MTSN 11 Tanah Datar. Pihak Madrasah menginginkan semua kebutuhan yang diperlukan terpenuhi seluruhnya. Namun ada kendala yang dihadapi oleh pihak MTSN 11 Tanah Datar dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Kendala yang paling utama dihadapi oleh pihak madrasah yaitu terbatasnya dana anggaran untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar. Tetapi untuk

melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar selalu meningkat dari tahun ke tahun.

Melakukan pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar perlu adanya strategi. Agar pengadaan sarana dan prasarana bisa dilakukan sesuai dengan keinginan. Strategi yang digunakan oleh pihak sekolah dimulai dari lebih aktif mencari dana anggaran dari luar supaya semua kebutuhan dapat terpenuhi. Serta mencari rekan kerja yang menyediakan kebutuhan perlengkapan yang berkualitas dan sesuai dengan jumlah anggaran yang tersedia di madrasah.

Waktu yang digunakan dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar berdasarkan jangka waktu penggunaannya. Jika penggunaan sarana dan prasarana dalam jangka waktu panjang membutuhkan waktu 3 atau 4 bulan bahkan sampai bisa 1 tahun seperti pembangunan lokal dan pembangunan asrama. Sedangkan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dalam jangka waktu pendek atau mendesak di adakan secepat mungkin, seperti ATK, meja dan kursi siswa, meja guru.

Tahapan-tahapan atau prosedur yang digunakan oleh MTSN 11 Tanah Datar dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sudah sesuai dengan administrasi madrasah. Yang dimulai dari dibentuknya tim melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Setelah itu pihak sekolah menetapkan kebutuhan yang sangat dibutuhkan serta melakukan analisis kebutuhan sesuai dengan anggaran yang tersedia. Kemudian mencari rekan kerja untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan serta melakukan penawaran terhadap barang yang dibutuhkan. setelah sepakat maka tender akan menyalurkan perlengkapan tersebut ke sekolah dan pihak sekolah melakukan pembayaran.

Sesuai dengan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar sudah sesuai dengan kebijakan-kebijakan pemerintah dan administrasi sekolah. Namun untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana terkendala dengan

jumlah anggaran yang terbatas. Maka dari itu pihak sekolah lebih mendominankan skala prioritas.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan penelitian**

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti jelaskan di atas dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar sebagai berikut:

1. Sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MTSN 11 Tanah Datar tidak sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional pendidikan yang terdapat dalam pasal 25 sarana dan prasarana yang tidak sesuai dengan standar nasional pendidikan oleh MTSN 11 Tanah Datar yaitu kurangnya kelas untuk belajar siswa, tidak adanya ruang majelis guru, tidak adanya ruang wakul kepala sekolah, WC yang kurang memadai, tidak memiliki ruangan perpustakaan yang memadai serta tidak adanya ruangan khusus untuk UKS dan BK begitu pula dengan peralatannya, serta tidak adanya labor untuk praktek siswa.
2. Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar sudah sesuai dengan prosedur atau tahapan-tahapan yang berlaku. Pertama menerima usulan dari warga sekolah yang membutuhkan. Kedua setelah menerima usulan dari warga sekolah maka pihak sekolah melakukan musyawarah yang melibatkan beberapa personal seperti Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha, Bendahara Madrasah, Guru, Komite, dan Operator sekolah. Pihak sekolah melibatkan semua unsur warga sekolah bahkan masyarakat sekitar sekolah untuk tercapainya proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Tim perencanaan sarana dan prasarana juga menerima semua usulan-usulan perlengkapan sarana dan prasarana dengan senang hati. Proses pengadaan sarana dan prasarana dilakukan pada akhir tahun pembelajaran. Kendala yang dihadapi oleh sekolah dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu terbatasnya jumlah anggaran yang tersedia. Namun yang sarana dan prasarana yang dilakukan oleh MTSN 11 Tanah Datar tidak sesuai dengan perlengkapan yang dibutuhkan.

3. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar yaitu sesuai dengan apa yang sudah direncanakan sebelumnya. Namun perlengkapan yang dilakukan pengadaan tidak sesuai dengan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah. Proses pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan satu tahun sekali pada tahun ajaran baru. Personil yang terlibat dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan sama dengan personil yang terlibat dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar. Melakukan pengadaan sarana dan prasarana juga terkendala dengan anggaran yang terbatas. Untuk melakukan perlengkapan jangka panjang maka memerlukan waktu 3 bulan atau 4 bulan bahkan sampai 1 tahun. Sedangkan dalam jangka pendek maka dilakukan secepat mungkin. Proses pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MTSN 11 Tanah Datar sudah sesuai dengan prosedur yaitu pertama dibentuknya sebuah tim dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Kedua menentukan kebutuhan yang diperlukan dan menganalisis sesuai dengan jumlah anggaran yang ada. Ketiga mencari rekan kerja untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.

## **B. Saran**

Berdasarkan dari hasil penelitian mengenai pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar, maka peneliti mengemukakan saran sebagai berikut:

1. Proses perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar sudah sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Tetapi lebih baik perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan sesuai dengan perlengkapan yang sangat dibutuhkan. Untuk sarana dan prasarana yang sudah ada maka pihak sekolah bisa memelihara dengan baik agar dapat terkelola dan terjaga dengan baik.

2. Bagi pihak MTSN 11 Tanah Datar yang terkendala dari segi anggaran. Maka lakukan Langkah pemecahan masalahnya dengan cara mengajukan proposal kepada pemerintah, masyarakat sekitar, umkm dll. Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan baik dan semua kebutuhan madrasah terpenuhi semuanya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin, & Saebani, B. A. (2009). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Cv Pustaka Setia.
- Amalia, Z. (2019). Implementasi Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah di MAN Prambon Nganjuk. *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan*, 3(1), 17. <https://doi.org/10.26740/jdmp.v3n1.p17-24>
- Ananda, R., & Banurea, oda kinanta. (2017). *manajemen sarana dan prasarana pendidikan* (M. si syahbaini saleh (ed.)). widya puspita.
- Aulia, M. S. N. (2017). *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah*. 2(1).
- Barnawi, & M. Arifin. (2015). *manajemen sarana & prasarana sekolah* (A. Najihah (ed.)).
- Ellong, T. A. (2018). Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga Pendidikan Islam. *Jurnal Ilmiah Iqra'*, 11(1). <https://doi.org/10.30984/jii.v11i1.574>
- Fatmawati, N., Mappincara, A., & Habibah, S. (2019). Pemanfaatan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan. *Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, Dan Pembelajaran*, 3(2), 118. <https://doi.org/10.26858/pembelajar.v3i2.9799>
- Gunawan, I., & Benty, djum djum noor. (2017). *manajemen pendidikan suatu pengantar praktis*. alfabeta,cv.
- Hakim, L. (2016). Pemerataan akses pendidikan bagi rakyat sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. *EduTech: Jurnal Ilmu Pendidikan Dan Ilmu Sosial*, 2(1), 53–64.
- Hartoni, H. (2018). Impelementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan. *Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam*, 8(1), 178. <https://doi.org/10.24042/alidarrah.v8i1.3088>
- Heryati, Y., & Muhsin, M. (2014). *manajemen sumber daya pendidikan* (M. S. Drs. Beni Ahmad Saebani (ed.)). CV Pustaka Setia.
- Indarwan, I. (2019). Implementasi Permendiknas No. 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Pada MTs Al-Ihsaniyah dan MTs Aisyiyah 1 Palembang. *Studia Manageria*, 1(2), 147–162.

<https://doi.org/10.19109/studiamanageria.v1i2.4162>

- Irjus Indrawan. (2015). *pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah* (M. Jaelani (ed.)). all right reserved.
- Kumar, I. F. S. R. A. K. S. (2021). Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Menunjang Mutu Pembelajaran Di Sdn Lubuk Tua Kabupaten Musi Rawas. *Jurnal Darussalam; Jurnal Pendidikan*, 8(1), 65–75.
- Matin, & Fuad, N. (2018). *MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN konsep dan Aplikasinya*. PT Raja Grafindo Persada.
- Niken Ristianah, S. D. K. N. (2018). Perencanaan Sarana Prasarana Pendidikan ( Studi di PAUD Darush Sholihin Tanjunganom Nganjuk ). *INTIZAM, Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2(1), 64–77.
- Novita, M. (2017). Sarana dan prasarana yang baik menjadi bagian ujung tombak keberhasilan lembaga pendidikan islam. *NUR EL-ISLAM: Jurnal Pendidikan Dan Sosial Keagamaan*, 4(2), 102–103. <http://ejournal.staiyasnibungo.ac.id/index.php/nurelislam%0Ahttp://moraref.or.id/record/view/64714>
- Oki Dermawan. (2020). *manajemen fasilitas pendidikan*. edu pustaka.
- Purba, pratiwi bernadetta, Rahim, R., Purba, ismail marzuki sukaman, Karwanto, Siregar, rosmita sari, Chamidah, D., Windayani, ni luh ika, & Ardiana, dewa putu yudhi. (2020). *dasar-dasar manajemen pendidikan* (R. Watrianthos (ed.)). yayasan kita menulis.
- Rofvini, A. M. A. dan. (2020). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran. *Journal of Special Education*, VI(01), 77–90.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. ALFABETA,cv.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Alfabeta, Cv.
- Supiana, S., Hermawan, A. H., & Hilmy, M. F. (2018). Manajemen Sarana Dan Prasarana Diniyah Takmiliyah. *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 3(2), 23–41. <https://doi.org/10.15575/isema.v3i2.5007>

- Tamaji, S. T. (2021). Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran Bahasa Arab di SMP Al-Izzah Internasional Islamic Boarding School Batu. *Al-Fakkaar: Jurnal Ilmiah Pendidikan Bahasa Arab*, 2(1), 22–39.
- Ya'cub, M., & Ga'a, D. S. (2021). Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Melalui Pengembangan Sarana Prasarana. *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2(2), 60–69. <https://doi.org/10.31538/munaddhomah.v2i2.67>

**L**

**A**

**M**

**P**

**I**

**R**

**A**

**N**

## **Lampiran 1 Pedoman Wawancara**

### **PEDOMAN WAWANCARA**

Peneliti menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan fenomenologi. Peneliti menggunakan instrument penelitian berupa pedoman wawancara, karena di dalam proses dalam pengumpulan data dengan cara wawancara mendalam terhadap informan untuk mendapatkan informasi tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar terutama dalam Perencanaan dan Pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar. Peneliti mewawancarai Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan prasarana, Kepala Tata Usaha MTSN 11 Tanah Datar. Tujuan melakukan wawancara yaitu untuk mendapatkan hasil penelitian yang komprehensif tentang objek kajian penelitian.

Pedoman wawancara berfungsi untuk membantu dan memberikan arahan terhadap jalannya wawancara guna mendapatkan data-data yang valid mengenai objek yang penulis teliti.

## Lampiran 2 Kisi-Kisi Wawancara Penelitian Kualitatif

(Untuk Semua Informan)

### KISI-KISI PENELITIAN

Variabel	Subvariabel	Indikator
Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan.</li> <li>b. Berapa lama proses perencanaan sarana dan prasarana dilakukan</li> <li>c. Orang yang terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan</li> <li>d. Usulan dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan.</li> <li>e. Tindakan terhadap usulan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan</li> <li>f. Cara membuat daftar perencanaan sarana dan prasarana pendidikan.</li> <li>g. Tindakan dalam mempertimbangkan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan.</li> <li>h. Kendala yang dihadapi dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan.</li> <li>i. Prosedur perencanaan sarana dan prasarana pendidikan</li> </ul>

	<p>Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.</li> <li>b. Orang yang terlibat dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.</li> <li>c. Sumber dana untuk melkakukan pengadadaan sarana dan prasarana pendidikan</li> <li>d. Kendala dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan</li> <li>e. Strategi dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan</li> <li>f. Peningkatan dari tahun ke tahun dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.</li> <li>g. Lama pengadaan yang dilakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.</li> <li>h. Langkah-langkah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.</li> <li>i. Aspek yang perlu diperhatikan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.</li> </ul>
--	--	---

### Lampiran 3 Surat Izin Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAHMUD YUNUS BATUSANGKAR**  
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
 Jl. Sudirman No. 137 Lima Kawan Batusangkar Telp. (0752) 71150  
 Website: [www.uimybatusangkar.ac.id](http://www.uimybatusangkar.ac.id) e-mail: [info@uimybatusangkar.ac.id](mailto:info@uimybatusangkar.ac.id)

---

Nomor : B-1200 d-Un 25/L 17L 00/11/2022 22 November 2022  
 Sifat : Biasa  
 Lamp : 1 Rangkap  
 Perihal : **Mohon Izin Penelitian**

Yth. Kepala Sekolah MTSN 11 Tanah Datar

Assalamu/alaikum Wr. Wb.  
 Dengan hormat,  
 Dengan ini disampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama/NIM	: Dina Fitri /1900103021
Tempat/Tanggal Lahir	: Ladang Laweh/ 29/12/2000
Kartu identitas	: 1304026912000001
Fakultas	: Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Alamat	: Jorong Batu Lopal, Kelurahan Batipuh Baruh, Kecamatan Batipuh Kabupaten Tanah Datar

akan melakukan pengumpulan data untuk proses penulisan laporan hasil penelitiannya sebagai berikut:

Judul Penelitian	: Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar
Lokasi	: MTSN 11 Tanah Datar
Waktu	: 22 November 2022 s.d 22 Januari 2023
Dosen Pembimbing 1	: Dr. Adipen, M Pd
Dosen Pembimbing 2	: -

Untuk itu, diharapkan kiranya Bapak/Ibu berkenan memberikan izin penelitian mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.  
 Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Dr. H. Muhammad Fais, M Pd

Tembusan:  
 1. Rektor UIN Mahmud Yunus Batusangkar sebagai Laporan  
 2. Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan sebagai Laporan

Scanned by TapScanner

**Lampiran 4 Surat Keterangan Telah Selesai Melakukan Penelitian**


**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TANAH DATAR**  
**MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 11 TANAH DATAR**  
 ALAMAT : JALAN HAYA PADANG PANJANG - SLOK KM 08 BATIFUHI BARUJAH  
 Email : idamsubangpanwidyadhatan@id.go.id kode pos : 27265

---

**SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN**  
 NOMOR : B.2021/MTs.03.3/KP.02.3/01/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Deni Yulia, M.Pd  
 NIP : 197207251999032001  
 Pangkat / Golongan : Pembina Tk. 1/ IV.b  
 Jabatan : Kepala Madrasah

Dengan ini menyatakan :

Nama Mahasiswa : Dina Fitri  
 Tempat / tanggal lahir : Ladang Laweh/ 29 Desember 2000  
 NIM : 1930103021  
 Fakultas : Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Telah selesai melaksanakan penelitian tanggal 23 s/d 31 Desember 2022 dengan judul  
**\* Pengelolaan Sarana dan Prsarana Pendidikan di MTsN 11 Tanah Datar Kabupaten Tanah Datar.**  
 Demikian surat keterangan ini kami berikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Subang Anak, 2 Januari 2023  
 Kepala Madrasah  
  
**DENI YULIA, M.Pd**

Scanned by TapScanner

**Lampiran 5 Transkrip Wawancara**  
**Transkrip wawancara dengan Kepala Sekolah**  
**MTSN 11 Tanah Datar**

Nama Narasumber : Deni Yulia, M. Pd  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Hari/Tanggal : Kamis / 08 Desember 2022  
 Waktu : 13.00 Wib  
 Tempat : Ruangan kepala Sekolah  
 Keterangan : Pewawancara : Dina Fitri (DF)  
 Informan : Deni Yulia, M. Pd (DY)

DF	Bismillahirrahmanirrahim, Assalamualaikum Wr Wb
DY	Waalaikumsalam Wr Wb
DF	Perkenalkan nama saya Dina Fitri dari Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Semester 7 kuliah di UIN Mahmud Yunus Batusangkar buk, jadi tujuan dina kesini ingin wawancara tentang penelitian dina yang berjudul Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar, baik ibuk dina langsung ke pertanyaan pertama ya buk, tentang bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MTSN 11 Tanah Datar?
DY	Proses perencanaan di sekolah melibatkan beberapa unsur. Perencanaan tidak hanya dilakukan oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana saja, akan tetapi melibatkan beberapa orang atau tim. Jadi proses perencanaan sarana prasarana di MTSN 11 Tanah Datar dilakukan terlebih dahulu diskusi dengan tim selanjutnya dilakukan rapat serta evaluasi diri.
DF	Baik buk untuk pertanyaan selanjutnya ibuk, berapa lama proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di MTSN 11 Tanah Datar ini buk?
DY	Dalam proses perencanaan sarana dan prasarana itu sendiri dilakukan satu

	<p>tahun anggaran, sebelumnya sekolah merealisasikan perencanaan kebutuhan yang diperlukan selama satu tahun anggaran. Perencanaan yang dilakukan di sekolah sudah dilaksanakan 3 bulan sebelum awal tahun anggaran atau sebelum dilakukannya pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar.</p>
DF	<p>Dina lanjut untuk pertanyaan selanjutnya ya buk. Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?</p>
DY	<p>Dalam perencanaan sarana dan prasarana orang yang akan terlibat yaitu mulai dari Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha dan Bendahara Madrasah. Satuan Kerja dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan tidak melibatkan orang luar melainkan melakukan evaluasi diri.</p>
DF	<p>Baik ibuk, untuk pertanyaan selanjutnya ibuk, dari mana saja usulan perlengkapan dan barang yang di usulkan untuk berlangsungnya perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar?</p>
DY	<p>Perlengkapan barang yang akan dilakukan perencanaan itu di usulkan oleh guru-guru sesuai dengan kebutuhannya.</p>
DF	<p>Untuk pertanyaan selanjutnya ibuk, bagaimana Tindakan ibuk terhadap usulan-usulan yang diberikan dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?</p>
DY	<p>Kalau untuk Tindakan terhadap usulan-usulan perlengkapan yang akan dilakukan perencanaan itu sendiri yaitu kita terima terlebih dahulu usulan-usulan yang diberikan, selektif dan diputuskan secara musyawarah berdasarkan prioritas sesuai dengan anggaran dan mendahulukan perlengkapan yang lebih di prioritaskan.</p>
DF	<p>Selanjutnya ibuk, bagaimana cara membuat daftar rencana kebutuhan peralatan dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?</p>
DY	<p>Kalau untuk membuat daftar perencanaan itu kami berpedoman sesuai</p>

	dengan 8 standar pendidikan yaitu standar isi, Standar Proses, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Pendidik dan tenaga kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, standar Pembiayaan, Standar Penilaian Pendidikan.
DF	Dina lanjut ke pertanyaan selanjutnya buk, apa yang menjadi pertimbangan dalam menentukan kebutuhan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
DY	Untuk melakukan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini hal yang sangat penting untuk di pertimbangkan adalah dalam segi anggaran/biaya.
DF	Pertanyaan selanjutnya ibuk, kendala-kendala apa saja yang terdapat dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
DY	Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan kendala-kendala yang sering di hadapi itu dari segi anggaran atau biaya yang terbatas.
DF	Pertanyaan terakhir dina terkait akan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini buk, Bagaimana Prosedur perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
DY	Prosedur proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini di mulai dari Mengadakan rapat dengan guru, membentuk tim, mengadakan rapat tertutup dengan tim, seleksi terhadap perlengkapan yang akan di rencakana atau lebih ke skala prioritas, membuat daftar perencanaan, anggaran dan baru dilakukan pengadaan sarana dan prasarana.
DF	Dina lanjut ke pertanyaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ya buk, bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MTSN 11 Tanah Datar?
DY	Dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini yaitu dimulai dari melihat jumlah anggaran yang ada di Madrasah, merealisasikan perlengkapan yang lebih dibutuhkan, tempat

	melakukan pengadaan serta membutuhkan rekan kerja dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana.
DF	Baik buk lanjut untuk pertanyaan selanjutnya buk, siapa saja yang terlibat dalam melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
DY	Untuk proses pengadaan sarana dan prasarana yang terlibat yaitu mulai dari Kepala sekolah sebagai Kuasa pengguna Anggaran (KPA), Wakil Kepala Sekolah bidang sarana dan prasarana, Kepala Tata Usaha sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Bendahara Madrasah.
DF	Untuk pertanyaan selanjutnya buk, dari mana sumber dana yang didapatkan untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
DY	Kalau sumber dana untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan itu berasal dari anggaran madrasah, sumbangan guru-guru dan pegawai, sumbangan alumni dan warga sekitar, sumbangan perantau daerah, namun tidak adanya dana dari pemerintahan. Pihak madrasah lebih aktif mencari dana keluar seperti CSR dari UMN (Bank Mandiri). Serta adanya sumbangan dari pihak komite madrasah.
DF	Nah bagaimana Kendala-kendala yang di hadapi selama melakukan pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar?
DY	Kalau untuk kendala-kendala yang di hadapi dalam pengadaan sarana dan prasarana pada saat ini belum ada.
DF	Dina lanjut ya buk, bagaimana strategi dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
DY	Strategi dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu bagaimana pihak madrasah harus aktif dalam mencari dana atau anggaran agar sarana dan prasarana yang direncanakan dapat terpenuhi.
DF	Dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini buk, membutuhkan waktu berapa lama buk?

DY	<p>Untuk pengadaan sarana dan prasarana itu sendiri dilakukan di Awal tahun anggaran yaitu januari, dan di rencanakan selama satu tahun anggaran. Perlengkapan yang mendesak di adakan secepatnya seperti buku, ATK. sedangkan perlengkapan yang tidak mendesak diadakan dalam jangka waktu 3 atau 4 bulan.</p>
DF	<p>Pertanyaan selanjutnya ibuk, apakah ada peningkatan dari tahun ke tahun terhadap pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?</p>
DY	<p>Untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana itu sendiri alhamdulillah ada peningkatan dari tahun ke tahun.</p>
DF	<p>Dalam pengadaan sarana dan prasarana di madrasah ini buk, apa saja Langkah-langkah yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?</p>
DY	<p>Langkah-langkah yang dilakukan oleh pihak sekolah terhadap pengadaan sarana dan prasarana yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Melihat dari segi anggaran madrasah</li> <li>8. Konfirmasi Bersama Bendahara sekolah, Wakil Kepala Sekolah terutama Bidang Sarana dan Prasarana, dan kepala Tata Usaha.</li> <li>9. Mencari Rekan Kerja sesuai dengan kebutuhan perlengkapan yang diperlukan.</li> <li>10. Menunggu proses Penawaran</li> <li>11. Menyalurkan</li> <li>12. Pembayaran</li> </ol>
DF	<p>Baik ibuk, ini pertanyaan terakhir terhadap pengadaan sarana dan prsarana ibuk, apa saja aspek-aspek yag perlu diperhatikan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?</p>
DY	<p>Aspek yang perlu diperhatikan dalam pengadaan sarana dan prasarana itu sendiri dari segi anggaran, rekan kerja sesuai dengan perlengkapan yang dibutuhkan</p>
DF	<p>Mungkin itu saja ibuk, mohon maaf atas salah kata ibuk. Dina sudahi</p>

	dengan assalamu'alaikum wr wb
DY	Ibuk juga minta maaf, wa'alaikummussalam wr wb

**Lampiran 6 Transkrip Wawancara**  
**Transkrip wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah**  
**Sarana dan prasarana MTSN 11 Tanah Datar**

Nama Narasumber : Drs. M. Yusuf  
 Jabatan : Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana  
 Hari/Tanggal : Senin / 12 Desember 2022  
 Waktu : 10.00 Wib  
 Tempat : Ruangan kepala Sekolah  
 Keterangan : Pewawancara : Dina Fitri (DF)  
 Informan : Drs. M. Yusuf (MY)

DF	Baik Bismillahirrohmanirrohim, Assalamu'alaikum wr wb
MY	Wa'alaikumsalam wr wb
DF	Perkenalkan bapak nama saya Dina Fitri Jurusan Manajemen Pendidikan Islam semester 7 dari UIN Mahmud Yunus Batusangkar pak. Jadi tujuan dina ke sini untuk melakukan penelitian dengan judul pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini ibuk. Dina izin dan lanjut melakukan wawancara ya pak?
MY	Ya silahkan dilanjutkan.
DF	Baik pak, untuk pertanyaan pertama bapak, bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MTSN 11 Tanah Datar ini pak?
MY	untuk proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN ini diawali dengan menerima usulan perlengkapan yang dibutuhkan dilanjutkan dengan kesepakatan dari seluruh pihak. Perencanaan dilakukan jauh sebelum pelaksanaan dari pengadaan sarana dan prasarana itu sendiri
DF	Lanjut untuk pertanyaan selanjutnya pak, berapa lama membutuhkan waktu dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
MY	Untuk masalah waktu memang sebelum tahun anggaran pengadaan sarana dan prasarana, dalam jangka waktu 2 atau 3 bulan sebelum masuk tahun

	anggaran maka kami sudah melakukan sebuah kesepakatan Bersama pihak madrasah, komite dan serta melibatkan masyarakat.
DF	Lanjut untuk pertanyaan selanjutnya pak, siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini pak?
MY	Yang terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu pihak sekolah yang meliputi Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Guru, Tata Usaha. Semua pihak sekolah terlibat karena menyangkut dengan kebutuhan-kebutuhan yang dibutuhkan di dalam proses belajar mengajar. Seperti guru atau wali kelas akan menyampaikan kekurang-kurang yang ada di kelas. Dalam perencanaan sarana dan prasaran ini melibatkan orang luar yaitu komite Madrasah, dan wali murid.
DF	Lanjut ya pak pertanyaan selanjutnya pak, dari mana saja usulan perlengkapan dan barang yang di usulkan untuk berlangsungnya proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar ini pak?
MY	Pertama sekali sesuaikan dengan tugas dan tupoksi waka Sarana dan Prasarana sebelum membuat sebuah perencanaan lebih jauh maka waka sarana dan prasarana memantau kondisi lingkungan sekitar seperti kelengkapan belajar setelah di tinjau lebih lanjut waka sarana dan prasarana membicarakan dengan pihak-pihak sekolah dan pihak komite. Usulan diterima dalam sebuah kesepakatan dalam musyawarah. Orang terlibat dalam usulan perlengkapan yaitu mulai dari perlengkapan meja kursi dan masalah kelengkapan kelas lainnya yang paling utama mengusulkan adalah wali kelas, karena wali kelas orang yang pertama tau dengan kondisi kelasnya dan juga dari guru-guru lain yang berkaitan dengan pelatan penunjang proses pembelajaran.
DF	Bagaimana Tindakan bapak terhadap usulan-usulan yang diberikan dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan?
MY	Sebagai perantara bapak sebagai waka sarana prasarana menerima semua usulan yang diberikan. Untuk Langkah selanjutnya usulan-usulan yang

	diberikan diputuskan dalam musyawarah. Dalam musyawarah melibatkan Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan juga melibatkan komite sekolah
DF	Kalua untuk membuat daftar rencana kebutuhan perakatan dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar ini gimana pak?
MY	Dalam proses perencanaan sarana dan prasarana ini sebagai waka sarana dan prasarana terlebih dahulu meninjau kondisi yang sebenarnya sesuai dengan perlengkapan yang ada tetap buat sebuah program waka sarana dan prasarana nanti membuat daftar perencanaan berdasarkan dari sebuah program. Langkah selanjutnya membuat daftar perencanaan sarana dan prasarana sesuai dengan skla prioritas, mana yang lebih penting itulah yang di dahulukan dalam anggaran tahun ini.
DF	Saya lanjut pertanyaan selanjutnya ya pak, Apa yang harus dipertimbangkan dalam menentukan kebutuhan proses dari perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar?
MY	Yang harus dipertimbangkan dalam perencanaan sarana dan prasarana yang paling utama itu anggaran, maka kita menggunakan skala prioritas yaitu mana perlengkapan yang lebih di dahulukan atau di prioritaskan terlebih dahulu. Maka untuk perlengkapan yang lainnya untuk anggaran tahun berikutnya.
DF	Dina lanjutkan ya pak, kendala-kendala apa saja yang terdapat dalam menentukan kebutuhan proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar ini?
MY	Kendala-kendala yang kami hadapi dalam perencanaan sarana dan prasarana itu sendiri banyak sekali yang pertama anggaran yang sudah ditetapkan, sedangkan kebutuhan dari madrasah itu sendiri banyak sekali, yaitu dari segi ruang belajar banyak yang kurang, ruang belajar yang ada di MTSN itu ada sebanyak 10 ruangan seharusnya 12 Ruangan. Alhamdulillah dengan kurangnya kelas kami dapat memanfaatkan asrama sebagai kelas.

	Asrama merupakan bangunan yang di bangun 100% dari dana masyarakat. Intinya kendala yang kami hadapi gtergantung kepada ketersediaan dana anggaran yang ada.
DF	Dina lanjut ya pak untuk pertanyaan terkahir terkait perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 tanah Datar ini pak, bagaimana prosedur perencanaan saran dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar in pak?
MY	Prosedur dalam perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar ini di mulai dari: 7. Catat semua kekurang atau masukan dari guru dan wali kelas 8. Waka sarana dan prasarana meninjau langsung ke lapangan melihat kekurangan-kekurangan yang dibutuhkan. 9. Dirembukan dengan pihak madrasah beserta majelis guru dan komite sekolah. 10. Diputuskan secara musyawarah atau Bersama dan mendahulukan perlengkapan yang lebih mendesak. 11. Menyesuaikan dengan anggaran yang ada
DF	Pak dina lanjut untuk pertanyaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini ya pak, bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MTSN 11 Tanah Datar ini pak?
MY	Proses pengadaan sarana dan prasarana yaitu adanya kesepakatan dari semua pihak sekolah selanjutnya sesuaikan dengan anggran. Setelah anggaran sudah ada maka pelaksanaan pengadaan itu sendiri, mana perlengkapan yang didahulukan dan keperluan yang sangat mendesak tetap didahulukan. Di dalam pengadaan itu sendiri melibatkan rekan kerja sesuai dengan kebutuhan atau perlengkapan yang akan diadakan.
DF	Dalam pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar ini siapa saja yang terlibat pak?
MY	Orang terlibat di dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di

	MTSN 11 Tanah Datar ini yang pertama Kepala Sekolah, Komite, Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan prasarana dan Kepala Tata Usaha.
DF	Selanjutnya pak, kalau untuk sumber dana dalam melakukan pengadaan sarana dan prasarana itu berasal dari mana saja pak?
MY	Sumber dana untuk melakukan pengadaan berasal dari diva madrasah atau anggaran tahunan madrasah, ada dana yang disiapkan oleh komite untuk pengadaan sarana dan prasarana. Dana dari komite tidak ada campur tangan dari pihak madrasah akan tetapi sekolah hanya melengkapi fasilitas yang sudah disepakati di dalam rapat. Nah nanti di sepakati lagi perlengkapan mana yang menggunakan diva madrasah dan perlengkapan mana yang menggunakan uang komite. Ada juga dana dari alumni dan guru di madrasah
DF	Dina lanjut pertanyaan selanjutnya ya pak, apakah ada kendala-kendala yang dihadapi selama melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
MY	Kendala yang di hadapi di MTSN ini masih sama dengan perencanaan sarana dan prasarana. Keinginan kami dari pihak madrasah perlengkapan yang direncanakan terpenuhi semua akan tetapi terkendala dengan anggaran yang terbatas.
DF	Bagaimana strategi dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
MY	Strategi-strategi yang dilaksanakan dalam pengadaan sarana dan prasarana ini sesuai dengan pemikiran Bersama contoh lokal kurang maka di lakukan rapat dengan pihak komite maka ada solusi dari pihak komite. pihak komite ikut serta dalam pembangunan lokal baru yang sumber dananya tidak dari pemerintah melainkan dari komite itu sendiri dan swadaya dari masyarakat. Serta majelis guru juga bersedia ikut serta dalam pembangunan lokal tersebut.
DF	Dalam proses pengadaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar ini membutuhkan waktu berapa lama pak?

MY	Waktu yang dibutuhkan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Dalam jangka panjang sudah di pikirkan secara matang sesuai dengan anggaran dan dilaksanakan si awal tahun anggaran biasanya dalam jangka waktu 6 bulan. Kalau dalam jangka pendek, dilaksanakan pengadaan dalam waktu secepatnya.
DF	Dina lanjutkan ya pak, apakah ada peningkatan dari tahun ke tahun terhadap pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
MY	Kalau untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini alhamdulillah ada peningkatan dari tahun ke tahun. Contoh setiap tahun ada penambahan siswa maka sarana dan prasaran di sekolah otomatis juga meningkat.
DF	Dina lanjutkan ya pak, apakah Langkah-langkah yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
MY	Langkah-langkah yang dilakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Waka sarana dan prasarana sudah memiliki pegangan program.</li> <li>2. Sampaikan kepada pihak sekolah yang melibati Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, bendahara, Kepala Tata Usaha.</li> <li>3. Melakukan rapat dengan komite madrasah dan pihak sekolah</li> <li>4. Memutuskan mana yang lebih di prioritaskan atau mana yang di dahulukan.</li> </ol>
DF	Apa saja aspek-aspek yang perlu diperhatikan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
MY	Aspek yang perlu di perhatikan dalam pengadaan sarana dan prasarana ini yaitu mulai dari anggaran dan rekan kerja tempat melakukan pengadaan sesuai dengan kebutuhan.
DF	Terima kasih atas waktu yang bapak berikan, mohon maaf atas salah kata pak. Dina sudahi dengan Assalamua'alaikum wr wb.

MY	Sama-sama, bapak juga minta maaf kalau ada yang kurang, wa'alaikummussalam wr wb.
----	---

**Transkrip wawancara dengan Kepala Tata Usaha  
MTSN 11 Tanah Datar**

Nama Narasumber : Rini Dianti, S. Sos  
 Jabatan : Kepala Tata Usaha  
 Hari/Tanggal : Senin / 12 Desember 2022  
 Waktu : 13.00 Wib  
 Tempat : Ruang kepala Sekolah  
 Keterangan : Pewawancara : Dina Fitri (DF)  
 Informan : Rini Dianti, S. Sos (RD)

DF	Bismillahirrahmanirrohim, assalamu'alaikum wr wb buk
RD	Wa'alaikumsalam wr wb
DF	Perkenalkan nama saya Dina Fitri dari Jurusan Manajemen Pendidikan Islam dari UIN Mahmud Yunus Batusangkar. Tujuan dina kesini ibuk untuk melakukan penelitian dengan judul Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar. Dina lanjut untuk melakukan wawancara ya buk?
RD	Iya silahkan
DF	Baik buk, untuk pertanyaan pertama ibuk, bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar ini buk?
RD	Proses perencanaan sarana dan prasarana berawal dari usulan waka sarana dan prasarana karena waka sarana dan prasarana yang tau terkait dengan perlengkapan yang dibutuhkan, seperti apa yang harus di adakan dan apa yang harus di perbaiki
DF	Dina lanjut ke-pertanyaan selanjutnya ya buk, berapa lama proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan di MTSN 11 Tanah Datar ini buk?
RD	Kalau masalah waktu perencanaan sarana dan prasarana untuk perlengkapan jangka panjang itu direncanakan dalam 2 bulan atau 3 bulan bahkan sampai dalam 1 tahun, kalau untuk perlengkapan jangka pendek di

	rencanakan dalam waktu secepatnya.
DF	Lanjut ke-pertanyaan selanjutnya ya buk, siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
RD	Orang yang berperan penting serta terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar di mulai dari Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana Kepala Tata Usaha, Operator, Guru, dan Komite serta Masyarakat.
DF	Baik ibuk dina lanjutkan ya buk, dari mana usulan perlengkapan dan barang yang diusulkan untuk berlangsungnya proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar?
RD	Untuk usulan dalam perencanaan sarana dan prasarana tergantung bidang masing-masing perlengkapan yang dibutuhkan, contohnya buku di usulkan oleh kepala perpustakaan, perlengkapan di kelas wali kelas, dan perlengkapan yang umum di usulkan oleh guru dan pegawai.
DF	Lanjut ya buk, bagaimana Tindakan ibuk terhadap usulan yang diberikan dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di MTSN 11 Tanah Datar Ini buk?
RD	Tindakan terhadap usulan dalam perencanaan sarana dan prasarana di pertimbangkan sesuai dengan anggaran yang di sediakan oleh diva madrasah.
DF	Baik ibuk lanjut untuk selanjutya ya buk, bagaimana cara membuat daftar rencana kebutuhan peralatan dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar?
RD	Kalau untuk membuat daftar perencanaan sarana dan prasarana dimulai dari analisis terlebih dahulu kebutuhan sekolah, kemudian catat sarana dan prasarana yang ada di sekolah, setelah itu seleksi kebutuhan sarana dan prasarana mana yang lebih di butuhkan, dari mana sumber anggarannya.
DF	Apa yang menjadi pertimbangan dalam menentukan kebutuhan proses dari perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar?

RD	Dalam proses perencanaan hal yang harus dipertimbangkan adalah dari segi anggaran. Karena anggaran merupakan hal yang sangat berperan penting dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah ini. Setelah itu waktu dan tender (tempat melakukan pengadaan) sudah direncanakan sebelum melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.
DF	Nah dalam perencanaan sarana dan prasarana ini apa saja kendala-kendala yang di hadapi buk?
RD	Kendala-kendala yang sering kami hadapi dalam proses sarana dan prasarana itu ya dana atau anggaran. Karena klau tidak ada dana kami jadi tidak bisa melakukan perencanaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini. Kebutuhan perlengkapan yang dibutuhkan tidak sesuai dengan jumlah anggaran.
DF	Pertanyaan terakhir tentang perencanaan sarana dan prasarana pendidikan ya buk, bagaimana prosedur perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini buk?
RD	Kalau untuk prosedur perencanaan sarana dan prasarana pendidikan hampir sama dengan daftar perencanaan, yang dimulai dari analisis kebutuhan yang di butuhkan oleh madrasah, setelah itu dilakukan pencatatan terhadap sarana dan prasarana yang akan di rencanakan, kemudian memilah atau menseleksi kebutuhan yang sangat dibutuhkan sesuai dengan anggaran yang telah di sediakan oleh madrasah.
DF	Dina lanjut ke pertanyaan pengadaan sarana dan prasarana ya buk, bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar Ini buk?
RD	Untuk proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini dilakukan setelah perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Pengadaan pada umumnya di madraasah ini dilakukan dengan cara di beli. Nah maka dari itu pengadaan terhadap perlengkapan harus sesuai dengan jumlah anggaran yang sudah di sediakan.

DF	Dina lanjutkan ya bu, siapa saja yang terlibat dalam melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
RD	Orang yang terlibat dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, kepala tata usaha, operator, komite dan guru. Selain itu rekan kerja tempat melakukan pengadaan barang sesuai dengan kebutuhan yang di sebut sebagai pihak ke tiga.
DF	Dina Lanjut ke pertanyaan selanjutnya ya bu, dari mana sumber dana yang didapatkan melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
RD	Sumber dana yang di dapat untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu dari Anggaran Madrasah serta dana dari Komite, Swadaya Masyarakat, dan sumbangan dari alumni.
DF	Apa saja kendala-kendala yang dihadapi selama melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini bu?
RD	Kendala yang sering dihadapi dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu keterbatasan anggaran. Jumlah perlengkapan atau kebutuhan yang di butuhkan tidak sesuai dnegan jumlah anggaran yang telah disediakan oleh madrasah.
DF	Menurut ibu bagaimana strategi yang digunakan salam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini bu?
RD	Startegi dalam pengadaan sarana dan prasarana ini kita lebih aktif mencari sumber dana dan kita juga bisa mencari rekan kerja yang menyediakan perlengkapan yang dibutuhkan oleh madrasah itu berkualitas dan sesuai dengan anggaran madrasah.
DF	Berapa lama proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di lakukan di MTSN 11 Tanah Datar bu?
RD	Berapa lama proses pengadaan sarana dan prasarana tergantung keperluan perlengkapan dalam jangkan panjang atau pendek. Kebutuhan perlengkapan dalam jangka panjang biasanya membutuhkan waktu dalam 1

	tahun sedangkan dalam jangka pendek membutuhkan waktu 1 bulan.
DF	Lanjut ke pertanyaan selanjutnya buk, apakah ada peningkatan dari tahun ke tahun terhadap pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar?
RD	Untuk pengadaan sarana dan prasarana dari tahun ke tahun alhamdulillah mengalami peningkatan.
DF	Lanjut ya buk, apa saja Langkah-langkah yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam proses pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah ini buk?
RD	Langkah-langkah dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini sesuai dengan prosedur ADM yang di mulai dari membentuk tim untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana, selanjutnya kita tetapkan kebutuhan yang kita perlukan, menganalisis kebutuhan sesuai dengan anggaran madrasah yang sudah di konfirmasi langsung ke bendahara Madrasah, Waka Sarana dan prasarana, kepala Tata Usaha, mencari rekan kerja untuk tempat kita melakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, setelah itu dilakukan proses penawaran, setelah selesai proses penawaran maka barang atau kebutuhan sudah bisa di salurkan ke madrasah terakhir proses pembayaran.
DF	Dina lanjut untuk pertanyaan terakhir ya buk, apa saja aspek-aspek yang perlu di perhatikan dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar ini buk?
RD	Aspek yang sangat perlu diperhatikan dalam pengadaan sarana dan prasarana ini yaitu segi anggaran madrasah yang tersedia.
DF	Terima kasih banyak ibuk sudah meluangkan aktunya ibuk, mohon maaf atas salah kata dina akhiri dengan mengucapkan assalamu'alaikum wr wb
RD	Iya sama-sama, wa'alaikummussalam wr wb

**Lampiran 8 Daftar Perencanaan sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar Tahun 2022**

DAFTAR PERENCANAAN			REKAMEN KEGIATAN / JAWABAN		
No	Uraian Kegiatan	Estimasi Biaya / Dana	Uraian Kegiatan	Realisasi	Saldo
1	Supplies, paper, ink, toner, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
2	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
3	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
4	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
5	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
6	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
7	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
8	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
9	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
10	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
11	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
12	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
13	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
14	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
15	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
16	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
17	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
18	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
19	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	
20	Supplies, tinta, HP, dan lain-lain	2.000.000	001	Terlaksana	

Scanned by TapScanner

**Lampiran 9 Bukti serah terima sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar Tahun 2022**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TANAH DATAR**  
**MADRASAH TSANAWWIYAH NEGERI 11 TANAH DATAR**

Jorong Sibang Anak Kac, Kabupaten Pas 27265 Email : [www.kemagkab@yahoo.co.id](mailto:www.kemagkab@yahoo.co.id)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**  
**NOMOR : B-wt/MTs.03.4.11/KS.00.1/11/2022**

Pada hari ini Kamis tanggal sepuluh November tahun 2022, telah dilaksanakan serah terima barang inventaris, untuk keperluan unit kerja MTsN 11 Tanah Datar bertempat di Ruang Kepala Madrasah :

**Nama** : Buang  
**NIP** : 196411201987031002  
**Jabatan** : Kaur Tata Usaha MTsN 11 Tanah Datar  
 Disebut Pihak Pertama

**Nama** : Drs. M. Yusuf  
**NIP** : 196508152005011002  
**Jabatan** : Waka Sarpras MTsN 11 Tanah Datar  
 Disebut Pihak Kedua

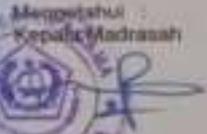
Pihak Pertama telah menyerahkan barang inventaris Kantor kepada Pihak Kedua, selanjutnya Pihak Kedua menerima dalam keadaan baik dan cukup jumlah sebagai berikut

No	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	Laptop Core i5 Lenovo	01	Unit	
2	Laptop Core i3 Lenovo	01	Unit	
3	Proyektor Epson EB-E500	01	Unit	
4	Printer Epson L3210	01	Unit	
5	Printer Epson L121	01	Unit	
6	Scanner DS640	01	Unit	

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sibang Anak, tanggal tersebut diatas

Mengarahkan  
Kepala Madrasah



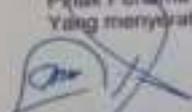
**Doni Yulia, M.Pd**  
NIP. 197207251999032001

Pihak Kedua :  
Yang menerima



**Drs. M. Yusuf**  
NIP. 196508152005011002

Pihak Pertama  
Yang menyerahkan



**Buang**  
NIP. 196411201987031002

Scanned by TapScanner

**Lampiran 10 Bukti serah terima sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar Tahun 2022**

  
**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TANAH DATAR**  
**MADRSAH TSANAWIYAH NEGERI 11 TANAH DATAR**  
 Jl. Jombang Subang Anak Kec. Baiturrahman P. 27266 Email : mtsnsubanganak@yahoo.co.id

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**  
**NOMOR : B- /MTs.03.4.11/KS.00.1/11/2022**

Pada hari ini Selasa tanggal delapan bulan November tahun 2022, telah dilaksanakan serah terima buku Teks siswa untuk keperluan unit kerja MTsN 11 Tanah Datar bertempat di lingkungan Tata Usaha

**N a m a** : Bujang  
**NIP** : 196411201987031002  
**Jabatan** : Kasir Tata Usaha MTsN 11 Tanah Datar

**Disebut Pihak Pertama**  
**Nama** : Nurmi Yetti, S.Pd.I  
**NIP** : 196212181987032001  
**Jabatan** : Penanggung Jawab/Kepala Pustaka MTsN 11 Tanah Datar  
**Disebut Pihak Kedua**

Pihak Pertama telah menyerahkan berupa buku Teks Siswa kepada Pihak Kedua, dan Pihak Kedua menerima dalam keadaan baik dan cukup, sebagai berikut

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
1	Aqidah Akhlak MTs 2 KMA 183	26	Exemplar	
2	Aqidah Akhlak MTs 3 KMA 183	10	Exemplar	
3	Alqur'an Hadits MTs 2 KMA 183	28	Exemplar	
4	Alqur'an Hadits MTs 3 KMA 183	27	Exemplar	
5	Fiqh MTs 2 KMA 183	27	Exemplar	
6	Fiqh MTs 3 KMA 183	27	Exemplar	
7	SKI MTs 3 KMA 183	25	Exemplar	
8	SKI MTs 2 KMA 183	26	Exemplar	
9	English SMP 3 RB R1	15	Exemplar	
10	Bahasa Indonesia Kelas VII R1	8	Exemplar	
11	IPA Semester 1 Kelas VIII R1	10	Exemplar	
12	Bahasa Indonesia Kelas IX R1	27	Exemplar	
13	IPA Semester 1 Kelas IX R1	10	Exemplar	
14	Matematika Kelas IX R1	17	Exemplar	
15	Bahasa Arab MTs 2	26	Exemplar	
16	Bahasa Arab MTs 3	27	Exemplar	
	<b>J u m l a h</b>	<b>336</b>	<b>Exemplar</b>	

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Subang Anak, tanggal tersebut diatas

**Mengetahui**  
 Kepala Madrasah  
  
 Dani Yulia, M.Pd  
 NIP. 197207251999032001

**Pihak Kedua**  
 Yang Menerima  
  
 Nurmi Yetti, S.Pd.I  
 NIP. 196212181987032001

**Pihak Pertama**  
 Yang Menyerahkan  
  
 Bujang  
 NIP. 196411201987031002

Scanned by TapScanner

**Lampiran 11 Bukti serah terima sarana dan prasarana di MTSN 11 Tanah Datar Tahun 2022**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TANAH DATAR**  
**MADRSAH TSANAWIYAH NEGERI 11 TANAH DATAR**

Jl. Lingg. Subang Anak Kiri, Balikpapan Pk. 21265 Email : info@kementanagkab@jstfca.go.id

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG**  
**NOMOR : B-2/MTs.03.4.11/KS.00.1/07/2021**

Pada hari ini Senin tanggal dua belas bulan Juli tahun 2021, telah dilaksanakan serah terima barang inventaris, Meja dan Kursi Siswa untuk keperluan unit kerja MTSN 11 Tanah Datar bertempat di Ruanggari Kepala Madrasah:

**Nama** : Dini Yulia, M.Pd  
**NIP** : 197207251999032001  
**Jabatan** : Kepala MTsN 11 Tanah Datar  
 Disebut Pihak Pertama

**Nama** : Bujang  
**NIP** : 196411201987031002  
**Jabatan** : Kaur Tata Usaha MTsN 11 Tanah Datar  
 Disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama telah menyerahkan Meja dan Kursi Siswa kepada Pihak Kedua, selanjutnya Pihak Kedua menerima dalam keadaan baik, jumlah sebagai berikut:

NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
Meja dan Kursi Siswa	30	Stel	

Demikian Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Subang Anak, tanggal tersebut diatas

Pihak Kedua :  
Yang Menerima



Bujang  
NIP 196411201987031001

Pihak Pertama  
Yang Menyerahkan



Dini Yulia, M.Pd  
NIP 197207251999032001

Scanned by TapScanner

**Lampiran 12 Foto Wawancara dengan Kepala Sekolah di MTSN 11 Tanah Datar**



**Lampiran 13 Foto Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana di MTSN 11 Tanah Datar**



**Lampiran 14 Foto Wawancara Dengan Kepala Tata Usaha MTSN 11 Tanah Datar**



**Lampiran 15 Foto Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTSN 11 Tanah Datar**



Labor Komputer



Ruang Majelis Guru



Perpustakaan



Lapangan Sekolah



Ruang Kelas



Tempat Berwuduk



Mushola

**Lampiran 16 Foto Bersama ibuk Deni Yulia, M. Pd  
Selaku Kepala Sekolah MTSN 11 Tanah Datar**



**Lampiran 17 Foto Bersama Bapak Drs. M. Yusuf  
Selaku Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana  
MTSN 11 Tanah Datar**



**Lampiran 18 Foto Bersama ibuk Rini Dianti, S. Sos  
Selaku Kepala Tata Usaha  
MTSN 11 Tanah Datar**



**Lampiran 19 Biodata Penulis**

NAMA : DINA FITRI  
NIM : 1930103021  
TEMPAT, TANGGAL LAHIR : LADANG LAWEH, 29 DESEMBER 2002  
JURUSAN : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS : TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN  
ALAMAT : BATU LIPAI, BATIPUH  
RIWAYAT PENDIDIKAN :  
a. SDN 17 BATIPUH (2007-2013)  
b. SMPN 1 BATIPUH (2013-2016)  
c. SMKN 1 PADANG PANJANG (2016-2019)  
d. IAIN BATUSANGKAR (2019-sekarang)