

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN  
MUTU DI DAYAH TERPADU BUSTANUL ARIFIN  
BENER MERIAH**

**SKRIPSI**

**Diajukan Oleh:**

**NORA AMALIA**

**NIM. 170206023**

**Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
BANDA ACEH  
2021 M/1443 H**

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN  
MUTU DI DAYAH TERPADU BUSTANUL ARIFIN BENER MERIAH**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK)  
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh  
Sebagai Beban Studi untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
Dalam Ilmu Pendidikan Islam

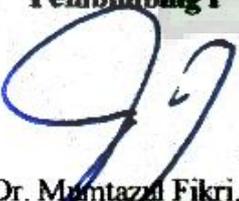
Oleh:

**NORA AMALIA**

**NIM. 170206023**

**Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**

**Pembimbing I**

  
**Dr. Muntazil Fikri, MA**  
**NIP. 198205302009011007**

**Pembimbing II**

  
**Dr. Murni, M.Pd**  
**NIDN. 2107128201**

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM  
PENINGKATAN MUTU DI DAYAH TERPADU  
BUSTANUL ARIFIN BENER MERIAH**

**SKRIPSI**

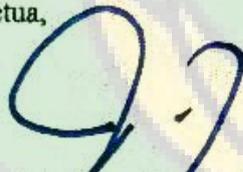
**Telah Diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi  
Fakultas Taarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dan Dinyatakan Lulus  
Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)  
dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam**

Pada Hari/Tanggal

Selasa, 21 Desember 2021  
16 Jumadil Awal 1443

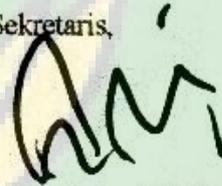
Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,



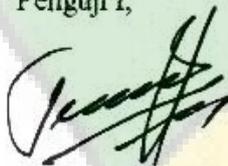
**Dr. Munatazul Ekri, MA**  
**NIP. 198205302009011007**

Sekretaris,



**Fakhru Azmi, S.Pd.I., M.Pd**  
**NIDN. 2126098702**

Penguji I,



**Tibalimah, MA**  
**NIP. 197512312009122001**

Penguji II,



**Dr. Murni, M.Pd**  
**NIDN. 2107128201**

Mengetahui  
Dekan Fakultas Taarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry  
Darussalam Banda Aceh



**Dr. Muslim Razali, SH, M.Ag**  
**NIP. 195903091989031001**

## LEMBARAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH/SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nora Amalia  
NIM : 170206023  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul: **Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah** adalah benar karya asli saya, kecuali lampiran yang disebutkan sumbernya.

Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan di dalamnya, sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 29 November 2021  
Yang Menyatakan,



Nora Amalia  
NIM. 170206023

## ABSTRAK

Nama : Nora Amalia  
NIM : 170206023  
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/ Manajemen Pendidikan Islam  
Judul : Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah  
Tebal Skripsi : 105  
Pembimbing 1 : Dr. Mumtazul Fikri, M.A.  
Pembimbing 2 : Dr. Murni, M.Pd.

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh kurang maksimalnya pengelolaan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, Sehingga berpengaruh pada peningkatan mutu di Dayah tersebut. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana perencanaan, pelaksanaan serta kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Subjek penelitian ini adalah Pimpinan Dayah, wakil bidang sarana dan prasarana, dan guru. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: (1) Perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu: a. Musyawarah dengan dengan staf dan guru, b. melakukan identifikasi c. Melakukan analisis kebutuhan (2) Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu: a. Perencanaan sarana dan prasarana di dayah dengan merealisasikan perencanaan yang telah disepakati berdasarkan analisis kebutuhan dan hasil musyawarah; b. Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara pembelian, menyewa, hibah, pengajuan proposal, dan membuat sendiri sarana dan prasarana yang dibutuhkan; c. Penggunaan sarana dan prasarana digunakan oleh semua warga Dayah, penggunaan juga diawasi secara efektif oleh pihak Dayah dan dengan mengadakan tata tertib penggunaan sarana dan prasarana, serta penugasan personil untuk memegang kendali sarana dan prasarana sesuai keahliannya; d. Pemeliharaan sarana dan prasarana Dayah menjadi tanggung jawab semua warga Dayah, melakukan pengecekan rutin dan membuat buku inventaris sarana dan prasarana. (3) kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana: a. dana, b. kurangnya kesadaran warga Dayah dalam penggunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada secara tertib, c. SDM yang kurang menguasai penggunaan sarana atau media yang tersedia, d. sarana dan prasarana kurang memadai sepenuhnya di tinjau dari penggunaannya yang harus bergantian.

**Kata kunci:** Pengelolaan, Sarana dan Prasarana, Peningkatan Mutu Dayah.

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang senantiasa telah memberikan Rahmat dan Hidayah kepada umat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan baik. Shalawat beriringan salam kita sanjungkan keharibaan Nabi Besar Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabatnya sekalian yang karena beliau kita dapat merasakan betapa bermaknanya dan betapa sejuaknya alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti sekarang ini. Adapun judul skripsi ini yaitu: “Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arfin Bener Meriah”. Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi beban studi guna memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.

Suatu hal yang tidak bisa di pungkiri, bahwa dalam penyusunan skripsi ini penulis telah banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, baik dari pihak akademik dan pihak non-akademik. Oleh karena itu, melalui kata pengantar ini penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Muslim Razali, SH. M.Ag selaku Dekan Fakultas yang telah memberikan banyak izin penulis untuk melakukan penelitian.
2. Dr. Mumtazul Fikri, M,A selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam, para staf dan jajarannya.

3. Dr. Mumtazul Fikri, M.A selaku pembimbing I yang telah banyak memberikan dan meluangkan waktu untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dengan sepenuh hati.
4. Dr. Murni, M. Pd selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan dan meluangkan waktu serta untuk membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah yang telah mengizinkan peneliti untuk melakukan penelitian.
6. Pimpinan Dayah, Staf TU, Wakil Bagian sarana dan prasarana, guru-guru, serta karyawan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah yang telah membantu serta memberikan data dalam menyelesaikan skripsi ini.

Semoga dengan partisipasi dan motivasi yang sudah diberikan menjadi amal kebaikan dan mendapat pahala yang setimpal di sisi Allah SWT. Penulis sepenuhnya menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dikarenakan keterbatasan kemampuan ilmu penulis. Oleh karena itu penulis harapkan kritikan dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini di masa yang akan datang dan demi berkembangnya ilmu pengetahuan ke arah yang lebih baik lagi. Dengan harapan skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Aamiin Yaa Rabbal'alamiin.

Banda Aceh, 29 November 2021  
Penulis,

Nora Amalia

## DAFTAR ISI

<b>LEMBARAN JUDUL</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN SIDANG</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan Penelitian .....	4
D. Manfaat Penelitian .....	5
E. Penjelasan Istilah/Definisi Operasional .....	5
F. Kajian Terdahulu yang Relevan .....	5
G. Sistematika Penulisan.....	12
<b>BAB II KAJIAN TEORI</b>	
A. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan	
1. Definisi Manajemen Sarana dan Prasarana.....	13
2. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	18
3. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana .....	20
4. Kendala Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan .....	25
B. Peningkatan Mutu Pendidikan Dayah	
1. Pengertian Mutu Pendidikan Dayah.....	26
2. Indikator Mutu Pendidikan Dayah .....	28
3. <i>Total Quality Manajement</i> (TQM) di Lembaga Pendidikan Dayah .....	30
4. Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Dayah .....	32
C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Dayah ..	34
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Rancangan Penelitian .....	36
B. Lokasi Penelitian.....	36
C. Subjek Penelitian.....	37
D. Kehadiran Peneliti.....	38
E. Teknik Penumpulan Data.....	38
F. Instrumen Pengumpulan Data .....	41
G. Analisis Data .....	41
H. Uji Keabsahan Data.....	43

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

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	
1. Letak Geografis Lokasi Penelitian .....	46
2. Identitas Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah .....	46
3. Sejarah Singkat Dayah Tepadu Bustanul Arifin Bener Meriah.....	47
4. Visi dan Misi Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.....	49
5. Struktur Organisasi Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah .....	50
6. Keadaan Sarana dan Prasarana Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.....	52
B. Hasil Penelitian	
1. Perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.....	54
2. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah .....	63
3. Kendala pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.....	75
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	80

## **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	90
B. Saran .....	91

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>93</b>
-----------------------------	-----------

## DAFTAR TABEL

- 4.1 Tenaga pengajar di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah
- 4.2 Jumlah Santri Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah
- 4.3 Kegiatan Rutin Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah
- 4.4 Sarana dan Prasarana Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah



## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Keterangan Pembimbing Skripsi
- Lampiran 2 : Surat Izin Penelitian dari Dekan FTK
- Lampiran 3 : Surat Keterangan selesai Penelitian
- Lampiran 4 : Instrumen Penelitian
- Lampiran 5 : Dokumentasi Kegiatan
- Lampiran 6 : Daftar Riwayat Hidup



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Dayah atau pesantren adalah suatu lembaga pendidikan Islam tradisional di Aceh yang dipimpin oleh seorang teungku, dan didukung dengan sarana dan fasilitas yang dapat menunjang proses pengajian.<sup>1</sup> Mempertimbangkan proses perubahan yang terjadi di Dayah, dapat dilihat bahwa hingga dewasa ini lembaga tersebut telah memberikan kontribusi penting dalam penyelenggaraan pendidikan nasional. Keberadaan Dayah sebagai lembaga pendidikan, baik yang masih mempertahankan sistem pendidikan tradisionalnya maupun yang sudah mengalami perubahan, memiliki pengaruh besar dalam kehidupan masyarakat Indonesia. Dari waktu ke waktu, Dayah semakin tumbuh dan berkembang kuantitas maupun kualitasnya. Terlebih lagi dengan berbagai inovasi sistem pendidikan yang dikembangkan di Dayah dengan mengadopsi corak pendidikan umum, menjadikan Dayah semakin kompetitif untuk menawarkan pendidikan kepada masyarakat. Meski telah melakukan berbagai inovasi pendidikan, sampai saat ini pendidikan Dayah tidak kehilangan karakteristiknya yang unik yang membedakan dirinya dengan model pendidikan umum yang diformulasikan dalam bentuk sekolah.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Khairiyah, "Manajemen Pengelolaan Dayah dan Kaitannya Terhadap Pengembangan Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Indonesia Perpustakaan Di MAS Dayah Darul Ihsan Tgk. H. Hasan Krueng Kalee", jurnal LIBRIA, Vol. 8, No. 2, (Desember 2016), h. 237.

<sup>2</sup>M. Sulthon dan Moh. Khusnuridlo, *Manajemen Pondok Pesantren dalam Perspektif Global* (Yogyakarta: Laksbang, 2006), h. 10-11.

Sebagai institusi yang melahirkan manusia yang pintar agama, Dayah tentunya harus menghasilkan santri (*output*) yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat sekitar. *Output* tersebut selain berimplikasi secara personal, juga berdampak positif secara sosial. Artinya, sosok santri tidak hanya pada sisi personal santri, tapi mempunyai imbas pada komunitas di mana santri tersebut berada. Hasil implikasi tersebut dapat dilihat dari intensitas keuntungan yang besar yang diproduksi Dayah terhadap lingkungan sekitar, di antaranya berupa keuntungan pragmatis bagi aspek yang berdimensi kultural, edukatif, dan sosial.<sup>3</sup>

Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu dalam hal ini mengacu pada proses pendidikan, dan hasil pendidikan. Dalam proses pendidikan yang bermutu terlibat sebagai input, seperti bahan ajar (kognitif, afektif, psikomotorik), metodologi (bervariasi sesuai kemampuan yang dimiliki guru), sarana sekolah, dukungan administrasi dan sarana prasarana dan sumber daya lainnya serta menciptakan suasana yang kondusif.<sup>4</sup>

Di era persaingan global, mutu atau kualitas lebih ditekankan kepada pengertian Strategik. Definisi strategik menyatakan bahwa kualitas adalah segala sesuatu yang mampu memenuhi keinginan atau kebutuhan pelanggan. Pemerintah Aceh dengan serius melaksanakan upaya-upaya peningkatan mutu pendidikan dayah, kegiatan pembinaan dan pengembangan proses pembelajaran/silabus dayah

---

<sup>3</sup>Muhaimin, “Pesantren dalam Bingkai Mutu Pendidikan Global: Meretas Mutu Pendidikan Pesantren Masa Depan”, dalam Umiarso dan Zaain, *Pesantren di Tengah Arus Mutu Pendidikan, Menjawab Problematika Kontemporer Manajemen Mutu Pesantren* (Semarang: Rasail Media Group, 2011), h. Xix.

<sup>4</sup>Connie Chairunnisa, *Manajemen Pendidikan dalam Multi Perspektif*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), h. 210.

yang sedang dilaksanakan ini merupakan salah satu wujud nyata program peningkatan mutu pendidikan dayah.<sup>5</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan perlu adanya pengelolaan atau yang disebut manajemen yang baik untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, Husaini Usman menguraikan definisi manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah, pengawas/evaluasi, dan sistem informasi sekolah/madrasah.<sup>6</sup> Sarana dan prasarana yang ada harus didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran. Proses pengelolaan tersebut bermaksud agar penggunaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti.<sup>7</sup>

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan peneliti melalui wawancara dengan guru di Dayah Terpadu Bustanul Arifin memperoleh informasi bahwa sarana dan prasarana di Dayah ini cukup memadai dan semakin membaik dari tahun ke tahun. Akan tetapi, masalah yang terjadi adalah ada beberapa sarana dan prasarana yang belum memenuhi standarisasi sarana dan prasarana secara keseluruhannya, dan masih belum maksimal dalam pengelolaannya. Seperti masih

---

<sup>5</sup>M. Nasir, Kepala BPPD Aceh, *Kegiatan Sosialisasi Kurikulum Dayah di Kabupaten Aceh Barat Daya*, pada Rabu, tgl. 29/10, Pukul 09.00, di Hotel Arena Blang Pidie.

<sup>6</sup> Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2013, h. 6.

<sup>7</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Deepublish, 2012), h. 11.

ada pengelolaan sarana dan prasarana yang belum terlaksana dengan baik seperti: *pertama*; pengelolaan sarana prasarana yang kurang tertib. *kedua*; banyak tempat atau ruang yang tidak terpakai.<sup>8</sup>

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah dipaparkan diatas, maka dengan judul penelitian yang peneliti ambil yakni “Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah” layak untuk dilakukan penelitian lebih lanjut dan memaparkannya dalam kajian ilmiah.

### **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin?
2. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin?
3. Bagaimana kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin?

### **C. Tujuan Penelitian**

1. Untuk mengetahui perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin
2. Untuk mengetahui pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin

---

<sup>8</sup> Hasil Observasi peneliti, jum'at, 18 juni 2021, di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

3. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin

#### **D. Manfaat Penelitian**

##### 1. Manfaat Secara Teoritis

Penelitian ini memberikan informasi tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Dayah.

##### 2. Manfaat Secara Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berhubungan dengan penelitian. Adapun manfaat tersebut antara lain:

- a. Sebagai sumbangan pemikiran dan menambah wawasan keilmuan bagi Santri, guru, serta pihak Dayah.
- b. Sebagai bahan referensi dan informasi untuk kepustakaan, serta sebagai kajian yang dikembangkan untuk penelitian selanjutnya yang sejenis.
- c. Bagi penulis, dapat menambah wawasan dan pengalaman langsung tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Dayah.

#### **E. Definisi Operasional**

Untuk menghindari adanya kekeliruan atau kesalahan dalam memahami judul ini, maka penulis merasa perlu untuk lebih dahulu menegaskan pengertian masing-masing istilah yang terdapat didalam skripsi ini, penulis memberikan definisi sebagai berikut:

## 1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata “*management*”, istilah Inggris tersebut lalu di Indonesia menjadi manajemen, dengan kata kerja *to manage* yang secara umum berarti mengurus, mengemudikan, mengelola, menjalankan, membina atau memimpin,<sup>9</sup> juga mengatur, pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi-fungsi manajemen.<sup>10</sup> Dalam Kamus Bahasa Indonesia disebutkan bahwa pengelolaan berarti proses, cara atau perbuatan mengelola, sedangkan mengelola berarti mengendalikan atau menyelenggarakan.<sup>11</sup>

Pengelolaan sarana dan prasarana yang dimaksud peneliti disini adalah suatu proses pemberdayagunaan dan pengelolaan semua hal yang berkaitan dengan sarana dan prasarana yang dilakukan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah. Kegiatan pengelolaan yang dimaksud dalam penelitian ini meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, serta pemeliharaan.

## 2. Peningkatan Mutu Dayah

Peningkatan adalah proses, cara atau perbuatan meningkatkan usaha, kegiatan, dan sebagainya. Mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau tersirat. Dalam konteks pendidikan, mutu

---

<sup>9</sup> Buchari Alma dan Donni Juni Priansa, *Manajemen Bisnis Syariah*, (Bandung: Alfabeta, 2016), Hlm. 114.

<sup>10</sup> Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen, Dasar, Pengertian, dan Masalah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), Hlm. 1.

<sup>11</sup> Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1990), h. 441.

mencakup input, proses, dan output pendidikan.<sup>12</sup> Implementasi manajemen dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah solusi nyata yang diharapkan mampu mengelola indikator mutu pendidikan untuk bekerja sama dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan.<sup>13</sup>

Dari pembahasan di atas dapat peneliti pahami bahwa Peningkatan mutu Dayah yang dimaksud dalam penelitian ini adalah menciptakan budaya kualitas dimana tujuan semua staf untuk memuaskan konsumen, dan membuat struktur organisasi yang memungkinkan kualitas tersebut dihasilkan di suatu lembaga pendidikan berbasis Dayah.

#### **F. Kajian Terdahulu**

Berdasarkan penelusuran terhadap penelitian yang telah ada, penulis menemukan beberapa karya ilmiah terdahulu yang seialur dengan tema kajian penelitian ini. Beberapa penelitian yang terkait dan terdapat relevansi dengan penelitian ini diantaranya:

*Pertama*, penelitian yang dilakukan oleh Muhlil Musolin pada tahun 2019 dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Pondok Pesantren (Studi Kasus Pondok Pesantren An-Nawawi Berjan Purwokerto)” penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pondok pesantren putra An-Nawawi Berjan Purworejo melaksanakan

---

<sup>12</sup> Depertemen Pendidikan Nasional direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, “*Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*”, (Jakarta: UPT Perpustakaan Universitas Negeri Yokyakarta: 2001), h. 5.

<sup>13</sup> Muhammad Fadhli, “*Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan*”, Jurnal Studi Manajemen, Vol. 1, No. 02, 2017, hlm. 215.

menejemen sarana dan prasarana dengan langkah-langkah yaitu perencanaan yang dilakukan melalui rapat perencanaan program di pondok pesantren putra An-Nawawi; pengadaan merupakan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pondok pesantren sesuai hasil kesepakatan bersama dalam proses perencanaan; inventarisasi yaitu semua barang milik pondok pesantren putra An-Nawawi sudah terinventarisir secara rapi dalam daftar inventaris barang; pemeliharaan yaitu pemeliharaan sarana dan prasarana pondok pesantren putra An-Nawawi dilakukan oleh semua orang yang berada di pesantren. Adapun pengontrolan dilaksanakan oleh kepala bagian sarana dan prasara; penghapusan dilaksanakan di pondok pesantren putra An-Nawawi dengan cara mengganti jika memungkinkan dan menghapus dari daftar inventaris barang.<sup>14</sup>

*Kedua*, penelitian yang dilakukan oleh Khairunnisa pada tahun 2015 dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Pondok Pesantren Salaf Al-Luqmaniyyah Umbulharjo Yogyakarta” skripsi ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Hasil penelitian ini menggambarkan proses pengelolaan sarana prasarana, usaha apa saja yang dilakukan, serta faktor pendukung dan penghambat. Adapun hasil penelitian tersebut sudah sesuai dengan teknik pengelolaannya, meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan. Usaha yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan yaitu, diadakannya seleksi SDM, kurikulum yang digunakan,

---

<sup>14</sup> Muhlil Musolin (2019), “*Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Pondok Pesantren (Studi Kasus Pondok Pesantren An Nawawi Berjan Purwokerto)*”, Jurnal Manajemen dan Pendidikan Islam, Vol. 5, No. 2, h. 148.

menambah sarana prasarana, standar nilai mutu yang diterapkan, kompetensi ustadz lebih ditingkatkan, dan diadakannya evaluasi belajar setiap selesai pembelajaran di kelas, serta dengan ujian berupa tes tertulis dan lisan. Adapun faktor pendukungnya yaitu melengkapi sarana prasarana pondok, kinerja ustadz yang disiplin, dan lingkungan masyarakat yang mendukung. Diantara usaha-usaha yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, sarana dan prasarana yang memadai merupakan salah satu faktor yang berperan penting untuk menunjang kualitas pendidikan, agar proses pendidikan di sebuah lembaga tersebut berjalan dengan lancar sesuai tujuan yang telah ditentukan.<sup>15</sup>

*Ketiga*, penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Husein Ma'ruf dan Jasmanto pada tahun 2019 dengan judul "Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Pesantren Tradisional di Era Millenial" penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif. Hasil dari studi penelitian ini adalah: *Pertama*, mutu pendidikan pesantren tarbiyatunnasyiin terjaga dengan baik dengan bukti adanya input yang dijalankan melalui proses yang efektif dan efisien serta output yang dihasilkan melalui proses pendidikan yang baik tersebut. Pesantren ini dapat meluluskan lulusannya yang tidak hanya mahir dalam ilmu agama, melainkan juga terampil dalam bidang-bidang yang lain. disamping itu legalitas pendidikannya sudah diakui oleh pemerintah. Untuk output dan proses yang dilaluinya, pesantren ini mampu melahirkan keunggulan akademik dan ekstrakurikuler berupa kitab kuning dan lain sebagainya. *kedua*, dalam meningkatkan mutu pendidikannya, pesantren

---

<sup>15</sup> Khairunnisa (2015), "Manajemen Sarana dan Sarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Pondok Pesantren Salaf Al-Luqmaniyyah Umbulharjo", Yogyakarta, (State Islamic University, sunan kalijaga, 2015), h. Xii.

Tarbiyatunnasyiin membuat beberapa program yang disusun dan dilaksanakan oleh para pengurus pesantren dan madrasah secara efektif dan efisien serta didukung oleh lingkungan dan sarana dan prasarana yang memadai dan pengelolaan yang optimal.<sup>16</sup>

*Keempat*, penelitian ini dilakukan oleh Arif Hakiem pada tahun 2021 dengan judul “Manajemen *Boarding School* dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pesantren Afaada Boyolali” penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Hasil penelitian ini yang didapatkan adalah *Pertama*, implementasi *Boarding* dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Pesantren Afaada berjalan dengan lancar dengan menerapkan fungsi manajemen yang meliputi (a) perencanaan, (b) pengorganisasian, (c) pelaksanaan dan pengawasan secara integritas dan terpadu oleh seluruh komponen sekolah. *Kedua*, strategi manajemen *boarding school* meliputi proses input dan output. Untuk kesetaraan pengetahuan dilakukan program *i'dadiyah* selama 4 bulan. Dan output diharapkan setiap siswa hafal minimal 10 juz al-Quran. *Ketiga*, faktor pendukung meliputi kesamaan visi misi, guru yang kompeten, sarana dan prasarana yang mendukung, minat siswa. Faktor penghambatnya dari prosedur pencairan dana yang sedikit lambat.<sup>17</sup>

*Kelima*, penelitian ini dilakukan oleh Budiman pada tahun 2019 dengan judul “Upaya Pondok Pesantren Miftahun Jannah Desa Karang Jaya Kecamatan

---

<sup>16</sup> Ahmad Husein Ma'ruf & Jasminto (2019), “Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Pesantren Tradisional di Era Millenial”, Jurnal Piwulang, Vol. 2. No. 1. h. 49.

<sup>17</sup> Arif Hakiem (2021), “Manajemen *Boarding School* Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pesantren Afaada Boyolali”, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 3, No. 3.

Renjang dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan” penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menjelaskan bahwa: upaya pondok pesantren Miftahul Jannah Desa Karang Jaya Kecamatan Selupu Rejang dalam meningkatkan mutu pendidikan adalah *pertama*, mengembangkan tradisi ilmiah dengan langkah memadukan pendidikan umum dan pendidikan pesantren, mengembangkan materi pembelajaran pondok pesantren dan ilmu kemasyarakatan. *Kedua*, mengaktifkan semua komponen kurikulum meliputi komponen tujuan, komponen materi, komponen strategi, komponen media dan komponen evaluasi. *Ketiga*, meningkatkan profesionalitas guru dengan langkah merekrutmen alumni-alumni baik dari pondok pesantren Miftahul Jannah maupun dari pondok lain yang memiliki pengetahuan agama, kemasyarakatan dan memiliki kemampuan untuk mengajar. *Keempat*, meningkatkan pengelolaan meliputi: pengelolaan pembelajaran, pengelolaan pembiayaan dan pengelolaan sarana dan prasarana. *Kelima*, menyediakan fasilitas sarana dan prasarana dengan langkah melakukan terobosan untuk memenuhi sarana dan prasarana pondok pesantren Miftahul Jannah Desa Karang Jaya Kecamatan Selupu Rejang.<sup>18</sup>

Berdasarkan pelacakan kajian terdahulu maka peneliti meyakini adanya perbedaan dan kesamaan penelitian ini dengan penelitian yang ada. Pada penelitian ini peneliti lebih berfokus untuk meneliti bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana ini dalam peningkatan mutu di Dayah, karena sarana dan prasarana ini termasuk yang paling berpengaruh dalam peningkatan mutu

---

<sup>18</sup> Budiman (2019), “Upaya Pondok Pesantren Miftahul Jannah Desa Karang Jaya Kecamatan Selupu Rejang Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan”, (Curup: IAIN CURUP, 2019), H. Xii.

pendidikan. Dengan kelengkapan sarana dan prasarana dan pengelolaan atau manajemen yang baik akan meningkatkan prestasi belajar para santri sehingga lembaga pendidikan terkait bisa melahirkan generasi muda yang berwawasan luas dan berilmu pengetahuan yang tinggi sehingga dapat meningkatkan mutu di Dayah tersebut.

### **G. Sistematika Penulisan**

Sistematika penyusunan skripsi akan diuraikan secara urut dan sistematis per-BAB. Dengan tujuan agar mudah dipahami pembaca. Adapun sistematika penyampaian sebagai berikut:

**BAB I Pendahuluan** Pada bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional, kajian terdahulu dan sistematika penulisan skripsi.

**BAB II Kajian Teori** Pada bab ini berisi tentang landasan teori, tinjauan materi, dan kerangka berfikir.

**BAB III Metode Penelitian** Pada bab ini berisi tentang jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, teknik pengumpulan data, instrumen pengumpulan data, analisis data dan uji keabsahan data.

**BAB IV Hasil Penelitian dan Pembahasan** Pada bab ini membahas tentang data-data yang dikumpulkan dari hasil lapangan, tentang gambaran umum lokasi penelitian, pembahsan hasil penelitian, dan hasil penelitian.

**BAB V Penutup** Pada bab penutup ini berisi tentang kesimpulan dan saran

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

##### 1. Definisi Manajemen Sarana dan Prasarana

###### a. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata *manus* yang berarti tangan dan *agree* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi *manager* yang artinya adalah menangani. Kemudian *manager* diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris yaitu *to manage* (kata kerja), *management* (kata benda), dan *manager* untuk orang yang melakukannya.<sup>19</sup>

Secara terminologis, Ali Imron mengartikan manajemen sebagai berikut:

- 1) Kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka mencapai tujuan.
- 2) Segenap perbuatan menggerakkan sekelompok orang atau mengarahkan segala fasilitas dalam suatu usaha kerjasama untuk mencapai tujuan.
- 3) Bekerja dengan menggunakan/meminjam tangan orang lain.<sup>20</sup>

Manajemen dibutuhkan oleh semua orang, kelompok, organisasi, dan lain sebagainya untuk mengatur dan merencanakan segala hal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen merupakan koordinasi semua sumber daya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, penetapan tenaga kerja,

---

<sup>19</sup> Husaini Usman, *Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 5.

<sup>20</sup> Ali Imron, *Proses Manajemen Tingkat Satuan Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h. 5.

pengarahan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Pada dasarnya manajemen adalah upaya mengatur segala sesuatu untuk mencapai suatu tujuan. Sebagaimana yang terdapat di dalam surat As-Sajdah ayat 5:

يُدَبِّرُ الْأُمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ (٥)

*“Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu”. (As-Sajdah:5)<sup>21</sup>*

Dari ayat di atas dapat diketahui bahwa Allah SWT adalah pengatur alam (*manager*). Keteraturan alam raya ini merupakan bukti kebesaran Allah SWT dalam mengelola alam. Namun, karena manusia yang diciptakan Allah telah dijadikan sebagai khalifah di bumi, maka dia harus mengatur dan mengelola bumi dengan sebaik-baiknya sebagaimana Allah mengatur alam ini.

#### b. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana diartikan sebagai proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung jalannya proses pembelajaran. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien. Seperti; peralatan, pelengkap,

<sup>21</sup> Q.S. As-Sajdah/32:5.

bahan, dan perabotan, contohnya: gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat media pembelajaran, perpustakaan, ruang laboratorium dan sebagainya.

Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, contohnya: halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju sekolah, tata tertib sekolah, dan sebagainya.<sup>22</sup>

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia sarana diartikan sebagai sesuatu yang dipergunakan untuk mencapai tujuan, media dan alat. Sedangkan prasarana sebagai sesuatu yang berperan sebagai penunjang utama terselenggaranya sebuah proses atau kegiatan<sup>23</sup> pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.<sup>24</sup>

Menurut Rika pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses pembelajaran. Dengan semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi maka dalam kegiatan belajar mengajar diperlukan usaha pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai indikator berhasil atau tidaknya proses pencapaian suatu tujuan pendidikan. Antara lain dipengaruhi oleh pengelolaan sarana dan prasarana sekolah oleh pihak sekolah.<sup>25</sup>

---

<sup>22</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012) h. 47-48.

<sup>23</sup> Kamus Besar Bahasa Indonesia, *online*, diakses pada 22 Desember 2021, pukul 21:32.

<sup>24</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish, 2015) h. 10.

<sup>25</sup> Rika Megasari, "Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran". *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol 2, No 1 (Juni, 2014), h. 639.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting dalam pendidikan dan menjadi satu dari delapan standar nasional pendidikan. Begitu pentingnya sarana dan prasarana pendidikan sehingga setiap institusi berlomba-lomba memenuhi standar sarana dan prasarana pendidikan demi meningkatkan akreditasi sekolah atau suatu lembaga pendidikan. Bahkan, kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu yang menjadi daya tarik bagi calon peserta didik.<sup>26</sup>

Standarisasi sarana dan prasarana sekolah dapat diartikan sebagai suatu penyesuaian bentuk, baik spesifikasi, kualitas maupun kuantitas sarana dan prasarana sekolah dengan kriteria minimum yang telah ditetapkan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik serta meningkatkan kinerja penyelenggara sekolah/madrasah. Secara rinci, standar sarana pendidikan sekolah dasar, menengah dan kejuruan dapat dilihat dalam peraturan berikut:

- 1) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).<sup>27</sup>
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 30 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).<sup>28</sup>

Dalam Permendiknas di atas, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diatur menjadi tiga pokok bahasan, yaitu lahan, bangunan, dan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah. Hal yang dimaksud lahan adalah bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana sekolah/madrasah yang meliputi

---

<sup>26</sup>Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), h. 7.

<sup>27</sup>Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007

<sup>28</sup>Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2008

bangunan, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan. Bangunan adalah gedung yang digunakan untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah. Sementara yang dimaksud dengan kelengkapan sarana dan prasarana memuat berbagai macam ruang dengan segala perlengkapannya.

Indikator pengelolaan sarana dan prasarana dalam pencapaian tujuan pendidikan antara lain:

- 1) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan pada satuan pendidikan
- 2) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada satuan pendidikan
- 3) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan pada satuan pendidikan
- 4) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan pada satuan pendidikan

Tujuan pengelolaan sarana dan prasarana adalah:<sup>29</sup>

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan ini, melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah dan dengan dana yang efisien.
- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.

Oleh karena itu, dibutuhkan upaya pengelolaan sarana dan prasarana secara teratur agar kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dapat dipertahankan dalam waktu yang relatif lebih lama.<sup>30</sup> Sarana dan prasarana yang ada harus didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran.

---

<sup>29</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah (Teori Dan Aplikasinya)*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 5.

<sup>30</sup>Barnawi dan M, Arifin, *Manajemen sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), h. 47.

Proses pengelolaan tersebut bermaksud agar penggunaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal dan berarti.<sup>31</sup>

## 2. Perencanaan Sarana dan Prasarana pendidikan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai suatu proses pemikiran dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana sekolah pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu.

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip:

- a. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus dimulai dengan mengidentifikasi.
- b. Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan.
- c. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran.
- d. Visualisasi perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan sebagainya.<sup>32</sup>

Perencanaan sarana dan prasarana dilaksanakan untuk memudahkan kegiatan pengadaan sesuai dengan anggaran yang tersedia di sekolah. Pengadaan adalah proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara-cara membeli, menyumbang, hibah dan lain-lain. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat, perabot dan bangunan.

---

<sup>31</sup>Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Deepublish, 2012), Hal. 11.

<sup>32</sup>Ibrahim Mufadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2003) Hlm. 2

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara.

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

- a. *Dropping* dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepala sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
- b. Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli, baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
- c. Meminta sumbangan wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga sosial yang tidak mengikat.
- d. Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam.
- e. Pengadaan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.<sup>33</sup>

Dalam kegiatan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, sebagai berikut:

- a. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas belajar.
- b. Perencanaan harus jelas.
- c. Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama.
- d. Mengikuti pedoman (standar) jenis, kuantitas, dan kualitas dengan skala prioritas.
- e. Perencanaan pengadaan sesuai dengan platform anggaran yang disediakan.
- f. Mengikuti prosedur yang berlaku.
- g. Mengikutsertakan unsur orangtua murid.
- h. Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan.
- i. Dapat didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), dan jangka panjang (10-15 tahun).

---

<sup>33</sup>Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, ( Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014), hlm. 123-126

### 3. Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana meliputi langkah-langkah sebagai berikut :

#### a. Perencanaan sarana dan prasarana

Perencanaan berasal dari kata dasar rencana yang memiliki arti rancangan atau kerangka dari suatu yang akan dilakukan pada masa depan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.<sup>34</sup> Perencanaan yang matang dapat meminimalisasi kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana. Hasil dari suatu perencanaan akan menjadi pedoman pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya.<sup>35</sup> Ketersediaan anggaran dana sangatlah berpengaruh pada proses pengelolaan sarana dan prasarana. Ketersediaan dana pendidikan sangatlah penting dalam setiap lembaga terutama lembaga pendidikan. Dana yang tersedia pada lembaga pendidikan dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan sekolah salah satunya dalam pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan.<sup>36</sup>

#### b. Pengadaan sarana dan prasarana

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis

---

<sup>34</sup> Barnawi dan M, Arifin, *Manajemen Sarana....* h. 50.

<sup>35</sup> Barnawi dan M, Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana....*, h. 51-52.

<sup>36</sup> Nasrudin dan Maryadi, " *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD*", *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol. 13 No. 1, (Januari, 2018), h. 18.

sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya.<sup>37</sup>

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Ada beberapa alternatif cara yang dapat dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu dengan cara pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, penukaran, perbaikan atau rekonstruksi kembali, melalui pelelangan.<sup>38</sup>

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Keppres No. 80/2003 yang telah disempurnakan dengan permen No. 4/2007 sebagai berikut:

- 1) Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana.
- 2) Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- 3) Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
- 4) Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- 5) Setelah dikunjungi dan disetujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana.<sup>39</sup>

---

<sup>37</sup> Barnawi dan M, Arifin, *Manajemen Sarana....* h. 51-60.

<sup>38</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2016), h. 21-22.

<sup>39</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana....*, h. 28.

c. Penggunaan sarana dan prasarana

Penggunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan. Mengacu pada Depdiknas no 42 tahun 2008 ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan, yaitu prinsip efektifitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektifitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan disekolah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Sementara prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak dan hilang.<sup>40</sup>

Penggunaan sarana dan prasarana di sekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah. Namun, kepala sekolah dapat melimpahkan pekerjaannya kepada wakil kepala sekolah. Wakil kepala sekolah yang menangani sarana dan prasarana biasanya disebut sebagai wakasek bidang sarana dan prasarana. Apabila kondisi sekolah tidak memungkinkan untuk mengangkat wakil kepala sekolah sebaiknya kepala sekolah menunjuk petugas tertentu yang dapat menangani masalah tersebut. kepala sekolah harus dapat menjamin sarana dan prasarana telah digunakan secara optimal oleh warga sekolah. Akan tetapi perlu dihindari kemungkinan terjadi kesemrawutan dalam penggunaannya. Perlu juga dihindari kemungkinan terjadi kerusakan dini pada sarana dan prasarana. untuk mengatasi masalah ini sebaiknya pengguna sarana dan prasarana hendaknya ikut

---

<sup>40</sup> Barnawi dan M, Arifin, *Manajemen Sarana....* h. 77-78.

bertanggung jawab dalam pemeliharaannya berdasarkan keputusan dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.<sup>41</sup>

d. Pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.<sup>42</sup>

Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan mencakup segala daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik. Manfaat pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu : jika peralatan terpelihara dengan baik umurnya akan awet, pemeliharaan dengan baik mengakibatkan jarang terjadi kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat ditekan seminim mungkin, dengan adanya pemeliharaan yang baik maka akan lebih terkondisi sehingga menghindari kehilangan, dengan adanya pemeliharaan yang baik maka akan enak dilihat dan dipandang, pemeliharaan yang baik memberikan hasil pekerjaan yang baik.<sup>43</sup>

Pekerjaan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dikategorikan kedalam empat kategori yaitu:

1) Pemeliharaan terus-menerus,

---

<sup>41</sup> Barnawi dan M, Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana...*, h. 78.

<sup>42</sup> Barnawi dan M, Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana....* h. 74.

<sup>43</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana...*, h. 89-92.

Pemeliharaan terus menerus adalah pemeliharaan yang dilakukan secara teratur dan bersifat rutin. kegiatan perawatan ini dilakukan seperti pembersihan saluran, pembersihan ruang-ruang, pembabatan rumput dan semak, pengurusan kamar mandi/toilet, pembersihan sawang pada dinding-dinding bangunan, dll.

#### 2) Pemeliharaan secara berkala,

Perawatan berkala adalah perawatan yang dilakukan sewaktu-waktu tetapi teratur dan rutin. Pekerjaan perawatan ini seperti perbaikan atau pengecatan pintu, tembok, perbaikan genteng rusak, pelapisan tembok retak, pembersihan lantai.

#### 3) Perawatan darurat,

Perawatan darurat adalah perawatan yang dilakukan sewaktu-waktu dan mendadak sehingga tidak teratur dan tidak bersifat rutin seperti kegiatan perbaikan barang rusak yang tidak terduga.

#### 4) Perawatan preventif,

Perawatan preventif adalah perawatan yang dilakukan pada selang waktu tertentu untuk mencegah atau mengurangi kemungkinan sarpras tidak bekerja dengan normal.<sup>44</sup>

Pemeliharaan sarana dan prasarana akan terbantu dengan adanya inventaris. Adanya inventarisasi dapat memudahkan dalam pengecekan keadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana selain itu juga memudahkan dalam memberikan data dan informasi dalam pengawasan pemeliharaan sarana dan

---

<sup>44</sup> Mattin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana* ..., h. 93-95.

prasarana. Karena dengan adanya inventarisasi sarana dan prasarana yang baik maka kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan lebih efektif dan efisien.<sup>45</sup>

Inventarisasi sarana dan prasarana adalah kegiatan pencatatan dan membukukan kode barang serta pembuatan laporan pengadaan barang. Pencatatan sarana dan prasarana di sekolah dilakukan pada buku penerimaan barang, buku asal-usul barang, buku golongan inventarisasi.<sup>46</sup>

Secara umum, tujuan manajemen sarana dan prasarana sekolah adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan prasarana pendidikan yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien.
- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalui dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah.<sup>47</sup>

#### **4. Kendala Manajemen Sarana dan Prasarana**

Manajemen sarana dan prasarana sangat perlu dilaksanakan untuk menunjang keterampilan siswa untuk peningkatan pengetahuan dan prestasinya

---

<sup>45</sup> Mattin dan Nurhattati, *Manajemen Sarana dan Prasaran...*, h. 89-90.

<sup>46</sup> Undang Ruslan Wahyudin, *Manajemen Pendidikan Teori dan Praktik dalam Penyelenggaraan Sistem Pendidikan Nasional*, (Yogyakarta: Deepublish, 2020), h. 156

<sup>47</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta : bumi Aksara, 2008), Hal. 5.

dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan bagian penting yang perlu disiapkan secara cermat dan berkesinambungan, sehingga dapat dijamin selalu terjadi kegiatan belajar mengajar yang lancar.

Dalam pengelolaannya/manajemen sarana dan prasarana terdapat beberapa kendala atau hambatan yang sangat umum, seperti:

- a. perlengkapan tidak memadai,
- b. tidak adanya pengelola,
- c. kompetensi guru (tenaga pengajar) yang masih kurang dalam memahami penggunaan alat dan bahan,
- d. kurangnya waktu pelaksanaan dalam memanfaatkan sarana dan prasarana dalam mata pelajaran tertentu,
- e. Biaya untuk mengelola dan pengadakan sarana dan prasarana,
- f. Kesadaran siswa untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan yang ada.

Kendala umum yang dimaksudkan diatas tak bisa dipungkiri dari setiap sekolah bahkan setiap sekolah memiliki beberapa kendala yang dimiliki dari yang disebutkan diatas, hal ini mengakibatkan proses belajar mengajar menjadi tidak efektif, sehingga menjadikan banyak siswa yang pasif dalam pembelajaran sehingga terjadinya peningkatan prestasi yang rendah.

## **B. Peningkatan Mutu Pendidikan Dayah**

### **1. Pengertian Mutu Pendidikan Dayah**

Menurut Fadhli mutu adalah hal yang esensial sebagai bagian dalam proses pendidikan. Proses pembelajaran adalah tujuan organisasi pendidikan. Mutu pendidikan adalah mutu lulusan dan pelayanan yang memuaskan pihak terkait pendidikan. Mutu lulusan berkaitan dengan lulusan dengan nilai yang baik (kognitif, afektif, dan psikomotorik) diterima melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi yang berkualitas dan memiliki kepribadian yang baik. Sedangkan mutu

pelayanan berkaitan dengan aktifitas melayani keperluan peserta didik, guru dan pegawai serta masyarakat secara tepat dan tepat sehingga semua merasa puas atas layanan yang diberikan oleh pihak sekolah.<sup>48</sup>

Menurut Amrullah Aziz dalam “*jurnal peningkatan mutu*” mengatakan bahwa mutu pendidikan merupakan dua istilah yang berasal dari mutu dan pendidikan, artinya menunjuk pada kualitas produk yang dihasilkan lembaga pendidikan atau sekolah. Yaitu dapat di indentifikasi dari banyaknya siswa yang memiliki prestasi, baik prestasi akademik maupun yang lain, serta lulusan relevan dengan tujuan.<sup>49</sup>

Peningkatan adalah proses, cara atau perbuatan meningkatkan usaha, kegiatan, dan sebagainya. Mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau tersirat.<sup>50</sup>

Peningkatan mutu Dayah adalah menciptakan budaya kualitas dimana tujuan semua staf untuk memuaskan konsumen, dan membuat struktur organisasi yang memungkinkan kualitas tersebut dihasilkan di suatu lembaga pendidikan berbasis Dayah yaitu bagaimana sekolah atau madrasah bisa menyeimbangkan antara proses dan hasil pendidikan yang pada akhirnya peserta didik (lulusannya) menjadi manusia muslim yang berkualitas.

---

<sup>48</sup> Muhammad Fadhli, “*Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan*”, Jurnal Studi Manajemen Pendidikan, Vol 1, No 02 (2017), Hal. 218.

<sup>49</sup> Amrullah Aziz, “*Peningkatan Mutu Pendidikan*”, Jurnal Studi Islam, Volume 10, No 2, Desember 2015, Hal. 1.

<sup>50</sup> Depertemen Pendidikan Nasional direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, (Jakarta: UPT Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta: 2001), h. 5.

Standar mutu pendidikan terdapat dalam Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional PP No. 19 Tahun 2005 Jo PP No 32 Tahun 2013 dinyatakan bahwa lingkup dari Standar Nasional Pendidikan meliputi 8 standar yaitu standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian. Standar Sarana dan Prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berrekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.<sup>51</sup>

Berdasarkan pembahasan diatas dapat dipahami bahwa peningkatan mutu dalam penelitian ini berkaitan dengan target yang akan dicapai melalui perencanaan, pelaksanaa dan evaluasi standar isi, standar proses dan standar pendidik dan tenaga kependidikan. Pemenuhan target dalam meningkatkan mutu Dayah tersebut melalui pengelolaan sarana dan prasarana yang baik dan secara optimal.

## **2. Indikator Mutu Pendidikan Dayah**

Indikator mutu Dayah sebagai lembaga pendidikan harus memenuhi indikator produk yang bermutu dilihat dari output lembaga pendidikan tersebut diantaranya:

---

<sup>51</sup> Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2003. Jakarta: Depdiknas.

- a. Sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan
- b. Sesuai dengan penggunaan atau tujuan
- c. Produk tanpa cacat
- d. Sekali benar dan seterusnya

Dalam konteks pendidikan Indonesia standar ini merupakan standar nasional pendidikan. SNP ditetapkan pemerintah sebagai upaya dalam penjaminan mutu dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I Pasal 1 ayat (17). Indonesia memiliki delapan SNP yang meliputi:

1. Standar Kompetensi Lulusan,
2. Standar Isi,
3. Standar Proses,
4. Standar Penilaian,
5. Standar Pendidik Dan Tenaga Kependidikan,
6. Standar Sarana Prasarana,
7. Standar Pengelolaan,
8. Standar Pembiayaan.<sup>52</sup>

Inilah upaya pemerintah dalam menjamin mutu pendidikan yang disebut sebagai sistem penjaminan mutu eksternal. Dalam mendukung penjaminan mutu pendidikan, satuan pendidikan tak terkecuali madrasah atau Dayah seharusnya memenuhi standar yang sudah ditetapkan namun masih banyak yang belum memenuhi standar pendidikan nasional.

Ukuran sekolah yang dikatakan bermutu dalam pandangan pengguna/penerima manfaat pada umumnya di antaranya sekolah memiliki akreditasi A, lulusan diterima di perguruan tinggi terbaik, hasil UN yang baik dan

---

<sup>52</sup> Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

lainnya.<sup>53</sup> Dalam rangka menjadi lembaga yang bermutu sangat perlu penjaminan mutu baik eksternal maupun internal. Penjaminan mutu internal perlu diberlakukan oleh lembaga pendidikan terutama madrasah sebagai lembaga pendidikan yang berfokus pada pengembangan dua keilmuan yaitu ilmu agama dan ilmu umum. Lebih khusus lagi dalam penelitian ini adalah madrasah berbasis pesantren yang tidak hanya mengembangkan dua keilmuan namun juga berusaha mempertahankan dan melestarikan nilai-nilai pesantren yang dianutnya.<sup>54</sup>

### **3. Total Quality Manajemen (TQM) di Lembaga Pendidikan Dayah**

*Total Quality Management* (TQM) dimana di Indonesia dikenal dengan Manajemen Mutu Terpadu (MMT) yang merupakan suatu pendekatan yang sistematis, praktis, dan strategis bagi penyelenggaraan pendidikan yang mengutamakan kepuasan pelanggan dalam meningkatkan mutu. Maksudnya adalah pendekatan berorientasi pada pelanggan yang memperkenalkan perubahan manajemen yang sistematis dan perbaikan terus menerus terhadap proses, produk dan pelayanan organisasi. Proses TQM memiliki input yang spesifik (keinginan, kebutuhan dan harapan pelanggan), mentransformasi (memproses) input dalam organisasi untuk memproduksi barang atau jasa, yang pada gilirannya, memberikan kepuasan pada pelanggan (*output*).

Menurut S. Soimatul Ula : “*Total quality manajemen* adalah suatu konsep manajemen dengan totalitas penekanannya bertumpu terhadap mutu atau kualitas. Dalam TQM, kualitas mutlak diutamakan, dan harus ada perbaikan yang

---

<sup>53</sup>Ridwan Abdulah, Sani et.al., *Penjaminan Mutu Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), h. 1.

<sup>54</sup>Yusuf Umar, *Manajemen Pendidikan Madrasah Bermutu*, (Bandung : Refika Aditama, 2016), h 81-87.

berkesinambungan serta terus-menerus demi mengoptimalkan kualitas.<sup>55</sup> TQM merupakan suatu pendekatan dalam usaha memaksimalkan daya saing melalui perbaikan terus-menerus atas jasa, manusia, produk, dan lingkungan.<sup>56</sup>

Untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah, Nana Syaodih, dkk, dalam bukunya “Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah (konsep, prinsip dan instrument)”, mengemukakan prinsip-prinsip dalam peningkatan mutu pendidikan, antara lain:<sup>57</sup>

1. Kepemimpinan yang professional dalam bidang pendidikan.
2. Adanya komitmen pada perubahan.
3. Para profesional pendidikan sebaiknya dapat membantu para siswa dalam mengembangkan kemampuan-kemampuan yang dibutuhkan guna bersaing didunia global.
4. Mutu pendidikan dapat diperbaiki jika adanya administrator, guru, staf, pengawas sebagai professional pendidikan mengembangkan sikap yang terpusat pada kepemimpinan, team work, kerja sama, akuntabilitas, dan rekognisi.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat kita pahami bahwa pimpinan Dayah dan guru mempunyai tanggung jawab besar terhadap peningkatan mutu pendidikan di Dayah, oleh sebab itu pimpinan dayah dan guru adalah kunci dari pengelolaan sarana dan prasarana secara efektif dan efisien. Utamanya guru, karena guru sebagai ujung tombak dilapangan (di kelas) yang bersentuhan langsung dengan santri dalam proses pembelajaran. Mutu pendidikan dayah sangat erat kaitannya dengan proses pelaksanaan pembelajaran yang dipengaruhi oleh banyak faktor sebagaimana yang telah disebutkan diatas sebelumnya harus

---

<sup>55</sup> S. Soimatul Ula, *Buku Pintar Teori-Teori Manajemen Pendidikan Efektif* (Yogyakarta: Berlian, 2013), h. 40.

<sup>56</sup> Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, Dan Riset Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), h 458.

<sup>57</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, dkk, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah*, Bandung: Refika Aditama, 2006, h. 9-10.

disesuaikan dengan perkembangan dinamika pendidikan, agar pemahaman santri terhadap materi pembelajaran dapat optimal.

Pada konteks manajemen pendidikan Islam, sekurang-kurangnya ada 3 (tiga) cara pengkajian dan penulisan risalah manajemen pendidikan Islam. Cara pertama dengan menggali teori-teori fungsional untuk kemudian diaplikasikan ke dalam pendidikan Islam. Cara kedua dengan menempatkan isi dan proses pendidikan Islam sebagai suatu sistem dalam pendidikan nasional. Tolak ukurnya adalah peraturan perundang-undangan terkait pelaksanaan pendidikan dan pengajaran. Cara ketiga ialah dengan mengikuti standar manajemen pendidikan berdasarkan kebijakan pendidikan berdasarkan peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 tahun 2007 tentang standar pengelolaan Pendidikan.<sup>58</sup>

Menurut Syafaruddin, perbaikan mutu pendidikan dengan pendekatan TQM dilakukan melalui:

- a. Menyamakan komitmen mutu oleh pengasuh pesantren, para ustadz, dan stakeholders mencakup visi, misi, tujuan, dan sasaran;
- b. Mengusahakan adanya program peningkatan mutu pesantren;
- c. Meningkatkan pelayanan administrasi pesantren;
- d. Kepemimpinan pesantren yang efektif;
- e. Ada standar mutu lulusan;
- f. Jaringan kerjasama yang baik dan luas;
- g. Penataan organisasi yang baik (tata kerja); dan
- h. Menciptakan iklim dan budaya pesantren yang kondusif.<sup>59</sup>

#### 4. Strategi Peningkatan Mutu Pendidikan Dayah

Mutu pendidikan Dayah dapat dilihat dari proses adalah efektifitas dan efisiensi seluruh faktor yang berperan dalam proses pendidikan. Faktor-faktor

<sup>58</sup> Ahmadi Syukran Nafis, *Manajemen Pendidikan Islam*. (Yogyakarta, Laksbang Pressindo: 2012), h. 34.

<sup>59</sup> Syafaruddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Ciputat Press), 2005, h. 290.

tersebut misalnya, kualitas pendidik, sarana prasarana, kualitas pendidikan, kurikulum yang dilaksanakan dan manajemen pengelolaannya. Faktor-faktor tersebut yang akan membedakan mutu pendidikan Dayah dan mutu proses pendidikan dengan sendirinya akan berpengaruh terhadap lulusannya. Lulusan dari dayah yang mempunyai faktor-faktor yang mendukung proses pembelajaran bermutu tinggi akan mempunyai pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan yang tinggi pula.<sup>60</sup>

Adapun strategi dalam mengelola dan meningkatkan mutu lembaga pendidikan islam baik berupa Dayah/pesantren, madrasah atau sekolah yaitu:<sup>61</sup>

- a. Merumuskan visi, misi dan tujuan lembaga yang jelas, serta berusaha keras mewujudkannya melalui kegiatan nyata sehari-hari
- b. Membangun kepemimpinan yang benar-benar profesional (terlepas dari intervensi ideologi, politik, organisasi dan mazhab dalam menempuh kebijakan lembaga).
- c. Menyiapkan pendidik yang benar-benar berjiwa pendidik sehingga mengutamakan tugas-tugas pendidikan dan bertanggung jawab terhadap kesuksesan peserta didiknya.
- d. Merumuskan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan masyarakat.
- e. Membangun sarana dan prasarana yang memadai untuk kepentingan proses pembelajaran, terutama ruang kelas, perpustakaan dan laboratorium.
- f. Mengorientasikan strategi pembelajaran pada tradisi pengembangan ilmu pengetahuan, kreativitas dan keterampilan.
- g. Mengkondisikan lingkungan belajar yang aman, nyaman dan menstimulasi belajar.
- h. Mengkondisikan lingkungan yang islami baik dalam beribadah, bekerja, pergaulan sosial, maupun kebersihan.
- i. Mewujudkan etos kerja yang tinggi di kalangan pegawai melalui kontrak moral dan kontrak kerja.
- j. Meningkatkan promosi untuk membangun citra (*image building*)
- k. Mempublikasi kualitas proses dan hasil pembelajaran kepada publik secara terbuka.

---

<sup>60</sup> Yhudi Fachrudin, "Strategi Peningkatan Mutu Sekolah Berbasis Pesantren", jurnal Dirasah: Tangerang, Vol. 4, No. 2. h. 97.

<sup>61</sup> Muzamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam*, Jakarta: Penerbit Erlangga, 2007, h. 55-57.

- l. Membangun jaringan kerjasama dengan pihak-pihak lain yang menguntungkan, baik secara finansial maupun sosial.
- m. Menjalin hubungan erat dengan masyarakat untuk mendapat dukungan secara maksimal.
- n. Beradaptasi dengan budaya lokal dan kebhinekaan.
- o. Menyingkronkan kebijakan-kebijakan lembaga dengan kebijakan pendidikan.

Berdasarkan strategi-strategi yang tersebut diatas, maka strategi peningkatan mutu dalam pendidikan meliputi: input, proses dan output. Input pendidikan adalah segala sesuatu karakteristik yang tersedia dari Dayah karena dibutuhkan untuk berlangsungnya proses input sumber daya, meliputi: sumber daya manusia (kiai, guru, karyawan dan siswa) dan sumber daya selebihnya (peralatan, perlengkapan, dana, bahan dan sebagainya). Input perangkat lunak meliputi struktur dayah, peraturan tata tertib, deskripsi tugas, rencana, program dan sebagainya.

### **C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu Dayah**

Manajemen sarana dan prasarana adalah segenap proses pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana agar mendukung tercapainya tujuan pendidikan secara tepat guna dan tepat sasaran. Sarana pendidikan mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara lnsung menunjang proses pendidikan. prasarana pendidikan mencakup semua peralatan dan perlengkapan yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan.<sup>62</sup>

Sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya dapat dikelompokan dalam empat kelompok, yaitu tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabot

---

<sup>62</sup> Barnawi dan M, Arifin, *Manajemen sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2014), h. 40-41.

sekolah. Agar semua fasilitas tersebut memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan, hendaknya dikelola dengan baik. Sarana dan prasarana pendidikan perlu adanya pengelolaan atau yang disebut manajemen yang baik untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, Husaini Usman menguraikan definisi manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah, pengawas/evaluasi, dan sistem informasi sekolah/madrasah.<sup>63</sup>

Peningkatan adalah proses, cara atau perbuatan meningkatkan usaha, kegiatan, dan sebagainya. Mutu adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan atau tersirat. Dalam konteks pendidikan, mutu mencakup input, proses, dan output pendidikan.<sup>64</sup>

Peningkatan mutu Dayah adalah menciptakan budaya kualitas dimana tujuan semua staf untuk memuaskan konsumen, dan membuat struktur organisasi yang memungkinkan kualitas tersebut dihasilkan di suatu lembaga pendidikan berbasis Dayah yaitu bagaimana sekolah atau madrasah bisa menyeimbangkan antara proses dan hasil pendidikan yang pada akhirnya lulusannya menjadi manusia muslim yang berkualitas.

---

<sup>63</sup>Husaini Usman, *Manajemen: Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2013, h. 6.

<sup>64</sup> Depertemen Pendidikan Nasional direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, (Jakarta: UPT Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta: 2001), h. 5.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Rancangan Penelitian

Pendekatan yang digunakan penulis pada penelitian ini adalah pendekatan penelitian kualitatif. Pendekatan kualitatif yaitu pendekatan yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat diperoleh dengan menggunakan prosedur-prosedur skilistik atau dengan cara kuantifikasi (pengukuran). Metode ini dapat dilakukan untuk melakukan penelitian tentang kehidupan masyarakat.<sup>65</sup>

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif, yaitu penelitian yang berusaha menggambarkan situasi dan kejadian. Data yang dikumpulkan semata-mata bersikap deskriptif, sehingga tidak bermaksud mencari penjelasan, menguji hipotesis, membuat deskripsi, maupun mempelajari implikasi.<sup>66</sup> Tujuannya adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis faktual dan akurat tentang fakta-fakta serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

#### B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin khususnya Dayah Putri Bener Meriah, tepatnya di Desa Kampung Pondok Sayur, Kec. Bukit, Kabupaten/Kota Bener Meriah. Pemilihan lokasi ini dilakukan atas beberapa pertimbangan: *pertama*, Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini merupakan

---

<sup>65</sup> Anselm Strauss dan Juliet Corbin, *Dasar-dasar Penelitian Kualitatif Prosedur; Teknik dan Teori*, (Surabaya: Grunded, Bina Ilmu, 2007), h. 11.

<sup>66</sup> Saifuddin Anwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2003), h. 7.

salah satu dayah yang banyak diminati di kalangan masyarakat sekitarnya dan dari luar daerah tersebut. *Kedua*, Dayah ini memiliki perkembangan serta semakin meningkat dari tahun-tahun sebelumnya sejak tahun 2005 silam. *ketiga*, peneliti ingin melihat bagaimana pengelolaan/manajemen sarana dan prasarana di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri dalam meningkatkan kualitas Dayah atau mutu pendidikan di Dayah tersebut.

### C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah sumber untuk mendapatkan keterangan penelitian, atau apa saja yang menjadi sumber data dalam penelitian.<sup>67</sup> Dalam penelitian ini subjek yang akan diteliti adalah: *pertama*, Pimpinan Dayah 1 orang, dalam hal ini kepala sekolah dipilih karena merupakan manajer dan merupakan pengambil kebijakan, dan juga untuk mendapatkan data yang maksimal, Pimpinan Dayah adalah orang nomor satu sebagai informan kunci di Dayah Terpadu Bustanul Arifin jadi sangat tepat untuk diwawancarai. *Kedua*, wakil bagian sarana dan prasarana 1 orang, merupakan informan yang memberi penjelasan karena mengetahui segala hal mengenai pengelolaan baik perencanaan, pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Dayah Terpadu Bustanul Arifin. Dan *ketiga*, guru yang merupakan orang yang mengetahui banyak tentang kelebihan dan kekurangan sarana dan prasarana serta berperan langsung dalam pemanfaatan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin.

---

<sup>67</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Bina Aksara, 2005), h. 40.

Pengambilan sampel dilakukan dengan cara *purposive sampling* yaitu pengambilan sampel dengan kriteria tertentu. Pengambilan subjek penelitian tersebut, peneliti memiliki argumen mengenai pengambilan subjek Pimpinan Dayah, wakil bagian sarana dan prasarana dan tenaga pendidik/guru, karena merupakan informan kunci dalam pengelolaan sarana dan prasarana dengan arah penelitian yaitu peningkatan mutu Dayah tersebut.

#### **D. Kehadiran Peneliti**

Sesuai dengan pendekatan dalam penelitian ini, Instrumen utama dalam penelitian adalah peneliti sendiri, karena peneliti akan langsung kelapangan yang menjadi objek penelitian untuk melakukan penelitian yang sesuai dengan pertanyaan penelitian. Kehadiran peneliti disini sangat penting karena penelitian ini tidak dapat diwakilkan oleh pihak manapun. Peneliti merupakan orang yang secara langsung mengamati, mewawancarai, mengobservasi objek yang akan diteliti. Dalam penelitian ini, peneliti merupakan pengamat dalam mengamati peningkatan mutu Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

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

Sesuai dengan jenis penelitian dan subjek penelitian, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dalam penelitian ini diperlukan teknik pengumpulan data tertentu, sehingga proses penelitian akan berjalan lancar dan sesuai dengan harapan.

Untuk memperoleh data yang valid dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode-metode sebagai berikut:

### 1. Teknik Observasi

Observasi adalah Memperhatikan sesuatu dengan pengamatan langsung meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan alat indera yaitu melalui penglihatan.<sup>68</sup> Observasi yang dilakukan dalam penelitian ini bertujuan untuk menemukan jawaban dari rumusan masalah tentang perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, serta kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin. Observasi ini dilakukan pada 1 orang kepala sekolah, 1 orang wakil bagian sarana dan prasarana dan guru. Kemudian data yang telah dikumpulkan akan diolah dan dianalisis secara deskriptif-kualitatif.

### 2. Teknik Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan informasi yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab, baik secara langsung maupun tidak langsung.<sup>69</sup> Wawancara ini berpedoman kepada daftar pertanyaan yang sudah disiapkan oleh peneliti (instrumen penelitian). Wawancara dalam penelitian ini dilakukan agar dapat menjawab rumusan masalah tentang perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu

---

<sup>68</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur penelitian suatu praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h 133.

<sup>69</sup> Rusdin Pohan, *Metodologi Penelitian*, (Banda Aceh: Ar-Rijal, 2007), h. 57.

di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah dan kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

Wawancara ini dilakukan pada 1 orang Pimpinan Dayah, 1 guru dan 1 wakil bidang sarana dan prasarana. Kemudian data yang telah dikumpulkan akan diolah dan dianalisis secara deskriptif-kualitatif yaitu penyajian data secara rinci untuk mendapatkan gambaran akan suatu penjelasan dan kesimpulan yang memadai.

### 3. Teknik dokumentasi

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang berarti barang-barang tertulis. Suharsimi Arikunto menjelaskan bahwa metode dokumentasi adalah metode mencari data mengenai hal-hal yang variabelnya berupa catatan-catatan harian, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, dokumen, agenda, dan lain sebagainya.<sup>70</sup>

Dokumentasi dalam penelitian ini dilakukan agar dapat menjawab rumusan masalah tentang perencanaan, pelaksanaan dan kendala pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah. Dokumentasi ini dilakukan pada 1 orang pimpinan dayah, 1 wakil bagian sarana dan prasarana dan 1 guru. Kemudian data yang telah dikumpulkan akan diolah dan dianalisis secara deskriptif-kualitatif.

---

<sup>70</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Bina Aksara, 2005), h. 236.

## **F. Instrumen Pengumpulan Data**

Instrumen penelitian disini dimaksudkan sebagai alat pengumpulan data. Peneliti merupakan alat pengumpulan utama atau instrumen kunci karena ia menjadi segalanya dari keseluruhan proses penelitian mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengumpulan data, analisis penafsiran data dan pada akhirnya menjadi pelaporan hasil penelitian.<sup>71</sup>

Dalam hal ini peneliti bertindak sendiri untuk melakukan pengamatan, wawancara dan melakukan catatan lapangan. Instrumen dalam penelitian ini disusun dan dikembangkan oleh peneliti dengan bimbingan dosen pembimbing. Instrumen dikembangkan menjadi beberapa indikator yang digunakan untuk mengambil data.

## **G. Analisis Data**

Dalam melakukan analisis data penelitian ini, maka peneliti menggunakan teknik analisis data deskriptif kualitatif, Miles dan Huberman. Peneliti menggunakan teknik ini agar dapat menggambarkan, menuturkan, menjelaskan dan menguraikan data yang peneliti peroleh dari hasil metode pengumpulan data. Maka untuk memudahkan peneliti melakukan analisis data, peneliti akan melakukan Reduksi data (*Data Reduction*), Penyajian data (*Data Display*), dan Penarikan kesimpulan (*verification/Conclusion Drawing*).

### **1. Reduksi Data (*Data Reduction*)**

---

<sup>71</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian...*, h. 236.

Peneliti akan melakukan pengelompokan data, merangkumkan data-data mana yang penting dan tidak penting, karena tidak dapat dipungkiri apabila peneliti semakin lama di lapangan maka jumlah data-data yang adapun semakin banyak, luas dan semakin rumit. Peneliti akan mengelompokkan sekaligus membuat kategorisasi data-data yang peneliti dapatkan di lapangan Sesuai dengan tema penelitian, peneliti akan mereduksikan data atau akan lebih fokus pada pengelolaan sarana dan prasarana di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah. Semua ini peneliti lakukan untuk memudahkan peneliti dalam melakukan analisis data, agar data yang didapat lebih jelas dan tidak rancu atau terlihat rumit.

## 2. Penyajian Data (*Display Data*)

Setelah peneliti melakukan reduksi data, selanjutnya peneliti akan melakukan penyajian data yaitu dari data yang didapat di lapangan dan telah dikelompokkan atau dirangkumkan dengan lebih spesifik dan jelas, peneliti akan melakukan penyajian data yang sesuai dengan apa yang menjadi jawaban atau hasil dari yang telah didapat, seperti hasil dari observasi, maka peneliti akan mengurutkan observasi yang mana terlebih dahulu untuk disusun agar hasil observasi yang dilakukan lebih memiliki hubungan yang saling terkait. Hasil dari wawancara juga peneliti akan mengurutkan hasil jawaban dari setiap pertanyaan peneliti dengan setiap responden, serta reaksi yang dilihat atau diamati oleh peneliti pada saat melakukan tanya jawab, semua dilakukan agar jawaban yang didapat lebih rinci, terstruktur dan sistematis serta dapat menjawab keseluruhan dari pertanyaan penelitian. Dokumentasi yang didapat biasa berupa gambar, perekam suara pada saat melakukan wawancara maupun dokumen-dokumen

lainnya/berbentuk laporan yang berhubungan dengan peran kepemimpinan. Penyajian data akan memudahkan peneliti dalam memahami apa yang terjadi dan dapat dengan mudah merencanakan kegiatan selanjutnya.

### 3. Penarikan Kesimpulan (*Verification/Conclusion*)

Peneliti akan melakukan penarikan kesimpulan dari apa yang telah peneliti lakukan dalam penyajian data. Dengan demikian kesimpulan yang ada dapat menjawab keseluruhan dari pertanyaan penelitian yang telah dirumuskan sejak awal, tetapi tidak menutup kemungkinan akan terjadi ketidaksesuaian apa yang ingin diteliti dengan hasil yang diteliti karena penelitian ini masih bersifat sementara dan akan terus berkembang setelah peneliti berada di lapangan untuk melakukan penelitian. Peneliti disini melakukan penelitian karena ingin menemukan sesuatu yang baru yang sebelumnya belum pernah ada diteliti oleh peneliti lainnya.<sup>72</sup>

#### **H. Uji Keabsahan Data**

Keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus untuk menguji data yang diperoleh. Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji *credibility, transferability, dependability, dan confirmability*.

Pengembangan validitas yang digunakan oleh peneliti adalah teknik triangulasi (*credibility*) dan *confirmability*.

---

<sup>72</sup> Moleong Lexy, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2007), h. 248.

## 1. Triangulasi

Triangulasi dalam menguji kredibilitas sebagai pengecekan data dari berbagai sumber, cara, dan waktu. Triangulasi dibagi menjadi tiga, antara lain sebagai berikut:

- a. Triangulasi sumber, menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.
- b. Triangulasi teknik, menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.
- c. Triangulasi waktu, waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Pengambilan data harus disesuaikan dengan kondisi narasumber.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan triangulasi sumber, dengan arti peneliti membandingkan informasi yang diperoleh dari satu sumber dengan sumber lain. Menggali satu sumber yang sama dengan teknik yang berbeda dan menentukan waktu yang berbeda.

## 2. *Confirmability*

Uji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses yang telah dilakukan. Apabila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirmability*. Validitas atau keabsahan data adalah data yang tidak berbeda antara data yang diperoleh oleh peneliti dengan data yang terjadi

sesungguhnya pada objek penelitian sehingga keabsahan data yang telah disajikan dapat dipertanggungjawabkan.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Letak Geografis Lokasi Penelitian

Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri Terletak di kawasan Desa atau Kelurahan Waq Pondok Sayur, Kec. Bukit, Kab. Bener Meriah dengan batasan lokasi sebagai berikut :

- Sebelah Barat : Berbatasan dengan kebun warga
- Sebelah Timur : Berbatasan dengan perumahan warga
- Sebelah Utara : Berbatasan dengan kebun warga
- Sebelah Selatan : Berbatasan dengan kebun warga

Kondisi lingkungan fisik Dayah Bustanul Arifin Putri sangat penting untuk di perhatikan pemerintah, hal ini terlihat dari sarana dan prasarana yang masih kurang untuk menunjang proses pembelajaran yang secara efektif.

##### 2. Identitas Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri

- Nama Yayasan : Darul Muttaqin
- Nama Dayah : Dayah Tepadu Bustanul Arifin I (Putri)
- Alamat : Jln. Redelong Pondok Baru
- Kelurahan/Desa : Waq Pondok Sayur
- Kecamatan : Bukit
- Kab/Kota : Bener Meriah
- Provinsi : Aceh

Kode Pos	: 24581
Lintang	: 4.7332000
Bujur	: 96.8906000
Tahun Berdiri	: 2000
Status Kepemilikan	: Yayasan
Luas Lokasi	: 15.000 m <sup>2</sup>
Pimpinan	: Tgk. Ahmad Mubasyir
Tenaga Pengajar	: 37 orang
Jumlah Santri	: 570

### **3. Sejarah Singkat Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah**

Hasil penelitian ini dilakukan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri Bener Meriah pada tanggal 13 November 2021. Hasil penelitian ini diperoleh dari wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan pimpinan dayah, wakil bidang sarana dan prasarana, dan guru, untuk melihat pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

Dayah Terpadu Bustanul Arifin merupakan Dayah yang di bawah naungan yayasan Darul Muttaqin yang didirikan pada tanggal 03 Agustus 2000 yang di pimpin oleh Tgk. H, Syarqawi Abd Shomad. Awalnya Dayah Terpadu Bustanul Arifin hanya memberikan pendidikan kitab klasik saja (Non-Formal) akan tetapi dengan beriringnya waktu dan tuntutan dari masyarakat maka pada tahun 2001 Dayah Terpadu Bustanul Arifin mendirikan Madrasah Tsanawiyah (Mts) Bustanul Arifin yang dikepalai oleh Tgk. Saidi M. Nurdin, S. Pd, Kemudian pada tahun 2004 Dayah Terpadu Bustanul Arifin juga mendirikan Madrasah Aliyah (MA)

Dengan maksud agar santriwan/wati yang tamat dari MTs Bustanul Arifin langsung bisa melanjutkan di jenjang MA tanpa pindah sekolah dan pindah dayah.

Dalam perjalanan roda pendidikan pada tahun 2005 MTs dan MA kemudian mengalami perubahan nama menjadi SMP dan SMA Terpadu Bustanul Arifin. Atas dorongan dan dukungan masyarakat Bener Meriah dan sekitarnya Dayah Terpadu Bustanul Arifin agar mendirikan dan mengelola Perguruan Tinggi, maka pada tahun 2011 Dayah Terpadu Bustanul Arifin mengajukan permohonan pendirian Perguruan Tinggi kepada Kementerian Agama Republik Indonesia, Alhamdulillah pada tanggal 3 April 2013 Dayah Terpadu Bustanul Arifin disetujui dan diberi kepercayaan oleh Kementerian Agama Republik Indonesia untuk mengelola Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Bustanul Arifin Prodi Bahasa Arab dengan SK Dirjend Pendis Nomor 779 Tahun 2013.

Awalnya Dayah Terpadu Bustanul Arifin hanya memiliki areal 1,5 Ha di Pondok Sayur (Komplek Putri Sekarang) yang pada waktu itu masih di gabung antara komplek putra dan putri, dengan bertambahnya tahun maka juga bertambah pula santri di Dayah Terpadu Bustanul Arifin, maka pada tahun 2012 sudah tidak memungkinkan lagi untuk di gabung jadi satu dan di pindahkan di daerah Bale Atu ( $\pm 5$  Km) dari komplek putri dengan luas areal tanah 6,5 Ha.

Dayah Terpadu Bustanul Arifin selalu melakukan kajian strategis dan penelitian untuk meningkatkan mutu pendidikan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Khususnya dan pada seluruh Dayah umumnya, Pada saat ini Dayah Terpadu Bustanul Arifin memiliki 3 (tiga) Program unggulan; takhassus kutub turats, tahfidz al-qur'an dan reguler. Pada prakteknya masing-masing program

memiliki keunggulan masing-masing dengan tujuan untuk menjangkau minat dan bakat santri.<sup>73</sup>

#### **4. Visi dan Misi Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah**

##### **VISI**

Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah memiliki citra moral yang menggambarkan profil sekolah yang diinginkan di masa mendatang yang diwujudkan dalam Visi sekolah berikut: “Membentuk Generasi yang Sholeh dan Akram”.

Visi tersebut mencerminkan cita-cita sekolah yang berorientasi ke depan dengan memperhatikan akhlaqul karimah yang tinggi, potensi kekinian, perkembangan teknologi, perkembangan ilmu pengetahuan, sesuai dengan iman dan taqwa demi terwujudnya sumber daya manusia muslim.

##### **MISI**

Adapun Misi Dayah Terpadu Bustanul Arifin adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan terpadu antara ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) dengan iman dan takwa (imtak).
2. Menciptakan lingkungan yang islami
3. Menerapkan sistem manajemen mutu terpadu
4. Optimalisasi peran serta semua *stakeholder*.
5. Membangun hubungan antara sekolah, keluarga (orang tua) dan masyarakat dalam mewujudkan generasi yang berkualitas dalam bidang keilmuan, keislaman. Keterampilan dan akhlak yang mulia.

---

<sup>73</sup> Website Psantren Bustanul Arifin Putri, <https://dayahbenermeriah.wordpress.com/dayah-pesantren/bustanul-arifin-puteri>.

6. Bekerjasama dengan pemerintah dalam melaksanakan pendidikan dan pengajaran guna mencerdaskan kehidupan bangsa.

## 5. Struktur Organisasi Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

### a. Tenaga Pengajar Umum dan Dayah

Tenaga pengajar dan tenaga administrasi di Dayah Terpadu Bustanul

Arifin Putri Bener meriah dapat di lihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.1:** Tenaga pengajar di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah 2021

NO	NAMA GURU	BIDANG STUDY
1	Tgk. Saidi M. Nurdin, S.Pd.I	Hadist
2	Tgk. Musta'in	Ushul Fiqh, Qawaid Fiqh,
3	Tgk. Ahmad Mubasyir	Fiqh, Balaghoh, Nahwu
4	Tgk Sulaiman	Shorof Fiqh
5	Tgk.Farnawi Irawan	Fiqh, Tafsir
6	Tgk. Zailani	Tarikh, Hadits
7	Ustzh. Uswatun Hasanah, S.Pd.I	Fiqh
8	Ustzh. HaulaAtina, S.Pd.I	Hadits
9	Ustzh. Yurida	Tasawwuf
10	Ustzh. Eka Rahmiyana, S.Pd.I	B. Arab, Tajwid
11	Ustzh. Evie Rahmani, S.Pd.I	Tajwid
12	Tgk Subhan	Shorof Tarikh
13	Ustdzh Rahmiati	Tarikh, Tauhid
14	Haula Atina, S.Pd.I	IPA Terpadu
15	Eva Suryani, S.Pd	IPA Terpadu
16	Analia Oktavia, S.Pd	Bahasa Indonesia
17	Nera Maya, S.Pd	IPS Terpadu
18	Fatmawati, S.Pd	IPA Terpadu
19	Fitriani, S.Pd	IPS Terpadu
20	Arini Handayani, S.Pd	PPKn
21	Suryani, S.Pd	Matematika
22	Fitriana, S.Pd.I	BK
23	Eka Suryana, S.Pd	IPA Terpadu
24	Niftahhussa'adah, S.Pd.I	Muatan Lokal
25	Maryam,S.Pd.I	PAI
26	Maridaini, S.Pd.I	IPA Terpadu
27	Sintha Paramita, S.Pd.	Matematika
28	Salwani, S.Pd.	Bahasa Inggris
29	Rahmiana, S.Pd	Bahasa Inggris
30	Masrini, S.Pd	Matematika

31	Imayana, S.Pd	IPA Terpadu
32	Ramayana, S.Pd	PPKn
33	Maulida Ayuni, S.Pd	IPS Terpadu
34	Rizkan	T.U
35	Jafri Yansyah, S.Sos	Operator
36	Farnawi Irawan	Sarpras
37	Erni, S.Pd	Bahasa Indonesia

*Sumber Data: Dokumentasi Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.<sup>74</sup>*

b. Jumlah Santri Dayah Terpadu Bustanul Arifin

Jumlah santriwati pada tahun 2021 Bustanul Arifin Bener Meriah adalah sebanyak 570 santri yang tersebar dalam 6 tingkatan kelas yaitu dari kelas 1 Tsanawiyah sampai dengan kelas 3 Aliyah. Secara rinci jumlah santri untuk setiap tingkatan kelasnya dapat di lihat dari table di bawah :

**Tabel 4.2:** Jumlah Santri Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

No	Kelas	Jenjang	Jenis Kelamin		Wali kelas
			L	P	
1	SP 1	W U S T H A		40	Ust. Subhan
2	SP 2			40	Ustzh. Uswatun Hasanah
3	SP 3			39	Ust. Zailani
4	I A			38	Ustz. Yurida
5	II A			35	Ustzh. Apriyani Husmanila
6	II B			36	Ust. Farnawi Irawan
7	II C			36	Ustz. Rizkan
8	II D			36	Ust. Sulaiman
9	III A			34	Ust. Syamsul Hadi
10	III B			34	Ustz. Bina Rahmatika
11	III C			35	Ustzh. Muzayyanah
12	III D			35	Ustzh. Kartikayana
13	I A	U L Y A		29	Ust. Ahmad Mubasyir
14	I B			30	Ust. Musta'in
15	II A			36	Ust. Agus Readi

<sup>74</sup> Dokumentasi Tata Usaha Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

16	II B		37	Ustz. Sri Wahdini
<b>Jumlah Santri Keseluruhan</b>			<b>570</b>	

*Sumber Data: Dokumentasi Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.<sup>75</sup>*

c. Daftar Kegiatan Santri Dayah Terpadu Bustanul Arifin

Adapun kegiatan belajar mengajar santri Bustanul Arifin Putri yang telah di rinci melalui hasil penelitian di tempat, di simpulkan kegiatan proses belajar mengajar santri setiap harinya dapat di lihat dalam tabel di bawah ini :

**Tabel 4.3:** Kegiatan Rutin Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

No	Nama Kegiatan	Waktu
1	Pengkajian Al Qur'an	Setiap Ba'da Subuh selain Senin, Selasa & Jum'at
2	KBM Madin Takmiliyah	Setiap Sore Hari selain Jum'at
3	KBM SMP-SMA	Setiap Pagi Hari selain Jum'at
4	Senam Santri	Setiap Pagi Jum'at
5	Kerja Bakti	Setiap Pagi Jum'at
6	Al Barjanzi/ Rebana	Setiap Malam Jum'at
7	Pidato	Setiap Malam ahad Ba'da Isya'
8	Muhadatsah/inggris	Setiap Pagi Senin, dan Pagi Jum'at
9	Baca Suarat Yasin	Setiap Pagi Jum'at Ba'da Sholat Shubuh
10	Qiroatul Qur'an	Setiap Ba'da Sholat Lima Waktu
11	Musyawahar Kitab Kuning	Setiap Malam Selasa
12	Muthalaah	Setiap Ba'da Isya'
13	Ngaji Hadits bersama	Setiap pagi Selasa Ba'da Sholat Subuh
14	Dzikir Akbar	Setiap Jum'at Ba'da Sholat Shubuh
15	Ngaji Tafsir Bersama	Setiap Malam Ahad Setelah Magrib
16	Tahsin Al qur'an	Setiap Hari Selasa Ba'da Sholat Subuh
17	Ekstrakurikuler	Setiap Jum'at

*Sumber Data: Dokumentasi Dayah Terpadu Bustanul Arifin<sup>76</sup>*

## 6. Keadaan Sarana dan Prasarana Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

<sup>75</sup> Dokumentasi Tata Usaha Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

<sup>76</sup> Dokumentasi TU Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

Sarana dan prasarana merupakan faktor yang sangat berpengaruh dalam menunjang keberhasilan pendidikan. Sarana dan prasarana menjadi faktor pendukung efektifitas kegiatan pembelajaran sekolah. Berdasarkan hasil observasi yang di lakukan peneliti, Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri Bener Meriah merupakan lembaga pendidikan yang mempunyai sarana dan prasarana yang cukup baik. Berikut adalah daftar sarana dan prasarana yang terdapat di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri Bener Meriah :

**Tabel 4.4:** Sarana dan Prasarana Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

NO	Jenis Sarana dan Prasarana	Keadaan
1	Koperasi	Baik
2	Masjid	Baik
3	Ruang Multimedia	-
4	Laboratorium Biologi	Kurang Baik
5	Ruang Teori	Rusak Ringan
6	Ruang Osis (HISBA)	Baik
7	Ruang Guru	Baik
8	Gudang	Baik
9	Ruang Kepala Sekolah	Baik
10	Kamar Mandi /WC siswa	Baik
11	Ruang Perpustakaan	Baik
12	Ruang TU	Baik
13	Ruang Konseling	Baik
14	Ruang Olahraga	Baik
15	Ruang Laboratorium Bahasa	-
16	Laboratorium Komputer	Baik
17	Kamar Mandi / WC Guru	Baik
18	Ruang Kesehatan /UKS	Baik
19	Kantor Dayah	Baik
20	Dapur Dayah	Baik
21	Tempat Wudhu"	Baik
22	Kursi	Kurang Baik

*Sumber Data: Dokumentasi Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah<sup>77</sup>*

<sup>77</sup> Dokumentasi TU Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

## **B. Penyajian Hasil Penelitian**

Berdasarkan jumlah data yang diperoleh dari lokasi penelitian yaitu Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, maka peneliti mencoba mengumpulkan dan merangkum sedemikian rupa terhadap semua data dan menyusun secara sistematis, guna mempermudah peneliti mengambil kesimpulan untuk memberikan jawaban dari pertanyaan peneliti yang telah ditetapkan sebelumnya yang berkaitan dengan Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

### **1. Perencanaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah**

Pimpinan dayah adalah seorang yang bertanggung jawab dan yang memiliki kemampuan untuk menggerakkan segala sumber yang ada pada suatu sekolah sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Seorang pimpinan dayah adalah pribadi yang memiliki cakapan khusus, dengan atau tanpa pengangkatan resmi dapat mempengaruhi kelompok yang dipimpinnya, untuk melakukan usaha bersama mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran tertentu

Untuk mengetahui perencanaan yang dilakukan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah sebagai proses Peningkatan Mutu Dayah, maka peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya, adapun pertanyaan pertama yang diajukan kepada pimpinan Dayah sesuai dengan instrumen yang telah diajukan kepada pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri Bener Meriah. Pertanyaannya adalah: “Apa tindakan yang ustadz lakukan

sebelum membuat perencanaan dalam pengadaan sarana dan prasarana?” Adapun jawaban beliau adalah:

**P.D.** Sebelumnya melihat dulu apa saja yang dibutuhkan dayah, biasanya para guru dan asatidz mendiskusikannya terlebih dulu kepada saya apa saja yang kurang dalam proses belajar mengajar, kebutuhan apa saja yang mereka butuhkan. Setelah tahu baru buat pencatatan atau mendata semua kebutuhan yang diajukan.<sup>78</sup>

Jawaban di atas sesuai dengan jawaban dari wakil bidang sarana dan prasarana dan guru, sebagaimana berikut ini:

**W.B. Sarpras.** Biasanya beliau meminta saya mendata keperluan yang dibutuhkan di dayah. Kadang beliau sering nanya juga sama kami apa yang kurang dalam proses belajar mengajar.<sup>79</sup>

**G.** Pimpinan dan wakil bagian sarpras biasanya akan melakukan pencatatan barang apa saja yang dibutuhkan dayah, dan apa saja yang perlu di perbaiki dan di ganti, mereka mencatat dulu semuanya termasuk juga laporan dari kami para guru.<sup>80</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri, pertanyaannya adalah: “Apakah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang ustadz lakukan berdasarkan analisis kebutuhan dayah?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Iya, kami rencanakan sesuai dengan kebutuhan dayah mulai dari yang paling penting dulu untuk dayah seperti gedung ruang kerja guru, pembangunan ruang kelas, asrama santri.<sup>81</sup>

Jawaban di atas senada dengan jawaban dari wakil bidang sarana dan prasarana sebagai berikut:

**W.B. Sarpras.**Iya, sejauh ini pimpinan dayah membut perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan dayah. Beliau

---

<sup>78</sup> Wawancara dengan pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021

<sup>79</sup> Wawancara dengan wakil bidang sarana dan prasarana pada Tanggal 13 November 2021.

<sup>80</sup> Wawancara dengan guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>81</sup> Wawancara dengan pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021

mengarahkan saya untuk mencatat semua kebutuhan yang ada di dayah. **G.** Iya, beliau merencanakan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan yang di data dari apa yang kami ajukan.<sup>82</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin, pertanyaannya adalah: “Apakah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang ustadz lakukan di sesuaikan dengan jumlah anggaran yang ada?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Iya tentu, karena pemasukan anggaran dayah sedikit kadang kalau mengajukan proposal ke yayasan dan pemerintah harus menunggu di setuju dulu jadi saya tekankan untuk merencanakan kebutuhan agar disesuaikan dengan anggaran yang ada dulu.<sup>83</sup>

Jawaban pimpinan dayah di atas juga sesuai dengan pernyataan dari wakil bidang sarpras dan guru berikut ini:

**W.B. Sarpras** Sebanarnya anggaran sudah disiapkan akan tetapi pada saat melakukan perencanaan pengadaan pasti ada masukan-masukan dari dewan guru juga. Terkadang perencanaan pengadaan ada barang yang lumayan mahal tapi karna anggaran yang kita punya tidak banyak jadi pimpinan merencanakan pengadaan beberapa barang yang lain sesuai anggaran yang ada.<sup>84</sup> **G.** Iya, beliau mendata perencanaan kebutuhan berdasarkan anggaran yang ada.<sup>85</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, pertanyaannya adalah: “Bagaimana perencanaan pemilihan visualisasi sarana dan prasarana kebutuhan dayah yang ustadz lakukan?” jawaban pimpinan Dayah adalah:

---

<sup>82</sup> Wawancara dengan guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>83</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021

<sup>84</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarana dan Prasarana pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>85</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

**P.D.** kami pilih merek dan jenis yang berbeda tidak masalah asalkan barang yang akan di adakan dapat digunakan lebih lama dan awet.<sup>86</sup>

Jawaban pimpinan dayah di atas sesuai dengan jawaban yang diberikan wakil bidang sarpras dan guru berikut ini:

**W.B. Sarpras** Kami melakukan pemilihan sarana dan prasarana yang menurut kami dapat digunakan dengan mudah dan bisa dipake untuk waktu yang cukup lama. masalah merek berbeda itu tidak masalah yang penting nanti kami sesuaikan dengan anggaran.<sup>87</sup> **G.** Pimpinan dayah memilih barang yang bisa dipake dalam jangka waktu yang lama dan bagus, pemilihan yang dilakukan pimpinan dayah dan wakil bidang sarana dan prasarana berdasarkan ketentuan yang ada.<sup>88</sup>

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin bahwa dalam membuat perencanaan sarana dan prasarana pimpinan dayah harus mengidentifikasi sarana dan prasarana yang akan dimasukkan dalam list perencanaan serta mengevaluasi kebutuhan sarana dan prasarana dan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan pimpinan dayah hanya berdasarkan kebutuhan Dayah saja berdasarkan anggaran yang ada, dan di sesuaikan dengan skala prioritas sarana dan prasarana yang akan di adakan. dalam pemilihan visualisasi sarana dan prasarana yang akan diadakan pimpinan dayah dan peserta rapat memilih barang yang biasa saja namun diperkirakan dapat dipakai dalam jangka waktu yang lebih lama/awet.<sup>89</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin, pertanyaannya adalah: “Apakah perencanaan yang ustadz

---

<sup>86</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021

<sup>87</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarana dan Prasarana pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>88</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>89</sup> Observasi yang dilakukan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin pada Tanggal 12 November 2021

lakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan keputusan bersama?"

jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D** Iya pasti, karena kita berada di lingkungan yang sama, menikmati sarana dan prasarana bersama memiliki keluhan, keinginan, argumen serta ide berbeda yang dapat memajukan dayah seperti yang diinginkan maka perencanaan yang dibuat juga dilakukan bersama dan juga berdasarkan keputusan bersama.<sup>90</sup>

Jawaban pimpinan dayah juga sesuai dengan keterangan wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagai berikut:

**W.B. Sarpras** Iya di dalam rapat perencanaan kepala sekolah mengambil keputusan yang paling baik dari semua saran yang di berikan dewan guru berdasarkan keputusan bersama juga. Tidak asal mengambil keputusan sendiri karna yang menggunakan sarana dan prasarana ini bersama-sama.<sup>91</sup>

**G.** Iya pasti, perencanaan yang dilakukan sesuai keputusan rapat bersama.<sup>92</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin, pertanyaannya adalah: "Apakah ustadz mengadakan rapat perencanaan?" jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Ada, saya dan yang lain mengadakan rapat perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pada setiap awal tahun. Ada juga rapat mingguan, bulanan, dan rapat per-semester nya untuk musyawarah perkembangan apa terjadi. Dalam rapat inilah semua akan di paparkan oleh para guru dan kami bisa mulai merencanakan kebutuhan kebutuhan pada masa mendatang.<sup>93</sup>

Jawaban pimpinan dayah sesuai dengan jawaban yang di berikan wakil bidang sarpras dan guru berikut ini:

**W.B. Sarpras.** Ya pasti ada pimpinan dayah melakukan rapat perencanaan sarpras ini untuk merencanakan sarana apa saja yang akan diadakan

<sup>90</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021

<sup>91</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras pada Tanggal 11 November 2021

<sup>92</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021

<sup>93</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

selanjutnya untuk melancarkan proses belajar mengajar. Biasanya untuk rapat perencanaan pengadaan sarpras ini dilakukan di awal tahun.<sup>94</sup>

**G.** Iya, ada. Rapat perencanaan pengadaan sarpras pada awal tahun. Ada juga rapat evaluasi mingguan, bulanan, semester. Sebagai acuan pimpinan dayah melihat sejauh mana perkembangan dayah.<sup>95</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin, pertanyaannya adalah: “Siapa saja yang ikut serta dalam rapat perencanaan?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Yang ikut serta dalam rapat perencanaan ini sudah pasti komite sekolah.<sup>96</sup>

Pernyataan pimpinan dayah di atas sesuai dengan yang dikatakan wakil bidang sarana dan prasarana dan guru berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Yang ikut serta dalam rapat perencanaan ini sudah pasti pimpinan dayah yang berperan penting dalam rapat, kemudian wakil pimpinan, wakil bidang sarana dan prasarana, sekretaris, TU dan para guru.<sup>97</sup> **G.** Guru, waka dayah, wakil bagian sarpras, tata usaha, bendahara dan sekretaris.<sup>98</sup>

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti ajukan kepada pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin, pertanyaannya adalah: “Apakah orang tua santri diikutsertakan dalam proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan dayah?” jawaban dari pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Orang tua santri juga diikutsertakan dalam rapat. Cuma rapat dengan orang tua/wali santri ini diadakan per-satu tahun sekali. Mendiskusikan perencanaan yang dibuat untuk kebutuhan dayah.<sup>99</sup>

---

<sup>94</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarana dan Prasarana pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>95</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>96</sup> Wawancara dengan pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>97</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>98</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>99</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

Jawaban pimpinan dayah sesuai dengan jawaban wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagaimana berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Ada, hanya saja untuk rapat wali santri itu hanya dilakukan satu tahun sekali atau terlibat dalam rapat-rapat tertentu.<sup>100</sup>

**G.** Ada, tapi tidak setiap rapat wali santri ikut. Cuma di rapat tertentu aja.<sup>101</sup>

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti dapatkan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin bahwa keputusan yang diambil pimpinan dayah dalam rapat berdasarkan hasil musyawarah dan keputusan bersama. pimpinan dayah selalu mengadakan rapat seperti rapat mingguan, rapat bulanan, rapat triwulan/semester, dan ada rapat tahunan seperti rapat perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan setiap awal tahun. Dalam rapat yang diikutsertakan pimpinan adalah wakil pimpinan dayah, wakil bidang sarana dan prasarana, TU, sekretaris, bendahara dan beberapa dewan guru. Orang tua/wali santri juga ikut serta dalam rapat namun hanya beberapa kali dan pada rapat-rapat tertentu.<sup>102</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah, pertanyaannya adalah: “Kapan waktu ustadz melakukan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Waktu perencanaan pengadaan sarana dan prasarana ini seperti yang saya jelaskan sebelumnya itu kami lakukan di awal tahun.<sup>103</sup>

Jawaban pimpinan dayah di atas sesuai dengan keterangan yang diberikan wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagai berikut:

<sup>100</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>101</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>102</sup> Observasi di Dayah pada Tanggal 12 November 2021.

<sup>103</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

**W.B.Sarpras.** Pimpinan dayah menetapkan waktu perencanaan pengadaan sarpras ini di awal tahun.<sup>104</sup>

**G.** Biasanya kalo tidak ada kendala apa-apa Pimpinan dayah membuat waktu perencanaan pengadaan sarpras ini di awal tahun. Tapi kalo misalkan tidak memungkinkan di awal tahun maka ada pengunduran waktu perencanaan pengadaannya.<sup>105</sup>

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti ajukan kepada pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin, pertanyaannya adalah: “Bagaimana prosedur yang ustadz lakukan dalam merencanakan sarana dan prasarana?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Saya menggunakan prosedur yang berlaku pada umumnya, saya melakukan pencatatan secara teratur terhadap kebutuhan sarana dan prasarana, kemudian setelah melakukan identifikasi dan analisis kebutuhan selanjutnya kami mengadakan pengurusan, pengaturan juga pencatatan barang barang milik dayah kedalam daftar inventaris secara teratur menurut ketentuan yang berlaku, setelah melakukan inventarisasi kami juga melakukan seleksi terhadap sarana dan prasarana yang ada.<sup>106</sup>

Hal senada juga di jawab oleh wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagaimana berikut:

**W.B.Sarpras. dan G.** Pimpinan dayah menggunakan prosedur yang berlaku pada umumnya, beliau biasanya melakukan pencatatan secara teratur terhadap kebutuhan sarana dan prasarana, kemudian setelah melakukan identifikasi dan analisis kebutuhan selanjutnya kami mengadakan pengurusan, pengaturan juga pencatatan barang-barang milik dayah kedalam daftar inventaris secara teratur menurut ketentuan yang berlaku, setelah melakukan inventarisasi kami juga melakukan seleksi terhadap sarana dan prasarana yang ada.<sup>107</sup>

---

<sup>104</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarana dan Prasarana pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>105</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>106</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>107</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin, pertanyaannya adalah: “Bagaimana sistem pengadaan sarana dan prasarana yang ustadz lakukan?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Mengenai Sistem pengadaan sarana dan prasarana di dayah ini beberapa kami menerima bantuan dari pemerintah untuk dayah sendiri memang, karna bantuan dari pemerintah sifatnya sangat terbatas maka kami melakukan pengadaan sarana dan prasarana ini dengan membeli dengan jumlah anggaran yang terbatas kami membeli bahan kemudian membuat sendiri jenis kebutuhan tertentu yang kami bisa. Kami juga mendapat sumber dana dari SPP santri, daftar ulang santri, hibah, dan iuran santri untuk membeli kebutuhan sarana dan prasarana dayah.<sup>108</sup>

Keterangan pimpinan dayah di atas juga di jawab oleh wakil bidang sarana dan prasarana dan guru dengan jawaban senada berikut ini:

**W.B.Sarpras dan Guru.** Ada beberapa sistem pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan pimpinan dayah yaitu dengan membeli sendiri barang yang akan di adakan, jika barang yang akan diadakan bersifat ringan maka pimpinan melakukan kerja sama dengan saya dan guru serta HISBA untuk membuatnya seperti mading, kursi, meja, dan kebutuhan ringan lainnya. Untuk dananya kami menerima dana BOS, menerima hibah dari masyarakat atau yayasan, dari iuran santri, dari SPP, mendapatkan dari uang daftar ulang santri, untuk membeli kebutuhan sarpras dayah.<sup>109</sup>

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti dapatkan di lapangan bahwa waktu perencanaan pengadaan sarana dan prasarana ditetapkan di awal tahun jika tidak terjadi kendala. Perencanaan akan diundur beberapa waktu kedepan jika ada kendala. dalam merencanakan pengadaan sarana dan prasarana, pimpinan dayah mengikuti prosedur sesuai ketentuan yang berlaku yakni menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana, kemudian mengklalisifikasi kebutuhan sarana dan prasarana, adapun sistem pengadaan sarana dan prasarana di dayah ini adalah

---

<sup>108</sup> Wawancara Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>109</sup> Wawancara Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

dengan menerima bantuan dari pemerintah, membeli sarana dan prasarana yang bersifat berat, memproduksi sendiri sarana dan prasarana yang bisa dibuat sendiri.<sup>110</sup>

Berdasarkan data di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan yang dilakukan pimpinan Dayah membuat perencanaan sarana dan prasarana dengan mengidentifikasi yang akan dimasukkan ke dalam list serta mengevaluasi kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan kebutuhan dan disesuaikan dengan anggaran yang ada, kemudian sarana dan prasarana di klasifikasikan sesuai skala prioritas kebutuhan. Perencanaan sarana dan prasarana di Dayah ini berdasarkan keputusan bersama dari pihak rapat yakni pimpinan dayah, wakil bidang sarana dan prasarana, bendahara, sekretaris, tata usaha, dan guru bahkan orang tua santri dalam rapat tertentu. Rapat perencanaan sarana dan prasarana ini dilakukan setiap awal tahun, dalam rapat evaluasi ada rapat mingguan, bulanan, dan pertriwulan.

## **2. Pelaksanaan Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah**

Pada dasarnya untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien kita perlu mengetahui pengelolaan sarana dan prasarana yang akan dilaksanakan, begitu pula dengan pimpinan Dayah memerlukan langkah-langkah dalam pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu Dayah, dengan demikian peneliti melakukan wawancara dengan pimpinan dayah, wakil bidang sarana dan prasarana, dan guru untuk mengetahui pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

---

<sup>110</sup> Observasi di Dayah pada Tanggal 12 November 2021.

Pertanyaan pertama peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Apakah setiap pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana yang ustadz lakukan selalu berjalan dengan lancar?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Dalam pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana alhamdulillah selalu lancar ya, walaupun dalam rapat perencanaan berlangsung ada saja guru yang tidak setuju mengenai perencanaan pengadaan beberapa sarana yang disarankan baik dari saya maupun dari yang lainnya. Namun meski begitu pada akhirnya perencanaan diambil berdasarkan keputusan bersama.<sup>111</sup>

Jawaban pimpinan dayah di atas sesuai dengan jawaban wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagaimana berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan pimpinan dayah dilaksanakan dengan baik dan berjalan dengan lancar, beliau selalu bermusyawarah dengan saya dan dewan guru.<sup>112</sup> **G.** Iya pelaksanaan perencanaan yang dilakukan pimpinan dayah dan wakil bidang sarpras terlaksana dengan baik dan lancar, pimpinan selalu bermusyawarah dengan kami mengenai perencanaan yang dibuat untuk mengadakan kebutuhan dayah.<sup>113</sup>

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti dapatkan di lapangan, bahwasanya dalam pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan pimpinan dayah terlaksana dengan lancar dan berjalan dengan baik.<sup>114</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Bagaimana pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang ustadz lakukan di dayah?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Untuk pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana ini kita lakukan berdasarkan perencanaan yang telah kami buat berdasarkan kesepakatan

<sup>111</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>112</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>113</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>114</sup> Observasi di Dayah Terpadu Bustanul Arifin pada Tanggal 12 November 2021.

bersama sebelumnya. Pengadaannya kami lakukan berdasarkan kebutuhan dayah dan kami sesuaikan dengan anggaran yang kami miliki.<sup>115</sup>

Jawaban di atas sesuai dengan jawaban wakil bidang sarpras dan guru berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Untuk pelaksanaannya pimpinan dayah mengikuti ketentuan yang sudah kami sepakati bersama waktu rapat perencanaan.<sup>116</sup>

**G.** Pelaksanaan dilakukan berdasarkan hasil perencanaan yang sudah di sepakati bersama.<sup>117</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, pertanyannya adalah: “Apakah pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang ustadz lakukan sudah sesuai dengan kebutuhan sarana dan prasarana di dayah?”

jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Iya, semua pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang saya lakukan di Dayah disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan di Dayah. Ya kalo untuk memenuhi semua kebutuhan mungkin beberapa belum dapat terlaksana karena minimnya anggaran Dayah tapi setiap rapat kami selalu mendiskusikan apa saja yang dapat kami lakukan kedepannya untuk meningkatkan kualitas Dayah ini In Sya Allah.<sup>118</sup>

Keterangan di atas sesuai dengan jawaban wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagai berikut:

**W.B.Sarpras.** Iya, pengadaan sarana dan prasarana dayah yang dilaksanakan pimpinan dayah sesuai dengan kebutuhan Dayah saja.**G.** Iya, sesuai dengan perencanaan yang dilakukan pelaksanaan pengadaan dilakukan sesuai dengan kebutuhan dayah.<sup>119</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, dengan pertanyaan yang sama juga peneliti ajukan kepada wakil bidang sarana dan

---

<sup>115</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>116</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarana dan Prasarana pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>117</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>118</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>119</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

prasarana dan guru, pertanyaannya adalah: “Siapa saja yang berkontribusi dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di Dayah?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Yang berkontribusi dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk kebutuhan dayah sudah pasti yayasan ya, kami juga menerima dana BOS. Orang tua santri juga ikut berkontribusi terhadap Dayah, dewan guru dan pihak Dayah serta santri juga ikut serta membantu pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan Dayah.<sup>120</sup>

Jawaban pimpinan dayah di atas sesuai dengan jawaban wakil bidang sarpras dan guru sebagaimana berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Semua ikut berkontribusi dalam pengadaan sarana dan prasarana dayah ini, iya kita dapat bantuan dari pemerintah, hibah dari masyarakat, dari iuran santri, dari guru.<sup>121</sup>

**G.** Masyarakat, yayasan, pemerintah, guru-guru, alumni, dan santri juga ikut berkontribusi dalam pengadaan sarana dan prasarana. Misalnya untuk menambah koleksi buku bacaan santri turut menyumbang buku mereka. Dan lain lain.<sup>122</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Alternatif apa yang ustadz gunakan untuk pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di Dayah?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Dalam pengadaan sarana dan prasarana kalo sifatnya besar seperti bahan-bahan pembangunan, lemari arsip, dan lainnya itu kami beli. Itu saya tugaskan kepada tgg. Subhan selaku wakil bagian sarana dan prasarana dayah, nanti beliau yang akan memilih tapi itu semua juga harus berdasarkan hasil keputusan bersama. Tapi untuk barang yang sifatnya kecil itu dayah memproduksi sendiri seperti membuat mading, kursi, meja,, dan yang lainnya yang dibantu oleh dewan guru, anggota HISBA (Himpunan Santri Bustanul Arifin), termasuk saya selaku pimpinan juga ikut turun tangan.<sup>123</sup>

---

<sup>120</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>121</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarana dan Prasarana pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>122</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>123</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

Jawaban pimpinan dayah di atas sesuai dengan jawaban yang diberikan wakil bidang sarpras dan guru sebagaimana berikut ini:

**W.B.Sapras.** Kita produksi sendiri jika itu bisa dilakukan sendiri, misalnya seperti membuat kursi untuk di kelas kita pakai kursi kereta api dan itu kita produksi sendiri seperti meja juga kita buat sendiri, pokoknya yang masih bisa kita buat sendiri ya kita buat, ini juga alternatif untuk kita menghemat dana juga yang dananya bisa kita gunakan untuk hal yang lebih besar dan memungkinkan untuk dibeli ya kita beli, misalnya untuk membeli lemari arsip, plafon, bahan-bahan untuk bangun seperti itu baru kita beli.<sup>124</sup> **G.** Alternatif yang beliau gunakan adalah dengan membeli, membuat sendiri yang dilakukan oleh kami dewan guru, santri dan staf lainnya, untuk memenuhi kebutuhan untuk acara-acara besar kami meminjam baik meminjam dari dayah lain, dari masyarakat setempat, atau yayasan, dayah juga menerima bantuan atau hibah yang diberikan secara cuma-cuma untuk kebutuhan dayah, kemudian alternatif lain yang digunakan pimpinan juga mendaur ulang dari limbah-limbah menjadi benda atau barang maupun hiasan yang bagus. Perbaikan sarana dan prasarana juga merupakan alternatif yang dijalankan pimpinan untuk mencapai tujuan sekolah.<sup>125</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Bagaimana prosedur yang ustadz lakukan dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** pertama kami mencatat sarana yang dibutuhkan, kemudian kami di kelompokkan, kemudian mengajukan proposal ke yayasan apabila disetujui maka pihak yayasan akan melakukan peninjauan barulah setelah itu kebutuhan dayah akan dikirim dari pihak yayasan untuk dayah.<sup>126</sup>

Jawaban di atas sesuai dengan pernyataan dari wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagaimana berikut:

**W.B.Sarpras.** Pimpinan dayah melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk menghindari kesemrawutan dalam pengadaan. **G.** Yang dilakukan pimpinan dalam

---

<sup>124</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarana dan Prasarana pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>125</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>126</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana mengikuti prosedur permendiknas yang berlaku tentang pengadaan sarana dan prasarana.<sup>127</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Dari mana sumber dana dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana?” jawaban dari pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Sumber dana yang kami dapatkan dari SPP santri, daftar ulang santri, bantuan pemerintah dengan mengajukan proposal, dana BOS, hibah atau kontribusi dari siapa saja, dan iuran santri.<sup>128</sup>

Jawaban di pimpinan dayah sesuai dengan jawaban yang diberikan oleh wakil bidang sarana dan prasarana sebagaimana berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Sumber dana yang kita dapat, ada dari sumbangan dari masyarakat, dai SPP santri, uang daftar ulang santi, dari iuran santri juga da,dari sumbangan guru-guru dan dari pengajuan proposal agar dapat bantuan dana dari pemerintah dan yayasan.<sup>129</sup> **G.** Sumber dana dayah dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana berasal dari SPP santri, dari iuran santri dan guru, dari dana BOS. Oleh karena itu prioritas sarana dan prasarana sekolah yang akan diadakan harus dilakukan agar benar-benar sesuai dengan kondisi dan dana yang ada sehingga proses belajar mengajar dapat tetap berlangsung dengan efektif dan efisien.<sup>130</sup>

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti temukan di lapangan adalah bahwa pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di dayah berdasarkan keputusan bersama sesuai dengan kebutuhan dayah yang telah direncanakan di awal. Dan yang berkontribusi dalam pengadaan sarana dan prasarana baik berupa dana/anggaran maupun berupa sarana dan prasarana adalah pemerintah, yayasan, masyarakat, alumni, guru, dan santri. alternatif yang dilakukan pimpinan dayah dalam pengadaan sarana dan prasarana yaitu: pertama,

---

<sup>127</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>128</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>129</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarana dan Prasarana pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>130</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

menerima hibah dari pemerintah, yayasan, masyarakat, alumni, guru maupun santri. Kedua, membeli sendiri kebutuhan sarana dan prasarana dengan anggaran yang tersedia. Ketiga, memproduksi sendiri sarana yang dibutuhkan. Keempat, mendaur ulang sarana yang sudah rusak menjadi sarana yang dapat digunakan kembali dan bermanfaat. pimpinan dayah melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana sesuai prosedur yang telah ditentukan dalam peraturan menteri pendidikan nasional.<sup>131</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Apakah penggunaan sarana dan prasarana sudah sesuai dengan prinsip efektifitas dan efisiensi?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** kami memakai perlengkapan dayah baik berupa sarana maupun prasarana semata mata ditujukan untuk memperlancar berjalannya kegiatan belajar mengajar agar memudahkan warga dayah untuk mencapai tujuan dayah. Saya juga mengarahkan dewan guru dan santri untuk menggunakan sarana dan prasarana secara hemat dalam artian menjaga dengan hati-hati agar sarana dan prasarana dapat dipakai untuk jangka waktu yang lama. Makannya saya selalu mengarahkan masyarakat untuk sama-sama menjaga apa saja yang ada di Dayah ini.<sup>132</sup>

Jawaban di atas sesuai dengan jawaban wakil bidang sarpras dan guru sebagai berikut:

**W.B.Sarpas.** Iya disini kami menggunakan perlengkapan dayah baik itu di kantor maupun di kelas, kami sarankan untuk menggunakan sarana hanya seperlunya saja dan pada saat dibutuhkan saja.<sup>133</sup> **G.** Iya kami menggunakan sarana dan prasarana guna untuk mencapai tujuan dan menggunakan sarana yang ada itu cukup hati-hati sekali dan seperlu dan sepentingnya. Agar dana yang kami punya bisa buat perencanaan selanjutnya.<sup>134</sup>

---

<sup>131</sup> Observasi di Dayah pada Tanggal 12 November 2021.

<sup>132</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>133</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarana dan Prasarana pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>134</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

Pertanyaan selanjutnya, dengan pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, wakil bidang sarana dan prasarana dan guru, pertanyaannya adalah: “Siapa yang paling bertanggung jawab dalam penggunaan sarana dan prasarana di Dayah?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Saya selaku pimpinan dayah harus bertanggung jawab terhadap apa yang berlaku di Dayah termasuk juga dalam pengelolaan sarana dan prasarana mulai dari perencanaan sampai pemeliharannya. Dan semua pengguna sarana dan prasarana dayah juga bertanggungjawab atas penggunaannya.<sup>135</sup>

Jawaban di atas juga senada dengan jawaban wakil bidang sarana dan prasarana dan guru dengan pernyataan sebagai berikut:

**W.B.Sarpras.** Yang pasti pimpinan dayah karna beliau orang yang paling berperan dalam setiap pengelolaan sarana dan prasarana. Sebenarnya kalo masalah pertanggungjawaban itu kita serahkan kepada semua penggunanya. Karna kita sama sama menggunakan sarana dan prasarana yang ada maka harus dipertanggungjawabkan bersama begitu.<sup>136</sup>**G.** Yang paling bertanggung jawab dalam penggunaan sarana dan prasarana ini adalah penggunanya sendirilah, ini di terapkan agar pengguna tidak semena-mena menggunakan sarana dan prasarana di dayah.<sup>137</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti paparkan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Apakah ustadz membuat peraturan khusus dalam penggunaan sarana dan prasarana?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Iya, saya mengarahkan wakil bagian sarana dan prasarana untuk membuat peraturan dalam penggunaan sarana dan prasarana agar dibatasi, seperti membuat jadwal penggunaan fasilitas dayah dan membatasi jumlah pemakainya, misalnya membatasi pengguna komputer dayah, membatasi santri yang menggunakan perpustakaan. Jadi kami buat secara bergiliran. Ini juga kami sesuaikan dengan kebutuhan mereka.<sup>138</sup>

---

<sup>135</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>136</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarana dan Prasarana pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>137</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>138</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

Pernyataan yang dipaparkan pimpinan dayah sesuai dengan jawaban yang diberikan wakil bidang sarana dan prasarana dan juga guru sebagaimana berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Ada. Karena sarana dan prasarana yang ada di dayah tidak terlalu banyak jadi untuk penggunaannya kami buat peraturan khusus, misalnya membuat jadwal penggunaannya, biar ga semrawutan dan berebutan kita buat penggunaan secara bergantian. Namun itupun sesuai kebutuhan saja.<sup>139</sup>

**G.** Ada, pimpinan dayah membuat tata tertib penggunaan sarana dan prasarana dayah, apabila ada yang melanggar/tidak mematuhi peraturan maka akan diberi sanksi, hukuman maupun tindakan.<sup>140</sup>

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti dapatkan di lapangan bahwasanya di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini penggunaan sarana dan prasarananya cukup baik, semua pengguna cukup hati-hati saat menggunakan barang yang mereka butuhkan. Meski begitu pengguna tidak lupa bahwa tujuan utamanya adalah mencapai tujuan bersama dalam meningkatkan kualitas Dayah. Dalam penggunaan sarana dan prasarana ini merupakan tanggung jawab bersama pengguna, namun yang berperan penting adalah pimpinan dayah sebagai pengelola utama. Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini juga memiliki tata tertib penggunaan sarana dan prasarana, bilamana peraturan tersebut tidak dipatuhi atau di langgar maka akan diberi *punishment* ataupun tindakan terhadap yang melanggar.<sup>141</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti paparkan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Bagaimana konsep yang ustadz lakukan dalam

---

<sup>139</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>140</sup> Wawancara dengan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>141</sup> Observasi di Dayah pada Tanggal 12 November 2021.

pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan di Dayah?"

jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Untuk pemeliharaan yang kami lakukan rutin setiap 1 minggu sekali, ada pula sebulan sekali, atau pertriwulan, ada juga pemeliharaan darurat, yang kami lakukan kalo ada kerusakan barang secara mendadak dan barang penting, misal lampu ruangan atau kelas itu putus harus segera diganti dengan yang bagus supaya proses belajar mengajar menjadi lancar kembali. Dan kami juga melakukan pemeliharaan secara berkala tiga bulan sekali agar selalu dalam keadaan baik dan siap saat diperlukan dan digunakan dalam mencapai tujuan Dayah.<sup>142</sup>

Jawaban pimpinan dayah di atas sesuai dengan jawaban wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagaimana berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Pemeliharaan dilakukan pimpinan setiap hari melalui program yang diadakan HISBA, pemeliharaan darurat dilakukan pimpinan kalo ada barang rusak mendadak dan harus segera diganti, pimpinan juga melakukan pemeliharaan mingguan, bulanan dan tahunan. **G.** Konsep pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan pimpinan dan wakil bidang sarpras ada beberapa seperti pengecekan barang, pencegahan kerusakan barang, perbaikan seperti memperbaiki lampu yang rusak, memperbaiki kursi atau meja yang rusak, dll, dan perbikan berat. Seperti merenovasi bangunan.<sup>143</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti paparkan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: "Bagaimana proses perawatan sarana dan prasarana yang ustadz lakukan?" jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Membentuk tim pelaksana perawatan; membuat daftar sarana dan prasarana termasuk seluruh perawatan yang ada; membuat jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan; menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian; memberi *reward* bagi mereka yang berhasil meningkatkan kesadaran dalam merawat sarana dan prasarana.<sup>144</sup>

Jawaban di atas sesuai dengan jawaban wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagaimana berikut ini:

<sup>142</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>143</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>144</sup> Wawancara dengan pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

**W.B.Sarpras.** Pimpinan dayah selalu melakukan pemeliharaan secara teratur. Disini setiap pagi santri mengadakan piket untuk membersihkan lingkungan sehingga dayah selalu terlihat bersih. Kami akan melakukan pengecekan sarana dan prasarana apakah masih baik, layak digunakan, atau rusak. Disini semua kami saling merawat. Jika ada yang rusak parah maka barang akan di simpan di tempat penyimpanan barang tak terpakai, apabila barang rusak ringan kami melakukan perbaikan agar dapat dipakai kembali. **G.** Untuk menjaga lingkungan Dayah tetap nyaman dan bersih disini setiap pagi santri mengadakan piket dalam piket sudah dibagi-bagi setiap bagian mana saja yang akan di bersihkan.<sup>145</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti paparkan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Upaya apa yang ustadz lakukan jika banyak terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Yang saya lakukan adalah sarana yang sudah rusak parah atau tak layak pakai akan disimpan, karena itu barang-barang milik pemerintah jangan sampai hilang, lalu diinventarisasi. Sarana yang sudah tak layak pakai akan simpan di gudang. Jika rusaknya ringan kami mengatasinya dengan melakukan perbaikan.<sup>146</sup>

Jawaban di atas sesuai dengan wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagai berikut:

**W.B.Sarpras.** Kalo ada barang yang rusak ya di perbaiki, tapi kalo rusaknya parah ya kami lakukan sesuai ketentuan barang tersebut kami simpan atau di musnahkan dengan cara di bakar. **G.** Kalo banyak kerusakan sarana dayah pimpinan mengajak kami bersama-sama untuk memperbaikinya jika masih memungkinkan untuk diperbaiki. Tapi kalo rusaknya sudah parah sekali ya kita ikut ketentuan yang berlaku yaitu di simpan atau di hilangkan dengan cara di bakar.<sup>147</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti paparkan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Apakah ustadz selalu melakukan penginventarisasian sarana dan prasarana?” jawaban pimpinan dayah adalah:

---

<sup>145</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>146</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>147</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

**P.D.** Iya, saya selalu melakukan pencatatan daftar barang-barang milik lembaga karena dengan adanya inventarisasi dapat memudahkan kami untuk pengecekan keadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana.<sup>148</sup>

Jawaban di atas sesuai dengan wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagai berikut:

**W.B.Sarpras.** Iya, pimpinan juga mengarahkan saya untuk menginventaris barang-barang yang ada, inventaris ini sangat berguna untuk memudahkan kami nanti saat pengecekannya. **G.** Iya jadi pimpinan dayah memberikan tugas pada kami pada setiap bagian untuk menginventarisasi barang yang ada di dayah baik barang yang masuk maupun keluar.<sup>149</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti dapatkan di lapangan bahwasanya pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin rutin melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana, dalam proses perawatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas Dayah yakni; pengecekan sarana dan prasarana apakah masih baik atau tidak, kemudian melakukan perawatan secara teratur agar sewaktu-waktu digunakan sudah tersedia, kemudian melakukan perbaikan terhadap sarana dan prasarana yang sudah rusak agar bisa dipakai kembali, yang terakhir pembelian, untuk mengganti barang lama yang sudah tidak dapat diperbaiki lagi. pimpinan dayah juga melakukan inventarisasi sarana dan prasarana yang ada di Dayah Terpadu Bustanul Arifin untuk memudahkan pengecekan barang. Pimpinan dayah sebagai administrator juga menunjuk guru-guru untuk melakukan inventarisasi.<sup>150</sup>

Berdasarkan data di atas dapat disimpulkan bahwa: *pertama*, perencanaan sarana dan prasarana dilaksanakan pimpinan dayah sudah sesuai dengan ketentuan

---

<sup>148</sup>Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>149</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>150</sup> Observasi di Dayah pada Tanggal 12 November 2021.

yang disepakati oleh peserta rapat. *Kedua*, pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan a. memproduksi/ membuat sendiri, b. membeli, c. menyewa, d. menerima hibah, e. pengajuan proposal kepada pemerintah maupun yayasan, f. menerima kontribusi dari pihak manapun. *Ketiga*, dalam penggunaan sarana dan prasarana, pimpinan dayah memberlakukan tata tertib dan *punishment* dalam penggunaan sarana dan prasarana hal ini dilakukan agar semua pengguna dapat bertanggungjawab atas yang penggunaannya. *Keempat*, pemeliharaan sarana dan prasarana di dayah ini dilakukan dengan melakukan pengecekan rutin masih baik atau tidaknya sarana digunakan, dalam pemeliharaan barang pimpinan dayah membuat buku inventaris untuk memudahkan dalam pengecekan barang. Barang yang rusak berat dan tidak layak pakai akan di simpan di gudang penyimpanan barang rusak, dan akan digantikan dengan barang yang baru, sedangkan untuk barang yang rusak ringan akan diperbaiki baik oleh pihak dayah sendiri ataupun memanggil ahlinya.

### **3. Kendala Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah**

Pada dasarnya setiap kegiatan pasti ada kendala, begitu juga dengan pimpinan dayah dalam mengelola sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu di Dayah yang di pimpinnya. Dengan demikian peneliti melakukan wawancara dengan pimpinan dayah, wakil bidang sarana dan prasarana beserta guru untuk mengetahui kendala yang dialami dalam mengelola sarana dan prasarana dalam meingkatkan kualitas Dayahnya. Pertanyaan pertama peneliti ajukan kepada

pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Apa yang menjadi kendala ustadz dalam proses perencanaan sarana prasarana dayah?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Biasanya yang jadi kendala itu dana, karena dana adalah kunci dari pengadaan barangnya. Kendala lainnya adalah sulitnya mengambil keputusan bersama karna pasti saja ada yang tidak setuju dengan keputusan yang akan di ambil.<sup>151</sup>

Jawaban pimpinan dayah sesuai dengan jawaban yang diberikan wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagaimana berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Anggarannya Cuma sedikit , jadinya kalo untuk memenuhi semua kebutuhan yang di sarankan dewan guru itu masih kecil kemungkinan untuk dilaksanakan dan di sepakati. Karna anggaran nya sedikit jadi pimpinan dayah harus sebisanya menyaring dan membuat keputusan namun tidak lepas dari bermusyawarah dengan guru-guru dan saya juga. **G.** waktu rapat perencanaan sarana dan prasarana kendala yang terjadi adalah sarana yang kami ajukan tidak dapat terpenuhi meskipun barang yang kami ajukan adalah keutuhan kami dalam proses belajar mengajar dengan lancar. Namun pimpinan dayah membatasi perencanaan yang akan diadakan dari saran-saran yang kami ajukan karna beliau harus menyesuaikan dengan anggaran yang ada.<sup>152</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Bagaimana cara ustadz mengatasi kendala yang terjadi pada saat melakukan perencanaan sarana dan prasarana?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Untuk mengatasi masalah itu ya saya selaku pimpinan harus mendengarkan semua keluh kesah serta masukan dari semua peserta rapat perencanaan, kemudian bermusyawarah bersama mengambil keputusan secara bersama-sama bagaimana baiknya. Jika ada yang tidak setuju maka saya akan menanyakan apa masalahnya kemudian kami bersama-sama mengambil solusi mengambil keputusan berdasarkan suara paling banyak.<sup>153</sup>

---

<sup>151</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021

<sup>152</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>153</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

Jawaban di atas sesuai dengan keterangan dari wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagaimana berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Untuk mengatasi kendala yang terjadi seperti saat proses perencanaan pimpinan dayah mendengarkan satu persatu saran yang diajukan guru kemudian kami bermusyawarah mengambil saran yang paling bagus untuk di jadikan hasil keputusan yang dilakukan pimpinan dayah. **G.** Ya namanya juga di dalam rapat banyak guru-guru yang ingin kebutuhannya dalam mengajar terpenuhi termasuk saya jadinya riweuh di dalam rapat tersebut. Pimpinan tidak marah, malah beliau memberi kami kesempatan untuk berdiskusi kebutuhan apa dulu yang musti di rencanakan lebih dulu. Setelah itu beliau dan wakil bagian sarpras mengklasifikasi sarana dan prasarana yang akan diadakan. Setelah itu sama-sama bermusyawarah mengambil keputusan perencanaan pengadaan sarpras secara bersama.<sup>154</sup>

Pertanyaan selanjutnya dengan pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Apakah sarana dan prasarana yang kurang memadai dapat menghambat proses peningkatan mutu dayah?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Iya pasti, karena seperti yang kita tahu bahwa sarana dan prasarana itu kan salah satu indikator yang paling penting dalam menunjang kegiatan belajar mengajar untuk menciptakan kualitas suatu pendidikan. Ya sudah pasti sangat berpengaruhlah bagi santri dan guru dalam proses belajar mengajarnya. Tapi meskipun begitu guru masih punya alternatif sendiri dalam melengkapi proses belajar mengajar agar tetap berjalan baik.<sup>155</sup>

Jawaban yang diberikan pimpinan dayah di atas senada dengan jawaban yang diberikan wakil bidang sarana dan prasarana dan guru sebagaimana berikut ini:

**W.B.Sarpras.**Iya. sangat berpengaruh sekali sebenarnya sarana dan prasarana ini dalam peningkatan mutu Dayah, kekurangan fasilitas akan menjadi penghambatnya. **G.** Sebenarnya iya, karna kekurangan sarana dan prasarana juga akan menghambat proses belajar mengajar kami di dalam kelas. Sarana dan prasarana yang kurang memadai dalam kebutuhan dayah

---

<sup>154</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>155</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah, pada Tanggal 11 November 2021.

dan perbaikan serta pembangunan gedung dan perlengkapan sarana Sehingga juga menghambat proses peningkatan mutu dayah.<sup>156</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Bagaimana tindakan yang ustadz lakukan terhadap kompetensi guru yang kurang dalam memahami penggunaan sarana atau alat/media pembelajaran?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Memang untuk beberapa bidang study yang membutuhkan praktek ada beberapa guru yang masih belum paham untuk menggunakannya medianya. Untuk itu kami ada merekrut guru ahli di bidang yang memang membutuhkan praktek-praktek seperti sekarang ini kita sudah ada pelajaran TIK maka saya merekrut guru yang memang paham tentang TIK. Sama seperti pelajaran praktek lainnya juga begitu. Untuk guru yang belum bisa menggunakan media seperti komputer dan alat praktek lainnya kami mengadakan pelatihan dan memberikan dukungan kepada mereka untuk bisa belajar lebih. Tujuannya sama yaitu untuk menunjang proses belajar mengajar dalam meningkatkan kualitas dayah.<sup>157</sup>

Jawaban di atas sesuai dengan keterangan yang diberikan wakil bidang sarpras dan guru sebagaimana berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Pimpinan memberikan pelatihan kepada guru yang kurang mahir tersebut, juga memberi dorongan untuk mereka agar terus belajar karna guru yang akan mengajarkan kepada santri jika mengharuskan menggunakan media. Pimpinan dayah juga mengrekrut guru khusus yang sesuai dengan bidang studinya agar memudahkan santri memahami pelajaran yang berkaitan dengan praktik secara langsung. Kami diberikan pelatihan dan pimpinan dayah serta rekan yang lain memberikan dukungan supaya semangat mengembangkan diri dengan pengetahuan teknologi seperti sekarang ini, kita sudah ada pelajaran khusus TIK jadi pimpinan merekrut guru yang paham tentang TIK dan memang ahlinya.<sup>158</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Apa tindakan yang ustadz lakukan dalam meningkatkan

---

<sup>156</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021

<sup>157</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>158</sup> Wawancara dengan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

kesadaran santri dalam memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang ada?”

jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Dalam meningkatkan kesadaran diri pada santri saya mengajak mereka untuk bersama-sama merawat sarana dan prasarna yang ada di dayah, karna sifat pemeliharaan di dayah ini bersifat kondisional misalnya jika ada kerusakan dan barang yang habis pakai maka langsung diperbaiki dan membeli apa yang dibutuhkan. Dan untuk merawat setiap hari itu di dayah ini di buat seperti daftar piket dengan adanya daftar piket maka akan melakukan tanggung jawabnya untuk memelihara dayah.<sup>159</sup>

Jawaban dari pimpinan dayah di atas sesuai dengan jawaban yang diberikan wakil bidang sarana dan prasarana sebagaimana berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Pimpinan dayah membuat peraturan seperti membuat piket setiap hari untuk menjaga kebersihan dayah. Setiap pagi atau malam para HISBA mengumumkan jadwal piket yang akan dilaksanakan oleh masing masing asrama. Dengan cara ini santri akan merasa bertanggung jawab atas tugasnya. Apabila ada santri yang melanggar kebersihan dayah maka HISBA memberikan hukuman kepada yang melanggar. Maka dengan begitu dapat meningkatkan kesadaran santri untuk menjaga kebersihan dan lingkungan dayah dan sarana dan prasarananya. **G.** Membuat jadwal piket setiap hari, dan gotong royong setiap hari jum'at. Kemudian membuat tata tertib santri, Kalo ada santri yang melanggar peraturan akan diberi sanksi.<sup>160</sup>

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada pimpinan dayah, pertanyaannya adalah: “Apakah ada kendala selama pandemi terhadap pengelolaan sarana dan prasarana?” jawaban pimpinan dayah adalah:

**P.D.** Pasti ada, pengelolaan di dayah juga terhambat. Seperti tidak ada lagi yang piket setiap harinya menjadikan dayah tampak kotor, kamar mandi yang berserakan dengan baju-baju santri, kemudian terhentinya pembangunan asrama dan ruang kelas santri, di karenakan juga anggaran yang di dapat lebih sedikit dari biasanya. Karna ada pemotongan dana-dana yang masuk seperti dari uang SPP, pengurangan gaji bahkan bantuan dana dari pemerintah. Alhamdulillah sekarang ini semua beroperasi secara normal kembali, dan mulai melakukan kegiatan belajar mengajar

<sup>159</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>160</sup> Wawancara engan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

sebagaimana mestinya. Pembangunan asrama dan ruang kelas juga sudah mulai dikerjakan walaupun sudah diluar dari target yang direncanakan.<sup>161</sup>

Jawaban pimpinan dayah di atas senada dengan jawaban yang diberikan wakil bidang sarana dan prasarana dan guru berikut ini:

**W.B.Sarpras.** Semua kegiatan terhambat, dan pengelolaan sarana dan prasarana menjadi tidak efektif dan efisien lagi selama pandemi.tapi sekarang semua kegiatan sudah berjalan normal lagi.

**G.** terkendala pada pembelajaran daring. Karena tidak terlepas dari sarana yang mendukung proses pembelajaran. di masa pandemi Covid-19. dalam pelaksanaan pembelajaran daring. seringkali ditemukan kendala atau ada ketidaksesuaian dengan pembelajaran yang semestinya salah satunya terdapat penggunaan sarana sebagai pendukung proses belajar.<sup>162</sup>

Berdasarkan data wawancara dan observasi di atas dapat disimpulkan bahwa yang menjadi kendala pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah tersebut adalah a. kurangnya dana, b. kurangnya kemampuan SDM, c. keterbatasan sarana dan prasarana, dan d. masa pandemi yang menghambat semua proses pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah tersebut.

### **C. Pembahasan Hasil Peneltian**

Berdasarkan penyajian hasil penelitian yang dilakukan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah di atas, maka hasil dalam penelitian ini akan dibahas sebagai berikut:

#### **1. Perencanaan Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah**

<sup>161</sup> Wawancara dengan Pimpinan Dayah pada Tanggal 11 November 2021.

<sup>162</sup> Wawancara engan Wakil Bidang Sarpras dan Guru pada Tanggal 11 November 2021.

Berdasarkan hasil penelitian di atas dapat menunjukkan bahwa kegiatan yang dilakukan dalam perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin terdapat beberapa langkah yang dilakukan pihak Dayah, diantaranya yaitu: (1) menganalisis kebutuhan Dayah dengan banyak bermusyawarah bersama guru-guru yang ada di Dayah agar sarana dan prasarana tersebut berguna dan bermanfaat untuk dayah dalam meningkatkan mutu dayah tersebut. (2) mengidentifikasi kebutuhan Dayah baik melalui pengontrolan secara langsung maupun melalui masukan-masukan serta laporan yang diterima dari staf-staf, guru-guru, dan santri. Kemudian (3) melakukan klasifikasi sarana dan prasarana kedalam kelompok prioritas pengadaan sarana dan prasarana.

Temuan di atas sesuai dengan teori Barnawi dan M. Arifin dalam bukunya manajemen sarana dan prasarana sekolah. dalam teori tersebut mengatakan bahwa ada beberapa langkah dalam perencanaan barang, yaitu: (1) menyusun daftar kebutuhan sekolah, dibuat dengan cara mengidentifikasi dan menganalisis seluruh kebutuhan. (2) menetapkan skala prioritas yang ditetapkan berdasarkan dana yang tersedia dan urgensi kebutuhan.<sup>163</sup>

Teori di atas juga didukung oleh teori Ibrahim Bafaddal dalam bukunya manajemen perlengkapan sekolah, teori dan aplikasinya. Dimana dalam teori tersebut mengatakan bahwa identifikasi dan Analisis kebutuhan sarana dan prasarana dalam pendidikan merupakan langkah awal yang perlu diketahui dalam

---

<sup>163</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Arruz Media, 2012), h. 54-55.

bagian proses perencanaan. Proses ini sangat penting untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kemubadziran sarana dan prasarana.<sup>164</sup>

Perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini dilakukan dengan 3 tahap yang mana didasarkan dengan teori yaitu: 1) menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana, 2) mengidentifikasi sarana dan prasarana, serta 3) mengkalisifikasi sarana dan prasarana berdasarkan skala prioritas. Tahapan tersebut dilakukan di Dayah agar perencanaan sarana dan prasarana yang akan diadakan dapat berguna dan bermanfaat dalam proses peningkatan mutu di Dayah tersebut.

## **2. Pelaksanaan Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah**

Penyajian data hasil penelitian ada empat tahapan yang dilakukan pimpinan Dayah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin sebagaimana tahapan ini meliputi: (1) perencanaan (2) pengadaan (3) penggunaan (4) dan pemeliharaan. Maka dalam pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana di Dayah ini akan dibahas mengenai: 1) pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana, 2) pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana, 3) penggunaan sarana dan prasarana, serta 4) pemeliharaan sarana dan prasarana. Berikut pemaparan pembahasan penelitian pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah.

---

<sup>164</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2008) Hlm. 2

a. Pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana

Dayah Terpadu Bustanul Arifin melakukan kegiatan rapat perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana dan pendataan kebutuhan barang. Perencanaan dimulai dengan analisis kebutuhan sarana dan prasarana apa saja yang akan diadakan. Proses perencanaan sarana dan prasarana berdasarkan pada pedoman standar sarana dan prasarana dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007. Proses perencanaan sarana dan prasarana di dayah ini dilakukan dengan menampung semua usulan pengadaan perlengkapan dayah dan memilih barang-barang yang diadakan terlebih dahulu. Rapat perencanaan dilakukan setiap awal tahun untuk mendukung program dayah. Rapat perencanaan ini dihadiri oleh pimpinan dayah, wakil bidang sarana dan prasarana, dewan guru, tata usaha, komite, dan keikutsertaan wali santri pada rapat-rapat tertentu.

Berdasarkan teori Barnawi M. Arifin dalam bukunya manajemen sarana dan prasarana sekolah mengatakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah. Perencanaan yang matang dapat meminimalisir kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana.<sup>165</sup>

---

<sup>165</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Arruz Media, 2012), h. 51.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi serta dokumentasi yang telah didapat bisa disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di Dayah Terpadu Bustanul Arifin terlaksana sesuai dengan teori yang ada. Dengan otoritas dipegang pimpinan Dayah sesuai dengan persetujuan bersama.

#### b. Pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengadaan sarana dan prasarana di Dayah Terpadu Bustanul Arifin dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dalam rangka meningkatkan mutu Dayah tersebut. Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan beberapa cara yakni: 1) membeli, 2) menerima hibah, 3) menyewa, dan 4) membuat sendiri. Dengan anggaran yang didapat dari BOS, dari SPP santri, dan komite. Pengadaan sarana dan prasarana di Dayah Terpadu Bustanul Arifin dilakukan berdasarkan keputusan bersama dari peserta rapat yang telah disetujui pada saat melakukan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana. Pengadaan sarana dan prasarana mengikuti Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada Kepres No. 80/2003 yang telah disempurnakan dengan permen No. 4/2007.

Berdasarkan teori Matin dan Nurhattati Fuad dalam bukunya manajemen sarana dan prasarana pendidikan, konsep dan aplikasinya mengutarakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana

dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Ada beberapa alternatif cara yang dapat dilakukan untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu dengan cara pembelian, produksi sendiri, penerimaan hibah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, penukaran, perbaikan atau rekontruksi kembali, melalui pelelangan.<sup>166</sup>

Pelaksanaan pengadaan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah sudah sesuai dengan teori di atas mengenai proses pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan Standar Nasional Pemerintah tentang Sarana dan Prasarana dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007, Dayah memiliki petugas khusus dalam mengelola sarana dan prasarana tersebut yang biasa disebut wakil bidang sarpras, sehingga proses pengadaan menjadi tanggung jawab beliau dan di bawah wewenang pimpinan dayah dengan dibantu para staf.

#### c. Pelaksanaan penggunaan sarana dan prasarana

Berdasarkan penyajian data yang peneliti dapatkan bahwasanya di Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini penggunaan sarana dan prasarananya cukup baik, semua pengguna cukup hati-hati saat menggunakan barang yang mereka butuhkan. Meski begitu pengguna tidak lupa bahwa tujuan utamanya adalah mencapai tujuan bersama dalam meningkatkan kualitas Dayah. dalam penggunaan sarana dan prasarana ini merupakan tanggung jawab bersama pengguna, namun

---

<sup>166</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2016), h. 21-22.

yang berperan penting adalah pimpinan dayah sebagai pengelola utama. Dayah Terpadu Bustanul Arifin ini juga memiliki tata tertib penggunaan sarana dan prasarana, bilamana peraturan tersebut tidak dipatuhi atau di langgar maka akan diberi sanksi/*punishment* ataupun tindakan terhadap yang melanggar. hal ini dilakukan agar semua pengguna dapat bertanggungjawab atas sarana maupun prasarana yang digunakan.

Temuan di atas sesuai dengan teori Barnawi dan M. Arifin dalam bukunya manajemen sarana dan parasana sekolah bahwa Penggunaan sarana dan prasarana di sekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah. Namun, kepala sekolah dapat melimpahkan pekerjaannya kepada wakil kepala sekolah. Wakil kepala sekolah yang menangani sarana dan prasarana biasanya disebut sebagai wakasek bidang sarana dan prasarana. kepala sekolah harus dapat menjamin sarana dan prasarana telah digunakan secara optimal oleh warga sekolah. Akan tetapi perlu dihindari kemungkinan terjadi kesemrawutan dalam penggunaannya. Perlu juga dihindari kemungkinan terjadi kerusakan dini pada sarana dan prasarana. untuk mengatasi masalah ini sebaiknya pengguna sarana dan prasarana hendaknya ikut bertanggung jawab dalam pemeliharannya.<sup>167</sup>

Berdasarkan temuan dan teori di atas yang telah dibahas bisa disimpulkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di Dayah Terpadu Bustanul Arifin terlaksana sesuai dengan teori yang ada. Yang mana untuk meningkat rasa tanggung jawab atas sarana dan prasarana yang ada di dayah ini maka pimpinan

---

<sup>167</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta: Arruz Media, 2012), h. 78.

dayah memberlakukan adanya tata tertib dan *punishment* dalam penggunaan sarana dan prasarana dayah, hal ini dilakukan agar sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik.

d. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana di dayah ini dilakukan dengan melakukan pengecekan rutin masih baik atau tidaknya sarana digunakan, dalam pemeliharaan barang pimpinan dayah membuat buku inventaris untuk memudahkan dalam pengecekan barang. Barang yang rusak berat dan tidak layak pakai akan di simpan di gudang penyimpanan barang rusak, dan akan digantikan dengan barang yang baru, sedangkan untuk barang yang rusak ringan akan diperbaiki baik oleh pihak dayah sendiri ataupun memanggil ahlinya.<sup>168</sup>

Data di atas sesuai dengan teori Undang Ruslan Wahyudin dalam bukunya manajemen pendidikan teori dan praktek dalam penyelenggaraan sistem pendidikan nasional bahwa inventarisasi sarana dan prasarana adalah kegiatan pencatatan dan pembukuan kode barang serta pembuatan laporan pengadaan barang. Pencatatan sarana dan prasarana di sekolah dilakukan pada buku penerimaan barang, buku asal-usul barang, buku golongan inventarisasi.<sup>169</sup>

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang didapat dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana di Dayah dilakukan

---

<sup>168</sup> Observasi di Dayah pada Tanggal 12 November 2021.

<sup>169</sup> Undang Ruslan Wahyudin, *Manajemen Pendidikan Teori dan Praktik dalam Penyelenggaraan Sistem Pendidikan Nasional*, (Yogyakarta: Deepublish, 2020), h. 156

dengan menyiapkan buku inventarisasi dimana catatan inventaris ini dapat mempermudah jalannya pemeliharaan sarana dan prasarana di Dayah secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan peningkatan mutu Dayah tersebut.

### **3. Kendala Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah**

Selama melakukan penelitian ditambah dengan observasi, peneliti dapat mengemukakan bahwa dalam pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin peneliti menemukan berbagai kendala yang dapat membuat kurang efektif dan efesiennya pelaksanaan dalam pengelolaan Dayah. Kendala yang dihadapi pimpinan dalam mengelola sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin adalah (1) kurangnya dana, (2) kurangnya kemampuan SDM, dan (3) keterbatasan sarana dan prasarana.

Adapun solusi yang diberikan oleh pimpinan Dayah dalam menghadapi kendala-kendala yang terjadi dalam peningkatan mutu Dayah adalah (1) menghemat biaya pengeluaran anggaran untuk mendahulukan prioritas kebutuhan sarana dan prasarana Dayah terlebih dahulu. (2) memberikan pelatihan kepada guru yang kurang menguasai media ajar atau sarana dalam proses mengajar serta memberi dukungan sebagai bentuk apresiasi terhadap kemauan guru dalam belajar menguasai media belajar. (3) menggunakan sarana dan prasarana yang ada dengan baik misalnya menggunakan alat peraga sebagai media pengganti, dan menjaga sarana dan prasarana yang ada agar dapat digunakan lagi setelahnya.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah menunjukkan bahwa adanya solusi yang diberikan dari kendala yang dihadapi dengan cara tersendiri dari pimpinan dayah dalam peningkatan mutu di Dayah tersebut.



## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan, maka dapat ditarik kesimpulan terhadap pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di dayah terpadu bustanul arifin Bener Meriah adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana: *pertama*, dengan bermusyawarah dengan guru-guru dayah terkait sarana yang ingin diadakan agar sarana dan prasarana tersebut bermanfaat bagi dayah. *Kedua*, melakukan identifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan. *Ketiga*, mengklasifikasi sarana dan prasarana berdasarkan skala prioritas kebutuhan dayah. *keempat*, perencanaan pengelolaan sarana dan sarana dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku di Dayah Terpadu Bustanul Arifin. *Kelima*, perencanaan pengadaan sarana dan prasarana disepakati sesuai dengan kebutuhan Dayah.
2. Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana: *pertama*, perencanaan sarana dan prasarana dilaksanakan pimpinan dayah sudah sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh peserta rapat. *Kedua*, pengadaan sarana dan prasarana dilakukan dengan a. memproduksi/ membuat sendiri, b. membeli, c. menyewa, d. menerima hibah, e. pengajuan proposal kepada pemerintah maupun yayasan, f. menerima kontribusi dari pihak manapun.

*Ketiga*, dalam penggunaan sarana dan prasarana, pimpinan dayah memberlakukan tata tertib dan *punishment*. *Keempat*, pemeliharaan sarana dan prasarana di dayah ini dilakukan dengan melakukan pengecekan rutin dan membuat buku inventaris untuk memudahkan dalam pengecekan barang.

3. Kendala yang di hadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah terpadu Bustanul Arifin, yakni; *pertama*, kurangnya Dana, *kedua*, kurangnya kesadaran santri, *ketiga*, SDM yang belum menguasai penggunaan sarana dan prasarana, dan *keempat* kurangnya beberapa sarana dan prasarana dalam menunjang pembelajaran untuk meningkatkan mutu Dayah Terpadu Bustanul Arifin.

## **B. Saran**

Dari kesimpulan yang peneliti paparkan, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Diharapkan pimpinan dayah dapat menerapkan pengelolaan sarana dan prasarana dengan baik sehingga dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan mutu Dayah.
2. Diharapkan untuk pendidik dan tenaga kependidikan agar dapat memanfaatkan sarana dan prasarana secara optimal serta bertanggungjawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sehingga lebih efektif dan efisien, dan menyediakan sarana dan prasarana yang diharapkan dapat meningkatkan mutu Dayah.

3. Diharapkan penelitian ini dapat menjadi masukan dan tambahan informasi bagi dayah dalam pengelolaan sarana dan prasarana guna meningkatkan mutu Dayah.
4. Diharapkan kepada peneliti selanjutnya agar meneliti lebih dalam lagi mengenai manajemen sarana dan prasarana juga menambah referensi mengenai mutu pendidikan khususnya mutu pendidikan Dayah/Pesantren.



## DAFTAR KEPUSTAKAAN

- Abdulah, Ridwan, Sani et.al., 2015, *Penjaminan Mutu Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Akbar, Mizan, 2016, *Pengelolaan Total Quality Manajemen (TQM) di Pesantren Darul 'Ulum Banda Aceh*, Skripsi, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Ar-Raniry.
- Alma Buchari, dan Donni Juni Priansa, 2016, *Manajemen Bisnis Syariah*, Bandung: Alfabeta.
- Anwar, Saifuddin, 2003, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Arikunto, Suharsimi, 2005, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Bina Aksara.
- Asy'ari Hasyim, dan Lailil Mukaromah, Mei, 2019, *Pemetaan dan Peningkatan Mutu Pendidikan pada SMP Bilingual Terpadu Junwangi Krian Sidoarjo*, Jurnal kependidikan, Vol. 7 No. 1.
- Aziz, Amrullah, Desember, 2015, *Peningkatan Mutu Pendidikan*, Jurnal Studi Islam, Volume 10, No 2.
- Bafadal, Ibrahim, 2008, *Manajemen Perlengkapan Sekolah (Teori Dan Aplikasinya)*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Barnawi dan M, Arifin, 2014, *Manajemen sarana dan Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Budiman, 2019, *Upaya Pondok Pesantren Miftahul Jnnah Desa Karang Jaya Kecamatan Selupu Renjang Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, Curup: IAIN Curup.
- Burhanuddin dkk, 2003, *Manajemen Pendidikan*, Malang: Universitas Negeri Malang.
- Chairunnisa, Connie, 2016, *Manajemen Pendidikan dalam Multi Perspektif*, Jakarta: Rajawali Pers.
- Danim, Sudarwan, 2007, *Visi Baru Manajemen Sekolah*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1990, *Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka.

- Depertemen Pendidikan Nasional direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Direktorat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, 2001, *Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah*, Jakarta: UPT Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta.
- Fachrudin, Yhudi, Strategi Peningkatan Mutu Sekolah Berbasis Pesantren, jurnal Dirasah: Tangerang, Vol. 4, No. 2.
- Fadhli, Muhammad, 2017, Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan, Jurnal Studi Manajemen Pendidikan, Vol. 1, No. 02.
- Hadis, Abdul, dan Nurhayati B., 2010, *Manajemen Mutu Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Hakiem, Arif, 2021, Manajemen Boarding School Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Pesantren Afaada Boyolali, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 3, No. 3.
- Husein Ma'ruf , Ahmad, & Jasminto, 2019, Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Pesantren Tradisional di Era Millenial, Jurnal Piwulang, Vol. 2. No. 1.
- Imron, Ali, 2013, *Proses Manajemen Tingkat Satuan Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Indrawan, Irjus, 2015, *Pengantar Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Deepublish.
- Khairiyah, Desember, 2016, Manajemen Pengelolaan Dayah dan Kaitannya Terhadap Pengembangan Perpustakaan Berdasarkan Standar Nasional Indonesia Perpustakaan Di MAS Dayah Darul Ihsan Tgk. H. Hasan Krueng Kalee, jurnal LIBRIA, Vol. 8, No. 2.
- Khairunnisa , 2015, Manajemen Sarana dan Sarana dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Pondok Pesantren Salaf Al-Luqmaniyyah Umbulharjo Yogyakarta,, *State Islmic University*, sunan kalijaga.
- Lexy, Moleong, 2007, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Malayu S.P Hasibuan, 2014, *Manajemen, Dasar, Pengertian, dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Matin dan Nurhattati Fuad, 2016, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, Jakarta : Rajawali Pers.

- Megasari, Rika, Juni, 2014, Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol 2, No 1.
- Muhaimin, 2005, *Pengembangan Kurikulum Pendidikan Islam*, Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Muhaimin, 2011, “*Pesantren dalam Bingkai Mutu Pendidikan Global: Meretas Mutu Pendidikan Pesantren Masa Depan*”, dalam Umiarso dan Zaain, *Pesantren di Tengah Arus Mutu Pendidikan, Menjawab Problematka Kontemporer Manajemen Mutu Pesantren*, Semarang: Rasail Media Group.
- Musfah, Jejen, 2015, *Manajemen Pendidikan Teori, Kebijakan, dan Praktik*, Jakarta: Prenadamedia Group.
- Musolin, Muhlil, 2019, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Pondok Pesantren (Studi Kasus Pondok Pesantren An Nawawi Berjan Purwokerto), *Jurnal Manajemen dan Pendidikan Islam*, Vol. 5, No. 2.
- Mustari, Mohamad, 2014, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Nasir, M., Kepala BPPD Aceh, *Kegiatan Sosialisasi Kurikulum Dayah di Kabupaten Aceh Barat Daya*, pada Rabu, tgl. 29/10, Pukul 09.00, di Hotel Arena Blang Pidie.
- Nasrudin dan Maryadi, Januari, 2018, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD, *Jurnal Manajemen Pendidikan*, Vol. 13 No. 1
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2008
- Pohan, Rusdin, 2007, *Metodologi Penelitian*, Banda Aceh: Ar-Rijal.
- Q.S. As-Sajdah/32:5.
- Qomar, Muzamil, 2007, *Manajemen Pendidikan Islam*, Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Ruslan Wahyudin, Undang, 2020, *Manajemen Pendidikan Teori dan Praktik dalam Penyelenggaraan Sistem Pendidikan Nasional*, Yogyakarta: Deepublish.

- Soimatul Ula, S, 2013, *Buku Pintar Teori-Teori Manajemen Pendidikan Efektif*, Yogyakarta: Berlian.
- Strauss, Anselm, dan Juliet Corbin, 2007, *Dasar-dasar Penelitian Kualitatif Prosedur; Teknik dan Teori*, Surabaya: Grunded, Bina Ilmu.
- Sulthon, M. dan Moh. Khusnuridlo, 2006, *Manajemen Pondok Pesantren dalam Perspektif Global*, Yogyakarta: Laksbang.
- Syafaruddin, 2005, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta: Ciputat Press.
- Syaodih Sukmadinata, Nana, dkk, 2006, *Pengendalian Mutu Pendidikan Sekolah Menengah*, Bandung: Refika Aditama.
- Syukran Nafis, Ahmadi, 2012, *Manajemen Pendidikan Islam*, Yogyakarta, Laksbang Pressindo.
- Umar, Yusuf, 2016, *Manajemen Pendidikan Madrasah Bermutu*, Bandung : Refika Aditama.
- Undang Ruslan Wahyudin, 2020, *Manajemen Pendidikan Teori dan Praktik dalam Penyelenggaraan Sistem Pendidikan Nasional*, Yogyakarta: Deepublish.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2003. Jakarta: Depdiknas.
- Usman, Husaini, 2013, *Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Website PesantrenBustanulArifinPutri, <https://dayahbenermeriah.wordpress.com/dayah-pesantren/bustanul-arifin-puteri>.

## LAMPIRAN 1

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**  
**NOMOR: B-5960/U.n.08/FTK/KP.07.6/03/2021**

**TENTANG**  
**PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
**UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

**DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
- b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan** : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 24 Februari 2021
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** :  
**PERTAMA** : Menunjuk Saudara:
1. Mumtazul Fikri sebagai Pembimbing Pertama
2. Murni sebagai Pembimbing Kedua
- untuk membimbing Skripsi:
- Nama : Nora Amalia
- NIM : 170 206 073
- Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
- Judul Skripsi : Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah
- KEDUA** : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2021/2022
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan : Banda Aceh  
 Pada tanggal : 19 Maret 2021

An. Rektor



**Tembusan**

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
2. Ketua Prodi MPI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan
4. Mahasiswa yang bersangkutan;

## LAMPIRAN 2



**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY  
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh  
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : B-16404/Un.08/FTK-I/TL.00/11/2021  
Lamp : -  
Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,  
Pimpinan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

Assalamu'alaikum Wr.Wb.  
Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **NORA AMALIA / 170206023**  
Semester/Jurusan : IX / Manajemen Pendidikan Islam  
Alamat sekarang : Desa Blang Krueng, Kec. Baitussalam, kab. Aceh Besar

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah**

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 02 November 2021  
an. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
Kelembagaan,



Berlaku sampai : 13 Desember  
2021

Dr. M. Chalis, M.Ag.

## LAMPIRAN 3



وَجْهًا لِلْمَسْكِينِ وَالْجَائِعِينَ مِنَ الْبُرْجَانِيَّةِ الْإِسْلَامِيَّةِ الْخَضْرَاءِ

**DAYAH TERPADU BUSTANUL ARIFIN I**  
**YAYASAN DARUL MUTTAQIN BENER MERIAH**  
 Desa Waq Pondok Sayur Kec. Bukit Kab. Bener Meriah 24581

Nomor : 21 /DTBA-1/V/2021  
 Lampiran : -  
 Perihal : Balasan Penelitian Ilmiah Mahasiswa

Pondok Sayur, 13 November 2021

Kepada Yth,  
**Pimpinan Fakultas Tarbiyah Dan**  
**Keguruan UIN Ar-Raniry**  
**Banda Aceh**  
 Di\_  
 tempat

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Segala puji bagi Allah swt, shalawat serta salam semoga selalu tersampaikan kepada baginda mulia Nabi Muhammad saw. Amma ba'du,

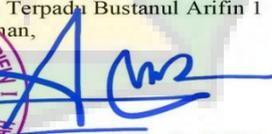
Sehubungan dengan telah terlaksananya penelitian Ilmiah untuk Mahasiswa Sarjana UIN Ar-Raniry Banda Aceh tersebut dibawah ini :

Nama : **NORA AMALIA**  
 NIM : 170206023  
 Semester : IX  
 Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
 Judul Skripsi : Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Peningkatan Mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah

Benar mahasiswi tersebut di atas telah melaksanakan penelitian di Dayah Terpadu Bustanul Arifin kecamatan bukit kabupaten bener meriah provinsi Aceh.

Demikian Surat balasan penelitian ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dayah Terpadu Bustanul Arifin I  
 Pimpinan,  
  
 ( Ahmad Mubasyir, S.Pd )



## LAMPIRAN 4

**INSTRUMEN WAWANCARA PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM PENINGKATAN MUTU DI DAYAH TERPADU BUSTANUL ARIFIN**

No	Rumusan Masalah	Indikator	Instrumen Penelitian	Subjek Penelitian	Pertanyaan
1	Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis kebutuhan</li> <li>2. Relastis sesuai anggaran</li> <li>3. Jelas dan rinci</li> <li>4. Kesepakatan dan keputusan bersama</li> <li>5. Unsur komite</li> <li>6. Tahapan perencanaan</li> <li>7. Jangka waktu perencanaan</li> </ol>	Wawancara	Pimpinan Dayah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa tindakan yang Ustadz lakukan sebelum membuat perencanaan dalam pengadaan sarana dan prasarana?</li> <li>2. Apakah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang Ustadz lakukan berdasarkan analisis kebutuhan dayah?</li> <li>3. Apakah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang Ustadz lakukan di sesuaikan dengan jumlah anggaran yang ada?</li> <li>4. Apakah Ustadz memilih sarana dan prasarana kebutuhan dayah yang berkualitas dan bagus?</li> <li>5. Apakah perencanaan yang Ustadz lakukan dalam pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan keputusan bersama?</li> <li>6. Apakah Ustadz mengadakan rapat perencanaan?</li> <li>7. Siapa saja yang ikut serta dalam rapat perencanaan?</li> <li>8. Apakah orang tua santri diikutsertakan dalam proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan dayah?</li> <li>9. Kapan waktu Ustadz melakukan</li> </ol>
			Wawancara	Wakil Bidang Sarana dan Prasarana	<p>perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Bagaimana prosedur yang Ustadz lakukan dalam merencanakan sarana dan prasarana?</li> <li>11. Bagaimana sistem dalam pengadaan sarana dan prasarana yang Ustadz lakukan?</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa tindakan yang dilakukan Pimpinan Dayah sebelum membuat perencanaan dalam pengadaan sarana dan prasarana?</li> <li>2. Apakah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah berdasarkan analisis kebutuhan dayah?</li> <li>3. Apakah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah sesuai dengan jumlah anggaran yang ada?</li> <li>4. Apakah pemilihan sarana dan prasarana kebutuhan dayah yang dilakukan Pimpinan Dayah berkualitas dan bagus?</li> <li>5. Apakah perencanaan yang dilakukan Pimpinan Dayah dalam pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan keputusan bersama?</li> <li>6. Apakah Pimpinan Dayah ada melakukan rapat perencanaan?</li> <li>7. Siapa saja yang di ikutsertakan oleh Pimpinan Dayah dalam rapat perencanaan?</li> <li>8. Apakah Pimpinan Dayah mengikutsertakan orang tua santri dalam proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan</li> </ol>

			Wawancara	Guru	<p>dayah?</p> <p>9. Kapan waktu perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan Pimpinan Dayah?</p> <p>10. Bagaimana prosedur yang dilakukan Pimpinan Dayah dalam merencanakan sarana dan prasarana?</p> <p>11. Bagaimana sistem dalam pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh Pimpinan Dayah?</p>
					<p>1. Apa tindakan yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras sebelum membuat perencanaan dalam pengadaan sarana dan prasarana?</p> <p>2. Apakah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras berdasarkan analisis kebutuhan dayah?</p> <p>3. Apakah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras di sesuaikan dengan jumlah anggaran yang ada?</p> <p>4. Apakah sarana dan prasarana kebutuhan dayah yang dipilih Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras berkualitas dan bagus?</p> <p>5. Apakah perencanaan yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras dalam pengadaan sarana dan prasarana</p>
					<p>berdasarkan keputusan bersama?</p> <p>6. Apakah Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras ada melakukan rapat perencanaan?</p> <p>7. Siapa saja yang Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras ikutsertakan dalam rapat perencanaan?</p> <p>8. Apakah mengikutsertakan orang tua santri dalam proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan dayah?</p> <p>9. Kapan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras melakukan waktu perencanaan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan?</p> <p>10. Bagaimana prosedur yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras dalam merencanakan prasarana dan prasarana?</p> <p>11. Bagaimana sistem dalam pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras?</p>
2	Bagaimana pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah?	<p>1. Perencanaan</p> <p>2. Pengadaan</p> <p>3. Penggunaan</p> <p>4. Pemeliharaan</p>	Wawancara	Pimpinan Dayah	<p>1. Apakah pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana yang Ustadz lakukan sesuai dengan sistem perencanaan di dayah?</p> <p>2. Apakah setiap pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana yang Ustadz lakukan selalu berjalan dengan lancar?</p> <p>3. Bagaimana pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang Ustadz lakukan di dayah?</p> <p>4. Apakah pelaksanaan pengadaan sarana dan</p>

					<p>prasarana yang Ustadz lakukan sudah sesuai dengan kebutuhan sarana dan prasarana di dayah?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Siapa saja yang berkontribusi dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di dayah?</li> <li>6. Alternatif apa yang Ustadz gunakan untuk pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di dayah?</li> <li>7. Bagaimana prosedur yang Ustadz lakukan dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana?</li> <li>8. Dari mana sumber dana dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana?</li> <li>9. Apakah Ustadz melakukan penilaian kembali terhadap pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana?</li> <li>10. Apakah penggunaan sarana dan prasarana sudah sesuai dengan prinsip efektivitas dan efisiensi?</li> <li>11. Siapa yang paling bertanggung jawab dalam penggunaan sarana dan prasarana di dayah?</li> <li>12. Apakah Ustadz membuat peraturan khusus dalam penggunaan sarana dan prasarana?</li> <li>13. Bagaimana konsep yang Ustadz lakukan dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan di dayah?</li> <li>14. Bagaimana proses perawatan sarana dan prasarana yang Ustadz lakukan?</li> </ol>
--	--	--	--	--	---

5

				<p>Wakil Bidang Sarana dan Prasarana</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>15. Upaya apa yang Ustadz lakukan jika banyak terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana?</li> <li>16. Apakah Ustadz selalu melakukan penginventarisasian sarana dan prasarana?</li> <li>1. Apakah pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah sesuai dengan sistem perencanaan di dayah?</li> <li>2. Apakah setiap pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah selalu berjalan dengan lancar?</li> <li>3. Bagaimana pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah?</li> <li>4. Apakah pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang Pimpinan Dayah lakukan sesuai kebutuhan sarana dan prasarana di dayah?</li> <li>5. Siapa saja yang berkontribusi dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di dayah?</li> <li>6. Alternatif apa yang digunakan Pimpinan Dayah untuk pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di dayah?</li> <li>7. Bagaimana prosedur pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah?</li> </ol>
--	--	--	--	--	---

6

					8. Dari mana sumber dana dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana? 9. Apakah Pimpinan Dayah kembali melakukan penilaian terhadap pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana? 10. Apakah penggunaan sarana dan prasarana sudah sesuai dengan prinsip efektivitas dan efisiensi? 11. Siapa yang paling bertanggung jawab dalam penggunaan sarana dan prasarana di dayah? 12. Apakah Pimpinan Dayah membuat peraturan khusus dalam penggunaan sarana dan prasarana? 13. Bagaimana konsep pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah? 14. Bagaimana proses perawatan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah? 15. Upaya apa yang dilakukan Pimpinan Dayah jika banyak terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana? 16. Apakah Pimpinan Dayah selalu melakukan penginventarisasian sarana dan prasarana?
			Guru		1. Apakah pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras sesuai dengan sistem perencanaan di dayah? 2. Apakah setiap pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan

7

					Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras selalu berjalan dengan lancar? 3. Bagaimana pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras? 4. Apakah pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras sesuai kebutuhan sarana dan prasarana di dayah? 5. Siapa saja yang ikut berkontribusi dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di dayah? 6. Alternatif apa yang digunakan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras untuk pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di dayah? 7. Bagaimana prosedur pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras? 8. Dari mana sumber dana dalam pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana? 9. Apakah Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras melakukan penilaian kembali terhadap pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana? 10. Apakah penggunaan sarana dan prasarana sudah sesuai dengan prinsip efektivitas dan efisiensi?
--	--	--	--	--	--

8

					<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Siapa yang paling bertanggung jawab dalam penggunaan sarana dan prasarana di dayah?</li> <li>12. Apakah Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras membuat peraturan khusus dalam penggunaan sarana dan prasarana?</li> <li>13. Bagaimana konsep pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras?</li> <li>14. Bagaimana proses perawatan sarana dan prasarana yang dilakukan di dayah?</li> <li>15. Upaya apa yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras jika banyak terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana?</li> <li>16. Apakah Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras selalu melakukan penginventarisasian sarana dan prasarana?</li> </ol>
3	Bagaimana kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Bener Meriah?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sarana dan prasarana yang tidak memadai</li> <li>2. SDM yang kurang dalam memahami penggunaan alat belajar</li> <li>3. Biaya untuk mengelola dan pengadaan sarana</li> </ol>	Wawancara	Pimpinan Dayah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa kendala Ustadz dalam proses perencanaan sarana prasarana dayah?</li> <li>2. Bagaimana Ustadz mengatasi kendala yang terjadi pada saat melakukan perencanaan sarana dan prasarana?</li> <li>3. Apa upaya yang Ustadz lakukan dalam mengatasi kendala dalam perencanaan sarana dan prasarana?</li> <li>4. Apakah sarana dan prasarana yang kurang memadai dapat menghambat proses peningkatan mutu dayah?</li> </ol>

9

		<p>dan prasarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kesadaran santri untuk memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang ada</li> <li>5. Kendala covid-19 terhadap sarana dan prasarana</li> </ol>			<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Bagaimana tindakan yang Ustadz lakukan terhadap kompetensi guru yang kurang dalam memahami penggunaan sarana atau alat/media pembelajaran?</li> <li>6. Dari mana saja dana yang di dapat dalam pengadaan sarana dan prasarana didapat?</li> <li>7. Apa yang Ustadz lakukan apabila dana yang dikeluarkan tidak sesuai dengan perencanaan?</li> <li>8. Apa tindakan yang Ustadz lakukan dalam meningkatkan kesadaran santri dalam memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang ada?</li> <li>9. Apakah ada kendala selama pandemi terhadap pengelolaan sarana dan prasarana?</li> </ol>
				Wakil Bidang Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apa kendala Pimpinan Dayah yang terjadi dalam proses perencanaan sarana prasarana dayah?</li> <li>2. Bagaimana Pimpinan Dayah mengatasi kendala yang terjadi pada saat melakukan perencanaan sarana dan prasarana?</li> <li>3. Apa upaya yang dilakukan Pimpinan Dayah dalam mengatasi kendala dalam perencanaan sarana dan prasarana?</li> <li>4. Apakah sarana dan prasarana yang kurang memadai dapat menghambat proses peningkatan mutu dayah?</li> <li>5. Bagaimana tindakan yang dilakukan Pimpinan Dayah terhadap kompetensi guru</li> </ol>

10

					<p>yang kurang dalam memahami penggunaan sarana atau alat/media pembelajaran?</p> <p>6. Dari mana saja dana dalam pengadaan sarana dan prasarana didapat?</p> <p>7. Apa yang dilakukan Pimpinan Dayah apabila dana yang dikeluarkan tidak sesuai dengan perencanaan?</p> <p>8. Apa tindakan yang dilakukan Pimpinan Dayah dalam meningkatkan kesadaran santri dalam memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang ada?</p> <p>9. Apakah ada kendala selama pandemi terhadap pengelolaan sarana dan prasarana?</p>
				Guru	<p>1. Apa kendala Pimpinan Dayah dalam proses perencanaan sarana prasarana dayah?</p> <p>2. Bagaimana Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras mengatasi kendala yang terjadi pada saat melakukan perencanaan sarana dan prasarana?</p> <p>3. Apa upaya yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras dalam mengatasi kendala dalam perencanaan sarana dan prasarana?</p> <p>4. Apakah sarana dan prasarana yang kurang memadai dapat menghambat proses peningkatan mutu dayah?</p> <p>5. Bagaimana tindakan yang dilakukan Pimpinan Dayah terhadap kompetensi guru yang kurang dalam memahami penggunaan</p>

11

					<p>sarana atau alat/media pembelajaran?</p> <p>6. Dari mana saja dana dalam pengadaan sarana dan prasarana didapat?</p> <p>7. Apa yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras apabila dana yang dikeluarkan tidak sesuai dengan perencanaan?</p> <p>8. Apa tindakan yang dilakukan Pimpinan Dayah dan Wakil Bidang Sarpras dalam meningkatkan kesadaran santri dalam memelihara dan menjaga sarana dan prasarana yang ada?</p> <p>9. Apakah ada kendala selama pandemi terhadap pengelolaan sarana dan prasarana?</p>
--	--	--	--	--	--

Banda Aceh, 31 Oktober 2021

Pembimbing I



Dr. Mumtazul Fikri, MA  
Nip. 198205302009011007

Pembimbing II



Dr. Murni, M.Pd  
NIDN. 2107128201

12

LAMPIRAN 5



Gambar 1: Foto Tampak Depan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri



Gambar 2: Foto Wawancara dengan Pimpinan Dayah



gambar 3: Foto Wawancara dengan Wakil Bidang Sarana dan Prasarana



Gambar 4: Foto Wawancara dengan Guru



Gambar 5: Foto Perpustakaan di Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri



Gambar 6: Foto Lab. Komputer Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri



Gambar 7: Foto Ruang Ekskul Menjahit Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri



Gambar 8: Foto Lapangan Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri



Gambar 9: Foto Proses Pembangunan Asrama Santri Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri



Gambar 10: Foto Masjid Dayah Terpadu Bustanul Arifin Putri