

**STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MENGATASI
KETERBATASAN SARANA DAN PRASARANA
DI MAN 1 ACEH BESAR**

SKRIPSI

Disusun Oleh:

GINA PUSPITA
NIM. 220206056

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



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2026**

**STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MENGATASI
KETERBATASAN SARANA DAN PRASARANA
DI MAN 1 ACEH BESAR**

SKRIPSI

**Telah Disetujui dan Diajukan Pada Sidang Munaqasyah Skripsi
Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Bidang Manajemen Pendidikan Islam**

Oleh:

GINA PUSPITA
NIM. 220206056

**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**

Disetujui Oleh:

Pembimbing

Ketua Program Studi


Dr. Murni, S. Pd.I. M.Pd.
NIP. 198212072025212006


Dr. Saifiadi, S. Pd.I. M. Pd.
NIP. 198010052010031001

**STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MENGATASI
KETERBATASAN SARANA DAN PRASARANA
DI MAN 1 ACEH BESAR**

SKRIPSI

**Telah Diuji dan Dipertahankan di Depan Tim Penguji Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh untuk
Memperoleh Gelar Sarjana dalam Ilmu
Manajemen Pendidikan Islam**

Pada Hari/Tanggal:

**Senin, 7 September 2026 M
25 Rabiul Awal 1448 H**

Tim Penguji Munaqasyah Skripsi

Ketua,



**Dr. Murni, S. Pd.I. M.Pd.
NIP. 198212072025212006**

Sekretaris,



**Hazal Fitri, S.Pd.I., M.Pd.
NIP. 197908282025211004**

Penguji I,



**Dr. Lis Marsithah, S.Pd.I., M.Pd.
NIP. 198607122025212022**

Penguji II,



**Ainul Mardhiah, M.A.Pd.
NIP. 197510122007102001**

Mengetahui,

**Dekan Fakultas Tarbiyah dan keguruan
UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh**



**Prof. Safrul Muluk, S. Ag., MA., M. Ed., Ph.D.
NIP. 197301021997031003**

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Gina Puspita

NIM : 220206056

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Judul Skripsi : "Strategi Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar"

Dengan ini menyatakan bahwa penulis skripsi saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggung jawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu bertanggung jawab atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melakukan pembuktian yang dapat dipertanggung jawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap untuk dicabut gelar akademik saya atau diberikan sanksi berdasarkan aturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Banda Aceh, 24 Agustus 2026
Penulis,



Gina Puspita
NIM. 220206056

ABSTRAK

Nama : Gina Puspita
Nim : 220206056
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Judul Skripsi : “Strategi Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar”
Kata Kunci : **Strategi Kepala Madrasah, keterbatasan Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana memiliki peran penting dalam menunjang proses pendidikan di madrasah. Namun, di MAN 1 Aceh Besar masih terdapat keterbatasan sarana dan prasarana, terutama keterbatasan anggaran serta keterbatasan laboratorium MIPA yang penggunaannya harus diatur secara bergantian. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi kepala madrasah dalam menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana, membangun kerja sama dengan pihak eksternal, serta kendala yang dihadapi dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Subjek penelitian berjumlah 4 orang, yaitu kepala madrasah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, serta 2 orang guru. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan secara deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala madrasah melakukan analisis kebutuhan melalui pendataan kebutuhan dan kondisi sarana prasarana oleh wakil kepala bidang sarana dan prasarana, kemudian menentukan kebutuhan berdasarkan tingkat urgensi dan menyesuaikannya dengan anggaran yang tersedia. Pengadaan dan perbaikan dilakukan secara bertahap. Kerja sama dengan pihak eksternal dilakukan melalui koordinasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama untuk memperoleh bantuan sarana dan prasarana seperti meja, kursi, lemari, dan fasilitas lainnya. Kendala yang dihadapi terutama keterbatasan anggaran dan keterbatasan laboratorium MIPA yang digunakan oleh beberapa mata pelajaran dan kelas secara bergantian. Strategi tersebut membantu madrasah memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana secara bertahap sesuai kemampuan yang tersedia.

KATA PENGANTAR



Dengan memanjatkan puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang senantiasa telah memberikan rahmat dan hidayah serta kekuatan sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Strategi Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar”**

Shalawat beserta salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan alam baginda besar Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabat beliau.

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Manajemen Pendidikan Islam. Penulis menyadari skripsi ini jauh dari kata sempurna yang disebabkan keterbatasan penulis sendiri, dalam penulisan ini penulis sudah cukup banyak mendapat dorongan bantuan, support serta bimbingan dari berbagai pihak, oleh sebab itu dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih setulus-tulusnya kepada:

1. Prof. Mujiburrahman, M.Ag, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Ar Raniry Banda Aceh.
2. Safrul Muluk, S.Ag, M.A, M.Ed, Ph.D selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Wakil Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh Beserta seluruh jajarannya.
3. Dr. Safriadi, M.Pd selaku ketua prodi Manajemen Pendidikan Islam, Sekretaris prodi, dan Seluruh Dosen Prodi Manajemen Pendidikan Islam.
4. Dr. Murni, M.Pd selaku pembimbing Skripsi penulis yang telah banyak memberikan motivasi serta arahan yang sangat berarti bagi penulis, demi kesempurnaan skripsi ini.
5. Arjuna, S.Pd., M.Pd. selaku Kepala MAN 1 Aceh Besar, Waka Sarana dan Prasana serta kepada para Guru yang telah memberikan izin dan

membantu peneliti untuk mengumpulkan data penelitian dalam rangka menyelesaikan skripsi ini

Penulis menyadari bahwa penulisan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharap kritik dan saran yang membangun dari semua pihak untuk perbaikan dan penyempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi seluruh pembaca tentunya.

Banda Aceh, 18 Agustus 2026
Penulis,

Gina Puspita
NIM. 220206056



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	1
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	i
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	7
E. Definisi Operasional	7
F. Terdahulu Yang Relavan Kajian	8
G. Sistematika Penulisan.....	11
 BAB II KAJIAN TEORI	 12
A. Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah	12
1. Pengertian Strategi dalam Konteks Manajemen	12
2. Peran Kepala Madrasah Sebagai Pemimpin dan Manejer	14
3. Jenis-jenis Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah	18
4. Fungsi Kepemimpinan Kepala Madrasah.....	19
B. Sarana dan Prasana Pendidikan di Madrasah	20
1. Pengertian Sarana dan Prasarana pendidikan	20
2. Peran Saran dan Prasarana dalam Pembelajaran.....	22
3. Standar Minimum Sarana dan Prasana	22
C. Strategi Kepala Madrasah dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana.....	24
1. Kepala Madrasah Menganalisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana	24

2. Kepala Madrasah Dalam Membangun Kerja Sama Dengan Pihak Eksternal
27

3. Kendala Kepala Madrasah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana 30

BAB III METODE PENELITIAN33

A. Jenis Penelitian.....33

B. Lokasi Penelitian33

C. Subjek Penelitian.....34

D. Instrumen Penelitian.....35

E. Teknik Pengumpulan Data.....35

F. Teknik Analisis Data37

G. Uji Keabsahan Data.....38

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN40

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian40

1. Profil MAN 1 Aceh Besar 40

2. Visi, Misi, dan Tujuan MAN 1 Aceh Besar 41

3. Data Guru MAN 1 Aceh Besar..... 42

B. Hasil Penelitian.....44

1. Strategi Kepala Madrasah dalam Melakukan Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar 44

2. Strategi Kepala Madrasah dalam Menjalinkan Kerja Sama dengan Pihak Eksternal untuk Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar..... 50

3. Kendala yang Dihadapi Kepala Madrasah dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar..... 54

C. Pembahasan Hasil Penelitian.....59

1. Strategi Kepala Madrasah dalam Melakukan Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar 60

2. Strategi Kepala Madrasah dalam Menjalinkan Kerja Sama dengan Pihak Eksternal untuk Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar..... 61

3. Kendala yang Dihadapi Kepala Madrasah dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar..... 63

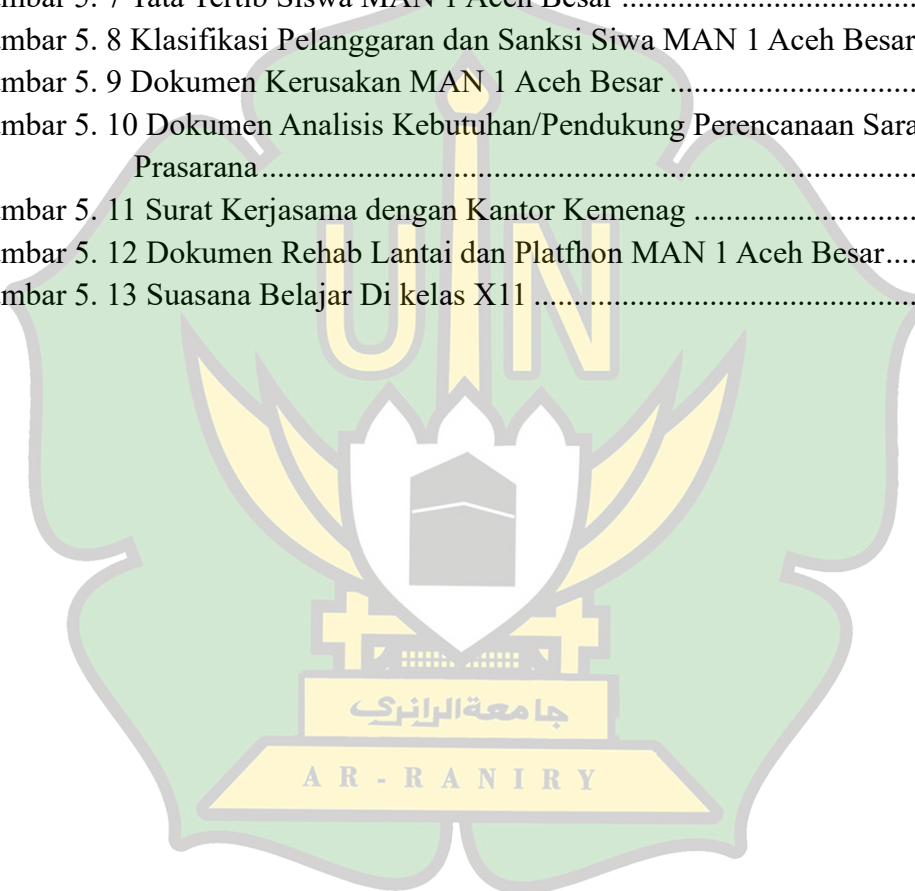
BAB V PENUTUP.....65

A. Kesimpulan	65
B. Saran	66
DAFTAR PUSTAKA.....	67
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	71
LAMPIRAN-LAMPIRAN	72
LEMBARAN DOKUMENTASI.....	75



DAFTAR GAMBAR

Gambar 5. 1Dokumentasi Wawancara dengan Kepala Madrasah	75
Gambar 5. 2 Dokumentasi Wawancara dengan Wakil Sarana dan Prasarana.....	75
Gambar 5. 3 Dokumentasi Wawancara dengan Guru MAN 1 Aceh Besar.....	75
Gambar 5. 4 Dokumentasi Wawancara dengan Guru MAN 1 Aceh Besar.....	75
Gambar 5. 5 Profil MAN Aceh Besar	76
Gambar 5. 6 Visi Misi dan Tujuan MAN 1 Aceh Besar.....	76
Gambar 5. 7 Tata Tertib Siswa MAN 1 Aceh Besar	76
Gambar 5. 8 Klasifikasi Pelanggaran dan Sanksi Siwa MAN 1 Aceh Besar.....	76
Gambar 5. 9 Dokumen Kerusakan MAN 1 Aceh Besar	77
Gambar 5. 10 Dokumen Analisis Kebutuhan/Pendukung Perencanaan Sarana dan Prasarana.....	77
Gambar 5. 11 Surat Kerjasama dengan Kantor Kemenag	77
Gambar 5. 12 Dokumen Rehab Lantai dan Platfhon MAN 1 Aceh Besar.....	77
Gambar 5. 13 Suasana Belajar Di kelas X11	78



DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Surat Keputusan Tentang Pembimbing Skripsi dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan keguruan UIN Ar Raniry Darussalam Banda Aceh
- LAMPIRAN 2 : Surat Izin Penelitian dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
- LAMPIRAN 3 : Surat keterangan Telah Menyelesaikan Penelitian dari MAN 1 Aceh Besar
- LAMPIRAN 4 : Instrumen Wawancara Terkait Startegi Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana
- LAMPIRAN 5 : Instrumen Observasi Terkait Startegi Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana
- LAMPIRAN 6 : Instrumen Dokumentasi Terkait Startegi Kepala Madrasah Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana
- LAMPIRAN 7 : Daftar Riwayat Hidup Penulis



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung digunakan dalam menunjang proses pembelajaran, seperti meja, kursi, papan tulis serta alat-alat dan media pengajaran.¹

Sarana pendidikan merujuk kepada berbagai perangkat atau bahan dapat dipergunakan untuk mendukung tercapainya sasaran pendidikan, terutama kegiatan pembelajaran. Sarana termasuk sebuah fasilitas pendidikan berupa bangunan sekolah, meja, ruang kelas, kursi, serta berbagai alat dan sumber belajar lainnya.²

Adapun yang dimaksud dengan Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang digunakan secara tidak langsung untuk mendukung proses pembelajaran agar berjalan dengan baik, seperti Gedung sekolah, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, halaman madrasah, lapangan, serta jalan menuju sekolah.³

Secara etimologis, prasarana dalam konteks pendidikan merujuk pada perangkat-perangkat tidak memiliki berperan langsung dalam membantu menggapai sasaran pendidikan. Beberapa contoh prasarana yang dibutuhkan dalam pendidikan adalah lahan, bangunan madrasah, lapangan olahraga, dana dan lain-lain.

Sekolah dengan sarana dan prasarana pendidikan yang komprehensif akan mendukung tercapainya proses kegiatan belajar-mengajar di madrasah. Dengan demikian, sarana dan prasarana dalam kegiatan pembelajaran ialah alat

¹Cornelia Timpal, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Sumedang: CV. Mega Press Nusantara, 2020), h. 182

²Elsa Damaryanti, Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pendekatan Sistem, *Socius: Jurnal Penelitian Ilmu-ilmu Sosial*, Vol. 1, No. 5 Tahun 2023, h. 143

³Cornelia Timpal, *Manajemen Berbasis Sekolah...*, h. 182.

bantu yang efektif baik langsung maupun tidak langsung digunakan dalam proses kegiatan pembelajaran.⁴

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.⁵

Beberapa contoh sarana pendidikan yang berperan dalam menunjang kelancaran dan efektivitas proses pembelajaran di madrasah antara lain sebagai berikut: Alat Pengajaran: Media utama dalam penyampaian materi, seperti buku paket (bahan bacaan materi pelajaran), papan tulis, spidol/kapur, serta alat peraga. Perabot Madrasah: Peralatan yang mendukung kenyamanan kelas, seperti kursi, meja, dan lemari penyimpanan.⁶ Alat demonstrasi: adalah segala macam perangkat yang membantu dalam kegiatan belajar-mengajar yang dapat memberikan pemahaman dan kemudahan bagi peserta didik baik yang berwujud nyata ataupun tidak, contohnya peta, bola dunia, dan gambar.⁷

Adapun contoh prasarana pendidikan yang berfungsi sebagai penunjang penyelenggaraan pendidikan di Madrasah antara lain sebagai berikut: Gedung Madrasah: Bangunan yang menjadi tempat penyelenggaraan seluruh aktivitas pendidikan, Ruang Kelas: Tempat utama berlangsungnya proses pembelajaran antara guru dan siswa, Perpustakaan: Ruang yang menyediakan koleksi bacaan dan referensi untuk menambah pengetahuan siswa, Laboratorium: Fasilitas praktik untuk menunjang kegiatan ilmiah, penelitian, dan eksperimen siswa, Ruang Keterampilan: Tempat untuk pelatihan dan pengembangan keterampilan siswa di bidang tertentu, Lapangan Olahraga: Prasarana yang digunakan untuk

⁴Elsa Damaryanti, *Sarana Dan Prasarana...*, h. 143

⁵Cornelia Timpal, *Manajemen Berbasis Sekolah...*, h. 128

⁶Jenny Agustriana, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kelompok Bermain (KB), *Jurnal Multidisipliner Kepala Madrasah*, Vol 1, No. 3, 2022, h.353

⁷Jenny Agustriana, *Pengelolaan Sarana...*, h.354

menunjang kegiatan pendidikan jasmani, olahraga, serta berbagai kegiatan ekstrakurikuler.⁸

Dapat diambil kesimpulan, bahwa sarana dan prasarana adalah fasilitas yang membantu dalam proses belajar mengajar, baik digunakan secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen yang perlu diperhatikan karena keberadaannya dapat menunjang terlaksananya proses pendidikan dan pembelajaran. Ketersediaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan dapat membantu satuan pendidikan dalam melaksanakan berbagai kegiatan secara lebih baik. Dalam penyelenggaraan pendidikan, sarana dan prasarana memiliki standar yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 22 Tahun 2023 tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah. Peraturan tersebut mengatur standar sarana dan prasarana yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan.⁹

Adapun sarana dan prasarana mempunyai peran yang sangat penting bagi pendidikan, yaitu untuk memperlancar pelaksanaan proses belajar-mengajar. Sarana dan prasarana merupakan faktor penting dalam tercapainya atau penunjang keberhasilannya kegiatan dalam sebuah lembaga. Terhusus dalam bidang pendidikan sarana dan prasarana merupakan penunjang keberhasilannya kegiatan belajar mengajar di madrasah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana tercukupi dan dikelola

⁸Murni Yanto, *Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jawa Tengah, Eureka Media Aksara, 2025), h. 36

⁹Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2023 tentang *Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah*, Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 226.

secara maksimal. sarana dan prasarana pendidikan diadakan mengikuti perkembangan kurikulum kurikulum yang telah berlaku atau ditetapkan.¹⁰

Dalam manajemen pendidikan, strategi dipahami sebagai rencana tindakan sistematis yang dikembangkan untuk mencapai tujuan lembaga pendidikan secara efisien dan efektif. Di madrasah, strategi digunakan untuk mengatasi kendala operasional seperti keterbatasan sarana dan prasarana. Sebagai indikator kualitas lembaga, kelengkapan sarana dan prasarana sangat penting. Tamrin menunjukkan bahwa kepala madrasah perlu merancang strategi pengembangan sarana prasarana melalui program perencanaan, pengadaan, dan pengendalian mutu. Tamrin menegaskan bahwa pendekatan ini terbukti meningkatkan motivasi guru, kualitas pembelajaran, dan prestasi siswa secara signifikan.¹¹

Kepala madrasah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu madrasah dimana terjadinya interaksi antara guru yang memberikan pelajaran dan murid yang menerima pelajaran. Dalam sebuah madrasah, kepala madrasah memiliki peran penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan termasuk dalam pengelolaannya tenaga kependidikan. Kepala madrasah dituntut memiliki kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang tangguh supaya mampu mengelola madrasah dengan efektif dan efisien supaya tujuan penyelenggaraan pendidikan di madrasah dapat berjalan secara optimal.¹²

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah, salah satu indikator kompetensi manajerial kepala sekolah/madrasah adalah mengelola sarana dan prasarana

¹⁰Julia Sapira Wardani, Manajemen Strategi: Strategi Kepala Madrasah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs Al-Washliyah KM. 6, *Jurnal Pendidikan Tambusa*, Vol 6, No. 1, 2022.

¹¹Mohammad Tamrin, *Strategi Kepala Madrasah dalam Pengembangan Mutu Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Ta'alumussibyan Sitanggal Kabupaten Brebes*, (tesis Magister, IAIN Purwokerto, 2021), h. 35

¹²Murni, Kepemimpinan Kepala Madrasah Di Lemabaga Pendidikan Islam, *Jurnal Mudarrisuna*, Vol. 10, No. 3, 2020, h. 151

sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal. Kompetensi tersebut menunjukkan bahwa kepala madrasah memiliki tanggung jawab dalam mengelola, memanfaatkan, dan mengoptimalkan sarana serta prasarana untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan.¹³

Dalam rangka menjalankan strategi ini, peran kepala madrasah sebagai pemimpin menjadi sangat krusial. Kepala sekolah atau madrasah memiliki tanggung jawab holistik: sebagai perencana, pengelola anggaran, supervisor, adminisrator, dan pemimpin visioner sekaligus. Ia dituntut untuk menyusun agenda strategis yang merinci tujuan, kebutuhan, alokasi dana, dan skema evaluasi, dan kemudian mewujudkannya dengan pendekatan kolaboratif. Kompetensi ini mencakup pemahaman mendalam terkait manajemen dan pengelolaan institusi, agar strategi yang dirumuskan dapat diimplementasikan dengan baik.¹⁴

Kepala madrasah sebagai pejabat tertinggi tentu menentukan arah penyelenggaraan pendidikan. Tanggung jawab kepala madrasah dalam mengawasi dan memaksimalkan standar sarana dan prasarana untuk meningkatkan kegiatan belajar mengajar tidak dapat dipisahkan dari terwujudnya pendidikan yang dicapai dalam kegiatan belajar mengajar. Pimpinan madrasah, yang bertindak sebagai manajer, mempunyai taktik untuk mengaktifkan infrastruktur dan fasilitas pendidikan. Kepala madrasah mempunyai keterampilan dasar yang diperlukan untuk membuat analisis kebutuhan dan menjadwalkan sarana dan prasarana pendidikan agar sarana dan prasarana yang ingin ditambah sesuai dengan kebutuhan madrasah. Oleh karena sarana dan prasarana pendidikan sangat menunjang aktivitas siswa selama

¹³Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang *Standar Kepala Sekolah/Madrasah* (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, 2007), Lampiran, Kompetensi Manajerial, butir 2.7

¹⁴Mohammad Tamrin, *Strategi Kepala Madrasah...*, h. 35

berada di lingkungan madrasah, maka kepala madrasah mempunyai tanggung jawab untuk melibatkan guru dan siswa dalam perencanaannya.¹⁵

Berdasarkan hasil observasi awal, diketahui bahwa secara umum sarana dan prasarana di sekolah sudah memadai untuk mendukung proses pembelajaran. Namun, masih terdapat beberapa fasilitas yang perlu diperbaiki, seperti papan tulis di beberapa kelas yang kondisinya kurang baik sehingga tulisan guru kurang terlihat jelas. Meskipun demikian, keterbatasan tersebut tidak terlalu memengaruhi kegiatan belajar mengajar di kelas. Selain itu, pihak sekolah dinilai telah berupaya memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana. Salah satu upaya yang dilakukan adalah menyediakan ruang kelas tambahan karena jumlah siswa kelas X pada tahun ajaran ini meningkat dibandingkan tahun-tahun sebelumnya, sehingga saat ini kelas X terdiri dari tujuh kelas belajar.¹⁶

Selain aspek kepemimpinan, pengelolaan sarana dan prasarana perlu dipahami secara komprehensif. Sarana mencakup alat langsung untuk mendukung pembelajaran (seperti buku, alat peraga, perangkat teknologi), sementara prasarana mencakup fasilitas fisik seperti gedung, ruang kelas, laboratorium, aula, dan fasilitas pendukung lainnya.

Manajemen sarana dan prasarana tidak berhenti pada pengadaan, tetapi juga mencakup penataan, pemantauan penggunaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan aset yang tidak lagi layak. Tahapan ini harus diadministrasikan secara tertib, dengan data yang akurat dan sistem penyimpanan inventaris yang baik. Pengelolaan yang efisien menjamin ketersediaan fasilitas sesuai kebutuhan dan menghindarkan pemborosan serta penurunan kualitas aset.¹⁷

¹⁵Said Anfasyah, Strategi Kepala Madrasah dalam Memenuhi Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Kegiatan Belajar Mengajar di Madrasah Aliyah Hidayatul Mubtadiin Jati Agung Lampung Selatan, *Jurnal On Education*, Vol 7, No. 1, 2024

¹⁶Hasil Observasi Awal di MAN 1 Aceh Besar, 16 Juli 2025

¹⁷Kitri Wardani dkk., *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Lubuklinggau: STKIP-PGRI Lubuklinggau, 2021), hlm. 6–7

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana kepala madrasah menganalisis kebutuhan dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar?
2. Bagaimana kepala madrasah membangun kerjasama dengan pihak eksternal dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar?
3. Bagaimana kendala kepala madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui kepala madrasah menganalisis kebutuhan dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar
2. Untuk mengetahui kepala madrasah membangun kerja sama dengan pihak eksternal dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar
3. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi kepala madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Mengembangkan teori manajemen strategik dalam konteks pendidikan Islam, khususnya pada pengelolaan sumber daya fisik (sarana dan prasarana) yang relevan dengan kepemimpinan.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Guru: Menjadi acuan dalam pengelolaan inventaris dan penggunaan fasilitas secara efisien dan akuntabel, serta meningkatkan rasa tanggung jawab dalam merawat aset sekolah.
- b. Bagi Peneliti: Menambah pengalaman praktis dan metodologis lapangan dalam studi manajemen pendidikan, serta menjadi sumber inspirasi untuk penelitian lebih lanjut mengenai inovasi pengelolaan sarpras di madrasah.

E. Definisi Operasional

Definisi operasional disusun untuk memperjelas istilah-istilah yang digunakan dalam penelitian agar tidak terjadi perbedaan. Selain itu, definisi operasional juga menjadi pedoman dalam memahami dan mengukur variabel yang diteliti sesuai dengan tujuan penelitian.

1. Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah: Suatu rencana tindakan sistematis yang disusun oleh kepala madrasah untuk mencapai tujuan pendidikan melalui langkah-langkah seperti perencanaan jangka panjang, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi. Pendekatan ini bersifat visioner namun juga adaptif terhadap tantangan lembaga pendidikan.
2. Kepala Madrasah: Kepala madrasah adalah pemimpin lembaga pendidikan yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan madrasah. Dalam penelitian ini, kepala madrasah berperan sebagai informan utama yang memberikan informasi terkait kebijakan dan strategi yang diterapkan dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar.
3. Sarana pendidikan: Saran pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung digunakan dalaam menunjang proses pembelajaran.
4. Prasarana pendidikan: Prasarana Pendidikan adalah fasilitas yang digunakan secara tidak langsung untuk mendukung proses pembelajaran agar berjalan dengan baik.¹⁸
5. Keterbatasan Sarana dan Prasarana: Proses strategis yang dilakukan kepala madrasah untuk mengenali dan mengatasi keterbatasan aset pendidikan. Proses ini meliputi evaluasi kebutuhan, inventarisasi,

¹⁸Cornelia Timpal, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Sumedang: CV. Mega Press Nusantara, 2020), h. 182

pemeliharaan, pengadaan baru atau perbaikan, dan penghapusan aset tak layak pakai dengan pendekatan efisien, kolaboratif, dan inovatif.

F. Terdahulu Yang Relevan Kajian

sebelumnya dalam suatu bidang tertentu. Kajian ini digunakan sebagai dasar untuk memahami perkembangan penelitian yang ada, mengidentifikasi kesenjangan dalam literatur, serta memperkuat argumen penelitian baru.

Muna Nabila, (2022) “Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Penginventarisasian Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTSN 4 Aceh Besar”, hasil pembahasan: artikel ini mengkaji tentang Proses pengimplementasian sistem informasi manajemen dalam penginventarisasian sarana dan prasarana di mulai mulai dari pencatatan barang inventaris yang mana dilakukan secara manual atau tulis tangan oleh waka sarpras dan staf sarpras kemudian di data dan di upload oleh pihak tata usaha ke dalam aplikasi SIMSAR (Sistem Informasi Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah) Madrasah. Kemudian pemberian kode dan penomoran barang inventaris dilakukan sesuai jenis barang, jika barang tersebut habis pakai maka masuk ke dalam jenis barang non inventaris dan jika barang tidak habis pakai maka masuk ke dalam jenis barang inventaris.¹⁹

Shopiana, (2025) “Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di MAN 1 Tanjungbalai”, hasil pembahasan: artikel ini mengkaji tentang Kepala Sekolah MAN 1 Tanjungbalai meningkatkan peran guru melalui perumusan kebijakan, pengorganisasian kerja, dan pengawasan. Kebijakan dirumuskan melalui musyawarah dan rapat, lalu diimplementasikan dan dievaluasi. Tugas guru diorganisasi sesuai struktur sekolah agar pengelolaan efisien. Pengawasan dilakukan secara langsung lewat

¹⁹Muna Nabila, Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Penginventarisasian Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTSN 4 Aceh Besar, *Ceudah Journal: Education and Social Science*, Vol 1, No. 1, 2022.

apel dan pemantauan kelas, serta tidak langsung melalui koordinasi dengan wakil kepala sekolah dan guru terkait.²⁰

Tihalihmah, (2023) “Strategi pimpinan dalam peningkatan sarana dan prasarana di MIN 9 Aceh Timur”, hasil pembahasan: artikel ini mengkaji tentang strategi pimpinan dalam Peningkatan Sarana dan Prasarana di MIN 9 Aceh Timur memiliki tiga strategi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan. Strategi perencanaan sarana dan prasarana di MIN 9 Aceh ialah dengan membuat analisis kebutuhan, membuat inventarisasi, mengadakan seleksi dan pengadaan dana. Proses pengadaan sarana dan prasarana di MIN 9 Aceh Timur dengan cara mengadakan pembelian jika sarana dan prasarana tidak layak pakai lagi, pembuatan sendiri jika sarana dan prasarana masih bisa diperbaiki, seperti membuat kelas semi permanen, penerimaan hibah dan bantuan baik dari pemerintah dan masyarakat, serta mendaur ulang sampah plastik untuk hiasan kelas siswa.²¹

Lina Sukanti, (2025) “Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Unggul: Studi Kasus di Sekolah Dasar Muhammadiyah”, hasil pembahasan: artikel ini mengkaji tentang strategi kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan unggul di SD Muhammadiyah Tangerang dilakukan melalui peningkatan kualitas guru, pengembangan kurikulum yang relevan, serta peningkatan partisipasi masyarakat. Keberhasilan strategi ini dipengaruhi oleh beberapa faktor utama, yaitu ketersediaan sumber daya, kompetensi guru, dan keterlibatan masyarakat. Hasil dari strategi tersebut dapat dilihat dari meningkatnya prestasi siswa, kualitas guru, dan partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan pendidikan di sekolah.²²

²⁰Shopiana, Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di MAN 1 Tanjungbalai, *Jurnal Pendidikan Indonesia: Teori, Penelitian dan Inovasi*, Vol 5, No. 2, 2025.

²¹Tihalihmah, Strategi Pimpinan dalam Peningkatan Sarana dan Prasarana di MIN 9 Aceh Timur, *Jurnal Of Education Science and Teacher Training*, Vol 2, No. 1, 2023

²²Lina Sukanti, Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Unggul: Studi Kasus di Sekolah Dasar Muhammadiyah, *Jurnal Konseling dan Pendidikan*, Vol 13, No. 1, 2025.

Bustanul Arifin, (2024) Strategi kepala madrasah dalam prestasi akademik siswa, hasil pembahasan: artikel ini mengkaji tentang strategi Strategi Kepala Madrasah MTs Al Hidayah Wedoro Glagah Lamongan untuk meningkatkan prestasi akademik siswa meliputi perencanaan strategis, pelatihan guru, inovasi pembelajaran, serta pendekatan berbasis data. Dukungan komite sekolah, fasilitas memadai, dan guru yang kompeten menjadi faktor pendukung, sementara kendala seperti keterbatasan metode, rendahnya pemahaman teknologi, dan dukungan keluarga yang tidak konsisten menjadi hambatan.²³

G. Sistematika Penulisan

Bab I Pendahuluan, merupakan bab pendahuluan yang memuat latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penjelasan istilah Dan Ringkasan Sistematika laporan.

Bab II Kajian Teori, pembahasan dalam bab ini meliputi strategi kepemimpinan kepala madrasah, saran dan prasarana Pendidikan, serta strategi kepala madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana

Bab III Metode Penelitian Selanjutnya Pada bab ini terdapat jenis penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, teknik pengumpulan data, instrument pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, dan tahap penelitian.

Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan, memaparkan hasil penelitian yang di peroleh dari lapangan serta pembahasannya

Bab V Penutup, merupakan bab terakhir yang berisi kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dilakukan serta saran-saran yang diberikan oleh peneliti kepada pimpinan dayah dan pihak terkait

²³Bustanul Arifin, Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Unggul: Studi Kasus di Sekolah Dasar Muhammadiyah, *Jurnal Pendidikan Pascasarjana Universitas Qomaruddin*, Vol 2, No.1, 2024

BAB II KAJIAN TEORI

A. Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah

1. Pengertian Strategi dalam Konteks Manajemen

Strategi dalam manajemen pendidikan adalah rangkaian rencana dan langkah taktis yang sistematis mulai dari perencanaan, implementasi, hingga evaluasi yang dirancang untuk mencapai tujuan pendidikan jangka panjang secara efektif dan efisien.²⁴

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), Strategi merupakan memiliki rencana yang cermat mengenai kegiatan untuk mencapai sasaran secara khusus.²⁵ Manajemen strategi adalah perencanaan berskala besar yang berorientasi pada jangkauan masa depan yang jauh dan ditetapkan sebagai keputusan manajemen puncak, agar memungkinkan organisasi berinteraksi secara efektif dalam usaha menghasilkan sesuatu yang berkualitas, dengan diarahkan pada optimalisasi pencapaian tujuan dan berbagai sasaran organisasi.²⁶

Menurut Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, manajemen strategis merupakan proses yang dilakukan manajer untuk mengembangkan strategi organisasi. Proses tersebut meliputi beberapa tahapan, yaitu mengidentifikasi misi, tujuan dan strategi organisasi, melakukan analisis eksternal, melakukan analisis internal, merumuskan strategi, melaksanakan strategi, serta mengevaluasi hasil strategi.²⁷ teori Stephen P. Robbins digunakan untuk melihat bagaimana kepala madrasah menentukan dan melaksanakan strategi dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana.

²⁴Febia Ghina Tsuray, Manajemen Strategi dalam Meningkatkan Pendidikan Yang Kuat, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol 2, No. 1, 2024, h. 32-33.

²⁵Irin Triastuti, Adhy Wijaya, dan Arfianty, *Intensi Berwirausaha Pengusaha Ayam Broiler: Pengetahuan Keuangan dan Modal*, (Pekalongan: Penerbit NEM, 2023), h. 56

²⁶Febia Ghina Tsuray, Manajemen Strategi..., h. 32-33

²⁷Stephen P. Robbins dan Mary Coulter, *Management*, 16th ed. (Harlow: Pearson, 2020), pembahasan *Managing Strategy*.

Manajemen strategik memiliki beberapa unsur dasar yang perlu dipenuhi yaitu:

a. Analisis lingkungan

Analisis lingkungan adalah suatu cara untuk mempelajari segala sesuatu tentang suatu sekolah secara rinci. Analisis lingkungan ini mempengaruhi struktur organisasi sekolah, budaya, dan sumber daya.

b. Perumusan strategi

Perumusan strategi adalah proses membuat gagasan manajemen yang akan bertahan lama untuk kemajuan suatu institusi atau sekolah. Perumusan strategi terdiri dari perumusan misi, tujuan, dan kebijakan internal sekolah. Perumusan strategi memungkinkan sekolah untuk menghadapi ancaman dan peluang dalam lingkungan internal dan eksternal serta meningkatkan kemampuan pengelolaan sumber daya untuk mencapai tujuan.

c. Pelaksanaan strategi

Sebagai hasil dari perumusan strategi, pelaksanaan strategi adalah proses perilaku yang terdiri dari beberapa langkah proses, seperti pengembangan program, persiapan anggaran, dan persiapan prosedur.

d. Evaluasi dan pengendalian

Evaluasi adalah suatu proses sistematis dan terstruktur yang bertujuan untuk meninjau kembali pelaksanaan manajemen strategik sekolah, dengan fokus pada identifikasi kekurangan dan kesalahan yang terjadi selama implementasi strategi. Selama proses evaluasi, strategi baru dirumuskan kembali untuk menyempurnakan strategi sebelumnya. Sedangkan pengendalian adalah proses membatasi kebebasan bergerak para praktisi manajemen untuk mematuhi rencana yang baru disusun.²⁸

Manajemen strategis pendidikan yang diterapkan di lingkungan internal sistem persekolahan hanyalah sebagian dari tanggung jawab kepala madrasah sebagai manajer pendidikan. Para pengelola pendidikan (Kepala

²⁸Febia Ghina Tsuray, *Manajemen Strategi...*, h. 32-33.

Sekolah, Kepala Dinas Pendidikan) sebagai eksekutif modern saat ini harus mampu mengamati dan merespons segenap tantangan yang dimunculkan oleh lingkungan eksternal baik yang dekat maupun yang jauh.

Lingkungan eksternal dekat adalah lingkungan yang mempunyai pengaruh langsung pada operasional lembaga pendidikan, seperti berbagai potensi dan keadaan dalam bidang pendidikan yang menjadi konsentrasi usaha sekolah itu sendiri, situasi persaingan, situasi pelanggan pendidikan, dan pengguna lulusan. Kesemuanya berpengaruh pada penentuan strategi yang diperkirakan mendukung sekolah mencapai tujuannya. Sedangkan lingkungan eksternal jauh adalah berbagai kekuatan dan kondisi yang muncul di luar lingkungan eksternal yang dekat meliputi keadaan sosial ekonomi, politik, keamanan nasional, perkembangan teknologi, dan tantangan global. Secara tidak langsung berpengaruh terhadap penyelenggaraan sistem pendidikan di suatu sekolah.²⁹

Strategi ini membantu lembaga pendidikan seperti madrasah dalam:

- a. Menetapkan arah dan sasaran (visi-misi-traget) berdasarkan kondisi internal dan eksternal
- b. Menyusun langkah-langkah prioritas dengan pola kegiatan yang konsisten dan terarah (*grand strategy*)
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi untuk mengendalikan kualitas pelaksanaan dan memastikan keberlanjutan

2. Peran Kepala Madrasah Sebagai Pemimpin dan Manejer

Dalam konteks lembaga pendidikan Islam ini, peran kepala madrasah tidak dapat diabaikan. Sebagai pemimpin, kepala madrasah memiliki tanggung jawab besar dalam mengelola, memimpin, dan mengarahkan seluruh kegiatan pendidikan di madrasah.

Kepala madrasah memiliki peran yang sangat penting dalam mencapai tujuan pendidikan. Bukan hanya bertanggung jawab untuk menjalankan

²⁹Komarudin, Manajemen Strategi dalam Lembaga Pendidikan, *Jurnal Pendidikan dan Sosial Budaya*, Vol 2, No. 5, 2022.

administrasi harian, akan tetapi juga diharapkan menjadi agen perubahan yang mampu meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Kepala madrasah memiliki peran ganda sebagai manajer dan pemimpin, yang harus mampu mengelola sumber daya manusia mengembangkan kurikulum, dan menjaga keberlangsungan madrasah.³⁰

Allah Swt. memosisikan pemimpin di dalam Al-Qur'an sebagai berikut.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولِيَ الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِنْ تَنَازَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِنْ كُنْتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا

Artinya:

"Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Muhammad), dan Ulil Amri (pemegang kekuasaan) di antara kamu. Kemudian, jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya". (QS. An-Nisa'/4: 59)".³¹

Ayat diatas memerintahkan kepada orang-orang yang beriman untuk menaati Allah Swt. dan ajaran yang dibawa Nabi Muhammad Saw., serta penguasa umat Islam yang mengurus urusan dengan cara menegakkan keadilan, kebenaran, dan menegakkan syariat. Dan apabila terjadi perselisihan diantara kalian, maka kembalikanlah kepada Al-Qur'an dan sunah Rasul-Nya agar mengetahui hukumnya.

Ayat ini menunjukkan bahwa kepala madrasah sebagai pemimpin memiliki tanggung jawab untuk mengelola sarana dan prasarana secara amanah, mengambil keputusan yang tepat, serta mengarahkan seluruh warga madrasah agar tujuan pendidikan dapat tercapai dengan baik.³²

³⁰Ilham Yahya Romandoni, Kepala Madrasah Sebagai Pemimpin (leader) Pendidikan, *Jurnal Pendidikan Islam*, Vol 5, No. 1, 2024.

³¹Kementerian Agama Republik Indonesia, *Al-Qur'an dan Terjemahannya* (Jakarta: Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an, 2019), Q.S. An-Nisā' /4:59.

³²Muhammad Khalil Dova, *Kepemimpinan...*, h. 224

Kepemimpinan kepala madrasah merupakan cara atau usaha kepala sekolah dalam mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan dan menggerakkan guru, staf, siswa, orang tua siswa dan pihak terkait untuk bekerja atau berperan guna mencapai tujuan yang ditetapkan. Cara kepala madrasah untuk membuat orang lain bekerja untuk mencapai tujuan madrasah merupakan inti kepemimpinan kepala madrasah³³

Beberapa peran kepala madrasah, diantaranya adalah:

1. Kepala Madrasah Sebagai Edukator: Kegiatan belajar mengajar merupakan inti dari proses pendidikan dan guru merupakan pelaksanaan dan pengembang utama kurikulum di madrasah. Kepala madrasah menunjukkan komitmen tinggi dan focus terhadap pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar di madrasah nya tentu saja akan sangat memperhatikan tingkat kompetensi yang dimiliki gurunya.
2. Kepala Madrasah Sebagai Manajer: Peran kepala madrasah sebagai manajer adalah kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai yang menunjang program madrasah.
3. Kepala Madrasah Sebagai Administrator: Peran kepala madrasah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusun dan pendokumentasian seluruh madrasah.
4. Kepala Madrasah Sebagai Supervisor: Supervisi dilakukan oleh kepala madrasah, dengan demikian maka kepala madrasah harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian merupakan

³³Ilham Yahya Romandoni, Kepala Madrasah...

control agar kegiatan pendidikan dimadrasah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan.

5. Kepala Madrasah Sebagai Leader: Peran kepala madrasah sebagai leader adalah kepala madrasah harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemauan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah dan mendelegasikan tugas.³⁴
6. Kepala Madrasah Sebagai Inovator: Peran kepala madrasah sebagai innovator adalah kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan di madrasah dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif perlu dilakukan secara efektif dan efisien dapat menunjang produktivitas madrasah.
7. Kepala Madrasah Sebagai Supervisor: Supervisi dilakukan oleh kepala madrasah, dengan demikian maka kepala madrasah harus mampu melakukan berbagai pengawasan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja tenaga kependidikan. Pengawasan dan pengendalian merupakan control agar kegiatan pendidikan dimadrasah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan."
8. Indikator Kepala Madrasah Sebagai Pemimpin (*Leader*) Sebagai Pemimpin Kepala Madrasah: Kepala madrasah dalam kegiatan memimpinya berjalan melalui tahap-tahap sebagai berikut:
 - a. Perencanaan (*Planning*): Kepala madrasah adalah orang yang bertanggung jawab dalam perencanaan madrasah serta menempatkan aktivitas perencanaan dalam awal kegiatan.
 - b. Pengorganisasian (*Organizing*): Kepala madrasah sebagai pemimpin bertanggung jawab guna menjadikan aktivitas madrasah dalam mencapai tujuan madrasah sehingga berjalan dengan efektif.

³⁴Murni, Peran Kepala Madrasah sebagai Pendidikan, *Jurnal Pendidikan Inspiratif*, Vol 11, No. 2, 2022, h. 380-383

- c. Pengarahan (*Directing*): Pengarahan adalah kegiatan membimbing anak buah dengan jalan memberi perintah (komando), memberi petunjuk, mendorong semangat kerja, menegakkan disiplin, memberikan berbagai upaya lainnya supaya pesonel madrasah dalam menjalankan tugasnya mengikuti pengarahan, peraturan atau pedoman yang telah ditetapkan.
- d. Pengkoordinasian (*Coordinating*): Pengkoordinasian merupakan aktivitas menghubungkan personel madrasah dengan tanggung jawabnya sehingga terjalin keseimbangan keputusan, kebijaksanaan, serta terhindar dari adanya konflik dalam suatu lembaga.
- e. Pengawasan (*Controlling*): Pengawasan merupakan aktivitas dalam penerapan pekerjaan dan hasil kerja sesuai dengan rencana, komando, pengarahan serta ketentuanketentuan lainnya yang telah ditetapkan.³⁵

3. Jenis-jenis Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah

Berikut penjabaran jenis-jenis strategi kepemimpinan dalam konteks manajemen pendidikan:

- a. Kepemimpinan transformasional diartikan sebuah kemampuan seorang pemimpin dalam mengubah lingkungan kerja, motivasi kerja, pola kerja dan nilai-nilai kerja yang diterapkan kepada bawahannya sehingga karyawan dapat meningkatkan dan mengoptimalkan kinerja kerjanya untuk mencapai tujuan suatu organisasi.³⁶
- b. Kepemimpinan transaksional, hakikatnya menyatakan dengan tegas seorang pemimpin harus memutuskan apasaja yang harus dilakukan oleh anggota tim untuk meraih suatu tujuan organisasi.³⁷

³⁵Murni, Peran Kepala Madrasah..., h. 380-383

³⁶Putri Handayani, Kepemimpinan Transformasional, *Jurnal Manajemen Kreatif dan Inovasi*, Vol 1, No. 3, 2023

³⁷Fadillah Ramadhani Asiri, Kepemimpinan Transaksional dan Transformasional, *Sosial: Jurnal Ilmiah Pendidikan IPS*, Vol 2, No. 2, 2024

- c. Kepemimpinan instruksional, kepala madrasah adalah perilaku kepala sekolah yang memprioritaskan aktivitasnya pada pembelajaran yaitu dengan mempengaruhi, mengarahkan, dan membimbing guru dalam kegiatan belajar mengajar sehingga guru dapat memberikan layanan belajar terbaik kepada siswa. Dengan demikian, dapat peneliti gambarkan.³⁸

4. Fungsi Kepemimpinan Kepala Madrasah

Pemimpin memiliki fungsi menjalankan kepemimpinannya dengan benar dan baik. Ada empat fungsi kepemimpinan yang dikembangkan oleh Stephen Covey.³⁹ Konsep ini menekankan bahwa seorang kepala sekolah/madrasah harus memiliki empat fungsi kepemimpinan ini:

a. Fungsi Perintis (*Pathfinding*)

Fungsi ini mengungkapkan bagaimana upaya seorang kepala sekolah/madrasah memahami dan memenuhi kebutuhan utama para stakeholdernya, misi, dan nilai-nilai yang dianutnya, serta berkaitan dengan visi, yaitu pendidikan seperti apa yang diinginkan dan bagaimana agar bisa sampai kesana.

b. Fungsi Penyelaras (*Aligning*)

Fungsi ini berkaitan dengan bagaimana seorang kepala sekolah/madrasah menyelaraskan keseluruhan sistem dalam organisasi agar mampu bekerja dan saling bekerjasama. Seorang kepala sekolah/madrasah harus memahami betul tiap-tiap SDM (Sumber Daya Manusia) yang bisa diberdayakan dalam sistem organisasi. Kemudian menyelaraskan bagian-bagian tersebut agar sesuai dengan strategi untuk mencapai visi yang telah digariskan.

c. Fungsi Pemberdayaan (*Empowering*)

³⁸Cucu Sukmawati, Kepemimpinan Instruksional Kepala Sekolah, Komitmen Guru dan Mutu kinerja Mengajar Guru, *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol XXIII, No, 2, 2016, hlm 73.

³⁹Heru Surjayanto, *Model Kepemimpinan Kepala Madrasah Untuk Membentuk Karakter Siswa*, (Indramayu: Penerbit Adab, 2021), h. 28-29

Fungsi ini berhubungan dengan upaya seorang kepala sekolah/madrasah untuk menumbuhkan lingkungan sekolah/madrasah yang kondusif dan nyaman agar setiap orang dalam organisasi mampu melakukan yang terbaik dan selalu mempunyai komitmen yang kuat. Seorang kepala sekolah/madrasah harus memahami sifat pekerjaan dan tugas yang diembannya, Ia juga harus mengerti dan mendelegasikan seberapa besar tanggung jawab dan otoritas yang harus dimiliki oleh setiap bawahan yang dipimpinnya.

d. Fungsi Panutan (*Modeling*)

Fungsi ini mengungkapkan bagaimana agar kepala sekolah/madrasah dapat menjadi panutan bagi para guru, karyawan dan peserta didik secara umumnya. Bagaimana seorang kepala sekolah/madrasah bertanggung jawab atas tutur kata, sikap, perilaku, dan keputusan-keputusan yang telah diambilnya.⁴⁰

B. Sarana dan Prasana Pendidikan di Madrasah

1. Pengertian Sarana dan Prasarana pendidikan

Sekolah merupakan lembaga pendidikan yang secara administratif tidak terlepas dari kebutuhan sarana dan prasarana, Menurut Tim Penyusun Pedoman Pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimaksud dengan: “Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien”.⁴¹

Sarana pendidikan yaitu seluruh peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dimanfaatkan atau dipergunakan dalam proses pembelajaran.

⁴⁰Heru Surjayanto, *Model Kepepmimpinan....*, h. 28-29

⁴¹Ahmad Sopian “Manajemen Sarana dan Prasarana”, *Jurnal Tarbiyah Islamiah*, Vol 4, No.2, 2019

Seperti gedung, ruang belajar/kelas, alat-alat/media pendidikan, meja kursi dan sebagainya.⁴²

Sedangkan Prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung dimanfaatkan atau digunakan dalam proses pembelajaran, dalam hal ini sebagai penunjang saja. Seperti halaman, kebun/taman madrasah, jalan menuju madrasah.⁴³

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.⁴⁴

Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya pendidikan yang penting dan sangat penting bagi terselenggaranya administrasi pendidikan yang baik dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari administrasi pendidikan. Misalnya gedung, luas tanah, peralatan pengelolaan fasilitas yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar di kelas.⁴⁵

Dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan sarana dan prasarana pendidikan adalah seluruh fasilitas yang mendukung terselenggaranya proses pendidikan, baik yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan belajar mengajar, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif, efisien, teratur, dan lancar.

2. Peran Saran dan Prasarana dalam Pembelajaran

Sarana dan prasarana memiliki peran krusial dalam mendukung dan meningkatkan kualitas proses pembelajaran:

- a. Meningkatkan fokus dan motivasi siswa: Ruang kelas yang nyaman, terang, dan ventilasi baik dilengkapi papan tulis interaktif atau

⁴²Rahmi Hayati, Siti Sa'idah "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan", (Banten: PT. Sada Kurnia Pustaka, 2025), h. 57-58

⁴³ Rahmi Hayati, Siti Sa'idah "Manajemen Sarana...", h. 57-58

⁴⁴Cornelia Timpal, *Manajemen Berbasis...*, h. 182

⁴⁵Febby Eka Putri Saiful, Sarana Dan Prasarana Pada Madrasah Atau Sekolah Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran, *Enggang: Jurnal Pendidikan, Bahasa, Sastra, Seni, dan Budaya*, Vol 4, No. 1, 2023.

proyektor membantu siswa berkonsentrasi lebih lama dan lebih antusias belajar

- b. Menghadirkan pengalaman belajar konkret: Alat laboratorium atau multimedia memungkinkan guru menjelaskan konsep abstrak secara langsung dan stimulatif, sehingga siswa lebih mudah memahami dan tertarik .
- c. Mendorong efisiensi waktu dan ruang: Akses internet, ruang diskusi, dan perpustakaan digital memungkinkan pembelajaran berlangsung kapan saja dan dimana saja, menghemat waktu dan ruang fisik.⁴⁶

3. Standar Minimum Sarana dan Prasarana

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab 12, pasal 45: "bahwa setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, social, emosional, dan kejiwaan peserta didik". Selanjutnya hal itu diatur dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan Bab 7, Pasal 42. Ayat 1 dan Ayat 2.

Ayat 1: Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan, pendidikan, media pendidikan, buku dan sumberbelajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Ayat 2: Mengatakan bahwa satuan pendidikan wajib memiliki sarana prasarana yang meliputi Lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolah raga, tempat beribadah, teman

⁴⁶Nurul Alya Sapitri, Peran Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan yang Efektif dalam Mendukung Efektivitas Pembelajaran: Kajian Teoritis, *MARAS: Jurnal Penelitian Multidisplin*, Vol. 4 No. 1, 2026

bermain, tempat berkreasi, tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Nomor 24 tahun 2007 tentang standar sarana sarana prasarana pasal 1 dinyatakan bahwa standar sarana prasarana untuk sekolah dasar/madrasah ibtdaiyan (SD/MI) sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/Mts), dan sekolah menengah atas/madrasah aliah (SMA/MA) mencakup criteria minimum sarana dan criteria minimum prasarana. Standar sarana dan prasarana ini mencakup:

- a. Kriteria minimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.
- b. Kriteria minimum sarana prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh sekola h/madrasah.⁴⁷

C. Strategi Kepala Madrasah dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana

1. Kepala Madrasah Menganalisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlakukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan dan kebutuhan yang menunjang. Untuk karena itu, maka di dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan membutuhkan kegiatan analisis kebutuhan.

⁴⁷Anis Zohriah, Analisi Standar Sarana dan Prasarana, *Tarbawi*, Vol 1, No. 2, 2015, hlm 53-54.

Analisis kebutuhan madrasah adalah langkah penting dalam merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana, dan melakukannya memudahkan perencanaan yang tepat sesuai dengan kebutuhan sekolah.⁴⁸

Analisis kebutuhan dilakukan dengan melalui beberapa kegiatan, seperti, mendata keperluan sarana dan prasarana pada menjelang tahun ajaran baru, mengidentifikasi, mendata sarana dan prasarana yang ada dan masih dalam kondisi baik, yang perlu diperbaiki karena rusak ringan dan yang perlu dihapus karena rusak berat.

Kepala madrasah juga harus memiliki proyeksi ke depan tentang kebutuhan sarana dan prasarana dalam jangka pendek, menengah, dan panjang. Dalam proyeksi tersebut, kepala madrasah harus memperhatikan kebutuhan dan kemampuan sumber daya untuk pengadaannya.⁴⁹

Kepala madrasah memiliki peran penting sebagai administrator dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Dalam menjalankan peran tersebut, kepala madrasah bertanggung jawab mengatur struktur organisasi sekolah sekaligus mengelola berbagai aspek administrasi, seperti kurikulum, sarana dan prasarana, peserta didik, tenaga pendidik dan kependidikan, serta keuangan. Agar pengelolaan madrasah berjalan secara efektif, kepala madrasah harus memahami tugas dan tanggung jawabnya dalam setiap bidang administrasi. Selain itu, pelaksanaan fungsi administrasi pendidikan yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, koordinasi, komunikasi, supervisi, dan evaluasi perlu dilakukan secara optimal sebagai dasar dalam mewujudkan pengelolaan madrasah yang baik.⁵⁰

Sebagai pemimpin lembaga pendidikan, kepala madrasah tidak hanya bertanggung jawab dalam hal kepemimpinan akademik, tetapi juga dalam

⁴⁸Lina Sari, Perencanaan Saran Pendidikan di SMP Tri Dharma Palembang, *Jurnal Inovasi Manajemen dan Kewirausahaan*, Vol 6, No 1, h 193

⁴⁹Hj. Hamdanah, Yeni Tri Nur Rahmawati, “*Manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan*”, (Purwokerto: PT. Reformasi Jangkar Philosophia, 2025), hlm 36.

⁵⁰Utammi Lihyatul Fiqri, Peningkatan Mutu Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDIT Qurrota’yun Melalui Peran Kepala Sekolah Sebagai Administrator, *Edumanagerial* Vol. 1 No 1, 2022, h. 118

memastikan ketersediaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan fasilitas yang ada di madrasah. Tugas ini mencakup perencanaan, pengadaan, perawatan, hingga evaluasi penggunaan sarana prasarana. Dengan pengelolaan yang baik, kepala madrasah dapat meningkatkan kualitas layanan pendidikan yang diberikan kepada siswa dan tenaga pendidik. Madrasah yang memiliki sarana dan prasarana yang lengkap, didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas, serta mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas yang ada, akan menjadi sekolah yang diinginkan dan dihargai oleh masyarakat.⁵¹

Sarana prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai proses sebagai pengadaan maupun pendayagunaan komponen secara langsung maupun tidak langsung, jalannya proses Pendidikan itu untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.⁵²

Kepala sekolah sebagai seorang manajer di satuan pendidikan hendaknya mempunyai perencanaan yang matang dalam segala penentuan kebijakannya guna mengembangkan sarana prasarana pendidikan, mampu menganalisa kebutuhan dan perencanaan sarana prasarana pendidikan sehingga dapat menentukan kebijakan dalam untuk kesesuaian antara kebutuhan sekolah dengan sarana prasarana yang ingin ditambahkan.⁵³

Pemeliharaan sarana prasarana madrasah menjadi tanggung jawab kepala madrasah dan wakil kurikulum bidang sarana prasarana dan tenaga administrasi Madrasah guna meningkatkan kualitas pembelajaran. Kepala madrasah, dan wakamad sarana prasarana akan selalu menghadapi tugas atau kegiatan mengidentifikasi peluang untuk menetapkan apa yang akan

⁵¹St hayatunnisa, Peran Kepala Madrasah dalam Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan, *Jurnal Manajemen Pendidikan Dasar*, Vol 6, No. 2, 2025, h. 211.

⁵²Mira Salsabila, "Prasarana Pendidikan dalam Konteks Pendidikan Agama Islam", (Kuningan: Goresan Pena, 2025), h. 89-90.

⁵³Ika Yuliana, Perencanaan Pengembangan Sarana Prasarana SMP Kutai Kartanegara, *Jurnal Pendas Mahakam*. Vol 6, No. 2, h. 95

dilakukan dalam pencapaian tujuan atau harapannya dalam pengelolaan sarpras dengan menggunakan strategi analisis *swot*.⁵⁴

Analisis kebutuhan juga mempertimbangkan kesesuaian dengan kurikulum yang berlaku. Misalnya, dalam pengadaan alat-alat olahraga, dilakukan penelaahan terlebih dahulu untuk memastikan bahwa jenis dan jumlah peralatan yang diajukan memang sesuai dengan kompetensi yang harus dicapai dalam kurikulum. Hal ini sejalan dengan prinsip dasar manajemen pendidikan yang menekankan perlunya keterpaduan antara perencanaan sarana prasarana dengan tujuan pembelajaran.

Pengadaan sarana prasarana pendidikan merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan memperhatikan aspek ketersediaan dana dan relevansi terhadap kurikulum, analisis kebutuhan sarana prasarana tidak hanya menjadi prosedur administratif semata, tetapi juga berperan penting dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang lebih terarah, efisien, dan berkelanjutan. Ketepatan dalam melakukan analisis ini merupakan bagian dari pemenuhan Standar Nasional Pendidikan, yang menempatkan sarana dan prasarana sebagai salah satu elemen fundamental dalam sistem pendidikan nasional.⁵⁵

2. Kepala Madrasah Dalam Membangun Kerja Sama Dengan Pihak Eksternal

Hendaknya madrasah tidak berjalan sendiri, madrasah harus mampu dan bersedia menjalin kemitraan yang mencakup kerja sama dengan pihak luar,

⁵⁴Hesti Kusumaningrum, Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Pengelolaan Sarana Prasarana di MTs Yatashi Bogor, *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, Vol 10, NO. 5, 2024, h. 991

⁵⁵Mira Salsabila, "Prasarana Pendidikan ...", h. 89-90.

termasuk satuan pendidikan lain di dalam maupun di luar negeri, perguruan tinggi, dunia usaha dan industri, masyarakat, serta lulusan.⁵⁶

Kolaborasi menjadi kunci keberhasilan dalam meningkatkan mutu pendidikan di madrasah. Kepala madrasah membangun jejaring kerja sama dengan berbagai pihak, seperti orang tua, masyarakat, dunia usaha, perguruan tinggi, dan instansi pemerintah.⁵⁷

Untuk mewujudkan konsep Madrasah Keterampilan sebagai bagian dari pengembangan dan inovasi, kepala madrasah perlu merancang strategi yang tepat agar konsep ini dapat terwujud dan dijalankan secara efektif. Salah satu strategi yang dapat dilakukan adalah melalui kerjasama dengan pihak-pihak di luar madrasah, atau yang dikenal sebagai publik eksternal. Kolaborasi dengan publik eksternal memberikan kesempatan bagi kepala madrasah untuk lebih mudah mewujudkan Madrasah Plus Keterampilan dengan mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁵⁸

Kepala madrasah dapat menjalin kerja sama dengan lembaga pendidikan tinggi, dunia usaha, dan komunitas untuk mendukung program pengembangan peserta didik. Kolaborasi ini akan membantu madrasah dalam mendapatkan akses sumber daya dan pengalaman dari pihak eksternal.⁵⁹ Kepala madrasah didorong menjadi pemimpin yang memudahkan madrasah menjalin kemitraan, membangun hubungan dan mengelola seluruh komponen madrasah dengan komunikasi yang baik.⁶⁰

Publik eksternal merujuk pada pihak-pihak dari luar lingkungan madrasah, seperti orang tua siswa, masyarakat sekitar, instansi yang

⁵⁶Gilang Isa Baskara, Manajemen Kemitraan Sekolah dengan Dunia Industri pada Kompetensi Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 1 Klaten Utara, *Journal on Education*, Vol 7, No. 1, 2024.

⁵⁷Muwafiqus Shobri, Peran Kepala Madrasah sebagai Leader Visioner: Strategi Penguatan Mutu dan Integritas Lembaga Pendidikan Islam, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol. 3 No. 3, 2025, h. 199

⁵⁸Kacung Wahyudi, Strategi Kepala Madrasah Dalam Mewujudkan Madrasah Plus Keterampilan, *re-JIEM*, Vol. 6 No.2, 2023, h. 209-210.

⁵⁹Juni Mahanis, *Manajemen Madrasah dan Sekolah Strategi, Inovasi, Transformasi Pendidikan*, (Sulawesi Tengah: Feniks Muda Sejahtera, 2022), h. 188

⁶⁰Nurwinda Aulia Nasution, Strategi Kepala Madrasah Dalam Optimalisasi Sarana Prasarana di Madrasah Aliyah, *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol 4, No. 2, 2023, h. 318

memiliki kepentingan, dan entitas lain yang berkolaborasi dengan madrasah. Kolaborasi ini membantu memperlancar jalannya proses pelaksanaan program pendidikan yang dipimpin oleh kepala madrasah. Keterlibatan publik eksternal memiliki peran yang signifikan dalam mendukung keberhasilan program-program pendidikan di madrasah. Orang tua siswa berkontribusi dengan memberikan dukungan, keterlibatan, dan masukan terhadap pendidikan anak-anak mereka di madrasah. Sementara itu, partisipasi masyarakat sekitar bisa membantu dalam menyediakan sumber daya, dukungan moral, atau bahkan keterlibatan langsung dalam kegiatan pendidikan di madrasah.⁶¹

Salah satu strategi yang dapat ditempuh madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana adalah membangun kerja sama dengan berbagai pihak di luar lembaga pendidikan. Kolaborasi ini bisa dijalin dengan instansi pemerintah, sektor swasta, maupun organisasi masyarakat yang memiliki perhatian terhadap dunia pendidikan. Bentuk dukungan yang diperoleh dapat beragam, mulai dari sumbangan sarana pembelajaran, bantuan hibah untuk pengadaan fasilitas, hingga kesepakatan pemanfaatan bersama terhadap infrastruktur yang telah dimiliki oleh lembaga mitra. Dengan adanya kerja sama semacam ini, sekolah tidak hanya memperoleh tambahan sumber daya, tetapi juga dapat memperluas akses dalam meningkatkan kualitas lingkungan belajar.⁶²

Kerjasama dengan instansi lain yang memiliki kepentingan, seperti lembaga pemerintah, organisasi non-pemerintah, atau perusahaan, juga dapat memberikan manfaat signifikan. Hal ini dapat berupa dukungan finansial, sumber daya tambahan, atau peluang kerja sama dalam mengembangkan program pendidikan yang lebih luas dan beragam di madrasah. Dengan demikian, keterlibatan publik eksternal memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung kelancaran dan kesuksesan

⁶¹Kacung Wahyudi, Strategi Kepala..., h.209-2010

⁶²Slamet Riyadi, Strategi Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan untuk Menciptakan Lingkungan Belajar yang Kondusif, *Jurnal Pengabdian Masyarakat dan Riset Pendidikan*, Vol 1, No. 1, 2025

pelaksanaan program pendidikan di madrasah, yang dipimpin oleh kepala madrasah.⁶³

Kepala madrasah, memiliki strategi tersendiri dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana di madrasah, sekaligus sebagai upaya untuk memenuhi sarana yang dirasa masih banyak kekurangan. Salah satu cara untuk meningkatkan sarana dan prasarana yang ada yaitu kepala madrasah melakukan kerja sama dengan pihak eksternal dalam mengembangkan sarana dan prasarana madrasah.

Program kerja sama tersebut dijadikan upaya khusus kepala madrasah dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan. Dalam melaksanakan berbagai kegiatan juga selalu melibatkan pihak eksternal, sehingga antara sekolah dengan pihak eksternal terjalin hubungan kekeluargaan.⁶⁴

3. Kendala Kepala Madrasah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Setiap strategi yang dilakukan kepala madrasah pasti memiliki kelemahan ataupun kendala dalam peningkatan sarana prasarana yang efektif madrasah baik yang mendukung proses belajar mengajar di dalam kelas maupun kegiatan yang berada di luar madrasah. Begitupun terkait dengan kelemahan yang dimiliki madrasah, Penting bagi kepala madrasah untuk menyadari potensi kelemahan dalam strategi pengelolaan sarana prasarana dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mengatasinya.⁶⁵

Pengelolaan sarana dan prasarana dalam pembelajaran merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung keberhasilan proses pendidikan. Sarana, seperti buku, perangkat teknologi, dan media pembelajaran, serta

⁶³Kacung Wahyudi, Strategi Kepala..., h.209-2010

⁶⁴Utammi Lihyatul Fiqri, Peningkatan Mutu Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDIT Qurrota'ayyun Melalui Peran Kepala Sekolah Sebagai Administrator, *Edumanagerial*, Vol. 1 No 1, 2022, h. 127.

⁶⁵Kusumaningrum, Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Pengelolaan Sarana Prasarana diMTs Yatashi Bogor, *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, Vol 10, No. 5, 2024, h. 997

prasarana, seperti ruang kelas, laboratorium, dan fasilitas pendukung lainnya, menjadi fondasi bagi terciptanya lingkungan belajar yang kondusif. Namun, dalam praktiknya, banyak institusi pendidikan menghadapi berbagai permasalahan terkait pengelolaan sarana dan prasarana ini. Beberapa di antaranya meliputi keterbatasan anggaran, kurangnya pemeliharaan rutin, penggunaan yang tidak optimal, serta ketidakmampuan dalam mengikuti perkembangan teknologi. Permasalahan ini, jika tidak segera diatasi, dapat berdampak pada menurunnya kualitas pembelajaran dan keterbatasan akses bagi siswa untuk mendapatkan pengalaman belajar yang optimal.⁶⁶

Namun, dalam implementasinya, berbagai tantangan kerap muncul, baik dari segi pendanaan, pemeliharaan, maupun pemerataan fasilitas. Oleh karena itu, diperlukan solusi inovatif serta sinergi antara pemerintah, sekolah, dan masyarakat untuk memastikan sarana pendidikan dikelola secara optimal.⁶⁷

Menurut (Nauraida & Triwiyanto) Berbagai kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat menghambat efektivitas proses pembelajaran. Beberapa tantangan utama yang sering dihadapi antara lain:

1. Keterbatasan Anggaran dan Pendanaan
 - a) Banyak sekolah, terutama di daerah terpencil, menghadapi kendala dalam pengadaan fasilitas yang memadai karena keterbatasan anggaran.
 - b) Dana pemeliharaan sering kali tidak mencukupi untuk melakukan perbaikan atau peremajaan sarana yang sudah usang.
 - c) Ketergantungan pada anggaran pemerintah tanpa adanya sumber pendanaan alternatif menyebabkan keterlambatan dalam peningkatan fasilitas.
2. Kurangnya Pemeliharaan dan Perawatan Rutin

⁶⁶Ichha Saputri & Fifi Fatmawati, Permasalahan Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Pendidikan, *Innovations in Multidisciplinary Education Journal*, Vol 1, No.1, 2024.

⁶⁷Rahmi Hayati, "Konsep Dasar Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan", (Banten: PT Sada Kurnia Pustaka, 2025), h. 24-25.

- a) Banyak sekolah tidak memiliki mekanisme pemeliharaan yang jelas, sehingga fasilitas rusak lebih cepat.
 - b) Kurangnya tenaga teknis untuk menangani perbaikan ringan di sekolah, seperti listrik, atap bocor, atau kerusakan mebel
 - c) Tidak adanya sistem pencatatan inventaris yang baik menyebabkan beberapa fasilitas terbengkalai atau tidak terawat.
3. Ketimpangan Fasilitas Antar Daerah
- a) Sekolah di perkotaan cenderung memiliki sarana yang lebih lengkap dibandingkan sekolah di pedesaan atau daerah terpencil.
 - b) Keterbatasan akses terhadap infrastruktur dasar seperti listrik dan internet menyebabkan kesenjangan dalam pembelajaran digital.
 - c) Pengiriman atau distribusi peralatan ke daerah terpencil sering kali mengalami kendala logistik dan biaya yang tinggi.
4. Penyalahgunaan atau Kurang Kesadaran dalam Penggunaan Fasilitas
- a) Kurangnya rasa memiliki dari siswa dan tenaga pendidik menyebabkan fasilitas cepat rusak karena penggunaan yang tidak bertanggung jawab
 - b) Tidak adanya regulasi atau pengawasan yang ketat menyebabkan fasilitas tertentu disalahgunakan untuk kepentingan di luar pendidikan.
 - c) Kurangnya pelatihan bagi staf sekolah mengenai manajemen aset dan perawatan fasilitas.⁶⁸

Dapat dijelaskan bahwa tantangan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan meliputi keterbatasan anggaran, kurangnya pemeliharaan, ketimpangan fasilitas, serta penyalahgunaan atau rendahnya kesadaran dalam penggunaan fasilitas. Oleh karena itu, diperlukan strategi pengelolaan yang efektif agar sarana dan prasarana dapat mendukung tercapainya tujuan pembelajaran secara optimal.

⁶⁸Rahmi Hayati, "Konsep Dasar...", h. 24-25.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam skripsi ini adalah penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono, penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) di mana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.⁶⁹

Penelitian kualitatif merupakan metode yang digunakan untuk memahami fenomena secara mendalam melalui pengumpulan data berupa wawancara, observasi, dan analisis dokumen. Dalam penelitian ini, peneliti lebih menekankan pada proses dan makna yang diungkapkan oleh subjek penelitian sesuai dengan konteksnya. Penelitian kualitatif pada dokumen ini mengkaji strategi kepala madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana dengan pendekatan yang deskriptif, bertujuan untuk mengeksplorasi langkah-langkah strategis yang dilakukan kepala madrasah dalam pengelolaan fasilitas pendidikan di MAN 1 Aceh Besar, serta untuk mengidentifikasi tantangan dan solusi yang dihadapi dalam penerapan strategi tersebut.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dilaksanakannya penelitian. Penelitian ini dilaksanakan di MAN 1 Aceh Besar, yang berlokasi di Samahani, Kecamatan Kuta Malaka, Kabupaten Aceh Besar, Provinsi Aceh. MAN 1 Aceh Besar merupakan madrasah aliyah negeri di bawah pengelolaan Kementerian Agama, yang mengintegrasikan kurikulum agama dan umum serta menekankan pengembangan karakter dan prestasi akademik dan non-akademik.

Pemilihan lokasi ini didasarkan pada karakteristik unik MAN 1 Aceh Besar, yang menerapkan sistem pendidikan terpadu menggabungkan kurikulum

⁶⁹Sugiyono, Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif R&D, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 15

agama dan umum serta pembinaan karakter berbasis nilai-nilai Islam. Sangat relevan untuk mengkaji bagaimana kepala madrasah mengoptimalkan sarana dan prasarana terbatas, serta bagaimana strategi-strategi tersebut diimplementasikan dalam konteks nyata sekolah tersebut.

C. Subjek Penelitian

Pada penelitian kualitatif responden atau subjek penelitian disebut dengan istilah informan, yaitu Orang yang memberikan informasi tentang data yang diinginkan peneliti berkaitan dengan penelitian yang sedang dilaksanakan.

Dalam penelitian ini, subjek penelitian merupakan individu-individu yang dipandang mampu memberikan data yang akurat dan relevan dengan objek penelitian. Teknik penentuan subjek dalam penelitian ini menggunakan teknik purposive sampling, yaitu penentuan subjek berdasarkan pertimbangan tertentu yang sesuai dengan tujuan penelitian. Pertimbangan tersebut didasarkan pada pihak yang dianggap mengetahui dan dapat memberikan informasi yang berkaitan dengan strategi kepala madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana. Adapun jumlah subjek dalam penelitian ini sebanyak 4 orang, yang terdiri dari 1 orang kepala madrasah, 1 orang wakil kepala bidang sarana dan prasarana, dan 2 orang guru.

Penelitian ini dirancang untuk memberikan kontribusi nyata dalam bidang pendidikan, khususnya dalam pengelolaan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar. Tujuan utamanya adalah menjawab tantangan terkait keterbatasan fasilitas di madrasah, serta mengungkap strategi kepala madrasah dalam memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mendukung proses belajar mengajar. Penelitian ini juga berupaya menghasilkan rekomendasi praktis bagi pemerintah sekolah, guru, dan komite untuk merancang program peningkatan sarana dan prasarana yang lebih interaktif, kreatif, dan sesuai dengan kebutuhan era saat ini. Hasil penelitian diharapkan menjadi referensi akademik dan panduan praktis bagi madrasah lain yang menghadapi kondisi serupa terutama dalam mengatasi kekurangan fasilitas fisik sehingga dapat diterapkan untuk

memperbaiki lingkungan belajar dan meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

D. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan alat bantu penelitian yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data secara terarah. Instrumen kunci penelitian kualitatif adalah peneliti itu sendiri. Para peneliti terlebih dahulu melakukan perencanaan untuk membantu suatu penelitian sebelum memasuki lapangan. Peneliti akan membuat instrumen sederhana berupa daftar kebutuhan yang diperlukan untuk tujuan penelitian.

Instrumen penelitian kualitatif terdiri dari beberapa alat yang membantu peneliti dalam mengumpulkan data secara sistematis. Wawancara merupakan daftar pertanyaan atau topik yang digunakan dalam melakukan wawancara agar data yang diperoleh relevan dan mendalam. Daftar periksa observasi digunakan untuk mencatat aspek-aspek penting yang diamati selama proses pengamatan sehingga peneliti dapat mengumpulkan data secara terarah. Dokumentasi juga digunakan oleh peneliti agar data yang sudah dikumpulkan dapat digunakan untuk menggali informasi lebih lanjut. Dalam dokumentasi, peneliti menggunakan kamera untuk mengambil foto saat melakukan penelitian di lapangan.⁷⁰

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk memperoleh informasi yang mendalam dan komprehensif terkait strategi kepala madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar. Berikut adalah teknik yang digunakan:

a. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang melibatkan pengamatan langsung terhadap partisipan dan konteks yang terlibat dalam

⁷⁰Ardiansyah, Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif, *IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam*, vol 1, No. 2, 2023, h. 4

fenomena penelitian. Observasi kualitatif dapat dilakukan dalam situasi nyata atau di lingkungan yang telah dirancang secara khusus untuk penelitian. Observasi memberikan kesempatan kepada peneliti untuk mengamati interaksi sosial, perilaku, dan konteks yang relevan dengan fenomena yang diteliti.⁷¹

Metode ini digunakan untuk melihat secara langsung pemanfaatan sarana dan prasarana.

b. Wawancara

Wawancara, merupakan teknik pengumpulan data yang melibatkan interaksi langsung antara peneliti dan partisipan penelitian. Wawancara kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman mendalam tentang pengalaman, pandangan, dan perspektif individu terkait fenomena yang diteliti. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur, semi-terstruktur, atau tidak terstruktur, tergantung pada tingkat kerangka yang telah ditentukan sebelumnya.⁷²

Tujuannya untuk memperoleh pemahaman yang kaya mengenai strategi yang dirumuskan dan dijalankan dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang menggunakan dokumen tertulis atau arsip sebagai sumber informasi. Dokumen dapat berupa catatan kegiatan, laporan harian, kebijakan, peraturan, foto, atau arsip lain yang relevan dengan penelitian. Dokumentasi berguna untuk

⁷¹Bogdan, & Biklen, *Qualitative Research for Education: An Introduction to Theories and Methods*(6th ed.), Pearson, (2017).

⁷²Creswell, *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*(4th ed.), Sage Publications, (2014).

melengkapi dan memverifikasi data yang diperoleh melalui wawancara dan observasi, sehingga dapat meningkatkan validitas penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Sugiyono menyatakan bahwa pendekatan pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan melalui observasi, wawancara, dokumentasi. Hal ini dilakukan dengan mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesis, menyusun ke dalam pola, dan memilih mana yang penting.⁷³

Teknik analisis data merupakan proses mengolah data yang telah diperoleh dari hasil penelitian agar dapat disusun dan dipahami sehingga menghasilkan informasi yang sesuai dengan fokus penelitian. Dalam penelitian ini, data yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi dianalisis secara kualitatif. Data yang telah terkumpul kemudian diolah dan dianalisis melalui tiga tahap, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan kepala madrasah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, dan guru, kemudian dipadukan dengan hasil observasi dan dokumentasi yang berkaitan dengan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar. Selanjutnya, data tersebut diolah dan dianalisis secara kualitatif sesuai dengan rumusan masalah penelitian.

Analisis data yang akan peneliti lakukan dalam penelitian ini melalui tahapan-tahapan:

1. Reduksi Data

Seluruh data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi terkait strategi kepala madrasah dalam menghadapi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar diseleksi dan diklasifikasikan sesuai dengan fokus penelitian. Fokus utama dalam reduksi data ini meliputi: bentuk strategi kepemimpinan yang diterapkan oleh

⁷³Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2018), h. 245

kepala madrasah, jenis-jenis kendala yang dihadapi dalam pengelolaan sarana dan prasarana, serta berbagai upaya atau solusi yang dilakukan untuk mengatasi keterbatasan tersebut.

2. Penyajian Data

Penyajian data dilakukan untuk dapat melihat gambaran keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari gambaran keseluruhan. Peneliti selanjutnya menyajikan data dari hasil lapangan yang sesuai dengan data pokok permasalahan. Penyajian data dalam penelitian kualitatif bertujuan untuk menyusun informasi yang telah direduksi menjadi gambaran keseluruhan atau potongan spesifik yang relevan dengan rumusan masalah, sehingga memudahkan peneliti melihat pola, hubungan, dan makna secara jelas.

3. Penarikan Kesimpulan

Peneliti akan menarik kesimpulan berdasarkan temuan yang telah disajikan dalam data. Kesimpulan ini dirancang untuk menjawab secara menyeluruh rumusan masalah penelitian yang telah dirumuskan sejak awal.

Pada tahap penarikan kesimpulan peneliti menganalisis data yang telah didapatkan untuk mengetahui data-data yang perlu dan tidak perlu digunakan dalam penelitian ini. Data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi diolah dengan menguraikan permasalahan sesuai dengan rumusan masalah yang diperoleh dari lapangan dan dideskripsikan secara kualitatif.

G. Uji Keabsahan Data

Analisis data adalah metode yang digunakan untuk menginterpretasikan data yang diperoleh, memastikan pemahaman tidak hanya bagi peneliti tetapi juga bagi siapa saja yang tertarik dengan hasil penelitian. Uji keabsahan data yang akan peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Uji Kredibilitas

Uji kredibilitas dilakukan untuk memastikan bahwa data yang dikumpulkan benar-benar menggambarkan situasi sebenarnya. Teknik utama yang digunakan dalam uji ini adalah triangulasi, yaitu pengecekan silang antara data dari berbagai sumber dan metode. Langkah ini bertujuan

agar hasil penelitian tidak biasa dan mampu mencerminkan kenyataan di lapangan secara objektif. Kredibilitas juga diperkuat dengan pengamatan yang mendalam dan wawancara yang dilakukan secara berulang guna mengonfirmasi konsistensi informasi dari berbagai narasumber.

2. Uji Tranferabilitas

Uji transferabilitas (keteralihan) merupakan uji keabsahan data yang mengukur sejauh mana hasil penelitian dapat diterapkan pada konteks atau situasi lain. Transferabilitas menunjukkan bahwa hasil penelitian yang peneliti lakukan dalam suatu bidang diuraikan secara rinci agar mudah dipahami oleh pembaca dan juga bisa diaplikasikan atau diterapkan pada lembaga yang mempunyai karakteristik yang sama.⁷⁴

3. Uji Despendibilitas

Uji dependabilitas digunakan untuk menghindari kemungkinan terjadinya kesalahan dalam konsep penelitian, pengumpulan data dan laporan hasil penelitian agar dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

4. Uji Konfirmabilitas

Uji konfirmabilitas bertujuan untuk memastikan bahwa hasil penelitian benar-bener didasarkan pada data yang diperoleh di lapangan dan bukan pada subjektivitas peneliti. Uji ini dilakukan dengan menyertakan bukti pendukung berupa catatan lapangan, hasil wawancara, dan dokumentasi, serta melakukan pengecekan kembali antara data, hasil analisis, dan kesimpulan penelitian.⁷⁵

⁷⁴ H Susanto, "Metode Penelitian Kualitatif: Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi", *Jurnal Penelitian Pendidikan*, Vol 12, No. 2, 2020, h. 123

⁷⁵Yvonna S. Lincoln dan Egon G. Gurba, *Penelitian Naturalistik*, (Yogyakarta: Pustaka Pealajar, 2017), h. 301

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil MAN 1 Aceh Besar

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 1 Aceh Besar merupakan lembaga Pendidikan yang memiliki Sejarah perkembangan yang cukup panjang. Awalnya, madrasah ini berasal dari sekolah persiapan (SP) IAIN Jami'ah Ar-Raniry Sibreh. Pada tahun 1967, sekolah tersebut diakui sebagai SP IAIN Jami'ah Ar-Raniry Darussalam (Filial Sibreh). Setelah beroperasi selama lebih dari dua tahun, statusnya berubah menjadi SP IAIN Sibreh yang berdiri secara mandiri.

Selanjutnya, berdasarkan surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia nomor 17 tahun 1978 yang di terbitkan pada tanggal 16 maret 1978, SP IAIN Sibreh resmi di alihkan statusnya menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Sibreh. Perubahan ini menjadi tonggak penting dalam pengembangan Lembaga Pendidikan tersebut sebagai salah satu madrasah negeri di kabupaten Aceh Besar.

Pada tahun 1996, MAN Sibreh dipindahkan ke samahani, kecamatan suka Makmur kabupaten aceh besar untuk mendukung penyelenggaraan Pendidikan yang lebih optimal. Selanjutnya, berdasarkan surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia nomor 670 Tahun 2016 tanggal 17 november 2016, nama MAN Sibreh resmi di ubah menjadi MAN 1 Aceh Besar. Perubahan nama ini merupakan bagian dari penataan dan pengembangan kelembagaan madrasah yang di lakukan oleh Kementrian Agama Republik Indonesia.

Nama Madrasah	: MAN 1 Aceh Besar
SK/Tahun Pendirian	: Tanggal 6 Desember 1965
SK/Tahun Filial dari SPIAIN	: SK Rektor IAIN No. 2 Thn 1967/Tgl 18 April 1967
SK/Tahun Penegerian	: No. 74 Tahun 1969
Pindah Lokasi Madrasah	: Dari Sibreh Ke Samahani Thn 1996
Status Tanah/Luas	: Sertifikat (10. 954 M)
NSM	: 131111060002
NPSN	: 10114255
Kode Satker	: 423962
Status Akreditasi Madrasah	: A (93,00)
Alamat Madrasah	: Jalan Banda Aceh-Medan KM 19, Samahani
Kecamatan	: Kuta Malaka
Kabupaten	: Aceh Besar
Provinsi	: Aceh
Kode Pos	: 23361

2. Visi, Misi, dan Tujuan MAN 1 Aceh Besar

a. Visi

Mewujudkan Siswa Yang Santun, Terampil, Mandiri Berwawasan
Imtaq Dan Iptek

b. Misi

- 1) Meningkatkan kemampuan pendidik yang professional sesuai dengan kompetensi.
- 2) Melaksanakan bimbingan keagamaan yang kreatif dan inovatif
- 3) Meningkatkan kuaalitas keilmuan siswa melalui uji kompetensi
- 4) MelaksanakanKegiatan Proses Belajar Mengajar yang Efektif dan Efisien.
- 5) Meningkatkan Keterampilan dan Kemandirian Sesuai dengan Bakat Minat Siswa Melalui Kegiatan Ekstrakurikuler

c. Tujuan Pendidikan MAN 1 Aceh Besar

- 1) Berimandan bertaqwa kepada Allah S.W.T yang tercermin pada akhlaqul karimah
- 2) Berprestasi dan mampu bersaing dalam memasuki Perguruan Tinggi
- 3) Bertanggung jawab dan disiplin yang tinggi
- 4) Memiliki ketrampilan untuk mengembangkan ilmu dan usaha di lingkungan masyarakat
- 5) Nasionalisme dan memiliki kepekaan sosial serta kepemimpinan.

3. Data Guru MAN 1 Aceh Besar

No	Nama	Status
1	Ahmad Safrur, S.Pd	Guru ASN
2	Arjuna, S.Pd., M.Pd	Guru ASN
3	Buni Amin, S.Pd.I., M.Pd	Guru ASN
4	Cut Ratna Fajar, S.Pd	Guru ASN
5	Dra. Aziah Hanim	Guru ASN
6	Dra. Nina Arian	Guru ASN
7	Dra. Thursina, M.Pd	Guru ASN
8	Dra. Marhamah	Guru ASN
9	Elly Marlina, S.Pd.I	Guru ASN
10	Faisal Anwar Husen, S.Si	Guru ASN
11	Hayatun Wardani, S.Ag	Guru ASN
12	Hidayati, S.Ag	Guru ASN
13	Ismayadi, S.Pd	Guru ASN
14	Iswadi, S.Si	Guru ASN
15	M. Muhajir Syarifuddin, LC	Guru ASN
16	Mahdan, S.Pd	Guru ASN
17	Mila Wati, S.Pd.I	Guru ASN
18	Muhammad Azhar, M.A	Guru ASN

19	Muhammad Wali, S.Ag	Guru ASN
20	Nadia, S.Pd	Guru ASN
21	Nasrimi, S.Pd., M.Pd	Guru ASN
22	Novia Riski, S.Pd	Guru ASN
23	Nurlinawati, S.Pd	Guru ASN
24	Nurmadiyah, S.Pd	Guru ASN
25	Rima Lailani, S.Pd	Guru ASN
26	Rini Adhara, S.Pd	Guru ASN
27	Ruwaida, S.Pd	Guru ASN
28	Satria Ahmad, M.Ed	Guru ASN
29	Sri Djumiati, S.E., M.M	Guru ASN
30	Suriyanti, S.Pd	Guru ASN
31	Uli Zahрати, S.Ag	Guru ASN
32	Warman, S.Ag	Guru ASN
33	Yusmawar, S.Pd	Guru ASN
34	Yusran, S.Pd	Guru ASN
35	Cut Hidayani, S.Pd.I	Guru Bakti
36	Fitri Yanti, S.E	Guru Bakti
37	Fitriana Dewi, S.Pd.I	Guru Bakti
38	Hilmurais Sitanggang, Amd.T	Guru Bakti
39	Hindun, S.Pd	Guru Bakti
40	Karisma, S.Pd.I	Guru Bakti
41	Liza Zulaini, S.Pd.I	Guru Bakti
42	M. Nasir, S.Pd.I	Guru Bakti
43	Mutia Apriana, S.Pd	Guru Bakti
44	Mutia Isnaini, S.Sos	Guru Bakti
45	Novia Ulfa, S.Pd	Guru Bakti
46	Nur Ismiana, S.Pd	Guru Bakti
47	Rahmi, S.Pd	Guru Bakti
48	Risa Wulandari, S.Pd	Guru Bakti

49	Riski Akbar, S.Pd	Guru Bakti
50	Rizal Fahmi, S.Pd	Guru Bakti
51	Rosa Amelia, S.Pd	Guru Bakti
52	Satma, S.Pd	Guru Bakti
53	Sri Hastuti, S.Pd	Guru Bakti
54	Zahrina, S.Pd	Guru Bakti
55	Zakiah, S.Pd	Guru Bakti

B. Hasil Penelitian

1. Strategi Kepala Madrasah dalam Melakukan Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar

Untuk mengetahui strategi kepala madrasah dalam melakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar, maka peneliti mengajukan beberapa butir pertanyaan yang sudah disiapkan sebelumnya kepada kepala madrasah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, dan guru. Adapun pertanyaan pertama yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah adalah: Bagaimana kepala madrasah melakukan pendataan sarana dan prasarana di madrasah?

Kepala Madrasah menjawab: “Kalau pendataan itu biasanya dari wakil sarpras dulu, jadi mereka yang mendata apa saja kebutuhan yang ada di madrasah, baik itu yang kurang maupun yang sudah rusak. Nanti hasil pendataan itu disampaikan kepada saya, dari situ kita lihat lagi kebutuhan mana yang memang harus segera dipenuhi dan mana yang masih bisa ditunda.”⁷⁶

Kemudian peneliti melanjutkan pertanyaan kedua kepada Kepala Madrasah, pertanyaannya: Bagaimana kepala madrasah mengidentifikasi kondisi sarana dan prasarana di yang ada?

Kepala Madrasah menjawab: “Jadi kalau untuk kondisi sarpras itu biasanya saya menerima laporan dari wakil sarpras. Sebelumnya kan guru

⁷⁶ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

atau siswa melaporkan kalau ada fasilitas yang rusak, kemudian dicek dulu oleh bagian sarpras. Setelah itu baru disampaikan kepada saya, jadi dari laporan itu kita bisa mengetahui kondisi fasilitas yang ada.”⁷⁷

Selanjutnya peneliti memberikan pertanyaan yang ketiga kepada Kepala Madrasah, Pertanyaannya: Bagaimana kepala madrasah menganalisis kebutuhan sarana dan prasana disesuaikan dengan anggaran yang tersedia?

Kepala Madrasah menjawab: “Kalau untuk kebutuhan yang memang harus diperbaiki, kita lihat dulu mana yang paling penting dan kita sesuaikan dengan anggaran yang ada. Misalnya untuk rehab ruang guru, itu kan memang belum selesai semuanya, jadi kita kerjakan bertahap. Dananya kita sesuaikan dengan yang tersedia, termasuk dari dana BOS kalau memang bisa digunakan untuk kebutuhan tersebut. Jadi tidak semuanya bisa langsung selesai dalam satu waktu.”⁷⁸

Pertanyaan selanjutnya dengan Kepala Madrasah, pertanyaannya: Bagaimana kepala madrasah menentukan skala prioritas kebutuhan sarana dan prasarana?

Kepala Madrasah menjawab: “Biasanya kita lihat dari urgensinya, mana yang memang paling dibutuhkan untuk kegiatan belajar mengajar. Misalnya ada fasilitas yang sudah rusak dan mengganggu kegiatan belajar, itu kita dahulukan dulu. Jadi setelah ada laporan dari sarpras, kita lihat mana yang harus segera ditangani.”⁷⁹

Pertanyaan terakhir yang di ajukan kepada Kepala Madrasah, pertanyaannya, adalah: bagaimana proses pengadaan sarana dan prasana berdasarkan hasil analisis kebutuhan?

Kepala Madrasah menjawab: “Setelah kebutuhan itu kita lihat dan tentukan prioritasnya, nanti kita sesuaikan dengan anggaran. Kalau anggarannya ada, kita lakukan pengadaan sesuai kebutuhan yang sudah diajukan. Tapi kalau belum mencukupi, ya kita tunggu atau kita lakukan

⁷⁷ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁷⁸ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁷⁹ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

secara bertahap, tergantung kondisi anggarannya, seperti perbaikan jalan sekolah, lapangan voli atau rehab ruang guru, itu kan membutuhkan dana yang tidak sedikit, jadi pelaksanaannya bisa bertahap. Kita sesuaikan dengan kemampuan anggaran yang ada, termasuk dana BOS yang memang bisa digunakan untuk kebutuhan sarana dan prasarana”⁸⁰

Kemudian pertanyaan selanjutnya diajukan kepada wakil kepala sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar, Pertanyaan pertama ialah: Bagaimana proses pendataan kebutuhan sarana dan prasarana madrasah?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: “Untuk pendataan kita melihat kebutuhan masing-masing ruangan. Misalnya meja dan kursi siswa, kita sesuaikan dengan jumlah siswa yang ada di kelas. Begitu juga dengan ruangan lain, kita lihat fasilitas apa saja yang dibutuhkan. Kalau ada guru baru atau penambahan guru, biasanya fasilitas seperti meja guru juga perlu ditambah. Untuk datanya sendiri secara administrasi sudah tercatat di aplikasi TU, jadi barang yang dibeli memang didata dari awal.”⁸¹

Pertanyaan kedua kepada Wakil Kepala Sarana dan Prasarana, pertanyaannya adalah: Bagaimana proses identifikasi kondisi sarana dan prasarana?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: “Untuk mengecek sarana dan prasarana yang rusak di ruang kelas biasanya berdasarkan laporan dari siswa atau guru yang menggunakan ruangan tersebut. Misalnya ada kursi atau meja yang rusak, mereka melaporkan kepada kita. Selain itu, kita juga sesekali melakukan pengecekan langsung ke ruang-ruang kelas, terutama sebelum kegiatan pembelajaran dimulai. Dari situ kita lihat apakah fasilitasnya masih layak digunakan, perlu diperbaiki atau memang harus diganti.”⁸²

⁸⁰ Hasil Observasi di MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁸¹ Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁸² Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

Pertanyaan ketiga kepada Wakil Sarana dan Prasarana, adalah: Bagaimana penyesuaian kebutuhan sarana dan prasarana dengan anggaran yang tersedia?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: “Kita lihat dulu kebutuhan yang ada, kemudian disesuaikan dengan anggaran yang tersedia. Karena kebutuhan sarana dan prasarana cukup banyak, jadi tidak semuanya bisa dipenuhi sekaligus. Kita tentukan dulu mana yang lebih dibutuhkan dan lebih mendesak, baru disesuaikan dengan kemampuan anggarannya.”⁸³

Pertanyaan selanjutnya kepada Wakil Kepala Sarana dan Prasarana, adalah: Bagaimana hasil analisis kebutuhan dilaporkan kepada kepala madrasah?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: “Setelah kita melakukan pendataan dan melihat kebutuhan di lapangan, hasilnya kita sampaikan kepada kepala madrasah. Biasanya kita laporkan apa saja yang dibutuhkan, mana fasilitas yang rusak atau yang masih kurang. Jadi dari hasil pengecekan dan pelaporan nanti kepala madrasah bisa mengetahui mana yang perlu ditangani terlebih dahulu.”⁸⁴

Pertanyaan terakhir yang di ajukan kepada Wakil Kepala Sarana dan prasarana, adalah: Bagaimana usulan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: “Setelah dilakukan pendataan, kita lihat sarana apa saja yang kurang atau kondisinya sudah tidak layak, misalnya meja dan kursi. Kebutuhan tersebut kemudian disampaikan kepada kepala madrasah untuk dipertimbangkan dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.”⁸⁵

⁸³ Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁸⁴ Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁸⁵ Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

Kemudian pertanyaan selanjutnya diajukan kepada Guru di MAN 1 Aceh Besar, Pertanyaan pertama ialah: Apakah guru dilibatkan dalam menyampaikan kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran?

Guru 1 menjawab: “Kita sebagai guru, di awal tahun pelajaran biasanya mengadakan rapat, misalnya rapat kerja. Dalam rapat kerja itu guru bisa mengajukan kebutuhan-kebutuhan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana. Nanti disampaikan kepada wakil bidang sarpras untuk didata, kemudian disampaikan ke Tata Usaha untuk dibuatkan pengadaannya. Biasanya yang berkaitan dengan kami sebagai guru itu seperti alat-alat peraga, kemudian sarana dan kebutuhan yang ada di kelas. Semua itu kita sampaikan dalam rapat secara formal.”⁸⁶

Kemudian peneliti melanjutkan pertanyaan kedua kepada Guru Madrasah, pertanyaannya: Bagaimana guru mengetahui kondisi sarana dan prasarana yang perlu ditambah atau diperbaiki?

Guru 1 menjawab: “Itu biasanya kita mengecek langsung. Setelah kita cek, nanti kita sampaikan kepada wakil kepala sarana dan prasarana untuk ditinjau ke lapangan. Setelah itu dibuat pencatatan oleh wakil kepala sarana dan prasarana untuk diprioritaskan perbaikannya. Ada yang perlu direhab, ada yang perlu diganti. Nanti bagian sarana dan prasarana yang akan menyampaikan datanya.”⁸⁷

Selanjutnya peneliti memberikan pertanyaan yang ketiga kepada Guru Madrasah, Pertanyaannya: Menurut Bapak/Ibu, apakah keterbatasan anggaran memengaruhi pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana?

Guru 1 menjawab: “Iya, keterbatasan anggaran cukup memengaruhi pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana, karena kalau untuk memenuhi semua kebutuhan biasanya belum bisa dilakukan sekaligus. Nanti ditentukan dulu mana yang lebih diprioritaskan untuk ditindaklanjuti. Kalau ada kebutuhan yang belum bisa dipenuhi tahun ini, maka bisa dimasukkan

⁸⁶ Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁸⁷ Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

sebagai prioritas untuk tahun berikutnya. Salah satu penyebabnya karena keterbatasan biaya.”⁸⁸

Pertanyaan selanjutnya dengan Guru Madrasah, pertanyaannya: Bagaimana tindak lanjut madrasah terhadap usulan kebutuhan sarana dan prasarana yang disampaikan guru?

Guru 1 menjawab: "Kita sampaikan ke bidang sarana dan prasarana, jadi nanti bapak wakil sarana dan prasarana yang mendata semuanya, kita menyampaikan apa permasalahan dan kebutuhannya nanti yang menindaklanjuti wakil sarana dan prasarana, wakil sarana prasarana nanti akan menyampaikannya kepada kepala madrasah serta bendahara Madrasah karena ini menyangkut kebutuhan yang tentunya perlu biaya jadi semuanya harus saling komunikasi”⁸⁹

Pertanyaan terakhir yang di ajukan kepada Guru Madrasah, pertanyaannya, adalah: Apakah usulan kebutuhan sarana dan prasarana dari guru ditindaklanjuti oleh pihak madrasah?

Guru 1 menjawab: “Iya, biasanya ditindaklanjuti. Setelah kita menyampaikan kebutuhan, nanti pihak sarana dan prasarana melihat dulu kondisi dan tingkat kebutuhannya. Kalau memang bisa segera dipenuhi atau diperbaiki, biasanya akan ditindaklanjuti. Tapi kalau belum memungkinkan karena anggaran, mungkin harus menunggu dan masuk dalam prioritas berikutnya.”⁹⁰

2. Strategi Kepala Madrasah dalam Menjalinkan Kerja Sama dengan Pihak Eksternal untuk Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar

Untuk mengetahui strategi kepala madrasah dalam membangun kerja sama dengan pihak eksternal dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar, maka peneliti mengajukan beberapa butir pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya kepada kepala madrasah,

⁸⁸ Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁸⁹ Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁹⁰ Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

wakil kepala bidang sarana dan prasarana, dan guru. Adapun pertanyaan yang peneliti ajukan terkait kerja sama dengan pihak eksternal adalah: Pihak eksternal apa saja yang bekerja sama dengan madrasah dalam pemenuhan sarana dan prasaran?

Kepala Madrasah menjawab: “Kalau untuk pihak eksternal, selama ini yang memang ada itu dari Kanwil Kemenag. Kalau kerja sama khusus dengan pihak lain memang belum ada. Jadi kalau ada bantuan sarana prasarana dari Kanwil Kemenag, kita terima dan kita sesuaikan dengan kebutuhan yang ada di madrasah.”⁹¹

Kemudian peneliti melanjutkan pertanyaan kedua kepada Kepala Madrasah, pertanyaannya: Bagaimana proses membangun komunikasi dan koordinasi dengan pihak ekstrenal?

Kepala Madrasah menjawab: “Kalau komunikasi itu biasanya kita sampaikan kebutuhan madrasah melalui pihak yang terkait. Misalnya ada kebutuhan sarpras yang memang belum bisa kita penuhi sendiri, kita sampaikan atau kita ajukan sesuai dengan prosedur yang ada. Jadi kita tetap koordinasi dengan pihak Kemenag.”⁹²

Selanjutnya peneliti memberikan pertanyaan yang ketiga kepada Kepala Madrasah, Pertanyaannya: Bentuk kerja sama apa saja yang telah dilakukan?

Kepala Madrasah menjawab: “Bentuk kerja samanya lebih banyak kepada bantuan untuk kebutuhan madrasah. Jadi kita menyampaikan kebutuhan yang ada, kemudian kalau memang ada program bantuan dari pihak terkait, kita bisa menerima bantuan tersebut sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan.”⁹³

Pertanyaan selanjutnya kepada Kepala Madrasah, adalah: Bantuan apa saja yang telah di peroleh melalui Kerja sama tersebut?

⁹¹ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁹² Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁹³ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

Kepala Madrasah menjawab: “Yang pernah kita dapat itu seperti meja, kursi, lemari dan beberapa fasilitas lainnya. Memang bantuan seperti itu sangat kita perlukan karena kebutuhan sarpras di madrasah juga cukup banyak.”⁹⁴

Pertanyaan terakhir yang di ajukan kepada Kepala Madrasah, pertanyaannya, adalah: Bagaimana manfaat kerja sama tersebut dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana?

Kepala Madrasah menjawab: “Ya sangat membantu, karena tidak semua kebutuhan bisa kita penuhi dari anggaran madrasah. Dengan adanya bantuan dari pihak luar, sebagian kebutuhan yang belum bisa kita adakan sendiri jadi bisa terpenuhi. Jadi cukup membantu dalam mengurangi keterbatasan sarpras.”⁹⁵

Kemudian pertanyaan selanjutnya diajukan kepada wakil kepala sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar, Pertanyaan pertama ialah: Bagaimana keterlibatan wakil kepala sarana dan prasarana dalam menjalin kerja sama dengan pihak eksternal?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: “Kalau untuk kerja sama langsung dengan pihak lain khususnya dalam sarana prasarana, kita tidak ada. Kalaupun ada bantuan dan sebagainya, selama ini mungkin baru dari Kanwil Kemenag.”⁹⁶

Kemudian peneliti melanjutkan pertanyaan kedua kepada Kepala Madrasah, pertanyaannya: Bagaimana proses komunikasi dengan mitra kerja sama?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: “Kadang di awal rencana itu kami ada semacam pelaporan lisan, ada juga diminta data

⁹⁴ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁹⁵ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁹⁶ Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

kebutuhannya, apa-apa saja sarana yang dibutuhkan. Jadi kita siapkan data kebutuhan tersebut, kemudian disampaikan kepada pihak yang terkait.”⁹⁷

Selanjutnya peneliti memberikan pertanyaan yang ketiga kepada Kepala Madrasah, Pertanyaannya: Bentuk kerja sama apa yang pernah dilakukan?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: “Kalau bentuk kerja samanya lebih kepada bantuan sarana dan prasarana. Jadi kalau ada program bantuan dari Kanwil Kemenag, kita menyampaikan atau memberikan data kebutuhan yang diperlukan oleh madrasah.”⁹⁸

Pertanyaan selanjutnya dengan Kepala Madrasah, pertanyaannya: Bantuan apa saja yang diterima melalui kerja sama tersebut?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: "Kadang-kadang ada juga bantuan seperti kursi, meja dan lemari. Bantuan tersebut biasanya disesuaikan dengan kebutuhan sarana dan prasarana yang ada di madrasah.”⁹⁹

Pertanyaan terakhir yang di ajukan kepada Kepala Madrasah, pertanyaannya, adalah: Bagaimana manfaat kerja sama terhadap pemenuhan sarana dan prasarana madrasah?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: "Bantuan seperti itu cukup membantu dalam memenuhi kebutuhan sarana prasarana yang masih kurang. Jadi fasilitas yang belum bisa kita penuhi dari anggaran madrasah bisa terbantu dengan adanya bantuan tersebut.”¹⁰⁰

Kemudian pertanyaan selanjutnya diajukan kepada Guru di MAN 1 Aceh Besar, Pertanyaan pertama ialah: Apakah Bapak/Ibu mengetahui adanya kerja sama madrasah dengan pihak eksternal?

⁹⁷ Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁹⁸ Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

⁹⁹ Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

¹⁰⁰ Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

Guru 1 menjawab: “Kalau yang saya ketahui ada beberapa kerja sama dengan pihak luar, terutama yang berkaitan dengan kegiatan sekolah. Jadi kalau ada kegiatan atau program tertentu, biasanya guru juga mengetahui dari kegiatan yang dilaksanakan.”¹⁰¹

Kemudian peneliti melanjutkan pertanyaan kedua kepada Guru Madrasah, pertanyaannya: Bagaimana komunikasi pihak madrasah mengenai kerja sama tersebut kepada guru?

Guru 2 menjawab: “Biasanya informasi mengenai kerja sama disampaikan kepada guru oleh pihak madrasah, terutama kalau kerja sama tersebut berkaitan dengan kegiatan yang melibatkan guru atau siswa. Jadi guru diberi tahu mengenai kegiatan atau bentuk kerja sama yang akan dilakukan.”¹⁰²

Selanjutnya peneliti memberikan pertanyaan yang ketiga Guru Kepala Madrasah, Pertanyaannya: Bentuk kerja sama apa yang Bapak/Ibu ketahui?

Guru 2 menjawab: “Kerja sama yang saya ketahui ada kegiatan ekstrakurikuler dengan bidang pertanian. Biasanya kita membimbing siswa untuk kegiatan pertanian. Selain itu ada juga kerja sama dengan guru, seperti mengadakan try out untuk sesama guru.”¹⁰³

Pertanyaan selanjutnya dengan Guru Madrasah, pertanyaannya: Apakah bantuan dari pihak eksternal mendukung kegiatan pembelajaran?

Guru 1 menjawab: “Iya, kalau bantuan yang diberikan berkaitan dengan kebutuhan pembelajaran, tentunya cukup mendukung. Karena dengan adanya bantuan atau fasilitas tambahan, kami sebagai guru jadi lebih mudah dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar.”¹⁰⁴

Pertanyaan terakhir yang di ajukan kepada Guru Madrasah, pertanyaannya, adalah: Bagaimana manfaat kerja sama tersebut terhadap proses pembelajaran?

¹⁰¹ Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

¹⁰² Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

¹⁰³ Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

¹⁰⁴ Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

Guru 1 menjawab: “Manfaatnya cukup membantu, terutama kalau kerja samanya berkaitan dengan kegiatan siswa atau fasilitas pembelajaran. Dengan adanya kerja sama tersebut, kegiatan yang tidak bisa dilakukan sendiri oleh madrasah bisa lebih mudah dilaksanakan dan siswa juga mendapatkan pengalaman tambahan.”¹⁰⁵

3. Kendala yang Dihadapi Kepala Madrasah dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar

Untuk mengetahui kendala yang dihadapi kepala madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar, maka peneliti mengajukan beberapa butir pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya kepada kepala madrasah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, dan guru. Adapun pertanyaan pertama yang peneliti ajukan terkait kendala yang dihadapi dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana adalah: Apa kendala yang dihadapi terkait keterbatasan anggaran dalam pemenuhan sarana dan prasarana?

Kepala Madrasah Menjawab: “Kalau kendalanya memang di anggaran. Kebutuhan kita banyak, sementara anggaran yang tersedia terbatas. Misalnya ada gedung yang perlu direhab, kadang dana yang ada belum cukup untuk menyelesaikan semuanya sekaligus. Jadi terpaksa kita lakukan bertahap, tahun ini mungkin bagian ini dulu, nanti dilanjutkan lagi.”¹⁰⁶

Kemudian peneliti melanjutkan pertanyaan kedua kepada Kepala Madrasah, pertanyaannya: Apa kendala dalam pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana di madrasah

Kepala Madrasah Menjawab: “Kalau pemeliharaan memang kadang terkendala biaya juga. Karena fasilitas yang dipakai setiap hari pasti ada yang rusak. Kalau kerusakannya kecil seperti kursi atau meja yang rusak ringan, pintu yang rusak, atau lampu yang mati itu biasanya bisa segera ditangani. Tapi kalau kerusakannya besar, misalnya bagian atap, plafon, atau

¹⁰⁵ Hasil Observasi di MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

¹⁰⁶ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

ruangan yang memang perlu direhab, itu kan membutuhkan biaya yang lebih besar. Jadi harus kita lihat dulu anggarannya, kadang tidak bisa langsung diperbaiki semuanya dan terpaksa dilakukan bertahap.”¹⁰⁷

Selanjutnya peneliti memberikan pertanyaan yang ketiga kepada Kepala Madrasah, Pertanyaannya: Apakah terdapat kendala terkait ketersediaan fasilitas yang masih terbatas dibandingkan kebutuhan madrasah?

Kepala Madrasah menjawab: “Memang ada beberapa fasilitas yang masih terbatas. Salah satunya laboratorium MIPA, karena satu laboratorium digunakan untuk beberapa mata pelajaran dan beberapa kelas. Jadi penggunaannya harus diatur dan bergantian, tidak bisa semua menggunakan di waktu yang sama.”¹⁰⁸

Pertanyaan terakhir yang di ajukan kepada Kepala Madrasah, pertanyaannya, adalah: Bagaimana kendala yang dihadapi terkait penggunaan dan pemeliharaan fasilitas oleh warga madrasah?

Kepala Madrasah menjawab: “Kalau untuk penggunaan fasilitas, kita selalu mengingatkan supaya guru dan siswa sama-sama menjaga. Karena fasilitas itu digunakan bersama, jadi memang harus dijaga. Kalau ada yang rusak, kita minta segera dilaporkan ke pihak sarpras, nanti pihak sarpras yang mengecek dan melaporkan kepada saya untuk ditindaklanjuti.”¹⁰⁹

Kemudian pertanyaan selanjutnya diajukan kepada Wakil Kepala Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar, Pertanyaan pertama ialah: Bagaimana keterbatasan anggaran memengaruhi pengelolaan sarana dan prasarana?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: “Kalau keterbatasannya secara umum pasti ada. Kita di sekolah ini menyesuaikan dengan anggaran yang tersedia, jadi kebutuhan-kebutuhan itu memang terbatas. Misalnya lab MIPA, kita hanya punya satu lab untuk tiga pelajaran, yaitu biologi, kimia dan fisika, dan digunakan untuk kelas X, XI dan XII

¹⁰⁷ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

¹⁰⁸ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

¹⁰⁹ Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

juga. Jadi untuk menggunakan lab harus bergantian. Guru yang mau masuk biasanya melapor dulu dan dicatat. Kalau ada yang mau menggunakan di jam yang sama, nanti kita lihat lagi jadwalnya supaya tidak bentrok.”¹¹⁰

Kemudian peneliti melanjutkan pertanyaan kedua kepada Kepala Madrasah, pertanyaannya: Apa kendala dalam pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: “Kendalanya itu kadang di bidang anggarannya. Kalau misalnya kita mau rehab ini itu, anggarannya kadang terbatas. Misalnya gedung guru, bagian plafon dan sengnya masih perlu diperbaiki. Jadi kadang waktu kita mau rehab sekaligus, dana yang tersedia tidak cukup untuk sekali kerja. Akhirnya kita kerjakan secara bertahap, tahun ini mungkin setengah, kemudian tahun depan dilanjutkan setengahnya lagi. Untuk beberapa perbaikan seperti itu kita menggunakan dana BOS sesuai dengan anggaran yang tersedia.”¹¹¹

Selanjutnya peneliti memberikan pertanyaan yang ketiga kepada Kepala Madrasah, Pertanyaannya: Bagaimana kondisi fasilitas yang masih belum dapat dipenuhi?

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: “Memang masih ada beberapa fasilitas yang belum bisa dipenuhi sesuai dengan kebutuhan. Salah satunya seperti laboratorium MIPA tadi, karena hanya ada satu laboratorium untuk beberapa mata pelajaran dan beberapa kelas. Jadi untuk sementara penggunaannya kita atur secara bergantian sesuai dengan jadwal yang ada.”¹¹²

Pertanyaan terakhir yang di ajukan kepada Kepala Madrasah, pertanyaannya, adalah: Bagaimana kesadaran warga madrasah dalam menjaga sarana dan prasarana?

¹¹⁰ Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

¹¹¹ Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

¹¹² Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

Wakil Kepala Sarana dan Prasarana menjawab: “Untuk kesadaran siswa, kita tetap mengingatkan supaya fasilitas yang ada dijaga dan digunakan dengan baik. Karena fasilitas tersebut digunakan bersama, jadi siswa juga harus ikut menjaga. Kalau ada fasilitas yang rusak, siswa diharapkan segera melaporkannya supaya bisa dicek dan ditindaklanjuti.”¹¹³

Kemudian pertanyaan selanjutnya diajukan kepada Guru di MAN 1 Aceh Besar, Pertanyaan pertama ialah: Apakah keterbatasan anggaran memengaruhi kegiatan pembelajaran?

Guru 2 menjawab: “Iya, ada pengaruhnya. Karena kalau ada sarana yang rusak atau membutuhkan fasilitas tambahan, pengadaannya tidak bisa langsung dilakukan kalau dananya belum tersedia. Misalnya infokus atau kursi yang rusak, kita laporkan dulu kepada wakil sarpras, nanti menunggu proses pengadaan dan dana yang tersedia. Jadi memang harus menunggu, walaupun kebutuhan tersebut diperlukan untuk pembelajaran.”¹¹⁴

Kemudian peneliti melanjutkan pertanyaan kedua kepada Guru Madrasah, pertanyaannya: Bagaimana kondisi pemeliharaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam pembelajaran?

Guru 2 menjawab: “Kalau ada sarana yang rusak, biasanya kita langsung melaporkan kepada wakil kepala sarpras. Misalnya infokus sudah tidak bisa digunakan, atau ada kursi dan meja yang rusak, kita sampaikan supaya bisa segera diperiksa. Jadi setiap ada kerusakan di kelas, kita langsung komunikasi dengan wakil kepala sarpras.”¹¹⁵

Selanjutnya peneliti memberikan pertanyaan yang ketiga kepada Guru Madrasah, Pertanyaannya: Apakah masih terdapat fasilitas yang belum memadai untuk mendukung pembelajaran?

Guru 2 menjawab: “Ada beberapa fasilitas yang belum memadai, seperti lemari, ada beberapa lemari yang memang perlu diganti. Untuk fasilitas pembelajaran, sebenarnya standar pelayanan minimal sudah

¹¹³Hasil Wawancara dengan Wakil Kepala Sarana dan Prasarana MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

¹¹⁴ Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

¹¹⁵ Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

terpenuhi, cuma kadang ada keterbatasan biaya. Misalnya ada hal yang urgent, kita harus bersabar dulu satu atau dua bulan, mungkin baru nanti diselesaikan. Contohnya di musala ada plafon yang rusak dan perlu diganti, itu kita ajukan dulu, nanti proses perbaikannya tetap berjalan.”¹¹⁶

Pertanyaan terakhir yang diajukan kepada Guru Madrasah, pertanyaannya: Bagaimana kesadaran warga madrasah dalam menjaga sarana dan prasarana?

Guru 1 menjawab: “Kalau untuk siswa, tanggung jawabnya masih kurang. Banyak sarana yang seharusnya dijaga, tapi memang ada tipe-tipe siswa yang kadang merusaknya, misalnya tempat sampah yang pecah dengan sengaja atau kunci yang patah, baik dengan sengaja ataupun tidak sengaja. Kita selalu sampaikan kalau memang ada yang ketahuan, kita ambil tindakan dan disuruh bertanggung jawab. Misalnya ada siswa yang memecahkan kaca jendela karena ada masalah dengan kawannya dan pelampiasannya ke sarana yang ada di sekolah. Kalau ketahuan, tetap kita ambil tindakan, minimal kita suruh bertanggung jawab untuk memperbaikinya. Kita tidak meminta uangnya langsung, tapi kita panggil orang tuanya. Nanti melalui orang tuanya disampaikan bahwa anaknya memecahkan kaca jendela dan diminta mengganti atau memperbaikinya. Jadi urusan perbaikannya diselesaikan sendiri oleh siswa bersama orang tuanya, misalnya mencari tukang untuk memperbaiki kaca tersebut.”¹¹⁷

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Penelitian ini telah dilaksanakan di MAN 1 Aceh Besar dengan melakukan wawancara dengan kepala madrasah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, serta guru sebagai informan penelitian. Selanjutnya, peneliti memaparkan dan membahas hasil penelitian yang diperoleh di lapangan berdasarkan rumusan masalah yang telah ditetapkan.

¹¹⁶ Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

¹¹⁷ Hasil Wawancara dengan Guru Madrasah MAN 1 Aceh Besar, 10 Agustus 2026

1. Strategi Kepala Madrasah dalam Melakukan Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar

Analisis kebutuhan sarana dan prasarana merupakan bagian penting dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Analisis kebutuhan dilakukan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang dibutuhkan, kondisi fasilitas yang tersedia, serta menentukan kebutuhan yang perlu dipenuhi terlebih dahulu. Dalam kajian teori penelitian ini dijelaskan bahwa analisis kebutuhan dilakukan melalui pendataan keperluan sarana dan prasarana, mengidentifikasi kondisi sarana yang masih baik, yang mengalami kerusakan, serta memperhatikan kemampuan sumber daya dalam pengadaannya.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi analisis kebutuhan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar dilakukan melalui pendataan terhadap kebutuhan dan kondisi sarana prasarana. Guru menyampaikan permasalahan dan kebutuhan sarana prasarana, kemudian wakil kepala bidang sarana dan prasarana melakukan pendataan dan menyampaikannya kepada kepala madrasah serta bendahara karena kebutuhan tersebut berkaitan dengan biaya. Setelah itu, kebutuhan yang ada dilihat berdasarkan kondisi dan tingkat kebutuhannya. Apabila kebutuhan tersebut dapat segera dipenuhi atau diperbaiki, maka akan ditindaklanjuti, sedangkan kebutuhan yang belum memungkinkan karena keterbatasan anggaran akan dimasukkan ke dalam prioritas berikutnya.

Berdasarkan hasil penelitian tersebut, terlihat bahwa kepala madrasah dalam melakukan analisis kebutuhan tidak langsung memenuhi seluruh kebutuhan sarana dan prasarana yang diajukan. Kepala madrasah terlebih dahulu memperoleh data mengenai kondisi sarana dan prasarana, kemudian menentukan kebutuhan yang perlu diprioritaskan. Pengadaan dan perbaikan juga dilakukan secara bertahap dengan menyesuaikan anggaran yang tersedia. Hal tersebut terlihat dari beberapa perbaikan sarana dan prasarana

yang dilakukan secara bertahap sesuai dengan kemampuan anggaran madrasah.

Temuan tersebut sejalan dengan teori analisis kebutuhan sarana dan prasarana yang menjelaskan bahwa analisis kebutuhan merupakan langkah penting dalam perencanaan sarana dan prasarana. Analisis dilakukan dengan mendata kebutuhan, mengidentifikasi kondisi sarana dan prasarana, serta memperhatikan kemampuan sumber daya dalam pengadaannya. Dalam konteks penelitian ini, pendataan yang dilakukan oleh wakil kepala bidang sarana dan prasarana, penyampaian kebutuhan dari guru, serta penentuan prioritas oleh kepala madrasah menunjukkan adanya proses analisis kebutuhan sebagaimana yang dijelaskan dalam teori.

Selain itu, temuan penelitian juga sesuai dengan teori mengenai peran kepala madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Kepala madrasah memiliki tanggung jawab dalam mengatur dan mengelola berbagai aspek administrasi madrasah, termasuk sarana dan prasarana. Pelaksanaan fungsi tersebut melibatkan perencanaan, pengorganisasian, koordinasi, dan komunikasi. Hal ini terlihat dari adanya komunikasi antara guru, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, kepala madrasah, dan bendahara dalam menyampaikan serta menentukan kebutuhan sarana dan prasarana.

2. Strategi Kepala Madrasah dalam Menjalin Kerja Sama dengan Pihak Eksternal untuk Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar

Kerja sama dengan pihak eksternal merupakan salah satu upaya yang dapat dilakukan madrasah dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang belum dapat dipenuhi oleh madrasah sendiri. Kerja sama tersebut dapat membantu madrasah memperoleh dukungan sumber daya dalam menunjang pelaksanaan program pendidikan.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, kerja sama eksternal yang dilakukan MAN 1 Aceh Besar dalam pemenuhan sarana dan prasarana adalah dengan pihak Kanwil Kementerian Agama. Kepala madrasah

menyampaikan bahwa belum terdapat kerja sama khusus dengan pihak lain. Bentuk dukungan yang diperoleh lebih banyak berupa bantuan sarana dan prasarana, seperti meja, kursi, lemari, dan beberapa fasilitas lainnya. kerja sama dengan pihak eksternal dilakukan ketika terdapat kebutuhan sarana dan prasarana yang belum dapat dipenuhi oleh madrasah melalui anggaran yang tersedia. Kepala madrasah menyampaikan data dan kebutuhan sarana prasarana kepada pihak terkait sesuai dengan prosedur yang ada. Bantuan yang diperoleh kemudian digunakan untuk memenuhi sebagian kebutuhan sarana dan prasarana yang ada di madrasah.

Temuan tersebut sejalan dengan teori mengenai kerja sama dengan pihak eksternal, yang menjelaskan bahwa kepala madrasah perlu membangun hubungan dan kemitraan dengan pihak luar untuk mendukung pemenuhan kebutuhan serta peningkatan mutu pendidikan. Kerja sama dengan instansi pemerintah juga dapat memberikan dukungan sumber daya tambahan bagi madrasah.

Selain itu, kerja sama MAN 1 Aceh Besar dengan Kanwil Kementerian Agama menunjukkan bahwa pihak eksternal dapat membantu madrasah dalam memenuhi sebagian kebutuhan sarana dan prasarana yang belum dapat dipenuhi melalui anggaran madrasah. Bantuan berupa meja, kursi, lemari, dan beberapa fasilitas lainnya menjadi bentuk nyata dukungan pihak eksternal terhadap kebutuhan sarana dan prasarana madrasah.

Dengan demikian, strategi kepala madrasah dalam menjalin kerja sama dengan pihak eksternal dilakukan melalui koordinasi dengan Kanwil Kementerian Agama, penyampaian kebutuhan sarana dan prasarana, serta pemanfaatan bantuan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan madrasah. Temuan tersebut sesuai dengan teori yang menjelaskan bahwa kerja sama dengan pihak eksternal dapat membantu madrasah memperoleh dukungan sumber daya untuk memenuhi kebutuhan pendidikan.

3. Kendala yang Dihadapi Kepala Madrasah dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, kepala madrasah dapat menghadapi berbagai kendala, salah satunya adalah keterbatasan anggaran. Dalam kajian teori penelitian ini dijelaskan bahwa keterbatasan anggaran dapat menyebabkan pengadaan fasilitas menjadi terbatas dan dana pemeliharaan tidak mencukupi untuk melakukan perbaikan secara keseluruhan. Selain itu, keterbatasan fasilitas juga dapat menjadi kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, kendala utama yang dihadapi dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana adalah keterbatasan anggaran. Keterbatasan anggaran menyebabkan tidak semua kebutuhan sarana dan prasarana dapat dipenuhi atau diperbaiki dalam waktu yang bersamaan. Untuk perbaikan yang membutuhkan biaya lebih besar, pengerjaannya dilakukan secara bertahap sesuai dengan dana yang tersedia. Beberapa perbaikan juga menggunakan dana BOS sesuai dengan anggaran yang tersedia.

Selain keterbatasan anggaran, hasil penelitian juga menunjukkan adanya keterbatasan fasilitas laboratorium MIPA. MAN 1 Aceh Besar hanya memiliki satu laboratorium yang digunakan untuk mata pelajaran Biologi, Kimia, dan Fisika serta digunakan oleh kelas X, XI, dan XII. Oleh karena itu, penggunaan laboratorium dilakukan secara bergantian dan diatur melalui jadwal agar tidak terjadi benturan penggunaan.

Temuan tersebut sejalan dengan teori mengenai kendala pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, yang menjelaskan bahwa keterbatasan anggaran merupakan salah satu permasalahan yang sering dihadapi dalam pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana. Keterbatasan tersebut dapat menyebabkan tidak semua fasilitas dapat dipenuhi atau diperbaiki sesuai kebutuhan.

Selain itu, keterbatasan anggaran di MAN 1 Aceh Besar terlihat dari pelaksanaan perbaikan yang harus dilakukan secara bertahap. Sementara itu,

keterbatasan laboratorium MIPA menunjukkan bahwa jumlah fasilitas yang tersedia belum sepenuhnya mencukupi kebutuhan penggunaan beberapa mata pelajaran dan kelas. Untuk mengatasi kondisi tersebut, madrasah mengatur penggunaan laboratorium secara bergantian berdasarkan jadwal.

Dengan demikian, kendala kepala madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar terutama berupa keterbatasan anggaran dan keterbatasan fasilitas laboratorium MIPA. Temuan tersebut sesuai dengan teori mengenai kendala pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, khususnya terkait keterbatasan anggaran dan fasilitas.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Strategi Kepala Madrasah dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Strategi kepala madrasah dalam melakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana dilakukan melalui pendataan kebutuhan yang dilakukan oleh wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana. Pendataan tersebut meliputi sarana dan prasarana yang kurang maupun yang mengalami kerusakan. Selanjutnya, kepala madrasah melihat kondisi sarana dan prasarana berdasarkan laporan yang diterima, kemudian menentukan kebutuhan yang harus segera dipenuhi berdasarkan tingkat urgensinya. Dalam mengatasi keterbatasan anggaran, kepala madrasah menyesuaikan kebutuhan dengan anggaran yang tersedia dan melakukan pengadaan atau perbaikan secara bertahap apabila anggaran belum mencukupi.
2. Strategi kepala madrasah dalam menjalin kerja sama dengan pihak eksternal dilakukan melalui koordinasi dengan pihak Kanwil Kementerian Agama. Kepala madrasah menyampaikan kebutuhan sarana dan prasarana yang belum dapat dipenuhi oleh madrasah melalui pihak terkait sesuai dengan prosedur yang ada. Bentuk kerja sama yang dilakukan lebih banyak berupa bantuan sarana dan prasarana, seperti meja, kursi, lemari dan beberapa fasilitas lainnya. Bantuan tersebut membantu madrasah dalam memenuhi sebagian kebutuhan sarana dan prasarana yang belum dapat dipenuhi melalui anggaran madrasah.
3. Kendala yang dihadapi kepala madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana terutama adalah keterbatasan anggaran, sehingga tidak semua kebutuhan dapat dipenuhi atau diperbaiki sekaligus. Selain itu, masih terdapat fasilitas yang terbatas, seperti laboratorium MIPA yang digunakan oleh beberapa mata pelajaran dan beberapa kelas

sehingga penggunaannya harus diatur secara bergantian. Dalam pemeliharaan, kerusakan kecil dapat segera ditangani, sedangkan kerusakan yang membutuhkan biaya besar dilakukan secara bertahap sesuai dengan anggaran yang tersedia.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi kepala madrasah, diharapkan dapat terus menentukan kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan tingkat urgensi serta menyesuaikannya dengan kemampuan anggaran yang tersedia, sehingga kebutuhan yang paling penting dapat lebih dahulu dipenuhi.
2. Bagi wakil kepala bidang sarana dan prasarana, diharapkan dapat terus melakukan pendataan dan menyampaikan kondisi sarana dan prasarana yang kurang atau rusak kepada kepala madrasah agar dapat ditindaklanjuti sesuai dengan prioritas dan anggaran yang tersedia.
3. Bagi guru dan siswa, diharapkan dapat lebih meningkatkan kepedulian dalam menjaga dan menggunakan sarana dan prasarana yang tersedia dengan baik serta segera melaporkan apabila terdapat fasilitas yang rusak.
4. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan dapat melakukan penelitian yang lebih mendalam mengenai strategi kepala madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana, sehingga dapat memperoleh gambaran yang lebih luas mengenai upaya yang dilakukan madrasah dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana.

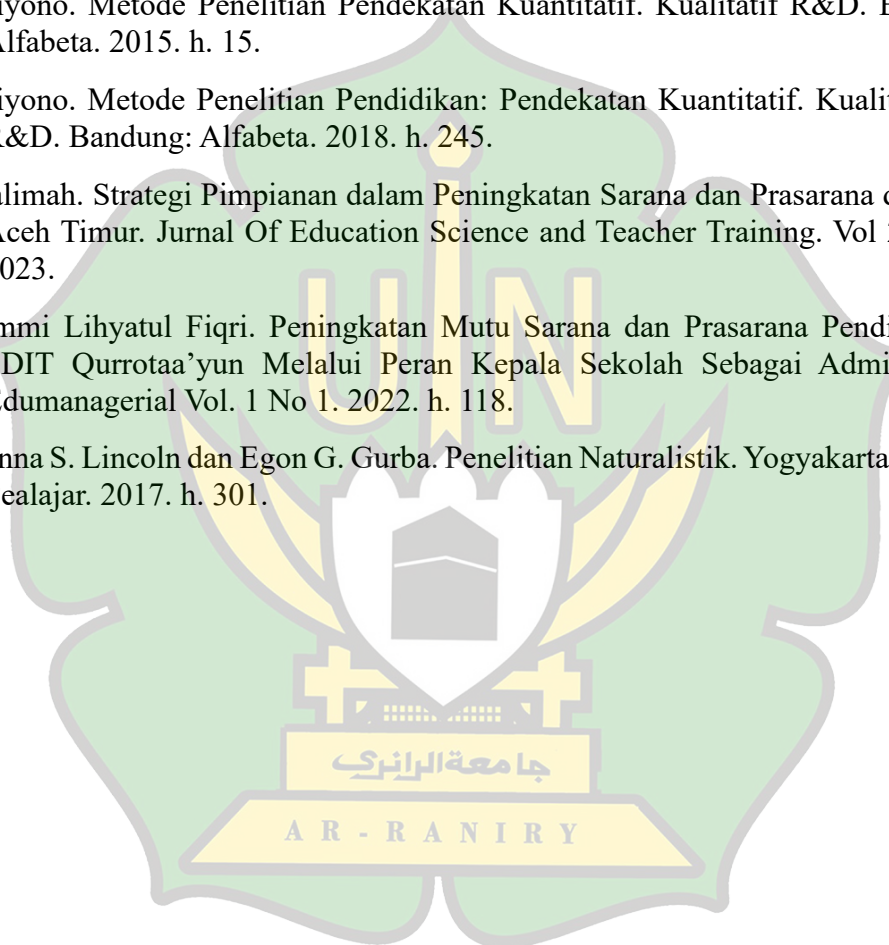
DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Sopian. "Manajemen Sarana dan Prasarana." *Jurnal Tarbiyah Islamiah*. Vol 4. No. 2. 2019.
- Anis Zohriah. "Analisi Standar Sarana dan Prasarana." *Tarbawi*. Vol 1. No. 2. 2015. hlm 53-54.
- Ardiansyah. "Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif." *IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam*. vol 1. No. 2. 2023. h. 4.
- Bogdan. & Biklen. *Qualitative Research for Education: An Introduction to Theories and Methods*(6th ed.). Pearson. 2017.
- Bustanul Arifin. "Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Unggul: Studi Kasus di Sekolah Dasar Muhammadiyah." *Jurnal Pendidikan Pascasarjana Universitas Qomaruddin*. Vol 2. No.1. 2024.
- Cornelia Timpal. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Sumedang: CV. Mega Press Nusantara. 2020. h. 182.
- Creswell. *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*(4th ed.). Sage Publications. 2014.
- Cucu Sukmawati. *Kepemimpinan Instruksional Kepala Sekolah. Komitmen Guru dan Mutu kinerja Mengajar Guru*. *Jurnal Administrasi Pendidikan*. Vol XXIII. No, 2. 2016. hlm 73.
- Elsa Damaryanti. *Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pendekatan Sistem*. *Socius: Jurnal Penelitian Ilmu-ilmu Sosial*. Vol. 1. No. 5 Tahun 2023. h. 143.
- Fadillah Ramadhani Asiri. *Kepemimpinan Transaksional dan Transformasional*. *Sosial: Jurnal Ilmiah Pendidikan IPS*. Vol 2. No. 2. 2024.
- Febby Eka Putri Saiful. *Sarana Dan Prasarana Pada Madrasah Atau Sekolah Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran*. *Enggang: Jurnal Pendidikan, Bahasa, Sastra, Seni, dan Budaya*. Vol 4. No. 1. 2023.
- Febia Ghina Tsuray. *Manajemen Strategi dalam Meningkatkan Pendidikan Yang Kuat*. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*. Vol 2. No. 1. 2024. h. 32-33.
- Gilang Isa Baskara. *Manajemen Kemitraan Sekolah dengan Dunia Industri pada Kompetensi Keahlian Teknik Instalasi Tenaga Listrik di Sekolah Menengah Kejuruan Muhammadiyah 1 Klaten Utara*. *Journal on Education*. Vol 7. No. 1. 2024.
- Hesti Kusumaningrum. *Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Pengelolaan Sarana Prasarana di MTs Yatashi Bogor*. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*. Vol 10. NO. 5. 2024. h. 991.
- Hj. Hamdanah. Yeni Tri Nur Rahmawati. "Manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan." *Purwokerto: PT. Reformasi Jangkar Philosophia*. 2025. hlm 36.

- Heru Surjayanto. Model Kepepmimpinan Kepala Madrasah Untuk Membentuk Karakter Siswa. Indramayu: Penerbit Adab. 2021. h. 28-29.
- H Susanto. “Metode Penelitian Kualitatif: Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi.” Jurnal Penelitian Pendidikan. Vol 12. No. 2. 2020. h. 123.
- Icha Saputri & Fifi Fatmawati. Permasalahan Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Pendidikan. Innovations in Multidisciplinary Education Journal. Vol 1. No.1. 2024.
- Ika Yuliana. Perencanaan Pengembangan Sarana Prasarana SMP Kutai Kartanegara. Jurnal Pendas Mahakam. Vol 6. No. 2. h. 95.
- Ilham Yahya Romandoni. Kepala Madrasah Sebagai Pemimpin (leader) Pendidikan. Jurnal Pendidikan Islam. Vol 5. No. 1. 2024.
- Irin Triastuti, Adhy Wijaya, dan Arfianty. Intensi Berwirausaha Pengusaha Ayam Broiler: Pengetahuan Keuangan dan Modal. Pekalongan: Penerbit NEM. 2023. h. 56.
- Jenny Agustriana. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kelompok Bermain (KB). Jurnal Multidisipliner Kepala Madrasah. Vol 1. No. 3. 2022. h.353.
- Julia Sapira Wardani. Manajemen Strategi: Strategi Kepala Madrasah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs Al-Washliyah KM. 6. Jurnal Pendidikan Tambusa. Vol 6. No. 1. 2022.
- Juni Mahanis. Manajemen Madrasah dan Sekilah Strategi. Inovasi. Transformasi Pendidikan. Sulawesi Tengah: Feniks Muda Sejahtera. 2022. h. 188.
- Kacung Wahyudi. Strategi Kepala Madrasah Dalam Mewujudkan Madrasah Plus Keterampilan. re-JIEM. Vol. 6 No.2. 2023. h. 209-210.
- Kementerian Agama Republik Indonesia. Al-Qur'an dan Terjemahannya. Jakarta: Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an. 2019. Q.S. An-Nisā' /4:59.
- Kitri Wardani dkk. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan. Lubuklinggau: STKIP-PGRI Lubuklinggau. 2021. hlm. 6–7.
- Komarudin. Manajemen Strategi dalam Lembaga Pendidikan. Jurnal Pendidikan dan Sosial Budaya. Vol 2. No. 5. 2022.
- Kusumaningrum. Strategi Kepala Madrasah Dalam Peningkatan Pengelolaan Sarana Prasarana diMTs Yatashi Bogor. Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan. Vol 10. No. 5. 2024. h. 997.
- Lina Sari. Perencanaan Saran Pendidikan di SMP Tri Dharma Palembang. Jurnal Inovasi Manajemen dan Kewirausahaan. Vol 6. No 1. h 193.
- Lina Sukanti. Strategi Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Unggul: Studi Kasus di Sekolah Dasar Muhammadiyah. Jurnal Konseling dan Pendidikan. Vol 13. No. 1. 2025.

- Mohammad Tamrin. Strategi Kepala Madrasah dalam Pengembangan Mutu Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Ibtidaiyah Ta'alumussibyan Sitanggal Kabupaten Brebes. (tesis Magister. IAIN Purwokerto. 2021. h. 35.
- Muna Nabila. Implementasi Sistem Informasi Manajemen dalam Penginventarisasian Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTSN 4 Aceh Besar. Ceudah Journal: Education and Social Science. Vol 1. No. 1. 2022.
- Murni. Kepemimpinan Kepala Madrasah Di Lemabaga Pendidikan Islam. Jurnal Mudarrisuna. Vol. 10. No. 3. 2020. h. 151.
- Murni. Peran Kepela Madrasah seabagai Pendidikan. Jurnal Pendidikan Inspiratif. Vol 11. No. 2. 2022. h. 380-383.
- Murni Yanto. Sarana dan Prasarana Pendidikan. Jawa Tengah. Eureka Media Aksara. 2025. h. 36.
- Muwafiqus Shobri. Peran Kepala Madrasah sebagai Leader Visioner: Strategi Penguatan Mutu dan Integritas Lembaga Pendidikan Islam. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam. Vol. 3 No. 3. 2025. h. 199.
- Nurul Alya Sapitri. Peran Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan yang Efektif dalam Mendukung Efektivitas Pembelajaran: Kajian Teoritis. MARAS: Jurnal Penelitian Multidisplin. Vol. 4 No. 1. 2026.
- Nurwinda Aulia Nasution. Strategi Kepala Madrasah Dalam Optimalisasi Sarana Prasarana di Madrasah Aliyah. Jurnal Manajemen Pendidikan Islam. Vol 4. No. 2. 2023. h. 318.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional. 2007. Lampiran. Kompetensi Manajerial. butir 2.7.
- Putri Handayani. Kepemimpinan Transformasional. Jurnal Manajemen Kreatif dan Inovasi. Vol 1. No. 3. 2023.
- Rahmi Hayati. Siti Sa'idah. "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan." Banten: PT. Sada Kurnia Pustaka. 2025. h. 57-58.
- Rahmi Hayati. "Konsep Dasar Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan." Banten: PT Sada Kurnia Pustaka. 2025. h. 24-25.
- Said Anfasyah. Strategi Kepala Madrasah dalam Memenuhi Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Kegiatan Belajar Mengajar di Madrasah Aliyah Hidayatul Mubtadiin Jati Agung Lampung Selatan. Jurnal On Education. Vol 7. No. 1. 2024.
- Shopiana. Manajemen Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan di MAN 1 Tanjungbalai. Jurnal Pendidikan Indonesia: Teori, Penelitian dan Inovasi. Vol 5. No. 2. 2025.

- Slamet Riyadi. Strategi Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan untuk Menciptakan Lingkungan Belajar yang Kondusif. Jurnal Pengabdian Masyarakat dan Riset Pendidikan. Vol 1. No. 1. 2025.
- Stephen P. Robbins dan Mary Coulter. Management. 16th ed. Harlow: Pearson. 2020. pembahasan Managing Strategy.
- St hayatunnisa. Peran Kepala Madrasah dalam Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan. Jurnal Manajemen Pendidikan Dasar. Vol 6. No. 2. 2025. h. 211.
- Sugiyono. Metode Penelitian Pendekatan Kuantitatif. Kualitatif R&D. Bandung: Alfabeta. 2015. h. 15.
- Sugiyono. Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif. Kualitatif. dan R&D. Bandung: Alfabeta. 2018. h. 245.
- Tihalihmah. Strategi Pimpianan dalam Peningkatan Sarana dan Prasarana di MIN 9 Aceh Timur. Jurnal Of Education Science and Teacher Training. Vol 2. No. 1. 2023.
- Utammi Lihyatul Fiqri. Peningkatan Mutu Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDIT Qurrotaa'yun Melalui Peran Kepala Sekolah Sebagai Administrator. Edumanagerial Vol. 1 No 1. 2022. h. 118.
- Yvonna S. Lincoln dan Egon G. Gurba. Penelitian Naturalistik. Yogyakarta: Pustaka Pealajar. 2017. h. 301.



LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
NOMOR: 1031 TAHUN 2025

TENTANG:
PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

Menimbang	: a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu menunjuk pembimbing skripsi;
	b. bahwa yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing skripsi mahasiswa;
	c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
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 Presiden Nomor 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 Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
	7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 44 Tahun 2022, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
	8. Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2022, 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 UIN Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum
	11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
MEMUTUSKAN	
Menetapkan	: Keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh tentang Pembimbing Skripsi Mahasiswa.
KESATU	: Menunjukkan Saudara : Dr. Murni, M. Pd Untuk membimbing Skripsi Nama : Gina Puspita NIM : 220206056 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam Judul Skripsi : Strategi Kepala Madrasah dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Aceh Besar
KEDUA	: Kepada pembimbing yang tercantum namanya di atas diberikan honorarium sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
KETIGA	: Pembiayaan akibat keputusan ini dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor SP DIPA.025.04.2.423925/2025, Tanggal 02 Desember 2024;
KEEMPAT	: Keputusan ini berlaku sampai 21 Januari 2026;
KELIMA	: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini;
Ditetapkan di : Banda Aceh Pada tanggal : 21 Juli 2025 Dekan,  Saiful Muluk	
Tembusan: 1. Sokjen Kementerian Agama RI di Jakarta; 2. Dijen Pendidikan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta; 3. Direktur Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Kementerian Agama RI di Jakarta; 4. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), di Banda Aceh; 5. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh di Banda Aceh; 6. Kepala Bagian Keuangan dan Akuntansi UIN Ar-Raniry Banda Aceh di Banda Aceh; 7. Yang bersangkutan; 8. Arsip	







Lampiran. 1 SK Pembimbing Skripsi

Lampiran 2



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY Banda Aceh
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Telp/Fax. : 0651-752921

Nomor : B-5344/Un.08/FTK.1/TL.00/8/2026

Lamp : -

Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,

Kepala MAN 1 kabupaten Aceh Besar

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

NIM : 220206056

Nama : GINA PUSPITA

Program Studi/Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Alamat : Gampong Sagoe

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MENGATASI KETERBATASAN SARANA DAN PRASARANA DI MAN 1 ACEH BESAR**

Banda Aceh, 03 Agustus 2026

An. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan



Prof. Dr. Buhori Muslim, M.Ag.

NIP. 197508152001121002

Berlaku sampai : 09 Oktober 2026

جامعة الرانيري

AR - RANIRY

Lampiran 2. Surat Penelitian

Lampiran 3



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN ACEH BESAR
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 ACEH BESAR
Jl. BANDA ACEH, KM 19 SAMAHANI, KODE POS 23361
E-Mail: mansibreh_samahani@yahoo.com, Webside : man1aceh.besar.sch.id

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN NOMOR : B-436/Ma.01.04.35/PP.00.6/08/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Arjuna, S.Pd, M.Pd
Nip. : 197003151999051001
Jabatan : Kepala MAN 1 Aceh Besar

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Gina Puspita
NIM : 220206056
Program studi/ Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Sehubungan surat Kementerian Agama Republik Indonesia Kantor Kementerian Agama Kabupaten Aceh Besar, Nomor : B-5344/Un.08/FTK.1/TL.00/8/2026 tanggal 03 Agustus 2026. Benar yang tersebut namanya di atas telah melakukan Penelitian Ilmiah Mahasiswa pada MAN 1 Aceh Besar dengan judul: **"STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MENGATASI KETERBATASAN SARANA DAN PRASARANA DI MAN 1 ACEH BESAR."** Penelitian tersebut telah dilaksanakan pada Tanggal 10 Agustus 2026.

Demikian surat keterangan ini kami keluarkan untuk dapat dipergunakan seperlunya. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Samahani, 10 Agustus 2026
Kepala,



معة الرانري

AR - RANIRY

Arjuna, S.Pd., M. Pd,

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran 3. Surat Telah Melakukan Penelitian

INSTRUMEN WAWANCARA
STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MENGATASI
KETERBATASAN SARANA PRASARANA DI MAN 1 ACEH BESAR

No	Subjek Penelitian	Pertanyaan
1.	Kepela Madrasah	1. Bagaimana kepala madrasah melakukan pendataan kebutuhan sarana dan prasarana di madrasah? 2. Bagaimana kepala madrasah mengidentifikasi kondisi sarana dan prasarana yang ada? 3. Bagaimana kepala madrasah menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana disesuaikan dengan anggaran yang tersedia? 4. Bagaimana kepala madrasah menentukan skala prioritas kebutuhan sarana dan prasarana? 5. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan hasil analisis kebutuhan? 6. Pihak eksternal apa saja yang bekerja sama dengan madrasah dalam pemenuhan sarana dan prasarana? 7. Bagaimana proses membangun komunikasi dan koordinasi dengan pihak eksternal? 8. Bentuk kerja sama apa saja yang telah dilakukan? 9. Bantuan apa saja yang telah diperoleh melalui kerja sama tersebut? 10. Bagaimana manfaat kerja sama tersebut dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana?

		11. Apa kendala yang dihadapi terkait keterbatasan anggaran dalam pemenuhan sarana dan prasarana? 12. Apa kendala dalam pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana di madrasah? 13. Apakah terdapat kendala terkait ketersediaan fasilitas yang masih terbatas dibandingkan kebutuhan madrasah? 14. Bagaimana kendala yang dihadapi terkait penggunaan dan pemeliharaan fasilitas oleh warga madrasah?
2.	Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana	1. Bagaimana proses pendataan kebutuhan sarana dan prasarana di madrasah? 2. Bagaimana proses identifikasi kondisi sarana dan prasarana? 3. Bagaimana penyesuaian kebutuhan sarana dan prasarana dengan anggaran yang tersedia? 4. Bagaimana hasil analisis kebutuhan dilaporkan kepada kepala madrasah? 5. Bagaimana usulan pengadaan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan hasil analisis kebutuhan? 6. Bagaimana keterlibatan wakil kepala bidang sarana prasarana dalam menjalin kerja sama dengan pihak eksternal? 7. Bagaimana proses komunikasi dengan mitra kerja sama? 8. Bentuk kerja sama apa yang pernah dilakukan? 9. Bantuan apa saja yang diterima melalui kerja sama tersebut?

		10. Bagaimana manfaat kerja sama terhadap pemenuhan sarana dan prasarana madrasah? 11. Bagaimana keterbatasan anggaran memengaruhi pengelolaan sarana dan prasarana? 12. Apa kendala dalam pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana? 13. Bagaimana kondisi fasilitas yang masih belum dapat dipenuhi? 14. Bagaimana kesadaran warga madrasah dalam menjaga sarana dan prasarana?
3.	Guru 1	1. Apakah guru dilibatkan dalam menyampaikan kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran? 2. Bagaimana guru mengetahui kondisi sarana dan prasarana yang perlu ditambah atau diperbaiki? 3. Menurut Bapak/Ibu, apakah keterbatasan anggaran memengaruhi pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana? 4. Apakah Bapak/Ibu mengetahui adanya kerja sama madrasah dengan pihak eksternal? 5. Bagaimana komunikasi pihak madrasah mengenai kerja sama tersebut kepada guru? 6. Apakah keterbatasan anggaran memengaruhi kegiatan pembelajaran? 7. Bagaimana kondisi pemeliharaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam pembelajaran?
4.	Guru 2	1. Bagaimana tindak lanjut madrasah terhadap usulan kebutuhan sarana dan prasarana yang disampaikan guru?

	2. Apakah usulan kebutuhan sarana dan prasarana dari guru ditindaklanjuti oleh pihak madrasah? 3. Bentuk kerja sama apa yang Bapak/Ibu ketahui? 4. Apakah bantuan dari pihak eksternal mendukung kegiatan pembelajaran? 5. Bagaimana manfaat kerja sama tersebut terhadap proses pembelajaran? 6. Apakah masih terdapat fasilitas yang belum memadai untuk mendukung pembelajaran? 7. Bagaimana kesadaran warga madrasah dalam menjaga sarana dan prasarana?
Jumlah Subjek	4 Orang Subjek

Banda Aceh, 31 Juli 2026
Mengetahui Dosen Pembimbing



Dr. Murni, S. Pd. I. M., Pd
NIP. 198212072025212006



**INSTRUMEN OBSERVASI STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM
MENGATASI KETERBATASAN SARANA DAN PRASARANA
DI MAN 1 ACEH BESAR**

Rumusan Masalah	Indikator	Harapan	Kenyataan	Sumber
1. Bagaimana kepala madrasah menganalisis kebutuhan dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar?	1. Pendataan kebutuhan sarana dan prasarana	Terdapat pendataan kebutuhan sarana dan prasarana sebagai dasar mengetahui kebutuhan madrasah	Pendataan dilakukan oleh Waka Sarpras berdasarkan kebutuhan masing-masing ruangan. Data sarana dan prasarana secara administrasi juga sudah tercatat di aplikasi TU.	Wardani dkk. (2022), Tihalmah & Wardah (2023)
	2. Identifikasi kondisi sarana dan prasarana	Kondisi sarana dan prasarana diketahui melalui pengecekan kondisi fasilitas yang ada.	Kebutuhan dilihat berdasarkan kondisi sarana dan prasarana serta tingkat kebutuhannya. Kebutuhan yang dapat segera dipenuhi atau diperbaiki ditindaklanjuti, sedangkan yang	Wardani dkk. (2022), Tihalmah & Wardah (2023)

			belum memungkinkan dimasukkan ke prioritas berikutnya	
	3. Penentuan prioritas kebutuhan	Kebutuhan yang lebih mendesak diprioritaskan terlebih dahulu.	Kepala madrasah menentukan prioritas berdasarkan urgensi, terutama fasilitas yang rusak dan mengganggu kegiatan belajar mengajar.	Permendiknas No. 13 Tahun 2007, Tihalimah & Wardah (2023)
	4. Penyesuaian kebutuhan dengan anggaran	Kebutuhan sarana dan prasarana disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.	Pengadaan dan perbaikan dilakukan secara bertahap karena disesuaikan dengan kemampuan anggaran madrasah.	Permendiknas No. 13 Tahun 2007, Wardani dkk. (2022)
	5. Pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan hasil analisis kebutuhan	Hasil analisis kebutuhan menjadi dasar pengadaan sarana dan prasarana.	Pengadaan dan perbaikan dilakukan secara bertahap sesuai dana yang tersedia. Beberapa perbaikan menggunakan dana BOS sesuai anggaran yang tersedia.	Tihalimah & Wardah (2023), Wardani dkk. (2022)

2. Bagaimana kepala madrasah membangun kerjasama dengan pihak eksternal dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar?	8. Membangun kemitraan dengan pihak eksternal	Kepala madrasah menjalin kerja sama dengan pihak eksternal dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana.	Kerja sama dalam pemenuhan sarana dan prasarana dilakukan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama.	Permendikbudristek No. 22 Tahun 2023, Tihalimah & Wardah (2023)
	9. Komunikasi dan koordinasi dengan pihak eksternal	Terdapat komunikasi dan koordinasi antara madrasah dengan pihak eksternal.	Madrasah melakukan koordinasi dengan pihak Kantor Wilayah Kementerian Agama terkait kebutuhan dan bantuan sarana dan prasarana.	Permendikbudristek No. 22 Tahun 2023
	10. Bentuk kerja sama yang dilakukan	Terdapat bentuk kerja sama yang mendukung pemenuhan sarana dan prasarana.	Bentuk kerja sama yang dilakukan berupa bantuan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dan program	Permendikbudristek No. 22 Tahun 2023, Tihalimah & Wardah (2023)

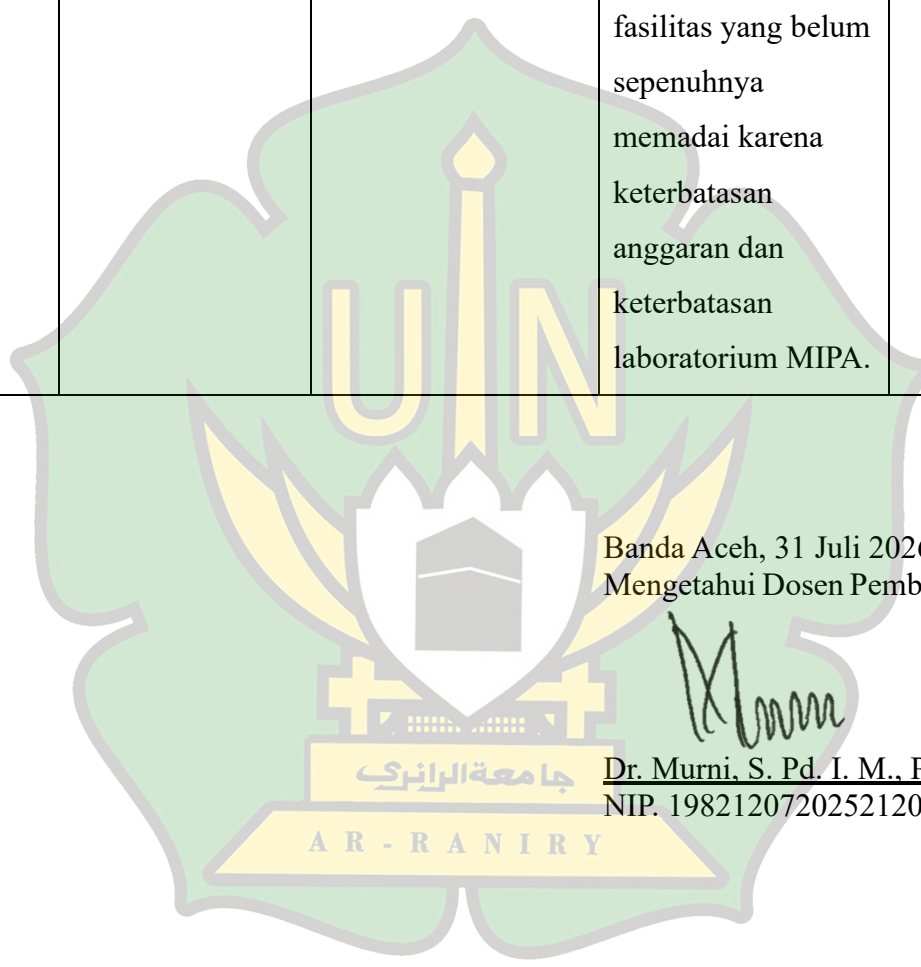
			bantuan yang tersedia.	
	11. Dukungan atau bantuan yang diperoleh dari pihak eksternal	Madrasah memperoleh bantuan sarana dan prasarana dari pihak eksternal.	Bantuan yang diperoleh antara lain meja, kursi, lemari, dan beberapa fasilitas lainnya.	Tihalimah & Wardah (2023)
	12. Manfaat kerja sama dalam pemenuhan sarana dan prasarana	Kerja sama membantu madrasah memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang terbatas.	Bantuan dari pihak eksternal membantu memenuhi sebagian kebutuhan yang belum dapat dipenuhi melalui anggaran madrasah.	Permendikbudristek No. 22 Tahun 2023
3. Bagaimana kendala kepala madrasah dalam mengatasi keterbatasan sarana dan prasarana di MAN 1 Aceh Besar?	1. Keterbatasan anggaran dan pendanaan	Anggaran yang tersedia mampu memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana madrasah.	Kendala utama adalah keterbatasan anggaran sehingga tidak semua kebutuhan dapat dipenuhi atau diperbaiki secara bersamaan. Perbaikan yang membutuhkan biaya besar dilakukan secara bertahap.	Saputri & Fatmawati (2024), Tihalimah & Wardah (2023)
	2. Pemeliharaan dan perawatan	Sarana dan prasarana dipelihara dan	Kerusakan ringan seperti kursi, meja, pintu, dan lampu	Saputri & Fatmawati (2024)

	sarana dan prasarana	dirawat agar tetap dapat digunakan.	dapat ditangani, sedangkan kerusakan besar dilakukan secara bertahap sesuai anggaran.	
	3. Keterbatasan ketersediaan sarana dan prasarana	Ketersediaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan madrasah.	MAN 1 Aceh Besar hanya memiliki satu laboratorium MIPA yang digunakan untuk Biologi, Kimia, dan Fisika serta kelas X, XI, dan XII. Penggunaannya dilakukan secara bergantian berdasarkan jadwal.	Saputri & Fatmawati (2024), Tihalmah & Wardah (2023)
	4. Penggunaan dan pemeliharaan fasilitas oleh warga madrasah	Warga madrasah memiliki kesadaran dalam menggunakan dan menjaga sarana dan prasarana.	Kepala madrasah mengingatkan warga madrasah untuk menjaga fasilitas. Namun, dari hasil penelitian masih terdapat kesadaran sebagian siswa yang kurang dalam menjaga sarana dan prasarana.	Tihalmah & Wardah (2023)

	5. Kondisi sarana dan prasarana dalam mendukung pembelajaran	Sarana dan prasarana mendukung kelancaran kegiatan pembelajaran.	Secara umum sarana dan prasarana dapat mendukung pembelajaran, tetapi masih terdapat fasilitas yang belum sepenuhnya memadai karena keterbatasan anggaran dan keterbatasan laboratorium MIPA.	Permendikbudristek No. 22 Tahun 2023, Saputri & Fatmawati (2024)
--	--	--	---	--

Banda Aceh, 31 Juli 2026
Mengetahui Dosen Pembimbing

Dr. Murni, S. Pd. I. M., Pd
NIP. 198212072025212006



**INSTRUMEN DOKUMENTASI STRATEGI KEPALA MADRASAH
DALAM MENGATASI KETERBATASAN SARANA DAN PRASARANA
DI MAN 1 ACEH BESAR**

No	Aspek Yang Didokumentasikan	Keterangan	
		Ya	Tidak
1.	Profil dan sejarah MAN 1 Aceh Besar		
2.	Struktur organisasi madrasah		
3.	Data inventaris sarana dan prasarana		
4.	Dokumen kondisi sarana dan prasarana madrasah		
5.	Dokumen analisis kebutuhan sarana dan prasarana		
6.	Dokumen rencana pengadaan sarana dan prasarana		
7.	Dokumen kerja sama dengan pihak eksternal (surat kerja sama, proposal, atau dokumen bantuan)		
8.	Dokumentasi bantuan sarana dan prasarana yang diterima		
9.	Dokumentasi pemanfaatan sarana dan prasarana dalam kegiatan pembelajaran		
10.	Dokumen pemeliharaan atau perbaikan sarana dan prasarana		
11.	Dokumentasi kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan sarana dan prasarana		

Banda Aceh, 31 Juli 2026
Mengetahui Dosen Pembimbing



Dr. Murni, S. Pd. I. M., Pd
NIP. 198212072025212006

LEMBARAN DOKUMENTASI



Gambar 5. 1 Dokumentasi Wawancara dengan Kepala Madrasah



Gambar 5. 2 Dokumentasi Wawancara dengan Wakil Sarana dan Prasarana



Gambar 5. 3 Dokumentasi Wawancara dengan Guru MAN 1 Aceh Besar



Gambar 5. 4 Dokumentasi Wawancara dengan Guru MAN 1 Aceh Besar

MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 ACEH BESAR
KABUPATEN ACEH BESAR

A. IDENTITAS MADRASAH

1. Nama Madrasah : MAN 1 Aceh Besar
2. SK/Tahun pendirian : Tanggal 6 Desember 1965
3. SK /Tahun Filial dari SPIAN : SK Rektor IAIN No. 2 Tahun 1967/ Tanggal 18 April 1967
4. SK/Tahun Pengenalan : No. 74 Tahun 1969
5. Pindah Lokasi Madrasah : Dari Sibreh ke Samahani Tahun 1996
6. Status Tanah/Luas : Sertifikat (10.954 M²)
7. Alamat Madrasah : Jl.Banda Aceh –Medan KM 19 Samahani Kecamatan Kuta Malaka Kabupaten Aceh Besar.

B. PERKEMBANGAN MADRASAH

1. Status Akreditasi Madrasah : A (93,00)
2. NSM dan NPSN : 131111060002 dan 10100268 (10114255 Kemenag)
3. Nomor Rekening Madrasah : 506 01.02.610035-7 Bank Aceh Capem Aneuk Galong
4. Kode Pos : 23361
5. Telepon Madrasah : (0651) 756110

Gambar 5. 5 Profil MAN Aceh Besar

VISI MISI DAN TUJUAN MAN 1 ACEH BESAR

VISI

Mewujudkan Siswa yang Santun, Terampil, Mandiri Berwawasan Imtaq dan Iptek

MISI

- Meningkatkan Kemampuan Pendidik yang Profesional sesuai dengan Kompetensinya
- Melaksanakan Bimbingan Keagamaan yang Kreatif dan Inovatif.
- Meningkatkan Kualitas Keilmuan Siswa melalui Uji Kompetensi
- Melaksanakan Kegiatan Proses Belajar Mengajar yang Efektif dan Efisien.
- Meningkatkan Ketrampilan dan Kemandirian Siswa sesuai dengan Bakat Minat

TUJUAN

Tujuan Pendidikan MAN 1 Aceh Besar adalah Menghasilkan Lulusan yang:

1. Beriman dan Bertaqwa kepada Allah SWT yang tercermin pada Akhlakul Karimah
2. Berprestasi dan Mampu Bersaing dalam Memasuki Perguruan Tinggi
3. Bertanggung Jawab dan Disiplin yang Tinggi
4. Memiliki Keterampilan untuk Mengembangkan Ilmu dan Usaha di Lingkungan Masyarakat
5. Nasionalisme dan Memiliki Kepekaan Sosial serta Kepemimpinan

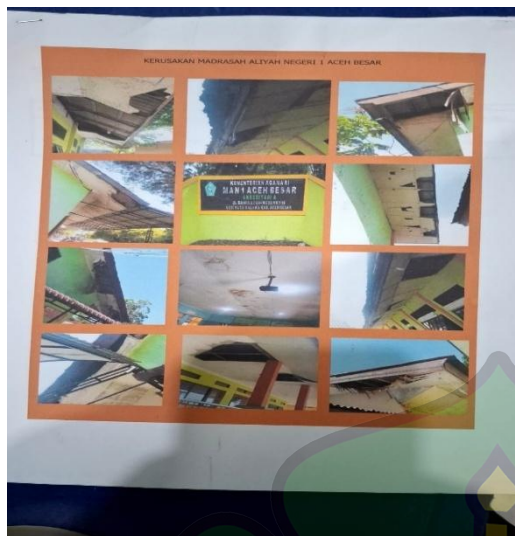
Gambar 5. 6 Visi Misi dan Tujuan
MAN 1 Aceh Besar

KLASIFIKASI PELANGGARAN DAN SANKSI SISWA

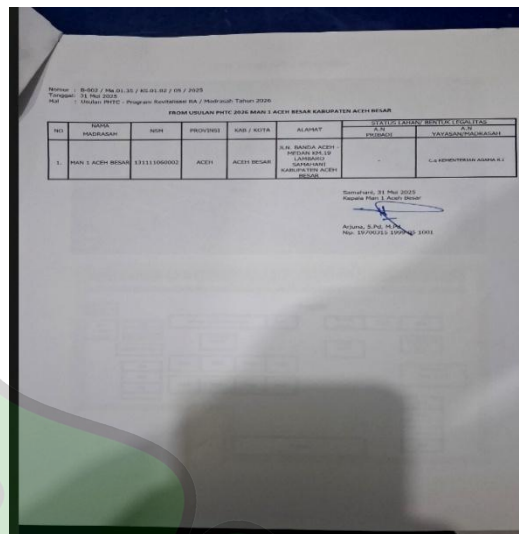
NO	JENIS PELANGGARAN	POIN
A	KUISIUS	
1	Melakukan tindakan yang bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945, seperti meminum pemertahan dan sekolah/ Madrasah baik dengan teman sendiri atau melalui media sosial.	100 poin
2	Berkhalah dan melakukan provokasi sehingga menyebabkan tawuran massal antar sekolah.	100 poin
3	Membuatkan, mengimpor, menggunakan, melawan dan melakukan tindakan yang tidak terpuji terhadap Guru, Orang Tua/Wali, dan pegawai MAN 1 Aceh Besar	100 poin
4	Membuat atau mengadakan, menjual dan menggunakan psikotropika, narkoba dan minuman keras atau sejenisnya.	100 poin
5	Membawa, menyimpan dan menggunakan senjata tajam atau senjata api.	100 poin
6	Mengambil barang milik orang lain tanpa izin yang dikategorikan sebagai tindakan pencurian, dengan catatan apabila tindakan ini diulang maka mendapat poin 100.	100 poin
7	Melakukan perbuatan melanggar syari'at seperti Khalwat, hubungan gelap(zina)/ Asusila.	100
B	PAKAIAN SERAGAM	
8	Tidak memakai seragam yang sesuai dengan ketentuan pada hari-hari kegiatan belajar.	10 poin
9	Mengikuti santiaf selama proses kegiatan belajar mengajar dilaksanakan kecuali dalam kondisi sakit.	10 poin
C	PENAMPILAN DIRI	
10	Mengacak seluruh dan sebagainya rambut dan berambut gondrong bagi siswa.	15 poin
11	Berkuku Panjang, kotor dan mengacau kuku.	5 poin
12	Menggunakan tato dan gambar-gambar serta memakai tindik di tubuh siswa baik permanen maupun temporer	15 poin
13	Memakai atribut atau aksesoris seperti gelang, anting (bagi laki-laki) , kalung, kacamata warna hitam, cincin, perhiasan bagai siwa.	10 poin
14	Menggunakan sepeda motor modifikasi (tidak standar) seperti <i>Menggunakan Helm Biking, Helm Safety, Helm Picket</i> atau jenis Helm yang standar pun	10 Poin
D	KEGIATAN BELAJAR	
15	Terlambat hadir di madrasah setiap satu kali diatas jam 8.00	5 poin
16	Mempengaruhi teman dalam kelas pada hal-hal yang tidak berhubungan dengan pelajaran pada guru di dalam kelas/ Lab dan sedang berlangsung proses belajar mengajar.	10 poin
17	Siswa mengganggu dan menghambat kegaduhan pada saat proses belajar mengajar sehingga mengganggu ketertiban dan kenyamanan belajar di kelas/ Lab.	10 poin
18	Meninggalkan pelajaran atau berada di luar kelas selama pelajaran berlangsung dan pada saat pengantar tiap mata pelajaran, tanpa izin guru untuk menganggu disiplin atau guru piket	10 poin
19	Duduk-duduk (nonkrokg) dipanggil guru, atau tempat-tempat tertentu pada waktu berangkat dan waktu pulang madrasah	10 poin
20	Tidak masuk kekelas tanpa keterangan (membolos)	10 poin

Gambar 5. 8 Klasifikasi Pelanggaran dan Sanksi Siswa MAN 1 Aceh Besar

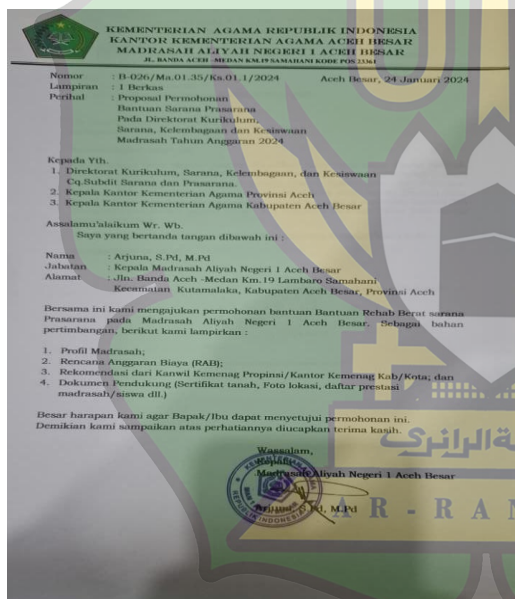
Tata Tertib Siswa MAN 1 Aceh Besar



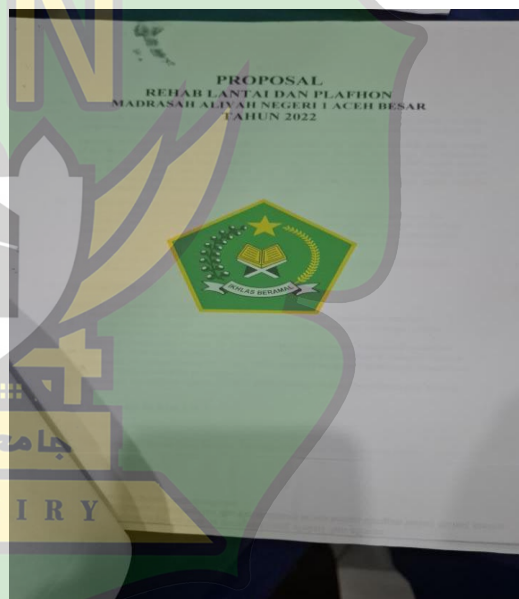
Gambar 5. 9 Dokumen Kerusakan
MAN 1 Aceh Besar



Gambar 5. 10 Dokumen Analisis
Kebutuhan/Pendukung Perencanaan
Sarana dan Prasarana



Gambar 5. 11 Surat Kerjasama dengan
Kantor Kemenag



Gambar 5. 12 Dokumen Rehab Lantai
dan Platfhon MAN 1 Aceh Besar



Gambar 5. 13 Suasana Belajar Di kelas X11



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

BIODATA DIRI

Nama : Gina Puspita
NIM : 220206056
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Tempat/Tgl Lahir : Meunasah Sagoe/05 September 2004
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat Rumah : Desa Sagoe, Kec. Trienggadeng, Kab. Pidie Jaya
Telp/Hp : 082247830428
Email : gina.puspita592004@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN

SD Negeri Kuta Batee 2010 s/d 2016
SMP Negeri 1 Trienggadeng 2016 s/d 2019
SMAS Darussa'adah 2019 s/d 2022

DATA ORANG TUA

Nama Ayah : Hermansyah
Pekerjaan Ayah : PNS
Nama Ibu : Fitriyati
Pekerjaan Ibu : PNS