

**STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN
SARANA PRASARANA DI MAN 6 ACEH BESAR**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

WAHYUDIN IKBAL

NIM. 140206121

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



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM BANDA ACEH
2019 M/ 1440 H**

**STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN SARANA
PRASARANA DI MAN 6 ACEH BESAR**

SKRIPSI

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

Oleh :

**WAHYUDIN IKBAL
NIM. 140206121**

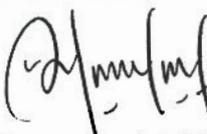
**Mahasiswa Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**

Disetujui Oleh :

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Drs. Yusri M. Daud, M.Pd
NIP. 196303031983031003


Nurussalami, M.Pd
NIP. 197902162014112001

**STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN
SARANA PRASARANA DI MAN 6 ACEH BESAR**

SKRIPSI

**Telah Di uji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar- Raniry dan Dinyatakan Lulus
Serta Diterima sebagai Salah Satu Beban Studi Program Sarjana (S-1)
Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam.**

Pada Hari/Tanggal :

Rabu, 24 Juli 2019 M
21 Syawal 1440 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

Ketua,

Drs. Yusri M. Daud, M.Pd

Sekretaris,

Dr. Murni, M.Pd

Penguji I,

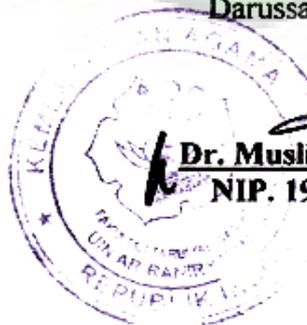
Lailatussaadah, M.Pd

Penguji II,

Nurussalami, S.Ag., M.Pd

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darussalam, Banda Aceh



Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag
NIP. 195903091989031001

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya:

Nama : Wahyudin Ikbal
NIM : 140206121
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul: **Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar** adalah benar karya asli saya, kecuali lampiran yang disebutkan sumbernya.

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

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 4 Januari 2019

Yang menyatakan,



Wahyudin Ikbal

ABSTRAK

Nama : Wahyudin ikbal
NIM : 140206121
Fakultas/Prodi : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar
Pembimbing I : Dr. Mujiburrahman, M.Ag
Pembimbing II : Nurussalami, M.Pd
Kata Kunci : Strategi Kepala Madrasah, Sarana Prasarana.

Kepala madrasah sebagai seorang manajer harus mempunyai strategi dalam mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan dan peran kepala madrasah dapat mengikutsertakan guru dan siswa dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Namun di MAN 6 Aceh Besar ada beberapa perlengkapan yang masih sangat kurang dari segi ruang belajar mengajar, gedung perpustakaan yang bukan milik sekolah tersebut namun masih dalam keadaan pinjaman dari sekolah MTsN, tidak adanya ruang laboratorium, tempat parkir yang tidak memadai sehingga dapat mengganggu para guru atau karyawan serta siswa-siswi, tidak tersedia gudang untuk tempat penyimpanan kursi dan meja yang sudah rusak sehingga barang-barang tersebut ditempatkan dibawah tangga, musalla yang terlalu sempit dengan jumlah siswa/i yang banyak dan lapangan olahraga yang tidak memadai. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana di MAN 6 Aceh Besar, untuk mengetahui pelaksanaan strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana di MAN 6 Aceh Besar dan untuk mengetahui kendala kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana di MAN 6 Aceh Besar. Penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif. Subjek penelitian adalah kepala madrasah dan waka sarana prasarana. Tehnik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi kepala madrasah di MAN 6 Aceh Besar memiliki tiga strategi yaitu strategi perencanaan, *kedua*, pengadaan sarana dan prasarana dan *ketiga*, strategi pemeliharaan sarana dan prasarana. Di MAN 6 Aceh Besar pelaksanaan strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana dan prasarana memiliki dua strategi yaitu *pertama*, pengorganisasian, *kedua*, penggerak dan pelaksanaan. Kendala yang dihadapi kepala MAN 6 Aceh Besar dalam meningkatkan sarana dan prasarana yang *pertama*, kurangnya dana sehingga menjadi suatu hambatan di MAN 6 Aceh Besar. *Kedua*, rendahnya partisipasi dan dukungan warga sekolah untuk meningkatkan sarana prasarana.

KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, pencipta alam semesta karena telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah yang telah menjadi kewajiban penulis untuk memenuhi salah satu beban studi dalam menyelesaikan studi program (S1) di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.

Shalawat dan salam tak lupa penulis panjatkan keharibaan Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membimbing umatnya dari alam kebodohan kepada alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti halnya yang kita rasakan saat sekarang ini. Tak lupa juga penulis sampaikan kepada keluarga dan sahabat beliau yang telah berpartisipasi dengan beliau untuk menyebarkan agama Islam dipermukaan bumi ini.

Skripsi ini berjudul **“Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar”**. Skripsi ini dapat diselesaikan berkat bimbingan, pengarahan, bantuan dan dukungan yang sangat berarti dari berbagai Pihak. Oleh karena itu, melalui kata pengantar ini penulis menyampaikan ungkapan rasa terima kasih kepada:

1. Dr. Muslim Razali, Sh., M.Ag selaku dekan fakultas Tarbiyah dan keguruan yang telah banyak memberikan motivasi kepada penulis UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
2. Mumtazul Fikri, M.A selaku ketua prodi MPI dan staf prodi serta para dosen yang telah mendidik, memberi bimbingan serta motivasi dalam penyusunan skripsi ini.

3. Dr. Mujiburrahman, M.Ag. selaku pembimbing I yang telah banyak memberikan masukan dan mengarahkan penulis selama ini sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Nurussalami, M.Pd. selaku pembimbing II yang telah banyak membantu dan memberikan waktu, pikiran serta tenaga dalam memberikan bimbingan, saran, arahan, dan motivasi kepada penulis dari awal hingga selesai skripsi ini.
5. Sudirman M,S.Ag. selaku kepala madrasah MAN 6 Aceh Besar bapak dan ibu guru MAN 6 Aceh Besar yang telah membantu penelitian serta memberikan data dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Kepada pengurus pustaka induk kampus, ruang baca fakultas tarbiyah dan pustaka wilayah yang telah mendukung penulis dalam mencari bahan referensi guna kelancaran penulis dalam menyusun skripsi.

Mudah-mudahan atas partisipasi dan motivasi yang sudah diberikan sehingga menjadi amal kebaikan dan mendapatkan pahala yang setimpal di sisi Allah SWT. Penulis sepenuhnya menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak terdapat kekurangan, oleh karena itu penulis sangat mengharap kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan dimasa yang akan datang. Mudah-mudahan skripsi ini bermanfaat bagi penulis maupun pembaca.

Banda Aceh, 4 Januari 2019
Penulis,

Wahyudin Ikbal

DAFTAR ISI

LEMBARAN JUDUL	i
PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
SURAT PERNYATAAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian	6
E. Definisi Operasional.....	6
F. Kajian Terdahulu.....	7
BAB II : LANDASAN TEORI	10
A. Strategi Kepala Madrasah	10
1. Pengertian Strategi.....	10
2. Pengertian Kepala Madrasah.....	11
3. Tugas dan Fungsi Kepala Madrasah.....	12
B. Sarana dan Prasarana.....	18
1. Pengertian Sarana dan Prasarana.....	18
2. Jenis-jenis Sarana dan Prasarana	22
3. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	24
4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	29
5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	32
C. Strategi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana	33
1. Strategi Kepala Madrasah Sebagai Manajer.....	33
2. Peranan Kepala Madrasah Sebagai Administrator	36
BAB III : METODELOGI PENELITIAN	38
A. Jenis Penelitian.....	38
B. Subjek Penelitian.....	39
C. Lokasi Penelitian.....	40
D. Teknik Pengumpulan Data.....	40

E. Teknik Analisis Data.....	42
F. Uji Keabsahan Data.....	43
G. Kredibilitas.....	44
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	46
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	46
1. Sejarah Berdirinya MAN 6 Aceh Besar	46
2. Visi, Misi, dan Tujuan MAN 6 Aceh Besar	46
3. Identitas MAN 6 Aceh Besar	47
B. Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar	51
C. Pelaksanaan Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar	57
D. Kendala Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar	59
E. Pembahasan Hasil Penelitian	61
BAB V : PENUTUP	67
A. Simpulan.....	67
B. Saran.....	69
DAFTAR PUSTAKA.....	70

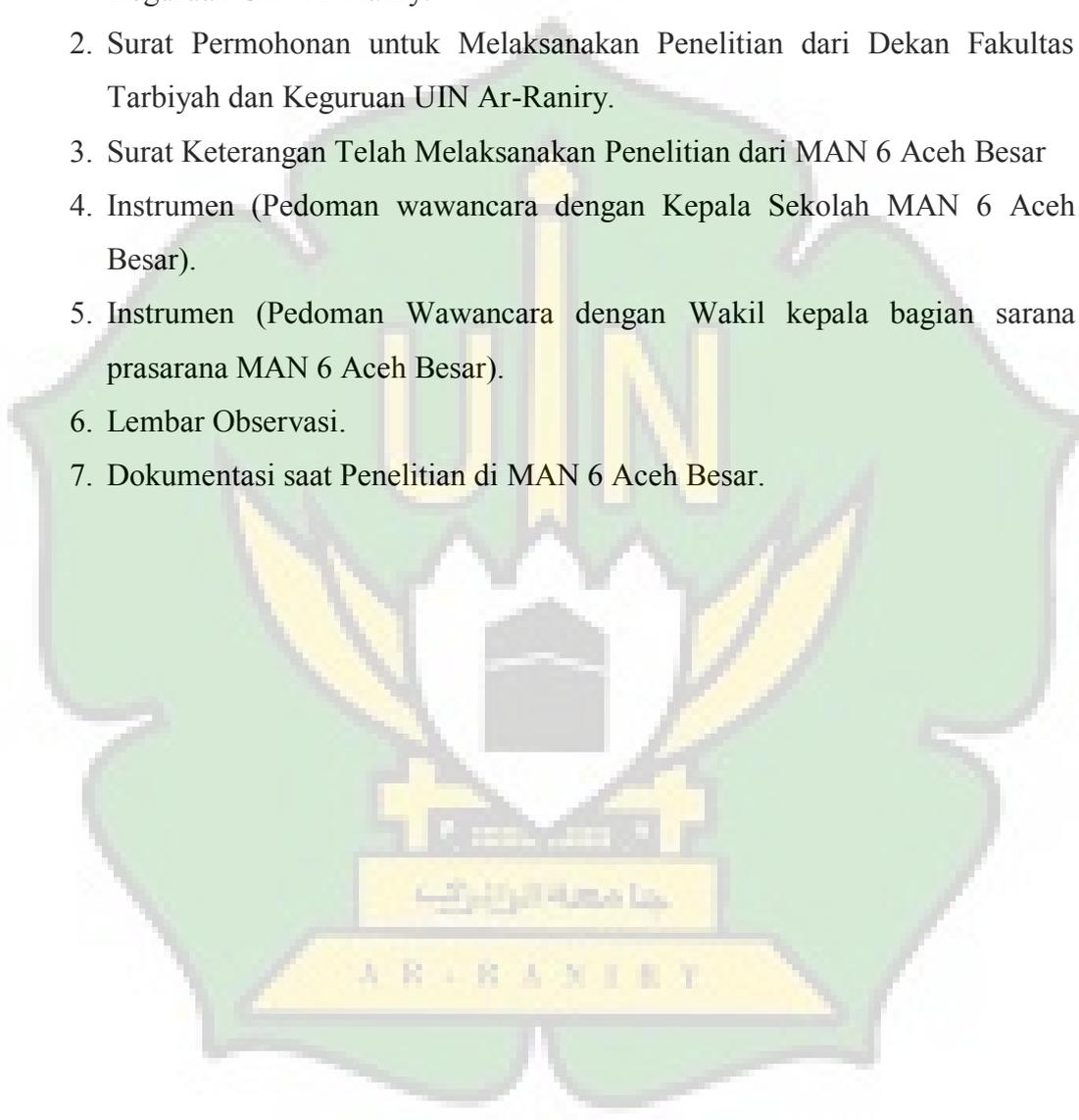
DAFTAR TABEL

Tabel 4.1	: Data Keseluruhan Guru MAN 6 Aceh Besar	48
Tabel 4.2	: Jumlah siswa/siswi MAN 6 Aceh Besar	49
Tabel 4.3	: Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar.....	50



DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Keputusan Pembimbing Skripsi dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.
2. Surat Permohonan untuk Melaksanakan Penelitian dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.
3. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian dari MAN 6 Aceh Besar
4. Instrumen (Pedoman wawancara dengan Kepala Sekolah MAN 6 Aceh Besar).
5. Instrumen (Pedoman Wawancara dengan Wakil kepala bagian sarana prasarana MAN 6 Aceh Besar).
6. Lembar Observasi.
7. Dokumentasi saat Penelitian di MAN 6 Aceh Besar.



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Saat ini permasalahan sarana prasarana dibidang pendidikan menjadi penghambat dalam proses pembelajaran, faktor penyebabnya antara lain : lemahnya kepemimpinan kepala madrasah, rendahnya kinerja guru dan staff, terbatasnya serana prasarana dan kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten, sehingga bisa mempengaruhi mutu pendidikan.

Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan disekolah. Berkaitan dengan ini, pengertian prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah. Penekanan pada pengertian tersebut adalah pada sifatnya, sarana bersifat langsung dan prasarana tidak bersifat langsung dalam menunjang proses pendidikan.¹

Sarana dan prasarana pendidikan perlu manajemen yang baik untuk menunjang kegiatan belajar mengajar sesuai husaini usman, menguraikan definisi manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan (P3) sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/madrasah, pengawasan/evaluasi, dan sistem informasi madrasah.

¹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2003), h. 2.

Menurut UU. No. 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional menyatakan bahwa “setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.² Namun, pada realitasnya sekolah masih mengalami beberapa kendala dalam mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan. Kendala-kendala dalam pengembangan sarana dan prasarana antara lain : (1) keterbatasan biaya, (2) kurangnya kesadaran seluruh komponen yang ada di Sekolah mengenai pentingnya pengembangan sarana dan prasarana pendidikan secara tepat, khususnya kepala madrasah. Pada kenyataannya, belum banyak kepala madrasah yang mampu mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara tepat.³

Padahal seperti kita ketahui, salah satu indikator yang paling mudah diukur untuk mengetahui suatu sekolah itu bermutu atau tidak, dapat dilihat dari kelengkapan sarana dan prasarana pendidikannya dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Semakin baik dan lengkap sarana dan prasarana pendidikan yang terdapat di suatu sekolah maka persepsi masyarakat terhadap mutu sekolah tersebut juga akan semakin baik.

Dengan diberlakukannya desentralisasi pendidikan berarti pemerintah memberikan kesempatan kepada madrasah untuk berinisiatif dan berkarya sesuai dengan kemampuan lembaga pendidikan atau sekolah masing-masing termasuk

² Undang-Undang. No. 20 Tahun 2003 *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*.

³ Ara Hidayat dan Imam Machali, 2012, *Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*, Yogyakarta: Kaukaba. h. 155.

dalam pengembangan sarana dan prasarana. Dengan adanya kebijakan ini diharapkan sekolah dapat mengembangkan segala potensi yang dimiliki sekolahnya dengan sebaik mungkin dalam rangka usaha memajukan pendidikan di Indonesia, karena yang paling tahu kekurangan, kelebihan, dan kebutuhan suatu sekolah hanyalah sekolah itu sendiri. Jika sarana dan prasarana sekolah dikelola oleh orang yang mempunyai kemampuan untuk mengelola sarana dan prasarana secara tepat maka kegiatan pembelajaran di sekolah akan berlangsung secara optimal karena adanya sarana dan prasarana yang mendukung pembelajaran di sekolah tersebut. Selain itu, diperlukan adanya partisipasi seluruh warga sekolah dalam pengembangan sarana dan prasarana yang akan diadakan atau ditambahkan jumlahnya agar pengembangan ini tidak sia-sia dan sesuai dengan kebutuhan pemakainya baik guru, siswa, ataupun karyawan di Sekolah tersebut.

Kepala madrasah sebagai seorang Manajer harus mempunyai strategi dalam mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan. Beliau harus mempunyai kemampuan dasar dalam menyusun analisis kebutuhan dan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sehingga adanya kesesuaian antara kebutuhan sekolah dengan sarana dan prasarana yang ingin ditambahkan. Selain itu, peran kepala madrasah dalam mengikutsertakan guru dan siswa dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan juga sangat dibutuhkan karena sarana dan prasarana ini nantinya yang akan menunjang aktivitas mereka selama berada di lingkungan sekolah. Jadi, strategi kepala madrasah dalam melibatkan baik secara langsung maupun tidak pihak guru dan siswanya akan mempengaruhi tingkat keberhasilan pengembangan sarana dan prasarana di suatu sekolah.

Dari pemaparan di atas sudah pasti dengan adanya kepala madrasah maka akan meningkatkan sarana prasarana pendidikan. Peningkatan sarana prasarana ini sangat erat kaitannya dengan proses belajar mengajar. maka kesalahan yang dilakukan oleh pihak sekolah sehingga minat belajar siswa-siswi berkurang karena perlengkapan yang diperlukan masih kurang efektif, Selain itu kepala madrasah dapat meningkatkan efektifitas kerja guru sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dalam sebuah pembelajaran. Peningkatan ini erat hubungannya dengan peningkatan pengetahuan dan ketrampilan tenaga kependidikan, serta makin terbinanya hubungan dan suasana kerja yang harmonis antara atasan dan bawahan.

Berdasarkan hasil pengamatan saya di MAN 6 Aceh Besar, tindakan yang dilakukan oleh kepala madrasah sebagai supervisor sudah banyak menerapkan pengembangan terhadap sarana prasarana pendidikan, namun ada beberapa perlengkapan yang masih sangat kurang dari segi ruang belajar mengajar, gedung perpustakaan yang bukan milik sekolah tersebut namun masih dalam keadaan pinjaman dari sekolah MTsN, tidak adanya ruang laboratorium, tempat parkir yang tidak memadai sehingga dapat mengganggu para guru atau karyawan serta siswa-siswi, tidak tersedia gudang untuk tempat penyimpanan kursi dan meja yang sudah rusak sehingga barang-barang tersebut ditempatkan dibawah tangga, musalla yang terlalu sempit dengan jumlah siswa/i yang banyak dan lapangan olahraga yang tidak memadai.

Hal ini merupakan permasalahan yang perlu diteliti lebih lanjut, oleh karenanya peneliti tertarik melakukan penelitian tentang ***“Strategi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar”***.

B. Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana di MAN 6 Aceh Besar?
2. Bagaimana pelaksanaan strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana di MAN 6 Aceh Besar?
3. Bagaimana kendala kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana di MAN 6 Aceh Besar?

C. Tujuan penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah yang dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana di MAN 6 Aceh Besar.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana di MAN 6 Aceh Besar
3. Untuk mengetahui kendala kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana di MAN 6 Aceh Besar.

D. Manfaat penelitian

1. Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini dapat menambah pemahaman dan pengetahuan tentang keilmuan dari prodi manajemen pendidikan khususnya mengenai strategi kepala madrasah untuk peningkatan sarana prasarana pendidikan, kemudian untuk menambah khasanah keilmuan manajemen pendidikan terutama dalam pengembangan mata kuliah sarana dan prasarana pendidikan.

2. Manfaat praktis

Manfaat praktis penelitian ini bisa bermanfaat bagi kepala madrasah, sekolah, guru, dan siswa.

E. Definisi operasional

Untuk menciptakan kenyamanan dalam memahami dan membaca maka peneliti membuat beberapa penjelasan istilah yang terdapat didalamnya yaitu:

1. Strategi kepala sekolah /madrasah

Upaya adalah suatu cara atau tindakan usaha yang dilakukan. Sedangkan kepala madrasah dapat diartikan sebagai seorang guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin dan mengelola pendidikan dalam upaya meningkatkan sarana prasarana pendidikan.

2. Meningkatkan sarana prasarana

Meningkatkan adalah menaikkan atau mempertinggi atau bisa juga dapat diartikan dengan menjadikan sesuatu dari yang sedang sederhana menjadi lebih sempurna atau dari yang kecil menjadi besar.

sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat dan media pengajaran. Pengertian prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, ruang kantor, kantin, tempat parkir, toilet, dan sebagainya.

F. Kajian Terdahulu

Dari hasil penelusuran kepustakaan, penulis menemukan berbagai hasil penelitian skripsi ataupun jurnal yang memiliki objek serupa dengan penulis, namun memiliki persektif fokus yang berbeda. Untuk menunjukkan keaslian penelitian ini maka perlu dipaparkan penelitian terdahulu guna menunjukkan bahwa peneliti tidak melakukan duplikasi dari hasil penelitian terdahulu. Untuk itu, peneliti menjabarkan secara ringkas beberapa hasil penelitian terdahulu.

Penelitian pertama dilakukan oleh Ika Oktavianti, pada tahun 2016 dengan judul “Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs Ponpes Darul Muttaqien Parung Bogor”. Hasil penelitian Ika Oktavianti membahas tentang Kepala Sekolah

sebagai seorang Manajer harus mempunyai strategi dalam mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan, karena salah satu indikator yang paling mudah diukur untuk mengetahui suatu sekolah itu bermutu atau tidak, dapat dilihat dari kelengkapan sarana dan prasarana pendidikannya dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendapatkan penjelasan tentang strategi kepala sekolah dalam mengembangkan sarana dan prasarana serta dampak atau pengaruhnya terhadap mutu pembelajaran, dimana manfaat lain dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang positif bagi mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan, yang nantinya akan mengabdikan dirinya di dunia pendidikan baik menjadi pendidik maupun kepala sekolah.⁴

Penelitian kedua dilakukan oleh Wahidin, pada tahun 2005 dengan judul “strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SD negeri sukaraja, musirawas utara”. Hasil penelitian Wahidin membahas tentang strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana adalah salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan secara optimal.⁵

Penelitian ketiga dilakukan oleh Aida Maghfiroh, Ali Imron, Achmad Supriyanto pada tahun 2013 dengan judul “Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana Untuk Menunjang Inovasi Pembelajaran Di Smk Ma’arif

⁴ Ika Oktavianti. Skripsi, *Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs Ponpes Darul Muttaqien Parung Bogor*. 2016 h. i – 1.

⁵ Wahidin. Jurnal, *strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SD negeri sukaraja, musirawas utara*, 2005.

Nu 04 Pakis Kabupaten Malang”. Hasil penelitian Aida Maghfiroh, Ali Imron, Achmad Supriyanto membahas tentang Pengelolaan sarana dan prasarana sangat penting karena dengan adanya pengelolaan sarana prasarana yang ada di lembaga pendidikan akan terpelihara dan jelas kegunaannya. Dalam pengelolaan pihak sekolah harus dapat bertanggungjawab terhadap sarana prasarana terutama kepala sekolah yang langsung menangani tentang pengelolaan sarana prasarana tersebut. Pihak sekolah pun harus dapat memelihara dan memperhatikan sarana prasarana pendidikan yang sudah ada. Maka dengan diadakannya sarana prasarana siswa pun dapat belajar dengan maksimal dan seefisien mungkin. Jadi pengelolaan terhadap sarana dan prasarana harus lebih ditekankan lagi dalam lembaga pendidikan dan harus ada yang bertanggung jawab atas pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan tersebut.⁶

⁶ Aida Maghfiroh DKK. jurnal, *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana Untuk Menunjang Inovasi Pembelajaran Di Smk Ma'arif Nu 04 Pakis Kabupaten Malang*, 2013.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Strategi Kepala Madrasah

1. Pengertian Strategi

Agar strategi yang telah direncanakan berjalan secara efektif dan sesuai dengan visi dan misi sekolah, maka kepala madrasah harus mengetahui, menyadari, dan memahami tiga hal: (a) mengapa pendidikan yang bermutu dibutuhkan di sekolah, (b) apa yang harus dilakukan untuk meningkatkan mutu sekolah, (c) bagaimana mengelola sekolah secara efektif untuk mencapai prestasi yang tinggi. Kemampuan dalam menjawab pertanyaan inilah yang dijadikan tolak ukur standar kelayakan apakah seseorang dapat menjadi kepala madrasah yang efektif atau tidak.⁷

Menurut *Bracker* Secara etimologis, pengertian strategi bersumber dari kata Yunani Klasik, yakni “strategos” (jenderal) yang pada dasarnya diambil dari pilahan kata-kata Yunani untuk “pasukan” dan “memimpin.”. Penggunaan kata kerja Yunani yang berhubungan dengan “strategos” ini dapat diartikan sebagai “perencanaan dan pemusnahan musuh-musuh dengan menggunakan cara yang efektif berlandaskan sarana-sarana yang dimiliki”.⁸

⁷ Mulyasa, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), Cet. 3, h. 22.

⁸ Faisal Afiff dan Ismeth Abdullah (eds.), *Manajemen Strategi Keorganisasian Publik*, (Bandung: Refika Aditama, 2010), Cet. 1, h. 53.

Sementara, *Learned, Christensen, Andrews, dan Guth* mengemukakan bahwa Strategi merupakan alat untuk menciptakan keunggulan bersaing. Dengan demikian salah satu fokus strategi adalah memutuskan apakah bisnis tersebut harus ada atau tidak ada.⁹

Pengertian lain mengenai Strategi menurut *Argyris, Mintzberg, Steiner dan Miner* yaitu respons secara terus menerus maupun adaptif terhadap peluang dan ancaman eksternal serta kekuatan dan kelemahan internal yang dapat mempengaruhi organisasi.¹⁰

Kesimpulan dari berbagai Konsep mengenai “strategi” di atas adalah suatu alat atau acuan untuk mencapai suatu tujuan yang diharapkan dan menciptakan keunggulan dalam bersaing yang dilakukan secara terus menerus dengan memperhatikan dan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang terdapat di lingkungan internal serta peluang dan ancaman yang terdapat di lingkungan eksternal suatu organisasi/intansi.

Jadi, Strategi kepala madrasah merupakan suatu alat atau acuan yang diterapkan oleh kepala madrasah sebagai pemimpin di suatu sekolah untuk mencapai tujuan yang diharapkan dengan mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dimiliki oleh sekolah tersebut.

2. Pengertian Kepala Madrasah

Studi keberhasilan kepala madrasah menunjukkan bahwa kepala madrasah

⁹ Freddy Rangkuti, *Analisis SWOT: Teknik Membedah Kasus Bisnis*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2014), Cet. 8, h. 3.

¹⁰ Freddy Rangkuti, *Analisis SWOT: Teknik Membedah Kasus Bisnis*, h. 4.

adalah seseorang yang menentukan titik pusat dan irama sekolah. Jadi, mereka merupakan orang yang banyak mengetahui tugas-tugas mereka dan menentukan irama di sekolah. Sebelum menjelaskan peran kepala madrasah lebih jauh, perlu diketahui bahwa ada dua buah kata kunci yang dapat dipakai sebagai landasan untuk memahami tugas dan fungsi kepala madrasah. Menurut KBBI yang dikutip oleh Wahjosumidjo dalam bukunya, Kedua kata tersebut adalah „kepala“ dan „sekolah“. Kata „kepala“ dapat diartikan „ketua“ atau „pemimpin“ dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedangkan „sekolah“ adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran.

Dengan demikian secara sederhana kepala madrasah dapat didefinisikan sebagai “seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid menerima pelajaran”.¹¹

Jika melihat dari definisi dan teori di atas, dapat disimpulkan bahwa kepala madrasah adalah seseorang yang diberi tugas tambahan untuk memimpin suatu sekolah yang didalamnya terjadi proses kegiatan belajar mengajar antara guru yang memberi pelajaran dan siswa yang menerima pembelajaran.

3. Tugas dan Fungsi Kepala Madrasah

Agar visi dan misi sekolah dapat tercapai perlu ditunjang oleh kemampuan kepala madrasah dalam menjalankan roda kepemimpinannya. Meskipun

¹¹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada Jakarta, 2010), Cet. 7, h. 83.

pengangkatan kepala madrasah tidak sembarangan, bahkan diangkat dari guru yang sudah berpengalaman atau mungkin yang sudah lama menjabat sebagai wakil kepala madrasah.¹²

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala madrasah telah dijelaskan bahwa seorang kepala madrasah harus menguasai lima dimensi kompetensi kepala madrasah yang terdiri dari komponen kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi dan sosial beserta aspek-aspek dari masing komponen tersebut agar kepala madrasah dapat menjalankan tugasnya dengan baik sebagai pemimpin di sekolah sehingga visi, misi, dan tujuan sekolah dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.¹³

Dinas pendidikan juga telah menetapkan bahwa kepala madrasah harus mampu melaksanakan pekerjaannya sebagai edukator, manajer, administrator, dan supervisor (EMAS). Dalam perkembangan selanjutnya, berdasarkan kebutuhan masyarakat dan perkembangan zaman dalam paradigma baru manajemen pendidikan, kepala madrasah sedikitnya harus mampu berfungsi sebagai *edukator, manajer, administrator, supervisor, leader, innovator, motivator, figur, dan mediator* (EMASLIM-FM).

Edukator adalah kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolahnya. Menciptakan iklim kondusif di sekolah, memberikan nasehat kepada warga sekolah, memberikan dorongan kepada segenap tenaga kependidikan, serta melaksanakan

¹² E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), Cet. 12, h. 98.

¹³ Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah.

model pembelajaran yang menarik, seperti team teaching, moving class, dan mengadakan program akselerasi bagi peserta didik yang cerdas di atas normal. Kepala madrasah juga senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pembelajaran yang dilakukan oleh tiap guru. Dalam hal ini faktor pengalaman akan sangat mempengaruhi profesionalismenya, terutama dalam mendukung terbentuknya pemahaman tenaga kependidikan terhadap pelaksanaan tugasnya.

Manajer adalah kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong kelibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah.

Administrator adalah kepala madrasah sebagai administrator memiliki hubungan sangat erat dengan berbagai aktifitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan dan pendokumenan seluruh program sekolah. Untuk menunjang kemampuannya dalam administrasi, kepala madrasah harus memiliki kemampuan mengelola kurikulum, administrasi peserta didik, mengelola administrasi personalia, administrasi sarana dan prasarana, administrasi kearsipan dan mengelola administrasi keuangan. Sebagai kepala madrasah professional kegiatan administrasi diatas perlu dilakukan dengan efektif dan efisien agar menunjang produktivitas sekolah.

Supervisor adalah Salah satu tugas kepala madrasah untuk mensupervisi pekerjaan yang dilakukan oleh guru atau pegawai administrasi sekolah. Supervisi yang dimaksud adalah melakukan pengawasan dan pengendalian untuk

meningkatkan kinerja tenaga pendidikan. Ini merupakan kontrol agar kegiatan pendidikan di sekolah terarah pada tujuan yang telah ditetapkan. kepala madrasah sebagai supervisor harus diwujudkan dalam menyusun dan melaksanakan program supervisi pendidikan, serta memanfaatkan hasilnya. Kemampuan supervisi kepala madrasah dapat diwujudkan dengan penyusunan program supervisi kelas, pengembangan program supervisi kegiatan ekstrakurikuler, perpustakaan, laboratorium, dan ujian.

Leader adalah Tugas kepala madrasah sebagai leader harus mampu memberikan petunjuk dan pengawasan, meningkatkan kemampuan tenaga kependidikan, membuka komunikasi dua arah, dan mendelegasikan tugas. kepala madrasah sebagai leader dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan, dan kemampuan komunikasi. Dengan fungsinya sebagai leader, kepala madrasah dapat dianalisis dari sifat kepemimpinan yaitu demokratis, otoriter, dan laissez faire. Ketiga sifat tersebut sering dimiliki secara bersamaan oleh seorang pemimpin. Oleh karena itu seorang kepala madrasah dituntut untuk mampu menggunakan strategi memimpinya sesuai situasi yang ada di sekolah. Penggunaan strategi yang tepat ini sesuai dengan tingkat kematangan para tenaga kependidikan, dan kombinasi yang tepat antara perilaku tugas dan perilaku hubungan.

Innovator adalah Sebagai innovator kepala madrasah harus memiliki strategi yang baik untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada

seluruh tenaga kependidikan sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif. Kepala madrasah sebagai inovator tercermin dari cara-cara yang dilakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, integrative, rasional dan objektif, pragmatis, keteladanan, disiplin, adaptabel dan fleksibel.

Motivator adalah kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga kependidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan berbagai sumber belajar melalui pengembangan Pusat Sumber Belajar.

Figur adalah kepala madrasah sebagai figure merupakan fungsi yang sangat berkaitan dengan sosok teladan sebagai pemimpin yang ada di sekolah. Diharapkan kepala madrasah mempunyai figure yang dapat dijadikan contoh dan teladan bagi tenaga kependidikan maupun peserta didik. Dengan figure yang baik kepala madrasah akan memiliki kewibawaan dalam memimpin sekolah.

Mediator adalah Mediator dalam hal ini memediasi setiap kebijakan atau permasalahan yang terjadi di sekolah baik permasalahan antar kepala madrasah dengan guru, antar guru dengan guru, antar guru dengan siswa, antar orang tua/wali siswa dengan guru atau sekolah atau permasalahan lain yang berkaitan dengan sekolah. Selain itu dapat menjadi mediator yang baik antara sekolah dengan lingkungan masyarakat untuk kelancaran proses pembelajaran di sekolah. Dengan peran mediator ini, diharapkan kepala madrasah dapat menjadi mediator

yang baik dalam memperlancar produktivitas sekolah.

Dengan demikian pekerjaan kepala madrasah semakin hari semakin meningkat dan akan selalu meningkat sesuai dengan perkembangan pendidikan yang diharapkan. Semua fungsi itu harus dipahami oleh kepala madrasah dan yang lebih penting adalah bagaimana kepala madrasah mampu mengamalkan dan menjadikan hal tersebut dalam bentuk tindakan nyata di sekolah. Pelaksanaan peran, fungsi dan tugas tersebut tidak dapat dipisahkan satu sama lain, karena saling terkait dan saling mempengaruhi, serta menyatu dalam pribadi seorang kepala madrasah yang profesional. Kepala madrasah yang demikianlah yang akan mampu mendorong visi menjadi aksi dalam paradigma baru manajemen pendidikan.¹⁴

Selain itu, Kepala madrasah dalam melaksanakan tugasnya sangat ditentukan oleh kapasitasnya dalam melakukan tugas-tugas administratif dengan proses kerja menurut prosedur administrasi yang benar. Pengembangan kapasitas kepala madrasah sangat penting diarahkan pada kemampuannya melakukan audit program dan kegiatan sekolah yang telah direncanakan sebelumnya.¹⁵

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa seiring dengan perkembangan zaman dan tuntutan masyarakat modern tidak dapat dipungkiri bahwa kompetensi dan fungsi seorang kepala madrasah dalam memimpin sekolahnya akan lebih beragam dan banyak bukan hanya EMASLIM-FM saja. Oleh karena itu, alangkah lebih baiknya jika para kepala madrasah terus

¹⁴ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), Cet. 12, h. 98.

¹⁵ Syaiful Sagala, *Supervisi Pembelajaran: Dalam Proses Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), Cet. 1, h. 121.

mengupdate informasi dan mengupgrade kemampuannya untuk menjawab tantangan masa depan dan masyarakat yang terus berubah agar sekolah yang dipimpinnya menjadi sekolah yang bermutu dan unggul dibandingkan dengan yang lainnya.

B. Sarana Dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Dalam kamus besar bahasa indonesia dikatakan bahwa sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek, dsb).¹⁶

Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda yang bergerak maupun yang tidak bergerak, yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan proses belajar-mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sarana prasarana merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan sarana prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang pendidikan agar tujuan pendidikan yang telah ditetapkan tercapai secara efektif dan efisien.¹⁷

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

¹⁶ Tim Penyusun *Kamus Pusat Pembinaan dan pengembangan Bahasa*. h. 784.

¹⁷ Soetjipto, Rafli Kosasi. *Profesi Keguruan*. h. 170.

menghargai etika kerja sesama personal pendidikan, sehingga tercipta keserasian, kenyamanan yang dapat menimbulkan kebanggaan dan rasa memiliki baik dari warga sekolah maupun warga masyarakat sekitarnya.¹⁸

Ibrahim bafadal, berpendapat bahwa sarana prasarana pendidikan adalah: semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.¹⁹

Sedangkan menurut E. Mulyasa, yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah: “peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran”. Adapun yang dimaksud prasarana pendidikan adalah “fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran”.²⁰

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

Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto mengemukakan : “sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar dan segala sesuatu yang dapat memudahkan pelaksanaan kegiatan tertentu”. Menurut rumus

¹⁸ Imronfauzi. Wordpress.com/.../administrasi-sarana-dan-prasarana-pendidikan/

¹⁹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta : Bumi Aksara, 2003), h. 2.

²⁰ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2002). Cet Ke-2, h. 29.

tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan departemen pendidikan dan kebudayaan, yang dimaksud dengan sarana yaitu : “Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, efisien”.

Lebih luas fasilitas dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan sesuatu usaha. Yang dapat memudahkan melancarkan usaha ini dapat berupa benda-benda maupun uang. Jadi dalam hal ini fasilitas dapat disamakan dengan sarana.²¹

Hal yang sering dilupakan dalam pengadaan sarana pendidikan adalah pengadaan tempat penyimpanan. Sehingga sering terjadi barang-barang baru tidak mendapatkan tempat untuk menyimpan. Oleh karena itu hal ini harus menjadi perhatian agar alat-alat yang sudah dibeli akan tetap terpelihara.

Menurut Drs. Yusak Burhanuddin dan H.M. Daryanto yaitu : “prasarana adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga dan sebagainya. Sedangkan sarana adalah alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya ruangan, buku, perpustakaan, laboratorium, dan sebagainya”.

Sedangkan menurut keputusan Menteri P dan K No. 079/1975. Sarana pendidikan terdiri dari tiga kelompok besar yaitu :

1. Bangunan dan perabotan sekolah.
2. Alat pelajaran yang terdiri, pembakuan dan alat-alat peraga dan laboratorium.

²¹ Arikunto, *Organisasi dan Administrasi*...h. 81-82.

3. Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audiovisual yang menggunakan alat penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.

Sedangkan yang bertanggung jawab tentang masalah sarana pendidikan yaitu para pengelola atau bagian tata usaha pendidikan. Secara mikro (sempit) maka kepala madrasah yang bertanggung jawab dalam masalah ini.²²

Ada beberapa aspek yang bertalian dengan pengelolaan dan pemeliharaan bangunan sekolah dan perlengkapannya.²³

1. Perluasan bangunan yang sudah ada
2. Rehabilitasi
3. Meningkatkan mutu keindahan ruang belajar
4. Memilih perabotan dan perlengkapan
5. Tanggung jawab keberadaan sekolah
6. Memperhatikan kondisi sanitasi
7. Pemeriksaan
8. Penyimpanan alat-alat yang tepat
9. Mengatur dan memelihara ruang kelas
10. Pemeliharaan halaman dan tempat bermain

Dari pembagian tersebut diatas, sarana pendidikan dapat dibagi dua bagian yaitu :²⁴

1. Sarana pendidikan dalam arti “sarana fisik pendidikan”, seperti : bangunan sekolah, ruang-ruang kelas, meja kursi, lemari, lampu-lampu dan lain-lain sarana fisik sekolah. Fungsi sarana ini adalah sebagai sarana kelengkapan sekolah guna menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pendidikan disekolah.
2. Sarana pendidikan dalam arti sarana atau alat pengajaran atau alat peraga. Sebagai alat pengajaran seperti : papan tulis, kapur, penghapus, buku-buku dan sebagainya. Sedangkan sebagai alat peraga misalnya : peta atau globe, gambar-gambar, model-model benda, dan media pengajaran

76. ²² Yusak Burhanuddin, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 1998) cet. 1 h.

²³ H.M Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta : Rineke Cipta, 2001) Cet.2 h. 55-61.

²⁴ Alisuf Sabri, *Ilmu Pendidikan*. (Jakarta : Pedoman Ilmu Jaya, 1998) h. 35-36.

lainnya. Fungsi sarana pendidikan ini ialah untuk membantu memudahkan guru dan siswa dalam proses pendidikan (proses belajar mengajar).

Berdasarkan berbagai definisi yang dikemukakan oleh para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang secara langsung menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.

2. Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Secara garis besar, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:²⁵

- a. Lahan, yaitu sebidang tanah yang dijadikan tempat untuk mendirikan bangunan sekolah.
- b. Ruang, yaitu tempat yang digunakan untuk kegiatan pembelajaran, administrasi, dan penunjang pembelajaran.
- c. Perabot, yaitu seperangkat kursi, meja, lemari dan sejenisnya yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan atau aktivitas yang dilakukan di sekolah.
- d. Alat, yaitu sesuatu yang digunakan untuk membantu pelaksanaan kegiatan tertentu di sekolah.
- e. Bahan praktik, yaitu semua jenis bahan alami atau buatan yang digunakan untuk kegiatan praktik di sekolah.
- f. Bahan ajar, yaitu seluruh sumber bacaan yang berisi ilmu pengetahuan untuk menunjang kegiatan pembelajaran yang mencakup modul, buku pegangan, buku pelengkap, buku sumber, dan buku bacaan.
- g. Sarana olahraga, baik yang di luar maupun di dalam ruangan.

Secara lebih rinci Sarana dan prasarana pendidikan dapat digolongkan sebagai berikut :

²⁵ Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktek*, (Bandung: Alfabeta, 2014), Cet. 1, h. 194.

Ditinjau dari Fungsinya Terhadap Proses Belajar Mengajar (PBM)

- a. Berfungsi tidak langsung (kehadirannya tidak sangat menentukan).
Contoh: tanah, halaman, pagar, tanaman, gedung/bangunan.
- b. Berfungsi langsung (kehadirannya sangat menentukan) terhadap PBM, seperti alat pelajaran, alat peraga, alat praktik, dan media pendidikan.

Ditinjau dari Jenisnya antara lain:

- a. Fasilitas fisik atau fasilitas materiil, yaitu segala sesuatu yang berwujud benda mati atau dibendakan yang mempunyai peran untuk memudahkan atau melancarkan suatu usaha, seperti kendaraan, mesin tulis, komputer, perabot, alat peraga, model, media, dan sebagainya.
- b. Fasilitas nonfisik, yaitu sesuatu yang bukan benda mati atau kurang dapat disebut benda atau dibendakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan atau melancarkan suatu usaha seperti manusia, jasa, dan uang.

Ditinjau dari Sifat Barangnya antara lain:²⁶

- a. Barang bergerak atau barang berpindah /dipindahkan, dikelompokkan menjadi barang habis pakai dan barang tidak habis pakai.
- b. Barang habis pakai adalah barang yang susut volumenya ketika dipergunakan, dan dalam jangka waktu tertentu barang tersebut dapat susut terus hingga habis atau tidak berfungsi lagi, seperti kapur tulis, tinta, kertas, spidol, penghapus, sapu, dan sebagainya. (Keputusan Menteri Keuangan Nomor 225/MK/V/1971 tanggal 13 April 1971). Sementara Barang tidak habis pakai adalah barang-barang yang dapat dipakai berulang kali serta tidak susut volumenya ketika digunakan dalam jangka waktu yang relatif lama, tetapi tetap memerlukan perawatan agar selalu siap pakai untuk pelaksanaan tugas, seperti mesin tulis, komputer, mesin stensil, kendaraan, perabot, media pendidikan dan sebagainya.
- c. Barang tidak bergerak adalah barang yang tidak berpindah-pindah letaknya atau tidak bisa dipindahkan, seperti tanah, bangunan/gedung, sumur, menara air dan sebagainya.

²⁶ Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), Cet. 1, h. 214.

3. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengembangan sarana dan prasarana pendidikan dimulai dari tahap perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan pengawasan. Dalam suatu hadis Rasulullah SAW bersabda bahwa “*Kebenaran yang tidak diatur (diorganisasi) dapat dikalahkan oleh kebatilan yang diatur (diorganisasi) dengan baik*”. Dari hadis ini sudah jelas bahwa sesuatu yang tidak direncanakan dengan baik meskipun hal tersebut mempunyai tujuan yang baik maka hasilnya tidak akan maksimal begitupun sebaliknya. Konsep ini juga dapat ditransformasikan dalam pengembangan sarana dan prasarana pendidikan, meskipun tujuan pengadaan suatu barang itu mempunyai tujuan yang baik yaitu menunjang pembelajaran di sekolah tetapi apabila tidak direncanakan dengan baik dan pertimbangan yang matang maka dapat mengakibatkan kerugian yang besar bagi sekolah.²⁷

Untuk menyusun suatu program Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan, diperlukan persiapan dan perencanaan yang matang dan teliti agar program tersebut dapat berjalan dengan sukses sesuai dengan harapan seluruh pihak baik yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung. Dalam membuat perencanaan ini, urutan dalam mengembangkan program Sarana dan Prasarana itu dapat diutarakan sebagai berikut:

a. Analisis Kebutuhan dan Karakteristik Siswa

Dalam proses belajar yang dimaksud dengan kebutuhan adalah kesenjangan antara kemampuan, keterampilan, dan sikap siswa yang kita inginkan dengan kemampuan, keterampilan, dan sikap siswa yang mereka

²⁷ Abuddin Nata, *Pendidikan dalam perspektif Al-Qur'an*, (Jakarta: Prenada Media Grup, 2016), cet. 1. h. 266.

miliki sekarang. Sebelum program dibuat kita harus meneliti dengan baik pengetahuan awal dan prasyarat yang dimiliki siswa yang menjadi sasaran program kita. Penelitian ini biasanya dapat dilakukan dengan tes. Bila tes ini tidak dapat dilakukan karena keterbatasan biaya, waktu, maupun alasan lainnya pengembangan program sedikitnya harus memiliki asumsi-asumsi mengenai pengetahuan dan keterampilan prasyarat yang harus dimiliki siswa serta pengetahuan awal yang diduga telah dimiliki oleh siswa.

b. Perumusan Tujuan

Tujuan dapat dijadikan acuan ketika kita mengukur apakah tindakan kita betul atau salah, atautkah tindakan kita berhasil atau gagal. Dalam proses belajar mengajar tujuan instruksional merupakan faktor yang sangat penting. Tujuan dapat memberi arah kemana siswa akan pergi, bagaimana ia harus pergi kesana, dan bagaimana ia tahu bahwa telah sampai ke tempat tujuan. Tujuan ini merupakan pernyataan yang menunjukkan perilaku yang harus dapat dilakukan siswa setelah ia mengikuti proses instruksional tertentu.

c. Pengembangan Materi Pelajaran

Dalam proses belajar mengajar, jika tujuan instruksional jelas dan kita telah mengetahui kemampuan dan keterampilan apa yang diharapkan dapat dilakukan siswa, maka langkah selanjutnya adalah kita harus memikirkan bagaimana caranya supaya siswa memiliki kemampuan dan keterampilan tersebut. apa yang harus dipelajari atau pengalaman belajar apa yang harus dilakukan siswa supaya tujuan instruksional tersebut tercapai? Kepada setiap tujuan itu pertanyaan yang sama harus diajukan yaitu kemampuan apa yang

harus dimiliki siswa sebelum siswa memiliki kemampuan yang dituntut oleh tujuan khusus ini? Dengan cara ini kita akan mendapatkan sub kemampuan dan sub keterampilan serta sub-sub kemampuan dan keterampilan yang telah kita identifikasi akan memperoleh bahan instruksional terperinci yang mendukung tercapainya tujuan itu.

d. Perumusan Alat Pengukur Keberhasilan

Dalam setiap kegiatan instruksional, kita perlu mengkaji apakah tujuan instruksional dapat dicapai atau tidak pada akhir kegiatan instruksional itu. Untuk keperluan tersebut kita perlu mempunyai alat yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan siswa. Alat pengukur keberhasilan siswa ini perlu dirancang dengan seksama dan seyogyanya dikembangkan sebelum program pengembangan sarana dan prasarana dilakukan atau sebelum kegiatan belajar mengajar dilaksanakan menggunakan sarana dan prasarana baru yang telah direncanakan. Alat ini dapat berupa tes, penugasan, ataupun daftar cek perilaku.²⁸

Jika urutan program pengembangan sarana dan prasarana ini dapat dilakukan dengan tepat oleh sekolah maka perencanaan akan berjalan dengan efektif sehingga peningkatan mutu dapat tercapai sesuai dengan harapan sekolah tersebut.

Dalam mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan, kegiatan yang harus diperhatikan adalah perencanaan sarana dan prasarana pendidikan.

²⁸ Arief. S. Sadiman, dkk, *Media Pendidikan: Pengertian, Pengembangan, dan Pemanfaatannya*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada Jakarta, 2010), Cet. 14, h. 99-114.

Perencanaan sarana dan prasarana dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan mengenai pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan pendidikan.²⁹ Untuk mengetahui jumlah kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam suatu unit kerja maka diperlukan data dan informasi yang lengkap mengenai sarana dan prasarana yang telah tersedia dan yang seharusnya ada sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selain itu, diperlukan data hasil proyeksi penduduk usia sekolah yang akan ditampung menjadi siswa baru di sekolah tersebut di masa mendatang, hal ini dapat mengurangi resiko kelebihan ataupun kekurangan sarana dan prasarana ketika siswa baru masuk ke sekolah tersebut.³⁰

Proses perencanaan ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti dengan mempertimbangkan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlah, jenis, dan kendala (manfaat yang didapatkan), beserta harganya. “Jones menjelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan di sekolah”.³¹

Analisis tersebut sejalan dengan yang dikatakan oleh Boeni Sukarna yang dikutip oleh Ibrahim Bafadal yaitu.³²

²⁹ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), Cet. 1, h. 251.

³⁰ Matin Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2016), Cet. 1, h. 7.

³¹ Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), Cet. 1, h. 217.

³² Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), cet. 2. h. 29.

- a. Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan/atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah.
- b. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu tahun ajaran.
- c. Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnya. Dalam hal ini, perencana mencari informasi yang akurat mengenai perlengkapan yang telah tersedia untuk dijadikan acuan untuk mendaftar semua perlengkapan yang dibutuhkan tetapi belum tersedia.
- d. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Jika dana yang tersedia tidak mencukupi untuk semua pengadaan perlengkapan yang dibutuhkan, maka perlu diadakan seleksi terhadap kebutuhan perlengkapan yang urgent untuk didaftar dan didahulukan pengadaanya.
- e. Jika ternyata masih melebihi anggaran yang tersedia perlu diadakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas dari daftar kebutuhan perlengkapan yang urgent untuk diadakan.
- f. Penetapan rencana pengadaan akhir.

Selain itu, adapun manfaat yang dapat diperoleh dari Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu: dapat membantu dalam menentukan tujuan, meletakkan dasar-dasar dan menetapkan langkah-langkah, menghilangkan ketidakpastian, dapat dijadikan dasar atau pedoman untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan bahkan juga penilaian atau tolak ukur agar nantinya kegiatan berjalan dengan efektif dan efisien.³³

Dari keseluruhan uraian diatas mengenai perencanaan sarana dan prasarana pendidikan maka dapat ditegaskan bahwa Untuk menyusun suatu program Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan, diperlukan persiapan dan perencanaan yang matang dan teliti agar program tersebut dapat berjalan dengan

³³ Wahyu Sri Ambar, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: Multi Karya Mulia, 2007), Ed. 1, h. 21.

sukses sesuai dengan harapan seluruh pihak baik yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung.

4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Proses selanjutnya adalah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil dari perencanaan untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ini harus disesuaikan dengan kebutuhan anak didik dan mempertimbangkan manfaat yang akan diperoleh dari pengadaan tersebut di masa mendatang.³⁴

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.³⁵ Agar usaha pengadaan suatu barang sesuai dengan apa yang diharapkan maka rencana yang disusun harus berjalan dengan hati-hati. Adapun tahap-tahap dalam mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran antara lain:³⁶

³⁴ Wahyu Sri Ambar., *op. cit.*, h. 46-47.

³⁵ Matin, Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2016), Cet. 1, h. 21.

³⁶ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), Cet. 1, h. 259-260.

- a. Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam menyampaikannya. Hasil analisisnya berupa daftar alat atau media yang dibutuhkan dan dilakukan oleh guru bidang studi.
- b. Apabila kebutuhan yang diajukan ternyata melebihi kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya dan kebutuhan lain dapat dipenuhi pada masa mendatang.
- c. Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah tersedia. Alat yang telah tersedia di reinventarisasi, jika ditemukan alat yang harus diperbaiki atau diubah sebaiknya dipisahkan agar dapat diperbaiki oleh ahlinya.
- d. Mengadakan seleksi terhadap alat atau media yang masih dapat dimanfaatkan dengan metode reparasi, modifikasi maupun tidak.
- e. Mencari dana (bila belum ada). Dalam tahap ini dilakukan kegiatan perencanaan tentang bagaimana cara memperoleh dana baik rutin maupun tidak rutin.
- f. Menunjuk beberapa orang yang memenuhi kriteria yang mumpuni untuk melaksanakan pengadaan alat atau media.

Jika tahapan perencanaan kebutuhan telah selesai, maka langkah selanjutnya adalah melakukan Prosedur Pengadaan barang di sekolah yang pada umumnya melalui prosedur antara lain:³⁷

- a. Menganalisis kebutuhan dan fungsi barang .
- b. Mengklasifikasikan barang tersebut.
- c. Membuat proposal pengadaan barang yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
- d. Bila disetujui, selanjutnya akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang dituju.
- e. Setelah dikunjungi dan disetujui maka barang akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan barang tersebut.

Selain beberapa tahapan di atas, adapula beberapa alternatif yang dapat dijadikan pilihan sebagai cara pengadaan sarana dan prasarana sekolah

³⁷ Wahyu Sri Ambar, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta: Multi Karya Mulia, 2007), Ed. 1, h. 49.

diantaranya yaitu.³⁸

- a. Dropping dari Pemerintah. Hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
- b. Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
- c. Permintaan sumbangan dari wali murid atau pengajuan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat.
- d. Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ke tempat lain.
- e. Pengadaan perlengkapan sekolah dengan cara menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.

Selain itu, perlu diketahui bahwa jenis sarana yang disediakan di sekolah dan cara pengadministrasiannya mempunyai pengaruh yang besar terhadap program pembelajaran. Tanggung jawab seorang kepala madrasah dalam hal ini berkaitan dengan pengadaan sarana dan prasarana, penyimpanan, pemeliharaan, dan pendistribusian. Sementara seorang guru mempunyai andil dalam pengadaan sarana pendidikan mengingat bahwa guru lebih banyak berhubungan dengan sarana pengajaran. Pengadaan barang kadang memerlukan keterlibatan guru karena semua barang yang dipergunakan dalam pembelajaran harus sesuai dengan rancangan kegiatan belajar mengajar dan hanya gurulah yang mengetahui prioritas dari barang yang dibutuhkan untuk menunjang pembelajaran tersebut.

³⁸ Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktek*, (Bandung: Alfabeta, 2014), Cet. 1, h. 201.

5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Setelah sarana prasarana tersedia, langkah berikutnya yaitu melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana tersebut. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ini adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.³⁹ Di sekolah, kegiatan tersebut berguna untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai sehingga akan membantu kelancaran proses pembelajaran.

Ditinjau dari sifat ataupun waktunya, terdapat beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, yaitu:⁴⁰

- a. Pemeliharaan yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat.
- b. Pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya) dan
- c. Pemeliharaan berkala, seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, dan perabotan lainnya.

Ada beberapa tujuan yang ingin dicapai melalui kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan antara lain:⁴¹

- a. Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Dari segi biaya hal ini sangat penting, karena jika membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal dibandingkan dengan merawatnya.
- b. Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal.

³⁹ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), Cet. 1, h. 268-269.

⁴⁰ Rusdiana, *Pengelolaan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2015), Cet. 1, h. 219.

⁴¹ Matin Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: Raja Grafindo, 2016), Cet. 1, h. 92.

- c. Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.
- d. Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.

Berdasarkan berbagai definisi yang dikemukakan oleh para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan kegiatan terus menerus untuk mengusahakan agar barang atau bahan kantor tetap dalam keadaan baik atau siap untuk dipakai.

C. Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana.

1. Strategi Kepala Madrasah sebagai Manajer

Strategi kepala madrasah merupakan suatu alat atau acuan yang diterapkan oleh kepala madrasah sebagai pemimpin di suatu sekolah untuk mencapai tujuan yang diharapkan dengan mempertimbangkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dimiliki oleh sekolah tersebut.

Mulyasa menyatakan bahwa dalam menjalankan fungsi dan peranannya sebagai manajer, kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama, memberi kesempatan kepada para pekerja kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan yang menunjang program sekolah. Manajer adalah orang yang mengatur pekerjaan atau kerjasama di antara berbagai kelompok atau sejumlah orang untuk mencapai sasaran. Manajer berwenang dan bertanggung jawab membuat rencana,

mengatur, memimpin serta mengendalikan suatu kerja sama untuk mencapai sasaran.

a. Perencanaan

Perencanaan adalah tindakan menentukan tujuan apa yang akan dicapai, apa langkah yang harus dilakukan, bagaimana hendaknya, dimana dilakukan, siapa yang melakukan, serta kapan dilakukan tentang suatu upaya untuk mencapai tujuan sekolah yang diterapkan. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu (1) mengadakan analisis terhadap materi pelajaran yang akan membutuhkan alat atau media dalam penyampaiannya dan kemudian dibuatkan daftar kebutuhan alat-alat media, (2) mengadakan perhitungan perkiraan biaya, (3) menyusun prioritas kebutuhan, (4) menunda pengadaan alat untuk perencanaan tahun berikutnya, dan (5) menegaskan kepada staf untuk melaksanakan pengadaan.⁴²

b. Pengorganisasian

Mengorganisasikan artinya mengatur dan menyusun bagian-bagian sehingga seluruh bagian tersebut menjadi satu kesatuan. Pada tahap ini kepala madrasah mengatur, menyusun, menetapkan potensi-potensi sekolah yang ada meliputi guru, staf, dan pihak-pihak yang terkait menjadi satu kesatuan fungsi untuk mendukung upaya pencapaian tujuan.

Pada pengorganisasian sekolah, kepala madrasah perlu mengetahui karakteristik kemampuan guru dan staf lainnya, sehingga dapat menempatkan

⁴² Barnawi & M. Arifin. *Manajemen sarana dan prasarana sekolah* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hal.7

mereka pada posisi sesuai serta mengetahui tugas apa yang sedang dikerjakan, sehingga tidak menjadi beban yang berlebihan.

c. Penggerak atau Pelaksanaan

Pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dimaksudkan berkaitan dengan penggunaannya dalam proses pembelajaran. Oleh sebab itu, perlu adanya pengarahan yakni berupa informasi, petunjuk, bimbingan kepada guru dan peserta didik mengenai penggunaan sarana dan prasarana. Pelaksanaan atau penggunaan sarana dan prasarana mengikuti beberapa peraturan agar sarana dan prasarana yang dimiliki bisa digunakan secara optimal. Peraturan tersebut meliputi aturan tempat penyimpanan sarana berdasarkan frekuensi penggunaan sarana dan prasarana, tujuan pembelajaran, penggunaan media, respon siswa, dan keefektifan media/sarana.⁴³

Menurut Yusak Burhanuddin, kegiatan penggunaan sarana dan prasarana pendidikan didasarkan pada beberapa hal, antara lain:⁴⁴

1. Menganalisis karakteristik umum kelompok sasaran, usianya, jenjang pengetahuan, keterampilan, dan sikap awal.
2. Merumuskan tujuan pembelajaran yaitu kemampuan baru yang diharapkan dimiliki siswa setelah selesai pembelajaran.
3. Memilih, memodifikasi atau merancang materi dan sarana yang tepat.
4. Menggunakan materi dan media (sarana).
5. Respon siswa yang diharapkan yakni guru sebaiknya mendorong siswa untuk bisa memberikan respon dan umpan balik mengenai keefektifan proses pembelajaran.
6. Mengevaluasi proses pembelajaran, yaitu untuk mengetahui tingkat pencapaian siswa mengenai tujuan pembelajaran, keefektifan media/sarana, pendekatan, dan pencapaian guru.

⁴³ Yayat M. Herujito, *Dasar-dasar manajemen*, (Jakarta: Grasindo, 2004), h. 28

⁴⁴ Yusak Burhanuddin, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2005), h. 5

Dari pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan atau penggunaan sarana prasarana mengikuti beberapa pengaturan agar sarana prasarana yang dimiliki bisa digunakan secara optimal. Pengaturan tersebut meliputi aturan tempat penyimpanan sarana prasarana berdasarkan frekuensi penggunaan sarana prasarana pendidikan, karakteristik kelompok sasaran penggunaan sarana prasarana, tujuan pembelajaran, penggunaan media, respon siswa, dan keefektifan media/sarana.

2. Peranan Kepala Madrasah Sebagai Administrator

Peran administrator kepala madrasah dalam mengelola sarana prasarana menurut Jamal Ma'ul Asmani yaitu mengupayakan ketersediaan dan kesiapan sarana dan prasarana sekolah, pengelolaan program perawatan preventif, pemeliharaan, serta perbaikan sarana dan prasarana, mengidentifikasi spesifikasi sarana dan prasarana sekolah, mengelola pembelian atau pengadaan sarana dan prasarana sekolah beserta asuransinya, mengelola administrasi sarana dan prasarana sekolah, serta memonitor dan mengevaluasi sarana dan prasarana sekolah yang menjadi peranannya menjadi kepala sekolah sebagai administrator dalam mengelola sarana dan prasarana sekolah.⁴⁵

Mulyasa mengatakan bahwa kemampuan mengelola administrasi sarana dan prasarana sekolah harus diwujudkan dalam pengembangan perlengkapan data administrasi gedung dan ruang, pengembangan data administrasi meubeler,

⁴⁵Syaiful Sagala, *Administrasi Kontemporer*, (Bandung: Alfabeta, 2000), h. 5

pengembangan kelengkapan data administrasi buku atau bahan perpustakaan, pengembangan kelengkapan administrasi bengkel atau workshop.⁴⁶

Dari pernyataan diatas telah disebutkan, maka dapat disimpulkan bahwa kebaikan kepala madrasah meliputi kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, pengorganisasian, penggunaan, dan pengendalian/evaluasi dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.



⁴⁶ E Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional...*, h.12

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif ini mengembangkan konsep yang didasarkan atas data yang bersifat induktif dan lebih mengutamakan proses dari pada hasil. Sugiyono menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah:

Penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan *makna* dari pada *generalisasi*.⁴⁷

Pendekatan yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif. Pendekatan deskriptif adalah serangkaian proses pengumpulan data, menganalisis data, menginterpretasikan data, serta menarik kesimpulan yang berkenaan dengan data tersebut. Hal ini dikarenakan penelitian akan mendeskripsikan atau menyajikan gambaran lengkap tentang “Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar”.

⁴⁷Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2015), h. 15.

B. Subjek Penelitian

Subjek penelitian ialah yang memahami informasi objek penelitian sebagai pelaku maupun orang lain yang memahami objek peneliti. Objek penelitian yakni sasaran penelitian yang fokus dan lokus terhadap penelitian. Dalam penelitian kualitatif, penentuan subjek haruslah memiliki kualifikasi yakni harus mengetahui, memahami dan mengalami sehingga data yang diperoleh akan lebih valid. Sebagaimana diketahui dalam penelitian kualitatif, peneliti akan memasuki situasi sosial tertentu, melakukan pengamatan dan wawancara kepada orang-orang yang dipandang tahu tentang situasi sosial dalam objek penelitian penulis.⁴⁸

Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian *pertama* adalah kepala madrasah, sebagai manajer dalam segala kegiatan juga sebagai pemberi keputusan dalam sebuah sekolah baik itu dari segi manajemen pendayagunaan sarana dan prasarana. *Kedua*, wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana sebagai informasi utama sebagai objek dalam penelitian ini, karena segala kegiatan yang dilakukan oleh wakil kepala sarana dan prasarana berdampak pada manajemen pendayagunaan sarana dan prasarana.

Pemilihan subjek penelitian melalui teknik yaitu pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu yang dianggap paling mengerti tentang apa yang diharapkan, atau sebagai penguasa sehingga memudahkan penelitian menjelajahi objek / situasi sosial yang diteliti.⁴⁹

⁴⁸ Burhan Bungin, *penelitian kualitatif*, (Jakarta: Kencana, 2007), h. 76

⁴⁹ Sugiono, *Meode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h.219

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat yang dipilih sebagai lokasi yang ingin diteliti untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan skripsi. Sesuai dengan judul dalam Bab Pendahuluan, maka penulis akan menetapkan MAN 6 Aceh Besar sebagai lokasi penelitian, yang terletak di Jl. Blangbintang lama, Desa lamceu, kec. Kuta Baro, Aceh Besar. Peneliti memilih lokasi ini karena, *pertama* letak sekolah tersebut sangat strategis yakni berada di tepi jalan raya *kedua*, mudah dijangkau oleh kendaraan umum, *ketiga* sekolah yang banyak diminati dan digemari oleh pelajar lulusan sekolah menengah pertama yang ada di Kecamatan Kuta Baro dan sekitarnya, selain itu banyak juga dari kecamatan lain *keempat* sekolah ini memiliki kepemimpinan kepala madrasah yang transformatif dalam upaya peningkatan sarana prasarana pendidikan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono, teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan dengan “observasi, wawancara, dokumentasi, dan gabungan/triangulasi”.⁵⁰ Berdasarkan pendapat Sugiyono tersebut, maka dalam penelitian ini peneliti akan menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1. Observasi (Pengamatan)

Nasution, dalam Sugiyono menyatakan bahwa observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Data itu

⁵⁰Sugiyono, *Metode Penelitian ...*,h. 309.

dikumpulkan seiring dengan bantuan berbagai alat yang canggih, sehingga benda-benda yang kecil dan jauh dapat diobservasi dengan jelas.⁵¹ Observasi dalam penelitian untuk menjawab rumusan masalah tentang Strategi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar. Observasi dilakukan kepada kepala madrasah, wakil kepala bagian sarana prasarana. Aspek yang diobservasi meliputi ruang belajar mengajar, gedung perpustakaan, ruang laboratorium, gudang dan sarana prasarana lainnya.

2. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.⁵² wawancara dalam penelitian untuk menjawab rumusan masalah tentang pelaksanaan Strategi Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar. Wawancara ini akan dilakukan secara langsung dengan kepala madrasah sebagai informan kunci, wakil kepala bagian sarana prasarana. Aspek yang diwawancara meliputi ruang belajar mengajar, gedung perpustakaan, ruang laboratorium, gudang dan sarana prasarana lainnya.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dari data-data yang telah didokumentasikan dalam berbagai bentuk. Sugiyono mengatakan bahwa dokumen adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.⁵³

⁵¹ Sugiyono, *Metode Penelitian ...*, h.310

⁵² Sugiyono, *Metode Penelitian ...*, h.317

⁵³ Sugiyono, *Metode Penelitian ...*, h.329.

Teknik ini digunakan ketika mengadakan penelitian yang bersumber pada tulisan baik itu berupa dokumen, tabel, dan sebagainya. Telah dokumentasi merupakan salah satu teknik penting dalam suatu penelitian dengan mengumpulkan informasi yang telah ada pada lembaga terkait. Dalam penelitian ini peneliti menelaah dokumen, seperti profil sekolah, jumlah guru, jumlah siswa, sarana prasarana sekolah, serta data-data lain yang menurut peneliti dapat mendukung penelitian ini. Data-data berupa informasi atau dokumen-dokumen tersebut diperoleh dari sekolah.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁵⁴

Adapun yang akan menjadi langkah-langkah peneliti dalam menganalisis data adalah sesuai dengan yang dikatakan Sugiyono sebagai berikut:

a. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas

⁵⁴ Sugiyono, *Metode penelitian ...*, h.335

dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

b. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data, melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah difahami.

c. Penarikan Kesimpulan

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan yang dikemukakan dalam penelitian kualitatif, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan kredibel, dan dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan.⁵⁵

F. Uji Keabsahan Data

Dalam penelitian ini, pemeriksaan keabsahan data peneliti dasarkan atas dasar kriteria-kriteria tertentu, untuk menjamin kepercayaan data yang peneliti peroleh melalui penelitian. Kriteria keabsahan data yang dikatankan Sugiyono, kriteria tersebut ada empat macam, yaitu (1) kredibilitas; (2) transferabilitas; (3) dependabilitas; dan (4) konfirmabilitas. Akan tetapi peneliti akan menggunakan kriteria ke absahan data yaitu kredibilitas data.

⁵⁵Sugiyono, *Metode Penelitian ...*, h. 333-345.

G. Kredibilitas

Kredibilitas data peneliti maksudkan untuk membuktikan data yang berhasil peneliti kumpulkan sesuai dengan dunia nyata serta terjadi sebenarnya. Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain peneliti lakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi teknik, diskusi teman sejawat, dan menggunakan bahan referensi.

1. Perpanjangan pengamatan

Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan, melakukan pengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Dengan perpanjangan pengamatan ini berarti hubungan peneliti dengan nara sumber akan semakin terbentuk, semakin akrab, semakin terbuka, saling mempercayai sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan lagi. Dalam perpanjangan pengamatan peneliti menguji data yang telah diperoleh dengan cara mengecek kembali kelengkapan benar atau tidak.

2. Meningkatkan ketekunan

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Meningkatkan ketekunan, maka peneliti memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati. Sebagai bekal peneliti meningkatkan ketekunan adalah dengan cara membaca berbagai referensi buku, hasil penelitian atau dokumentasi yang terkait dengan temuan dilapangan.

3. Triangulasi teknik

Triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Peneliti menggunakan data yang diperoleh dari wawancara, lalu dicek dengan observasi dan dokumentasi.

4. Diskusi teman sejawat

Peneliti melakukan diskusi dengan teman sejawat tentang data yang telah peneliti peroleh dilapangan, untuk memastikn kredibelitas data.

5. Menggunakan bahan referensi

Bahan referensi disini yaitu adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah diperoleh peneliti. Misalnya, data dari wawancara perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara. Data tentang interaksi manusia, atau gambar suatu keadaan perlu didukung oleh foto-foto.⁵⁶

⁵⁶Sugiyono, *Metode Penelitian ...*, h.368-378

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di MAN 6 Aceh Besar pada tanggal 19-21 November 2018. Hasil penelitian diperoleh dari observasi, dokumentasi dan dari hasil wawancara dengan kepala madrasah dan waka sarana prasarana untuk mendapatkan keterangan tentang strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana di MAN 6 Aceh Besar.

1. Sejarah Berdirinya MAN 6 Aceh Besar

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 6 Aceh Besar merupakan salah satu lembaga pendidikan formal yang didirikan pada Tahun 1989 yang pertama kali kepala sekolahnya Drs. Ibrahim Ismail pada tahun 1997-2001, dilanjutkan oleh bapak Burhanuddin pada 2000-2004, Drs. Zainun Ishak pada tahun 2004-2006, Bambang Irawan, S. Ag pada tahun 2006-2011, Drs. Hamdan pada tahun 2011-2013, Sanusi M, S. Pd pada tahun 2013-2018, Sudirman M, S. Ag pada tahun 2018-Sekarang. MAN 6 Aceh Besar di Jln. Blang Bintang Lama, Desa Lamceue Kec : Kutabaro Kab : Aceh Besar, Provinsi Aceh.⁵⁷

2. Visi, Misi, dan Tujuan MAN 6 Aceh Besar

MAN 6 Aceh Besar adalah Lembaga pendidikan yang memiliki visi dan misi serta tujuan, adapun visi misinya yaitu :

⁵⁷ Dokumentasi Tata Usaha MAN 6 Aceh Besar

a. Visi

Mewujudkan siswa yang Berprestasi, Santun, Terampil yang berlandaskan Iman dan Taqwa.

b. Misi

- 1) Melaksanakan pemantapan kegiatan belajar mengajar.
- 2) Meningkatkan prestasi di bidang akademik, olah raga dan seni.
- 3) Meningkatkan sumber daya manusia, sarana dan prasarana.
- 4) Melaksanakan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler.
- 5) Membudayakan pergaulan dan komunikasi secara Islami.
- 6) Meningkatkan mutu pendidikan agama dan akhlak budi pekerti.

c. Tujuan

Tujuan dari berdirinya MAN 6 Aceh Besar adalah hal sebagai berikut:

- 1) Menghasilkan siswa yang memiliki ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Meningkatnya prestasi siswa di bidang akademik, olah raga dan seni.
- 3) Peningkatkan kualitas sumber daya manusia pendidikan dan tenaga kependidikan.
- 4) Sarana prasarana pendidikan dapat memenuhi standar.
- 5) Menghasilkan siswa yang santun, beriman dan bertaqwa.⁵⁸

3. Identitas MAN 6 Aceh Besar

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1. Nama Madrasah | : MAN 6 Aceh Besar |
| 2. Tahun pendirian | : 1989 |
| 3. SK/Tahun Penegrian | : No. Tahun 1999 |

⁵⁸ Dokumentasi Tata Usaha MAN 6 Aceh Besar

4. Status Tanah/Luas : Sertifikat (6.728 M²)
5. Luas Bangunan : 1.256 M²
6. Status Bangunan : Pemerintah
7. Alamat Madrasah : Jln blang bintang lama
8. Status Akreditasi Madrasah : A (86,00)
9. NSS/M dan NPSN : 311110607005 dan 10114253
10. NPWP Madrasah : 0030591851001000
11. Kode Pos : 23372
12. Telepon Madrasah : (0651) 581093⁵⁹

Dengan adanya visi misi maka sebuah lembaga pendidikan mampu menghasilkan lulusan yang memiliki potensi kreatif yang dapat ketika melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi. Apabila sebuah lembaga tidak mampu menghasilkan lulusan yang memiliki potensi yang kreatif dan terarah.

MAN 6 Aceh Besar adalah suatu Madrasah Aliyah yang berstatus negeri, Sampai saat ini jumlah guru di MAN 6 Aceh Besar yaitu berjumlah 25 orang, Jelasnya jumlah guru di MAN 6 Aceh Besar dapat dilihat dari tabel 4.1 berikut ini:

Tabel 4.1: Data Keseluruhan Guru MAN 6 Aceh Besar

No	Ijazah Tertinggi	L	P	Status Kepegawaian			Total
				GT	GTT	Gr Kontrak	
1	S ₂	-	1	1	-	-	1
2	S ₁	3	21	18	6	-	24
3	MPU	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	3	22	19	6	-	25

⁵⁹ Dokumentasi Tata Usaha MAN 6 Aceh Besar

Dapat dilihat dalam tabel diatas MAN 6 Aceh Besar memiliki keseluruhan guru sebanyak 25 guru, dan menurut wawancara dengan kepala madrasah guru sudah cukup di MAN 6 Aceh Besar.

Siswa adalah individu yang mendapat pelayanan dalam sebuah lembaga pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya agar tumbuh dan berkembang dengan baik serta mempunyai pilihan untuk memperoleh ilmu yang sesuai dengan cita-cita dan harapan masa depannya.

Berdasarkan hasil data dokumentasi diketahui bahwa jumlah siswa di MAN 6 Aceh Besar tercatat sampai saat ini adalah 196 orang siswa/siswi, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.2: Jumlah siswa/siswi MAN 6 Aceh Besar

Tahun Ajaran	Kelas I		Kelas II		Kelas III		Jumlah (Kelas 1 + 2 + 3)	
	Jlh Siswa	Jlh Rombel	Jlh Siswa	Jlh Rombel	Jlh Siswa	Jlh Rombel	Jlh Siswa	Jlh Rombel
2015/2016	32	2	29	2	50	3	115	7
2016/2017	52	3	36	2	23	2	111	7
2017/2018	64	3	55	3	32	2	151	8
2018/2019	74	3	65	3	57	3	196	9

Bedasarkan tabel di atas dapat dilihat siswa/siswi sebanyak 196 orang yang terdiri: kelas VII dengan jumlah siswa 74 orang, dan kelas VIII dengan jumlah 65 orang, dan selanjutnya kelas IX dengan jumlah siswa 57 orang siswa/siswi.

Adapun sarana dan prasarana MAN 6 Aceh Besar belum cukup memadai untuk kelangsungan proses belajar karena masih memiliki gedung kelas yang

terbatas dan dengan gedung yang serba ada dengan sangat terbatas dan perlu perbaikan gedung sekolah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.3: sarana dan prasarana MAN 6 Aceh Besar

No	Jenis Prasarana	Jumlah Ruang	Jlh Ruang Kondisi Baik	Kategori Kerusakan		Kebutuhan
				Rusak Sedang	Rusak Berat	
1	Ruang Kelas	8	-	3	1	8
2	Perpustakaan	-	-	-	0	1
3	Ruang Lap. IPA	-	-	-	-	-
4	Ruang Lap. Biologi	-	-	-	-	1
5	Ruang Lap. Fisika	1	1	-	-	-
6	Ruang Lap. Kimia	-	-	-	-	1
7	Ruang Lap. Komputer	1	1	-	-	-
8	Ruang lap. Bahasa	-	-	-	-	1
9	Ruang Kepala	1	1	-	-	-
10	Ruang Guru	1	1	-	-	-
11	Ruang Tata Usaha	1	1	-	-	-
12	Ruang Konseling	-	-	-	-	1
13	Mushalla	1	1	-	-	-
14	Ruang UKS	-	-	-	-	1
15	WC Guru	1	1	-	-	-
16	WC siswa	2	2	-	-	8

17	Gudang	1	1	-	-	
18	Ruang Sirkulasi	-	-	-	-	2
19	Ruang Olah Raga & Seni	-	-	-	-	2
20	Ruang OSIM	-	-	-	-	1
21	Ruang Serba Guna	-	-	-	-	1
22	Mobiler siswa	8	8	-	-	-

Sumber data: Dokumentasi MAN 6 Aceh Besar⁶⁰

Berdasarkan tabel di atas dapat dipahami bahwa MAN 6 Aceh Besar memiliki sarana dan prasarana yang belum memadai sebagai pendukung pelaksanaan proses pengajaran, dan sarana prasarana tersebut dalam kondisi yang rusak, ruang kelas yang masih terbatas dan tidak memiliki ruang khusus perpustakaan.

B. Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar

Ada beberapa strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana disekolah yaitu: perencanaan, pengadaan, pemeliharaan. Sub tema tersebut adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan sarana prasarana

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah MAN 6 Aceh Besar, pertanyaan *pertama* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu bagaimana langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di

⁶⁰ Dokumentasi Tata Usaha MAN 6 Aceh Besar

MAN 6 Aceh Besar? Beliau mengemukakan: “Langkah-langkah pertama yang bapak lakukan adalah dengan cara mengumpulkan dana sebagian dari wali siswa dan digabungkan dengan dana yang sudah ada agar pengadaan tersebut dapat di sediakan untuk madrasah”⁶¹

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Langkah-langkah dalam perencanaan itu dikerjakan apa yang dibutuhkan di sekolah misalnya dalam pekerjaan pengecatan atau pengadaan ruang, memperbaiki lampu-lampu rusak yang dilaksanakan oleh bagian sarana dan prasarana”⁶²

Pertanyaan *kedua* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu apa yang bapak lakukan dalam upaya perencanaan pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini supaya mencukupi? Beliau mengemukakan: “Upaya pihak sekolah lakukan biasanya bekerja sama dengan pihak-pihak yang ingin membantu, baik dari madrasah maupun kemenag itu sendiri serta pihak-pihak yang lain dari luar madrasah seperti sumbangan dan lain-lain”⁶³

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Biasanya yang bapak lakukan dengan cara membuat proposal dan kita kasihkan ke Angkasa pura dan untuk PLN, supaya sarana dan prasarana tersebut mencukupi”⁶⁴

⁶¹ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

⁶² Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

⁶³ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

⁶⁴ Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

Pertanyaan *ketiga* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu bagaimana antusiasisme siswa dengan sarana dan prasarana di sekolah ini? Beliau mengemukakan: “Menurut saya antusias dari siswa sangat bagus dengan fasilitas yang disediakan madrasah bisa membantu proses belajar serta memberikan fasilitas seadanya dari madrasah agar siswa nyaman”⁶⁵

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Setiap siswa diberi motivasi atau bimbingan sebagaimana perintah dari sekolah dengan adanya fasilitas dapat membantu siswa dalam proses pembelajaran agar berjalan secara efektif”⁶⁶

Dari hasil wawancara di atas dapat diketahui bahwa langkah-langkah kepala madrasah dalam perencanaan meningkatkan sarana prasarana yaitu dengan cara mengumpulkan dana sebagian dari wali siswa dan digabungkan dengan dana yang sudah ada agar pengadaan tersebut dapat di sediakan untuk madrasah. kemudian pihak sekolah bekerja sama dengan pihak-pihak yang ingin membantu, baik dari madrasah maupun kemenag itu sendiri serta pihak-pihak yang lain dari luar madrasah seperti sumbangan dan lain-lain.

2. Pengadaan sarana prasarana

Pertanyaan *pertama* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu Apa saja upaya yang bapak lakukan sebelum pengadaan sarana dan prasarana di

⁶⁵ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

⁶⁶ Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

sekolah ini? Beliau mengemukakan: “Upaya yang bapak lakukan menganalisa kebutuhan apa saja yang diperlukan dan paling mendesak”⁶⁷

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Sebelum pengadaan sarana prasarana biasanya dilihat dulu apa-apa saja yang dibutuhkan dari sekolah”⁶⁸

Pertanyaan *kedua* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini? Beliau mengemukakan: “Proses dari pengadaan itu sendiri di bantu oleh rekan-rekan madrasah sehingga dapat tercapai keinginan untuk siswa dan madrasah”⁶⁹

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Proses dalam pengadaan sarana dan prasarana ada sebagian bantuan dari wali siswa dan dewan guru”⁷⁰

Dari uraian diatas dapat diketahui bahwa untuk pengadaan sarana prasarana disekolah ini kepala madrasah berupaya melakukan atau menganalisa kebutuhan apa saja yang diperlukan dan paling mendesak untuk kepentingan sekolah dalam proses pengadaan. kemudian dibantu oleh rekan-rekan madrasah sehingga dapat tercapai keinginan untuk siswa dan madrasah.

⁶⁷ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

⁶⁸ Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

⁶⁹ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

⁷⁰ Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

3. Pemeliharaan sarana prasarana

Pertanyaan *pertama* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu dalam proses pemeliharaan tentunya memerlukan dana atau anggaran. Jika ada, dari mana anggaran tersebut bapak peroleh? Beliau mengemukakan: “Tentu setiap sekolah kita memerlukan anggaran dan anggaran pemeliharaan tersebut dari pihak madrasah itu sendiri dan dari pemerintah sudah menempatkan untuk biaya pemeliharaan”⁷¹

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Untuk dana tersebut memang sudah ada disediakan untuk anggaran tapi tidak begitu banyak, maka dari itu kepada wali siswa diminta sumbangan sebagian.”⁷²

Pertanyaan *kedua* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu apa yang akan bapak lakukan jika sarana dan prasarana di sekolah ini sudah tidak layak pakai atau dipergunakan lagi dalam proses pembelajaran? Beliau mengemukakan: “Kalau sarana yang sudah tidak dipakai lagi biasanya kita pindahkan ke gudang karena kalau kita pertahankan pun akan membahayakan bagi warga madrasah, seperti kursi yang bisa diperbaiki maka akan kita perbaiki dan yang tidak bisa diperbaiki akan disimpan dalam gudang.”⁷³

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Sebagian sarana jika

⁷¹ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

⁷² Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

⁷³ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

masih bisa digunakan maka akan diperbaiki dan kalau memang tidak layak pakai lagi maka akan digunakan yang baru.”⁷⁴

Pertanyaan *ketiga* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu apa manfaat dari adanya pemeliharaan sarana dan prasarana? Beliau mengemukakan: “Manfaatnya sangat besar, inti dari sarana dan prasarana itu untuk membuat kenyamanan bagi warga madrasah, jadi sarana dan prasarana akan membuat kenyamanan jika warga madrasah ikut memelihara sarana dan prasarana tersebut.”⁷⁵

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Manfaatnya cukup banyak salah satunya dapat memotivasi semangat belajar siswa jika sarana tersebut memadai.”⁷⁶

Dari uraian diatas, kepala madrasah dalam pemeliharaan sarana prasarana ini sangatlah diperhatikan bertujuan untuk kenyamanan bagi warga madrasah itu sendiri dan dapat memotivasi semangat belajar siswa jika sarana tersebut memadai.

⁷⁴ Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

⁷⁵ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

⁷⁶ Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

C. Pelaksanaan Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar

Ada beberapa pelaksanaan strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana disekolah yaitu: pengorganisasian, penggerak dan pelaksanaan. Sub tema tersebut adalah sebagai berikut:

1. Pengorganisasian

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah MAN 6 Aceh Besar, pertanyaan *pertama* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu bagaimana cara menggerakkan tenaga kerja agar planning dan pengorganisasian dapat direalisasikan dan mencapai tujuan yang maksimal? Beliau mengemukakan: “Caranya dengan memberikan arahan kemudian memberikan masukan bahwasanya apa yang kita lakukan ini untuk kita juga sehingga akan terpelihara”⁷⁷

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Menurut saya cara menggerakkan tenaga kerja dengan memotivasikan para bawahan dan memberikan arahan agar tercapainya tujuan secara efektif”⁷⁸

pertanyaan *kedua* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu dalam pengorganisasian, kemampuan apa saja yang harus dimiliki seorang pemimpin untuk dapat menggerakkan atau memotivasi bawahannya agar lebih baik dalam melaksanakan tugas? Beliau mengemukakan: “Mengajak dan menggerakkan dan yang kita lakukan memotivasikan para bawahan tentunya agar para bawahan semangat dan juga memberikan contoh yang baik dalam bekerjasama karena ini

⁷⁷ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

⁷⁸ Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

bukan kepentingan kepala madrasah itu sendiri melainkan kepentingan bersama seluruh warga madrasah.”⁷⁹

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Tentunya seorang pemimpin harus mendisiplinkan diri sendiri terlebih dahulu, baru untuk bawahannya kalau pemimpin tidak demikian bagaimana bawahannya bisa diarahkan, itu adalah satu kunci paling utama untuk menjadi seorang pemimpin dan juga memotivasi para bawahan agar tercapainya tujuan yg telah ditetapkan”⁸⁰

Dari pemaparan diatas dapat diketahui bahwasanya dalam pengorganisasian kepala madrasah harus memberikan arahan dan masukan sehingga dapat menggerakkan tenaga kerja untuk dapat tercapainya tujuan yang telah ditetapkan.

2. Penggerak dan pelaksanaan

pertanyaan *pertama* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu hal-hal apa saja yang bapak lakukan untuk dapat meningkatkan sarana dan prasarana? Beliau mengemukakan: “Selama ini saya lakukan selalu berkomunikasi dengan bawahan dan juga dengan pihak-pihak luar agar bisa membantu kebutuhan yang dibutuhkan oleh madrasah.”⁸¹

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Pertama sekali harus

⁷⁹ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

⁸⁰ Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

⁸¹ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

dilihat sarana prasarana apa saja yang paling dibutuhkan di sekolah, baru mengenai hal-hal yang lain.”⁸²

pertanyaan *kedua* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu bagaimana pelaksanaan proses dalam meningkatkan sarana dan prasarana? Beliau mengemukakan: “Menurut saya proses pelaksanaan itu kita lihat secara bertahap karena kita tinjau dari kebutuhan yang sangat diperlukan atau mendesak, itu yang harus disediakan terlebih dahulu”⁸³

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Itu dikerjakan setiap satu bulan sekali dan apa yang paling dibutuhkan itu yang dikerjakan.”⁸⁴

Dari pemaparan diatas dapat disimpulkan bahwasanya dalam penggerak dan pelaksanaan kepala madrasah selalu berkomunikasi dengan bawahannya dan juga dengan pihak-pihak luar. Namun kepala madrasah melihat dari kebutuhan yang sangat diperlukan dan paling mendesak terlebih dahulu mungkin itu dikerjakan satu bulan sekali.

⁸² Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

⁸³ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

⁸⁴ Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

D. Kendala Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar

Ada beberapa kendala kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana disekolah yaitu: dana, sarana dan prasarana. Sub tema tersebut adalah sebagai berikut:

1. Dana

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah MAN 6 Aceh Besar, pertanyaan *pertama* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu Menurut bapak kendala apa saja yang bapak hadapi dalam meningkatkan sarana dan prasarana? Beliau mengemukakan: “Tentu, setiap sekolah itu semua ada kendala seperti kurangnya dana sehingga sarana dan prasarananya kurang memadai, masih banyak kebutuhan-kebutuhan yang diinginkan, seperti ruang pustaka, gudang dan untuk lab komputer sudah ada tapi masih belum sempurna, dan juga ruang belajar lainnya”⁸⁵

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Setiap kendala di sekolah pasti ada, dana juga termasuk dan sarana prasarana yang masih kurang”⁸⁶

2. Sarana dan prasarana

Pertanyaan *pertama* yang peneliti ajukan kepada kepala madrasah yaitu Menurut bapak, dengan kurangnya sarana yang dimiliki sekolah, bisakah para staf-staf bawahan bapak (waka saptas) bekerja dengan maksimal dalam mengelola sarana dan prasarana? Beliau mengemukakan: “Bisa, ketika ada hal-hal yang

⁸⁵ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

⁸⁶ Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

diinginkan sarana dan prasarananya tidak ada, itu akan menghambat proses belajar mengajar dan juga pengelolaannya.”⁸⁷

Selanjutnya peneliti mengajukan pertanyaan yang sama kepada wakil kepala madrasah bagian sarana prasarana? Beliau mengemukakan: “Bisa, mungkin itu tidak maksimal karena apa yang dilakukan oleh guru semua tidak terpenuhi.”⁸⁸

E. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar

Berdasarkan hasil dari wawancara, observasi dan dokumentasi bahwa strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana di MAN 6 Aceh Besar memiliki tiga strategi yaitu strategi perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan.

a. Perencanaan sarana dan prasarana

Setiap kepala madrasah memiliki perencanaan tersendiri, kepala madrasah di MAN 6 Aceh Besar memiliki perencanaan yang sangat baik dalam mengambil langkah-langkah untuk meningkatkan sarana dan prasarana disekolah, pertama yang dilakukan adalah dengan cara mengumpulkan dana sebagian dari wali siswa dan digabungkan dengan dana yang sudah ada agar pengadaan tersebut dapat di sediakan untuk madrasah kemudian pihak sekolah biasanya melakukan kerja sama dengan pihak-pihak yang ingin membantu, baik dari madrasah maupun kemenag

⁸⁷ Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar. Senin, 19 November 2018

⁸⁸ Wawancara dengan Waka Sarana dan Prasarana MAN 6 Aceh Besar. Rabu, 21 November 2018

itu sendiri serta pihak-pihak yang lain dari luar madrasah seperti sumbangan dan lain-lain.

Hal diatas sesuai dengan teori dalam buku Pendidikan dalam Perspektif Al-Qur'an, pengarang Abuddin Nata. Mengatakan bahwa Pengembangan sarana dan prasarana pendidikan dimulai dari tahap perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan pengawasan. Dalam suatu hadis Rasulullah SAW bersabda bahwa *“Kebenaran yang tidak diatur (diorganisasi) dapat dikalahkan oleh kebatilan yang diatur (diorganisasi) dengan baik”*. Dari hadis ini sudah jelas bahwa sesuatu yang tidak direncanakan dengan baik meskipun hal tersebut mempunyai tujuan yang baik maka hasilnya tidak akan maksimal begitupun sebaliknya. Konsep ini juga dapat ditransformasikan dalam pengembangan sarana dan prasarana pendidikan, meskipun tujuan pengadaan suatu barang itu mempunyai tujuan yang baik yaitu menunjang pembelajaran di sekolah tetapi apabila tidak direncanakan dengan baik dan pertimbangan yang matang maka dapat mengakibatkan kerugian yang besar bagi sekolah.

b. Pengadaan sarana dan prasarana

Kepala madrasah MAN 6 Aceh Besar memiliki strategi pengadaan sarana dan prasarana yang sangat bagus, upaya yang dilakukan kepala madrasah yaitu menganalisa kebutuhan apa saja yang diperlukan dan paling mendesak kemudian melakukan pengadaan itu sendiri yang dibantu oleh rekan-rekan madrasah sehingga dapat tercapai keinginan untuk siswa dan madrasah.

Hal diatas sesuai dengan teori dalam buku Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan, pengarang Wahyu Sri Ambar. Mengatakan bahwa pengadaan sarana

dan prasarana pendidikan. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil dari perencanaan untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ini harus disesuaikan dengan kebutuhan anak didik dan mempertimbangkan manfaat yang akan diperoleh dari pengadaan tersebut di masa mendatang.

c. Pemeliharaan sarana dan prasarana

Di MAN 6 Aceh Besar memiliki anggaran pemeliharaan dari pihak madrasah itu sendiri dan dari pemerintah sudah menempatkan untuk biaya pemeliharaan dan sarana yang sudah tidak dipakai lagi biasanya kita pindahkan ke gudang karena kita pertahankanpun akan membahayakan bagi warga madrasah, seperti kursi yang bisa diperbaiki maka akan kita perbaiki dan yang tidak bisa diperbaiki akan disimpan dalam gudang dan untuk manfaat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sangat besar, pemeliharaan tersebut dapat membuat kenyamanan bagi warga madrasah, dan warga madrasah ikut memelihara sarana prasarana tersebut.

Hal diatas sesuai dengan teori dalam buku Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri, pengarang Sri Minarti. Mengatakan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan ini adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar selalu dalam keadaan baik dan siap digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan.

2. Pelaksanaan Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar

Berdasarkan hasil dari wawancara, observasi dan dokumentasi bahwa pelaksanaan strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di MAN 6 Aceh Besar memiliki dua strategi yaitu pengorganisasian, penggerak dan pelaksanaan.

a. Pengorganisasian

Strategi yang dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di MAN 6 Aceh Besar yaitu dengan memberikan arahan kemudian memberikan masukan bahwasanya apa yang kita lakukan ini untuk kita juga sehingga akan terpelihara. Kemudian sekolah melakukan bersama karena ini bukan kepentingan kepala madrasah itu sendiri melainkan kepentingan bersama seluruh warga madrasah. Kepala sekolah harus selalu berkomunikasi dengan bawahan dan juga dengan pihak-pihak luar agar bisa membantu kebutuhan yang dibutuhkan oleh madrasah.

Hal diatas sesuai dengan teori dalam buku Dasar-dasar Manajemen, pengarang Yayat M.Herujito. Mengatakan bahwa mengorganisasikan artinya mengatur dan menyusun bagian-bagian sehingga seluruh bagian tersebut menjadi satu kesatuan. Pada tahap ini kepala madrasah mengatur, menyusun, menetapkan potensi-potensi sekolah yang ada meliputi guru, staf, dan pihak-pihak yang terkait menjadi satu kesatuan fungsi untuk mendukung upaya pencapaian tujuan.

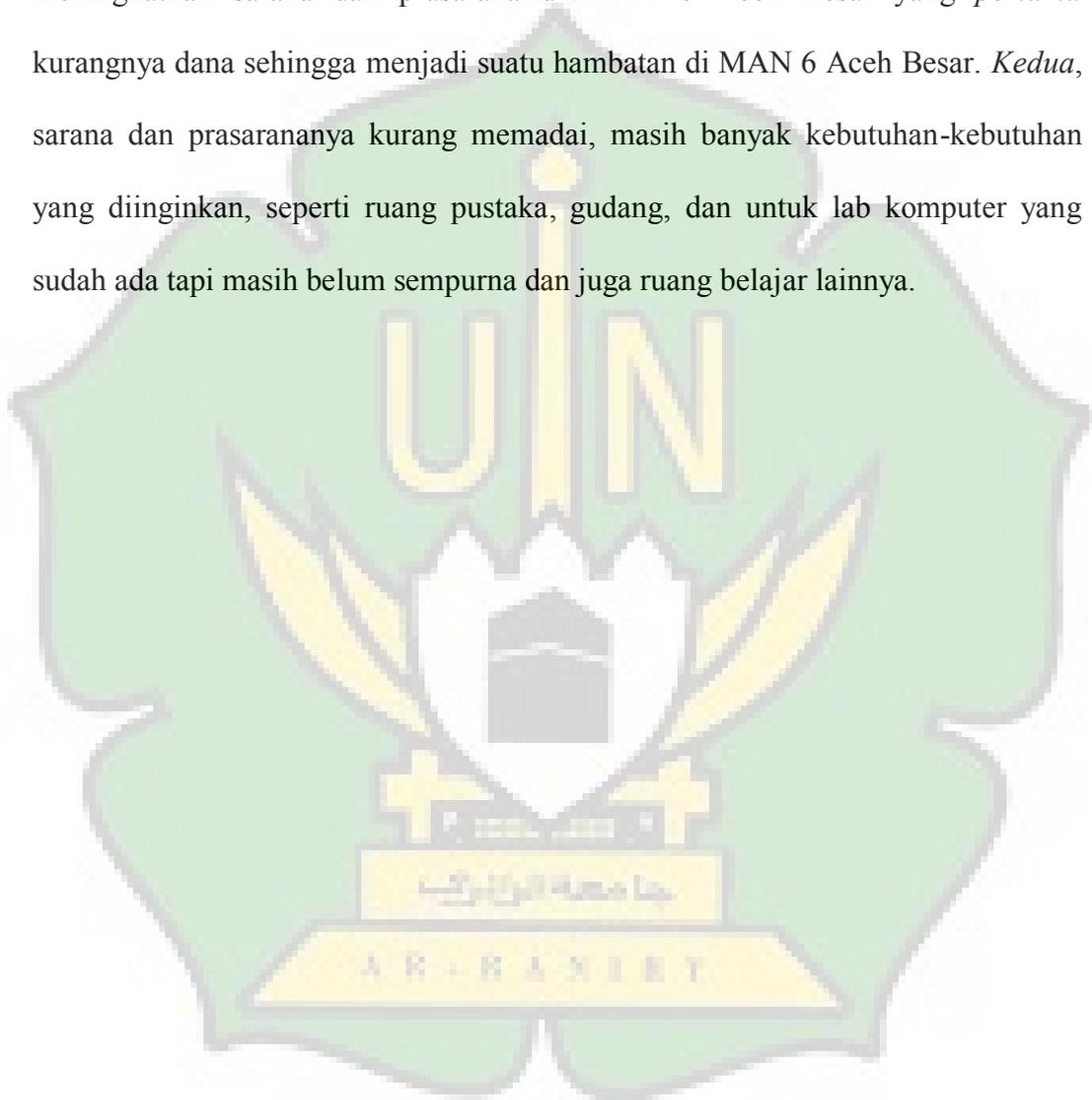
b. Penggerak dan pelaksanaan

Proses pelaksanaan itu secara bertahap dapat kita tinjau dari kebutuhan yang sangat diperlukan atau mendesak, itu yang harus disediakan terlebih dahulu. Kepala madrasah MAN 6 Aceh Besar dalam menggerakkan para bawahan selalu memberikan motivasi kepada para bawahannya dan dalam melaksanakan setiap hal di sekolah kepala madrasah harus selalu berkomunikasi dengan bawahan dan juga dengan pihak-pihak luar agar bisa membantu kebutuhan yang dibutuhkan oleh madrasah.

Hal diatas sesuai dengan teori dalam buku Dasar-dasar manajemen, pengarang Yayat M.Herujito. mengatakan bahwa pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana dimaksudkan berkaitan dengan penggunaannya dalam proses pembelajaran. Oleh sebab itu, perlu adanya pengarahan yakni berupa informasi, petunjuk, bimbingan kepada guru dan peserta didik mengenai penggunaan sarana dan prasarana. Pelaksanaan atau penggunaan sarana dan prasarana mengikuti beberapa peraturan agar sarana dan prasarana yang dimiliki bisa digunakan secara optimal.

3. Kendala Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar

Dari paparan diatas maka dapat dilihat banyaknya kendala-kendala dalam meningkatkan sarana dan prasarana di MAN 6 Aceh Besar yang *pertama* kurangnya dana sehingga menjadi suatu hambatan di MAN 6 Aceh Besar. *Kedua*, sarana dan prasarananya kurang memadai, masih banyak kebutuhan-kebutuhan yang diinginkan, seperti ruang pustaka, gudang, dan untuk lab komputer yang sudah ada tapi masih belum sempurna dan juga ruang belajar lainnya.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan dapat di tarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

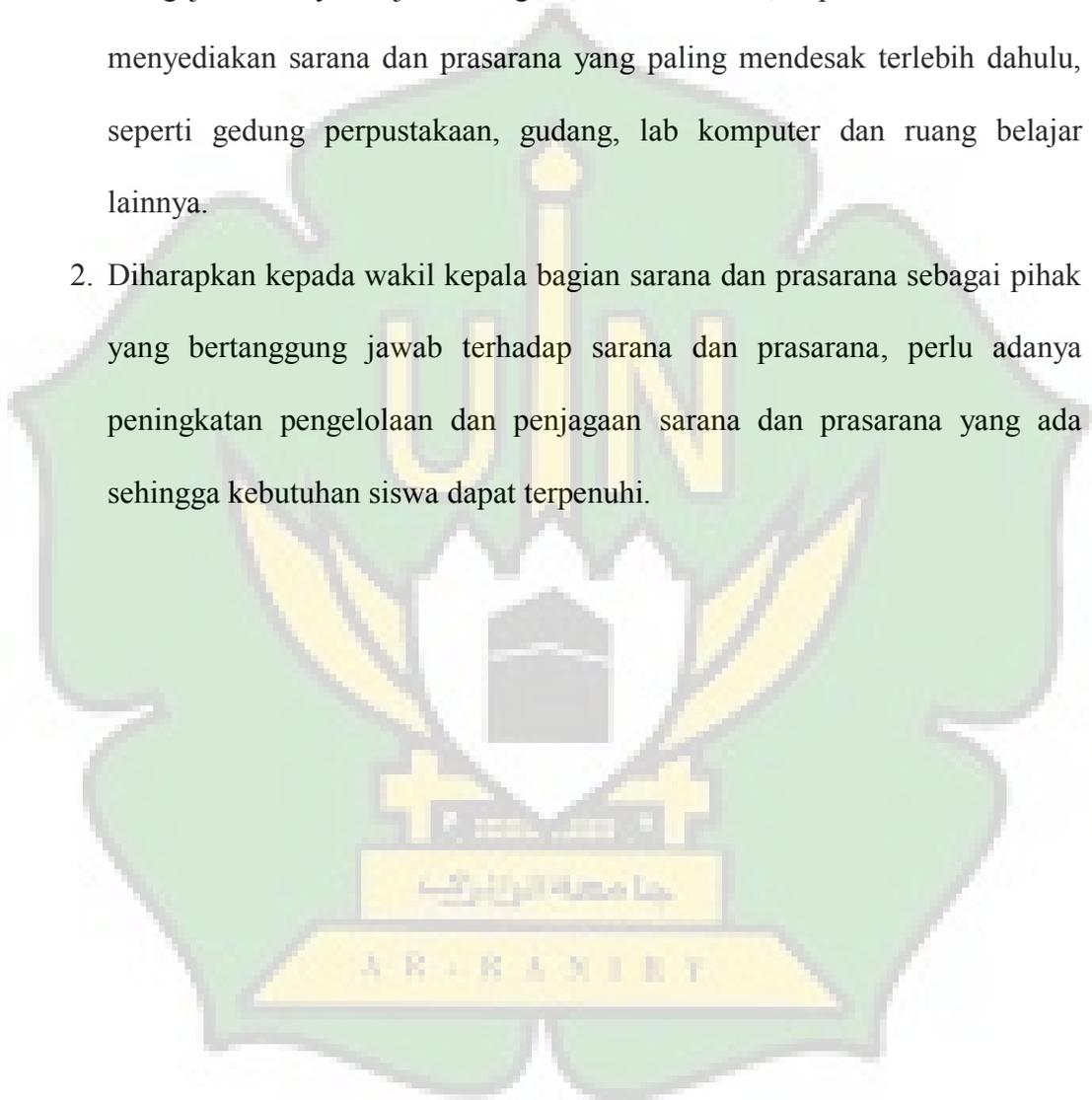
1. Di MAN 6 Aceh Besar memiliki tiga strategi yaitu strategi perencanaan, kepala madrasah memiliki perencanaan tersendiri, di MAN 6 Aceh Besar memiliki perencanaan yang sangat baik dalam mengambil langkah-langkah untuk meningkatkan sarana dan prasarana disekolah, *pertama* yang dilakukan adalah dengan cara mengumpulkan dana sebagian dari wali siswa dan digabungkan dengan dana yang sudah ada agar pengadaan tersebut dapat di sediakan untuk madrasah kemudian pihak sekolah biasanya melakukan kerja sama dengan pihak-pihak yang ingin membantu, baik dari madrasah maupun kemenag itu sendiri serta pihak-pihak yang lain dari luar madrasah seperti sumbangan dan lain-lain. *Kedua*, pengadaan sarana dan prasarana memiliki strategi yang sangat bagus, upaya yang dilakukan kepala madrasah yaitu menganalisa kebutuhan apa saja yang diperlukan dan paling mendesak kemudian melakukan pengadaan itu sendiri yang dibantu oleh rekan-rekan madrasah sehingga dapat tercapai keinginan untuk siswa dan madrasah. *Ketiga*, strategi pemeliharaan sarana dan prasarana di MAN 6 Aceh Besar memiliki anggaran pemeliharaan dari pihak madrasah itu sendiri dan dari pemerintah sudah menempatkan untuk biaya pemeliharaan dan

sarana yang sudah tidak dipakai lagi biasanya kita pindahkan ke gudang dan untuk manfaat dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sangat besar, pemeliharaan tersebut dapat membuat kenyamanan bagi warga madrasah.

2. Pelaksanaan strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana dan prasarana memiliki dua strategi yaitu *pertama*, pengorganisasian, strategi yang dilakukan kepala sekolah yaitu dengan memberikan arahan kemudian memberikan masukan dan arahan. *Kedua*, penggerak dan pelaksanaan di MAN 6 Aceh Besar kepala sekolah melakukan proses pelaksanaan itu secara bertahap dari kebutuhan yang sangat diperlukan atau mendesak, itu yang harus disediakan terlebih dahulu dan kepala madrasah MAN 6 Aceh Besar dalam menggerakkan para bawahan selalu memberikan motivasi kepada para bawahannya dan dalam melaksanakan setiap hal di sekolah kepala madrasah harus selalu berkomunikasi dengan para bawahan.
3. Kendala yang dihadapi kepala MAN 6 Aceh Besar dalam meningkatkan sarana dan prasarana yang *pertama*, kurangnya dana sehingga menjadi suatu hambatan di MAN 6 Aceh Besar. *Kedua*, sarana dan prasarannya kurang memadai, masih banyak kebutuhan-kebutuhan yang diinginkan, seperti ruang pustaka, gudang dan untuk lab komputer yang sudah ada tapi masih belum sempurna dan juga ruang belajar lainnya.

B. Saran

1. Diharapkan kepada kepala madrasah, perlu meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada disekolah, agar proses belajar mengajar nantinya berjalan dengan baik dan lancar, kepala madrasah harus menyediakan sarana dan prasarana yang paling mendesak terlebih dahulu, seperti gedung perpustakaan, gudang, lab komputer dan ruang belajar lainnya.
2. Diharapkan kepada wakil kepala bagian sarana dan prasarana sebagai pihak yang bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana, perlu adanya peningkatan pengelolaan dan penjagaan sarana dan prasarana yang ada sehingga kebutuhan siswa dapat terpenuhi.



DAFTAR PUSTAKA

- Ara Hidayat, Imam Machali. (2012). *Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*. Yogyakarta: Kaukaba.
- Aida Maghfiroh DKK. Jurnal. (2013). *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana Untuk Menunjang Inovasi Pembelajaran Di Smk Ma'arif Nu 04 Pakis Kabupaten Malang*.
- Arief. S. Sadiman. Dkk. (2010). *Media Pendidikan: Pengertian, Pengembangan, dan Pemanfaatannya*, Jakarta: Raja Grafindo Persada Jakarta.
- Abuddin Nata, (2016). *Pendidikan dalam perspektif Al-Qur'an*, Jakarta: Prenada Media Grup.
- Alisuf Sabri, (1998). *Ilmu Pendidikan*. Jakarta : Pedoman Ilmu Jaya.
- Arikunto, *Organisasi dan Administrasi*.
- Burhan Bungin, (2007). *penelitian kualitatif*, Jakarta: Kencana.
- Barnawi & M. Arifin, (2012). *Manajemen sarana dan prasarana sekolah*, Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- E. Mulyasa, (2011). *Menjadi Kepala Sekolah Professional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya.
- E. Mulyasa, (2002). *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung : Remaja Rosdakarya.
- E. Mulyasa, (2013). *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Freddy Rangkuti, (2014). *Analisis SWOT: Teknik Membedah Kasus Bisnis*, Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Faisal Afiff dan Ismeth Abdullah (eds.). (2010). *Manajemen Strategi Keorganisasian Publik*, Bandung: Refika Aditama.
- H.M Daryanto, (2001). *Administrasi Pendidikan*, Jakarta : Rineke Cipta.
- Ika Oktavianti. Skripsi. (2016). *Strategi Kepala Sekolah dalam Mengembangkan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MTs Ponpes Darul Muttaqien Parung Bogor*.

- Imronfauzi. Wordpress.com./.../administrasi-sarana-dan-prasarana-pendidikan/.
- Ibrahim Bafadal, (2003). *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Ibrahim Bafadal, (2004). *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Kompri, (2014). *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktek*, Bandung: Alfabeta.
- Matin Nurhattati Fuad, (2016). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, Jakarta: Raja Grafindo.
- Permendiknas Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah.
- Rusdiana, (2015). *Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia.
- Syaiful Sagala, (2010). *Supervisi Pembelajaran: Dalam Proses Pendidikan*, Bandung: Alfabeta.
- Soetjipto, Rafli Kosasi. *Profesi Keguruan*.
- Sri Minarti, (2011). *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Syaiful Sagala, (2000). *Administrasi Kontemporer*, Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono, (2015). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan pengembangan Bahasa.
- Wahidin. Jurnal. (2005). *strategi kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SD negeri sukaraja, musirawas utara*.
- Wahjosumidjo. (2010). *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*, Jakarta: Raja Grafindo Persada Jakarta.
- Wahyu Sri Ambar, (2007). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta: Multi Karya Mulia.
- Yusak Burhanuddin, (2005). *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia.
- Yayat M.Herujito, (2004). *Dasar-dasar manajemen*, Jakarta: Grasindo.

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

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi n tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan** : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 12 Maret 2018

MEMUTUSKAN

**Menetapkan
PERTAMA**

Menunjuk Saudara:
1. Mujiburrahman
2. Nurussalami

sebagai Pembimbing Pertama
sebagai Pembimbing Kedua

untuk membimbing Skripsi:

Nama : Wahyudin Ikkal

NIM : 140 206 121

Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi : Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar

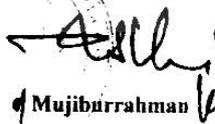
KEDUA : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut diatas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh .

KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil Tahun Akademik 2018/2019

KEEMPAT : Surat Keputusan ini bertaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan inin.

Banda Aeh, 14 Maret 2018

An:Rektor
Dekan,


Mujiburrahman

Tembusan

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



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

Jl. Syeikh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp: (0651) 7551423 - Fax. (0651) 7553020 Situs : www.tarbiyah.ar-raniry.ac.id

Nomor : B- 11784 /Un.08/TU-FTK/ TL.00/11 /2018

09 November 2018

Lamp : -

Hal : Mohon Izin Untuk Mengumpul Data
Menyusun Skripsi

Kepada Yth.

Di -
Tempat

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh dengan ini memohon kiranya saudara memberi izin dan bantuan kepada:

N a m a : Wahyudin Ikbal
N I M : 140 206 121
Prodi / Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Semester : IX
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam.
A l a m a t : Cot Preh, Jl. BlangBintang Lama, Kec. Kuta Baro, Aceh Besar

Untuk mengumpulkan data pada:

MAN 6 Aceh Besar

Dalam rangka menyusun Skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry yang berjudul:

Strategi Kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar

Demikianlah harapan kami atas bantuan dan keizinan serta kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.



An. Dekan,
Kepala Seksi Tata Usaha,

Arzah Ali



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN ACEH BESAR

Jalan bupati Bachtiar Panglima Polem, SH. Telpn 0651-92174. Fax 0651-92497
KOTA JANTHO – 23911

email : kabacehbesar@kemenag.go.id

Nomor : B- 726/KK.01.04/1/PP.00.01/11/2018
Sifat : -
Lampiran : -
Hal : Mohon Bantuan dan Izin Mengumpulkan Data Skripsi

Kota Jantho, 16 November 2018

Kepada:
Yth, Kepala MAN 6 Aceh Besar

Di Tempat

Sehubungan dengan surat Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, Nomor : B-11784/Un.08/TU-FTK I/TL.00/10/2018 tanggal 09 November 2018. Perihal sebagaimana tersebut dipokok surat, maka dengan ini dimohonkan kepada saudara memberikan bantuan kepada mahasiswa/i yang tersebut namanya dibawah ini:

Nama : Wahyudin Ikbal
Nim : 140 206 121
Pogram Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Untuk melakukan pengumpulan data dalam rangka penyusunan Skripsi untuk meyelesaikan studinya pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh, di MAN 6 Aceh Besar adapun judul Skripsi:

“ STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN SARANA PRASARANA DI MAN 6 ACEH BESAR ”.

Demikian surat ini dibuat atas bantuannya kami ucapkan terima kasih.



Tembusan :
1. Ketua Jurusan Prodi
2. Arsip



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN ACEH BESAR
MADRASAH ALIYAH NEGERI 6 ACEH BESAR**

Jalan Peukan Ateuk-Darussalam Desa Lamceu Kec. Kuta Baro Kab. Aceh Besar
Telepon (0651) 581093;
Email : mankutabaro@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
No.B.166 /Ma.01.04.38/PP.00.6/ 12 /2018

Sehubungan dengan Surat Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas UIN Ar-Raniry Banda Aceh : B- 11784/Un.08/ FTK. 1 / TL.00//11/2018 tanggal 09 November 2018, Kepala Madrasah Aliyah Negeri 6 Aceh Besar menerangkan bahwa :

Nama : Wahyudin Ikbal
NIM : 140 206 121
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Benar saudara yang namanya tersebut diatas telah mengadakan Penelitian dan mengumpulkan data pada tanggal 19 s/d 21 November 2018 pada MAN 6 Aceh Besar dalam rangka menyusun skripsi dengan judul “ Strategi kepala Madrasah dalam Meningkatkan Sarana Prasarana di MAN 6 Aceh Besar”.

Demikianlah surat Keterangan ini kami perbuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Kuta Baro, 07 Desember 2018
Kepala MAN 6 Aceh Besar

Syaiful M, S. Ag
NIP. 496908121997031002

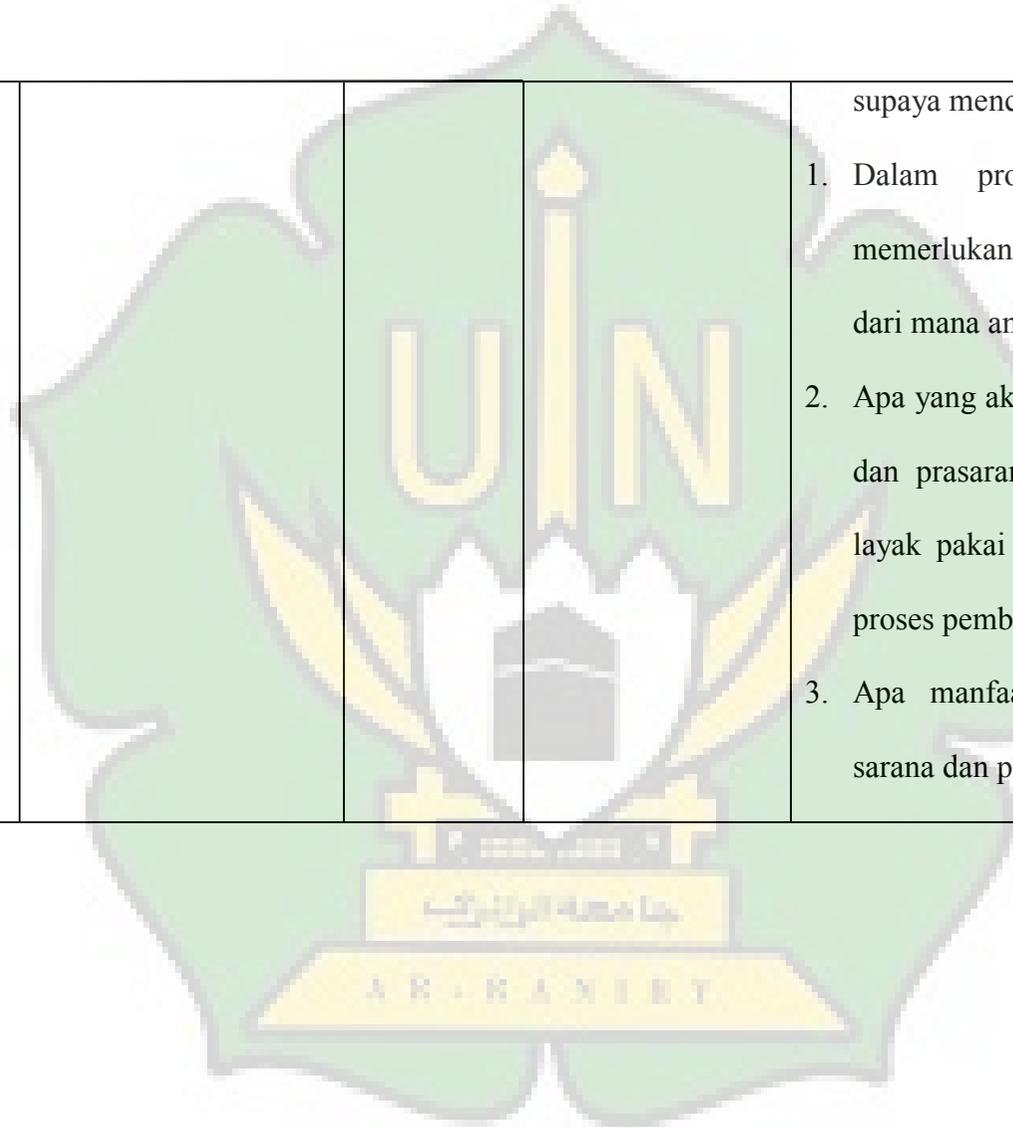
**KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN STRATEGI KEPALA MADRASAH DALAM MENINGKATKAN SARANA
PRASARANA DI MAN 6 ACEH BESAR**

No.	Rumusan Masalah	Indikator	Instrumen	Subjek	Pertanyaan
1.	Bagaimana strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana prasarana di MAN 6 Aceh Besar ?	1. Perencanaan sarana dan prasarana	Wawancara	Kepala madrasah	1. Bagaimana langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah?
		2. Pengadaan sarana dan prasarana			2. Apa yang bapak lakukan dalam upaya perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ini supaya mencukupi ?
					3. Bagaimana antusiasisme siswa dengan sarana prasarana di sekolah ini ?
					1. Apa saja upaya yang bapak lakukan sebelum pengadaan sarana prasarana sekolah ?
					2. Bagaimana proses pengadaan sarana dan

				<p>prasarana di sekolah ini?</p> <p>3. Apa yang bapak lakukan dalam upaya pengadaan sarana dan prasarana sekolah ini supaya mencukupi?</p>
		<p>3. Pemeliharaan sarana dan prasarana</p>		<p>1. Dalam proses pemeliharaan tentunya memerlukan dana atau anggaran. Jika ada, dari mana anggaran tersebut bapak peroleh?</p> <p>2. Apa yang akan bapak lakukan jika sarana dan prasarana di sekolah ini sudah tidak layak pakai atau dipergunakan lagi dalam proses pembelajaran?</p> <p>3. Apa manfaat dari adanya pemeliharaan sarana dan prasaana?</p>

				Waka sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah? 2. Apa yang bapak lakukan dalam upaya perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ini supaya mencukupi ? 3. Bagaimana antusiasisme siswa dengan sarana prasarana di sekolah ini ?
					<ol style="list-style-type: none"> 1. Apa saja upaya yang dilakukan sebelum pengadaan sarana prasarana sekolah ? 2. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini? 3. Apa yang bapak lakukan dalam upaya pengadaan sarana dan prasarana sekolah ini

					<p>supaya mencukupi?</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dalam proses pemeliharaan tentunya memerlukan dana atau anggaran. Jika ada, dari mana anggaran tersebut bapak peroleh?2. Apa yang akan bapak lakukan jika sarana dan prasarana di sekolah ini sudah tidak layak pakai atau dipergunakan lagi dalam proses pembelajaran?3. Apa manfaat dari adanya pemeliharaan sarana dan prasaana?
--	--	--	--	--	---

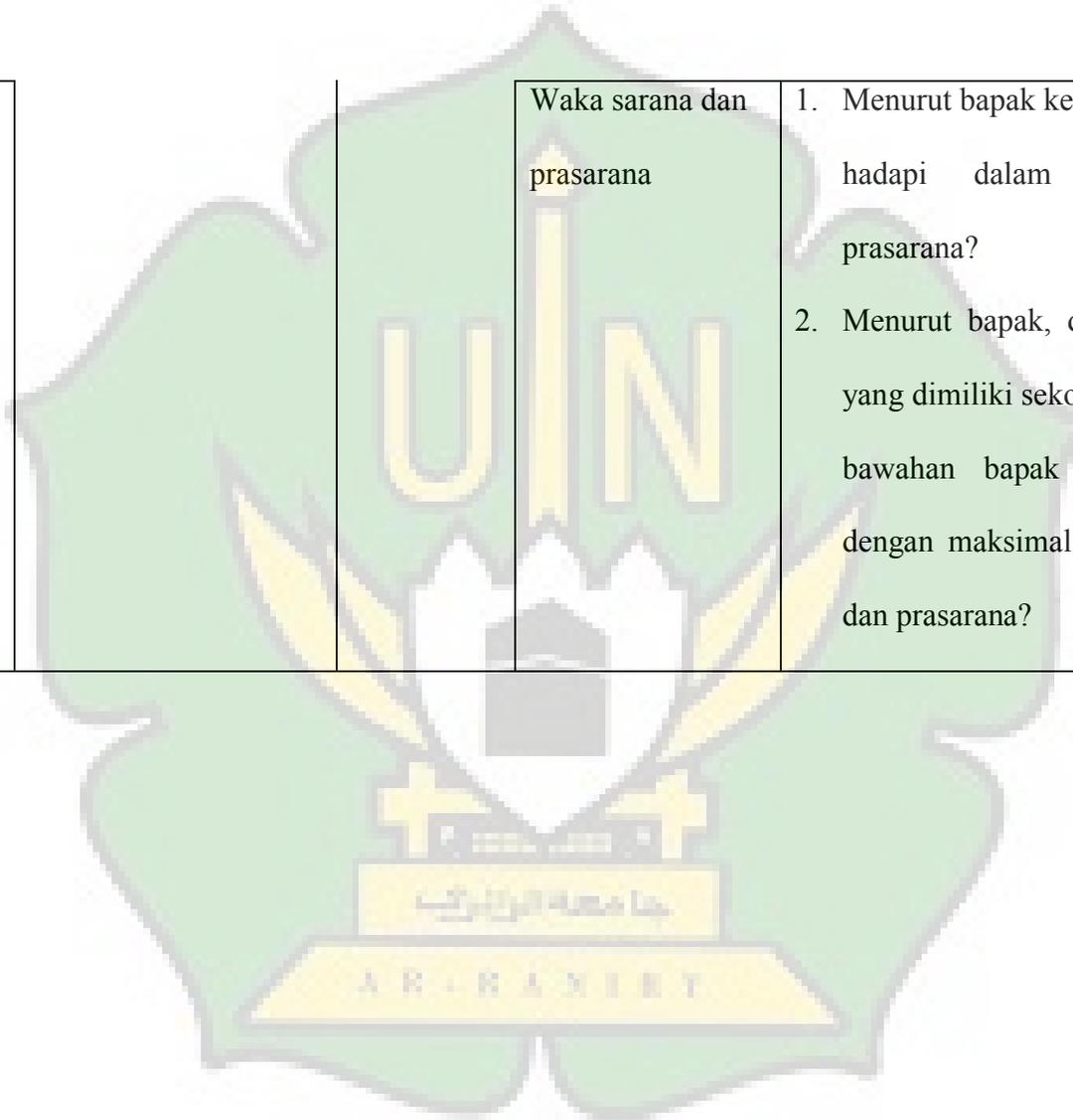


2	<p>Bagaimana pelaksanaan strategi kepala madrasah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di MAN 6 Aceh besar?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengorganisasian 2. penggerak dan pelaksanaan 	Wawancara	Kepala Madrasah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja agar planing dan pengorganisasian dapat direalisasikan dan mencapai tujuan yang maksimal ? 2. Dalam pengorganisasian, kemampuan apa saja yang harus dimiliki seorang pemimpin untuk dapat menggerakkan atau memotivasi bawahannya agar lebih baik dalam melaksanakan tugas ? 3. Hal-hal apa saja yang bapak lakukan untuk dapat meningkatkan sarana dan prasarana ? 4. Bagaimana pelaksanaan proses dalam meningkatkan sarana dan prasarana ?

				<p>Waka sarana dan prasarana</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Bagaimana cara menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja agar planing dan pengorganisasian dapat direalisasikan dan mencapai tujuan yang maksimal ?2. Dalam pengorganisasian, kemampuan apa saja yang harus dimiliki seorang pemimpin untuk dapat menggerakkan atau memotivasi bawahannya agar lebih baik dalam melaksanakan tugas ?3. Hal-hal apa saja yang bapak lakukan untuk dapat meningkatkan sarana dan prasarana ?4. Bagaimana pelaksanaan proses dalam meningkatkan sarana dan prasarana ?
--	--	--	--	----------------------------------	--

3.	<p>Bagaimana kendala kepala madrasah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di MAN 6 Aceh Besar ?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dana 2. Sarana dan Prasarana 	Kepala madrasah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurut bapak kendala apa saja yang bapak hadapi dalam meningkatkan sarana prasarana? 2. Menurut bapak, dengan kurangnya sarana yang dimiliki sekolah, bisakah para staf-staf bawahan bapak (waka saporas) bekerja dengan maksimal dalam mengelola sarana dan prasarana?
----	--	--	-----------------	--

		Waka sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Menurut bapak kendala apa saja yang bapak hadapi dalam meningkatkan sarana prasarana?2. Menurut bapak, dengan kurangnya sarana yang dimiliki sekolah, bisakah para staf-staf bawahan bapak (waka sapras) bekerja dengan maksimal dalam mengelola sarana dan prasarana?
--	--	---------------------------	--



Daftar Wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 6 Aceh Besar

1. Bagaimana langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah?
2. Apa yang bapak lakukan dalam upaya perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ini supaya mencukupi ?
3. Bagaimana antusiasisme siswa dengan sarana prasarana di sekolah ini ?
4. Apa saja upaya yang bapak lakukan sebelum pengadaan sarana prasarana sekolah ?
5. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini?
6. Dalam proses pemeliharaan tentunya memerlukan dana atau anggaran. Jika ada, dari mana anggaran tersebut bapak peroleh?
7. Apa yang akan bapak lakukan jika sarana dan prasarana di sekolah ini sudah tidak layak pakai atau dipergunakan lagi dalam proses pembelajaran?
8. Apa manfaat dari adanya pemeliharaan sarana dan prasarana?
9. Bagaimana cara menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja agar planing dan pengorganisasian dapat direalisasikan dan mencapai tujuan yang maksimal ?
10. Dalam pengorganisasian, kemampuan apa saja yang harus dimiliki seorang pemimpin untuk dapat menggerakkan atau memotivasi bawahannya agar lebih baik dalam melaksanakan tugas ?
11. Hal-hal apa saja yang bapak lakukan untuk dapat meningkatkan sarana dan prasarana ?
12. Bagaimana pelaksanaan proses dalam meningkatkan sarana dan prasarana ?
13. Menurut bapak kendala apa saja yang bapak hadapi dalam meningkatkan sarana prasarana?
14. Menurut bapak, dengan kurangnya sarana yang dimiliki sekolah, bisakah para staf-staf bawahan bapak (waka srapras) bekerja dengan maksimal dalam mengelola sarana dan prasarana?

Daftar Wawancara dengan Waka Sarana Prasarana MAN 6 Aceh Besar

1. Bagaimana langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah?
2. Apa yang bapak lakukan dalam upaya perencanaan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ini supaya mencukupi ?
3. Bagaimana antusiasisme siswa dengan sarana prasarana di sekolah ini ?
4. Apa saja upaya yang bapak lakukan sebelum pengadaan sarana prasarana sekolah ?
5. Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana di sekolah ini?
6. Dalam proses pemeliharaan tentunya memerlukan dana atau anggaran. Jika ada, dari mana anggaran tersebut bapak peroleh?
7. Apa yang akan bapak lakukan jika sarana dan prasarana di sekolah ini sudah tidak layak pakai atau dipergunakan lagi dalam proses pembelajaran?
8. Apa manfaat dari adanya pemeliharaan sarana dan prasaana?
9. Bagaimana cara menggerakkan atau mengarahkan tenaga kerja agar planing dan pengorganisasian dapat direalisasikan dan mencapai tujuan yang maksimal ?
10. Dalam pengorganisasian, kemampuan apa saja yang harus dimiliki seorang pemimpin untuk dapat menggerakkan atau memotivasi bawahannya agar lebih baik dalam melaksanakan tugas ?
11. Hal-hal apa saja yang bapak lakukan untuk dapat meningkatkan sarana dan prasarana ?
12. Bagaimana pelaksanaan proses dalam meningkatkan sarana dan prasarana ?
13. Menurut bapak kendala apa saja yang bapak hadapi dalam meningkatkan sarana prasarana?
14. Menurut bapak, dengan kurangnya sarana yang dimiliki sekolah, bisakah para staf-staf bawahan bapak (waka saptas) bekerja dengan maksimal dalam mengelola sarana dan prasarana?

DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar 1. Wawancara dengan Kepala Madrasah



Gambar 2. Wawancara dengan Waka Sarana Prasarana