

**KOMPETENSI WAKIL KEPALA BIDANG SARANA DAN
PRASARANA DALAM PENDAYAGUNAAN FASILITAS
PENDIDIKAN DI MAN 4 ACEH BESAR**

SKRIPSI

Diajukan oleh

DESI ZULIDA PUTRI

NIM. 170206043

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



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM-BANDA ACEH
2021 M / 1442 H**

**KOMPETENSI WAKIL KEPALA MADRASAH BIDANG SARANA DAN
PRASARANA DALAM PENDAYAGUNAAN FASILITAS PENDIDIKAN
DI MAN 4 ACEH BESAR**

SKRIPSI

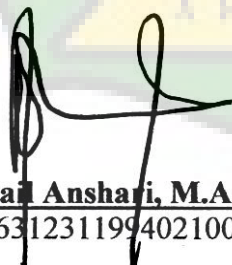
Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Beban Studi untuk Memperoleh Gelar Sarjana
dalam Ilmu Pendidikan Islam

Oleh:

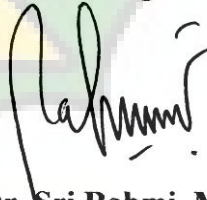
**DESI ZULIDA PUTRI
NIM. 170206043**

Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I


Dr. Ismail Anshari, M.A
NIP. 196312311994021002

Pembimbing II


Dr. Sri Rahmi, M.A
NIP. 197704162007102001

**KOMPETENSI WAKIL KEPALA BIDANG SARANA DAN PRASARANA
DALAM PENDAYAGUNAAN FASILITAS PENDIDIKAN DI MAN 4
ACEH BESAR**

SKRIPSI

Telah Diuji oleh Panitia 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

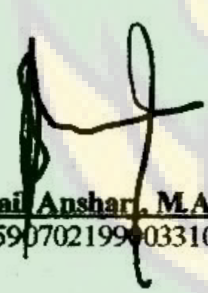
Pada Hari/Tanggal :

Jum'at 2 Juli 2021

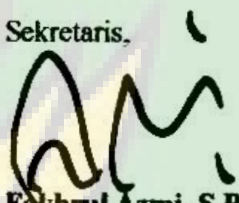
21 Zulkaidah 1442

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

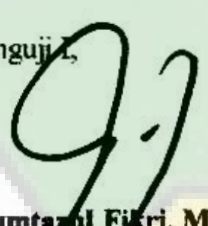
Ketua,


Dr. Ismail Anshari, M.A
NIP. 1959070219900331001

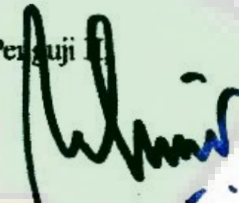
Sekretaris,


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

Penguji I,


Mumtazul Fikri, M.A
NIP. 198205302009011007

Penguji II,


Dr. Sri Rahmi, M.A
NIP. 197704162007102001

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




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

LEMBARAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH/SKRIPSI

yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Desi Zulida Putri

NIM : 17020043

Pogram Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul:
**Kompetensi Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Dalam
Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan di MAN 4 Aceh Besar** adalah benar
karya asli saya, kecuali lampiran yang disebutkan sumbernya.

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 13 Juni 2021
Yang Menyatakan,



Desi Zulida Putri

ABSTRAK

Nama : Desi Zulida Putri
NIM : 170206043
Fakultas/Prodi : Tarbiyah dan Keguruan/ Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Kompetensi Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan di MAN 4 Aceh Besar
Tebal Skripsi : 88 Halaman
Pembimbing 1 : Dr. Ismail Anshari, M.A
Pembimbing 2 : Dr. Sri Rahmi, M.A
Kata Kunci : Kompetensi Kepemimpinan, Fasilitas Pendidikan

Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan tugas yang telah dibebankan kepadanya. Permasalahan dalam penelitian ini adalah masih ditemukan fasilitas pendidikan yang belum optimal penggunaannya dan bahkan tidak digunakan sesuai fungsinya. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui kompetensi Manajerial, *Relationship*, dan Teknis wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Subjek penelitian ini adalah kepala madrasah, wakil kepala bidang sarana dan prasarana, guru, dan siswa. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Kompetensi manajerial wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan dapat dilihat dari pengelolaan sarana dan prasarana yang meliputi: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan dan pemeliharaan, pengawasan dan evaluasi, serta penghapusan. 2). Kompetensi *Relationship* wakil kepala bidang sarana dan prasarana dapat dilihat dari pihak madrasah telah memfasilitasi dan memberdayakan dewan guru/komite, adanya penyampaian informasi dan adanya keterlibatan orang tua murid dalam menunjang fasilitas pendidikan. 3) Kompetensi teknis wakil kepala bidang sarana dan prasarana dapat dilihat dari penggunaan fasilitas pendidikan dalam pencapaian visi dan misi madrasah untuk mewujudkan madrasah riset, serta kemampuan wakil kepala madrasah mencari solusi dalam penyelesaian masalah fasilitas pendidikan.

KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah, Allah SWT telah memberikan kesempatan untuk mengoreksi dan membersihkan diri dari kesalahan sehingga menjadi lebih bersih dan lebih dekat kepada-Nya. Dengan kekuatan-Nya juga penulis telah dapat menyelesaikan kegiatan karya tulis yang tertuang dalam skripsi dengan judul **“Kompetensi Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan di MAN 4 Aceh Besar”**. Shalawat beriring salam penulis alamatkan ke pangkuan alam Nabi Muhammad SAW dimana beliau telah susah payah merubah pola pikir umat manusia dari alam kebodohan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti saat ini. Dan juga kepada para sahabat dan alim ulama yang bersama-sama memperjuangkan agama yang paling sempurna jika dibandingkan dengan agama yang lain di muka bumi ini. Islam merupakan agama yang Rahmatan Lillaamiin.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu tugas studi untuk menyelesaikan studi di Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh serta sebagai syarat memperoleh gelar sarjana (S1) Manajemen Pendidikan Islam di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh. Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak terwujud tanpa bantuan dari berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada:

Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag. selaku Dekan Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, kepada Mumtazul Fikri M.A. selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh, kepada Dr. Ismail Anshari, M.A, selaku pembimbing I yang telah memberikan banyak arahan dan bimbingan yang sangat berarti demi kesempurnaan skripsi ini, kepada Dr. Sri Rahmi, M.A selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan memberikan arahan dalam penyusunan skripsi ini, kepada Drs. Yusri M.Daud selaku pembimbing awal pada proposal skripsi, kepada Kepala Madrasah MAN 4 Aceh Besar yang telah mengizinkan untuk melakukan penelitian bagi peneliti, kepada Perpustakaan UIN Ar-Raniry dan Perpustakaan Wilayah yang telah menyediakan bahan dalam penelitian ini.

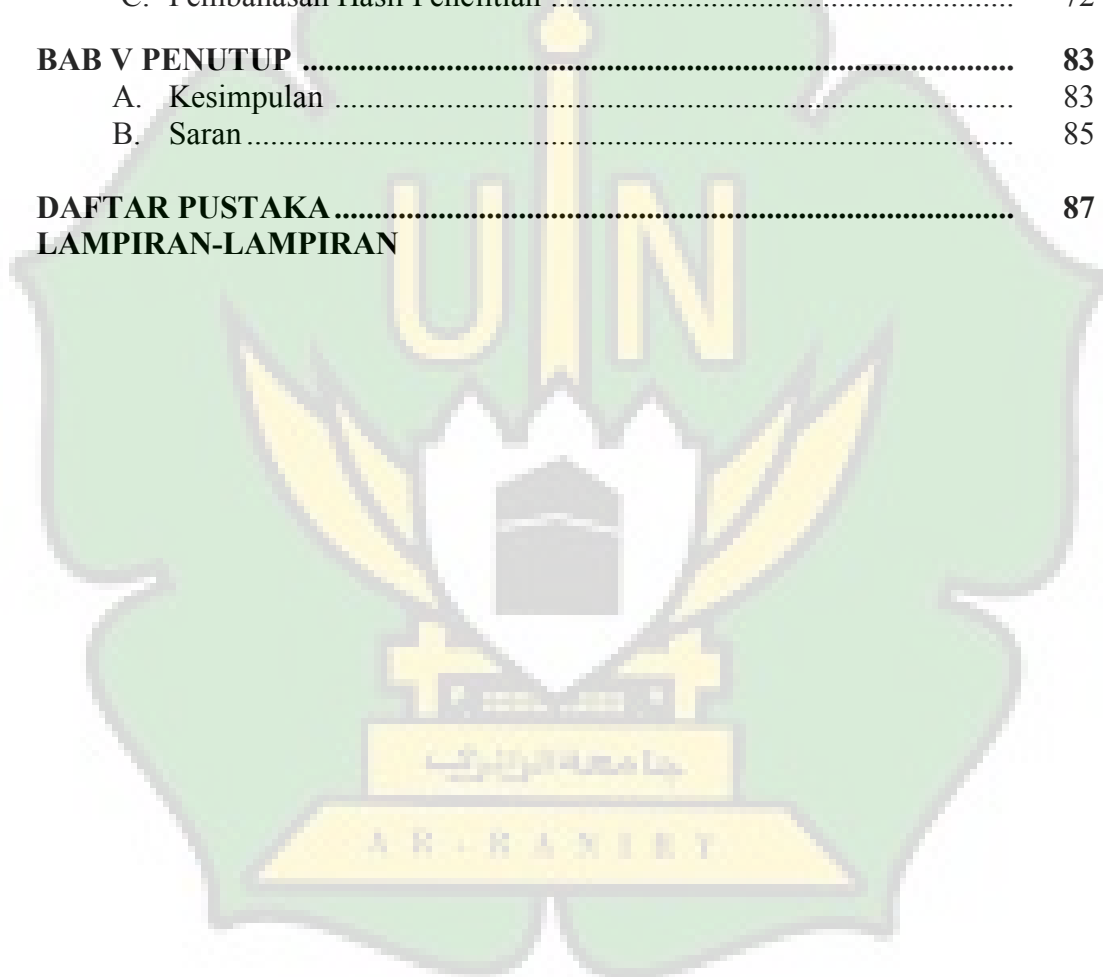
Banda Aceh, 13 Juni 2021
Penulis,

Desi Zulida Putri

DAFTAR ISI

LEMBARAN JUDUL	
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	
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	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat penelitian	7
E. Penjelasan Istilah	8
F. Kajian Terdahulu Yang Relevan.....	10
 BAB II LANDASAN TEORI	 16
A. Kepemimpinan	16
1. Pengertian Kepemimpinan.....	16
2. Kompetensi kepala madrasah	18
3. Wakil kepala bidang sarana dan prasarana	25
B. Sarana dan prasarana	27
1. Pengertian sarana dan prasarana pendidikan	27
2. Ruang Lingkup sarana dan prasarana Pendidikan	28
3. Pendayagunaan sarana dan prasarana Pendidikan	29
C. Kompetensi dan kewenangan wakil kepala madrasah.....	32
 BAB III METODE PENELITIAN	 35
A. Jenis penelitian	35
B. Lokasi penelitian	36
C. Subjek penelitian.....	36
D. Kehadiran penelitian	37
E. Teknik pengumpulan data.....	38
F. Instrumen pengumpulan data.....	39
G. Teknik analisis data.....	40
H. Uji keabsahan data	42
 BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	 45
A. Gambaran umum lokasi penelitian	45
1. Sejarah Singkat MAN 4 Aceh Besar	45
2. Identitas MAN 4 Aceh Besar	47
3. Visi dan Misi MAN 4 Aceh Besar	47
4. Keadaan Fasilitas MAN 4 Aceh Besar	48

5. Daftar Pendidik MAN 4 Aceh Besar.....	49
6. Kegiatan Ekstrakurikuler MAN 4 Aceh Besar.....	51
7. Jumlah Murid MAN 4 Aceh Besar	52
B. Hasil penelitian.....	52
1. Kompetensi Manajerial Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan.....	52
2. Kompetensi <i>Relationship</i> Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan.....	65
3. Kompetensi Teknis Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan	69
C. Pembahasan Hasil Penelitian	72
BAB V PENUTUP	83
A. Kesimpulan	83
B. Saran	85
DAFTAR PUSTAKA.....	87
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

4.1 Tabel Keadaan Fasilitas MAN 4 Aceh Besar	49
4. 2 Tabel Daftar Pendidik MAN 4 Aceh Besar	51
4. 3 Tabel Jumlah siswa MAN 4 Aceh Besar	53



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Surat Keputusan tentang Pembimbing Skripsi dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.
- Lampiran 2: Surat Izin Penelitian dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh.
- Lampiran 3: Surat Keterangan telah melakukan Penelitian dari MAN 4 Aceh Besar
- Lampiran 4: Pedoman wawancara mengenai Kompetensi wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar
- Lampiran 5: Hasil wawancara
- Lampiran 6: Foto Dokumentasi Kegiatan Penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan adalah suatu usaha sadar yang dilakukan secara sistematis, dalam mewujudkan suasana belajar mengajar agar peserta didik dapat mengembangkan potensi dirinya. Dengan adanya pendidikan maka seseorang dapat memiliki kecerdasan, akhlak mulia, kepribadian, kekuatan spiritual, dan bagi diri sendiri dan masyarakat¹. Pendidikan sangatlah diperlukan, karena dengan adanya pendidikan seseorang dapat menemukan jati diri sebagai manusia dan dapat mengetahui mana yang benar dan mana yang salah. Pendidikan juga dapat menjadikan kita pribadi yang senantiasa bersikap dewasa dalam menghadapi persoalan hidup, dan menjadikan kita pribadi yang lebih manusiawi. Namun tujuan utama menempuh pendidikan adalah untuk mencari dan mendapatkan pengetahuan sebanyak-banyaknya, dimana selanjutnya kita akan menggunakan ilmu tersebut untuk diterapkan dalam kehidupan sehari-hari, baik itu untuk kepentingan pribadi atau orang lain.

Adapun Tujuan pendidikan disebut dalam undang-undang No. 20 tahun 2003 dalam pasal 3 adalah sebagai berikut:

“Pendidikan bertujuan untuk perkembangan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. Berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.

¹ Moch. Tolchah, *Dinamika pendidikan islam pasca orde baru*, Yogyakarta: Lkis pelangi aksara, 2015, h. 29.

Dalam tujuan pendidikan yang telah dijelaskan, terdapat beberapa kata kunci antara lain iman dan taqwa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan demokratis. Tujuan pendidikan dapat dicapai melalui proses belajar mengajar dengan memanfaatkan segala sesuatu yang bersifat material dan nonmaterial secara efektif dan efisien dalam proses belajar mengajar². Material dalam pendidikan yaitu terdiri dari sarana dan prasarana, sedangkan non material adalah perbuatan/tindakan.

Sarana adalah alat bantu pelajaran yang langsung dapat digunakan pada waktu interaksi belajar mengajar sedang berlangsung, seperti meja, kursi, dan alat-alat media pengajaran. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang tidak langsung menunjang proses pendidikan seperti gedung, halaman, taman madrasah, dan jalan menuju madrasah. Sarana dan prasarana pendidikan atau fasilitas pendidikan berperan penting dalam meningkatkan mutu pendidikan, dimana mutu pendidikan tersebut dapat ditingkatkan melalui sarana dan prasarana yang sesuai dengan standarnya.

Pemerintah melalui menteri pendidikan menerbitkan peraturan pemerintah No 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana. Standar sarana dan prasarana berdasarkan PP No. 19 Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

² Syafril dan Zelhendri Zen, *dasar-dasar ilmu pendidikan*, Depok: Kencana, 2017, h. 129.

Adanya standar sarana dan prasarana pendidikan ini dapat menjadi acuan dalam meningkatkan mutu pendidikan.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di madrasah. Untuk itu, perlu dilakukan peningkatan dalam pemanfaatan dan pengelolaannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Sebagaimana ditetapkan dalam UU sisdiknas No. 20/2003 Bab XII pasal 45 ayat 1 dijelaskan bahwa “setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan pada peserta didik”. Pasal ini menekankan pentingnya sarana dan prasarana dalam satuan pendidikan, sebab tanpa didukung adanya sarana dan prasarana yang relevan maka pendidikan tidak akan berjalan efektif³. Dan dengan adanya sarana, peserta didik akan lebih terbantu dalam proses pembelajaran, karena tidak semua peserta didik mempunyai tingkat kecerdasan yang sama sehingga dapat membantu peserta didik, khususnya yang memiliki kelemahan dalam mengikuti kegiatan pembelajaran. Untuk itu, perlu dilakukan peningkatan dalam pemanfaatan dan pengelolaannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

Pendayagunaan sarana dan prasarana madrasah merupakan sumber daya manusia yang mengoptimalkan pemanfaatan berbagai jenis sarana dan prasarana untuk kepentingan pendidikan di suatu madrasah tertentu. Jika sarana dan prasarana tidak dikelola dengan baik, penurunan mutu dari sarana dan prasarana

³ Yeti Heryati, *Manajemen Sumber Daya*, Bandung: Pustaka Setia, 2014, h. 195-197.

tersebut dapat terjadi dengan cepat. Selain itu jumlahnya pun akan cepat berkurang karena keteledoran, kesemrawutan, atau bahkan karena pencurian sehingga dapat menurunkan kualitas pendidikan. Untuk itu dibutuhkan peran pemimpin dalam mengantisipasi hal tersebut.

Pemimpin adalah individu dalam suatu kelompok atau organisasi yang memiliki pengaruh lebih pada orang lain, sedangkan kepemimpinan adalah proses dimana seorang pemimpin mempengaruhi individu atau kelompok untuk mencapai tujuan⁴. Pemimpin dalam lembaga pendidikan disebut sebagai kepala madrasah. Kepala madrasah sebagai pemimpin pendidikan harus mampu mengelola sarana dan prasarana pendidikan, layanan khusus madrasah dan fasilitas-fasilitas pendidikan lainnya sedemikian rupa sehingga guru-guru dan murid-murid memperoleh kepuasan dalam melaksanakan tugasnya.⁵ Penggunaan sarana dan prasarana di madrasah merupakan tanggung jawab kepala madrasah. Namun kepala madrasah dapat melimpahkan pekerjaannya kepada wakil kepala madrasah.

Di madrasah yang cukup lengkap, biasanya mengangkat pejabat khusus di bawah kepala madrasah yang bertugas menangani masalah sarana dan prasarana. Pejabat madrasah ini adalah wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana. Wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana adalah pejabat yang ditunjuk oleh kepala madrasah, yang bertanggung jawab terhadap perencanaan, kebutuhan, inventarisasi, pemeliharaan, pendayagunaan, hingga ke pelaporan.

⁴ Yulius Mataputun, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2018, h. 24.

⁵ Kompri, *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah*, Jakarta: Kencana, 2017, h. 102-103.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana bertanggung jawab kepada kepala madrasah dalam membawahi: bidang sarana fisik bangunan dan inventarisasi serta bidang sarana pendukung kegiatan belajar mengajar (kbm). Tanggung jawab wakil kepala madrasah bidang sarana tersebut dilaksanakan semata-mata untuk kemajuan pendidikan di madrasah yang bersangkutan. Oleh karena itu dibutuhkan seseorang yang memiliki kompetensi atau profesional dalam bidang sarana dan prasarana pendidikan.

Kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan tugas yang telah dibebankan kepadanya. Pimpinan yang berkompentensi yaitu yang responsif terhadap berbagai perubahan yang berlangsung dalam kegiatan madrasah⁶. Sama halnya dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, maka kompetensi yang harus dimilikinya adalah mampu mengelola fasilitas pendidikan dengan baik dan benar, menguasai bidang sarana dan prasarana dan hal lain yang berkaitan dengan fasilitas pendidikan. Namun dalam kenyataannya disinyalir bahwa wakil kepala madrasah yang diangkat tidak dibekali dengan kemampuan atau kompetensi manajerial yang memadai.

Banyak lembaga pendidikan yang sudah memiliki fasilitas pendidikan yang lengkap. Akan tetapi pada sebagian lembaga pendidikan masih sering ditemukan fasilitas pendidikan yang belum optimal penggunaannya dan bahkan tidak digunakan sesuai fungsinya. Hal ini disebabkan oleh kurangnya pemahaman

⁶ Darmadi, *Manajemen Sumber Daya Manusia Kekepalasekolahan*, Yogyakarta: Budi Utama, 2018, h. 11.

atas peraturan perundangan yang berlaku dalam mengatur atau mengelola asset milik negara atau daerah, serta kurangnya kompetensi tentang bagaimana pendayagunaan fasilitas yang ada. Untuk itu dibutuhkan wakil kepala bidang sarana yang berkompetensi agar dapat mengatur penggunaan fasilitas pendidikan dengan baik dan kualitasnya dapat dipertahankan dalam waktu yang relatif lama.

Oleh karena itu, penulis mengambil penelitian studi lapangan ke MAN 4 Aceh Besar mengenai kompetensi wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar. MAN 4 Aceh Besar merupakan suatu lembaga Pendidikan Negeri yang ada di Aceh Besar. Sama halnya pada sekolah pada umumnya, MAN 4 Aceh Besar memiliki manajemen tersendiri dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan yang ada. Akan tetapi fasilitas yang lengkap belum tentu dapat meningkatkan pembelajaran siswa jika tidak digunakan sebaik mungkin, dan jika tidak adanya wakil kepala madrasah bidang sarana yang memiliki kompetensi dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di madrasah, terutama fasilitas yang berkaitan langsung dengan proses pembelajaran, seperti pemanfaatan laboratoium IPA, laboratorium Bahasa, laboratorium Komputer, Perpustakaan, dan lain sebagainya. Di MAN 4 Aceh Besar, terdapat fasilitas laboratorium Bahasa yang sudah tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak digunakan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Kompetensi Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan di MAN 4 Aceh Besar”

B. Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas, penulis mengemukakan beberapa permasalahan yang menjadi sumber kajian dalam pembahasan selanjutnya, perumusan masalah tersebut adalah:

1. Bagaimana kompetensi manajerial wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas Pendidikan di MAN 4 Aceh Besar?
2. Bagaimana kompetensi *Relationship* wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar?
3. Bagaimana kompetensi teknis wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui kompetensi manajerial wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar
2. Untuk mengetahui kompetensi *Relationship* wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar
3. Untuk mengetahui kompetensi teknis wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi secara teoritis dan praktis kepada beberapa kelompok akademik berikut ini:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan keilmuan tentang Kompetensi Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan

2. Manfaat praktis

- a. Bagi wakil kepala bidang sarana dan prasarana, dapat dijadikan dasar dalam menjalankan tugas dan wewenangnya dalam pemanfaatan fasilitas pendidikan di madrasah
- b. Bagi peneliti, diharapkan dapat memahami dan menambah wawasan tentang manajemen sarana pendidikan, mengenai kompetensi wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di madrasah
- c. Bagi sekolah, diharapkan dapat digunakan oleh setiap kepala madrasah untuk pengembangan madrasah terutama dalam pendayagunaan fasilitas Pendidikan.

E. Penjelasan Istilah

Untuk memudahkan dalam alur pembahasan dan menghindari kesalahan dalam memahami judul, maka penulis mempertegas beberapa istilah yang terdapat di dalamnya:

1. Kompetensi

Kompetensi adalah kemampuan seseorang yang mencakup pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dapat diobservasi dalam menyelesaikan suatu pekerjaan atau tugas sesuai dengan standar kinerja yang ditetapkan.

Dari pendapat diatas, yang penulis maksud dengan kompetensi adalah kemampuan atau pengetahuan wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam melakukan pendayagunaan fasilitas pendidikan

2. Wakil kepala bidang Sarana dan Prasarana

Adalah pejabat yang ditunjuk oleh kepala madrasah yang bertugas menangani masalah sarana dan prasarana dan bertanggung jawab terhadap perencanaan, kebutuhan, inventarisasi, pemeliharaan, dan pendayagunaan hingga ke pelaporan.

Wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam penelitian ini adalah wakil kepala madrasah yang melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kepada kepala madrasah dalam membawahi bidang sarana fisik bangunan dan inventarisasi sarana pendukung kegiatan belajar mengajar.

3. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana adalah apa yang diperlukan untuk suatu tujuan. Sarana adalah apa yang diperlukan untuk suatu tujuan secara langsung, sedangkan prasarana adalah apa yang diperlukan untuk suatu tujuan secara tidak langsung.

Sarana dan prasarana yang dimaksud dalam penelitian ini adalah fasilitas yang menunjang jalannya proses pembelajaran, baik langsung maupun tidak langsung.

4. Pendayagunaan fasilitas

Pendayagunaan fasilitas adalah pendayagunaan berbagai 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.

Pendayagunaan fasilitas yang penulis maksud adalah pendayagunaan berbagai fasilitas sarana dan prasarana yang dapat menunjang dan memperlancar jalannya kegiatan belajar mengajar.

F. Kajian Terdahulu

Kajian terdahulu merupakan kajian yang dilakukan sebelumnya oleh peneliti lain dengan mendapatkan hasil yang empiris. Adapun tujuan dari kajian terdahulu ini adalah agar peneliti dapat melihat serta membandingkan antara penelitian ini dengan penelitian yang lain.

Trisnawati, dkk, berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar”, dimuat dalam jurnal Magister Administrasi Pendidikan Vol. 7, No. 1. Subjek penelitian adalah: kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dewan guru, dan operator. Teknik pengumpulan data meliputi: observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Metode penelitian ini menggunakan suatu pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan secara benar dan nyata tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SD Negeri Lamteubee. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: manajemen tingkat satuan pendidikan adalah suatu proses penataan kelembagaan pendidikan dengan melibatkan sumber-sumber potensial,

baik yang bersifat manusia maupun non- manusia dalam rangka mencapai tujuan pendidikan secara efektif. Proses pembelajaran sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, agar keberhasilan program pendidikan dapat tercapai dengan baik dan lancar. Setiap sekolah wajib memiliki sarana dan prasarana yang memadai, karena setiap satuan pendidikan untuk mewujudkan tujuan organisasi dalam pendidikan harus didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, melalui proses perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana prasarana.⁷

Tri Firmansyah, dkk, berjudul “Efektivitas Pemanfaatan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Layanan”, dimuat dalam jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan Vol 2, No. 3. Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Pengumpulan data menggunakan prosedur wawancara mendalam dengan informan (kepala sekolah SMAS Laboratorium Universitas Negeri Malang). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui efektivitas pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu layanan di SMAS Laboratorium Universitas Negeri Malang. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa secara umum sekolah memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia dengan amat baik. Namun, secara garis besar, peneliti mengamati proses interaksi sosial antar warga sekolah dalam pemanfaatan sarana prasarana harus mengalami banyak perbaikan berkelanjutan. Contohnya adalah tempat olahraga langsung berada di depan kelas yang sedang melaksanakan proses belajar mengajar, selain itu tenaga kependidikan seperti tidak ada ruang privasi bagi mereka dengan peserta didik dan meski sekolah telah menyediakan fasilitas yang dibutuhkan,

⁷ Trisnawati, dkk, *Manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar*, Jurnal Magister Administrasi Pendidikan, Vol. 7, Februari 2019.

sekolah ini seperti tidak dapat mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada, karena luas lahan yang minim, serta bangunan-bangunan permanen milik masyarakat yang ada di sekeliling sekolah. Pemanfaatan sarana dan prasarana pada proses pembelajaran tetap harus ditingkatkan sebagai peningkatan mutu layanan secara terus menerus untuk memenuhi kenyataan dan harapan bagi pengguna.⁸

Sri Setyaningsih berjudul “Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Implementasi Kurikulum Pendidikan Guru Sekolah Dasar”, dimuat dalam jurnal Manajemen Pendidikan Vol. 13, No, 1. Metode penelitian menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah : Observasi partisipan, wawancara mendalam, dan studi dokumen. Subjek penelitian ini adalah : ketua program studi PGSD, dan perwakilan beberapa dosen PGSD. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan sarana dan prasarana program studi PGSD di UNNES. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa, pemanfaatan sarana dan prasarana pada program studi PGSD di UNNES masih perlu dikembangkan, kebutuhan akan penyediaan Lab serta alat peraga yang lengkap sehingga memenuhi kebutuhan mahasiswa yang sangat menunjang pekerjaannya saat di dunia kerja. Pengelolaan sarana dan prasarana Perguruan Tinggi Program Studi PGSD di UNNES dapat dilihat dari: 1) perencanaan sarana prasarana yang mengacu pada alokasi anggaran dan kebutuhan. 2). Pemanfaatan sarana prasarana dalam menunjang kegiatan Program Studi yang didasarkan pada kebutuhan dan tuntutan institusi, baik untuk mahasiswa, dosen, maupun pihak lain

⁸ Tri Firmansyah, Achmad Supriyanto, dan Agus Timan, *Efektivitas Pemanfaatan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Layanan*, Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan, Vol.2, Juli 2018.

yang bekerjasama sehingga ada kemitraan. 3). Perawatan sarana prasarana dilakukan berkesinambungan dalam kegiatan Program Studi yang didukung oleh kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, menggunakan dengan berhati-hati, dan membersihkan semua alat dan media pembelajaran.⁹

Nasrudin dan Maryadi berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Pembelajaran di SD”, dimuat dalam jurnal Manajemen Pendidikan Vol. 13, No. 1. Metode penelitian ini menggunakan tiga metode, metode observasi, metode wawancara, dan metode studi dokumenter. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Objek penelitian terdiri dari: perencanaan, penetapan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan. Penelitian bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1). Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran melalui analisis kebutuhan (evaluasi diri sekolah), pembiayaan, dan analisis prioritas. 2). Pengadaan sarana prasarana dalam proses pembelajaran bersumber pada reparasi, dana pemerintah, sumbangan masyarakat, peminjaman barang, dan dengan memperhatikan kualitas serta fungsi pada proses pembelajaran. 3). Penginventarisasian sarana prasarana dalam proses pembelajaran seperti pencatatan kode, jumlah barang dan lain sebagainya dengan tujuan untuk pengendalian sarana dan prasarana sekolah. 4). Pemeliharaan sarana prasarana dalam proses pembelajaran melalui pemeliharaan sehari-hari melibatkan guru dan siswa sasarannya buku pelajaran, ruang kelas, alat pembelajaran, dalam

⁹ Sri Setyaningsih, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Implementasi Kurikulum Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 13, Januari 2018, h. 62.

pemeliharaan berkala mencakup pemeliharaan gedung sekolah, penggantian plafon, kursi, meja LCD dan komputer. 5). Penghapusan sarpras dalam proses pembelajaran sudah dilakukan dengan baik melalui prosedur penghapusan dan memperhatikan beban kerja tenaga pendidik.¹⁰

Sutama, Kristiawanto, dan Sutyatmini berjudul “Kontribusi Sarana dan Prasarana Pendidikan, Kondisi Lingkungan, Kedisiplinan Kerja Terhadap Kinerja Guru SD” dimuat dalam jurnal Manajemen Pendidikan Vol. 11, No. 2. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Objek penelitian ini adalah guru SD di UPTD Pendidikan Kecamatan Bati yang berjumlah 188 guru. Penelitian ini bertujuan menguji kontribusi sarana prasarana pendidikan, kondisi lingkungan, dan kedisiplinan kerja kinerja guru di UPTD Pendidikan Kecamatan Bati secara simultan dan parsial. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa adanya kontribusi sarana dan prasarana pendidikan terhadap kinerja guru. Ini berarti semakin baik sarana prasarana pendidikan yang ada di sekolah maka kinerja guru semakin baik. Ketika kelengkapan sarana prasarana pendidikan secara parsial memberikan kontribusi terhadap kinerja guru, maka tugas guru dalam menyampaikan materi pelajaran akan mampu terlaksana secara maksimal sehingga kinerja guru secara otomatis akan meningkat. Karena kelengkapan sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu yang mempengaruhi kinerja guru. Maka harus diperhatikan ketersediaan dan pengelolaanya secara baik, sarana dan prasarana pendidikan

¹⁰ Nasruddin dan Maryadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 13, Januari 2018, h. 15.

dapat menjadi pendukung faktor-faktor lain yang lebih dominan dan mampu membuat kinerja guru meningkat.¹¹

Penelitian yang penulis paparkan di atas, adalah penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini, yang juga membahas mengenai pendayagunaan sarana dan prasarana, namun yang menjadi perbedaannya adalah penelitian terdahulu lebih membahas mengenai manajemen sarana dan prasarana melalui proses perencanaan, pengadaan, dan pemeliharaan sarana prasarana. Sedangkan penelitian yang penulis paparkan lebih mengarah tentang bagaimana kompetensi wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam melakukan pendayagunaan fasilitas pendidikan yang ada di madrasah. Merujuk pada latar belakang masalah yang telah dijelaskan bahwa masih ada fasilitas pendidikan di madrasah yang belum dimanfaatkan sebagaimana fungsinya. Sehingga dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberi wawasan baru mengenai kompetensi wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana serta dapat dijadikan acuan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebaik mungkin agar fasilitas pendidikan yang ada dapat digunakan dan dimanfaatkan sebagaimana mestinya.

Pemaparan diatas telah jelas mengenai persamaan dan perbedaan penelitian yang akan dilakukan dengan penelitian sebelumnya. Oleh karena itu penelitian yang berjudul “kompetensi wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar” dapat dilakukan, karena masalah yang akan diteliti bukan duplikasi dari penelitian terdahulu.

¹¹ Utama, Kristiwanto, Suyatmini, *Kontribusi Sarana dan Prasarana Pendidikan, Kondisi Lingkungan, Kedisiplinan Kerja Terhadap Kinerja Guru SD*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 11, Juli 2016. h. 11

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kepemimpinan

1. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah hal penting dalam organisasi. Suatu organisasi memiliki kompleksitas, baik barang/jasa maupun ide, menghadapi berbagai perubahan yang senantiasa melingkupi setiap saat, menghadapi berbagai karakteristik personil yang dapat mengembangkan maupun melemahkan. Hal ini menjadi alasan diperlukannya orang yang tampil mengatur, memberi pengaruh, menata, mendamaikan, member penyejuk, dan dapat menetapkan tujuan yang tepat saat anggota tersesat atau kebingungan menetapkan arah. Disinilah perlunya pemimpin yang melaksanakan kepemimpinan.¹²

Sama halnya dalam kepemimpinan di madrasah, dimana kepala madrasah merupakan salah satu komponen pendidikan yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Kepemimpinan kepala madrasah adalah proses mempengaruhi dan mendorong para staff dan guru di madrasah untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebaik-baiknya, sehingga tercapai tujuan pendidikan di madrasah.¹³ Sebagaimana dikemukakan dalam Peraturan Pemerintah tahun 1990 pasal 12 ayat 1 bahwa: “kepala madrasah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi, pembinaan tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan

¹² Aan Komariah, Cepi Triatna, *Visionary Leadership*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006, h. 80.

¹³ Erjati Abas, *Magnet Kepemimpinan Kepala Madrasah Terhadap Kinerja Guru*, Jakarta: Elex Media Komputindo, 2017, h. 54

prasarana”. Kepala madrasah merupakan motor penggerak penentu arah kebijakan menuju keberhasilan madrasah dan pendidikan secara luas.¹⁴

Kepala madrasah memiliki peran yang sangat penting dalam membangun madrasah menjadi lebih baik, Adapun fungsi-fungsi kepemimpinan kepala madrasah sebagai berikut:

Fungsi Kepemimpinan Kepala Madrasah:

- a) Sebagai Pendidik (educator), kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme tenaga kependidikan di madrasah.
- b) Sebagai manajer, kepala madrasah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif.
- c) Sebagai administrator, kepala madrasah sebagai administrator memiliki hubungan yang erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, dan pendokumenan seluruh program madrasah.
- d) Sebagai supervisor, memberikan pembinaan kepada seluruh staff sekolah agar mereka dapat meningkatkan kemampuan untuk mengembangkan situasi belajar mengajar yang lebih baik.
- e) Sebagai leader, mampu memberikan petunjuk dan pengawasan¹⁵.

¹⁴ Novianty Djafri, *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Yogyakarta: Budi Utama, 2016, h. 2.

¹⁵ Nur Hidayatullah dan Zaini Dahlan, *Menjadi Kepala Sekolah Ideal, Efektif, dan Efisien*, Malang: Literasi Nusantara Abadi, 2019, h. 12-16.

Sebagai pemimpin yang baik dan sukses seorang pemimpin dituntut untuk memiliki persyaratan sehat jasmani dan rohani, memiliki moralitas yang baik, memiliki rasa sosial ekonomi yang layak. Sedangkan persyaratan kepribadian dari seorang pemimpin yang baik adalah sebagai berikut:

- 1) Rendah hati dan sederhana.
- 2) Bersifat suka menolong.
- 3) Sabar dan memiliki kestabilan emosi.
- 4) Percaya diri.
- 5) Jujur, adil dan dapat dipercaya.
- 6) Memiliki keahlian dan jabatan.¹⁶

Jadi dapat disimpulkan bahwa faktor keberhasilan seorang pemimpin dalam memimpin organisasinya tidak hanya dia mampu mengarahkan bawahannya tetapi pemimpin tersebut harus lebih mempunyai sikap bijaksana, mahir dalam manajemen, mempunyai jiwa sosial yang tinggi serta mempunyai kecakapan, dengan demikian pemimpin akan berhasil membawa kemajuan untuk organisasinya.

2. Kompetensi Kepemimpinan Kepala Madrasah

Kompetensi kepala madrasah erat kaitanya dengan berbagai aspek kehidupan di madrasah seperti perubahan iklim budaya, kepala madrasah bertanggung jawab atas manajemen pendidikan secara mikro, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran di madrasah. Kepala madrasah

¹⁶ Tony bush dan Marianne coleman, *Manajemen strategis Kepemimpinan Pendidikan*, Yogyakarta: Ircisod, 2008, h. 80-81.

harus memiliki kompetensi untuk bisa mengelola madrasah dengan baik. Oleh karena itu kepala madrasah harus memiliki kompetensi yang baik untuk menjalankan tugas dan wewenangnya.¹⁷

a) Kompetensi Manajerial

Kompetensi manajerial kepala madrasah adalah kemampuan kepala madrasah dalam mengorganisasi dan mengembangkan sumber daya madrasah untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan efisien. Kepala madrasah dituntut untuk memiliki keterampilan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang tersedia di madrasah, sehingga mereka benar-benar dapat diberdayakan dan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan pendidikan di sekolah¹⁸.

Kompetensi manajerial kepala madrasah dapat dilihat dari kemampuan berikut:

- 1) Menyusun perencanaan madrasah untuk berbagai tingkat perencanaan, pengembangan organisasi madrasah sesuai dengan kebutuhan, dan pendayagunaan sumber daya sekolah secara optimal
- 2) Mengelola perubahan dan pengembangan madrasah menuju organisasi pembelajaran yang efektif
- 3) Menciptakan budaya dan iklim madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik

¹⁷ Sujiranto, *Kompetensi Kepala Sekolah dalam Menyusun Program Supervisi*, Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2018, h. 1.

¹⁸ Ismuha, dkk, *kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru*, Jurnal Administrasi Pendidikan, vol. 4, No. 1, (Banda Aceh: Magister Administrasi Pendidikan Program Pasca Sarjana Universitas Syiah Kuala. Februari, 2016) h. 11.

- 4) Mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal
- 5) Mengelola sarana dan prasarana madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal
 - a. Perencanaan

Perencanaan merupakan salah satu syarat mutlak untuk dapat melaksanakan manajemen yang baik serta sebagai penentu serangkaian kegiatan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan. Apabila kita tidak mengadakan perencanaan dengan baik maka kemungkinan tindakan-tindakan yang kita lakukan banyak terjadi kekeliruan.¹⁹ Perencanaan yang matang dapat meminimalisasi kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana. Kesalahan dalam tindakan dapat berupa kesalahan membeli barang yang tidak sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan, jumlah yang tersedia, tingkat kepentingan, dan tingkat kemendesakan. Akibat dari kesalahan yang dilakukan ialah tingkat efektivitas dan efisiensi menjadi rendah. Untuk itu dibutuhkan beberapa cara tahap dalam proses perencanaan, yaitu: analisis kebutuhan, estimasi biaya, dan penetapan skala prioritas. Hasil suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya.²⁰

¹⁹ Alex Soemadji Nitisemito, *Manajemen: Suatu Dasar dan Pengantar*, Cet. 3, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1989, h. 31.

²⁰ Ibrahim Bafaddal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2004, h. 60

b. Pengadaan

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan

c. Inventarisasi

Inventarisasi merupakan kegiatan mencatat dan Menyusun sarana dan prasarana yang ada secara teratur, tertib, dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku

d. Pemanfaatan dan Pemeliharaan

Dalam pemanfaatan fasilitas pendidikan perlu diperhatikan pemakaian perlengkapan pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan madrasah dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua fasilitas selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan.

e. Penghapusan

Penghapusan fasilitas pendidikan merupakan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.²¹

²¹ Barnawi, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, Jogjakarta: Ar-ruzz meida, 2012, h. 60-79.

f. Pengawasan dan Evaluasi

Pengawasan adalah suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan standar prestasi pada sasaran perencanaan dengan tujuan untuk mengukur dan mengoreksi prestasi kerja bawahan guna memastikan bahwa tujuan organisasi sedang dilaksanakan. Sedangkan evaluasi adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk mengetahui berjalannya suatu program kegiatan. Dari kegiatan tersebut dapat membantu pembuat keputusan dalam menentukan suatu keputusan supaya dapat ditentukan langkah dalam pengambilan program selanjutnya²²

- 6) Mengelola hubungan madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan madrasah
- 7) Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik
- 8) Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional
- 9) Mengelola keuangan madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisiensi.
- 10) Mengelola ketatausahaan madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan madrasah
- 11) Mengelola unit layanan khusus madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di madrasah

²² Yohannes Suraja, *Manajemen Kearsipan*, Malang: Dioma, 2006, h. 65.

- 12) Mengelola sistem informasi madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan
- 13) Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen madrasah
- 14) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan madrasah dengan prosedur yang tepat serta merencanakan tindak lanjutnya²³.

Adapun kompetensi manajerial yang akan diteliti dalam penelitian ini fokus pada mengelola sarana dan prasarana dalam rangka pendayagunaan fasilitas.

b) Kompetensi *Relationship*

Kompetensi *Relationship* kepala madrasah adalah menjaga hubungan dan jaringan dengan orang lain. Kompetensi *Relationship* kepala madrasah sering terlihat dari sikap kesadaran untuk membangun hubungan, menciptakan kemudahan untuk melakukan pertukaran informasi dalam menciptakan hubungan antar masyarakat madrasah.²⁴ Kepala madrasah harus mampu bertukar pendapat dengan guru, dan menjadi pemimpin yang baik dalam mengatur madrasah, memahami kelebihan dan kekurangan bawahan yang dimiliki bawahan, menghargai dan mampu menyatukan perbedaan dan bersikap ramah

Kepala madrasah yang memiliki kompetensi *Relationship* mampu mengelola hubungan madrasah dengan masyarakat, meliputi:

²³ Donni Juni Priansa, *Menjadi Kepala Sekolah dan Guru Profesional*, Bandung: Pustaka Setia, 2017, h. 89-90.

²⁴ Darmadi, *Manajemen Sumber Daya Kekepalasekolahan*, Yogyakarta: Budi Utama, 2018, h. 49.

- 1) Memfasilitasi dan memberdayakan dewan madrasah/komite madrasah sebagai perwujudan pelibatan masyarakat terhadap pengembangan madrasah
- 2) Mencari dan mengelola dukungan dari masyarakat (dana, pemikiran, moral, tenaga, dan lain-lain) bagi pengembangan madrasah.
- 3) Menyusun rencana dan program pelibatan orang tua/wali siswa
- 4) Mempromosikan madrasah kepada masyarakat
- 5) Membina kerja sama dengan pemerintah dan Lembaga masyarakat
- 6) Membina hubungan yang harmonis dengan orang tua/wali siswa²⁵.

Adapun kompetensi *Relationship* wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana yang berhubungan dengan fasilitas pendidikan, yaitu:

1. Memfasilitasi dan memberdayakan dewan madrasah/komite madrasah
2. Memudahkan dalam pemberian informasi
3. Program pelibatan orang tua/wali siswa

c) Kompetensi Teknis

Kompetensi teknis kepala madrasah adalah pengetahuan dan keahlian untuk mencapai hasil-hasil yang telah disepakati, kemampuan untuk memikirkan persoalan dan mencari solusi alternatif – alternatif baru²⁶. Kompetensi teknis seorang pemimpin harus mampu berpikir untuk mencapai visi misi yang menjadi tujuan dari organisasi dan mampu berpikir untuk solusi akan hal hal yang memungkinkan menghambat proses dalam pencapaian visi dan misi tersebut.

²⁵ Jamal Ma'mur Asmani, *Tips Menjadi Kepala Sekolah Yang Profesional*, Jogjakarta: Diva Press, 2012, h. 49.

²⁶ Darmadi, *Manajemen Sumber Daya...*, h. 58.

3. Wakil Kepala Bidang Sarana Prasarana

a) Pengertian wakil kepala madrasah bidang sarana prasarana

Wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana adalah pejabat yang ditunjuk oleh kepala madrasah yang bertugas menangani masalah dan prasarana dan bertanggung jawab terhadap perencanaan, kebutuhan, inventarisasi, pemeliharaan, dan pendayagunaan hingga ke pelaporan. Wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana membawahi unit Kepala Perpustakaan, Kepala Laboratorium, dan Kepala Gudang²⁷. Fungsi waka ini adalah membantu kepala madrasah dalam memimpin, merencanakan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan madrasah dalam melaksanakan program bidang sarana prasarana sesuai dengan visi, misi, dan program kerja yang telah ditentukan.²⁸ Wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana membawahi tugas dari kepala madrasah

b) Tugas Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana

Pembagian tugas dilakukan pada setiap tahun ajaran dan semesteran dengan berpedoman pada program tahun lalu yang disesuaikan dengan kebutuhan pada saat sekarang. Prosedur dalam penetapan posisi wakil kepala madrasah, ditetapkan berdasarkan usulan dari guru bidang keahlian yang ditetapkan melalui rapat dewan guru.²⁹ Tugas waka bidang sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

²⁷ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah*, Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2011, h. 171.

²⁸ Saifudin, *Manajemen Institusi Pendidikan*, Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2018, h. 46.

²⁹ Moch. Idochi, *Manajemen Stratejik*, Bandung: CV. Perdana Mulya Sarana, 2009, h. 154.

- 1) Membuat dan menyusun program kerja tahunan kegiatan madrasah di bidang sarana dan prasarana dan mengkoordinir serta mengawasi pelaksanaannya
- 2) Melakukan inventarisasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana baik yang berhubungan langsung dengan kelancaran KBM atau yang bersifat mendukung KBM
- 3) Melakukan inventarisasi terhadap keberadaan sarana dan prasarana secara berkala untuk kemudian dilakukan pemilahan apakah barang itu layak pakai, habis pakai, dan sebagainya.
- 4) Melakukan pengendalian dalam bidang APBS dalam bidang sarana dan prasarana
- 5) Menyiapkan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana madrasah yang dikelola oleh bagian tata usaha
- 6) Melakukan koordinasi dengan para wakil kepala madrasah, unit organisasi/kerja dan pihak lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan madrasah di bidang sarana dan prasarana
- 7) Bekerja sama dengan wakil kepala madrasah bidang kesiswaan mengkoordinir pelaksanaan k7
- 8) Merencanakan dan mengatur pelaksanaan rehabilitasi atau pemeliharaan gedung, ruangan, halaman, meubeler, dan lain lain
- 9) Membuat laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada kepala madrasah secara berkala
- 10) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan komite sekolah dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas bidang sarana.

c). Tanggung Jawab Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana

Berikut tanggung jawab wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana:

- 1) Bertanggung jawab atas tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan madrasah baik yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan KBM maupun yang mendukung pelaksanaan
- 2) Bertanggung jawab atas terciptanya lingkungan yang bersih dan nyaman
- 3) Bertanggung jawab atas tugas intern kepala madrasah apabila kepala madrasah tidak di tempat. Sesuai dengan batas batas kewenangan yang diberikan kepala madrasah
- 4) Bertanggung jawab atas koordinasi dan pengawasan tugas-tugas pekerjaan bidang sarana dan prasarana (pengadaan dan pemeliharaan sarana fisik, sarana dan prasarana pendukung KBM, pengelolaan inventarisasi dan mengelola Anggaran Rumah Tangga Madrasah).

B. Sarana Dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Sarana dan Prasarana

Dalam konteks pendidikan, sarana dan prasarana adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang secara langsung maupun tidak langsung dapat berpengaruh terhadap tujuan pendidikan.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti Gedung, ruangan kelas, alat tulis dan media pembelajaran.

Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di madrasah. Sarana dan prasarana adalah semua barang atau benda yang bergerak atau tidak bergerak yang digunakan untuk menunjang terlaksananya proses pendidikan.³⁰ Oleh karena itu sarana dan prasarana adalah satu kesatuan pendukung terlaksananya proses belajar dan mengajar dengan baik dan optimal.

2. Ruang Lingkup Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan diklasifikasikan menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut: (1) habis tidaknya dipakai, (2) bergerak tidaknya pada saat digunakan, (3) hubungannya dengan proses belajar mengajar.

Prasarana pendidikan bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, pertama prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana pendidikan yang keberadaanya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin, masjid/mushalla, tanah, jalan, dan tempat parkir kendaraan.

Jika ditinjau dari fungsi dan perannya dalam proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi 3 bagian yaitu: alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran³¹.

³⁰ Suhelayanti, dkk, *Manajemen Pendidikan*, Yayasan Kita Menulis, 2020, h. 52.

³¹ Nur fatmawati, dkk, *Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan*, jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran, vol. 3, No. 2, (Makassar: Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran Universitas Negeri Makassar, Oktober 2019, h. 11.

Jadi dapat disimpulkan bahwa ruang lingkup sarana dan prasarana terbagi menjadi beberapa bagian ditinjau dari sudutnya maupun fungsinya. Dimana jika ditinjau dari sudutnya yaitu: (1) habis tidaknya dipakai, (2) bergerak tidaknya saat digunakan, dan (3) hubungannya dengan proses belajar mengajar. Jika ditinjau dari fungsinya yaitu: (1) alat pembelajaran, (2) alat peraga dan (3) media pembelajaran.

3. Pendayagunaan Sarana dan Prasarana

Pendayagunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan penggunaan atau pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan, ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian perlengkapan pendidikan, yaitu prinsip efisiensi dan efektivitas. Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di madrasah harus ditujukan semata mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan madrasah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sementara prinsip efisiensi adalah pemakaian semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati hati, sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak, dan hilang.

Penggunaan sarana dan prasarana di madrasah merupakan tanggung jawab kepala sekolah, namun kepala madrasah dapat melimpahkan pekerjaannya kepada wakil kepala madrasah. Wakil kepala madrasah yang menangani sarana dan prasarana disebut wakasek bidang sarana dan prasarana. Apabila kondisi madrasah tidak memungkinkan untuk mengangkat wakil kepala madrasah

sebaiknya kepala madrasah menunjuk petugas tertentu yang dapat menangani masalah tertentu.

Kepala madrasah harus dapat menjamin sarana dan prasarana telah digunakan secara optimal oleh warga madrasah. Akan tetapi perlu dihindari kemungkinan terjadi kesemrawutan dalam penggunaannya.

Hal hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana:

- a. Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya
- b. Hendaknya kegiatan pokok madrasah merupakan prioritas pertama
- c. Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun ajaran
- d. Penugasan/penunjukan personil sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya petugas laboratorium, perpustakaan, operator, komputer, dan sebagainya
- e. Penjadwalan dalam penggunaan sarana prasarana madrasah, antara kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakurikuler harus jelas.

Selain itu perlu juga dihindari kemungkinan terjadi kerusakan dini pada sarana dan prasarana. Untuk mengatasi masalah ini, pengguna sarana dan prasarana hendaknya ikut bertanggung jawab dalam pemeliharaannya. Jika pada suatu alat terdapat prosedur pemakaiannya, setiap pengguna wajib mengikuti prosedur pemakaian tersebut.³² Berikut proses pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan:

³² Sri Minarti, *Manajemen Sekolah*, Jakarta: Ar-Ruzz Media, 2011, h. 77-78.

a. Pengadaan Fasilitas Pendidikan

Dalam pengadaan fasilitas pendidikan, mencakup Langkah perencanaan pula. Fungsi perencanaan dan pengadaan harus diperhatikan secara cermat. Pengadaan tiap-tiap jenis sarana dan prasarana tidak selalu menggunakan pertimbangan dan perencanaan yang sama. Misalnya saja, dalam pengadaan alat pelajaran, memerlukan pertimbangan yang lebih jelas dan matang. Pengadaan sarana dan prasarana dapat dilaksanakan dengan cara:

- 1) Pembelian
- 2) Penerimaan hibah atau bantuan
- 3) Buatan sendiri
- 4) Penyewaan
- 5) Pinjaman
- 6) Pendaaur-ulangan

b. Pendaayagunaan dan Pemeliharaan Fasilitas Pendidikan

Ada beberapa macam perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah. Ditinjau dari sifatnya ada empat macam perawatan, yaitu: perawatan yang bersifat pencegahan, perawatan yang bersifat pengecekan, perawatan yang bersifat perbaikan ringan dan perawatan yang bersifat perbaikan berat.

c. Penghapusan Fasilitas Pendidikan

Penghapusan ialah kegiatan yang bertujuan untuk menghapus barang-barang milik negara dari daftar inventaris Departemen Pendidikan dan

Kebudayaan berdasarkan pada peraturan peundang-undangan yang berlaku.

Syarat-syarat barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris:

- 1) Dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak dapat diperbaiki lagi atau dipergunakan lagi
- 2) Perbaikan akan menelan biaya yang sangat besar sekali
- 3) Barang secara tidak teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan
- 4) Terjadi penyusutan di luar kekuasaan pengurus barang sehingga tidak memiliki kegunaan sebagaimana mestinya (biasanya bahan kimia)
- 5) Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masa kini dan tuntutan zaman, seperti mesin ketik biasanya diganti dengan IBM atau personal komputer
- 6) Barang-barang yang apabila disimpan lebih lama akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi
- 7) Dicuri, dibakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam, dan lain sebagainya.

C. Kompetensi Wakil Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana Dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan

Penggunaan sarana dan prasarana di madrasah merupakan tanggung jawab kepala madrasah. Namun kepala madrasah dapat melimpahkan pekerjaannya kepada wakil kepala madrasah. Wakil kepala bidang sarana dan prasarana adalah pejabat yang ditunjuk oleh kepala madrasah yang bertanggung jawab terhadap

perencanaan, kebutuhan, inventarisasi, pemeliharaan, pendayagunaan, hingga ke pelaporan.

Wakil kepala madrasah yang merupakan bagian dari kepemimpinan juga harus memiliki kompetensi dalam bidang sarana dan prasarana, agar dapat mengerti secara jelas segala hal yang berhubungan dengan fasilitas pendidikan sehingga fasilitas yang sudah ada dapat digunakan sebagaimana mestinya dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif lama. Ada 3 kompetensi yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin pendidikan yaitu: (1) kompetensi manajerial, (2) kompetensi *Relationship*, dan (3) kompetensi teknis.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, wakil kepala bidang sarana dan prasarana bertanggung jawab kepada kepala madrasah dalam membawahi: bidang sarana fisik bangunan dan inventarisasi serta bidang sarana pendukung kegiatan belajar mengajar (kbm). Tanggung jawab wakil kepala madrasah bidang sarana tersebut dilaksanakan semata-mata untuk kemajuan pendidikan di madrasah yang bersangkutan.

Pembagian tugas dilakukan pada setiap tahun ajaran dan semesteran dengan berpedoman pada program tahun lalu yang disesuaikan dengan kebutuhan pada saat sekarang. Prosedur dalam penetapan posisi wakil kepala madrasah, ditetapkan berdasarkan usulan dari guru bidang keahlian yang ditetapkan melalui rapat dewan guru. Wakil kepala bidang sarana dan prasarana memiliki peran yang penting dalam pendayagunaan fasilitas di madrasah, agar penggunaan fasilitas yang ada dapat lebih terarah dan digunakan sebagaimana mestinya. Dan beberapa Tugas waka bidang sarana dan prasarana seperti, Bertanggung jawab atas

tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah baik yang berhubungan langsung dengan pelaksanaan KBM maupun yang mendukung pelaksanaan, Bertanggung jawab atas terciptanya lingkungan yang bersih dan nyaman, Bertanggung jawab atas tugas intern kepala madrasah apabila kepala madrasah tidak di tempat. Sesuai dengan batas batas kewenangan yang diberikan kepala madrasah dan bertanggung jawab atas koordinasi dan pengawasan tugas-tugas pekerjaan bidang sarana dan prasarana (pengadaan dan pemeliharaan sarana fisik, sarana dan prasarana pendukung KBM, pengelolaan inventarisasi dan mengelola Anggaran Rumah Tangga Madrasah).

Dengan adanya wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana yang berkompentensi diharapkan seluruh fasilitas yang ada dapat didayagunakan sebaik mungkin, dan dapat menghindari atau mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan seperti kerusakan bahkan terjadi kehilangan dari fasilitas yang telah disediakan.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, dimana peneliti melaksanakan penelitian dengan menyelidiki, mengungkapkan, serta memaparkan data alami sesuai dengan apa yang di dapatkan dari lapangan. Penelitian kualitatif adalah suatu penelitian dengan mengumpulkan data, menganalisis serta menarik kesimpulan dari data tersebut.³³

Metode penelitian kualitatif sering disebut sebagai metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah dengan memperhatikan situs situs lokasi penelitian dengan data kualitatif, tidak menggunakan model matematik statistic tetapi melalui pengumpulan data, analisis data, kemudian diinterpretasikan.³⁴

Berdasarkan hal tersebut, maka peneliti menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif, hal ini untuk mendeskripsikan dan menganalisis tentang “Kompetensi Wakil kepala Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan di MAN 4 Aceh Besar”

³³ Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, Jakarta: Rineka Cipta, 1993, h. 106

³⁴ Albi Anggito, Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Sukabumi: Jejak, 2018, h. 8-9.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan penelitian terutama dalam menangkap fenomena atau peristiwa yang sebenarnya terjadi dari objek yang diteliti dalam rangka mendapatkan data-data penelitian yang akurat. Dalam penentuan lokasi penelitian, cara terbaik untuk ditempuh dengan jalan mempertimbangkan teori substantif dan menjajaki lapangan dan mencari kesesuaian dengan kenyataan yang ada di lapangan. Sementara itu keterbatasan geografi dan praktis seperti waktu, biaya, dan tenaga perlu juga dijadikan pertimbangan dalam penentuan lokasi penelitian.

Oleh karena itu peneliti menetapkan lokasi penelitian di MAN 4 Aceh Besar, Karena:

1. Madrasah tersebut merupakan salah satu madrasah terpadu dan unggul di Aceh Besar dan terpilih menjadi madrasah riset sehingga lebih dominan dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan untuk mewujudkan madrasah riset.
2. Terdapat fasilitas pendidikan yang belum optimal penggunaannya dan Ingin meneliti bagaimana kompetensi wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah orang yang memberikan informasi yang terkait dengan judul penelitian. Seseorang yang memberikan informasi tersebut disebut juga informan. Adapun informan dalam penelitian ini adalah:

1. Kepala madrasah, sebagai pimpinan atau orang yang berwenang di lembaga tersebut alasan peneliti memilih Kepala madrasah MAN 4 Aceh Besar karena kepala madrasah sangat berperan penting dalam proses pendayagunaan fasilitas pendidikan.
2. Wakil kepala madrasah bidang sarana prasarana. Alasan peneliti memilih wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana untuk mengetahui kompetensi wakil kepala madrasah dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan, dan juga merupakan pejabat yang berwenang dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan
3. 2 orang guru MAN 4 Aceh Besar. Alasan peneliti memilih guru tersebut karena guru tersebut merupakan kepala laboratorium IPA dan menggunakan fasilitas laboratorium IPA, sehingga dapat mengetahui bagaimana penggunaan fasilitas atau pelayanan yang disediakan oleh madrasah
4. 3 orang siswa sebagai pengguna fasilitas, untuk mengetahui sejauh mana siswa menggunakan fasilitas pendidikan yang ada.

D. Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti dilapangan dalam penelitian kualitatif adalah suatu hal yang mutlak, karena peneliti bertindak sebagai instrumen penelitian sekaligus pengumpul data. Keuntungan yang didapat dari kehadiran peneliti sebagai instrumen adalah subjek lebih tanggap akan kehadiran peneliti, peneliti dapat menyesuaikan diri dengan setting penelitian. Keputusan yang berhubungan dengan peneliti dapat diambil dengan cepat dan terarah, demikian juga dengan

informasi yang dapat diperoleh melalui sikap dan cara informan dalam memberikan informasi.³⁵

Peran peneliti pada penelitian ini adalah sebagai pengamat partisipasi atau pengamat penuh, kehadiran peneliti dimulai dari studi pendahuluan, kemudian mengirim surat perizinan untuk penelitian, dan kemudian memasuki lokasi penelitian di madrasah tersebut.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam sebuah penelitian, karena tujuan dari penelitian itu sendiri adalah menemukan dan mendapatkan data. peneliti menggunakan teknik pengumpulan data dengan teknik wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi. Hal ini sejalan dengan filosofi penelitian alamiah, dalam pengambilan data peneliti berbaaur dan berinteraksi secara intensif dengan responden. Dokumentasi dan pengumpulan data pendukung dalam dalam penelitian ini peneliti gunakan untuk melengkapi penelitian dan untuk memaksimalkan hasil penelitian.

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan 3 (tiga) teknik, yaitu:

1. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai.³⁶ Wawancara dalam penelitian ini berdasarkan atas subjek yang menguasai permasalahan, memiliki data dan bersedia memberikan

³⁵ Albi Anggito, Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian...*, h. 75.

³⁶ Ahmad tanzeh, *Metodologi Penelitian Praktis*, Yogyakarta: Teras, 2011, h. 7.

informasi yang lengkap dan akurat. Bentuk wawancara pada penelitian ini menggunakan wawancara sistematis, dimana sebelum melakukan wawancara pewawancara menyiapkan pedoman tertulis tentang apa yang hendak ditanyakan kepada informan.

2. Observasi

Observasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan. Teknik observasi digunakan untuk menggali data dari sumber data yang berupa peristiwa, perilaku, tempat atau lokasi, dan benda, serta rekaman gambar. Proses observasi ini, peneliti dapat mengamati situasi-situasi yang ada di lapangan dengan mencatat apa-apa yang dianggap penting guna menunjang terhadap tujuan penelitian.

3. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, transkrip, buku, surat surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya. Dokumentasi diperlukan untuk memperkuat data-data yang kita dapatkan di lapangan. Dan juga mengambil dan merekam hasil penelitian dalam bentuk foto mengenai kegiatan dan kondisi fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar.

F. Instrumen Pengumpulan Data

Instrumen merupakan alat yang digunakan untuk melakukan sesuatu, dan juga sangat penting didalam kegiatan penelitian. Hal ini karena perolehan suatu informasi atau data relevan atau tidaknya, tergantung pada alat ukur tersebut.

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen penelitian atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Validasi terhadap peneliti sebagai instrumen meliputi validasi terhadap pemahaman metode penelitian kualitatif, penguasaan wawasan terhadap bidang yang diteliti, kesiapan peneliti untuk memasuki objek penelitian. Yang melakukan validasi adalah peneliti itu sendiri, melalui evaluasi diri seberapa jauh pemahaman terhadap metode kualitatif, penguasaan teori dan wawasan terhadap bidang yang diteliti, serta kesiapan dan bekal memasuki lapangan.³⁷ Adapun jenis-jenis instrumen penelitian yang peneliti gunakan adalah sebagai berikut:

1. Lembar observasi, lembar yang berisi gambaran yang berkaitan dengan keadaan fasilitas pendidikan MAN 4 Aceh Besar.
2. Lembaran wawancara, yaitu sejumlah pertanyaan pokok yang diajukan sebagai panduan untuk bertanya kepada subjek penelitian untuk mendapatkan informasi yang mendetail tentang kompetensi wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar.
3. Lembar dokumentasi, yaitu data-data tertulis mengenai gambaran umum MAN 4 Aceh Besar, visi dan misi, dan lain sebagainya.

G. Analisis Data

Teknik analisis data adalah rangkaian kegiatan penelaahan, pengelompokan, sistematis, penafsiran dan verifikasi data agar sebuah fenomena

³⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeda, 2014) h 222.

memiliki nilai sosial, akademis, dan ilmiah.³⁸ Adapun analisis data dalam penelitian ini dilakukan dengan tiga tahap, yaitu:

1. *Data Reduction* (reduksi data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan kedalaman wawasan yang tinggi.

2. *Data display* (penyajian data)

Dengan mendisplay atau menyajikan data akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi selama penelitian berlangsung. Setelah itu perlu adanya perencanaan kerja berdasarkan apa yang telah dipahami. Penyajian data merupakan proses pengumpulan informasi yang disusun berdasarkan kategori atau pengelompokan-pengelompokkan yang diperlukan. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

3. *Conclusion*/penarikan kesimpulan

Langkah selanjutnya dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang

³⁸ Ahmad tanzeh, *Metodologi Penelitian Praktik...*, h. 95.

dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan untuk mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

H. Uji Keabsahan Data

Validitas atau keabsahan data adalah data yang tidak berbeda antara data yang diperoleh peneliti dengan data yang terjadi sesungguhnya pada objek penelitian sehingga keabsahan data yang telah disajikan dapat dipertanggungjawabkan

Menetapkan keabsahan data (*data trustworthiness*) diperlukan teknik pemeriksaan yang didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Menurut Moleong keempat kriteria tersebut adalah: 1) derajat kepercayaan (*credibility*), 2) keteralihan (*transferability*), 3) kebergantungan (*dependability*), dan 4) kepastian (*confirmability*).

Keempat pengujian di atas yang paling utama adalah uji kredibilitas data, yaitu dengan melakukan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi teman sejawat, dan *member check*,

- a. Perpanjangan pengamatan, merupakan situasi di mana peneliti kembali ke lapangan, melakukan mengamatan, wawancara lagi dengan sumber data yang pernah ditemui maupun yang baru. Dengan perpanjangan pengamatan ini berarti hubungan antara peneliti dan narasumber akan semakin terbentuk, semakin akrab, semakin terbuka, sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan lagi. Dalam perpanjangan pengamatan

peneliti menguji data yang telah diperoleh dengan mengecek kembali ke lapangan benar atau tidak.³⁹

- b. 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 di lapangan.
- c. Triangulasi teknik, untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya untuk mengecek data bisa melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Bila dengan teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti menggunakan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar.
- d. Diskusi teman sejawat dilakukan terhadap orang yang menurut peneliti memiliki pengetahuan dan keahlian yang relevan, agar data dan informasi yang telah dikumpulkan dapat didiskusikan dan dibahas untuk menyempurnakan data penelitian.
- e. Menggunakan bahan referensi yang dimaksud di sini yaitu adanya pendukung untuk membuktikan data yang diperoleh peneliti. Misalnya data wawancara perlu didukung dengan adanya rekaman wawancara. Data

³⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*,..., h. 271.

tentang interaksi manusia atau gambar keadaan perlu didukung oleh foto-foto.

- f. Mengadakan *memberchek*, yaitu proses mengecek data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuan untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data.⁴⁰



⁴⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*,..., h. 275-276.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan, data yang diperoleh untuk penelitian yang berkenaan dengan kompetensi wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar, dalam hal ini peneliti melakukan pendataan awal dengan mengumpulkan beberapa data terkait dengan lokasi penelitian di MAN 4 Aceh Besar, dengan demikian peneliti akan diuraikan dalam pembahasan hasil berikut

1. Sejarah Berdirinya MAN 4 Aceh Besar

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) 4 Aceh Besar adalah satu-satunya madrasah aliyah negeri di Kabupaten Aceh Besar, Provinsi Aceh yang ditetapkan sebagai madrasah unggulan penyelenggara riset. Penetapan ini didasarkan pada Keputusan Direktur Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI Nomor: 6757 Tahun 2020, Tanggal 1 Desember 2020 Tentang Penetapan Madrasah Penyelenggara Riset.

Setelah 20 tahun lebih menyandang nama Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Darussalam Kabupaten Aceh Besar, MAN Darussalam berubah nama menjadi MAN 4 Aceh Besar. Perubahan nama ini didasarkan pada keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 670 Tahun 2016 tentang Perubahan Nama Madrasah Aliyah Negeri, Madrasah Tsanawiyah Negeri, dan Madrasah Ibtidaiyah Negeri di Provinsi Aceh.

Merujuk sejarah pendirian MAN 4 Aceh Besar, cikal bakal MAN 4 Aceh Besar terbentuk pada tahun 1984 dengan didirikannya Madrasah Aliyah Swasta (MAS) Tungkob. Pendirian MAS Tungkob dilatarbelakangi oleh kebutuhan pendidikan menengah lanjutan bagi warga sekitar dan Kecamatan Darussalam umumnya, dimana sebelumnya di wilayah Tungkob telah memiliki Madrasah Ibtidaiyah (MI) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs). Disamping itu letak wilayah Tungkob juga sangat strategis karena berada di sekitar kawasan Komplek Pelajar dan Mahasiswa (Kopelma) Darussalam yang ditempati oleh tiga perguruan tinggi, yaitu Universitas Syiah Kuala, Universitas Islam Negeri (UIN) Ar-Raniry dan Perguruan Tinggi Tgk. Chik Pante Kulu.

Selama lebih kurang 6 tahun MAS Tungkob menempati gedung Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Tungkob dan pada tahun 1990 menggunakan gedung Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Tungkob sebanyak tiga kelas. Pada tahun 1992 MAS Tungkob mendapat bantuan empat ruang kelas dari pemerintah. MAS Tungkob dinegerikan pada tahun 1995 melalui Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor: 515.A/1995, Tanggal 25 November 1995, dan nomenklaturnya diubah menjadi MAN Darussalam karena terletak di Kecamatan Darussalam, Kabupaten Aceh Besar.

Penegerian MAN Darussalam diresmikan oleh Sekretaris Jenderal Departemen Agama Republik Indonesia, Prof. Dr. H. Chatib Quzwain pada tanggal 21 April 1996 Masehi (3 Dzulhijjah 1416 Hijriah). Dan sekarang nomenklatur MAN Darussalam Kabupaten Aceh Besar berubah menjadi MAN 4 Aceh Besar

2. Identitas MAN 4 Aceh Besar

NPSN	: 10114245
Nama	: MAN 4 Aceh Besar
Akreditasi	: Akreditasi A
Alamat	: Jl.T.Nyak Arief, Tungkob, Kab.Aceh Besar
Kodepos	: 23123
Jenjang	: SMA
Status	: Negeri
Situs	: http://www.man4acehbesar.sch.id
Luas Tanah	: 4500 m ²
Luas Bangunan	: 5.549 m ²
Jumlah Ruang Belajar	: 15 Unit
Waktu Belajar	: Sekolah pagi
Kota	: Aceh Besar
Kecamatan	: Darussalam
Kelurahan	: Tungkob

3. Visi dan Misi MAN 4 Aceh Besar

a. Visi

“Menuju peserta didik berprestasi yang berwawasan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) dengan dilandasi iman dan taqwa”

b. Misi

Misi MAN 4 Aceh Besar adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Prestasi Akademik Lulusan
2. Membentuk Peserta Didik Yang Berakhlakul Karimah
3. Meningkatkan Prestasi Ekstrakurikuler
4. Menumbuhkan Minat Baca
5. Meningkatkan Kemampuan Berbahasa Inggris dan Arab
6. Meningkatkan Wawasan Teknologi
7. Mencintai 5 K.⁴¹

4. Keadaan Fasilitas MAN 4 Aceh Besar

Table 4.1 Fasilitas MAN 4 Aceh Besar

No	Ruang	Jumlah	Luas M ²	Ket
1	Ruang Kelas	18	1.080	Baik
2	Ruang Guru	1	114	Baik
3	Ruang Kepala	1	36	Baik
4	Ruang Tata Usaha	1	48	Baik
5	Ruang BP/BK	1	9	Baik
6	Gudang	1	24	Baik
7	Ruang Perpustakaan	1	96	Baik
8	Ruang Lab. Komputer	1	96	Baik
9	Ruang Lab. Bahasa	1	96	Baik
10	Ruang Lab. IPA	1	72	Baik
11	Ruang Koperasi	1	18	Baik

⁴¹ Telaah Dokumen Sekolah Dan Hasil Pengamatan Pada MAN 4 Aceh Besar, pada 27 Februari 2021.

12	Ruang Ibadah	1	350	Baik
13	Ruang OSIM	1	24	Baik
14	Ruang UKS	1	9	Baik
15	Km/Wc Guru	2	6	Baik
16	Km/Wc Siswa	2	24	Baik

Sumber: dokumen sekolah dan hasil pengamatan pada MAN 4 Aceh Besar⁴²

Lain-lain:

1. Tempat Parkir
2. kantin
3. Lapangan Upacara

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa fasilitas yang dimiliki sekolah MAN 4 Aceh Besar sudah dikatakan memadai. Hal ini merupakan faktor pendukung yang baik untuk keberhasilan pembelajaran secara efektif di MAN 4 Aceh Besar.

5. Tabel Daftar Pendidik MAN 4 Aceh Besar

Tabel. 4.2 keadaan Pendidik MAN 4 Aceh Besar

No	Nama/NIP	Gol	Fakultas	Tahun Lulus
1	Hj. Nuranifah 197511051999052001	IV/b		
2	Nurchaili, S. Pd 197105171997032002	IV/b	FKIP	1995
3	Dra.Nuraini Syammaun	IV/b	Tarbiyah	1989

⁴² Telaah Dokumen sekolah dan hasil pengamatan pada MAN 4 Aceh Besar, pada 27 Februari 2021.

	195912311994032005			
4	Dra.Sy.Fauzah 196702091992032004	IV/b	FKIP	1991
5	Dra.Yusnidawati 196409131992032010	IV/b	Tarbiyah	1991
6	Dra.Rosnilawati 196501211991032001	IV/b	Tarbiyah	1990
7	Drs.Sayuti 196103011987031006	IV/b	FKIP	1988
8	Dra.CutNuriza 196506201999052001	IV/b	Tarbiyah	1990
9	Zuhra,S.Pd 197010251999052001	IV/b	FKIP	1998
10	Dra.Nurlina 196604121999052001	Pem. Tk	Tarbiyah	1995
11	Sufrida,S.Ag 197002231999052001	Pem. Tk	Tarbiyah	1996
12	Susanna,S.Pd 197109261999052001	Pem. Tk	FKIP	1995
13	Drs.Buhari 196111111998031002	IV/a	Tarbiyah	1998
14	Dra.Khairina 196609241999052001	IV/a	FKIP	1992
15	Zainuddin,S.Pd 196708081999051001	IV/a	FKIP	1996
16	SyarifahRiningsi,S.Pd 197011031999052001	IV/a	FKIP	1998
17	Nurfuadi,S.Ag 197312011999032003	IV/a	Tarbiyah	1998
18	Hafnizar,S.Ag 197205271999052001	IV/a	Tarbiyah	1997
19	Zakiati,S.Ag 197311151999052001	IV/a	Tarbiyah	1998
20	Mardiani,S.Pd 197006202003122002	IV/a	FKIP	1999
21	Muhammad,S.Pd 198010132005041002	Iv/a	FkIP	2004
22	Rasimah,S.Ag 196912311999052005	III/d	Tarbiyah	1998
23	Hasniah.S.Pd 196406101986022002	III/d	Unsyam	2001
24	Afnizar,SE 197404142006042003	III/d	STIE	1998
25	Nurlailawati,S.Ag 197412022005012005	III/d	Tarbiyah	1996

26	Kartina,S.Ag 197604222005012005	III/d	Tarbiyah	2000
27	Mulizar,S.Pd 197904032005011005	III/d	FKIP	2004
28	Fauziah,S.Pd.I 198103252006042003	III/d	Tarbiyah	2005
29	Asmaul Husna,S.Pd. 198211132006042004	III/d	EKIP	1985
30	SuryaniZN,S.Ag 197309152007102004	III/c	Tarbiyah	2000
31	ZainiSurya,S.Pd 197710152009011009	III/c	FKIP	2007
32	SriMulyanur,S.Pd.I 198306142007102001	III/c	Tarbiyah	2006
33	Erlindawati,S.Ag 197201022007012032	III/c	Tarbiyah	1997
35	Jannatul Wardani,S.Hut 196904302007012026	III/b	STIK	1998
36	Fauziah,S.Sos.I 197909262009122003	III/b	Sospol	2002
37	Syhabuddin,S.Pd.I 198106042009041001	III/b	Tarbiyah	1981
39	Mudasir 197211132007011014	II/b	MAN	1992
40	Efa Nelli Rahhayu 198202062014122004	II/a	SMKN I II	2000

Sumber: *dokumen arsip MAN 4 Aceh Besar*⁴³

6. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler yang ada di MAN 4 Aceh Besar berupa kegiatan

- a. Pramuka
- b. PMR
- c. Tahsin
- d. Seni
- e. Olahraga
- f. Jurnalistik

⁴³ Dokumen arsip MAN 4 Aceh Besar. Pada 27 Februari 2021..

- g. Sanggar kimia
- h. Pengembangan kepribadian dan kegiatan lain yang bertujuan positif untuk kemajuan peserta didik.

7. Jumlah Murid MAN 4 Aceh Besar

Table 4.3 Jumlah murid MAN 4 Aceh Besar

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	X	55	124	179
2.	XI	65	77	142
3.	XII	52	111	163
Jumlah		172	311	484

Sumber: *Dokumentasi Tata Usaha Inventaris MAN 4 Aceh besar*⁴⁴

B. Penyajian Data Penelitian

1. Kompetensi Manajerial Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan di MAN 4 Aceh Besar

Kompetensi manajerial kepala madrasah adalah kemampuan kepala madrasah dalam mengorganisasi dan mengembangkan sumber daya madrasah untuk menciptakan lingkungan belajar yang efektif dan efisien. Kompetensi manajerial dalam penelitian ini meliputi: Mengelola sarana dan prasarana, mulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan dan pemeliharaan, pengawasan dan evaluasi hingga penghapusan

1. Perencanaan

Perencanaan sarana dan prasarana diawali dengan analisis kebutuhan, estimasi biaya, dan menetapkan skala prioritas. Untuk mengetahui perencanaan

⁴⁴ Telaah Dokumen Sekolah Dan Hasil Pengamatan Pada MAN 4 Aceh Besar, pada 27 Februari 2021.

fasilitas pendidikan di Man Aceh Besar, peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala madrasah: “Bagaimana proses yang ibu lakukan dalam perencanaan fasilitas pendidikan? Apakah ada dilakukan analisis kebutuhan terlebih dahulu?” beliau menjawab:

“ya, sebelum diadakan perencanaan itu kita harus mengetahui terlebih dahulu kira-kira apa saja media atau sarana yang dibutuhkan dalam tiap-tiap mata pelajaran. Apa yg dibutuhkan guru, siswa, kita harus tau. Dan itu kita adakan rapat, biasa kita sebut rapat koordinasi dengan melibatkan stakeholder madrasah”⁴⁵

Pertanyaan yang sama mengenai analisis kebutuhan pendidikan dengan wakil kepala bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Dalam perencanaan sarana dan prasarana terlebih dahulu melakukan analisis kebutuhan. Misalnya seperti tiap-tiap ruang kelas apa yang dibutuhkan. Dan nanti setelah itu diajukan kepada kepala madrasah dan baru diadakannya perencanaan untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Biasanya kita lakukan perencanaan ini pada awal tahun, nanti ada namanya Rakor (rancangan program) dengan melibatkan komite madrasah, wali kelas, dan Tata Usaha.”⁴⁶

Pertanyaan yang sama mengenai analisis kebutuhan fasilitas pendidikan dengan salah satu guru dan kepala Laboratorium IPA MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

”Kita disini pada awal tahun selalu diadakannya Rakor atau rancangan program, pada kegiatan tersebut dilakukannya penyusunan program apa saja yang akan dilakukan selama satu tahun kedepan, seperti tahun kemaren kita buat perencanaan di hotel the pade. Dan hanya guru saja yang terlibat”⁴⁷

⁴⁵ Hasil wawancara kepala madrasah MAN 4 Aceh Besar, 25 Februari 2021.

⁴⁶ Hasil wawancara wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar, pada 25 Februari 2021.

⁴⁷ Hasil wawancara dengan guru MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

Hal ini juga diperkuat lagi oleh salah satu guru mata pelajaran. Beliau mengemukakan bahwa:

“ya tentu kita melakukan analisis kebutuhan dulu apa saja yang diperlukan. kalau kita biasanya melakukan perencanaan itu setiap awal pembelajaran/diawal tahun, dan kita cari tau terlebih dahulu apa saja yang diperlukan oleh pihak madrasah, barang apa saja yang belum ada apa yang masih kurang, apa saja yang dibutuhkan, atau melalui pengecekan-pengecekan Gedung ada fasilitas yang rusak atau tidak, nanti setelah itu kita laporkan ke kepala madrasah atau waka madrasah baru sehabis itu kita rencanakan”⁴⁸

Pertanyaan kedua diajukan kepada kepala madrasah yang masih berkaitan dengan perencanaan sarana dan prasarana tentang estimasi biaya. Adapun pertanyaannya adalah: apakah dalam membuat perencanaan sarana dan prasarana dilakukan penaksiran biaya terlebih dahulu? Beliau menjawab:

“Tentu ada ya. seperti yang saya katakan tadi, dilihat dulu kebutuhannya apa saja, jumlahnya berapa, jika sudah diketahui baru kita proses nantinya. Dan setiap dana yang dikeluarkan juga relatif sesuai dengan kebutuhan yang dibutuhkan dan tidak sama setiap tahunnya”⁴⁹

Pertanyaan yang sama diajukan kepada wakil kepala madrasah yang masih berkaitan dengan perencanaan sarana dan prasarana tentang estimasi biaya. Beliau menjawab:

“ya pastinya ada penentuan dana sesuai dengan anggaran yang ada. Estimasi ini juga kan perkiraan, misalnya kita butuh perlengkapan laptop, estimasi biaya kira kira 2-4 juta. Itu misalnya”⁵⁰

Kemudian ditambahkan oleh salah satu guru MAN 4 Aceh Besar sekaligus kepala laboratorium IPA mengenai estimasi biaya. Beliau mengemukakan:

⁴⁸ Hasil wawancara dengan guru MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021

⁴⁹ Hasil wawancara dengan kepala madrasah MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021

⁵⁰ Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari

“Dalam hal penetapan dana atau estimasi biaya biasanya waka sarana mengajukan kepada kepala madrasah, jika sudah di ACC kepala madrasah maka akan segera diajukan kepada bendahara seperti itu”⁵¹

Pertanyaan yang sama diajukan kepada salah satu guru MAN 4 Aceh Besar.

Beliau menjawab:

“Ya dalam perencanaan itu harus ada taksiran biaya atau kira-kira berapa anggaran yang ada untuk tahun ini. Baru kita sesuaikan dengan kebutuhan yang sudah dianalisis di awal”

Pertanyaan selanjutnya diajukan kepada kepala madrasah yang masih berkaitan dengan perencanaan sarana dan prasarana mengenai skala prioritas. Adapun pertanyaannya adalah: hal-hal apa saja yang dipertimbangkan dalam menetapkan skala prioritas dan siapa saja yang terlibat? Beliau menjawab:

“Untuk menetapkan skala prioritas itu yang kita lihat ya kebutuhan yang signifikan, dasar pembiayaannya, dan kebutuhan sekolahnya. Kalau yang terlibat dalam menetapkan skala prioritas itu semua *stakeholders* sekolah⁵²”

Pertanyaan yang sama diajukan kepada wakil kepala madrasah yang masih berkaitan dengan perencanaan sarana dan prasarana mengenai skala prioritas. Beliau menjawab:

“Biasanya kalau menetapkan skala prioritas itu kita lihat sarana yang paling dibutuhkan diantara yang dibutuhkan, selanjutnya kita lihat lagi sarana yang dibutuhkan itu berapa biayanya, baru bisa kita tetapkan mana yang lebih diprioritaskan. Seperti itu nak”⁵³

Pertanyaan yang sama diajukan kepada salah satu guru MAN 4 Aceh Besar yang masih berkaitan dengan perencanaan sarana dan prasarana mengenai skala prioritas. Beliau menjawab:

⁵¹ Hasil wawancara dengan guru MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021

⁵² Hasil wawancara dengan kepala madrasah MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021

⁵³ Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari

“Tentunya kita lebih mengutamakan yang paling dibutuhkan dulu. Kalau masih bisa menggunakan alternative lain sebagai pengganti barang tersebut ya kita tunda dulu”⁵⁴

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi yang peneliti peroleh di lapangan ketika praktik Latihan profesi bahwa perencanaan sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar dilakukan setiap awal tahun dengan melibatkan seluruh *stakeholder* madrasah. Kegiatan perencanaan di MAN 4 Aceh Besar termasuk dalam Rakor (Rancangan Program)⁵⁵.

2. Pengadaan

Untuk mengetahui pengadaan fasilitas pendidikan di Man Aceh Besar, peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala madrasah: “Bagaimana proses yang ibu lakukan dalam pengadaan fasilitas pendidikan?” beliau menjawab:

“Dalam proses pengadaan kita juga disesuaikan dengan kebutuhannya seperti apa, misalnya pihak perpustakaan membutuhkan buku apa atau lemari. Nah biasanya kita lakukan rapat dulu untuk Menyusun keperluan tersebut. Kalo udah disusun baru kita tau apa saja yang dibutuhkan.”⁵⁶

Pertanyaan yang sama dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Pengadaan ini kita lakukan pada awal tahun. Pengadaan ini kita sesuaikan dengan dana yang ada dan sesuai dengan barang yang dibutuhkan. Nanti tiap tiap bidang mengajukan barang apa yang dibutuhkan. Nanti dari laporan-laporang yang ada, baru kita tau apa saja yang dibutuhkan jika sudah barulah kita Menyusun daftar apa saja yang dibutuhkan oleh mereka, jika sudah semua kita tindaki kebutuhan tersebut jika tidak ada ya sudah menyusul”⁵⁷.

⁵⁴ Hasil Wawancara dengan salah satu Guru MAN 4 Aceh Besar, Pada 26 Februari 2021

⁵⁵ Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan, Pada 26 Februari 2021.

⁵⁶ Hasil wawancara kepala madrasah MAN 4 Aceh Besar, pada 25 Februari 2021.

⁵⁷ Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

Pertanyaan yang sama dengan guru MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Biasanya ya, pengadaan itu diadakan awal tahun kita rapat. Nanti di rapat itu diinformasikan misalnya kita memiliki dana berapa. Nah baru masing-masing bagian menentukan kebutuhannya, baru nanti kepala madrasah dan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana menentukan mana yang lebih duluan atau di prioritaskan⁵⁸”

Hal ini juga diperkuat lagi oleh salah satu guru mata pelajaran. Beliau mengemukakan bahwa:

“Pengadaan kita disini ya ada. Tapi sesuai dengan anggarannya dan dengan menganalisa/mengecek apa-apa saja yang dibutuhkan oleh pihak madrasah. Biasanya nanti kepala kepala unit layanan yang sering mengajukan pengadaan barang, seperti perpustakaan, laboatorium. Kemudian apa yang dibutuhkan oleh guru kita ajukan kepada kepala madrasah/waka madrasah. Jika disetujui oleh beliau maka langsung diadakan seperti itu”⁵⁹

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti peroleh di lapangan bahwa dalam pengadaan Fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar sudah berjalan dengan baik dan efektif. Peneliti melihat adanya analisis kebutuhan guru-guru dan stakeholder madrasah berdasarkan dana yang ada, dimana peneliti melihat wakil kepala kurikulum mengajukan pengadaan lemari untuk ruang kurikulum. Penentuan kebutuhan mana yang akan diprioritaskan akan ditetapkan oleh wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana.⁶⁰

c. Inventarisasi

Untuk mengetahui inventarisasi fasilitas pendidikan di Man Aceh Besar, peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala madrasah: “ketika ada barang

⁵⁸ Hasil wawancara dengan guru MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁵⁹ Hasil wawancara dengan guru MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021

⁶⁰ Hasil Observasi Pengadaan Fasilitas Pendidikan, Pada 26 Februari 2021.

masuk, Apakah ada dilakukan kegiatan pencatatan inventarisasi? Dan kapan inventarisasi dilakukan?” beliau menjawab:

“Inventarisasi ada kita catat dibuku kemudian kita input data melalui komputer. Penulisan juga kita lakukan berdasarkan laporan apa saja yang dibutuhkan oleh pihak sekolah, setelah itu Menyusun daftar barang maupun media apa saja yang masuk ke madrasah ini. Baru setelah itu kita lakukan pendataan barang masuk dan keluar.”⁶¹

Pertanyaan yang sama dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Kita disini melakukan inventarisasi sesuai barang yang ada. Misalnya kita butuh printer, kita beli sesuai dengan kebutuhan yang dibutuhkan, dan harus di data di komputer. Seluruh barang yang ada di madrasah semua masuk dalam data inventaris. Dan proses inventarisasi kita lakukan ketika ada barang yang masuk dan barang yang rusak”⁶²,

Pertanyaan yang sama dengan guru MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Kalau inventarisasi disini yang saya tau harus sesuai dengan jumlah barang. Misalnya ada komputer 5, ya harus 5 yang ada di tempat. Tidak boleh lebih dan tidak boleh kurang. Intinya gak bisa diotak atik, semua harus diinput sesuai dengan keadaan barang”⁶³

Pertanyaan yang sama dengan guru MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

”Inventarisasi dilakukan setiap ada sarana yang baru atau masuk. Sarana yang sudah disusun pengadaannya sebelumnya itu, ketika barangnya sudah ada dan sesuai seperti yang kita butuhkan, ketika barangnya sampai ya langsung di catat di dalam buku inventaris, Baru nanti didata kembali di komputer untuk dijadikan arsip. Karena inventaris itu gak boleh gak ada”⁶⁴

⁶¹ Hasil wawancara dengan kepala madrasah MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁶² Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁶³ Hasil wawancara dengan guru MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁶⁴ Hasil Wawancara dengan salah satu Guru MAN 4 Aceh Besar, Pada 26 Februari 2021

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan yang peneliti peroleh di lapangan bahwa MAN 4 Aceh Besar melakukan inventarisasi pendidikan dengan pencatatan dibuku inventarisasi kemudian diinput atau didata kembali ke dalam perangkat komputer. Pendataan yang dilakukan oleh wakil kepala madrasah mengenai fasilitas yang masuk di MAN 4 Aceh Besar.⁶⁵

d. Pemanfaatan dan Pemeliharaan

Untuk mengetahui pemanfaatan dan pemeliharaan fasilitas pendidikan di Man Aceh Besar, peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala madrasah: “Dalam kegiatan belajar mengajar apakah ibu memanfaatkan serta memelihara fasilitas pendidikan yang sudah disediakan?” beliau menjawab:

“Semua fasilitas di MAN 4 semua kita pergunakan sebagaimana mestinya, tapi ada satu yang jarang kita gunakan yaitu laboratorium Bahasa, karena awalnya ada jurusan Bahasa, tapi sekarang sudah dihapus, jadi keberadaan lab sudah tidak diakui lagi. Namun dalam proses pemeliharaan tetap kita lakukan. Apa yang sudah tidak berfungsi langsung diperbaiki. Dan pemeliharaan itu ya secara bersamaan sama-sama saling jaga satu sama lain. Akan tetapi mereka itu kan ada teknik-teknik tersendiri dalam pemeliharaan. Seperti bagian TU dalam ruangan TU ini ada sarana apa saja? Misalnya computer ya kita rawat bagaimana caranya barang-barang ini aman dan tidak gampang rusak atau yang lain sebagainya”⁶⁶

Pertanyaan yang sama dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Ya semuanya seluruh yang ada di MAN 4 Aceh Besar ini seluruh pegawai disini berhak menggunakan fasilitas terutama dalam hal kegiatan belajar mengajar. Karena apa? Ya karna fasilitas itu diadakan memang untuk dipakai. Akan tetapi ya sesuai dengan kebutuhan dan untuk sekolah bukan untuk pribadi seperti itu. Begitu juga dengan pemeliharaan, setiap selesai menggunakan harus dirapikan dan bersihkan kembali, itu kan

⁶⁵ Hasil wawancara Terhadap Kompetensi Manajerial Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan, Pada 26 Februari 2021.

⁶⁶ Hasil wawancara dengan kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

bagian dari pemeliharaan. Kita juga ada pemeliharaan rutin, setiap 3 bulan sekali biasanya itu kita cek secara keseluruhan semua fasilitas yang ada.”⁶⁷

Pertanyaan yang sama dengan salah satu guru dan kepala Laboratorium IPA MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Kita disini fasilitas yang ada tetap kita gunakan, apalagi fasilitas yang menunjang proses pembelajaran seperti laboratorium IPA, itu setiap hari digunakan oleh anak anak untuk praktikum. Tapi susahny kalo mau masuk lab harus buat jadwal khusus, karna disini kan kita masih gabung lab ipa dalam satu ruang. Kalau pemeliharaan tetap kita jalankan. Misalnya setelah penggunaan fasilitas selalu kita rapikan Kembali seperti perpustakaan, kalau sudah selesai membaca ya dirapikan kembali di rak semula”⁶⁸.

Hal tersebut dikuatkan lagi dengan jawaban salah satu siswa A MAN 4 Aceh Besar dalam pemanfaatan dan pemeliharaan fasilitas pendidikan. Yang mengatakan bahwa:

“Kami disini menggunakan fasilitas seperti lab. Ipa kalau sudah masuk materi praktikum, menggunakan alat olahraga ketika jam olahraga. Tapi kalau lab. Bahasa jarang digunakan, karna memang gak ada jam pelajaran lab. Bahasa. Kalau pemeliharaan, paling setiap selesai menggunakan kami bersihkan Kembali, rapikan lagi. Dan tetap ada pengawasan guru”⁶⁹,

Siswa B mengungkapkan bahwa:

“Menurut saya kak, kalau penggunaan fasilitas, semua siswa boleh menggunakannya. Tapi ketika jam pelajaran saja, dan pasti diawasi guru juga, dan setiap selesai menggunakan kami rapikan kembali, bersihkan kembali, seperti itu kak tapi kalau perpustakaan itu bebas kapan saja bisa masuk kak”⁷⁰

Siswa C mengungkapkan bahwa:

“Kami gunakan sarana jika ada arahan dari ibu untuk menggunakannya. Kalau enggak ya tidak gunakan. Biasanya pas jam pelajaran kak. Tergantung pelajaran dan materi pembelajaran, kalau mengharuskan

⁶⁷ Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021

⁶⁸ Hasil wawancara dengan guru MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁶⁹ Hasil wawancara dengan siswa MAN 4 Aceh Besar, Pada 26 Februari 2021.

⁷⁰ Hasil Wawancara dengan siswa B MAN 4 Aceh Besar, Pada, 27 Februari 2021

menggunakan buku kami ke perpustakaan buat cari bahan di buku. Kalau mengharuskan praktik, baru menggunakan laboratorium”⁷¹

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti peroleh di lapangan bahwa dalam pendayagunaan dan pemeliharaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar, semua fasilitas pendidikan digunakan sebagaimana mestinya. Dan peneliti juga melihat memang adanya fasilitas laboratorium Bahasa yang tidak digunakan lagi. Namun dalam kegiatan pemeliharaan semua fasilitas dijaga dengan baik. Peneliti melihat semua fasilitas baik perpustakaan, laboratorium, tersusun rapi dan bersih. Setiap hari setelah penggunaan selalu dilakukan pembersihan agar fasilitas tersebut tetap terjaga kebersihan dan fungsinya. Bahkan pemeliharaan terhadap laboratorium Bahasa pun tetap dilakukan, peneliti melihat adanya petugas yang memperbaiki alat yang ada di laboratorium Bahasa.⁷²

d. Pengawasan dan Evaluasi

Untuk mengetahui pengawasan fasilitas pendidikan di Man Aceh Besar, peneliti mengajukan pertanyaan kepada wakil kepala madrasah: “Dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan, Apakah ada dilakukan pengawasan dan evaluasi? jika ada kapan saja dilakukan pengawasan tersebut?” beliau menjawab:

“Kalau pengawasan dilakukan setiap hari dan tidak memiliki waktu waktu tertentu dalam pelaksanaannya. Setiap waktu bisa terjadi pengawasan terhadap penggunaan fasilitas pendidikan MAN 4 Aceh Besar. Begitu juga kalau pengawasan untuk wakil kepala madrasah juga setiap hari kita lakukan. Dari pengawasan itu lah kita tau kinerja wakil kepala madrasah sudah maksimal atau belum, dan menurut saya belum maksimal. Harus banyak pembinaan lagi. Sedangkan evaluasi dan pelaporan kita lakukan per semester untuk mengetahui program apa yang tidak tercapai. Dan dalam

⁷¹ Hasil Wawancara dengan siswa C MAN 4 Aceh Besar, Pada, 27 Februari 2021

⁷² Hasil Observasi Terhadap Pemanfaatan dan Pemeliharaan Fasilitas Pendidikan, Pada 26 Februari 2021.

pelaksanaan evaluasi melibatkan guru seperti kepala unit saja dan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana”⁷³

Pertanyaan yang sama dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Pengawasan kita lakukan pada saat kapan saja. Gak ada jadwal khusus yang direncanakan. Karena saya juga guru mata pelajaran IPA, jadi hampir setiap waktu mengecek lab. Fasilitas lainnya begitu juga, selalu kita awasi penggunaannya. Kalau terjadinya kerusakan terhadap suatu barang, penanggung jawab khusus yang telah ditetapkan yang akan memberi informasi langsung kepada wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana agar segera diperbaiki. Dan evaluasi program akan dilaksanakan setiap awal semester. Biasanya itu Cuma kita-kita saja yang evaluasi, antara waka, kepek, dan kepala lab”⁷⁴.

Pertanyaan yang sama dengan salah satu guru sekaligus kepala Laboratorium MAN 4 Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Setiap menggunakan lab contohnya, kita selalu awasi siswa. Jangan sampai nanti terjadi kerusakan karena ulah anak-anak. Begitu juga dengan fasilitas lainnya. Selalu diawasi oleh guru Pembina masing-masing mata pelajaran”

Pertanyaan yang sama dengan salah satu guru MAN 4 Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Kalau pengawasan ya tetap ada ya. Tidak kita biarkan mereka melakukan sendiri. Tapi kalau evaluasi itu biasanya kami tidak terlibat ya. Cuma waka madrasah, kepala madrasah, dan ketua-ketua layanan khusus yang terlibat. Begitu yang ibu tau”

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti peroleh di lapangan ketika praktik profesi lapangan di MAN 4 Aceh Besar, memang setiap penggunaan fasilitas pendidikan selalu adanya pengawasan terhadap penggunaan fasilitas pendidikan oleh wakil kepala madrasah bidang sarana dan juga guru-guru

⁷³ Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 4 Aceh Besar, pada 25 Februari 2021.

⁷⁴ Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

pembimbing mata pelajaran, peneliti melihat ketika jadwal siswa menggunakan laboratorium IPA namun guru yang bersangkutan tidak dapat berhadir, wakil kepala madrasah langsung yang melakukan pengawasan. Dan peneliti juga melihat selalu terdapat guru di perpustakaan untuk mengawasi siswa dalam hal membaca atau meminjam buku. Sedangkan evaluasi program dilaksanakan persemester dengan melibatkan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dan dewan guru.⁷⁵

e. Penghapusan

Untuk mengetahui penghapusan fasilitas pendidikan di Man Aceh Besar, peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala madrasah: “Apakah ada dilakukan penghapusan terhadap sarana yang sudah tidak bisa digunakan lagi?” beliau menjawab:

“Kalau program penghapusan jelas ada, tapi dalam penghapusan ini prosesnya sangat rumit. Dan prosesnya membutuhkan waktu yang lama bisa sampai tahunan. Seperti ini kita ada laboratorium Bahasa yang udah tidak dipakai. Nanti juga akan kita pikirkan lagi bagaimana solusinya, cara pa yang akan kita pakai. Tapi sejauh ini barang barang yang sudah bisa diperbaiki lagi kita kumpulkan dalam satu ruangan.”⁷⁶

Pertanyaan yang sama dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Kita disini penghapusan tetap ada. Ada syarat-syaratnya ya fasilitas yang sudah tidak layak pakai, dalam keadaan rusak berat, dicuri/hilang, ya begitulah. Penghapusan itu rumit sekali dilakukan. Dan rata-rata barang yang sudah tidak bisa dipakai lagi dikumpulkan dalam satu ruangan”⁷⁷

⁷⁵ Hasil Observasi Terhadap Kompetensi Manajerial Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan, Pada 26 Februari 2021.

⁷⁶ Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 4 Aceh Besar, pada 25 Februari 2021.

⁷⁷ Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

Pertanyaan yang sama dengan salah satu guru dan kepala Laboratorium IPA MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Iya setuju ibu ada ya. tapi prosedurnya itu setuju ibu ya harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang sudah berlaku. Dalam penghapusan itu juga harus jelas sistemnya. Misalnya barang apa saja yang akan dihapus, layak atau tidaknya barang, tahun berapa barang itu tersebut dibuat harus ada”⁷⁸

Pertanyaan yang sama dengan salah satu guru MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Kalau penghapusan ibu kurang tau nak, tapi programnya tentu ada ya. Yang ibu tau nanti ada dalam masa 5 tahun atau dalam masa berapa tahun itu bisa dihilangkan. Tapi sebagian barang-barang yang sudah tidak bisa diperbaiki lagi seperti kursi patah, atau alat lab itu dikumpulkan di gudang. Dalam penghapusan itu dia juga ada ketentuan-ketentuan. Menurut ibu sulit penghapusan itu. Perlu jangka waktu panjang”⁷⁹

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti peroleh di lapangan bahwa dalam penghapusan fasilitas di MAN 4 Aceh Besar belum optimal. Peneliti juga melihat adanya alat-alat laboratorium yang sudah tidak bisa diperbaiki dibiarkan begitu saja, Karena prosedurnya yang sulit dan memakan banyak waktu sehingga terjadi kendala dalam proses penghapusan. Namun pihak madrasah akan terus berupaya dalam melakukan proses penghapusan. Contohnya penghapusan yang akan dilakukan pada laboratorium Bahasa.⁸⁰

⁷⁸ Hasil wawancara dengan guru MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁷⁹ Hasil Wawancara dengan salah satu Guru MAN 4 Aceh Besar, Pada 26 Februari 2021

⁸⁰ Hasil Observasi Terhadap Kompetensi Manajerial Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan, Pada 26 Februari 2021.

2. Kompetensi *Relationship* Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan di MAN 4 Aceh Besar

Kompetensi *Relationship* kepala madrasah adalah menjaga hubungan dan jaringan dengan orang lain. Kompetensi *Relationship* kepala madrasah sering terlihat dari sikap kesadaran untuk membangun hubungan, menciptakan kemudahan untuk melakukan pertukaran informasi dalam menciptakan hubungan antar masyarakat madrasah. Kompetensi *Relationship* dalam penelitian ini meliputi: memfasilitasi dan memberdayakan dewan/komite madrasah, memudahkan dalam pemberian informasi dan pelibatan orang tua/wali siswa

a. Memfasilitasi dan memberdayakan dewan/komite madrasah

Untuk mengetahui mengenai fasilitas dan pemberdayaan dewan/komite di Man Aceh Besar, peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala madrasah: “Fasilitas apa saja yang sudah disediakan dan diberikan kepada guru/komite sekolah dalam menunjang proses pembelajaran?” beliau menjawab:

“Tentunya MAN 4 Aceh Besar telah memberikan fasilitas dalam menunjang proses pembelajaran di MAN 4 Aceh Besar, walaupun mungkin belum semua fasilitas tersedia tapi pihak sekolah akan terus berusaha untuk memfasilitasi dewan guru/komite madrasah untuk memudahkan dalam proses belajar mengajar”⁸¹

Pertanyaan yang sama dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Fasilitas di MAN 4 Aceh Besar sudah 80% terpenuhi, contohnya seperti perpustakaan, itu tahun kemarin kita terpilih jadi salah satu perpustakaan terbaik se-Aceh. namun masih ada fasilitas yang belum tersedia contohnya seperti infocus di setiap kelas. Tapi semua guru yang membutuhkan sarana apa contohnya. Itu nanti kita cari alternatif lain untuk mengganti barang itu.

⁸¹ Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 4 Aceh Besar, pada 25 Februari 2021.

Ini juga ada laporan dari beberapa guru mengenai printer, itu nanti juga akan kita cari solusinya dalam hal pengadaan printer agar guru-guru MAN 4 Aceh Besar terfasilitasi dengan baik⁸²

Pertanyaan yang sama dengan salah satu guru MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Kami dewan guru telah difasilitasi dengan fasilitas pembelajaran, tapi masih ada kendala, contohnya seperti printer. Itu menurut saya sangat sulit untuk bisa menggunakan printer di ruang guru, karna semua guru perlu jadi harus antri. Kemudian seperti laboratorium IPA yang masih gabung dalam satu ruangan sehingga terjadi bentrok jam penggunaan lab tersebut”⁸³

Pertanyaan yang sama dengan salah satu siswa MAN 4 Aceh Besar, yang mengemukakan bahwa:

“Menurut saya kalau fasilitas di sekolah ini sudah lengkap. Perpustakaan nya buku lengkap. Terus dalam pelajaran penjaskes, semua alat olahraga rata rata ada di sekolah dan bisa dipakai ketika jam olahraga”⁸⁴

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang peneliti peroleh di lapangan, pihak sekolah baik dari kepala sekolah dan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana telah memfasilitasi dewan guru/komite madrasah dalam menunjang proses pembelajaran, namun peneliti juga melihat masih terdapat beberapa fasilitas yang belum tersedia seperti infocus, printer yang jumlahnya masih sangat minim dan ruangan laboratorium yang masih di dalam satu ruangan.⁸⁵

⁸² Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁸³ Hasil wawancara dengan guru MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁸⁴ Hasil wawancara dengan siswa MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁸⁵ Hasil Observasi Terhadap Kompetensi Relationship Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan, Pada 26 Februari 2021.

b. Memudahkan dalam pemberian informasi

Untuk mengetahui mengenai kemudahan dalam pemberian informasi di Man Aceh Besar, peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana: “Apakah setiap informasi mengenai fasilitas pendidikan selalu tersampaikan dengan baik? beliau menjawab:

“Setiap fasilitas pendidikan yang sudah ada dan disediakan selalu di berikan informasi terlebih dahulu mengenai penggunaanya. Bahkan hingga barang tersebut rusak, informasi harus selalu diberikan agar dapat diperbaiki secepatnya. Dan jika guru membutuhkan alat tulis di kelas, guru akan langsung menyampaikan kepada wakil kepala madrasah”⁸⁶.

Pertanyaan yang sama dengan salah satu guru MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Kalau informasi wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana selalu memberikan instruksi dalam penggunaan fasilitas pendidikan. Dan selalu tanggap dalam penerimaan informasi baik kerusakan maupun hal lain yang berhubungan dengan fasilitas pendidikan”⁸⁷

Hal ini diperkuat lagi dengan jawaban salah satu guru MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan:

“Mengenai pertukaran informasi di MAN 4, menurut saya sudah baik ya. Informasi selalu disampaikan, dan bukan hanya dalam sarana dan prasarana saja, informasi mengenai hal lain juga tersampaikan. Kalau tidak secara langsung, ya bisa melalui grup whatsapp”

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti peroleh di lapangan, pertukaran informasi antara wakil kepala madrasah dengan dewan guru ada dilakukan. Segala informasi yang berkaitan dengan fasilitas pendidikan selalu tersampaikan, sehingga tidak terjadinya kesalahan penggunaan fasilitas pendidikan dan fasilitas

⁸⁶ Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁸⁷ Hasil wawancara dengan guru MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

yang terbengkalai. Disini peneliti juga melihat memang adanya komunikasi yang terjadi antara kepala madrasah, wakil kepala madrasah dan guru. Dimana peneliti melihat waka kurikulum menyampaikan keluhan kepada waka madrasah terhadap permasalahan komputer yang ada diruang kurikulum⁸⁸

c. Pelibatan orang tua/wali siswa

Berdasarkan hasil wawancara mengenai pelibatan orang tua/wali murid dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan dengan kepala madrasah MAN 4 Aceh Besar, “apakah wali murid dilibatkan dalam hal yang berkaitan dengan fasilitas pendidikan?” beliau mengemukakan:

“Orang tua/wali murid juga kita libatkan atau berkontribusi terhadap pendayagunaan fasilitas pendidikan, yaitu melalui komite madrasah dengan cara diskusi langsung dengan orang tua/wali murid. Seperti tahun lalu ya, itu komite bisa menyumbangkan kursi untuk dua kelas, dan itu dananya ya dari orangtua murid, seperti itu”⁸⁹

Pertanyaan yang sama dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan bahwa:

“Kita juga libatkan orang tua disini, dalam pelibatan orang tua/wali siswa dilakukan oleh komite madrasah, komite inikan perwakilan dari orangtua murid. Jadi nanti komite adakan diskusi langsung yang dilaksanakan dua kali dalam setahun secara bertahap. Karna kalau dibuat sekaligus itu terlalu ramai, jadinya gak optimal”⁹⁰

Pertanyaan yang sama dengan siswa A MAN 4 Aceh Besar, ia mengemukakan bahwa:

⁸⁸ Hasil Observasi Terhadap Kompetensi Relationship Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan, Pada 26 Februari 2021.

⁸⁹ Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 4 Aceh Besar, pada 25 Februari 2021.

⁹⁰ Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

“Iya kak setiap tahun orang tua kami diundang ke sekolah untuk diskusi dengan komite untuk membahas keperluan madrasah dalam proses pembelajaran”⁹¹

Pertanyaan yang sama dengan salah satu siswa B MAN 4 Aceh Besar, ia mengemukakan bahwa:

“Setahu saya, orang tua juga ada dilibatkan dalam kepentingan sekolah, seperti diadakan rapat setiap tahun yang wajib dihadiri orang tua murid.”⁹²

Pertanyaan yang sama dengan siswa C MAN 4 Aceh Besar mengenai keterlibatan orang tua murid dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan. ia mengemukakan bahwa:

“Menurut saya sekolah juga melibatkan orang tua murid, yaitu dengan mengundang wali murid untuk membahas masalah madrasah termasuk fasilitas pendidikan. Menurut saya seperti itu kak keterlibatan orang tua murid dengan sekolah”⁹³

3. Kompetensi Teknis Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan di MAN 4 Aceh Besar

Kompetensi teknis kepala madrasah adalah pengetahuan dan keahlian untuk mencapai hasil-hasil yang telah disepakati, kemampuan untuk memikirkan persoalan dan mencari solusi alternatif – alternatif baru. Kompetensi teknis dalam penelitian ini meliputi:

a. Mencapai visi dan misi

Untuk mengetahui mengenai pencapaian visi dan misi di Man Aceh Besar, peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala madrasah: “Upaya seperti apa yang ibu lakukan dalam mencapai visi dan misi madrasah?” beliau menjawab:

⁹¹ Hasil wawancara dengan siswa MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁹² Hasil wawancara dengan siswa MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁹³ Hasil wawancara dengan siswa MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

“Untuk pencapaian visi misi tentunya kita perlu adanya penggunaan fasilitas. Kalau fasilitas tidak baik maka akan berpengaruh juga untuk proses pembelajaran sehingga visi misi sekolah pun tidak akan tercapai. Makanya sebisa mungkin kita jaga fasilitas pendidikan agar bisa tetap selalu digunakan dalam menunjang proses pembelajaran. Dan tentunya kita akan tetap melakukan kelengkapan terhadap fasilitas yang belum lengkap seperti buku-buku terbaru, alat lab terbaru”⁹⁴

Pertanyaan yang sama dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar, ia mengemukakan bahwa:

“Jadi kita disini mempunyai misi mewujudkan madrasah yang berwawasan teknologi, tentunya dibutuhkan penggunaan fasilitas pendidikan untuk mencapai misi tersebut. Dapat kita lihat juga sekarang dengan terpilihnya MAN 4 Aceh Besar sebagai madrasah riset, yang nantinya akan lebih optimal lagi dalam penggunaan fasilitas pendidikan, khususnya bagian lab ya. Kita lengkapi lagi alat-alat peraganya”⁹⁵

Pertanyaan yang sama dengan guru laboratorium MAN 4 Aceh Besar, ia mengemukakan bahwa:

“Tentunya dengan memanfaatkan fasilitas yang sudah ada untuk mewujudkan visi misi madrasah. Salah satunya kita sekarang sudah terpilih sebagai madrasah riset. Itu pasti akan sangat berpengaruh dengan penggunaan fasilitas pendidikan. Ini kita juga udah pengadaan fasilitas yang belum ada, supaya lebih memudahkan dalam mewujudkan visi tersebut”⁹⁶

Pertanyaan yang sama dengan salah satu guru MAN 4 Aceh Besar, beliau mengemukakan: “Upaya yang kita lakukan tentunya tidak terlepas dari pemanfaatan fasilitas, dan tetap membimbing anak-anak agar memahami visi dan misi madrasah. Kita beri pemahaman dulu kepada anak-anak agar mudah dalam mencapai tujuan madrasah”⁹⁷

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang peneliti peroleh di lapangan, dalam mencapai visi dan misi di MAN 4 Aceh Besar sangat

⁹⁴ Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 4 Aceh Besar, pada 25 Februari 2021.

⁹⁵ Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

⁹⁶ Hasil Wawancara dengan Kepala Labortorium MAN 4 Aceh Besar, Pada 26 Februari 2021.

⁹⁷ Hasil Wawancara dengan salah satu Guru MAN 4 Aceh Besar, Pada 6 Februari 2021.

berpengaruh dengan pendayagunaan atau penggunaan fasilitas pendidikan, terutama fasilitas yang berhubungan langsung dengan proses pembelajaran. MAN 4 Aceh Besar terus melakukan penggunaan fasilitas pendidikan, hal ini dibuktikan dengan terpilihnya MAN 4 Aceh Besar sebagai madrasah riset⁹⁸

b. Mampu berpikir untuk solusi

Untuk mengetahui mengenai kemampuan berpikir dalam memberikan solusi mengenai fasilitas pendidikan di Man Aceh Besar, peneliti mengajukan pertanyaan kepada kepala kepala madrasah: “Bagaimana cara yang ibu lakukan dalam mencari solusi dalam menyelesaikan masalah pendayagunaan fasilitas pendidikan?” beliau menjawab:

“Kita disini masalah apa saja yang terjadi harus ada penyelesaian, begitu juga dalam penggunaan sarana dan prasarana. Misalnya ada permasalahan mengenai kerusakan, itu langsung diambil Tindakan perbaikan, makanya dibutuhkan pengawasan supaya masalah yang terjadi bisa segera diatasi⁹⁹

Pertanyaan yang sama dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar, ia mengemukakan bahwa:

“Setiap organisasi pasti mempunyai masalah, jadi kalau ada masalah mengenai penggunaan fasilitas pendidikan, kita akan coba berkontribusi dengan kepala madrasah, kepala penanggung jawab/unit layanan khusus bagaimana penyelesaiannya. Contohnya seperti sering terjadinya pemadaman listrik di madrasah, itu kita akan sama-sama mencari solusi apa yang harus dilakukan untuk perbaikan”¹⁰⁰

Pertanyaan yang sama dengan salah satu guru MAN 4 Aceh Besar, ia mengemukakan bahwa:

⁹⁸ Hasil Observasi Terhadap Kompetensi Teknis Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan, Pada 26 Februari 2021.

⁹⁹ Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah MAN 4 Aceh Besar, pada 25 Februari 2021.

¹⁰⁰ Hasil wawancara dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

“Kalau masalah mengenai sarana dan prasarana itu langsung ditangani oleh wakil kepala madrasah. Kami sebagai guru dan kepala unit layanan hanya menyampaikan permasalahan. Namun Tindakan tetap ditentukan oleh wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana¹⁰¹,”

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang peneliti peroleh di lapangan, wakil kepala madrasah dalam menyelesaikan masalah yang terjadi dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan benar berkontribusi dengan kepala madrasah, dan kepala unit layanan atau penanggung jawab unit layanan yang ada di MAN 4 Aceh Besar dalam mencari solusi. Peneliti melihat ketika mengatasi masalah fasilitas, kepala madrasah langsung yang membicarakan dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana. Keputusan yang diambil nantinya juga merupakan keputusan Bersama yang telah disepakati¹⁰²

B. Pembahasan/Diskusi Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian di atas yang peneliti lakukan di MAN 4 Aceh Besar mengenai manajemen kompetensi wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan, maka peneliti akan bahas sebagai berikut

1. Kompetensi Manajerial Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan

Kepala madrasah dituntut untuk memiliki keterampilan dalam mengembangkan sumber daya manusia yang tersedia di madrasahnyanya, sehingga

¹⁰¹ Hasil wawancara dengan guru MAN 4 Aceh Besar, pada 26 Februari 2021.

¹⁰² Hasil Observasi Terhadap Kompetensi Teknis Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan, Pada 25-26 Februari 2021.

mereka benar-benar dapat diberdayakan dan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan pendidikan di sekolah.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi manajerial wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar dapat dilihat dari pengelolaan sarana dan prasarana dalam rangka pendayagunaan fasilitas. yang meliputi: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan dan pemeliharaan, pengawasan dan evaluasi serta penghapusan.

a. Perencanaan

1) Analisis Kebutuhan

Perencanaan adalah patokan yang dijadikan oleh suatu organisasi agar tercapainya sebuah tujuan, membuat strategi untuk mencapai tujuan. Perencanaan memberikan informasi untuk mengkoordinasikan pekerjaan dengan akurat dan efektif. Hal-hal yang terkait dalam identifikasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana sekolah, diantaranya adalah: adanya kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan perkembangan sekolah; adanya sarana dan prasarana yang rusak, dihapuskan, hilang, atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian.

Di MAN 4 Aceh Besar Wakil kepala bidang sarana dan prasarana dalam merencanakan fasilitas pendidikan telah dilakukan analisis kebutuhan terlebih dahulu dalam kegiatan perencanaan sarana. Analisis kebutuhan ini dilakukan setiap awal tahun yang melibatkan seluruh *stakeholder* madrasah.

2) Estimasi Biaya

Estimasi biaya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan sarana dan untuk meminimalisir penggunaan dana yang tidak tepat sasaran, agar dalam pengadaan sarana dan prasarana dapat menghindari terjadinya pemborosan. Ketersediaan dana pendidikan sangatlah penting dalam setiap lembaga terutama lembaga pendidikan. Dana yang tersedia pada lembaga pendidikan dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan sekolah. Dana yang diberikan pemerintah tidak mampu untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan secara keseluruhan. Dengan demikian, estimasi biaya sangat diperlukan dalam kegiatan perencanaan sarana, sehingga tidak menimbulkan permasalahan dalam pendanaan lembaga madrasah.

Di MAN 4 Aceh Besar, setelah melakukan analisis kebutuhan, maka selanjutnya dilakukan perkiraan biaya atau estimasi biaya yang diperlukan dalam perencanaan. estimasi biaya dilihat dari berapa banyak kebutuhan yang dibutuhkan oleh tiap guru maupun keseluruhan madrasah, sesuai dengan dana atau anggaran yang ada.

3) Skala Prioritas

Menetapkan skala prioritas merupakan pemilihan dari usulan-usulan *stakeholders* dalam perencanaan sarana dan prasarana. Menetapkan skala prioritas sarana dan prasarana dalam perencanaan merupakan hal penting yang perlu diperhatikan sebelum pengadaan itu direalisasikan.

Di MAN 4 Aceh Besar dalam menetapkan skala prioritas dilihat dari sarana yang paling dibutuhkan diantara yang dibutuhkan, dan juga

mempertimbangkan biaya yang dibutuhkan. Kemudian ditetapkan mana yang lebih diprioritaskan.

b. Pengadaan

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Pengadaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar sudah berjalan dengan baik. MAN 4 Aceh Besar melakukan pengadaan berdasarkan analisis kebutuhan dan dana yang ada. Penentuan kebutuhan mana yang akan diprioritaskan akan ditetapkan oleh wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana. Kemudian waka sarana dan prasarana juga merealisasikan hasil laporan kebutuhan dengan rencana kebutuhan yang telah disusun sebelumnya, agar setiap kebutuhan dapat terealisasi.

c. Inventarisasi

Inventarisasi adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam suatu inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Sekolah wajib menyelenggarakan inventarisasi barang milik negara yang dikelola oleh sekolah secara teratur, tertib administrasi, dan lengkap. Pelaksanaan kegiatan pengadministrasian barang inventaris tersebut dilakukan dalam Buku Induk Barang Inventaris. MAN 4 Aceh Besar melakukan inventarisasi pendidikan dengan mencatat seluruh barang yang masuk kedalam buku inventaris dan kemudian diinput kembali ke perangkat komputer untuk dijadikan arsip dokumen. Pendataan yang dilakukan oleh wakil kepala madrasah mengenai fasilitas yang masuk di MAN 4 Aceh Besar.

Table 4.4 Daftar Inventarisasi Barang

No	Nama Barang	Ket. Barang	Jumlah
1	Komputer	Baik	7
2	Printer	Baik	3
3	CPU Komputer	Baik	7
4	Scanner	Baik	-

Telaah Dokumen Sekolah Dan Hasil Pengamatan Pada MAN 4 Aceh Besar, pada 3 maret 2021

d. Pemanfaatan dan Pemeliharaan

Pemanfaatan adalah penggunaan segala jenis sarana yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Sedangkan pemeliharaan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pembelajaran. Pemeliharaan juga merupakan penjagaan atau pencegahan sarana dari kerusakan, yang dilakukan secara berkala dan terus menerus sehingga dapat diketahui tingkat kerusakan dan tindak lanjut pemeliharaan yang harus dilakukan oleh pihak sekolah sebelum menentukan bentuk-bentuk pemeliharaan untuk mendapatkan manfaat berupa penghematan biaya, kesehatan, dan keamanan lingkungan. Pemanfaatan dan pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus agar fasilitas yang ada tetap terjaga fungsinya.

Pemanfaatan dan pemeliharaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar, semua fasilitas pendidikan digunakan sebagaimana mestinya sesuai dengan kebutuhan. Dalam kegiatan pemeliharaan semua fasilitas dijaga dengan baik.

Setiap hari setelah penggunaan selalu dilakukan pembersihan agar fasilitas tersebut tetap terjaga kebersihan dan fungsinya.

e. Pengawasan dan Evaluasi

Pengawasan bertujuan untuk mengamati pekerjaan yang sudah dilaksanakan, menilai dan melakukan koreksi yang diperlukan, dengan maksud supaya pelaksanaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Di MAN 4 Aceh Besar, memang setiap penggunaan fasilitas pendidikan seperti laboratorium Ipa, selalu adanya pengawasan terhadap penggunaan fasilitas pendidikan oleh wakil kepala madrasah bidang sarana dan juga guru-guru pembimbing mata pelajaran. Setiap pemanfaatan atau penggunaan sarana selalu diawasi oleh guru yang mata pelajaran yang bertanggung jawab. Begitu juga pengawasan terhadap kinerja wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, wakil kepala madrasah selalu melakukan pengawasan namun tidak ada jadwal khusus dalam pengawasan waka madrasah.

Sedangkan Evaluasi dilaksanakan persemester dengan melibatkan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dan dewan guru.

f. Penghapusan

Penghapusan merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dari daftar inventaris. Penghapusan dilakukan karena sarana tersebut sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan. Penghapusan meliputi penghapusan dari daftar sarana pengguna/atau daftar sarana kuasa pengguna dan penghapusan dari daftar barang milik negara. Penghapusan pada dasarnya bertujuan untuk mencegah atau membatasi

kerugian/pemborosan biaya, meringankan beban kerja inventaris, membebaskan penumpukan sarana, dan membebaskan sarana dari tanggungjawab pengurusan kerja. Di MAN 4 Aceh Besar juga mempunyai program Penghapusan namun belum berjalan dengan baik. Karena prosesnya yang sulit dan memakan banyak waktu sehingga terjadi kendala dalam proses penghapusan. Namun pihak madrasah akan terus berupaya dalam melakukan proses penghapusan. Contohnya penghapusan yang akan dilakukan pada laboratorium Bahasa

Jadi dapat disimpulkan bahwa, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar dalam memenuhi kompetensi manajerial, sudah melakukan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan sesuai dengan prosedur pengelolaan sarana dan prasarana. Akan tetapi dalam hal penghapusan, MAN 4 Aceh Besar mempunyai program penghapusan namun belum berjalan dengan baik, karena prosesnya yang rumit, dan membutuhkan waktu yang lama, akan tetapi pihak madrasah masih terus mencari solusi terhadap penghapusan laboratorium tersebut.

2. Kompetensi *Relationship* Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan

Kompetensi *Relationship* kepala madrasah adalah menjaga hubungan dan jaringan dengan orang lain. Kompetensi *Relationship* kepala madrasah sering terlihat dari sikap kesadaran untuk membangun hubungan, menciptakan kemudahan untuk melakukan pertukaran informasi dalam menciptakan hubungan antar masyarakat madrasah. Kompetensi *Relationship* dalam penelitian ini dapat dilihat dari bagaimana wakil kepala madrasah Memfasilitasi dan memberdayakan

dewan/komite madrasah, memudahkan dalam pemberian informasi, dan pelibatan orangtua/wali murid

a. Memfasilitasi dan Memberdayakan dewan/komite Madrasah

Memfasilitasi dan memberdayakan dewan/komite madrasah adalah kegiatan memberikan kemudahan kepada guru dengan memfasilitasi media belajar sehingga guru akan lebih mudah dalam menjelaskan pembelajaran.

Di MAN 4 Aceh Besar, pihak sekolah baik dari kepala sekolah dan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana telah memfasilitasi dewan guru/komite madrasah dalam menunjang proses pembelajaran, namun masih terdapat beberapa fasilitas yang belum tersedia seperti infocus untuk setiap kelas, ketersediaan printer yang sangat minim sehingga menyulitkan guru untuk memperbanyak materi pembelajaran, dan ruangan laboratorium yang masih di dalam satu ruangan yang sama sehingga menyulitkan ketika jam masuk yang bersamaan.

b. Memudahkan pemberian informasi

Wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana yang telah ditunjuk oleh kepala madrasah untuk mengatur semua mengenai fasilitas pendidikan juga harus bisa menyampaikan informasi. Informasi sangat dibutuhkan oleh guru-guru agar dapat menjalankan tugas bagi guru itu sendiri dan juga bagi siswa.

Di MAN 4 Aceh Besar, pertukaran informasi antara wakil kepala madrasah dengan dewan guru berjalan dengan baik. Segala informasi yang berkaitan dengan fasilitas pendidikan selalu tersampaikan, sehingga tidak terjadinya kesalahan penggunaan fasilitas pendidikan dan fasilitas yang

terbengkalai. Segala sesuatu yang dibutuhkan oleh guru juga selalu mendapat respon baik dari wakil kepala madrasah dan segera di tindak lanjuti.

c. Pelibatan orang tua/wali murid

Madrasah sebagai mitra orang tua dalam pendidikan anak membutuhkan kerja sama aktif dengan orang tua murid. Oleh karena itu keterlibatan orang tua dalam pendidikan anak di sekolah merupakan kerja sama jangka panjang.

Di MAN 4 Aceh Besar, pelibatan orang tua/wali murid dilakukan melalui komite dengan orangtua/wali murid. Cara yang dilakukan yaitu dengan mengadakan diskusi dua kali dalam setahun secara bertahap. Salah satu pelibatan orang tua murid dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar dengan menyumbangkan kursi siswa untuk dua kelas di MAN 4 Aceh Besar melalui komite.

Jadi dapat disimpulkan bahwa, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dalam memenuhi kompetensi *Relationship*, telah memfasilitasi dewan guru dengan tersedianya fasilitas pendidikan yang ada di MAN 4 Aceh Besar sehingga memudahkan dalam proses pembelajaran, meskipun masih ada hal-hal yang belum terpenuhi, contohnya seperti infocus yang sering dibutuhkan ketika proses pembelajaran, minimnya ketersediaan printer dan laboratorium IPA yang keberadaanya dalam satu ruangan yang sama. Kemudian dalam memenuhi kompetensi *Relationship* wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, pertukaran informasi antara wakil kepala madrasah dengan dewan guru berjalan dengan baik. Segala informasi yang berkaitan dengan fasilitas pendidikan selalu tersampaikan, sehingga tidak terjadinya kesalahan penggunaan fasilitas

pendidikan dan fasilitas yang terbengkalai. Segala sesuatu yang dibutuhkan oleh guru juga selalu mendapat respon baik dari wakil kepala madrasah dan segera di tindak lanjuti. Dan yang terakhir yaitu adanya keterlibatan orang tua murid dalam menunjang fasilitas pendidikan, meskipun dalam pelibatan orang tua murid dilakukan melalui komite, namun komite tetap bekerja sama dengan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana jika ada hal yang dibutuhkan dalam hal sarana dan prasarana.

3. Kompetensi Teknis Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan

Kompetensi teknis kepala madrasah adalah pengetahuan dan keahlian untuk mencapai hasil-hasil yang telah disepakati, kemampuan untuk memikirkan persoalan dan mencari solusi alternatif – alternatif baru. Kompetensi teknis dalam penelitian ini dapat dilihat dari bagaimana wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dalam mencapai visi misi dan berpikir untuk solusi.

a. Mencapai visi dan misi

Visi dan misi merupakan tujuan dari sebuah organisasi, perusahaan, atau instansi tertentu. Di MAN 4 Aceh Besar dalam mencapai visi dan misi sangat berpengaruh dengan pendayagunaan atau penggunaan fasilitas pendidikan, terutama fasilitas yang berhubungan langsung dengan proses pembelajaran. Semakin baik pengelolaan fasilitas pendidikan maka semakin besar pula keberhasilan visi dan misi madrasah.

Berdasarkan hasil penelitian MAN 4 Aceh Besar, penggunaan fasilitas pendidikan sangat berpengaruh dalam pencapaian visi dan misi. Salah satunya

yaitu visi dan misi untuk mewujudkan madrasah riset. Semakin baik penggunaan laboratorium maka semakin besar pula peluang untuk mewujudkan visi dan misi tersebut.

b. Berpikir untuk solusi

Seorang pemimpin harus memiliki kualitas serta kemampuan dalam berpikir memecahkan masalah sebaik mungkin. Di MAN 4 Aceh Besar Wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dalam menyelesaikan masalah yang terjadi dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan berkontribusi dengan kepala madrasah, dan kepala unit layanan atau penanggung jawab unit layanan yang ada di MAN 4 Aceh Besar dalam mencari solusi. Keputusan yang diambil nantinya juga merupakan keputusan bersama yang telah disepakati.

Jadi dapat disimpulkan bahwa, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana telah memenuhi kompetensi teknis, hal ini dapat dilihat dari adanya pemanfaatan fasilitas pendidikan untuk mewujudkan visi dan misi madrasah riset, serta kemampuan wakil kepala madrasah dalam menyelesaikan masalah yang terjadi dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan berkontribusi dengan kepala madrasah, dan kepala unit layanan atau penanggung jawab unit layanan yang ada di MAN 4 Aceh Besar dalam mencari solusi.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka peneliti menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Kompetensi manajerial wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar dapat dilihat dari pengelolaan sarana dan prasarana yang meliputi: *pertama*, perencanaan dilakukan dengan analisis kebutuhan, estimasi biaya, dan skala prioritas. *Kedua*, pengadaan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan dana yang ada. *Ketiga*, Inventarisasi di MAN 4 Aceh Besar dilakukan dengan mencatat semua barang masuk kedalam buku inventaris dan diinput kembali ke perangkat komputer untuk dijadikan arsip dokumen. *Keempat* pemanfaatan dan pemeliharaan fasilitas pendidikan sudah digunakan sebagaimana mestinya, pemeliharaan pun rutin dilakukan dalam upaya pencegahan kerusakan barang. tetapi masih ada fasilitas laboratorium Bahasa yang tidak optimal penggunaanya, namun tetap dijaga pemeliharanya. *Kelima*, pengawasan dan evaluasi dilakukan langsung oleh guru dan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana. Sedangkan evaluasi program dilaksanakan persemester dengan melibatkan wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dan dewan guru. *Keenam*, penghapusan sarana dan prasarana di MAN 4 Aceh Besar belum berjalan dengan baik. Karena prosedurnya yang sulit

dan memakan banyak waktu sehingga terjadi kendala dalam proses penghapusan.

2. Kompetensi *Relationship* wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar. *Pertama*, pihak sekolah telah memfasilitasi dan memberdayakan dewan guru/komite madrasah dengan tersedianya fasilitas-fasilitas yang memadai untuk memudahkan dalam proses pembelajaran, namun belum memadai. Masih kurangnya ketersediaan infocus dan juga printer sehingga menyulitkan guru dalam hal kepentingan madrasah. *Kedua*, penyampaian informasi terus disampaikan guna menghindari permasalahan dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan. *Ketiga*, adanya keterlibatan orang tua/wali murid dalam menunjang fasilitas pendidikan, meskipun dalam pelibatan orang tua murid dilakukan melalui komite.
3. Kompetensi teknik wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di MAN 4 Aceh Besar. *Pertama*, pendayagunaan fasilitas pendidikan sangat menunjang keberhasilan visi dan misi madrasah, terutama dalam mewujudkan madrasah riset, penggunaan laboratorium IPA sangat mendukung untuk mewujudkan visi tersebut. *Kedua*, dalam mencari solusi penyelesaian masalah pendayagunaan fasilitas pendidikan dilakukan diskusi dengan wakil kepala madrasah dan kepala unit layanan dalam penyelesaiannya.

C. Saran

Sehubungan dengan hasil penelitian yang telah dikemukakan di atas dan berbagai keterbatasan yang dimiliki penulis dalam penelitian ini, serta implikasinya dalam upaya memberikan motivasi dan perhatian yang serius terhadap pendidikan, maka saran yang dapat dikemukakan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk memenuhi kompetensi Manajerial, diharapkan wakil kepala bidang sarana dan prasarana agar memperhatikan mengenai pemanfaatan fasilitas laboratorium Bahasa. Peneliti mengharapkan agar dapat dialihkan fungsi menjadi fasilitas untuk pembelajaran kemampuan Bahasa asing siswa MAN 4 Aceh Besar.
2. Untuk memenuhi kompetensi *Relationship*, diharapkan kepada wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana memperhatikan solusi untuk permasalahan laboratorium IPA yang keberadaannya masih dalam satu ruangan yang sama sehingga menghambat pembelajaran karena menjaga pembentrokan jam masuk antara mata pelajaran kimia, biologi, dan fisika. Dan diharapkan juga untuk memperhatikan dan memenuhi kebutuhan guru dalam hal fasilitas pendidikan, seperti ketersediaan infocus dan printer.
3. Untuk kompetensi Teknik, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana diharapkan terus bersinergi dalam hal pendayagunaan atau pemanfaatan fasilitas pendidikan dalam mencapai visi dan misi madrasah riset. Dan tetap mempertahankan kontribusi dengan pihak terkait dalam menyelesaikan setiap permasalahan fasilitas pendidikan.

4. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan dimasa yang akan datang dapat digunakan sebagai salah satu sumber data selanjutnya dan melakukan penelitian lebih lanjut mengenai faktor lainnya, variabel yang berbeda, subjek yang lebih banyak karena masih banyak hal yang dapat digali lebih mendalam.



DAFTAR PUSTAKA

- Moch. Tolchah, (2015), *Dinamika pendidikan islam pasca orde baru*, Yogyakarta: Lukis pelangi aksara.
- Syafril dan Zelhendri Zen, (2017), *dasar-dasar ilmu pendidikan*, Depok: Kencana.
- Yeti heryati, (2014), *manajemen sumber daya*, Bandung: Pustaka setia.
- Yulius Mataputun, (2018), *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Kompri, (2017), *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah*, Jakarta: Kencana.
- Aan Komariah, Cepi Triatna, (2006), *Visionary Leadership* Jakarta: Bumi Aksara.
- Hendiyat Soetopo, Wasty Soemanto, (1988), *Kepemimpinan dan Supervisi Pendidikan*, Jakarta: Bina Aksara.
- Tony bush dan Marianne coleman, (2008), *Manajemen strategis Kepemimpinan Pendidikan*. Yogyakarta: Ircisod.
- Yeti heryati, (2014), *manajemen sumber daya*, Bandung: Pustaka setia.
- Sri Minarti, (2011), *Manajemen Sekolah*, Jakarta: Ar-Ruzz Media.
- Irjus indrawan, (2012), *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, Yogyakarta: Budi Utama.
- Albi Anggito, Johan Setiawan, (2018), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Sukabumi: Jejak
- Ahmad tanzeh, (2011), *Metodologi Penelitian Praktis*, Yogyakarta: Teras
- Burhan bungin, (2009), *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Kencan
- Habibie Yusuf, (2019), *Pokoknya Administrasi Pendidikan*, Tulungagung: Cahaya Abadi
- Novianty Djafri, (2016), *Manajemen Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Yogyakarta: Budi Utama
- Nur Hidayatullah dan Zaini Dahlan, (2019), *Menjadi Kepala Sekolah Ideal, Efektif, dan Efesien*, Malang: Literasi Nusantara Abadi

- Sujiranto, (2018), *Kompetensi Kepala Sekolah dalam Menyusun Program Supervisi*, Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia
- Ismuha, dkk, *kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru*, Jurnal Administrasi Pendidikan, vol. 4, No. 1, (Banda Aceh: Magister Administrasi Pendidikan Program Pascasarjana Universitas Syiah Kuala. Februari, 2016).
- Darmadi, (2018), *Manajemen Sumber Daya Kekepalasekolahan*, Yogyakarta: Budi Utama.
- Saihudin, (2018), *Manajemen Institusi Pendidikan*, Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.
- Moch. Idochi, (2009), *Manajemen Stratejik*, Bandung: CV. Perdana Mulya Sarana
- Suhelayanti, dkk, (2020) *Manajemen Pendidikan*, Yayasan Kita Menulis
- Nur fatmawati, dkk, *Pemanfaatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan*, jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran, vol. No. 2, (Makassar: Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, dan Pembelajaran Universitas Negeri Makassar, Oktober 2019
- Donni Juni Priansa, (2017), *Menjadi Kepala Sekolah dan Guru Profesional*, Bandung: Pustaka Setia
- Trisnawati, dkk, 2019, *Manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar*, Jurnal Magister Administrasi Pendidikan, Vol. 7, Februari.
- Tri Firmansyah, Achmad Supriyanto, dan Agus Timan, 2018, *Efektivitas Pemanfaatan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Layanan*, Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan, Vol.2, Juli.
- Sri Setyaningsih, 2018, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam Implementasi Kurikulum Pendidikan Guru Sekolah Dasar*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 13, Januari.
- Nasruddin dan Maryadi, 2018, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 13, Januari.
- Sutama, Kristiwanto, Suyatmini, 2016, *Kontribusi Sarana dan Prasarana Pendidikan, Kondisi Lingkungan, Kedisiplinan Kerja Terhadap Kinerja Guru SD*, Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 11, Juli.

TENTANG:
PENYEMPURNAAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN NOMOR: Un.07/FTK/PP.00.9/1636/2015
TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN 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 Noomor 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 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 08 September 2020

Menetapkan :
PERTAMA : Mencabut keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Nomor B-11403/Un.08/FTK/KP.07.6/10/2020 tanggal 26 Oktober 2020 tentang pengangkatan pembimbing skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.

untuk membimbing Skripsi:

Nama	: Desi Zulida Putri
NIM	: 170 206 041
Prodi	: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi	: Kompetensi Wakil Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan di MAN 4 Aceh Besar

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

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





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

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

Nomor : B-2124/Un.08/FTK.1/02/2021
Lamp : -
Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,
MAN 4 Aceh Besar

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

Nama/NIM : **DESI ZULIDA PUTRI / 170206043**
Semester/Jurusan : VII / Manajemen Pendidikan Islam
Alamat sekarang : Sektor timur, Darussalam, Banda aceh

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul ***Kompetensi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana dalam Pendayagunaan Fasilitas Pendidikan di MAN 4 Aceh Besar***

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

Banda Aceh, 15 Februari 2021
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Berlaku sampai : 15 Juni 2021

Dr. M. Chalis, M.Ag.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA ACEH BESAR
MADRASAH ALIYAH NEGERI 4 Aceh Besar
Jalan T.Nyak Arif, Tungkob Darussalam Telp : (0651) 8012000
Tungkob Kecamatan Darussalam Kabupaten Aceh Besar
email : mandarussalam@gmail.com
DARUSSALAM 23373

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN
Nomor : 093/Ma.01.04.37/kP.07.5/09/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NURANIFAH
NIP : 197511051999052001
Jabatan : Kepala Man 4 Aceh Besar

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : DESI ZULIDA PUTRI
NIM : 170206043
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Benar yang namanya tersebut diatas telah melakukan penelitian/ Pengumpulan data mulai tanggal 22 Februari 2021 S/d. 1 Maret 2021 Dalam rangka penyusunan Skripsi untuk menyelesaikan, Studya pada Fakultas Tarbiah, Prodi Manajemen Pendidikan Islam, dengan Judul " KOMPOTESI WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG SARANA PRASARANA DALAM PENDAYAGUNAAN FASILITAS PENDIDIKAN DI MAN 4 ACEH BESAR "

Sesuai surat Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Kabupaten Aceh Besar, Nomor : B- 166/kk.01.04/pp.00.02/02/2021.

Demikian Surat Keterangan ini di buat untuk dapat di pergunakan seperlunya.



Tungkob, 12 Maret 2021

Kepala

Nuranifah

**KISI-KISI INSTRUMEN OBSERVASI KOMPETENSI WAKIL KEPALA
MADRASAH BIDANG SARANA DAN PRASARANA DALAM
PENDAYAGUNAAN FASILITAS PENDIDIKAN DI MAN 4 ACEH BESAR**

No	Aspek yang diobservasi	Kondisi			
		Ada	Tidak Ada	Baik	Kurang Baik
1.	Melakukan pengadaan barang	√		√	
2.	Pemanfaatan dan pemeliharaan fasilitas pendidikan	√		√	
3.	Melakukan pengawasan fasilitas pendidikan	√		√	
4.	Memfasilitasi dewan guru/komite madrasah	√		√	
5.	Memudahkan dalam pemberian informasi	√		√	
6.	Mewujudkan visi dan misi dengan pemanfaatan fasilitas pendidikan	√		√	
7.	Menyelesaikan masalah fasilitas pendidikan	√		√	

Banda Aceh, 14 Juni 2021
Mengetahui

Pembimbing II

Dr. Sti Rahmi, M.A
NIP: 197704162007102001

**KISI-KISI INSTRUMEN DOKUMENTASI PENELITIAN KOMPETENSI
WAKIL KEPALA MADRASAH BIDANG SARANA DAN
PRASARANA ALAM PENDAYAGUNAAN FASILITAS PENDIDIKAN DI
MAN 4 ACEH BESAR**

No	Aspek yang di Dokumentasi	Kondisi			
		Ada	Tidak Ada	Baik	Kurang Baik
1..	Kegiatan Rakor	√		√	
2.	Laboratorium Bahasa	√		√	
3.	Laboratorium IPA	√		√	
4.	Pemanfaatan Lab. Komputer	√		√	
5.	Ruang Kelas Man 4 Aceh Besar	√		√	
6.	Perpustakaan Man 4 Terbaik SeAceh	√		√	

Banda Aceh, 14 Juni 2021
Mengetahui

Pembimbing II

Dr. Sri Rahmi, M.A

NIP: 197704162007102001

**INSTRUMEN PENELITIAN KOMPETENSI WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG SARANA DAN PRASARANA DALAM
PENDAYAGUNAAN FASILITAS PENDIDIKAN DI MAN 4 ACEH BESAR**

No	Rumusan Masalah	Indikator	Sumber Data	Pertanyaan
1	Bagaimana kompetensi manajerial wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di Man 4 Aceh Besar?	1. mengelola sarana dan prasarana a. Perencanaan b. Pengadaan c. Inventarisasi d. Pemanfaatan dan pemeliharaan e. Pengawasan dan evaluasi f. Penghapusan	Kepala sekolah	1. Apakah sebelum membuat perencanaan dilakukan analisis kebutuhan terlebih dahulu? 2. Siapa saja yang terlibat dalam melakukan analisis kebutuhan ini? 3. Kapan dilakukannya analisis kebutuhan ini? 4. Apakah dalam membuat perencanaan sarana dilakukan penaksiran biaya terlebih dahulu? 5. Hal-hal apa saja yang dipertimbangkan dalam menetapkan skala prioritas? 6. Siapa saja yang terlibat dalam penetapan skala prioritas? 7. Sebelum melakukan perencanaan apakah bapak terlebih dahulu melakukan penyusunan program? 8. Bagaimana proses yang ibu lakukan dalam pengadaan fasilitas pendidikan?

				9. Siapa saja yang terlibat dalam proses pengadaan? Dan kapan dilakukan pengadaan? 10. Apa saja hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam pengadaan sarana? 11. Apakah ada dilakukan kegiatan inventarisasi? Dan kapan dilakukan inventarisasi? 12. Apakah semua fasilitas yang tersedia sudah digunakan sesuai dengan kebutuhan? 13. Apakah semua fasilitas yang tersedia sudah digunakan dengan baik? 14. Dalam pemanfaatan/penggunaan fasilitas pendidikan apakah bapak/ibu ada mengatur penjadwalan penggunaan 15. Dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan, Apakah ada dilakukan pengawasan? jika ada kapan saja dilakukan pengawasan tersebut? 16. Bagaimana metode/cara yang bapak/ibu gunakan dalam melakukan pengawasan? 17. Menurut bapak, bagaimana kinerja waka sarana dalam melakukan pendayagunaan sarana? 18. Apakah bapak/ibu melakukan pengevaluasian program? Jika ada, Bagaimana pengevaluasian yang bapak/ibu lakukan dalam mengevaluasi kinerja wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di mas
--	--	--	--	--

				babun najah? 19. Kapan pengevaluasian itu dilakukan? Dan siapa saja yang terlibat? 20. Factor apa saja yang mengharuskan fasilitas di madrasah dihapus? 21. Kapan penghapusan fasilitas dilakukan?
			Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan Guru	1. Apakah sebelum membuat perencanaan dilakukan analisis kebutuhan terlebih dahulu? 2. Siapa saja yang terlibat dalam melakukan analisis kebutuhan ini? 3. Kapan dilakukannya analisis kebutuhan ini? 4. Apakah dalam membuat perencanaan sarana dilakukan penaksiran biaya terlebih dahulu? 5. Hal-hal apa saja yang dipertimbangkan dalam menetapkan skala prioritas? 6. Siapa saja yang terlibat dalam penetapan skala prioritas? 7. Sebelum melakukan perencanaan apakah bapak terlebih dahulu melakukan penyusunan program? 8. Bagaimana proses yang ibu lakukan dalam pengadaan fasilitas pendidikan? 9. Siapa saja yang terlibat dalam proses pengadaan? Dan kapan dilakukan pengadaan?

				10. Apa saja hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam pengadaan sarana? 11. Apakah ada dilakukan kegiatan inventarisasi? Dan kapan dilakukan inventarisasi? 12. Apakah semua fasilitas yang tersedia sudah digunakan sesuai dengan kebutuhan? 13. Apakah semua fasilitas yang tersedia sudah digunakan dengan baik? 14. Dalam pemanfaatan/penggunaan fasilitas pendidikan apakah bapak/ibu ada mengatur penjadwalan penggunaan 15. Dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan, Apakah ada dilakukan pengawasan? jika ada kapan saja dilakukan pengawasan tersebut? 16. Bagaimana metode/cara yang bapak/ibu gunakan dalam melakukan pengawasan? 17. Menurut bapak, bagaimana kinerja waka sarana dalam melakukan pendayagunaan sarana? 18. Apakah bapak/ibu melakukan pengevaluasian program? 19. Kapan pengevaluasian itu dilakukan? Dan siapa saja yang terlibat? 20. Factor apa saja yang mengharuskan fasilitas di madrasah dihapus? 21. Kapan penghapusan fasilitas dilakukan?
--	--	--	--	---

				melibatkan orang tua/wali dalam mengoptimalkan penggunaan sarana? 6. Apakah bapak/ibu melakukan diskusi dengan orang tua atau wali tentang penggunaan fasilitas pendidikan di Man 4 Aceh Besar?
			Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana	7. Fasilitas apa saja yang sudah disediakan dan diberikan kepada guru/komite sekolah dalam menunjang proses pembelajaran? 8. Apakah pimpinan memberikan arahan tentang pendayagunaan fasilitas pendidikan? 9. Jika ada, Bagaimana pimpinan memberikan arahan/motivasi kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan? 10. Apakah disetiap sarana diberikan penjelasan penggunaan sarana tersebut? 11. Cara apa yang bapak/ibu lakukan untuk melibatkan orang tua/wali dalam mengoptimalkan penggunaan sarana? 12. Apakah bapak/ibu melakukan diskusi dengan orang tua atau wali tentang penggunaan fasilitas

				pendidikan?
			Guru	13. Fasilitas apa saja yang sudah disediakan dan diberikan kepada guru/komite sekolah dalam menunjang proses pembelajaran? 14. Apakah disetiap sarana diberikan penjelasan penggunaan sarana tersebut? 15. Apakah guru dilibatkan dalam diskusi Bersama dengan orang tua.wali tentang pendayagunaan fasilitas pendidikan?
			Siswa	16. Fasilitas apa saja yang sudah disediakan dan kalian gunakan? 17. Apakah disetiap penggunaan fasilitas diawasi oleh

				guru? 18. Apakah orang tua murid dilibatkan dalam diskusi tentang penggunaan fasilitas pendidikan di Man 4? 19. Jika ada, kapan dilakukan diskusi tersebut?
3.	Bagaimana kompetensi Teknis wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam pendayagunaan fasilitas pendidikan di Man 4 Aceh Besar?	1. Mencapai visi misi 3. Mampu berpikir untuk solusi	Kepala sekolah	1. Upaya seperti apa yang ibu lakukan dalam mencapai visi dan misi madrasah? 2. Adakah masalah yang terjadi dalam proses pendayagunaan fasilitas pendidikan di Man 4? 3. siapa saja yang terlibat dalam mencari solusi dalam menyelesaikan masalah pendayagunaan fasilitas pendidikan di Man 4 Aceh Besar? 4. Bagaimana cara yang bapak lakukan dalam mencari solusi dalam menyelesaikan masalah pendayagunaan fasilitas pendidikan?
			Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana	1. Upaya seperti apa yang ibu lakukan dalam mencapai visi dan misi madrasah? 2. Adakah masalah yang terjadi dalam proses pendayagunaan fasilitas pendidikan di Man 4? 3. siapa saja yang terlibat dalam mencari solusi dalam menyelesaikan masalah pendayagunaan fasilitas pendidikan di Man 4 Aceh Besar?

				4. Bagaimana cara yang bapak lakukan dalam mencari solusi dalam menyelesaikan masalah pendayagunaan fasilitas pendidikan? 5. Kontribusi seperti apa yang bapak/ibu berikan dalam menyelesaikan masalah pendayagunaan fasilitas pendidikan?
			Guru	6. Upaya seperti apa yang ibu lakukan dalam mencapai visi dan misi madrasah? 7. Adakah masalah yang terjadi dalam proses pendayagunaan fasilitas pendidikan di Man 4? 8. siapa saja yang terlibat dalam mencari solusi dalam menyelesaikan masalah pendayagunaan fasilitas pendidikan di Man 4 Aceh Besar? 9. Bagaimana cara yang bapak lakukan dalam mencari solusi dalam menyelesaikan masalah pendayagunaan fasilitas pendidikan? 10. Kontribusi seperti apa yang bapak/ibu berikan dalam menyelesaikan masalah pendayagunaan fasilitas pendidikan?

DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar 1. Wawancara dengan kepala Madrasah MAN 4 Aceh Besar



Gambar 2. Wawancara dengan wakil kepala Madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 4 Aceh Besar.



Gambar 3. Wawancara dengan guru MAN 4 Aceh Besar



Gambar 4. Wawancara dengan siswa MAN 4 Aceh Besar

AR-RANIRY



Gambar 5. Pemanfaatan Lab. IPA dalam proses pembelajaran



Gambar 6. Keadaan Lab. Ipa Man 4 Aceh Besar



Gambar 7. Keadaan LAB. Bahasa Man 4 Aceh Besar



Gambar 8. Rapat Koordinasi Man 4 Aceh Besar



Gambar 9. Pemanfaatan Laboratorium Komputer MAN 4 Aceh Besar



Gambar 10. Salah Satu Ruang Kelas Man 4 Aceh Besar