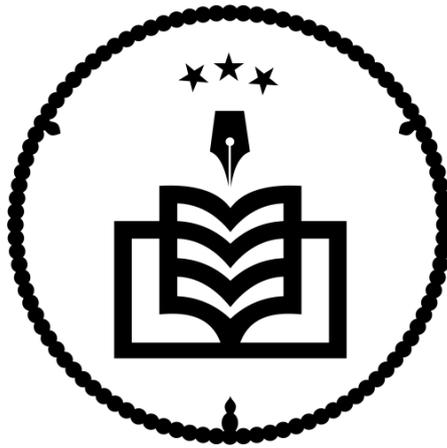


**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP
WACHID HASJIM 9 SEDATI SIDOARJO
SKRIPSI**



**INSTITUT AL FITHRAH (IAF)
SURABAYA**

Oleh :

Imroatus Sholehah

NIM : 202112120490

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AL FITHRAH SURABAYA**

2025

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP
WACHID HASJIM 9 SEDATI SIDOARJO
SKRIPSI**



**INSTITUT AL FITHRAH (IAF)
SURABAYA**

Oleh :

**Imroatus Sholehah
NIM : 202112120490**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AL FITHRAH SURABAYA
2025**

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP
WACHID HASJIM 9 SEDATI SIDOARJO**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah Institut Al Fithrah Surabaya untuk memenuhi sebagai syarat memperoleh Sarjana Strata (S-1) dalam Program Studi Manajemen Pendidikan Islam

Oleh :

IMROATUS SHOLEHAH

NIM: 202112120490

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AL FITHRAH SURABAYA
2025**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama: Imroatus Sholehah

NIM: 202112120490

Prodi: Manajemen Pendidikan Islam

dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi dengan judul “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo ” adalah observasi, pemikiran, dan pemaparan asli yang merupakan hasil karya saya sendiri yang belum pernah dipublikasikan baik secara keseluruhan maupun sebagian, dalam bentuk jurnal, working paper, atau bentuk lain. Karya ilmiah ini sepenuhnya merupakan karya intelektual saya dan seluruh sumber yang menjadi rujukan dalam karya ilmiah ini telah saya sebutkan sesuai kaidah akademik yang berlaku umum, termasuk para pihak yang telah memberikan kontribusi pemikiran pada isi, kecuali yang menyangkut ekspresi kalimat dan desain penelitian.

Demikian pernyataan ini saya nyatakan secara benar dengan penuh tanggung jawab dan integritas.

Surabaya, 18 Juli 2025

Yang Menyatakan,



Imroatus Sholehah

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi berjudul "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo " yang ditulis oleh Imroatus Sholehah ini telah disetujui pada tanggal 18 Juli 2025.

Oleh :
Pembimbing



M. Faiz Al Arif, M.Pd.I

NIDN. 2128047501

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi berjudul "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo" yang ditulis oleh Imroatus Sholehah ini telah diuji pada tanggal 18 Juli 2025.

Tim Penguji :

1. Ali Mastur, M.Pd.I

(Ketua/Penguji).....

2. Aris Imawan, M.Pd.I

(Anggota/Penguji).....

3. Faiz Al Arif, M.Pd.I

(Sekretaris Utama).....

Surabaya, 18 Juli 2025

Fakultas Tarbiyah

Dekan,



(Handwritten signature)

H. M. Faiz Al Arif, M.Pd.I.
NIDN: 2128047501
FAKULTAS TARBİYAH
INSTITUT AL FITHRAH (IAF)
SURABAYA

PEDOMAN TRANSLITERASI

Transliterasi adalah suatu upaya penyalinan huruf abjad suatu bahasa ke dalam abjad bahasa lain. Tujuan utama upaya transliterasi ini adalah untuk menampilkan kata-kata asal agar terhindar dari salah lafadz yang bisa menyebabkan kesalahan dalam memahami makna asli dari kata-kata yang disalin. Pedoman transliterasi Arab-Indonesia di lingkungan Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya, adalah sebagai berikut:

No.	Arab	Indonesia	No.	Arab	Indonesia
1.	ا	a	16.	ط	t
2.	ب	b	17.	ظ	z
3.	ت	th	18.	ع	'
4.	ث	ts	19.	غ	Gh
5.	ج	j	20.	ف	F
6.	ح	h	21.	ق	Q
7.	خ	kh	22.	ك	K
8.	د	d	23.	ل	L
9.	ذ	dh	24.	م	M
10.	ر	r	25.	ن	N
11.	ز	z	26.	و	W
12.	س	s	27.	هـ	H
13.	ش	sh	28.	ء	'
14.	ص	s	29.	ي	Y
15.	ض	d			

Untuk menunjukkan bunyi hidup panjang (madd), caranya ialah dengan menuliskan coretan horisontal (macron) di atas huruf, seperti ā, ī, dan ū). Contoh: al-Islām (الإسلام), al-Ḥadīth (الحديث), alMā'ūn (الماعون). Bunyi hidup double (diphthong) Arab ditransliterasikan dengan menggabungkan dua huruf "ay" dan "aw", seperti khayr (خير), dan khawf (خوف). Kata yang berakhiran tā' marbūṭah (ة) dan berfungsi sebagai sifat (modifier) atau muḍāf ilayh ditransliterasikan dengan "ah", seperti dirāsah islāmiyah (sedangkan yang berfungsi sebagai muḍāf (إِسْلَامِيَّات) ditransliterasikan dengan "at", seperti dirāsah al-Qur'ān.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadiran Allah swt. atas limpahan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo”. Salawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW. beserta para keluarga dan sahabatnya sampai hari kiamat.

A<mi>n.

Skripsi ini disusun guna memenuhi sebagian syarat memperoleh gelar Sarjana Strata Satu (S-1) dalam Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Institut Al Fithrah Surabaya. Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, karena keterbatasan kemampuan yang dimiliki oleh penulis. Atas segala kekurangan dan ketidaksempurnaan itu, penulis mengharapkan masukan, kritik dan saran yang bersifat membangun ke arah perbaikan dan penyempurnaan. Selesaiannya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Untuk itu, penulis hendak mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Beliau Al Murabbi Ruhina Sayyidina Syaikh Achmad Asrori Al Ishaqy R.A, sebagai pembimbing dan penuntun hidup, dan juga sebagai guru mursyid sekaligus pengasuh Pondok Pesantren Assalafi Al Fithrah Surabaya. Pembimbing ruh dalam melangkah menuju keselamatan dunia

dan akhirat, Semoga Allah SWT senantiasa mengangkat derajat beliau serta keluarga beliau selalu dilinn findungan-Nya, *Aamiin Allahumma Aamiin*.

2. Bapak KH. Dr.Rosidi, M.Fil.I Selaku Rektor Institut Al Fithrah Surabaya.
3. Bapak M. Faiz Al-Arif, M.Pd.I Selaku Dekan Fakultas Tarbiyah.
4. Bapak Ali Mastur, M.Pd.I Selaku Kaprodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah mengarahkan, membimbing, memberi ilmu kepada penulis serta rekan Manajemen Pendidikan Islam selama perkuliahan.
5. Bapak M. Faiz Al-Arif, M.Pd.I Selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu dan memberi banyak arahan dan saran dalam penyelesaian penulisan ini.
6. Seluruh dosen Manajemen Pendidikan Islam yang selalu memberikan wawasan yang begitu banyak selama di bangku kuliah
7. Yang teristimewa atas kesempurnaan cinta dari Allah SWT, penulis ucapkan terimakasih dan penghormatan setinggi-tingginya kepada Ayahanda H. M. Hasin dan Ibunda Hj. Hamiyah yang begitu tulus dan ikhlas memberikan kasih sayang, do'a, semangat dan pengorbanan baik secara moral maupun material selama ini.
8. Kepala sekolah Bapak Ahmad Suyuti, Kaur Sarana Prasarana Bapak Yasfin Hanani dan Kaur Kurikulum Ibu Rika Andayani yang telah bersedia membimbing dan menerima penulis dalam pelaksanaan penelitian skripsian sehingga dapat menuangkan ilmunya.
9. Saudara penulis tercinta, Moch. Afifuddin dan Moch.Torik Akbar, Terimakasih atas kasih sayang, do'a, semangat dan pengorbanan baik secara

moral maupun material selama ini.

10. Saudari penulis tercinta, Robiatul Awiyah, Terimakasih atas segala dukungan, semangat dan doa selama ini.
11. Sahabat terbaik penulis, Halimatus sa'diyah, Terimakasih atas doa dan dukungannya selama ini.
12. Seluruh sahabat-sahabat baik diperkuliahan Manajemen Pendidikan Islam yang memberikan do'a dan semangat kepada penulis dapat terus berusaha untuk menjadi lebih baik.
13. Semua Pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah dengan ikhlas dan tulus memberikan doa serta motivasi sehingga dapat terselesaikannya skripsi ini.

Penulis berharap bahwa skripsi ini dapat memberikan manfaat dan inspirasi bagi para pembacanya, khususnya bagi penulis pribadi.

Surabaya, 18 Juli 2025

Penulis,

Imroatus Sholehah

MOTTO

"Selalu ada harga dalam sebuah proses, Nikmati saja lelah-lelahmu itu. Lebarakan lagi rasa sabar itu. Semua yang kamu investasikan untuk menjadikan dirimu serupa yang kamu impikan, mungkin tidak akan selalu lancar. Tapi, gelombang-gelombang itu yang nanti bisa kamu ceritakan"

(Boy Candra)

"Terbentur, Terbentur, Terbentur, Terbentuk"

(Tan Malaka)

ABSTRAK

Imroatus Sholehah, NIM. 202112120490, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo.

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pentingnya peran sarana dan prasarana dalam menunjang proses pembelajaran yang berkualitas. Di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo, mutu pendidikan tidak hanya ditentukan oleh kurikulum dan tenaga pendidik, tetapi juga didukung oleh ketersediaan serta pengelolaan sarana dan prasarana yang memadai. Pengelolaan yang baik dapat menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan meningkatkan hasil belajar siswa.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: 1) Bagaimana Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo? 2) Bagaimana Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo? 3) Bagaimana Pengelolaan Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo?

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Informan dalam penelitian ini meliputi kepala sekolah, waka sarpras, waka kurikulum, dan peserta didik. Analisis data dilakukan melalui reduksi data, penyajian data hingga penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1) Pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo berjalan cukup baik. Hal ini terlihat dari perencanaan melalui rapat kerja tahunan, pengadaan berdasarkan prioritas dalam RKAS, pemanfaatan sarana seperti LCD proyektor, perpustakaan digital, laboratorium, dan ruang multimedia, serta perawatan dan evaluasi secara berkala. 2) Mutu pendidikan di sekolah tergolong baik, ditandai dengan hasil belajar siswa yang memuaskan, tenaga pendidik berkualitas, budaya sekolah positif, dan akreditasi A (Unggul) dengan skor 94 dari BAN-S/M tahun 2022. 3) Pengelolaan sarana dan prasarana turut meningkatkan mutu pendidikan, mulai dari efektivitas pembelajaran, kenyamanan lingkungan belajar, profesionalisme guru, hingga pembentukan karakter siswa. Meski begitu, pemeliharaan dan pengadaan sarana masih perlu ditingkatkan.

Kata Kunci: Pengelolaan Sarana dan Prasarana, Mutu Pendidikan, SMP Wachid Hasjim 9

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI	Error! Bookmark not defined.
PEDOMAN TRANSLITERASI	v
KATA PENGANTAR.....	vi
MOTTO	ix
ABSTRAK	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah.....	7
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan Penelitian	8
E. Manfaat Penelitian	8
F. Penelitian Terdahulu	9
G. Metode Penelitian.....	14
1. Jenis dan Sifat penelitian.....	14
2. Tempat dan Waktu Penelitian	15
3. Sumber Data.....	15
4. Teknik Pengumpulan Data.....	17
5. Teknik Analisis Data.....	19
H. Sistematika Pembahasan	21
BAB II PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN	23
A. Manajemen Sarana dan Prasarana.....	23

1. Pengertian Sarana dan Prasarana	23
2. Macam-macam Sarana dan Prasarana.....	23
3. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana.....	24
4. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana	26
5. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana.....	27
6. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana	29
B. Konsep Mutu Pendidikan	32
1. Pengertian Mutu Pendidikan	32
2. Dasar Mutu Pendidikan.....	34
3. Indikator dan Faktor Mutu Pendidikan	38
4. Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan.....	39
BAB III PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DAN PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP WACHID HASJIM 9 SEDATI SIDOARJO	41
A. Gambaran Umum	41
1. Sejarah Berdirinya SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo	41
2. Letak Geografis SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo	42
3. Profil SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo	42
4. Struktur Organisasi SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo	44
5. Visi dan Misi SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo.....	46
B. Penyajian Data	48
1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo.....	48
2. Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo	59
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo	67
BAB IV PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP WACHID HASJIM 9 SEDATI SIDOARJO.....	70
A. Analisis Data tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.	

.....	70
1. Perencanaan Sarana dan Prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo	70
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo	72
3. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo	74
4. Pemeliharaan, Perawatan, dan Penggantian Sarana di SMP Wachid Hasjim 9	76
5. Evaluasi Sarana dan Prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo	78
B. Analisis Data tentang Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9...	80
1. Capaian Hasil Belajar sebagai Output Pendidikan.....	81
2. Kualitas Proses Pembelajaran dan Profesionalisme Guru	82
3. Sarana dan Prasarana sebagai Penunjang Mutu	83
4. Pembentukan Budaya Sekolah yang Positif.....	84
5. Pengakuan Eksternal melalui Akreditasi	85
C. Analisis Data tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo	85
1. Ketersediaan Sarana Mendukung Efektivitas Pembelajaran.....	86
2. Perawatan Fasilitas Menunjang Lingkungan Belajar yang Nyaman	86
3. Efektivitas Manajemen Sarpras Mendorong Kinerja Guru.....	87
4. Pemanfaatan Sarpras untuk Pengembangan Diri dan Karakter Siswa	88
BAB V PENUTUP	90
A. Kesimpulan	90
B. Saran.....	91
DAFTAR PUSTAKA	92
LAMPIRAN.....	96



**PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH**

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Persamaan dan Perbedaan Dengan Penelitian Terdahulu	13
Tabel III.1 Daftar Sarana dan Prasana SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo...	45
Tabel III. 2 Notulen Rapat Kerja Tahunan SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo Tahun Ajaran 2024-2025	49
Tabel III.3 Program Sekolah SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo Tahun 2024- 2025.....	51
Tabel III. 4 Refleksi/Evaluasi Kegiatan Sarana Prasarana SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo	56
Tabel III.5 Rekap Hasil Nilai Ujian Sekolah Kelas IX SMP Wachid Hasyim 9 Sedati Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia KKTP: 75	63
Tabel III.6 Kualifikasi Tenaga Pendidik.....	64



PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH

DAFTAR GAMBAR

Gambar III.1 Gedung Sekolah	42
Gambar III.2 Struktur Organisasi Sekolah.....	44
Gambar III. 3 Proses KBM Berbasis Digital	53
Gambar III. 4 Dokumen Jadwal Perawatan Berkala Sekolah	55
Gambar III. 5 Beberapa Kegiatan Pembinaan Karakter.....	66
Gambar III. 6 Sertifikat Akreditasi BAN-S/M Tahun 2022.	66
Gambar III. 7 Beberapa Kegiatan di Lapangan Olahraga.....	69
Gambar IV.1 Kegiatan Jum'at bersih dan Jum'at Sehat	84
Gambar IV.2 Beberapa Ruangan Di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati	87



PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Instrumen Wawancara	96
Lampiran 2. Instrumen Observasi	101
Lampiran 3. Dokumentasi Penelitian	108
Lampiran 4. Surat Permohonan Izin Penelitian	Error! Bookmark not defined.
Lampiran 5. Surat Balasan Penelitian	Error! Bookmark not defined.
Lampiran 6. SK Bimbingan	Error! Bookmark not defined.
Lampiran 7. Kartu Pembimbing.....	107



PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Institusi pembelajaran melakukan banyak hal untuk membantu kebutuhan masyarakat. Tenaga kerja yang lebih optimal akan dihasilkan dari proses pendidikan yang lebih lancar jika sekolah dibangun dengan baik. Ini menjadi modal utama dalam era global saat ini.¹

Organisasi sekolah sangat kompleks dan unik, karena berbagai dimensinya saling bergantung dan saling mendukung. Namun, keistimewaan menunjukkan bahwa sekolah memiliki ciri-ciri unik di mana proses belajar mengajar dan pembudayaan siswa dilakukan. Dengan fitur ini, sekolah harus berhasil. Kesuksesan sekolah ini Bergantung besar pada keterampilan kepala sekolah untuk Mengoptimalkan sumber daya yang tersedia.²

Kepala sekolah mengambil peran utama dalam Mengoptimalkan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran pada satuan pendidikan yang berada di bawah kendalinya. Kepala sekolah memerlukan komitmen dan kompensasi yang tinggi untuk tanggung jawab besar mereka. Hal ini diperlukan supaya mereka mampu memenuhi tugasnya secara maksimal dalam menyediakan pendidikan berkualitas tinggi di sekolah, yang akhirnya akan turut mendukung perbaikan kualitas pendidikan di seluruh negeri.³

¹ Sukma Nurilawati Botutihe, "MENJADI KEPALA SEKOLAH PROFESIONAL ERA REVOLUSI 4.0" (Yogyakarta:Zahir publishing, 2021),1.

² Ibid.,2.

³ Nurul hakiki Sabila, "Peran Manajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan

Dalam peran mereka sebagai manajer, pemimpin, administrator, dan supervisor, kepala sekolah memiliki tanggung jawab penting untuk memastikan bahwa sumber daya pendidikan di sekolah digunakan sebaik mungkin. Tujuan pendidikan harus dicapai dengan memanfaatkan semua sumber daya secara efektif dan efisien. Akibatnya, kepemimpinan kepala sekolah sangat penting dalam proses pendidikan, yang mencakup pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan memberikan dampak positif pada perkembangan siswa. Kepala sekolah juga harus memiliki kemampuan untuk merencanakan, mengorganisasikan, dan mengawasi semua aspek operasi sekolah. Akibatnya, mereka tidak hanya bertindak sebagai administrator, tetapi juga bertanggung jawab untuk menciptakan lingkungan belajar yang menyenangkan. Kepala sekolah dengan kepemimpinan yang baik dapat memotivasi guru dan siswa untuk mencapai tujuan pendidikan dengan cara terbaik.⁴

Pemimpin sekolah atau madrasah harus menjadi contoh. Oleh karena itu, pemimpin harus memiliki moral yang baik. Seorang pemimpin tidak hanya harus bertindak sebagai penguasa, tetapi juga mampu mengendalikan diri. Dengan kemampuan ini, seorang pemimpin dapat mengatur dan memotivasi dirinya sendiri untuk membuat keputusan yang bijaksana.⁵

Semua orang dalam dunia pendidikan mengharapkan pendidikan

Sekolah” dalam *Academy of Education Journal* (Vol. 14 No 2 Tahun 2023),226-227.

⁴ Miftakhul Jannah Oktavia Ningsih, “Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru Kelas di Sekolah Dasar ” dalam *BASICEDU* (No.3 Vol.6 Tahun.2022),438

⁵ Maya Novita Sari, *Manajemen Pendidikan* (Sumatera Barat:GLOBAL EKSEKUTIF TEKNOLOGI,2022),33.

berkualitas tinggi. Oleh karena itu, setiap orang cenderung memilih untuk belajar di lembaga yang memiliki standar yang tinggi. Untuk tetap diminati dan bersaing dengan lembaga pendidikan lainnya, lembaga pendidikan, termasuk sekolah, dituntut untuk menyediakan layanan dan kualitas terbaik⁶

Keberhasilan suatu lembaga pendidikan, seperti sekolah misalnya, sangat bergantung pada pengelolaan berbagai elemen pendukung, termasuk kurikulum, siswa, pembiayaan, tenaga pelaksana, dan sarana dan prasarana. Dalam mencapai tujuan pendidikan, masing-masing dari komponen ini berfungsi bersama dan memberikan dukungan yang signifikan terhadap komponen lainnya. Secara keseluruhan, komponen ini berkontribusi terhadap pencapaian tujuan lembaga pendidikan tersebut. Oleh karena itu, pengelolaan yang efektif dari semua komponen ini menjadi hal yang vital untuk memperkuat kualitas pendidikan di lembaga pendidikan..⁷

Sekolah membutuhkan fasilitas dan infrastruktur pendidikan yang mencukupi. Sarana meliputi fasilitas, perlengkapan serta material yang dimanfaatkan secara langsung pada Kegiatan belajar mengajar, sementara prasarana mencakup fasilitas pendukung seperti lokasi, bangunan, dan taman. Keduanya berperan penting bagi kelancaran pendidikan, namun sering kali kualitas dan kuantitasnya sulit dipertahankan, sehingga dukungan untuk pemenuhan fasilitas dan infrastruktur menjadi benar-benar esensial.⁸

Manajemen fasilitas dan infrastruktur pendidikan penting untuk

⁶ Sherly, *Manajemen pendidikan* (Bandung:Widina Bhakti Persada,2020),20.

⁷ Abdul mu'in, *Manajemen Mutu Pendidikan* (Pamekasan:IAIN Madura Press,2023),46.

⁸ Ahmad Sopian, "Manajemen Sarana dan Prasarana" dalam *RAUDHAH* (Vol. 4 No. 2 ,2019),44.

menjaga kualitas dan kuantitasnya agar bertahan lama, serta memastikan pemanfaatannya secara optimal Dalam menunjang jalannya pembelajaran.⁹ Karena itu, pengelolaan yang baik diperlukan untuk menjamin Pemanfaatan fasilitas dan infrastruktur secara optimal dan tepat guna, sehingga fasilitas bisa berkontribusi maksimal bagi jalannya pendidikan. Penataan yang terencana dan teratur akan meningkatkan efisiensi serta efektivitas pendidikan.¹⁰

SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo berakreditasi A, menandakan standar kualitas yang tinggi. Namun, pengelolaan sarana dan prasarana tetap perlu mendapat perhatian khusus untuk mempertahankan dan meningkatkan mutu pendidikan. Pengelolaan yang efektif mencakup perencanaan, pengadaan, perawatan, pergantian atau penghapusan, serta evaluasi penggunaan fasilitas sesuai kebutuhan siswa dan guru.

Peneliti memilih lokasi ini karena letak geografisnya strategis serta kondisi fasilitas dan infrastruktur yang menunjang keberhasilan kegiatan belajar mengajar. Faktor tersebut memudahkan pengumpulan data dan memberikan gambaran pengelolaan Fasilitas dan infrastruktur sekolah.

Temuan wawancara dengan Kaur Sarana prasarana, M. Yasfin Hanani, S.Pd, mengungkapkan Jika dilihat dari pengelolaan fasilitas dan infrastruktur di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo bertujuan meningkatkan mutu lembaga dan kualitas pendidikan melalui perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan atau pergantian, inventarisasi, serta

⁹ Miptah Parid, "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan" dalam *Tafhim Al- 'Ilmi*,(2020),274.

¹⁰ Asichul in'am, "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan kinerja guru" dalam *INTIZAM* (Vol.2 No.2,2019),148.

evaluasi yang dilakukan secara berkesinambungan.¹¹

Tata kelola fasilitas dan infrastruktur dalam manajemen proses pendidikan bukan sekadar meliputi penyediaan fasilitas, disertai pula dengan strategi perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan, serta evaluasi atau pengembangan secara berkelanjutan. Kepala sekolah sebagai pemimpin utama bertanggung jawab memastikan fasilitas digunakan efektif untuk mendukung pembelajaran. Pengelolaan yang teratur akan meningkatkan pengalaman belajar siswa, kinerja guru, dan mutu pendidikan secara keseluruhan.

Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah memerlukan sinergi antara pendidik, staf, wali murid bersama masyarakat untuk menjaga keberlanjutan fasilitas. Tantangan seperti keterbatasan anggaran atau kebutuhan fasilitas baru menuntut pengelolaan yang efisien dan efektif agar manfaatnya bagi siswa tetap terjaga.

Mengacu dalam BAB VII Pasal 42 ayat (1) dan (2) PP RI Dalam Nomor 19 Tahun 2005 terkait Standar Nasional Pendidikan, setiap satuan pendidikan diharuskan memiliki sarana seperti perabot, perlengkapan pendidikan, media, buku, TIK, dan fasilitas penunjang lainnya, serta prasarana yang mencakup lahan, ruang belajar, ruang pimpinan, ruang guru, perpustakaan, laboratorium, bengkel, kantin, dan instalasi pendukung, tempat berolahraga, serta fasilitas lainnya yang dibutuhkan untuk mendukung proses pembelajaran¹²

¹¹ M. Yasfin Hanani, S.Pd, *Wawancara*, Sidoarjo, 17 Januari 2025.

¹² Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005, Tentang Standar Nasional Pendidikan, (Bandung ; FOKUS MEDIA,2006),178.

Berdasarkan Pasal 11 Permendikbud-Ristek Regulasi Nomor 22 Tahun 2023 yang mengatur standar fasilitas dan infrastruktur pada PAUD, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah, fasilitas yang wajib tersedia mencakup ruang belajar, perpustakaan, laboratorium, kantor administrasi, ruang UKS, tempat ibadah, area bermain atau lapangan olahraga, kantin, dan fasilitas sanitasi.¹³

Hasil penelitian awal menunjukkan bahwa SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo telah memiliki fasilitas dan infrastruktur yang memenuhi standar minimal, termasuk infrastruktur sekolah, perpustakaan, Ruang untuk kepala sekolah, ruang khusus guru, gudang penyimpanan, dan ruang belajar, kamar mandi, lapangan olahraga, kantin, ruang ibadah, laboratorium, ruang administrasi, ruang konseling, dan ruang organisasi siswa.

Namun, masih ada beberapa masalah dengan manajemennya ini termasuk proses pengadaan yang tidak berjalan dengan baik setelah analisis kebutuhan sesuai perencanaan karena anggaran terbatas dan pemeliharaan rutin yang kurang efektif karena tidak ada teknisi internal. Oleh karena itu, tata kelola fasilitas dan infrastruktur di sekolah harus ditingkatkan sehingga dapat digunakan dengan lebih efektif, efisien, dan berkelanjutan untuk mendukung dan mempertahankan kualitas pendidikan yang telah dicapai. Karena itu, peneliti bermaksud meneliti lebih dalam mengenai tata kelola fasilitas dan infrastruktur sekolah guna mempertahankan sekaligus Mengembangkan kualitas pembelajaran.

¹³ Peraturan Kemendikbud-Ristek No. 22 Tahun 2023 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Pada Pendidikan anak usia dini, jenjang pendidikan dasar dan jenjang pendidikan menengah,7.

Strategi-strategi ini bervariasi dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penghapusan/pergantian, hingga evaluasi. Sekolah ini dipimpin oleh kepala sekolah yang berusaha untuk memenuhi standar minimal pendidikan. Akibatnya, Melalui penelitian ini diharapkan tersaji informasi tentang cara-cara secara optimal dalam pengelolaan fasilitas dan infrastruktur untuk mendukung kualitas pendidikan.

B. Identifikasi dan Batasan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Merujuk pada informasi yg telah disampaikan sebelumnya, peneliti menguraikan permasalahan sebagai berikut:

- a. Masih perlunya pengelolaan yang berkelanjutan terhadap sarana dan prasarana karena evaluasi berkala masih belum maksimal, terbukti dari keterlambatan beberapa pengadaan barang.
- b. Ketiadaan tim maintenance internal untuk melakukan perawatan rutin sarana dan prasarana, sehingga perbaikan dan pemeliharaan bergantung pada pihak eksternal.
- c. Keterbatasan waktu dan sumber daya yang mungkin memengaruhi efisiensi perawatan fasilitas, terutama jika terjadi kerusakan mendadak.

2. Batasan Masalah

Setelah permasalahan tersebut diidentifikasi, penelitian ini difokuskan pada batasan masalah berikut:

- a. Di SMP Wachid Hasyim 9 Sedati Sidoarjo, Pengelolaan sarana prasarana pendidikan adalah subjek penelitian ini.

- b. Kajian terbatas pada perencanaan, penyediaan, penggunaan, perawatan, penghapusan, dan penilaian, termasuk Keterlibatan kepala sekolah dalam tata kelola fasilitas dan infrastruktur sekolah.
- c. Studi ini akan melihat cara tata kelola fasilitas dan infrastruktur berdampak pada peningkatan kualitas sekolah.

C. Rumusan Masalah

Dengan mempertimbangkan latar belakang, identifikasi, dan batasan masalah, rumusan masalah dalam penelitian ini disusun sebagai berikut:

1. Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo?
2. Bagaimana mutu pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo?
3. Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian berdasarkan rumusan masalah yang diuraikan adalah:

1. untuk mendapatkan pemahaman terkait pengelolaan sarana prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo.
2. untuk mendapatkan pemahaman tentang mutu pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo.
3. untuk mempelajari cara mengelola sarana prasarana pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo.

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

- a. Harapannya penelaahan ini bisa memajukan efektivitas sekolah dengan mengumpulkan informasi serta meningkatkan pengetahuan tentang teori pendidikan dan tata kelola fasilitas dan infrastruktur pendidikan.
 - b. Harapannya penelaahan, mampu meningkatkan pengetahuan pendidikan, terutama tentang tata kelola fasilitas dan infrastruktur pendidikan.
 - c. Studi yang dilaksanakan mampu digunakan di perpustakaan Fakultas Tarbiyah Institut Al Fithrah sebagai literatur ilmiah.
2. Manfaat praktis
- a. Untuk lembaga pendidikan yg diteliti, studi diharapkan dapat digunakan sebagai referensi untuk meningkatkan pengelolaan sarana prasarana sekolah.
 - b. Manfaat bagi guru dan siswa, memberikan pengetahuan positif kepada guru di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo tentang pentingnya mengelola fasilitas serta infrastruktur yg optimal sehingga siswa merasa lebih disiplin ketika KBM, nyaman, aman, dan senang mengikuti pelajaran.
 - c. Manfaat bagi institusi pendidikan lainnya: Ini akan menjadi referensi bagi institusi pendidikan lain untuk mengelola sarana dan prasarana dengan lebih baik.

F. Penelitian Terdahulu

Peneliti menjadikan penelitian terdahulu sebagai pedoman untuk melakukan penelitian mereka, sehingga mereka dapat memperkaya teori yang

mereka memanfaatkan untuk menelaah penelitian yang ada, Tidak terdapat judul penelitian lain yang sama dengan penelitian ini berdasarkan penelusuran peneliti., tetapi memanfaatkan sebagian studi terdahulu sebagai referensi untuk memperkaya materi riset. Berikut beberapa penelitian sebelumnya yang dibuat pedoman oleh penulis.

1. Penelaahan yg dilaksanakan oleh Harrisna Amrin di tahun 2020 berjudul “Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Mutu Pendidikan DI SMP NEGERI 8 PALOPO” mengindikasikan bahwa, meskipun Dengan nilai koefisien determinasi R^2 (R Square) sebesar 0,924, hasil penelitian menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan kepala sekolah (X) berpengaruh secara simultan terhadap variabel Y sebesar 92,4%, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh faktor lain.

Persamaan kedua penelitian ini yakni sama-sama memiliki fokus utama pada peningkatan mutu pendidikan di sekolah melalui penerapan manajemen pendidikan. Penelitian tentang pengaruh gaya kepemimpinan kepala sekolah menyoroti bagaimana strategi kepemimpinan dapat mempengaruhi kualitas pendidikan, sementara penelitian tentang pengelolaan sarana dan prasarana menekankan pentingnya manajemen fasilitas dalam mendukung proses pembelajaran yang optimal. Keduanya dilakukan dalam lingkup sekolah dan berupaya memahami serta mengembangkan aspek manajerial yang berkontribusi terhadap mutu pendidikan.

Penelitian pertama tidak membahas tata kelola fasilitas dan

infrastruktur, sedangkan penelitian kedua menekankan peran manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung kualitas pendidikan. Selain itu, penelitian tentang gaya kepemimpinan menggunakan metode kuantitatif.¹⁴

2. Agung Sio Khalik (2022) dalam penelitiannya berjudul *Pemanfaatan Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran di SDN 1 Nggulanggula Kecamatan Siompu Kabupaten Buton Selatan* menemukan bahwa: (1) pemanfaatan sarana dan prasarana pembelajaran di SDN 1 Nggulanggula disesuaikan dengan kebutuhan serta materi yang diajarkan di kelas. Hal ini mencakup penggunaan alat pelajaran, Alat bantu belajar dan peraga untuk mempermudah pemahaman siswa terhadap materi. Guru memanfaatkan ruang kelas guna belajar teori maupun praktik yg tidak membutuhkan peralatan khusus, serta memanfaatkan ruang bacaan sebagai sumber referensi dan literatur bagi siswa dalam menyelesaikan tugas. Penyesuaian pemakaian sarana dan prasarana dilakukan mengikuti jadwal pelajaran dan ketentuan sekolah.

Ada beberapa faktor yang mendukung penggunaan fasilitas serta infrastruktur pembelajaran, contoh Sinergi yang harmonis antara pendidik dan peserta didik, ketersediaan dan perawatan rutin fasilitas serta infrastruktur, antusiasme siswa, & kemantapan pendidik saat menggunakan fasilitas serta infrastruktur selama proses pembelajaran.

Faktor lain yang menghambat pemakaian fasilitas serta infrastruktur saat

¹⁴ Hasriana amin, Pengaruh gaya kepemimpinan kepala sekolah terhadap mutu pendidikan DI SMP NEGERI 8 PALOPO, (*Skripsi IAIN Palopo, 2020*)

KBM adalah kualitas sumber daya manusia, karakter siswa yang berbeda-beda, cuaca yang tidak bersahabat saat berlatih lapangan, dan siswa yang tidak menggunakan sarana dan prasarana¹⁵

Riset mengenai penggunaan fasilitas serta infrastruktur untuk memperbaiki proses belajar mengajar memiliki beberapa kesamaan melalui penelitian tentang tata kelola fasilitas serta infrastruktur pendidikan guna mengoptimalkan mutu pendidikan. Keduanya berfokus terhadap peran sarana serta prasarana dalam dunia pendidikan serta cara pengelolaannya dapat berdampak pada kualitas pembelajaran yang lebih baik.

Studi terkait penggunaan fasilitas serta infrastruktur guna memajukan KBM berbeda dari penelitian tentang pengelolaan fasilitas serta infrastruktur. Penelitian tentang penggunaan fasilitas serta infrastruktur lebih fokus terhadap cara fasilitas sekolah, seperti laboratorium, perpustakaan, dan media pembelajaran, digunakan oleh guru dan siswa untuk mendukung pembelajaran.

3. Subhan (2021) dalam penelitiannya berjudul *Analisis Implementasi Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMA Negeri 2 Kraksaan-Probolinggo* menyimpulkan bahwa tata kelola fasilitas serta infrastruktur di sekolah itu berjalan cukup optimal. Tahapan pengelolaan mencakup perencanaan, pengadaan, dan

¹⁵ Agung Sio Khalik, Pemanfaatan Sarana dan Prasarana dalam pembelajaran Di SDN 1 NGGULANGGULA KECAMATAN SIOMPU KABUPATEN BUTON SELATAN, (*Skripsi* UN Makassar, 2022)

penyimpanan, pemanfaatan, hingga Pengeluaran dari inventaris fasilitas, sehingga dapat dimaksimalkan untuk mendukung peningkatan mutu pembelajaran.¹⁶

Riset berikut mempunyai fokus yg sama, yakni tata kelola fasilitas & infrastruktur sekolah guna peningkatan kualitas KBM. Studi tersebut juga menyoroti peran penting manajemen yang efektif dalam mewujudkan lingkungan belajar yang kondusif.

Namun, terdapat perbedaan antara penelitian tentang analisis pelaksanaan tata kelola fasilitas & infrastruktur sekolah guna menunjang KBM dengan penelitian sejenis lainnya. Kajian awal lebih berfokus pada analisis implementasi, khususnya terkait tingkat efektivitas tata kelola fasilitas serta infrastruktur guna memajukan KBM secara langsung. Sementara itu, penelitian kedua berfokus pada pengelolaan secara umum, mengkaji bagaimana keseluruhan sistem sarana dan prasarana dapat mendukung mutu pendidikan tanpa analisis mendalam terhadap implementasinya.

Tabel I.1
Persamaan dan Perbedaan Dengan Penelitian Terdahulu

No	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN
1.	Harisna Amrin, 2020, Pengaruh Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Mutu Pendidikan Di SMP NEGERI 8 PALOPO	Pokok pembahasan adalah mutu pendidikan yang mana penelitian di lingkup sekolah.	Metode penelitian yang di gunakan kuantitatif, Penelitian tidak membahas sarana dan prasarana pendidikan.
2.	Agung Sio Khalik, 2022, Pemanfaatan Sarana dan Prasarana dalam pembelajaran Di SDN 1 NGGULANGGULA	Berfokus pada peran sarana dan prasarana dalam dunia pendidikan.	Fokus Penelitian: Pemanfaatan Penggunaan fasilitas (laboratorium, perpustakaan, media pembelajaran) oleh guru

¹⁶ Subhan, “Analisis Implementasi Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMA Negeri 2 Kraksaan-Probolinggo” dalam Jurnal manajerial bisnis (No.2 Vol.4 Maret 2021)

No	JUDUL	PERSAMAAN	PERBEDAAN
	KECAMATAN SIOMPU KABUPATEN BUTON SELATAN.		dan siswa dalam proses pembelajaran. Subjek penelitian: Guru dan siswa sebagai pengguna fasilitas pendidikan. Objek penelitian: sekolah dasar.
3.	Subhan,2021, Analisis Implementasi Dan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMA Negeri 2 Kraksaan-Probolinggo	Topik penelitian adalah sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan.	Fokus pada evaluasi efektivitas implementasi pengelolaan sarana dan prasarana terhadap proses pembelajaran. Menggunakan pendekatan analisis implementasi yang mendalam.
KEUNGGULAN PENELITIAN SAYA		Penelitian ini memiliki keunggulan dalam membahas pengelolaan sarana dan prasarana sebagai faktor utama peningkatan mutu pendidikan, bukan sekedar faktor pendukung. Dibandingkan dengan penelitian terdahulu yang berfokus pada kepemimpinan, pemanfaatan fasilitas, atau problematika sarana prasarana, penelitian ini lebih komprehensif dalam mengkaji aspek manajemen mulai dari perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, hingga optimalisasi sarana dan prasarana di sekolah.	

G. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan langkah sistematis untuk menemukan kebenaran, dimulai dari perumusan masalah hingga hipotesis awal, lalu diolah untuk memperoleh kesimpulan. Sesuai pendapat Sugiyono, teknik analisis yakni dengan cara akademis untuk memperoleh data yg bermanfaat, sedangkan Prof. Dr. Suryana menyebutnya sebagai prosedur memperoleh pengetahuan ilmiah.¹⁷

1. Jenis dan Sifat penelitian

Penelaahan peneliti menyajikan data secara deskriptif dalam bentuk narasi. melalui pendekatan kualitatif deskriptif. Pengamatan lapangan dilakukan langsung oleh peneliti di lokasi guna memahami tata kelola fasilitas & infrastruktur guna peningkatan mutu pendidikan., kemudian menginterpretasikan peristiwa yang terjadi. Melalui

¹⁷ Syafrida Hafni Sahir, *Metodologi Penelitian* (Yogyakarta: penerbit KBM Indonesia, 2021)

pengamatan ini, peneliti menggali ide-ide pengelolaan sarpras yang dapat mempertahankan dan meningkatkan mutu pendidikan.

Studi kualitatif yakni jenis studi yg memanfaatkan lingkungan alamiah guna mengerti dan menafsirkan objek kajian yang terjadi. Metode ini menggabungkan berbagai teknik guna menggali serta mendeskripsikan secara naratif tindakan yang dilakukan dan pengaruhnya terhadap kehidupan individu maupun kelompok.¹⁸Dengan demikian, penulis meneliti Bagaimana SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo Mampu memajukan kualitas sekolah lewat manajemen fasilitas serta infrastruktur.

2. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat pelaksanaan adalah di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo yg dimulai sejak tanggal dikeluarkannya izin penelitian dari sekolah yang diteliti, yaitu 14 Januari 2025.

3. Sumber Data

Asal data pada penelitian kualitatif tidak hanya berupa ucapan dan perbuatan, tetapi juga sumber Informasi pelengkap berupa dokumen dan lainnya. Dengan menggunakan sumber data ini, peneliti bisa mendapatkan lebih banyak informasi tentang subjek yang sedang diteliti.¹⁹

a. Data primer dikumpulkan oleh peneliti dari pertanyaan dan observasi, yaitu:

¹⁸ Muhammad Rijal Fadli, "Memahami desain metode penelitian kualitatif Universitas Negeri Yogyakarta ", Dalam *humanika* (No.1 Vol.21, 2021),4.

¹⁹ Ibid,18-20

- 1) Ahmad Suyuti, S.Pd Selaku Kepala Sekolah di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo yang berfungsi sebagai pemberi dan memiliki tanggung jawab besar untuk mengelola semua kegiatan sekolah, termasuk kegiatan sarana dan prasarana.
 - 2) M. Yasfin Hanani, S.Pd Selaku Kaur Sarpras di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo. Dari Informasi Kaur Sarpras maka peneliti dapat mewawancarai bagaimana proses pengelolaan Sarana dan prasarana sekolah.
 - 3) Rika Andayani, S.Pd, selaku Kaur Kurikulum di SMP Wachid Hasyim 9 Sedati Sidoarjo, memberikan dokumen yg dapat membantu peneliti dalam mengetahui mutu pendidikan di sekolah tersebut.
 - 4) Siswa SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo menggunakan fasilitas & alat.
- b. Data sekunder adalah Informasi yang didapatkan peneliti Tanpa perantara sebagai pelengkap berdasar rujukan utama, umumnya berupa file. Data ini dikumpulkan dan disajikan peneliti berdasarkan informasi dari pihak-pihak terkait, seperti data yang berasal dari sekolah.²⁰ Data sekunder diperoleh dari sumber yang mendukung data primer, yakni dari Kaur Sarpras Meliputi buku laporan pemeliharaan, laporan inventaris sarana dan prasarana, literatur terkait sarana prasarana, serta

²⁰ Ibid.,94

peraturan pemerintah. Selain itu, data juga diperoleh dari Kaur Kurikulum dalam bentuk dokumen kurikulum.²¹

4. Teknik Pengumpulan Data

Cara memperoleh data yakni tahapan Krusial di penelitian sebab tujuan utamanya yaitu data didapatkan. Proses ini dilakukan dengan mendatangi lokasi penelitian secara berulang untuk mencatat informasi yang dilihat dan didengar. Data yang terkumpul kemudian dikelompokkan dan dianalisis. Dalam penelitian ini, pengumpulan data dilakukan melalui tiga metode, yaitu dokumentasi, wawancara & observasi.²²

a. Wawancara

Wawancara merupakan prosedur pengumpulan data menggunakan tukar informasi secara lisan dan tatap muka antar penanya dan informan guna mendapat informasi yg diperlukan saat penelaahan.

Wawancara yang dipakai peneliti yakni semi-terstruktur termasuk dalam jenis wawancara tidak terstruktur dan dapat dilakukan dengan lebih bebas daripada wawancara terstruktur. Dengan meminta orang yang diwawancarai untuk berbicara, wawancara jenis ini dilakukan dengan tujuan untuk mendiskusikan masalah secara lebih terbuka. Peneliti harus mendengarkan dan mencatat informan selama

²¹ Erwin Juansah, D. "Teknik Pengumpulan Data Kualitatif dan Kuantitatif pada Metode Penelitian" dalam *Pendas*, (Vol. 8, No. 3, 2020),190.

²² Annisa Rizky Fadilla, "LITERATURE REVIEW ANALISIS DATA KUALITATIF: TAHAP PENGUMPULAN DATA" dalam *MITITA* (Vol.1 No.3 Agustus 2023),36.

wawancara.²³

Hasil wawancara menunjukkan Pengelolaan fasilitas dan infrastruktur di sekolah memenuhi standar. Pimpinan sekolah berpartisipasi secara aktif dalam perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan evaluasi sarpras untuk mendukung kualitas pembelajaran dan menyesuaikannya dengan kebutuhan siswa dan guru.

b. Observasi

Observasi yakni pekerjaan Melihat & mendokumentasikan fakta yg dibutuhkan peneliti, Kegiatan ini menjadi Landasan ilmu pengetahuan karna kegiatan para ilmuwan berlandaskan sumber atau Informasi nyata dari dunia yang diperoleh melalui aktivitas observasi mereka sendiri.²⁴

Peneliti menemukan, berdasarkan observasi yang dilakukan melalui buku catatan dan lembar pengamatan, bahwa data lapangan sejalan Berdasarkan keterangan yang disampaikan oleh informan, ini menunjukkan konsistensi data dan memperkuat validitas hasil penelitian.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi mengumpulkan data dengan melihat Dokumen berbentuk tulisan, seperti buku, laporan, notulen rapat, catatan harian, dan lainnya yang berisi sumber atau data yg dibutuhkan

²³ Ibid.,39

²⁴ Dr. Drs. H. Rifa'i Abubakar, M.A, *Pengantar Metodologi Penelitian* (Yogyakarta:SUKA-Press,2021), 90.

peneliti.

Peneliti mengumpulkan data tertulis dan visual tentang berbagai ruang di sekolah. Ini termasuk perpustakaan, gudang, ruang kepala sekolah, ruang guru, ruang perpustakaan, kelas, kamar mandi, lapangan olahraga, ruang ibadah, kantin, UKS, laboratorium, ruang administrasi, konseling, dan ruang organisasi siswa. Dokumentasi berupa foto dan data ini memberikan gambaran menyeluruh tentang kondisi dan kelengkapan fasilitas. Kemudian, kesesuaian dengan standar dievaluasi untuk menentukan area yang perlu diperbaiki atau diperluas.

5. Teknik Analisis Data

Mengolah informasi yang diperoleh melalui catatan lapangan, dokumentasi, dan wawancara dikenal sebagai analisis data. Untuk membuat hasilnya mudah dipahami oleh peneliti dan orang lain, proses ini termasuk mengorganisasikan data ke dalam kategori, memecah data menjadi bagian yang lebih kecil, membuat pola, dan memilih informasi penting untuk dikaji.²⁵ Peneliti menguraikan, menjelaskan, dan menyimpulkan data yang dikumpulkan dalam penelitian ini dengan menggunakan metode analisis data lapangan model Miles dan Huberman. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif mencakup reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Berikut ini adalah teknik analisis data yang digunakan oleh peneliti:²⁶

²⁵ Rianto, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2020), 89.

²⁶ Prof.Dr.Abdul Rahmat,S.Sos.,I.,M.Pd.I, *Metodologi penelitian, Pendekatan multidisipliner*, (Gorontalo:ideas publishing, 2020),201.

a. Reduksi Data

Reduction of data berarti merangkum dan melihat hal-hal penting dan memfokuskan pada yang penting. Kemudian, reduksi data adalah proses pemilihan yang berpusat pada penyederhanaan, fokus pada yang penting, dan mengubah data mentah yang diperoleh di lapangan. Proses ini juga melibatkan mengorganisasikan data dengan cara yang lebih sistematis, menggolongkan, mengarahkan, dan membuang data yang tidak dibutuhkan. Ini semua dilakukan untuk mencapai kesimpulan yang tepat. Sebagai kesimpulan, data yang telah direduksi memberikan gambaran yang lebih jelas. Ini memudahkan peneliti untuk mengumpulkan data tambahan dan menemukannya kembali ketika diperlukan. Di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo, pengurangan data ini juga membantu menjelaskan bagaimana sarana dan prasarana digunakan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.²⁷

b. Penyajian data

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah penyampaian data, yang dilakukan dalam bentuk penjelasan singkat dan terstruktur. Penyajian ini memudahkan pengambilan keputusan atau tindakan karena data disusun secara sistematis. Peneliti dapat memahami proses penelitian dan mengantisipasi kemungkinan dengan mendapatkan data. Data yang disajikan dipilih berdasarkan relevansinya dengan subjek

²⁷ Imam Suprayogi dan Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial Agama*, (Bandung :Remaja Rosdakarya, 2003),193.

penelitian, yaitu Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo.²⁸

c. Penarikan kesimpulan

Penelitian ini diakhiri dengan penarikan kesimpulan berdasarkan data yang diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pendekatan kualitatif memberikan peluang untuk menghasilkan temuan yang lebih tepat dan objektif terkait pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo.²⁹

H. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan pemahaman yang lebih baik dan memudahkan pemahaman isi skripsi ini, pembahasan disusun secara sistematis sebagai berikut:

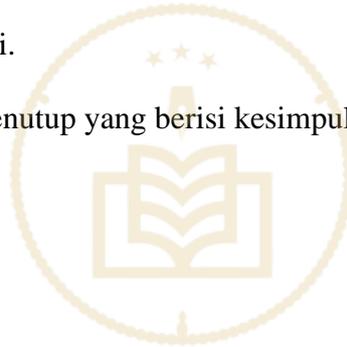
1. Bab pendahuluan pertama berisi latar belakang penelitian, identifikasi dan batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, keuntungan dari penelitian, penelitian sebelumnya, dan metode penelitian. Bab ini juga mencakup sistematika pembahasan.
2. Bab II membahas dasar teori. Ini membahas definisi dari manajemen sarana dan prasarana serta konsep kualitas pendidikan.
3. Bab III membahas hasil penelitian, yang mencakup profil sekolah, letak geografis, visi dan misi sekolah, dan struktur organisasinya. Bab ini juga

²⁸ Ningi, A. I. (2022). *Data Presentation in Qualitative Research: The Outcomes of the Pattern of Ideas with the Raw Data*. *International Journal of Qualitative Research*, 1(3), 196–200.

²⁹ Fadli, M. R., “Memahami Desain Metode Penelitian Kualitatif” dalam *Humanika*(Vol. 21, No. 1, 2021)33-54.

menjelaskan penyajian data, yang mencakup pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati, mutu pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati, dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati.

4. Bab IV membahas analisis penelitian. Bab ini membahas mutu pendidikan, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, dan hubungan antara pengelolaan sarana dan prasarana dan mutu pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati.
5. Bab V yakni penutup yang berisi kesimpulan dan saran.



PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH

BAB II

PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN

I. Manajemen Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Sarana dan Prasarana

Depdiknas membedakan secara tegas antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan.³⁰ Sarana pendidikan merupakan alat dan bahan yang digunakan langsung dalam pembelajaran, sedangkan prasarana adalah fasilitas penunjang yang berperan tidak langsung. Perbedaannya terletak pada fungsi langsung sarana dan fungsi tidak langsung prasarana.³¹

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa Sarana dan prasarana adalah komponen penting yang saling melengkapi dalam pengelolaan sekolah. Keduanya harus tersedia dan memadai untuk mendukung kelancaran proses pendidikan.

2. Macam-macam Sarana dan Prasarana

Proses belajar mengajar akan lebih optimal apabila didukung sarana dan prasarana pendidikan yang memadai. Karena itu, pemerintah terus berupaya melengkapi fasilitas pendidikan di setiap jenjang, sehingga aset fisik negara dalam bentuk sarana dan prasarana pendidikan semakin

³⁰ Depdiknas, Pendidikan dan Pelatihan: Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah, (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal, PMPTK Depdiknas, 2007),16.

³¹ Ari kunto, Suharsimi dan Liya Yuliana, Manajemen Pendidikan, (Yogyakarta: Aditya Media dan FIP UNY, 2009),47.

bertambah dan berkembang.

Fasilitas, sarana, atau prasarana pendidikan dapat dilihat berdasarkan fungsi, jenis dan sifatnya:³²

- a. Dilihat dari fungsinya, sarana pendidikan berperan langsung dan berpengaruh besar terhadap proses belajar mengajar, seperti alat pelajaran, alat peraga, alat praktik, dan media pendidikan. Sebaliknya, prasarana berperan tidak langsung dan tidak terlalu menentukan, mencakup tanah, halaman, pagar, tanaman, gedung sekolah, jalan, air, telepon, dan perabot.
- b. Berdasarkan jenisnya, fasilitas pendidikan terbagi menjadi fisik dan nonfisik. Fasilitas fisik berupa benda mati yang mendukung kelancaran kegiatan, seperti kendaraan dan perabot. Sementara itu, fasilitas nonfisik mencakup hal-hal tak berwujud, seperti tenaga manusia, jasa, dan dana.
- c. Ditinjau dari sifatnya, benda-benda pendidikan dibedakan menjadi barang bergerak dan barang tidak bergerak, yang keduanya berfungsi mendukung proses pembelajaran.

Dari penjelasan tersebut, dapat disimpulkan bahwa berbagai sarana dan prasarana perlu dilengkapi oleh lembaga pendidikan guna mendukung terciptanya proses belajar yang efektif dan efisien.

3. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan pada hakikatnya

³² Ari. H Gunawan, *Administrasi Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), 115-116.

mencakup dua komponen utama, yaitu sarana dan prasarana. Sarana pendidikan merupakan peralatan dan perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam mendukung proses pendidikan, terutama kegiatan belajar mengajar, seperti papan tulis, penghapus, spidol, buku, alat tulis, dan media pembelajaran.³³ Sementara itu, Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang mendukung proses pendidikan secara tidak langsung, seperti lapangan olahraga, gedung, dan ruang kelas. Jika digunakan langsung dalam pembelajaran, fasilitas tersebut dikategorikan sebagai sarana pendidikan.³⁴

Manajemen sarana dan prasarana merupakan upaya mengatur serta mengelola fasilitas pendidikan secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Menurut E. Mulyasa, tugas utamanya adalah mengelola dan memelihara fasilitas pendidikan agar berkontribusi optimal terhadap proses pembelajaran.³⁵

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah proses kolaboratif untuk memanfaatkan seluruh fasilitas dan infrastruktur pendidikan secara optimal dan efisien. Hal ini menekankan bahwa sarana dan prasarana di sekolah perlu diatur dan digunakan dengan baik guna mendukung pembelajaran. Pengelolaan yang tepat akan memastikan pemanfaatan fasilitas berlangsung efektif dan efisien, sehingga berperan

³³ Nurmadiyah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Tembilahan: Universitas Islam Indragiri Press, 2020),17.

³⁴ Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan islam*, (Surabaya: eIKAF, 2006), 86.

³⁵ Rahmayani, R. "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Produktivitas di Sekolah Dasar, Edukasi" dalam *Jurnal Pendidikan*, (Vol.2,No.8,2020), 240–251.

penting dalam menunjang keberhasilan proses belajar.

Pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah memerlukan tahapan yang sejalan dengan proses manajemen pada umumnya, meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pemeliharaan, dan pengawasan. Perencanaan kebutuhan sekolah harus dilakukan secara cermat terkait seluruh fasilitas yang menunjang pembelajaran. Sarana pendidikan mencakup peralatan, bahan, dan perlengkapan yang digunakan langsung dalam kegiatan belajar mengajar. Sedangkan prasarana pendidikan merujuk pada fasilitas dasar yang mendukung pembelajaran secara tidak langsung, seperti ruang kelas, perpustakaan, kantor sekolah, UKS, toilet, ruang OSIS, area parkir, laboratorium, dan lainnya.³⁶

Sehingga dapat disimpulkan bahwa Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan aspek penting dalam manajemen sekolah yang mendukung kualitas pembelajaran, sekaligus meningkatkan reputasi dan penilaian positif dari masyarakat.

4. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana bertujuan merencanakan secara cermat penyediaan fasilitas pendidikan serta menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, sehingga mampu meningkatkan pemahaman siswa dan mendukung tercapainya tujuan pembelajaran.³⁷Sehubungan dengan

³⁶ Nasiruddin, Anis F & Wahyu H, “Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas lembaga pendidikan” dalam *Journal on Education* (Vol.06, No. 03, Maret-April 2024),1704.

³⁷ Divana Dealisyia Chadhys Putri, “Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran” dalam *JCPAUD* (Vol.2, No.1 April,2025),3.

hal tersebut, berikut penjelasan rinci mengenai tujuan manajemen sarana dan prasarana pendidikan:

- a. Untuk Mengupayakan pendanaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan melalui perencanaan dan pengadaan yang cermat, sehingga fasilitas yang dimiliki berkualitas, sesuai kebutuhan, dan menggunakan dana secara efisien.
- b. Guna Mengupayakan penggunaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan secara tepat dan efisien.
- c. Untuk Mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan agar selalu dalam kondisi siap digunakan kapan pun dibutuhkan oleh seluruh personel sekolah.³⁸

Manajemen sarana dan prasarana yang efektif diharapkan mampu menciptakan lingkungan sekolah yang bersih, rapi, dan nyaman, serta menyediakan fasilitas belajar yang memadai dan optimal untuk mendukung proses pendidikan.

5. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Untuk memastikan bahwa organisasi berjalan sesuai tujuan, prinsip adalah dasar penting.³⁹ Dengan cara yang sama, prinsip manajemen sarana dan prasarana pendidikan harus dirumuskan secara jelas dan logis agar dapat diterapkan dengan efektif dan efisien. Untuk mencapai tujuan ini,

³⁸ Depdiknas, Pendidikan dan Pelatihan: Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah, (Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal, PMPTK Depdiknas, 2007), 20.

³⁹ Indrawan, I. "Prinsip Struktur Organisasi Pendidikan" dalam Al-Afkar (Vol. 8, No. 1, 2020), 123-146.

beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. Prinsip pencapaian tujuan, yang berarti bahwa sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu tersedia dan tersedia untuk staf sekolah untuk digunakan saat diperlukan untuk mencapai tujuan proses pembelajaran.
- b. Didasarkan pada prinsip efisiensi, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan dengan perencanaan yang matang sehingga dapat memperoleh fasilitas berkualitas tinggi dengan biaya yang efisien. Selain itu, sarana dan prasarana harus digunakan secara bijaksana sehingga tidak terbuang.
- c. Undang-undang, peraturan, instruksi, dan petunjuk teknis yang berlaku dari pihak berwenang harus selalu diperhatikan sesuai dengan prinsip administratif, yaitu pengelolaan sarana dan prasarana.
- d. Prinsip kejelasan tanggung jawab berarti manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus diberikan kepada staf yang memiliki kemampuan dan tanggung jawab yang jelas. Jika pengelolaan dilakukan oleh banyak karyawan, maka perlu dibuat uraian rinci tentang tugas dan tanggung jawab setiap karyawan.
- e. Prinsip kekohesifan berarti bahwa semua siswa harus bekerja sama dengan baik untuk mengelola sarana dan prasarana pendidikan.⁴⁰

⁴⁰ Putri, S. N. "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Sekolah" dalam *Thawalib: Jurnal Kependidikan Islam*, (Vol. 4 No. 2, 2023),95–104.

6. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana

Proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah upaya bersama untuk memanfaatkan semua fasilitas pendidikan secara efektif dan efisien, yang dilakukan melalui langkah-langkah sistematis. Proses ini mencakup semua tindakan yang berkaitan dengan pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan sarana dan prasarana pendidikan secara teratur dan sistematis untuk memastikan bahwa pendidikan berjalan lancar (Khikmah, 2020).

a. Perencanaan

Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana adalah langkah pertama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Kegiatan ini biasanya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sesuai dengan perkembangan pendidikan di sekolah, seperti mengganti barang yang rusak, hilang, atau dihapus atau karena alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan yang memerlukan penggantian.⁴¹

Proses perencanaan sarana dan prasarana sekolah dijelaskan oleh Sukarna di sini:

- 1) menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah dari semua unit kerja dan mencatat kekurangan perlengkapan.

⁴¹ Boko, Y. A. "Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah" dalam *Jupek*, (Vol.1, No.1, 2020), 44–52.

- 2) membuat rencana untuk memenuhi kebutuhan peralatan sekolah untuk jangka waktu tertentu, misalnya satu semester atau satu tahun ajaran.
- 3) Menyesuaikan rencana kebutuhan yang telah dibuat dengan alat yang sudah tersedia.
- 4) Menyesuaikan kebutuhan dengan anggaran sekolah, dan jika dana terbatas, memprioritaskan pengadaan barang penting.
- 5) Setelah rencana atau daftar kebutuhan yang penting dikombinasikan dengan dana atau anggaran yang tersedia, perlu dilakukan seleksi lagi berdasarkan skala prioritas.⁴²

b. Pengadaan

Sekolah dapat mendapatkan perlengkapan yang diperlukan dengan cara berikut (Fajartriani, T., & Karsiwan, 2021).

- 1) Pembelian: Sekolah dapat menggunakan kas sekolah dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk membeli sarana dan prasarana.
- 2) Penjemputan hadiah atau sumbangan: Dana ini dapat berasal dari donasi instansi atau lembaga pemerintah, seperti hibah buku atau sumbangan.
- 3) Perbaikan: Selain pembelian dan donasi, kebutuhan fasilitas juga dipenuhi dengan memperbaiki bagian yang rusak. Meja, kursi, dan pengecatan dinding yang kotor adalah item yang sering diperbaiki.

⁴² Ibid.,1747.

Sejak rapat kerja awal tahun, seluruh sekolah harus terlibat dalam proses pengadaan.⁴³

c. Penggunaan

Kepala sekolah bertanggung jawab atas penggunaan sarana dan prasarana sekolah untuk mendukung proses pendidikan dan mencapai tujuan pendidikan. Wakil bidang sarana dan prasarana membantu kepala sekolah (Parid, M. & Alif, 2020).

d. Inventarisasi

Karena merupakan kewajiban yang diatur oleh pemerintah, inventarisasi harus dilakukan secara rutin dan terorganisir. Selain itu, setiap sekolah harus bertanggung jawab atas inventarisasi kepada negara, masyarakat, atau pengguna.

e. Pemeliharaan

Penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pencatatan adalah lima P untuk pemeliharaan sarana dan prasarana. Dimulai dengan memahami pentingnya pemeliharaan, memahami pengelolaan yang baik, mengorganisasi struktur dan tugas, melakukan pemeliharaan rutin, dan mencatat kondisi sarana. Untuk menjaga sarana dan prasarana dalam kondisi baik dan tahan lama, tahapan ini harus dilakukan secara teratur.⁴⁴

⁴³ Isnaini, N., "Peran Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MI NW 1 Kembang Kerang." dalam *Jurnal Manajemen & Budaya*, (Vol.1 No.1,2021), 1–10.

⁴⁴ Rohimin, "Pengawasan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Tulung Selapan, Kabupaten Ogan Komering Ilir" dalam *Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan* (Vol. 6, No. 2, Juli 2024),5.

f. Penghapusan atau pergantian

Penghapusan atau pergantian sarana dan prasarana adalah proses mengeluarkan barang rusak atau tidak terpakai dari inventaris dan menggantinya jika diperlukan. Prosedurnya meliputi pengajuan usulan, pemeriksaan oleh panitia, persetujuan dinas pendidikan, serta pelaksanaan penghapusan melalui lelang atau pemusnahan. Barang yang dihapus dapat diganti dengan pengadaan baru sesuai kebutuhan sekolah.⁴⁵

J. Konsep Mutu Pendidikan

1. Pengertian Mutu Pendidikan

Kamus Besar Bahasa Indonesia menyatakan bahwa mutu mengacu pada ukuran baik atau buruknya sesuatu, yang mencakup kualitas, tingkat, atau derajat kecerdasan dan kepandaian. "Kualitas" dan "mutu" dalam bahasa Inggris memiliki arti yang sama, sehingga dapat didefinisikan sebagai tingkat kualitas yang telah memenuhi atau bahkan melampaui harapan. Secara umum, kualitas atau mutu adalah istilah yang mengacu pada semua fitur suatu barang atau jasa yang menentukan kemampuannya untuk memenuhi kebutuhan yang diinginkan atau tersirat oleh pelanggan.⁴⁶

*Quality in education is an evaluation of the process of educating which enhances the need to achieve and develop the accountability standards set by clients who pay for the process or the outputs of the educational process.*⁴⁷

⁴⁵ Ibid., 17408-17410

⁴⁶ Mokh. Fakhrudin Siswopranoto, "Standar Mutu Pendidikan" dalam Al-Idaroh (Vol.6, No.1 Maret 2022),19.

⁴⁷ Poewadarminta. W.J.E, Kamus Umum Bahasa Indonesia (Jakarta: Balai Pustaka, 2003), 788.

Pendapat tersebut menjelaskan bahwa mutu pendidikan adalah penilaian proses pembelajaran yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dan mengembangkan potensi kerja siswa. Standarnya ditentukan oleh pemangku kepentingan yang membiayai proses dan hasil pendidikan.⁴⁸

Mutu pendidikan berasal dari gabungan kata "kualitas" dan "pendidikan", yang merujuk pada kualitas hasil yang dicapai oleh sekolah atau institusi pendidikan. Hasil ini dapat dilihat dari jumlah siswa yang berhasil mencapai tujuan akademik dan non-akademik, serta dari jumlah siswa yang berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁴⁹

Dalam dunia keilmuan, tidak bisa dihindari bahwa ada perbedaan dalam terminologi. Dalam buku "Manajemen Pendidikan Madrasah", Prof. Dr. Prim Masrokan Mutohar, M.Pd, menyatakan bahwa pengertian mutu memiliki makna yang berbeda tergantung pada perspektif setiap orang atau pihak. Produsen, sebagai penyedia barang atau jasa, pasti memiliki definisi mutu yang berbeda dari pihak lain. Ini berbeda karena mereka memiliki orientasi yang berbeda terhadap barang atau jasa yang mereka tawarkan. Namun, satu istilah yang menyatukan persepsi konsumen dan produsen tentang kualitas adalah "kepuasan." Sebuah barang atau jasa dianggap bermutu apabila mampu memenuhi kebutuhan pelanggan dan produsen.⁵⁰

⁴⁸ Rahayu, "Standar Penilaian Pendidikan," dalam *ULIL ALBAB: Jurnal Ilmiah Multidisiplin* (Vol. 3, No. 8, 2024),673-681.

⁴⁹ Ibid.,20.

⁵⁰ Prof.Dr Prim Masrokan Mutohar, M.Pd, *Manajemen Mutu Madrasah Meningkatkan Daya Saing Di Era Kompetitif*, (Malang:Deazha Prima Nusantara,2022),3.

2. Dasar Mutu Pendidikan

Peraturan Pemerintah tentang Standar Nasional Pendidikan menyatakan bahwa tujuan pendidikan nasional adalah untuk mencerdaskan bangsa dengan meningkatkan potensi setiap warga negaranya. Pendidikan sangat penting untuk menciptakan sumber daya manusia yang kuat yang mampu beradaptasi dengan lingkungan. Oleh karena itu, standar nasional pendidikan harus dibuat sebagai acuan dasar untuk penyelenggaraan pendidikan. Standar ini harus mencakup standar minimum dalam beberapa hal yang harus dipenuhi oleh guru dan satuan pendidikan.⁵¹

Ayat 1 Pasal 3 membahas standar pendidikan nasional, yang meliputi.⁵²

a. Standar kompetensi lulusan

Standar kompetensi lulusan adalah standar minimal tentang kesatuan sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan kemampuan peserta didik dari hasil pembelajarannya saat jenjang pendidikan selesai.

b. Standar isi

Standar kompetensi lulusan adalah standar minimal tentang kesatuan sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan

⁵¹ Fiandi, "Implementasi Standar Mutu dan Sasaran Mutu pada Lembaga Pendidikan," dalam *EduTeach: Jurnal Inovasi Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran*, (Vol. 4, No. 4, November 2022), 1092.

⁵² Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan

kemampuan peserta didik dari hasil pembelajarannya saat jenjang pendidikan selesai.

c. Standar proses

Standar proses adalah standar minimal untuk proses pembelajaran yang ditetapkan berdasarkan jalur, jenjang, dan jenis pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan, yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian proses pembelajaran.

d. Standar penilaian pendidikan

Minimum standar penilaian pendidikan digunakan untuk menentukan bagaimana hasil belajar siswa dapat dinilai. Prosedur untuk melakukan penilaian ini mencakup perumusan tujuan penilaian, pemilihan dan/atau pengembangan alat penilaian, pelaksanaan penilaian, pengolahan dan pelaporan hasil penilaian.

e. Standar tenaga pendidikan

Kriteria minimal kompetensi dan kualifikasi yang dimiliki pendidik untuk melakukan tugas dan fungsi sebagai fasilitator pembelajaran, motivator, dan perancang pembelajaran adalah standar tenaga pendidikan.

f. Standar sarana dan prasarana

Bagian ketujuh dari Standar Sarana dan Prasarana, Pasal 25, menyatakan:

- 1) Standar sarana dan prasarana adalah standar minimal yang harus dimiliki satuan pendidikan untuk menyelenggarakan pendidikan.
- 2) Setiap hal yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan pembelajaran dan digunakan sebagai alat adalah sarana yang dimaksud pada ayat (1).
- 3) Fasilitas utama yang dibutuhkan untuk menjalankan fungsi Satuan Pendidikan adalah fasilitas yang disebutkan pada ayat (1).⁵³

Prinsip berikut menentukan standar sarana dan prasarana sebagaimana disebutkan pada ayat (1):

- a) Menunjang penyelenggaraan pembelajaran yang aktif, kreatif, kolaboratif, menyenangkan, dan efektif;
- b) Menjamin keamanan, kesehatan, dan keselamatan;
- c) Ramah terhadap penyandang disabilitas; dan
- d) Ramah terhadap kelestarian lingkungan.
- e) Prasarana dan sarana yang disebutkan pada ayat (2) dan (3) harus tersedia di satuan pendidikan dan disesuaikan dengan kebutuhan setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan.

g. Standar pengelolaan

Standar pengelolaan adalah standar minimal untuk perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan yang dilakukan oleh satuan

⁵³ Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 22 Tahun 2023 tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Menengah, Pasal 3 ayat (1) huruf a; dan Pasal 25, diundangkan di Jakarta, 10 Maret 2023

pendidikan agar pendidikan berjalan efektif dan efisien.⁵⁴

h. Standar pembiayaan

Standar pembiayaan memiliki standar minimal untuk komponen pembiayaan pendidikan. Biaya ini termasuk biaya investasi dan operasional. Biaya investasi mencakup investasi lahan, penyediaan sarana dan prasarana, dan pengembangan dan penyediaan sumber daya manusia dan modal kerja.

Dari apa yang disebutkan di atas, dapat disimpulkan bahwa prasarana dan sarana sangat penting bagi institusi pendidikan untuk memberikan pendidikan yang baik yang mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan. Selain diatur secara eksplisit dalam Pasal 25, elemen ini juga ditemukan dalam Pasal 32 tentang pembiayaan, yang menetapkan bahwa dana harus dialokasikan untuk menyediakan sarana dan prasarana.

Secara khusus, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2007 menetapkan bahwa sarana dan prasarana di tingkat SMP/MT harus memiliki ruang, bangunan, dan kelengkapan berikut: 1. ruang kelas, 2. ruang perpustakaan, 3. ruang laboratorium IPA, 4. ruang pimpinan, 5. ruang guru, 6. ruang tata usaha, 7. tempat beribadah, 8. konseling, 9. ruang UKS, 10. ruang organisasi kesiswaan, 11. jamban, 12. gudang, 13. sirkula

⁵⁴ Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 47 Tahun 2023 tentang Standar Pengelolaan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Menengah, Pasal 3 ayat (1), diundangkan di Jakarta, 3 Agustus 2023

3. Indikator dan Faktor Mutu Pendidikan

Menurut Mu'alimin, suatu lembaga pendidikan dianggap bermutu jika memenuhi tiga kriteria utama. Yang pertama adalah jumlah siswa yang banyak, yang menunjukkan antusiasme masyarakat terhadap lembaga tersebut. Yang kedua adalah prestasi yang baik di bidang akademik dan non-akademik. Terakhir, lulusan lembaga tersebut relevan dengan tujuan pendidikan atau sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh lembaga atau sekolah. Sebagai tolok ukur yang menyeluruh untuk kualitas pendidikan, indikator ini mencerminkan elemen input (jumlah siswa), proses (prestasi), dan output (relevansi lulusan). Ini juga sesuai dengan standar pendidikan dan kebutuhan masyarakat.⁵⁵

Selain itu, Taylor, West, dan Smith menjelaskan kriteria yang menentukan kualitas sekolah. Ini termasuk peran wali murid di sekolah, profesional tenaga pengajar, keseriusan siswa dalam belajar, kebijakan kepala sekolah, kualitas kegiatan belajar mengajar, dukungan warga sekolah, dan kenyamanan sekolah.⁵⁶

Sehingga dapat disimpulkan bahwa kenyamanan di sekolah dapat dicapai melalui pengelolaan sekolah yang inovatif dan efektif serta fasilitas yang memadai. Sarana dan prasarana yang lengkap akan membuat siswa merasa nyaman saat belajar. Kegiatan belajar dapat

⁵⁵ Kartika Fitri Nurhalimah, "Implementasi penjaminan mutu dan performansi kerja di ponpes modern as-syifa Balikpapan" dalam fenomena (vol.15, No.1 2021),68.

⁵⁶ Yasrizal, dkk "Pengaruh Kepemimpinan Distribusi Kepala Sekolah dan Kepemimpinan Guru terhadap Mutu Pendidikan Sekolah Dasar" dalam lentera (vol.15 no.1 2022),28.

berlangsung dengan lebih efektif, yang pada gilirannya menghasilkan pendidikan yang lebih baik.

Dalam perspektif makro, Hadis dan Nurhayati mengatakan bahwa ada banyak variabel yang memengaruhi kualitas pendidikan. Faktor-faktor tersebut termasuk kurikulum, kebijakan pendidikan, sarana dan prasarana, dan penerapan TI dan komunikasi dalam pendidikan, terutama dalam proses pembelajaran. Selain itu, penggunaan pendekatan, taktik, dan teknik pendidikan kontemporer sangat penting. Untuk meningkatkan kualitas pendidikan, evaluasi pendidikan yang tepat, pendanaan yang cukup, manajemen pendidikan yang dijalankan secara profesional, dan sumber daya manusia yang terlatih, berpengetahuan, berpengalaman, dan profesional juga sangat penting.⁵⁷

4. Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan

Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai, selain menjadikan pendidikan sebagai kewajiban moral dan tanggung jawab bersama, merupakan langkah penting untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Secara logis, ketersediaan fasilitas yang baik akan membantu meningkatkan kualitas pendidikan. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, pembicaraan tentang kualitas pendidikan tidak dapat dipisahkan dari berbagai faktor pendukung. Faktor-faktor ini termasuk kurikulum yang baik dan materi pendidikan, tenaga pengajar yang berkualitas, dan dukungan sarana dan prasarana yang

⁵⁷ Muhammad Arief Rahman Hakim, MANAJEMEN MUTU PENDIDIKAN DI SMP TMI ROUDLATUL QUR'AN METRO, (TESIS, UIN RADEN INTAN LAMPUNG, 2021), 46.

memadai.⁵⁸

Kebijakan utama yang diterapkan adalah membantu siswa berkembang secara optimal. Pertama, menyediakan fasilitas sekolah yang membuat belajar menyenangkan bagi siswa, seperti ruang olahraga yang memadai, ruang bermain yang nyaman, dan ruang kerja untuk guru. Kedua, menyediakan berbagai macam media pembelajaran yang memungkinkan siswa terus belajar melalui buku, buku referensi, dan buku bacaan—termasuk novel—serta memiliki laboratorium dan perpustakaan yang memadai.⁵⁹

Prasarana, fasilitas, dan sarana tidak dapat berfungsi secara mandiri tanpa dukungan administrasi dan manajemen yang konsisten dan terpadu. Administrasi sarana dan prasarana sangat penting untuk menjaga keberlangsungan pendidikan, tetapi banyak yang belum berjalan dengan baik. Pada tahap pengadaan, hal-hal biasanya sudah berjalan dengan baik. Namun, masalah sering muncul pada tahap perawatan dan pemeliharaan. Oleh karena itu, agar sumber daya dan fasilitas yang tersedia dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama, kepala sekolah dan manajer yang berpengalaman diperlukan. Penentuan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pengelolaan, pencatatan, dan pertanggungjawaban adalah semua bagian dari proses administrasi.⁶⁰

⁵⁸ Liza Murniviyanti, “Implementasi Kebijakan Standar Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar” dalam *SILAMPARI BISA* (vol.4 no.2, Desember-2021),321.

⁵⁹ Renstra-Kemendikbud, *Arah Kebijakan Dan Strategi Kementerian...*,41

⁶⁰ Siti maizah, “Implementasi manajemen sarana dan prasarana sebagai penunjang efektivitas pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri 1 Pamekasan” dalam *ALIGNMENT* (Vol.7,No.1 Januari-Juni 2024)50-51.

BAB III

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
DAN PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP WACHID
HASJIM 9 SEDATI SIDOARJO**

K. Gambaran Umum

1. Sejarah Berdirinya SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

SMP Wachid Hasyim 9 Sedati Sidoarjo didirikan pada tahun 1979 dengan nama Madrasah Tsanawiyah Darul Ulum di bawah naungan Departemen Agama. Seiring waktu, lembaga ini mengalami perubahan bentuk menjadi Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang dikelola oleh Dinas Pendidikan.⁶¹

Pada tahun 2019, sekolah ini resmi berada di bawah naungan yayasan mandiri yang menaungi beberapa unit pendidikan. Perubahan ini menandai komitmen sekolah untuk terus berkembang dan memberikan layanan pendidikan yang unggul, baik dalam aspek akademik maupun nilai-nilai keislaman serta pendidikan yang tidak hanya mengedepankan aspek akademik, tetapi juga penguatan karakter dan nilai-nilai keislaman. Hingga saat ini, sekolah terus berkomitmen memberikan layanan pendidikan terbaik bagi masyarakat sekitar, sejalan dengan perkembangan Kurikulum Merdeka yang tengah diimplementasikan.⁶²

⁶¹ “Profil SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo,”
<https://data.sekolah.zekolah.id/sekolah/smp-wachid-hasjim-9-sedati-120318>

⁶² Ahmad Suyuti, S.Pd, *Wawancara*, 17 Januari 2025

2. Letak Geografis SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

Letak geografis SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo terletak di Jl. H. Syukur IV, Gebang, Sedati Gede, Kec. Sedati, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur 61253. Didirikan pada tanggal 19 Maret 1978.⁶³

3. Profil SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo



Gambar III.1
Gedung Sekolah
Sumber: Dokumentasi

- a. Nama Lengkap Sekolah : SMP Wachid Hasjim 9 Sedati
- b. Tingkat Dan Jenis Sekolah : Sekolah Menengah
- c. Kelompok / Jurusan : Kelas VII s.d IX / Umum
- d. Alamat Sekolah : Jl. H. Syukur No. 04 Sedatigede Sedati
Sidoarjo
- e. Waktu Penyelenggaraan : Pagi Pukul 06.45 WIB s.d 14.50 WIB
- f. Tahun Berdiri : 1979
- g. Nama lengkap Kepala Sekolah: Ahmad Suyuti, S.Pd
- 1) Alamat : Jl. H. Abd Rachman No. 79 RT. 05
RW. 03 Sedati gede

⁶³ “Data Pokok SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo.”
<https://dapo.dikdasmen.go.id/sekolah/CEE92885E5215D05706A>

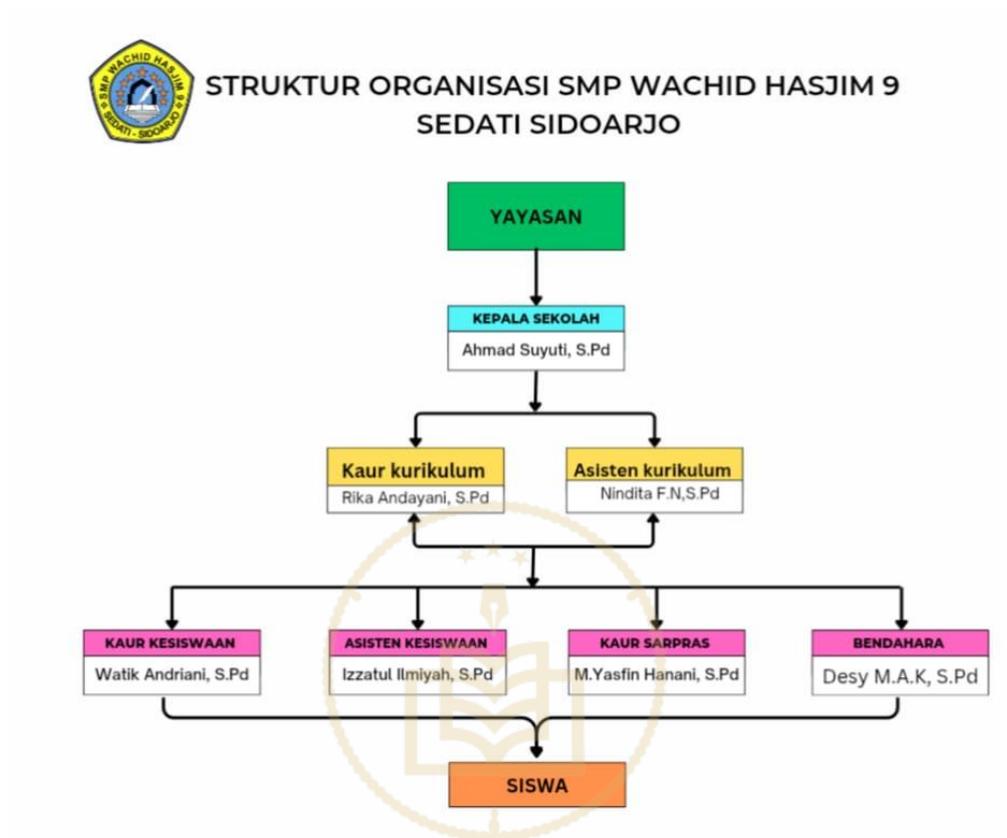
- 2) Pendidikan Terakhir : S-1 Pendidikan Bahasa
- 3) Kewarganegaraan : Indonesia
- h. Prasarana :
 - 1) Luas Tanah : 3.419.22 m²
 - 2) Luas Bangunan : 1.629.22 m²
 - 3) Status Kepemilikan Tanah : Jual Beli
- i. NPSN : 20540035
- j. Status : Swasta
- k. Bentuk Pendidikan : SMP
- l. Status Kepemilikan : Yayasan
- m. Tanggal SK Pendirian : 1978-03-19
- n. SK Izin Operasional : 188.4/2440/438.5.1/2022
- o. Tanggal SK Izin Operasional : 2022-06-28⁶⁴



PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH

⁶⁴ “Dokumen profil sekolah SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo 2024-2025,”

4. Struktur Organisasi SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo



Gambar III.2
Struktur Organisasi Sekolah
Sumber: Dokumen Struktur organisasi SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

a. Jumlah Siswa Tahun Ajaran 2024-2025

Total Siswa Putra & Putri :303 Siswa

b. Jumlah Rombongan Belajar

- 1) Jumlah Ruang Kelas : 10 Ruang Kelas
- 2) Jumlah Rombel kelas 7 : 3 Ruang Kelas
- 3) Jumlah Rombel kelas 8 : 4 Ruang Kelas
- 4) Jumlah Rombel kelas 9 : 3 Ruang Kelas⁶⁵

⁶⁵ "Data Pokok Pendidikan SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo,"

Tabel III.1
Daftar Sarana dan Prasarana SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

No.	Jenis sarana prasarana	Jumlah	Kondisi baik	Kondisi rusak ringan	Kondisi rusak berat	Keterangan
1.	Ruang guru	1	✓			Dalam kondisi baik dan layak digunakan
2.	Ruang kepala sekolah	1	✓			Dalam kondisi baik dan layak digunakan
3.	Perpustakaan	1	✓			Kondisi baik, memiliki koleksi buku pelajaran, buku fiksi, buku nonfiksi, ensiklopedia, dan buku keagamaan yang mendukung kegiatan literasi siswa
4.	Gudang	1	✓			Kondisi baik
5.	Ruang kelas	10	✓	✓		Kondisi baik, terdapat beberapa kerusakan ringan pada fasilitasnya seperti kipas, lampu
6.	Kamar mandi	12	✓	✓		Kondisi baik, terdapat beberapa kerusakan pada fasilitasnya seperti kran
7.	Lapangan olahraga	1	✓			Kondisi baik
8.	Ruang ibadah	1	✓			Kondisi baik
9.	Kantin	2	✓			Kondisi baik
10.	UKS	1	✓			Kondisi baik
11.	Laboratorium IPA	1	✓			Kondisi baik
12.	Laboratorium komputer	1	✓			Kondisi baik
13.	Ruang administrasi/ Tata usaha	1	✓			Kondisi baik

No.	Jenis sarana prasarana	Jumlah	Kondisi baik	Kondisi rusak ringan	Kondisi rusak berat	Keterangan
14.	Ruang bimbingan konseling	1	✓			Kondisi baik
15.	Ruang organisasi kesiswaan	1	✓			Kondisi baik, dan secara aktif digunakan.
16.	Meja Guru	9	✓			Kondisi baik
17.	Meja Siswa	200	✓			Kondisi baik
18.	Kursi Guru	9	✓			
19.	Kursi Siswa	200	✓			Kondisi baik
20.	Papan tulis	9	✓			Kondisi baik
21.	LCD proyektor	9	✓			Kondisi baik
22.	Wifi	3	✓			Kondisi baik
23.	CCTV	9	✓			Kondisi baik
24.	Loker besi	9	✓			Kondisi baik
25.	AC	18	✓			Kondisi baik
26.	Lemari laptop	1	✓			Kondisi baik
27.	Laptop	32	✓			Kondisi baik
28.	Printer	10	✓			Kondisi baik
29.	Speaker	18	✓			Kondisi baik

Sumber: Dokumen Sarpras dan Inventaris SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

5. Visi dan Misi SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

a. Visi SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

Mewujudkan Insan yang bertaqwa, berkarakter, berkompeten dan berdaya kreasi tinggi

b. Misi SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

- 1) Melaksanakan kegiatan keagamaan sebagai dasar pembentukan budi pekerti luhur, serta peningkatan iman dan taqwa kepada Allah s.w.t.
- 2) Mewujudkan kondisi tempat belajar yang kondusif, sarana dan prasarana yang bersih dan sehat
- 3) Meningkatkan kualitas dan efektivitas pembelajaran yang variatif,

kreatif, inovatif dan menyenangkan

- 4) Membina dan menumbuhkan budaya disiplin berkarakter
 - 5) Mengoptimalkan prestasi akademik dan non akademik dalam kecenderungan karakteristik dan potensi peserta didik
 - 6) Menanamkan sifat hidup dan jiwa kepemimpinan yang aktif, kreatif, inisiatif, komunikatif, mandiri dan dedikasi
 - 7) Menanamkan sifat peduli terhadap lingkungan sekolah dan sekitarnya
- c. Tujuan SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo
- 1) Menghasilkan lulusan yang berprestasi di bidang agama, Ilmu Pengetahuan dan teknologi serta bermanfaat bagi Agama, Bangsa, dan Negara
 - 2) Menghasilkan lulusan yang memiliki kemauan berprestasi dan berakhlak mulia Menghasilkan lulusan yang mampu bersaing di jenjang pendidikan yang lebih tinggi
 - 3) Meningkatkan kemandirian dan rasa tanggung jawab pada diri siswa melalui kegiatan
 - 4) Kepramukaan, kewirausahaan, kepemimpinan,, ekstrakurikuler, keolahragaan, dan kesenian
 - 5) Meningkatkan nilai rata-rata ujian akhir Sekolah
 - 6) Meningkatkan siswa melalui kegiatan Kepramukaan, kewirausahaan, kepemimpinan, ekstrakurikuler, keolahragaan, dan kesenian

- 7) Meningkatkan nilai rata-rata ujian akhir Sekolah
- 8) Memberdayakan orang tua/wali siswa, alumni, komite sekolah, dan pihak lain terkait untuk berperan aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring serta evaluasi kegiatan pengembangan sekolah⁶⁶

L. Penyajian Data

1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

Salah satu komponen penting dalam mendukung proses pembelajaran dan mencapai tujuan pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo adalah pengelolaan sarana dan prasarana. berdasarkan data dokumentasi dan observasi, serta wawancara dengan kepala sekolah, waka sarpras, dan siswa. Perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, penggantian, dan evaluasi adalah semua proses yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah.

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Setiap tahun, tim manajemen sekolah yang terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarpras, dan bendahara BOS—merencanakan sarana dan prasarana.

“Kami melakukan perencanaan berdasarkan kebutuhan guru dan siswa yang dikumpulkan melalui rapat kerja tahunan. Semua usulan akan kami

⁶⁶ “Dokumen Visi, Misi dan Tujuan SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo.”

sesuaikan dengan kemampuan anggaran sekolah.”⁶⁷

Hasil wawancara dengan kepala sekolah dan tim manajemen sekolah, Kaur Sarana dan Prasarana, menunjukkan bahwa rapat kerja tahunan adalah cara proses perencanaan sarana dan prasarana dilakukan. Rapat ini menjadi wadah untuk mengidentifikasi kebutuhan dan menyusun rencana anggaran. Berikut ini cuplikan notulen hasil rapat kerja tahunan yang mendukung data tersebut:

Tabel III. 2
Notulen Rapat Kerja Tahunan SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo Tahun Ajaran 2024-2025

Hasil Rapat		
1.	Inventarisasi Kebutuhan	<ul style="list-style-type: none"> a. Guru menyampaikan kebutuhan ruang belajar tambahan karena adanya peningkatan jumlah peserta didik. b. Usulan pengadaan proyektor dan papan tulis baru dari guru kelas VII dan VIII. c. Perlu perbaikan AC di ruang guru yang sudah tidak berfungsi optimal.
2.	Penyusunan Prioritas Kebutuhan Sarpras	<ul style="list-style-type: none"> a. Kebutuhan dibagi menjadi tiga kategori: prioritas tinggi, sedang, dan rendah. b. Kebutuhan prioritas tinggi: meja-kursi siswa, proyektor, AC ruang guru.
3.	Penyesuaian dengan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Bendahara BOS menjelaskan anggaran yang tersedia dari dana BOS Reguler dan Kinerja. b. Semua usulan yang masuk akan disesuaikan dengan kemampuan dana sekolah.
4.	Dokumentasi dan Tindak Lanjut	<ul style="list-style-type: none"> a. Semua usulan dicatat dan akan dituangkan dalam dokumen RKAS. b. Waka Sarpras bertanggung jawab menyusun daftar kebutuhan akhir dan mengoordinasikan pengajuan.

Sumber: Notulen rapat kerja tahunan tahun ajaran 2024-2025.

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana mengacu pada RKAS yang telah disusun. Proses pengadaan dilakukan secara bertahap dan

⁶⁷ Ahmad Suyuti, S.Pd dan M. Yasfin Hanani, S.Pd, *Wawancara*, 17 Juni 2025

transparan, dengan mempertimbangkan skala prioritas. Pengadaan mencakup barang-barang seperti meja kursi, alat tulis kantor, perlengkapan laboratorium, media pembelajaran, hingga alat kebersihan.

“Alhamdulillah, kami telah prioritaskan pengadaan LCD proyektor di semua kelas, karena sekarang pembelajaran sudah banyak menggunakan media digital.”⁶⁸

Hasil wawancara dengan kepala sekolah dan Kaur Sarana dan Prasarana menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana dilakukan secara bertahap sesuai dengan prioritas yang disepakati dalam RKAS. Pengadaan dilakukan dengan prinsip transparansi, serta melibatkan pihak-pihak terkait seperti bendahara dan tim sarpras.

Berikut ini merupakan cuplikan data rencana pengadaan yang terdapat dalam dokumen program sekolah sebagai bukti pendukung:

PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH

⁶⁸ Ahmad Suyuti, S.Pd, *Wawancara*, 17 Januari 2025

Tabel III.3
Program Sekolah SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo Tahun 2024-2025

No	Nama program & jadwal pelaksanaan	Sasaran program	Penanggung jawab	Uraian belanja	Volume/satuan	Harga satuan	Jumlah	Keterangan
1.	Pengadaan proyektor Juli 2024	Semua kelas	Sarpras	Proyektor LES 3.800 lumens	9 pcs	3.500.000	31.500.000	(Terlaksana) Produk yang terbeli Projector InFocus IN114A XGA 3800 Lumens HDMI Tanpa Layar @Rp4.976.000×9=44.784.000
2.	Pengadaan printer Juli 2025	Ruang guru dan TU	Sarpras	Printer Epson L3210	2 unit	3.500.000	7.000.000	(Terlaksana) Printer Epson L3210 @2.182.000×2=4.364.000
3.	Pengadaan HDMI Juli 2025	Semua guru	Sarpras	HDMI	15 pcs	75.000	1.125.000	(Terlaksana) HDMI Vention @73.000×15=1.095.000
4.	Pengadaan laptop Januari 2026	Kepala TU	Sarpras	Laptop HP	1 unit	10.000.000	10.000.000	(Belum terlaksana)
5.	Pengadaan kamera	Tim kreatif sekolah	Sarpras	Kamera Sony A7III, MIC, Gimbal/stabilizer	Masing-masing 1 unit	25.000.000 1.500.000 3.500.000	30.000.000	(Terlaksana) Kamera Sony A7III@23.520.000 Mic wireless hardwell camphion@1.480.000

								Prolink stabilizer AVR @3.920.000
6.	Perbaikan gagang pintu kelas Juli-Agustus	Ruang kelas	Sarpras	Handle pintu, jasa tukang	10 pcs dan 7 hari	150.000 200.000	2.900.00 0	(Belum dan sudah terlaksana) Handle pintu @81.000 ×10=810.000 Jasa tukang masih diagendakan bulan Agustus
7.	Perbaikan kunci loker Juli-Agustus	Ruang kelas	Sarpras	Kunci loker	5 pcs	200.000	1.000.00 0	Belum terlaksana
KETERANGAN					Rincian Pengeluaran (Terlaksana): Projector InFocus IN114AA XGA 3800 Lumens HDMI Rp4.976.000 × 9 = Rp44.784.000 Printer Epson L3210 Rp2.182.000 × 2 = Rp4.364.000 HDMI Vention Rp73.000 × 15 = Rp1.095.000 Kamera Sony A7III = Rp23.520.000 Mic Wireless Hardwell Camphion = Rp1.480.000 Prolink Stabilizer AVR = Rp3.920.000 Handle Pintu (asumsi sudah terlaksana sebagian) Rp81.000 × 10 = Rp810.000 Total Seluruh Pengadaan yang Terlaksana: Rp79.973.000			

Sumber: Dokumen program sekolah SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo Tahun 2024-2025

Selain itu, dokumentasi visual juga menunjukkan bahwa pengadaan LCD proyektor telah direalisasikan di semua kelas.



Gambar III. 3
Proses KBM Berbasis Digital
Sumber: Dokumentasi

c. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang telah tersedia digunakan secara maksimal dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan administrasi. Guru memanfaatkan proyektor, papan tulis interaktif, dan ruang laboratorium secara terjadwal.

Dari hasil wawancara dengan salah satu siswa, sarana seperti perpustakaan, ruang komputer, ruang UKS, dan ruang kelas telah dimanfaatkan sesuai fungsinya, meskipun masih ada keterbatasan pada jumlah bahan di laboratorium IPA.⁶⁹

⁶⁹ Siswa, wawancara, 17 Juni 2025

d. Pemeliharaan, Perawatan, dan Penggantian Sarana

Pemeliharaan dilakukan secara rutin oleh petugas kebersihan dan teknisi sekolah. Perawatan ringan dilakukan secara berkala, seperti pengecekan kabel listrik, ventilasi, dan kebersihan ruang. Untuk kerusakan sedang hingga berat, pihak sekolah mencatat kerusakan tersebut dan mengajukannya dalam agenda perbaikan melalui dana BOS atau sumber lainnya.



**PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH**

JADWAL PERAWATAN BERKALA SARANA DAN PRASARANA
SMP WACHID HASJIM 9 SEDATI
TAHUN AJARAN 2024-2025

NO.	JENIS SARANA DAN PRASARANA	JADWAL PERAWATAN PERBAIKAN												KETERANGAN
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
RUANG														
1.	RUANG KEPALA SEKOLAH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
2.	RUANG GURU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
3.	RUANG KELAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
4.	RUANG TU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
5.	RUANG DATA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
6.	PERPUSTAKAAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
7.	LAB. KOMPUTER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
8.	LAB. IPA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
9.	RUANG BK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
10.	RUANG UKS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
11.	RUANG OSIS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
														
12.	GALERI SENI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
13.	RUANG KWU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
14.	MUSHOLLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
15.	KANTIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
16.	SUDUT BACA SEKOLAH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
17.	LAPANGAN BOLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
18.	KAMAR MANDI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
19.	AULA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						

Gambar III. 4
Dokumen Jadwal Perawatan Berkala Sekolah
Sumber: Dokumentasi

Penggantian sarana dilakukan apabila suatu fasilitas dinilai sudah tidak layak pakai, rusak berat, atau sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pembelajaran saat ini. Contohnya, penggantian kursi yang patah, komputer lama yang sudah tidak bisa digunakan, dan papan tulis yang tidak lagi layak digunakan.⁵

“Kalau sudah tidak bisa diperbaiki, kami masukkan ke daftar penggantian. Tahun lalu kami ganti beberapa meja belajar yang sudah rusak parah dan juga unit komputer yang sudah tidak kompatibel.”⁷⁰

e. Evaluasi Sarana dan Prasarana

Evaluasi terhadap sarana dan prasarana dilakukan setiap akhir semester atau tahun pelajaran melalui laporan dari guru dan tenaga kependidikan. Hasil evaluasi dijadikan acuan dalam perencanaan tahun berikutnya.

Tabel III. 4
Refleksi/Evaluasi Kegiatan Sarana Prasarana SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

No	Kegiatan Tahun Lalu (Nama Kegiatan Benahi yang sudah pernah dilakukan)	Aspek Yang dibenahi (Indikator Akar Masalah)	Indikator Keberhasilan Kegiatan	Target (Keberhasilan Kegiatan)	Aktualisasi Hasil (Perubahan/capaian yang dihasilkan)	Analisis Kendala/Keberhasilan	Hasil refleksi
1.	Perbaikan meja dan kursi kelas	Kursi patah dan kroyos	Layak pakai dan tidak membahayakan	Siswa ruang kelas	Beberapa bisa diperbaiki	Beberapa yang patah dan kroyos tidak bisa diperbaiki	Selama dalam penggunaan yang wajar, meja dan kursi akan awet, kecuali memang sudah lama dan rapuh, dan semaksimal mungkin kalo memang bisa diperbaiki tanpa harus pengadaan barang baru
2.	Perbaikan kebocoran atap / plafon	Atap genteng yang pecah	Normal tidak bocor lagi	Siswa, ruang kelas	Penggantian genteng yang pecah	Perbaikan bersifat sementara, jika	Perlu dilakukan penataan ulang

⁷⁰ Ahmad Yasfin Hanani, S.Pd, *Wawancara*, 17 Juni 2025

No	Kegiatan Tahun Lalu (Nama Kegiatan Benahi yang sudah pernah dilakukan)	Aspek Yang dibenahi (Indikator Akar Masalah)	Indikator Keberhasilan Kegiatan	Target (Keberhasilan Kegiatan)	Aktualisasi Hasil (Perubahan/capaian yang dihasilkan)	Analisis Kendala/Keberhasilan	Hasil refleksi
		harus diganti.				hujan lebat air tetep bisa masuk	struktur genteng atap agar bisa tahan dari hujan lebat.
3.	Pemeliharaan AC	Sering mati sendiri dan tidak dingin	Normal	Seluruh warga sekolah	Perbaikan, pencucian dan pengisian freon	Terkadang perbaikan tidak bisa langsung karna harus menghubungi teknisi mitra.	Beberapa unit AC perlu diganti karna terkadang setelah diperbaiki tidak lama rusak lagi.
4.	Pemeliharaan Gedung sekolah	Lantai pecah ruang, pengecatan Gedung sekolah	Normal	Seluruh warga sekolah	Perbaikan lantai ruang dan aula, pengecatan Gedung.	Selain harus dikerjakan saat liburan biaya yang dikeluarkan juga sangat besar.	Beberapa pekerjaan bisa dikerjakan langsung, seperti pergantian keramik dan penambalan lantai aula.
5.	Penataan taman sekolah	Tanaman rusak dan mati	Sekolah hijau	Seluruh warga sekolah	Pengadaan tanaman yang tidak mudah mati.	Selain perlu perawatan yang konsisten, seluruh warga sekolah juga diberikan sosialisai untuk peduli terhadap tanaman dilingkungan sekolah.	Setelah pengadaan tanaman, perawatan yang konsisten juga harus dilakukan oleh seluruh warga sekolah. diberikan sosialisai untuk peduli terhadap tanaman dilingkungan sekolah.
6.	Peremajaan saluran air	Kran bocor, wastafel pecah	Normal	Seluruh warga sekolah	Penggantian kran dan wastafel	Karna terlalu sering, sehingga kehabisan stok berdampak pada keterlambatan perbaikan	Selama penggunaan wajar oleh seluruh warga

No	Kegiatan Tahun Lalu (Nama Kegiatan Benahi yang sudah pernah dilakukan)	Aspek Yang dibenahi (Indikator Akar Masalah)	Indikator Keberhasilan Kegiatan	Target (Keberhasilan Kegiatan)	Aktualisasi Hasil (Perubahan/capaian yang dihasilkan)	Analisis Kendala/Keberhasilan	Hasil refleksi
							sekolah penggantian kran air mungkin akan jarang dilakukan. Perlu sosialisai kepada warga sekolah agar ikut menjaga fasilitas sekolah dan penggunaan wajar
7.	Penerangan	Lampu mati	Menyalat terang	Seluruh warga sekolah	Penggantian lampu	Karna terlalu sering, sehingga kehabisan stok berdampak pada keterlambatan perbaikan	Perlu tambahan stok dan pengecekan rutin.
8.	Perbaikan kunci loker	Rusak dan tidak berfungsi	Normal kembali	Siswa	Penggantian kunci loker	Spearpart yang serupa tidak ada, sehingga tidak bisa di diganti	Menghubungi jasa penyedia barang

Sumber: dokumen refleksi kegiatan sarpras SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

Tabel III.5

Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

No.	Jenis Pengadaan	Kendala yang ditemui	Tindak lanjut yang diperlukan	Keterangan
Pengadaan yang belum terlaksana				
1.	Pengadaan Laptop	Jadwal pelaksanaan direncanakan Januari 2026	Menunggu proses penganggaran dan pengadaan resmi	Belum terlaksana
2.	Perbaikan Gagang Pintu Kelas	Jasa tukang belum tersedia, masih dijadwalkan bulan Agustus	Penjadwalan ulang dan pelaksanaan pekerjaan tukang	Handle pintu sudah terbeli, jasa tukang belum berjalan
3.	Perbaikan kunci loker	Belum ada pelaksanaan pengadaan	Penjadwalan dan proses pengadaan barang	Belum terlaksana Dikarenakan bahan yg dibutuhkan tidak

				ada dan jasa tukang belum berjalan
Pengadaan yang sudah terlaksana				
1.	Pengadaan proyektor	Harga produk lebih mahal dari perkiraan	Mengusulkan Penambahan Dana kepada pihak yang berwenang/melakukan revisi anggaran, mencari alternatif produk lainnya	Terlaksana dengan melakukan revisi anggaran
2.	Pengadaan printer	Tidak ada	Tidak ada	Terlaksana dan harga produk yang didapatkan lebih murah dari perkiraan
3.	Pengadaan HDMI	Tidak ada	Tidak ada	—”—
4.	Pengadaan Kamera	Tidak ada	Tidak ada	—”—

Sumber: dokumen evaluasi pengadaan sarana dan prasarana SMP Wachid Hasjim 9

Dari wawancara dan dokumen yang diperoleh, terlihat adanya catatan evaluasi yang mencakup indikator dan target keberhasilan, analisis kendala serta hasil refleksi.⁷¹

Berdasarkan data yang diperoleh, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo sudah dilakukan secara terstruktur mulai dari perencanaan hingga evaluasi. Termasuk di dalamnya proses penggantian fasilitas yang sudah tidak layak guna. Meskipun masih terdapat beberapa kendala terutama pada keterbatasan anggaran dan jumlah alat, serta upaya peningkatan dan pemeliharaan sarana.

2. Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

Mutu pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo dapat diketahui melalui wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah bidang Kurikulum. Berdasarkan dokumentasi, diketahui mutu sekolah di SMP

⁷¹ Ahmad Suyuti, S.Pd. dan M. Yasfin Hanani, S.Pd., *Wawancara*, Sidoarjo, 17 Januari 2025

Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo melalui data Evaluasi Diri Sekolah yakni:

Tabel III.6
Tabel Pemetaan Mutu (Hasil Validasi Rapor) dan penyusunan rekomendasi EDS

1. STANDAR MUTU LULUSAN	
Sub komponen	Indikator
1.Karakter siswa	1.1 Menunjukkan sikap peduli pengolahan sampah. 1.2 Menunjukkan sikap konservasi air dan energi. 1.3 Menunjukkan budaya kantin sehat
2.Kompetensi Siswa	2.1 Menunjukkan kreatififitas peserta didik mampu mengolah sampah 2.2 Menunjukkan sikap konservasi air dan energi 2.3 Menunjukkan perilaku budaya kantin sehat
3.Kepuasan Pemangku Kepentingan	3.1 Stakeholder (pemangku kepentingan) lulusan memiliki kepuasan terhadap mutu lulusan dengan budaya. peduli pegolahan sampah, sikap konservasi air dan energi, Kantin sehat.
Rumusan pernyataan	
1. Menunjukkan kreatififitas tetapi belum sepenuhnya peserta didik mampu mengolah sampah menjadi bahan ekonomis dan kompos. 2. Menunjukkan konservasi air dan energi yang masih perlu ditekankan. 3. Menunjukkan perilaku budaya Kantin sehat tetapi masih perlu menekankan kebiasaan membawa makan dan minum dari rumah.	
2.STANDAR ISI	
indikator	
1.1 Perangkat pembelajaran disusun berintegrasi kebersihan, pengolahan sampah, konservasienergi danair serta kantin sehat 1.2 Pengembangan materi dengan internalisasi nilai-nilai pengolahan sampah kompos dan 3R), Gerakan pemanfaatan air hujan dan wudlu, Kegiatan satu hari bebas asap kendaraan bermotor di sekolah. 1.3 Program kegiatan Kantin sehat.	
Rumus pernyataan	
1) Proses Perencanaan pembelajaran berintegrasi kebersihan sanitasi dan drainase, pengelolaan sampah, konservasi air dan energi, kantin sehat 2) Kegiatan ekstrakuliler yang wajib pendidikan kepramukaan dan ekstrakulikuler meliputi Pramuka, PMR, karawitan, tari, voly, silat, Karate, BTA. Rebana, drumband, mading berintegrasi lingkungan tetapi belum sepenuhnya menekankan isu kebersihan sanitasi dan drainase, pengelolaan sampah, konservasi air dan energi, serta kantin sehat.	

3. STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	
Sub komponen	Indikator
1. Kualitas Pembelajaran di Kelas	1.1.1 Perencanaan RPP berintegrasi kebersihan sanitasi dan drainase, pengelolaan sampah, konservasi air dan energi, kantin sehat
2. Iklim Belajar di Kelas	2.1 Siswa menjaga lingkungan dari sampah (pengolahan kompos dan 3R) karakter pada peserta didik melalui program peningkatan konservasi air maupun energi 2.2 Penanaman 2.3 Pembiasaan mewujudkan budaya kantin sehat
3. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penunjang Proses Pembelajaran	3.1 Pelaksanaan memilah sampah sesuai dengan kriterianya yang terintegrasi dalam proses pembelajaran dan kebiasaan 3.2 Pelaksanaan konservasi energi dan air dengan memanfaatkan listrik dan air sesuai kebutuhan sebagai kebiasaan 3.3 Pelaksanaan Program Kantin sehat dengan membawa bekal makan dan minum dari rumah
Rumusan Pernyataan	
<p>1.1.2. Merencanakan RPP berintegrasi Lingkungan tetapi belum sepenuhnya mengarah kepada kegiatan kebersihan sanitasi dan drainase, pengelolaan sampah, penanaman dan pemeliharaan pohon, konservasi air dan energi.</p> <p>2.1 Terbentuk karakter Siswa menjaga lingkungan ngkungan dari dari sampah (pengo) (pengolahan kompos dan 3R) masih sebagian.</p> <p>2.2 Terbentuk kamkter pada peserta didik yang belum sepehuhnya menerapkan konservasi air maupun energi.</p> <p>2.3 Terbentuknya karakter pembiasaan budaya kantin sehat.</p> <p>3.1 Pelaksanaan memilah sampah sesuai dengan kriterianya yang terintegrasi dalam proses pembelajaran akan tetapi belum merupakan suatu kebiasaan diri.</p> <p>3.2 Pelaksanaan konservasi energi dan air dengan memanjatkan listrik dan air sesuai kebutuhan belum sepenuhnya.</p> <p>3.3 Pelaksaasn Program budaya Kantin schat belum merupakan kebiasaan rutin.</p>	
4. STANDAR PENILAIAN	
Indikator	
1.4 Sekolah melakukan penilaian karakter peduli Pengolahan sampah.	
1.5 Sekolah melakukan penilaian karakter konservasi air dan energ 1.6 Sekolah melakukan penilaian karakter budaya kantin sehat	
Rumusan Pernyataan	

Sekolah melakukan penilaian karakter peduli lingkungan akan tetapi belum sepenuhnya secara langsung menerapkan kegiatan Pengolahan sampah, konservasi air dan energi, serta kantin sehat.
5. STANDAR PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN
Indikator
1.1 Menyusun perencanaan pembelajaran terintegrasi pengelolaan sampah, konservasi air dan energi dan Kantin sehat)
Rumusan Pernyataan
1.1.1 RPP yang terintegrasi lingkungan tetapi belum sepenuhnya diterapkan dan dilaksanakan kebiasaan pengelolaan sampah, konservasi air dan energi dan Kantin sehat) 1.1.2. Ketersediaan tenaga pendidik dan kependidikan yang sesuai yang kompeten sesuai dengan bidang ilmu tetapi belum secara rutin melakukan kegiatan pengolahan sampah, konservasi energi dan air serta Kantin sehat.
6.STANDAR SARANA DAN PRASARANA
Indikator
1.2 Sudah mempunyai komposter 1.3 Memiliki tempat sampah yang sudah sesuai jenisnya 1.4 Memilläki bak perampungan sisa air wudlu untuk kolam ikan 1.5 Memiliki kolam ikan tandon air hujan 1.6 Memiliki sumur resapan dan biopori 1.7 Memiliki ruangan yang ber AC 1.8 Menggunakan kanpu LED 1.9 Kantin Memadal
Rumusan Pernyataan
1) Sudah mempunyai komposter tetapi belum memiliki pencacat sampah. 2) Sudah Mempunyai tempat sampah sesuai tujuan tetapi jumlahnya belum memadai. 3) Memiliki kolam ikan dari sisa air wudiu belum dimaksimalkan . 4) Memiliki kolam ikan dari penampungan air hujan belum dimaksimalkan. 5) Memiliki ruangan ber AC tetapi penggunaan dibawah 29. 6) Penggunaan lampu LED masih kurang. 7) biopori, sumur resapan dan tandon air tetapi masih kurang. 8) Kantin sudah memadai tetapi masih menggunakan sedotan, sampah plastik, makanan dan minuman masih menggunakan bahan pengawet.
7.STANDAR PENGELOLAAN
Indikator
7.1 Visi, Misi, RKS, RKT dan dokumen KSP memuat pengolahan sampah, konservasi air dan energi serta Kantin sehat.

7.2 Pembentukan Tim Adiwiyata sudah melibatkan semua komponen 7.3 Kerjasama dengan mitra/masyarakat dalam mengatasi sampah, krisis air, banjir, listrik dan kantin sehat.
Rumusan Pernyataan
1) Visi, Misi, RKS, RKT dan dokumen KSP memuat peduli lingkungan tetapi belum memuat kegiatan PBLHS, baru berupa sisipan kegiatan dan belajar pengolahan sampah konservasi air dan energi serta Kantin sehat)
2) Pembentukan Tim kerja Adiwiyata sudah melibatkan semua komponentetapi belum semua bekerja secara aktif.
3) Belum Adanya kerjasama dengan mitra/masyarakat dalam mengatasi sampah, krisis air, banjir, listrik dan kantin sehat
8.STANDAR PEMBIAYAAN
Indikator
1.7 Kerjasama dengan dengan sponsor untuk program sekolah yang berkaitan dengan kegiatan pengolahan sampah, konservasi air dan energi serta Kantin sehat
Rumusan Pernyataan
1.6.1 Kerjasama dengan dengan sponsor untuk program sekolah tetapi belum sepenuhnya untuk kegiatan pengolahan sampah, konservasi air dan energi serta Kantin sehat

Sumber: Dokumen EDS SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi, diketahui bahwa capaian hasil belajar siswa berada dalam kategori baik.

“Sebagian besar siswa kelas IX berhasil memperoleh nilai di atas KKTP pada ujian sekolah. Lebih dari 90% siswa melampaui standar minimum, dan ini menunjukkan bahwa proses pembelajaran yang kami jalankan selama ini cukup efektif”.⁷²

Tabel III.5
Rekap Hasil Nilai Ujian Sekolah Kelas IX SMP Wachid Hasyim 9 Sedati
Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia KKTP: 75

Keterangan	Jumlah siswa
Jumlah Siswa Kelas IX	90 siswa
Siswa yang Nilainya \geq KKTP (75)	83 siswa
Siswa yang Nilainya \leq KKTP (75)	7 siswa
Presentase ketuntasan	93%

Sumber: dokumen rekap hasil nilai ujian sekolah kelas IX

⁷² Rika Andayani, S.Pd, *Wawancara*, 17 Juni 2025

Dari segi proses pembelajaran, mayoritas guru telah melaksanakan pembelajaran aktif berbasis proyek dan diskusi kelompok. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disusun oleh guru juga telah disesuaikan dengan Kurikulum Merdeka, serta memanfaatkan media pembelajaran yang variatif.

“Guru-guru di SMP Wachid Hasjim 9 sudah menerapkan metode pembelajaran aktif di kelas. Kami juga terus mendorong mereka untuk menanamkan nilai-nilai karakter kepada siswa melalui kegiatan pembelajaran sehari-hari.”⁷³

Dari sisi tenaga pendidik, berdasarkan wawancara dengan Waka Kurikulum beliau menyampaikan:

“Menurut saya, guru-guru di SMP Wachid Hasjim 9 udah keren banget. Semua udah punya gelar S1, dan sebagian besar juga udah punya sertifikasi pendidik. Jika dipresentase kan mungkin sudah 50% guru yang tersertifikasi. Mereka juga aktif ikut pelatihan, KKG, dan kegiatan pengembangan diri lainnya. Sekolahnya juga keliatan serius banget dalam mendukung guru supaya terus berkembang, apalagi dalam hal penggunaan teknologi buat pembelajaran”⁷⁴

Tabel III.6
Kualifikasi Tenaga Pendidik

Keterangan	Jumlah	Presentase
Jumlah pendidik	19 orang	100%
Sudah sertifikasi	10 orang	52,63%
Belum sertifikasi	9 orang	47,37%
Pendidikan S1	19 orang	100%

Sumber: Dokumen Kurikulum SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

⁷³ Ibid.,

⁷⁴ Ibid.,

Adapun pada aspek sarana dan prasarana, data diperoleh melalui wawancara dengan Waka Kurikulum.

"Begini mbak, beberapa fasilitas seperti proyektor dan perlengkapan belajar siswa memang sudah kami perbarui sebagai tindak lanjut dari evaluasi internal yang dilakukan sebelumnya."⁷⁵

Dari sisi lingkungan dan budaya sekolah, berdasarkan wawancara dengan Waka sarana dan prasarana beliau menyampaikan:

"Program pembinaan karakter seperti tadarus pagi, upacara bendera, kegiatan keagamaan, dan Jumat bersih memang rutin kami laksanakan. Kegiatan-kegiatan ini sangat membantu dalam membentuk budaya disiplin, religius, dan gotong royong di lingkungan sekolah. Budaya positif inilah yang menurut saya menjadi bagian penting dalam menciptakan suasana belajar yang aman dan kondusif bagi siswa."⁷⁶

PERPUSTAKAAN INSTITUT AL FITHRAH

⁷⁵ Ibid.,

⁷⁶ M. Yasfin Hanani, S.Pd, wawancara, 17 Juni 2025



Gambar III. 5
Beberapa Kegiatan Pembinaan Karakter
Sumber: Dokumentasi

Berdasarkan dokumen akreditasi dari BAN-S/M tahun 2022, SMP Wachid Hasyim 9 Sedati memperoleh predikat A(Unggul) dengan skor 94. Hal ini menunjukkan bahwa sekolah telah memenuhi sebagian besar indikator mutu pendidikan nasional.



Gambar III. 6
Sertifikat Akreditasi BAN-S/M Tahun 2022.
Sumber: Dokumentasi

Berdasarkan hasil dari wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa mutu pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo berada dalam kategori baik. Sekolah menunjukkan konsistensi dalam meningkatkan kualitas pembelajaran, kompetensi guru, dan sarana penunjang pendidikan, yang semuanya berkontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi dapat disimpulkan bahwa terdapat hubungan yang erat antara pengelolaan sarana dan prasarana dengan peningkatan mutu pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo. Sarana dan prasarana yang dikelola secara efektif terbukti mendukung peningkatan proses pembelajaran, kenyamanan belajar siswa, serta prestasi akademik dan non-akademik.

a. Ketersediaan Sarana Mendukung Proses Pembelajaran

Sarana seperti LCD proyektor di tiap kelas, ruang laboratorium IPA, perpustakaan digital, dan ruang multimedia dimanfaatkan secara aktif dalam proses pembelajaran.

“Kami melihat adanya peningkatan pemahaman siswa terhadap materi pelajaran setelah guru mulai aktif menggunakan media digital.”⁷⁷

b. Perawatan Fasilitas Menunjang Lingkungan Belajar yang Nyaman

Berdasarkan hasil observasi, peneliti menemukan bahwa Ruang

⁷⁷ Ahmad Suyuti, S.Pd, *Wawancara*, 17 Januari 2025

kelas yang bersih, toilet yang terawat, serta tersedianya fasilitas pendukung seperti ruang UKS dan kantin yang higienis menciptakan lingkungan belajar yang nyaman dan sehat. Ini berkontribusi terhadap kedisiplinan dan kehadiran siswa yang tinggi.

- c. Efektivitas Manajemen Sarpras Meningkatkan Profesionalisme Guru
Pengelolaan sarana juga berdampak pada efektivitas kerja guru.

Guru lebih mudah menyampaikan materi pembelajaran jika didukung sarana seperti komputer, proyektor, dan akses internet. Hal ini mendukung pencapaian standar proses pembelajaran dan kompetensi lulusan.

“Sekarang guru bisa lebih kreatif karena fasilitas sudah lebih lengkap. Ini sangat membantu pembelajaran aktif dan bervariasi.”⁷⁸

- d. Pemanfaatan Sarpras untuk Kegiatan Ekstrakurikuler dan Pengembangan Diri

Berdasarkan hasil observasi, peneliti menemukan bahwa Fasilitas lapangan olahraga digunakan untuk kegiatan pengembangan minat dan bakat siswa. Ini menjadi bagian dari upaya sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan secara holistik, tidak hanya dari aspek akademik.

⁷⁸ Ibid.,



Gambar III. 7
Beberapa Kegiatan di Lapangan Olahraga
Sumber: Dokumentasi

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, siswa yang aktif mengikuti kegiatan ekstrakurikuler menunjukkan sikap dan karakter yang lebih positif dibandingkan siswa yang pasif.

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang baik di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo terbukti berdampak pada peningkatan mutu pendidikan. Hal ini tampak langsung dari peningkatan hasil belajar siswa, kenyamanan lingkungan belajar, profesionalisme guru, dan aktivitas pengembangan diri peserta didik. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana prasarana merupakan faktor pendukung yang signifikan dalam pencapaian standar mutu pendidikan di sekolah.

BAB IV

PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN DI SMP WACHID HASJIM 9 SEDATI SIDOARJO

M. Analisis Data tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

Perencanaan sarana dan prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo dilaksanakan secara sistematis dan partisipatif melalui rapat kerja tahunan. Proses ini melibatkan kepala sekolah, waka sarpras, bendahara BOS, serta para wali kelas. Kegiatan ini menunjukkan adanya keterlibatan multi pihak dalam proses pengambilan keputusan, yang sejalan dengan prinsip manajemen partisipatif dalam pengelolaan pendidikan.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Ahmad Suyuti selaku Kepala Sekolah SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo, beliau menyampaikan bahwa perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan mengumpulkan kebutuhan dari guru dan siswa melalui rapat kerja tahunan. Seluruh usulan tersebut kemudian disesuaikan dengan kondisi serta kemampuan anggaran sekolah yang tersedia.⁷⁹

Hasil wawancara dan dokumentasi notulen menunjukkan bahwa proses perencanaan terdiri dari beberapa tahapan:

⁷⁹ Ahmad Suyuti, S.Pd, *Wawancara*, 17 Januari 2025

- a. Tambahan stok bahan di Laboratorium IPA dan perbaikan meja kursi.
- b. Pembaruan beberapa proyektor dan papan tulis untuk kelas VII dan VIII.
- c. Perbaikan AC di beberapa ruang kelas yang sudah tidak optimal.

Semua kebutuhan kemudian dikategorikan dalam skala prioritas (tinggi, sedang, rendah) dan disesuaikan dengan kemampuan anggaran yang bersumber dari Dana BOS Reguler dan BOS Kinerja.⁸⁰

Pelaksanaan perencanaan ini mencerminkan pendekatan partisipatif dan berbasis kebutuhan aktual, sebagaimana dijelaskan oleh Wiyani bahwa perencanaan sarana prasarana yang efektif harus melibatkan berbagai pihak dan berdasarkan pada analisis kebutuhan nyata.⁸¹ Hal ini diperkuat pula oleh Suryosubroto yang menekankan pentingnya skala prioritas dan kecermatan dalam mengalokasikan sumber daya terbatas.⁸²

Di sisi lain, Permendikbud Nomor 19 Tahun 2020 juga menegaskan bahwa perencanaan penggunaan Dana BOS harus berdasarkan evaluasi tahun sebelumnya dan kebutuhan riil satuan pendidikan. Ini sesuai dengan praktik yang dilakukan sekolah, di mana hasil rapat kerja tidak hanya mempertimbangkan kebutuhan saat ini, tetapi juga mengacu pada kondisi tahun-tahun sebelumnya.⁸³

⁸⁰ Notulen Rapat Kerja Tahunan SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo Tahun Ajaran 2024-2025.

⁸¹ Novan Ardy Wiyani, "Manajemen Kelas Unggulan di MTS Negeri 3 Pecalang" dalam *Idarah* (No.2 Vol.4 Juli-Desember 2020), 113.

⁸² Dr. Dadang Suhairi, S.E.,M.M, *Manajemen Strategik* (Bandung:Widina Media Utama,2024),23.

⁸³ Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020

Secara keseluruhan, perencanaan sarana dan prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 dilakukan secara terstruktur, melibatkan partisipasi aktif dari semua pihak terkait, serta mengedepankan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran. Meskipun perencanaan sudah berjalan dengan baik, potensi kendala dapat muncul pada tahap realisasi, terutama apabila usulan tidak dapat terealisasi akibat keterbatasan dana.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

Hasil wawancara dengan kepala sekolah dan Kaur Sarana dan Prasarana SMP Wachid Hasjim 9 Sedati menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana dilakukan secara bertahap sesuai dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah disusun sebelumnya. Pengadaan dilakukan dengan prinsip transparansi dan mempertimbangkan skala prioritas. Tim Sarpras juga dilibatkan.

Ini sejalan dengan pendapat Soejipto Rafles, yang berpendapat bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan harus dilakukan melalui proses perencanaan, pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan secara sistematis. Proses ini harus didasarkan pada prinsip efisiensi dan kebutuhan nyata dari satuan pendidikan.⁸⁴ Artinya, pengadaan yang dilakukan sekolah sudah mencerminkan praktik pengelolaan modern yang

tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler, (Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2020), Pasal 3 ayat (2).

⁸⁴ Moh Abdul Wasik, “Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan efektivitas layanan administrasi sekolah di MA Bahrul Ulum Besuk” dalam *Jurnal Mahasiswa* (No.4, Vol.4 Desember 2022),3.

berorientasi pada kebutuhan dan akuntabilitas.

Adapun pengadaan dilakukan tidak serentak, tetapi disesuaikan dengan prioritas kebutuhan. Salah satu prioritas utama adalah pengadaan LCD proyektor di setiap kelas sebagai bentuk adaptasi terhadap kebutuhan pembelajaran digital.

Kepala sekolah juga menyampaikan bahwa pengadaan LCD proyektor telah di prioritaskan karena sekarang pembelajaran sudah banyak menggunakan media digital.⁸⁵

Pernyataan ini menunjukkan bahwa sekolah memiliki orientasi pada pemanfaatan teknologi dalam proses belajar mengajar, sejalan dengan kebijakan Merdeka Belajar yang dicanangkan Kemendikbudristek. Dalam konteks ini, Permendikbud Nomor 19 Tahun 2020 juga menegaskan bahwa perencanaan penggunaan dana BOS harus berdasarkan evaluasi tahun sebelumnya dan kebutuhan riil satuan pendidikan.⁸⁶

Selanjutnya, dari dokumen program sekolah tahun ajaran 2024–2025, diketahui bahwa pengadaan meliputi kebutuhan pembelajaran seperti proyektor, media pembelajaran, dan alat laboratorium maupun kebutuhan penunjang lainnya meja kursi, alat tulis kantor, dan alat kebersihan. Ini mencerminkan bahwa sekolah tidak hanya fokus pada aspek akademik, tetapi juga pada fasilitas pendukung yang turut menunjang terciptanya lingkungan belajar yang nyaman dan kondusif.⁸⁷

⁸⁵ Ahmad Suyuti, *Wawancara*, 17 Januari 2025

⁸⁶ *Ibid.*,

⁸⁷ Dokumen Program Sekolah SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo Tahun Ajaran 2024-2025

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa berdasarkan penyajian data yang terlampir, tidak seluruh rencana pengadaan sarana dan prasarana terlaksana sesuai dengan perencanaan awal. Beberapa item pengadaan mengalami penundaan atau pembatalan karena adanya keterbatasan anggaran dan kendala teknis serta dari sisi manajerial, hal ini menunjukkan perlunya evaluasi lebih lanjut terhadap ketepatan perencanaan anggaran, serta pentingnya fleksibilitas anggaran yang tetap berada dalam koridor akuntabilitas dan transparansi.

Dalam konteks regulasi, hal ini harus tetap mengacu pada prinsip-prinsip pengelolaan keuangan yang tertuang dalam Permendikbud No. 2 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis BOS, yang menekankan pentingnya kesesuaian antara rencana, realisasi, dan pertanggungjawaban. Selama selisih anggaran tersebut disertai dengan dokumentasi yang lengkap, disetujui oleh pihak terkait, dan tidak mengandung unsur penyalahgunaan, maka secara administratif hal tersebut masih dapat dibenarkan.

3. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, pemanfaatan sarana dan prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati telah berjalan secara optimal sesuai dengan fungsi dan tujuan penggunaannya. Guru-guru memanfaatkan fasilitas seperti proyektor, papan tulis interaktif, dan ruang laboratorium untuk menunjang proses pembelajaran, terutama dalam pelajaran yang membutuhkan media visual dan praktik. Selain itu,

pemanfaatan ruang laboratorium dilakukan secara terjadwal, sehingga penggunaannya lebih terorganisasi dan merata antar mata pelajaran.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu siswa SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo, siswa menyampaikan bahwa kami turut memanfaatkan berbagai fasilitas yang tersedia di sekolah seperti perpustakaan, ruang komputer, ruang UKS, dan ruang kelas. Pemanfaatan fasilitas tersebut dirasakan sangat menunjang kebutuhan belajar, baik dari segi kognitif maupun kenyamanan belajar. Namun demikian, siswa juga menyampaikan bahwa masih terdapat keterbatasan, khususnya pada ketersediaan bahan praktik di laboratorium IPA. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun pemanfaatan sarana dan prasarana sudah berjalan cukup optimal, masih terdapat aspek-aspek yang perlu ditingkatkan, terutama dalam hal kelengkapan fasilitas pendukung praktik.⁸⁸

Hal ini sejalan dengan pendapat Sutikno yang menyatakan bahwa pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan yang efektif dan efisien akan berdampak positif terhadap peningkatan kualitas pembelajaran, selama disertai dengan dukungan ketersediaan fasilitas yang memadai dan terjadwal dengan baik.⁸⁹ kemudian menurut Permendikbud Nomor 24 Tahun 2007, sarana adalah segala perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, sedangkan prasarana adalah fasilitas penunjang pelaksanaan proses pembelajaran, seperti gedung, ruang, dan

⁸⁸ Siswa, *Wawancara*, 17 Januari 2025

⁸⁹ Vina Amalia, "Pengaruh Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Prestasi Belajar Siswa SD di Sekolah Indonesia" dalam *MODELING* (Vol.8, No 1, Maret 2021),54

lingkungan fisik sekolah.⁹⁰

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan sarana dan prasarana di sekolah sudah cukup baik, namun masih perlu adanya perhatian pada pemenuhan kelengkapan bahan praktik agar proses pembelajaran, khususnya berbasis eksperimen, dapat terlaksana secara optimal.

4. Pemeliharaan, Perawatan, dan Penggantian Sarana di SMP Wachid Hasjim 9

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi, pemeliharaan dan perawatan sarana pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati dilakukan secara berkala. Pemeliharaan ringan, seperti pembersihan ruang, pengecekan ventilasi dan instalasi listrik, dilaksanakan rutin oleh petugas kebersihan dan teknisi sekolah. Sementara itu, perbaikan terhadap kerusakan sedang hingga berat dilakukan dengan prosedur pencatatan terlebih dahulu dan pengajuan pendanaan melalui BOS atau sumber dana lainnya.

Adapun penggantian sarana dilakukan apabila suatu fasilitas sudah tidak memungkinkan lagi untuk digunakan atau tidak relevan dengan kebutuhan pembelajaran saat ini. Hal ini diperkuat oleh pernyataan informan yang menyebutkan bahwa sekolah telah mengganti meja belajar

⁹⁰ Permendikbud Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), dan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK), Pasal 1 ayat (2) dan (3).

dan perangkat komputer yang sudah tidak kompatibel.⁹¹

Temuan ini menunjukkan bahwa sekolah telah menerapkan prinsip *preventive maintenance* dan *corrective maintenance* dalam pengelolaan sarana. *Preventive maintenance* dilakukan melalui pemeriksaan rutin dan perawatan ringan, sedangkan *corrective maintenance* dilaksanakan saat terjadi kerusakan sedang hingga berat yang memerlukan penggantian komponen atau unit tertentu.⁹²

Menurut Hasan pengelolaan sarana pendidikan yang efektif mencakup tiga aspek penting, yaitu perawatan, perbaikan, dan penggantian. Ketiga aspek ini bertujuan untuk menjaga keberfungsian sarana agar tetap mendukung proses pembelajaran secara optimal.⁹³ Selaras dengan itu, Wibowo & Nurhadi juga menyatakan bahwa perencanaan dan tindak lanjut terhadap kerusakan fasilitas perlu dilakukan secara sistematis agar mutu layanan pendidikan tetap terjaga.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwasanya selain perawatan yang berjalan dengan lancar, akan tetapi untuk pelaksanaan pemeliharaan dan penggantian secara menyeluruh masih menghadapi beberapa kendala. Salah satu hambatan utama adalah keterbatasan anggaran yang tersedia serta belum adanya tim maintenance internal khusus yang menangani perbaikan teknis secara lebih profesional. Kondisi ini menyebabkan pemeliharaan belum berjalan secara efisien, terutama

⁹¹ M. Yasfin Hanani, *Wawancara*, 17 Januari 2025

⁹² Alfa Sierra, “perbedaan preventive maintenance dan corrective maintenance” dalam ASDF.ID (26 Oktober 2022),10.

⁹³ Heny Lestari, *Pengelolaan Sarana Prasarana (Responsive Gender)* (Jakarta, 2023),5-6.

dalam menangani kerusakan sedang hingga berat.

5. Evaluasi Sarana dan Prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo, evaluasi terhadap sarana dan prasarana dilakukan secara rutin setiap akhir semester atau tahun pelajaran. Evaluasi ini dilakukan dengan cara mengumpulkan laporan dari guru dan tenaga kependidikan terkait kondisi sarana yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar. Hasil dari evaluasi tersebut kemudian menjadi dasar penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan sarana prasarana untuk tahun berikutnya.

Dari dokumen refleksi tahunan, diketahui bahwa evaluasi pengelolaan sarana prasarana mencakup beberapa kegiatan perbaikan, pemeliharaan, dan pengadaan yang disertai indikator keberhasilan, kendala, serta hasil yang dicapai. Beberapa kegiatan tersebut di antaranya:⁹⁴

- a. Perbaikan meja dan kursi kelas, dilakukan pada unit yang masih bisa diperbaiki. Namun sebagian lainnya yang sudah rusak parah tidak dapat digunakan lagi dan perlu pengadaan baru.

⁹⁴ “Dokumen refleksi/evaluasi kegiatan sarana dan prasarana SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo”.

- b. Perbaikan kebocoran atap dan plafon, sudah dilakukan dengan penggantian genteng, tetapi hasilnya masih sementara karena ketika hujan deras air tetap masuk.
- c. Pemeliharaan AC, mencakup pencucian dan pengisian freon. Namun beberapa unit tetap rusak kembali dan perlu diganti.
- d. Pemeliharaan gedung sekolah, seperti pengecatan dan perbaikan lantai aula. Kegiatan ini memerlukan biaya besar dan hanya bisa dilakukan saat liburan.
- e. Penataan taman sekolah, sudah dilakukan dengan pengadaan tanaman baru. Namun dibutuhkan perawatan rutin dan partisipasi seluruh warga sekolah.
- f. Peremajaan saluran air, seperti penggantian kran dan wastafel, terkendala oleh keterbatasan stok dan penggunaan yang tidak wajar.
- g. Penerangan dan kunci loker, penggantian lampu dilakukan secara berkala, sedangkan perbaikan kunci loker belum terlaksana karena kendala bahan dan jasa tukang.

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah beliau menyampaikan bahwa beberapa kegiatan pengadaan memang tidak selalu dapat dilaksanakan sesuai jadwal karena adanya revisi anggaran, proses administrasi, dan keterbatasan teknis. Namun pihak sekolah tetap berusaha agar seluruh kebutuhan utama dapat direalisasikan secara bertahap.⁹⁵

Evaluasi pengelolaan dan pengadaan sarana prasarana di SMP

⁹⁵ Ahmad Suyuti, *Wawancara*, 17 Januari 2025

Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo telah dilakukan secara sistematis dan menjadi bagian penting dalam perencanaan tahunan. Meskipun terdapat kendala, seperti keterbatasan dana dan teknisi, sekolah tetap menunjukkan komitmen dalam meningkatkan kualitas sarana demi menunjang proses pembelajaran yang lebih baik.

N. Analisis Data tentang Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9

Hasil penelitian mengenai mutu pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati menunjukkan bahwa sekolah ini telah menjalankan berbagai aspek pengelolaan pendidikan dengan cukup baik. Berdasarkan teori manajemen mutu pendidikan menurut Mulyasa, mutu pendidikan dapat dicapai melalui sinergi antara input, proses, dan output pendidikan.⁹⁶

Berdasarkan hasil Evaluasi Diri Sekolah (EDS) yang dihimpun dari seluruh warga sekolah, mulai dari kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, siswa, bendahara sekolah, hingga wali murid, diperoleh gambaran komprehensif mengenai kondisi aktual sekolah dalam berbagai aspek pengelolaan pendidikan. Analisis ini mengacu pada dimensi yang tercakup dalam Standar Nasional Pendidikan (SNP), mencakup Standar Isi, Standar Proses, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian Pendidikan.

Hasil EDS menunjukkan bahwa SMP Wachid Hasyim 9 Sedati

⁹⁶ Ni Kadek Diah Sukmadewi, "Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Sekolah" dalam *Metta* (Vol.2, No.4 Januari 2022), 358.

Sidoarjo memiliki modal kuat dalam hal kualitas pendidik, kelengkapan sarana prasarana, dan dukungan stakeholder. Namun, ada area yang perlu mendapatkan perhatian serius, seperti optimalisasi teknologi pembelajaran, perawatan sarana, dan integrasi sistem administrasi. Dengan memanfaatkan peluang dari dukungan yayasan dan kemajuan teknologi, serta mengantisipasi tantangan yang ada, sekolah dapat terus meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan.

Dalam konteks ini, ditemukan beberapa poin penting yang menjadi indikator keberhasilan sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan.

1. Capaian Hasil Belajar sebagai Output Pendidikan

Data rekap nilai ujian sekolah menunjukkan bahwa 93% siswa kelas IX memperoleh nilai di atas KKTP pada mata pelajaran Bahasa Indonesia. Capaian ini mengindikasikan bahwa mayoritas siswa telah mampu menguasai kompetensi dasar yang ditargetkan.⁹⁷ Hal ini selaras dengan konsep evaluasi hasil belajar dalam manajemen pendidikan yang menempatkan hasil akademik sebagai indikator utama keberhasilan proses pembelajaran (Sagala, 2020).

Capaian ini juga memperkuat bahwa proses pengajaran yang dilakukan di kelas cukup efektif, terlebih dengan pendekatan Kurikulum Merdeka yang diterapkan oleh guru.

⁹⁷ “Dokumen Rekap Hasil Nilai Ujian Sekolah Kelas IX SMP Wachid Hasyim 9 Sedati, Mata Pelajaran: Bahasa Indonesia KKTP: 75”.

2. Kualitas Proses Pembelajaran dan Profesionalisme Guru

Guru memegang peranan kunci dalam peningkatan mutu pendidikan. Berdasarkan wawancara dengan ibu Rika Andayani dan observasi, diketahui bahwa guru-guru di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati telah mengimplementasikan model pembelajaran aktif dan inovatif. Ini menunjukkan bahwa proses pembelajaran tidak hanya menekankan pada penyampaian materi, tetapi juga membentuk keterampilan berpikir kritis dan kolaboratif siswa.⁹⁸

Selanjutnya, kualifikasi tenaga pendidik yang seluruhnya telah berpendidikan minimal S1, dan lebih dari separuhnya memiliki sertifikasi pendidik,⁹⁹ menandakan kesiapan profesional dalam menjalankan tugas pembelajaran. Aktivitas guru dalam pelatihan dan KKG menjadi indikator bahwa pengembangan kompetensi berkelanjutan telah berjalan secara konsisten.

Hasil wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum menunjukkan bahwa seluruh guru di SMP Wachid Hasyim 9 Sedati telah memiliki kualifikasi akademik minimal sarjana (S1). Selain itu, sekitar 50% di antaranya telah memiliki sertifikasi pendidik. Dalam konteks pendidikan menengah pertama (SMP), kualifikasi S1 memang merupakan standar minimum sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 8, yang menyatakan

⁹⁸ Rika Andayani, S.Pd, *Wawancara*, 17 Januari 2025

⁹⁹ "Dokumen Kurikulum SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo".

bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik minimal S1 atau D4 dan kompetensi sebagaimana ditetapkan.¹⁰⁰

Dengan demikian, meskipun kualifikasi tersebut sesuai dengan standar nasional, pencapaian ini belum dapat dikategorikan sebagai pencapaian yang luar biasa (*outstanding*), melainkan baru memenuhi standar minimal yang ditetapkan pemerintah. Terlebih, sertifikasi pendidik yang baru mencapai sekitar 50% menunjukkan bahwa masih ada ruang untuk peningkatan profesionalisme guru secara formal.

3. Sarana dan Prasarana sebagai Penunjang Mutu

Pembaruan terhadap fasilitas pembelajaran seperti proyektor dan alat bantu belajar lainnya memperlihatkan adanya komitmen sekolah dalam menyediakan sarana yang mendukung pembelajaran modern. Sesuai dengan Permendikbud Nomor 24 Tahun 2007, sarana dan prasarana yang memadai merupakan bagian penting dalam proses pendidikan yang bermutu.

Meski demikian, dari hasil wawancara sebelumnya bersama Waka Sarpras yang mana diketahui bahwa masih terdapat keterbatasan pada aspek pemeliharaan dan pengadaan sarana secara menyeluruh. Oleh karena itu, penguatan dalam hal anggaran dan manajemen perawatan fasilitas masih diperlukan agar efektivitas sarpras semakin optimal.¹⁰¹

¹⁰⁰ Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Pasal 8.

¹⁰¹ M. Yasfin Hanani, S.Pd, *Wawancara*, 17 Januari 2025

4. Pembentukan Budaya Sekolah yang Positif

Tadarus pagi, upacara, Jumat bersih, Jumat Sehat, dan kegiatan keagamaan lainnya menunjukkan budaya sekolah yang religius, disiplin, dan gotong royong. Wawancara dengan kepala sekolah menunjukkan bahwa banyak nilai dan sifat positif yang dapat dipelajari dari kegiatan Jumat Bersih dan Jumat Sehat. Nilai-nilai tersebut termasuk kerja sama, kolaborasi, dan kepedulian terhadap lingkungan. Siswa akan lebih termotivasi untuk belajar jika sekolah memiliki lingkungan yang bersih dan sehat.¹⁰²



Gambar IV.1
Kegiatan Jum'at bersih dan Jum'at Sehat
Sumber: Dokumentasi

Hal ini menegaskan bahwa sekolah menanamkan nilai moral dan bukan hanya akademik. Sebagaimana digariskan dalam Kurikulum Nasional dan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20

¹⁰² Ahmad Suyuti, S.Pd, *Wawancara*, 17 Januari 2025.

Tahun 2003, pendidikan karakter merupakan komponen penting dari kualitas pendidikan.

5. Pengakuan Eksternal melalui Akreditasi

Predikat A (UNGGUL) dengan skor 94 dari BAN-S/M tahun 2022 menegaskan bahwa SMP Wachid Hasjim 9 Sedati telah memenuhi sebagian besar indikator standar nasional pendidikan, baik dari segi manajemen, pembelajaran, peserta didik, sarpras, dan evaluasi.¹⁰³ Ini merupakan bukti bahwa mutu pendidikan yang dicapai bukan hanya bersifat internal, tetapi juga telah diakui secara formal oleh lembaga eksternal yang kredibel.

Secara keseluruhan, temuan penelitian menunjukkan bahwa SMP Wachid Hasjim 9 Sedati telah berhasil mengelola kualitas pendidikan dengan cukup baik. Namun, beberapa bagian masih perlu ditingkatkan, seperti menjaga sarpras dan meningkatkan jumlah guru yang disertifikasi.

O. Analisis Data tentang Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati memiliki kontribusi signifikan terhadap peningkatan mutu pendidikan. Sarana dan prasarana yang dikelola dengan baik tidak hanya

¹⁰³ “Sertifikat Akreditasi BAN-S/M Tahun 2022”.

mendukung proses pembelajaran, tetapi juga menciptakan lingkungan belajar yang nyaman, menunjang profesionalisme guru, serta memperkuat karakter siswa melalui kegiatan non-akademik.

1. Ketersediaan Sarana Mendukung Efektivitas Pembelajaran

Ketersediaan sarana seperti LCD proyektor di setiap ruang kelas, laboratorium IPA, perpustakaan digital, dan ruang multimedia secara langsung mendukung pelaksanaan pembelajaran aktif dan interaktif. Guru-guru memanfaatkan perangkat ini untuk menyampaikan materi secara lebih menarik dan visual.

Berdasarkan Hasil wawancara dengan Ibu Rika Andayani yang juga menjadi guru IPA beliau menyampaikan bahwa proses KBM dengan bantuan LCD proyektor menunjukkan adanya peningkatan pemahaman siswa setelah penggunaan media digital dioptimalkan.¹⁰⁴

Hal ini memperkuat pernyataan dalam teori pengelolaan sarana pendidikan menurut Hadari Nawawi mengatakan bahwa keberadaan dan kelayakan sarana sangat memengaruhi efektivitas penyampaian materi dan pemahaman siswa.¹⁰⁵

2. Perawatan Fasilitas Menunjang Lingkungan Belajar yang Nyaman

Berdasarkan observasi, fasilitas seperti ruang kelas yang bersih, toilet yang terawat, ruang UKS, dan kantin yang higienis telah dikelola dengan cukup baik. Lingkungan yang bersih dan sehat ini menciptakan

¹⁰⁴ Rika Andayani, S.Pd, *Wawancara*, 17 Juni 2025

¹⁰⁵ Hadari Nawawi, *Manajemen Manajemen Sumber Daya Manusia: untuk Bisnis yang Kompetitif* (Yogyakarta:UGM Press,2020),155-162.

suasana belajar yang kondusif dan meningkatkan kenyamanan siswa. Kondisi tersebut berkontribusi terhadap kedisiplinan dan kehadiran siswa, yang merupakan bagian dari indikator mutu pendidikan secara tidak langsung.



Gambar IV.2
Beberapa Ruangan Di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati
Sumber: Dokumentasi

Menurut teori Total Quality Management dalam pendidikan yakni lingkungan fisik yang nyaman merupakan salah satu faktor penting dalam menunjang proses pembelajaran yang berkualitas.¹⁰⁶

3. Efektivitas Manajemen Sarpras Mendorong Kinerja Guru

Pengelolaan sarana juga memberikan dampak positif terhadap

¹⁰⁶ Husin, TOTAL QUALITY MANAGEMENT DALAM MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN MELALUI GERAKAN SEKOLAH MENYENANGKAN (*Tesis*. UNMU Magelang, 2025), 23.

efektivitas kerja guru. Guru merasa terbantu dalam proses pengajaran dengan adanya dukungan fasilitas seperti komputer, proyektor, dan koneksi internet. Hal ini memungkinkan guru untuk merancang pembelajaran yang lebih kreatif dan variatif.

Berdasarkan wawancara dengan Waka kurikulum beliau menyampaikan bahwa pemanfaatan sarana yang lengkap memungkinkan guru untuk menerapkan pendekatan pembelajaran aktif, sesuai dengan standar proses dalam Kurikulum Merdeka.¹⁰⁷

4. Pemanfaatan Sarpras untuk Pengembangan Diri dan Karakter Siswa

Selain menunjang kegiatan pembelajaran, sarana seperti lapangan olahraga dimanfaatkan untuk kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan minat dan bakat siswa. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan Waka kurikulum beliau menyampaikan bahwa siswa yang aktif mengikuti kegiatan ekstrakurikuler cenderung menunjukkan sikap yang lebih positif, seperti percaya diri, kerjasama, dan tanggung jawab.¹⁰⁸

Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan sarana bukan hanya berdampak pada aspek kognitif, tetapi juga mendukung pengembangan karakter, sejalan dengan tujuan pendidikan nasional yang bersifat holistik.

Berdasarkan hasil penelitian, pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo telah memberi dampak positif terhadap mutu pendidikan, khususnya dalam mendukung pembelajaran,

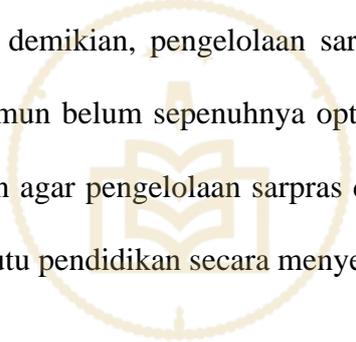
¹⁰⁷ Rika Andayani, *Wawancara*, 17 Januari 2025

¹⁰⁸ *Ibid.*,

menciptakan lingkungan yang nyaman, serta menunjang pengembangan diri siswa. Hal ini tercermin dari pemanfaatan fasilitas seperti proyektor, laboratorium, perpustakaan digital, dan sarana olahraga.

Meski demikian, masih terdapat aspek yang perlu ditingkatkan, seperti perencanaan jangka panjang, pemeliharaan fasilitas, serta pemerataan pemanfaatan sarana oleh seluruh siswa. Beberapa fasilitas belum dimanfaatkan secara optimal, dan kendala anggaran masih menjadi tantangan.

Dengan demikian, pengelolaan sarpras di sekolah ini tergolong cukup baik, namun belum sepenuhnya optimal. Perbaikan berkelanjutan tetap diperlukan agar pengelolaan sarpras dapat benar-benar mendukung peningkatan mutu pendidikan secara menyeluruh.



PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH

BAB V

PENUTUP

P. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo, dapat disimpulkan beberapa poin sebagai berikut:

1. Pengelolaan sarpras di SMP Wachid Hasyim 9 Sedati mencakup perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, perawatan, dan evaluasi, dengan fasilitas yang mendukung pembelajaran aktif. Tetapi masih terdapat kendala seperti anggaran terbatas, ketiadaan tenaga teknis, dan pemanfaatan yang belum merata masih perlu diatasi untuk optimalisasi berkelanjutan.
2. Mutu pendidikan di SMP Wachid Hasyim 9 Sedati tercermin dari capaian hasil belajar, pendidik berkualitas, sarana prasarana memadai, budaya sekolah positif, serta akreditasi BAN-S/M 2022 dengan predikat A (Unggul) dan skor 94, yang menunjukkan terpenuhinya sebagian besar indikator mutu pendidikan nasional.
3. Pengelolaan sarana dan prasarana di SMP Wachid Hasyim 9 Sedati berperan penting dalam meningkatkan mutu pendidikan, mencakup aspek akademik, lingkungan belajar, profesionalisme guru, dan karakter siswa. Namun, perbaikan berkelanjutan masih diperlukan, khususnya dalam pemeliharaan dan penguatan manajemen sarpras.

Q. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah dijabarkan, penulis menyampaikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Pihak Sekolah

Diharapkan pihak sekolah dapat meningkatkan efektivitas perawatan dan pemeliharaan sarana prasarana secara berkala, agar fasilitas yang sudah ada dapat terus berfungsi dengan optimal dan berkelanjutan.

Sekolah perlu mempertimbangkan pengadaan tenaga teknis atau petugas khusus pemeliharaan sarpras agar kegiatan perawatan tidak hanya bergantung pada petugas kebersihan umum.

2. Bagi Guru

Guru diharapkan terus memanfaatkan fasilitas yang tersedia secara kreatif dan inovatif dalam proses pembelajaran.

3. Bagi Siswa

Siswa diharapkan dapat menjaga dan merawat fasilitas yang telah disediakan, serta memanfaatkan sarana yang ada tidak hanya untuk kegiatan akademik, tetapi juga untuk pengembangan diri dan pembentukan karakter melalui kegiatan ekstrakurikuler secara aktif.

DAFTAR PUSTAKA

- Abubakar, *Metodologi Penelitian: Teori dan Praktik*, Jakarta: Bumi Aksara, 2021
- Abubakar, Rifa'i. *Pengantar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: SUKA Press, 2021
- A., I. Ningi, *Data Presentation in Qualitative Research: The Outcomes of the Pattern of Ideas with the Raw Data*. *International Journal of Qualitative Research*, Vol.1, No.3 2022
- Amalia, Vina. "Pengaruh Sarana dan Prasarana dalam Menunjang Prestasi Belajar Siswa SD di Sekolah Indonesia" dalam *MODELING*, Vol.8, No 1, Maret 2021
- Andayani, Rika. *wawancara*.
- Boko. "Perencanaan Sarana dan Prasarana Sekolah" dalam *Jupek*, Vol.1, No.1, 2020
- Botutihe, Nurilawati. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Era Revolusi 4.0*. Yogyakarta: Zahir publishing, 2021
- Depdiknas, Pendidikan dan Pelatihan: *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal, PMPTK Depdiknas, 2007
- Fadli, Rijal. "Memahami desain metode penelitian kualitatif Universitas Negeri Yogyakarta", Dalam *humanika* No.1 Vol.21, 2021
- Fadilla, Rizky. "LITERATURE REVIEW ANALISIS DATA KUALITATIF: TAHAP PENGUMPULAN DATA" dalam *MITITA*, Vol.1 No.3 Agustus 2023
- Fiandi. "Implementasi Standar Mutu dan Sasaran Mutu pada Lembaga Pendidikan," dalam *EduTeach: Jurnal Inovasi Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran*, Vol. 4, No. 4, November 2022
- Gunawan, Ari, *Administrasi Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 1996
- Hakim, *Manajemen Mutu Pendidikan Di SMP TMI Roudhotul Qur'an Metro*, Tesis, UIN Raden Intan Lampung, 2021
- Hanani, Yasfin. *wawancara*.
- <https://data-sekolah.zekolah.id/sekolah/smp-wachid-hasjim-9-sedati-120318>
- <https://dapo.dikdasmen.go.id/sekolah/CEE92885E5215D05706A>
- Husin, *Total Quality Management Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Melalui*

Gerakan Sekolah Menyenangkan *Tesis*. UNMU Magelang, 2025

- I.,Indrawan. “ Prinsip Struktur Organisasi Pendidikan” dalam *Al-Afkar* Vol. 8, No. 1, 2020
- In'am,Asichul. “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan kinerja guru” dalam *INTIZAM* Vol.2 No.2,2019
- Isnaini. “Peran Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di MI NW 1 Kembang Kerang.” dalam *Jurnal Manajemen & Budaya*, Vol.1 No.1,2021
- Juansah,Erwin. "Teknik Pengumpulan Data Kualitatif dan Kuantitatif pada Metode Penelitian" dalam *Pendas*, Vol. 8, No. 3, 2020
- Khalik, Agung, Pemanfaatan Sarana dan Prasarana dalam pembelajaran Di SDN 1 NGGULANGGULA KECAMATAN SIOMPU KABUPATEN BUTON SELATAN, *Skripsi* UN Makassar,2022
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler, (Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2020), Pasal 3 ayat (2).
- Koentjaraningrat, *Metode-Metode Penelitian.....*,
- Kunto.,Ari, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media dan FIP UNY, 2009
- Lestari, Heny, *Pengelolaan Sarana Prasarana, Responsive Gender*, Jakarta, 2023
- Maizah,Siti. “Implementasi manajemen sarana dan prasarana sebagai penunjang efektivitas pembelajaran di Madrasah Aliyah Negeri 1 Pamekasan” dalam *ALIGNMENT* Vol.7,No.1 Januari-Juni 2024
- Murniviyanti,Liza. “Implementasi Kebijakan Standar Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar” dalam *SILAMPARI BISA* Vol.4 no.2, Desember-2021
- Mutohar, *Manajemen Mutu Madrasah Meningkatkan Daya Saing Di Era Kompetitif*, Malang:Deazha Prima Nusantara,2022
- Nawawi,Hadari, *Manajemen Manajemen Sumber Daya Manusia: untuk Bisnis yang Kompetitif* . Yogyakarta:UGM Press,2020
- Nasiruddin, “Manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas lembaga pendidikan” dalam *Journal on Education* Vol.06, No. 03, Maret-April 2024
- Ningsih,Oktavia. “Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru Kelas di Sekolah Dasar ” dalam *BASICEDU* No.3 Vol.6 Tahun.2022

- Nurhalimah, Fitri. "Implementasi penjaminan mutu dan performansi kerja di ponpes modern as-syifa Balikpapan" dalam *fenomena* Vol.15, No.1 2021
- Nurmadiyah, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Tembilahan: Universitas Islam Indragiri Press, 2020
- Parid, Miptah. "Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan" dalam *Tafhim Al-Ilmi*, 2020
- Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005, *Tentang Standar Nasional Pendidikan*, Bandung ; FOKUS MEDIA, 2006
- Permendikbud Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), dan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK), Pasal 1 ayat (2) dan (3).
- Permendikbud-Ristek No. 22 Tahun 2023 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Pada Pendidikan anak usia dini, jenjang pendidikan dasar dan jenjang pendidikan menengah.
- Putri, Chadhys "Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pembelajaran" dalam *JCPAUD* Vol.2, No.1 April, 2025
- Rahayu, "Standar Penilaian Pendidikan," dalam *ULIL ALBAB: Jurnal Ilmiah Multidisiplin* Vol. 3, No. 8, 2024
- Rahmat, Abdul. *Metodologi penelitian, Pendekatan multidisipliner*, Gorontalo: ideas publishing, 2020
- Rahmayani, "Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Produktivitas di Sekolah Dasar, Edukasi" dalam *Jurnal Pendidikan*, Vol.2, No.8, 2020
- Renstra-Kemendikbud, *Arah Kebijakan Dan Strategi Kementrian...*,
- Rianto, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2020
- Rohimin. "Pengawasan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di SMA Negeri 1 Tulung Selapan, Kabupaten Ogan Komering Ilir" dalam *Jurnal Ilmiah Manajemen Pendidikan* Vol. 6, No. 2, Juli 2024
- Sabila, Hakiki. "Peran Manajerial Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Sekolah" dalam *Academy of Education Journal* Vol. 14 No 2 Tahun 2023
- Sari, Novita. *Manajemen Pendidikan*. Sumatera Barat: Global Eksekutif

Teknologi,2022

Sierra, Alfa. “perbedaan preventive maintenance dan corrective maintenance” dalam *ASDF.ID* 26 Oktober 2022

Siswopranoto, Fakhruddin. “Standar Mutu Pendidikan” dalam *Al-Idaroh* Vol.6, No.1 Maret 2022

S.H. Sahir, *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: penerbit KBM Indonesia, 2021

Sherly, *Manajemen pendidikan*. Bandung:Widina Bhakti Persada,2020

S.,N. Putri. “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran di Sekolah” dalam *Thawalib: Jurnal Kependidikan Islam*, Vol. 4 No. 2, 2023

Sopian,Ahmad. “Manajemen Sarana dan Prasarana” dalam *RAUDHAH* Vol. 4 No. 2 ,2019

Subhan, “Analisis Implementasi Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMA Negeri 2 Kraksaan- Probolinggo” dalam *Jurnal manajerial bisnis* No.2 Vol.4 Maret 2021

Sukmadewi,Diah. “Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Sekolah” dalam *Metta* Vol.2,No.4 Januari 2022

Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan islam*, Surabaya: eIKAF, 2006

Suyuti, Ahmad. *wawancara*.

Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial Agama*, Bandung :Remaja Rosdakarya, 2003

Wasik,Abdul. “ Manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan efektivitas layanan administrasi sekolah di MA Bahrul Ulum Besuk” dalam *Jurnal Mahasiswa* No.4, Vol.4 Desember 2022

Wiyani,Ardy. “Manajemen Kelas Unggulan di MTS Negeri 3 Pernalang” dalam *Idarah* .No.2 Vol.4 Juli-Desember 2020

W.J.E,Poewadarminta, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka, 2003

Yasrizal. “Pengaruh Kepemimpinan Distribusi Kepala Sekolah dan Kepemimpinan Guru terhadap Mutu Pendidikan Sekolah Dasar” dalam *lentera* Vol.15 no.1 2022.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Tugas Pembimbing



INSTITUT AL FITRAH SURABAYA
 Jl. Kedinding Lor 30 Surabaya 60129
 Tlp. (031) 37301276, fax. (031) 37301276
 Web. : www.alfithrah.ac.id. Email : admin@alfithrah.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 017/MPI-STAI AF/C/XII/2024

1. Instansi yang memberi tugas Islam (S-1) : Prodi Manajemen Pendidikan IAF Surabaya
2. Nama yang diberi tugas : M. Faiz Al Arif, M.Pd.I
3. NIY : 121 08 045
4. Jabatan Akademik : Lektor
5. Alamat yang diberi tugas : Jl. Budi Utomo RT. 01 RW. 01 Sawohan
6. Yang bersangkutan diberi tugas : Membimbing Skripsi
7. Nama mahasiswa : Imroatus Sholihah
8. NIMKO : 202112120490
9. Judul Skripsi : Pengelolaan Sarana dan Prasaana Pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasyim 9 Sedati Sidoarjo
10. Tugas tersebut berlaku mulai selesai : Tanggal ditetapkan surat ini s/d selesai
11. Tugas Pembimbing : Mengoreksi, memperbaiki dan mengesahkan skripsi.



INSTITUT AL FITRAH (IAF)
SURABAYA

Surabaya, 29 Desember 2024
 A.n. Ketua IAF Surabaya
 Ketua Prodi MPI

Ali Mastur M.Pd.I
 12108054

Lampiran 2. Surat Izin Penelitian



INSTITUT AL FITHRAH (IAF)
SURABAYA

INSTITUT AL FITHRAH (IAF) SURABAYA FAKULTAS TARBİYAH

Jl. Kedinding Lor No. 30 Surabaya 60129
Telp. /WA : 031-37301276 / +62 857-7774-3199
Web. : www.alfithrah.ac.id - Email : ft.alfithrah@gmail.com

Nomor : 058/IAF/D.2/PP.06.03/XII/2024
Lampiran : -
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada
Yth. Bapak/Ibu Pimpinan SMP Wachid Hasyim 9 Sedati Sidoarjo
Di Tempat

Assalaamu'alaikum Warahmatullaahi Wabaarakaatuh

Alhamdulillah wa syukurillah, limpahan nikmat-Nya, shalawat dan salam disampaikan kepada Rasulullah Muhammad SAW. beserta keluarga dan para sahabat, sebagai manifestasi dari cinta kita kepada beliau dan harapan memperoleh syafa'atnya di hari kiamat. Semoga kita semua beserta keluarga dalam keadaan sehat wal'afiat dan serta mendapatkan limpahan rahmat dan karunia Allah SWT terjauhkan dari segala musibah, *aamiin*.

Dengan ini, kami menerangkan bahwa mahasiswa Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya berikut ini:

Nama	: Imroatus Sholehah
NIM	: 202112120490
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah
Dosen Pembimbing	: H. M. Faiz Al Arif, M.Pd.I.,

dalam rangka menyelesaikan Program Studi S-1 di Institut Al Fithrah (IAF) Surabaya, diwajibkan memenuhi salah satu persyaratan berupa penyusunan Skripsi.

Adapun judul yang diambil adalah:

"Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Wachid Hasyim 9 Sedati Sidoarjo"

Untuk menyusun Skripsi tersebut, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu Pimpinan untuk memberikan izin kepada mahasiswa tersebut agar dapat melakukan penelitian di Instansi yang Bapak/Ibu pimpin, guna memperoleh data dan bahan yang diperlukan.

Adapun waktu yang diajukan yaitu tanggal 18 Desember 2024 – selesai.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan pemberian izin Bapak/Ibu Pimpinan, kami sampaikan terima kasih.

Wassalaamu'alaikum Warahmatullaahi Wabaarakaatuh

Mengetahui,
Dekan,


H. M. Faiz Al Arif, M.Pd.I.
NIDN. 2128047501

FAKULTAS TARBİYAH
INSTITUT AL FITHRAH (IAF)
SURABAYA

Surabaya, 13 Desember 2024

Hormat Kami,
Kaprod,


Ali Mastur, M.Pd.I.
NIDN. 2101018204

Lampiran 3. Surat Balasan Penelitian

**SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
SMP WACHID HASJIM 9 SEDATI
TERAKREDITASI-A**

NSS : 204050218098 NIS : 200980 NPSN : 20540035 NDS : E03182001

Nomor : 109/A 5/098/J 01/2025
Lampiran : -
Perihal : IZIN PENELITIAN

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Dekan Institut Al Fithrah Surabaya
Di-
Tempat

Assalamualaikum wr wb

Salam silaturahmi kami sampaikan, semoga kita semua tetap dalam lindungan-NYA dalam melaksanakan kewajiban sehari-hari. Aamiin

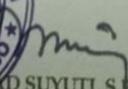
Menindak surat saudara nomor 058/IAF/D.2/PP.06.03/XII/2024 tertanggal 13 Desember 2024 terkait izin penelitian dari Mahasiswa :

Nama : IMROATUS SHOLEHAH
NIM : 202112120490
Program Study : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah
Dosem Pembimbing : H.M.Faiz Al Arif, M.Pd.I

Kami berkenan membantu kegiatan sebagaimana dimaksud sesuai dengan kebutuhan dalam menyelesaikan tugas penyusunan skripsi sebagaimana dibutuhkan.

Demikian pemberitahuan ini disampaikan, atas kepercayaan yang diberikan diucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum wr wb

Sedati, 14 Januari 2025
Sekolah,

D. SUYUTI, S.Pd
NPS. 19023 L. 0560 5022 3109 1567

**PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH**

if
if
nikatif
iri
asi
t : Jl. H. Syukur No. 04 Sedatigede Sedati Telp/Fax. 031-8675126 Sidoarjo 61253 e-mail : www.smpwhsambilansedati@gmail.com

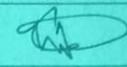
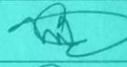
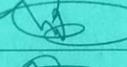
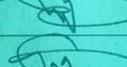
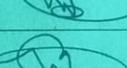
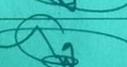
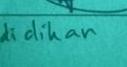
Lampiran 4. Kartu bimbingan



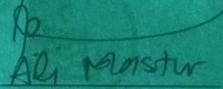
INSTITUT AL FITHRAH SURABAYA
 Jl. Kedinding Lor No. 30 Surabaya 60129
 Tlp. /Wa : 031-27301276/+62 857-7774-3199
 Web : www.alfithrah.ac.id Email : admin@alfithrah.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Haratus Sholehah
 NIM : 202112120490
 Semester : VII
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah
 Dosen Pembimbing : M. Faiz AL Arif, M.Pd.

NO.	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	10/12/24	Pengajuan Judul	
2.	24/01/25	Proposal	
3.	26/02/25	Proposal	
4.	23/03/25	Proposal	
5.	23/04/25	Acc Proposal	
6.	19/06/25	Bab 2	
7.	7/07/25	Revisi Bab 2	
8.	14/07/25	Revisi Bab 2	
9.	18/07/25	Bab 4	
10.	21/07/25	Revisi Bab 4	
11.	23/07/25	Bab 5, Revisi Abstrak, Lampiran	
12.	24/07/25	ACC Skripsi	

JUDUL SKRIPSI : Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan

Ketua Prodi MPI

Ali Masitir

Catatan :
 Kartu ini wajib diserahkan kembali ke Akademik pada saat pendaftaran ujian Skripsi.

Lampiran 5. Instrumen Wawancara

Instrumen wawancara

No.	Indikator	Pertanyaan	Keterangan
1.	Perencanaan sarana dan prasarana	Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dilakukan di sekolah ini?	
		Siapa saja yang dilibatkan dalam perencanaan tersebut?	
		Bagaimana cara sekolah mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana?	
2.	Pengadaan sarana dan prasarana	Bagaimana proses pengadaan barang-barang kebutuhan sekolah dilakukan?	
		Apa saja sumber pendanaan yang digunakan dalam pengadaan sarana dan prasarana?	
		Apakah pengadaan dilakukan secara berkala atau sesuai kebutuhan?	
3.	Penggunaan/pemanfaatan sarana dan prasarana	Bagaimana prosedur pemanfaatan sarana dan prasarana oleh guru dan siswa?	
		Apakah fasilitas yang ada sudah mencukupi untuk kegiatan belajar mengajar?	
		Bagaimana pemanfaatan fasilitas laboratorium, perpustakaan, dan ruang kelas di sekolah ini?	
4.	Pemeliharaan dan perawatan	Bagaimana proses pemeliharaan atau perawatan sarana dilakukan secara rutin?	
		Siapa yang bertanggung jawab atas perawatan dan perbaikan sarpras yang rusak?	
5.	Pengawasan pengelolaan sarana dan prasarana	Apakah ada monitoring atau evaluasi terhadap penggunaan dan kondisi sarana dan prasarana sekolah?	
		Bagaimana bentuk laporan atau dokumentasi yang digunakan dalam evaluasi	

		sarpras?	
6.	Pengaruh terhadap mutu pendidikan	Menurut Anda, apakah sarana dan prasarana yang ada sudah menunjang peningkatan mutu pendidikan siswa?	
		Bisa diceritakan pengalaman siswa dalam belajar menggunakan fasilitas sekolah yang tersedia?	
7.	Kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana	Apa saja kendala atau hambatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana selama ini?	
		Bagaimana solusi yang dilakukan sekolah ketika terdapat kekurangan atau kerusakan sarana?	
8.	Inovasi dan pengembangan sarana prasarana	Apakah ada upaya pengembangan atau inovasi dalam penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah?	

Lampiran 6. Instrumen Observasi

REVISI TAKAN
INSTITUT AL FITHRAH

Instrumen Observasi

No	Aspek yang diteliti	Indikator	IYA	TIDAK	Keterangan
1.	Prinsip manajemen sarpras				
A.	Prinsip pencapaian tujuan	- sarana dan prasarana tersedia dan dalam kondisi siap pakai setiap saat digunakan dalam proses belajar mengajar			
		- tidak ada keterlambatan dalam penggunaan sarana dan prasarana yang menghambat jalannya kegiatan pendidikan			
		- proses belajar mengajar dapat berjalan lancar berkat ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai			
		- pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan rencana dan tujuan pendidikan			
B.	Prinsip efisiensi	- pengadaan sarana dan prasarana dilakukan melalui perencanaan yang matang, mengacu pada kebutuhan dan anggaran yang ada.			
		- harga sarana dan prasarana yang dibeli sesuai dengan anggaran dan kualitas yang dibutuhkan.			
		- sarana dan prasarana yang ada digunakan dengan hati-hati, mengurangi pemborosan dalam pemakaian.			
		- terjadinya penghematan biaya melalui penggunaan sarana dan prasarana yang optimal tanpa mengurangi kualitas pendidikan.			
C.	Prinsip administratif	- seluruh pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana mengikuti peraturan, undang-undang berlaku dan			

		petunjuk teknis yang berlaku.			
		- proses administrasi yang jelas dan terstruktur dalam pengelolaan sarana dan prasarana.			
		- kepatuhan terhadap regulasi dan prosedur yang ditetapkan oleh pihak berwenang.			
		- pencatatan dan pelaporan yang sesuai dengan standar administratif yang ditetapkan oleh pihak terkait.			
D.	Prinsip kejelasan tanggung jawab	-Tugas dan tanggung jawab dalam manajemen sarana dan prasarana di sekolah terdelegasi dengan jelas kepada masing-masing personel.			
		- setiap personel memahami dan melaksanakan tugasnya dengan baik berdasarkan deskripsi tugas yang jelas.			
		- tidak ada tumpang tindih atau kebingungan dalam pembagian tugas antara personel yang terlibat.			
		- evaluasi dilakukan secara rutin untuk menilai kinerja personel dalam mengelola sarana dan prasarana.			
E.	Prinsip kekohesifan	- proses kerja manajemen sarana dan prasarana berjalan secara terkoordinasi dan kompak di antara seluruh personel yang terlibat.			
		- komunikasi yang efektif antara semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana.			
		- tersedianya kerja sama			

		yang baik antara pihak sekolah, pengelola, dan pihak lain yang terkait dalam mengelola sarana dan prasarana.			
		-setiap proses pengelolaan sarana dan prasarana berjalan sesuai dengan prosedur yang telah disepakati bersama dan mengarah pada pencapaian tujuan bersama.			
2.	Proses pengelolaan sarana dan prasarana				
A.	Perencanaan	- identifikasi kebutuhan yang akurat mengenai jenis, jumlah dan spesifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung proses pendidikan.			
		- adanya rencana anggaran yang sesuai dan realistis untuk pengadaan sarana dan prasarana, dengan mempertimbangkan kebutuhan yang paling mendesak.			
		- tersusun jadwal penggunaan dan alokasi sarana dan prasarana yang tepat, sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit (R. Kelas, laboratorium dll)			
		- semua rencana terkait pengadaan tercatat dengan jelas dan terstruktur dalam dokumen perencanaan.			
B.	Pengadaan	- sarana dan prasarana yang dibeli sesuai dengan spesifikasi dan jumlah yang direncanakan dalam tahap perencanaan.			
		- proses pengadaan dilakukan melalui pemilihan pemasok yang dapat memberikan barang berkualitas			

		dengan harga yang kompetitif.			
		- pengadaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa menunda-nunda sehingga sarana dan prasarana siap digunakan tepat waktu.			
		- semua transaksi pengadaan terdokumentasi dengan baik dan sesuai dengan prosedur administrasi yang berlaku.			
C.	Penginventarisasian	- Pencatatan sarana dan prasarana yang lengkap mulai dari jenis, jumlah, kondisi, lokasi penyimpanan dan nomor seri			
		- Penggunaan sistem atau software inventaris yang efisien untuk memonitor kondisi dan keberadaan sarpras sekolah			
		- Dilakukan pemeriksaan dan audit inventaris secara berkala untuk memastikan bahwa catatan inventaris akurat dan sarana prasarana masih dalam kondisi baik			
		- pengelompokan dan penataan yang baik agar sarana mudah diakses			
D.	Pemeliharaan	- Pemeliharaan secara rutin sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan guna menjaga kualitas dan kinerjanya.			
		- Ketersediaan tenaga pemeliharaan			
		- Kecepatan perbaikan			
		- Dokumentasi pemeliharaan			
3.	Indikator mutu standar sarana dan prasarana				

A.	Standar sarana dan prasarana pendidikan	- Kapasitas daya tampung satuan pendidikan memadai			
		- Memiliki kapasitas rombel yang sesuai dan memadai			
		- Rasio luas lahan sesuai dengan jumlah siswa			
		- kondisi lahan satuan pendidikan memenuhi persyaratan			
		- Memiliki ragam prasarana sesuai ketentuan			
B.	Satuan pendidikan memiliki sarana dan prasarana pembelajaran yang lengkap dan layak	- memiliki ruang kelas sesuai standar			
		- memiliki laboratorium IPA sesuai standar			
		- memiliki ruang perpustakaan sesuai dengan standar			
		- memiliki tempat bermain/lapangan sesuai standar			
		- memiliki laboratorium komputer sesuai standar			
		- kondisi ruang kelas layak pakai			
		- kondisi laboratorium layak pakai			
		- kondisi perpustakaan layak pakai			
		- kondisi tempat bermain/lapangan layak pakai			
		- kondisi laboratorium komputer layak pakai			
C.	Satuan pendidikan memiliki sarana dan prasarana pendukung	- Memiliki ruang pimpinan sesuai standar			

	yang lengkap dan layak				
		- memiliki ruang guru sesuai standar			
		- memiliki ruang UKS sesuai standar			
		- memiliki tempat ibadah sesuai standar			
		- memiliki jamban sesuai standar			
		- memiliki gudang sesuai standar			
		- memiliki ruang sirkulasi sesuai standar			
		- memiliki ruang tata usaha sesuai standar			
		- memiliki ruang konseling sesuai standar			
		- memiliki ruang organisasi kesiswaan sesuai standar			
		- menyediakan kantin yang layak			
		- menyediakan tempat parkir yang memadai			

DATATAN TAMBAHAN

- 1.
- 2.
- 3.

Instrumen observasi ini digunakan untuk mengumpulkan data tentang bagaimana sekolah mengelola sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan. Observasi dilakukan dengan mencatat temuan secara langsung dan mencocokkan dengan dokumen yang tersedia.

Lampiran 7. Dokumentasi Penelitian



RIWAYAT HIDUP

Saya Imroatus Sholehah, atau Iim, adalah anak kedua dari tiga bersaudara Bapak H. Hasin dan Ibu Hamiyah. Lahir di Pamekasan, Madura, pada tanggal 2 Oktober 2001. Penulis belajar di bangku Sekolah Dasar Negeri (SDN) SEDATI GEDE I dari 2008 hingga 2014. Kemudian dia belajar di Madrasah Tsanawiyah (MTS) Pondok Pesantren Al Fitrah dari 2014 hingga 2017. Selanjutnya, dia belajar di jejang sekolah Madrasah Aliyah (MA) di PDF ULYA Pondok Pesantren Al Fitrah dari 2017 hingga 2020. Penulis mendaftar di Institut Al Fithrah Surabaya di Fakultas Tarbiyah, Program Manajemen Pendidikan Islam, pada tahun 2021. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih atas skripsi yang berjudul "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMP Wachid Hasjim 9 Sedati Sidoarjo".

PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH