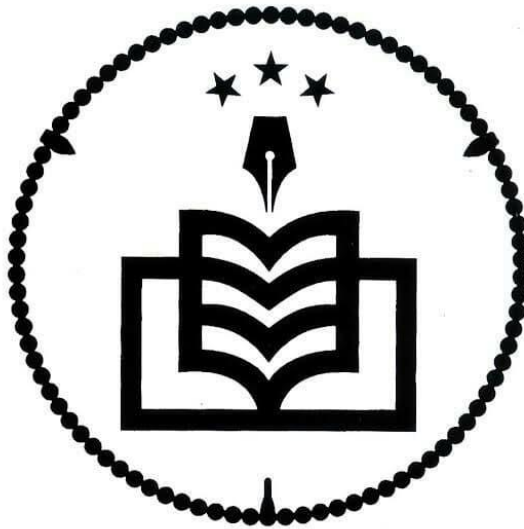


**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN
PENDIDIKAN DI SMK WACHID HASYIM 1 SURABAYA**

SKRIPSI



Disusun Oleh:

Irfan Amirul Hakim

NIM: 202112120494

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH

INSTITUT AL FITHRAH SURABAYA

2025

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN
PENDIDIKAN DI SMK WACHID HASYIM 1 SURABAYA**

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:

Irfan Amirul Hakim

NIM: 202112120494

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH

INSTITUT AL FITHRAH SURABAYA

2025

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama: Irfan Amirul Hakim

NIM: 202112120494

Prodi: Manajemen Pendidikan Islam

dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi dengan judul “Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan di SMK Wachid Hasyim I Surabaya” 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, 27 Agustus 2025



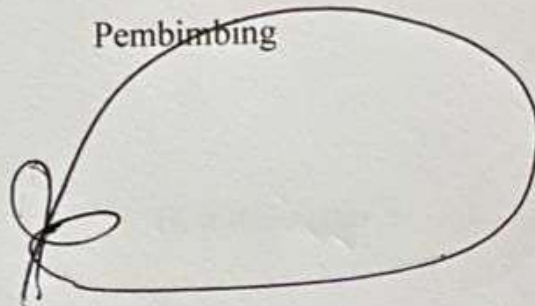
**Yang Menyatakan,
Irfan Amirul Hakim**

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi berjudul "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya" yang ditulis oleh Irfan Amirul Hakim ini telah disetujui pada tanggal 26 Agustus 2025

Oleh :

Pembimbing

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, loopy oval shape with a small, stylized flourish on the left side.

Ali Mastur M. Pd. I

NIDN. 12108054

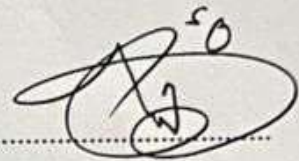
PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi berjudul "IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PENDIDIKAN DI SMK WACHID HASYIM SURABAYA" yang ditulis oleh Irfan Amirul Hakim ini telah diuji pada tanggal 29 Agustus 2025.

Tim Penguji :

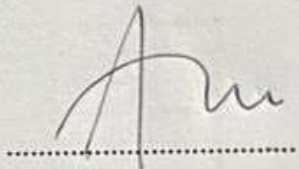
1. H. M. Faiz Al Arif, M.Pd.I.,

(Ketua/Penguji I)



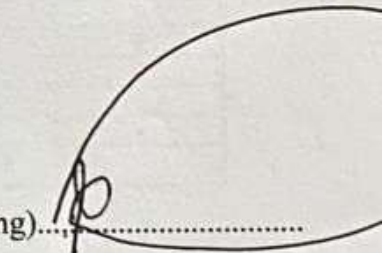
2. Aris Imawan M.Pd.I.,

(Penguji II/ Anggota)



3. Ali Mastur M.Pd.I.,

(Sekretaris/Pembimbing)



Surabaya, 29 Agustus 2025

Fakultas Tarbiyah

Dekan,



H. M. Faiz Al Arif M.Pd. I

NIDN. 2128047501

FAKULTAS TARBIYAH
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 dobel (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 (سنة إسلامية) (sedangkan yang berfungsi sebagai muḍāf ditransliterasikan dengan “at”, seperti dirāsat al-Qur'ān).

KATA PENGANTAR

بسم الله الرحمن الرحيم

Segala puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah swt. atas limpahan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi yang berjudul “Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan Di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya”. Salawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW. beserta para keluarga dan sahabatnya sampai hari kiamat. *Aamiin.*

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 Ali Mastur, 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 Lukman dan Ibunda Ummi Lasari 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 Djumadi Kaur Sarana Prasarana Bapak Ubaidillah yang telah bersedia membimbing dan menerima penulis dalam pelaksanaan penelitian skripsian sehingga dapat menuangkan ilmunya.
9. Kedua saudari penulis tercinta, Zahratussita dan Naswa Maulida, Terimakasih atas kasih sayang, do'a, semangat dan pengorbanan baik secara

moral maupun material selama ini.

10. Seluruh sahabat-sahabat baik diperkuliahan Manajemen Pendidikan Islam yang memberikan do'a dan semangat kepada penulis dapat terus berusaha untuk menjadi lebih baik.

11. 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, 27 Agustus 2025

Penulis,

Irfan Amirul Hakim

MOTTO

"Pendidikan Adalah senjata yang efeknya tergantung pada siapa yang memegang
ditangannya dan pada siapa itu ditujukan."

(Joseph Stalin)

"Tujuan Pendidikan itu untuk mempertajam kecerdasan, memperkuat kemauan,
serta memperhalus perasaan"

(Tan Malaka)

A. Analisis Implementasi manajemen sarana dan prasarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan..... 86

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya
86
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya 88
3. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya
90
4. Pemeliharaan, Perawatan, dan Penggantian Sarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya 92
5. Evaluasi Sarana dan Prasarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya 93

B. Analisis Data Tentang Faktor pendukung dan Faktor penghambat implementasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya..... 96

PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH

Sarana dan prasarana pendidikan di sekolah sangat krusial karena bisa menjadi simbol kualitas pendidikan sekolah, semakin tinggi sarana dan prasarana nya semakin tinggi pula kualitas pendidikan sekolah nya.⁴ Sarana pendidikan dapat diartikan sebagai perlengkapan dan peralatan yang akan digunakan secara langsung ketika proses belajar mengajar. yang akan mendukung kualitas proses pendidikan seperti contoh: buku, bulpoin, tas sekolah, meja dan bangku dll. Prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai perlengkapan dan peralatan atau bisa disebut fasilitas yang akan digunakan secara tidak langsung dalam proses pendidikan, seperti gedung sekolah, halaman sekolah, kebun dan akses menuju sekolah. Dalam hal ini, terdapat manajemen sarana dan prasarana. Manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mengatur segala peralatan atau perlengkapan sekolah untuk membantu pelayanan proses pendidikan di sekolah, kegiatan manajemen sarana dan prasarana meliputi perencanaan, kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penghapusan, penginventarisan, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.⁵

5 M. Abdul Wasik, Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Efektivitas Layanan Administrasi Sekolah Di Ma Bahrul Ulum Besuk, Vol 4, No 04 (2022) : 2

Di era globalisasi dan persaingan dunia kerja yang semakin ketat, lulusan SMK dituntut tidak hanya memiliki kompetensi teoritis tetapi juga kemampuan praktik yang handal dan relevan dengan kebutuhan industri. Untuk mewujudkan hal tersebut, sekolah dituntut untuk menyediakan fasilitas yang sesuai dengan standar kejuruan yang berlaku serta mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas tersebut supaya pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.⁸ Hal ini menuntut adanya manajemen yang sistematis dan professional dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, mulai dari

⁸ Setiono, Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan di Smk Muhammadiyah 1 Purbalingga, 2018.

SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya adalah salah satu sekolah menengah kejuruan swasta terkemuka di Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur. Sekolah ini berada di bawah naungan Yayasan Wachid Hasyim Surabaya, yang memiliki tradisi panjang dalam dunia pendidikan dan berfokus pada pembentukan lulusan yang berwawasan keislaman serta siap berkompetisi di dunia kerja maupun perguruan tinggi. SMK ini bermula dari pendirian SMEA Wachid Hasyim pada tahun pelajaran 1987/1988 dengan bidang keahlian Bisnis dan Manajemen. Dalam waktu 3 tahun, statusnya yang awalnya “tercatat” berkembang menjadi “disamakan”. Selanjutnya, mengikuti dinamika kurikulum nasional, SMEA bertransformasi menjadi SMK bidang Bisnis dan Manajemen. Pada tahun pelajaran 2005/2006, sekolah ini memperluas bidang keahlian dengan membuka Program Keahlian Teknologi Informasi dan Komunikasi. Sejak tahun 2007/2008, SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya memperoleh akreditasi “A”, menandakan kualitas layanannya semakin diakui.¹⁰

¹⁰ Purwanto, Dedy, S.Kom, *Sejarah Smk Wachid Hasyim Surabaya*, 2020, <http://www.smkwachidhasyim.sch.id/websmkwaha/read/2/sejarah-smk-wachid-hasyim-surabaya>.

Menurut informasi yang peneliti dapatkan, SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya merupakan salah satu sekolah menengah kejuruan yang memiliki 3 jurusan didalamnya diantaranya Manajemen Perkantoran, Desain Komunikasi Visual dan Akuntansi. Dari jurusan tersebut adalah yang paling linier dalam lingkup pekerjaan di era sekarang.

Akan tetapi, beberapa jurusan yang perlu adanya fasilitas lebih untuk menunjang kebutuhan proses pembelajaran seperti contoh software komputer pada lab, upgrade windows lab dan masih banyak lagi, terlebih pada jurusan desain komunikasi visual yang mana perlu aplikasi editing untuk menunjang

¹¹ Alfin Alwi dkk., *PERAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI SMK BINA SEJAHTERA 4 KOTA BOGOR*, t.t.

Maka dari itu, Pengelolaan sarana dan prasarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya harus terus dilakukan evaluasi dan pengembangan secara berkala, tidak hanya secara umum, tetapi juga secara spesifik menyesuaikan kebutuhan masing-masing jurusan. Kebijakan pengadaan fasilitas dan pengembangan laboratorium harus berbasis kebutuhan nyata dan proyeksi perkembangan teknologi agar sekolah tetap mampu memberikan layanan pendidikan yang relevan, kompetitif, dan sesuai dengan tuntutan dunia kerja masa kini dan mendatang. Selain itu program-program yang telah dibuat oleh pihak sekolah harus benar-benar terealisasi agar pelayanan pendidikan di lembaga nya tetap meningkat, hal ini yang sudah diterapkan oleh SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya.¹³

¹³ Ubaidillah, wawancara Surabaya, 23 Mei 2025

B. Identifikasi dan Batasan Masalah

1. Keterbatasan Pengadaan dan Pembaruan Sarana dan Prasarana

2. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Yang Kurang Optimal

3. Keterbatasan Anggaran dan Sumber Daya

Keterbatasan anggaran menjadi kendala dalam pengadaan fasilitas baru ataupun upgrade software dan hardware. Selain itu, pengelola sarana dan prasarana belum sepenuhnya mendapatkan pelatihan manajemen yang memadai sehingga keterampilan dalam mengelola fasilitas juga terbatas.

4. Kurangnya Koordinasi Dengan Pihak Terkait

Koordinasi antara sekolah dengan pemerintah, industri, dan stakeholder lain belum optimal dalam mendukung pengembangan sarana dan prasarana. Hal ini menghambat upaya peningkatan kualitas fasilitas yang menyesuaikan dengan kebutuhan kurikulum dan perkembangan teknologi.

5. Kebutuhan Spesifik Setiap Jurusan

Setiap jurusan memiliki kebutuhan sarana dan prasarana yang khas dan berbeda, terutama dalam bidang teknologi informasi dan desain, yang

Untuk membatasi pembahasan yang terlalu kompleks, penelitian ini akan dibatasi pada hal hal sebagai berikut:

- ### C. Rumusan Masalah

1. Bagaimana Implementasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya?

- #### D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mendeskripsikan bagaimana implementasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya.
2. Untuk mengidentifikasi faktor pendukung dan faktor penghambat dalam Implementasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya.

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini memberikan manfaat praktis yang signifikan bagi SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya, khususnya dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Pertama, hasil penelitian ini berfungsi sebagai panduan yang membantu pihak sekolah dalam mengelola fasilitas secara lebih efektif dan efisien. Dengan pengelolaan sarana dan prasarana yang optimal, proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar dan mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Kedua, penelitian ini memberikan gambaran yang jelas mengenai pentingnya pemeliharaan dan pengembangan fasilitas yang sesuai kebutuhan sekolah, sehingga mendukung kenyamanan dan keamanan lingkungan belajar bagi siswa dan guru.

Selain itu, penelitian ini juga menjadikan temuan sebagai bahan evaluasi dan dasar pengambilan keputusan bagi manajemen sekolah dan pemangku kepentingan terkait. Hal ini sangat membantu dalam merancang strategi peningkatan kualitas layanan pendidikan melalui pengelolaan sarana dan prasarana yang sistematis dan terukur. Dengan demikian, kepuasan siswa, tenaga pendidik, dan staf sekolah dapat meningkat secara

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini juga berfungsi sebagai referensi penting bagi para akademisi dan peneliti yang hendak mengembangkan atau menguji model manajemen sarana dan prasarana secara lebih mendalam dan aplikatif, khususnya dalam konteks pendidikan vokasi. Selain itu, hasil penelitian ini membantu memperjelas konsep dan pendekatan yang efektif dalam pengelolaan sumber daya fisik di sekolah, yang dapat diadopsi atau disesuaikan untuk berbagai konteks pendidikan lainnya.

F. Kerangka Teori

Kerangka teori ini mengacu pada pendekatan penelitian kualitatif yang bertujuan memahami secara mendalam bagaimana manajemen sarana dan

Penelitian ini didasarkan pada konsep konsep berikut:

Implementasi adalah suatu proses penerapan ide, konsep, kebijakan atau inovasi dalam suatu tindakan praktis sehingga memberikan dampak baik berupa perubahan pengetahuan, keterampilan, maupun nilai dalam sikap¹⁴

2. Teori manajemen sarana dan prasarana

Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan sekolah.¹⁵

Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Menurut Ary Gunawan (Kurniawati, 2013) bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan itu adalah seluruh proses kegiatan yang telah direncanakan dan diusahakan secara sadar dan sengaja serta bersungguh-sungguh yang ditindaklanjuti dengan pembinaan secara berkesinambungan terhadap benda-benda pendidikan agar selalu siap pakai (*ready for use*) dalam proses belajar mengajar sehingga proses belajar mengajar semakin efektif dan

¹⁵ Barnawi, Manajemen sarana dan prasarana sekolah (Yogyakarta :Ar-ruzz media, 2012), 48.

efisien agar membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.¹⁶

Lalu dengan begitu, manajemen sarana dan prasarana dapat dikatakan sebagai proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung. Proses proses nya meliputi:

a) Perencanaan

Perencanaan berasal dari kata dasar rencana yang memiliki arti rancangan atau kerangka dari suatu yang akan dilakukan pada masa depan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah.

b) Pengadaan

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana apat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya.

¹⁶ Ari Gunawan, Administrasi Sekolah. (Jakarta: Rineka Cipta. 2006) 109

pengaturan sarana dan prasarana, ada tiga kegiatan yang dilakukan dalam proses pengaturan ini, yaitu inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan

Penggunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi mencapai tujuan pendidikan

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawaban. Secara lebih operasional, penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran sekolah¹⁷

Menurut Lewis dan Booms, kualitas pelayanan sebagai tolak ukur seberapa bagus tingkat layanan yang diberikan mampu mencapai harapan pelanggan. Faktor yang memengaruhi kualitas pelayanan yaitu jasa yang diharapkan dan jasa yang dirasakan atau dipersepsikan.¹⁸ Apabila layanan yang diberikan sesuai dengan harapan pelanggan, maka kualitas layanan tersebut akan dipersepsikan baik. Jika layanan yang dipersepsikan melebihi jasa yang diharapkan, maka kualitas layanan dipersepsikan sebagai kualitas yang sangat baik. Demikian juga sebaliknya apabila layanan yang dipersepsikan dibawah Ketika

¹⁸ Tony Wijaya, *Manajemen Kualitas Jasa*, (Jakarta: PT. Indeks, 2011), 152.

Terdapat banyak sumber mutu atau kualitas dalam pendidikan, diantaranya bangunan yang bagus, tenaga pendidik yang profesional, hasil ujian yang memuaskan, nilai moral yang tinggi, sumber daya yang melimpah, aplikasi teknologi yang mutakhir, kepemimpinan yang baik dan efektif, kurikulum yang memadai, perhatian terhadap peserta didik dll. Lembaga pendidikan yang menganggap serius pencapaian mutu, memahami bahwa rahasia mutu berakar dari mendengar dan merespon secara simpatik terhadap keinginan dan kebutuhan para pelanggan. Dalam meraih mutu atau kualitas yang baik yaitu dengan memulai segala hal dengan baik, serta sebuah lembaga harus memposisikan pelanggan secara tepat dan proposional agar mutu tersebut dapat dicapai.¹⁹

²⁰ Lupyoadi Dan A. Hamdani, *Manajemen Pemasaran Jasa Edisi Kedua*, (Jakarta: Salemba Empat, 2011), 65

G. Penelitian Terdahulu

Penelitian oleh Erika Wijayanti (2021)²¹ yang berjudul “Manajemen Sarana dan prasarana dalam Meningkatkan prestasi belajar siswa di MA Muhammadiyah 04 ponorogo” memiliki relevansi yang kuat dengan penelitian ini. Fokus penelitian tersebut adalah bagaimana implementasi manajemen Sarana dan prasarana, khususnya dalam pengelolaan dan pengawasan sarana dan prasarana dapat meningkatkan prestasi belajar siswa di MA Muhammadiyah 04 ponorogo . Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif untuk mengidentifikasi proses pengelolaan Sarana dan prasarana, seperti penginventarisan, pengadaan, penghapusan pengembangan, dan evaluasi.

Persamaan antara penelitian tersebut dengan penelitian ini terletak pada tema utama, yaitu manajemen sarana dan prasarana akan tetapi instrument yang

²¹ Erika Wijayanti, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa Di Ma Muhammadiyah O4 Beton Ponorogo*, (Skripsi, Iain Ponorogo, 2021),

Namun, terdapat perbedaan utama dalam konteks lokasi dan pendekatan khusus yang digunakan Erika wijayanti. Penelitian dilakukan di MA Muhammadiyah 04 ponorogo, sebuah madrasah aliyah, sedangkan penelitian ini dilakukan di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya yang memiliki karakteristik kelembagaan yang lebih kompleks dengan sistem Pendidikan berbasis yayasan. Selain itu, penelitian ini menitikberatkan pada prestasi belajar siswa yang lebih holistik, termasuk aspek motivasi prestasi belajar.

Selanjutnya Penelitian yang dilakukan oleh Khoerul umam (2022)²² berjudul "Manajemen Sarana dan prasarana Pendidikan di MTS Fatahillah Semarang" berfokus pada bagaimana manajemen sarana dan prasarana yang ada pada MTS Fatahillah Semarang untuk meningkatkan mutu pembelajaran. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif untuk menjawab 2 fokus utama: (1) manajemen sarana daan prasarana yang ada di MTS Fatahillah Semarang (2) meningkatkan mutu pembelajaran.

Namun, terdapat perbedaan mendasar pada lokasi dan konteks penelitian. Penelitian Khoerul umam dilakukan di MTS Fatahillah Semarang, sebuah madrasah tsanawiyah di bawah naungan pesantren, dengan fokus spesifik pada

rah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id

Dengan demikian, penelitian ini melengkapi penelitian Khoerul umam dengan menambahkan perspektif dan analisis yang lebih luas terhadap Sarana dan prasarana lembaga, sehingga memberikan kontribusi baru dalam pengembangan teori sarpras di lingkungan pendidikan berbasis Yayasan.

Selain Erika Wijayanti dan Khoerul umam, ada juga penelitian Irmawati Timbang (2019)²³ yang berjudul "Manajemen Sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 makale Makassar" membahas bagaimana manajemen sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 makassar dan faktor pendukung maupun faktor penghambatnya. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif untuk mengkaji implementasi Manajemen Sarana dan prasarana, termasuk perencanaan, prinsip, proses, macam macam, standard, faktor pendukung dan faktor penghambat.

Persamaan dengan penelitian ini terletak pada fokus utama, yaitu Manajemen Sarana dan Prasarana di Lembaga pendidikan. Kedua penelitian juga menggunakan pendekatan kualitatif dan membahas Faktor pendukung dan faktor penghambat sebagai instrumen kunci dalam lembaga pendidikan.

²³ Irmawati Timbang, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Smp Negeri 2 Makale Makassar*, (Skripsi, Universitas Negeri Makassar, 2019),

Tabel 1.1 Daftar Penelitian Terdahulu

Aspek	Skripsi Erika Wijayanti	Skripsi Khoerul Umam	Skripsi Irmawati Timbang	Skripsi Diri sendiri
Judul	Manajemen Sarana dan prasarana dalam Meningkatkan prestasi belajar siswa di MA Muhammadiyah 04 ponorogo	Manajemen Sarana dan prasarana Pendidikan di MTS Fatahillah Semarang	Manajemen Sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 makale Makassar	Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan pelayanan pendidikan di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya
Lokasi penelitian	MA Muhammadiyah 04 ponorogo	MTS Fatahillah Semarang	SMP Negeri 2 makale Makassar	SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya
Jenis Institusi	Madrasah Aliyah	Madrasah Tsanawiyah	Sekolah Menengah Pertama	Sekolah Menengah kejuruan
Pendekatan	Deskriptif kualitatif	Deskriptif kualitatif	Deskriptif kualitatif	Deskriptif kualitatif
Fokus	implementasi	Manajemen	manajemen	Manajemen

Penelitian	i manajemen Sarana dan prasarana, pengelolaan dan pengawasan sarana dan prasarana dapat meningkatkan prestasi belajar siswa di MA Muhammadiyah 04 ponorogo.	Sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran.	sarana dan prasarana di SMP Negeri 2 makassar dan faktor pendukung maupun faktor penghambat nya.	sarana dan prasarana di SMK Wachid Hasim Surabaya dalam upaya meningkatkan pelayanan pendidikan yang meliputi penerapan, efektivitas, faktor pendukung dan faktor penghambat.
Fungsi Manajemen Sarpras	pengelolaan Sarana dan prasarana, seperti penginventarian, pengadaan, penghapusan pengembangan, dan evaluasi..	efektivitas sebagai instrumen kunci dalam pengembangan berbagai aspek untuk mendukung Sarana dan prasarana lembaga pendidikan	implementasi Manajemen Sarana dan prasarana, termasuk perencanaan, prinsip, proses, macam macam, standard, faktor pendukung	perencanaan, prinsip, proses, macam macam, standard, penginventarian, pengadaan, penghapusan pengembangan, dan evaluasi

Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2025.

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Pendekatan kualitatif dipilih karena bertujuan untuk memahami secara mendalam fenomena yang terjadi dalam implementasi manajemen sarana dan prasarana SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya.

Pendekatan ini dipilih karena memiliki karakteristik alami sebagai sumber data langsung dengan pengamatan model khusus yang dialami.

Penelitian ini menggunakan model penelitian studi kasus. Model ini berfokus pada analisis mendalam terhadap satu fenomena yang spesifik, dengan mengesampingkan fenomena lain yang tidak relevan.²⁶ Studi kasus juga melibatkan penggunaan berbagai sumber data untuk menggali, menjelaskan, dan memahami secara menyeluruh aspek-aspek tertentu, seperti individu, kelompok, program, organisasi, atau kejadian tertentu, sehingga menghasilkan temuan yang sistematis dan sesuai dengan kondisi nyata di lokasi penelitian. Pendekatan ini dipilih karena mampu memberikan gambaran menyeluruh mengenai realitas di lapangan, termasuk aktivitas, interaksi, dan tindakan yang dilakukan oleh subjek penelitian. Dengan menggunakan pendekatan studi kasus, penelitian ini bertujuan untuk memahami secara mendalam bagaimana Implementasi

²⁶ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan: Penelitian Memberikan Deskripsi, Eksplanasi, Inovasi dan juga Dasar-Dasar Teoritis bagi Pengembangan Pendidikan* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), 220.

3. Metode Pengumpulan data

a) Observasi

b) Wawancara

- 1) Kepala sekolah
- 2) Waka sarpras

rah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id

- 1) Proses perencanaan dan pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana
- 2) Tantangan dalam pengadaan.
- 3) Persepsi tenaga pengajar dan peserta didik terhadap kualitas pelayanan pendidikan. .Sebagai pedoman dalam proses wawancara, peneliti akan menyusun instrumen yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang relevan untuk menggali informasi yang berkaitan dengan penerapan manajemen sarana dan prasarana dan kualitas pelayanan pendidikan di lembaga pendidikan tersebut.²⁸

Teknik pengumpulan data selanjutnya yaitu menggunakan teknik dokumentasi yang diperoleh dari catatan peristiwa lampau yang berbentuk tulisan, gambar atau karya yang monumental. Dengan adanya teknik pengumpulan data ini akan memperkuat pengabsahan penelitian. Dengan adanya dokumentasi seperti foto, rekaman, video, karya dan sebagainya maka akan terlihat lebih kredibel atau dapat dipercaya.²⁹

- Program pengadaan sarana dan prasarana
- Catatan penginventarisan.
- Kebijakan terkait pelayanan kualitas pendidikan

²⁹ Sugiyono, Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D (Bandung: Alfabeta, 2013), 329.

Pada tahap ini, peneliti menarik kesimpulan sementara berdasarkan data yang telah disajikan. Kesimpulan ini kemudian diverifikasi dengan cara melihat ulang catatan lapangan, hasil

Teknik analisis ini sesuai dengan karakteristik penelitian kualitatif yang menekankan pada makna dan pemahaman mendalam terhadap fenomena sosial yang diteliti.

³⁰ Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif*, (Jakarta: UI Press, 1992), 16.

BAB V: PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan dari hasil penelitian yang menjawab rumusan masalah, serta memberikan saran bagi SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya dan pihak-pihak terkait lainnya untuk meningkatkan efektivitas manajemen sarana dan prasarana.

PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH

IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DAN PENINGKATAN KUALITAS PENDIDIKAN

³¹ Barnawi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah*, 2017, uinsgd.ac.id.

Manajemen pendidikan adalah sekumpulan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengawasan yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi pendidikan dengan memberdayakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.³² Sedangkan menurut Muhammad Tholhah manajemen pendidikan ialah bagaimana memanfaatkan sumber daya lembaga pendidikan baik sumber daya fisik maupun sumber daya manusia secara efisien agar tujuan pendidikan tercapai. Manajemen tidak sebatas kegiatan rutin yang bertujuan membuat kemudahan urusan belajar mengajar, tetapi menjadi aktifitas manusiawi yang bertujuan meningkatkan peluang yang kondusif dan kemampuan-kemampuan yang dapat membantu tercapainya tujuan pendidikan dan sosial secara luas.³³ Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen pendidikan adalah memanfaatkan sumber daya yang ada baik sumber daya yang fisik maupun sumber daya efisien dan memudahkan dalam urusan belajar mengajar mencapai guna untuk mencapai tujuan pendidikan yang diharapkan.

³³ Muhammad Tholhah Hasan, *Dinamika Pemikiran Tentang Pendidikan Islam*, (Jakarta: Lantabora Press, 2006).

Untuk mencapai tujuan pendidikan dan dalam menunjang proses pendidikan yang diinginkan salah satu faktor terpenting adalah sarana dan prasarana pendidikan. Depdiknas telah membedakan antara sarana dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan disekolah. Sarana pendidikan merupakan semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar tercapainya tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar.³⁴

3. Kualitas Layanan Pendidikan

Menurut definisi dari Ambarwati (2009), kualitas layanan pendidikan adalah tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas keunggulan tersebut untuk memenuhi keinginan

³⁵ Prastyawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, 2016, AL-HIKMAH Vol.6 no.1.

Kualitas layanan pendidikan terdiri dari beberapa dimensi utama yang sering dikenal dalam model SERVQUAL, yaitu:

- 1) **Bukti Fisik (*Tangibles*):** Kondisi fisik sarana dan prasarana pendidikan yang nyata, seperti gedung, ruang kelas, alat bantu belajar, dan penampilan tenaga pendidik yang profesional.
- 2) **Keandalan (*Reliability*):** Kemampuan lembaga dalam memberikan layanan secara tepat waktu, akurat, dan konsisten sesuai janji atau standar yang ditetapkan.
- 3) **Daya Tanggap (*Responsiveness*):** Kesigapan dan kemauan lembaga dan tenaga pendidik dalam membantu dan merespon kebutuhan siswa dan orang tua secara cepat.
- 4) **Jaminan (*Assurance*):** Tingkat kepercayaan yang diberikan melalui keahlian, sikap sopan, dan kemampuan komunikasi tenaga pendidik sehingga menciptakan rasa aman bagi peserta didik.
- 5) **Empati (*Empathy*):** Perhatian dan pengertian tenaga pendidik terhadap kebutuhan individu peserta didik secara personal.

Selain dimensi tersebut, kualitas layanan pendidikan juga berhubungan erat dengan manajemen mutu pendidikan yang secara terus-menerus mengelola sumber daya pendidikan agar proses dan hasil pendidikan berjalan secara efektif dan efisien. Proses peningkatan kualitas layanan pendidikan menjadi upaya strategis

³⁶ Sitti Hajerah Hasyim dan Fajriani Azis, *Pengaruh Kualitas Pelayanan Pendidikan Terhadap Kepuasan Mahasiswa: Studi Kasus pada Program Pendidikan Akuntansi di Universitas Negeri Makassar*.

B. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana

Fungsi adalah besaran yang berhubungan, jika besaran itu berubah, maka besaran yang lain berubah. Dari ilmu sosial yang dimaksud dengan fungsi adalah adanya karakteristik tertentu yang membedakan suatu tugas dengan tugas yang lainnya, sehingga fungsi satu pekerjaan akan memberikan warna terhadap persyaratan proses penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk menyelesaikan masalah tersebut. Fungsi merupakan tugas pokok yang harus dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan. Dalam manajemen yang dimaksud dengan fungsi adalah tugas-tugas tertentu yang dilaksanakan tersendiri.³⁸

³⁹ George R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, terj. J. Smith (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 16.

Manajemen mempunyai fungsi berbeda-beda yang dikemukakan oleh para pakar sesuai dengan latar belakang masing masing pakar. Namun secara umum fungsi manajemen terdiri dari perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*).⁴⁰ Dari keempat tersebut dapat dilihat pada gambar berikut ini. Dimana tanda panah tebal menunjukkan urutan kegiatan fungsi-fungsi manajemen secara teoritis. Tanda panah terputus-putus menunjukkan urutan yang lebih realistis, yang terjadi pada praktek manajemen. Manajemen merupakan suatu proses. Pengertian proses mengacu kepada serangkaian kegiatan yang dimulai dari penentuan sasaran (tujuan sampai akhirnya sasaran tercapainya tujuan).

Dalam proses pelaksanaannya, manajemen mempunyai tugas tugas khusus yang harus dilaksanakan. Tugas khusus itulah yang biasa disebut fungsi-fungsi manajemen. Para ahli manajemen mempunyai pendapat yang beraneka ragam tentang fungsi manajemen sesuai dengan latar belakang kepakaran dan wilayah penerapannya. Seluruh ahli sependapat bahwa fungsi pertama dari manajemen adalah perencanaan, kemudian pengorganisasian. Adapun hubungan di antara fungsi-fungsi manajerial merupakan satu kesatuan sebagai proses yang berkesinambungan. Hubungan fungsi manajerial tersebut dapat digambarkan sebagaimana berikut:

⁴⁰ Rohiat, Manajemen Sekolah Teori Dasar Dan Praktik Dilengkapi Dengan Contoh Rencana Strategis Dan Rencana Oprasional, (Bandung: PT Refika Aditama, 2010), 14.

```
graph TD; PM[Proses Manajemen] --> P[Perencanaan]; PM --> L[Pelaksanaan]; PM --> PK[Pengendalian/ Kontrol]; PM --> PO[Pengorganisasian];
```

Perencanaan
Menentukan tujuan serta cara-cara untuk mencapai tujuan

Proses Manajemen

Pelaksanaan
Mendorong karyawan agar bekerja keras untuk mencapai kinerja terbaik

Pengendalian/ Kontrol
Mengukur hasil kerja serta tindakan supaya sesuai dengan hasil yang dimiliki.

Pengorganisasian
Mengatur sumber daya manusia untuk mencapai tujuan

a) *Planning* (perencanaan)

Dalam proses manajemen perencanaan merupakan fungsi pertama yang harus dilakukan, dengan adanya rencana yang baik dan cermat, maka segala aktivitas yang dilaksanakan dalam kegiatan organisasi akan terarah dan terorganisir sehingga bisa tercapai tujuan yang diharapkan. Begitu juga dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan. Berkaitan dengan perencanaan ini, Jones (1969) menjelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di sekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan sekolah.⁴²

Planning atau perencanaan merupakan proses memutuskan kegiatan apa, bagaimana melaksanakannya, kapan dan oleh siapa. Perencanaan berperan untuk meningkatkan keuntungan organisasi secara optimal dan dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam melakukan tindakan sehingga menyebabkan kerugian bagi organisasi.⁴³

⁴¹ Usman Effendi, *Asas-Asas Manajemen*, (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2014), 18.

⁴² Sulistyvorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), 120.

⁴³ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*,....., 21.

- 1) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah.
- 2) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu tahun ajaran.
- 3) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya.
- 4) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia. Dalam hal ini, jika dana yang tersedia tidak mencukupi untuk pengadaan semua kebutuhan yang diperlukan, maka perlu diadakan seleksi terhadap semua kebutuhan perlengkapan yang telah direncanakan dengan melihat urgesi setiap perlengkapan yang diperlukan. Semua perlengkapan yang urgen didaftar dan didahulukan pengadaannya.
- 5) Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan kebutuhan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia, maka perlu diadakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas.
- 6) Penetapan rencana pengadaan akhir.⁴⁴

- 1) Menetapkan tugas dan tujuan
- 2) Mengobservasi dan menganalisis
- 3) Mengadakan kemungkinan-kemungkinan
- 4) Membuat sintesis dan
- 5) Menyusun rencana.

⁴⁴ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Teras, 2009), 120.

Dalam proses perencanaan ini semua personel sekolah harus ikut terlibat agar dapat diketahui secara pasti apa saja yang menjadi kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah. Karena dalam pelaksanaan perencanaan ini sendiri membutuhkan analisis yang teliti serta memperhatikan kualitas sarana dan prasarana yang dibutuhkan, selain itu perencanaan ini juga harus melihat dana atau anggaran yang tersedia untuk skala prioritas pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan merupakan suatu usaha sadar yang dilakukan oleh individu maupun organisasi untuk menentukan kegiatan atau sasaran agar proses pencapaian tujuan dapat berjalan lancar, efektif dan efisien. Dalam perencanaan harus dipertimbangkan secara matang tentang hal-hal yang akan dilakukan seperti memutuskan kegiatan apa, bagaimana melaksanakannya, kapan dan oleh siapa. Perencanaan merupakan hal yang sangat penting, karena tanpa adanya rencana tidak ada pedoman pelaksanaan dan tidak adanya tujuan yang ingin dicapai.

Pentingnya sebuah perencanaan adalah memberikan arah dan bimbingan kepada para perencanaan untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan merupakan tindakan menetapkan terlebih dahulu apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan dan siapa yang mengerjakannya. Perencanaan sering juga disebut jembatan yang menghubungkan kesenjangan atau jurang antara keadaan masa kini dan keadaan yang diharapkan terjadi pada masa yang akan datang. Oleh karena itu, perencanaan membutuhkan pendekatan rasional ke arah tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.⁴⁵ Untuk itu dalam menyusun perencanaan perlu memperhatikan syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) Perencanaan harus didasarkan pada tujuan yang jelas.
- 2) Bersifat sederhana, realitis dan praktis.

⁴⁵ Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001), 49.

- Dari berbagai pendapat mengenai perencanaan tersebut di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan proses dasar yang ditentukan sebelum pelaksanaan kerja. Dalam penelitian ini yang dimaksud dengan proses dasar adalah suatu proses yang dicapai, langkah-langkah operasionalnya, serta penentuan kebijakan yang diambil. Jadi perencanaan merupakan proses dasar dimana pimpinan memutuskan suatu tujuan dan cara mencapai tujuan tersebut.

1) Jelaskan program yang bersangkutan.

⁴⁷ George R. Terry, *Asas-asas Manajemen*, (Bandung: PT. Alumni, 2012), 186-189.

- Pengorganisasian merupakan langkah kearah pelaksanaan rencana yang telah tersusun sebelumnya. Pembagian tugas termasuk kedalam tahap pengorganisasian, sehingga pada akhirnya tidak terjadi tumpang tindih pelaksanaan program atau perencanaan yang telah diambil. Organizing berasal dari kata organize yang berarti menciptakan struktur dengan bagian-bagian yang di integrasikan sedemikian rupa, sehingga hubungan yang satu

“As managerial function, organizing is defined as grouping work activities into departement, assigning, authority and coordinating the

⁵² Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*,....., 21.

Pengorganisasian berfungsi untuk membagi kerja terhadap berbagai bidang menetapkan kewenangan dan pengkoordinasian kegiatan bidang yang berbeda untuk menjamin tercapainya tujuan dan mengurangi konflik yang terjadi dalam organisasi. Pengorganisasian meliputi pemberian tugas terpisah kepada masing masing pihak, membentuk bagian, mendelegasikan dan menetapkan jalur wewenang, mendelegasikan dan menetapkan sistem komunikasi serta mengkoordinir kerja setiap karyawan dalam satu tim yang solid dan terorganisir.

Proses pengorganisasian pada dasarnya meliputi pembatasan dan penjumlahan tugas-tugas, pengelompokan dan pengklasifikasian tugas-tugas serta pendelegasian wewenang.

- 1) Manajer harus mengetahui tujuan organisasi yang harus dicapai
- 2) Penentuan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 3) Mengelompokkan kegiatan sesuai dengan tujuan atau bagianbagian
- 4) Pendelegasian wewenang, manajer menetapkan wewenang pada setiap bagian.

⁵³ Syarifuddin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, ..., 71.

⁵⁴ T. Hani Handoko, *Manajemen*, (Yogyakarta: BPFE- Yogyakarta, Edisi ke-II, 2001), 169.

- Dari penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengorganisasian adalah kegiatan menempatkan seseorang dalam suatu organisasi dan memberikan tugas sesuai kemampuan yang dimiliki agar pencapaian tujuan dapat berjalan efektif.

Actuating atau disebut juga “gerakan aksi” mencakup kegiatan yang dilakukan seorang manajer untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai. *Actuating* mencakup penetapan pemuasan kebutuhan manusiawi dari pegawai pegawainya, memberi penghargaan, memimpin, mengembangkan dan memberi kompensasi kepada mereka. Penggerakan merupakan usaha-usaha untuk menggerakan bawahan agar melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.⁵⁶

Penggerakan adalah merangsang anggota-anggota kelompok untuk melaksanakan tugas-tugas mereka dengan kemampuan yang baik. Kegiatan menggerakan inidapat diwujudkan dalam kegiatan memimpin, mengembangkan para anggota, memberikan instruksi dan membantu anggota dalam memperbaiki pekerjaannya hingga kegiatan memberikan kompensasi.⁵⁷

Menurut Sondang P. Siagian, mendefinisikan penggerakan sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif dan ekonomis.⁵⁸

⁵⁸ Sondang S Siagian, *Fungsi-Fungsi Manajerial*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara 2007), 95.

Untuk melaksanakan hasil perencanaan dan pengorganisasian, maka perlu diadakan tindakan-tindakan kegiatan yang *actuating* (penggerakan). *Actuating* adalah salah satu fungsi manajemen yang sangat penting sebab tanpa fungsi ini, maka apa yang telah direncanakan dan diorganisir itu tidak dapat terealisasi dalam kenyataan. Untuk memahami apa yang dimaksud dengan penggerakan, beberapa batasan yang dikemukakan oleh ahli manajemen antara lain, George R. Terry memberi batasan *actuating* adalah menempatkan semua anggota dan para kelompok agar bekerja secara sadar untuk mencapai suatu tujuan yang ditetapkan sesuai dengan perencanaan dan pola organisasi. S. Prajudi Atmosudirdjo, mengemukakan bahwa penggerakan adalah pengaktifan dari orang-orang sesuai dengan rencana dan pola organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan Sondang P. Siagian memberikan definisi bahwa penggerakan sebagai keseluruhan proses pemberian motif bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan ekonomis.⁵⁹

- a) *Directing* adalah menggerakkan orang lain dengan memberikan berbagai arahan
- b) *Actuating* adalah menggerakkan orang lain dalam artian umum.

⁵⁹ Sunhaji, *Manajemen Madrasah*, (Yogyakarta: Grafindo Lentera Media, 2006), 25.

- Jadi, pergerakan adalah usaha manajer atau pemimpin untuk membantu dan mendorong anggotanya agar bekerja lebih baik, memberikan instruksi, serta memberikan kompensasi pada anggotanya demi tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Pengawasan adalah untuk “menjamin” bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Pengawasan adalah kegiatan untuk menjamin kegiatan-kegiatan atau program-program telah berjalan sesuai dengan perencanaan untuk mencapai tujuan. Pengawasan adalah kegiatan mengecek dan mengendalikan aktivitas-aktivitas agar sesuai dengan rencana-rencana.⁶¹

⁶² Nurfuadi, *Profesionalisme Guru*, (Purwokerto: STAIN Pres, 2012), 178.

Nanang Fattah menambahkan bahwa ada beberapa kondisi yang harus diperhatikan supaya pengawasan dapat berfungsi efektif, antara lain:

- Manajemen program adalah pengelolaan terkoordinasi dari sekelompok proyek untuk mencapai tujuan dan manfaat program. Komponen manajemen program yang baik termasuk penetapan tujuan, perencanaan, organisasi dan pelaksanaan yang efektif. Manajer program yang kuat yang mampu melacak tugas individu dan rincian dan untuk memastikan bahwa semua dijalankan dengan benar dan tepat waktu. Pengawasan berarti mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana-rencana yang telah disusun. Pengawasan terdiri daripada proses yang dibentuk oleh tiga macam langkah yang bersifat universal, yakni:

- rah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id

- Ketika akan melakukan sesuatu pengawasan hal yang harus diperiksa terlebih dahulu adalah apakah pelaksanaan itu sudah cocok dengan perencanaan atau belum, selain itu juga yang harus diawasi yaitu bagaimana pelaksanaannya dan pengorganisasiannya. Ketika melakukan pelaksanaan maka pelaksanaan harus menjadi pedoman pada perencanaannya, pelaksanaan pengorganisasian dan pengendalian yang harus dilakukan. Keempat fungsi manajemen saling berinteraksi untuk membantu penilaian apakah perencanaan, pengorganisasian, penyusunan personalia dan pengarahan telah dilaksanakan secara efektif.

⁶⁴ Husain Usman, *Manajemen Teori, Praktek Da Riset Pendidika*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006), 37.

⁶⁷ Asnawir, dkk, *Media Pembelajaran*, (Jakarta: Ciputat Press, 2002), 24.

Menurut Arief Sadiman yang dikutip oleh Muhammad Ariefudin Sani mendefinisikan secara khusus sarana dan prasarana pendidikan yang diberi istilah media pendidikan berfungsi:

- a) Memperjelas penyajian pesan agar tidak bersifat verbalistik (dalam bentuk kata-kata tertulis atau lisan belaka).
- b) Mengatasi keterbatasan ruang, waktu dan daya indera, seperti:
 - 1) Obyek yang terlalu besar, bisa digantikan dengan realita, gambar, film bingkai atau modal titik.
 - 2) Kejadian atau peristiwa yang terjadi dimasa lalu ditampilkan lagi lewat rekaman video, film, foto atau film bingkai.
 - 3) Obyek yang terlalu kompleks (misal mesin-mesin) dapat disajikan dengan model, diagram dan lain-lain.
- c) Dengan media pendidikan secara tepat dan bervariasi dapat diatasi sikap pasif anak didik. Dalam hal ini media pendidikan berguna untuk:
 - 1) Menimbulkan gairah belajar,
 - 2) Menimbulkan interaksi yang lebih langsung antara anak didik dengan lingkungan dan kenyataannya dan
 - 3) Memungkinkan anak didik belajar sendiri sendiri menurut kemampuan dan minatnya
- d) Dengan sifat yang unik pada tiap siswa ditambah lagi dengan lingkungan dan pengalaman yang berbeda, sedangkan kurikulum dan materi pendidikan ditentukan sama untuk tiap siswa, bilamana semuanya itu harus diatasi sendiri. Apalagi bila latar belakang

C. Prinsip dan Proses Manajemen Sarana dan Prasarana

Untuk memastikan bahwa organisasi berjalan sesuai tujuan, prinsip adalah dasar penting.⁶⁹ 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, beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut:

- ⁶⁹Asadriwan, I. “Prinsip Struktur Organisasi Pendidikan” dalam *Al-Afkar* (Vol. 8, No. 1, 2020), 123-146.

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.⁷⁰

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).

Perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana adalah

rah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id

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

- 1) menempatkan semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah dari semua unit kerja dan mencatat kekurangan perlengkapan.
- 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.⁷²

Sekolah dapat mendapatkan perlengkapan yang diperlukan

⁷² Ibid., 1747.

- 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. Sejak rapat kerja awal tahun, seluruh sekolah harus terlibat dalam proses pengadaan.⁷³

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).

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.

⁷³ 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.

⁷⁵. John Doe, dalam buku "*Manajemen Fasilitas*" (XYZ production: 2020) 45-67

Mengacu pada kondisi fisik fasilitas, sarana dan prasarana, penampilan staf, serta alat pendukung pendidikan yang menggambarkan eksistensi lembaga pendidikan secara nyata. Indikator ini mengukur bagaimana fasilitas yang representatif dan memadai dapat meningkatkan kepercayaan serta kenyamanan pengguna layanan.

Kemampuan lembaga untuk memberikan pelayanan yang konsisten, tepat waktu, dan sesuai dengan standar yang dijanjikan. Ini menilai konsistensi dalam pelaksanaan pembelajaran dan layanan administrasi yang dapat dipercaya oleh siswa dan orang tua.

Kecepatan dan kesiapan lembaga atau petugas dalam merespons permintaan, keluhan, atau kebutuhan siswa dan orang tua. Indikator ini menilai seberapa proaktif dan cepat layanan diberikan untuk memenuhi harapan pengguna.

Pengetahuan, keterampilan, etika, dan kesopanan staf dalam memberikan pelayanan yang menimbulkan rasa percaya dan keyakinan pada pengguna. Ini mencakup kemampuan tenaga pendidik dan administrasi dalam menjalankan tugas profesional dengan integritas.

Perhatian dan kepedulian individu terhadap kebutuhan khusus siswa secara personal. Indikator ini menilai kemampuan lembaga atau staf dalam memahami dan memberikan layanan yang

f) Kepuasan Pengguna

Indikator-indikator tersebut berasal dari model kualitas pelayanan SERVQUAL, yang telah banyak diterapkan untuk menilai kualitas layanan di sektor pendidikan termasuk pendidikan Islam. Dalam konteks pendidikan Islam di SMK, indikator juga dikembangkan untuk mengintegrasikan nilai spiritual dan karakter Islami sebagai bagian dari mutu layanan Pendidikan.⁷⁶

E. Faktor Pendukung dan Penghambat

1. Faktor Pendukung Manajemen Sarana dan Prasarana

⁷⁶ Yusroh El Yasmin dkk., “Model Mutu Layanan Pendidikan Agama Islam,” *Konstruktivisme : Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran* 15, no. 1 (2023): 65–81, <https://doi.org/10.35457/konstruk.v15i1.2617>.

2. Faktor Penghambat Manajemen Sarana dan Prasarana

Faktor penghambat manajemen sarana dan prasarana untuk mengembangkan mutu pendidikan di Sekolah antara lain: (1) Keterbatasan anggaran atau dana yang memadai untuk pengadaan dan pemeliharaan sarpras. (2) Kurangnya kesadaran dan rasa tanggung jawab peserta didik dan warga sekolah dalam menjaga dan merawat sarpras. (3) Ketidaktepatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana, termasuk pengadaan, pemeliharaan, dan penghapusan. (4) Kurangnya infrastruktur atau fasilitas yang memadai. (5) Permasalahan pada sumber daya manusia yang kurang berpengalaman dalam manajemen sarpras. (6) Hambatan dalam komunikasi atau koordinasi antar stakeholder dalam sekolah.⁷⁷

⁷⁷ Ahmad Rizal, *Analisis Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Sekolah*", Jurnal Pendidikan dan Manajemen Fasilitas, Vol. 5, No. 2, 2021, 123-135.

⁷⁸ yawahasby, *Sejarah Berdirinya Yayasan Wachid Hasyim Surabaya*.

Motto Yayasan Wachid Hasyim Surabaya ialah “Sebaik-baik manusia adalah mereka yang memberikan manfaat kepada sesamanya”. Yayasan Wachid Hasyim Surabaya berkomitmen untuk berkontribusi kepada masyarakat melalui berbagai bidang, yaitu pendidikan, sosial, usaha, dan keagamaan.

Yayasan Wachid Hasyim Surabaya mengelola beberapa sekolah berhaluan Ahlussunnah wal Jama'ah An-Nahdliyah dari jenjang TK hingga SMK. Sekolah-sekolah tersebut tersebar di berbagai tempat, yaitu:

- rah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id

Selain unit pendidikan, Yayasan Wachid Hasyim Surabaya memiliki unit sosial yaitu panti asuhan. Yayasan Wachid Hasyim Surabaya mengelola 3 panti asuhan sebagai berikut:

1. Panti Asuhan Wachid Hasyim (khusus putra) terletak di Jl. Rungkut Menanggal 40 Surabaya. Didirikan pada tahun 1972.
2. Panti Asuhan Khairiyah Hasyim (khusus putri) terletak di Jl. Sidotopo Wetan Baru 34 Surabaya. Didirikan tahun 1978.
3. Panti Asuhan Uswah (Khusus Putri) terletak di Jl. Raya Kendung 81-83 Surabaya. Didirikan tahun 2007.

Fasilitas yang tersedia selama berada di dalam panti asuhan meliputi: semua biaya hidup dan pendidikan ditanggung oleh panti asuhan secara gratis. status anak asuh adalah titipan orang tua/wali sampai pendidikan SLTA (SMA/SMK). setelah selesai masa pendidikan/masa asuhnya, anak asuh akan dikembalikan kepada orang tua/wali/keluarganya.

MINA juga berarti Membekali INdividu Anak. Anak yang dimaksud di sini adalah anak-anak asuh panti asuhan di lingkungan Yayasan Wachid Hasyim Surabaya untuk dilatih bekerja di toko Mina dengan harapan agar anak-anak asuh memiliki bekal untuk masa depannya dengan pengalaman kerja.

Tata Kelola toko Mina yaitu sebagai berikut:

rah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id

Selain itu, Yayasan Wachid Hasyim Surabaya juga memiliki unit keagamaan berupa masjid dan pesantren. Masjid Uswah dan Pesantren Puteri Uswah. Masjid Uswah beralamat di Jl Raya Kendung 81-83 Surabaya. Dibangun pada tahun 2013 dan didesain sedemikian rupa memiliki filosofis sebagai berikut: Jumlah shaf 9 melambangkan Wali Songo, tangga masuk masjid 5 tangga melambangkan Rukun Islam, tiang bulat berjumlah 6 buah melambangkan Rukun Imam, jumlah rooster belakang 99 buah melambangkan Asmaul Husna, rooster segi enam kiri kanan masing-masing 165 buah melambangkan 1 Ihsan 6 Rukun Iman 5 Rukun Islam.

Kegiatan Masjid Uswah antara lain: Istighosah, Yasin, Tahlil (Kamis Malam), belajar Tilawah (Jum'at pukul 15:00-16:00), Gema Sholawat (Jum'at pukul 19:00-21:00), Khotmil Qur'an untuk umum (1 bulan sekali pada ahad ketiga pukul 08:00-selesai dan ditutup dengan pembacaan diba'), Manaqib (2 bulan sekali pada tanggal 9 malam 10 Hijriah).

Kajian Kitab Masjid Uswah yaitu sebagai berikut: Al Mabadi'ul Fiqhiyah (ahad ke 1 pada hari senin ba'da maghrib), Syarah Qominuttuyan (ahad ke 1 pada hari selasa ba'da maghrib), Al Mawaidhul Usfuriyah (ahad ke 2 pada hari ahad ba'da maghrib), Hadits Arbain Nawawi (ahad ke 3 pada hari senin ba'da maghrib), Hidayatul Hidayah (ahad ke 4 pada hari senin ba'da maghrib), Wasiyatul Mustofa (ahad ke 4 pada hari rabu ba'da maghrib).

⁷⁹ yawahasby, *Unit Usaha YWHS*.

Pesantren Puteri Uswah didirikan khusus untuk puteri didirikan pada tahun 2011. Beralamat di Jl Raya Kendung 81-83 Benowo Surabaya. Berikut beberapa kegiatan Pesantren Puteri Uswah: Senin (15:30-17:00) Hadits Tarhib Wa Tarhib, Selasa (15:30-17:00) Sulam Taufiq, Rabu (15:30-17:00) Ta'lim Muta'allim, Jum'at (15:30-17:00) Tilawah dan Tajwid, Sabtu (15:30-17:00) Akhlaqul Lil Banat, Ahad (15:30-17:00) Aqidatul Awam.

2. Struktur Organisasi dan Profil Tenaga Kerja

Kepala sekolah memiliki peran strategis dalam pengelolaan kegiatan pembelajaran. Peran dan fungsi kepala sekolah sebagai *Educator* (Pendidik), Manajer, Administrator, Supervisor (Penyelia), *Leader* (Pemimpin), pencipta iklim kerja dan kewirausahaan. Secara berturut-turut, nama kepala sekolah dan kurun waktu pengabdianya sebagai berikut:⁸⁰

Dra. SITI AMINAH : 1987 - 1992

Drs. H.M ICHWAN THOJIB : 1992 - 1995

Drs. H.M MACHFUDZ : 1995 – 1999

Drs. ZAINUL ARIFIN : 1999 – 2011

Drs. NYUHARTONO : 2011 – 2017

Dra. MUNTAFIAH DJAUHARI : 2017 – 2024

DJUMADI, S.Pd : 2024 – sekarang

1. Nama Sekolah : SMK WACHID HASYIM
2. Nomor Statistik Sekolah : 344056017050
3. NPSN : 20532711
4. Status Sekolah : TERAKREDITASI “A”
5. Alamat Sekolah : Jl. Sidotopo Wetan Baru 37
Surabaya (60128)
6. Nomor Telepon : (031) 3764757

⁸⁰ SMK Wachid Hasyim Surabaya, *Struktur Organisasi SMK Wachid Hasyim Surabaya*.

- Nama : Drs. H.A.MIFTACH,Ms, SH, MH

Website : smkwachidhasyim.sch.id.

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Smk Wachid Hasyim 1 Surabaya



Lembaga SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya juga mempunyai visi misi dan tujuan yang mencerminkan komitmen dalam mendidik peserta didik dengan penguasaan ilmu, kepribadian, serta karakter Islami yang kuat dan siap bersaing di era global untuk memenuhi proses belajar mengajar diantaranya:

Tabel 3.1 Visi SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya

KOMPONEN VISI	INDIKATOR VISI
UNGGUL	1. Peserta didik unggul dalam membaca Al-Qur'an dengan fasih dan tartil sesuai dengan metode yang telah ditentukan.

Sumber: Analisa Pribadi, 2025

KOMPONEN MISI	INDIKATOR MISI
---------------	----------------

1. Menyelenggarakan pendidikan yang unggul di bidang keagamaan, akademik, dan non akademik.	1.1 Peserta didik mengikuti kegiatan pembelajaran keagamaan/ubudiyah, pembelajaran peningkatan skill/keterampilan peserta didik sesuai dengan kompetensi keahlian, pengembangan minat dan bakat melalui kegiatan ekstrakurikuler.
2. Meningkatkan pembiasaan tertib beribadah dalam rangka membentuk karakter islami yang mampu memberikan teladan dalam lingkungan sekolah, di rumah, maupun di lingkungan masyarakat sekitar.	2.1 Peserta didik memiliki kesadaran dalam melaksanakan kegiatan ibadah secara tepat waktu dan disiplin baik di sekolah maupun di luar lingkungan sekolah.
3. Meningkatkan kualitas penerapan ajaran ahlussunnah wal jama'ah annahdliyah (pelaksanaan sholat, membaca al qur'an, diba', yasin, tahlil, dan istighosah) melalui pembelajaran ubudiyah.	3.1 Peserta didik mengimplementasikan ajaran ahlusunnah wal jama'ah annahdliyah di sekolah maupun di luar lingkungan sekolah.

4. Menjalin kerja sama dengan pihak-pihak terkait (dunia usaha, industri, instansi pemerintah/swasta, dan asosiasi profesi) dalam peningkatan kualitas mutu lulusan.	4.1 Sekolah menjalin kerja sama dengan dunia usaha, industri, instansi pemerintah, asosiasi profesi dalam hal pelatihan, pendidikan, guru tamu, dan <i>recruitment</i> .
5. Mengembangkan unit produksi yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan masyarakat dalam rangka mendukung proses pendidikan dan keterampilan peserta didik.	5.1 Peserta didik mengembangkan jiwa kewirausahaan dan kemandirian dalam program pengembangan unit produksi
6. Meningkatkan kualitas kegiatan belajar mengajar dan kegiatan kesiswaan dalam mencapai kompetensi siswa berstandar nasional/internasional.	6.1 Kualitas pendidik berstandar IDUKA. 6.2 Pelaksanaan kelas industri
7. Meningkatkan kualitas kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka mewujudkan standar pelayanan minimal (SPM).	7.1 Pelaksanaan magang pendidik untuk seluruh pendidik mata pelajaran produktif.

	7.2 Pelaksanaan pelatihan komputer bagi tenaga kependidikan.
8. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pendidikan dalam mendukung pencapaian tujuan pendidikan.	8.1 Pengadaan sarana pembelajaran praktik peserta didik. 8.2 Pemenuhan sarana pembelajaran kelas industri
9. Menumbuhkan dan mengembangkan ide kreatif serta jiwa kewirausahaan peserta didik melalui kelas kewirausahaan.	9.1 Peserta didik mengembangkan kewirausahaan peserta didik melalui pembelajaran PKK dan Pengembangan program unit produksi.

Sumber: Analisis Pribadi, 2025

Tabel 3.3 Tujuan SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya

KOMPONEN TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN
1. Menghasilkan lulusan yang unggul di bidang keagamaan, akademik, maupun non akademik.	1.1 Lulusan SMK Wachid Hasyim unggul dan menjadi panutan di lingkungan masyarakat. 1.2 Lulusan SMK Wachid Hasyim unggul di bidang akademik

	(pengetahuan dan keterampilan) maupun non akademik.
2. Menghasilkan lulusan yang berkarakter islami, menerapkan ajaran ahlusunnah wal jama'ah annahdliyah, serta menjadi panutan dan teladan dalam kehidupan bermasyarakat.	2.1 Lulusan SMK Wachid Hasyim Surabaya menerapkan ajaran ahlusunnah wal jama'ah annahdliyah dalam kehidupan sehari-hari.
3. Menghasilkan lulusan yang professional sesuai dengan kompetensi yang dimiliki, berdaya saing, serta memiliki etos kerja yang tinggi sesuai dengan kebutuhan dunia	3.1 Lulusan SMK Wachid Hasyim terserap ke dunia kerja dengan memiliki profesionalisme, etos kerja tinggi di dunia kerja.
4. Menyiapkan lulusan yang memiliki kecerdasan intelektual untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang lanjutan sesuai dengan minat dan kemampuan yang dimiliki.	4.1 Target 30 % Lulusan SMK Wachid Hasyim melanjutkan ke perguruan tinggi.

Sumber: Analisis Pribadi, 2025

Ketersediaan fasilitas dan infrastruktur pendidikan sangat penting dalam menunjang kelancaran proses belajar-mengajar serta mendukung keberhasilan kegiatan pembelajaran secara keseluruhan. Sarana dan prasarana yang memadai tidak hanya memberikan kenyamanan dalam proses belajar, tetapi juga berperan dalam pembentukan karakter, pengembangan keterampilan, serta peningkatan prestasi siswa baik di bidang akademik maupun non-akademik.⁸¹

Fasilitas yang tersedia tidak hanya terbatas pada ruang kelas, tetapi juga mencakup berbagai sarana di luar kelas yang mendukung

⁸¹ Alan Lutfi Gesang S, dkk, *STIT Muhammadiyah Tempurrejo Ngawi*.

Tabel 3.5 Daftar Sarana dan Prasarana SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya

NO	Jenis Sarana dan 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.	Gudang	1	✓	-	-	Dalam Kondisi Baik
4.	Perpustakaan	1	✓	-	-	Kondisi baik, memiliki koleksi buku pelajaran, buku fiksi, buku nonfiksi,

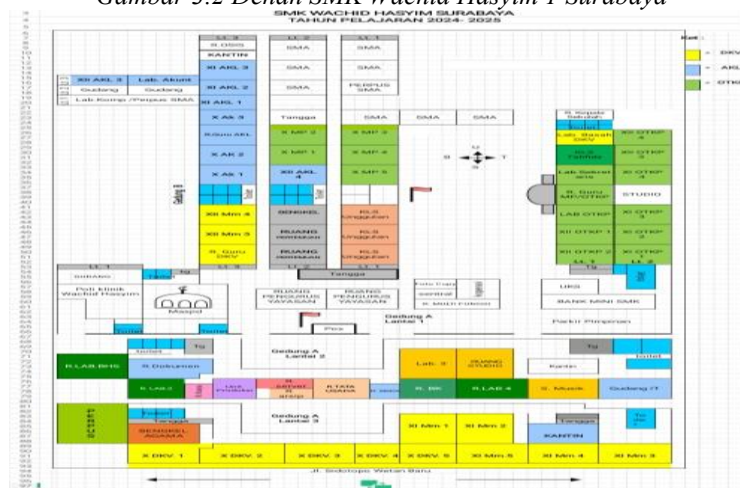
						ensiklopedi a, dan buku keagamaan yang mendukung kegiatan literasi siswa
5.	Ruang Kelas	10	✓	✓	-	Kondisi baik, terdapat beberapa kerusakan ringan pada fasilitasnya seperti kipas, lampu
6.	Kamar Mandi	12	✓	✓	-	Kondisi baik, terdapat beberapa kerusakan pada fasilitasnya seperti kran
7.	Lapangan Olahraga	1	✓	-	-	Kondisi Baik
8.	Ruang Ibadah	1	✓	-	-	Kondisi Baik

9.	Kantin	2	✓	-	-	Kondisi Baik
10.	UKS	1	✓	-	-	Kondisi Baik
11.	Lab.IPA	1	✓	-	-	Kondisi Baik
12.	Lab.Komputer	1	✓	-	-	Kondisi Baik
13.	Ruang Administrasi/Tata Usaha	1	✓	-	-	Kondisi Baik
14.	Ruang Bimbingan Konseling	1	✓	-	-	Kondisi Baik
15.	Ruang Organisasi Kewirausahaan	1	✓	-	-	Kondisi Baik dan secara aktif digunakan
16.	Meja Guru	9	✓	-	-	Kondisi Baik
17.	Meja Siswa	200	✓	-	-	Kondisi Baik

Sumber: Dokumen Sarpras dan Inventaris SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya

Adapun sarana dan prasarana dapat dilihat juga melalui denah SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya yang terdiri dari Gedung A dan Gedung B. tentunya dengan kelengkapan sarana yang memadai disetiap ruangnya.

Gambar 3.2 Denah SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya



Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2025

Dapat dipahami dari gambar di atas bahwa terdapat berbagai fasilitas yang telah disediakan oleh SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya dalam upaya menunjang proses pembelajaran. Dengan adanya fasilitas yang memadai, diharapkan dapat memberikan kesan nyaman dan aman bagi seluruh warga sekolah dalam melakukan kegiatan pembelajaran.

B. Penyajian Data

1. Implementasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya

Salah satu komponen penting dalam mendukung proses

a) Perencanaan Sarana dan Prasarana

“Kami melakukan perencanaan berdasarkan kebutuhan guru dan siswa yang dikumpulkan melalui rapat kerja tahunan. Semua usulan akan kami sesuaikan dengan kemampuan anggaran sekolah.”⁸²

Tabel 3.1. Notulen Rapat Kerja Tahunan SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya Tahun Ajaran 2024-2025

2023 Hasil Rapat	
--	--

⁸² Bapak Djumadi, Bapak Ubaid, *Wawancara*, Surabaya, 2025.

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

Pengadaan sarana dan prasarana mengacu pada RKAS yang

mencakup barang-barang seperti meja kursi,
perlengkapan laboratorium media pembelajaran

banyak menggunakan media digital.”⁸³

Prasarana menunjukkan bahwa pengadaan sarana dan prasarana

⁸³ Bapak Djumadi, *Wawancara*, Surabaya, 2025

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

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 A 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	Tim	Sarpras	Kamera Sony	Masing-	25.000.0	30.000.0	(Terlaksana)

Sumber: Dokumen program sekolah SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya Tahun 2024-2025

c) Pemanfaatan Sarana dan Prasarana

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 komputer.⁸⁴

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.

Surabaya

⁸⁴ Siswa, *wawancara*, Surabaya, 2025.

12.	GALERI SENI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							
13.	RUANG KWU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							
14.	MUSHOLLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							
15.	KANTIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							
16.	SUDUT BACA SEKOLAH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							
17.	LAPANGAN BOLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							
18.	KAMAR MANDI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							
19.	AULA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							

Penggantian sarana dilakukan apabila suatu fasilitas dinilai

kebutuhan pembelajaran saat ini. Contohnya,

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 3.3. Refleksi/Evaluasi Kegiatan Sarana Prasarana SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya

[rah.ac.id](#)--[Digilib.alfithrah.ac.id](#)--[Digilib.alfithrah.ac.id](#)--[Digilib.alfithrah.ac.id](#)--[Digilib.alfithrah.ac.id](#)--[Digilib.alfithrah.ac.id](#)

rah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id

Sumber: Analisis Pribadi, 2025.

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 dibeli, 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: Analisis Pribadi, 2025

Dari wawancara dan dokumen yang diperoleh, terlihat adanya catatan evaluasi yang mencakup indikator dan target keberhasilan, analisis kendala serta hasil refleksi.⁸⁵

Berdasarkan data yang diperoleh, dapat disimpulkan bahwa

⁸⁵ Bapak Djumaidi, Bapak Ubaid, *Wawancara*, Surabaya, 2025.

2. Faktor pendukung dan penghambat implementasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya.

Berdasarkan data yang diperoleh, dapat dipahami bahwa SMK Wachid Hasyim membuat Koordinasi yang baik antara kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bidang sarana prasarana, dan guru sehingga pengelolaan sarana dan prasarana bisa terencana dan terorganisir dengan baik. Lalu pengawasan dan perawatan rutin untuk menjaga fasilitas agar tetap dalam kondisi optimal sehingga lingkungan belajar tetap nyaman dan mendukung proses pembelajaran, Kesadaran dan partisipasi siswa dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana. Terakhir. Adanya tim pengelola dan komite sekolah yang aktif memantau dan mengelola sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan serta standar yang berlaku. Semua itu merupakan Upaya untuk mensinergi kan kerjasama antar seluruh komponen sekolah yang baik dan komunikasi yang lancar.

rah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id

sehingga berdampak pada pengelolaan sarana yang kurang maksimal, semua itu harus dijadikan evaluasi agar supaya bisa meminimalisir penghambat-penghambat yang ada

PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PENDIDIKAN DI SMK
WACHID HASYIM 1 SURABAYA**

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Djumadi selaku Kepala Sekolah SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya, 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.⁸⁶

- Tambahan stok bahan di Laboratorium komputer dan perbaikan meja kursi.
- Pembaruan beberapa proyektor dan papan tulis
- Perbaikan AC di beberapa ruang kelas yang sudah tidak optimal.

⁸⁶ Bapak Djumadi, *Wawancara*, Surabaya, 2025

Pelaksanaan perencanaan ini mencerminkan pendekatan partisipatif dan berbasis kebutuhan aktual, sebagaimana dijelaskan oleh pak Ubai bahwa perencanaan sarana prasarana yang efektif harus melibatkan berbagai pihak dan berdasarkan pada analisis kebutuhan nyata.⁸⁸ Hal ini diperkuat pula oleh Suryosubroto yang menekankan pentingnya skala prioritas dan kecermatan dalam mengalokasikan sumber daya terbatas.⁸⁹

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.⁹⁰

Secara keseluruhan, perencanaan sarana dan prasarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya 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.

⁹⁰ 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).

Hasil wawancara dengan kepala sekolah dan Kaur Sarana dan

Prasarana SMK Wachid Hasjim 1 Surabaya 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.⁹¹ Artinya, pengadaan yang dilakukan sekolah sudah mencerminkan praktik pengelolaan modern yang 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.⁹²

⁹¹ 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.

⁹² Bapak Djumaidi, *Wawancara*, Surabaya, 2025

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.⁹⁴

⁹³ Ibid.,

⁹⁴ Dokumen Program Sekolah SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya Tahun Ajaran 2024-2025

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.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, pemanfaatan sarana dan prasarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya 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 SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya, siswa menyampaikan bahwa kami turut memanfaatkan berbagai fasilitas yang tersedia di sekolah seperti perpustakaan, ruang komputer, ruang UKS, dan ruang kelas.

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.⁹⁶ 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 lingkungan fisik sekolah.⁹⁷

⁹⁷ 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).

4. Pemeliharaan, Perawatan, dan Penggantian Sarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya

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 dan perangkat komputer yang sudah tidak kompatibel.⁹⁸

⁹⁸ Bapak Ubaid, *Wawancara*, Surabaya, 2025

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.¹⁰⁰ 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.

5. Evaluasi Sarana dan Prasarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah SMK Wachid

Hasyim 1 Surabaya, evaluasi terhadap sarana dan prasarana dilakukan

¹⁰⁰ Heny Lestari, *Pengelolaan Sarana Prasarana (Responsive Gender)* (Jakarta, 2023), 5-6.

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:¹⁰¹

- ¹⁰¹ “Dokumen refleksi/evaluasi kegiatan sarana dan prasarana SMK Wachid Hasym 1 Surabaya”.

- 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.¹⁰²

¹⁰² Bapak Djumaidi, *Wawancara*, Surabaya, 2025

B. Analisis Data Tentang Faktor pendukung dan Faktor penghambat implementasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendidikan di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya

Berikut merupakan Faktor pendukung Implementasi Sarana dan Prasarana dalam meningkatkan kualitas layanan Pendidikan di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya

1. membuat Koordinasi yang baik antara kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bidang sarana prasarana, dan guru sehingga pengelolaan sarana dan prasarana bisa terencana dan terorganisir dengan baik. .
2. pengawasan dan perawatan rutin untuk menjaga fasilitas agar tetap dalam kondisi optimal sehingga lingkungan belajar tetap nyaman dan mendukung proses pembelajaran,
3. Kesadaran dan partisipasi siswa dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana.

- Berdasarkan hasil wawancara , observasi, dan dokumentasi, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya terdapat penghambat-penghambat yang merupakan faktor penyebab tidak optimalnya pengelolaan sarana dan prasarana di SMK Wachid Hasyim, diantaranya ialah

1. keterbatasan anggaran untuk menambah jumlah alat yang menyebabkan pengadaan dan perawatan sarana prasarana tidak maksimal.
2. Kurangnya tenaga staf yang khusus mengelola sarana dan prasarana atau kurang profesionalnya tenaga pengelola
3. Disiplin kerja yang tidak seragam terutama jika ada tenaga pendidik atau staf yang merangkap pekerjaan di luar sekolah sehingga berdampak pada pengelolaan sarana yang kurang maksimal.

PENUTUP

- ## A. Kesimpulan

Faktor pendukung Pengelolaan sarana dan prasarana di SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya cukup baik, Berdasarkan data yang diperoleh, SMK Wachid Hasyim membuat Koordinasi yang baik antara kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bidang sarana prasarana, dan guru sehingga pengelolaan sarana dan prasarana bisa terencana dan terorganisir dengan baik. Lalu pengawasan dan perawatan rutin untuk menjaga fasilitas agar tetap dalam kondisi optimal sehingga lingkungan belajar tetap nyaman dan mendukung proses pembelajaran, Kesadaran dan partisipasi siswa dalam menjaga dan merawat sarana dan prasarana. Terakhir. Adanya tim pengelola dan komite sekolah yang aktif memantau dan mengelola sarana prasarana sesuai dengan kebutuhan serta standar yang berlaku. Semua itu merupakan Upaya untuk mensinergi kan kerjasama antar seluruh komponen sekolah yang baik dan komunikasi yang lancar.

Pada faktor penghambat SMK Wachid Hasyim 1 Surabaya tergolong masih tidak terlalu signifikan karena Berdasarkan data yang di dapat, masih terdapat beberapa kendala seperti keterbatasan anggaran, belum adanya tenaga teknis pemeliharaan internal, serta belum meratanya pemanfaatan sarana oleh semua guru menyebabkan pengadaan dan perawatan sarana prasarana tidak maksimal. dan juga Kurangnya tenaga staf yang khusus mengelola sarana dan prasarana atau kurang profesionalnya tenaga pengelola, Disiplin kerja yang tidak

B. Saran

1. Bagi Pihak Sekolah

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

Alan Lutfi Gesang S, dkk. *STIT Muhammadiyah Tempurrejo Ngawi.*

Ahmad Rizal, *Analisis Faktor Penghambat dan Pendukung dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Sekolah*", Jurnal Pendidikan dan Manajemen Fasilitas, Vol. 5, No. 2, 2021.

Alwi, Alfin, M Sarbini, dan Ade Kohar. *PERAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI SMK BINA SEJAHTERA 4 KOTA BOGOR*.

Asnawir, dkk. *Media Pembelajaran*, Jakarta: Ciputat Press, 2002

B. Suryosubroto. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004.

Barnawi. *Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah*. 2017. uinsgd.ac.id.

Barnawi dan M. Arifin. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*

Barnawi dan M. arifin. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*,

Basu Swastha. *Azas-Azas Manajemen Modern*, Yogyakarta: Liberty, 1985.

Bristol. *Education Management Hanbook On Modern Approaches And Teachniques Of School Managemen*, Paris: Division Of Education Policy Planning, 1987

El Yasmin, Yusroh, Betty Adinda Wijaya, Meliza Putri, dan Lisa Ariani. “Model Mutu Layanan Pendidikan Agama Islam.” *Konstruktivisme : Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran* 15, no. 1 (2023): .
<https://doi.org/10.35457/konstruk.v15i1.2617>.

George R. Terry. *Asas-Asas Manajemen*, Bandung: PT. Alumni, 1986

George R. Terry. *Asas-asas Manajemen*, Bandung: PT. Alumni, 2012

George R. Terry,. *Prinsip-prinsip Manajemen*, terj. J. Smith Jakarta: Bumi Aksara, 2006

Hasyim, Sitti Hajerah, dan Fajriani Azis. *Pengaruh Kualitas Pelayanan Pendidikan Terhadap Kepuasan Mahasiswa: Studi Kasus pada Program Pendidikan Akuntansi di Universitas Negeri Makassar*.

Hs, Sugito, dan Abdullah Hadziq. *PENGARUH MANAJEMEN SARANA PRASARANA MADRASAH DAN LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA GURU*. 4, no. 2 (2022).

Husain Usman. *Manajemen Teori, Praktek Da Riset Pendidika*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2006.

John Doe, dalam buku "*Manajemen Fasilitas*" XYZ production: 2020

Karyoto. *Dasar-Dasar Manajemen, Cet.I*, Yogyakarta: Andi Offset, 2016

M. Amirin, Tatang dkk. *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: UNY Press, 2011

M. Arifudin sani. *Pelaksanaan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MAN Pasurungan Tegal*, STAIN Purwokerto, 2009.

Malayu S. P. Hasibuan. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006

Muhammad Tholhah Hasan. *Dinamika Pemikiran Tentang Pendidikan Islam* (Jakarta: Lantabora Press, 2006).

Mulyono. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. 2008. (Jogjakarta: Ar Ruzz Media.

Nanang Fatah. *Landasan Manajemen Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2001

- rah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id

PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH

Ali Mastur, M.Pd.I.
12108054

Lampiran 3. Kartu bimbingan



INSTITUT AL FITHRAH SURABAYA
 Jl. Kedinding Lor No. 30 Surabaya 60129
 Tlp. / Wa : 031-37301276 / +62 857-7774-3199
 Web : www.alfithrah.ac.id Email : admin@alfithrah.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : IRFAN AMIRUL HAKIM
 NIM : 20211220494
 Semester : 8 (delapan)
 Prodi : MPI
 Fakultas : Tarbiyah
 Dosen Pembimbing : Ust. Ali Mastur M. Pd. I

NO.	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	14/5/2025	Sistematika Proposal Pengajuan judul judul	
2.	25/5/2025	ACC PROPOSAL	
3.	20/6/2025	BAB II	
4.	8/7/2025	Revisi Bab II Bab III	
5.	5/8/2025	Bab III (revisi)	
6.	12/8/2025	Bab IV	
7.	17/8/2025	Revisi Bab IV	
8.	21/8/2025	Revisi Bab IV Bab V	
9.	23/8/2025	Revisi Bab V	
10.	25/8/2025	Bab V	
11.	26/8/2025	ACC Disputasi	
12.			

JUDUL SKRIPSI : _____

Ketua Prodi MPI

 Ali Mastur

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

INSTITUT AL FITHRAH

- 1.
- 2.
- 3.

rah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id/--Digilib.alfithrah.ac.id

PERPUSTAKAAN
INSTITUT AL FITHRAH

RIWAYAT HIDUP