

**PENGEMBANGAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
PENDIDIKAN BERBASIS *TOTAL QUALITY MANAGEMENT*  
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 YOGYAKARTA**



Oleh: Ulil Albab

NIM: 17204091010

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
Tesis  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

**Diajukan Kepada Program Magister (S2)  
Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga  
untuk  
Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh  
Gelar Magister Pendidikan (M. Pd. )  
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam  
Yogyakarta  
2021**


## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Ulil Albab, S.Pd.**  
Nim : 17204091010  
Jenjang : Pascasarjana  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 28 Agustus 2021  
Saya yang menyatakan,



**Ulil Albab, S.Pd**  
NIM: 17204091010

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **Ulil Albab, S.Pd**  
Nim : 17204091010  
Jenjang : Pascasarjana  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan sesungguhnya bahwa tesis ini secara keseluruhan adalah benar-benar bebas dari plagiasi. Jika di kemudian hari terbukti melakukan plagiasi, maka saya siap ditindak sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Yogyakarta, 28 Agustus 2021  
Saya yang menyatakan,



Ulil Albab, S.Pd.  
NIM. 17204091010

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA



## PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-2579/Un.02/DT/PP.00.9/10/2021

Tugas Akhir dengan judul : **PENGEMBANGAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN BERBASIS TOTAL QUALITY MANAGEMENT DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 YOGYAKARTA**

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : ULIL ALBAB, SPd  
Nomor Induk Mahasiswa : 17204091010  
Telah diujikan pada : Senin, 04 Oktober 2021  
Nilai ujian Tugas Akhir : A

dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

### TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Ketua Sidang

Dr. H. Suwadi, S.Ag.,M.Ag.,M.Pd.  
SIGNED

Valid ID: 61845ee924bf5



Penguji I

Dr. H. Sumedi, M.Ag.  
SIGNED

Valid ID: 6184e5b9f2cc0



Penguji II

Dr. H. Muh. Wasith Achadi, S.Ag., M.Ag.  
SIGNED

Valid ID: 6184e071744ad



Yogyakarta, 04 Oktober 2021  
UIN Sunan Kalijaga  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan  
Prof. Dr. Hj. Sri Sumarni, M.Pd.  
SIGNED

Valid ID: 618887a775517

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI**

**UJIAN TESIS**

Tesis Berjudul :

PENGEMBANGAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN BERBASIS *TOTAL QUALITY MANAGEMENT* DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 YOGYAKARTA

Nama : ULIL ALBAB, SPd

NIM : 17204091010

Program Studi : MPI

Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah disetujui tim penguji untuk munaqosyah

Ketua/Pembimbing : Dr. H. Suwadi, S.Ag., M.Ag., M.Pd.



Sekretaris/Penguji I : Dr. H. Sumedi, M.Ag.



Penguji II : Dr. H. Muh. Wasith Achadi, S.Ag., M.Ag.



Diuji di Yogyakarta pada tanggal

Waktu : 4 Oktober 2021

Hasil : A (95)

IPK : 3.85

Predikat : Pujian (Cum Laude)

\*coret yang tidak perlu

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth.,  
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah  
Dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga  
Yogyakarta

*Assalamu'alaikum. wr. wb.*

Setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul :

**PENGEMBANGAN MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA  
PENDIDIKAN BERBASIS *TOTAL QUALITY MANAGEMENT*  
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 YOGYAKARTA**

yang ditulis oleh :

Nama : **Ulil Albab, S.Pd**  
NIM : 17204091010  
Jenjang : Magister (S2)  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Konsentrasi : -

Saya berpendapat bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada Program Magister (S2) Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk diajukan dalam rangka memperoleh gelas Magister Pendidikan (M.Pd).

*Wassalamu'alaikum wr.wb*

Yogyakarta, 28 Agustus 2021

Pembimbing



Dr. H. Suwadi, S.Ag.,M.Ag.,M.Pd..  
NIP. 19701015 199603 1 001

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

**Karya Sederhana ini ku persembahkan untuk:**

**Almamater Tercinta Program Magister**

**Program Studi Manajemen Pendidikan Islam**

**Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta**



## MOTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَابْتَغُوا إِلَيْهِ الْوَسِيلَةَ وَجَاهِدُوا فِي سَبِيلِهِ  
لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ

Hai orang-orang yang beriman, takwalah kamu kepada Allah dan carilah (*washilah*) jalan/sarana untuk mendekatkan diri kepadaNya. dan bersungguh-sungguhlah kamu dijalan Allah supaya kamu sekalian beruntung.<sup>1</sup>



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

---

<sup>1</sup>Trj, H. Zaini Dahlan. Edisi ke 2. *Qur'an dan terjemhan artinya*, (Yogyakarta: UII Press, Cet 10. 2013). hlm. 198



## ABSTRAK

**Ulil Albab, NIM 17204091010.** *Pengembangan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Berbasis Total Quality Management di Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta.* Tesis, Program Magister Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2021.

Penelitian ini dilatarbelakangi lemahnya pengawasan, pemeliharaan dan penghapusan pada manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MAN 1 Yogyakarta, dengan sebab permasalahan: 1) terbatasnya alur koordinasi, 2) pengurangan tupoksi Wakamad sarana dan prasarana, serta 3) SDM terbatas. Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan dan menganalisis penerapan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MAN 1 Yogyakarta, serta untuk merumuskan pengembangan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dengan pendekatan *Total Quality Management*.

Metode penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif, dengan objek penelitian proses manajemen sarana dan prasarana serta fenomena yang ada. Sumber data manusia sebagai key informan yaitu Wakamad Sarana dan Prasarana, kemudian Informan pendukung yaitu guru, staf TU, siswa dan user. Sedangkan sumber data non manusia berupa catatan, dokumen, dan foto. Adapun teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data menggunakan model analisis Miles dan Huberman, yakni: pengumpulan data, reduksi data, display data, dan verifikasi data. Uji keabsahan data dengan cara uji kredibilitas menggunakan triangulasi, dan uraian terperinci.

Hasil penelitian menunjukkan: 1) Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MAN 1 Yogyakarta meliputi proses: perencanaan, pengadaan dan distribusi, penggunaan, inventarisasi, pemeliharaan dan pengawasan, serta penghapusan. 2) *Total Quality Management* yang diterapkan mengacu pada tujuan, visi dan misi MAN 1 Yogyakarta melalui empat prinsip yang diterapkan yaitu; komitmen, kerja sama, kejelasan wewenang, dan dinamika fleksibilitas. 3) Pengembangan manajemen sarana dan prasarana pendidikan berbasis TQM, menggunakan teori *fishbone* sebagai alat analisis permasalahan. Analisis dilakukan pada faktor *material, tools, metode, man*. Adapun alternatif strategi penyelasiannya sebagai berikut: a) Faktor *Material*. Mengadakan alat presensi sensor wajah dan pengaturan tempat penyimpanan barang penghapusan yang aman dari pengguna prasarana lain. b) Faktor *Tools*. Melalui program lingkungan sekolah, dengan harapan siswa maupun warga madrasah lebih berhati-hati dalam menggunakan sarana. c) Faktor *Metode*, terdapat dua strategi: (1) pembaharuan sistem manual ke sistem digital, (2) perlunya SOP dalam inventarisasi dan distribusi. d) Faktor *Man*. terdapat empat strategi; (1) mengadakan pendidikan dan atau pelatihan untuk Wakamad Sarpras dan SDM terkait Sarpras. (2) menambah SDM di bawah garis komando Wakamad Sarana dan Prasarana. (3) penguatan koordinasi dengan penerapan teori organisasi lini dan staf. (4) penguatan fungsi dan tugas diatur dalam peraturan yang berlaku.

Kata Kunci: Pengembangan Manajemen, Sarana dan Prasarana Pendidikan, Total Quality Management

## ABSTRACT

**Ulil Albab, NIM 17204091010.** Development of educational facilities and infrastructure management based on total quality management at Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta. Thesis, Master's Program in Islamic Education Management, Tarbiyah Faculty and Teacher Training at UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2021.

This research is motivated by the weakness of supervision, maintenance and elimination of the management of educational facilities and infrastructure at MAN 1 Yogyakarta, with the causes of the problems: 1) limited flow of coordination, 2) reduction of Wakamad tupoksi facilities and infrastructure, and 3) limited human resources. This study aims to describe and analyze the implementation of education facilities and infrastructure at MAN 1 Yogyakarta, as well as to formulate the development of education facilities and infrastructure management with a Total Quality Management approach.

The research method uses descriptive qualitative methods, with the aim of researching the management process of facilities and infrastructure as well as existing phenomena. Human data sources as key informants are Wakamad Facilities and Infrastructure, then supportive informants are teachers, TU staff, students and users. Meanwhile, non-human data sources are in the form of notes, documents and photographs. The data collection techniques made use of observation, interviews and documentation. Data analysis uses the Miles and Huberman analysis model, namely: data collection, data reduction, data display and data verification. Test the validity of the data by means of a credibility test using triangulation, and a detailed description.

The results showed: 1) Management of educational facilities and infrastructure at MAN 1 Yogyakarta includes the processes: planning, procurement and distribution, use, inventory, maintenance and supervision, and elimination. 2) Total quality management applied refers to the goals, vision and mission of MAN 1 Yogyakarta through the four principles applied, namely; dedication, cooperation, clarity of authority and dynamics of flexibility. 3) Development of TQM-based educational facilities and infrastructure management, through the use of herringbone theory as a problem analysis tool. The analysis was performed on material factors, tools, methods, man. The alternative settlement strategies are as follows: a) Material factors. Implement face sensor presence tools and arrange for safe removal of goods from other infrastructure users. b) Tools factor. Through the school environment program, it is hoped that students and madrasa residents will be more careful with the use of the facilities. c) Method factor, there are two strategies: (1) updating the manual system to a digital system, (2) the need for SOPs in inventory and distribution. d) Menstrual factor. there are four strategies; (1) education and / or training provided for the Deputy Principal of Sarpras and HR related to Sarpras. (2) the addition of human resources under the command line of Wakamad Facilities and Infrastructure. (3) strengthening coordination with the application of line and staff organization theory. (4) strengthening of functions and duties is regulated in the applicable regulations.

**Keywords:** Management Development, Educational Facilities and Infrastructure, Total Quality Management.

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Transliterasi kata-kata arab yang dipakai dalam penyusunan Tesis ini berpedoman pada surat keputusan bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 158/1987 dan 0543B/U/1987.

### A. Konsonan Tunggal

| Huruf arab | Nama | Huruf latin        | Nama                        |
|------------|------|--------------------|-----------------------------|
| ا          | Alif | Tidak dilambangkan | Tidak dilambangkan          |
| ب          | ba'  | B                  | be                          |
| ت          | ta'  | T                  | te                          |
| ث          | sa'  | Ś                  | es (dengan titik di atas)   |
| ج          | Jim  | J                  | je                          |
| ح          | ha'  | H                  | ha (dengan titik di bawah)  |
| خ          | kha' | Kh                 | ka dan ha                   |
| د          | dal  | D                  | de                          |
| ذ          | dzal | Z                  | zet                         |
| ر          | ra'  | R                  | er                          |
| ز          | zai  | Z                  | zet                         |
| س          | Sin  | S                  | es                          |
| ش          | syin | Sy                 | es dan ye                   |
| ص          | shad | Sh                 | es (dengan titik di bawah)  |
| ض          | dhad | Dh                 | de (dengan titik di bawah)  |
| ط          | Ta   | T                  | te (dengan titik di bawah)  |
| ظ          | Za   | Z                  | zet (dengan titik di bawah) |

|   |        |   |                       |
|---|--------|---|-----------------------|
| ع | 'ain   | ' | koma terbalik di atas |
| غ | gain   | G | ge                    |
| ف | Fa     | F | ef                    |
| ق | qaf    | Q | ki                    |
| ك | kaf    | K | ka                    |
| ل | Lam    | L | el                    |
| م | min    | M | 'em                   |
| ن | nun    | N | 'en                   |
| و | waw    | W | W                     |
| ه | ha'    | H | ha                    |
| ء | hamzah | ' | apostrof              |
| ي | Ya     | Y | Ye                    |

## B. Konsonan Rangkap Karena *Syaddah* ditulis Rangkap

|        |         |                     |
|--------|---------|---------------------|
| متعددة | Ditulis | <i>Muta'addidah</i> |
| عدة    | Ditulis | <i>'iddah</i>       |

## C. Ta'marbuttah

### 1. Bila dimatikan ditulis h

|      |         |        |
|------|---------|--------|
| هبة  | Ditulis | Hibbah |
| جزية | Ditulis | Jizyah |

(ketentuan ini tidak diperlukan terhadap kata-kata arab yang sudah terserap kedalam bahasa indonesia, seperti shalat, zakat, dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya)

Bila diikuti dengan kata sandang "al" serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan h.

|                |         |                    |
|----------------|---------|--------------------|
| كرامة الأولياء | Ditulis | Karāmah al-auliya' |
|----------------|---------|--------------------|

2. Bila ta' marbutah hidup atau dengan harakat, fathah, kasrah, dan dammah ditulis t.

|            |         |              |
|------------|---------|--------------|
| زكاة الفطر | Ditulis | Zakātul fitr |
|------------|---------|--------------|

#### D. Vokal Pendek

|           |        |   |
|-----------|--------|---|
| --- َ --- | Fathah | A |
| --- ِ --- | Kasrah | I |
| --- ُ --- | Dammah | U |

#### E. Vokal Panjang

|                            |                    |                 |
|----------------------------|--------------------|-----------------|
| Fathah + alif<br>جاهلية    | Ditulis<br>Ditulis | Ā<br>Jāhiliyyah |
| Fathah + ya' mati<br>تنسى  | Ditulis<br>Ditulis | Ā<br>Tanasā     |
| Kasrah + ya' mati<br>كريم  | Ditulis<br>Ditulis | Ī<br>Karīm      |
| Dammah + wawu mati<br>فروض | Ditulis<br>Ditulis | Ū<br>Furūd      |

#### F. Vokal Rangkap

|                            |                    |                |
|----------------------------|--------------------|----------------|
| Fathah + ya' mati<br>بينكم | Ditulis<br>Ditulis | Ai<br>Bainakum |
| Fathah + wawu mati<br>قول  | Ditulis<br>Ditulis | Au<br>Qaul     |

#### G. Vokal Pendek yang berurutan dalam satu kata yang dipisahkan dengan Apostof

|           |         |                        |
|-----------|---------|------------------------|
| أنتم      | Ditulis | <i>A'antum</i>         |
| أعدت      | Ditulis | <i>U'iddat</i>         |
| لئن شكرتم | Ditulis | <i>La'in syakartum</i> |

## H. Kata Sandang Alif + Lam

### 1. Bila diikuti huruf qamariyah

|        |         |          |
|--------|---------|----------|
| القران | Ditulis | Al-qurān |
| القياس | Ditulis | Al-qiyās |

### 2. Bila diikuti huruf syamsiyah ditulis dengan menggandakan huruf syamsiyyah yang mengikutinya. Serta menghilangkan huruf i (el) - nya

|        |         |          |
|--------|---------|----------|
| السماء | Ditulis | Al-samā' |
| الشمس  | Ditulis | Al-syams |

## I. Penulisan Kata-Kata dalam Rangkaian Kalimat

|            |         |               |
|------------|---------|---------------|
| ذوي الفروض | Ditulis | Żawī al-furūd |
| اهل السنة  | Ditulis | Ahl as-sunnah |

## KATA PENGANTAR

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، وَبِهِ نَسْتَعِينُ عَلَى أُمُورِ الدُّنْيَا وَالْآخِرَةِ، وَالصَّلَاةُ  
وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur kehadiran Allah SWT Penguasa alam semesta. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah kepada Baginda Nabi Muhammad. SAW. Tesis ini merupakan syarat untuk menyelesaikan studi pada program Magister Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Dalam kesempatan ini, Penulis mengungkapkan rasa syukur kepada Allah SWT atas hasil akhir karya tulis ini. Terimakasih Penulis sampaikan kepada semua pihak yang memberikan dukungan, arahan, bimbingan dan motivasi selama proses penyelesaian tesis ini. Serta penghargaan setinggi-tingginya Penulis sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. Phil. Al Makin, S.Ag., M.A. selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Prof. Dr. Hj. Sri Sumarni, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Dr. Karwadi, M.Ag. selaku Ketua Prodi Program Magister Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Dr. Hj. Na'imah, M.Hum. selaku Dosen Pembimbing Akademik.
5. Dr. H. Suwadi, M.Ag., M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Tesis atas waktu dan pemikirannya untuk berdiskusi selama penyusunan tesis ini.

6. Dr. H. Sumedi, M.Ag. selaku penguji pertama yang telah memberikan kritik, saran dan arahan dalam perbaikan penulisan tesis.
7. Dr. H. Muh. Wasith Achadi, S.Ag., M.Ag. Selaku Penguji kedua yang telah memberikan kritik dan saran guna perbaikan tesis.
8. Segenap Dosen dan Karyawan Program Magister Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
9. Segenap Jajaran Kepengurusan Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta yang telah membantu Penulis dalam melaksanakan penelitian.
10. Kedua orang tua yang selalu menjadi penguat atas perjalanan hidup Penulis hingga dapat menyelesaikan studi ini.
11. Saudara seperjuangan, MPI A S2 FITK UIN SUKA angkatan 2017. serta
12. Semua pihak yang ikut berjasa dalam penyusunan tesis ini.

Penulis menyadari dalam penyusunan tesis ini masih jauh dari kata sempurna. Teruntuk pembaca yang budiman semoga karya sederhana ini dapat memberikan kontribusi dan manfaat untuk semua pihak. *Aamiin.*

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 28 Agustus 2021

Penulis



Ulil Albab  
NIM. 17204091010



## DAFTAR ISI

|   |              |
|---|--------------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>                                    | <b>0</b>     |
| <b>PERNYATAAN KEASLIAN .....</b>                              | <b>i</b>     |
| <b>PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI.....</b>                         | <b>ii</b>    |
| <b>PENGESAHAN DEKAN.....</b>                                  | <b>iii</b>   |
| <b>PERSETUJUAN TIM PENGUJI.....</b>                           | <b>iv</b>    |
| <b>NOTA DINAS PEMBIBING.....</b>                              | <b>v</b>     |
| <b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>                               | <b>vi</b>    |
| <b>MOTO .....</b>   | <b>vii</b>   |
| <b>ABSTRAK.....</b>   | <b>viii</b>  |
| <b>ABSTRACT .....</b>   | <b>ix</b>    |
| <b>PEDOMAN TRANSLITERASI.....</b>                             | <b>x</b>     |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                                    | <b>xiv</b>   |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                                       | <b>xvi</b>   |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>                                     | <b>xviii</b> |
| <b>DAFTAR GAMBAR .....</b>                                    | <b>xix</b>   |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>                                  | <b>xx</b>    |
| <b>BAB 1 : PENDAHULUAN .....</b>                              | <b>1</b>     |
| A. Latar Belakang .....                                       | 1            |
| B. Rumusan Masalah .....                                      | 8            |
| C. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....                        | 8            |
| D. Tinjauan Pustaka .....                                     | 10           |
| E. Landasan Teori.....  | 16           |
| 1. Teori Pengembangan Manajemen .....                         | 16           |
| a. Pengembangan.....  | 16           |
| b. Manajemen.....   | 18           |
| c. Pengembangan manajemen.....                                | 20           |
| 2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Islam .....      | 22           |
| a. Pengertian Sarana dan Prasarana.....                       | 22           |
| b. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan ..... | 23           |
| c. Jenis Sarana dan Prasarana .....                           | 25           |
| d. Standar Sarana dan Prasarana SMA/MA .....                  | 30           |
| e. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana .....                | 37           |
| 3. <i>Total Quality Management</i> (TQM) .....                | 55           |
| a. Konsep TQM.....  | 55           |
| b. Prinsip-Prinsip TQM .....                                  | 56           |
| c. Ciri-Ciri TQM .....  | 58           |
| d. Lima Pilar TQM .....                                       | 61           |

|  |            |
|--|------------|
| 4. Pengembangan Manajemen Sarana dan Prasarana Berbasis TQM.....           | 64         |
| F. Metode Penelitian .....   | 69         |
| 1. Jenis dan Pendekatan .....  | 69         |
| 2. Sumber Data Penelitian.....   | 70         |
| 3. Teknik Pengumpulan Data.....  | 72         |
| 4. Teknik Analisis Data.....   | 75         |
| 5. Teknik uji keabsahan data.....  | 78         |
| G. Sistematika Pembahasan .....  | 81         |
| H. Kerangka teori .....  | 82         |
| <b>BAB II: GAMBARAN UMUM MADRASAH ALIYAH NEGERI 1</b>                      |            |
| <b>YOGYAKARTA.....</b>   | <b>83</b>  |
| A. Letak Geografis .....   | 83         |
| B. Sejarah Berdiri dan Perkembangan .....                                  | 84         |
| C. Visi Misi dan Tujuan .....  | 86         |
| D. Struktur Organisasi .....   | 90         |
| E. Data Keadaan Pendidik dan Kependidikan.....                             | 99         |
| F. Siswa.....  | 101        |
| G. Sarana dan Prasarana .....  | 101        |
| <b>BAB III: PENGEMBANGAN MANAJEMEN SARANA DAN</b>                          |            |
| <b>PRASARANA BERBASIS <i>TOTAL QUALITY MANAGEMENT</i>.....</b>             | <b>118</b> |
| A. Manajemen Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1              |            |
| Yogyakarta.....  | 118        |
| 1. Perencanaan.....  | 121        |
| 2. Pengadaan dan Distribusi.....   | 129        |
| 3. Penggunaan .....  | 133        |
| 4. Inventarisasi.....  | 143        |
| 5. Pengawasan dan Pemeliharaan.....  | 146        |
| 6. Penghapusan.....  | 151        |
| B. <i>Total Quality Management</i> Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah |            |
| Negeri 1 Yogyakarta .....  | 155        |
| C. Pengembangan Manajemen Sarana dan Prasarana Berbasis TQM di MAN         |            |
| 1 Yogyakarta.....  | 174        |
| <b>BAB IV : PENUTUP.....</b>   | <b>183</b> |
| A. Kesimpulan .....  | 183        |
| B. Saran.....  | 185        |
| Daftar Pustaka .....   | 187        |
| Lampiran-Lampiran .....  | 191        |

## DAFTAR TABEL

|     |  |     |
|-----|--|-----|
| 1.1 | Tabel Perbedaan Sarana dan Prasarana.....  | 29  |
| 1.2 | Tabel rasio minimum luas lahan SMA 15-32 peserta didik per rombel.....   | 31  |
| 1.3 | Tabel rasio minimum luas lahan SMA kurang dari 15 peserta didik per rombel .....                                 | 32  |
| 1.4 | Luas minimum lantai bangunan SMA/MA.....   | 34  |
| 1.5 | Luas minimum lantai bangunan SMA/MA kurang dari 15 rombel.....   | 35  |
| 1.6 | Tabel informan penelitian .....  | 71  |
| 2.1 | Tabel MAN (Madrasah Aliyah Negeri 1 yogyakarta) tahun 1978-sekarang .....  | 86  |
| 2.2 | Tabel kepala madrasah dan guru menurut kepegawaian dan golongan.....   | 100 |
| 2.3 | Tabel kepala madrasah dan guru menurut tingkat pendidikan .....  | 100 |
| 2.4 | Tabel kepala madrasah dan guru menurut status kepegawaian, sertifikasi dan kemampuan baca al quran .....         | 100 |
| 2.5 | Tabel siswa tahun ajaran 2019/2020.....  | 101 |
| 2.6 | Tabel data ukuran kepemilikan tanah dan bangunan MAN 1 Yogyakarta.....   | 102 |
| 2.7 | Tabel perbandingan rasio standar perpustakaan dalam Permendiknas No. 24 tahun 2007 dengan MAN 1 Yogyakarta ..... | 107 |
| 2.8 | Tabel perbandingan rasio standar ruang kelas dalam PP dengan MAN 1 Yogyakarta. 2020.....                         | 109 |
| 2.9 | Tabel perbandingan rasio standar ruang pimpinan dalam PP dengan MAN 1 Yogyakarta. 2020.....                      | 114 |
| 3.1 | Tabel temuan penelitian manajemen sarpras MAN 1 Yogyakarta, 2020.....  | 155 |
| 3.2 | Tabel analisi faktor dalam <i>fishbone</i> .....   | 176 |

## DAFTAR GAMBAR

|      |   |     |
|------|---|-----|
| 1.1  | Bagan klasifikasi sarana dan prasarana pendidikan.....  | 28  |
| 1.2  | Bagan pendidikan dari segi langsung dan tidaknya.....   | 29  |
| 1.3  | Bagan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan .....   | 42  |
| 1.4  | Bagan lima pilar TQM .....  | 62  |
| 1.5  | Bagan siklus deming .....   | 65  |
| 1.6  | Bagan <i>flowcharts</i> .....   | 68  |
| 1.7  | Gambar diagram fishbone .....   | 69  |
| 1.8  | Bagan Model interaktif menurut Miles dan Huberman .....   | 77  |
| 1.9  | Triangulasi metode pengumpulan data .....   | 79  |
| 1.10 | Triangulasi sumber data.....  | 79  |
| 1.11 | Gambar diagram <i>fishbone</i> analisis manajemen sarpras .....   | 82  |
| 3.1  | Gambar pemenang tender laboratorium terpadu MAN 1 Yogyakarta .....  | 124 |
| 3.2  | Gambar proposal proyek pembangunan gedung di MAN 1 Yogyakarta .....   | 125 |
| 3.3  | Gambar Dokumentasi berupa pengumuman pemenang diterbitkan oleh<br>MAN 1 Yogyakarta .....                            | 126 |
| 3.4  | Dokumentasi pengajuan proposal pengadaan barang oleh pihak mitra.....   | 130 |
| 3.5  | Dokumen gambar rekap daftar barang.....   | 132 |
| 3.6  | Dokumen gambar gazebo di MAN 1 Yogyakarta.....  | 137 |
| 3.7  | Penggunaan Lapangan Bulu Tangkis<br>MAN 1 Yogyakarta .....  | 138 |
| 3.8  | Ruang Bimbingan Konseling MAN 1 Yogyakarta.....   | 139 |
| 3.9  | Ruang Guru MAN 1 Yogyakarta.....  | 140 |
| 3.10 | Fasilitas tempat wudhu Masjid Al-Hakim MAN 1 Yogyakarta.....  | 142 |
| 3.11 | Aplikasi SIMAKBMN di MAN 1 Yogyakarta .....   | 144 |
| 3.12 | Barcode BMN MAN 1 Yogyakarta.....   | 145 |
| 3.13 | Rak buku dan koleksi perpustakaan MAN 1 Yogyakarta.....   | 148 |
| 3.14 | Kondisi rak kitab suci di masjid Al-Hakim MAN 1 Yogyakarta.....   | 150 |
| 3.15 | Kondisi barang penghapusan MAN 1 Yogyakarta .....   | 154 |
| 3.16 | Diagram <i>fishbone</i> analisis faktor pada manajemen sarana dan prasarana<br>pendidikan di MAN 1 Yogyakarta ..... | 175 |

## DAFTAR LAMPIRAN

|  |     |
|--|-----|
| 1. Panduan dan hasil observasi .....                                 | 191 |
| 2. Panduan dan hasil wawancara.....                                  | 198 |
| 3. Dokumen sarana dan prasarana pendidikan di MAN 1 Yogyakarta ..... | 225 |
| 4. Dokumentasi Penelitian .....                                      | 245 |
| 5. Daftar Riwayat Hidup.....   | 256 |



# BAB I

## PENDAHULUAN

Penulis melakukan penelitian manajemen sarana dan prasarana pendidikan berbasis *total quality management* di MAN 1 Yogyakarta. Dari latar belakang masalah Penulis mengemukakan tiga rumusan masalah. Dalam penelitian ini juga disebutkan manfaat secara praktis maupun teoretis serta tujuan penelitian. Penulis menempatkan empat referensi atau kajian terdahulu yang berasal dari berbagai sumber. Teori dalam penelitian ini meliputi teori manajemen sarana prasarana pendidikan, *total quality management*, *fishbone*, dan pengembangan manajemen yang bersumber dari buku, artikel, jurnal, maupun referensi lain yang mendukung. Adapun penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif.

### A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu penjaminan mutu sumber daya manusia (SDM). Terbukti sejauh ini kualitas SDM selalu diukur dari kualifikasi pendidikannya.<sup>2</sup> Oleh sebab itu, menciptakan SDM berkualitas menjadi tugas utama pendidikan sebagaimana telah disebutkan dalam Undang-Undang SISDIKNAS Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, bahwa pendidikan nasional bertujuan untuk mencerdaskan kehidupan dan meningkatkan potensi sumber daya manusia.<sup>3</sup> Tujuan pendidikan juga sejalan dengan tujuan nasional sebagaimana yang termaktub dalam Undang-

---

<sup>2</sup><https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/berita/indeks-sumber-daya-manusia-indonesia-tahun-2020-membaik-dari-2018/> (di akses 12 Juli 2021)

<sup>3</sup>Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 3

Undang Republik Indonesia yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa.<sup>4</sup> Oleh sebab itulah mengapa pendidikan tidak bisa dipisahkan dengan tujuan dan cita-cita berbangsa dan bernegara.

Tujuan pendidikan sebagaimana dimaksud di atas, tidak akan tercapai apabila faktor-faktor penentu keberhasilan pendidikan belum terselenggara. Salah satu di antaranya ialah faktor sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai bagian dari penentu keberhasilan pendidikan, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dikelola dengan sungguh-sungguh dan sebaik mungkin. Sarana dan prasarana yang baik adalah sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.<sup>5</sup> Tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai maka akan sulit bagi institusi pendidikan untuk melaksanakan proses belajar mengajar efektif.

Dalam Islam, pendidikan merupakan kewajiban seorang muslim sebagaimana kewajiban menuntut ilmu.<sup>6</sup> Termasuk menyediakan keperluan penunjang pendidikan juga menjadi kewajiban lembaga pendidikan Islam sebagaimana tergambar dalam kaidah usul fiqh berikut: 1) kaidah “ما لا يتم الواجب إلا به فهو واجب” sesuatu(media) yang wajib tidak akan sempurna tanpanya, maka (media) itu adalah wajib. 2) kaidah “للسائل حكم المقاصد” bagi wasilah-wasilah

---

<sup>4</sup>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 4.

<sup>5</sup>Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 pasal 45

<sup>6</sup>Telah menceritakan kepada kami Hisyam bin Ammar, telah menceritakan kepada kami Hafis bin Sulaiman, menceritakan kepada kami Katsir bin Syandir, dari Muhammad bin Sirin dari Anas bin Malik berkata, sabda Rosulullah saw: Menuntut ilmu itu wajib atas setiap muslim” (HR Ibnu Majah). Ibnu Majah, “Sunan Ibnu Majah”, (Kairo: Darul I'hya' al-Turats, , t.th, jilid 1), hlm. 97.

berlaku hukum tujuan. 3) kaidah “الأمر بالشيء أمر بوسائله” perintah mengerjakan sesuatu berarti perintah mengerjakan wasilahnya/perantaranya. Prof. Duski Ibrahim menerangkan kaidah-kaidah tersebut dapat dipahami bahwa wajibnya sesuatu kewajiban itu ditentukan oleh sesuatu yang disebut *sebab* dan *syarat*.<sup>7</sup> Dalam konteks pentingnya sarana pendidikan lebih lanjut beliau menegaskan, kalau menuntut ilmu itu adalah wajib, dan tidak akan berhasil kalau tanpa adanya sarana dan prasarana maka sarana dan prasarana tersebut juga wajib.<sup>8</sup> Dalam Al-Quran juga ditemukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana prasarana bagi pendidikan sebagaimana ayat berikut:

وَمَا كَانَ لِبَشَرٍ أَنْ يُكَلِّمَهُ اللَّهُ إِلَّا وَحْيًا أَوْ مِنْ وَرَاءِ حِجَابٍ أَوْ يُرْسِلَ رَسُولًا فَيُوحِيَ بِإِذْنِهِ مَا يَشَاءُ ۗ إِنَّهُ عَلِيمٌ حَكِيمٌ

*Dan tidak mungkin bagi seorang manusiapun bahwa Allah berkata-kata dengan dia kecuali dengan perantaraan wahyu atau dibelakang tabir atau dengan mengutus seorang utusan (malaikat) lalu diwahyukan kepadanya dengan seizin-Nya apa yang Dia kehendaki. Sesungguhnya Dia Maha Tinggi lagi Maha Bijaksana. (QS. As-Syura. Ayat 51).*<sup>9</sup>

Ikhtisar ayat di atas menerangkan bahwa Allah SWT memberikan wahyu kepada umatnya melalui perantara. Begitu juga dalam proses pendidikan memerlukan sebuah perantara. Sebagai gambaran, seorang guru memerlukan perlengkapan atau alat untuk perantara menyampaikan materi pelajaran, sehingga keberadaan sarana prasarana menjadi kebutuhan sebagai perantara untuk mencapai tujuan pendidikan.

---

<sup>7</sup>Duski Ibrahim, *Al-Qawa'id Al-Maqashidiyah (kaidah-kaidah maqashid)*, (Sleman: Ar-Ruz Media, 20019), hlm. 190

<sup>8</sup>*Ibid*, hlm.191

<sup>9</sup> Trj, H. Zaini Dahlan. Edisi ke 2. *Qur'an dan terjemhan...*hlm. 875-876



MAN 1 Yogyakarta merupakan salah satu sekolah Islam dengan sarana dan prasarana yang cukup memadai baik sarana secara langsung maupun tidak langsung. Sarana prasarana tersebut berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan di MAN 1 Yogyakarta. Adanya sarana dan prasarana yang memadai beserta manajemen yang ada di MAN 1 Yogyakarta diharapkan mampu menciptakan pelayanan pendidikan berkualitas melalui lingkungan belajar yang aman dan nyaman.

Sehubungan dengan pelayanan pendidikan, sekurang-kurangnya terdapat delapan standar pelayanan yang menjadi perhatian sekolah guna menciptakan sebuah sistem pendidikan berkualitas. Delapan standar tersebut telah diatur dalam undang-undang sebagai standar pelayanan pendidikan yang harus dipenuhi lembaga pendidikan yang terdiri atas: standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan pendidikan dan standar penilaian pendidikan yang berfungsi sebagai dasar dalam perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu.<sup>10</sup>

Sebagai salah satu Madrasah Aliyah bermutu, MAN 1 Yogyakarta dituntut memiliki sarana prasarana yang lengkap guna menunjang jalannya proses pembelajaran. Adapun kelengkapan sarana prasarana yang mendukung pembelajaran antara lain, ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, masjid, lapangan dan fasilitas lainnya. Kelengkapan sarana tersebut menjadi bagian

---

<sup>10</sup> <http://bsnp-indonesia.org/standar-nasional-pendidikan/> (diakses 30 Oktober 2020)

dari proses mewujudkan pelayanan pendidikan yang berkualitas. Dalam mengelola sarana prasarana di sekolah dibutuhkan proses sebagaimana yang terdapat dalam manajemen pada umumnya yaitu meliputi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, pemeliharaan dan pengawasan. Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana sekolah adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Oleh sebab itu perlu keterampilan dan keahlian khusus dalam memanaj sarana dan prasarana pendidikan khususnya di lingkungan kampus MAN 1 Yogyakarta.

Secara keseluruhan manajemen sarana prasarana pendidikan di MAN 1 Yogyakarta berjalan sebagaimana manajemen sarana dan prasarana sekolah/madrasah, mulai dari perencanaan sampai dengan penghapusan. Keberadaan sarana dan prasarana yang memadai membantu menjadikan MAN 1 Yogyakarta mendapatkan beberapa capaian mutu di antaranya; sertifikat SNI ISO 9001:2008 pada tahun 2015<sup>11</sup> dan Akreditasi A(Unggul) dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah pada tahun 2018. Sertifikat dari lembaga mutu tersebut bersifat temporal yang akan diaudit kembali setiap lima tahunan. Namun berdasarkan pengamatan pra penelitian penulis, terdapat kondisi sarana dan prasarana pendidikan di MAN 1 Yogyakarta yang masih memerlukan evaluasi pada manajemennya, di antaranya terkait manajemen pengawasan dan pemeliharaan sarana prasarana yang belum maksimal, manajemen penghapusan kurang efektif terlihat dari barang-barang bekas pakai

---

<sup>11</sup><https://diy.kemenag.go.id/2018/index.php/web/berita/man-yogyakarta-i-raih-sertifikat-iso-9001-2008> (diakses pada 10 Juli 2020)

tidak terkondisikan, serta masih adanya kebutuhan sarana yang belum terpenuhi.

Struktur organisasi memiliki peran penting pada suatu lembaga dalam hal ini lembaga pendidikan Islam MAN 1 Yogyakarta. Struktur organisasi menunjukkan kejelasan tugas dan fungsi serta wewenang seseorang dalam mengatur apa yang menjadi tanggung jawabnya. Organisasi struktur kerja di bawah wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana MAN 1 Yogyakarta ada dua bagian yaitu Ka. Laboratorium Komputer dan Tim Adiwiyata.<sup>12</sup> Sedangkan untuk Laboratorium lain (Ka. Lab MIPA, Ka. Lab Bahasa dan Budaya dan Pengembangan Madrasah) di bawah komando wakamad lainnya. Hal ini menunjukkan adanya pengurangan tugas dan fungsi wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana serta, terbatasnya alur koordinasi yang menyebabkan lemahnya fungsi pengawasan dan pemeliharaan sarana prasarana di MAN 1 Yogyakarta.

Koordinasi lini dan staf merupakan salah satu indikator keberhasilan dalam mewujudkan tujuan organisasi atau lembaga. Dalam implementasinya koordinasi lini staf pada sebuah organisasi agar terjalin kerja sama yang baik dan solid tidaklah mudah. Untuk mewujudkannya diperlukan komitmen, komunikasi, dan faham terhadap dinamika fleksibilitas khususnya dalam manajemen sarana prasarana pendidikan. Jika dilihat dari luasnya peran dan fungsi sarana dan prasana pendidikan, maka pengelola sarana dan prasarana

---

<sup>12</sup><https://www.man1yogyakarta.sch.id/profil/struktur-man-1-yogyakarta> (diakses 10 Juli 2020)

pendidikan di MAN 1 Yogyakarta merupakan pengelola yang berhubungan dengan semua bidang yang ada di MAN 1 Yogyakarta.

Sebagai madrasah bermutu dan unggul tidak hanya dalam pembelajaran, namun juga dalam segi pelayanan pendidikan sudah semestinya MAN 1 Yogyakarta menerapkan manajemen berbasis mutu atau TQM dalam setiap aspek pelayanan. TQM adalah salah satu dari sekian strategi pengelolaan yang terobsesi pada mutu yang berorientasi pada kepuasan pelanggan. Pengelolaan mutu atau manajemen mutu dalam TQM diterapkan secara sistematis, bertahap, menyeluruh dan berkelanjutan, dilaksanakan dengan tujuan memenuhi kebutuhan pelanggan dengan pelayanan prima.

Oleh sebab itu, untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana berbasis TQM di MAN 1 Yogyakarta memerlukan penelitian serta analisis mendalam dan komprehensif. Dari sinilah Penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MAN 1 Yogyakarta dengan judul "Pengembangan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Berbasis *Total Quality Management* di Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta". Di bawah ini pertanyaan-pertanyaan rumusan masalah dalam penelitian ini.

## **B. Rumusan Masalah**

Dari latar belakang sebagaimana yang telah dipaparkan di atas, Penulis merumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta ?
2. Bagaimana Penerapan dalam Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta?
3. Bagaimana Pengembangan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Berbasis *Total Quality Management* di Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta?

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

- a. Untuk menggambarkan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MAN 1 Yogyakarta.
- b. Untuk menganalisis penerapan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MAN 1 Yogyakarta.
- c. Untuk merumuskan manajemen sarana dan prasarana pendidikan berbasis *Total Quality Management* di MAN 1 Yogyakarta.

### **2. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian berisi tentang kontribusi yang akan diberikan setelah penelitian ini selesai dilakukan. Kontribusi tersebut dapat berupa teoretis maupun praktis. Manfaat penelitian manajemen sarana dan

prasarana pendidikan berbasis *Total Quality Management* di Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta, yaitu:

**a. Manfaat Teoretis**

Secara teoretis penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran sekaligus memperkaya kajian ilmu pendidikan serta, dapat dijadikan rujukan ilmiah untuk kajian pengembangan manajemen sarana dan prasarana di lembaga pendidikan Islam.

**b. Manfaat Praktis**

**1) Bagi Lembaga Terkait**

Penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan maupun sebagai acuan dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan berbasis *Total Quality Management* di sekolah/madrasah.

**2) Bagi Peneliti**

Penelitian ini dapat menjadi penambah wawasan bagi Penulis sekaligus sarana eksplorasi ilmu pengetahuan yang didapat selama menempuh pendidikan dalam perkuliahan manajemen pendidikan Islam.

**3) Bagi Pembaca**

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan rujukan ilmiah dan bermanfaat sebagai bahan bacaan ilmiah bagi yang ingin memperkaya pengetahuannya tentang manajemen sarana dan prasarana pendidikan Islam.

#### D. Tinjauan Pustaka

Tinjauan pustaka dimaksudkan untuk memastikan penelitian penulis tidak sama dengan penelitian yang sudah dilakukan oleh peneliti lain. Maka penulis mengambil beberapa hasil penelitian yang semuanya tidak ada yang sama dengan penelitian penulis. Meskipun demikian beberapa penelitian ini memiliki kecenderungan dengan penelitian penulis pada bagian tertentu, yang dimanfaatkan sebagai bahan pengkajian dan tinjauan pustaka. Penelitian-penelitian tersebut antara lain ialah:

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Lilik Huriyah, dalam jurnal *joies: jurnal of Islamic education studies*, yang berjudul “penerapan *Total Quality Management (TQM)* dalam peningkatan mutu layanan publik UIN Sunan Ampel Surabaya” UIN Sunan Ampel Surabaya Tahun 2016. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa bentuk layanan publik biro AAKK UIN Sunan Ampel Surabaya terdiri dari tiga macam layanan, yakni layanan akademik, layanan kemahasiswaan dan alumni, serta layanan kerja sama, kelembagaan dan hubungan masyarakat. Adapun penerapan *Total Quality Management (TQM)* dalam meningkatkan Mutu Layanan Publik Biro AAKK UIN Sunan Ampel Surabaya sudah tergolong kategori baik, akan tetapi masih perlu ditingkatkan lagi. Dalam proses penerapan TQM guna meningkatkan mutu layanan publik biro AAKK UIN Sunan Ampel Surabaya, terdapat beberapa faktor yang mendukung dan menghambat. Adapun beberapa faktor yang mendukung antara lain sarana prasarana yang sudah bagus, adanya support internal, jumlah peminat sangat banyak, terdapat sumber dana dari

luar kampus, kebijakan pimpinan yang mendukung, SDM cukup dan berkualitas, proses pembelajaran bagus, koordinasi kinerja yang bagus di antara para pemangku kepentingan. Sedangkan faktor penghambatnya adalah banyak kerja sama yang tidak melewati bagian kerja sama dan kelembagaan, adanya kendala struktural, adanya pengaruh negatif antar staf, minimnya sosialisasi kampus, masih terdapat program pemerintah yang tidak sejalan dengan program UIN Sunan Ampel, adanya binaan ekstra kampus yang berseberangan, Pucuk pimpinan belum memaksimalkan sistem manajemen mutu. Untuk mengatasi hambatan tersebut, maka ada beberapa solusi di antaranya adalah harus ada standar sistem manajemen mutu yang baku, peningkatan mutu SDM terusmenerus, memaksimalkan pemanfaatan sarana prasarana yang ada, menjalin koordinasi dan komunikasi yang baik dan jelas, serta meningkatkan komunikasi dan hubungan baik dengan mahasiswa.<sup>13</sup>

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Hamzah Djunaidi dalam disertasi yang berjudul “Implementasi *Total Quality Management (TQM)* Dalam Membina Mutu Pendidikan Pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Makasar” Program Pascasarjana UIN Alauddin Makasar Tahun 2014. Hasil dari penelitian tersebut yaitu implementasi TQM pada MAN 2 Model Makasar ternyata belum terlaksana secara sempurna, seperti dalam bidang administrasi dan manajemen, pengembangan kurikulum, proses pembelajaran, evaluasi/supervisi pendidikan dan pembinaan tenaga kependidikan. Bidang-bidang tersebut masih membutuhkan langkah-langkah

---

<sup>13</sup>Lilik Huriyah, “Penerapan *Total Quality Management (TQM)* dalam Peningkatan Mutu Layanan Publik UIN Sunan Ampel Surabaya” dalam *Jurnal of Islamic Education Studies*, Vol 1, Nomor 2, Desember 2016, hlm. 303



konkret secara optimal untuk mengimplementasikan dan mengadaptasikan prinsip-prinsip dan pedoman mutu (*quality manual*) yang direkomendasikan oleh TQM. Sementara faktor-faktor yang mendukung, baik pendukung internal maupun eksternal ternyata cukup potensial dan signifikan untuk meningkatkan mutu pendidikan pada MAN 2 Model Makasar, seperti kualifikasi akademik tenaga pendidik, sarana dan prasarana, jumlah peserta didik, dan dukungan dari masyarakat. Sedang faktor-faktor yang menghambat ternyata tidak terlalu berarti, karena pada umumnya faktor tersebut dapat teratasi seiring dengan pelaksanaan dan perbaikan kualitas secara berkesinambungan. Implikasi penelitian, bahwa TQM sebagai sistem manajemen moderen yang menuntut perbaikan kualitas secara kesinambungan (*continuous improvement*) dan konprehensif, disertai dengan obsesi dan komitmen yang tinggi terhadap mutu akan menjadikan MAN 2 Model Makasar sebagai madrasah yang unggul, yaitu unggul dalam ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan unggul dalam iman dan taqwa (IMTAQ). Penerapan TQM secara efektif akan berdampak pada peningkatan kinerja kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Makasar bersama dengan guru dan staf, dan pada gilirannya akan berdampak pula terhadap peningkatan prestasi peserta didik sesuai harapan dan keinginan pelanggan, terutama orang tua peserta didik.<sup>14</sup>

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Karmilawati Kadir dalam tesisnya yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Guna

---

<sup>14</sup>Hamzah Djunaid, “*Implementasi Total Quality Management (TQM) dalam Membina Mutu Pendidikan pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Makasar*” Disertasi Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Alauddin Makasar tahun 2014.

Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif Bego Depok Sleman)” Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2017. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa manajemen sarana prasarana yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif Bego Depok Sleman. Pertama, konsep manajemen sarana dan prasarana yang digunakan berbasis manajemen madrasah lainnya yang terdiri atas perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Kedua, implementasi fungsi perencanaan dalam manajemen sarana prasarana: khusus barang bergerak (sarana), maka pihak madrasah berusaha mengajukan laporan pembiayaan bersifat bantuan ke yayasan. Sedangkan untuk barang tidak bergerak (prasarana) pihak madrasah mengajukan laporan pembiayaan yang bersifat bantuan dari berbagai pihak, yakni yayasan, pemerintah, dan masyarakat. Pengadaan: baik itu pembelian, penerimaan hibah, penyewaan, peminjaman, pendaurulangan, penukaran, serta rehabilitasi, prosedur tersebut ditangani oleh pihak yayasan, sedangkan buku pelajaran KTSP sumbernya dari BOS. Selanjutnya ialah pengaturan yang dilakukan secara berkesinambungan yang terdiri dari inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan. Sedangkan penggunaan hanya melalui komunikasi dan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan yang ada. Terakhir ialah penghapusan: menghapus barang yang tidak dipakai, kemudian dicatat dalam inventaris. Ketiga, implikasinya, peran kompetensi yang setiap tahun semakin meningkat. Hal ini dapat dilihat dari hasil

penilaian empat kompetensi dengan skor 52 poin dari maksimum sebesar 56. Ini menunjukkan bahwa kinerja guru dalam pencapaian kompetensi tersebut sudah dikatakan terpenuhi.<sup>15</sup>

Keempat penelitian yang dilakukan oleh Ayu Yuliana Setiawati dalam tesisnya yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MAN 1 Yogyakarta” Konsentrasi Pendidikan Islam Program Pascasarjana Universitas Islam Indonesia Tahun 2018. Hasil penelitian menunjukkan (1) manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MAN 1 Yogyakarta meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan. Langkah-langkah dalam perencanaan meliputi analisis kebutuhan, estimasi biaya, penetapan skala prioritas dan penyusunan rencana pengadaan. Sumber dana diperoleh dari DIPA dan Komite. Kegiatan pengaturan meliputi inventarisasi, penyimpanan, dan pemeliharaan. Penggunaan sarana dan prasarana diatur oleh jadwal yang telah disusun untuk menghindari terjadinya benturan pemakaian. Proses penghapusan dilakukan untuk menghindari penumpukan barang yang sudah tidak dapat dimanfaatkan. (2) kendala yang dihadapi antara lain berkaitan dengan pembiayaan dan kesadaran siswa untuk memelihara sarana dan prasarana pendidikan.<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup>Karmilawati Kadir, “*Manajemen Sarana dan Prasarana Guna Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus Madrasah Ibtidaiyah Ma’arif Bego Depok Sleman)*”, Tesis Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2017.

<sup>16</sup>Ayu Yulia Setiawati, “*Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Islam dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MAN 1 Yogyakarta*”, Tesis Program Pascasarjana Universitas Islam Indonesia Yogyakarta tahun 2018.

Penelitian pertama dan kedua berkaitan dengan *Total Quality Management* yang ada pada lembaga pendidikan. Sedangkan penelitian ke tiga dan keempat berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana pada satuan lembaga pendidikan. Dari keempat penelitian tersebut sama-sama di lembaga yang berbasis pendidikan. Kemudian penulis menerapkan *Total Quality Management* dalam manajemen sarana dan prasarana di lembaga pendidikan terutama di madrasah. Adapun penulis mengetengahkan kajian yang berbeda dengan berbagai penelitian sebelumnya yakni tentang “Pengembangan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Berbasis *Total Quality Management* di Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta”. Perbedaan penelitian penulis dengan penelitian terdahulu adalah implementasi *Total Quality Management* pada pengembangan manajemen sarana dan prasarana dilembaga pendidikan Islam yaitu MAN 1 Yogyakarta.

Penelitian ini merupakan tindak lanjut dari penelitian-penelitian sebelumnya yang sifatnya menguatkan sekaligus mengembangkan teori yang ada sebelumnya. Penggunaan teori *Total Quality Management*(TQM) dan teori manajemen sarana prasarana berkontribusi untuk menganalisis kondisi di lokasi penelitian sehingga dapat mengidentifikasi pengembangan manajemen sarana prasarana berbasis TQM. Hal ini menegaskan bahwa tidak ada kesamaan substansi dan jauh dari plagiasi atas penelitian sebelumnya.

## **E. Landasan Teori**

### **1. Teori Pengembangan Manajemen**

#### **a. Pengembangan**

Pengembangan merupakan peningkatan dalam jangka panjang terhadap kapasitas yang dimiliki individu secara personal dan profesional lebih efektif dan menyenangkan sebagai hasil belajar dan pemerolehan pengetahuan, keterampilan dan sikap.<sup>17</sup> Konsep ini mengarahkan bahwa pengembangan merupakan perubahan terarah menuju kondisi lebih baik yang berhubungan dengan hasil. Perkembangan dalam konteks ini harus dianggap berbeda dari perkembangan biologis sebagai hasil kematangan/penuaan. Pengembangan terjadi sebagai hasil belajar dan bisa terjadi dalam beberapa cara: misalnya, melalui peristiwa pelatihan *coaching*, pengalaman yang direncanakan dan tidak direncanakan ditempat kerja, dan sebagainya.

Minor dalam Kaswan; menegaskan bahwa pengembangan memberikan banyak manfaat bagi sejumlah pihak:

- 1) Bagi bisnis, pengembangan mampu:
  - a) Menaikkan produktivitas dan kinerja
  - b) Meningkatkan retensi pekerja
  - c) Menjamin tersedianya tenaga kerja yang baik karena reputasinya yang baik

---

<sup>17</sup>Kaswan, *Pengembangan Manajemen Mempersiapkan dan Mengembangkan Calon dan Manajer Yang Efektif*, (Bandung: Alfabera, 2016), hlm. 174

- d) Memahami motivasi dan komitmen terhadap nilai dan visi organisasi
  - e) Memungkinkan karyawan merespon perubahan dengan cepat dan dengan lebih menyenangkan
- 2) Bagi karyawan, pengembangan bisa:
- a) Membantu pekerja berkembang
  - b) Memelihara keahliannya tetap mutakhir
  - c) Meningkatkan keterlibatan dalam mengambil keputusan dan pengelolaan
  - d) Memberi karyawan dikenal publik dan akses kepada informasi
- 3) Bagi manajer/pemimpin tim pengembangan dapat:
- a) Mendukung tanggung jawab kepemimpinan bersama
  - b) Memberi kepuasan melihat karyawan berkembang
  - c) Meningkatkan reputasi pengembangan karyawan
  - d) Memberi lebih banyak kesempatan untuk delegasi
  - e) Membebaskan waktu untuk mengejar visi, pembangunan tim dan pengakuan terhadap karyawan.<sup>18</sup>

Jadi yang dimaksud pengembangan dalam pengertian ini yaitu berbagai keterampilan berupa kesempatan untuk belajar dan latihan baik bagi individu, kelompok, dan berbagai pengalaman/pendapat/ide melalui jaringan dan dukungan yang saling menguntungkan untuk membangun keterampilan, pengetahuan dan keyakinan diri. Membangun struktur, yaitu

---

<sup>18</sup>*Ibid*, hlm. 174-175

mengembangkan dan menguatkan struktur organisasi kelompok-kelompok dan jaringannya. Mengembangkan dukungan, yaitu mengembangkan dukungan operasional yang sudah tersedia supaya memungkinkan untuk pengembangan keterampilan dan struktur organisasi.

#### **b. Manajemen**

Beberapa catatan teoretis mengatakan bahwa manajemen dipandang sebagai ilmu, seni dan juga profesi. Lukman Ali dalam keterangan yang singkat menjelaskan bahwa manajemen adalah penggunaan sumberdaya secara efektif untuk mencapai sasaran.<sup>19</sup> George Terry dalam Mulyono mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, penggiatan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya yang lain.<sup>20</sup> Sedangkan Sulistyorini mendefinisikan manajemen sebagai kegiatan seseorang dalam mengatur organisasi, lembaga atau sekolah yang bersifat manusia maupun non manusia, sehingga tujuan organisasi, lembaga atau sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien.<sup>21</sup> Lebih lanjut beliau menerangkan dalam pengertian tersebut terdapat beberapa unsur yang harus ada pada manajemen antara lain:

---

<sup>19</sup>Lukman Ali, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Edisi Kedua. Jakarta: Balai Pustaka, 1994 ), hlm. 111

<sup>20</sup>Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008 ), hlm. 16

<sup>21</sup>Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam Konsep, Strategi dan Aplikasi*, (Yogyakarta: Teras, 2009 ), hlm. 11

- 1) Adanya proses, hal ini menunjukkan bahwa dalam manajemen adanya suatu tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan oleh seorang manajer.
- 2) Adanya menata, ini berkaitan erat dengan makna manajemen secara etimologis yaitu *to manage* yang berarti mengelola, mengatur atau menata.
- 3) Adanya upaya untuk menggerakkan, setelah diatur dan ditata dengan baik perlu dilaksanakan secara profesional. Dalam hal ini seorang manajer harus selalu memberikan bantuan, dukungan, dan dorongan agar para staf dan bawahannya bisa bekerja secara profesional.
- 4) Adanya sumber-sumber potensial yang harus dilibatkan baik yang bersifat manusia maupun non manusia. Dalam melibatkan sumber daya manusia perlu memperlihatkan keahlian dan profesionalitas, sedangkan sumber daya yang lain juga diperhatikan mutu dan kualitasnya.
- 5) Adanya tujuan yang harus dicapai, tujuan yang ada harus disepakati oleh keseluruhan anggota organisasi. Hal ini agar semua sumber daya manusia mempunyai tujuan yang sama dan selalu berusaha untuk menyukseskannya.
- 6) Tujuan harus dicapai secara efektif dan efisien. Hal ini dimaksud agar para staf organisasi berusaha semaksimal mungkin untuk



mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan disepakati dalam organisasi.<sup>22</sup>

Dari beberapa keterangan di atas, penulis mendefinisikan bahwa manajemen adalah pekerjaan menata dan mengelola sumber daya yang ada dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang dicitakan organisasi secara sistematis, efektif dan efisien.

### c. Pengembangan Manajemen

Beberapa tokoh memberikan definisi tentang Pengembangan Manajemen (PM) di antaranya sebagai berikut:

Werner & Desi Mone dalam Matin; *"an organization's consious effort to profide its manajer (and potential managers) with opportunities to learn, grow, and change, in hoper of producing over the long term a cadre of managers with the skills necessary to function effectively in that organisation"*.<sup>23</sup> Pengembangan manajemen mencerminkan usaha sadar suatu organisasi dalam memberi kesempatan pada manajernya untuk belajar, bertumbuh dan berubah dengan harapan menghasilkan dalam jangka panjang sekelompok manajer dengan keterampilan yang diperlukan agar berfungsi secara efektif dalam organisasi tersebut.

Menurut Gary Dessler *"management development is any attempt to improve managerial performance by imparting knowledge, changing attitudes, or increasing skills."* Dalam pengertian ini, pengembangan manajemen merupakan setiap usaha untuk meningkatkan kinerja

---

<sup>22</sup>*Ibid*, hlm. 11-12

<sup>23</sup>Lukman Ali, *KBB...*, hlm. 170

manajerial dengan menyampaikan pengetahuan, mengubah sikap, atau meningkatkan keterampilan.

John Martin mendefinisikan *management development* (PM) sebagai "the full range on training and development activities aimed at maximizing the actual and potential contribution of a manager to the business over both the short and longer term" pengembangan manajemen merupakan sejumlah aktivitas pelatihan dan pengembangan yang ditujukan untuk memaksimalkan kontribusi manajer aktual maupun potensial terhadap bisnis baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.<sup>24</sup>

Pengembangan manajemen dapat didefinisikan sebagai salah satu cara utama bagi organisasi untuk meningkatkan manajer menjadi efektif. Meskipun banyak orang percaya bahwa kemampuan mengelola (seperti kemampuan memimpin) terutama adalah kapabilitas bawaan, namun pandangan yang tersebar saat ini adalah (pengetahuan, keterampilan, kemampuan, dan karakteristik lain) yang diperlukan untuk menjadi manajer yang efektif bisa ditingkatkan.<sup>25</sup> Manajer ialah para anggota organisasi yang bertanggung jawab terhadap kinerja anggota organisasi. Manajer memiliki otoritas formal menggunakan sumber daya organisasi dan membuat keputusan. Dalam organisasi secara khusus ada tiga jenjang manajemen: jenjang pucuk (*top level*), jenjang madia (*middle level*), jenjang

---

<sup>24</sup>Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 170

<sup>25</sup>*Ibid*, hlm. 169

pertama (*first level*). Tiga jenjang utama manajer ini membentuk hierarki di mana mereka diperingkat sesuai dengan kepentingannya.<sup>26</sup>

Dari uraian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengembangan manajemen adalah upaya yang dilakukan untuk mengembangkan wawasan, pengetahuan dan *softskill* melalui proses pendidikan, pelatihan dan workshop agar terampil dan berkontribusi penuh dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi.

## **2. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Islam**

### **a. Pengertian Sarana dan Prasarana**

Sulistyorini menjelaskan bahwa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, tanaman sekolah Islam, jalan menuju sekolah Islam, tetapi jika dimanfaatkan langsung untuk proses belajar mengajar, seperti tanaman sekolah Islam untuk pengajaran biologi, halaman sekolah Islam sebagai tempat upacara sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.<sup>27</sup>

Juhairiyah dalam Nur Munajat menerangkan perbedaan pengertian sarana dan prasarana pendidikan; beliau memberikan pengertian bahwa

---

<sup>26</sup>Kaswan, *Pengembangan Manajemen...*, hlm. 54

<sup>27</sup>Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 115

secara etimologi (prasarana) berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan misalnya: lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sedangkan sarana berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya; ruang, buku, perpustakaan laboratorium dan sebagainya. Dengan demikian dapat diperjelas bahwa sarana dan prasarana pendidikan adalah semua komponen yang secara langsung menunjang maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan itu sendiri.<sup>28</sup> Dari kedua perbedaan tersebut dapat dikemukakan bahwa sarana pendidikan merupakan perlengkapan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, sedangkan prasarana pendidikan merupakan fasilitas yang tidak secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar.

Berdasarkan pengertian di atas maka yang dimaksud sarana dan prasarana pendidikan tidak lain ialah perlengkapan maupun peralatan yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar yang berkontribusi secara langsung maupun tidak langsung serta keberadaannya sangat mendukung proses KBM di sekolah/madrasah.

#### **b. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Mendayagunakan sarana dan prasarana sebisa mungkin di pegang seorang manajer yang profesional, berkemampuan, memiliki kreativitas dan inovasi. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan mengandung

---

<sup>28</sup>Nur Munajat, *Administrasi Pendidikan*, (Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga, 2013), hlm. 65

pengertian pendayagunaan seluruh fasilitas madrasah melalui serangkaian kegiatan merencanakan mengadakan dan mengelola secara efektif dan tepat guna bagi berjalannya proses belajar mengajar. Penjelasan mengenai manajemen sarana dan prasarana pendidikan menurut para ahli pendidikan sebagai berikut:

Suharsimi Arikunto menerangkan bahwa manajemen sarana disebut manajemen materiil, yaitu segenap proses penataan yang bersangkutan paut dengan pengadaan, pendayagunaan dan pengelolaan sarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif, efisien, yang meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan dan penghapusan.<sup>29</sup> Barnawi & M. Arifin mengatakan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan seluruh proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung ataupun tidak langsung memiliki peranan dalam proses pendidikan guna tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Proses-proses tersebut meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan dan penghapusan.<sup>30</sup>

Dari dua pengertian tersebut dapat kemukakan pendapat bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan Islam merupakan proses pengadaan dan pendayagunaan seluruh materiil yang dimiliki sekolah baik itu berupa seluruh fasilitas di lingkungan sekolah maupun peralatan-

---

<sup>29</sup>Suharsimi dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Graha cendekia,tt), hlm. 143

<sup>30</sup>Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar Ruzz media, 2017), hlm. 48

peralatan khusus yang digunakan sebagai penunjang proses pembelajaran siswa dalam kelas dan lingkungan sekolah untuk menunjang proses belajar mengajar serta kepentingan pembelajaran demi terwujudnya visi, misi dan tujuan sekolah Islam.

### c. Jenis Sarana dan Prasaran Pendidikan Islam

Tinjauan dalam keputusan menteri P&K Nomor 079/1975, sarana pendidikan terdiri dari 3 (tiga) kelompok besar yaitu:

- 1) Bangunan dan perabot sekolah.
- 2) Alat pelajaran yang terdiri dari pembukuan, Alat-alat peraga dan laboratorium.
- 3) Media pendidikan yang dapat dikelompokkan menjadi audio visual yang menggunakan penampil dan media yang tidak menggunakan alat penampil.<sup>31</sup>

Jenis-jenis sarana yang harus ada dalam setiap satuan pendidikan, yaitu meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lainnya yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Sementara macam-macam prasarana yang harus ada di satuan pendidikan yaitu meliputi: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidikan, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat

---

<sup>31</sup>Djoko Sambodo, *Modul pelatihan, Penguatan Kepala Sekolah Pengelolaan Sarana Prasarana Sekolah, (MPPKS -SAR)*, (Jakarta: Direktorat Jendral Guru dan Tenaga Kependidikan, 2019), hlm. 9

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

Sehubungan dengan sarana pendidikan, Ibrahim Bafadhal mengklasifikasikan menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut: pertama: ditinjau dari habis tidaknya dipakai, kedua: ditinjau dari bergerak tidaknya saat digunakan, ketiga: ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar.<sup>32</sup>

1) Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan yang tahan lama.

a) Sarana pendidikan yang habis dipakai; adalah segala bahan dan alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu relatif singkat, seperti kapur tulis, spidol, penghapus dan sapu, serta beberapa bahan kimia yang digunakan dalam pembelajaran IPA. Selain itu, ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi dan kertas karton, pita mesin tulis, bola lampu, kertas. Semua ini merupakan sarana pendidikan yang dipakai satu kali atau beberapa kali yang bisa habis dipakai berubah sifatnya.

b) Sarana pendidikan yang tahan lama; yaitu keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terusmenerus dalam waktu yang

---

<sup>32</sup> Sriminarti, *Manajemen Sekolah. Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), hlm. 254-256

relatif lama, seperti bangku, kursi, mesin tulis, komputer, dan peralatan olahraga.

2) Ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan:

a) Sarana pendidikan yang bergerak; adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya, seperti almari arsip, bangku dan kursi yang bisa digerakkan atau dipindah kemana saja.

b) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak; yaitu semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan, seperti tanah, bangunan, sumur dan menara, serta saluran air dari PDAM/ atau semua yang berkaitan dengan itu, seperti pipanya yang relatif tidak mudah untuk dipindahkan.

3) Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar.

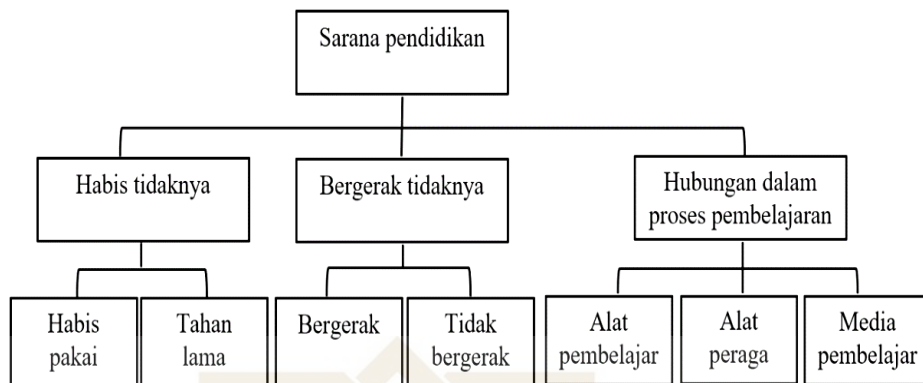
Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, seperti kapur tulis, spidol (alat pelajaran), alat peraga, alat praktik, dan media/sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru/dosen dalam mengajar. Kedua, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti almari arsip di kantor.<sup>33</sup>

Pengklasifikasian sarana dan prasarana dapat dilihat pada gambar 1.1 sebagai berikut:

---

<sup>33</sup>*Ibid*, hlm. 256



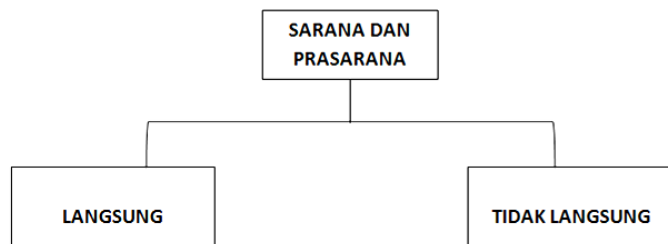


Gambar 1.1. Bagan klasifikasi sarana dan prasarana pendidikan.

Adapun prasarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi dua macam. Pertama, prasarana pendidikan secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana pendidikan yang keadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin, masjid/ mushala, tanah, jalan menuju lembaga, kamar kecil, ruang usaha kesehatan, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.<sup>34</sup>

Berikut gambar bagan pengklasifikasian sarana dan prasarana pendidikan menurut klasifikasi langsung dan tidak langsungnya digunakan untuk proses belajar mengajar:

<sup>34</sup>*Ibid.*



Gambar 1.2. Bagan klasifikasi sarpras pendidikan.

Dari beberapa pengertian tersebut penulis membedakan antara sarana dan prasarana pendidikan dari pengklasifikasiannya pada gambar 1.1 dan 1.2 di atas dalam tabel sebagai berikut:

| Sarana Pendidikan   | Contoh   |
|---|--|
| Ditinjau dari habis tidaknya dipakai  | Kapur tulis, spidol, penghapus, sapu, bahan-bahan kimia untuk belajar IPA.<br><i>Berubah bentuk:</i> kayu, besi, kertas karton, pita mesin tulis, bola lampu.<br><i>Tahan lama:</i> bangku, kursi, mesin tulis, komputer, peralatan olahraga.  |
| Ditinjau dari bergerak tidaknya saat digunakan                                    | <i>Bergerak:</i> almari arsip, bangku, meja.<br><i>Tidak bergerak:</i> tanah, bangunan, sumur, menara, saluran air pdam, meteran listrik.  |
| Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar                          | <i>Langsung:</i> kapur tulis, spidol (alat pelajaran), alat peraga, alat praktik.<br><i>Tidak langsung:</i> almari arsip di kantor   |
| Prasarana pendidikan  | Contoh   |
| Secara langsung digunakan   | Ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, ruang laboratorium  |
| Yang keadaannya tidak untuk proses belajar mengajar atau tidak langsung digunakan | Kantor, kantin, masjid, tanah, jalan menuju lembaga, kamar kecil, ruang usaha kesehatan, ruang guru, ruang kepala sekolah, tempat parkir kendaraan, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, masjid/mushala, lapangan olahraga lainnya dan tempat berkreasi. |

Tabel 1.1. Perbedaan sarana dan prasarana pendidikan.

#### **d. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan SMA/MA**

Standar sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah dapat dilihat dalam peraturan yang berlaku di antaranya sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No.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) Menengah.
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No 40 Tahun 2008 tentang standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).

Dalam Permendiknas, standar sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diatur menjadi tiga pokok bahasan, yaitu: lahan, bangunan, dan kelengkapan sarana dan prasarana sekolah. Lahan yang dimaksud adalah bidang permukaan tanah yang di atasnya terdapat prasarana Sekolah/Madrasah yang meliputi bangunan, lahan praktik, lahan untuk prasarana penunjang, dan lahan pertamanan. Bangunan adalah gedung yang digunakan untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah. Sementara yang dimaksud dengan kelengkapan sarana prasarana memuat berbagai

macam ruang dengan segala kelengkapannya.<sup>35</sup> Berikut standar sarana dan prasarana pendidikan di sekolah:

1) Standar lahan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)

Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik (SMA/MA) yang memiliki 15-32 peserta didik per rombel, ketentuan rasio luas lahan berdasarkan Permendiknas No. 24 tahun 2007 sebagaimana tabel berikut:

| No. | Banyak rombel | Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik (m <sup>2</sup> /peserta didik) |                     |                      |
|-----|---------------|---|---------------------|----------------------|
|     |               | Bangunan satu lantai  | Bangunan dua lantai | Bangunan tiga lantai |
| 1.  | 3             | 36,5  | 19,3                | -                    |
| 2.  | 4-6           | 22,8  | 12,2                | 8,1                  |
| 3.  | 7-9           | 18,4  | 9,7                 | 6,5                  |
| 4.  | 10-12         | 16,3  | 8,7                 | 5,9                  |
| 5.  | 13-15         | 14,9  | 7,9                 | 5,3                  |
| 6.  | 16-18         | 14,0  | 7,5                 | 4,9                  |
| 7.  | 19-21         | 15,5  | 7,2                 | 4,8                  |
| 8.  | 22-24         | 13,2  | 7,0                 | 4,7                  |
| 9.  | 25-27         | 12,8  | 6,8                 | 4,6                  |

Tabel 1.2. Rasio minimum luas lahan SMA 15-32 peserta didik per rombel.

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa jumlah rombel untuk SMA/MA minimum berjumlah 3 dan maksima 27. Sekolah yang memiliki 3 rombel, namun menggunakan lahan seluas 36,5 m<sup>2</sup> per peserta didik untuk bangunan satu lantai dan 19,3 m<sup>2</sup> per peserta didik untuk bangunan dua lantai. Sekolah yang memiliki 4-

<sup>35</sup>*Ibid*, hlm. 87-114

6 rombel minimum menggunakan lahan seluas 22,8 m<sup>2</sup> /peserta didik untuk bangunan satu lantai, 12,2 m<sup>2</sup> /per peserta didik untuk bangunan dua lantai, dan 8,1 m<sup>2</sup> /per peserta didik untuk bangunan tiga lantai. Selanjutnya sekolah yang memiliki 7-9 rombel minimum menggunakan lahan seluas 18,1 m<sup>2</sup> /per peserta didik untuk bangunan tiga lantai. Selanjutnya sekolah yang memiliki 7-9 rombel minimum menggunakan lahan seluas 18,4 m<sup>2</sup> /per peserta didik untuk bangunan satu lantai, 9,7 m<sup>2</sup> /per peserta didik untuk bangunan dua lantai, dan 6,5 m<sup>2</sup> /per peserta didik untuk bangunan tiga lantai.

Luas minimum lahan untuk SMA/MA yang memiliki kurang dari 15 peserta didik per rombongan belajar

| No. | Banyak rombel | Luas minimum lahan (m <sup>2</sup> ) |                     |                      |
|-----|---------------|--------------------------------------|---------------------|----------------------|
|     |               | Bangunan satu lantai                 | Bangunan dua lantai | Bangunan tiga lantai |
| 1.  | 3             | 2140                                 | 1360                | -                    |
| 2.  | 4-6           | 2570                                 | 1420                | 1290                 |
| 3.  | 7-9           | 3040                                 | 1640                | 1340                 |
| 4.  | 10-12         | 3570                                 | 1890                | 1390                 |
| 5.  | 13-15         | 4000                                 | 2150                | 1440                 |
| 6.  | 16-18         | 4440                                 | 2390                | 1590                 |
| 7.  | 19-21         | 5000                                 | 2670                | 1780                 |
| 8.  | 22-24         | 5570                                 | 3000                | 2020                 |
| 9.  | 25-27         | 6040                                 | 3240                | 2170                 |

Tabel 1.3. Rasio minimum luas lahan SMA kurang dari 15 peserta didik per rombel.

SMA yang memiliki 3 rombel maka lahan yang harus digunakan minimum seluas 2.140 m<sup>2</sup> untuk bangunan satu lantai dan 1.360 m<sup>2</sup> untuk bangunan dua lantai. Bagi sekolah yang memiliki 4-6 rombel, lahan yang digunakan minimum seluas 2.570 m<sup>2</sup> untuk bangunan satu lantai, 1.420 m<sup>2</sup> untuk bangunan dua lantai, dan 1.290 m<sup>2</sup> untuk bangunan tiga lantai. Sementara sekolah yang memiliki 7-9 rombel, lahan yang digunakan minimum seluas 3.040 m<sup>2</sup> untuk bangunan satu lantai, 1.640 m<sup>2</sup> untuk bangunan dua lantai, dan 1.340 m<sup>2</sup> untuk bangunan tiga lantai. Selanjutnya sekolah yang memiliki 10-12 rombel, lahan yang digunakan minimum seluas 3.570 m<sup>2</sup> untuk bangunan satu lantai, 1.890 m<sup>2</sup> untuk bangunan dua lantai, dan 1.390 m<sup>2</sup> untuk bangunan tiga lantai. Sekolah yang memiliki 13-15 rombel, lahan yang digunakan minimum seluas 4000 m<sup>2</sup> untuk bangunan satu lantai, 2.150 m<sup>2</sup> untuk bangunan dua lantai, dan 1.440 m<sup>2</sup> untuk bangunan tiga lantai.

Kemudian SMA/MA yang memiliki 16-18 rombel, lahan yang digunakan minimum seluas 4.440 m<sup>2</sup> untuk bangunan satu lantai, 2.390 m<sup>2</sup> untuk bangunan dua lantai, dan 1.590 m<sup>2</sup> untuk bangunan tiga lantai. Sekolah yang memiliki 19-21 rombel, lahan yang digunakan minimum seluas 5000 m<sup>2</sup> untuk bangunan satu lantai, 2.670 m<sup>2</sup> untuk bangunan dua lantai, dan 1.590 m<sup>2</sup> untuk bangunan tiga lantai. Sekolah yang memiliki 22-24 rombel, lahan

yang digunakan minimum seluas 3.000 m<sup>2</sup> untuk bangunan satu lantai, 1.420 m<sup>2</sup> untuk bangunan dua lantai, dan 2.020 m<sup>2</sup> untuk bangunan tiga lantai. Sementara sekolah yang memiliki 25-27 rombel, lahan yang digunakan minimum seluas 6.040 m<sup>2</sup> untuk bangunan satu lantai, 3.240 m<sup>2</sup> untuk bangunan dua lantai, dan 2.170 m<sup>2</sup> untuk bangunan tiga lantai.

2) Standar bangunan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)

Permendiknas No. 24 tahun 2017 tentang standar sarana dan prasarana pendidikan luas minimum lantai bangunan SMA/MA:

| No | Banyak rombel | Rasio minimum luas lantai bangunan |                     |                      |
|----|---------------|------------------------------------|---------------------|----------------------|
|    |               | Bangunan satu lantai               | Bangunan dua lantai | Bangunan tiga lantai |
| 1. | 3             | 10,9                               | 11,6                | -                    |
| 2. | 4-6           | 6,8                                | 7,3                 | 7,3                  |
| 3. | 7-9           | 5,5                                | 5,8                 | 5,8                  |
| 4. | 10-12         | 4,9                                | 4,9                 | 5,3                  |
| 5. | 13-15         | 4,5                                | 4,5                 | 4,8                  |
| 6. | 16-18         | 4,2                                | 4,2                 | 4,5                  |
| 7. | 19-21         | 4,1                                | 4,1                 | 4,3                  |
| 8. | 22-24         | 3,9                                | 3,9                 | 4,2                  |
| 9. | 25-27         | 3,8                                | 3,8                 | 4,1                  |

Tabel 1.4. Luas minimum lantai bangunan SMA/MA.

Luas minimum bangunan SMA/MA yang memiliki 3 rombel adalah 10,9 m<sup>2</sup>/peserta didik untuk bangunan satu lantai dan 11,6 m<sup>2</sup>/ peserta didik untuk bangunan dua lantai. Sekolah yang memiliki 13-15 rombel, lantai bangunan minimum seluas 4,5 m<sup>2</sup> /

peserta didik untuk bangunan satu lantai,  $3,7 \text{ m}^2$  /peserta didik untuk bangunan dua lantai, dan  $4,8 \text{ m}^2$  /peserta didik untuk bangunan tiga lantai. Kemudian untuk rentan rombel yang paling tinggi, yaitu 25-27 rombel, lantai bangunan minimal seluas  $3,8 \text{ m}^2$  per peserta didik untuk bangunan satu lantai dan  $4,1 \text{ m}^2$  per peserta didik untuk bangunan dua/tiga lantai. Luas minimum lantai bangunan SMA/MA yang memiliki kurang dari 15 rombongan belajar.

| No | Banyak rombel | Rasio minimum luas lantai bangunan |                     |                      |
|----|---------------|------------------------------------|---------------------|----------------------|
|    |               | Bangunan satu lantai               | Bangunan dua lantai | Bangunan tiga lantai |
| 1. | 3             | 640                                | 710                 | -                    |
| 2. | 4-6           | 770                                | 830                 | 860                  |
| 3. | 7-9           | 910                                | 980                 | 1010                 |
| 4. | 10-12         | 1070                               | 1130                | 1160                 |
| 5. | 13-15         | 1200                               | 1290                | 1290                 |
| 6. | 16-18         | 1330                               | 1430                | 1430                 |
| 7. | 19-21         | 1500                               | 1600                | 1600                 |
| 8. | 22-24         | 1670                               | 1800                | 1810                 |
| 9. | 25-27         | 1810                               | 1940                | 1950                 |

Tabel 1.5. Luas minimum lantai bangunan SMA/MA kurang dari 15 rombongan belajar.

Luas minimum bangunan SMA/MA yang memiliki 3 rombel adalah  $640 \text{ m}^2$  untuk bangunan satu lantai dan  $710 \text{ m}^2$  untuk bangunan dua lantai. Sekolah yang memiliki 13-15 rombel, lantai bangunan minimum seluas  $1.200 \text{ m}^2$  untuk bangunan satu lantai, dan  $1.290 \text{ m}^2$  untuk bangunan dua/tiga lantai. Kemudian untuk



rentang jumlah rombel yang paling tinggi, yaitu 25-27 rombel, lantai bangunan minimum 1.810 untuk bangunan satu lantai dan 1.950 m<sup>2</sup> untuk bangunan tiga lantai.

3) Standar kelengkapan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) meliputi:

Sarana dan prasarana sekolah dapat dikelompokkan menjadi prasarana dengan bermacam-macam sarana yang melengkapinya. Untuk SMA/MA sekurang-kurangnya memiliki 18 jenis prasarana sekolah yaitu: 1) ruang kelas, 2) ruang perpustakaan, 3) ruang laboratorium biologi, 4) ruang laboratorium fisika, 5) ruang laboratorium kimia, 6) ruang laboratorium komputer, 7) ruang laboratorium bahasa, 8) ruang pimpinan, 9) ruang guru, 10) ruang tata usaha, 11) tempat ibadah, 12) ruang konseling, 13) ruang UKS, 14) ruang organisasi kesiswaan, 15) jamban, 16) gudang, 17) ruang sirkulasi, 18) tempat bermain/berolahraga. Untuk mengetahui keterangan lengkap mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan SMA/MA, telah diatur dalam Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 Tanggal 28 Juni 2007 / Standar Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah Pendidikan Umum.<sup>36</sup>

---

<sup>36</sup>Lihat. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA).

#### e. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Ibrahim Bafadal menjelaskan bahwa proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah mencakup kegiatan-kegiatan pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan semua sarana dan prasarana Pendidikan.<sup>37</sup> Sedangkan Barnawi dan M. Arifin mendefinisikan bahwa proses manajemen sarpras dapat diartikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Proses-proses yang dilakukan dalam upaya pengadaan dan pendayagunaan, meliputi perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan, dan penghapusan. Kelima proses tersebut dapat dipadukan sehingga membentuk suatu siklus manajemen sarana dan prasarana pendidikan.<sup>38</sup>

Dari kedua teori tersebut dapat ditarik pengertian bahwa proses manajemen sarana dan prasarana secara garis besar terdapat proses pengadaan, penggunaan, pengawasan dan pemeliharaan. Sedangkan secara umum, manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, inventarisasi, pengawasan dan pemeliharaan serta penghapusan. Adapun penjelasan proses manajemen sarana prasarana sebagai berikut:

---

<sup>37</sup>Putri Isnaeni Kurniawati, Suminto A. Sayuti, *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul, Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, Volume 1, Nomor 1, 2013, hlm. 102

<sup>38</sup>Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana...*, hlm 48

## 1) Perencanaan

Perencanaan adalah langkah awal sebelum melakukan fungsi-fungsi manajemen lainnya. Perencanaan ada di semua tipe kegiatan. Perencanaan adalah proses dasar di mana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya. Perencanaan dalam organisasi adalah esensial, karena dalam kenyataannya perencanaan memang peranan lebih dibanding fungsi-fungsi manajemen lainnya, fungsi pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan sebenarnya hanya melaksanakan keputusan-keputusan perencanaan.

Sri Minarti mendeskripsikan bahwa perencanaan sarana dan prasarana merupakan proses yang sistematis dalam mengambil keputusan tentang tindakan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang, yang merupakan bentuk kegiatan pemikiran, penelitian, perhitungan, dan perumusan tindakan-tindakan yang akan dilakukan dimasa yang akan datang, baik berkaitan dengan kegiatan-kegiatan operasional dalam pengadaan, penggunaan, pengorganisasian, maupun pengendalian sarana dan prasarana. Berdasarkan deskripsi tersebut pada dasarnya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perancangan dan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Depdiknas 2009 menjelaskan mengenai persyaratan dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yang harus diperhatikan sebagai berikut:

- a) Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
- b) Rencana harus jelas. Untuk mencapai hasil tersebut, kejelasan suatau rencana dapat dilihat pada.
  - (1) Tujuan sarana atau target yang harus dicapai serta ada penyusunan perkiraan biaya/ harga keperluan pengadaan.
  - (2) Jenis dan bentuk tindakan/kegiatan yang akan dilaksanakan.
  - (3) Petugas pelaksana, misalnya guru, karyawan, dan lain-lain.
  - (4) Bahan dan peralatan yang dibutuhkan.
  - (5) Kapan dan di mana kegiatan dilaksanakan.
  - (6) Harus diingat bahwa suatu perencanaan yang baik adalah yang realistis, artinya rencana tersebut dapat dilaksanakan.
  - (7) Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan melibatkan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan.
  - (8) Mengikuti pedoman (standar) jenis, kuantitas, dan kualitas sesuai dengan skala prioritas.
  - (9) Perencanaan pengadaan sesuai dengan plafon anggaran yang disediakan.

(10) Mengikuti prosedur yang berlaku.

(11) Mengikutsertakan orangtua peserta didik.

(12) Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi, dan kondisi yang tidak disangka-sangka.

(13) Dapat dilaksanakan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun) dan jangka panjang (10-15) tahun.<sup>39</sup>

Proses-proses perencanaan tersebut hendaknya melibatkan unsur-unsur penting sekolah seperti kepala madrasah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, bendahara dan komite sekolah dan orangtua siswa jika memang diperlukan.

## 2) Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Fungsi ini pada prinsipnya merupakan kelanjutan dari proses perencanaan yang sebelumnya telah dibuat secara matang.

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat dan harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.<sup>40</sup>

Pengadaan barang dalam manajemen sarana dan prasarana perlu dilakukan proses analisis kebutuhan terlebih dahulu, supaya

---

<sup>39</sup>Sriminarti, *Manajemen Sekolah...*, hlm. 253-254

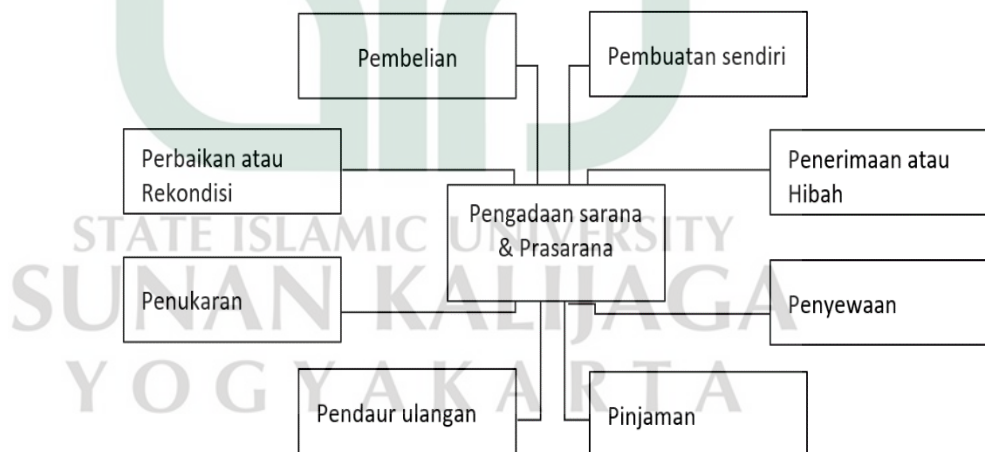
<sup>40</sup>Barnawi & M. Arifin, *Manajemen sarana...*, hlm. 60

barang yang hendak diadakan tepat sasaran. Setidaknya ada beberapa tahapan dalam perencanaan pengadaan sebagaimana yang dikemukakan Suharsimi sebagai berikut:

- a) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran mana yang membutuhkan alat atau media dalam penyampaiannya. Dari analisis materi ini, dapat didaftar alat-alat atau media yang dibutuhkan. Hal ini dilakukan oleh guru bidang studi.
- b) Apabila kebutuhan ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya.
- c) Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. Alat yang sudah ada perlu dilihat kembali, lalu mengadakan re-inventarisasi. Apakah alat atau media perlu diperbaiki atau dirubah.
- d) Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran atau media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reparasi, modifikasi atau tidak.
- e) Mencari dana (apabila belum ada). Kegiatan dalam tahap ini adalah mengadakan perencanaan tentang bagaimana cara memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun non rutin.

f) Menunjuk seseorang (bagian perbekalan) untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukan ini sebaiknya mengingat beberapa hal, yaitu keahlian, kelincihan berkomunikasi, kejujuran, dan sebagainya dan tidak hanya seorang.<sup>41</sup>

Tahapan-tahapan tersebut apabila dilakukan dengan seksama, akan meminimalisir ketidak manfaatan sarana atau barang pengadaan dan mengetahui perihal barang mana yang terlebih dahulu yang diprioritaskan pengadaanya. Beberapa alternatif pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dapat di tempuh dengan macam-macam cara seperti yang terlihat pada gambar berikut:



Gambar 1.3. Bagan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan.<sup>42</sup>

a) Pembelian.

<sup>41</sup>Sriminarti, *Manajemen Sekolah...*, hlm. 259-260

<sup>42</sup>Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana...*, hlm. 60

Pembelian merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan sekolah membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual atau penyalur untuk mendapatkan sejumlah sarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian dilakukan apabila anggaran tersedia.

b) Pembuatan sendiri.

Pembuatan sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan membuat sendiri yang biasanya dilakukan oleh guru, siswa, atau pegawai. Pembuatan sendiri biasanya dilakukan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang sifatnya sederhana dan murah, misalnya alat peraga yang dibuat oleh guru atau murid.

c) Penerimaan hibah atau bantuan.

Penerimaan hibah atau bantuan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan pemberian secara cuma-cuma dari pihak lain. Penerimaan hibah atau bantuan harus dilakukan dengan membuat berita acara.

d) Penyewaan.

Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan pemanfaatan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dengan cara membayar berdasarkan perjanjian sewa-menyewa. Pemenuhan kebutuhan



sarana dan prasarana dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara.

e) Pinjaman.

Pinjaman merupakan penggunaan barang secara cuma-cuma untuk sementara waktu dari pihak lain untuk kepentingan sekolah berdasarkan perjanjian pjam meminjam. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dengan cara seperti ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara dan temporer dan harus mempertimbangkan citra baik sekolah yang bersangkutan.

f) Pendaur ulangan.

Pendaur ulangan adalah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan memanfaatkan barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna untuk kepentingan sekolah.

g) Penukaran.

Penukaran merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan sarana dan prasarana yang dimiliki dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi atau instansi. Pemilihan cara pengadaan sarana dan prasarana jenis ini harus mempertimbangkan adanya saling menguntungkan di antara kedua belah pihak dan sarana/prasarana yang dipertukarkan harus merupakan sarana dan

prasarana yang sifatnya berlebihan atau dipandang dan dinilai sudah tidak berdaya guna lagi.

h) Perbaikan atau rekondisi.

Perbaikan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana pendidikan yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan satu unit sarana dan prasarana maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik di antara instrumen sarana dan prasarana sarana dan prasarana yang rusak sehingga instrumen-instrumen yang baik tersebut dapat disatukan dalam satu unit atau beberapa unit sarana dan prasarana tersebut dapat dioperasikan atau difungsikan.<sup>43</sup>

**3) Penggunaan**

Penggunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi tercapainya tujuan pendidikan. Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam pemakaian atau penggunaan perlengkapan pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan pendidikan di sekolah harus ditujukan semata-mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sementara Prinsip efisiensi

---

<sup>43</sup>*Ibid*, hlm. 261-263

berarti pemakaian semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.<sup>44</sup>

Penggunaan sarana dan prasarana merupakan tanggung jawab kepala sekolah. Namun pekerjaan ini dapat juga dilimpahkan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, atau menunjuk petugas tertentu jika memang diperlukan penanganan secara profesional. Untuk itu kepala sekolah harus bisa menjamin sarana dan prasarana sekolah digunakan secara optimal oleh warga sekolah. Endang Herawan dan Sukarti dalam Barnawi menuturkan terkait hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana.

- a) Penyusunan jadwal penggunaan harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.
- b) Hendaknya kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama.
- c) Waktu/Jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun.
- d) Penugasan/penunjukan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misal petugas laboratorium, perpustakaan, operator komputer, dan sebagainya.

---

<sup>44</sup>*Ibid*, hlm. 77

- e) Penjadwalan dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah, antara kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakurikuler harus jelas.<sup>45</sup>

Penggunaan sarana dan prasarana merupakan fungsi dari sarana dan prasarana pendidikan itu sendiri. penjadwalan merupakan bentuk optimalisasi pelayanan, agar tidak terjadi benturan waktu pengguna.

#### 4) Inventarisasi

Inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Dalam Pendiknas; secara umum, inventarisasi dilakukan untuk usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah. Secara khusus, inventarisasi dilakukan dengan tujuan sebagai berikut.

- a) Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.
- b) Untuk menghemat keuangan sekolah, baik dalam pengadaan maupun untuk memelihara dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah.

---

<sup>45</sup>*Ibid*, hlm. 78

- c) Sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kelayakan suatu sekolah dalam bentuk materi yang dapat dinilai dengan uang.
- d) Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.<sup>46</sup>

Sedangkan kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah menurut Bafadal meliputi:

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dalam buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris, buku bukan inventaris, buku kartu(stok) barang.
- 2) Pembuatan kode khusus untuk perlengkapan yang tergolong inventaris. Tujuannya adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan pendidikan di sekolah baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya. Biasanya kode barang itu berbentuk angka atau numerik yang menunjukkan departemen, lokasi, sekolah, dan barang.
- 3) Semua perlengkapan sekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan. Laporan tersebut sering disebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan dilakukan dalam periode tertentu, sekali dalam satu triwulan atau satu tahun ajaran.<sup>47</sup>

---

<sup>46</sup>*Ibid*, hlm. 68

<sup>47</sup>Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 123-124

Manfaat inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan barang yang disusun dalam suatu organisasi yang lengkap, teratur dan berkelanjutan dapat memberikan manfaat yakni sebagai berikut:

- a) Menyediakan data dan informasi dalam rangka menentukan kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang.
- b) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam pengarahannya pengadaan barang.
- c) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam penyaluran barang.
- d) Memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang tua atau rusak, lebih sebagai dasar untuk menetapkan penghapusannya.
- e) Memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan pengendalian barang.
- f) Pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.

#### **5) Pengawasan dan Pemeliharaan**

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan (*control*) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha yang ditempuh pimpinan dalam membantu personel sekolah

untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran.<sup>48</sup>

Tujuan pengawasan adalah agar hasil pekerjaan diperoleh secara berdayaguna yaitu hasil yang sesuai dan tepat dengan pengeluaran yang seminimal mungkin dan sesuai dengan rencana yang telah dilakukan. Dalam melakukan pengawasan terhadap bawahan yang dilakukan oleh manajer ataupun atasan maka perlu melakukan tahapan dan proses pengawasan. Pertama yang harus dilakukan adalah menetapkan standar perencanaan sehingga dalam melakukan pengawasan, manajer mempunyai standar yang jelas.

Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai. Ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang di sekolah. Oleh karena itu semua perlengkapan yang ada di sekolah membutuhkan perawatan, pemeliharaan dan pengawasan agar dapat diberdayakan dengan sebaik mungkin.

Didalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah jika ditinjau dari sifat maupun waktunya terdapat beberapa macam, di antaranya: (1) ditinjau dari sifatnya, yaitu pemeliharaan

---

<sup>48</sup>Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 124

yang bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat, (2) ditinjau dari waktu pemeliharannya, yaitu: pemeliharaan sehari-hari (membersihkan ruang dan perlengkapan), dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, dan perabotan lain.<sup>49</sup>

Nur Munajat dalam bukunya yang berjudul *Administrasi Pendidikan* menjelaskan, pemeliharaan merupakan kegiatan yang terusmenerus dilakukan untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik atau siap untuk dipakai. Menurut kurun waktunya pemeliharaan dibedakan dalam:

- a) Pemeliharaan sehari-hari, misalnya: mobil, mesin disel, mesin ketik, komputer dan sebagainya.
- b) Pemeliharaan berkala yaitu: dua bulan sekali atau tiga bulan, dan sebagainya.<sup>50</sup>

#### **6) Penghapusan**

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban. Secara lebih profesional, penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana dianggap sudah tidak

---

<sup>49</sup>*Ibid*, hlm. 125

<sup>50</sup>Nur Munajat, *Administrasi Pendidikan...*, hlm. 72



berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah.<sup>51</sup>

Fungsi dari penghapusan barang antara lain:

a) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian yang jauh lebih besar, yang disebabkan oleh:

1) Pengeluaran yang semakin besar untuk biaya perawatan dan perbaikan/pemeliharaan terhadap barang yang semakin buruk kondisinya.

2) Pemborosan biaya untuk pengamanan barang-barang atau barang lain yang karena beberapa sebab, tidak dapat dipergunakan lagi.

3) Meringankan beban kerja inventarisasi karena banyaknya barang-barang yang tinggal menyusut.

4) Membebaskan barang-barang dari tanggung jawab satuan organisasi atau lembaga yang mengurusnya.<sup>52</sup>

Alternatif menangani barang yang sudah tidak terpakai adalah menyimpannya didalam gudang penyimpanan barang. Hal inilah yang umumnya dilakukan oleh lembaga pengelola sarana dan prasarana diberbagai instansi sekolah. Namun jika melihat dari uraian di atas, penghapusan terhadap sarana dan prasarana yang sudah tidak memiliki fungsi dan kegunaan sebaiknya disegerakan agar tidak menimbulkan pemborosan biaya dan tenaga

---

<sup>51</sup>Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana...*, hlm. 79

<sup>52</sup>Suharsimi dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan...*, hlm. 157

perawatannya. Sebelum manghapus sarana dan prasarana berupa barang, perlu diperhatikan beberapa syarat untuk dapat melaksanakan penghapusan agar tetap pada proses yang dibenarkan, yaitu:

- a) Dalam keadaan rusak berat yang sudah dipatikan tidak dapat di perbaiki lagi atau digunakan lagi.
- b) Perbaikan akan menelan biaya yang sangat besar sehingga merupakan pemborosan uang negara.
- c) Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.
- d) Penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang (biasanya bahan kimia)
- e) Tidak sesuai lagi dengan kebutuhan masakini, seperti mesin ketik yang harus diganti dengan komputer.
- f) Barang-barang yang apabila disimpan lama, akan rusak dan tidak dapat dipakai lagi.
- g) Ada penurunan efektivitas kerja, misalnya: dengan mesin baru sebuah konsep dapat diselesaikan dalam 5 hari, akan tetapi dengan mesin tulis yang hampir rusak diselesaikan 10 hari.
- h) Dicuri, dibakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam dan lain sebagainya.<sup>53</sup>

---

<sup>53</sup>*Ibid*, hlm. 158

Sarana dan prasarana yang sudah memenuhi syarat untuk dihapuskan dalam daftar inventaris setidaknya dapat dieksekusi melalui beberapa tahap.

- a) Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan.
- b) Memperhitungkan faktor-faktor penghapusan ditinjau dari segi nilai.
- c) Membuat perencanaan.
- d) Membuat surat pemberitahuan kepada yang akan diadakan penghapusan dengan menyebut barang-barang yang akan dihapuskan.
- e) Melaksanakan penghapusan dengan cara:
  - 1) Mengadakan lelang
  - 2) Menghibahkan kepada badan atau orang lain
  - 3) Membakar
  - 4) Penghapusan disaksikan oleh atasan.
  - 5) Membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan.<sup>54</sup>

Berdasarkan uraian di atas, penghapusan dapat dilakukan dengan syarat-syarat yang telah ditentukan. Apabila belum memenuhi syarat maka sarana dan prasarana yang masih ada ditempatkan atau disimpan. Adanya penghapusan dapat menghemat tempat penyimpanan yang masih digunakan untuk menyimpan

---

<sup>54</sup>*Ibid*, hlm. 158-159

sarana pendidikan yang masih layak digunakan sehingga lebih tertata rapi.

### **3. Total Quality Management TQM**

#### **a. Konsep TQM**

TQM memiliki definisi yang bermacam-macam. TQM diartikan sebagai semua fungsi dari perusahaan kedalam falsafah holistic yang dibangun berdasarkan konsep kualitas, *teamwork*, produktivitas, dan pengertian serta kepuasan pelanggan.<sup>55</sup> berikut pengertian TQM menurut para ahli manajemen; Sallis, mengartikan *Total Quality Management*(TQM) sebagai sebuah filosofi tentang perbaikan secara terusmenerus, yang dapat memberikan seperangkat alat praktis kepada setiap institusi pendidikan dalam memenuhi kebutuhan, keinginan, dan harapan para pelanggannya saat ini dan untuk masa yang akan datang.<sup>56</sup> Tjiptono & Anastasia Mendefinisikan *Total Quality Management*(TQM) sebagai suatu pendekatan dalam usaha memaksimalkan daya saing melalui perbaikan terusmenerus atas jasa, manusia, produk, dan lingkungan.<sup>57</sup> Nasution mendefinisikan *Total Quality Manajement* merupakan suatu pendekatan dalam menjalankan usaha yang mencoba untuk memaksimalkan daya saing organisasi melalui

---

<sup>55</sup>Muchtar Ahmad, *Analisis Manajemen Mutu Terpadu (TQM) dalam Pelayanan Rumah Sakit*, (Paper tanpatahun)

<sup>56</sup>Edward Sallis, *Total Quality Manajemen In Education Manajemen Mutu Pendidikan*. Trj. Ahmad Ali Riyadi & Fahrurroz, (Yogyakarta: IRCiSoD, 2007), hlm. 73

<sup>57</sup>Fandy Tjiptono dan Anastasia Diana, *Total Quality Management*, (Yogyakarta: Andi, 2002), hlm. I

perbaikan terus-menerus atas produk, jasa, tenaga kerja, proses, dan lingkungannya.<sup>58</sup>

Dari pengertian tersebut dapat kita ambil pemahaman bahwa *Total Quality Management* dalam konteks pendidikan merupakan sebuah filosofis metodologis yang mengandaikan adanya perbaikan secara terus-menerus atas produk, jasa, dan proses kinerja seluruh komponen institusi yang memberikan seperangkat alat praktis pada setiap institusi pendidikan dalam memenuhi kebutuhan, keinginan dan harapan pelanggannya dimasa sekarang maupun masa yang akan datang.

#### **b. Prinsip-prinsip TQM**

Sebagai suatu konsep yang berupaya melaksanakan sistem manajemen kualitas kelas dunia, TQM memiliki prinsip dan ciri-ciri yang dengan sendirinya akan memperjelas penerapannya. Hensler dan Brunell mengemukakan bahwa ada empat prinsip dalam TQM sebagai berikut:

##### 1) Kepuasan pelanggan

Dalam TQM, konsep mengenai pelanggan dan kualitas diperluas. Kualitas tidak hanya bermakna kesesuaian dengan spesifikasi-spesifikasi tertentu, tetapi kualitas tersebut ditentukan oleh pelanggan. Pelanggan itu sendiri meliputi pelanggan internal dan pelanggan eksternal.

---

<sup>58</sup>Nasution, *Manajemen Mutu Terpadu (Total Quality Manajemen)*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2001), hlm. 28

Sementara kebutuhan pelanggan diusahakan untuk dipuaskan dalam segala aspek, termasuk didalamnya harga, keamanan dan ketepatan waktu. Untuk itu, harus ada koordinasi dari setiap aktivitas demi terciptanya pelayanan yang baik.

2) Respek terhadap setiap orang

Setiap orang dalam organisasi diberikan kesempatan untuk terlibat dan berpartisipasi dalam tim pengambil keputusan.

3) Manajemen berdasarkan fakta

Keputusan selalu didasarkan pada data, bukan sekedar pada perasaan (*feeling*). Ada dua konsep pokok berkaitan dalam hal ini: *pertama*, prioritas (*prioritization*) yakni sesuatu konsep bahwa perbaikan tidak dapat dilakukan pada semua aspek pada saat yang bersamaan, mengingat keterbatasan sumber daya yang ada.

4) Perbaikan berkesinambungan

Agar dapat sukses, setiap perusahaan memerlukan proses secara sistematis dalam melaksanakan prinsip-prinsip perbaikan berkesinambungan. Konsep yang berlaku dalam proses ini adalah silus PDCA (*Plan, Do, Chek, Act*), yang terdiri dari langkah-langkah perencanaan, pelaksanaan yang

sudah direncanakan, pemeriksaan hasil pelaksanaan serta tindakan korektif terhadap hasil yang diperoleh.<sup>59</sup>

Dari beberapa penjelasan tersebut dapat dipertegas bahwa TQM merupakan usaha penciptaan kultur mutu, yang mendorong semua staf pada sebuah institusi untuk bekerja secara totalitas serta bertanggung jawab demi memenuhi kebutuhan pelanggan. Konsep TQM berusaha disesuaikan dengan perubahan harapan dan gaya pelanggan dengan cara mendesain produk atau jasa yang memenuhi harapan mereka secara memuaskan.

### c. Ciri-ciri TQM

Goetsch dan Davis mengemukakan mengenai beberapa ciri khas yang melekat pada TQM, di antaranya ialah:

#### 1) Fokus pada pelanggan.

Dalam TQM, baik pelanggan internal maupun pelanggan eksternal merupakan driver. Pelanggan eksternal menentukan kualitas produk atau jasa yang disampaikan kepada mereka, sedangkan pelanggan internal berperan besar dalam menentukan kualitas manusia, proses dan lingkungan yang berhubungan dengan produk atau jasa.

#### 2) Obsesi terhadap kualitas.

Dalam organisasi yang menerapkan TQM, penentu akhir kualitas adalah pelanggan internal dan eksternal. Dengan

---

<sup>59</sup>*Ibid*, hlm. 33-34

kualitas yang ditetapkan tersebut, organisasi harus terobsesi untuk memenuhi atau melebihi apa yang ditentukan tersebut.

3) Pendekatan ilmiah.

Pendekatan ilmiah sangat diperlukan dalam penerapan TQM. Hal ini sangat penting, terutama untuk mendesain pekerjaan, proses pengambilan keputusan dan pemecahan masalah yang berkaitan dengan pekerjaan yang didesain tersebut. Dengan demikian data diperlukan dan dipergunakan dalam menyusun patok duga (*Benchmark*), memantau prestasi, dan melaksanakan perbaikan.

4) Komitmen jangka panjang.

TQM merupakan paradigma baru dalam melaksanakan bisnis. Untuk itu dibutuhkan budaya perusahaan yang baru pula. Mengingat hal tersebut, komitmen jangka panjang sangat penting guna mengadakan perubahan budaya agar penerapan

TQM dapat berjalan dengan sukses.

5) Kerja sama tim (*Teamwork*).

Dalam organisasi yang menerapkan TQM, kerja sama tim, kemitraan dan hubungan dijalin dan dibina baik antar karyawan perusahaan maupun dengan pemasok lembaga-lembaga pemerintah, dan masyarakat sekitarnya.

6) Perbaikan sistem secara berkesinambungan.



Setiap produk atau jasa dihasilkan dengan memanfaatkan proses-proses tertentu didalam suatu sistem atau lingkungan. Oleh karena itu, sistem yang sudah ada perlu diperbaiki secara terusmenerus agar kualitas yang dihasilkannya dapat meningkat.

7) Pendidikan dan pelatihan.

Dalam organisasi yang menerapkan TQM, pendidikan dan pelatihan merupakan faktor yang fundamental. Setiap orang diharapkan dan didorong untuk terus belajar, yang tidak ada akhirnya dan tidak mengenal batas usia. Dengan belajar, setiap orang dalam perusahaan dapat meningkatkan keterampilan teknis dan keahlian profesionalnya.

8) Kebebasan yang terkendali.

Dalam TQM, keterlibatan dan pemberdayaan karyawan dalam pengambilan keputusan dan pemecahan masalah merupakan unsur yang sangat penting. Hal ini dikarenakan unsur tersebut dapat meningkatkan rasa memiliki dan tanggung jawab karyawan terhadap keputusan yang dibuat. Selain itu unsur ini juga dapat memperkaya wawasan dan pandangan dalam suatu keputusan yang diambil, karena pihak yang terlibat lebih banyak. Meskipun demikian, kebebasan yang timbul karena keterlibatan tersebut merupakan hasil dari pengendalian yang terencana dan terlaksana dengan baik.

9) Kesatuan Tujuan.

Agar TQM dapat diterapkan dengan baik, maka perusahaan harus memiliki kesatuan tujuan. Dengan demikian setiap usaha dapat diarahkan pada tujuan yang sama. Namun hal ini tidak berarti bahwa harus selalu ada persetujuan atau kesepakatan antara pihak manajemen dan karyawan mengenai upah dan kondisi kerja.

10) Adanya Keterlibatan dan Pemberdayaan Karyawan.

Keterlibatan dan pemberdayaan karyawan merupakan hal yang penting dalam penerapan TQM. Pemberdayaan bukan sekedar melibatkan karyawan tetapi juga melibatkan mereka dengan memberikan pengaruh yang sungguh berarti.<sup>60</sup>

Sepuluh ciri tersebut melekat pada manajemen mutu terpadu (TQM). Guna membangun aliansi institusi pendidikan dengan pemerintah, perusahaan membentuk responsifitas pada masyarakat terhadap perubahan dapat melalui manajemen mutu terpadu untuk merespon perubahan tuntutan masyarakat. Selain untuk menjawab berbagai permasalahan yang ada di lingkungan pendidikan, manajemen mutu terpadu sangat membantu para profesional pendidikan untuk menjawab tantangan masa kini dan masa depan.

**d. Lima Pilar TQM**

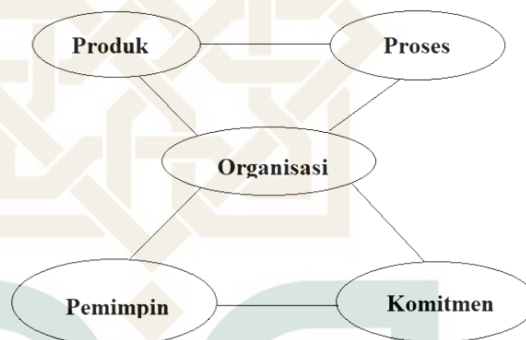
Implementasi TQM di lembaga pendidikan tidak dapat mengabaikan lima pilar yang sangat menentukan tegaknya

---

<sup>60</sup> *Ibid*, hlm. 29-30.

organisasi. Tokoh yang menemukan lima pilar dalam TQM ini adalah Bill Greach, dia mengatakan bahwa:

Produk adalah titik pusat untuk tujuan dan pencapaian organisasi, mutu dalam produk tidak mungkin ada tanpa mutu dalam proses. Mutu dalam proses tidak mungkin ada tanpa organisasi yang tepat. Organisasi yang tepat tidak ada artinya tanpa pemimpin yang memadai. Komitmen yang kuat, dari bawah ke atas merupakan pilar pendukung bagi semua yang lain. Setiap pilar tergantung pada keempat pilar yang lain, dan kalau salah satu lemah dengan sendirinya yang lain juga lemah.<sup>61</sup>



Gambar 1.4. Lima pilar TQM

Lima pilar utama TQM di sini yang pertama: adanya produk yang dihasilkan, kedua: proses yang dilakukan dalam menghasilkan produk, dan ketiga: organisasi yang digerakkan oleh seorang, keempat: pemimpin, serta kelima: adanya komitmen di antara para pemimpin didalam suatu organisasi. Istilah manager dan pemimpin janganlah dicampur adukkan, karena kepemimpinan merupakan salah satu bagian dari manajemen. Manager melaksanakan fungsi-fungsi pengawasan, termasuk dalam fungsi itu adalah perlunya

---

<sup>61</sup> Bill Greech, *Lima Pilar Manajemen Mutu Terpadu (TQM)*, terj. Alexander Sindoro, (Jakarta: Binarupa Aksara, 1996), hlm. 6-7

memimpin dan mengarahkan.<sup>62</sup> Jadi antara pemimpin dan manajer adalah dua sisi mata uang yang tidak bisa dipisahkan. Kemudian, berjalannya lima pilar ini sangat menentukan keberhasilan implementasi TQM dilembaga pendidikan dan yang menggerakannya tiada lain adalah pimpinan tertinggi di sekolah. Untuk itu, fungsi dan peran pemimpin dalam menggerakkan sistem mutu ini sangat penting adanya.

Kelima pilar tersebut merupakan sebuah mata rantai dalam organisasi. Dapat digambarkan bahwa kepuasan kostumer terhadap produk yang berkualitas tidak akan tercapai tanpa proses kerja yang bermutu dengan melibatkan semua komponen yang terkait dalam lembaga pendidikan, dan proses kerja yang berkualitas tidak dapat diketahui tanpa adanya pengukuran kinerja yang telah ditetapkan. Perbaikan secara berkesinambungan tidak akan terlaksana dengan baik tanpa adanya komitmen pada mutu dari pihak yang terlibat untuk meningkatkan kualitas.

Creech 1996 yang dialih bahasakan oleh Alexander Sindoro yang dikutip oleh Yana Dwi Mariska dkk dalam Jurnal JAP; memaparkan bahwa TQM itu didasarkan oleh lima pilar yang telah digambarkan dan dijelaskan sebelumnya, agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan, maka perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

---

<sup>62</sup>Nasution, *Manajemen Mutu Terpadu...*, hlm. 150

- a. Menitik beratkan pada usaha organisasi agar dapat membentuk suatu organisasi yang kuat dan dapat memperlancar program-program organisasi dalam mencapai standar kualitas.
- b. Menitik beratkan pada usaha untuk mengevaluasi dan menjaga agar produk pelayanan organisasi dapat memberikan kepuasan bagi pelanggan.
- c. Menitik beratkan pada aktivitas organisasi dalam melakukan produksi agar dapat menghasilkan suatu produk yang mampu mencapai standar kualitas yang telah ditetapkan organisasi.
- d. Menitik beratkan pada usaha organisasi agar seluruh anggota organisasi mempunyai motivasi dalam melaksanakan aktivitas-aktivitasnya sehingga pada akhirnya akan memberikan dampak yang baik dalam usaha mencapai harapan serta kepuasan pelanggan.
- e. Menitik beratkan pada usaha organisasi agar seluruh individu dalam organisasi mempunyai kemauan untuk melakukan yang terbaik sesuai dengan fungsinya masing-masing untuk tercapainya tujuan akhir organisasi.<sup>63</sup>

#### **4. Pengembangan Manajemen Sarana dan Prasarana Berbasis TQM**

Pengembangan merupakan usaha lembaga pendidikan yang dilakukan secara terencana, terarah, sadar, dan bertanggung jawab dalam rangka menumbuhkan kepribadian yang seimbang sesuai dengan bakat,

---

<sup>63</sup>Yana Dwi Mariska, Soesilo Zauhar, Sukanto. , *Implementasi TQM (Total Quality Management) Pada Organisasi Publik (Studi tentang SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) di Universitas Brawijaya Malang)*, Jurnal Administrasi Publik (JAP), Vol 1, No. 1, hlm. 182

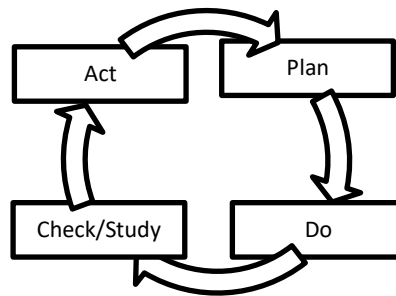
minat, dan kemampuan agar terwujud mutu yang optimal. Dalam pendidikan, pengembangan berarti proses perubahan secara bertahap ke arah tingkat kecenderungan lebih tinggi, meluas, mendalam, dan menyeluruh sehingga dapat mendekati kesempurnaan dan kematangan. Dalam pengembangan menuntut adanya inovasi yang bertujuan untuk perubahan sosial melalui lembaga formal. Tujuannya untuk meningkatkan kualitas organisasi lembaga pendidikan agar dapat terus hidup dan berjalan secara efektif.<sup>64</sup>

Setiap elemen dalam organisasi lembaga pendidikan melakukan aktifitasnya dengan berdasar pada standar mutu yang telah ditentukan, mulai dari mutu pekerjaan sampai pada hasil pekerjaannya. Dalam mencapai hal tersebut, mengandaikan adanya perbaikan yang terus-menerus terhadap capaian yang telah dihasilkan, untuk diperbaiki dan ditingkatkan kualitasnya menuju mutu yang maksimal.

*Total Quality Manajemen*(TQM) sebagai landasan dalam manajemen berusaha melibatkan seluruh komponen organisasi untuk bersama-sama berkontribusi dalam kebijakan organisasi yang berorientasi pada perbaikan mutu produk untuk kepuasan pelanggan (*customer*). Secara konseptual, terdapat empat tahapan penjaminan mutu yang dilakukan, yaitu *Plan, Do, Check, Dan Act*. Keempat tahapan tersebut membentuk siklus yang dilakukan dengan cara berkelanjutan untuk mencapai standar yang ditetapkan. Siklus PDCA dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

---

<sup>64</sup> Rusdiana, *Pengembangan Organisasi Lembaga Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 2016), hlm. 7



Gambar 1.5. Siklus Deming.<sup>65</sup>

- a. *Plan* yaitu tahap perencanaan: rencana perbaikan kualitas pelayanan mencakup empat langkah:
  - 1) Identifikasi peluang perbaikan
  - 2) Dokumentasi proses yang ada pada saat ini
  - 3) Menciptakan visi proses yang perlu diperbaiki
  - 4) Menentukan jangkauan usaha perbaikan
- b. *Do* atau tahap pelaksanaan: rencana yang telah disusun dilaksanakan secara nyata, bertahap dan berkesinambungan
- c. *Check* tahap study atau pemeriksaan: hasil pelaksanaan program kemudian dievaluasi, diperiksa, dicatat, untuk dijadikan dasar penyesuaian dan perbaikan.
- d. *Act* tahap tindakan: penyesuaian dan perbaikan dilaksanakan berdasarkan hasil penelitian. Langkah selanjutnya adalah mengulangi siklus rencana perbaikan berikutnya.<sup>66</sup>

Upaya meningkatkan atau menguatkan kapasitas manajemen sekolah merupakan pengembangan kekuatan, kemampuan, dan kebiasaan

<sup>65</sup> *Ibid*, hlm. 35

<sup>66</sup> Ivonne Wood, *Layanan Pelanggan, Cara Praktis, Murah, dan Inspiratif Memuaskan Pelanggan Anda*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2009), hlm. 5-6

sekolah untuk mencapai tujuan sekolah. Proses manajemen sekolah merupakan suatu rangkaian kerja pengelola sekolah dalam memberikan layanan pembelajaran dan daya dukung terhadap pembelajaran.<sup>67</sup> Efektivitas fasilitas layanan sekolah melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat dikembangkan melalui beberapa proses sebagaimana bagan di atas ialah: hasil riset (*new standar*), perencanaan strategi atau pengembangan (*setting standard*), penerapan dan pengawasan (*monitoring performance*), serta evaluasi (*correcting for deviation*).

Dalam perbaikan mutu, diperlukan alat dan teknik peningkatan mutu. Alat dan teknik mutu adalah media untuk dapat mengidentifikasi dan memecahkan masalah persoalan secara kreatif. adapun untuk mencapai perbaikan mutu, institusi pendidikan harus dan perlu mengarahkan filosofi TQM kepada dataran yang lebih praktis. Salah satu aspek terpenting dalam TQM adalah mengumpulkan alat-alat yang bermanfaat, mengimplementasikan konsep yang sudah ditentukan. Meskipun demikian, kekuatan alat tersebut hanya dapat dibuktikan dengan penggunaannya secara teratur.<sup>68</sup> Adapun alat identifikasi untuk menemukan masalah yang timbul dalam organisasi agar dapat merumuskan metode yang tepat dalam menangani masalah yang paling populer *Flowcharts* dan *Fishbone*.

(1) *Flowcharts* merupakan salah satu alat digunakan jika sebuah masalah memerlukan sebuah pendekatan yang sistematis, atau ketika sebuah

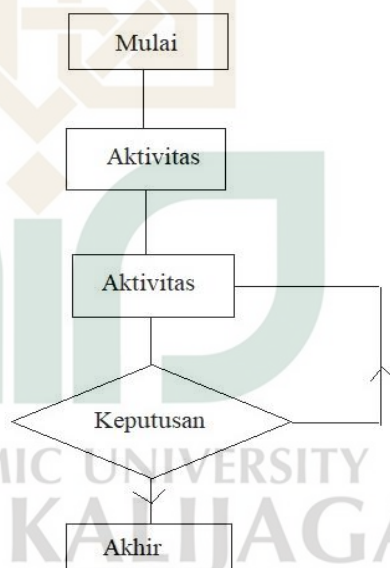
---

<sup>67</sup>Cepi Triatna, *Pengembangan Manajemen Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2015), hlm. 16

<sup>68</sup>Edward Sallis, *Total Quality Management in Education*, terj. Ahmad Ali Riyadi dan Fahrurrozi (Yogyakarta: IRCiSoD, 2015), hlm. 176-177



aktivitas perlu dipetakan. *Flowcharts* bisa membantu mengidentifikasi langkah-langkah dalam proses. Alat ini merekam seluruh rangkaian tahap, keputusan, dan aktivitas yang diperlukan. Bagi pendidikan yang menerapkan prosedur BS570 Atau ISO9000, *flowcharts* memberi cara yang sederhana dan berguna untuk mendeskripsikan prosedurnya. Salah satu elemen penting dari *flowcharts* adalah memetakannya secara sederhana dan mudah. Memetakan sebuah proses atau prosedur dapat meningkatkan pengetahuan tentang proses tersebut dan memperluas area peningkatannya.<sup>69</sup>

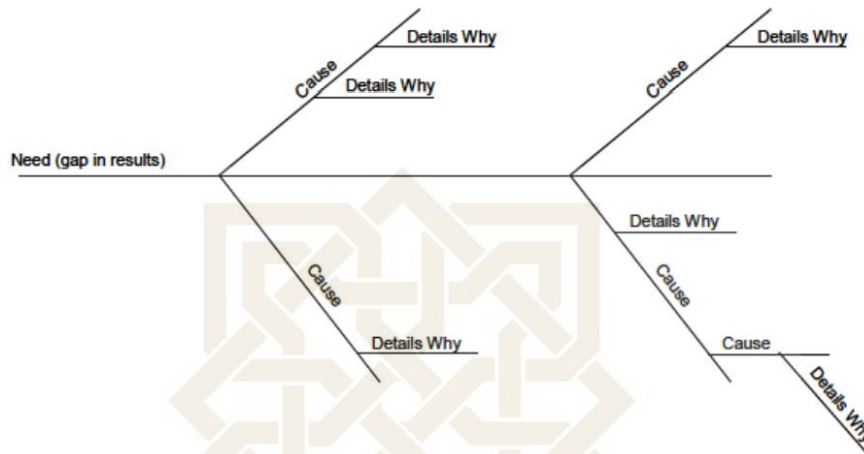


Gambar 1.6. Bagan *flowcharts*.

(2) *Fishbone diagram*/diagram fishbone merupakan suatu alat analisa yang digunakan untuk mengidentifikasi potensi akar-akar masalah sehingga didapatkan suatu hubungan sebab akibat untuk mencari akar dari suatu produk masalah ditinjau dari berbagai faktor. Jika masalah dan akar

<sup>69</sup> *Ibid.*, hlm. 184-185

penyebab masalah sudah diketahui maka mempermudah dalam merumuskan strategi ataupun tindakan.



Gambar 1.7. Diagram *fishbone*.

## F. Metode Penelitian

Metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Pengertian yang lain; metode penelitian merupakan rangkaian cara atau kegiatan pelaksanaan penelitian yang didasari asumsi dasar, pandangan filosofis dan ideologis. Suatu metode penelitian memiliki rancangan yang jelas sesuai dengan jenis penelitian yang hendak dilakukan.<sup>70</sup>

### 1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*) dengan menggunakan informasi yang diperoleh dari informan dan responden melalui instrumen pengumpulan data yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi.

---

<sup>70</sup>Nana Syaodih, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), hlm. 52

Penelitian ini bersifat deskriptif karena bermaksud mengumpulkan informasi mengenai status gejala yang ada terhadap proses pengembangan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MAN 1 Yogyakarta.

Jenis penelitian ini adalah kualitatif yaitu, penelitian yang dilakukan berdasarkan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku serta keadaan yang dapat diamati. Subjektivitas Penulis menjadi alat utama untuk mengambil data terhadap fakta di lapangan kemudian menganalisis dan mengolahnya secara objektif dan transparan sesuai dengan prinsip keilmiah.

## **2. Sumber Data Penelitian**

Dalam penelitian ini data terbagi menjadi dua bentuk, yaitu data yang berupa kata-kata atau ucapan lisan (*verbal*) dan perilaku dari subjek (*informan*) berkaitan dengan pengembangan manajemen sarana dan prasarana pendidikan dan TQM. Sedangkan sumber data dalam penelitian ini dapat dibedakan menjadi dua, yaitu manusia (*human*) dan bukan manusia. Semua data manusia berfungsi sebagai subjek atau informan kunci (*key informants*) dan data yang diperoleh melalui informan bersifat *soft data* (data lunak) dari data wawancara. Sedangkan sumber data bukan manusia dapat berupa dokumen, gambar, foto, catatan atau tulisan yang relevan dengan fokus penelitian ini, data yang diperoleh melalui dokumen bersifat *hard data* (data keras).<sup>71</sup>

---

<sup>71</sup>S. Nasution, *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*, (Bandung: Tarsito, 2007), hlm. 55

Informan dalam penelitian dibagi menjadi dua yaitu informan kunci dan Informan pendukung. Yang dimaksud Informan penelitian utama (*Key Informan*) adalah orang yang paling tahu banyak informasi mengenai objek yang sedang diteliti atau data yang dikumpulkan oleh Penulis langsung dari sumber pertama.<sup>72</sup> Sedangkan informan pendukung ialah informan yang memberi keterangan pendukung informan utama yang memberikan keterangan sebagai penguat informasi narasumber utama. Jenis data yang diperoleh berupa kata-kata dari hasil wawancara (rekaman atau catatan). Berikut data pembagian informan dalam penelitian ini:

| <b>Informan</b>                         | <b>Status informan</b> | <b>Keterangan/Wawancara</b>   |
|---|------------------------|---|
| Kepala madrasah/<br>Waka bidang sarpras | Key informan           | Sumber data penelitian yang terkait dengan manajemen sarana dan prasarana   |
| TU, BK, Guru,<br>Pustakawan             | Informan pendukung     | Sumber data yang berhubungan dengan administrasi, proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan  |
| Siswa dan user lain                     | Informan pendukung     | Sumber data yang berhubungan dengan implementasi TQM dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang berkaitan dengan survei kepuasan pelanggan dalam penggunaan sarana dan prasarana. |

Tabel 1.6. Informan penelitian.

<sup>72</sup>Burhan Bugin, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2007), hlm. 77

- a) Kepala Madrasah/Wakil Kepala Madrasah bidang sarana dan prasarana sekolah sebagai narasumber utamanya, untuk dimintai penjelasan segala sesuatu terkait dengan manajemen sarana dan prasarana di MAN 1 Yogyakarta.
- b) Guru dan BK, Pemustaka, TU yang bertujuan untuk mendapatkan lebih banyak informasi sebagai informan pendukung yang memperkuat data dari narasumber utama.
- c) Siswa dan pengguna sarana dan prasarana MAN 1 Yogyakarta, sebagai pelanggan pendidikan internal juga dijadikan objek penelitian, untuk memastikan apakah selama menjadi bagian dari pelanggan merasakan atau mendapatkan pelayanan berkualitas, serta pihak lain seperti pemerintah, orang tua, perusahaan.

Adapun data acuan penelitian adalah buku dan jurnal serta media informasi cetak maupun sumber elektronik dan sumber-sumber lain yang memiliki fokus pembahasan dengan penelitian ini.

### **3. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah strategis dalam penelitian karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data.

Teknik pengumpulan data dalam penelitian menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berikut penjelasannya:

#### **a. Observasi**

Observasi merupakan pengamatan yang meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh

alat indra.<sup>73</sup> Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain. Observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga obyek-obyek alam lainnya. Sutrisni Hadidalam Sugiyono mengatakan bahwa observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis, dua di antara yang terpenting adalah proses pengamatan dan ingatan.<sup>74</sup> Dalam penelitian ini, observasi digunakan sebagai langkah awal untuk menemukan data-data untuk menyusun hipotesis, dengan melihat kondisi alam lingkungan sekolah dan sarana prasarana sekolah, yang berguna untuk menemukan data-data sebagai informasi penting tentang pengembangan manajemen sarana dan prasarana di lembaga pendidikan MAN 1 Yogyakarta. Adapun observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah *non participants observation*.

Dalam metode ini, Penulis akan melakukan pengamatan kinerja dan kebiasaan yang dilakukan oleh Kepala Madrasah/Waka Sarana Prasarana, Guru, Bagian tata usaha, Bagian perpustakaan, Laboratorium dan User atau Pengguna sarana prasarana. Selanjutnya data dan informasi dari beberapa dokumen terkait dijadikan instrumen atau dijadikan alasan pengembangan teori penelitian ini.

b. Wawancara

---

<sup>73</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), hlm. 126

<sup>74</sup>Sugiyono, *Metodologi penelitian pendidikan pendekatan kuantitatif, kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), hlm. 203

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Sementara Lincoln dan Guba dalam Muliawan menjelaskan tentang tujuan diadakannya wawancara antara lain:

- 1) Mengkonstruksi mengenai orang, kejadian, organisasi, perasaan, memotivasi, tuntutan, kepedulian dan lain-lain;
- 2) Mengkonstruksi kebulatan-kebulatan demikian sebagai yang dialami masa lalu, memproyeksikan kebulatan-kebulatan sebagai yang diharapkan untuk dialami masa lalu;
- 3) Memproyeksikan kebulatan-kebulatan sebagai yang diharapkan untuk dialami pada masa yang akan datang, memverifikasi, mengubah, dan memperluas informasi yang diperoleh dari orang lain, baik manusia maupun bukan manusia (triangulasi);
- 4) Memverifikasi, mengubah, dan memperluas konstruksi yang dikembangkan oleh penulis sebagai pengecekan anggota.

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur. Teknik wawancara terstruktur ini mengutamakan pengumpulan data melalui wawancara yang sudah terorganisasi dan terencana dengan baik mulai dari:

- 1) Pemilihan dan penentuan siapa objek yang akan diwawancarai,
- 2) Waktu dan tempat pelaksanaan wawancara,

- 3) Tema dan topik inti yang akan ditanyakan,
  - 4) Susunan pokok pertanyaan yang akan diajukan,
  - 5) Perangkat dan media yang akan digunakan.<sup>75</sup>
- c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen penting terkait data penelitian, baik dokumen tertulis, gambar ataupun elektronik.<sup>76</sup> Metode dokumentasi ini digunakan untuk mengumpulkan data yang sudah tersedia dalam catatan dokumen.<sup>77</sup> Sedangkan data berupa dokumen digunakan sebagai alat untuk merumuskan dan merancang penelitian ini antara lain seperti: proposal, catatan khusus, surat kabar, majalah, foto-foto, website dan sebagainya. Metode dokumentasi ini dimaksudkan sebagai penguat dan pembanding. Secara spesifik metode dokumentasi difokuskan untuk mengumpulkan data-data yang bersumber dari dokumen yang terkait dengan sarana dan prasarana yang ada di MAN 1 Yogyakarta.

#### 4. Teknik Analisis Data

- a. Analisis data sebelum ke lapangan.

Fokus yang ada dalam penelitian ini bersifat sementara dan akan berkembang sesuai dengan kondisi di lapangan. Untuk itu data-

---

<sup>75</sup>Jasa Ungguh Muliawan, *Metodologi Penelitian Pendidikan*,(Yogyakarta: Gava Media, 2014), hlm. 181

<sup>76</sup>Nana Syaodih S, *Metode Penelitian...*, hlm. 221

<sup>77</sup>Basrowi dan Suwardi, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), hlm. 158



data yang dijadikan hipotesis meliputi telaah pendahuluan dan data sekunder, yang akan digunakan untuk menemukan fokus penelitian.

b. Analisis data lapangan.

Data yang diperoleh dari hasil penelitian, dianalisis menggunakan metode yang dirumuskan Miles dan Huberman, yakni: pengumpulan data, *reduksi data*, *display data*, dan *verifikasi data*.<sup>78</sup>

1) Pengumpulan data(*data collection*)

Dalam pengambilan data dari lapangan dilakukan melalui teknik pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi.

2) Reduksi data

Reduksi data merupakan proses menganalisis data secara keseluruhan kemudian memberikan penilaian sesuai tema untuk mendapatkan bagian-bagian yang saling terkait secara sederhana.

3) Penyajian data(*data display*)

Penyajian data yang dimaksud adalah menyajikan data untuk melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari penelitian yang dikumpulkan. informasi yang tersusun memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Di mana semua data di lapangan

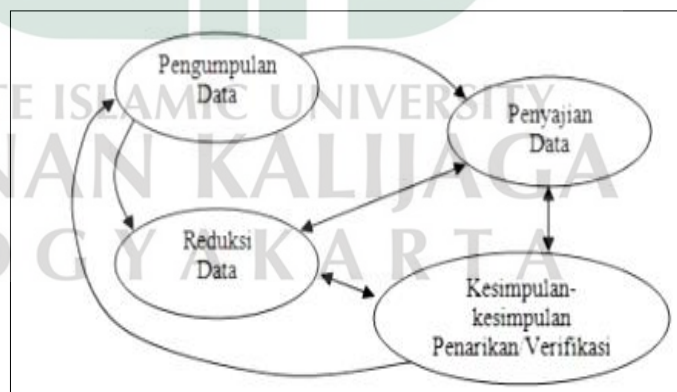
---

<sup>78</sup>Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Al-fabeta, 2008), hlm. 337

yang berupa dokumen hasil wawancara memunculkan deskripsi tentang permasalahan yang diteliti.<sup>79</sup>

4) Penarikan kesimpulan/verifikasi

Penarikan kesimpulan yang dimaksud adalah melakukan interpretasi data atau menafsirkan dan mengelompokkan semua data agar tidak terjadi tumpang tindih antara data yang satu dengan data yang lain. Penarikan kesimpulan dalam pandangan ini merupakan kegiatan penggambaran yang utuh dari objek yang diteliti. Proses penarikan kesimpulan didasarkan pada gabungan informasi yang tersusun dalam bentuk penyajian data tersebut. Penulis dapat melihat apa yang ditelitinya dan menentukan kesimpulan yang benar mengenai objek penelitiannya.<sup>80</sup> Proses penarikan kesimpulan menggunakan teori Miles Huberman sebagaimana yang digambarkan berikut.



Gambar 1.8. Bagan Model interaktif Miles dan Huberman

<sup>79</sup>*Ibid*, hlm. 17

<sup>80</sup>*Ibid*, hlm. 18

## 5. Teknik Uji Keabsahan Data

Menetapkan keabsahan (*trustworthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (*credibility*), keteralihan (*transferability*), kebergantungan (*dependability*), dan kepastian (*confirmability*).<sup>81</sup> Dalam penelitian ini Penulis menggunakan dua kriteria yaitu *Credibility* dan *Confirmability*.

### a. Derajat Kepercayaan (*Credibility*)

Uji keabsahan data menggunakan kriteria derajat kepercayaan (*credibility*) penelitian ini menggunakan dua teknik pemeriksaan data yaitu, ketekunan pengamatan dan triangulasi.

#### 1) Ketekunan Pengamatan

Ketekunan pengamatan berarti mencari secara konsisten interpretasi dengan berbagai cara dalam kaitan dengan proses analisis yang konstan atau tentatif. Ketekunan pengamatan bermaksud menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci. Dalam hal ini, maka ketekunan pengamatan menyediakan kedalaman informasi objek. Hal tersebut berarti Penulis hendaknya mengadakan

---

<sup>81</sup>Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2012), hlm. 324

pengamatan dengan teliti dan rinci secara berkesinambungan terhadap faktor-faktor yang menonjol.<sup>82</sup>

## 2) Triangulasi

Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.<sup>83</sup> Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini yaitu triangulasi metode pengumpulan data. Triangulasi metode pengumpulan data merupakan pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data dan pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama, dan triangulasi sumber data.<sup>84</sup> Triangulasi metode pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan metode wawancara, observasi dan dokumentasi.



Gambar 1.9. Triangulasi metode.<sup>85</sup>

Triangulasi sumber data merupakan membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.<sup>86</sup>

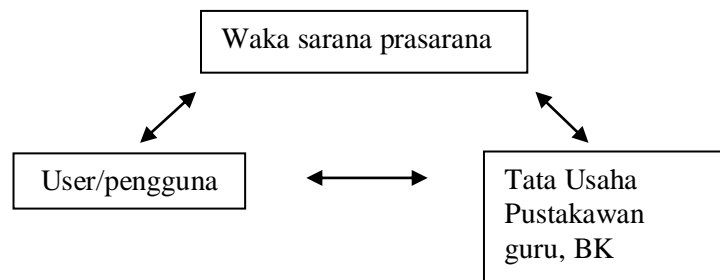
<sup>82</sup>*Ibid*, hlm. 329-330.

<sup>83</sup>Sugiyono, *Memahami...*, hlm. 83.

<sup>84</sup>Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif...*, hlm. 331.

<sup>85</sup>Sugiyono, *Memahami...*, hlm. 126.

<sup>86</sup>Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif...*, hlm. 330.



Gambar 1.10. Triangulasi sumber data.

b. Kepastian (*confirmability*)

Kriteria kepastian berasal dari konsep ‘objektivitas menurut nonkualitatif. Nonkualitatif menetapkan objektivitas dari segi kesepakatan antar subjek. Di sini memastikan bahwa sesuatu itu objektif atau tidak bergantung pada persetujuan beberapa orang terhadap pandangan, pendapat, dan penemuan seseorang. Dapatlah dikatakan bahwa pengalaman seseorang itu subjektif sedangkan jika disepakati oleh beberapa atau banyak orang, barulah dapat dikatakan objektif. Jadi, objektivitas-subjektivitasnya suatu hal bergantung pada orang seorang.<sup>87</sup> Dalam kriteria kepastian, teknik pemeriksaan yang digunakan yaitu uraian rinci. Uraian rinci (*thick description*) bergantung pada pengetahuan seorang peneliti tentang konteks pengirim dan konteks penerima. Teknik ini menuntut peneliti agar melaporkan hasil penelitiannya sehingga uraiannya itu dilakukan seteliti dan secermat mungkin yang menggambarkan konteks tempat penelitian diselenggarakan. Uraiannya harus mengungkapkan secara khusus sekali segala sesuatu yang dibutuhkan pembaca agar dapat memahami temuan-temuan yang diperoleh.<sup>88</sup>

<sup>87</sup>*Ibid*, hlm. 325-326.

<sup>88</sup>*Ibid*, hlm. 337-338.

## G. Sistematika Pembahasan

Sebagai gambaran umum pembahasan, Penulis menyajikan langkah-langkah penyusunan hasil penelitian kedalam empat bab yang Penulis uraikan pembagiannya sebagai berikut:

Bab satu, berisi tentang pendahuluan yang mencakup uraian tentang latar belakang masalah yang mendasari pentingnya diadakan penelitian, identifikasi, perumusan masalah penelitian, tujuan dan manfaat penelitian, dan landasan teoretis serta kerangka pemikiran dan metode penelitian.

Bab dua, tentang gambaran umum Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta, berupa visi dan misi, struktur organisasi, data pendidik dan kependidikan, siswa dan kondisi sarana dan prasarana.

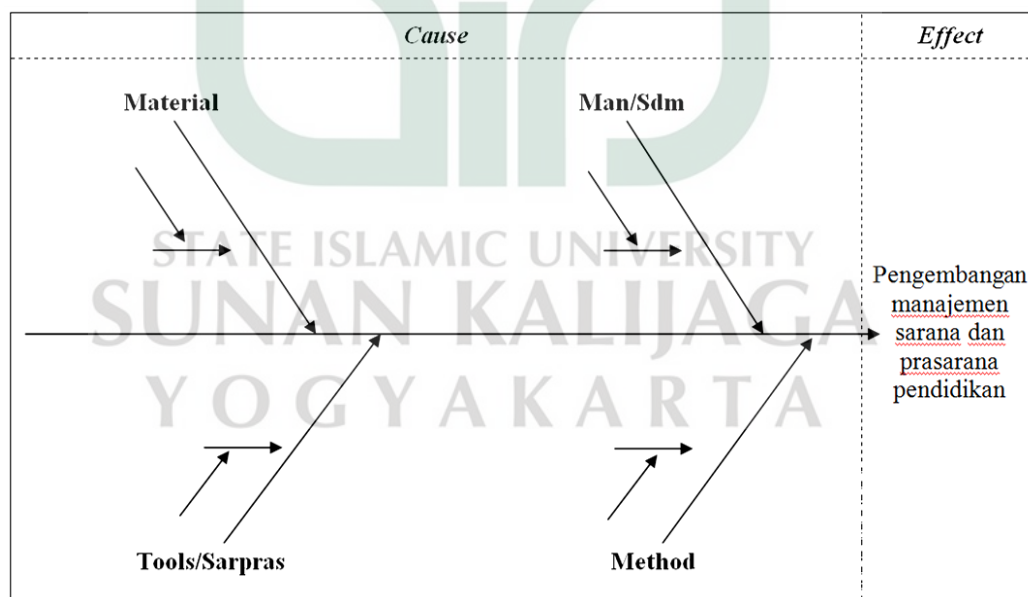
Bab tiga, berisi tentang analisis data pengembangan manajemen sarana dan prasarana pendidikan berbasis *Total Quality Management* di Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta, terdiri dari atas pembahasan analisis data di lapangan dan menjawab pertanyaan dari rumusan masalah yang ada pada bab satu.

Bab empat, merupakan hasil penelitian yang berisi uraian tentang pokok-pokok kesimpulan dan saran-saran dan rekomendasi yang perlu disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan hasil penelitian

## H. Kerangka Teori Penelitian

Kerangka teori dalam penelitian ini menggunakan *Fishbone diagram*/diagram fishbone merupakan suatu alat analisa yang digunakan untuk mengidentifikasi potensi akar-akar masalah terkait manajemen sarana dan prasarana sehingga didapatkan suatu hubungan sebab akibat untuk mencari akar dari suatu produk masalah ditinjau dari berbagai faktor. jika masalah dan akar penyebab masalah sudah diketahui maka mempermudah dalam merumuskan strategi ataupun tindakan.

Proses penyusunan diagram *fishbone* dilakukan dengan cara sesi *brainstorming* untuk mencari sebab, akibat dan menganalisis masalah tersebut. masalah dibagi kedalam beberapa kategori yakni sumber daya manusia (*man*), *material*, sarana dan prasarana (*tools*), dan metode.<sup>89</sup>



Gambar 1.11. Diagram *Fishbone* analisis sarana dan prasarana

<sup>89</sup>Maulana Amirul Adha dkk, *Strategi Peningkatan Mutu Lulusan Madrasah Menggunakan Diagram Fishbone*. Tarbawi Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan, Vol. 5 No. 01, Juni 2019, 11-22, hlm. 15

## BAB IV

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Setelah melakukan serangkaian kegiatan penelitian pengembangan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Yogyakarta, Penulis dapat menarik kesimpulan bahwa;

1. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MAN 1 Yogyakarta meliputi enam proses manajemen yaitu: 1) perencanaan berdasarkan skala prioritas dan melalui rapat terbuka interen dan eksternal. 2) distribusi dan inventarisasi perlu adanya pembaharuan dalam digitalisasi. 3) pengadaan, berasal dari kerjasama dengan pihak lain sesuai dengan kemampuan MAN 1 Yogyakarta seperti Kemenag, PUPR, perusahaan *outsorching*, dan pihak lain dalam pengembangan. 4) pemeliharaan, masih kurangnya kesadaran warga MAN 1 Yogyakarta tentang pemeliharaan. 5) pengawasan di MAN 1 Yogyakarta terutama pengawasan intern masih belum maksimal. pengawasan extern dari luar pengawasan. 6) penghapusan dengan melihat kelayakan dan nilai fungsi dari sarana dan prasarana. Beberapa barang dalam penataan dalam penghapusan perlu dilakukan pembaharuan tempat untuk menyimpan sarana dan prasarana yang sudah dihapus. Penerapan manajemen sarana dan prasarana pendidikan yg di MAN 1 Yogyakarta meliputi enam proses manajemen yaitu: 1) Perencanaan berdasarkan skala prioritas dan melalui rapat terbuka interen dan eksternal. 2) distribusi dan inventarisasi perlu adanya pembaharuan dalam digitalisasi. 3) pengadaan,



berasal dari kerjasama dengan pihak lain sesuai dengan kemampuan MAN 1 Yogyakarta seperti Kemenag, PUPR, perusahaan outsourcing, dan pihak lain dalam pengembangan. 4) pemeliharaan, masih kurangnya kesadaran warga MAN 1 Yogyakarta tentang pemeliharaan oleh warga madrasah. 5) pengawasan di MAN 1 Yogyakarta terutama pengawasan intern masih belum maksimal. pengawasan extern dari luar pengawasan. 6) penghapusan dengan melihat kelayakan dan nilai fungsi dari sarana dan prasarana. Beberapa barang dalam penataan dalam penghapusan perlu dilakukan pembaharuan tempat untuk menyimpan sarana dan prasarana yang sudah dihapus.

2. Ada empat tahap prinsip dalam *Total Quality Management* yang diterapkan mengacu pada tujuan dan visi misi dari MAN 1 Yogyakarta. Implementasinya menggunakan empat tahapan; pertama *Plan*, yaitu komitmen dalam hal ini dijelaskan dalam konsistensi menjalin hubungan antar lembaga. Kedua *Do*, berupa kerjasama, yang sudah diterapkan MAN 1 Yogyakarta menjalin pihak eksternal. Ketiga, *Chek*, berupa kejelasan wewenang, diperlukan dalam menjalankan tugas agar berjalan optimal. ke empat, *Act*, perlunya perbaikan dalam manajemen penghapusan.
3. Pengembangan Manajemen sarana dan prasarana berbasis *total quality management* di MAN 1 Yogyakarta ada empat strategi yang digunakan yaitu material, alat, metode, *man/SDM*. Pertama material terdiri dari Mengadakan alat presensi sensor wajah dan Pengaturan barang penghapusan dengan memberikan tempat seperti Gudang atau ruang yang

tidak terpakai yang aman dari pengguna jalan. Kedua strategi dalam faktor alat atau *tool*, yaitu Melalui program lingkungan sekolah menumbuhkan rasa memiliki dalam pemeliharaan sarana prasarana sarana. Ketiga metode, strategi yang digunakan ada dua, pertama pembaharuan sistem manual ke sistem digital, kedua perlunya SOP dalam inventarisasi dan distribusi. Keempat *man/SDM* ada dua strategi, pertama mengadakan pendidikan dan atau pelatihan manajemen penataan sarana untuk wakasarpras dan tenaga yang berhubungan dengan sarpras. Kedua Menambah sdm di bawah bagian bagian sarana dan prasarana

## **B. Saran**

1. Bagi MAN 1 Yogyakarta. Pola pemeliharaan yang sepenuhnya mengandalkan kesadaran warga sekolah tidak menjamin dapat berjalan dengan maksimal walaupun hal ini menjadi tujuan TQM sebab semua warga belum tentu dapat melakukan pemeliharaan sesuai yang diharapkan. Untuk itu dalam hal ini memang perlu dibentuk tim yang bertugas mengkroschek sekaligus mengondisikan sarana dan prasarana madrasah sehabis dipakai, tujuannya agar sarana dan prasarana, konsininya selalu siap untuk dipergunakan sewaktu-waktu.
2. Bagi siswa dan guru. Membangkitkan semangat kompetitif dikalangan siswa melalui moment perlombaan kerapian dan kebersihan kelas sedangkan kerapian meja kerja dan sebagainya untuk staf dan guru. Hal ini bisa dilakukan secara rutin setiap bulan atau semester.

3. Manajemen sarana dan prasarana berbasis TQM di MAN 1 Yogyakarta bisa menjadi bahan studi perbandingan bagi penyelenggaraan pendidikan tingkat MA/SMA/SMK sederajat, sekaligus menjadi bahan inspirasi dalam manajemen penataan dan pengelolaan sarana dan sarana pendidikan yang efektif.
4. Bagi peneliti lain menjadi bahan referensi dalam pengkajian dan pengembangan penelitian tentang ilmu-ilmu manajemen secara umum dan secara khusus manajemen sarana dan prasarana pendidikan Islam.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, Muchtar. tt. *Analisis Manajemen Mutu Terpadu (TQM) dalam Pelayanan Rumah Sakit*.
- Ali, Lukman. 1994. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Edisi Kedua. Jakarta: Balai Pustaka.
- Arcro, S. Jerome. 2005. *Pendidikan Berbasis Mutu, Prinsip-prinsip Perumusan dan Tata Langkah Penerapan*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar.
- Arikunto, Sugiyono. 2016. *Metodologi penelitian pendidikan pendekatan kuantitati, kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta.
- Bafadal, Ibrahim. 2014. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Barnawi & M. Arifin. 2017. *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar Ruzz media.
- Basrowi dan Suwardi. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bugin, Burhan. 2007. *Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Dahlan, H. Zaini, 2013. Edisi ke 2. *Qur'an dan terjemhan artinya*, Yogyakarta: UII Press, Cet 10.
- Djunaid, Hamzah, 2014. *Implementasi Total Quality Management (TQM) dalam Membina Mutu Pendidikan pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Makasar*. Makasar : Disertasi Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Alauddin Makasar.
- Gibson, Donnelly, Ivancevich. 1996. *Manajemen*, Edisi 9 jilid 1. Jakarta: Erlangga.
- Greech, Bill. 1996. *Lima Pilar Manajemen Mutu Terpadu (TQM)*, terj. Alexander Sindoro, Jakarta: Binarupa Aksara.
- Huriyah, Lilik. 2016. Penerapan *Total Quality Management (TQM)* dalam Peningkatan Mutu Layanan Publik UIN Sunan Ampel Surabaya, dalam *Jurnal of Islamic Education Studies*, Vol 1, Nomor 2.
- Ibrahim Duski. 20019, *Al-Qawa'id Al-Maqashidiyah (kaidah-kaidah maqashid)*, Sleman: Ar-Ruz Media.

- Ibrahim Duski. 20019. *Al-Qawa'id Al-Maqashidiyah (kaidah-kaidah maqashid)*, (Sleman: Ar-Ruz Media,
- Ibrahim, Duski, 20019. *Al-Qawa'id Al-Maqashidiyah (kaidah-kaidah maqashid)*, Sleman: Ar-Ruz Media.
- Kadir, Karmilawati. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Guna Meningkatkan Kinerja Guru (Studi Kasus Madrasah Ibtidaiyah Ma'arif Bego Depok Sleman)*, Tesis. Yogyakarta : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga.
- Kaswan, 2016. *Pengembangan Manajemen Mempersiapkan dan Mengembangkan Calon dan Manajer Yang Efektif*. Bandung: Alfabeta.
- Kurniawati, Putri Isnaeni dan Suminto A. Sayuti. 2013. *Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK N 1 Kasihan Bantul, Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, Volume 1, Nomor 1.
- Majah Ibnu, "Sunan Ibnu Majah", t.th, Jilid 1 , Kairo: Darul I'hya' al-Turats.
- Marini, Arinta. 2014. *Manajemen Sekolah Dasar*, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mariska, Yana Dwi, Soesilo Zauhar, Sukanto. 2016. *Implementasi TQM (Total Quality Management) Pada Organisasi Publik (Studi tentang SPMI (Sistem Penjaminan Mutu Internal) di Universitas Brawijaya Malang)*. Jurnal Administrasi Publik (JAP), Vol 1, No. 1.
- Matin dan Nurhattati. 2019. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasi*. Depok: Rajawali Persraf.
- Maulana Amirul Adha dkk. 2019. *Strategi Peningkatan Mutu Lulusan Madrasah Menggunakan Diagram Fishbone*. Tarbawi Jurnal Keilmuan Manajemen Pendidikan. Vol. 5 No. 01.
- Moleong, Lexy J. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Muliawan, Jasa Ungguh. 2014. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Yogyakarta: Gava Media.
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Munajat, Nur. 2013. *Administrasi Pendidikan*, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga.

- Nasution. 2001. *Manajemen Mutu Terpadu: Total Quality Management*, Bogor: Edisi Kedua. Ghalia Indonesia.
- Poppy Rachman. 2020. *Impelentasi Plan-Do-Check- Act (PDCA) Berbasis Key Reformance Indicators (KPI): Studi Kasus di SMP-SMA Integral Ar-Rohman DAU Malang*, Jurnal Al-Tanzim Vol 4.
- Rusdiana, *Pengembangan Organisasi Lembaga Pendidikan*, Bandung: Pustaka Setia.
- S. Nasution. 2007. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*, Bandung: Tarsito.
- Sallis, Edward. 2007. *Total Quality Management In Education Manajemen Mutu Pendidikan*. Trj. Ahmad Ali Riyadi & Fahrurrozi. Yogyakarta: IRCiSoD.
- Sambodo, Djoko. 2019. *Modul pelatihan, Penguatan Kepala Sekolah Pengelolaan Sarana Prasarana Sekolah (MPPKS -SAR)*, Jakarta : Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.
- Setiawati, Ayu Yulia. 2018. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Islam dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di MAN 1 Yogyakarta*”, dalam Tesis. Yogyakarta : Program Pascasarjana Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.
- Sriminarti. 2011. *Manajemen Sekolah. Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Sugiono. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Al-fabeta.
- Suharsimi dan Lia Yuliana. tt. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Graha cendekia.
- Suharsimi, 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* Jakarta: RinekaCipta,
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2012. *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Sulistiyorini, 2009. *Manajemen Pendidikan Islam Konsep, Strategi dan Aplikasi*, Yogyakarta : Teras.
- Tim dosen administrasi pendidikan UPI. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: alfabeta.
- Tjiptono, Fandy dan Anastasia Diana. 2002. *Total Quality Management*, Yogyakarta: Andi.

Triatna, Cipi. 2015. *Pengembangan Manajemen Sekolah*, Bandung: Remaja Rosda Karya.

Trisnawati, Cut Zahri Harun, Nasir Usman, 2019. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SD Negeri Lamteubee Aceh Besar*, Jurnal Magister Administrasi Pendidikan, Volume 7, No. 1.

Usman, Husaini. 2008. *Teori Praktik & Riset Pendidikan*, edisi ke dua. Jakarta: bumi aksara.

Wiyani, Nofan Ardi. 2020. *Total Quality Management dalam Pendidikan Konsep dan Implementasinya*. Yogyakarta: Gavamedia.

Wood, Ivonne. 2009. *Layanan Pelanggan, Cara Praktis, Murah, dan Inspiratif Memuaskan Pelanggan Anda*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

#### **Rujukan Undang-Undang**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1989 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003.

#### **Rujukan Website**

<https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/berita/indeks-sumber-daya-manusia-indonesia-tahun-2020-membaik-dari-2018/>

<http://bsnp-indonesia.org/standar-nasional-pendidikan>  
[www.man1yogya.ac.id](http://www.man1yogya.ac.id)

<https://www.man1yogyakarta.sch.id/profil/struktur-man-1-yogyakarta>

<https://manyogya1.sch.id/page/2020/2/sejarah-singkat.html>

<https://lpse.kemenag.go.id/eproc4/evaluasi/1877170/hasil>

<https://diy.kemenag.go.id/457-wewenang-tinjau-laboratorium-terpadu-man-1-yogyakarta.html>

<https://diy.kemenag.go.id/2018/index.php/web/berita/man-yogyakarta-i-raih-sertifikat-iso-9001-2008>