

**PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM
OPTIMALISASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
UNTUK MENCETAK SISWA BERPRESTASI
(Studi Kasus di MAN 2 Yogyakarta)**



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Pendidikan (S.Pd.)

Disusun oleh:

Muhammad Theto Harmadhan

NIM: 17104090022

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

HALAMAN PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513056 Fax. (0274) 586117 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-312/Un.02/DT/PP.00.902/2023

Tugas Akhir dengan judul : PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM OPTIMALISASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN UNTUK MENCETAK SISWA BERPRESTASI (Studi Kasus di MAN 2 Yogyakarta)

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : M. THETO HARMADHAN
Nomor Induk Mahasiswa : 17104090022
Telah diajukan pada : Selasa, 24 Januari 2023
Nilai ujian Tugas Akhir : A/B

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

TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Kenns Sidang
Drs. Eddy Yusuf Nur Saman Santosa, M.Si
SIGNED

Valid till 05/01/2023



Pengaji I
Drs. Waji Hidayati, M.Ag
SIGNED

Valid till 05/01/2023



Pengaji II
Dr. Rohman Lubuk Ismail, S.Pd.I., M.Pd.I
SIGNED

Valid till 05/01/2023



Yogyakarta, 24 Januari 2023
UIN Sunan Kalijaga
Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Prof. Dr. Hj. Sri Samarni, M.Pd.
SIGNED

Valid till 05/01/2023

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda dibawah ini :

Nama : M. Theto Harmadhan
NIM : 17104090022
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul "PERAN KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH DALAM OPTIMALISASI SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN UNTUK MENCETAK LULUSAN BERPRESTASI (Studi Kasus di MAN 2 Yogyakarta)" adalah asli karya atau penulisan saya sendiri bukan dari hasil plagiasi dari hasil karya orang lain kecuali pada bagian – bagian yang dirujuk sumber nya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar – benarnya, harap maklum adanya. Terimakasih.

Yogyakarta, 18 Januari 2023


M. Theto Harmadhan
NIM. 17104090022

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI

Hal : Skripsi
Lamp. : 3 eksemplar

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

Assalamu'alaikum wr. wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudara:

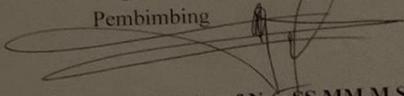
Nama : M Theto Harmadhan
NIM : 17104010022
Judul Skripsi : PERAN KEPALA MADRASAH DALAM OPTIMALISAI SARANA DAN PRASANA PENDIDIKAN UNTUK MENCETAK LULUSAN BERPRESTASI (studi kasus di man 2 yogyakarta)

sudah dapat diajukan kepada Program Studi Pendidikan Agama Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Pendidikan.

Dengan ini kami berharap agar skripsi Saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqasyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Yogyakarta, 18 Januari 2023
Pembimbing

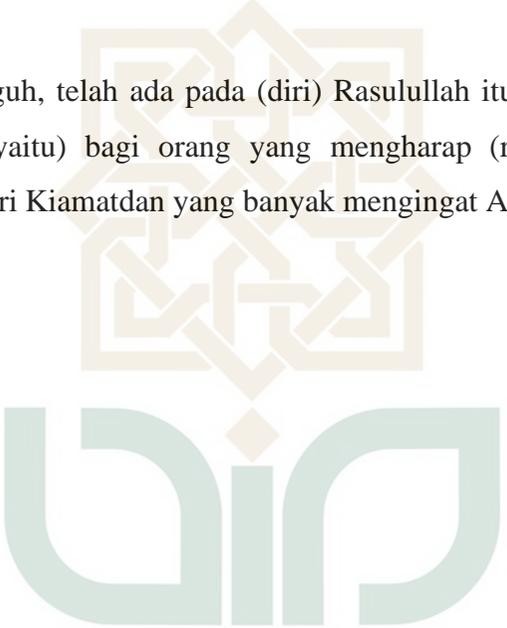

Drs. Edy Yusuf Nur SS, MM, M, Si
NIP. 19671226 199203 1 001

MOTTO

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

لَقَدْ كَانَ لَكُمْ فِي رَسُولِ اللَّهِ أُسْوَةٌ حَسَنَةٌ لِّمَن كَانَ يَرْجُوا اللَّهَ وَالْيَوْمَ الْآخِرَ وَذَكَرَ
اللَّهَ كَثِيرًا

Artinya : Sungguh, telah ada pada (diri) Rasulullah itu suri teladan yang baik bagimu (yaitu) bagi orang yang mengharap (rahmat) Allah dan (kedatangan) hari Kiamat dan yang banyak mengingat Allah.¹



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

¹ Ibnu Katsir, "Tafsir Ibnu Katsir, in Lubaabut tafsir min ibnu katsir, ed. Oleh M. Abdul Ghoffar et al., 6 ed (Bogor Pustaka Imam Asy-Syafi'I, 2004), 461.

HALAMAN PERSEMBAHAN

**Skripsi Ini Penulis Persembahkan
Untuk Almamater Tercinta
Program Studi Manajmen Pendidikan Islam
Fakultaas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Universitas Islam Sunan Kalijaga Yogyakarta**



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah peneliti pajatkan kehadiran Allah SWT. Yang telah memberikan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Peneliti menyadari dengan sepenuh hati bahwa dapat diselsaikannya skripsi ini benarbenar merupakan pertolongan Allah SWT. Sholawat dan salam semoga dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW. Sebagai figur teladan dalam dunia pendidikan yang patut digugu dan ditiru.

Skripsi ini merupakan kajian singkat tentang Peran Kepimimpinan kepalamaadrasah dalam optimalisasi sarana dan prasana pendidikan untuk mencetak lulusan berprestasi di MAN 2 Yogyakarta Peneliti sepenuhnya menyadaribahwa skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak. Untuk ini, dengan segala kerendahan hati peneliti mengucapkan banyak terima kasih kepada Bapak/Ibu/Sdr:

1. Ibu prof. Dr. Hj. Sri Sumarni, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan pengarahan yang berguna selama saya menjadi mahasiswa.
2. Bapak Dr. Zainal Arifin, M.Si, selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah banyak memberi motivasiselama saya menempuh studi selama ini.
3. Ibu Nora Saiva Jananna, M. Pd, selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan motivasi danarahan dalam menempuh kuliah di program studi MPI.

4. Bapak Syaefudin, M.Pd, selaku Penasehat Akademik, yang telah memberikan bimbingan, dan dukungan yang sangat berguna dalam keberhasilan saya selama studi.
5. Bapak Drs. Edy Yusuf Nur SS, MM, M.Si selaku pembimbing skripsi, yang telah mencurahkan ketekunan dan kesabarannya dalam meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan dan penyelesaian skripsi ini.
6. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang dengan sabar telah mendidik dan membimbing penulis selama menempuh studi.
7. Bapak Drs. Mardi Santosa selaku Kepala Sekolah MAN 2 Yogyakarta dan seluruh karyawan, guru, serta Siswa MAN 2 YOGYAKARTA yang telah memberikan informasi yang penulis perlukan selama proses penelitian.
8. Kedua orang tua tercinta, Bapak Edi Susanto Dan Ibu Suhartati yang telah memberikan kasih sayang, motivasi, nasihat, dan membimbing penulis dengan penuh ketulusan dan kesabaran dalam menggapai cita-cita.
9. Teman teman MPI 2017, terima kasih untuk kebersamaannya selama menempuh pendidikan di UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Peneliti berdo'a semoga semua bantuan, bimbingan, dan dukungan tersebut diterima sebagai amal baik oleh Allah SWT, aamiin.

Yogyakarta, 18 Januari 2023

Peneliti,

M Theto Harmadhan

NIM 17104090022



ABSTRAK

M. Theto Harmadhan, Peran Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Optimalisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Mencetak Lulusan Berprestasi (Studi Kasus di MAN 2 Yogyakarta), Yogyakarta : Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2023.

Peran kepemimpinan kepala madrasah dalam menjamin optimalisasi dalam penggunaan sarana dan prasana di madrasah menjadi sebuah kajian yang perlu untuk dikupas kaitannya dengan hasil capaian prestasi peserta didik dalam mengenyam pendidikan. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji bagaimana kepala MAN 2 Yogyakarta dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana untuk dapat meningkatkan prestasi peserta didik. Optimalisasi di MAN 2 Yogyakarta dilakukan secara kolektif kolegial, maksudnya ialah semua warga madrasah berhak untuk menggunakan sarana dan prasarana dengan sebaik – baiknya.

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang bersifat studi kasus kepala madrasah, wakil kepala bidang sarana prasarana dan bidang kesiswaan, serta salah satu siswa berprestasi MAN 2 Yogyakarta. Didasarkan pada prinsip kriteria 3M, yakni Mengetahui, Memahami, dan Mengalami. Penelitian menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan pada penelitian ini menggunakan metode Miles dan Huberman yakni dengan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi data.

Hasil analisis dari penelitian ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di MAN 2 Yogyakarta menjadi faktor penunjang raih prestasi bagi peserta didik. Pengelolaan sarana dan prasarana di MAN 2 Yogyakarta sangat rinci dan berpedoman pada prinsip – prinsip manajemen sarana dan prasarana, meliputi dari tahap perencanaan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, perawatan, hingga penghapusan barang. Kepala Madrasah pun memiliki peran signifikan dalam optimalisasi kebutuhan sarana dan prasarana tersebut. Maka dari upaya itu dalam kurun waktu satu tahun terakhir MAN 2 Yogyakarta telah mampu menorehkan kurang lebih 50 kejuaraan baik lokal, nasional dan internasional.

Kata Kunci : Manajemen Sarana dan Prasarana, Peran Kepala Madrasah, Lulusan Berprestasi

ABSTRACT

M Theto Harmadhan The Leadership Role of Madrasah Principals in Optimizing Educational Facilities and Infrastructure to Produce Outstanding Graduates (Case Study at MAN 2 Yogyakarta), Yogyakarta: Faculty of Tarbiyah and Teaching Sciences, Sunan Kalijaga State Islamic University, Yogyakarta, 2023.

The leadership role of the madrasa head in ensuring optimization in the use of facilities and infrastructure in madrasas is a study that needs to be explored in relation to the results of student achievements in education. This study aims to examine how the head of MAN 2 Yogyakarta optimizes facilities and infrastructure to improve student achievement. Optimization at MAN 2 Yogyakarta is carried out collegially collectively, meaning that all madrasah members have the right to use the facilities and infrastructure as well as possible.

This research is a qualitative research that is a case study of the head of the madrasah, deputy head of infrastructure and student affairs, as well as one of the outstanding students of MAN 2 Yogyakarta. It is based on the 3M criteria principles, namely Knowing, Understanding, and Experiencing. Research uses data collection techniques in the form of observation, interviews, and documentation. Data analysis used in this study used the Miles and Huberman method, namely data collection, data reduction, data presentation, and drawing conclusions or data verification.

The results of the analysis of this study indicate that the existing facilities and infrastructure at MAN 2 Yogyakarta are supporting factors for student achievement. Management of facilities and infrastructure at MAN 2 Yogyakarta is very detailed and guided by the principles of facility and infrastructure management, covering the stages of planning, budgeting, procurement, use, maintenance, to the disposal of goods. Madrasah heads also have a significant role in optimizing the needs for these facilities and infrastructure. So from that effort within the last one year MAN 2 Yogyakarta has been able to carve approximately 50 championships both locally, nationally and internationally.

Keywords : Management of Facilities and Infrastructure, Role of the Head of Madrasah, Graduates with Achievements.

DAFTAR ISI

COVER

SURAT PENGESAHAN	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	ii
SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI	iii
MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG	1
B. RUMUSAN MASALAH	5
C. TUJUAN DAN KEGUNAAN PENELITIAN	
1. Tujuan Penelitian.....	6
2. Manfaat Penelitian.....	7
D. TELAAH PUSTAKA	7
E. KERANGKA TEORI	11
F. METODOLOGI PENELITIAN	52

BAB II GAMBARAN UMUM MAN 2 YOGYAKARTA

A. Letak Geografis	59
B. Identitas Sekolah	60
C. Sejarah Singkat.....	60
D. Visi Dan Misi.....	61
E. Struktur Organisasi.....	62
F. Keadaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	62
G. Sarana Dan Prasana	63

BAB III PEMBAHASAN

A. Peran Kepala Madrasah MAN 2 Yogyakarta Untuk Menunjang Prestasi Peserta Didik.....	64
B. Sarana Dan Prasarana MAN 2 Yogyakarta Dalam Menunjang Prestasi Peserta Didik.....	71
1. Sumber Pengadaan Sarana Dan Prasarana Di MAN 2 Yogyakarta.....	71
2. Upaya Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di MAN 2 Yogyakarta.....	73
C. Capaian Prestasi Siswa Dengan Ketersediaan Sarana Dan Prasarana di MAN 2 Yogyakarta	92
D. Faktor Pendorong Keberhasilan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dalam Mencapai Prestasi	98

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN 103

B. SARAN 105

C. PENUTUP 105

DAFTAR PUSTAKA 106

LAMPIRAN 112



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Data Prestasi Peserta Didik MAN 2 Yogyakarta 95



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Denah Lokasi MAN 2 Yogyakarta.....	59
Gambar 2 : Struktur Organisasi.....	62



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I : Dokumentasi	112
Lampiran II Surat penunjukan dosen pembimbing	115
Lampiran III: Bukti Seminar Proposal	116
Lampiran IV : Kartu Bimbingan Skripsi	117
Lampiran V : Surat Izin Penelitian	118
Lampiran VI: Surat Telah Melaksanakan Penelitian	119
Lampiran VII: Surat Keterangan Plagiasi	120
Lampiran VIII: Sertifikat PLP-KKN Integratif Dari Rumah (DR)	121
Lampiran IX: Sertifikat PKTQ	122
Lampiran X: Sertifikat ICT	123
Lampiran XI: Sertifikat IKLA	124
Lampiran XII: Sertifikat TOEFL	125
Lampiran XIII: GUIDE INTERVIEW	126
Lampiran XIV: BIODATA PENELITI	129

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kepala madrasah dalam organisasi madrasah merupakan pimpinan yang bertanggung jawab atas keberlangsungan organisasi tersebut. Usaha pengelolaan dan pembinaan madrasah melalui kegiatan administrasi, manajemen, dan kepemimpinan tergantung pada kemampuan kepala madrasah. Sehubungan dengan hal tersebut maka dapat dikatakan bahwa kepala madrasah selaku administrator berwenang untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengawasi seluruh kegiatan pendidikan yang diselenggarakan disuatu madrasah.²

Pendidikan berperan penting terhadap kualitas pembangunan suatu negara. Kemajuan suatu negara dapat terlihat dari kualitas pendidikannya. Suatu negara yang mengalami ketertinggalan pendidikan akan mempunyai hambatan dalam proses pembangunannya, baik buruknya pendidikan, dapat menentukan baik buruknya kualitas pembangunan bagi suatu negara.³ Pendidikan akan memiliki kualitas yang baik apabila ditunjang dengan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai dan mencukupi bagi kebutuhan proses belajar dan mengajar.

Keberhasilan program pendidikan melalui proses pembelajaran sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana

² Ike Malaya Sinta, "Manajemen Sarana dan Prasarana," *ISEMA (Islamic Educational Management)* 4, no. 1 (2019): 77–92

³ M Munir, "Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan," *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* 4, no. 4 (2014).

pendidikan merupakan salahsatu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.⁴

Fasilitas pendidikan merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan dalam proses pendidikan. Kelengkapan dan ketersediaan fasilitas pendidikan di madrasah sangat berpengaruh terhadap keefektifan dan kelancaran pembelajaran di dalam kelas. Secara sederhana, manajemen perlengkapan sekolah dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.⁵ Dari definisi yang singkat ini maka dapat dipahami bahwa manajemen dalam sarana dan prasarana di madrasah harus ada kerja sama yang baik antar elemen dari kepala madrasah dan juga para guru serta karyawan madrasah. Dalam kegiatan pembelajaran sarana dan prasarana sangat diperlukan dalam rangka menunjang kelancaran proses kegiatannya, sehingga pengelolaan sarana dan prasarana sangat diperlukan oleh setiap instansi terutama bagi madrasah.⁶

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di madrasah. Keberhasilan program pendidikan di madrasah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki madrasah, serta

⁴ Tubagus Djaber Abeng Ellong, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Lembaga Pendidikan Islam," *Jurnal Pendidikan Islam Iqro'* 11, no. 1 (2017).

⁵ Karwanto Hajeng Darmastuti, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer Dan Informatika Di SMK Negeri 2 Surabaya," *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* 3, no. 3 (2014): 9–20

⁶ Toha Ma'sum, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran di Madrasah," *Jurnal Pikir* 3, no. 1 (2017): 52–73

optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.⁷ Berangkat dari pernyataan ini maka diketahui bahwa sarana dan prasarana sebagai penunjang pendidikan sangat dibutuhkan guna untuk mencapai target pembelajaran di madrasah. Serta yang terpenting dalam pengelolaan sarana dan prasarana ialah pemeliharannya, oleh karenanya dibutuhkan anggaran tersendiri untuk melakukan pemeliharaan tersebut.⁸

Sarana dan prasarana adalah faktor penting yang akan menentukan apakah sebuah proses pembelajaran bisa berjalan efektif atau justru sebaliknya. Untuk mewujudkan proses pembelajaran yang baik dibutuhkan alat dan media yang digunakan sebagai penunjang. Sebagai contoh, proses pendidikan tidak bisa berjalan dengan efektif jika ruang kelas yang digunakan sebagai tempat belajar tidak terawat atau bahkan sudah tidak layak pakai. Dengan demikian maka, pengelolaan terhadap sarana dan prasarana dalam sebuah lembaga pendidikan harus dilakukan secara profesional dan proporsional.⁹

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nasional Republik Indonesia pasal 1 Nomor 19 Tahun 2005 tentang standar sarana prasarana menyatakan bahwa: Standar sarana prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat rekreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk

⁷ Suminto A. Sayuti Putri Isnaeni Kurniawati, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMKN 1 Kasihan Bantul," *Jurnal Akuntansi Manajemen Pendidikan* 1, no. 1 (2013): 98–108.

⁸ Alex Aldha Yudi, "Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana (Sarana dan Prasarana PPLP)," *Cerdas Sifa* 2, no. 1 (2012): 1–9.

⁹ Ike Malaya Sinta, "Manajemen Sarana dan Prasarana."

penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.¹⁰

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan juga dapat diartikan sebagai suatu proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien. Definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang ada di institusi pendidikan perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran di institusi pendidikan. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana di institusi pendidikan bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang amat penting di institusi pendidikan, karena keberadaannya akan sangat mendukung suksesnya proses pembelajaran.¹¹

Hal terpenting dalam pengelolaan sarana dan prasarana di madrasah sebagai penunjang pembelajaran ialah berkaitan dengan kebutuhan penganggaran dan perawatan dengan sebaik – baiknya. Oleh karenanya kehadiran seorang kepala madrasah dalam memanagerial kebutuhan pemenuhansarana dan prasarana sangat menentukan. Sarana dan prasarana dalam ranah pendidikan juga senada dengan visi dan misi madrasah, untuk merealisasikannya memerlukan penunjang dan elemen pendukung yang memadai. Sehingga peran penting kepemimpinan kepala madrasah dalam upaya optimalisasi sarana dan prasarana sangat menentukan arah dan kebutuhan yang diperlukan.¹²

Peserta didik MAN 2 Yogyakarta memiliki potensi prestasi yang

¹⁰ Alex Aldha Yudi, “Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana dan Prasarana (Sarana dan Prasarana PPLP).”

¹¹ M. Muchlis Solichin, “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di STAIN Pamekasan,” Nuansa 8, no. 2 (2011).

¹² Utama Suri Margi Rahayu, “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama,” *Varia Pendidikan* 27, no. 2 (2015): 123–29.

tinggi, prestasi yang tinggi itu tentu ditunjang dengan kebutuhan pembelajaran yang memenuhi. Melalui penelitian ini maka akan mengkaji bagaimana peran dari kepala madrasah di MAN 2 Yogyakarta dalam mewujudkan visi dan misinya melalui optimalisasi sarana dan prasarana penunjang pendidikan di MAN 2 Yogyakarta. Sebab potensi prestasi yang ada di MAN 2 Yogyakarta dengan tagline “Ukir Prasasti Dengan Prestasi” tentu akan berbanding lurus dengan fasilitas yang didapat oleh peserta didik untuk mengembangkan potensi.

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas dapat kita ketahui bahwa salah satu hal pokok dan terpenting dalam menunjang pembelajaran ialah ketersediaan fasilitas sarana dan prasarana penunjang pendidikan. Potensi peserta didik akan tergali dengan maksimal apabila pendayagunaan sarana dan prasarana dapat optimal dengan baik. Peran kepala madrasah dalam optimalisasi pendayagunaan sarana dan prasarana madrasah tentu sangat menentukan arah dan tujuan yang akan dicapai oleh madrasah tersebut.

Dengan demikian, maka dapat diambil inti dari permasalahan yang akan dikaji pada penelitian ini. Permasalahan tersebut tentang bagaimana peran kepala madrasah sebagai pemangku kebijakan dalam optimalisasi sarana dan prasarana guna menunjang *output* lulusan yang berprestasi? Inti masalah ini diurai secara detail sebagai berikut :

1. Bagaimana Peran Kepala madrasah MAN 2 Yogyakarta untuk menunjang prestasi peserta didik ?
2. Bagaimana fasilitas sarana dan prasarana MAN 2 Yogyakarta dalam menunjang prestasi peserta didik ?
3. Bagaimana capaian prestasi siswa dengan ketersediaan sarana

dan prasarana di MAN 2 Yogyakarta ?

4. Apa faktor pendorong keberhasilan pengelolaan sarana dan prasarana dalam mencapai prestasi ?

C. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengkaji konsep tentang peran Kepala MAN 2 Yogyakarta terkait dengan optimalisasi sarana dan prasarana madrasah,
- b. Untuk mengkaji program – program pendidikan yang digulirkan oleh kepala madrasah dalam meningkatkan prestasi siswa
- c. Untuk mengkaji bagaimana pendayagunaan fasilitas sarana dan prasarana yang ada di MAN 2 Yogyakarta
- d. Untuk mengkaji apakah dengan adanya fasilitas sarana dan prasarana yang disediakan oleh madrasah berdampak signifikan terhadap prestasi siswa.

2. Manfaat Penelitian

a. Manfaat Praktis

- 1) Melalui penelitian ini kita akan mengetahui ada tidaknya implikasi antara capaian prestasi siswa dengan sarana dan prasarana yang disediakan oleh madrasah
- 2) Melalui penelitian ini dapat memberikan pemahaman kepada penelitiserita pembaca tentang peran Kepala MAN 2 Yogyakarta dalam optimalisasi sarana dan prasarana madrasah untuk mencetak lulusan berprestasi.
- 3) Hasil penelitian ini dapat menambah wawasan masyarakat

tentang pentingnya peran Kepala madrasah dalam optimalisasi sarana dan prasarana madrasah untuk menunjang prestasi peserta didik.

b. Manfaat Teoritis

- 1) Hasil penelitian ini dapat menambah wawasan untuk dapat mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang kepemimpinan kepala madrasah dalam optimalisasi sarana dan prasarana pendidikan.
- 2) Hasil penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi dalam bidang ilmu pengetahuan serta dapat menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya.

D. Telaah Pustaka

Penelitian mengenai peran kepala madrasah dalam optimalisasi sarana dan prasarana madrasah masih sangat relevan untuk diteliti, hal ini karena kehadiran kepala madrasah menjadi sentral utama dalam kemajuan institusi terlebih berkaitan dengan kebijakannya dalam mewujudkan cita – cita lembaga yang dipimpinnya. Model ataupun cirikhas kepemimpinan kepala madrasah memiliki keunikannya masing – masing. Namun perbedaan gaya kepemimpinan itu orientasinya tetap sama yakni untuk kemajuan institusi yang dipimpinnya.

Penelitian yang telah ada memberikan gambaran hasil bahwa peran kepala sekolah kaitannya dengan mendorong perbaikan kinerja guru menjadi suatu hal yang sangat penting karena kesuksesan hasil pembelajaran dipengaruhi oleh kinerja guru yang optimal.¹³ Karena untuk

¹³ Paningjat Siburian Nasib Tua Lumban Gaol, “Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru,” *Kelola : Jurnal Manajemen Pendidikan* 5, no. 1 (2018):

mengoptimalkan pendayagunaan sarana dan prasarana di sekolah atau madrasah diperlukan motivasi guru yang tinggi untuk memberikan pelayanan pembelajaran sehingga optimalisasi pendayagunaan sarana dan prasarana dapat tercapai dengan baik sehingga menghasilkan output yang berprestasi.

Dalam penelitian yang lainnya juga disebutkan bahwa peran kepemimpinan kepala sekolah atau madrasah sangat memiliki pengaruh penting bagi capaian target yang ingin dicapai oleh madrasah. Kepala sekolah atau madrasah harus mengedepankan aspek kompetensi guru, dengan hal itu guru yang terdorong dengan hadirnya kepala sekolah atau madrasah yang memberikan dorongan untuk lebih maju akan termotivasi untuk memberikan pelayanan terbaiknya dalam pendidikan.¹⁴ Sehingga dengan dorongan positif ini maka upaya kepala sekolah atau madrasah untuk memajukan institusinya dengan optimalisasi sarana dan prasarana pendidikan sebagai unsur utama suksesnya proses pendidikan akan dapat terwujud dengan sebaik – baiknya.

Penelitian senada juga menyampaikan bahwa dalam kepemimpinan apabilakepala sekolah atau madrasah memiliki dorongan yang baik dalam memimpin maka dalam hasil penelitian tersebut disampaikan akan membawa nilai positif bagi komponen sekolahnya. Oleh karenanya idealnya kepala sekolah atau madrasah memiliki dasar nilai yang kuat dalam dirinya untuk memberikan keteladanan dan juga dorongan yang lebih baik untuk capaian target sekolah atau madrasah yang dipimpinnya.¹⁵

66–73.

¹⁴ Siti Ina Savira Octavia, lilis Suryani, “Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Guru Dan Tenaga Kependidikan,” *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan* 1, no. 1 (2016): 7–14.

¹⁵ Suniati, “Hubungan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dengan Efektifitas

Dari hasil penelitian terkait dengan kepemimpinan kepala sekolah atau madrasah diatas maka dapat kita tarik kesimpulan bahwa kehadiran kepala sekolah atau madrasah sangat menjadi penentu keberhasilan proses dalam lembaga pendidikan tersebut. kepala sekolah atau madrasah yang mampu mendorong kompetensi guru untuk menjadi lebih baik, dan mampu menyalurkan nilai positifnya maka akan dapat memberikan dorongan kinerja yang baik untuk para guru.

Adapun terkait dengan optimalisasi sarana dan prasarana sebagai penunjang pendidikan, terdapat penelitian yang menyebutkan bahwa optimalisasi sarana dan prasarana, sangat berpengaruh pada keberhasilan sebuah pendidikan dan kemajuan prestasi bagi para peserta didik. Prestasi yang meningkat menjadi baik, tentunya tidak terlepas dari sarana dan prasarana yang baik dan optimal pula. Optimalisasi sarana dan prasarana, tentunya tidak terlepas dari pada pengawasan Wakil Kepala sarana dan prasarana. Karenanya dalam memilih Wakil Kepala sarana dan prasarana, harus kepada orang yang memiliki pengalaman dan pengetahuan yang tinggi dalam bidang sarana dan prasarana tentunya. Karena sarana dan prasarana terbentuk sesuai dengan rancangannya. Rancangan yang baik, akan membentuk sarana dan prasarana yang baik, dan sebaliknya rancangan yang buruk, akan membuat sarana dan prasarana yang kurang optimal. Karenanya harus memilih perancang sarana dan prasarana yang memiliki pengalaman dalam pengoptimalisasian sarana dan prasarana dengan baik.¹⁶

Penelitian lainnya menerangkan bahwa pengelolaan sarana prasarana di sekolah atau madrasah akan dapat menjadi penunjang prestasi

Sekolah Menengah Atas” 2014, no. June (2014): 1–2

¹⁶ Muhammad Nurul Huda, “Optimalisasi Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa,” *Ta’ dibi : Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* VI, no. 2 (2018): 51–69

dan peningkatan mutu lembaga apabila pengelolaan itu dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang runtut dan jelas. Adapaun tahapan – tahapan tersebut meliputi : Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Pendistribusian, pemakaian/pemanfaatan, Pemeliharaan, Penginventarisasian, dan Penghapusan.¹⁷ Dari penelitian ini kita pahami bahwa tahapan dalam pengelolaan sarana dan prasarana sebagai penunjang keberhasilan madrasah untuk bermutu tinggi tidak lepas dari bagaimana pendayagunaan dan pendistribusian kebutuhan sarana dan prasarana itu dapat merata. Sehingga perlu kecermatan bagi kepala madrasah untuk memetakan kebutuhan penunjang pendidikan.

Hasil penelitian diatas senada dengan hasil penelitian yang dilakukan di MI Kebonharjo Semarang Utara berikut bahwa untuk mencapai pengelolaan sarana dan prasarana yang baik harus ada sinergi yang kuat pada setiap komponen madrasah sinergi itu dapat diwujudkan diantaranya melalui : perencanaan meliputi melakukan rapat tahunan ajaran baru setiap bulan juli, melaksanakan evaluasi program tahun sebelumnya, membuat program kerja sekolah untuk tahun berjalan, mereview program kerja sekolah yang akan dilaksanakan pada tahun berjalan, serta melaksanakan dan mensosialisasikan program kepada wali murid.¹⁸

Maka dari uraian hasil penelitian diatas dapat kita tarik kesimpulan secara keseluruhan bahwa peran kepala madrasah dalam sebuah optimalisasi sarana dan prasarana pendidikan di madrasah akan dapat terwujud apabila kepala madrasah itu dapat mensinergikan seluruh komponen madrasah untuk bersama – sama didorong kompetensinya dalam

¹⁷ Suryani, “Manajemen Sarana Prasarana Dan Prestasi Belajar Peserta Didik,” *Al - Idarah : Jurnal Kependidikan Islam* VII, no. II (2017): 157–174.

¹⁸ Nur Khikmah, “Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan,” *Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan* 3, no. 2 (2020): 123–130

melakukan pelayanan pendidikan. Ketika guru memiliki kompetensi yang baik dan berkualitas maka pendayagunaan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran akan berjalan dengan maksimal, sehingga output yang diharapkan yakni lulusan berprestasi akan dapat terwujud.

E. Kerangka Teori

1. Pengertian Pemimpin Perspektif Islam

Kepemimpinan secara umum didefinisikan sebagai kemampuan dalam kesiapan yang dimiliki oleh seseorang untuk dapat mempengaruhi mendorong, mengajak, menuntun, menggerakkan, mengarahkan orang atau kelompok agar menerima pengaruh tersebut dan selanjutnya terbuat sesuatu yang dapat membantu tercapainya suatu tujuan tertentu yang telah ditetapkan. Dalam Islam kepemimpinan identik dengan istilah khalifah. Kata dasar khalifah pada dasarnya bermakna pengganti atau wakil. Pemakaian khalifah setelah Nabi Muhammad wafat terutama bagi keempat Khulafaurrasyidin menyentuh juga maksud yang terkandung di dalam perkataan amir (jamaknya umara) yang berarti penguasa. Imam dan khalifah adalah dua istilah yang digunakan Al-Qur'an untuk menunjuk pemimpin. Kata imam terambil dari kata *amma*, *yaummu*, yang berarti menuju, menumpu dan meneladani.

Sebagai wujud kesempurnaan, manusia diciptakan oleh Allah swt memiliki dua tugas dan tanggung jawab besar. Pertama, sebagai seorang hamba ('abdullah) yang berkewajiban untuk beribadah sebagai bentuk tanggung jawab 'ubudiyah terhadap Tuhan sebagai pencipta. Kedua, sebagai khalifatullah yang memiliki jabatan ilahiyah sebagai pengganti Allah swt dalam mengurus seluruh alam. Dengan kata lain, manusia sebagaikhalifah berkewajiban untuk menciptakan kedamaian,

melakukan perbaikan, dan tidak membuat kerusakan, baik untuk dirinya maupun untuk makhluk yang lain.¹⁹

Konsep Islam, kepemimpinan sebagai sebuah konsep interaksi, relasi, proses otoritas, kegiatan mempengaruhi, mengarahkan, dan mengkoordinasi baik secara horizontal maupun vertikal. Kemudian, dalam teori manajemen, fungsi pemimpin sebagai perencana dan pengambil keputusan (planning and decision maker), pengorganisasian (organization), kepemimpinan dan motivasi (leading and motivation), pengawasan (controlling), dan lain lain. Dalam Al-Qur'an Surat Shad: 26 Allah SWT berfirman :

يٰۤاٰدُوۤدِ اِنَّا جَعَلْنَاكَ خَلِيۡفَةً فِى الْاَرْضِ فَاحۡكُمۡ بَيْنَ النَّاسِ بِالْحَقِّ وَلَا تَتَّبِعِ
الْهَوٰى فَيُضِلَّكَ عَنۡ سَبِيۡلِ اللّٰهِ اِنَّ الَّذِيۡنَ يَضِلُّوۡنَ عَنۡ سَبِيۡلِ اللّٰهِ لَهُمْ
عَذَابٌ شَدِيۡدٌ يَّمَّا نَسُوۡا يَوْمَ الْحِسَابِ ﴿٢٦﴾

Artinya, “(Allah berfirman), “Wahai Dawud! Sesungguhnya engkau kami jadikan khalifah (penguasa) di bumi, maka berilah keputusan (perkara) di antara manusia dengan adil dan janganlah engkau mengikuti hawa nafsu, karena akan menyesatkan engkau dari jalan Allah. Sungguh, orang-orang yang sesat dari jalan Allah akan mendapatkan azab yang berat, karena mereka merupakan hari perhitungan”.

Ayat tersebut mengisyaratkan bahwa salah satu tugas dan kewajiban utama seorang *khalifah* adalah menegakkan supremasi hukum secara *al- Haq*. Seorang pemimpin tidak boleh menjalankan kepemimpinannya dengan mengikuti hawa nafsu. Karena tugas

¹⁹ Sakdiah, “Karakteristik Kepemimpinan Dalam Islam (Kajian Historis Filosofis) Sifat – Sifat Rasulullah,” *Jurnal Al - Bayan* 22, no. 33 (2016): 29–30

kepemimpinan adalah tugas *fi sabilillah* dan kedudukannya sangat mulia. Sehingga dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan dalam perspektif Islam adalah suatu kegiatan atau kemampuan orang lain untuk mengarahkan dan memotivasi tingkah laku orang lain, serta ada usaha kerja sama yang sesuai dengan nilai-nilai Al- Qur'an dan Al-Hadits untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama.²⁰

At-Tabary dalam tafsirnya mengemukakan bahwa kata imam mempunyai makna yang sama dengan khalifah. Hanya saja kata imam digunakan untuk keteladanan. Karena ia diperoleh dari kata yang mengandung arti depan, berbeda dengan khalifah yang terambil dari kata belakang. Kita dapat berkata bahwa Al- Qur'an menggunakan kedua istilah ini. Untuk menggambarkan ciri seorang pemimpin, sekali di depan menjadipanutan atau *Ing ngarso sung tulodo* dan dalam arti lain di belakang untuk mendorong sekaligus mengikuti kehendak dan arah yang dituju oleh yang dipimpinya, atau *tut wuri handayani*.

Menurut Ngalim Purwanto (1995) bahwa kepemimpinan adalah tindakan atau perbuatan diantara perseorangan dan kelompok yang menyebabkan baik orang seorang maupun kelompok maju ke arah tujuan- tujuan tertentu. Menurut Ralp M. Stogdill (Burhanudin. 1994) kepemimpinan adalah proses mempengaruhi kegiatan- kegiatan kelompok yang diorganisir menuju kepada penentuan dan pencapaian tujuan. Kepemimpinan dalam organisasi berarti penggunaan kekuasaan dan pembuatan keputusan-keputusan. Indra Fachrudi (1993) menyatakan bahwa kepemimpinan adalah kegiatan mempengaruhi perilaku orang lain atau seni mempengaruhi perilaku

²⁰ Mamluatun Nafisah Muhammad Ulinnuha, "Moderasi Beragama Perspektif Hasbi Ash -Shiddieqy, HAMKA, Dan Quraish Shihab: Kajian Atas Tafsir an-Nur, Al - Azhar, Dan Al- Misbah," *Suhuf* 13, no. 1 (2020): 55–76

orang lain atau seni mempengaruhi perilaku manusia, baik perorangan maupun kelompok. Kepemimpinan dapat terjadi dimana saja, asalkan seseorang menunjukkan kemampuannya mempengaruhi perilaku orang-orang lain ke arah tercapainya suatu tujuan tertentu. Kepemimpinan adalah individu didalam kelompok yang memberikan tugas pengarahan dan pengorganisasian yang relevan dengan kegiatan-kegiatan kelompok.²¹

Kepemimpinan merupakan salah satu faktor yang sangat berperan dalam organisasi, baik buruknya organisasi sering kali sebagian besar tergantung pada faktor pemimpin. Berbagai riset juga telah membuktikan bahwa faktor pemimpin memegang peranan yang penting dalam pengembangan organisasi.²²

Kepemimpinan adalah suatu seni tentang cara untuk mempengaruhi orang lain kemudian mengarahkan keinginan, kemampuan, dan kegiatan mereka untuk mencapai tujuan si pemimpin. Kepemimpinan merupakan bagian terpenting dalam suatu organisasi, baik yang ruang lingkungannya kecil maupun luas, karena pada sifatnya sebagian proses aktifitas yang di lakukan seseorang untuk memimpin atau mengendalikan suatu organisasi. Dalam organisasi, kepemimpinan itu merupakan seni untuk mempengaruhi bawahannya baik sebagai individu maupun sebagai kelompok agar melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi seoptimal mungkin. Secara bahasa makna kepemimpinan itu adalah kekuatan atau kualitas seseorang pemimpin

²¹ Saifulla, "Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dlam Peningkatan Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam Di Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Aceh Besar," *Jurnal Mudarrisuna* 6, no. 2 (2016): 262–82

²² Nurzaima, "Identifikasi Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah," *Jurnal Pendidikan Dan Ilmu Pengetahuan* 18, no 3 (2018): 210–25

dalam mengarahkan apa yang dipimpinya.²³

Pentingnya kepemimpinan seperti yang dikemukakan oleh *James M. Black* pada *Manajemen: a Guide to Executive command* dalam samsudin yang dimaksud dengan “kepemimpinan adalah kemampuan menyakinkan dan menggerakkan orang lain agar mau bekerja sama dibawah kepemimpinannya sebagai suatu tim untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.²⁴

Sedangkan George R. Terry dalam Miftah Thoha mengartikan bahwa “Kepemimpinan adalah aktivitas untuk mempengaruhi orang-orang supaya diarahkan mencapai tujuan organisasi”. Dalam konteks pendidikan, kepemimpinan yang berlangsung didalam organisasi kependidikan ialah sebagaimana dijelaskan *John Hartkly* yaitu: “*Educational leadership involves influencing people engage in trainingmind*”. Pendapat ini mengungkapkan bahwa kepemimpinan mencakup usaha mempengaruhi orang-orang yang menekuni aktivitas pembinaan jiwa.²⁵ Untuk mengetahui lebih jelas apa yang dimaksud dengan kepemimpinan dapat diartikan sebagai berikut: “kepemimpinan adalah sebuah proses mengerakan, membimbing, mempengaruhi, atau mengawasi pikiran, perasaan atau tindakan dan tingkah laku baik perseorangan maupun kelompok agar bergerak ke arah tujuan tertentu. Maka kepemimpinan adalah suatu proses mempengaruhi personil pendidikan dan kegiatan belajar mengajar dalam rangka pencapaian tunjukan pendidikan secara efektif dan efisien.

²³ Saifulla, “*Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dlam Peningkatan Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam Di Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Aceh Besar.*”

²⁴ Jijen Musafa, “*Analisis Administrasi Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan (Jakarta : Bumi Aksara),*” 2015

Fokus pada masalah khususnya mengenai kepemimpinan pendidikan yang dari uraian-uraian terdahulu menunjukkan bahwa kepemimpinan sebagai upaya menggerakkan seseorang atau kelompok kearah tertentu dengan itu mengandung arti keseluruhan pemberian motivasi agar bekerja secara ikhlas dan sungguh-sungguh demi tercapai tujuan organisasi dengan baik, kegiatan ini hanya mungkin dilaksanakan oleh seorang yang berani tampil ke depan serta mampu mengambil keputusan sehingga orang lain bergerak atau memperoleh motivasi untuk melakukannya. Sebagaimana pendapat yang dikemukakan oleh Hadari Nawawi²⁵ :

- a. Kegiatan mengarahkan orang-orang yang berarti keseluruhan proses pemberian motivasi agar bekerja secara ikhlas dan sungguh-sungguh demi tercapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Kegiatan tersebut dilakukan oleh seorang yang berani tampil kedepan dengan memberikan bimbingan, mempengaruhi dan mendorong terwujudnya tindakan atau tingkah laku yang terarah pada tujuan.
- b. Inti dari kegiatan adalah kemampuan mengambil keputusan sehingga orang lain bergerak atau memperoleh motivasi untuk melakukannya.

Dari uraian di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa kepemimpinan pada dasarnya adalah kemampuan seseorang dalam menggerakkan, mengarahkan, memberi perintah atau pengaruh, sekaligus mempengaruhi pola pikir, cara kerja setiap anggota agar bersikap mandiri dalam bekerja sehingga tercapainya sebuah tujuan yang telah di tetapkan.

²⁵ E. Mulyasa.

2. Gaya dan Karakteristik Kepemimpinan

Menurut Mulyasa gaya kepemimpinan adalah suatu pola seorang pemimpin yang khas pada saat mempengaruhi anak buahnya, apa yang dipilih dalam mempengaruhi anggota kelompok membentuk gaya kepemimpinannya.²⁶ Setiap pemimpin mempunyai sikap dan perilaku tertentu dalam menjalankan fungsi kepemimpinannya. Banyak para ahli membicarakan sikap, sikap diperoleh seorang bukan melalui orang tua atau warisan, melainkan lebih banyak ditentukan dan dipengaruhi oleh pengalaman, pendidikan, dan pergaulan. Gaya kepemimpinan adalah cara yang dipergunakan pemimpin dalam mempengaruhi pengikutnya. Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat.

Gaya kepemimpinan berkaitan dengan cara seseorang pemimpin melakukan kegiatan dalam membimbing, menggerakkan, mempengaruhi dan mengarahkan para bawahannya kepada suatu tujuan tertentu. Dari penjelasan di atas dapat dipahami bahwa gaya kepemimpinan adalah sikap dan perilaku kepala sekolah terhadap bawahan dalam mencapai tujuan organisasi sekolah. Pemimpin mempunyai berbagai macam gaya kepemimpinan yang diterapkan dalam organisasi. Pemimpin mungkin memiliki gaya kepemimpinan demokratis atau otokratis. Pemimpin yang baik akan mengkomunikasikan energinya, antusiasnya, ambisinya, kesabarannya, kesukaannya dan arahannya demi mencapai tujuan yang diharapkan. Menurut Soewardji Lazarus, kepemimpinan ditinjau dari

²⁶ Wahjosumidjo, "Kepemimpinan Kepala Sekolah : Tinjauan Teoritik dan Permasalahan, Jakarta: Rajawali Press," 2012.

cara pendekkannya dibagi menjadi 3 macam, yaitu:

a. Kepemimpinan Otoriter

Secara etimologi, otoriter berarti “berkuasa sendiri, sewenang-wenang”. Sementara itu, disebut sebagai "meletakkan kekuasaan di tangannya orang atau sekelompok kecil orang, di antaranya masih ada satu pemimpin yang berkuasa" dari segi terminologis.²⁷ Keyakinan pemimpin terhadap fungsi dan perannya dalam mengatur, mengatur, dan mengawasi anggota kelompok inilah yang memunculkan kepemimpinan otoriter.

Pemimpin semacam ini percaya bahwa dia memiliki status yang lebih tinggi daripada kelompoknya. Akibatnya, dia meninggikan dirinya di atas dan di luar kelompoknya, atau "working on a group". Menurut Kartini Kartono, Ciri-ciri Kepemimpinan ini adalah sebagaimana berikut :

- 1) Dia memberikan perintah-perintah yang dipaksakan, dan harus dipatuhi.
- 2) Dia menentukan policies/kebijakan untuk semua pihak, tanpa berkonsultasi dengan para anggota.
- 3) Dia tidak pernah memberikan informasi mendetail tentang rencana-rencana yang akan datang, akan tetapi cuma memberitahukan pada setiap anggota kelompoknya langkah-langkah segera yang harus mereka lakukan.
- 4) Dia memberikan pujian atau kritik pribadi terhadap setiap anggota kelompoknya dengan inisiatif sendiri.

²⁷ Jejen Musafa, “*Analisis Administrasi Manajemen Dan Kepemimpinan Pendidikan* (Jakarta : Bumi Aksara).”

Dalam kepemimpinan yang otokratis, pemimpin bertindak sebagai diktator terhadap anggota kelompoknya. baginya pemimpin adalah menggerakkan dan memaksa seseorang. Seorang pemimpin yang otoriter bersifat ingin berkuasa, sehingga suasana di sekolah selalu tegang. Pemimpin sama sekali tidak memberi kebebasan kepada kelompok untuk turut ambil bagian dalam memutuskan suatu persoalan. inisiatif dan daya fikir anggota sangat dibatasi. Sehingga tidak diberi kesempatan untuk mengeluarkan pendapat mereka. Kepala sekolah bebas membuat peraturan sendiri dan peraturan tersebut harus ditaati dan diikuti oleh anggota.

Salah satu contoh, kepala sekolah yang kurang mau mendengarkan atau mengindahkan pendapat-pendapat, ide-ide, dan saran-saran yang kreatif dari guru-guru atau staf sekolah yang dipimpinnya. Dalam rapat- rapat sekolah maka kepala sekolah tersebut hanya memajukan dan melaksanakan ide-ide dan keinginannya sendiri saja untuk diterima dan dijadikan rapat.

b. Kepemimpinan Laissez Faire

Pemimpin yang Laissez faire menganggap bahwa guru-guru atau anggota kelompoknya adalah orang-orang yang sudah dewasa dan sudah matang. jadi, mereka dapat mengatur dan mengarahkan dirinya sendiri. Pemimpin Laissez Faire ini sebenarnya memimpin tetapi tidak memberikan kepemimpinan karena pemimpin ini membiarkan guru- guru bekerja sesuai dengan kemauan guru tersebut tanpa adanya pengawasannya, hal ini menyebabkan guru-guru menjadi tidak disiplin, serta

tidak bertanggung jawab terhadap tugas dan kewajibannya.²⁸

Dari uraian tersebut dapat diketahui ciri-ciri kepemimpinan *laissez-faire* sebagai berikut :

- 1) Tidak yakin pada kemampuan sendiri.
- 2) Tidak berani menetapkan tujuan untuk kelompok.
- 3) Tidak berani menanggung resiko.
- 4) Membatasi komunikasi dan hubungan kelompok

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa inti dari kepemimpinan *laissez-faire* bukanlah seorang pemimpin dalam pengertian sebenarnya, kepemimpinan *laissez-faire* juga memberikan keuntungan antara lain para anggota (guru) atau bawahan akan dapat mengembangkan kemampuannya.

c. Kepemimpinan Demokratis

Kepemimpinan gaya demokratis adalah kemampuan mempengaruhi orang lain agar bersedia bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara berbagai kegiatan yang akan dilakukan ditentukan bersama antara pimpinan dan bawahan. Pada kepemimpinan demokratis, pemimpin berkeyakinan bahwa perannya adalah mendorong, membimbing, menghimpun semua kekuatan kelompok secara maksimal dan bekerja sama dengan kelompok dalam rangka mencapai tujuan bersama. ia merasa harus menggerakkan kelompok kearah pencapaian tujuan.

Dalam tipe kepemimpinan ini seorang pemimpin selalu mengikutsertakan seluruh anggota kelompoknya dalam

²⁸ Djunawir Syafar, "Teori Kepemimpinan Dalam Lembaga Pendidikan Islam," *Tadbir: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 5, no. 1 (2017): 147-55

mengambil keputusan, kepala sekolah yang demikian akan menghargai pendapat atau kreasi anggotanya / guru-guru yang menjadi bawahannya. Kepala madrasah sebagai seorang pemimpin lebih mementingkan kepentingan bersama dari pada kepentingan sendiri, sehingga terciptalah hubungan dan kerja sama yang baik dan harmonis, saling bantu membantu didalam melaksanakan tugas sehari-hari sudah barang tentu dengan terciptanya suasana kerja yang sehat ini, baik guru, tata usaha dan kepala sekolah bekerja dengan kegembiraan dan kesenangan hati untuk memajukan rencana pendidikan di madrasah. Menurut Siagian ada 5 tipe/gaya kepemimpinan:

- 1) Otokratis, menganggap organisasi yang dipimpinnya sebagai milik pribadi, mengidentifikasikan tujuan pribadi dengan tujuan organisasi, dan tidak mau menerima pendapat, saran dan kritik dari anggotanya.
- 2) Militeristis, menggerakkan bawahan sering menggunakan cara perintah, senang bergantung pada jabatan, senang formalitas yang berlebihan, dan sulit menerima kritik dan saran dari bawahannya.
- 3) Paternalistis, menganggap bawahan sebagai manusia yang tidak dewasa, terlalu melindungi, jarang memberi kesempatan pada bawahan untuk mengambil keputusan, hampir tidak pernah memberi kesempatan pada bawahan untuk berinisiatif sendiri dan mengembangkan krasid dan

fantasinya.

- 4) Karismatis, memiliki daya penarik yang sangat besar sehingga memiliki pengikut yang besar jumlahnya, pengikutnya tidak dapat menjelaskan mengapa mereka tertarik mengikuti dan mentaati pemimpinnya, dia seolah-olah memiliki kekuatan gaib, karisma yang dimilikinya tidak bergantung pada umur, kekayaan, kesehatan atau ketampanan si pemimpin.
- 5) Demokratis, dalam menggerakkan bawahan berpendapat bahwa manusia itu makhluk yang termulia di dunia, selalu berusaha mensinkronkan kepentingan dan tujuan organisasi dengan kepentingan dan tujuan pribadi bawahan, senang menerima saran, pendapat dan kritik dari bawahan.²⁹

Menurut Eddy dan Vanderlinden terdapat 4 empat gaya kepemimpinan, sebagai berikut:

- 1) Gaya Instruktif: leader cenderung memberikan pengarahan (direktif) dan suportif yang rendah. Leader memberikan instruksi disertai pengawasan yang ketat. Gaya ini sesuai untuk menghadapi bawahan yang belum matang.
- 2) Gaya konsultatif: leader memberikan direktif dan suportif yang tinggi. Setiap keputusan memperhatikan masukan bawahan yang telah lebih

²⁹ Didin Kurniadi dan Imam Machali, "Manajemen Pendidikan & Prinsip Pengelolaan Pendidikan, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media)," 2016, 302.

matang.

- 3) Gaya partisipatif: leader memberikan suportif tinggi tetapi direktif yang rendah. Leader mengambil keputusan yang memperhatikan masukan- masukan bawahan. Gaya ini sesuai untuk menghadapi bawahan yang agak sudah matang.
- 4) Gaya delegatif: leader memberikan direktif dan suportif yang rendah. Leader menyerahkan pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban penuh pada bawahan. Gaya delegatifnya cocok untuk menghadapi bawahan yang benar-benar sudah matang.

Disisi lain ada beberapa karakteristik umum para pemimpin, dikemukakan Overton, yaitu :

- 1) Kecerdasan: para pemimpin cenderung memiliki kecerdasan lebih tinggi daripada anggotanya.
- 2) Kematangan sosial: para pemimpin cenderung memiliki kematangan emosi dan minat yang sangat luas.
- 3) Memiliki motivasi dan orientasi prestasi: para pemimpin berusaha mencapai sesuatu, bila mereka mencapai satu tujuan, akan mencapai yang lain. Motivasi pemimpin biasanya tidak bergantung pada faktor luar. Memiliki rasa percaya diri dan keterampilan komunikasi: pemimpin mengenali kebutuhan bekerjasama dengan orang lain dan hormat terhadap pribadi individu. Keterampilan

komunikasi digunakan memperjuangkan sesuatu saling kerjasama dan memberikan dukungan.³⁰

Dari beberapa gaya dan karakteristik kepemimpinan di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa kepala madrasah dalam menjalankan tugas kepemimpinannya memiliki pilihan terhadap pemikiran dan perilaku kepala sekolah dalam mempengaruhi staf, para guru, personil, pegawai dan murid-murid di sekolahnya.

d. Kepemimpinan Kepala Madrasah

Madrasah adalah lembaga yang bersifat kompleks dan unik. Bersifat kompleks karena madrasah sebagai organisasi didalamnya terdapat berbagai dimensi yang satu sama lain saling berkaitan dan saling menentukan. Sedang bersifat unik karena madrasah memiliki karakter tersendiri, dimana terjadi proses belajar mengajar, tempat terselenggaranya pembudayaan kehidupan manusia. Karena sifatnya yang kompleks dan unik tersebut, madrasah sebagai organisasi memerlukan tingkat koordinasi yang tinggi.

Keberhasilan madrasah adalah keberhasilan kepala madrasah. Kepala madrasah berasal dari dua kata yaitu “Kepala” dan “Madrasah” kata kepala dapat diartikan ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sedang madrasah adalah sebuah lembaga dimana menjadi tempat menerima dan memberi pelajaran. Secara etimologi kepala madrasah adalah guru yang memimpin madrasah.

³⁰ Saifulla, “Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dlam Peningkatan Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam Di Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Aceh Besar.”

Berarti secara terminology kepala madrasah dapat diartikan sebagai tenaga fungsional guru yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin suatu madrasah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran. Kepala madrasah yang berhasil adalah kepala madrasah yang memahami keberadaan madrasah sebagai organisasi kompleks yang unik, serta mampu melaksanakan perannya dalam memimpin madrasah. juga sumber penunjang yang ada padasuatu madrasah sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untukmencapai tujuan bersama.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa kepala madrasah adalah sorang guru yang mempunyai kemampuan untuk memimpin segala sumber daya dan juga sumber penunjang yang ada padasuatu madrasah sehingga dapat didayagunakan secara maksimal untukmencapai tujuan bersama.

3. Syarat Kepemimpinan Kepala Madrasah

Kepemimpinan kepala sekolah dalam mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengalahkan, dan menggalahkan guru, staf, siswa, orang tuasiswa, dan pihak terkait untuk bekerja atau berperan guna mencapai tujuan yang diharapkan.³¹ Oleh karena itu banyak hal yang mempengaruhi keberhasilan kepala sekolah. Dalam buku panduan manajemen madrasah (Departemen Agama) dikemukakan³² :

- a. Kepribadian yang kuat, yaitu pribadi yang percaya diri,

³¹ E. Mulyasa, "Menjadi Kepala Sekolah Profesional"

³² Departemen Agama, "Pedoman Pengembangan Administrasi Dan Supervise Pendidikan, Jakarta: Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam Jakarta," 2003, 98

- berani, bersemangat, murah hati dan memiliki kepekaan sosial
- b. Memahami tujuan pendidikan dengan baik, Memiliki pengetahuan yang luas
 - c. Memiliki keterampilan yang profesional.

Kepala madrasah tidak hanya menjalankan tugas dan fungsinya saja, namun ada beberapa kewajiban yang perlu dipenuhi oleh seorang kepala madrasah. Dari beberapa kewajiban kepala sekolah maka akan menghasilkan peningkatan profesionalisme guru tersebut. Kewajiban utama kepala madrasah menurut Roe dan Drake, yaitu:

- a. Memelihara secara baik rekor sekolah bagi semua bidang,
- b. Mempersiapkan laporan bagi kantor pusat (Dinas Pendidikan Daerah) dan lembaga lain,
- c. Pengembangan anggaran dan pengawasannya,
- d. Administrasi personil,
- e. Disiplin pelajar,
- f. Menyusun jadwal dan memelihara pelaksanaan kegiatan,
- g. Mengembangkan administrasi,
- h. Memantau program dan proses pengajaran sebagaimana diaturoleh kantor pusat (Dinas Pendidikan).³³

Dalam menjalankan kewajiban kepala madrasah tidak hanya sendiritetapi memerlukan bantuan dengan cara melibatkan guru dan komite sekolah dalam pengambilan keputusan, melakukan komunikasi kepada orang tua/wali siswa dan masyarakat, dan meningkatkan

³³ Wahjosumidjo, "Kepemimpinan Kepala Sekolah : Tinjauan Teoritik dan Permasalahan, Jakarta: Rajawali Press."

motivasi kerja pendidik dan tenaga kependidikan, dengan menggunakan sistem pemberian penghargaan atau prestasi serta sanksi atas pelanggaran peraturan dan kode etik.

Kepala madrasah bertanggung jawab atas tugas manajemen/administrasi dan melakukan kegiatannya dalam menangani pengajaran dan sumber daya untuk kelancaran proses pengajaran, melakukan program supervisi, dan proses pengajaran memerlukan kantor tertentu di lingkungan sekolah. Kepala sekolah juga bertanggung jawab atas perencanaan partisipatif mengenai pelaksanaan kurikulum dan merealisasikan visi misi dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru.

4. Fungsi Kepemimpinan Kepala Madrasah

Menurut Wahjosumidjo, ada empat macam fungsi yang penting dimiliki seorang pemimpin yaitu, mendefinisikan misi dan peranan organisasi, seorang pemimpin merupakan orang yang bertanggung jawab dalam pencapaian tujuan organisasi.³⁴ Kepala sekolah perlu menjalankan fungsi kepemimpinan secara operasional sesuai dengan kelembagaan. Adapun fungsi kepala sekolah menurut Roe dan Drake, yaitu:

- a. Mendorong dan memotivasi staf untuk kinerja maksimal.
- b. Mengembangkan staf secara realistis dan bertujuan dari akuntabilitas pengajaran (memonitor program pengajaran dan proses pengajaran).
- c. Bekerja dengan staf dalam mengembangkan dan melaksanakan evaluasi staf.

³⁴ Saifulla, "Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam di Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Aceh Besar."

- d. Bekerja dengan staf dalam menyusun rencana untuk evaluasi dan pelaporan kemajuan pelajar.
- e. Membangun pusat sumber belajar dan dan menata penggunaannya.
- f. Mengembangkan kerjasama dengan staf dalam mengembangkan keprofesionalan yang dinamis dan program pelayanan pendidikan sendiri.

Fungsi kepemimpinan membantu kepala sekolah dalam menyelenggarakan kepemimpinannya di sekolah, tanpa adanya tugas dan fungsi yang harus dijalankan oleh kepala sekolah maka kepemimpinan yang dipegang tidak menentu arahnya.³⁵ Oleh karena itu, penulis menarik sebuah kesimpulan bahwa seluruh fungsi kepemimpinan kepala sekolah diselenggarakan dalam aktivitas kepemimpinannya secara integral agar mencapai sebuah tujuan yang diharapkan oleh sekolah tersebut. Berdasarkan Peraturan Menteri Kependidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah terdapat lima fungsi kepala sekolah sebagai berikut :

- a. Beban kerja kepala sekolah sepenuhnya untuk melaksanakan tugas pokok manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepala guru dan tenaga kependidikan.
- b. Beban kerja kepala sekolah bertujuan untuk mengembangkan sekolah dan meningkatkan mutu sekolah berdasarkan delapan standar nasional pendidikan.
- c. Dalam hal terjadi kekurangan guru pada satuan pendidikan,

³⁵ Saifulla, "Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam di Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Aceh Besar."

kepala sekolah dapat melaksanakan tugas pembelajaran atau pembimbingan agar proses pembelajaran atau pembimbingan tetap berlangsung pada satuan pendidikan yang bersangkutan.

- d. Kepala sekolah melaksanakan tugas pembelajaran atau pembimbingan, tugas pembelajaran atau pembimbingan tersebut merupakan tugas tambahan dari luar tugas pokoknya.
- e. Beban kerja bagi kepala sekolah yang ditempatkan di SLIN selain melaksanakan beban kerja juga melaksanakan promosi kebudayaan Indonesia.

5. Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Madrasah

a. Pengertian Optimalisasi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Optimalisasi berasal dari kata dasar optimal yang berarti terbaik, tertinggi, paling menguntungkan, menjadikan paling baik, menjadikan paling tinggi, pengoptimalan proses, cara, perbuatan mengoptimalkan (menjadikan paling baik, paling tinggi, dan sebagainya).³⁶ Sehingga optimalisasi adalah tindakan, proses atau metodologi untuk membuat sesuatu (sebagai sebuah desain, sistem, atau keputusan) menjadi lebih/sepenuhnya sempurna, fungsional, atau lebih efektif.

Optimalisasi merupakan proses pencarian solusi yang terbaik, tidak selalu mengambil keuntungan yang paling tinggi yang diutamakan ialah pencapaian yang dapat dioptimalkan, yakni

³⁶ Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, "Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah," 2018.

maksudnya memaksimalkan keuntungan atau atau tidak selalu biaya yang terkecil yang dapat ditekan apabila tujuan optimalisasi adalah berkaitan dengan hal keuangan.³⁷ Sedangkan dalam istilah yang lainnya didefinisikan Optimalisasi adalah upaya seseorang untuk meningkatkan suatu kegiatan atau pekerjaan agar dapat memperkecil kerugian atau memaksimalkan keuntungan agar tercapai tujuan sebaikbaiknya dalam batas-batas tertentu.³⁸

Dari definisi yang dipaparkan diatas, maka dapat kita tarik sebuah pengertian umum yakni optimalisasi merupakan sebuah daya usaha untuk mencari solusi terbaik dalam pemnafaatan dan pendayagunaan sumber daya. Dalam konteks manajemen sarana dan prasarana pendidikan maka optimalisasi dapat diamksudkan sebagai upaya untuk memberikan solusi atau pelayanan yang terbaik dalam pendyagunaan seluruh sarana dan prasarana sebagai penunjang pendidikan.

b. Manajemen Sarana dan Prasarana

1) Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana

Proses pembelajaran merupakan inti dari proses pendidikan formal dengan guru sebagai pemeran utama. Guru yang kompeten dan professional akan lebih mampu dalam menyampaikan materi pelajaran, sehingga hasil belajar siswa berada pada tingkat yang optimal. Guru merupakan faktor yang penting dalam meningkatkan kualitas pembelajaran.

³⁷ Basri K Yunus Kenoret Benu, Mintje Ratoe Oedjoe, “*Optimalisasi Pemanfaatan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Yayasan Pendidikan Gloria Flobamora,*” *PEMBELAJAR: Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, Dan Pembelajaran* 3, no. 2 (2019): 102–110.

³⁸ Suryani, “*Manajemen Sarana Prasarana Dan Prestasi Belajar Peserta Didik.*”

Namun bukan berarti keberadaan unsur-unsur lain tidak begitu penting bagi peningkatan mutu pendidikan di madrasah. Guru memerlukan adanya layanan yang profesional di bidang sarana dan prasarana dalam menerapkan kemampuannya secara maksimal.³⁹

Keberhasilan program pendidikan melalui proses pembelajaran sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.⁴⁰

Menurut Bafadal menyatakan bahwa secara sederhana, manajemen perlengkapan sekolah dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien.⁴¹ Berdasarkan dari definisi ini maka dapat diketahui manajemen sarana dan prasarana ialah suatu tata Kelola dalam mendayagunakan dan mendistribusikan sarana dan prasarana dengan sebaik – baiknya dan memiliki dampak yang nyata bagi

³⁹ Hajeng Darmastuti, *“Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer Dan Informatika Di SMK Negeri 2 Surabaya.”*

⁴⁰ M Munir, *“Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan.”*

⁴¹ Mona Novita, *“Sarana dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam,” Nur El- Islam 4, no. 2 (2017): 97–129.*

proses pendidikan di madrasah.

Peraturan Menteri Pendidikan No 24 Tahun 2007 terkait manajemen sarana dan prasarana pendidikan, yaitu terdiri dari tujuh (7) kegiatan pokok diantaranya:

- a) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan
- b) Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan
- c) Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan
- d) Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan
- e) Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan
- f) Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan dan
- g) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.

Sementara menurut perspektif pemerintah, bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan setidaknya harus memiliki delapan (8) mata rantai kegiatan yaitu:

- a) Perencanaan,
- b) Pengadaan,
- c) Penyaluran,
- d) Penyimpanan,
- e) Pemeliharaan,
- f) Pendayagunaan,
- g) Inventarisasi, dan
- h) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan.⁴²

Sarana dan Prasarana Pendidikan Secara umum adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua

⁴² Mona Novita.

hal ini tidak tersedia makasemua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Telah membedakan antara sarana pendidikan dan prasarana pendidikan. Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.⁴³

Menurut tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, yang dimaksud dengan Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar-mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien”.⁴⁴ Sarana adalah alat yang digunakan secara langsung untuk mencapai tujuan misalnya ruang kelas, buku, papan tulis, dan lainnya. Sedangkan Prasarana adalah “alat tidak langsung yang digunakan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan misalnya lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, dan lain sebagainya”.⁴⁵

Secara umum, proses kegiatan manajemen sarana

⁴³ Dian, Ilis Rosbiah, and Ari Prayoga, “Implementasi Strategi Pemasaran Pendidikan di Madrasah,” *Dirasah : Jurnal Studi Ilmu dan Manajemen Pendidikan Islam* 3, no. 1 (2020): 1–14, <https://doi.org/10.29062/dirasah.v3i1.73>.

⁴⁴ Dewi Qorotul Kaffah Ari Prayoga, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Perspektif Al - Qur’an Dan Hadis,” *Tarbiya Islamia* 8, no. 2 (2019): 165–79.

⁴⁵ Toha Ma’sum, “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di Madrasah.”

prasarana pendidikan, meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, inventarisasi, dan pengawasan dan pemeliharaan, serta penghapusan. Proses-proses ini penting dilakukan agar pengadaan sarana prasarana tepat sasaran dan efektif dalam penggunaan.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan seperangkat keputusan yang diambil dalam menentukan kegiatan yang hendak dilakukan pada masa yang akan datang.⁴⁶ Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu upaya yang dilakukan dalam pemenuhan kebutuhan untuk kelancaran dalam proses pendidikan di sekolah dengan mengacu pada apa yang telah direncanakan sebelumnya. Ada beberapa cara yang ditempuh untuk mendapatkan perlengkapan yang dibutuhkan di sekolah. Pendistribusian barang-barang perlengkapan sekolah (sarana dan prasarana) yang telah diadakan dapat didistribusikan. Pendistribusian atau penyaluran perlengkapan merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang itu. Dalam rangka itu, ada tiga langkah yang sebaiknya ditempuh oleh bagian penanggungjawab penyimpanan atau penyaluran, yaitu: penyusunan alokasi barang, pengiriman barang, penyerahan barang.

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

⁴⁶ Hajeng Darmastuti, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer Dan Informatika Di SMK Negeri 2 Surabaya."

merupakan aktifitas dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Inventarisasi dapat diartikan sebagai pencatatan dan penyusunan barang-barang milik negara secara sistimatis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan- ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Pendayagunaan sarana dan prasarana adalah proses yang di dalamnya mencangkup aspek penggunaan. Suatu barang atau benda yang di miliki harus jelas kegunaannya sehingga barang atau benda tersebut dapat dimanfaatkan dengan efektif.

Pemeliharaan dan pengawasan sarana prasarana pendidikan merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah serta agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam kondisi siap pakai. Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah.

6. Prinsip Manajemen Sarana Dan Prasarana

Prinsip – prinsip dalam manajemen sarana dan prasarana, dapat dipaparkan sebagaimana berikut :

a. Prinsip pencapaian tujuan

Pada dasarnya manajemen sarana dan prasarana madrasah dilakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam kondisi siap pakai setiap saat.

b. Prinsip efisiensi

Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga memperoleh fasilitas yang baik dengan harga yang relative murah, pemakaiannya dilakukan dengan sebaik-baiknya, serta dilengkapi dengan petunjuk teknik penggunaannya.

c. Prinsip administratif

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah hendaknya memperhatikan undang-undang, peraturan, intruksi dan pedoman yang telah diberlakukan oleh pemerintah.

d. Prinsip tanggung jawab

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah perlu adanya pengorganisasian (pembagian) kerja, serta semua tugas dan tanggung jawab semua orang yang terlibat dideskripsikan dengan jelas.

e. Prinsip kekohesifan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah hendaknya terealisasi dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Adanya kerjasama yang baik antara personil yang satu dengan personil yang lainnya.⁴⁷

⁴⁷ Yunus Kenoret Benu, Mintje Ratoe Oedjoe, *“Optimalisasi Pemanfaatan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Yayasan Pendidikan Gloria Flobamora.”*

7. Ragam Sarana dan Prasarana

Ragam sarana dan prasarana dibedakan atas beberapa hal yakni ditinjau dari habis pakai, ditinjau dari bergerak atau tidaknya saat dipakai, ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar.

Adapun penjelasannya sebagai berikut :

- a. Ditinjau dari habis pakai, Sarana-prasarana jika ditinjau dari habis tidaknya dipakaiterbagi menjadi dua macam, yaitu sarana yang habis dipakai dan sarana yang tahan lama. Sarana pendidikan yang habis pakai Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu relatif singkat. Seperti kapur tulis, spidol, penghapus dan sapu, serta beberapa bahan kimia yang digunakandalam pembelajaran Ilmu Pengetahuan Alam. Selain itu ada beberapa sarana pendidikan yang berubah bentuk misalnya kayu, besi, dan kertas karton. Adapun contoh sarana pendidikan yang berubah bentuk adalahpita mesin tulis, bola lampu, dan kertas. Semua contoh tersebut merupakan sarana pendidikan yang apabila dipakai satu kali ataubeberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya. Sarana pendidikan yang tahan lama Sarana pendidikan yangtahan lama yaitu keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama seperti bangku, kursi, mesin tulis, komputer dan peralatan olahraga.
- b. Ditinjau dari bergerak atau tidaknya, saat dipakai sarana pendidikan bergerak sarana pendidikan yang bergerak

adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan keutuhan pemakaiannya seperti lemari arsip, bangku dan kursi yang bisa digerakkan atau dipindahkan ke mana saja. Sarana pendidikan yang tidak bergerak sarana pendidikan yang tidak dapat 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/semuayang berkaitan dengan itu seperti pipanya, yang relative tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.⁴⁸

- c. 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 kapurtulis, spidol, alat peraga, alatpraktik dan media/sarana pendidikanlainnya yang digunakan guru dalam mengajar. Kedua, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari arsip di kantor. Sedangkan prasarana pendidikan bisa diklasifikasikan menjadi dua macam. Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar

⁴⁸ Anis Khaerul Latifah dan Nadjematul Faizah, "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran," *Al - Fikri : Jurnal Studi Dan Penelitian Pendidikan Islam* 04, no. 02 (2021): 11–19

mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar seperti ruang kantor, kantin, masjid/mushola, tanah, jalan menuju lembaga, kamar kecil, ruang usaha kesehatan, ruang guru, ruang kepala lembaga, dan tempat parkir kendaraan.⁴⁹

8. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana

Secara umum, tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah memberikan layanan secara profesional dibidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci tujuannya adalah mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan saksama serta mengupayakan pemakaian dan perawatan sarana dan prasarana sekolah secara tepat dan efisien, sehingga keberadaan selalu siap digunakan jika diperlukan oleh semua personel madrasah.⁵⁰ Adapun manfaatnya sebagaimana berikut :

- 1) Membantu menentukan tujuan
- 2) Meletakkan dan menentukan langkah – Langkah yang akan dilakukan
- 3) Menghilangkan ketidakpastian
- 4) Sebagai pedoman dalam melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan agar berjalan efektif sesuai dengan tujuan.⁵¹

⁴⁹ Khikmah, “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan.*”

⁵⁰ M. Muchlis Solichin, “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di STAIN Pamekasan.*” Sebagai pedoman dalam melakukan pengawasan dan pengendalian kegiatan agar berjalan efektif sesuai dengan tujuan.

⁵¹ Anis Khaerul Latifah dan Nadjematul Faizah, “*Pengelolaan Sarana Dan Prasarana*

9. Pelaksanaan Manajemen Sarana Dan Prasarana

Adapun pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan disekolah pada dasarnya meliputi: perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.

a. Perencanaan

Adapun perencanaan dan pengadaann sarana dan prasana di lakukanan oleh seluruh stakeholder madrasah yang terdiri dari kepala madrasah, komite madrasah. hal ini menjadi sebuah keputusan penting untuk menunjang pendidikan MAN 2 Yogyakarta, oleh karena itu perlu di senengi antara kepala madrasah dan komite dalam pengadaan barang dan jasa sebagai fasilitas pendidikan yang menunjang tercapaiannya tujuan tersebut.

Komite merupakan mitra utama madrasah dalam menyelenggarakan pendidikan. sukses ataupun tidaknya program- program strtegis yang di rancang dan dilaksanakan sangat tergantung kepada dukungan komite. bertujuan memberi dukungan penuh kepada MAN 2 Yogyakarta sebagai satuan kerja penyelenggaraan pendidikan.

Suatu kegiatan manajemen yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Perencanaan dilakukan demi menghindarkan terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program

pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam periode tertentu.⁵²

b. Pengadaan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah atau bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan bersama akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.⁵³

Dalam pengadaan sarana dan prasarana perlu diperhatikan segi kualitas dan kuantitas, juga diperhatikan prosedur atas dasar hukum yang berlaku, sehingga sarana yang sudah ada tidak menimbulkan masalah dikemudian hari. Ada beberapa cara yang bisa dilakukan untuk pengadaan barang atau peralatan, antara lain:

1) Pembelian

⁵² Suryani, *“Manajemen Sarana Prasarana Dan Prestasi Belajar Peserta Didik.”*

⁵³ Khikmah, *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan.”*

Dalam rangka pemenuhan kebutuhan atau perlengkapan pendidikan, pengelola dapat memenuhinya dengan jalan membeli peralatan di pabrik, toko maupun dengan cara memesan.

2) Hadiah atau sumbangan

Pengelola dapat memenuhi kebutuhan/ perlengkapan pendidikan dengan cara mencari sumbangan dari perorangan maupun organisasi, badan-badan atau lembaga lembaga tertentu.⁵⁴

3) Tukar menukar

Pengelola perlengkapan dapat mengadakan kerja sama dengan pihak pengelola perlengkapan lembaga lainnya, dalam rangka untuk saling tukar menukar barang yang sekiranya barang tersebut telah melebihi kebutuhan.⁵⁵

4) Meminjam

Jika barang atau peralatan yang dimiliki seseorang sudah tidak dibutuhkan lagi, akan tetapi sekolah membutuhkannya. Namun, seseorang tersebut tidak mau memberikannya maka jalan tengahnya pengelola sarana dan prasarana sekolah tidak memintanya tetapi hanya meminjamnya dalam jangka waktu

⁵⁴ Anis Khaerul Latifah dan Nadjematul Faizah, *“Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran.”*

⁵⁵ Khikmah, *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan.”*

tertentu.⁵⁶.

c. Inventarisasi

Salah satu aktivitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah mencatat semua sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Lazimnya, kegiatan pencatatan semua sarana dan prasarana disebut dengan istilah inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan.

Kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkelanjutan. Secara definisi, inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Adapun kegiatan inventarisasi meliputi tiga hal, yaitu pencatatan perlengkapan, pembuatan kode barang dan pelaporan barang.⁵⁷

1) Pencatatan perlengkapan

Tugas dari pengelola mencatat semua perlengkapan yang ada dalam buku inventaris baik itu barang yang bersifat inventaris maupun noninventaris. Barang inventaris, seperti meja, bangku, papan tulis dan sebagainya. Sedangkan barang noninventaris, seperti barang-barang yang habis dipakai: spidol, karbon, kertas dan sebagainya.

⁵⁶ Suryani, *“Manajemen Sarana Prasarana Dan Prestasi Belajar Peserta Didik.*

⁵⁷ Anis Khaerul Latifah dan Nadjematul Faizah, *“Pengelolaan Sarana Dan Prasarana”*

2) Pembuatan kode barang

Kode barang merupakan sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang. Dan tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan, baik dilihat dari segi kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya.⁵⁸

3) Pelaporan barang

Semua perlengkapan pendidikan di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasannya. Diharapkan melalui kegiatan inventaris sarana dan prasarana pendidikan di sekolah diharapkan dapat tercipta administrasi barang, penghematan uang, dan mempermudah pemeliharaan dan pengawasan.

d. Penyimpanan

Ada beberapa prinsip manajemen penyimpanan peralatan dan perlengkapan pengajaran sekolah :

- 1) Semua alat-alat dan perlengkapan harus disimpan ditempat yang bebas dari faktor-faktor perusak seperti: panas, lembab, lapuk, dan serangga.
- 2) Harus mudah dikerjakan baik untuk menyimpan

⁵⁸ Putri Isnaeni Kurniawati, “Manajemen Sarana Dan Prsarana Di SMK N 1 Kasihan Bantul”

maupun yang keluar alat.

- 3) Mudah didapat bila sewaktu-waktu diperlukan
- 4) Semua penyimpanan harus diadministrasikan menurut ketentuan bahwa persediaan lama harus lebih dulu dipergunakan.
- 5) Harus diadakan inventarisasi secara berkala.
- 6) Tanggung jawab untuk pelaksanaan yang tepat dan tiap-tiap penyimpanan harus dirumuskan secara terperinci dan dipahami dengan jelas oleh semua pihak yang berkepentingan.⁵⁹

Dari uraian ini maka dapat ditarik sebuah kesimpulan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah harus dengan kehati-hatian dan penuh tanggung jawab, agar barang tersebut dapat digunakan kembali saat dibutuhkan kembali.

e. Penataan

Sarana dan prasarana merupakan sumber utama yang memerlukan penataan sehingga fungsional, aman dan atraktif untuk keperluan proses pembelajaran di sekolah. Secara fisik sarana dan prasarana harus menjamin adanya kondisi higienik dan secara psikologis dapat menimbulkan minat belajar. Hampir dari separuh waktunya peserta didik belajar dan bermain di sekolah. Karena itu lingkungan sekolah (sarana dan prasarana) harus aman, sehat dan

⁵⁹ Anis Khaerul Latifah dan Nadjematul Faizah, *“Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran.”*

menimbulkan persepsi positif bagi peserta didik.⁶⁰ Dalam hal ini guru sangat berkepentingan untuk memperlihatkan unjuk kerjanya dan menjadikan lingkungan sekolah (sarana dan prasarana) sebagai asset dalam proses pembelajaran. Beberapa petunjuk teknis dalam menata sarana dan prasarana pendidikan :

1) Tata ruang dan bangunan sekolah

Dalam menata ruang yang dibangun bagi suatu lembaga Pendidikan atau sekolah, hendaknya dipertimbangkan hubungan antara satu ruang dengan ruang lainnya. Hal yang perlu diperhatikan dalam penataan tata ruang dan bangunan sekolah antara lain :

- a) Ruang kegiatan belajar ditempatkan di bagian yang paling terang, tetapi tidak silau dan jauh dari gangguan/sumber kebisingan atau keributan, sehingga dalam proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik tidak terganggu oleh sinar dan kebisingan.
- b) Ruang keterampilan/praktek yang dapat merupakan sumber kebisingan ditempatkan jauh dari ruang belajar.
- c) Ruang laboratorium ditempatkan terpisah, namun mudah dan cepat

⁶⁰ Miptah Parid, Afifah Laili, and Sofi Alif, "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan," *Tafhim Al -'Ilm* 2, no. 2 (2020).

terjangkau.

2) Penataan perabot sekolah

Tata perabot sekolah mencakup pengaturan barang-barang yang dipergunakan oleh sekolah, sehingga menimbulkan kesan dan kontribusi yang baik pada kegiatan pendidikan. Hal yang harus diperhatikan dalam pengaturan perabot sekolah, antara lain:

- a) Perbandingan antara luas lantai dan ukuran perabot yang akan dipakai pada ruangan tersebut.
- b) Kelonggaran jarak dan dinding kiri – kanan
- c) Jarak satu perabot dengan perabot lainnya
- d) Jarak deret perabot (meja-kursi) terdepan dengan papan tulis.
- e) Jarak deret perabot (meja-kursi) paling belakang dengan tembok batas.
- f) Arah menghadapnya perabot.
- g) Kesesuaian dan keseimbangan.

3) Penataan perlengkapan sekolah

Penataan perlengkapan sekolah mencakup pengaturan perlengkapan di ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, ruang guru, dan kelas, ruang B.P, ruang perpustakaan, dan sebagainya. Ruang-ruang tersebut perlengkapannya perlu

ditata sedemikian rupa sehingga menimbulkan perasaan senang dan betah pada penyelenggara pendidikan dan guru. Misalnya pada ruang kelas perlengkapan perabot, juga dilengkapi dengan hiasan yang bersifat mendidik, organisasi kelas, tata tertib, papan absensi dan sebagainya.⁶¹

Pada ruang guru, selain perlengkapan guru, juga perlu dilengkapi papan pengumuman, jadwal pelajaran, kalender akademik, organisasi sekolah, daftar pembagian tugas guru, dan sebagainya. Semua perlengkapan tersebut penataannya harus rapi sehingga bisa dibaca atau dilihat dengan mudah, kesannya indah, harmonis serta menimbulkan kesan yang baik.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa penataan lingkungan dalam lembaga pendidikan harus rapi, indah, bersih, anggun dan asri. Seinggamenjadikan peserta didik, guru dan penyelenggara pendidikan merasa betah di lembaga Pendidikan tersebut.

f. Penggunaan

Ada dua prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaansarana dan prasarana pendidikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi.⁶² Prinsip efektivitas berarti

⁶¹ Suryani, *“Manajemen Sarana Prasarana Dan Prestasi Belajar Peserta Didik.”*

⁶² Alex Aldha Yudi, *“Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana Dan Prasarana (Sarana Dan Prasarana PPLP).”*

semua penggunaan harus ditujukan semata-mata untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun, prinsip efisiensi adalah penggunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua sarana dan prasarana yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.

g. Pemeliharaan

Program pemeliharaan yang memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, melestarikan kerapian dan keindahan, serta menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisasi kehilangan. Program pemeliharaan/perawatan ini dapat ditempuh melalui langkah-langkah berikut ini:

- 1) Membentuk tim perawatan di madrasah
- 2) Membuat daftar sarana dan prasarana, termasuk seluruh perawatan yang ada di madrasah.
- 3) Menyiapkan jadwal tahunan kegiatan perawatan untuk setiap perawatan dan fasilitas madrasah.
- 4) Menyiapkan lembar evaluasi untuk menilai hasil kerja perawatan pada masing-masing bagian di madrasah.⁶³

Kegiatan perawatan prasarana ini pada hakikatnya

⁶³ Muhammad Nurul Huda, "Optimalisasi Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa."

pengadaan barang itu merupakan hal yang tidak teramat sulit, namun yang kadang menjadi sulit ialah bagaimana merawat barang tersebut. Maka butuh kekompakkan dan komitmen bersama bagi warga madrasah untuk merawat fasilitas yang ada.

h. Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan peraturanperundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Adapun tujuan dari penghapusan barang yaitu; mencegah atau membatasi kerugian terhadap barang yang memerlukan dana besar dalam pemeliharaannya, mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi, membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan, meringankan beban inventarisasi. Barang-barang yang dapat dihapuskan dari daftar inventaris harus memenuhi salah satu atau lebih syarat-syarat berikut ini⁶⁴ :

- 1) Dalam keadaan rusak berat, yang tidak mungkin diperbaiki lagi.
- 2) Perbaikan akan menelan biaya besar.
- 3) Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan.
- 4) Tidak sesuai dengan kebutuhan sekarang.
- 5) Barang kelebihan, jika disimpan dalam jangka yang

⁶⁴ Tubagus Djaber Abeng Ellong, *“Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Lembaga Pendidikan Islam.”*

lama akan rusak.

6) Ada penurunan efektivitas kerja.

7) Dicuri, terbakar atau musnah akibat bencana alam.⁶⁵

Penghapusan atau penyingkiran barang dapat melalui tahap tahap berikut ini.⁶⁶

- 1) Pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersamaan dengan waktu memerkirakan kebutuhan.
- 2) Memerhitungkan faktor-faktor penghapusan ditinjau dari segi nilai uang.
- 3) Membuat perencanaan.
- 4) Membuat surat pemberitahuan terhadap barang-barang yang akan dihapus.
- 5) Mengadakan lelang, hibah, membakar dan sebagainya.
- 6) Disaksikan oleh atasan.
- 7) Membuat berita acara tentang pelaksanaan penghapusan.

Dapat disimpulkan, dengan adanya penghapusansarana dan prasarana pendidikan di madrasah akan mengurangi biaya pemeliharaan/perawatan, meringankan beban kerja

⁶⁵ Anis Khaerul Latifah dan Nadjematul Faizah, *“Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran.”*

⁶⁶ Suri Margi Rahayu, *“Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.”*

inventaris dan membebaskan tanggung jawab sekolah terhadap sarana dan prasarana tersebut. Tindak lanjut dari penghapusan sarana dan prasarana bisa dilelang, hibah, dibakar, dimanfaatkan untuk kepentingan dinas/sosial atau dirumahkan, dan sebagainya.

F. METODOLOGI PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang di gunakan ialah kualitatif. Menurut Sugiyono penelitian kualitatif merupakan metode yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti sebagai instrument kunci⁶⁷ maksud penelitian dalam kondisi objek yang alamiah ialah lawan dari eksperimen. Patton menyatakan penelitian kualitatif merupakan penelitian untuk memahami fenomena yang terjadi dalam peristiwa – peristiwa secara ilmiah. Data ilmiah sendiri merupakan sebuah konsep utama penelitian kualitatif ini, data tersebut di peroleh langsung dari subjek penelitian.⁶⁸

Adapun menurut Asep Kurniawan, bahwa data kualitatif diperoleh melalui suatu proses memakai Teknik analisis mendalam dan tidak mampu didapatkan secara langsung.⁶⁹ Sumber data kualitatif di dapatkan berdasarkan apa yang di sampaikan oleh objek penelitian saat wawancara. Penelitian ini mengguakan penedekatan kualitatif karena berdasar pada rumusan masalah serta tujuan yang ingin dicapai

⁶⁷ Sugiyono, “*Metode Penelitian Tindakan Komprehensif*”, (Bandung, Alfabeta, 2015), 15.

⁶⁸ Rulam Ahmadi, “*Metodologi Penelitian Kualitatif*”, (Yogyakarta, Ar – Ruzz Media, 2016).

⁶⁹ Asep Kurniawan, “*Metodologi Penelitian Pendidikan*”, (Bandung, Remaja Rosdakarya, 2018).

dalam penelitian. Tujuan dari penelitian ini ialah ingin mengungkap secara langsung sejauh mana keberhasilan peran kepemimpinan kepala MAN 2 Yogyakarta dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana dalam menunjang lulusan yang berprestasi.

Penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif digunakan untuk mengumpulkan informasi dari suatu peristiwa yang terjadi, tidak digunakan untuk mengukur hipotesis tertentu tetapi untuk menggambarkan serta mendeskripsikan secara apa adanya suatu keadaan dan variabel yang terjadi.⁷⁰ Deskriptif kualitatif ini dipilih karena hasil penelitian akan memberikan gambaran secara deskriptif terkait peran kepemimpinan kepala MAN 2 Yogyakarta dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana untuk menunjang lulusan yang berprestasi. Pendekatan penelitian yang dipilih ialah studi kasus, yakni menurut Lincoln bahwa pendekatan ini merupakan suatu kegiatan yang dilakukan secara intensif, bertujuan untuk menyelidiki sesuatu yang sedang terjadi baik berupa isu maupun peristiwa dalam tempo waktu tertentu.⁷¹

Peneliti memilih penelitian ini dengan pendekatan studi kasus karena peneliti menginginkan dapat informasi yang mendalam dari fokus penelitian yang dikaji yakni peran kepala MAN 2 Yogyakarta dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana untuk menunjang lulusan yang berprestasi.

2. Tempat dan Waktu

Ini akan dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri 2

⁷⁰ Irkhamiyati, "Evaluasi Persiapan Perpustakaan Stikes ' Aisyiyah Yogyakarta," Berkala Ilmu Perpustakaan Dan Informasi 13, no. 1 (2017): 37–46.

⁷¹ Rulam Ahmadi, "Metodologi Penelitian Kualitatif", (Yogyakarta, Ar – Ruzz Media, 2016).

Yogyakarta khususnya kepada pimpinan, guru, serta peserta didik berprestasi. Lokasi penelitian ini berada di Jalan KH. Ahmad Dahlan 130, Kelurahan Ngampilan, Kecamatan Ngampilan, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55261. Penelitian ini akan dimulaisetelah seminar pro posal target mulai pada Bulan Maret 2022, dengan tahapan observasi, dan wawancara pada informan terkait yang mengetahui, memahami, dan mengalami.

3. Subjek Penelitian

Penelitian tentang peran kepemimpinan kepala MAN 2 Yogyakarta dalam mengoptimisasi sarana dan prasarana untuk menunjang lulusan berprestasi mengambil populasi dalam penelitian ialah warga sekolah, dalam hal ini meliputi :kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang Sarana dan Prasarana, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, dan, siswa berprestasi.

NO	NAMA	JABATAN
1	Drs.H.Mardi Santosa	Kepala Madrasah
2	Afwan Suhaimi Dwi Rohadi	Wakil kepala sekolah bidang sarpas
3	Dyah Estuti Tri Hartini	Bidang kesiswaan
4	Anindya Ayu Nabila	Siswa berprestasi

4. Objek Penelitian

Objek dari penelitian ini ialah mengenai peran kepala MAN

2 Yogyakarta dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana untuk menunjang lulusan berprestasi, pengambilan sampel dilakukan dengan nonprobability sampling yakni pengambilan sampel yang tidak memberikan kesempatan pada setiap orang untuk menjadi subjek penelitian. Adapun teknik jenis pengambilan sampel dengan menggunakan purposive sampling dan snowball sampling.

Purposive sampling merupakan Teknik pengambilan sampel dengan prinsip pertimbangan mengetahui, memahami, dan mengalami permasalahan penelitian.⁷² Pengambilan sampel ini masih dapat berubah sesuai dengan kebutuhan informasi yang di butuhkan, sesuai dengan prinsip 3M (Mengetahui, Memahami dan Mengalami) terkait masalah yang sedang di teliti.

5. Teknik Pengumpulan Data

- a. Observasi, merupakan proses pengumpulan data di lapangan yang dilakukan dengan cara pengamatan kondisi yang sedang terjadi, atau sebuah metode pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi berdasarkan tujuan penelitian. Proses ini dilakukan dengan cara melakukan pengamatan kepada sampel kemudian hasil daripada pengamatan tersebut di data secara runtut. Dengan metode observasi ini peneliti dapat memperoleh data terkait sejauh mana peran kepemimpinan kepala MAN 2 Yogyakarta dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana untuk menunjang lulusan berprestasi. Observasi di lakukan dengan mengamati capaian prestasi siswa, juga mengamati data yang ada pada kepala sekolah, wakil kepala sekolah urusan kesiswaan serta

⁷² Sugiyono, "*Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*", (Bandung: Alfabeta, 2012).

wakil kepala urusan sarana dan prasarana.

b. Wawancara

Wawancara merupakan tanya jawab yang dilakukan oleh peneliti kepada responden yang dianggap mengetahui, memahami, dan mengalami tentang subjek penelitian untuk mendapatkan informasi. Wawancara dilakukan secara mendalam atau *indepth interviews* untuk dapat memenuhi dan mencapai tujuan penelitian. Wawancara model ini tidak terstruktur sehingga memberikan kemudahan peneliti untuk memperoleh informasi yang di butuhkan serta dapat merekatkan interaksi antara peneliti dan naarasumber. Peneliti harus mampu *get in and get long*, yakni berbaur dengan informan layaknya sudah lama kenal, agar dapat lebih mudah untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan.

c. Studi Dokumentasi

Metode ini merupakan Teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis data dalam bentuk dokumen baik tertulis, gambar ataupun karya.⁷³ Definisi lainnya menjelaskan studi dokumentasi merupakan proses pengumpulan data untuk memperoleh informasi dari sudut pandang subjek penelitian melalui media tertentu.⁷⁴ Dalam studi dokumentasi ini peneliti dapat memperoleh data terkait dengan masalah penelitian seperti *transcript* hasil wawancara dan data lain yang diperoleh dari dokumen yang berasal dari bagian MAN 2 Yogyakarta.

⁷³ Sugiyono, “*Metodologi Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*”, (Bandung: Alfabeta, 2012), 140.

⁷⁴ Haris Hardiansyah, “*Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial*”, (Jakarta: SalembaHumanika, 2010): 143.

Dokumen yang di dapat berupa : dokumen data pendidik, tenaga kependidikan , letak geografis sekolah, data peserta didik, dokumen profil sekolah, serta dokumen sejarah singkat sekolah, serta dokumen hasil prestasi siswa serta dokumen inventarisi sarana dan prasarana.

6. Teknik Analisis Data

Miles dan Huberman (1994) menjelaskan teknik analisa data menggunakan model Analysis Interactive bahwa kegiatan analisis ini yaitu: pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi data. Adapun langkah – langkah yang dilakukan peneliti dalam mereduksi data antara lain :

- a. *Transcript*, pada olah data kualitatif mentranskrip (*transcript*) dilakukan dengan mengetik data secara apa adanya dari pertanyaan yang diajukan peneliti atas jawaban yang responden berikan.
- b. *Coding*, dalam olah data kualitatif cara coding adalah dengan memberi label (*labeling*) kepada jawaban responden. Memberi label disini berdasarkan tema-tema yang berhubungan dengan variabel.
- c. *Grouping*, yaitu proses dimana data yang didapatkan dari hasil wawancara dan observasi dikelompokkan atau diklasifikasikan sesuai dengan label variabel yang telah dilakukan pada tahap *coding*.
- d. *Comparing dan Contrasting*, pada proses ini tugas peneliti adalah menarasikan persamaan dan perbedaan berdasarkan jawaban responden, peneliti juga boleh

menuliskan opininya. Selanjutnya, peneliti harus mampu membandingkan hasil narasi berdasarkan literatur pada kajian penelitian terdahulu yang telah diriview oleh peneliti.⁷⁵

7. Teknik Keabsahan Data

Proses yang diperlukan selanjutnya adalah keabsahan data, proses ini dilakukan untuk menguji keabsahan data. Pemeriksaan keabsahan data menggunakan triangulasi sumber dan teknik.⁷⁶ Triangulasi merupakan teknik yang digunakan peneliti untuk memeriksa keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu di luar data yang tujuannya untuk mengecek atau membandingkan terhadap data yang di peroleh.⁷⁷ Triangulasi yang digunakan ialah triangulasisumber dan triangulasi teknik. Triangulasi sumber merupakan metode yang digunakan untuk membandingkan data dengan proses pengecekan data melalui beberapa sumber kemudian dideskripsikan, dikategorikan dan dispesifikasikan kemudian di simpulkan. Adapun triangulasi teknik merupakan proses pengecekan data dengan sumber yang sama melalui teknik berbeda yakni data yang diperoleh saat wawancara dilakukan pengecekan dengan data hasil observasi dan dokumenta

⁷⁵ Ahmad Rijali, "Analisis Data Kualitatif," *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah* 17, no. 33 (2019): 81, <https://doi.org/10.18592/alhadharah.v17i33.2374>.

⁷⁶ Ilyas, "Pendidikan Karakter Melalui Homeschooling," *Journal of Nonformal Education* 2, no. 1 (2016), <https://doi.org/10.15294/jne.v2i1.5316>.

⁷⁷ J. Moleong, "Metode Penelitian Kualitatif" (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 1993), 178

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari pemaparan teori dan hasil maka dapat ditarik kesimpulan secara menyeluruh bahwa optimalisasi manajemen sarana dan prasarana di MAN 2 Yogyakarta memiliki beberapa upaya dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan dan perawatan serta penghapusan barang. Fasilitas sarana dan prasarana yang disediakan di MAN 2 Yogyakarta dapat diketahui bahwa orientasinya untuk meningkatkan kualitas hasil pendidikan, hal itu dibuktikan dengan capaian prestasi dalam kurun waktu tahun 2021 terdapat 50 kejuaraan yang diraih MAN 2 Yogyakarta. Raihan prestasi yang gemilang dikarenakan adanya sinergi yang baik dari peserta didik dan guru dalam memanfaatkan fasilitas yang ada, sehingga kegiatan belajar dan peningkatan kompetensi siswa dapat berjalan dengan baik.

Upaya yang diberikan oleh MAN 2 Yogyakarta dalam penyediaan sarana dan prasarana sudah cukup baik, hanya saja perlu untuk ditingkatkan kesadaran warga madrasah dalam menggunakan dan sekaligus merawatnya. Sebab tanggung jawab menjaga dan merawat tidak saja menjadi tanggungan Bidang Sarana dan Prasarana tetapi juga menjadi tanggung jawab bersama. Maka inilah yang menjadi persoalan mendasar dan klasik di MAN 2 Yogyakarta saat ini. Maka dapat dituliskan secara rinci kesimpulannya sebagaimana berikut ;

1. Visi dan Misi Kepala MAN 2 Yogyakarta untuk Menunjang Prestasi Peserta Didik Kepala MAN 2 Yogyakarta sebagai pimpinan di madrasah berdasarkan dari hasil pembahasan dapat ditarik kesimpulan bahwa kepala madrasah memiliki visi dan

misi yang selaras dengan visi lembaga yakni TAMPIL ISLAMIS (Taqwa, Mandiri, Prestasi, Inovatif, berwawasan Lingkungan dan Islami). Model kepemimpinan yang beliau terapkan di madrasah menegdepankan prinsip keterbukaan pada setiap pengambilan keputusan. Dalam model kepemimpinan demikian dapat dikatakan sebagai kepemimpinan dengan model demokratis. Dengan model kepemimpinan demokratis inilah peneliti menyimpulkan sinergi di MAN 2 Yogyakarta dapat terbangun dengan baik, sehingga dapat menyamakan persepsi untuk mewujudkan tujuan yakni peningkatan mutu pendidikan dengan mendorong peserta didik untuk mencetak prestasi baik akademik maupun non akademik.

2. Sarana dan Prasarana MAN 2 Yogyakarta Dalam Menunjang Prestasi Peserta Didik

Hasil penelitian yang telah dipaparkan bahwa sarana dan prasarana di MAN 2 Yogyakarta dalam pengadaannya sesuai dengan fungsi manajemen, yakni dari fungsi perencanaan, pengadaan, inventarisir, penggunaan, dan perawatan serta penghapusan. Perencanaan yang dilakukan ialah dengan menjangir atau mengklasifikasi kebutuhan dasar penunjang pembelajaran. Kepala madrasah memiliki peranan penting dalam pemetaan kebutuhan dan pengambilan keputusan dalam pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

3. Capaian Prestasi Siswa dengan Ketersediaan Sarana dan Prasarana di MAN 2 Yogyakarta

Capaian prestasi di MAN 2 Yogyakarta menurut hasil pembahasan dan berdasar pada penelitian dilapangan

mengalami peningkatan yang signifikan dari tahun sebelumnya. Dalam kurun waktu 2021 hingga 2022 terdapat 50 kejuaraan yang didapatkan peserta didik dari tingkat kabupaten/kota, provinsi, nasional, bahkan internasional. Capaian gemilang ini dapat disimpulkan adanya upaya yang tegas dari kepala madrasah dalam membangun komitmen bersama dan pengadaan kebutuhan sarana prasarana yang tepat guna. Sehingga peserta didik dan guru memiliki semangat baru dalam melaksanakan pembelajaran di madrasah.

B. SARAN

Penelitian yang telah dilakukan terbatas pada upaya kepala madrasah dalam mengoptimalkan sarana dan prasarana sebagai peningkatan prestasi peserta didik. Pada penelitian – penelitian yang akan datang harapannya dapat didalami berkaitan dengan konsistensi lembaga pendidikan dalam penggunaan sarana dan prasarana di era Merdeka Belajar.

C. PENUTUP

Peneliti telah berupaya melaksanakan penelitian dan penyusunan hasil dengan sebaik – baiknya, namun peneliti menyadari bahwa tiada gading yang tak retak, maka penelitian ini pun kami berharap dapat diskusikan kekurangan dan kelebihannya untuk pengembangan keilmuan terkait Peran Kepala Madrasah dalam Optimalisasi Sarana dan Prasarana untuk meningkatkan Prestasi Peserta Didik

DAFTAR PUSTAKA

- Alex Aldha Yudi. "Pengembangan Mutu Pendidikan Ditinjau Dari Segi Sarana Dan Prasarana (Sarana Dan Prasarana PPLP)." *Cerdas Sifa* 2, no. 1 (2012): 1–9.
- Anifah, Bagoes Subekti. "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Lembaga Kursus Dan Pelatihan (LKP) Keluarga Sembiring Kecamatan Kabanjahe Kabupaten Karo." *Jurnal Guru Kita* 3, no. 2 (2019): 158–73.
- Anis Khaerul Latifah dan Nadjematul Faizah. "Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran." *Al – Fikri: Jurnal Studi Dan Penelitian Pendidikan Islam* 04, no. 02 (2021): 11–19.
- Ari Prayoga, Dewi Qorotul Kaffah. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Perspektif Al - Qur'an Dan Hadis." *Tarbiya Islamia* 8, no. 2 (2019): 165–79.
- Departemen Agama. "Pedoman Pengembangan Administrasi Dan Supervise Pendidikan, Jakarta: Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam Jakarta," 2003.
- Dian, Ilis Rosbiah, and Ari Prayoga. "Implementasi Strategi Pemasaran Pendidikan Di Madrasah." *Dirasah : Jurnal Studi Ilmu Dan Manajemen Pendidikan Islam* 3, no. 1 (2020): 1–14.
<https://doi.org/10.29062/dirasah.v3i1.73>.
- Didin Kurniadi dan Imam Machali. "Manajemen Pendidikan & Prinsip Pengelolaan Pendidikan, (Yogyakarta:Ar-Ruzz Media)," 2016, 302.

- Djunawir Syafar. “Teori Kepemimpinan Dalam Lembaga Pendidikan Islam.” *Tadbir: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 5, no. 1 (2017): 147.
- Durotun Nafisah, Widiyanto, Wijang Sakitri. “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Di Madrasah Aliyah.” *Economic Educational Analysis’ Journal* 6, no. 3(2017): 788–97.
- Dyah Estuti. “Hasil Wawancara Wakil Kepala Bidang Kesiswaan MAN 2 Yogyakarta, Pukul 10.30 WIB,” n.d. Mulyasa. “Menjadi Kepala Sekolah Profesional,” n.d.
- Fatimah. “Model Kepemimpinan Transformasional Dan Kontribusinya Terhadap Proses Decisison Making Dan Peningkatan Kinerja Guru Di MA Ar- Ridlo Pekuncen Kabupaten Banyumas.” *Jurnal Kependidikan* 8, no. 1 (2020): 29-41.
- Hajeng Darmastuti, Karwanto. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Pembelajaran Pada Jurusan Teknik Komputer Dan Informatika di SMK Negeri 2 Surabaya.” *Jurnal Inspirasi Manjemen Pendidikan* 3, no. 3 (2014): 9–20.
- Hasil Wawancara Siswa Berprestasi MAN 2 Yogyakarta.Pdf
- Ike Malaya Sinta. “Manajemen Sarana Dan Prasarana.” *ISEMA (Islamic Educational Management)* 4, no. 1 (2019): 77–92
<https://doi.org/10.15575/isema.v3i2.5645>.
- Ilyas. “Pendidikan Karakter Melalui Homeschooling.” *Journal of Nonformal*
- Irkhamiyati. “Evaluasi Persiapan Perpustakaan Stikes ’ Aisyiyah Yogyakarta.” *Berkala Ilmu Perpustakaan Dan Informasi* 13, no. 1 (2017): 37–46.
- Jejen Musafa. “Analisis Administrasi Manajemen Dan Kepemimpinan

- Pendidikan (Jakarta Bumi Aksara),” 2015. Khikmah, Nur.
 “Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan.” *Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan* 3, no. 2 (2020): 123–30.
- M. Muchlis Solichin. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di STAIN Pamekasan.” *Nuansa* 8, no. 2 (2011).
- M Munir. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan.” *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan* 4, no. 4 (2014).
- Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. “Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Penugasan Guru Sebagai Kepala Sekolah,” 2018.
- Mona Novita. “Sarana Dan Prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam.” *Nur El- Islam* 4, no. 2 (2017) : 97–129.
- Muhaimin. “Manajemen Pendidikan: Aplikasinya Dalam Menyusun Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah.” (*Jakarta:Kencana*), 2011, 29.
- Muhammad Hidayat. “Hasil Wawancara Wakil Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana MAN 2 Yogyakarta, Pukul 09.45 WIB,” n.d.
- Muhammad Nurul Huda. “Optimalisasi Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa.” *Ta’dibi: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* VI, no. 2 (2018): 51–69.
- Muhammad Ulinnuha, Mamluatun Nafisah. “Moderasi Beragama Perspektif Hasbi Ash - Shiddieqy, HAMKA, Dan Quraish Shihab: Kajian Atas Tafsir an Nur, Al -Azhar, Dan Al - Misbah.” *Suhuf* 13, no. 1 (2020): 55–76.

- Mustofa, Idam. “Rasionalisasi Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Pendidikan Keagamaan Islam Formal.” *Intizam* 1, no. 1 (2017).
- Nasib Tua Lumban Gaol, Paningjat Siburian. “Peran Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru.” *Kelola : Jurnal Manajemen Pendidikan* 5, no.1 (2018): 66–73.
- Nurbaya, Siti. “Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pada Sd Negeri Lambaro Angan.” *Jurnal Administrasi Pendidikan Program Pascasarjana Unsyiah* 3, no. 2 (2015): 116–27.
- Nurzaima. “Identifikasi Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah.” *Jurnal Pendidikan Dan Ilmu Pengetahuan* 18, no. 3 (2018): 210–25.
- Octavia, Iulis Suryani, Siti Ina Savira. “Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Guru Dan Tenaga Kependidikan.” *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan* 1, no. 1 (2016): 7–14.
- Parid, Miptah, Afifah Laili, and Sofi Alif. “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan.” *Tafhim Al - 'Ilm* 2, no. 2 (2020).
- Peneliti. “Hasil Observasi Di MAN 2 Yogyakarta, Pukul 10.30 WIB, 15 Juli,” 2022.
- Putri Isnaeni Kurniawati, Suminto A. Sayuti. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Di SMK N 1 Kasihan Bantul.” *Jurnal Akuntansi Manajemen Pendidikan* 1, no. 1(2013): 98–108.
- Rijali, Ahmad. “Analisis Data Kualitatif.” *Alhadharah: Jurnal Ilmu Dakwah* 17, no. 33 (2019): 81.
<https://doi.org/10.18592/alhadharah.v17i33.2374>.
- Saifulla. “Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam Di Sekolah Menengah

- Pertama Kabupaten Aceh Besar.” *Jurnal Mudarrisuna* 6, no. 2 (2016): 262–82.
- Sakdiah. “Karakteristik Kepemimpinan Dalam Islam (Kajian Historis Filosofis) Sifat - Sifat Rasulullah.” *Jurnal Al - Bayan* 22, no. 33 (2016): 29–30.
- Santosa, Mardi. “Wawancara Kepala MAN 2 Yogyakarta, Pukul 09.45 WIB, 31 Juli,” 2022.
- Sugiyono. “Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D Ed.” (*Bandung : CV Alfabeta, 2016*), n.d., 219.
- Suniati. “Hubungan Gaya Kepemimpinan Kepala Sekolah Dengan Efektifitas Sekolah Menengah Atas” 2014, no. June (2014): <https://doi.org/10.1038/132817a0>.
- Suri Margi Rahayu, Sutama. “Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.” *Varia Pendidikan* 27, no. 2 (2015): 123–29.
- Suryani. “Manajemen Sarana Prasarana Dan Prestasi Belajar Peserta Didik.” *Al – Idarah : Jurnal Kependidikan Islam* VII, no. II (2017): 157–74.
- Toha Ma’sum. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di Madrasah.” *Jurnal Pikir* 3, no. 1 (2017): 52–73.
- Tubagus Djaber Abeng Ellong. “Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Lembaga Pendidikan Islam.” *Jurnal Pendidikan Islam Iqro’* 11, no. 1 (2017).
- Wahjosumidjo. “Kepemimpinan Kepala Sekolah : Tinjauan Teoritik Dan Permasalahan, Jakarta:Rajawali Press.,” 2012.
- Yunus Kenoret Benu, Mintje Ratoe Oedjoe, Basri K. “Optimalisasi

Pemanfaatan Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Yayasan Pendidikan Gloria Flobamora.”

PEMBELAJAR: Jurnal Ilmu Pendidikan, Keguruan, Dan Pembelajaran 3, no. 2 (2019): 102–10

