

BAB IV

PAPARAN DATA, TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Paparan Data dan Temuan Penelitian

1. Paparan Data

a. Profil MAN 1 Pamekasan

MAN 1 Pamekasan merupakan madrasah negeri yang terakreditasi A dengan Nomor Statistik Madrasah 131135280001. Letak geografis MAN 1 Pamekasan berada di Jl. Lawangan Daya II/6 Pamekasan, kelurahan Lawangan Daya, kec. Pademawu, Kab. Pamekasan.

Sejak pada tahun 1966 Pondok Pesantren Modern Darus Salam Jungcangcang yang berada dibawah asuhan K.H. R.P. Moh. Syakrani mendirikan sebuah Madrasah Muallimin Darus Salam. Pada tahun 1970 pihak madrasah ini mengusulkan kepada pemerintah untuk agar bisa dinegerikan. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama Nomor 70 Tahun 1970 usulan tersebut diterima oleh pemerintah dan beralih nama menjadi Madrasah Aliyah Agama Islam Negeri Jungcangcang, berlokasi sementara yang menempati gedung Madrasah Ibtidaiyah di lingkungan Pondok Pesantren Modern Darus Salam Jungcangcang.

Pada tahun 1984, madrasah ini beralih nama menjadi Madrasah Aliyah Negeri Jungcangcang Pamekasan dan pindah lokasi yang beralamat di desa Lawangan Daya Kecamatan

Pademawu Kabupaten Pamekasan yang menempati gedung baru terdiri dari 1 ruang kantor, 4 ruang kamar mandi, dan 3 ruang kelas dengan luas tanah yang ditempati 4.682 m².

Pada tahun 2003, nama MAN Jungcangcang Pamekasan beralih nama menjadi MAN Jungcangcang Pamekasan 1 dengan luas tanah yang ditempati menjadi 7.192 m² sesudah membeli tanah disekitar area madrasah dengan anggaran swadaya masyarakat. Kemudian pada tahun 2010, nama MAN Jungcangcang Pamekasan 1 beralih nama menjadi MAN Jungcangcang Pamekasan.

Beberapa kali MAN Jungcangcang Pamekasan mengusulkan untuk beralih nama menjadi MAN 1 Pamekasan dengan mempertimbangkan berbagai aspek baik dari segi poedogogi, sosiologis dan dari sudut pandang orang awam. Kemudian usulan tersebut diterima dan direspon baik oleh Departemen Agama sehingga nama MAN Jungcangcang Pamekasan resmi beralih nama MAN 1 Pamekasan pada bulan Februari tahun 2017.

Demi tercapainya tujuan yang diinginkan dari lembaga tersebut maka MAN 1 Pamekasan mempunyai visi, misi dan tujuan. Visi MAN 1 Pamekasan yaitu Akhlak terpuji, unggul prestasi, siap berkompetensi, dan berwawasan lingkungan. Misi MAN 1 Pamekasan, yaitu: *pertama*, meningkatkan kualitas

IMTAQ dan IPTEK. *Kedua*, meningkatkan sarana dan prasarana yang representative. *Ketiga*, mengembangkan minat dan bakat peserta didik sesuai dengan potensi yang dimiliki. *Keempat*, menerapkan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari dengan baik. *Kelima*, membiasakan menjaga kelestarian lingkungan madrasah. *Keenam*, menyiapkan generasi siap kompetensi sesuai dengan keahliannya, terutama dalam menghadapi persaingan global.

Adapun tujuan dari MAN 1 Pamekasan, yaitu: *pertama*, menciptakan peserta didik yang mempunyai kepribadian muslim paripurna. *Kedua*, membekali peserta didik dengan kecakapan hidup yang memadai (bahasa Inggris, bahasa Arab serta komputer). *Ketiga*, menciptakan sumber belajar yang mendukung terwujudnya motivasi belajar, kecakapan hidup dibidang kemampuan berbahasa asing dan bidang teknologi. *Keempat*, enciptakan peserta didik yang mampu menggunakan dan menguasai media multi sistem dalam perangkat komputer. *Kelima*, membantu peserta didik yang sudah keluar dari madrasah untuk menggunakan kecakapannya guna memenuhi kecakapan hidupnya.

Setiap lembaga pendidikan, tidak akan terlepas dari upaya pengelolaan, baik di lembaga formal maupun nonformal. Pengelolaan ini dilaksanakan oleh sekumpulan orang yang saling melakukan kerjasama agar dapat mencapai tujuan yang dikenal

dengan organisasi. Sekumpulan orang tersebut yang berada didalam lingkup organisasi akan membentuk struktur yang berhubungan dengan tugas, kewajiban dan tanggung jawab setiap anggota organisasi guna untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Maka dari itu, MAN 1 Pamekasan membentuk sebuah struktur organisasi dengan saling bekerjasama bersama *stakeholder* madrasah agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Dibawah ini adalah struktur organisasi MAN 1 Pamekasan:

- 1) Kepala Madrasah : No'man Afandi, S.Pd
- 2) Komite Madrasah : Drs. H. Abd. Salam R
- 3) Kaur TU : Hj. Siti Fauziah, S.Sos
- 4) Waka Kurikulum : Abd. Basith, S.Pd
- 5) Waka Kesiswaan : Akhmad Zaini Jumhuri, S.Ag
- 6) Waka Humas : Hj. Kurri'ah, S.Pd
- 7) Waka Sapras : Mohammad Lisief Hariyanto, M.Si

b. Perencanaan Sarana dan Prasana di MAN 1 Pamekasan

Perencanaan sarana dan prasarana di MAN 1 Pamekasan dilaksanakan guna menetapkan keperluan sarana dan prasarana pendidikan yang membantu berlangsungnya proses pendidikan. Perencanaan sarana dan prasarana merupakan langkah pertama dalam menetapkan kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

Hal ini disampaikan bapak No'man Afandi selaku kepala MAN 1 Pamekasan sebagai berikut:

“ Perencanaan harus dilakukan terlebih dahulu. Saya tidak mau menanggung resiko akibat dari kesalahan dalam proses pengadaan sarpras di sekolah. Apalagi dalam situasi yang harus serba transparan ini, kita harus bisa mempertanggungjawabkan apa yang kita kerjakan, apa dasar melakukan pengadaan sarpras.”⁸⁷

Hal ini juga tidak jauh berbeda dengan yang disampaikan oleh Ibu Jasilah selaku Guru Mapel Kimia di MAN 1 Pamekasan sebagaimana petikan wawancara berikut:

“ Untuk perencanaan sarana dan prasarana disini lewat WAKA sarana prasarana secara langsung. Disini kan ada WAKA sarana prasarana juga. Jadi prosesnya seperti itu. Intinya semua warga MAN 1 Pamekasan dapat mengajukan usulan sarpras”⁸⁸

Pernyataan ini juga dibenarkan oleh ibu Ida Wahyuni, selaku Walikelas XII Mipa 4. Beliau mengatakan bahwa:

“ Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan setiap tahunnya. Dalam hal perencanaan sarana dan prasarana kelas yang berperan ya tentu saya sebagai wali kelas. Wali kelas mencatat semua kebutuhan kelas. Kemudian usulan tersebut dibawa/diajukan kebagian waka sarpras ketika ada rapat. Kemudian waka sarpras akan merekap usulan dan melakukan pengadaan usulan itu. Misalnya siswa butuh, pak di kelas ini kurang kipas angin walaupun ada AC nya, itu sudah ditampung. Pokoknya semua keluarga besar MAN 1 Pamekasan terlibat dalam hal perencanaan ini.”⁸⁹

Hal ini juga senada dengan apa yang disampaikan bapak No'man Afandi selaku kepala MAN 1 Pamekasan sebagai berikut:

⁸⁷ No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (16 Februari 2022).

⁸⁸ Sitti Jazilah, Guru kimia, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

⁸⁹ Ida Wahyuni, Wali kelas XII Mipa 4, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

“ Untuk perencanaan ini direncanakan atau diusulkan dari bawah. Jadi, misalkan dari sarana ya, sarana itu mulai paling bawah itu dari guru mengakomodasi alat atau bahan sebagainya seperti apa yang dibutuhkan. Jadi sehingga nanti usulan tersebut nanti diprioritaskan mana yang skalanya lebih penting nanti kemudian kami tampung, kalau ini hubungannya dengan kurikulum maka masuk kurikulum. Kemudian kesiswaan seperti alat olahraga banyak yang rusak maka mengusulkan pada Pembina osis yang kemudian yang kemudian diusulkan ke kesiswaan dan usulan tersebut diberitahukan ke bagian sarana”.⁹⁰

Dari penjelasan Bapak No'man Afandi, M.Pd bahwa dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana tersebut haruslah melalui musyawarah semua waka, baru mengajukan apa saja program mereka. Misalnya kesiswaan programnya apa, kurikulum programnya apa, sarana programnya apa. Baru kemudian kesepakatan dibuatkan untuk diusulkan. Sistem pengelolaannya semua WAKA harus musyawarah dan mempunyai program masing-masing.

Hal ini juga didukung oleh ibu Hj. Siti Fauziyah selaku Kaur TU MAN 1 Pamekasan sebagai berikut:

“ Sebelum kita melaksanakan kegiatan harus punya program, sarana dan prasarana juga program. Apa yang menjadi kebutuhan sekolah haruslah sesuai dengan era sekarang, computer harus ada, LCD harus ada semuanya. Nah kayak sekarang ini, Covid-19 ini siswa kan dituntut belajar daring tentunya. Kouta internet/pulsa? Sekolah yang harus menyediakan harus itu dan yang jelas itu dari pemerintah. Cuman kita harus tahu dengan situasi siswa yang harus diberi pulsa/kouta internet itu. Bagi mereka yang tidak mempunyai wifi sekolah memberikan pulsa/kouta internet tersebut.”⁹¹

⁹⁰ No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (16 Februari 2022).

⁹¹ Hj. Siti Fauziyah, Kaur TU, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

Dari pendapat Kepala Sekolah, Guru, Wali Kelas dan juga Kaur TU diatas, hal yang sama dikemukakan oleh Bapak Mohammad Lisief Hariyanto selaku wakil kepala sekolah bagian sarpras MAN 1 Pamekasan sebagai berikut:

“ Benar, sebelum melakukan pengadaan pastinya dilakukan perencanaan terlebih dahulu. Jadi misalkan tahun ini ditahun 2022, jadi dipertengahan tahun 2021 tahun itu kita duduk bareng waka kurikulum, kesiswaan, sarana, dan humas. Tugas saya adalah meminta kebutuhan baik dari kurikulum apa, kesiswaan apa. Kesiswaan ini dia mencangkup pembinaan ekstra butuh apa, kemudian kepala lab itu dia butuh apa sehingga saya rangkep. Setelah itu sudah rangkep saya konsultasikan ke kepala sekolah, pak saya punya rencana ini kekurangannya ini.”⁹²

Hal ini sesuai dengan observasi (pengamatan) lapangan secara tidak langsung peneliti menemukan bahwa dalam langkah perencanaan sarana prasarana di MAN 1 Pamekasan sudah terlaksana dengan baik. Hal ini dikarenakan semua warga MAN 1 Pamekasan berhak mengajukan usulan terkait sarana dan prasarana. Kemudian usulan tersebut akan dibawa ke dalam rapat yang mana dihadiri oleh kepala sekolah, waka sarpras serta jajaran waka lainnya dan tentunya bendahara. Dalam rapat tersebut tentunya akan dibahas mengenai kebutuhan yang sudah diajukan yang kemudian akan diseleksi sesuai dengan kebutuhan. Dalam rapat tersebut menghasilkan keputusan yang mana program dan

⁹² Mohammad Lisief Hariyanto, Waka Sarana dan Prasarana, *Wawancara Langsung* (10 Februari 2022).

kegiatan yang disetujui yakni pemeliharaan gedung juga bangunan, pemeliharaan alat serta mesin, serta pengadaan alat juga mesin.⁹³



Gambar 4.1 Rapat Rencana Anggaran Program Kerja Sarana dan Prasarana di MAN 1 Pamekasan

RENCANA ANGGARAN PROGRAM KERJA WAKIL KEPALA BAGIAN SARANA PRASARANA
TAHUN ANGGARAN 2021

No.	Program dan Kegiatan	RINCIAN		ANGGARAN		SUMBER DANA	
		Jenis	Vol.	Satuan	Jum.Biaya	DIPA	BOP
A. Pemeliharaan Gedung dan Bangunan							
1	Perbaikan kamar mandi	Paket	1	45.000.000	45.000.000	45.000.000	
2	Perbaikan Tempat Wudhu/ Siswa	Paket	2	1.000.000	2.000.000		2.000.000
3	Perbaikan Tempat Cuci tangan Guru dan Siswa	Paket	15	1.200.000	18.000.000	18.000.000	
4	Perbaikan Atap/Kanopi Lab. Komputer	Paket (4x15)	1	18.000.000	18.000.000		18.000.000
5	Pengecatan Ruang Kelas	Keg	10	500.000	5.000.000		5.000.000
B. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin							
1	Perbaikan/Perawatan Komputer PCLaptop	Paket	1	40.000.000	40.000.000	40.000.000	
2	Perbaikan Audio Lapangan dan Kelas	buah	25	500.000	12.500.000	12.500.000	
3	Tambah Daya Listrik @ 4.400 VA ke 13.000VA	Paket	2	11.000.000	22.000.000	22.000.000	
4	Perbaikan/Perawatan Printer ruang guru	Buah	3	750.000	2.250.000	2.250.000	
5	Perbaikan/Perawatan LCD Projector	Buah	4	1.500.000	6.000.000	6.000.000	
6	Perbaikan Meja dan Kursi Guru	Paket	30	3.600.000	108.000.000	49.000.000	59.000.000
7	Perbaikan Meja dan Kursi Siswa	Paket	100	475.000	47.500.000	47.500.000	
8	Perbaikan Meja dan Kursi Ruang Perpustakaan	Paket	6	3.600.000	21.600.000	10.800.000	10.800.000

9	Perbaikan Meja dan Kursi Lab IPA	Paket	10	5.000.000	50.000.000	25.000.000	25.000.000
10	Perbaikan Locket Guru	Buah	70	300.000	21.000.000		21.000.000
11	Perbaikan/Perawatan AC	keg	11	500.000	5.500.000	5.500.000	
12	Perbaikan/Perawatan CCTV	Paket	5	500.000	5.500.000	5.500.000	
13	Perawatan alat-alat Ekstrakurikuler	Paket	1	10.000.000	10.000.000	10.000.000	
C. Modal Peralatan dan Mesin							
Pengadaan/Pembelian Alat Pembelajaran ICT Mikrotik							
1	• Alat Mikrotik	Buah	1	2.250.000	2.250.000		
	• Akses Point	Buah	1	1.750.000	1.750.000		
	• Akses Point Client	Buah	6	1.250.000	7.500.000		
	• Router	Buah	10	750.000	7.500.000		
	• Kabel cat 6	Roll	1	2.250.000	2.250.000		
	• Hub 16	Buah	10	300.000	3.000.000		
	• Prip Antena Aluminium	Set	1	1.750.000	1.750.000		
	Jumlah						26.000.000
2	Pembelian LCD Projector dan Layar	Buah	3	5.500.000	16.500.000	10.000.000	6.500.000
3	Pembelian AC Lab. Komputer	Buah	4	4.400.000	17.600.000	17.600.000	
4	Pengadaan/Pembelian Komputer PC Perpustakaan	buah	4	7.000.000	28.000.000	28.000.000	
5	Pengadaan/Pembelian alat dan bahan Lab. IPA	Paket	1	15.000.000	15.000.000	15.000.000	
6	Pengadaan/Pembelian scanner Portable untuk kantor dan ruang guru	Buah	2	5.000.000	10.000.000	5.000.000	5.000.000
7	Pengadaan/Pembelian Printer Portable	Buah	1	5.000.000	5.000.000	5.000.000	

⁹³ Observasi (17 Februari 2020).

8	Pengadaan/Pembelian Mading Sarana Ibadah dan Siswa	Buah	3	1.500.000	4.500.000	3.000.000	1.500.000
9	Pengadaan Locket Wakil Kepala	Buah	4	2.000.000	8.000.000	4.000.000	4.000.000
10	Pengadaan/Pembelian CCTV	Paket	1	8.000.000	8.000.000		8.000.000
11	Pengadaan/Pembelian TV 55" media Pembelajaran	Buah	4	7.050.000	28.200.000	28.200.000	
12	Pengadaan/Pembelian alat Elektrahikuler	lot	1	75.000.000	75.000.000	75.000.000	
13	Pengadaan/Pembelian Tiang Lampu	Paket	4	1.000.000	4.000.000	2.000.000	2.000.000
14	Pembelian Vacuum cleaner	Buah	2.000	1.000.000	2.000.000	1.000.000	1.000.000
TOTAL					687.650.000	518.850.000	168.800.000

Waka. Sarana dan Prasarana
M. Lief Hartanto, S. Pd., M. Si.
NIP. 19800811 200611 012

Bendahara,
Siti Nurhasanah, S. Kom
NIP. 19719421 200612 003

Mengetahui,
Kepala,
Noiman Afandi, S. Pd.
NIP. 19718905 199703 1 002

Gambar 4.2 Rancangan Kegiatan Anggaran Tahunan di MAN 1 Pamekasan

Program yang baik pasti dimulai dengan rancangan rencana secara sistematis serta maksimal, agar pada saat menjalankan program sama dengan tujuan yang telah direncanakan sehingga program yang dijalankan berjalan dengan baik.

Perencanaan sarpras di MAN 1 Pamekasan dilaksanakan untuk menetapkan keperluan sarana juga prasarana dalam menunjang terjadinya proses pembelajaran di sekolah. Perencanaan sarpras di MAN 1 Pamekasan ialah suatu kegiatan yang merancang melalui jalan membeli, menyewa, peminjaman, saling tukar, pendaur ulangan, rekondisi atau rehabilitasi, distribusi ataupun pembuatan alat serta perlengkapan yang diperlukan. Dengan melakukan analisis terhadap kebutuhan sarpras pendidikan serta proyeksi kebutuhan sarana juga prasarana pendidikan supaya nantinya apa yang sudah diprogram sama persis dengan yang diperlukan oleh warga sekolah.

Pernyataan ini sesuai dengan pernyataan bapak Mohammad Lisief Hariyanto selaku WAKA sarpras MAN 1 Pamekasan sebagai berikut:

“ Perencanaan itu dengan cara menganalisis antara kebutuhan dengan proyeksi kebutuhan. Istilahnya ada namanya RKAM dan RKAT, nah RKAT ini merupakan (Rancangan Kegiatan Anggaran Tahunan) yang mana dilakukan satu tahun sekali. Sedangkan RKAM adalah kumpulan dari RKAT. Jadi dari awal sudah dirancang selama 5 tahun kedepan saya buat lantai 2 tahun pertama, tahun kedua yang sebelah timur saya buat 3 lantai, nah itu namanya rancangan. Kalau tahunan itu dalam satu tahun. Nah ini semua RKAT ini tidak lain adalah keuangan yang dibutuhkan dalam satu tahun yang jatuh nanti di DIPA. DIPA itu besaran anggaran yang kita peroleh untuk tahun anggaran berikutnya, nah dari DIPA ini kita duduk bareng. Penggunaannya itu kurikulum berapa, kesiswaan berapa sehingga sisa itu nanti kita untuk alokasikan atau diperuntukkan untuk sarana. Nah urutannya sarana itu sesuai dengan persyaratan tadi. Oh, ini mendesak kebutuhannya jadi prosedurnya harus seperti itu dan nanti kita ajukan. Untuk biasanya diakhir bulan ditahun itu. Misal dibulan oktober, itu biasanya diminta oleh pusat. Nanti ketika diminta kita menganggarkan 1,2 Miliar ternyata di Desember turunnya 900 Juta atau 1 Milyar. Berati 2 kan tidak tercover. Nah bagaimana caranya? Kita urutkan mana yang paling mendesak.”⁹⁴

Lebih lanjut bapak lisief memaparkan bahwa:

“ Ok cuman disini perencanaan ini yang kami lakukan sesuai dengan kebutuhan yang mendesak. Memang semuanya penting, tapi kita urutkan berdasarkan levelnya. Satu, kebutuhan ini mendesak apa tidak, kedua kebutuhan ini penting apa tidak, kalau mendesak penting maka itu prioritas yang pertama. Mendesak tidak begitu penting itu prioritas kedua bagi kami, penting tidak mendesak prioritas ketiga. Yang keempat tidak penting tidak mendesak. Jadi harus ada perencanaan. Manfaatnya kita bisa mengatur kebutuhan sesuai dengan apa yang kita harapkan. Jadi step

⁹⁴ Mohammad Lisief Hariyanto, Waka Sarana dan Prasarana, *Wawancara Langsung* (10 Februari 2022).

by step kebutuhan itu misal kebutuhan kurikulum begini, kebutuhan siswa b, ternyata di satu semester ini kesiswaan lebih mendahulukan maka saya prioritaskan kesiswaan dulu. Itu hikmahnya kalau kita merencanakan, kalau tanpa perencanaan maka anggaran abc bisa bisa anggaran c diambil a karena a kurang gak cukup dananya, kemudian anggaran b juga kurang, ngambil dari c akhirnya c malah gak terjadi apa apa. Kalau ada perencanaan enak, a ini anggarannya berapa, b c sekian. Sehingga kalau sesuai rencana a belum kelar lanjutkan tahun depan, b tamatkan gitu, itu enaknya kalau pakai perencanaan. Perencanaan kadang-kadang los. Losnya apa? Anggarannya kurang, apalagi tidak direncanakan tambah amburadul.”⁹⁵

Seperti yang disampaikan Ibu Hj. Siti Fauziyah selaku Kaur TU menambahkan mengenai perencanaan sarana prasana di MAN 1 Pamekasan yaitu:

“ Langkahnya begini, apasih kebutuhan sebuah lembaga itu. Misalnya dalam tahun ajaran baru sapu harus ada, mejanya harus ada, yang sangat vital misalnya papan tulis sudah permanen, yang harus diperbarui persemester ada spidol, ada lcd, ada tinta, itu semuanya termasuk dalam perencanaan. Nah, itu sudah menjadi programnya sekolah. Jadi setiap tahun penyusunan anggaran waka sarana prasarana harus barang yang yang menjadi kebutuhan pokok itu haruslah diutamakan.”⁹⁶

Lebih lanjut WAKA sarana prasarana MAN, Bapak Mohammad Lisief Hariyanto menambahkan bahwa:

“ Pihak manajemen sekolah menyeleksi usulan sarana prasarana yang diajukan itu kita duduk bareng, jadi disini ada yng namanya pengembangan mutu. Pengembangan mutu disini adalah mengontrol kinerjanya wakil kepala madrasah. Siapa wakil kepala madrasah? Empat komponen itu ada kurikulum, kesiswaan, sarana dan humas. Nah pengembangan mutu itu disitu ada istilah yg namanya program yang kita ajukan, ada juga yang namanya EDM (Evaluasi Diri Madrasah). Jadi setiap pengajuan anggaran

⁹⁵ Mohammad Lisief Hariyanto, Waka Sarana dan Prasarana, *Wawancara Langsung* (10 Februari 2022).

⁹⁶ Hj. Siti Fauziyah, Kaur TU, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

baru itu kita evaluasi dulu tahun sebelumnya, ini kenapa kok tidak dilaksanakan, kendalanya apa, apakah ini masih butuh apa tidak. Kalau tetap butuh ayo anggarkan tahun berikutnya. Intinya jangan asal-asalan kita mengajukan usulan sarana prasarana, semua itu butuh yang namanya kriteria yang diharapkan. Ini dibutuhkan apa keinginan, kalau kebutuhan ayo, kalau hanya keinginan kita bisa pending gitu loh. Tetap ada prioritas seperti itu.”⁹⁷

Pemaparan dari bapak Lisief terkait perancangan sarana dan prasarana guna meningkatkan motivasi belajar siswa tentunya halus melalui sistem analisis kebutuhan dan proyeksi kebutuhan juga tentunya perencanaan tersebut didasarkan pada kesepakatan bersama.

Bapak No'man Afandi, beliau mengatakan bahwa:

“ Untuk usulan sarpras dengan biaya kecil cukup ditulis melalui blangko usulan melalui wakil kepala sekolah bidang sarpras ataupun wakil lainnya. Selanjutnya saya yang menyetujui untuk dicairkan. Sedangkan usulan sarpras dengan biaya yang besar haruslah melakukan rapat terlebih dahulu dengan komponen terkait. Melalui rapat akan ditetapkan usulan-usulan mana yang mendesak untuk direalisasikan dan selanjutnya dilakukan pengadaan usulan sarpras tersebut.”⁹⁸

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam proses perencanaan sarpras di MAN 1 Pamekasan yakni melalui musyawarah terlebih dahulu untuk menentukan kebutuhan apa yang diperlukan komponen sekolah.

Dari hasil wawancara dan observasi serta dukungan dokumentasi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa MAN 1

⁹⁷ Mohammad Lisief Hariyanto, Waka Sarana dan Prasarana, *Wawancara Langsung* (10 Februari 2022).

⁹⁸ No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (16 Februari 2022).

Pamekasan melakukan perencanaan sarana dan prasarana dengan melakukan musyawarah terlebih dahulu untuk menampung aspirasi yang dibutuhkan. Lebih lanjut perencanaan sarana dan prasarana melalui analisis kebutuhan dan proyeksi kebutuhan dengan cara menganalisis sendiri apa yang mereka butuhkan, baik bagi tenaga pendidik atau tenaga kependidikan atau WAKA sarana dan prasarana melakukan koordinasi dengan semua pihak terkait tentang apa yang mereka butuhkan dalam menunjang layanan pendidikan.

c. Pengadaan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Pamekasan

Pengadaan ialah pekerjaan ataupun usaha menyediakan segala macam sarpras dengan ketentuan yang ada dengan tujuan menggapai cita-cita pendidikan baik itu melalui cara membeli, membuat sendiri ataupun merekonstruksi kembali dengan tujuan guna menopang proses kbm supaya bisa telaksana secara efektif dan efisien.

Hal ini sesuai dengan apa yang disampaikan oleh bapak Muhammad Lisief Hariyanto, selaku WAKA sarana dan prasarana MAN 1 Pamekasan dalam melakukan pengadaan itu sebagai berikut:

“ Yang bertanggung dalam pengadaan sarana prasarana ya jelas waka sarana dan prasarana. Di sini begini otopsiya, kepala sekolah itu iniloh ada DIPA, kurikulum kamu butuh berapa, kesiswaan butuh berapa, sarana butuh berapa, humas butuh berapa. Ini uangnya pegang kamu pegang kamu kerjakan. Ada kendala Tanya gitu aja sehingga betul-

betul terbuka disini. Sementara ini sarana itu. Satu berasal dari BOS atau DIPA madrasah. Kedua, dua tahun yang lalu itu ada namanya dana vokasi itu oleh pemerintah provinsi jawa timur, ada juga tahun kemari dari BPOPP itu juga dari pemerintah provinsi jawa timur, tapi sekarang ini BPOPP dan Vokasi itu tinggal BHP, hanya DIPA saja.”⁹⁹

Sebagaimana yang diungkapkan oleh ibu Hj. Siti Fauziyah selaku Kaur TU MAN 1 Pamekasan sebagaimana petikan wawancara sebagai berikut:

“ Sumber pembiayaan pengadaan sarana prasarana ya dari pemerintah. Ada yang dari BOS itu juga bisa untuk sarana prasarana berapa persen, juga ada dari DIPA itu sekian persen untuk belanja alat kantor.”¹⁰⁰

Pernyataan diatas menunjukkan bahwa saat penyediaan sarpras itu semua bersumber dari dana pemerintah, sekolah tidak menerapkan uang pembangunan pada siswa.

Lebih lanjut Muhammad Lisief Hariyanto, selaku WAKA sarana dan prasarana MAN 1 Pamekasan menambahkan bahwa untuk sarana dan prasarana di MAN 1 Pamekasan memiliki ruang kelas yang nyaman yang membuat kegiatan pembelajaran berjalan dengan semestinya sesuai dengan tujuan yang telah dicanangkan dan dapat menumbuhkan motivasi murid dalam hal belajar, apabila siswa berhasil dalam menggapai kompetensi belajar, maka tujuan pendidikan bisa terpenuhi. Berikut hasil wawancaranya:

“ Untuk sarana dan prasarana di MAN 1 Pamekasan ini semuanya sudah tersedia dan cukup nyaman lah, ruang kelas baru yang dilengkapi dengan lcd plus pendingin

⁹⁹ Mohammad Lisief Hariyanto, Waka Sarana dan Prasarana, *Wawancara Langsung* (10 Februari 2022).

¹⁰⁰ Hj. Siti Fauziyah, Kaur TU, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

ruang sehingga menciptakan kegiatan belajar mengajar bisa berjalan dengan baik dan menambah motivasi belajar siswa, apabila siswa berhasil dalam pencapaian kompetensi belajar maka tujuan pendidikan bisa terwujud. Tersedianya perpustakaan bagi siswa, namun untuk sekarang perpustakaan masih dalam proses perbaikan, sama halnya dengan laboratorium IPA, lab komputer, Lapangan olahraga, aula, dan juga masjid sebagai tempat ibadah yang didalamnya dilengkapi pendingin ruangan sehingga menciptakan rasa nyaman dan sejuk saat melakukan ibadah bagi siswa dan guru.”¹⁰¹

Hal ini tidak jauh berbeda dengan hasil petikan wawancara dengan Bapak No'man Afandi selaku kepala MAN 1 Pamekasan sebagai berikut:

“ Alhamdulillah untuk sarana dan prasarana di sekolah MAN 1 Pamekasan ini sudah terpenuhi dengan baik.”¹⁰²

Adapun pernyataan ibu Jasilah, selaku guru mapel kimia.

Mengatakan bahwa:

“ Saya rasa sarana dan prasarana cukup untuk menunjang proses pembelajaran. Saya khususnya guru mapel kimia, kalau alat alhamdulillah disini sudah banyak tersedia. Kalau bahan, bahan itu kalau disini tidak ada saya usahakan diganti dengan bahan yang ada disekitar. Misalkan tidak ada soda api, saya pakai air kapur itu bisa. Asam basa pakai cuka itu juga bisa diperoleh dari sekitar kita.”¹⁰³

Hal ini juga diperkuat oleh pernyataan Ibu Ida Wahyuni selaku Wali Kelas XII Mipa 4 sebagai berikut:

“ Berbicara tentang sarana dan prasarana apalagi setelah mendapatkan proyek dari dana SBSN, tentunya sarana dan prasarana di sekolah ini sudah bisa dikatakan memadai. Semua karena dari proyek SBSN semuanya kemarin kan

¹⁰¹ Mohammad Lisief Hariyanto, Waka Sarana dan Prasarana, *Wawancara Langsung* (10 Februari 2022).

¹⁰² No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (16 Februari 2022).

¹⁰³ Sitti Jazilah, Guru kimia, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022)

juga tidak hanya gedung saja, tetapi semua prasarananya juga dilengkapi, intinya sudah baguslah.”¹⁰⁴

Hal ini sesuai berdasarkan hasil pengamatan peneliti yang menunjukkan bahwa jika dalam peyediaan sarpras dengan melakukan pengadaan melalui pembangunan atau perbaikan gedung belajar atau ruang kelas yang dilengkapi dengan dilengkapi fasilitas yang memadai dan cukup modern. Pembangunan ini adalah bentuk pengoptimalan gedung kelas baru dari 12 kelas menjadi 14 ruang kelas baru yang terlihat bagus dengan model arsitektur bernuansa islami dengan warna cat hijau yang mendominasi kemudian kelengkapan meubeleir gedung kelas baru. Selain itu Kepala sekolah memanggil tukang untuk memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak dan perlu diperbaiki. Peneliti melihat adanya kegiatan perbaikan prasarana yaitu perbaikan paving halaman gedung yang berasal dari sisa anggaran dari dana SBSN tersebut dilaksanakan pembangunan paving halaman gedung dan parkir.¹⁰⁵



¹⁰⁴ Ida Wahyuni, Wali kelas XII Mipa 4, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

¹⁰⁵ Observasi secara langsung (17 Februari 2022).



Gambar 4.3 Pembangunan ruang kelas di MAN 1 Pamekasan



Gambar 4.4 Rekondisi paving halaman gedung

Untuk mendapatkan data yang lebih valid terkait batasan waktu pengadaan sarana dan prasarana dari pencairan sampai pelaporan maka peneliti melakukan wawancara berikutnya dengan Bapak Lisief dengan hasil sebagai berikut:

“ Kalau ditanya batas waktu itu nanti dirapat diforum itu kan kita jelaskan ooo butuh laptop ini kita beli dijanuari diketok, jadi pengajuannya itu dibulan juli sebelumnya kita rapat duduk bareng kemudian oktober kita mengajukan ke pusat turun di desember kita duduk lagi ternyata laptop ini keluar kita, cuman peruntukannya kapan kira-kira laptop itu akan dibeli, pak wakil lagi ooo dibeli bulan januari tok, untuk beli ini bulan berapa ketok sehingga disitu program jelas pembelian ini tahun ini bulan berapa minggu keberapa ada semua.”¹⁰⁶

Terkait batasan waktu pengadaan sarana dan prasarana sampai pelaporan, Bapak No'man menuturkan bahwa:

“ Batasan waktu dari pengadaan sampai pelaporan intinya itu jangan sampai lompat tahun, kalau bisa 3 bulanlah.”¹⁰⁷

Hal ini juga diperkuat hasil wawancara dengan Kaur Tata Usaha MAN 1 Pamekasan, Ibu Hj. Siti Fauziyah mengatakan:

“ Biasanya kalau pemerintah itu kita harus harus buat SPJ terlebih dahulu, apasih program yang mau dibeli, bulan ini misalnya kita harus membeli tinta spridol berapa pack. Harus laporan, yang penting dalam satu tahun itu harus sudah selesai. Soalnya kalau loncat tahun kita jadi lupa, apa yang dibeli kita tanggal sekian, itu lebih baiknya. Kalau sekarang ini sudah aplikasi, kita mau belanja ini harus sekarang masuk, budgetnya begini, dalam satu tahun pencairan itu misalkan 50 juta, 50 juta itu tidak harus dipembelian semua. Intinya 50 juta itu tidak harus berupa

¹⁰⁶ Mohammad Lisief Hariyanto, Waka Sarana dan Prasarana, *Wawancara Langsung* (10 Februari 2022).

¹⁰⁷ No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (16 Februari 2022).

satu barang, harus misalnya untuk pembelian ini 2, juta. Jadi pelaporannya hari ini juga.”¹⁰⁸

Kebutuhan sarpras yang ada di MAN 1 Pamekasan lebih banyak membeli, disebabkan karena MAN 1 Pamekasan berada dibawah naungan dinas pendidikan, yang semua kebutuhannya berdasarkan pada anggaran yang telah direncanakan sebelumnya.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana pasti memiliki yang namanya prosedur. Hal ini disampaikan Bapak Mohammad Lisief Hariyanto selaku WAKA sarpras MAN 1 Pamekasan, beliau mengatakan bahwa:

“ Pengadaan dilakukan sesuai kebutuhan yang telah melalui tahap perencanaan. Setelah semua guru mengadakan rapat yang mana setiap guru mencatat dan menyetorkan kebutuhan kelas yamh dicatat. Jadi selanjutnya waka sarpras mengadakan rapat untuk melakukan pengadaan yang sesuai dengan kebuuhan. Seperti tadi itu, pengajuan dibawa ke forum kemudian diketok palu, mana yang sekiranya betul-betul dibutuhkan.”¹⁰⁹

Hal serupa dijelaskan oleh Ibu Jasilah selaku guru mapel kimia sebagaimana berikut:

“ Sarana yang ada di kelas ada yang sifatnya tahunan seperti mebel dan lainnya itu diadakan setiap tahun, akan tetapi di kelas juga ada yang sifatnya bulanan dan harian. Misalnya media pembelajaran, guru mapel sebelum pembelajaran pastinya membuat catatan kebutuhan untuk pembelajaran sehingga nantinya diajukan.”¹¹⁰

¹⁰⁸ Hj. Siti Fauziah, Kaur TU, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

¹⁰⁹ Mohammad Lisief Hariyanto, Waka Sarana dan Prasarana, *Wawancara Langsung* (10 Februari 2022).

¹¹⁰ Sitti Jazilah, Guru kimia, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022)

Hal ini juga sesuai dengan yang dipaparkan oleh Ibu Ida Wahyuni wali kelas XII Mipa 4, beliau mengatakan bahwa:

“ Untuk kebutuhan dalam kelas sudah ada catatannya. Yang mencatat kebutuhan biasanya wali kelas. Setelah selesai nantinya akan dilaporkan ke bagian waka saptas.”¹¹¹

Hal ini tidak jauh berbeda dengan hasil wawancara Bapak No'man selaku kepala MAN 1 Pamekasan, beliau mengatakan bahwa:

“ Prosedur yang digunakan dalam pengadaan sarana prasarana di sekolah pada umumnya kita berikan tanggung jawab masing-masing untuk melakukan pencatatan kebutuhan melalui format usulan saptas yang mendukung proses belajar. Usulan tersebut kemudian dibawa kebagian saptas untuk dilakukan pencatatan sebagai bahan untuk melakukan rapat pengadaan sarana dan prasarana. Dalam rapat ini kami bahas tentunya saptas apa saja yang kiranya sangat mendesak, penting dan perlu diadakan, serta membahas anggarannya.”¹¹²

Ibu Hj. Siti Fauziyah menambahkan bahwa:

“ Pengadaan itu begini, persatu tahun itu ada dua semester. Kalau bahan yang habis pakai misalnya kertas, spidol kita butuh kapan. Misalnya sekarang kertas tidak ada. Cuma kalau yang tidak begitu mendesak, computer itu tiap tahunnya sekali, ada yang rusak berat, ada yang ringan, intinya tergantung dari kebutuhan. Yang habis pakai itu tergantung, misalnya kertas hari ini tidak ada, ya harus beli. Kalau untuk bahan-bahan berat itu memang ada anggaran Cuma ya tidak sangat mendesak. Misalnya sangat mendesak ya harus.”¹¹³

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa prosedur pengadaan sarana dan prasarana di MAN 1 Pamekasan

¹¹¹ Ida Wahyuni, Wali kelas XII Mipa 4, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

¹¹² No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (16 Februari 2022)

¹¹³ Hj. Siti Fauziyah, Kaur TU, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

yaitu melalui pengajuan proposal atau usulan pengadaan sarana dan prasarana, menentukan cara pengadaan sarana dan prasarana.

Berdasarkan pemaparan dari informan dan observasi serta dukungan dokumentasi di atas mengenai pengadaan sarpras dalam meningkatkan motivasi belajar siswa yaitu pengadaan sarpras pendidikan di sekolah pada kenyataannya merupakan lanjutan dari agenda perancangan yang sudah disusun oleh suatu lembaga sebelumnya. Pada penyediaan ini harus dikatakan sama persis dengan rancangan yang sudah diatur sebelumnya dengan memperhatikan sakala kebutuhan yang diperlukan bagi lembaga dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan proses pembelajaran. Sarana pembelajaran hendaknya direncanakan, dipilih dan diadakan dengan sangat teliti agar sesuai dengan kebutuhan sehingga pemakaiannya berjalan dengan baik.

d. Pemeliharaan sarana dan prasarana di MAN 1 Pamekasan

Pemeliharaan sarpras adalah aktivitas yang dilakukan supaya sarpras yang tersedia dapat digunakan sewaktu-waktu dalam keadaan bagus dan siaga dalam meraih harapan pendidikan itu sendiri. Artinya jika ada sarpras yang ketika akan digunakan memiliki kendala maka dapat diketahui bahwasannya pemeliharannya kurang baik.

Pemeliharaan sarana prasarana memang sangat diperlukan supaya nantinya sarana serta prasarana yang ada terus dengan

kondisi baik, sehingga dalam memanfaatkannya dalam KBM bisa semakin efektif serta efisien.

Berikut pernyataan bapak Lisief selaku WAKA sarana dan prasarana memaparkan bahwa:

“ Memang perawatan itu lebih penting daripada sekedar membeli, karena kalau membeli ini kita ada dana anggaran sudah selesai. Tapi perawatan ini butuh ekstra, cuman dalam hal ini yang namanya barang terutama elektronik dan sebagainya itu ada rentang waktunya tiga sampai lima tahun sekali ini harus diregulasi. Karena ini sudah rusak atau gak layak seperti itu. Jadi hal hal seperti itu yang kami lakukan.”¹¹⁴

Hal ini juga disampaikan oleh Bapak No'man Afandi, selaku Kepala MAN 1 Pamekasan bahwa:

“ Perawatan menjadi hal penting dikarenakan untuk mengoptimalkan usia pakai sapsras itu sendiri. Hal ini sangat penting terutama dilihat dari aspek biaya, karena untuk melakukan pembelian akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan melakukan perawatan.”¹¹⁵

Pernyataan tersebut serupa dengan apa yang dikatakan oleh ibu fauziyah sebagai berikut:

“ Perawatan harus ada walaupun tidak berapa juta. Karena inikan sering dipakai, siswa juga pakai ini. Tidak mungkinlah dalam satu kegiatan tidak ada yang rusak. Kalau untuk barang yang habis pakai itu tidak perlu yang namanya perawatan. Kalau seperti computer, LCD itu butuh perawatan. Misalnya ada rusak ringan kita perbaiki, kalau sudah rusak berat ya sudah kita masukkan ke gudang, cuman tidak harus dibuang.”¹¹⁶

¹¹⁴ Mohammad Lisief Hariyanto, Waka Sarana dan Prasarana, *Wawancara Langsung* (10 Februari 2022).

¹¹⁵ No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (16 Februari 2022)

¹¹⁶ Hj. Siti Fauziah, Kaur TU, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

Dalam mendukung hasil penelitian yang lebih pasti dan valid, maka berikut pernyataan pendukung dari Ibu Jasilah selaku guru mapel kimia di MAN 1 Pamekasan dengan hasil sebagai berikut:

“ Pemeliharaan sudah pasti ada karena apalah artinya kita terus mengadakan tanpa adanya pemeliharaan yang baik, lalu pemeliharaan itu akan dilakukan secara berkala setiap satu bulan, tiga bulan, tiap semester dan bahkan setiap satu tahun dilihat dari kondisi yang ada. Kalau media pembelajaran itu sudah rusak kita lihat dulu apakah sampai satu semester atau tidak, kalau tidak sampai satu semester maka kita adakan ulang kemudian ketika pemeliharaan itu sudah maksimal dan ada kerusakan maka otomatis kita perbaiki atau adakan pembelian kembali media atau sarana yang telah rusak guna lebih menunjang kegiatan belajar mengajar.”¹¹⁷

Hasil ini hampir sama dengan apa yang disampaikan oleh Ibu Ida Wahyuni selaku Wali Kelas XII Mipa bahwa:

“ Perawatan sangatlah penting, sehingga jika ada kerusakan itu dapat segera terdata dan dapat dianggarkan untuk dilakukan perbaikan maupun pergantian, akan tetapi selain petugas khusus dalam pemeliharaan sarpras semua warga sekolah berkewajiban menjaga semua fasilitas sarpras yang ada di sekolah.”¹¹⁸

Dari pemaparan diatas dapat dilihat bahwasanya pemeliharaan itu lebih penting daripada sekedar membeli. Hal ini dilakukan agar sekolah lebih terjaga dan peralatan yang ada di sekolah bisa lebih awet dipakai dan juga menghemat biaya.

Perawatan sarpras pendidikan di MAN 1 Pamekasan dilaksanakan melalui pengecekan secara rutin, perbaikan apabila

¹¹⁷ Sitti Jazilah, Guru kimia, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022)

¹¹⁸ Ida Wahyuni, Wali kelas XII Mipa 4, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

ada kerusakan. Pengecekan berkala prasarana guna mencegah dari rusak atau kecelakaan yang tidak diharapkan. Sedangkan perbaikan dikerjakan dalam meningkatkan kualitas sarana prasarana yang dirasa kurang memuaskan dalam menunjang kbm.

Lebih lanjut Bapak Mohammad Lisief Hariyanto menambahkan mengenai bagaimana pemeliharaan yang dilakukan MAN 1 Pamekasan bahwa:

“ Kami ada tim sarana namanya. Kayak kepala lab itu semua barang-barang yang ada di lab. Lab disini itu ada empat, lab computer, fisika biologi kimia, lab bahasa ini ditutup. Nah mereka itu wajib memiliki buku yang namanya buku inventaris, yang kedua mereka ini wajib memiliki jurnal pemakaian. Sehingga kita bisa regulasi. Saya Tanya tiap bulan sekali, di lab ini ada kerusakan tidak, regulasi seperti itu. Nah yang ngontrol dilaboratorium ini biasanya ada yang namanya laboran, ini untuk yang lab. Kalau kayak fasilitas yang lain seperti halnya bangku apa itu, itu ada namanya tim walikelas. Jadi walikelas itu laporan ke kami, langsung kami sigapin melalui ada tim cleaning service kita ikutkan disitu. Biaya perawatannya dari mana? Dari dana DIPA juga, harus kita anggarkan juga.”¹¹⁹

Hal ini sesuai dengan pernyataan oleh Bapak No'man Afandi selaku kepala MAN 1 Pamekasan, beliau mengatakan bahwa:

“ Ada program khusus dalam pemeliharaan dan dilaksanakan secara rutin yang meliputi: pemeliharaan kebersihan dan keindahan sekolah serta lingkungan secara teratur dengan meningkatkan tugas kerja karyawan, mengadakan pembinaan tenaga karyawan baik dari kebersihan maupun bagian pemeliharaan sarana prasarana agar mereka sadar dan mampu meningkatkan partisipasi

¹¹⁹ Mohammad Lisief Hariyanto, Waka Sarana dan Prasarana, *Wawancara Langsung* (10 Februari 2022).

dalam menunjukkan penyelenggaraan madrasah sesuai dengan tugasnya masing-masing.”¹²⁰

Pernyataan tersebut diperkuat dengan hasil pengamatan peneliti, peneliti melihat adanya kegiatan membersihkan lingkungan sekolah yang dilakukan oleh petugas kebersihan.¹²¹



Gambar 4.5 Kegiatan membersihkan lingkungan sekolah

Selain itu Kepala sekolah memanggil tukang untuk memperbaiki sarana dan prasarana yang rusak dan perlu diperbaiki. Peneliti melihat adanya kegiatan perbaikan prasarana yaitu perbaikan paving halaman gedung.

Didukung oleh pemaparan Ibu Fauziah mengenai perawatan sarana dan prasarana di MAN 1 Pamekasan sebagai berikut:

“ Semua harus bertanggung jawab. Misalnya komitmen awal, seperti di ruang kelas baru yang sekarang itu kan sudah ada LCD, AC ada itu tanggung jawab wali kelas.

¹²⁰ No'man Afandi, Kepala MAN 1 Pamekasan, *Wawancara Langsung* (16 Februari 2022)

¹²¹ Observasi secara langsung (17 Februari 2022).

Kadang siswa kan sudah diingatkan masuk, AC sudah dihidupkan dan pulang harus dimatikan. Lupa, rusak itu tanggung jawab. Itu diberi kebijaksanaan seperti itu biar siswa bisa menjaga atau memiliki tanggung jawab.”¹²²

Peneliti juga melakukan wawancara dengan guru mapel kimia yaitu Ibu Jasilah, beliau menjelaskan sebagai berikut:

“ Dalam pemeliharaan sarpras yang ada di sekolah ini bukan hanya menjadi tugas bagi cleaning service melainkan semua warga sekolah. Misalnya di dalam kelas baik itu pemeliharaan gedungnya maupun benda-benda yang ada di dalamnya sudah menjadi tugas guru dan siswa yang terkait dengan kelas tersebut, dalam perpustakaan yang melakukan pemeliharaan ialah petugas perpustakaan, dan yang di ruangan laboratorium juga cara pemeliharaannya yang melakukan adalah petugas yang ada di laboratorium.”¹²³

Sejalan dengan pernyataan guru mapel kimia, Ibu Ida Wahyuni selaku wali kelas XII Mipa 4 juga mengatakan bahwa:

“ Pemeliharaan yang di dalam kelas itu dilakukan oleh siswa sesuai dengan jadwal piketnya, setiap pagi sebelum pelajaran dimulai dan ketika jam pulang siswa membersihkan ruang kelas, menyapu, menata kursi dan meja.”¹²⁴

Pernyataan-pernyataan diatas sesuai dengan hasil pengamatan penelitian yang dilakukan peneliti yaitu dalam pemeliharaan sarpras di MAN 1 Pamekasan berjalan baik sebagaimana mestinya. Dalam hal ini peneliti masuk kedalam ruang kelas ketika jam pulang sekolah. Peneliti melihat adanya beberapa siswa sedang menjaga kebersihan kelas. Menjaga kebersihan ruang sekolah ialah suatu tanggung jawab semua warga

¹²² Hj. Siti Fauziyah, Kaur TU, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

¹²³ Sitti Jazilah, Guru kimia, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022)

¹²⁴ Ida Wahyuni, Wali kelas XII Mipa 4, *Wawancara Langsung* (15 Februari 2022).

sekolah. Pemeliharaan juga dilaksanakan oleh semua warga sekolah mulai dari siswa dan guru. Pemeliharaan ini dilakukan setiap hari dengan membersihkan ruang kelas sebelum pembelajaran dimulai ataupun sesudah kegiatan pembelajaran. Kegiatan ini sudah dijalankan oleh semua murid di MAN 1 Pamekasan.¹²⁵



Gambar 4.6 Kegiatan piket kelas

Pemeliharaan sarpras yang ada di lembaga ini ialah suatu aktivitas yang harus dilakuakn guna menjaga supaya perlengkapan yang ada harus dalam keadaan yang maksimal dan juga siap untuk dipakai. Sebab kondisi tersebut sangat mempengaruhi pada kelancaran proses pembelajaran. Maka dari itu, seluruh perlengkapan yang ada di sekolah haruslah membutuhkan yang namanya perawatan yang baik supaya awet dalam pemakaiannya dan bisa dipergunakan dengan semestinya.

¹²⁵ Observasi secara langsung (17 Februari 2022).

Dari hasil wawancara dan observasi serta dukungan dokumentasi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pemeliharaan sarpras di MAN 1 Pamekasan dikatakan baik serta berjalan sebagaimana mestinya. Dimana pemeliharaan sarana prasarana bukan hanya dilakukan oleh petugas khusus melainkan dikerjakan oleh semua masyarakat sekolah, baik itu petugas perpustakaan, guru dan juga siswa juga terlibat. Di MAN 1 Pamekasan ini juga ada cleaning service yang bertugas membersihkan sarpras pendidikan yang ada di madrasah.

2. Temuan Penelitian

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi maka diperoleh hasil temuan sebagai berikut:

a. Perencanaan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Pamekasan

MAN 1 Pamekasan dalam membuat perencanaan biasanya melakukan musyawarah terlebih dahulu. Dalam perencanaan ini, semua warga sekolah berhak mengajukan aspirasi mereka. Semua usulan akan dibahas pada saat rapat diadakan. Misalnya kesiswaan programnya apa, kurikulum programnya apa, sarana programnya apa. Sistem pengelolaannya semua WAKA harus musyawarah dan mempunyai program tersendiri.

Kemudian baru dilakukan beberapa analisa dari kebutuhan sarpras pendidikan dan pemenuhan dari kebutuhan sarpras pendidikan supaya nantinya apa yang sudah diprogram persis

dengan kebutuhan warga sekolah. Hal tersebut tentu berpengaruh dengan jumlah anggaran yang ada, makin sedikit dana yang dimiliki, maka semakin kecil kemungkinan untuk dapat memenuhi semua kebutuhan yang diperlukan. Dalam hal perencanaan, harus benar-benar dipilah kebutuhan yang mejadi prioritas.

Program kerja sarana prasarana di MAN 1 Pamekasan ada dua jenis program kerja, yang sifatnya periodik dan program kerja yang bukan periodik atau yang sewaktu waktu perlu penanganan langsung. Adapun yang tidak direncanakan, adalah apabila ada sewaktu waktu ada prasarana yang rusak yang memerlukan penanganan yang sifatnya segera untuk ditangani, meskipun tidak diprogramkan. MAN 1 Pamekasan berupaya adanya penambahan sarana prasarana terutama bidang prasarana, seperti penambahan lokal karena semakin meningkatnya minat masyarakat akan lembaga pendidikan berbasis Islami. Tujuannya untuk membuat kenyamanan dan kemudahan dalam melaksanakan tugas sehari hari.

Dalam merencanakan pengadaan sarana prasarana di MAN 1 Pamekasan biasanya disusun pada tahun awal anggaran, dan bekerja sama dengan Waka sarana prasarana. Dalam perencanaan tersebut diidentifikasi terlebih dahulu beberapa hal yang menyangkut kebutuhan sarana prasarana baik untuk

KBM maupun untuk fisik, dalam arti gedung dan sarana lainnya. Perencanaan sarana prasarana di MAN 1 Pamekasan dilakukan apabila ada sarana dan prasarana yang hilang atau rusak sehingga perlu diganti, atau jika sekolah memerlukannya. Jadi untuk mengetahui kapan perencanaan sarana dan prasarana akan dibutuhkan, sekolah harus mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan sekolah yang dibutuhkan kemudian dilakukan pendataan barang mulai dari jenis barang, dan kondisi barang.

b. Pengadaan Sarana dan Parasarana di MAN 1 Pamekasan

Pengadaan sarana dan prasarana di MAN 1 Pamekasan yaitu lanjutan dari agenda perancangan yang sudah dirancang lembaga sebelumnya. Penyediaan sarpras memiliki maksud dalam menopang kegiatan pembelajaran agar bisa terlaksana efektif juga efisien sesuai dengan harapan yang diharapkan. Dalam pengadaan ini harus dikatakan sesuai rencana yang telah disusun sebelumnya dengan memperhatikan sakala prioritas yang dibutuhkan oleh sekolah dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan proses pembelajaran. Sarana pembelajaran hendaknya direncanakan, dipilih dan diadakan dengan sangat teliti agar sesuai dengan kebutuhan sehingga pemakaiannya berjalan dengan baik. Pengadaan sapras dilakukan dengan cara membeli, perbaikan, mebuat sendiri dan lain-lain. Adapun sumber dana dalam pengadaan ini berasal dari pemerintah,

seperti anggaran BOS, DIPA, dan SBSN. Sumber dana tersebut digunakan untuk bantuan perawatan mesin komputer, dan lain-lain. Selain itu dimanfaatkan untuk melengkapi sarana pembelajaran siswa, perawatan pemeliharaan gedung gedung dan bangunan, pemeliharaan bangku, sanitasi dan lain sebagainya. Dalam memenuhi standar sarana prasarana di MAN 1 Pamekasan, Madrasah memiliki kebijakan dikembalikan kepada Permen Diknas tentang standar nasional sarana prasarana sebagai rujukannya. Lebih lanjut dijelaskan mengenai standarisasi sarana prasarana disesuaikan dengan spesifikasi masing masing, sebagai contoh bangku, standarisasinya adalah untuk sekolah tingkat menengah ukurannya harus lebih besar dari sekolah dasar, kemudian bangunan harus sesuai dengan bestek, sehingga standarisasi masing masing barang tidak sama.

c. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Pamekasan

Pemeliharaan sarpras pendidikan di MAN 1 Pamekasan sudah berjalan dengan lancar sebagaimana mestinya. Sarana pendidikan mencakup segala alat serta perlengkapan yang eksklusif digunakan pada aktivitas pembelajaran di sekolah semisal: perpustakaan, bangku, tempat duduk, gedung sekolah, ruangan, alat bantu pelajaran, lab dan lain sebagainya. Kalau prasarana yakni segala bagian yang secara tidak langsung

membantu berlangsungnya proses belajar mengajar ataupun pendidikan di sekolah, sebagai contoh halaman sekolah. Pemeliharaan di sekolah ini bukan hanya menjadi tugas bagi tim sarana dan cleaning service melainkan semua warga sekolah. Pemeliharaan bertujuan supaya perlengkapan yang diperlukan bagi pihak sekolah dalam kondisi siap untuk digunakan. Keadaan ini tentunya sangat bisa membantu dalam keberlangsungan kegiatan yang sedang dikerjakan. Perawatan mencakup semua usaha yang dilakukan secara berulang kali supaya alat tersebut selalu dengan kondisi baik. Pemeliharaan bisa dimulai dari penggunaan suatu barang dengan cara waspada dalam memakainya. Sedangkan pemeliharaan khusus dilaksanakan oleh petugas yang memiliki kecakapan dibidangnya, seperti tukang service komputer, AC, tukang, dan lainnya. Pemeliharaan yang sarana dan prasarana yang dilakukan di MAN 1 Pamekasan ada dua, yakni pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala. Pemeliharaan sehari-hari seperti membersihkan lantai dan lain-lain. Sedangkan perawatan berkala seperti pengecatan tembok, pintu dan jendela.

B. Pembahasan

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Pamekasan

Berdasarkan temuan penelitian sudah dipaparkan di atas menunjukkan bahwa perencanaan sarpras ialah proses perencanaan mulai dari proses membeli, menyewa, meminjam, menukar, daur ulang, memelihara, distribusi atau membuat peralatan atau perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan yang dibutuhkan oleh sekolah.¹²⁶ Hal ini sama persis dengan Ananda dan Banurea bahwa perencanaan yakni merinci rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan sesuai dengan kebutuhan oleh lembaga yang melalui proses rancangan yang matang.¹²⁷

Perancangan sebaiknya merengacu pada semua rangkaian penyusunan daftar kebutuhan, pembelian ataupun pengadaan, inventarisasi, penyimpanan juga pemeliharaan.

Dalam perencanaan sebaiknya komponen penting di sekolah harus dilibatkan, mulai dari kepala madrasah dan wakilnya, guru, tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah. Hal ini perlu yang namanya pemberian masukan dari berbagai pihak guna meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah rencana yang telah direncanakan.

Suatu rencana yang telah dipikirkan secara tepat sebelumnya dapat meminimalisir adanya kekeliruan juga dapat meningkatnya efektivitas

¹²⁶ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 51.

¹²⁷ Nur Rahmi Sonia, "Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Swasta" *JIEMAN: Journal of Islamic Educational Management Vol. 3 No. 2* (2021), 244-245.

atau efisiensi daripengadaan sarana dan prasarana. Terjadinya kesalahan bisa berupa kesalahan dalam membeli sesuatu baik itu barang yang telah dibutuhkan ataupun jumlah dari dana yang ada dan juga bisa dilihat dari tingkat kepentingan juga tingkat barang sangat-sangat benar diperlukan. Maka hal tersebut mengakibatkan kesalahan yang ada tersebut tingkatan dari efisiensi agar bisa menjadi lemah atau rendah .¹²⁸

Dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana adalah dengan melakukan analisis kebutuhan dan proyeksi kebutuhan.

Hal ini sesuai dengan pendapat Matin & Nurhattati yang mengemukakan bahwa ada beberapa hal yang penting dalam melakukan perencanaan kebutuhan sarana dan prasaran pendidikan. Adapun hal yang penting tersebut tersebut ialah melakukan penganalisaan kebutuhan sarpras yang ada , dan melakukan pemenuhan sarpras yang dibutuhkan di masa depan.¹²⁹

Jadi perencanaan yang baik itu bisa mengurangi akan terjadinya sebuah kesalahan dan meningkatkan keefektifan serta efisiensi dalam pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana.

Dalam perencanaan sarana dan prasarana di MAN 1 Pamekasan, melaksanakannya sesuai aturan Karena apa-apa saja sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan oleh siswa dan guru untuk menunjang proses belajar mengajar telah direncanakan jauh-jauh hari

¹²⁸ Abdul Aziz, *Manajemen Pengelolaan Sarana-Prasarana di Sekolah dan Madrasah*, 29-30.

¹²⁹ Matin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, 7.

dan telah disepakati secara bersama-sama oleh kepala sekolah, waka sarana prasarana, karyawan tata usaha yang mengatur mengenai sarana dan prasarana, guru-guru serta komite sekolah yang disampaikan dalam rapat bersama. Semua kebutuhan yang diperlukan dalam proses belajar mengajar dibicarakan secara bersama-sama oleh pihak sekolah.

Sedangkan proses perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah ada beberapa langkah mulai dari sekolah menganalisis kebutuhan sekolah untuk KBM maupun untuk fisik, selanjutnya diadakan pengaturan dan pencatatan barang-barang milik sekolah ke dalam daftar inventaris secara teratur, kemudian sekolah menyeleksi sarana dan prasarana yang telah direncanakan dengan melihat dana yang tersedia. Setelah melalui proses di atas sekolah menetapkan rencana pengadaan akhir sarana prasarana yang akan dilakukan oleh sekolah.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Pamekasan

Pengadaan yakni suatu bentuk aktivitas yang ada dalam kehidupan untuk memenuhi kebutuhan sebagai bentuk penunjang lancarnya proses pendidikan yang ada dengan beracuan pada suatu hal telah direncanakan atau dipikirkan sebelumnya.¹³⁰

Berdasarkan pernyataan Barnawi dan Arifin bahwa pengadaan sarana dan prasarana ini dilakukan sebagai bentuk kegiatan untuk

¹³⁰ Qurrotul Ainiyah dan Korida Husnaini, "Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMAN Bareng Jombang" *Al-Idaroh Vol.3 No. 2* (2019), 103.

menyediakan berbagai macam bentuk atau jenis sarana dan prasarana agar sesuai dengan apa yang dibutuhkan agar bisa mencapai atau menuju target tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.

Pengadaan di MAN 1Pamekasan melakukan semua pengadaan sarana dan prasarana dengan membeli, rekondisi, membuat sendiri dan sebagainya sesuai dengan pendapat matin & Hurhattati yang mengemukakan bahwa ada beberapa cara yang bisa dilaksanakan dalam program pengadaan sarpras pendidikan. Berikut ini cara-cara yang dimaksud:

a. Pembelian

Pembelian adalah suatu aktivitas yang dilakukan dalam kehidupan sehari-hari. Namun dalam sekolah aktivitas membeli perlu guna untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Yaitu melalui cara memberikan sejumlah dana kepada penjual agar bisa memperoleh kebutuhan yang diinginkan sesuai dengan kesepakatan yang dibuat sebelumnya. Pembelian ini dapat terjadi apabila dana sekolah memang memungkinkan. Aktivitas ini merupakan aktivitas yang mudah, namun dalam melakukan pembelian kebutuhan harus disiasati agar dana yang dikeluarkan tidak terlalu banyak.¹³¹ Alat peraga harus disesuaikan dengan

¹³¹ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, 60-61.

anggaran yang ada. Seperti membeli meja, tempat duduk, lemari, papan tulis dan lain sebagainya.¹³²

b. Produksi sendiri

Adalah bentuk aktivitas dengan cara memenuhi kebutuhan yang ada disekolah dengan membuat sendiri. Hal tersebut bisa dilakuakn oleh siswa, guru, atau pegawai lainnya. Memilih cara tersebut harus melalui pertimbangan yang matang dan disesuaikan dengan efektif atau efisien tidaknya dengan sarana dan prasarana pendidikan yang ada. Membuat sendiri kebutuhan pendidikan tersebut biasanya kebutuhan-kebutuhan yang sifatnya sederhana dan murah, seperti alat peraga dan lain-lain yang bisa dibuat secara mudah dan sederhana.¹³³

c. Penerimaan hibah

Penerimaan hibah ialah suatu bentuk memenuhi kebutuhan yang ada melalui cara penerimaan pemberian dari orang lain atau dari pihak-pihak lain, melalui jalan sukarela pemberian pemerintah atau bisa disebut sebagai penyaluran pemberian dana.

d. Penyewaan

Ialah suatu cara dalam memenuhi apa yang dibutuhkan melalui kebutuhan sementara yang ada melalui barang milik orang lain

¹³² Matin & Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, 22.

¹³³ *Ibid.*, 24.

dengan dimaanfaatkannya sesuai dengan kepentingan dan diakhiri dengan membayar barang tersebut dengan akad sewa.¹³⁴

e. Pinjaman

Pinjaman merupakan suatu bentuk aktivitas dimana pihak lain memberikan pinjaman terhadap salah satu pihak untuk memenuhi kebutuhan pendidikan yang ada namun harus disertai dengan perjanjian untuk meminjamnya. Pengambilan cara ini dalam memenuhi kebutuhan harus dilakukan apabila hanya bersifat sementara dan harus mempertimbangkan reputasi dari sekolah yang bersangkutan.

f. Pendaur ulangan

Pendaur ulangan yaitu memanfaatkan barang yang sudah ada sebelumnya dan tidak digunakan, setelahnya dilakukan pembaruan agar menjadi barang yang berguna untuk kepentingan kebutuhan sekolah.¹³⁵

g. Penukaran

Penukaran yakni proses menukarkan sesuatu barang dan peralatan milik sekolah dengan barang dan peralatan milik pihak luar dengan mempertimbangkan agar bisa menguntungkan keduanya dan barang ditukarkan tersebut haruslah barang yang tidak bermanfaat bagi sekolah.

¹³⁴ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekoah*, 61-62.

¹³⁵ Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik*, 332-333.

h. Rekondisi/rehabilitasi

Rekondisi atau perbaikan merupakan suatu cara melakukan perbaikan terhadap bagian-bagian yang mengalami kerusakan sehingga saranaprasarana tersebut dapat digunakan kembali sesuai fungsinya.¹³⁶

Pengadaan tanah bisa dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah, dan menukar.

Pengadaan bangunan bisa dengan membangun bangunan baru, membeli bangunan, menyewa bangunan, menerima hibah bangunan, dan menukar bangunan.

Pengadaan alat dan perabot dapat dilakukan dengan cara membeli, membuat sendiri, dan menerima bantuan.¹³⁷ Sedangkan pengadaan buku dapat dilakukan dengan cara membeli, menerbitkan sendiri, menerima hibah, dan menukarnya.¹³⁸

3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MAN 1 Pamekasan

Pemeliharaan yaitu suatu aktivitas dalam bentuk merawat, memelihara atau menyimpan suatu barang yang disesuaikan dengan jenisnya agar bisa bertahan lebih lama. Semua warga yang ada didalam sekolah bisa terlibat dalam pemeliharaan barang-barang tersebut. Supaya pemeliharaan sarana prasarana tersebut selalu dalam kondisi

¹³⁶ Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekoah*, 62-63.

¹³⁷ *Ibid.*, 63-64.

¹³⁸ Abdul Aziz, *Manajemen Pengelolaan Sarana-Prasarana di Sekolah dan Madrasah*, 43.

yang baik. Apabila ingin digunakan kondisinya itu dalam kondisi stabil ataupun siap untuk dipergunakan.¹³⁹

Ada dua macam pemeliharaan yang ada, yakni yang pertama pemeliharaan sehari-hari, sedangkan yang kedua pemeliharaan secara rutin. Pemeliharaan sehari-hari ini hampir dilaksanakan setiap hari dilakukan supaya saps yang ada siap, aman dan nyaman digunakan. Sedangkan pemeliharaan berkalan dikhususkan pada jenis saps yang memang membutuhkan perawatan secara berkala.

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MAN 1 Pamekasan dilakukan secara berkala, rutin dan juga darurat. Pemeliharaan yang sifatnya sehari-hari dan bersifat ringan dilakukan oleh semua warga sekolah, sedangkan untuk pemeliharaan yang bersifat berat, maka pihak sekolah akan mendatngkan teknisi dari luar.

Pemeliharaan sangat penting dilakukan guna mencegah peralatan dari kerusakan, dengan adanya hal tersebut peralatan tersebut tetap dalam kondisi yang stabil dan maksimal untuk digunakan serta bisa dapat digunakan secara maksimal dalam jangka waktu yang relatif lama. Pemeliharaan itu harus dilakukan secara baik agar barang yang digunakan selalu dalam kondisi siap untuk dipergunakan. Kondisi siap dipergunakan ini sangat membantu dalam kelancaran proses pembelajaran. Maka dari itu segala macam perlengkapan yang ada sangat mebutuhkan perawatan yang tepat.

¹³⁹ Nur Rahmi Sonia, "Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Swasta" *JIEMAN: Journal of Islamic Educational Management Vol. 3 No. 2* (2021), 250-251.

Dalam kegiatan pemeliharaan ini ada berbagai macam cara merawatnya, yakni perawatan rutin atau berkala, perawatan darurat dan perawatan preventif. Perawatan rutin merupakan perawatan yang dilakukan secara rutin atau berkala misalnya membersihkan kaca atau jendela, lantai dan lainnya. Sedangkan perawatan darurat merupakan perawatan yang dilakukan apabila terjadi suatu hal yang tidak pernah terduga sebelumnya. Yang terakhir yaitu perawatan preventif ialah perawatan yang dilakukan secara rutin namun dalam jangka waktu tertentu dimana perawatan ini dilakukan untuk bisa mencegah adanya sarana dan prasarana yang tidak berfungsi pada saat akan dipergunakan.¹⁴⁰

Hal ini sependapat juga dikatakan Nurabadi bahwa ada empat macam pekerjaan pemeliharaan, yaitu:

- a. Melakukan perawatan secara rutin, seperti membersihkan saluran drainase dan membersihkan kaca jendela.
- b. Melakukan perawatan secara berkala, seperti mengecat tembok dan memperbaiki mebel.
- c. Melakukan perawatan darurat, yaitu melakukan perawatan bagi kerusakan yang tak terduga sebelumnya apabila ditunda-tunda akan menyebabkan kerugian.

¹⁴⁰ Abdul Aziz, *Manajemen Pengelolaan Sarana-Prasarana di Sekolah dan Madrasah*, 49.

- d. Melakukan perawatan preventif, yaitu suatu kegiatan pemeliharaan yang dilaksanakan dengan rentan waktu pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya berdasarkan kualifikasinya.¹⁴¹

Pemeliharaan mencakup beberapa upaya yang terus-menerus sehingga alat dan barang tersebut tetap dalam kondisi yang optimal.

Berikut ini tujuan dari pemeliharaan.

- a. Untuk pengoptimalan dari usia pakai peralatan. Pengoptimalan usia pakai peralatan sangat penting dilakukan guna untuk penggunaan alat dan barang bisa berdaya guna secara baik dalam jangka panjang. Dan juga pengoptimalan ini penting dalam hal biaya peralatan guna dalam meminimalisir suatu pengeluaran dalam pembelian dan juga untuk meminimalisir biaya pengeluaran pembelian daripada biaya perawatan alat dan barang.
- b. Agar mendukung dari daya siap sistem operasional dari alat dan barang sehingga secara langsung dapat mendukung lancarnya suatu tugas dan pekerjaan yang dilakukan mendapatkan hasil yang maksimal sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan.
- c. Agar mendukung adanya tersedianya alat dan barang yang dibutuhkan dengan adanya evaluasi alat dan barang secara berkala dan rutin.
- d. Agar mendukung keselamatan bagi para pemakai alat dan barangnya sehingga meminimalisir kecelakaan.¹⁴²

¹⁴¹ Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan Suatu Pengantar Praktik*, 340.

Pemeliharaan harus dilakukan secara terus menerus untuk menjaga agar barang milik sekolah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan memiliki peranan yang sangat penting karena dengan adanya pemeliharaan yang baik maka penyelenggaraan pendidikan akan berjalan baik pula. Pemeliharaan sarana prasarana di MAN 1 Pamekasan dengan pendataan atau labelisasi untuk mengecek jumlahnya atau rusak tidaknya sehingga labelisasi ini bisa tercatat sarana tersebut yang baik, sedang atau yang rusak, kemudian disediakan ruangan ruangan yang sesuai kebutuhannya.

Dengan demikian, dengan dilakukannya pemeliharaan sarpras harus secara detail dan maksimal dengan guna memaksimalkan umur pemakaian perlengkapan agar alat dan barang dapat bertahan lama dan juga dapat mendukung dari kesiapan-kesiapan operasional dalam menunjang keberlangsungan proses belajar mengajar. Dengan perawatan yang baik ini bisa menanggulangi akan kecacatan akan tentunya sarana dan prasarana bisa terkendali. Selain itu sarpras yang terawat dengan baik pastinya bisa mensupport kegiatan belajar mengajar yang baik.

¹⁴² Barnawi & M. Arifin, *Manajemen Sarana & Prasarana Sekoah*, 74-75.