

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN
PADA MAN KOTABARU**

SKRIPSI

**OLEH
NUR AMALIA KHALISHAH**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2023 M/1445 H**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN PROSES PEMBELAJARAN
PADA MAN KOTABARU**

Skripsi

Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana Pendidikan

Oleh
Nur Amalia Khalishah
NIM. 190101050479

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
2023 M/ 1445 H**

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nur Amalia Khalishah

NIM : 190101050479

Tempat/ Tanggal Lahir : Kotabaru, 11 Agustus 2001

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran pada MAN Kotabaru” adalah benar-benar karya saya, kecuali yang disebut sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini bukan hasil karya asli saya atau merupakan hasil plagiasi, saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banjarmasin, 12 September 2023

Yang membuat pernyataan,



Nur Amalia Khalishah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UIN ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3258137
Email: mpi@uin-antasari.ac.id

SURAT BUKTI BEBAS PLAGIASI
Nomor : 433/Un.14/III.1.86321/PP.00.9/09/2023

Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam menerangkan bahwa mahasiswa dengan identitas berikut:

Nama : Nur Amalia Khalishah
NIM : 190101050479
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam


Judul Skripsi:

MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PADA MAN KOTABARU

HASIL UJI PLAGIASI : 9%

Berdasarkan hasil uji plagiasi dengan menggunakan www.turnitin.com bahwa naskah skripsi ini dinyatakan memenuhi syarat batas maksimal plagiasi 25%.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 11 September 2023
Ketua

Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd.
NIP. 196902211994031001

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran pada MAN Kotabaru

Ditulis oleh : Nur Amalia Khalishah

NIM : 190101050479

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Strata Satu (S1)

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Tahun Akademik : 2023/2024

Tempat dan Tanggal Lahir : Kotabaru, 11 Agustus 2001

Alamat : Komplek Bumi Daya Turangga II, Jl. A. Yani Km.09 Kertak Hanyar, Kab. Banjar

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

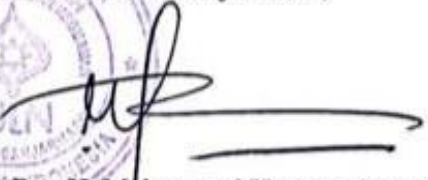
Banjarmasin, 21 September 2023
Pembimbing



Dr. Adi Ansari, M.Pd.I
NIP. 198702012019031005

Mengetahui,
Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin,




Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd
NIP. 196902211994031001

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Manajemen Sarana dan Prasarana Pada MAN Kotabaru.

Nama Nur Amalia Khalishah NIM 190101050479 telah diujikan dalam Sidang Tim

Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari : Senin

Tanggal : 02 Oktober 2023

Nilai : 82,3 (A)

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



H. Hamdan, M.Pd
196604051993031005

TIM PENGUJI:

No.	Nama	Tanda Tangan
1.	Drs. H. Muhammad Yuseran, M.Pd. (Ketua)	1.
2.	Dr. H. Ahmad Salabi, M.Pd. (Anggota)	2.
3.	Dr. Adi Ansari, M.Pd.I (Anggota)	3.

ABSTRAK

Nur Amalia Khalishah, NIM. 190101050479. Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran pada MAN Kotabaru, Pembimbing: Dr. Adi Ansari, M.Pd., pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. 2023.

Kata Kunci: Manajemen, Sarana dan Prasarana, Proses Pembelajaran

Suksesnya pembelajaran didukung oleh pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Sarana dan prasarana yang baik dapat menciptakan suasana yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid, sehingga prestasi belajar dapat meningkat. MAN Kotabaru merupakan satu-satunya Madrasah Aliyah Negeri yang ada di Kotabaru dan mempunyai siswa yang banyak. Tetapi, manajemen sarana dan prasarana kurang tepat dilihat dengan adanya ruang laboratorium yang dijadikan sebagai kelas. Oleh karena itu peneliti ingin melakukan penelitian yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana dan tujuan penelitian ini untuk mendeskripsikan proses manajemen sarana dan prasarana yang meliputi proses perencanaan, pengadaan, penyaluran, inventarisasi, pemeliharaan, penyimpanan, dan penghapusan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis deskriptif. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek penelitian ini adalah kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana, dan staf tatausaha pada MAN Kotabaru. Adapun untuk objek penelitian yaitu Manajemen Sarana dan Prasarana pada MAN Kotabaru.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru setiap tahunnya selalu berbenah dan mengadakan rapat untuk mempertimbangkan semua perencanaan seperti perencanaan pembangunan ruang kelas baru yang membutuhkan waktu yang lama karena untuk pembangunan harus sesuai dengan anggaran yang tersedia dan harus memiliki surat ijin pembangunan terlebih dahulu. Pengadaan dan penyaluran menyesuaikan dengan daftar perencanaan sarana dan prasarana yang telah disusun. Inventarisasi sudah tercatat dengan rapi dan wajib dilakukan agar mengetahui jumlah bangunan dan penunjang pendidikan. Pemeliharaan sarana dan prasarana pada MAN Kotabaru tidak memiliki jangka waktu, pemeliharaan bisa dilakukan dengan menyesuaikan kondisi sarana dan prasarana. Penyimpanan sarana dan prasarana masih belum mempunyai Gudang khusus untuk penyimpanan sarana dan prasarana. Sedangkan penghapusan belum dilaksanakan oleh pihak madrasah karena bagaimanapun kondisinya jika masih bisa diperbaiki dan didaur ulang maka tetap digunakan.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ ، الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ ، سَيِّدِنَا وَحَبِيبِنَا وَنَبِيِّنَا
مُحَمَّدٍ ، وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ ، وَ عَلَى مَنْ تَبِعَهُمْ بِإِحْسَانٍ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ ، أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah Swt. Tuhan seru sekalian alam. Salawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad Saw. Yang telah menunjukkan kepada manusia jalan keselamatan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya dalam penyelesaian penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak. Baik dalam bentuk dukungan, bimbingan dan arahan serta motivasi sehingga tugas yang terasa berat ini dapat diselesaikan.

Sehubung dengan itu, maka dengan segala kerendahan hati, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dimaksud. Khususnya, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, M. Pd. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang berkenan menerima dan menyetujui judul skripsi ini.
2. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M. Pd, Ketua Program studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang sudah memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.

3. Bapak Dr. Adi Ansari, M. Pd. I, selaku Pembimbing Skripsi yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan.
4. Para dosen, Karyawan dan Karyawati Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan yang baik selama penulis berstudi.
5. Bapak Dr. Syaifuddin, M.Ag, selaku Kepala Perpustakaan UIN Antasari dan staf yang telah memberikan layanan kepada penulis.
6. Bapak Muhammad Yamin, S.Ag, MM, Kepala MAN Kotabaru, Kecamatan Pulau Laut Utara, Kabupaten Kotabaru, yang telah memberikan ijin untuk mengadakan penelitian.
7. Bapak Abdurrahman, S.Pd, Wakil Kepala Madrasah bidang sarana dan prasarana dan seluruh responden yang bersedia memberikan informasi dan data dalam penelitian ini.
8. Ayah dan Ibunda saya yang telah mendoakan, memberikan saran dan masukan dalam kelancaran dalam skripsi ini.

Semoga Allah swt. Melimpahkan Rahmat dan karunia-Nya kepada mereka dan mencatatnya sebagai kebaikan dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dan menjadi amal ibadah di sisi-Nya.

Banjarmasin, 4 Rabiul Awal 1445 H
23 September 2023 M

Penulis

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-INDONESIA

A. Konsonan

Dalam sistem tulisan Arab, fonem konsonan diwakili oleh huruf. Sedangkan sebagian transliterasi menggunakan lambang huruf, sebagian sebagian lagi menggunakan tanda, dan sebagian lainnya menggunakan lambang huruf dan tanda secara bersamaan. Pada terbitan Surat Keputusan Bersama Menteri Agama RI dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 158/1987 dan 0543 b/U/1987 tanggal 22 Januari 1988, yakni:

1. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Ša	š	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ḥa	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
ص	Ṣad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	`ain	`	koma terbalik (di atas)
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Ki
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
هـ	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	‘	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

B. Vokal

1. Vokal Tunggal

Berikut adalah transliterasi vokal tunggal dalam bahasa Arab yang dilambangkan oleh tanda ataupun harakat:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ـَ	Fathah	A	A
ـِ	Kasrah	I	I
ـُ	Dammah	U	U

2. Vokal Rangkap

Berikut adalah transliterasi vokal rangkap dalam bahasa Arab yang dilambangkan oleh hasil kombinasi dari harakat dan huruf:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
...يَ	Fathah dan ya	Ai	a dan u
...وُ	Fathah dan wau	Au	a dan u

C. Kata Sandang

Sebagai kata sandang yang dilambangkan dengan huruf dalam transliterasi bahasa arab, ال dibedakan menjadi beberapa jenis. Uraian tentang jenis-jenisnya adalah sebagai berikut:

1. ال yang diikuti oleh huruf syamsiyah

Transliterasi dari kata sandang ini disesuaikan dengan bunyinya. Huruf “ا” digantikan oleh huruf yang tepat berada setelah kata sandang tersebut.

2. ال yang diikuti oleh huruf qamariyah

Transliterasi dari kata sandang ini disesuaikan dengan ketetapan yang telah ditentukan di depannya serta disesuaikan dengan bunyinya.

Kata sandang dituliskan memisah dari kata yang mengikuti serta dikaitkan tanpa sempang. Baik setelahnya adalah huruf syamsiyah ataupun qamariyah.

Contohnya:

- الرَّجُلُ ar-rajulu
- الْقَلَمُ al-qalamu
- الشَّمْسُ asy-syamsu
- الْجَلَالُ al-jalālu

D. Syaddah (*Tasydid*)

Dalam tulisan Arab, transliterasi dari tanda syaddah (*tasydid*) ialah huruf yang sama dengan huruf dari yang diberi tanda syaddah tersebut.

E. Ta Marbutah

Berkaitan dengan alih aksara ini, jika huruf *ta marbûthah* terdapat pada kata yang berdiri sendiri, maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /h/ (lihat contoh 1 di bawah). Hal yang sama juga berlaku jika *ta marbûthah* tersebut diikuti oleh kata sifat (*na't*) (lihat contoh 2). Namun, jika huruf *ta marbûthah* tersebut diikuti kata benda (*ism*), maka huruf tersebut dialihaksarakan menjadi huruf /t/ (lihat contoh 3).

No.	Kata Arab	Alih Aksara
1	طَرِيقَة	Tharîqah
2	الْجَامِعَة الْإِسْلَامِيَّة	Al-Jâmî'ah al-Islâmiyyah
3	وَحْدَة الْوُجُود	Wahdah al-Wujûd

F. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan, dengan mengikuti ketentuan yang berlaku dalam ejaan Bahasa Indonesia, antara lain untuk menuliskan permulaan kalimat, huruf awal nama tempat, nama bulan, nama diri, dan lain-lain. Jika nama diri didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal atau kata sandangnya. Contoh: al-Ghazali bukan Al-Ghazali, al-Banjari bukan Al-Banjari.

Beberapa ketentuan lain dalam PUEBI sebetulnya juga dapat diterapkan dalam alih aksara ini, misalnya ketentuan mengenai huruf cetak miring (*italic*) atau cetak tebal (*bold*). Jika menurut PUEBI, judul buku itu ditulis dengan cetak miring, maka demikian halnya dalam alih aksaranya, demikian seterusnya.

Berkaitan dengan penulisan nama, untuk nama-nama tokoh yang berasal dari Nusantara sendiri, disarankan tidak dialihaksarakan meskipun akar katanya berasal dari bahasa Arab. Misalnya ditulis Abdussamad al-Palimbani, tidak 'Abd al-Samad al-Palimbânî; Nuruddin al-Raniri, tidak Nûr al-Dîn al-Rânîrî.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
TRANSLITERASI.....	ix
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Istilah	6
C. Fokus Penelitian	7
D. Tujuan Penelitian.....	7
E. Signifikansi Penelitian	8
F. Penelitian Terdahulu yang Relevan	9
G. Sistematika Penulisan.....	13
BAB II LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR	
A. Kajian Teori.....	15
B. Kerangka Pikir.....	37
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	39
B. Setting Penelitian.....	40
C. Partisipan Penelitian	40
D. Data dan Sumber Data.....	40
E. Teknik Pengumpulan Data.....	42
F. Instrumen Penelitian	43
G. Teknik Analisis Data	45
H. Teknik Validitas dan Keabsahan Data	46
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian.....	48
B. Diskripsi Data	59
C. Analisis Data	72

BAB V	PENUTUP	
	A. Kesimpulan.....	86
	B. Saran.....	88
DAFTAR PUSTAKA		89
LAMPIRAN		92
DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS		138

DAFTAR TABEL

No.		Halaman
1.1	Tabel Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	12
3.1	Matriks Data, Sumber Data, dan Teknik Pengumpulan Data.....	44
4.1	Susunan Pergantian Jabatan Kepala MAN Kotabaru	51
4.2	Tenaga Pendidik dan Kependidikan MAN Kotabaru	55
4.3	Data Peserta Didik	56
4.4	Data Jumlah dan Kondisi Sarana dan Prasarana MAN Kotabaru	57

DAFTAR GAMBAR

No.		Halaman
2.1	Kerangka Pikir.....	38
4.1	Foto Buku Notulen Rapat Tahun 2022/2023 dan Daftar Hadir	73
4.2	Foto Rapat Seluruh Guru.....	73
4.3	Foto Rapat Bersama Orang Tua Siswa/Siswi	75
4.4	Buku Daftar Hadir Rapat Orang Tua Siswa/Siswi.....	75
4.5	Data Perencanaan Pengadaan	76
4.6	Rencana Kegiatan dan Anggaran MAN Kotabaru tahun 2023	76
4.7	Foto Papan Nama Kelas	78
4.8	Foto Printer Epson L3210	79
4.9	Foto Data SOP Inventarisasi	80
4.10	Foto Barang-Barang Inventarisasi.....	80
4.11	Foto Data Inventarisasi.....	81
4.12	Foto Data Perencanaan Pemeliharaan dan Perbaikan Lantai	82
4.13	Foto Data SOP Penghapusan.....	85
4.14	Foto Bank Sampah Darul Manafi.....	85

DAFTAR LAMPIRAN

No		Halaman
1.	Daftar Terjemah Bahasa Asing	92
2.	Instrumen Penelitian.....	92
3.	Surat Keputusan Penetapan Dosen Pembimbing	97
4.	Surat Keputusan Selesai Seminar Proposal.....	98
5.	Catatan Seminar Proposal	99
6.	Surat Izin Riset Penelitian	102
7.	Surat Izin Penelitian Dari Kementerian Agama Kabupaten Kotabaru.....	104
8.	Surat Selesai Penelitian	105
9.	Buku Konsultasi Skripsi.....	106
10.	Denah MAN Kotabaru	111
11.	Data Pengadaan dan Penyaluran Sarana dan Prasarana	112
12.	Data Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	114
13.	Data SOP Pengadaan Barang ATK.....	115
14.	Data SOP Inventarisasi Kekayaan Negara	118
15.	Data SOP Penghapusan Barang Milik Negara	119
16.	Data Rincian Kertas Kerja SATKER tahun 2023	121
17.	Data Inventaris Sarana dan Prasarana menurut Keadaan, Jenis, Ukuran, Jumlah, dan kondisi.....	124
18.	Recana Kegiatan dan Anggaran MAN Kotabaru Tahun 2023.....	127
19.	Blanko Perubahan Judul.....	129

20.	Dokumentasi.....	130
-----	------------------	-----