

**PENGELOLAAN SARANA PENDIDIKAN DI MADRASAH
ALYAH DARUL ULUM KOTABARU**

SKRIPSI

**OLEH
NIA SAFITRI**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2023 M./1444 H.**

**PENGELOLAAN SARANA PENDIDIKAN DI MADRASAH
ALYAH DARUL ULUM KOTABARU**

Skripsi

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

**Oleh
Nia Safitri
NIM 190101050704**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
2023 M/1444 H**



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: mpig@uin-antasari.ac.id

SURAT BUKTI BEBAS PLAGIASI
Nomor : 311/Un.14/III.1.86321/PP.00.9/06/2023

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

Nama : Nia Safitri
NIM : 190101050704
Program : S-1
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Judul Skripsi:

PENGELOLAAN SARANA PRASARANA DALAM MEDIA
PEMBELAJARAN DI MADRASAH ALIYAH DARUL ULUM KOTABARU

HASIL UJI PLAGIASI : 23%

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, 15 Juni 2023
Ketua

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

PERSETUJUAN

Skripsi yang Berjudul : Pengelolaan Sarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Darul Ulum Kotabaru

Ditulis Oleh : Nia Safitri

NIM : 190101050704

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Program : Strata Satu (S1)

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

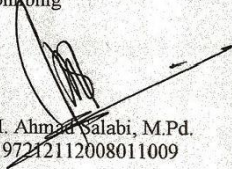
Tahun Akademik : 2022/2023

Tempat/Tanggal Lahir : Kotabaru, 29 November 2000

Alamat : Jl. Wiramartas, Pulau Laut Utara Kotabaru

setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujui untuk dipertahankan di depan sidang Tim penguji skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, 22 Mei 2023
Pembimbing


Drs. H. Ahmad Salabi, M.Pd.
NIP. 197212112008011009

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: Pengelolaan Sarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Darul
Ulum Kotabaru,

Nama Nia Safitri, NIM 190101050704, telah diujikan dalam siding Tim Penguji

Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin pada:

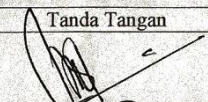
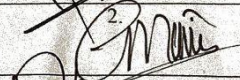

Hari : Selasa
Tanggal : 27 Juni 2023
Nilai : 81,3 (A)

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin



H. Hamdan, M.Pd
NIP. 196604051993031005

TIM PENGUJI:

No	Nama	Tanda Tangan
1	Dr. H. Ahmad Salabi, M.Pd Ketua	1. 
2	Dr. Makherus Sholeh, M. Pd.I Anggota	2. 
3	Nauriatul Muharramah, S.E.I, M.Pd.I Anggota	3. 

ABSTRAK

Nia Safitri. NIM. 190101050704. *Pengelolaan Sarana Pendidikan di Madrasah Aliyah Darul Ulum Kotabaru.* Pembimbing Dr. Ahmad Salabi M. Pd., Pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasri Banjarmasin. 2023.

Kata Kunci: Pengelolaan, Sarana Prasarana dalam Media Pembelajaran

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi semakin maju mendorong perbaikan dalam proses belajar-mengajar. Para guru dituntut agar mampu menggunakan sarana dan prasarana terlebih dalam media pembelajaran yang disediakan oleh sekolah, dan sarana tersebut bisa saja sesuai dengan kemajuan teknologi dan perkembangan zaman sekarang. Guru kurang-kurangnya dapat menggunakan sarana dan prasarana terlebih dalam media pembelajaran. Dalam upaya meningkatkan tujuan pembelajaran yang diharapkan. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang sangat penting disekolah. Sarana dan prasarana akan lebih mendukung terhadap kesuksesan belajar-mengajar.

Berdasarkan permasalahan diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventaris dan penghapusan di Madrasah Aliyah Darul Ulum kotabaru. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah, kepala tata usaha dan para guru. Pengumpulan data ini melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Metode penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan sarana prasarana dalam media pembelajaran di Madrasah Aliyah Darul Ulum Kotabaru sudah berjalan cukup baik mulai dari pengelolaan, pengadaan, perawatan. Namun untuk inventaris dan penghapusan tidak terlaksana dengan baik.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ سَيِّدِنَا
وَمَوْلَانَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ. أَمَّا بَعْدُ

Segala puji bagi Allah swt. semoga salawat dan salam tercurah kepada Nabi Muhammad, yang telah menunjukkan jalan keselamatan, baik di dunia maupun 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.

Dalam hal ini, penulis mengucapkan terima kasih dan memberikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua orang yang telah membantu. Khususnya, kepada:

1. Bapak Dr. H. Hamdan, Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.
2. Bapak Drs. H. Muhammad Yuseran, M. Pd dan Ibu Nauriatul Muharramah, SEI, M.Pd.I, selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin, yang memberikan arahan penulisan skripsi yang sesuai dengan pengembangan pada program studi.

3. Bapak Dr. H. Ahmad Salabi, M. Pd. I, selaku pembimbing skripsi yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penulisan.
4. Para dosen, karyawan dan karyawan 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 Banjarmasin dan staf yang telah memberikan layanan kepada penulis.
6. Seluruh narasumber yang bersedia memberikan informasi dan data dalam penelitian ini.

Semoga Allah Swt. melimpahkan rahmat dan karunia-Nya kepada mereka dengan pahala yang berlipat ganda. Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat dan menjadi amal ibadah di sisi-Nya.

Banjarmasin, 6 Juni 2023

Penulis

TRANSLITERASI

A. Konsonan

Dalam sistem penulisan bahasa Arab, fonem konsonan diwakili oleh huruf. Beberapa transliterasi menggunakan simbol huruf, sebagian menggunakan tanda, dan beberapa menggunakan simbol huruf dan tanda secara bersamaan. Dalam Peraturan Bersama Menteri Agama Republik Indonesia dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 158/1987 dan 0543 b/U/1987 tanggal 22 Januari 1988 yaitu:

1. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Ṣa	ṣ	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	Ḍal	Ḍ	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet

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	Ẓa	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 transliterasi vokal bahasa Arab yang ditandai dengan tanda ataugerakan:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
َ	Fathah	A	A
ِ	Kasrah	I	I
ُ	Dammah	U	U

2. Vokal Rangkap

Berikut transliterasi vokal rangkap bahasa Arab yang dilambangkandengan gabungan harakat dan huruf:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
َ...ي	Fathah dan ya	Ai	a dan u
َ...و	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*

الْجَالُ *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	طَرِيقَةٌ	<i>Tharîqah</i>
2	الْجَامِعَةُ الْإِسْلَامِيَّةُ	<i>Al-Jâmî'ah al-Islâmiyyah</i>
3	وَحْدَةُ الْوُجُودِ	<i>Wahdah al-Wujûd</i>

F. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam alih aksara ini huruf kapital tersebut juga digunakan dengan mengikuti kata sandangnya 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. 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 JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN.....	ii
BUKTI BEBAS PLAGIASI.....	iii
PERSETUJUAN.....	iv
PERNYATAAN	v
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vii
TRANSLITERASI.....	ix
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Operasional.....	6
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan Penelitian	8
E. Signifikansi Penelitian.....	9
F. Penelitian Terdahulu.....	10
G. Sistematika Penulisan.....	17
BAB II KAJIAN TEORI DAN KERANGKA PIKIR.....	18
A. Tinjauan Teoritik.....	18
B. Kerangka Pikir	33

BAB III METODE PENELITIAN	36
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	37
B. Setting Penelitian	37
C. Subjek dan Objek Penelitian.....	37
D. Data dan Sumber Data.....	38
E. Teknik Pengumpulan Data	38
F. Teknik Analisis Data	39
G. Keabsahan Data.....	40
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	41
A. Sejarah Madsah Aliyah Darul Ulum Kotabaru.....	41
B. Deskripsi Data.....	46
C. Analisis Data.....	59
BAB V PENUTUP	66
A. Simpulan.....	66
B. Saran.....	68
DAFTAR PUSTAKA	69
LAMPIRAN	71
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	91

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Kepala Madrasah..... **Error! Bookmark not defined.**

DAFTAR GAMBAR

2.1 Kerangka Pikir	34
--------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

1. Daftar Terjemah Bahasa Asing	74
2. Surat Keterangan Dosen Pembimbing	75
3. Catatan Seminar Proposal	76
4. Surat Riset Penelitian	78
5. Surat Selesai Riset.....	79
6. Identitas Sekolah.....	80
7. Data Pendidik dan Kependidikan	81
8. Pedoman Wawancara	87
9. Foto Dokumentasi.....	88