

SKRIPSI

STRATEGI WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG

SARANA DAN PRASARANA DALAM

MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI SMK

DARUSSALAM TAHUN AJARAN 2021/2022



Oleh:

MUHAMMAD RIZKI MUSTAQFIRIN

NIM : 18111110089

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM

BLOKAGUNG BANYUWANGI

2022

**STRATEGI WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG
SARANA DAN PRASARANA DALAM
MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI SMK
DARUSSALAM TAHUN AJARAN 2021/2022**



Oleh:

MUHAMMAD RIZKI MUSTAQFIRIN

NIM : 18111110089

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM
BLOKAGUNG BANYUWANGI
2022**

SKRIPSI

STRATEGI WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG

SARANA DAN PRASARANA

DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN

DI SMK DARUSSALAM 2021/2022

Diajukan kepada Institut Agama Islam Darussalam Blokagung
Tegalsari Banyuwangi Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Dalam Menyelesaikan Progam Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Oleh:

MUHAMMAD RIZKI MUSTAQFIRIN

NIM: 18111110089

PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM

BLOKAGUNG BANYUWANGI

2022

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi Dengan Judul:

**STRATEGI WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG
SARANA DAN PRASARANA SARANA DAN
PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU
PEMBELAJARAN DI SMK DARUSSALAM 2021/2022**

Telah disetujui untuk diajukan dalam sidang ujian skripsi

Pada tanggal: 16 April 2022

Mengetahui,

Ketua Prodi

Pembimbing



NUR KAFIDZ NIZAM FAHMI, S.Pd., M.H

NIPY. 3151905109301



MUHAMMAD NASIH, M.Pd

NIPY. 3152115108501

PENGESAHAN

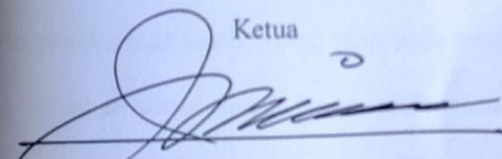
Skripsi Saudara Muhammad Rizki Mustaqfirin telah dimunaqosahkan kepada dewan penguji skripsi Progam Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi pada tanggal:

16 April 2022

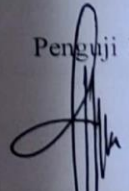
Dan telah diterima serta disahkan sebagai salah satu syarat untuk memporelah gelar Sarjana Pendidikan dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Progam Studi Manajemen Pendidikan Islam.

Tim Penguji:

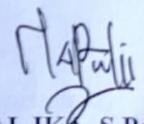
Ketua


Dr. H. M. IMAM KHAUDLI, S. Pd.I, M.Si.
NIPY. 3150813038301


Penguji 1


NUR HIDAYATI, M. Pd. I
NIPY. 3151605048801

Penguji 2


NAWAL IKA, S.Pd M. Si
NIPY. 3151212068801

Dekan


Dr. SITI AIMAH, S.Pd.I., M.Si.
NIPY. 3150801058001

HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto :

إِذِ الْفَتَىٰ حَسَبَ إِعْتِقَادِهِ رُفِعَ وَكُلُّ مَنْ لَمْ يَعْتَقِدْ لَمْ يَنْتَفِعْ

“ ketinggian derajat pemuda tergantung pada keyakinannya, setiap orang yang tidak mempunyai keyakinan, maka ia tidak ada gunanya”.

Persembahan :

Dengan hati yang penuh dengan keikhlasan serta rasa syukur kehadiran Allah SWT. Saya persembahkan skripsi ini kepada:

1. Kedua orang tuaku tercinta, yang selalu bersabar dalam mendidiku dan selalu memberikan kasih sayang yang tiada henti dengan tanpa meminta imbalan suatu apapun serta selalu mendoakan dalam setiap langkah-langkahku dalam menggapai cita-cita.
2. Segenap dewan pengasuh pondok pesantren Darussalam Blokagung banyuwangi yang telah membrikan bekal ilmu, dan doa serta bikbingan rohani kepadaku.
3. Almamater tercinta Institut Agama Islam Daarussalam.
4. Segenap dosen Institut Agama Islam Daarussalam yang telah membrikan ilmunya kepadaku, sehingga aku dapat faham akan pentingnya hidup bersosial dan berinteraksi dengan lingkungan masyarakat dengan baik.
5. Sahabat dan rekan santri khususnya rekan-rekan negaran As Salam, yang telah memberikan semangat dalam segala hal.

6. Semua rekan mahasiswa khususnya prodi MPI 2018 dari semua kelas yang selalu membrikan warna baru dan membrikan kenangan yang sulit untuk dilupakan dan akan menjadi kenangan indah.

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Bismillahirrahmanirrahim

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama : Muhammad Rizki Mustaqfirin

Nim : 18111110089

Nimko :

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Alamat Lengkap : Sukabumi, buay bahuga, way kanan, lampung

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Skripsi ini tidak pernah diserahkan kepada lembaga perguruan tinggi manapu untuk mendapatkan gelar akademik apapun.
2. Skripsi ini benar-benar hasil karya pribadi dan bukan merupakan hasil tindak kecurangan atas karya orang lain.
3. Apabila kemudian hari ditemukan bahwa skripsi ini merupakan hasil dari tindak kecurangan, maka saya siap menanggung segala konsekuensi hukum yang dibabankan.



Banyuwangi, Yang menyatakan



Muhammad Rizki Mustaqfirin

NIM. 18111110088

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur peneliti panjatkan Kehadirat Allah SWT., yang telah melimpahkan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian proposal skripsi ini dengan lancar dan tidak ada halangan suatu apapun.

Sholawat beserta salam semoga tetap terlimpahkan kepada nabi Muhammad SAW, yang menjadi teladan bagi umatnya dan dinantikan syafa'atnya dihari kiamat. Peneliti menyadari sepenuhnya bahwa tanpa bantuan dari berbagai pihak, penelitian proposal skripsi ini tidak akan selesai dengan baik dan sesuai harapan. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang tulus dan ikhlas kepada:

1. KH. Ahmad Hisyam Syafa'at, S.Sos.I., M.H., pengasuh pondok pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi
2. Dr. H. Ahmad Munib Syafa'at, Lc., M.E.I. selaku rektor IAI Darussalam Blokagung Banyuwangi
3. Dr. H. Abdul Kholiq Syafa'at, M.A. selaku ketua senat IAI Darussalam Blokagung Banyuwangi.
4. Dr. Siti Aimah, S.Pd.I, M.Si. selaku ketua dekan fakultas tarbiyah dan keguruan IAI Darussalam Blokagung Banyuwangi.
5. Moh. Harun Al-Rosid, M. Pd.I selaku ketua prodi manajemen Pendidikan islam IAI Darussalam Blokagung Banyuwangi.

6. Agus Priyadi, M.T selaku pimpinan sekolah SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi
7. Bapak Fajar Hardiyanto, S. Pd., selaku pimpinan WKS. Sarana dan prasarana SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi,
8. Bapak Muhammad Nasih, M.Pd., selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan dan meluangkan waktu serta pikiran untuk membantu peneliti dalam menyelesaikan proposal skripsi ini.
9. Seluruh kelompok bimbingan yang sangat membantu peneliti dalam menyelesaikan proposal skripsi ini.

Tiada balas jasa yang dapat kami berikan kecuali hanya do'a kepada Allah yang maha peemurah lagi maha pengasih, semoga kebaikan beliau semua mendapatkan balasan dari-Nya. Oleh karena itu, dengan seluruh kerendahan hati kami menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu kritik dan saran yang dapat membangun kesempurnaan laporan ini sangat peneliti harapkan. Dan atas segala kehilafan dalam penelitian, peneliti memohon maaf yang sebesar- besarnya.

Banyuwangi 29 Januari 2022

Penyusun

Muhammad Rizki Mustaqfirin

NIM. 18111110088

ABSTRAK

Muhammad Rizki Mustaqfirin, 2021. Strategi wakil kepala sekolah bidang Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smk Darussalam 2021/2022 Tarbiyah dan Keguruan/ Manajemen Pendidikan Islam, Pembimbing Muhammad Nasih, M.Pd

Kata kunci: Strategi manajemen sarana dan prasarana, peningkatan mutu pembelajaran

Sarana prasarana Smk Darussalam telah memenuhi Standar Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menjelaskan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana pendidikan. Berkaitan dengan strategi wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Darussalam ini. maka fokus masalah pada penelitian ini sebagai berikut: (1) Bagaimana strategi wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana di SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi, (2) Bagaimana kinerja wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana mengatur strategi dalam memajukan mutu pembelajaran di SMK Darussalam.

Penelitian ini berbentuk deskriptif kualitatif yang dilihat melalui sudut pandang pendidikan dengan menggunakan instrumen pengumpulan data wawancara, observasi dan dokumentasi. Penelitian ini berupaya mendeskripsikan secara utuh “strategi wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di smk darussalam 2021/2022” Desain penelitian ini berjenis deskriptif yaitu penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang.

Hasil-hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) pengadaan dan perencanaan sarana dan prasarana di SMK Darussalam yaitu dilakukan dengan tujuan agar mengetahui semua kebutuhan sarana dan prasarana sekoah, direncanakan sejak awal tahun dengan melihat hasil evaluasi pada tahun sebelumnya (2) pendistribusian sarana dan prasarana di SMK Darussalam yaitu dilakukan dengan cara menyeleksi sesuai kebutuhan, selanjutnya barang yang dibeli kemudian disalurkan kepada tiap program jurusan dan kelas. (3) penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di SMK Darussalam yaitu disesuaikan dengan kebutuhan guru dan siswa, ada tat tertib yang harus dipatuhi, diserahkan pada masing-masing program jurusan dan kelas. (4) inventaris sarana dan prasarana di SMK Darussalam yaitu ada staf sendiri yang diberi tugas untuk pencatatan barang yang telah diadakan. (5) penghapusan sarana dan prasarana di SMK Darussalam yaitu terlebih dahulu membuat berita acara kepada kepala sekolah, dilakukan karena sarana dan prasarana tersebut sudah rusak. (6) usaha- usaha yang dilakukan di SMK Darussalam yaitu mempunyai tenaga administrasi yang ahli dan bagus, adanya dukungan dari warga sekolah.

ABSTRACT

Muhammad Rizki Mustaqfirin, 2021. Strategy of the Deputy Principal for Facilities and Infrastructure in Improving the Quality of Learning at Smk Darussalam 2021/2022 Tarbiyah and Islamic Education Teacher/Management, Supervisor Muhammad Nasih, M.Pd

Keywords: Facilities and infrastructure management strategy, improving the quality of learning

The facilities and infrastructure of SMK Darussalam have met the Government Regulation Standard Number 32 of 2013 concerning National Education Standards which explains that every education unit is required to have educational facilities and infrastructure. The focus of the problem in this research is as follows: (1) How is the strategy of the vice principal in the field of facilities and infrastructure at SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi, (2) How is the performance of the vice principal in the field of facilities and infrastructure managing strategies in advancing the quality of learning at SMK Darussalam.

This research is in the form of a qualitative descriptive which is seen from the point of view of education by using the data collection instruments of interviews, observation and documentation. Using this qualitative approach, in the process used methods and research methods according to a qualitative approach. This study seeks to fully describe "the strategy of the vice principal in the field of facilities and infrastructure in improving the quality of learning at SMK Darussalam 2021/2022." The design of this research is descriptive, namely research that seeks to describe a symptom, event, event that is happening now.

The results of the study indicate that (1) the procurement and planning of facilities and infrastructure at SMK Darussalam is carried out with the aim of knowing all the needs of school facilities and infrastructure, planned from the beginning of the year by looking at the results of the evaluation in the previous year (2) the distribution of facilities and infrastructure in the school. SMK Darussalam is done by selecting according to need, then the purchased goods are then distributed to each major and class program. (3) the use and maintenance of facilities and infrastructure at SMK Darussalam is adjusted to the needs of teachers and students, there are rules and regulations that must be obeyed, submitted to each major and class program. (4) inventory of facilities and infrastructure at SMK Darussalam, namely there are independent staff who are given the task of recording goods that have been held. (5) the abolition of facilities and infrastructure at SMK Darussalam, which is to first make an official report to the principal, because the facilities and infrastructure have been damaged. (6) the efforts made at SMK Darussalam are having skilled and good administrative staff, the support from school residents.

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN	iii
PENGESAHAN	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	x
ABSTRACT	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Definisi Istilah	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	8
A. Kajian Teori	8
a. Strategi Sarana dan Prasarana Sekolah	8
b. Sarana dan Prasarana Sekolah	9
c. Mutu Pembelajaran	27
B. Kajian Terdahulu	32
C. Alur Penelitian	35
BAB III METODE PENELITIAN	36
1. Jenis Penelitian	36
2. Lokasi dan Waktu Penelitian	37
3. Kehadiran Peneliti	38
4. Informan Penelitian	38
5. Data dan Sumber Data	39
6. Metode Pengumpulan Data	41
7. Keabsahan Data	44
8. Analisis Data	47
9. Sistematika Penulisan	50

BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN	52
A. Gambaran Umum Penelitian	52
B. Verifikasi Data Temuan Penelitian.....	71
BAB V PEMBAHASAN	85
A. Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Di SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi	85
B. Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Mengatur Strategi Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smk Darussalam.....	95
BAB VI PENUTUP	104
A. Kesimpulan	104
B. Implikasi Penelitian.....	106
C. Keterbatasan Penelitian.....	108
D. Saran.....	108
DAFTAR PUSTAKA	109
PERTANYAAN WAWANCARA.....	111
DOKUMENTASI PENELITIAN	117
Gambar 1.4 sesi wawancara dengan kepala sekolah SMK Darussalam	117
Gambar 1.5 pendataan sarana dan prasarana	118
Gambar 1.6 sesi wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana SMK Darussalam.....	118
Gambar 1.7 foto dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana SMK Darussalam	118

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Kajian Terdahulu.....	32
Daftar Tabel 1.2 Sistematika Penulisan	51
Tabel 4. 1 Identitas SMK Darussalam Blokagung	63
Tabel 4. 2 Data Guru Dan Karyawan	65
Tabel 4. 3 Jumlah Siswa Kelas X	68
Tabel 4. 4 Jumlah Siswa Kelas XI	69
Tabel 4. 5 Jumlah Siswa Kelas XII	69
Tabel 4. 6 Rekapitulasi Jumlah Siswa Dan Lokal	70

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Surat Pengantar Penelitian

Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

Hasil Plagiat

Kartu Bimbingan

Dokumentasi Penelitian

Biodata Penulis

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sarana dan prasarana merupakan salah satu sumber daya pendidikan yang perlu dan sangat penting dikelola dengan baik serta merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari manajemen pendidikan (Mardita, 2019). Sarana prasarana Smk Darussalam telah memenuhi Standar Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan yang menjelaskan bahwa setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana pendidikan. Smk Darussalam telah memiliki: ruang kelas, perpustakaan, ruang praktek, laboratorium komputer, ruang serba guna, gudang, dapur, kamar mandi guru, kamar mandi siswa, ruang bimbingan konseling, ruang UKS, ruang OSIS, mushola, ruang kepala sekolah, dan ruang guru dengan kondisi baik.

Sarana prasarana menjadi bagian yang sangat vital dalam menunjang keberhasilan kegiatan belajar mengajar. Hal ini sejalan dengan (Ridho dan Afriansyah, 2019) yang menyatakan bahwa apabila suatu sekolah kurang memperhatikan fasilitas yang ada di sekolahnya, maka peserta didiknya akan merasa kurang bersemangat dalam proses pembelajaran. Siswa yang kurang bersemangat maka mempengaruhi hasil belajar siswa baik kognitif, psikomotorik dan afektif. Sedangkan (Kurniawati dan Sayuti, 2013) menyatakan bahwa guna menghadapi tantangan di era globalisasi, maka minimal kompetensi yang harus dimiliki oleh lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah penguasaan teori,

kemampuan praktik, sikap kerja, kompetensi personal dan kompetensi sosial.

Para pakar pendidikan menyatakan bahwa fungsi utama sekolah adalah pembinaan dan pengembangan semua potensi individu terutama pengembangan potensi fisik, intelektual dan moral setiap peserta didik. Maka sekolah harus dapat berfungsi sebagai tempat pendidikan formal untuk mengembangkan semua potensi peserta didik sebagai sumber daya manusia (Ahmad Sugandi, 2000:51).

Peningkatan mutu pendidikan merupakan titik strategis dalam upaya menciptakan pendidikan yang berkualitas. Pendidikan yang berkualitas merupakan salah satu pilar pembangunan bagi suatu bangsa melalui pengembangan potensi individu. Berdasarkan Permendiknas Nomor 63 Tahun 2009 Pasal 1 ayat (1) menjelaskan bahwa “mutu pendidikan adalah tingkat kecerdasan kehidupan bangsa yang dapat diraih dari penerapan sistem pendidikan nasional”. Sejalan dengan peraturan tersebut, maka penjaminan mutu pendidikan dilaksanakan sebagai upaya untuk memastikan bahwa proses yang dilakukan oleh institusi pendidikan sesuai dengan standar yang ditentukan.

Lebih lanjut sebagaimana menurut Edward Sallis (2007:59) menyatakan bahwa peningkatan mutu harus dilaksanakan secara konsisten agar konsumen mendapat jaminan mutu pada prosedur dan produk. Sehingga dalam melaksanakan proses pendidikan harus sesuai dengan prosedur dan dalam mewujudkan produk yang bermutu yang sesuai dengan

criteria, karenanya, dapat dikatakan bahwa masa depan suatu bangsa terletak pada mutu dan kualitas pendidikan yang dilaksanakan.

Ditinjau dari fungsi atau perannya terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar, maka sarana pendidikan dibagi menjadi dua macam yaitu alat pelajaran dan media pendidikan. Alat pelajaran adalah alat atau benda yang secara langsung digunakan oleh guru dan murid untuk pembelajaran. Alat pelajaran terdiri dari (1) Buku-buku Kamus, Kitab Al-Qur'an (3) Alat-alat Peraga (4) Alat-alat praktek (5) Alat tulis menulis. Nasional Education Assosiation menyatakan media adalah bentuk-bentuk komunikasi baik tercetak maupun audiovisual serta peralatannya. Media Pendidikan adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan pesan yang dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan kemauan siswa sehingga dapat mendorong terjadinya proses belajar pada diri siswa. Jenis-jenis media pendidikan yaitu (1) Media audio (2) Media visual (3) Mediaaudio-visual.

Prasarana pendidikan dibedakan menjadi dua yaitu bangunan sekolah dan perabot sekolah. Bangunan sekolah terdiri dari Ruang Teori, Ruang Administrasi/Kantor, Ruang Penunjang, Prasarana Lingkungan/Infrastruktur, Perabot Sekolah/Madrasah. Sedangkan perabot adalah sarana pengisi ruang. Segala perlengkapan yang tidak berhubungan langsung dengan proses belajar-mengajar. Artinya bukan alat yang dipakai oleh pengajar/siswa untuk menjelaskan konsep.

Alasan penulis memilih sekolah SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi karena penulis melakukan analisis banding yang didapat dari situs data SMK seluruh Banyuwangi (datapokok.diptsmk.net) yaitu dari keseluruhan sekolah yang berjumlah 93 SMK penulis memilih SMK Darussalam Blokagung karena di SMK Darussalam ada sekolah swasta yang notabenehnya siswa adalah seorang santri yang menetap di pondok pesantren. Mutu pembelajaran dapat dikatakan sebagai gambaran mengenai baik-buruknya hasil yang dicapai oleh peserta didik dalam proses pembelajaran yang dilaksanakan. Sekolah dianggap bermutu bila berhasil mengubah sikap, perilaku dan keterampilan peserta didik dikaitkan dengan tujuan pendidikannya. Mutu pendidikan sebagai sistem selanjutnya tergantung pada mutu komponen yang membentuk sistem, serta proses pembelajaran yang berlangsung hingga membuahkan hasil.

Pada dasarnya saran dan prasarana pendidikan merupakan alat bantu dalam dunia pendidikan. Meskipun hanya sebagai alat bantu adanya saran dan prasaran memberikan manfaat besar bagi berlangsungnya proses belajar mengajar, seperti memberikan kenyamanan, memberi daya tarik bagi siswa sehingga motivasi belajar siswa tinggi, siswa jadi lebih bersemangat, dapat menjadi penunjang kelancaran semua kegiatan sekolah salah satunya adalah proses pembelajaran dan SMK Darussalam adalah salah satu sekolah swasta yang memiliki jurusan yang banyak dan kebutuhan yang banyak pula didalam bidang sarana prasarana khususnya.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan uraian pada latar belakang di atas, yakni berkaitan dengan strategi wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Darussalam ini. maka fokus masalah pada penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana strategi wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana di SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi?
2. Bagaimana kinerja wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana mengatur strategi dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Darussalam?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan masalah diatas tujuan penelitian yang diambil penulis adalah :

1. bagaimana wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana mengatur strategi dan kinerja.
2. untuk meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Darussalam tahun 2020-2021.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Secara teoritis

Untuk memperkaya pengetahuan dan menambah wawasan dalam

bidang sarana dan prasarana.

Sebagai kontribusi ilmiah dan sumbangan informasi bagi mereka yang meminati dan melakukan penelitian lebih jauh seputar manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam upaya meningkatkan mutu pembelajaran.

2. Secara praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran dan masukan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SMK Darussalam.

E. Definisi Istilah

1. Strategi Sarana dan Prasarana Sekolah

Strategi adalah seni dan ilmu penyusunan, penerapan, dan pengevaluasian keputusan - keputusan, strategi berfokus pada proses penetapan tujuan organisasi, pengembangan kebijakan dan perencanaan untuk mencapai sasaran, serta mengalokasikan sumber daya untuk menerapkan kebijakan dan merencanakan pencapaian tujuan organisasi. Strategi mengkombinasikan aktivitas-aktivitas dari berbagai bagian fungsional suatu bisnis untuk mencapai tujuan organisasi. Ada tiga tahapan dalam strategi, yaitu perumusan , pelaksanaan , dan evaluasi .

Strategis merupakan aktivitas manajemen tertinggi yang biasanya disusun oleh dewan direksi dan dilaksanakan oleh manajer serta tim eksekutif organisasi tersebut.

2. Sarana dan Prasarana Sekolah

Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala keperluan bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari Perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan. Serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah serta tepat guna dan tepat sasaran.

Sarana dan Prasarana sekolah merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar mengajar disekolah. Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan secara optimal.

3. Mutu Pembelajaran

Mutu pembelajaran merupakan sebuah filosofi dan metode yang membantu institusi pendidikan untuk merencanakan perubahan dan mengatur agenda dalam menghadapi tekanan-tekanan eksternal yang berlebihan, mutu pembelajaran mengandung makna, derajat keunggulan suatu produk atau hasil kerja, baik berupa barang maupun jasa.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

a. Strategi Sarana dan Prasarana Sekolah

Berdasarkan hasil penelitian, mengenai strategi wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMK Darussalam, ditemukan bahwa dalam konteks penyelenggaraan pendidikan memiliki peran yang sangat strategis sebagai pemimpin (Tanjong, 2017). Seorang wakil kepala sekolah harus berkompeten dalam bidangnya dan bertanggung jawab terhadap tugas-tugasnya. Strategi yang dilakukan wakil kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan merupakan pihak yang terbuka sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah yang dipimpinya. Strategi yang diterapkan oleh kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pembelajaran meliputi: peningkatan kemampuan mengajar guru, pendayagunaan media, sarana dan prasarana pendidikan, pelaksanaan supervisi secara rutin, menjalin kerja sama dengan masyarakat dan penerapan disiplin waktu yang ketat, baik bagi guru maupun bagi siswa (Fajriana & Aliyah, 2019; Yuliana, 2018).

Menurut (Fauzi, 2017) Wakil kepala sekolah sebagai seorang manajer bidang sarana dan prasarana harus mempunyai strategi dalam mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan. Wakil kepala bidang sarana dan prasarana sekolah harus mempunyai kemampuan

dasar dalam menyusun analisis kebutuhan dan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sehingga adanya kesesuaian antara kebutuhan sekolah dengan sarana dan prasarana yang ingin ditambahkan. Selain itu, perannya dalam mengikut sertakan guru dan siswa dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan juga sangat dibutuhkan karena sarana dan prasarana ini nantinya yang akan menunjang aktivitas mereka selama berada di lingkungan sekolah (Muslimin & Kartiko, 2020).

b. Sarana dan Prasarana Sekolah

Menurut Rohiat (2006) Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari merencanakan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan penyaluran, pendayagunaan, pemeliharaan, penginventarisan dan penghapusan serta penataan lahan, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah serta tepat guna dan tepat sasaran (Sobri, 2009).

Menurut Ahmad Najieh disebutkan bahwa mengatur/mengelola disebut juga dengan kata “khalafa”. Sebagaimana Allah berfirman dalam QS. Al-Mu’minun;23 ayat 80:

وَهُوَ الَّذِي يُحْيِي وَيُمِيتُ وَلَهُ اخْتَلَفُ اللَّيْلِ وَالنَّهَارِ أَفَلَا
 تَعْقِلُونَ

“Dan Dialah yang menghidupkan dan mematikan, dan Dialah yang (mengatur) pergantian malam dan siang. Tidakkah kamu mengerti? “Dan Dialah yang menghidupkan dan mematikan, dan Dialah yang (mengatur) pertukaran malam dan siang. Maka Apakah kamu tidak memahaminya? (80).”

Yakni berdasarkan perintah-Nyalah ditundukkan malam dan siang hari; masing-masing dari keduanya mengejar yang lainnya dengan cepat secara silih berganti, tidak pernah berhenti dan tidak pernah terpisah oleh suatu waktu pun yang menyela-nyelai keduanya.

Manajemen sarana dan prasarana mempunyai peranan yang sangat penting bagi terlaksananya proses pembelajaran di sekolah serta menunjang tercapainya tujuan pendidikan di sekolah baik secara khusus maupun secara umum. Dalam al-Qur’an juga ditemukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam pendidikan. Makhluk Allah berupa hewan yang dijelaskan dalam al-Qur’an juga bisa menjadi alat dalam pendidikan. Seperti nama salah satu surat dalam al-Qur’an adalah an-Nahl (16) yang artinya lebah, dalam ayat ke 68-69:

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ
 ﴿٦٨﴾ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا يَخْرُجُ مِنْ
 بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ
 يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

“Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit- bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia" (68).Kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam- macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan” (69).

SMK Darussalam memiliki enam program keahlian, yaitu: (1)

Teknik Komputer dan jaringan (2) Teknik kendaraan ringan (3) keperawatan (4) Akuntansi (5) Tata busana dan (6) Bisnis daring dan pemasaran. Untuk mencapai standar kompetensi yang telah ditetapkan oleh industri/dunia usaha/asosiasi profesi, struktur kurikulum SMK Darussalam mengelompokkan dan mengorganisasikan menjadi mata pelajaran normatif, adaptif dan produktif. Kualitas lulusan sangat dipengaruhi oleh struktur kurikulum yang ada, tetapi mata pelajaran produktif sangat berperan pada kualitas lulusan karena berfungsi membekali peserta didik agar memiliki kompetensi kerja sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI). Dalam mata pelajaran produktif dengan enam program keahlian di SMK Darussalam, masing-masing program keahlian membutuhkan sarana dan prasarana pendidikan.

Persoalan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMK Darussalam, kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang kurang terpelihara, kurangnya pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan, tidak semua guru mau menggunakan sarana dan prasarana pendidikan, kurang tersedianya ruang untuk menyimpan sarana prasarana dan minimnya keberadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Untuk mengatasi persoalan sarana prasarana di SMK Darussalam dan tercapainya tujuan beserta sasaran sarana prasarana pendidikan mata pelajaran produktif pada masing-masing program keahlian di SMK Darussalam, makaperlu suatu manajemen atau pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan sangat berpengaruh dalam peningkatan kualitas pembelajaran guna mendukung tercapainya mutu pendidikan di SMK Darussalam dan menjadi hal yang essensial untuk diteliti.

Menurut Barnawi dan Arifin (2012) didalam bukunya manajemen sarana dan prasarana terdapat unsur-unsur strategi yaitu:

- 1) Perencanaan
- 2) Pengadaan
- 3) Inventarisasi
- 4) Pendistribusian
- 5) Pemeliharaan

6) dan penghapusan.

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Berdasarkan peraturan menteri dalam negeri N0. 17 Tahun 2007 tentang pedoman teknis pengelolaan barang milik daerah pada Bab III Pasal 7 ayat (1) menyatakan bahwa perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.

Perencanaan merupakan tahap pertama dari manajemen sarana dan prasarana yang sekaligus merupakan dari langkah pengadaan. Bafadal (2004) bahwa proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut: (1) Menampung semua usulanpengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan atau menginventarisir kekurangan kelengkapan sekolah. (2)Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu ajaran.(3) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnya.

Dalam rangka itu perencana informasi tahu tentang perlengkapan yang telah dimiliki oleh sekolah. Salah satu jalan adalah dengan membaca buku inventaris atau buku

induk barang. Berdasarkan panduan tersebut lalu disusun rencana kebutuhan perlengkapan, yaitu mendaftar yang belum tersedia di sekolah (4) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran sekolah yang tersedia.

Dalam hal ini, jika dana yang tersedia tidak mencukupi untuk pengadaan semua kebutuhan yang diperlukan, maka perlu diadakan seleksi terhadap semua kebutuhan perlengkapan yang telah direncanakan dengan melihat urgensi setiap perlengkapan yang diperlukan. Semua perlengkapan yang urgen didaftar dan didahulukan pengadaannya, (5) memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia, maka perlu diadakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas. (6) penetapan rencana pengadaan akhir.

Sedangkan manfaat perencanaan, yaitu: dapat membantu menentukan tujuan, meletakkan dasar-dasar dan menetapkan langkah-langkah, menghilangkan ketidakpastian, dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan dapat berjalan efektif dan efisien.

Proses perencanaan di SMK Darussalam dilaksanakan

dengan cara kolaboratif, artinya dengan mengikutsertakan personel sekolah dalam semua tahap perencanaan itu. pengikutsertaan ini akan menimbulkan perasaan ikut memiliki yang dapat memberikan dorongan kepada guru dan personil sekolah yang lain untuk berusaha agar rencana tersebut berhasil. Seluruh kebijakan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang telah disusun di SMK Darussalam selanjutnya disosialisasikan keseluruh guru, peserta didik, dan tenaga kependidikan.

2. Pengadaan

Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang, benda dan jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas. Dengan kata lain merupakan upaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya. Pengadaan perlengkapan sekolah harus didasari dengan kejujuran dan tanggung jawab di dalam merealisasikan kegiatan tersebut. Sehingga

pengadaan akan berjalan dengan baik sesuai dengan rencana dan peraturan sekolah yang sudah ditetapkan.

Menurut Ibrahim Bafadhal (2008:32) pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam perspektif ilmu pendidikan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

Pembelian. Pembelian adalah suatu proses mendatangkan dan menukarnya dengan uang sesuai dengan ketentuan yang telah berlaku baik secara langsung maupun secara tidak langsung dari pabrik atau toko.

Hadiah atau sumbangan ini sifatnya sukarelawan, siapa saja orang yang peduli terhadap sekolah bisa memberikan hadiah kepada sekolah untuk menambah sarana dan prasarana di sekolah. Hadiah- hadiah ini bisa berasal dari murid, guru atau staf lainnya, BP3, penerbit, lembaga-lembaga pemerintah atau swasta. Adapun bentuk dan jumlahnya terserah kepada pihak-pihak yang akan menyumbang.

Untuk memperoleh hadiah atau sumbangan banyak tergantung kepada kemampuan sekolah menjalin hubungan dengan sumber-sumber yang dapat dijadikan tempat meminta hadiah atau sumbangan.

Pengadaan sarana dan prasarana ini hendaknya jelas merujuk kepada identifikasi kebutuhan dan bukan keinginan. Perbedaan mendasar dari keduanya adalah, kebutuhan didasarkan kepada kondisi nyata yang memang didasarkan pada data, fakta, dan informasi riil di lapangan, sedangkan keinginan lebih banyak muncul dengan alasan subjektifitas semata.

Untuk memenuhi sarana sekolah, karena tidak semua

sarana belajar dapat bantuan dari pemerintah maka sekolah mengadakan pemenuhan sarana sekolah dengan cara membeli, yaitu membeli berupa barang habis pakai seperti kapur, spidol, tinta spidol, pensil, pena, penghapus, kertas, buku tulis, alat kebersihan, buku pelajaran, alat-alat olah raga, dan alat-alat praktik produktif. Pembelian sarana dan prasarana ini dilakukan setiap per triwulan yaitu setelah rapat dari

yayasan se-Darussalam. Dalam pembelian sarana dan prasarana ini sekolah seharusnya mempertimbangkan untuk membeli barang - barang yang bisa digunakan untuk membuat alat peraga sederhana. Hal ini mengingat kadang-kadang siswa dan guru harus membuat sendiri alat peraga sederhana yang digunakan untuk membantu proses pembelajaran.

3. Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Inventarisasi sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mencatat seluruh barang yang ada di sekolah. Menurut Bafadal (2004) pencatatan sarana dan prasarana di sekolah dilakukan pada: (a) Buku penerimaan barang, mencatat semua barang yang diterima sekolah; (b) Buku asal-usul barang, mencatat asal usul barang (pembelian, hibah/hadiah/sumbangan, tukar menukar, dan meminjam/menyewa); (c) Buku golongan inventaris, sebagai buku pembantu untuk mencatat barang inventaris menurut golongan barang yang telah ditentukan; (d) Buku induk inventaris, mencatat semua barang inventaris milik Negara atau yayasan dalam lingkungan sekolah menurut urutan tanggal penerimaannya; (e) Buku bukan inventaris, mencatat semua barang habis pakai seperti: kapur, pensil, penghapus papan tulis, kertas HVS, tinta, dan sebagainya; dan (f) Buku stok barang, mencatat barang habis pakai yang masuk/ diterima dan barang yang keluar/ digunakan dan sisa barang/stok barang.

Inventarisasi sarana dan prasarana sekolah yaitu; (a) inventarisasi sarana dan prasarana dilakukan oleh kepala sekolah dengan menunjuk salah satu guru untuk bertugasmenginventarisasi sarana dan prasarana sekolah; (b) sudah dibuat kartu inventaris barang (c) kegiatan inventarisasi

sarana dan prasarana dilakukan dengan mencatat semua barang masuk, tetapi pencatatan tidak dilakukan secara lengkap karena kode barang dan merk barang masih belum dicantumkan (d) terhadap barang keluar tidak dilakukan pencatatan, (e) barang habis pakai tidak dicatat di buku stok barang.

Inventarisasi sarana dan prasarana sekolah terhadap barang masuk sudah dilakukan seluruhnya dan dicatat di buku penerimaan barang tetapi pencatatan ini masih belum lengkap karena untuk kode barang, merek barang dan nomor seri barang belum di cantumkan, ini sesuai dengan dokumen inventaris. Seharusnya sekoalah melakukan pencatan daftar inventaris secara lengkap. Agar Buku Inventaris dimaksud dapat digunakan sesuai fungsi dan peranannya, maka pelaksanaannya harus tertib, teratur dan berkelanjutan, berdasarkan data yang benar, lengkap dan akurat sehingga dapat memberikan informasi yang tepat dalam: perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan Pengendalian, pembiayaan, dan tuntutan ganti rugi.

Tugas sebagai kepala sekolah yang banyak membuat kepala sekolah mengalami kesulitan untuk melakukan

inventarisasi sarana dan prasarana. Hal ini yang menyebabkan kepala sekolah SMK Darussalam menunjuk seorang guru untuk membantu manajemen sarana dan prasarana sekolah dalam hal inventarisasi sarana dan prasarana sekolah. Guru yang ditunjuk adalah guru olah raga yang bertepatan merangkap sebagai wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sekolah.

Dalam inventarisasi ini untuk inventarisasi barang keluar tidak dilakukan pencatatan. Inventarisasi hanya dilakukan terhadap barang masuk. Hal ini disebabkan karena guru tidak memiliki keahlian khusus untuk inventarisasi dan juga karena kesibukan guru untuk mengajar.

4. Pendistribusian

Di dalam proses pendistribusian perlengkapan sekolah harus didasari dengan sikap amanah (dapat dipercaya), sehingga di dalam proses pendistribusian akan berjalan dengan baik. Di dalam ilmu pendidikan menurut Ibrahim Bafadhal (2008:38) bahwa pendistribusian atau penyaluran sarana dan prasarana merupakan kegiatan pemindahan barang dan tanggung jawab dari seorang penanggung jawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan barang tersebut.

Ada tiga hal yang harus diperhatikan dalam proses pendistribusian yaitu ketepatan barang itu disampaikan (baik

jumlah maupun jenisnya), ketepatan sarana penyimpanan, serta ketepatan kondisi barang yang akan disalurkan. Dalam kaitannya dengan itu, diperbolehkan adanya penyusunan alokasi pendistribusian. Dengan terlebih dahulu dilakukan penyusunan alokasi pendistribusian barang- barang yang telah diterima oleh sekolah dapat disalurkan sesuai dengan kebutuhan setiap bagian dengan melihat kondisi, kualitas serta kuantitas barang yang ada. Dengan semakin jelasnya alokasi pendistribusian maka akan lebih mudah untuk melaksanakan dan dikontrol setiap saat. Menurut Ibrahim Bafadal (2008:39) mengungkapkan bahwa ada empat hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan alokasi pendistribusian, yaitu:

a) Penerimaan barang

Penerimaan barang yaitu orang yang menerima barang dan sekaligus mempertanggungjawabkannya sesuai dengan daftar barang yang diterima.

b) Waktu penyaluran barang

Waktu penyaluran barang harus disesuaikan dengan kebutuhan barang tersebut, terutama yang berhubungan dengan proses belajar mengajar serta aktivitas pendidikan lainnya.

c) Jenis barang yang disalurkan

Untuk mempermudah pengelolaan perlengkapan disekolah ada beberapa cara dalam membedakan jenis perlengkapan yang ada disekolah, misalnya, dengan melihat penggunaan barang tersebut.

d) Jumlah barang yang didistribusikan

Dalam pendistribusian, agar keadaan barang yang sudah disalurkan dapat diketahui secara pasti dan dapat dikontrol, perlu ada ketegasan jumlah barang yang disalurkan.

Ada beberapa hal juga yang harus diperhatikan dalam masa pendistribusian yaitu asas ketetapan, asas kecepatan, asas keamanan, dan asas ekonomis. Namun apabila terjadi sistem pendistribusian tidak langsung, maka barang-barang yang perlu disiapkan perlu mendapatkan pengawasan secara efektif dengan dibuatkan kartu stok baru.

Untuk alat-alat peraga pelajaran biasanya tidak langsung didistribusikan kepada guru. Hal ini dikarenakan alat peraga ini akan digunakan bersama oleh guru, jadi pemakaiannya harus bergantian. Jika ada guru yang akan memakai alat peraga tersebut maka guru akan mengambil alat peraga tersebut dan menggunakannya,

setelah pemakaian guru harus mengembalikan ketempat semula agar jika ada guru lainnya yang akan menggunakan tidak kesulitan mencarinya.

5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan adalah merupakan kegiatan yang dilakukan dalam rangka mempertahankan atau mengembalikan peralatan pada kondisi yang dapat diterima. Kondisi peralatan yang selalu dapat diterima tersebut dimaksudkan agar sarana atau fasilitas sekolah dalam keadaan siap pakai seoptimal mungkin, untuk meningkatkan unjuk kerja dan memperpanjang usia pakai, mengetahui adanya kerusakan atau gejala kerusakan serta untuk menghindari terjadinya kerusakan yang fatal.

Disimpan dalam lemari agar terhindar dari debu, digunakan saat membutuhkan dan disimpan ditempat semula setelah digunakan. Hal ini dilakukan agar alat peraga ini awet dan terawat sehingga tahan lama dalam pemakaiannya.

Pemeliharaan juga dilakukan terhadap gedung dan pagar sekolah. pemeliharaan terhadap prasarana ini dilakukan secara berkala, yaitu setiap satu tahun sekali. Pemeliharaan yang dilakukan adalah dengan melakukan pengecatan agar sekolah kelihatan bersih dan rapi. Pengecatan ini biasanya dilakukan oleh tukang. Pihak sekolah mencari tukang yang bersedia untuk melakukan pengecatan, jika sudah ada maka

pengecatan terhadap sekolah mulai dilakukan. Pengecatan dilakukan dari pagi sampai sore hari tanpa mengganggu kegiatan belajar. Jika pagi hari bagian luar dahulu yang dilakukan pengecatan kemudian sore hari baru bagian dalam sehingga kegiatan belajar mengajar tidak terganggu.

Pemeliharaan sarana dan prasarana milik negara diatur oleh Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/pmk.06/2007 tentang tata Cara pelaksanaan penggunaan, Pemanfaatan, penghapusan, dan Pemindahtanganan barang milik Negara. Pemeliharaan adalah suatu usaha yang dilakukan untuk meningkatkan, mempertahankan, dan mengembalikan sarana dan prasarana dalam kondisi yang baik dan tetap berfungsi.

penelitian menunjukkan kesesuaian pemeliharaan sarana dan prasarana di SMK Darussalam dengan ketentuan yang berlaku, (1) ditinjau dari sifatnya, Yaitu: pemeliharaan bersifat pengecekan, pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat, (2) ditinjau dari waktu pemeliharannya, yaitu: pemeliharaan sehari-hari, dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding. Pemeliharaan ini dimaksudkan agar sarana atau fasilitas sekolah dalam keadaan siap pakai seoptimal mungkin, untuk meningkatkan unjuk kerja dan memperpanjang usia pakai.

6. Penghapusan Sarana dan Prasarana

Penghapusan barang milik negara diatur oleh Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/pmk.06/2007 tentang tata Cara pelaksanaan penggunaan, Pemanfaatan, penghapusan, dan Pemindahtanganan barang milik Negara. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik Negara dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna Barang dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik barang yang beradadalam penguasaannya.

Tujuan penghapusan menurut Arum, Wahyu Sri Ambar (2007) adalah (1) Mencegah atau membatasi kerugian atau pemborosan biaya untuk pemeliharaan atau perbaikan barang-barang. (2) Meringankan beban kerja dan tanggung jawab pelaksana inventaris. Barang inventaris yang boleh yang boleh dihapus meliputi barang- barang yang: a) dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi, b) barang tidak sesuai dengan kebutuhan, c)kuno yang penggunaanya tidak sesuai dengan lagi dengan penggunaan saat ini, d) yang terkena larangan, e) biaya pembiayaan terlalu tinggidan tidak sesuai dengan nilai kemanfaatannya, f) jumlahnya berlebihan dan tidak digunakan lagi, Hilang atau diselewengkan, dan h) terkena bencana, misalnya terbakar , gempa, dan longsor. (3)

Membebaskan ruang atau pekarangankantor dari barang-barang yang tidak dipergunakan lagi. (4) Membebaskan barang dari pertanggung jawaban administrasi satuan organisasi yang mengurus.

Penghapusan sarana dan prasarana (1) sekolah melakukan penghapusan sarana dan prasarana sekolah yang sudah tidak terpakai lagi; (2) proses penghapusan sarana dan prasarana yang sudah tidak terpakai lagi dilakukan dengan menyimpan dalam lemari; (3) penghapusan dilakukan terhadap buku pelajaran yang tidak relevan dan rusak.

Penghapusan dilakukan terhadap barang-barang yang sudah tidak terpakai lagi. Barang-barang yang dihapus itu adalah buku-buku yang sudah tidak relevan lagi dan buku-buku yang rusak, bangku dan meja yang rusak berat, alat-alat elektronik/alat produktif. Penghapusan buku-buku ini karena tidak sesuai lagi dengan kurikulum yang berlaku sekarang dan karena banyak buku-buku yang rusak karena penggunaan dalam waktu lama sehingga tidak bisa dipakai lagi. Penghapusan terhadap meja dan kursi yang rusak dikarenakan jika diperbaiki akan memerlukan biaya yang mahal.

Jadi dapat disimpulkan penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari

daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran. Oleh karena itu, penghapusan dibuat dengan perencanaan yang matang dan dibuat surat pemberitahuan kepada atasan dengan menyebutkan barang-barang apa yang hendak akan di keluarkan dalam daftar inventarisasi.

c. Mutu Pembelajaran

Mutu sekolah ditentukan oleh tiga variabel, yakni kultur sekolah, proses belajar mengajar, dan realitas sekolah. Kultur sekolah merupakan nilai-nilai, kebiasaan-kebiasaan, upacara-upacara, slogan-slogan, dan berbagai perilaku yang telah lama terbentuk di sekolah dan diteruskan dari satu angkatan ke angkatan berikutnya, baik secara sadar maupun tidak. Kultur ini diyakini mempengaruhi perilaku seluruh komponen sekolah, yaitu guru, kepala sekolah, staf administrasi, siswa, dan juga orang tua siswa. Kultur yang kondusif bagi peningkatan mutu akan mendorong perilaku warga kearah peningkatan mutu sekolah, sebaliknya kultur yang tidak kondusif akan menghambat upaya menuju peningkatan mutu sekolah.

Komponen proses menurut Syaodih S., dkk (2006) meliputi pengajaran, pelatihan, pembimbingan, evaluasi, ekstrakurikuler, dan pengelolaan. Selanjutnya output meliputi pengetahuan, kepribadian

dan performansi.

Berdasarkan pendapat di atas, dapat diketahui bahwa proses pembelajaran merupakan salah satu komponen sistem pendidikan yang dapat menentukan keberhasilan pembelajaran dan mutu pendidikan. Oleh karena itu untuk memperoleh mutu pendidikan di SMK Darussalam yang baik, diperlukan proses pembelajaran yang berkualitas pula.

Dalam rangka mewujudkan proses pembelajaran yang berkualitas, pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagai penjabaran lebih lanjut dari Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional, yang di dalamnya memuat tentang standar proses. Dalam Bab I Ketentuan Umum SNP, yang dimaksud dengan standar proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Bab IV Pasal 19 Ayat 1 SNP lebih jelas menerangkan bahwa proses pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemampuan sesuai bakat, minat dan perkembangan fisik dan psikologis peserta didik.

Mutu pembelajaran dapat dikatakan sebagai gambaran mengenai baik-buruknya hasil yang dicapai oleh peserta didik dalam proses pembelajaran yang dilaksanakan. Sekolah dianggap bermutu bila berhasil mengubah sikap, perilaku dan keterampilan peserta didik dikaitkan dengan tujuan pendidikannya. Mutu pendidikan sebagai sistem selanjutnya tergantung pada mutu komponen yang membentuk sistem, serta proses pembelajaran yang berlangsung hingga membuahkan hasil.

Kualitas pembelajaran yang baik dan efektif dapat dilihat melalui beberapa indikator yaitu: (a) Perilaku pembelajaran pendidik (guru). Keterampilan dalam mengajar seorang guru menunjukkan karakteristik umum dari seseorang yang berhubungan dengan pengetahuan dan keterampilan yang diwujudkan dalam bentuk tindakan; (b) Perilaku atau aktivitas siswa. Siswa di sekolah dapat banyak melakukan aktivitas belajar baik di kelas maupun di luar kelas/di lingkungan sekolah semisal kegiatan ekstrakurikuler dan lainnya; (c) Iklim pembelajaran. Iklim pembelajaran dapat berupa suasana kelas yang kondusif dan suasana sekolah yang nyaman; (d) Materi pembelajaran. Materi pembelajaran yang berkualitas terlihat dari kesesuaiannya dengan tujuan pembelajaran dan kompetensi yang harus ditempuh; (e) Media pembelajaran. Media pembelajaran menciptakan suasana belajar menjadi aktif, memfasilitasi proses interaksi antara siswa dan guru, siswa dan

siswa, siswa dan ahli bidang ilmu yang relevan; dan (f) Sistem pembelajaran. Sistem pembelajaran di sekolah mampu menunjukkan kualitasnya jika sekolah menonjolkan ciri khas keunggulannya, memiliki penekanan dan kekhususan lulusannya (Ditjen Dikti Kemdikbud, 2011). Indikator-indikator kualitas pembelajaran inilah yang dapat dijadikan rujukan sekaligus bidang garapan yang dijaminakan kepada masyarakat dan segenap pemangku kepentingan pendidikan persekolahan.

Mengacu pada PP No. 19 tahun 2005, standar proses pembelajaran yang sedang dikembangkan, maka lingkup kegiatan untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien meliputi perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran.

Pembelajaran yang bermutu dihasilkan oleh guru yang bermutu pula. Kecakapan guru dalam mengelola proses pembelajaran menjadi inti persoalannya. Tahapan-tahapan dalam proses pembelajaran sedikitnya harus meliputi fase-fase berikut (Surakhmad 1986:45-46):

- a. Menetapkan tujuan pembelajaran yang akan dicapai
- b. Memilih dan melaksanakan metode yang tepat dan sesuai materi pelajaran serta memperhitungkan kewajaran metode tersebut dengan metode-metode yang lain

- c. Memilih dan mempergunakan alat bantu atau media guna membantu tercapainya tujuan
- d. Melakukan penilaian atau evaluasi pembelajaran Hal-hal di atas menjadi tugas guru.

Salah satu indikator sekolah bermutu atau tidak dapat dilihat dari kelengkapan sarana dan prasarana pendidikannya dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Semakin baik dan lengkap sarana dan prasarana pendidikan yang terdapat di suatu sekolah maka persepsi masyarakat terhadap mutu sekolah tersebut juga akan semakin baik (Martin & Fuad, 2016). Menurut (Ibrahim, 2008) Para pakar pendidikan sering kali menegaskan bahwa guru merupakan sumber daya manusia yang sangat menentukan keberhasilan program pendidikan. Namun, tidak berarti bahwa keberadaan unsur-unsur lainnya tidak begitu penting bagi peningkatan mutu pendidikan di sekolah. Dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan khususnya pembelajaran di sekolah perlu adanya layanan yang profesional dibidang sarana dan prasarana bagi guru dan kepala sekolah sehingga memudahkan mereka dalam melaksanakan tugasnya secara efektif dan efisien. Menurut (Martin & Fuad, 2016) Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di SMK Darussalam sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan

prasarana pendidikan yang dimiliki dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.

B. Kajian Terdahulu

Berhubungan dengan bahasan dari penelitian yang penulis kerjakan terdapat beberapa penelitian yang pernah dilakukan. Hasil penelitian ini penulis jadikan bahan kajian awal yang mana studi relevan ini adalah memuat hasil-hasil penelitian terdahulu dengan fokus atau tema yang diteliti

Tabel 1.1 Kajian terdahulu

No	Nama, Judul, Dan Tahun	Metodologi Pendidikan	Hasil	Persamaan	Perbedaan
1	Dwi Nikasari, Strategi Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Proses Pembelajaran Di MI Mamba'ul Huda Al Islamiyah Ngabar Ponorogo 2019	Kualitatif	ditemukan menunjukkan bahwa (A) sarana dan prasarana di MI Mamba'ul Huda Al-Islamiyah dalam proses pembelajaran perlu perhatian dan dukungan dari warga sekolah. (B) pengelolaan sarana dan prasarana yang dapat meningkatkan proses pembelajaran (C) faktor pendukung meliputi: SDM dan dana. Sedangkan faktor penghambatnya meliputi kondisi, kelengkapan dan banyaknya pengguna sarana dan prasarana.	-Dalam metode pengambilan masalah -Dalam pengambilan jenis masalah yang diusung Peneliti	-Dalam pemilihan fokus masalah

2	Ika Oktavianti, Strategi Kepala Sekolah Dalam Mengembangkan Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Mts Ponpes Darul Muttaqien Parung Bogor 2017	Kualitatif	Strategi Kepala MTs Ponpes Darul Muttaqien dalam Mengembangkan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran telah berjalan dengan baik. Hal ini berdampak terhadap peningkatan mutu pembelajaran dilihat dari prestasi akademik dimana rata-rata nilai raport siswa pada dua tahun terakhir berada pada kategori sangat baik dan prestasi non akademik dimana siswa/I meraih juara I di berbagai lomba seperti pidato dan olahraga pada tahun 2015.	-Dalam metode pengambilan masalah	-Dalam pengambilan jenis masalah
3	Erizal, Strategi Kepala Sekolah Dalam Pengolahan Sarana Dan Prasarana Di Sd Negeri 72 Banda Aceh 2018	Kualitatif	Strategi kepala sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana sudah merawat dengan baik walaupun sarana dan prasarana belum memadai. Kondisi sarana dan prasarana sudah cukup baik untuk sekolah yang baru didirikan selama 2 tahun. Pemeliharaan sarana dan prasarana mulai dari perencanaan, pelaksanaan, anggaran, dan evaluasi terlaksana dengan baik Hambatan dalam	-Dalam metode pengambilan masalah -Dalam pengambilan jenis masalah yang di usung peneliti	-Dalam pemilihan fokus masalah -Dalam

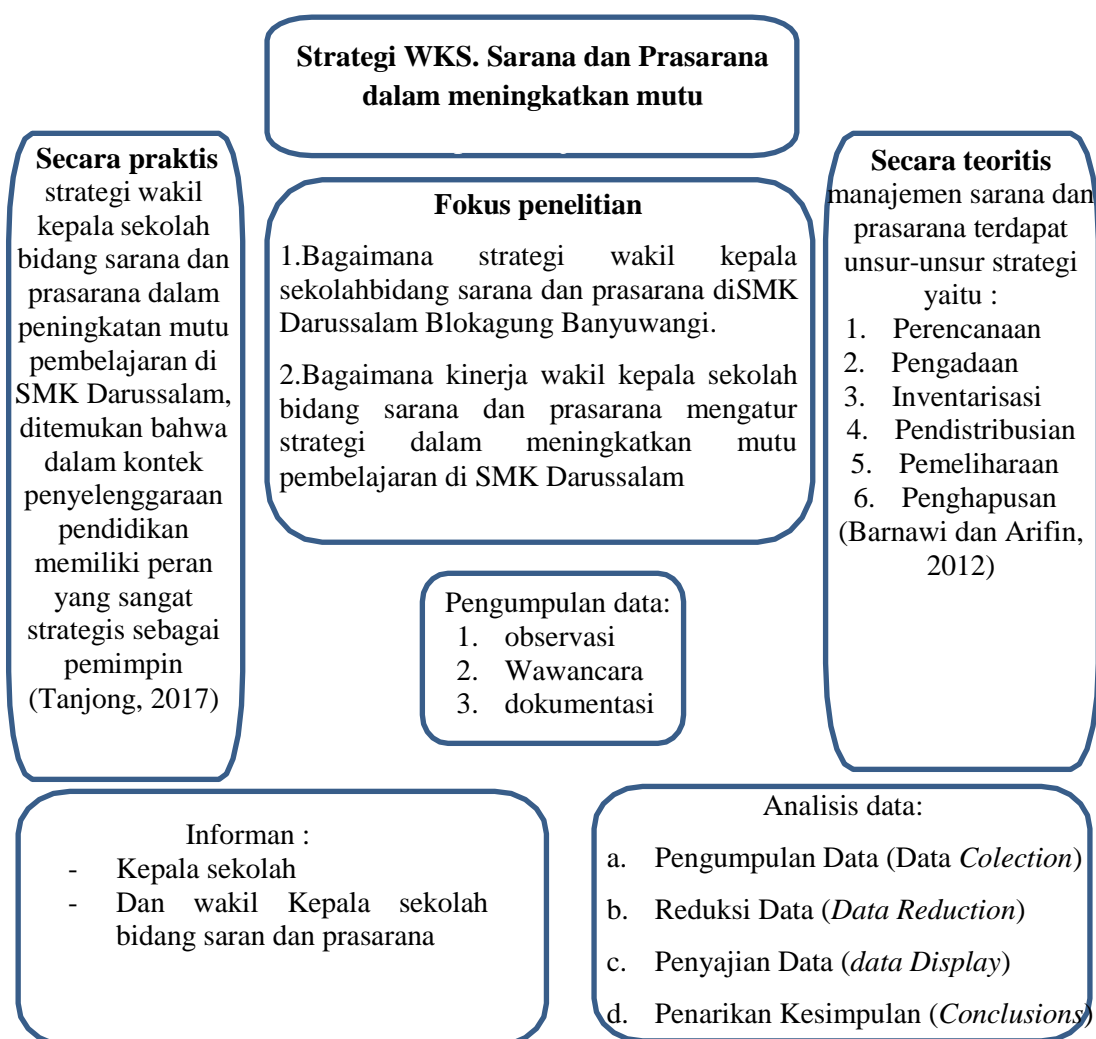
			mengelola sarana dan prasarana di SD Negeri 72 Banda Aceh yaitu, kurangnya tenaga kependidikan, kedua kurangnya dana untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana.		
--	--	--	--	--	--

Sumber : olahan peneliti, 2022

C. Alur Penelitian

Keunggulan sebuah lembaga pendidikan tidak lepas dari strategi yang dilakukan dengan baik oleh wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Kualitas pelayanan yang diberikan kepada pelanggan akan menentukan baik atau buruknya citra sebuah lembaga pendidikan tersebut.

Dalam hal ini peneliti memberikan gambaran kerangka pemikiran peneliti pada saat melaksanakan penelitian dan dalam proses meendapatkan hasil dari penelitian di SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi.



Gambar 1.1 konsep alur penelitian

BAB III

METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini berbentuk deskriptif kualitatif yang dilihat melalui sudut pandang pendidikan dengan menggunakan instrumen pengumpulan data wawancara, observasi dan dokumentasi. Disebut kualitatif karena sifat data yang dikumpulkan dianalisis secara kualitatif bukan dengan kuantitatif yang menggunakan alat ukur tertentu.

Menurut Miles Dan Huberman, (1986) Mengungkapkan Bahwa, Analisis data kualitatif tentang mempergunakan kata-kata yang selalu disusun dalam sebuah teks yang diperluas atau dideskripsikan. Pada saat memberikan makna pada data yang dikumpulkan, maka peneliti menganalisis dan menginterpretasikan data. Karena penelitian bersifat kualitatif, maka analisis data berlangsung mulai dari awal penelitian sampai penelitian berakhir yang dituangkan dalam laporan penelitian yang dilakukan secara simultan dan terus menerus. Selanjutnya interpretasi atau penafsiran

data dilakukan dengan mengacu kepada rujukan teoritis yang berhubungan atau berkaitan dengan permasalahan (Iskandar, 2010:221).

Penggunaan pendekatan kualitatif ini, maka pada prosesnya

digunakan metode-metode dan metode metode penelitian sesuai pendekatan kualitatif. Penelitian ini berupaya mendeskripsikan secara utuh “strategi wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK darussalam 2021/2022” Desain penelitian ini berjenis deskriptif yaitu penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang. Penelitian deskriptif memusatkan perhatian pada masalah factual sebagaimana adanya pada saat penelitian berlangsung.

Melalui penelitian deskriptif peneliti berusaha mendeskripsikan peristiwa dan kejadian yang menjadi pusat perhatian tanpa memberikan perlakuan khusus terhadap peristiwa tersebut. Sebagai upaya untuk memberikan jawaban atas permasalahan yang telah diuraikan, karena sifatnya menggunakan pendekatan analisis deskriptif. Dengan kata lain penelitian ini berupaya menggambarkan, menguraikan suatu keadaan yang sedang berlangsung berdasarkan fakta dan informasi yang diperoleh dari lapangan dan kemudian dianalisis berdasarkan variable yang satu dengan yang lainnya sebagai upaya untuk memberikan solusi.

2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini bertempat pada lembaga pendidikan yang berada disalah satu pondok pesantren Darussalam yakni SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi.

3. Kehadiran Peneliti

Menurut Miles dan Huberman (1992), kehadiran peneliti di lapangan adalah suatu yang mutlak, karena peneliti bertindak sebagai instrumen penelitian sekaligus pengumpul data. Keuntungan yang didapat dari kehadiran peneliti sebagai instrumen adalah subjek lebih tanggap akan kehadiran peneliti. Peneliti dapat menyesuaikan diri dengan *setting* penelitian, keputusan yang berhubungan dengan penelitian dapat diambil dengan cara cepat dan terarah, demikian juga dengan informasi dapat diperoleh melalui sikap dan cara informan dalam memberikan informasi.

Menurut Sugiyono (2011:306), peneliti kualitatif sebagai *human instrument* berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sumber data, melakukan pengumpulan data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas temuannya.

4. Informan Penelitian

Subjek penelitian ini adalah orang-orang yang akan memberikan informasi dan data yang diperlukan oleh peneliti yaitu:

- a) Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana
- b) Kepala sekolah

Maka ditetapkan key informan adalah wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana. Sedangkan tenaga pendidik, karyawan,

dan peserta didik dijadikan sebagai informan tambahan.

5. Data dan Sumber Data

A. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1) Data Primer

Data primer adalah berupa data teks hasil wawancara dan diperoleh melalui wawancara dengan informan yang dijadikan sampel dalam penelitiannya, data dapat direkam atau di catat oleh peneliti dalam hal ini yang dimaksud adalah data yang diperoleh langsung dari sumber data (Iskandar, 2010:118).

Data primer yang peneliti maksudkan dalam penelitian ini adalah data tentang:

- a. Bagaimana strategi wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana di SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi.
- b. Bagaimana kinerja wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana mengatur strategi dalam memajukan mutu pembelajaran di SMK Darussalam.

2) Data Sekunder

Data sekunder ialah berupa data-data yang sudah tersedia dan dapat diperoleh oleh peneliti dengan cara membaca, melihat atau mendengarkan. Data sekunder merupakan data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada, seperti melalui dokumen atau memanfaatkan informasi orang lain (Ibid, 119).

Data sekunder dalam penelitian ini adalah data yang diambil mengenai gambaran umum historis dan geografis SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi:

- a) Struktur organisasi
- b) Buku catatan rapat
- c) Buku registrasi
- d) Buku surat masuk dan surat keluar
- e) Keadaan sarana dan prasarana
- f) Dokumen yang bersangkutan.

3) Sumber Data

Sumber data adalah dimana data dapat diperoleh, apabila penelitian menggunakan kuisioner atau wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data tersebut responden yaitu orang yang merespon atau menjawab

pertanyaan tertulis maupun lisan (Lexy, 2016:157).

Sumber data disini merupakan subjek dari mana data dapat diperoleh, sumber data dapat berupa orang, proses dan dokumentasi, photo kegiatan, arsip dokumentasi yang berhubungan dengan strategi wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SMK darussalam Blokagung Banyuwangi Pada Tahun Pelajaran 2021/2022, sumber data dalam penelitian ini adalah:

- a) Kepala sekolah
- b) Staf dan dewan guru
- c) Arsip/dokumentasi

6 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data tanpa mengetahui metode pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar yang ditetapkan (Sugiyono, 2017:224).

Untuk mendapatkan data yang dibutuhkan, metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Observasi

Metode observasi atau disebut juga dengan pengamatan merupakan kegiatan pemuatan perhatian semua objek dengan menggunakan seluruh indra (Arikunto ddk, 2010:156).

Observasi dilakukan dengan menggunakan panduan observasi yang disiapkan untuk memudahkan dan membantu peneliti dalam memperoleh data. Panduan tersebut dikembangkan dan diperbaharui selama peneliti berada dilokasi penelitian. Metode observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi non partisipan, yang mana peneliti tidak melibatkan diri secara langsung dalam lingkungan penelitian mengenai Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi Pada Tahun Pelajaran 2021/2022 sebagai berikut:

- 1) Bagaimana strategi wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana di SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi.
- 2) Bagaimana kinerja wakil kepala sekolah bidang saranadan prasarana mengatur strategi dalam memajukan mutu pembelajaran di SMK Darussalam.

b. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai metode pengumpulan data apabila penelitian ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam. Metode pengumpulan ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau self-report, atau setidaknya pada pengetahuan dan atau keyakinan pribadi (Sugiyono, 2017:231).

Wawancara peneliti gunakan sebagai instrument pelengkap observasi untuk mengumpulkan data dari :

- 1) Kepala sekolah
- 2) Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel-variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya (Suharsimi A, hal. 274)

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2014:240).

Dokumentasi peneliti gunakan sebagai instrumen utama untuk memperoleh semua data-data yang berhubungan dengan gambaran umum di SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi seperti:

- 1) Historis dan geografis
- 2) Struktur organisasi
- 3) Keadaan guru, dan peserta didik
- 4) Keadaan sarana dan prasarana

7. Keabsahan Data

Didalam metode ini menggunakan triangulasi yaitu metode pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan suatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai perbandingan terhadap data itu. Triangulasi sebagai metode pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik, dan teori (Lexy. J.M, 2016:330).

Teknik triangulasi berarti Teknik pengecekan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Cara ini dilakukan untuk ,menguji, kejujuran, subjektivitas yaitu dengan meminta bantuan peneliti lain melakukan pengecekan langsung, wawancara ulang, serta merekam data oleh peneliti di lapangan. Hal ini adalah sama dengan proses verifikasi terhadap hasil penelitian yang telah dilakukan oleh seseorang peneliti. Ada tiga macam Teknik

triangulasi yaitu sumber data, metode, dan teori.

a. Triangulasi dengan sumber

Yakni membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan atau informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Hal ini dapat dicapai dengan:

- 1) Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
- 2) Membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu.
- 3) Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang berpendidikan menengah atau tinggi, orang kaya, pemerintahan.
- 4) Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan (Sugiyono, 2014:273)

b. Triangulasi dengan metode

Menurut Moleong adalah pertama, pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa metode pengumpulan data. Kedua, pengecekan derajat kepercayaan

beberapa sumber data dengan metode yang dengan.

c. Triangulasi dengan penyidik

Memanfaatkan peneliti atau pengamat lainnya untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data atau dengan cara membandingkan hasil pekerjaan seorang analisis dengan analisis lainnya. Sedangkan, triangulasi dengan teori dapat dilakukan dengan dua cara yaitu secara induktif dan secara logika (Sugiyono, 2014:141).

Metode triangulasi jenis penyidik ini ialah dengan jalan memanfaatkan peneliti atau pengamat lainnya untuk keperluan pengecekan kembali derajat kepercayaan data. Pemanfaatan pengamat lainnya membantu mengurangi kemelencengan dalam pengumpulan data. Pada dasarnya penggunaan suatu tim penelitian dapat direalisasikan dilihat dari segi metode ini. Cara lain ialah membandingkan hasil pekerjaan seorang analisis dengan analisis lainnya.

d. Triangulasi dengan teori

Berdasarkan anggapan bahwa fakta tidak dapat diperiksa derajat kepercayaannya dengan satu atau lebih teori (Lexy J.M, 2016:330).

Berdasarkan metode triangulasi diatas tersebut, maka dimaksud untuk mengecek kebenaran dan keabsahan data-data

yang diperoleh dilapangan tentang Efektivitas Pelayanan Adiministrasi di SMK Darussalam Blokagung Banyuwangidari sumber hasil observasi, wawancara maupun melalui dokumentasi sehingga dapat dipertanggung jawab keseluruhan data yang diperoleh dilapangan dalam penelitian.

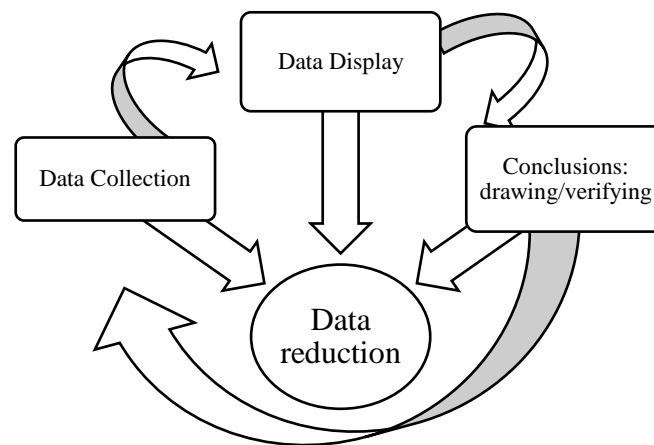
8 Analisis Data

Sugiyono (2019:320) berpendapat bahawa Analisis data kualitatif bersifat induktif, yaitu suatu analisis berdasarkan data yng diperoleh, selanjutnya dikembangkan menjadi hipotesis. Bila berdasarkan data yng dapat dikumpulkan secara berulang-ulang dengan teknik triangulasi, ternyata hipotesis diterima, maka hipotesis tersebut dapat berkembang menjadi teori.

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yng diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yng penting dan yng akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2014:244).

Dalam penelitian inii, analisis yng digunakan peneliti adalah model analisis mengalir (*flow model analysis*) yng dikemukakan Miles dan Hubarman. Proses analisis inii melalui empat aktifitas dalam pelaksanaannya. Empat aktifitas tersebut ialah pengumpulan data,

reduksi data, penyajian data dan menarik kesimpulan. (Sugiyono, 2019:321-340).



Gambar 3. 1 Prosedur Analisis Data

Langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data (*Data Colection*)

Pengumpulan data merupakan proses yang berlangsung sepanjang penelitian, dengan menggunakan seperangkat instrumen yang telah disiapkan, guna memperoleh informasi data melalui wawancara, observasi, angket dan dokumentasi. Pada proses pengumpulan data, peneliti mencatat dan mengumpulkan data apa saja yang dianggap penting dan kredibel (dapat dipercaya). Data yang diperoleh dikumpulkan dan belum mengalami seleksi, meskipun peneliti sudah memulai mengira-ngira data mana yang penting dan kurang penting (analisis selama pengumpulan data).

b. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Menurut sugiyono, “Inti dari reduksi data adalah menyiapkan dan mengolah data dalam rangka menarik kesimpulan.” Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan, keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Karena tujuan utama penelitian kualitatif adalah pada temuan. Maka dalam melakukan reduksi data, peneliti harus memperhatikan hal-hal baru yang didapat selama proses pengumpulan data.

Reduksi data merupakan proses menyeleksi, memfokuskan, menyederhanakan, mengabstraksikan dan mentransformasi data mentah yang muncul dalam penelitian di lapangan. Reduksi data merupakan bagian dari analisis data. Reduksi data haruslah tajam, ringkas, terfokus, memilih data yang penting dan membuang data yang tidak penting.

c. Penyajian Data (*data Display*)

Setelah data mengalami reduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data. Dalam penelitian kualitatif data disajikan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Fenomena sosial yang bersifat kompleks dan dinamis terkadang menjadi penghambat dalam penyajian data. Perkembangan data dapat terjadi setelah penelitian dilakukan, sehingga peneliti harus terus menguji apa yang telah ditemukan

dilapangan.

d. Penarikan Kesimpulan (*Conclusions*)

Penarikan kesimpulan merupakan aktifitas analisis, dimana pada awal pengumpulan data, seorang analisis mulai memutuskan apakah sesuatu bermakna, atau tidak mempunyai keteraturan, atau tidak mempunyai keteraturan, pola, penjelasan, kemungkinan konfigurasi, hubungan sebab akibat, dan proporsi.

Dalam penyajian data harus dapat menjelaskan hasil penelitian dengan jelas. Penyajian data harus bisa menemukan makna dari data, disusun secara sistematis supaya diperoleh sajian singkat dan efektif, artinya tidak ada makna ganda. Sajian data berupa kalimat-kalimat atau paragraf-paragraf singkat agar tidak ada kerancuan.

Dalam analisis yang dikemukakan Miles dan Hiberan, kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah apabila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat sebagai pendukung. Namun apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti yang valid dan tetap pada saat peneliti kembali ke lapangan, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. (Sugiyono, 2019:344).

9. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dan memperjelas dalam memahami serta

mempelajari pokok bahasan dalam penulisan proposal ini, maka akan saya deskriptifkan mengenai sistematika pembahasannya, yaitu setelah bagian formatif disusunlah poin-poin sebagai berikut:

No	Sistematika Penulisan	Deskripsi
1	Bagian pertama dalam penulisan proposal penelitian ini	Halaman judul, Halaman pembuka, kata pengantar dan daftar isi
2	Judul penelitian, Latar belakang, Fokus penelitian, Tujuan penelitian, Kegunaan penelitian, Definisi penelitian	Judul penelitian ini diambil dari hasil observasi peneliti, peneliti memaparkan gambaran subjek dan beberapa variabel yang diambil dalam penelitian
3	Kajian pustaka	Kajian teori, Penelitian terdahulu, Alur pikir penelitian
4	Metode penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis penelitian 2. Lokasi dan waktu pelaksanaan penelitian 3. Kehadiran peneliti 4. Informan yang diambil peneliti 5. Data dan sumber data dalam penelitian 6. Metode yang digunakan peneliti pada saat penelitian 7. Pengujian keabsahan penelitian 8. Analisa data 9. Tahapan-tahapan yang dilaksanakan pada saat penelitian 10. Sistematika dalam penulisan proposal penelitian
5	Daftar pustaka	Daftar rujukan yang peneliti gunakan

Daftar tabel 1.2 Sistematika Penulisan

BAB IV

PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Lembaga

Seputar Ikhwal SMK Darussalam mulai dari berdiri hingga sekarang adalah sebagai berikut :

a. Administrasi perizinan

- 1) Rekomendasi persetujuan tentang pendirian sekolah Dari Depdikbut Banyuwangi pada tanggal 23 Mei 1986
- 2) Tanda bukti tercatat dari kanwil Depdikbud Jatim pada tanggal 4 Desember 1986
- 3) Piagam tanda bukti pendirian sekolah dari kanwil Depdikbud pada tanggal 10 November 1987
- 4) Piagam tercatat dari Dirijen Dikdasmen pada tanggal 24 Januari 1987
- 5) Piagam terdaftar dari Dirijen Dikdasmen tanggal 24 Januari 1990
- 6) Piagam tanda bukti pendirian sekolah dari kanwil pada tanggal 22 Desember 1990
- 7) Rekomendasi pembaharuan pendirian sekolah dari Depdikbad Banyuwangi Pada tanggal 29 Juni 1995
- 8) Piagam status diakui dari Dirijen dikdasmen pada

tanggal 6 Mei 1996

- 9) Piagam perpanjangan ijin penyelenggaraan sekolah swasta dan kanwil pada tanggal 16 Juni 1998
 - 10) Piagam status diakui dari dirijen Dikdasmen Pada tanggal 16 Februari 2001
 - 11) SMK Terakreditasi Pada tanggal 16 Juni 2006 (ak/pj)
- b. Kepala sekolah yang pernah menjabat sebagai berikut:
- 1) Drs. Abdul Kholik
Periode : 1986 s/d 1989
 - 2) Drs. Sumari Mawardi
Periode : 1989 s/d 1994
 - 3) Drs. Zahid Muklasin
Periode : 1994 s/d 1998
 - 4) Drs. Syamsul Arifin
Periode : 1998 s/d 2002
 - 5) H. Jabir muda. M.Pd.I
Periode : 2001 s/d 2015
 - 6) Hariyono, S.HI
Periode : 2015 s/d 2016
 - 7) Moh. Imron Dimyathi, S.Sos.I

Periode : 2016 s/d 2019

8) Agus Priyadi, M.T

Periode : 2019 s/d sekarang

c. Jurusan Yang Pernah Ada

- 1) Akuntansi dan perdaganga
- 2) Akuntansi dan Manajemen Perdagangan
- 3) Akuntansi dan Manajemen Bisnis
- 4) Akuntansi dan Penjualan

Keterangan: Perubahan penjurusan tersebut adalah karena adanya SMEA menjadi SMK oleh Dikmenjur Dikdasmen

- 5) Pada tahun 2005 penambahan jurusan Otomotif
- 6) Pada tahun 2007 penambahan jurusan TB
- 7) Pada tahun 2010 penambahan jurusan TKJ
- 8) Pada tahun 2012 penambahan jurusan Kesehatan
- 9) Pada tahun 2020 penambahan jurusan BDP

2. Profil lembaga

a. Visi Misi SMK Darussalam

- 1) Visi SMK Darussalam

Terwujudnya lulusan yang memiliki keunggulan sebagai tenaga kerja yang professional, dalam menghadapi era globalisasi berbasis Kepesantrenan dan menjadi SMK rujukan.

2) Misi SMK Darussalam

- a) Menyelenggarakan pembelajaran yang dapat meningkatkan profesionalisme siswa sehingga mampu bersaing dan berperan di lingkungan DU/DI.
- b) Meningkatkan kualitas guru dan tenaga administrasi sehingga mendukung proses pembelajaran di sekolah
- c) Memberikan bekal kepada siswa untuk mampu mandiri sehingga mengubah status beban menjadi aset Bangsa
- d) Meningkatkan kerjasama yang baik dengan orang tua siswa atau masyarakat DU/DI, pemerintah atau pemda yang mendukung proses pembelajaran di sekolah
- e) Melaksanakan pembelajaran yang berbasis agama (madrasah diniyyah).

b. Visi dan Misi Masing-Masing Jurusan (program keahlian)

1) Visi dan Misi Program Keahlian Keuangan (Akuntansi)

a) Visi

Terbentuknya individu yang terdidik di bidang keuangan yang memiliki sikap taqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa

b) Misi

Mengembangkan kegiatan pembelajaran yang memberikan pengalaman yang konkret pada peserta didik dalam menggunakan pengetahuan dan ketrampilan yang dikuasainya untuk mencapai keunggulan dan kemandirian.

2) Visi dan Misi Program Keahlian Kesehatan

(Keperawatan)

a) Visi

Terbentuknya Tenaga Kerja yang ulet, terampil, cekatan, memiliki sikap siap menghadapi tantangan zaman serta Berimtak dan Berimtek.

b) Misi

(1) Meningkatkan etos kerja dan kemandirian

(2) Mengembangkan sikap mental dan disiplin peserta didik untuk mampu bersaing dalam dunia kerja

(3) Memperkuat kemampuan beradaptasi terhadap lingkungan kerja baru sebagai penunjang kecakapan hidup.

3) Visi dan Misi Program Keahlian Teknik Otomotif (Tkr)

a) Visi

Terbentuknya Tenaga Kerja Yang Ulet ,

Terampil, Dan Cekatan Yang Mampu Bersaing Di
dunia Kerja serta Berimtak dan Berimtek

b) Misi

(1) Meningkatkan etos kerja dan kemandirian

(2) Mengembangkan sikap mental dan disiplin
peserta didik untuk mampu bersaing dalam
dunia kerja

(3) Menguatkan kemampuan beradaptasi terhadap
lingkungan kerja baru sebagai penunjang
kecakapan hidup

**4) Visi dan Misi Program Keahlian Administrasi Busana
(Busana Butik)**

a) Visi

Menjadi lembaga diklat yang menghasilkan
sumber daya manusia yang unggul, terdepan,
berprestasi dan trampil, mampu berkompetisi
ditingkat nasional

b) Misi

Mempersiapkan tenaga kerja yang bertaqwa dan
professional di bidang Administrasi busana.

(1) Mempersiapkan tenaga yang mampu
bersaing dalam era globalisasi

(2) Menciptakan tenaga kerja mandiri sesuai standart

industri

5) Visi Dan Misi Program Keahlian Teknik Komputer & Informatika (Tkj)

a) Visi

Terbentuknya Tenaga Kerja Yang Ulet , Terampil, Dan Cekatan Yang Mampu Bersaing Di dunia Kerja serta Berimtak dan Berimtek.

b) Misi

(1) Meningkatkan etos kerja dan kemandirian

(2) Mengembangkan sikap mental dan disiplin peserta didik untuk mampu bersaing dalam dunia kerja.

(3) Memperkuat kemampuan beradaptasi terhadap lingkungan kerja baru sebagai penunjang kecakapan hidup.

c. Logo SMK Darussalam



1. **Garis lengkung membentuk lima sudut** melambangkan:
 - a. Rukun islam
 - b. Falsafat Negara/pancasila, maksudnya etika/alkisah siswa- siswi SMK berdasarkan pada Aqidah islam dari faisat Negara pancasila
2. **OBOR** : berarti semangat yang tidak pernah padam menyiarkan agama Alloh SWT. Lafad Alloh pada nyata obor merah berate melambangkan ketahuhan/ketakwaan kepada Alloh SWT yang takpernah padam
3. **TIMBANGAN** : adalah lambing perekonomian yang bersendikan keadilan dan kerakyatan sesuai dengan bidang SMK.

4. **LAMBANG Exel** adalah keahlian komputerisasi dan akuntansi yang dimiliki siswa-siswi SMK
5. **Lambang sayap burung melambangkan ;**
 - a. Afilisasi sekolah ke Depdiknas
 - b. SMK selalu dinamis, progresif, dan mengembangkan mutu dan kualitas pendidikan
6. **Kitab** (Buku dan Pena) adalah lambing ilmu keahlian dan pengetahuan
7. **Warna dasar kuning** berarti hikmah yang tinggi dan kejayaan Warna dasar Hijau berarti kedamaian dan kebenaran.

d. **Kebijakan Mutu Lembaga**

Sekolah Menengah Kejuruan Darussalam Blokagung Banyuwangi memiliki komitmen untuk selalu memberikan pelayanan pendidikan sekolah menengah atas yang terbaik bagi pelanggan, serta selalu melakukan perbaikan berkelanjutan sesuai persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008. Komitmen ini kami wujudkan dalam 'Kebijakan Mutu' sekolah meliputi:

- 1) Memberikan Pelayanan Pendidikan Sekolah Menengah Atas Secara Profesional
- 2) Menerapkan Sistem Pengajaran Yang Jelas, Terstruktur & Terstandarisasi

- 3) Membangun Kedisiplinan, Moral & Akhlak Siswa
- 4) Mengembangkan Pengetahuan, Ketrampilan & Kompetensi Siswa
- 5) Memenuhi Kebutuhan & Harapan Pelanggan Serta Undang-undang dan Peraturan Yang Berlaku
- 6) Menyediakan & Menjaga Kinerja Sarana dan Prasarana
- 7) Meningkatkan Kemampuan Sumber Daya Manusia Yang Disiplin, Kompeten & Profesional
- 8) Memiliki Komitmen Untuk Melakukan Penyempurnaan Secara Berkesinambungan

Kebijakan Mutu ini untuk memberikan arahan terhadap pencapaian dari Visi dan Misi Sekolah Menengah Kejuruan Darussalam Blokagung Banyuwangi serta dikomunikasikan kepada seluruh warga sekolah dengan mengedepankan nilai-nilai :

1) *Solution* (Solusi)

Sebaik mungkin melakukan kerjasama untuk ‘solusi terbaik’ dan ‘tuntas’ terhadap kebutuhan, keinginan, dan harapan ‘pelanggan’.

2) *Maestro* (Mumpuni)

Membangun dan mengembangkan ‘kompetensi’ dan ‘profesionalisme’ SDM untuk memberikan layanan

yang semakin berkualitas.

3) ***Accountable (Amanah)***

Melakukan penjaminan mutu terhadap keseluruhan ‘*output*’ maupun ‘*outcome*’ melalui konsistensi terhadap pengendalian ‘input’ dan ‘proses’ dengan mengedepankan *keteladanan* dan *penanaman kesadaran* seluruh personil.

4) ***Dedication (Dedikasi)***

Memiliki rasa cinta terhadap pekerjaan dan almamater untuk selalu memberikan karya-karya terbaik demi kemajuan dan kejayaan organisasi sebagai wujud ‘dedikasi’ yang tinggi terhadap Bangsa & Negara Indonesia.

5) ***Amazing (Ampuh)***

Fokus terhadap pelanggan, mengembangkan kepemimpinan dan keterlibatan semua personil, melakukan pendekatan proses, melakukan pendekatan sistem manajemen, pengambilan keputusan berdasarkan fakta, menjaga hubungan baik dengan kemitraan sekolah, untuk selalu melakukan ‘Perbaikan Berkelanjutan’.

6) *Widya Purwa Prawira*

Guna menjadikan Sekolah Menengah Kejuruan Darussalam Blokagung Banyuwangi sebagai :

“ Sekolah yang memiliki lulusan yang memiliki keunggulan sebagai tenaga kerja yang profesional berbasis kepesantrenan dalam menghadapi era global”.

3. Identitas Lembaga

Table 4. 1 Identitas SMK Darussalam Blokagung

1.	Nama	SMK DARUSSALAM BLOKAGUNG			
	NSS - NPSN	342052522015	20525598		
	Status-Tahun Berdiri	Swasta	1986		
	No-Tgl.SK.Pendirian	302/34.B.86	1986		
	Akreditasi	200/BAP-S/M/SK/X/2016	2016		
2.	- Kompt Keahlian	1.	Akuntansi Manajemen	A	2016
	- Status Akreditasi	2.	Teknik Kendaraan Ringan	A	2016
	- Tahun Akreditasi	3.	Administrasi Busana	A	2016
		4.	Teknik Komputer dan Jaringan	A	2016
		5.	Keperawatan	A	2017
3.	Unit Produksi dan Pelayanan Jasa				
	Unit Administrasi yang telah dilakukan	1. Kursus Mengemudi			
		2. Membatik (Tulis dan Cap)			
		3. Cek Kesehatan dan Bekam			
Usulan Bantuan	1. Ruang Kelas Baru				

		2. Ruang Praktik	
		3. Peralatan	
4.	Alamat Kampus	JL. Ponpes Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi	
	E-mail	SMKdblokagung@yahoo.co.id	
	Telp/Fax - Website	(0333) 5823247	www.SMKblokagung .sch.id
5.	Kepala Sekolah	AGUS PRIYADI, M.T	HP 081213734208
6.	Lembaga Pendiri	YAYASAN PONDOK PESANTREN DARUSSALAM	
	Alamat	Jl. Ponpes Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi	
	Ketua Yayasan	KH. AHMAD HISYAM SYAFA'AT, S.Sos.I, MH	
7.	Nama Pesantren	PP. DARUSSALAM BLOKAGUNG	
	NSP Pesantren	512035100012	24 Juni 2015
	Pendiri-Pengasuh	KH. MUKHTAR SYAFA'AT	KH. AHMAD HISYAM SYAFA'AT
	Alamat Pesantren	JL. Ponpes Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi	
8.	LPS - BNSP	LSP-P2 Pusat Pendidikan Maarif Jtm (LSP P2MJ)	
9.	Status Tanah	Milik Yayasan	
10.	Luas Lahan	47.0 ² (4,7 Hektar)	

4. Data Guru dan Pegawai

a. Struktur Personalia



Gambar 4. 1 Struktur Personalia Smk Darussalam

Sumber: Data administrasi tata usaha SMK darussalam blokagung, 2021/2022

b. Data guru

Table 4. 2 Data Guru dan Karyawan

No	Nama Guru	Jabatan/ Tugas
1	MOH. IMRON DIMYATHI, S.Sos.I., S.Kom	Pembina Sekolah
2	H. JABIR MUDA, M.Pd.I	Pembina Sekolah
3	AGUS PRIYADI, M.T	Kepala Sekolah

4	ROFIQ TOFANI, S.E	Pembina Osis PA/WK. X BDP 2
5	WENDI ARDI ASADULLAH, S.Pd.Gr	WKs. Kurikulum
6	MOH. IZZATUL ULUM, M.Pd	WK. X AKL 1
7	AHMAD SANGIHUDIN, S.E	WKs. Humasy/Operator Sekolah
8	MUH. MAHMUDI, S.Kom	Ka. Komli. TKJ/ WK. X TKJ 4
9	AKHMAD FAJAR HADIYANTO, S.Pd	WKs. Sarana Prasarana/ WK X TKRO 1
10	ZUHROTUL ANWARIYAH, S.Pd	BP. BK AKL & BDP/WK. X AKL 3
11	LUTFIANA DEWI, S.E	Pembina Osis PI/WK. XI AKL 1
12	HANIFATUL BADRIYAH, S.Pd	Ka. Komli. TB/ WK. X TB
13	AHMAD SYAFI'UDIN, S.T	WK. XII TKRO 2
14	MOH. HASIM SULAIMAN, S.T	WK. X TKJ 3
15	INDA ZUMALAD DAWIL MAULIDAH, A.Md.Keb	Edukatif
16	MOH. SURURUL FUADI, S.E	Ka. Staff Tata Usaha
17	ARIS KURNIANTO, S.Sos	Staf Tata Usaha
18	MUHAMMAD TUBI, S.E	Staf Tata Usaha
19	ARIF RAHMAN HAKIM, S.E.Sy	Staf Tata Usaha AK/WK. XII AKL 2
20	FUAD HASYIM	BP. BK TKRO/WK. XII TKRO 1
21	CV ANDIKA PRIYONO PUTRA	Staf Tata Usaha TKRO
22	ROISATUL JANAHAH	Staf Tata Usaha TB
23	MOH. ALI MANSYUR	Staf Tata Usaha TKJ
24	SITI MUJAYANAH, S.E	Ka. Komli. AKL/WK. X AKL 2
25	ANIK WINARNI, S.Pd	WK. XII TB
26	AGUS CAHYONO, S.T	Ka. Komli. TKRO
27	MUTAMAM, S.Pd	WK. XI TKJ 3
28	ANA PRETY MILLYA, S.P	Kepala BKK
29	ROFIUL HIDAYAT, S.Pd	Bendahara Sekolah
30	HARIYONO, S.H.I	WK. XI TKRO 2
31	TRI APRI SETYAWAN, S.Kom	Edukatif
32	ABDULLOH AZWAR ANAS, S.Kep	Ka. Komli. KEP/WK. X KEP
33	IMRON HAMZAH, S.Kom	WK. XII TKJ 3
34	NASTANGIN, S.Pd	WK. X TKRO 2
35	JOKO PURWANTO, M.T	WK. XI TKRO 1
36	DANANG ARIFUDDIN, S.T	WK. XII TKJ 1

37	NORMA HADIANTO, M.Pd	WK. XI TKJ 1
38	ABDUL HARIS HUMAIDI, S.Pd	BP. BK TKJ/ WK. X TKRO 3
39	LUTFI RIFAI, S.Pd	Edukatif
40	IMAM MUSLIH, A.Md.Kom, M.E	WK. XII TKJ 2
41	NGABDUL MALIK, S.Pd	WK. XI TKJ 2
42	Drs. EDY SUJOKO, MH	Edukatif
43	Drs. SUMAJI	Edukatif
44	EKO MALIS, M.Si	Edukatif
45	MOCHAMAD YASIN, S.Pd.I	Edukatif
46	Drs. SUGENG HARIYOSO	Edukatif
47	SUPPRIYADI, S.E., S.Pd.I	Edukatif
48	MUHAMAD NURUDIN, S.Kom	Edukatif
49	FATKHUR ROZIQIN, S.Sos	Edukatif
50	IKHSAN, S.Pd.I., S.Pd	BP. BK KEP & TB/ WK. XI TB 2
51	ULFATUN NIKMAH, S.Pd	WK. X TKJ 1
52	DEWI MASRUROH, S.Pd	Ka. Komli. BDP/WK. X BDP 1
53	FITRIAH, S.Pd	WK. XI TB 1
54	ELIA DUWIRATNA, S.Pd	WK. XII KEP
55	INDAHWATI, S.Pd	WK. XI AKL 2
56	ULFA HASANAH, S.Pd	Kepala Madin Anak Asuh
57	TANWIRIL KAMALIA, A.Md.Keb	Edukatif
58	NURUL KHOFIFAH, S.E	WK. XII AKL 1
59	NURIN NAUVALIA, S.Pd	WK. X TKJ 2
60	SINTHA HARIAWATI, S.T	Edukatif
61	FERA KUSUMA WARDANI, S.Pd	WK. XI KEP
62	ABU THOYIB, S.Pd	Staf Tata Usaha TKJ
63	RICE HERMAWAN KINABULAN, M.T	Edukatif
64	SULISTYOWATI, S.Pd	Edukatif
65	KHOIRUL ANAM, S.sos	Staf Tata Usaha
66	AHMAD ZAHIDIN, S.Pd	Staf Tata Usaha
67	ROSITA SELVINA PUTRI MU'IMAMAH	Edukatif

c. Data Siswa

a. Jumlah siswa kelas X (sepuluh) semua jurusan

Table 4. 3 Jumlah Siswa Kelas X

X (SEPULUH)			
NO	NAMA KELAS	JUMLAH	TOTAL
1	AK 1	24	55
2	AK 2	21	
3	AK 3	10	
4	TKR 1	34	106
5	TKR 2	35	
6	TKR 3	37	
7	TB	38	38
8	TKJ 1	31	122
9	TKJ 2	30	
10	TKJ 3	29	
11	TKJ 4	32	
12	KS	33	33
13	BDP 1	11	18
14	BDP 2	7	
TOTAL		372	

b. Jumlah siswa/i kelas XI (sebelas) semua jurusan

Table 4. 4 Jumlah Siswa Kelas XI

XI (SEBELAS)			
NO	NAMA KELAS	JUMLAH	TOTAL
1	AK 1	35	47
2	AK 2	12	
3	TKR 1	41	73
4	TKR 2	32	
5	TB 1	21	41
6	TB 2	20	
7	TKJ 1	29	85
8	TKJ 2	28	
9	TKJ 3	28	
10	KS	21	21
TOTAL		267	

c. Jumlah siswa/i kelas XII (dua belas) semua jurusan

Table 4. 5 Jumlah Siswa Kelas XII

XII (DUA BELAS)			
NO	NAMA KELAS	JUMLAH	TOTAL
1	AK 1	23	32
2	AK 2	9	
3	TKR 1	30	

4	TKR 2	27	57
5	TB	37	37
6	TKJ 1	24	89
7	TKJ 2	34	
8	TKJ 3	31	
9	KS	21	21
TOTAL		236	

d. Jumlah total siswa/i

Table 4. 6 Rekapitulasi Jumlah siswa dan Lokal

<i>REKAP TOTAL X, XI & XII</i>					
NO	PRODI	TOTAL	Jumlah Lokal	:	33
1	AK	134	L	P	JUMLAH
2	TKR	236	214	158	372
3	TB	116	141	126	267
4	TKJ	296	131	105	236
5	KS	75	486	389	875
6	BDP	18			
JUMLAH		875			

5. Fasilitas Lembaga

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran disekolah. Keberhasilan program pendidikan disekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana

pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya. Berikut data sarana dan prasarana SMK Darussalam Blokaguung Banyuwangi:

- a. Lab. Keperawatan
- b. Lab. Tata Busana
- c. Lab. Otomotif
- d. Lab. Komputer & Jaringan
- e. Lab. BDP
- f. Lab. KKPI
- g. Rumah Batik
- h. Klinik Kesehatan
- i. Student information center
- j. BKK (Bursa Kerja Khusus)
- k. SMK Mini
- l. Kantin
- m. Musholla
- n. Masjid
- o. Asrama

B. Verifikasi Data Temuan Penelitian

Sarana dan prasarana didalam sebuah lembaga memiliki peran yang sangatlah penting, karena sarana dan prasarana merupakan suatu alat yang dapat menunjang lancarnya kegiatan yang ada di lembaga tersebut. Terlebih lagi dalam kegiatan utama di sekolah yaitu kegiatan belajar

mengajar. Di SMK Darussalam juga memiliki sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan yang ada di sekolah. Gambaran secara umum untuk sarana dan prasarana yang ada di SMK Darussalam ini sudah tersedia, baik dari segi perlengkapan pembelajaran maupun perlengkapan untuk menunjang kegiatan lainnya. Hal ini diungkapkan oleh bapak Fajar Hardiyanto selaku wakil kepala sekolah SMK Darussalam.

“Secara umum sarana dan prasarana yang ada di SMK Darussalam sudah tersedia. Dari segi media pembelajaran seperti perlengkapan pembelajaran umum, produktif dan pembelajaran Al-Quran sudah tersedia. Dalam proses pembelajaran juga sudah memakai media atau sarana yang telah disediakan oleh sekolah.walaupun secara umum sudah tersedia akan tetapi masih ada beberapa yang perlu di adakan. Dan ada yang perlu perbaikan,misalnya saja seperti LCD proyektor, sebenarnya sudah ada aka tetapi melihat banyanya siswa inimasih kurang”.

Berdasarkan hasil penelitian dari wawancara, observasi, dokumentasi dan wawancara dengan kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana di sekolah diperoleh beberapa data tentang strategi wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pembelajaran di SMK Darussalam Blokagung , dijelaskan dalam pembahasan berikut ini:

a. Strategi Sarana dan Prasarana Sekolah

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan dilakukan melalui beberapa tahapan, di SMK Darussalam Blokagung dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan proses pembelajaran juga melalui beberapa tahapan dari awal sampai akhir, tahapan berikut meliputi, (1) tahap

perencanaan (2) analisis kebutuhan (3) pengadaan (4) penginventarisasian (5) penggunaan sarana dan prasarana (6) penyimpanan (7) pemeliharaan (8) penghapusan (9) evaluasi dan laporan pertanggung jawaban. Tahapan awal yang dilakukan adalah tahap Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan proses pembelajaran. Perencanaan sarana dan prasarana Pendidikan dalam meningkatkan proses pembelajaran, SMK Darussalam Blokagung perencanaan sarana dan prasarana Pendidikan disesuaikan dengan kebutuhan. Terutama sarana dan prasarana yang berkaitan dengan proses pembelajaran. Maka dari itu dalam melakukan perencanaan harus disusun secara teliti dan matang, karena sarana dan prasarana merupakan fasilitas penunjang kegiatan yang ada di sekolah, khususnya dalam proses belajar mengajar. Selain itu hasil dari perencanaan akan menjadi pedoman dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Hal ini sama seperti yang diungkapkan oleh Bapak Kepala sekolah SMK Darussalam Blokagung Agus Priyadi, M.T.

“Dalam prosedur perencanaan harus dilakukan secara teliti dan terperinci, karena proses perencanaan ini merupakan proses yang akan menentukan alur pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah. Di SMK Darussalam dalam proses Perencanaan ini dalam setiap tahun diadakan rapat (RAB) jadi untuk prosedur perencanaannya tahapan awal dimasukkan dalam RAB, disusun dan dimunculkan di raker”. (Didapat dari hasil wawancara dengan Bapak Kepala sekolah Agus Priyadi, M.T , 02 maret 2022).

Hal ini dikuatkan dengan pendapat wakil kepala sekolah

bidang sarana dan prasarana SMK Darussalam Blokagung, beliau mengatakan:

“Strategi adalah proses menentukan suatu rencana yang di fokuskan pada tujuan yang disertai dengan menyusun suatu rencana dan upaya bagaimana agar tujuan dapat dicapai. Secara khusus strategi adalah suatu tindakan terus menerus yang dikerjakan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang di harapkan untuk kedepannya” (Didapat dari hasil wawancara dengan Bapak Fajar Hardiyanto, 02 maret 2022).

b. Sarana dan Prasarana Sekolah

Selanjutnya pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah mengenai “apa langkah yang bapak gunakan pada sarana dan prasarana sekolah dan tahapannya”. Beliau mengatakan bahwa:

“Pada hakiktnya, mengacu pada dasar manajemen sarana dan prasarana yaitu dimulai dari perencanaan, perencanaan adalah aktivitas pengambilan keputusan mengenai sasaran (objektives) apa yang akan dicapai, tindakan apa yang akan diambil dalam rangka pencapaian tujuan dan siapa yang akan melaksanakan tugas-tugasnya. Dimana perencanaan disini adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin.

Di dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan pihak sekolah sangat memperhatikan permendiknas nomor 40 tahun 2008 tentang standar sarana dan prasarana sekolah menengah kejuruan (SMK) sebagai acuan dalam mendefinisikan alat-alat sekolah yang diperlukan.

Perencanaan Sarana dan Prasarana, perencanaan manajemen sarana dan prasarana di SMK Darussalam ini sudah sesuai dengan ketentuan dalam perencanaan manajemen sarana dan prasarana di sekolah, langkah pertama kepala sekolah mengadakan rapat bersama seluruh dewan guru dan karyawan, kepala sekolah meminta usulan dari dewan guru sarana dan prasarana apa saja di kelasnya yang masih kurang.

Setiap guru harus mengusulkan sarana dan sarana apa saja yang diperlukan, karena guru yang paling tahu kebutuhan apa saja yang mereka butuhkan untuk kelancaran dalam proses belajar mengajar. Usulan guru ini kemudian diajukan oleh pengelola barang kepada kepala sekolah. Kemudian langkah selanjutnya kepala sekolah bersama seluruh dewan guru dan karyawan membahas sarana dan prasarana apa saja yang mendesak harus dipenuhi. Langkah ini dilakukan karena tidak semua usulan dari guru dapat terpenuhi karena keterbatasan dana yang dimiliki oleh sekolah” (Didapat dari hasil wawancara dengan Bapak Kepala sekolah Agus Priyadi, M.T , 02 maret 2022).

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sekolah “apa langkah yang bapak gunakan pada sarana dan prasarana sekolah dan tahapannya”.

Beliau mengatakan bahwa:

“Proses perencanaan di SMK Darussalam dilaksanakan dengan cara kolaboratif, artinya dengan mengikutsertakan personel sekolah dalam semua tahap perencanaan itu. pengikutsertaan ini akan menimbulkan perasaan ikut memiliki yang dapat memberikan dorongan kepada guru dan personil sekolah yang lain untuk berusaha agar rencana tersebut berhasil. Seluruh kebijakan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang telah disusun di SMK Darussalam selanjutnya disosialisasikan keseluruhan guru, peserta didik, dan tenaga kependidikan.” (Didapat dari hasil wawancara dengan Bapak Fajar Hardiyanto, 02 maret 2022).

Selanjutnya pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah mengenai “apa langkah Selanjutnya yang bapak gunakan pada sarana dan prasarana sekolah”. Beliau mengatakan bahwa:

“Pengadaan untuk memenuhi sarana sekolah, karena tidak semua sarana belajar dapat bantuan dari pemerintah maka sekolah mengadakan pemenuhan sarana sekolah dengan cara membeli, yaitu membeli berupa barang habis pakai seperti kapur, spidol, tinta spidol, pensil, pena, penghapus, kertas, buku tulis, alat

kebersihan, buku pelajaran, alat-alat olah raga, dan alat-alat praktik produktif. Pembelian sarana dan prasarana ini dilakukan setiap per triwulan yaitu setelah rapat dari yayasan se- Darussalam. Dalam pembelian sarana dan prasarana ini sekolah seharusnya mempertimbangkan untuk membeli barang - barang yang bisa digunakan untuk membuat alat peraga sederhana. Hal ini mengingat kadang-kadang siswa dan guru harus membuat sendiri alat peraga sederhana yang digunakan untuk membantu proses pembelajaran” (Didapat dari hasil wawancara dengan Bapak Kepala sekolah Agus Priyadi, M.T , 02 maret 2022).

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sekolah “apa langkah Selanjutnya yang bapak gunakan pada sarana dan prasarana sekolah”. Beliau mengatakan bahwa:

“Pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran di sekolah hakekatnya merupakan kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun oleh pihak sekolah sebelumnya. Sistem pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan di SMK Darussalam yaitu dengan mengajukan RAB yang di usulkan oleh guru-guru”.(Wawancara dengan bapak Fajar Hardiyanto, 02 maret 2022).

Selanjutnya pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah mengenai “bagaimana didalam langkah selanjutnya yaitu dalam inventarisasi pada sarana dan prasarana sekolah”. Beliau mengatakan bahwa:

“Inventarisasi Sarana dan Prasarana Dalam inventarisasi ini untuk inventarisasi barang keluar tidak dilakukan pencatatan. Inventarisasi hanya dilakukan terhadap barang masuk. Hal ini disebabkan karena guru tidak memiliki keahlian khusus untuk inventarisasi dan juga karena kesibukan guru untuk mengajar” (Didapat dari hasil wawancara dengan Bapak Kepala sekolah Agus Priyadi, M.T , 02 maret 2022).

Keterangan diatas kembali dipertegas lagi lewat wawancara dengan Bapak Fajar Hardiyanto wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana untuk kegiatan inventarisasi Beliau mengatakan bahwa:

“dilihat dari barangnya dahulu apakah barangnya letaknya ada digudang atau kelas maupun guru, jika alat tersebut milik gudang atau jurusan inventarisasinya dengan pencatatan barang bagi kepala gudang masing-masing dengan menggunakan kode barang, jadi di dalam buku inventaris masing - masing jelas pencatatannya, jadi tidak menutup kemungkinan saya juga mengecek barang-barang yang ada di catatan, apakah sesuai dengan yang ada di dalam gudang tersebut. Begitu juga dengan barang-barang yang sifatnya perkantoran atau perlengkapan guru untuk mengajar.” (Wawancara dengan Bapak Fajar Hardiyanto, 02 maret 2022).

Selanjutnya pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah mengenai “bagaimana proses didalam langkah Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah”. Beliau mengatakan bahwa:

“Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah juga dilakukan dengan dicek keberadaannya, seperti meja, kursi, lemari, dan pintu. Pengecekan ini dilakukan oleh kepala sekolah dengan cara meminta guru dan tata usaha sekolah untuk mengecek keadaan sarana dan prasarana tersebut kemudian melaporkan kepada kepala sekolah. jika dalam pengecekan ditemukan sarana dan prasarana yang rusak maka guru dan tata usaha akan melaporkan kepada kepala sekolah. jika kerusakan itu ringan maka kepala sekolah memerintahkan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan tata usaha untuk memperbaiki, tetapi jika kerusakannya berat atau banyak maka sarana dan prasarana itu tidak akan diperbaiki karena biaya untuk memeperbaiki akan lebih mahal dari membeli baru, sehingga akan disimpan di gudang” (Didapat dari hasil wawancara dengan Bapak

Kepala sekolah Agus Priyadi, M.T , 02 maret 2022).

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada selaku wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana “bagaimana proses didalam langkah Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah”. beliau mengatakan bahwa:

“Pemeliharaan ruang kelas dalam hal ini yang membersihkan setiap hari adalah para siswa yang terjadwal sesuai dengan jadwal piket dan dibantu oleh Embel GP. Begitu juga dengan pemeliharaan alat-alat maupun komponen-komponen yang ada di dalam gudang merupakan tanggung jawab bagi yang meminjamnya, karena jika rusak atau hilang yang dikenakan sanksi untuk mengganti barang tersebut adalah orang yang meminjam barang tersebut. Tetapi jika barang tersebut sekiranya masih bisa diperbaiki maka dibebankan kepada pemakai barang tersebut. Karena sistem peminjaman barang-barang yang ada di dalam gudang menggunakan sistem bon alat, jadi dari situlah upaya pihak sekolah dalam memelihara dan mengawasi alat-alat sekolah yang ada di dalam gudang.” (Wawancara dengan Bapak Fajar Hardiyanto, 02 maret 2022).

Selanjutnya pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah mengenai “dan untuk tahapan yang terakhir yaitu penghapusan, apa yang bapak laksanakan”. Beliau mengatakan bahwa:

“Penghapusan Sarana dan Prasarana, proses penghapusan sarana dan prasarana sekolah ini dilakukan dengan menyimpan di dalam lemari dan gudang. Sehingga menyebabkan lemari dan gudang menjadi penuh. Akibat penuhnya lemari maka banyak buku-buku yang menumpuk di kantor karena lemari yang ada tidak mencukupi untuk menyimpan buku-buku itu. Begitupula dengan gudang penuh dengan meja dan kursi yang sudah rusak, berbeda lagi dengan alat pratik yang termasuk alat berat maka akan dilelang” (Didapat dari hasil wawancara dengan Bapak Kepala sekolah Agus Priyadi, M.T , 02 maret 2022).

Pertanyaan yang sama peneliti ajukan kepada selaku wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana “untuk tahapan yang terakhir yaitu penghapusan, apa yang akan bapak laksanakan?”. beliau mengatakan bahwa:

“Penghapusan sarana dan prasarana yang ada di SMK Darussalam memang jarang dilakukan. Jika ada barang yang rusak dan sekiranya sudah tidak dipakai lagi dari pihak sekolah akan disimpan di dalam gudang dahulu sampai ada waktu untuk melakukan penghapusan. Hal tersebut juga bahwa penghapusan di sekolah jarang dilakukan, selama ini barang-barang yang memang sudah tidak digunakan dalam proses pembelajaran langsung dimasukkan kedalam gudang. Seperti tabung TV, CPU, terminal instalasi listrik, kabel-kabel sisa praktek, kertas dan dokumen yang termakan zaman, dll.” (Wawancara dengan Bapak Fajar Hardiyanto, 02 maret 2022).

c. Mutu Pembelajaran

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala SMK Darussalam Blokagung bapak Agus Priyadi, M.T mengenai meningkatkan mutu pembelajaran. Butir pertanyaannya adalah: “bagaimana bapak meningkatkan mutu pembelajaran sekolah pada sarana dan prasarana”. Beliau mengatakan bahwa :

“Mutu pembelajaran adalah gambaran dan karakteristik menyeluruh dari barang atau jasa yang menunjukkan kemampuannya dalam memuaskan kebutuhan yang diharapkan oleh peserta didik. Mutu atau kualitas menitikberatkan fokusnya pada kepuasan konsumen. Barang atau jasa yang dihasilkan diupayakan agar sesuai dengan keinginan pelanggan.” (Wawancara dengan Bapak Kepala sekolah Agus Priyadi, M.T, 02 maret 2022).

Selanjutnya pertanyaan yang peneliti ajukan kepada kepala sekolah mengenai “ bagaimana bapak meningkatkan mutu

pembelajaran sekolah pada sarana dan prasarana”. Beliau mengatakan bahwa:

“Mutu pembelajaran adalah ukuran yang menunjukkan seberapa tinggi mutu interaksi guru dengan siswa dalam proses pembelajaran dalam rangka pencapaian tujuan tertentu. Proses interaksi ini dimungkinkan karena manusia merupakan makhluk sosial yang membutuhkan orang lain dalam kehidupannya. Oleh karena itu, keberhasilan proses pembelajaran sangat tergantung pada guru, siswa, sarana pembelajaran, lingkungan kelas, dan budaya kelas. Semua indikator tersebut harus saling mendukung dalam sebuah sistem kegiatan pembelajaran yang bermutu.” (Didapat dari hasil wawancara dengan Bapak Fajar Hardiyanto, 02 maret 2022).

d. Faktor Penghambat Dan Pendukung Strategi Wakil Kepala

Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Di SMK Darussalam

Blokagung Banyuwangi

Suatu program yang dilaksanakan pada setiap sekolah berhasil atau tidaknya bisa diukur dengan adanya faktor pendukung dan penghambat. Begitu juga dengan pengelolaan sarana dan prasarna untuk meningkatkan proses pembelajaran SMK Darussalam Blokagung.

a) Faktor penghambat Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Di SMK Darussalam Blokagung

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan tentunya banyak faktor yang dapat menghambat kelancaran dalam pengelolaan sarana dan prasarana tersebut. Faktor penghambat ini dapat berasal dari dalam sekolah ataupun dari luar sekolah. Seperti kelengkapan, keadaan/kondisi sarana dan

prasarna tersebut, penjagaan maupun keamanan lingkungan sekitar. Faktor penghambat ini juga dialami di SMK Darussalam Blokagung dalam pengelolaan sarana dan prasarana, seperti yang di ungkapakan oleh bapak Agus Priyadi, M.T selaku kepala sekolah SMK Darussalam Blokagung beliau menyatakan ada beberapa faktor yang dapat menghambat pengelolaan sarana dan prasarna di SMK Darussalam Blokagung diantaranya, kondisi sarana dan prasarana, kelengkapan sarana dan prasarana serta pengguna sarana dan prasarana.

“Di SMK Darussalam Blokagung untuk kondisi dari sarana dan prasarana memang masih memprihatinkan, dan masih banyak yang harus direnovasi, seperti halnya ruang guru, meja, kursi masih belum memadai baik dari segi jumlah maupun kondisinya. Kondisi sarana dan prasarana ini dapat menghambat kegiatan yang ada di sekolah karena dengan kondisi yang demikian sarana dan prasarana tidak dapat digunakan secara maksimal”.

Dari pernyataan bapak Agus Priyadi, M.T tersebut menunjukkan bahwa kondisi sarana dan prasarana dapat menghambat pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah terutama dapat menghambat kegiatan yang ada di sekolah. Hal seperti ini harus segera ditangani agar tidak menjadi penghambat dalam kegiatan yang ada di sekolah, dan kegiatan yang ada di sekolah tersebut dapat berjalan sebagaimana mestinya sehingga dapat mencapai tujuan yang diinginkan. Di SMK Darussalam Blokagung ini juga melakukan berbagai cara untuk mengatasi masalah kondisi sarana dan prasarana ini, langkah yang

dilakukan adalah dengan menghimbau kepada seluruh warga sekolah agar tetap berhati-hati dalam menggunakan sarana dan prasarana yang ada di sekolah, dan setelah selesai menggunakan disimpan kembali sesuai dengan tempatnya.

Selain itu bapak Fajar Hardiyanto sebagai wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana juga menyatakan langkah yang dilakukan untuk mengatasi masalah ini sebagai berikut.

“Untuk mengatasi masalah kondisi sarana dan prasarana yang belum memadai dan masih dalam kondisi yang memprihatinkan di SMK Darussalam Blokagung ini kami melakukan renovasi kecil-kecilan untuk fasilitas baik baik dari keperluan pembelajaran, media pembelajaran, gedung dan semua fasilitas yang digunakan di sekolah. Hal ini kami rencanakan dengan matang dalam rapat akhir tahun, sehingga setiap tahunnya dapat melakukan renovasi kecil-kecilan, agar sarana dan prasarana yang ada SMK Darussalam Blokagung ini dalam kondisi yang baik dan dapat menunjang kegiatan yang ada di sekolah sebagai mana mestinya.”

Untuk mengatasi faktor penghambat yang terfokus pada kondisi sarana dan prasarana dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti yang diungkapkan oleh bapak Fajar Hardiyanto yaitu dengan melakukan renovasi kecil-kecilan setiap tahunnya agar kondisi sarana dan prasarana tetap dalam kondisi yang baik. Selain kondisi sarana dan prasarana yang tidak memadai, dalam hal kelengkapan sarana dan prasarana juga dapat menjadi penghambat dalam pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana dalam menunjang kegiatan yang ada di sekolah terutama dalam hal proses belajar mengajar.

Di SMK Darussalam Blokagung untuk kelengkapan sarana dan prasarana juga belum lengkap, hal ini dapat dilihat dari hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti yang menjumpai bahwa, ada beberapa fasilitas yang belum lengkap, seperti tempat parkir sepeda untuk siswa, kelas untuk belajar, dan kamar mandi baik untuk guru maupun siswa, hal ini juga di ungkapkan oleh bapak Agus Priyadi, M.T selaku kepala sekolah SMK Darussalam Blokagung.

“Secara umum sarana dan prasarana di SMK Darussalam Blokagung sudah tersedia, dari segi ,media pembelajaran, seperti perlengkapan pembelajaran al-Quran, alat praktikum, meskipun belum begitu lengkap dalam segi jumlah, seperti LCD proyektor dalam penggunaannya harus dilakukan secara bergantian”.

b) Faktor pendukung Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Di SMK Darussalam Blokagung

Disamping faktor penghambat dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di SMK Darussalam Blokagung ini tentunya juga ada faktor yang menunjang atau mendukung dari pengelolaan sarana dan prasarana SMK Darussalam Blokagung. Faktor yang dapat mendukung pengelolaha sarana dan prasarana di SMK Darussalam Blokagung salah satunya adalah partisipasi warga sekolah, hal ini diutarakan oleh bapak Fajar Hardiyanto

sebagai wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana di SMK Darussalam Blokagung.

“Faktor yang dapat mendukung pengelolaan sarana dan prasarana di SMK Darussalam Blokagung adalah semua komponen yang ada di sekolah terutama SDM, Jadi kepedulian warga sekolah dan partisipasi warga sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana ini sangatlah penting, karena yang akan menjalankan pengelolaan sarana dan prasarana ini pada dasarnya adalah warga sekolah itu sendiri, jadi apabila partisipasi warga sekolah ini baik dalam pengelolaan sarana dan prasarana, maka pengelolaan sarana dan prasarana ini akan berjalan maksimal dan sesuai dengan yang diinginkan”.

Kerjasama seluruh warga sekolah sangatlah diperlukan dalam pengelolaan sarana dan prasarana, selain itu yang tidak kalah pentingnya faktor yang dapat mendukung pengelolaan sarana dan prasarana di SMK Darussalam Blokagung adalah dana, hal ini senada dengan yang diungkapkan oleh Agus Priyadi, M.T selaku kepala sekolah SMK Darussalam Blokagung.

“SDM dan dana yang dimiliki oleh sekolah, merupakan faktor yang akan menunjang proses pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di SMK Darussalam Blokagung, dengan adanya yang mencukupi maka pengelolaan sarana dan prasarana pun juga dapat berjalan dengan lancar, dan tentunya dana yang ada tersebut harus dikelola sebaik mungkin agar bisa memenuhi kebutuhan dari pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah”.

BAB V

PEMBAHASAN

A. Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Di SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi

Standar sarana dan prasarana berdasarkan PP No. 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Untuk memenuhi standar sarana dan prasarana, sekolah harus melakukan upaya-upaya pemenuhan antara lain pengadaan sarana dan prasarana, merenovasi sarana dan prasarana, meningkatkan perawatan sarana dan prasarana, dan meningkatkan keamanan sarana dan prasarana.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Ketersediaan sarana dan prasaran di SMK Darussalam bisa dikatakan cukup baik. Tetapi sudah mencukupi sarana dan prasarana walaupun masih ada yang perlu di benah atau ditambah untuk kemajuan SMK Darussalam. Kondisi lingkungan yang masih luas perlu di manajemen sehingga dapat menjadikan sekolah yang unggul dan mempunyai sarana dan prasarana yang lengkap. semua guru mata pelajaran terlibat aktif dalam menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana. Sebab, dari hasil analisis peneliti, kondisi sekolah dibidang sarana dan prasarana pada saat merencanakan program sarana dan prasarana semua

guru aktif menjalani program sekolah khususnya sarana dan prasarana. Dalam hal ini kondisi lingkungan tidak menjadikan guru untuk mendidik siswa sesuai dengan tujuan sekolah. Sarana dan prasarana membuat guru merasa lebih nyaman jika mengajar di ruang kelas walaupun dengan sarana prasarana yang terbatas.

Keberadaa sarana dan prasarana di SMK Darussalam memberikan manfaat dalam penggunaannya untuk meningkatkan proses pembelajaran, ada beberapa mafaat yang dirasakan oleh warga sekolah SMK Darussalam yaitu keberadaan sarana dan prasarana dapat menunjang kegiatan yang ada di SMK Darussalam, hal ini sesuai dengan teori yang menyatakan Sarana dan prasarana sangat mendukung dan memperlancar proses pelaksanaan Pendidikan.. Sarana dan prsarana merupakan salah satu faktor yang secara langsung maupun tidak langsung ikut memnetukan kelancaran kegiatan Pendidikan, dan mempermudah dalam pencapaian tujuan Pendidikan. Karena pada dasarnya sana dan prasarana Pendidikan ini berfungsi sebagai penunjang kegiatan yang ada disekolah terutama dalam proses pembelajaran.

Dari teori diatas juga sesuai dengan fakata yang ditemukan peneliti di MI Mamba'ul Huda Ngabar, dalam pengelolaan sarana dan prasarna untuk meningkatkan proses pembelajaran baik guru maupun siswa juga merasa sangat terbantu dalam mejalakan tugasnya sebagai pendidik untuk menyampaikan materi kepada siswa dan juga siswa dalam menerima pembelajaran dari guru. Dengan adanya sarana dan prasarana terutama

media pembelajaran dalam proses belajar mengajar tentu akan memudahkan guru dalam menjelaskan materi kepada siswa karena dibantu dengan media pembelajaran tersebut, sehingga tugas guru akan menjadi lebih ringan.

Di SMK Darussalam dilakukan secara rutin dalam satu minggu sekali untuk sarana dan perabotan sekolah apabila ada yang rusak segera dilaporkan kepada kepala sekolah untuk menindak lanjuti masalah tersebut. Dalam hal melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang harus dilakukan untuk menjaga kelestarian sekolah agar dapat mendukung proses pembelajaran mulai dari perencanaan, pengadaan, inventarisasi, melakukan pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan parasarana.

a. Perencanaan sarana dan prasarana

Dalam merencanakan program sarana dan prasarana di butuhkan langkah-langkah yang harus di tetap sedemikian rupa agar nantinya pemeliharaan sarana dan prasarana dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Perencanaan pemeliharaan di SMK Darussalam melakukan perencanaan membuat standar operasional prosedur untuk mempermudah dalam melakukan pemeliharaan atau pengecekan kondisi sarana dan prasarana. Hal ini diikutseratakan guru-guru dalam membuat standar operasional prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana.

Di SMK Darussalam dalam proses Perencanaan ini dalam setiap tahun diadakan rapat akhir bulan (RAB) jadi untuk prosedur perencanaanya tahapan awal dimasukan dalam RAB, disusun dan

dimunculkan di raker. Jadi dalam setiap akan melakukan serangkaian kegiatan dalam prosedur strategi sarana dan prasana guru dan para staf yang tergabung dalam struktural keanggotaan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasana terlebih dahulu melakukan rapat untuk meninjau kelangsungan kegiatan tersebut.

Tindakan apa yang akan diambil dalam rangka pencapaian tujuan dan siapa yang akan melaksanakan tugas-tugasnya. Dimana perencanaan disini adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien dan seefektif mungkin. Disini dijelaskan bahwa dalam suatu perencanaan harus dilakukan seminimalis mungkin akan tetapi dengan target yang maksimalis dikarenakan untuk menghemat waktu yang terbatas, mengingat di instansi SMK Darussalam adalah sekolah yang berbasis pondok pesantren yang disana juga berbentura kepada kegiatan santri di madrasah Diniyah Al Amiriyyah.

Proses perencanaan di SMK Darussalam dilaksanakan dengan cara kolaboratif, artinya dengan mengikutsertakan personel sekolah dalam semua tahap perencanaan itu. Pengikut sertaan ini akan menimbulkan perasaan ikut memiliki yang dapat memberikan dorongan kepada guru dan personil sekolah yang lain untuk berusaha agar rencana tersebut berhasil. Disini disebutkan pada tahap perencanaan yaitu dalam prosesnya yang dilaksanakan secara kolaboratif yaitu agar terjalin sebuah integritas diantara para staf dan personalia yang ada dikarenakan didalam sarana prasarana

tidak luput dari penggunaannya dari pihak anggota atau personel yang ada di sekolah karena itu termasuk aset penting sebuah lembaga pendidikan.

b. Pengadaan sarana dan prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Darussalam, disesuaikan dengan kebutuhan yang ada di sekolah. Pengadaan ini dapat berupa menambal sulam ataupun melengkapai yang belum ada, untuk pendanaan dalam pengadaan sarana dan prasarana di SMK Darussalam diperoleh dari dana yang dikeluarkan oleh yayasan Darussalam dan juga dari pihak PEMPROV dengan mengajukan proposal. Pada dasarnya pengadaan sarana dan prasarana ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan yang ada di sekolah. Juga dipaparkan didalam pengadaan ini sebelum dilaksankannya yaitu diajukan didalam RAB guna mendapat persetujuan oleh pihak terkait.

Hal ini juga terdapat dalam teori Matin dan Nurhattati Fuad (2016) didalam artikelnya *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* yang menyatakan Pengadaan sarana dan prasarana merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan semua jenis barang sarana dan prasarana Pendidikan yang disesuaikan dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan Pendidikan yang telah ditentukan. Karena pada dasarnya pengadaan sarana dan prasarana berfungsi untuk menyediakan sarana dan prasarana sekolah yang dibutuhkan.

c. Inventarisasi sarana dan prasarana

Setelah melakukan pengadaan sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan yang ada di sekolah, sarana dan prasarana yang telah dimiliki sekolah tersebut perlu dilakukan penginventarisasian. Penginventarisasian ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mencatat barang-barang milik sekolah baik yang berasal dari pemerintah maupun dari pihak lain kedalam daftar kepemilikan sekolah agar menjadi tanggungjawab sekolah, penginventarisasian ini dapat dilakukan dengan cara penomoran, penamaan, pemberian kode atau label yang disesuaikan dengan jenis, jumlah, kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki.

Dalam penginventarisasi sarana dan prasarana yang dilakukan di SMK Darussalam juga dilakukan klasifikasi sesuai dengan jenisnya dengan tujuan untuk mempermudah pencatatan dan penemuan kembali ketika akan dibutuhkan. Penginventarisasian ini juga memiliki tujuan dan manfaat diantaranya untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah, dan juga dapat memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan.

Karena apabila dalam penggunaan sarana dan prasarana tidak sesuai dengan prosedur dan tidak hati-hati ini kan berdampak buruk dengan kondisi sarana dan prasarana, begitupun sebaliknya jika penggunaan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur maka sarana dan prasarana pun akan awet.

Hal ini diperkuat dengan teori Rika dan Megasari : 2014, yang menyatakan Penggunaan atau pemakain sarana dan prasarana Pendidikan di sekolah merupakan tanggung jawab bagi kepala sekolah, oleh karena itu kepala sekolah ini tentunya memiliki wakil dibagian sarana dan prasarana, diberikan tanggung jawab untuk menyusun jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana agar dalam penggunaan sarana dan prasarana dapat teratur dan meminimalisir dari hal-hal yang tidak diinginkan. Sarana dan prasarana agar tetap awet dan dapat digunakan dalam jangka panjang.

d. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana juga dilakukan dibidang perabotan sekolah yang habis pakai sekali seminggu hal ini didukung dengan observasi yang peneliti lakukan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan oleh anggota sarana dan prasarana ,staf TU dan dibantu siswa dalam hal bersih-bersih ruangan. Untuk pemeliharaan prasarana SMK Darussalam dilakukan persemester sesuai standar operasional prosedur pemeliharaan sarana dan prasarana.

Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah juga dilakukan dengan dicek keberadaannya, seperti meja, kursi, lemari, dan pintu. Pengecekan ini dilakukan oleh kepala sekolah dengan cara meminta guru dan tata usaha sekolah untuk mengecek keadaan sarana dan prasarana tersebut kemudian melaporkan kepada kepala sekolah. jika dalam pengecekan ditemukan sarana dan prasarana yang rusak maka guru dan tata usaha akan melaporkan kepada kepala sekolah.

Dari pemaparan diatas pelaksanaan pemeliharaan juga dilakukan kontroling secara berkala untuk memastikan kelayakan dari barang inventaris saran dan prasarana dengan menggunakan data-data kompleks yang disediakan guna pengawasan. Didalam hal pemeliharaan ini pihak sekolah juga tidak melakukan kegiatan dengan instansi formal saja tetapi ada peran dari instansi non formal yaitudari pihak pesantren atau bias disebut Negaran yang bertugas di seluruh gedung sekolah.

Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan untuk megusahakan agar kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah tetap dalam keadaan baik dan siap digunakan, dengan cara merawat, menjaga dan merehabilitasinya.

Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Dharma yaitu kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah merupakan upaya untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar dalam kondisi yang baik dan siap paki. Dengan adanya pemeliharaan secar rutin dan berkelanjutan maka sarana dan prasaran akan awet dan dapat digunakan dalam jangka panjang. Ini sesuai dengan salah satu tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana menurut Dharma yaitu untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan yang dimiliki.

e. Penghapusan Sarana Dan Prasaran

Dalam mempermudah proses pemeliharaan sarana dan prasaran di SMK Darussalam melakukan proses penghapusan sarana dan prasaran yang sekiranya sudah tidak dapat menunjang kegiatan pembelajaran yang

ada di sekolah. Penghapusan sarana dan prasarana merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk melepas atau membebaskan sarana dan prasarana dari tanggung jawab.

Penghapusan Sarana dan Prasarana, proses penghapusan sarana dan prasarana sekolah ini dilakukan dengan menyimpan di dalam lemari dan gudang. Dikarenakan untuk menghemat pengeluaran anggaran sekolah maka sebagai wakil kepala sekolah bidang saran dan prasana mengambil sikap dimana barang inventaris saran dan prasana tidak langsung dibuang atau dihapus namun disimpan didalam gudang. Akan tetapi jika barang tersebut sudah memang tidak layak untuk diservis atau sudah tidak dapat difungsikan sama sekali maka akan dicoret dari list dengan cara dilelang atau dibuang.

Seperti halnya yang disampaikan oleh Matin dan Nurhattati, dengan penghapusan barang-barang yang sudah tidak berfungsi sebagaimana mestinya ini akan mempermudah dalam pemeliharaan karena pemeliharaan terfokus pada barang-barang yang masih dapat digunakan dan juga dapat mengurangi pemborosan pembiayaan perawatan sarana dan prasarana yang sudah tidak digunakan tersebut.

f. Mutu pembelajaran

Mutu pembelajaran dapat dilihat dari sejauhmana kemampuan sumber daya sekolah dalam mentransformasikan beragam jenis masukan dan situasi untuk mencapai derajat nilai tambah tertentu dari peserta didik, sehingga pembelajaran yang bermutu dapat terwujud sesuai dengan

harapan semua praktisi pendidikan dan masyarakat pada umumnya. Pengembangan mutu dalam sektor pendidikan ini sesungguhnya mengadopsi berbagai konsep.

Dalam hal ini SMK Darussalam untuk melakukan peningkatan mutu pembelajaran yaitu dengan pendekatan sosial. Proses interaksi ini dimungkinkan karena manusia merupakan makhluk sosial yang membutuhkan orang lain dalam kehidupannya. Oleh karena itu, pendidikan karakter adalah kunci keberhasilan dalam proses pembelajaran. Proses pembelajaran sangat tergantung pada guru, siswa, sarana pembelajaran, lingkungan kelas, dan budaya kelas. Semua indikator tersebut harus saling mendukung dalam sebuah sistem kegiatan pembelajaran yang bermutu dan untuk mencetak generasi yang intelegen serta berakhlaqul karimah.

Dalam hal ini juga didukung oleh teori Oemar Malik yang berpendapat bahwa pengertian mutu dapat dilihat dari dua sisi, yaitu segi normatif dan deskriptif. Dalam arti normatif, mutu ditentukan berdasarkan pertimbangan (kriteria) intrinsik dan ekstrinsik. Berdasarkan kriteria intrinsik, mutu pendidikan merupakan produk pendidikan, yakni manusia yang terdidik sesuai standar ideal. Berdasarkan kriteria ekstrinsik, pendidikan merupakan instrumen untuk mendidik tenaga pendidik terlatih. Dalam artian deskriptif, mutu ditentukan berdasarkan keadaan senyatanya, misalkan hasil tes prestasi siswa.

B. Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana

Mengatur Strategi Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di Smk Darussalam

Mutu dalam pendidikan bukanlah barang melainkan layanan, di mana mutu harus dapat memenuhi kebutuhan, harapan, dan keinginan semua pihak/pemakai dengan fokus utamanya terletak pada peserta didik. Mutu pendidikan berkembang seiring dengan tuntutan kebutuhan hasil pendidikan yang berkaitan dengan kemajuan ilmu dan teknologi yang melekat pada wujud pengembangan kualitas sumber daya manusia.

Mutu perlu menjadi sebuah bagian penting dalam strategi sebuah institusi dan untuk meraihnya wajib menggunakan pendekatan yang sistematis dengan menggunakan proses perencanaan yang matang. Mutu pembelajaran dapat dilihat dari sejauhmana kemampuan sumber daya sekolah dalam mentransformasikan beragam jenis masukan dan situasi untuk mencapai derajat nilai tambah tertentu dari peserta didik, sehingga pembelajaran yang bermutu dapat terwujud sesuai dengan harapan semua praktisi pendidikan dan masyarakat pada umumnya.

Pendapat diatas juga dikuatkan oleh Crosby bahwa mutu adalah *conformance to requirement*, yaitu sesuai dengan yang diisyaratkan atau distandarkan. Jadi, suatu produk dapat dikatakan bermutu jika sesuai dengan standar atau kriteria yang telah ditentukan baik dari segi input, proses maupun outputnya. Dalam arti normatif, mutu ditentukan berdasarkan pertimbangan (kriteria) intrinsik dan ekstrinsik. Berdasarkan

kriteria intrinsik, mutu pendidikan merupakan produk pendidikan, yakni manusia yang terdidik sesuai standar ideal. Berdasarkan kriteria ekstrinsik, pendidikan merupakan instrumen untuk mendidik tenaga kerja terlatih.

Dalam artian deskriptif, mutu ditentukan berdasarkan keadaan senyatanya, misalkan hasil tes prestasi siswa. Sementara, Konsensus Knowles mengemukakan bahwa pembelajaran merupakan suatu proses tempat perilaku dirubah, dibentuk, atau dikendalikan. Jika istilah pembelajaran ini digunakan untuk menyatakan fungsi maka tekanannya diletakkan pada aspek-aspek penting tertentu (seperti motivasi) yang diyakini dapat membantu hasil belajar.

Berdasarkan hasil wawancara dan penelitian bahwa strategi wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pendidikan yaitu pemenuhan sarana prasarana sekolah. kepala sekolah berupaya untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana di sekolah terutama dalam hal kegiatan belajar mengajar di sekolah, dilakukan secara insidental agar pelaksanaan belajar mengajar di sekolah dapat mencapai tujuan pembelajaran serta menunjang hasil belajar peserta didik, penetapan standard pencapaian nilai untuk mencapai mutu pendidikan.

Mutu pendidikan dapat diukur dari hasil yang diperoleh baik itu dalam bidang akademik maupun nonakademik, pemberian arahan kepada guru maupun peserta didik. Kepala sekolah memberikan arahan kepada guru maupun peserta didik dengan cara kepala sekolah melakukan kunjungan kelas. Adanya kunjungan kelas tersebut kepala sekolah akan

mengetahui dimana letak kendala yang dialami guru maupun peserta didik dalam proses belajar di kelas, peningkatan profesionalisme guru. Kepala sekolah selalu mengupayakan agar para guru selalu mengikuti perkembangan teknologi dan informasi, dengan cara kepala sekolah aktif mengikutkan dirinya maupun guru dalam berbagai acara pendidikan. Acara tersebut dapat berupa pendidikan dan pelatihan bagi guru, seminar pendidikan, workshop, studi banding, adanya pembinaan khusus bagi peserta didik yang berprestasi. Kepala sekolah mengkoordinasikan peserta didik yang berprestasi berdasarkan bidang studi yang ditekuni peserta didik tersebut tergantung berkompeten sesuai dengan bidang studinya, dilakukan kepala sekolah agar peserta didik selalu mendapatkan arahan atau bimbingan dari pembina agar peserta didik selalu dapat meningkatkan prestasinya, kepala sekolah memberikan pendekatan kepada seluruh stakeholder dengan menggunakan pendekatan kekeluargaan. Tujuan agar tercipta suasana kekeluargaan di sekolah sehingga program-program di sekolah akan terlaksana dengan mudah.

1. Faktor penghambat dan pendukung dalam Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi

Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di suatu lembaga tentunya tidak terlepas dari hal-hal yang akan mendukung kegiatan Strategi tersebut dan juga hal-hal yang dapat menghambat kegiatan pengelolaan

tersebut. Faktor pendukung dalam Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana dapat menambah lancarannya kegiatan Sarana Dan Prasarana, dan tentunya hal ini harus senantiasa di pertahankan agar pengelolaan sarana dan prasarana dapat berjalan dengan baik. Dalam Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana selain adanya faktor yang dapat mendukung pasti ada juga faktor yang dapat menghambat kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana tersebut. Dan faktor penghambat ini dapat mengganggu jalannya proses pengelolaan sarana dan prasarana tersebut, oleh karena itu faktor penghambat ini harus segera ditangani agar tidak mengganggu proses pengelolaan dari sarana dan prasarana tersebut.

a. Faktor penghambat Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran

Ada 3 hal yang dapat ditemui oleh peneliti yaitu kondisi sarana dan prasarana, kelengkapan sarana dan prasarana dan juga penggunaan sarana dan prasarana. Kegiatan pembelajaran tentu akan berjalan dengan baik apabila kondisi dan kelengkapan sarana dan prasarana juga dalam keadaan baik dan memadai, karena apabila kondisi sarana dan prasarana dalam keadaan baik maka akan dapat digunakan sebagaimana mestinya dan juga akan memberikan manfaat yang seoptimal mungkin bagi pengguna, begitu juga sebaliknya apabila kondisi sarana dan prasarana dalam keadaan yang kurang memadai maka ini akan menjadi faktor

penghambat dalam kegiatan pembelajaran tersebut, hal ini juga dikemukakan oleh teori yang menyatakan sarana dan prasarana yang ada di sekolah, sarana dan prasarana tersebut harus selalu dalam kondisi siap pakai apabila akan digunakan oleh warga sekolah dengan tujuan pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditentukan. Pernyataan tersebut dapat diartikan jika kondisi sarana dan prasarana dalam keadaan baik dan siap pakai maka pelaksanaan pendidikan akan berjalan dengan lancar dan dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Masalah kondisi sarana dan prasarana ini tidak jauh berbeda dengan kelengkapan sarana dan prasarana yang dimiliki SMK Darussalam Blokagung, secara menyeluruh sebenarnya kelengkapan sarana dan prasarana sudah bisa dikatakan lengkap akan tetapi dari segi jumlah masih kurang, seperti halnya LCD proyektor yang dalam penggunaannya harus bergantian, dan juga ruang kelas yang masih kurang jika melihat jumlah siswa yang begitu banyak. Kelengkapan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran sangatlah penting keberadaannya agar warga sekolah dapat menjalankan kegiatannya dengan nyaman dan lancar.

Dari jabaran teori di atas dapat disimpulkan bahwa kelengkapan sarana dan prasarana dapat mempengaruhi proses kegiatan yang ada di sekolah terutama dalam kegiatan belajar mengajar. Selain kondisi dan kelengkapan sarana dan prasarana

faktor yang dapat menghambat pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana di SMK Darussalam Blokagung terdapat pada pengguna sarana dan prasarna. Pengguna sarana dan prasarana merupakan objek yang secara langsung berhubungan dengan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Di SMK Darussalam Blokagung untuk pengguna sarana dan prasarna jumlahnya sangatlah banyak, dari banyaknya pengguna sarana dan prasarna ini maka akan berpengaruh terhadap kelancaran pengelolaan sarana dan prasarana.

Hal ini dinyatakan dalam teori sebagai berikut, pengelolaan sarana dan prasarna Pendidikan akan dirasa sulit karen ada bebrapa faktor penghambat salah satunya banyaknya orang yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarna yang ada di sekolah terutama dalam penggunaannya, sehingga pengelolaan sarana dan prasarna tidak dapat berjalan secara efektif dan efisien. Hal ini menunjukkan bahwa banyaknya pengguna sarana dan prasaran dapat mempengaruhi pengeloalaan sarana dan prasarana.

Dari sekian banyaknya faktor yang dapat menghambat pengelolaa sarana dan prasaran harus segera diatasi agar pengelolaan sarana dan prasaran dapat berjalan lancar serta dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

b. Faktor pendukung Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah tentunya harus ada faktor yang mendukung pengelolaan tersebut agar berjalan sesuai dengan yang diinginkan. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SMK Darussalam Blokagung juga ada beberapa hal yang dapat mendukung pengelolaan sarana dan prasarana dalam rangka meningkatkan proses pembelajaran. SDM dan dana dua komponen yang tidak dapat dipisahkan dari pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di SMK Darussalam Blokagung. Sumber daya manusia yang ada di sekolah merupakan pelaksana sekaligus pengguna sarana dan prasarana tersebut. Melihat pentingnya dari SDM ini maka dapat dilihat bahwa SDM memiliki fungsi yang sangat vital dalam pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

Selain itu dana juga merupakan faktor utama dalam mendukung pengelolaan sarana dan prasarana, karena keberadaan dana ini sangat menentukan dalam memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana terutama dalam pengadaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Di SMK Darussalam Blokagung untuk sumber dana didapat dari dana PEMPROV, yayasan dan juga dapat dari infak warga sekolah baik guru, siswa maupun wali siswa.

Dari sini dapat dilihat bahwa keberadaan SDM dan dan merupakan pendukung dalam peneglolaan sarana dan prasarana, hal ini juga dinyatakan dalam teori bahwa keberhasilan dalam mewujudkan pengembangan Pendidikan dapat ditentukan dari keberhasilan pengelolaan sumberdaya manusia dan juga dana. Karena bagia yang paling penting dalam semua kegiatan pengelolaan adalah SDM, karena yang menjalankan pengelolaan tersebut adalah manusia, begitu juga dengan dana yang ada karena dana ini merupakan komponen pembantu akan tetapi juga sam pentingnya dalam pengelolaan sarana dan prasarana.

Jadi berhasil atau tidaknya suatu pengelolaan sarana dan prasarna juga ditentukan oleh pengelolaan SDM dan dana yang dimiliki oleh sekolah. Disisi lain keperdulian dari warga sekolah juga merupakan faktor yang dapat mendukung pengelolahan sarana dan prasarana yang ada di sekolah, karena dalam pengelolaan sarana dan prasarana tentu saja melibatkan seluru warga sekolah, baik guru, staf karyawan, siswa maupun wali murid.

Hal ini didukung oleh teori yang menyatakan Partisipasi dan keperdulian warga sekolah terhadap pengelolan sarana dan prasarana pendidikan sangatlah penting, karena pada dasarnya seluruh warga sekolah ini memiliki peranan dalam pengelolaan sarana dan prasarna yang ada di sekolah. Apabila keperdulian warga sekolah ini kurang dalam pengelolaan sarana dan prasarana

di sekolah maka sarana dan prasarna yang dimiliki sekolah tidak digunakan secara optimal, dan tidak dapat dimanfaatkan sesuai dengan fungsinya.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana di SMK Darussalam Blokagung Banyuwangi.

Strategi wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana untuk meningkatkan mutu pembelajaran di SMK Darussalam dituangkan dalam beberapa unsur manajemen meliputi: (a) perencanaan yang dilakukan dengan matang dan teliti dapat memengaruhi pengelolaan sarana dan prasarana yang baik. (b) adanya pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran untuk menunjang kebutuhan yang telah direncanakan, (c) setelah diadakanya pengadaan selanjutnya SMK Darussalam melakukan penginventarisasian, ini merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mencatat barang-barang milik sekolah baik yang berasal dari pemerintah maupun dari pihak lain kedalam daftar kepemilikan sekolah agar menjadi tanggung jawab sekolah, (d) pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah juga dilakukan dengan dicek keberadaannya, seperti meja, kursi, lemari, dan pintu. Pengecekan ini dilakukan oleh kepala sekolah dengan cara meminta

guru dan tata usaha sekolah untuk mengecek keadaan sarana dan prasarana tersebut kemudian melaporkan kepada wakil kepala sekolah dan untuk pemeliharaan ini pihak sekolah dibantu dengan pihak yayasan. (e) dan yang terakhir yaitu penghapusan, yang dimana dilakukannya pemilahan barang inventaris yang sudah tidak dapat digunakan untuk dihilangkan dari data sarana dan prasarana yang gunanya untuk diganti dengan yang lebih layak.

2 Kinerja Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana Mengatur Strategi Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Darussalam

Didalam kinerja wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana ini peneliti memaparkan yang dilakukan oleh pihak terkait yaitu meningkatkan mutu pembelajaran dengan adanya sarana dan prasarana. Dalam hal ini SMK Darussalam untuk melakukan peningkatan mutu pembelajaran yaitu dengan pendekatan sosial. Proses interaksi ini dimungkinkan karena manusia merupakan makhluk sosial yang membutuhkan orang lain dalam kehidupannya. Oleh karena itu, pendidikan karakter adalah kunci keberhasilan dalam proses pembelajaran. Proses pembelajaran sangat tergantung pada guru, siswa, sarana pembelajaran, lingkungan kelas, dan budaya kelas. Faktor penghambat Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran.

dapat disimpulkan bahwa kelengkapan sarana dan prasarana dapat mempengaruhi proses kegiatan yang ada di sekolah terutama dalam kegiatan belajar mengajar. Selain kondisi dan kelengkapan sarana dan prasarana faktor yang dapat menghambat pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana di SMK Darussalam Blokagung terdapat pada pengguna sarana dan prasarana. Pengguna sarana dan prasarana merupakan objek yang secara langsung berhubungan dengan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Di SMK Darussalam Blokagung untuk pengguna sarana dan prasarana jumlahnya sangatlah banyak, dari banyaknya pengguna sarana dan prasarana ini maka akan berpengaruh terhadap kelancaran Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran. Hal ini menunjukkan bahwa banyaknya pengguna sarana dan prasarana dapat mempengaruhi pengelolaan sarana dan prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran.

B. Implikasi Penelitian

1. Implikasi Teori

Penelitian ini memberikan makna teoritis, yaitu wakil kepala bidang sarana dan prasarana sekolah harus mempunyai kemampuan dasar dalam menyusun analisis kebutuhan dan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sehingga adanya kesesuaian antara kebutuhan sekolah dengan sarana dan prasarana yang ingin ditambahkan. Selain

itu, perannya dalam mengikut sertakan guru dan siswa dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan juga sangat dibutuhkan karena sarana dan prasarana ini nantinya yang akan menunjang aktivitas mereka selama berada di lingkungan sekolah (Muslimin & Kartiko, 2020).

2. Implikasi Kebijakan

Peningkatan mutu pendidikan di sekolah harus memperhatikan beberapa kegiatan. Meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah membutuhkan kepemimpinan dengan semangat integritas keagamaan.

Dalam rangka mewujudkan proses pembelajaran yang berkualitas, pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagai penjabaran lebih lanjut dari Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional, yang di dalamnya memuat tentang standar proses. Dalam Bab I Ketentuan Umum SNP, yang dimaksud dengan standar proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Bab IV Pasal 19 Ayat 1 SNP lebih jelas menerangkan bahwa proses pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan

kemampuan sesuai bakat, minat dan perkembangan fisik dan psikologis peserta didik.

C. Keterbatasan Penelitian

Berdasarkan pada pengalaman langsung peneliti dalam proses penelitian ini, ada beberapa keterbatasan yang dialami dan dapat menjadi beberapa faktor yang dapat untuk lebih diperhatikan bagi peneliti-peneliti yang akan datang dalam lebih menyempurnakan penelitiannya karena penelitian ini sendiri tentu memiliki kekurangan yang perlu terus diperbaiki dalam penelitian-penelitian kedepannya.

D. Saran

Dari kesimpulan yang peneliti paparkan, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Sekolah sebaiknya membuat struktur organisasi bidang sarana dan prasarana sekolah untuk menambah anggota karena banyaknya fasilitas yang ada di SMK Darussalam agar lebih kondusif
2. Jika Pegawai bidang sarana dan prasarana sekolah ada yang belum memiliki standar kompetensi berupa kurangnya kemampuan dalam pengelolaan sarana dan prasarana sekolah sehingga perlu adanya motivasi dari kepala sekolah sehingga perlu diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan.

DAFTAR PUSTAKA

- Azizah Arrachmil, Sobri Ahmad Yusuf, Arifin Imron, 2017. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*, jurnal EducanduM.Vol.X No.1.
- Bafadhal Ibrahim, 2008 *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Barnawi dan Arifin, 2016. *Manajemen Sarana & Prasarana Sekola*, (Jogjakarta: AR RUZZ MEDIA,
- Depdiknas. 2009, Departemen Pendidikan Nasional. 2009. Sistem Pendidikan Nasional. <http://www.depdiknas.go.id>
- Ellong Tubagus Djaber Abeng, 2017. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Lembaga Pendidikan Islam*, Jurnal Pendidikan Islam Iqra' Vol. 11. Nomor 1
- Erizal, 2016. *Strategi Kepala Sekolah Dalam Pengolahan Sarana Dan Prasarana Di Sd Negeri 72 Banda Aceh*, *Jurnal Office*, Vol. 2 No. 2.
- Kompari, 2014. *Manajemen sekolah*. Bandung :ALFABETA, cv.
- Matin, Fuad Nurhattati, 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Nurbaiti, 2015. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, Najieh, Ahmad, *Kamus Arab Indonesia*.Manajer Pendidikan, Volume 9, Nomor 4
- Tanjung Nurtuah, 2017. *Tafsir Ayat- Ayat Alquran Tentang Manajemen Sarana Prasarana*, Sabilarrasyad, Volume II Nomor 01
- Peraturan Pemerintah Nomer 40 Tahun 2008 Tanggal 31 Juli 2008

Peraturan Pemerintah Nomer 19 Tahun 2005

Prayoga Ari, Kaffah Dewi Qorotul, 2013. *Manajemen Sarana Dan Prasana Perspektif Al Quran Dan Hadist* Jurnal Akutabilitas Manajemen Pendidikan Volume 1, Nomor 1

Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Sistem Informasi, 2015. Sekolah Menengah Kejuruan Darussalam Smkdblokagung@Yahoo.co.id 2015

Undang – undang RI Nomer 20 Tahun 2003 Tentang sistem Pendidikan Nasional Bab I Pasal I

Wawancara dengan pihak SMK Darussalam

PERTANYAAN WAWANCARA

Narasumber: Bapak Agus Priyadi, M.T (Selaku Kepala sekolah)

Hari/Tanggal: Selasa, 15 Maret 2022

Waktu : Pukul 09.00 Wib

1. Apa yang dimaksud dengan Strategi Sarana dan Prasarana Sekolah?
2. apa langkah yang bapak gunakan pada sarana dan prasarana sekolah dan tahapannya?
3. bagaimana didalam langkah selanjutnya yaitu dalam inventarisasi pada sarana dan prasarana sekolah
4. bagaimana proses didalam langkah Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah
5. dan untuk tahapan yang terakhir yaitu penghapusan, apa yang bapak laksanakan?
6. bagaimana bapak meningkatkan mutu pembelajaran sekolah pada sarana dan prasarana?
7. Apa saja faktor pendukung dan penghambatnya?

Narasumber: Bapak Fajar Hardiyanto (selaku wakil kepala sekolah bagian sarana dan prasarana)

Hari/Tanggal: Selasa, 15 Maret 2022

Waktu: Pukul 10:30 WIB

Topik: Wawancara

1. Apa yang dimaksud dengan Strategi Sarana dan Prasarana Sekolah?
2. apa langkah yang bapak gunakan pada sarana dan prasarana sekolah dan tahapannya?
3. apa langkah Selanjutnya yang bapak gunakan pada sarana dan prasarana sekolah?
4. untuk kegiatan inventarisasi ini apa yang diperlukan untuk melaksanakannya?
5. bagaimana proses didalam langkah Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah?
6. untuk tahapan yang terakhir yaitu penghapusan, apa yang akan bapak laksanakan?
7. bagaimana bapak meningkatkan mutu pembelajaran sekolah pada sarana dan prasarana?
8. Apa saja faktor pendukung dan penghambatnya?

LAMPIRAN - LAMPIRAN

SURAT PENGANTAR PENELITIAN

INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM
IAIDA
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
TERAKREDITASI
BLOKAGUNG - BANYUWANGI

Darussalam Blokagung 02/IV Karangdoro Tegelsari Banyuwangi Jawa Timur - 68491 No. Hp: 085258405333 - Website: www.iaida.ac.id - E-mail: iaidablokagung

Nomor : 31.5/274.68/FTK.IAIDA/C.3/I/2022
Lamp. : -
Hal : **PENGANTAR PENELITIAN**

Kepada Yang Terhormat:
SMK Darussalam
Blokagung, Banyuwangi

Di - Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarokatuh

Yang bertanda tangan di bawah ini Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) Institut Agama Islam Darussalam (IAIDA) Blokagung Banyuwangi, memohonkan izin penelitian atas mahasiswa kami:

Nama : **MUHAMMAD RIZKI MUSTAQFIRIN**
TTL : **Sukabumi, 10 Juli 2000**
NIM : **18111110089**
Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan (FTK)**
Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**
Alamat : **Sukabumi RT 02 RW 02 Kec. Buay Bahuga Kab. Way Kana
Prov. Lampung**
Masa Penelitian : **03 Februari 2022 – 18 Februari 2022**
HP : **081515329162**
Dosen Pembimbing : **Muhammad Nasih, M.Pd.I**

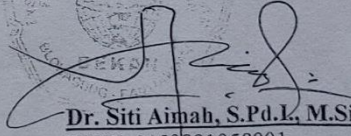
Untuk dapat diterima/melaksanakan penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin, dalam rangka penyelesaian program skripsi. Adapun judul penelitiannya adalah:

“Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SMK Darussalam 2021/2022 ”


Atas perkenan dan kerja samanya yang baik diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarokatuh.

Blokagung, 03 Februari 2022
Dekan


Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si.
NIPY. 3150801058001

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN


Status :
TERAKREDITASI
No. 03/SASDA/PH/06

YAYASAN PONDOK PESANTREN DARUSSALAM
**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
(SMK)**
DARUSSALAM BLOKAGUNG
Website : www.smkblokagung.sch.id - Email : smkdblokagung@yahoo.co.id
Alamat : Ponpes. Darussalam Blokagung Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Jawa Timur Tlp. 081213734208


SURAT KETERANGAN
No. 31.1 / 070 / SMKD / Ket.KS / 2.A / III / 2022


Yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama : **AGUS PRIYADI, M.T**
NIPY : 31206060190094
Jabatan : Kepala SMK Darussalam Blokagung

Menerangkan bahwa,
Nama : **MUHAMMAD RIZKI MUSTAQFIRIN**
TTL : Sukabumi, 10 Juli 2000
NIM : 18111110089
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan (FTK)
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

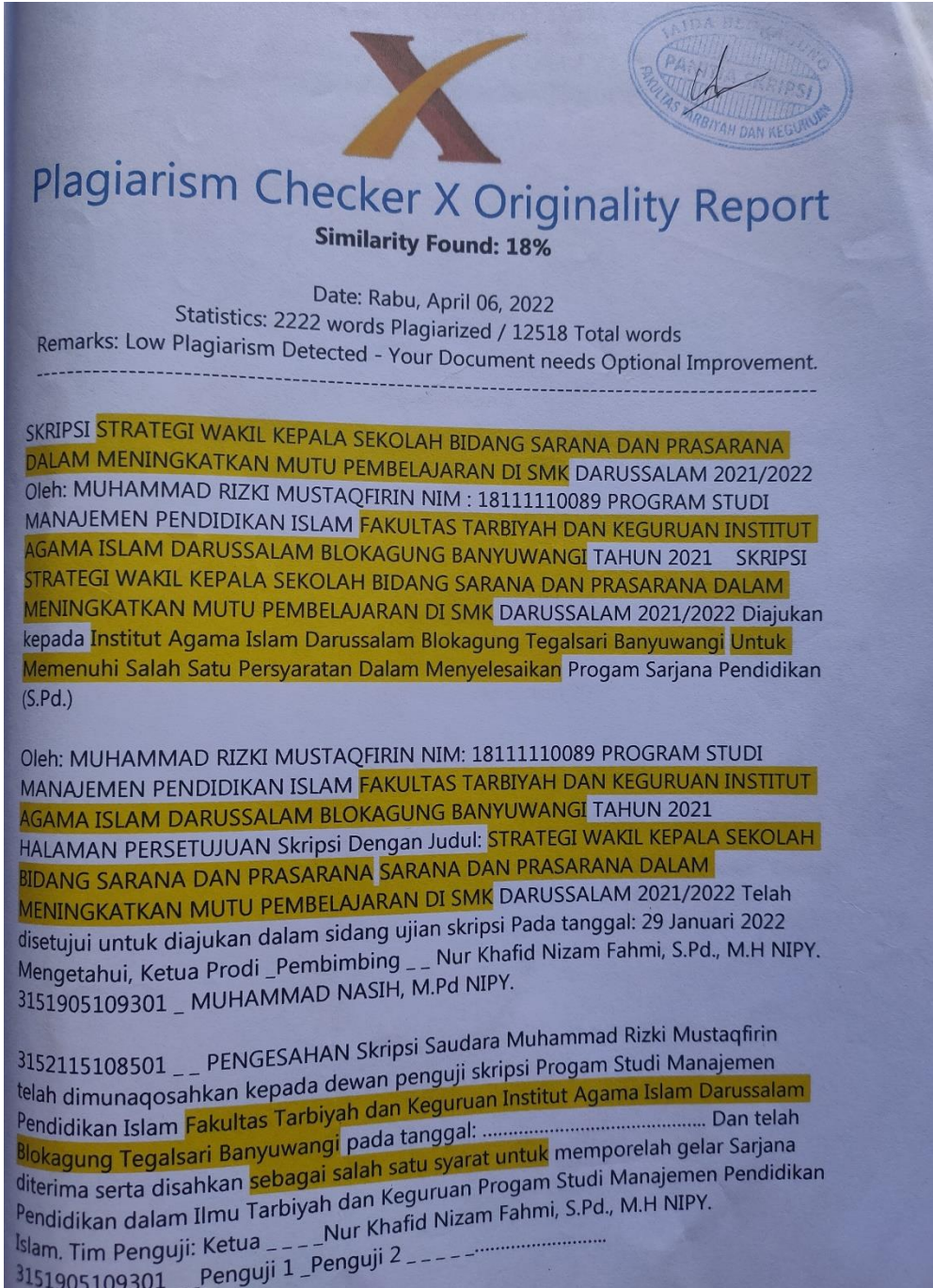
Berdasarkan Surat Permohonan Izin Penelitian Nomor : 31.5/274.68/FTK.IAIDA/C.3/I/2022 tanggal, 03 Februari 2022. Mahasiswa tersebut **Telah Melaksanakan Penelitian** di SMK Darussalam Blokagung dengan Judul **“Strategi Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Darussalam 2021/2022”**.

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tegalsari, 31 Maret 2022
Kepala Sekolah,

AGUS PRIYADI, M.T
NIPY. 31206060190094


SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
DARUSSALAM BLOKAGUNG
STATUS TERAKREDITASI
TEGALSARI
KAB BANYUWANGI
JAWA TIMUR

HASIL PLAGIAT



The image shows a document titled "Plagiarism Checker X Originality Report". At the top center is a large stylized "X" logo. To the right is a circular stamp from Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Banyuwangi, Faculty of Tarbiyah and Education. The report states a similarity of 18% found on April 6, 2022, for a document of 2222 plagiarized words out of 12518 total words. The text of the report is highlighted in yellow, showing a significant portion of the document's content is plagiarized from a thesis by Muhammad Rizki Mustaqfirin.

Plagiarism Checker X Originality Report
Similarity Found: 18%

Date: Rabu, April 06, 2022
Statistics: 2222 words Plagiarized / 12518 Total words
Remarks: Low Plagiarism Detected - Your Document needs Optional Improvement.

SKRIPSI STRATEGI WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI SMK DARUSSALAM 2021/2022 Oleh: MUHAMMAD RIZKI MUSTAQFIRIN NIM : 18111110089 PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM BLOKAGUNG BANYUWANGI TAHUN 2021 SKRIPSI STRATEGI WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI SMK DARUSSALAM 2021/2022 Diajukan kepada Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam Menyelesaikan Program Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Oleh: MUHAMMAD RIZKI MUSTAQFIRIN NIM: 18111110089 PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM BLOKAGUNG BANYUWANGI TAHUN 2021 HALAMAN PERSETUJUAN Skripsi Dengan Judul: STRATEGI WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG SARANA DAN PRASARANA SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI SMK DARUSSALAM 2021/2022 Telah disetujui untuk diajukan dalam sidang ujian skripsi Pada tanggal: 29 Januari 2022 Mengetahui, Ketua Prodi _Pembimbing _ _ Nur Khafid Nizam Fahmi, S.Pd., M.H NIPY. 3151905109301 _ MUHAMMAD NASIH, M.Pd NIPY.

3152115108501 _ _ PENGESAHAN Skripsi Saudara Muhammad Rizki Mustaqfirin telah dimunaqosahkan kepada dewan penguji skripsi Progam Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi pada tanggal: Dan telah diterima serta disahkan sebagai salah satu syarat untuk meporelah gelar Sarjana Pendidikan dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Progam Studi Manajemen Pendidikan Islam. Tim Penguji: Ketua _ _ Nur Khafid Nizam Fahmi, S.Pd., M.H NIPY. 3151905109301 _ Penguji 1 _ Penguji 2 _ _ _ _ _

KARTU BIMBINGAN

NIM	18111110089	
NAMA	MUHAMMAD RIZKI MUSTAQFIRIN	
FAKULTAS	TARBIYAH DAN KEGURUAN	
PROGRAM STUDI	S1 MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM	
PERIODE	20212	
JUDUL	STRATEGI WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU PEMBELAJARAN DI SMK DARUSSALAM 20212022	

No	Periode	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Uraian Masalah	Bimbingan
1	20212	11 April 2022	11 April 2022	Konsultasi bab 5&6	Pembahasan dan penulisan kesimpulan
2	20212	02 April 2022	02 April 2022	Konsultasi bab 4	Verifikasi data dan wawancara
3	20212	30 Maret 2022	30 Maret 2022	Pertemuan pembahasan skripsi lanjutan	Sosialisasi bab 4&5
4	20212	17 Februari 2022	17 Februari 2022	Konsultasi bab 3	Informan penelitian dan analisis data
5	20212	08 Februari 2022	08 Februari 2022	Konsultasi bab 3	Metodologi penelitian
6	20212	19 Januari 2022	19 Januari 2022	Konsultasi bab 2	Seluruh isi bab 2
7	20212	04 Januari 2022	04 Januari 2022	Konsultasi kajian teori	Tentang fokus penelitian
8	20212	23 Desember 2021	23 Desember 2021	Konsultasi bab 1	Isi pendahuluan dan latarbelakang
9	20212	15 Desember 2021	15 Desember 2021	Konsultasi abstrak	Penulisan abstrak dan isi abstrak
10	20212	12 November 2021	12 November 2021	Konsultasi penulisan KTI	Sistematika penulisan

DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar 1.4 sesi wawancara dengan kepala sekolah SMK Darussalam



Gambar 1.5 pendataan sarana dan prasarana



Gambar 1.6 sesi wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana SMK Darussalam



Gambar 1.7 foto dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana SMK Darussalam

BIODATA PENULIS



Muhammad Rizki Mustaqfirin dilahirkan di Way Kanan Lampung, tanggal 10 Juli 2000. Anak Pertama dari dua bersaudara dan dari pasangan Bapak Muslimin dan Ibu Nafisatul Muthoharoh. Yang bertempat di alamat Suka Bumi Buay Bahuga Way Kanan Lampung, No Hp: 081515329162. Dan Email: rizkipasker70@gmail.com.

Pendidikan dasar yang sudah saya tempuh di kampung halaman yaitu di TK PGRI 3. Saya tamat TK di tahun 2006. Setelah lulus saya sekolah di SDN 1 Suka Bumi . Saya tamat MI di tahun 2012, setelah tamat saya sekolah di SMP Plus Darussalam. Setelah lulus SMP pada tahun 2015 kemudian saya melanjutkan di SMK Darussalam dan lulus pada tahun 2018. Dan setelah itu saya mulai kuliah di IAIDA Blokagung dan sebagai mahasiswa disana, saya juga pernah mengikuti organisasi UKM PRAMUKA.

Banyuwangi, 16 April 2022

penulis