

**PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA
UNTUK MENINGKATKAN MUTU
LAYANAN PENDIDIKAN
(Studi Kasus di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo)**

T E S I S



**Oleh:
ANI RISTIANA
NIM: 212217055**

**PROGRAM MAGISTER PRODI MANAJEMEN
PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
P O N O R O G O
2020**

**PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK
MENINGKATKAN MUTU
LAYANAN PENDIDIKAN**

(Studi Kasus di MA YPIP Panjeng Jenangan)

T E S I S

**Diajukan kepada Pascasarjana
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ponorogo
untuk Memenuhi Tugas Akhir dalam
Menyelesaikan Program Magister
Manajemen Pendidikan Islam**



**Oleh:
ANI RISTIANA
NIM: 212217055**

**PROGRAM MAGISTER PRODI MANAJEMEN
PENDIDIKAN ISLAM
PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PONOROGO
2020**

PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK MENINGKATKAN MUTU LAYANAN PENDIDIKAN (STUDI KASUS DI MA YPIP PANJENG)

ABSTRAK

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh keberadaan sarana dan prasarana gedung madrasah di MA YPIP Panjeng yang tidak kondusif sehingga berimplikasi terhadap mutu layanan pendidikan. Keadaan tersebut disadari oleh pengelola Madrasah dan ditindaklanjuti dengan upaya pemeliharaan. Penelitian ini bertujuan untuk Mendeskripsikan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP Panjeng; Mengkritisi kendala pemeliharaan; dan Menganalisis implikasi pemeliharaan sarana dan prasarana terhadap mutu layanan pendidikan. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: Pelaksanaan pemeliharaan sarpras dilakukan melalui lima tahapan yaitu penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan dan pendataan. Kendala pemeliharaan sarpras adalah sulitnya menentukan strategi yang tepat pada tahap penyadaran, kurangnya personel, serta kurangnya koordinasi antara satu pihak dengan pihak lain. Implikasi dari pemeliharaan ini adalah belum memberikan pengaruh positif secara menyeluruh dikarenakan ada tahap pemeliharaan yang belum dilakukan secara maksimal sehingga perlunya evaluasi berkesinambungan untuk meningkatkan implikasi yang lebih baik lagi.

P O N O R O G O

**MAINTENANCE OF FACILITIES AND
INFRASTRUCTURE TO IMPROVE THE QUALITY
OF EDUCATION SERVICE**

(A Case Study In MA YPIP Panjeng)

ABSTRACT

The background of this research is the condition of school building facilities and infrastructure in MA YPIP Panjeng that is not conducive, so that it has implications for the quality of education services. The situation was realized by the school manager and followed up with maintenance efforts.. This study attempts to Described the implementation of the maintenance facilities and infrastructure, Criticizing the maintenance constraints, Analyze implication maintenance facilities and infrastructure to education service quality in MA YPIP Panjeng. The research is the qualitative study with engineering collect data through observation, interview and documentation. The validity of data measured by driving observation, increase perseverance, triangulation. This research result indicates that the maintenance of infrastructure carried out in five of the awareness, understanding, organizing, divide it into two of the implementation of the daily and periodic and data collection. Facilities and insfratructure maintenance constraints are implementation strategy, lack of maintenance personel in organizing, and a lack of coordination. Implication maintenance of infrastructures has not had a positive overall effect because there are maintenance stages that have not been carried out to the full. So, the need for continuous evaluation to improve implications is even better.

P O N O R O G O

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Setelah melalui pengkajian dan telaah mendalam dalam proses bimbingan intensif terhadap tesis yang ditulis oleh Ani Ristiana, NIM 212217055 dengan judul: **“Pemeliharaan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan (Studi Kasus di Ma YPIP Panjeng)”**, maka tesis ini sudah dipandang layak diajukan dalam agenda ujian tesis pada siding Majelis Munaqasyah Tesis.

Ponorogo, 6 April 2020

Pembimbing,



Nur Kolis, Ph.D..

NIP.197106231998031002



IAIN
PONOROGO



**LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PONOROGO
PASCASARJANA**

Terakreditasi B Sesuai SK BAN-PT Nomor: 2619/SK/BAN-PT/Ak-SURV/PT/XI/2016
Alamat: Jln. Pramuka 156 Ponorogo 63471 Telp. (0352) 481277 Fax. (0352) 461893
Website: www.iainponorogo.ac.id Email: pascasarjana@stainponorogo.ac.id

KEPUTUSAN DEWAN PENGUJI

Tesis yang ditulis oleh **Ani Ristiana, NIM 212217055**, Program Magister Prodi Manajemen Pendidikan Islam dengan judul: **“Pemeliharaan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan (Studi Kasus di MA YPIP Panjang Jenangan Ponorogo)”** telah dilakukan ujian tesis dalam sidang Majelis *Munâqashah* Tesis Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Ponorogo pada **Hari Senin, tanggal 15 Juni 2020** dan dinyatakan **LULUS**.

Dewan Penguji

No	Nama Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
1	<u>Dr. Abid Rohmanu, M.H.I</u> NIP: 197502292008011008 Ketua Penguji		22 Juni 2020
3	<u>Dr. Hj. Evi Muafiah, M.Ag</u> NIP: 197409092001122001 Penguji Utama		20 Juni 2020
4	<u>Nur Kolis, Ph.D.</u> NIP: 197106231998031002 Anggota Penguji		20 Juni 2020
2	<u>Tiara Widya Antikasari, M.M</u> NIP. 199201012019032045 Sekretaris Ujian		18 Juni 2020

Ponorogo, 23 Juni 2020
Mengesahkan
Direktur Pascasarjana IAIN Ponorogo



Dr. Aksin, SH., M.Ag
NIP. 197407012005011004

SURAT PERSETUJUAN PUBLIKASI

Yang Bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ani Ristiana
NIM : 212217055
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Tesis : **Pemeliharaan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan (Studi Kasus di MIPA Panjeng Jenangan Ponorogo)**

Menyatakan bahwa naskah tesis telah diperiksa dan disahkan oleh dosen pembimbing. Selanjutnya saya bersedia naskah tersebut dipublikasikan oleh perpustakaan IAIN Ponorogo yang dapat diakses di etheses.iainponorogo.ac.id. adapun isi dari keseluruhan tulisan tersebut, sepenuhnya menjadi tanggungjawab dari penulis.

Demikian pernyataan saya untuk dapat dipergunakan semestinya.

Ponorogo, 23 Juni 2020
Penulis



Ani Ristiana
NIM 212217055

IAIN
PONOROGO

PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini, saya, **Ani Ristiana, NIM 212217055, Program Magister Prodi Manajemen Pendidikan Islam** menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis dengan judul:

“Pemeliharaan Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan (Studi Kasus di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo)” ini merupakan hasil karya mandiri yang diusahakan dari kerja-kerja ilmiah saya sendiri kecuali beberapa kutipan dan ringkasan yang saya rujuk di mana tiap-tiap satuan dan catatannya telah saya nyatakan dan jelaskan sumber rujukannya. Apabila di kemudian hari ditemukan bukti lain tentang adanya plagiasi, saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara akademik dan secara hukum.

Ponorogo, 8 Mei 2020

Pembuat Pernyataan,

A handwritten signature in black ink is written over a yellow rectangular stamp. The stamp contains the text 'KOTAK TERA', 'YEP', 'GATE AHF258599309', and '6000'. The signature is a stylized cursive script.

**Ani Ristiana
212217055**

P O N O R O G O

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era yang serba canggih seperti saat ini mendorong perkembangan zaman semakin cepat. Kemajuan zaman ini, menyebabkan banyaknya persaingan dalam segala bidang termasuk perkembangan dalam dunia pendidikan yang dalam hal ini adalah lembaga sekolah. Sekolah merupakan sebuah organisasi yang menawarkan produk berupa jasa pendidikan yang berperan sebagai wadah dalam membentuk sumber daya manusia menjadi berkepribadian unggul sekarang dan selanjutnya.¹ Sebagai lembaga pendidikan formal, sekolah yang lahir dan berkembang secara efektif dan efisien dari dan oleh, serta untuk masyarakat merupakan perangkat yang berkewajiban memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam mendidik warga negaranya.²

¹ Tri Firmansyah, Achmad Supriyanto dan Agus Timan, “Efektivitas Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan” Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan Volume 2 Nomor 3 Juli (2018): 180.

² Suryosubroto, *Beberapa aspek Dasar-dasar Kependidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2010). 47.

Upaya dalam pemberian pelayanan yang bermutu memiliki banyak aspek salah satunya dalam hal ini adalah pemberian pelayanan sarana dan prasarana. Terkait dengan pemberian pelayanan sarpras, dalam Permendikbud No. 32 tahun 2018 telah dinyatakan terkait dengan Standar Pelayanan Minimal atau disingkat menjadi SPM di mana peraturan tersebut berisikan tentang standar pelayanan minimal dalam penyelenggaraan pendidikan salah satunya adalah ketersediaan. Ketersediaan yang dimaksud di sini adalah menjamin tersedianya barang dan/atau jasa kebutuhan dasar yang berhak diperoleh oleh setiap warga negara secara minimal.³

Untuk menjaga sarana dan prasarana agar tetap mampu memberikan pelayanan yang maksimal haruslah ada pengelolaan di dalamnya. Pengelolaan ini disebut dengan manajemen sarana dan prasarana. Di dalam manajemen sarana dan prasarana, terdapat pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana. Pemeliharaan ini berguna untuk menjaga kualitas serta memaksimalkan usia dari sarana dan prasarana di sebuah sekolah. Pemeliharaan ini menjadi penting karena proses pendidikan sangat memerlukan sarana dan prasarana, sementara itu, sarana dan prasarana akan mengalami

³ Permendikbud RI No. 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan.

penyusutan kualitas dari waktu ke waktu. Sejak barang dibeli atau didirikan, sejak itu pula barang tersebut akan mengalami penyusutan kualitas. Baik kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan akan menurun drastis jika tidak dilakukan upaya pemeliharaan secara baik. Sehingga pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana di sekolah harus dilakukan untuk meminimalisir kerusakan dan menjaga ketahanan suatu sarana agar mampu bertahan lama dalam keadaan baik dan selalu siap untuk digunakan.

Terkait dengan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, pada kenyataannya masih terdapat permasalahan yang terjadi di lembaga sekolah. Pelaksanaan pemeliharaan belum berjalan secara optimal karena masih banyak ditemui kerusakan-kerusakan baik sarana maupun prasarana di sekolah. Beberapa tahun belakangan ini, marak publikasi tentang rendahnya pendidikan di Indonesia karena sarana dan prasarana. Kajian terbaru *Research on Improving System of Education (RISE) Indonesia 2018* memperlihatkan situasi darurat pembelajaran di Indonesia. Dari data didapatkan bahwa sebanyak 190.513 ruang belajar sekolah di Indonesia mengalami kerusakan berat dan sedang. Jika dalam satu ruang terdapat 30 siswa, maka sekitar 5,7 juta siswa belajar di ruang

yang belum memadai. Itu artinya akan menghambat proses pembelajaran yang dilakukan.⁴

Hasil penelitian Mona Novita menunjukkan banyak sarana prasarana pendidikan yang masih sangat memprihatinkan, baik dari kualitasnya ataupun dari segi kuantitasnya. Sampai saat ini 88,8 persen sekolah di Indonesia mulai SD hingga SMA atau SMK belum melewati mutu standar pelayanan minimal. Pada pendidikan dasar hingga kini layanan pendidikan mulai dari guru, bangunan sekolah, fasilitas perpustakaan dan laboratorium, buku-buku pelajaran dan pengayaan, serta buku referensi masih minim. Pada jenjang Sekolah Dasar (SD) baru 3,29% dari 146.904 yang masuk kategori sekolah standar nasional, 51,71% kategori standar minimal dan 44,84% di bawah standar pendidikan minimal. Pada jenjang SMP 28,41% dari 34.185, 44,45% berstandar minimal dan 26% tidak memenuhi standar pelayanan minimal. Hal tersebut membuktikan bahwa pendidikan di Indonesia kurang terpenuhi dalam sarana prasarananya.⁵

⁴ Nasrudin dan Maryadi, “*Manajemen Sarpras Pendidikan dalam Pembelajaran di SD*” Jurnal Manajemen Pendidikan, Vol. 13, No. 1, Januari (2018) : 15.

⁵ Mona Novita, “*Sarana dan Prasarana yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam*” Jurnal Nur El-Islam, Volume 4 No.2 Oktober (2017): 100.

Berdasarkan pengamatan Peneliti, permasalahan yang serupa juga terjadi di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo. Lembaga sekolah ini sudah memiliki sarana dan prasarana untuk mendukung jalannya pendidikan yang diselenggarakan, meskipun ada beberapa sarana dan prasarana yang belum tersedia seperti masjid, lapangan olahraga, ruang kepala sekolah dan sebagainya. Pada bulan Desember 2019 lalu, gedung madrasah ini mengalami kerusakan pada bagian atap tepatnya di atap gedung kelas X. Ketika dilakukan pengecekan, kerusakan atap tersebut juga terjadi di atap kelas XI. Dari hasil penjajakan awal di lokasi penelitian, kerusakan pada gedung madrasah dikarenakan kayu penyusun atap yang sudah rapuh karena lamanya bangunan tersebut. Selain itu juga disebabkan karena kesalahan dalam pemeliharaan yang dilakukan.

Dalam hal pemeliharaan ini, MA YPIP melakukannya dalam beberapa tahapan pemeliharaan sekaligus membentuk tim pemeliharaan yang tidak hanya dari pihak guru saja, namun juga membentuk tim dari sebagian siswa. Kegiatan pemeliharaan dilakukan secara harian dan berkala sesuai dengan penugasannya masing-masing. Karena madrasah ini merupakan madrasah swasta sehingga, tidak terlalu banyak

guru yang terlibat dalam pelaksanaan pemeliharaan ini. Kegiatannyapun sebagian kurang berjalan secara maksimal.⁶

Berkaca terhadap beberapa fakta di lapangan, seluruh sarana dan prasarana yang ada di sekolah harus dilakukan pemeliharaan secara rutin dan konsisten. Sehingga apabila pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan secara rutin dan konsisten maka mampu mencegah kerusakan yang terjadi. Itu artinya pemberian pelayanan yang berkualitas atas tersedianya sarana dan prasarana yang memadai dapat terlaksana sesuai dengan permintaan masyarakat. Berangkat dari latar belakang permasalahan inilah, akan digali lebih dalam lagi terkait dengan pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu layanan di MA YPIP Panjang Jenangan Ponorogo.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dituliskan beberapa rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan di MA YPIP Panjang Jenangan Ponorogo?

⁶ MAYPIP Panjang, “Kondisi Fisik gedung MA YPIP Panjang”, Observasi, Di MA YPIP Panjang, 10 Desember 2019, Pukul 09.45 WIB.

2. Apa saja kendala yang dihadapi oleh MA YPIP Panjang Jenangan Ponorogo dalam upaya pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan?
3. Bagaimana implikasi pemeliharaan sarana dan prasarana terhadap mutu layanan pendidikan di MA YPIP Panjang Jenangan Ponorogo?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk menjelaskan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan di MA YPIP Panjang Jenangan Ponorogo
2. Untuk mengkritisi kendala yang dihadapi oleh MA YPIP Panjang Jenangan Ponorogo dalam upaya pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan
3. Untuk menganalisis implikasi pemeliharaan sarana dan prasarana terhadap mutu layanan pendidikan di MA YPIP Panjang Jenangan Ponorogo

D. Kegunaan Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih secara teoritis maupun praktis. Manfaat teoretis

yang diperoleh dengan adanya penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoretis

- a. Memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu manajemen pendidikan Islam bagi penyusun khususnya dan dunia pendidikan Islam pada umumnya.
- b. Hasil penelitian ini diharapkan mampu menambah khasanah keilmuan dan pengetahuan dalam dunia pendidikan pada umumnya, khususnya mengenai pemeliharaan dalam sarana dan prasarana di sekolah untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan.

2. Manfaat Praktis

- a. Sebagai bahan masukan dalam memberikan solusi atas hambatan yang dialami oleh pelaku pendidikan dalam manajemen sarana dan prasarana khususnya dalam hal pemeliharaan sarpras di MA YPIP Panjeng dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan.
- b. Bagi lembaga madrasah, akan lebih mampu untuk menjaga kualitas serta ketahanan seluruh sarana dan prasarana yang ada melalui pemeliharaan sarpras dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan.

Mampu dijadikan inspirasi bagi sekolah lain untuk lebih memaksimalkan dalam pelaksanaan manajemen sarana dan

prasarana khususnya pemeliharannya dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan.

Bagi peneliti selanjutnya, dapat dimanfaatkan untuk menambah wawasan mengenai materi dan metode dalam pengelolaan sarana dan prasarana dalam belajar, sehingga menjadi sumbangan pemikiran bagi peningkatan kualitas dan kuantitas pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP Panjeng.

E. Penelitian Terdahulu

Penelitian yang relevan merupakan penelitian untuk mempertajam metodologi, memperkuat kajian teoretis dan memperoleh informasi mengenai penelitian sejenis yang telah dilakukan oleh peneliti lain. Beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

Alif Wicaksono, meneliti "*Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bangkalan*". Penelitian ini untuk meneliti (1) Proses pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bangkalan; (2) Teknik pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri Bangkalan; (3) Dampak positif pemeliharaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Negeri Bangkalan; (4) Dampak negatif pemeliharaan sarana dan prasarana di

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Bangkalan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Hasil dari penelitian ini adalah (1) Proses pemeliharaan sarana dan prasarana di MAN Bangkalan yang di dalamnya terdapat rencana kegiatan yang merupakan *include* dari Rencana Kegiatan Madrasah yang rutin dilaksanakan tiap tahun ajaran baru. Proses pemeliharaan di MAN rutin dibersihkan sebelum dan sesudah digunakan; (2) Teknik pemeliharaan sarana dan prasarana di MAN Bangkalan di dalamnya terdapat kesadaran dan pemahaman yang dilakukan sekolah dengan mengikutsertakan warga sekolah dalam *workshop* dan dilakukan rapat. Dalam pengorganisasian, kepala sekolah yang bertanggung jawab dalam terbentuknya struktur. Pelaksanaan pemeliharaan sudah dilakukan secara rutin dan baik. Proses pendataan dibantu oleh kepala laboratorium, petugas kebersihan, dan kepala tata usaha; (3) Dampak positif pemeliharaan sarana dan prasarana di MAN Bangkalan adalah pembelajaran menjadi kondusif, terciptanya keindahan dan membuat siswa senang dan betah; (4) Dampak negatif pemeliharaan sarana dan prasarana di MAN Bangkalan adalah membutuhkan tenaga profesional dalam memelihara kebersihan dan berkurangnya anggaran dana.

Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini adalah bahwa penelitian ini berjudul *Pemeliharaan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan di MA YPIP Panjeng Jenangan*, sedangkan judul dalam penelitian terdahulu adalah *Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Aliyah Madrasah Aliyah (MAN) Bangkalan*. Perbedaan selanjutnya juga terletak pada seting lokasi penelitian, penelitian ini dilakukan di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo sedangkan penelitian terdahulu dilakukan di MAN Bangkalan. Perbedaan selanjutnya terletak pada rumusan masalah, rumusan masalah di dalam penelitian ini adalah pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, kendala serta implikasi pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu layanan pendidikan. Sedangkan penelitian terdahulu memiliki rumusan masalah proses, teknik, dampak positif dan negatif dari pemeliharaan sarana dan prasarana. Perbedaan lainnya juga terdapat pada metode penelitian. Dalam penelitian ini menggunakan metode studi kasus sedangkan penelitian terdahulu menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Kemudian untuk persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah sama-sama mengaji tentang pemeliharaan sarana dan prasarana, serta sama-sama dilakukan di lembaga madrasah Aliyah.

Kedua adalah penelitian yang dilakukan oleh Tri Firmansyah, Achmad Supriyanto dan Agus Timan dengan judul *Efektivitas Pemanfaatan Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Layanan*. Penelitian ini untuk meneliti efektivitas pemanfaatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu layanan di SMAS Laboratorium Universitas Negeri Malang. Metode dalam penelitian adalah kualitatif deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana di sekolah telah memenuhi standar, pemanfaatan sarana prasarana pada proses pembelajaran tetap harus ditingkatkan, sebagai peningkatan mutu layanan secara terus-menerus untuk memenuhi kenyataan dan harapan bagi pelanggan.

Perbedaan dalam penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah bahwa penelitian terdahulu meneliti tentang efektivitas pemanfaatan sarana dan prasarana sedangkan dalam penelitian ini adalah meneliti tentang pemeliharaan sarana dan prasarana. Metode dalam penelitian terdahulu menggunakan metode kualitatif deskriptif sedangkan dalam penelitian ini menggunakan metode studi kasus. Persamaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah sama-sama meneliti sarana dan prasarana. Kemudian persamaan yang lain adalah kedua penelitian ini sama-sama mengkaji tentang mutu layanan.

Ketiga adalah penelitian yang dilakukan oleh Nasrudin dan Maryad dengan judulnya “*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Pembelajaran Di Sekolah Dasar*”. Penelitian ini untuk meneliti (1) perencanaan; (2) penetapan; (3) inventarisasi; (4) pemeliharaan; dan (5) penghapusan sarana dan prasarana. Metode dalam penelitian adalah kualitatif deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran melalui analisis kebutuhan (evaluasi diri sekolah), pembiayaan, dan analisis prioritas; (2) Pengadaan sarpras dalam proses pembelajaran bersumber pada reparasi, dana pemerintah, sumbangan masyarakat, peminjaman barang; dan dengan memperhatikan kualitas serta fungsi pada proses pembelajaran; (3) Penginventarisasi sarpras dalam proses pembelajaran seperti pencatatan kode, jumlah, harga barang dan lain sebagainya dengan tujuan untuk pengendalian sarana dan prasarana sekolah; (4) Pemeliharaan sarpras dalam proses pembelajaran melalui pemeliharaan sehari-hari melibatkan guru dan siswa sarannya buku pelajaran, ruang kelas, alat pembelajaran; dalam pemeliharaan berkala mencakup pemeliharaan gedung sekolah, penggantian plafon, kursi, meja, LCD dan computer; (5) Penghapusan sarpras dalam proses pembelajaran sudah dilakukan dengan

baik melalui prosedur penghapusan dan memperhatikan beban kerja tenaga pendidik.

Perbedaan dalam penelitian ini dengan penelitian terdahulu adalah terletak pada fokus penelitiannya. Bahwa penelitian terdahulu memfokuskan penelitiannya pada manajemen sarana prasarana sehingga membahas keseluruhan dari manajemen sarana dan prasarana mulai dari perencanaan sampai penghapusan. Sedangkan penelitian ini hanya fokus pada bagian manajemen sarana dan prasarana yaitu pemeliharaannya. Perbedaan lainnya pada rumusan masalah, penelitian terdahulu memiliki rumusan masalah keseluruhan dari manajemen sarana dan prasarana yang meliputi bagaimana perencanaan, penetapan, inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana. Sedangkan penelitian ini memiliki rumusan masalah yang hanya terfokus pada bagian dari manajemen sarana dan prasarana yaitu pemeliharaannya yang meliputi bagaimana sarana dan prasarana, bagaimana pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, serta implikasi dari pemeliharaan sarana dan prasarana. Perbedaannya selanjutnya terletak pada setting lokasi penelitian, bahwa penelitian terdahulu dilakukan di lembaga Sekolah Dasar sedangkan penelitian ini dilakukan di Madrasah Aliyah. Persamaan dalam kedua penelitian ini adalah sama-sama

meneliti pada bidang sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.

F. Metode Penelitian

1. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian yang akan dilakukan adalah penelitian lapangan (*field research*) yaitu mengumpulkan data yang langsung dilakukan di lokasi penelitian. Adapun jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif yaitu penelitian yang dilakukan pada kondisi alamiah (*natural setting*).⁷

Berdasarkan jenisnya, penelitian ini adalah penelitian studi kasus. Dengan penelitian studi kasus, Peneliti mampu melakukan penelitian secara mendalam terhadap beberapa variabel. Dengan penelitian yang dilakukan secara intensif, akan mampu mendapatkan informasi-informasi penting terkait dengan variabel-variabel yang diteliti. Tujuan dari penelitian studi kasus adalah untuk menggambarkan, mengidentifikasi, serta menganalisis permasalahan dengan mengaitkan konsep teori yang relevan.⁸

⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* (Bandung, Alfabeta : 2009), 2.

⁸ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian; Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1998), 146.

2. Kehadiran Peneliti

Peneliti secara aktif berinteraksi secara langsung dengan objek penelitian. Hal ini bertujuan untuk “memotret dan melaporkan” secara mendalam agar data yang diperoleh lebih lengkap. Peneliti dapat menggunakan cara pengamatan langsung kepada objek penelitian dengan tujuan untuk menggali informasi sebanyak-banyaknya agar dalam pelaporan nanti dapat dideskripsikan secara jelas.

Peneliti di sini berperan sebagai instrumen kunci sekaligus pengumpul data. Untuk memperoleh data yang akurat, Peneliti berusaha ikut masuk ke dalam bagian lembaga dan memiliki etika baik terhadap objek penelitian agar dapat diterima dengan baik. Selain itu, Peneliti membangun hubungan yang lebih akrab untuk menumbuhkan kepercayaan bahwa Peneliti tidak memiliki niat buruk dalam merusak citra lembaga yang diteliti. Hal ini bertujuan untuk memperoleh informasi yang lebih menyeluruh.⁹

3. Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di MA YPIP Panjeng yang beralamatkan di Jl. Pahlawan No.16 Desa Panjeng Jenangan Ponorogo. Peneliti tertarik menjadikan MA YPIP Panjeng

⁹ Lexy J. moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung : PT Remaja Rosda Karya, 2005), 157.

sebagai tempat penelitian dengan pertimbangan bahwa MA YPIP Panjeng memiliki permasalahan terkait dengan sarana dan prasarana yang jauh dari idealnya. Meskipun tidak menutup kemungkinan bahwa madrasah lain juga memiliki permasalahan yang berkaitan dengan sarana dan prasarana namun, peneliti berharap bahwa *output* hasil penelitian yang dilakukan mampu memberikan kontribusi terhadap lembaga MA YPIP Panjeng serta mampu memberikan inspirasi terhadap lembaga sekolah lain.

4. Sumber Data

Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain.¹⁰ Kata-kata dan tindakan orang-orang yang diamati atau diwawancarai merupakan sumber data utama. Terdapat para informan tentang bagaimana memelihara sarana dan praasarana di madrasah Aliyah YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo dan apa yang dilakukan oleh mereka merupakan sumber data utama atau primer dalam penelitian ini.

Sedangkan data sekunder atau data tangan ke dua adalah data yang diperoleh lewat pihak lain, tidak langsung diperoleh peneliti dari subjek penelitiannya, masukan bagi proses

¹⁰ Ibid., 160

pendidikan adalah kepala sekolah, guru, siswa dan tenaga kependidikan lain yang berkepentingan terhadap pendidikan.¹¹ Sumber data dalam penelitian ini diperoleh dari informan kunci terlebih dahulu, yang kemudian dikembangkan dengan memperoleh informasi kepada informan-informan lain. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan kelengkapan dan ketepatan data. Adapun informan yang menjadi informan kunci (*key informan*) pada kasus penelitian ini adalah kepala sekolah, setelah itu dikembangkan kepada informan-informan lainnya, yaitu: dewan guru, bendahara barang, dan komite sekolah, hingga kepada ketua yayasan dari madrasah tersebut.

5. Prosedur Pengumpulan Data

Dalam mengumpulkan data peneliti menggunakan beberapa metode antara lain: observasi partisipan, wawancara mendalam, dan dokumentasi. Subjek penelitian adalah seluruh komponen yang ada di MA YPIP Panjeng khususnya Kepala MA YPIP Panjeng, waka bagian sarana dan prasarana, serta kepala yayasan YPIP Panjeng.

Metode Observasi adalah metode yang digunakan melalui pengamatan yang meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan keseluruhan alat

¹¹ Saifuddin Azwar, *Metodologi Penelitian* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005), 91.

indra.¹² Metode ini digunakan langsung untuk mengamati benda-benda yang menjadi sasaran objek penelitian seperti yaitu sarana dan prasarana di MA YPIP Panjeng. Peneliti melakukan observasi terhadap sarana dan prasarananya, pelaksanaan pemeliharaan dan apa saja yang menjadi kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP Panjeng

Metode Wawancara (*interview*) yaitu sebagai suatu proses tanya jawab lisan, dua orang atau lebih berhadapan-hadapan secara fisik, yang satu dapat melihat muka yang lain dan mendengarkan suaranya dengan telinganya sendiri.¹³ Penulis menggunakan metode ini dengan cara melakukan wawancara langsung dengan beberapa komponen madrasah seperti kepala madrasah, waka bagian sarana dan prasarana, ketua yayasan, komite dan sejumlah guru lainnya. Wawancara ini dilakukan untuk menggali informasi tentang pelaksanaan pemeliharaan sarpras, kendalanya serta implikasi dari pemeliharaan sarpras di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo.

Metode dokumentasi adalah salah satu metode yang digunakan untuk mencari data-data otentik yang bersifat dokumentasi, baik data itu berupa catatan harian, memori atau

¹² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian; Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1998), 146.

¹³ Sutrisno Hadi, *Metode Research* (Yogyakarta: Andi, 2004) jilid 2, 217.

catatan penting lainnya. Adapun yang dimaksud dengan dokumen di sini adalah data/dokumen yang tertulis.¹⁴ Penulis menggunakan metode ini dengan cara menyelidiki dokumen/buku, mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan pemeliharaannya, catatan harian yang dapat memberikan keterangan penelitian di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorog

6. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis menurut *Milles* dan *Huberman*, di mana analisis dilakukan secara interaktif dan terus menerus hingga mencapai ketuntasan sampai data jenuh. Kegiatan analisis data ini dilakukan melalui pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, kesimpulan hingga verifikasi.

Analisis data dalam penelitian manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MA YPIP Panjeng dilakukan sebelum peneliti memasuki lapangan, pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Analisis data penelitian yang dilakukan ini dimaksudkan untuk menjawab rumusan masalah mengenai pemeliharaan sarana dan prasarana di YPIP Panjeng.

¹⁴ Irawan Sarlito, *Metode Penelitian Sosial* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000), cet. IV, 71.

- a. Reduksi Data yaitu mereduksi data berarti merangkum, memilah hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data tetap mengacu pada fokus masalah.
- b. Penyajian Data yaitu setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya yang dilakukan adalah menyajikan data. Penyajian data disusun sesuai dengan sub fokus penelitian agar mudah dipahami. Penyajian data diarahkan agar data hasil reduksi terorganisasikan. Data yang telah terkumpul, kemudian peneliti pilah-pilah sesuai dengan sub fokus penelitian, kemudian disajikan dalam bentuk naratif, bagan dan matriks atau dideskripsikan secara jelas gambaran sebenarnya yang ditemukan peneliti di lapangan yaitu tentang pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP Panjeng.
- c. Verifikasi Data, Setelah data disajikan, maka peneliti melakukan verifikasi terhadap data yang peneliti sajikan dengan cara memverifikasikan kepada orang yang lebih ahli dalam hal penyajian data yaitu informan, maupun kepada

dosen dan teman sejawat sehingga setelah itu peneliti dapat menarik kesimpulan yang tepat dan akurat.

- d. Penarikan Kesimpulan, menarik kesimpulan merupakan analisis lanjutan yang dilakukan dari reduksi data dan penyajian data sehingga data dapat disimpulkan. Dalam hal ini peneliti masih berpeluang menerima masukan. Penarikan kesimpulan sementara yang dilakukan mungkin masih dapat diuji kembali dengan data dilapangan dengan cara merefleksi kembali, peneliti dapat bertukar pikiran dengan teman sejawat sehingga kebenaran ilmiah dapat tercapai.

7. Pengecekan Keabsahan Temuan

Keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus untuk menguji data yang diperoleh. Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji, *credibility, transferability, dependability, dan confirmability*.¹⁵

Pengecekan keabsahan data dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan uji *credibility* atau uji kredibilitas data. Uji kredibilitas data ini diperoleh dengan cara perpanjangan pengamatan, meningkatkan ketekunan, triangulasi, dan diskusi dengan teman sejawat.

¹⁵Ibid., 270.

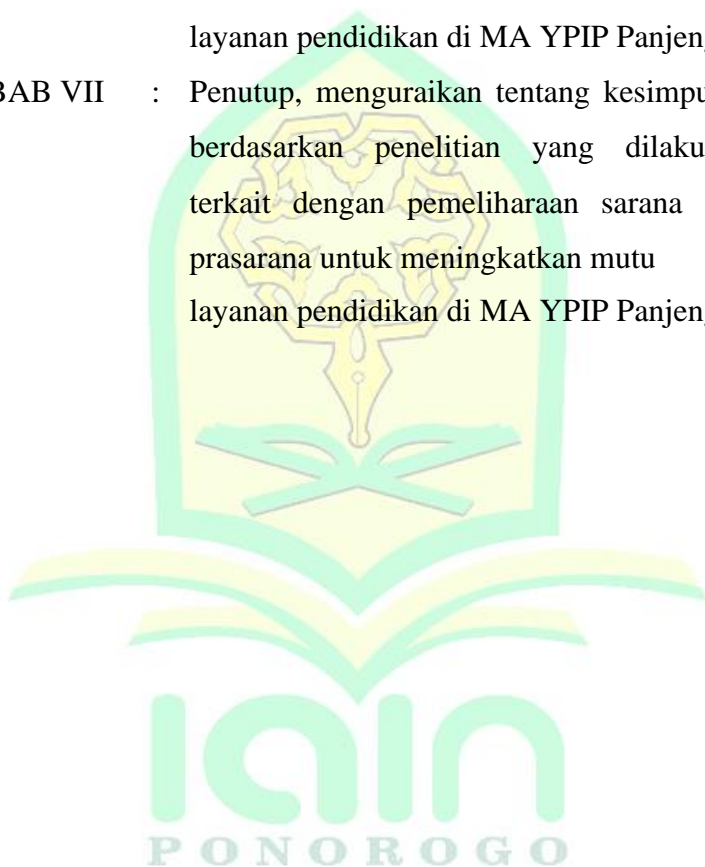
G. Sistematika Pembahasan

- BAB I** : Menguraikan tentang pendahuluan yang mencakup latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, batasan penelitian, telaah terdahulu, metode penelitian serta sistematika pembahasan.
- BAB II** : Menguraikan tentang landasan teori sarana dan prasarana, tahap pemeliharaan sarana prasarana serta mutu layanan.
- BAB III** : Menguraikan tentang gambaran lokasi penelitian di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo
- BAB IV** : Menguraikan tentang hasil penelitian pada rumusan pertama tentang sarana dan prasarana dan juga bagaimana tahapan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan di MA YPIP Panjeng.
- BAB V** : Menguraikan tentang hasil penelitian pada rumusan kedua tentang kendala pelaksanaan pemeliharaan untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan

yang ada di MA YPIP Panjeng

BAB VI : Menguraikan tentang hasil penelitian pada rumusan ketiga tentang implikasi pelaksanaan pemeliharaan pada mutu layanan pendidikan di MA YPIP Panjeng.

BAB VII : Penutup, menguraikan tentang kesimpulan berdasarkan penelitian yang dilakukan terkait dengan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan di MA YPIP Panjeng



BAB II

PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH DAN MUTU LAYANAN PENDIDIKAN

Dalam bab ini, yaitu pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah akan membahas secara jelas terkait teori tentang pemeliharaan sarana dan prasarana mulai dari hakikat sarana dan prasarana, klasifikasi sarana dan prasarana, standar sarpras, tahapan pemeliharaan sarpras. Kemudian teori yang kedua akan dijelaskan tentang Mutu layanan pendidikan yang mencakup indikator mutu layanan serta kepuasan pelanggan.

A. Sarana dan Prasarana Sekolah

1. Pengertian Sarana dan Prasarana Sekolah

Sarana dan prasarana terbentuk dari dua kata yaitu sarana dan prasarana. Sarana adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran. Menurut Suharsimi Arikunto bahwa sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar-mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan

pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, efisien.¹

Moenir menyatakan bahwa pengertian sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama atau pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja.

Adapun prasarana adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan pendidikan, seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah. Jika prasarana ini dimanfaatkan secara langsung untuk proses pendidikan seperti taman sekolah untuk mengajarkan biologi atau halaman sekolah menjadi lapangan olahraga, maka komponen tersebut berubah posisi menjadi sarana pendidikan.² Ketika prasarana difungsikan sebagai sarana, berarti prasarana tersebut menjadi komponen dasar. Akan tetapi, jika prasarana berdiri sendiri atau terpisah, berarti posisinya menjadi penunjang terhadap sarana.

Sehingga penggabungan antara dua kata ini, sarana dan prasarana merupakan seperangkat alat yang digunakan untuk

¹ Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993), 82.

² Rohiat, *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2006), 26.

suatu kegiatan, alat tersebut bisa berupa alat utama atau alat yang membantu proses kegiatan, sehingga tujuan dari kegiatan tersebut dapat tercapai.

Kelengkapan sarpras dapat menumbuhkan gairah dan motivasi guru mengajar. Belajar dipandang sebagai proses penyampaian materi sehingga dibutuhkan sarana pembelajaran berupa alat dan bahan yang dapat menyalurkan pesan secara efektif dan efisien.³ Hal itu sebagaimana juga yang diungkapkan Matin dan Nurhattati Fuad bahwa sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah. Keberhasilan program pendidikan di sekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.⁴

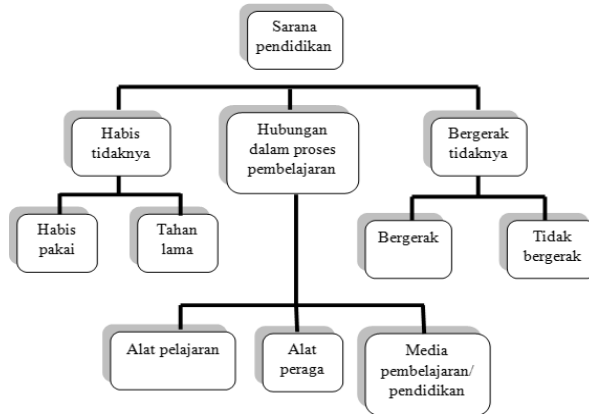
2. Klasifikasi Sarana dan Prasarana

Klasifikasi sarana dan prasarana pendidikan dibagi menjadi tiga macam yaitu berdasarkan habis tidaknya, berdasarkan bergerak tidaknya, dan berdasarkan hubungannya dengan proses pembelajaran. Secara umum, ketiga

³ Muhammad Rohman dan Sofan Amri, *Strategi dan Desain Pengembangan Sistem Pembelajaran* (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2013), 6.

⁴ Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), 1.

pengelompokan ini untuk mempermudah dalam inventarisasi.⁵
 Pengklasifikasiannya dapat dilihat pada bagan berikut ini:



Gambar 2.1 Bagan Klasifikasi Sarana.⁶

a. Ditinjau dari Habis Tidaknya Dipakai

Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yakni:

1) Sarana pendidikan yang habis dipakai

Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Sebagai contohnya adalah kapur tulis yang biasa

⁵ Bambang Ismaya, *Pengelolaan Pendidikan* (Bandung: Refika Aditama, 2015), 125.

⁶ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2012), 49.

digunakan oleh guru dan siswa dalam pembelajaran, beberapa bahan kimia yang sering kali digunakan oleh seorang guru dan siswa dalam pembelajaran IPA. Semua contoh tersebut merupakan sarana pendidikan yang apabila dipakai satu kali atau beberapa kali bisa habis dipakai atau berubah sifatnya.

2) Sarana pendidikan yang tahan lama

Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus-menerus dalam waktu yang relatif lama. Beberapa contohnya adalah bangku sekolah, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olahraga.

b. Ditinjau dari Bergerak Tidaknya

1) Sarana pendidikan yang bergerak

Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya. Lemari arsip sekolah misalnya, merupakan salah satu sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan ke mana-mana bila diinginkan. Demikian pula bangku sekolah termasuk sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan ke mana saja.

2) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak

Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk

dipindahkan Misalnya, sekolah yang telah memiliki saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semua peralatan yang berkaitan dengan itu, seperti pipanya, relatif tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

c. Ditinjau dari Hubungannya dengan Proses Pembelajaran

Dalam hubungannya dengan proses pembelajaran, sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran.

1) Alat pelajaran

Alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya, buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik.

2) Alat peraga

Alat yang dapat digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran, misalnya, buku, alat peraga, alat tulis, dan alat praktik. Alat peraga merupakan alat bantu pendidikan yang dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang dapat mengkonkretkan materi pembelajaran. Materi pembelajaran yang tadinya abstrak dapat dikonkretkan melalui alat peraga sehingga siswa lebih mudah dalam menerima pelajaran.

Pemakaian alat peraga merangsang imajinasi anak dan memberikan kesan yang mendalam dalam mengajar, panca indra dan seluruh kesanggupan seorang anak perlu dirangsang,

digunakan dan libatkan melakukan apa yang dipelajari. Menurut Mokijat, alat peraga adalah semua benda yang digunakan dalam proses belajar mengajar atau pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan dalam rangka mempermudah dan memperjelas dalam penyampaian materi pelajaran atau pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan.⁷

Jadi dapat disimpulkan bahwa alat peraga merupakan bagian dari media pembelajaran dan merupakan alat bantu yang memperjelas penyampaian konsep sebagai perantara atau visualisasi dalam pembelajaran, sehingga siswa dapat memahami konsep dengan baik karena menggunakan benda-benda yang konkret.

Alat peraga dalam proses belajar mengajar memegang peranan penting sebagai alat bantu menciptakan proses belajar efektif yaitu:

- a) Tujuan interaksi belajar mengajar yang diterapkan;
- b) Bahan (pesan) yang disampaikan pada anak didik;
- c) Pendidik dan terdidik;
- d) Alat atau sarana yang digunakan untuk menyampaikan bahan (materi);

⁷ Moekjizat, *Kamus Pendidikan dan Pelatihan*, (Bandung: Mandar Maju, 1993), 12.

- e) Metode yang digunakan untuk menyampaikan bahan (materi);
 - f) Situasi lingkungan untuk menyampaikan bahan (materi) agar tercapai.⁸
- 3) Media pengajaran

Media adalah sarana pendidikan yang berfungsi sebagai perantara (medium) dalam proses pembelajaran sehingga meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Media pengajaran ada tiga jenis, yaitu visual, audio, dan audiovisual.

Media pembelajaran meliputi alat yang secara fisik digunakan untuk menyampaikan isi materi pengajaran yang terdiri dari atas buku, *tape recorder*, kaset, *video camera*, *video recorder*, *film*, *slide* (gambar), foto, gambar, grafik, dan komputer. Media pembelajaran dalam proses belajar mengajar dapat membangkitkan keinginan dan minat yang baru, membangkitkan motivasi dan rangsangan kegiatan belajar, bahkan membawa pengaruh-pengaruh psikologi terhadap siswa. Selain membangkitkan motivasi dan minat siswa, media pembelajaran juga dapat membantu dan siswa meningkatkan pemahaman, menyajikan data dengan menarik dan terpercaya,

⁸ Soetomo, *Dasar-dasar Interaksi Belajar Mengajar* (Surabaya: Usaha Nasional, 2009), 45.

memudahkan penafsiran data dan memadatkan informasi.⁹

Secara garis besar, media pembelajaran terbagi atas:

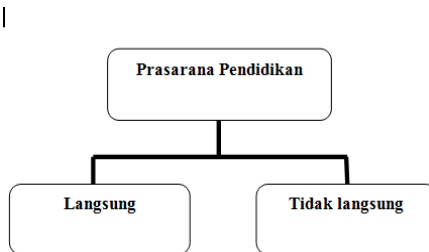
- a) *Media Audio*, yaitu media yang hanya dapat didengar atau yang memiliki unsur suara, seperti radio dan rekaman suara;
- b) *Media visual*, yaitu media yang dapat dilihat dan tidak mengandung unsur suara, seperti gambar, lukisan, foto dan sebagainya;
- c) *Media audio visual*, yaitu media yang mengandung unsur suara dan juga memiliki unsur gambar yang dapat dilihat, seperti rekaman video, film, dan sebagainya.¹⁰

Sedangkan Prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu prasarana langsung dan prasarana tidak langsung. Prasarana langsung adalah prasarana yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kelas, ruang laboratorium, ruang praktik, dan ruang komputer. Prasarana tidak langsung adalah prasarana yang tidak digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kantor, kantin sekolah, tanah, dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala

⁹ Yudhi Munadi, *Media Pembelajaran Sebuah Pendekatan Baru* (Jakarta: Gaung Persada, 2012), 7.

¹⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), 13.

sekolah, taman, dan tempat parkir kendaraan. ¹¹
Pengklasifikasiannya dapat dilihat pada bagan berikut ini:



Gambar 2.2 Bagan klasifikasi Prasarana

3. Standar Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen pendidikan yang harus memenuhi Standar Nasional Pendidikan. Dalam PP No. 19 tahun 2005 menyebutkan bahwa Standar sarana prasarana adalah Standar Nasional Pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimum tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berekreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Dalam Pasal 42 secara tegas disebutkan bahwa:

¹¹ Wahyu Sri Ambar, *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jakarta: Multi Karya Medika, 2007), 106.

- a. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- b. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Ada sejumlah persyaratan, sistem, dan kegiatan penting terhadap bangunan gedung sekolah yang perlu diperhatikan. Berdasarkan Permendiknas No. 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk SD/MI, SMP/MTS dan SMA/MA, bangunan gedung sekolah harus memenuhi ketentuan tata bangunan, persyaratan keselamatan, persyaratan kesehatan, persyaratan kenyamanan dan dilengkapi dengan system

keamanan serta pemeliharaan bangunan. Persyaratan keselamatan mencakup konstruksi dan sistem proteksinya.¹²

Konstruksi bangunan harus stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum. Selanjutnya, bangunan gedung sekolah harus memenuhi persyaratan kesehatan, yaitu mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai, memiliki sanitasi dalam dan di luar bangunan meliputi saluran air bersih, saluran kotor dan/atau air limbah, tempat sampah dan saluran air limbah dan bahan bangunan aman bagi kesehatan pengguna bangunan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan. Kemudian persyaratan kenyamanan yang harus dipenuhi gedung sekolah ialah bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan, setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan yang baik, dan dilengkapi dengan lampu penerangan. Sistem keamanan yang harus ada di sekolah berupa peringatan bahaya dan akses evakuasi. Bangunan gedung sekolah juga harus memiliki peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran atau bencana alam.

Pemeliharaan bangunan mencakup pemeliharaan ringan dan pemeliharaan berat. Pemeliharaan ringan meliputi

¹² Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana*, 81.

penggantian ulang, perbaikan sebagian daun jendela atau pintu, penutup lantai, penutup atap plafon, instalasi air dan listrik dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun. Pemeliharaan berat meliputi penggantian rangka atap, rangka plafon, rangka kayu, kusen, dan semua penutup atap dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.

Lembaga pendidikan setingkat SMA atau sederajat sekurang-kurangnya memiliki 18 jenis sarpras meliputi ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium biologi, ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium komputer, ruang laboratorium bahasa, ruang pimpinan, ruang guru, ruang tata usaha, tempat beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, jamban, gudang, ruang sirkulasi, tempat berolahraga.¹³

a. Ruang kelas

Ruang kelas merupakan tempat pembelajaran berlangsung. Di ruang kelas, pembelajaran dapat bersifat teori maupun praktek. Pembelajaran yang bersifat praktik dapat dilakukan di kelas jika memerlukan atau tidak memerlukan alat khusus tetapi mudah dihadirkan dalam kelas. Kapasitas ruang kelas di SMA/MA maksimum 32 peserta didik. Jumlah ruang kelas disesuaikan dengan jumlah rombongan belajar yang ada di

¹³ Ibid., 86

suatu sekolah. Rasio minimum ruang kelas ialah $2\text{m}^2/\text{peserta}$ didik untuk rombongan yang kurang dari 15 orang. Oleh karena itu, jika dihitung luasnya, minimum ruang kelas memiliki luas 30 m^2 . Lebarnya diberi ketentuan minimal 5 m.

Standar perabot ruang kelas tingkat SMA/MA harus memiliki kursi dan meja peserta didik, kursi dan meja guru, lemari, papan tulis, tempat sampah, tempat cuci tangan, jam dinding. Ruang kelas harus memiliki jendela dan pintu yang memadai. Jendela di ruang kelas dibutuhkan untuk memberikan pencahayaan di dalam ruangan agar peserta didik dan guru dapat membaca dengan baik dan dapat memberikan pandangan ke luar ruangan. Selain jendela, pintu ruang kelas juga harus memadai agar peserta didik dan guru dapat segera keluar ruangan jika terjadi bahaya dan dapat dikunci dengan baik saat tidak digunakan.¹⁴

b. Ruang perpustakaan

Ruang perpustakaan ialah tempat di mana buku-buku disimpan dan dibaca. Di sana guru dan peserta didik dapat memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan cara membaca, mengamati, mendengar. Luas perpustakaan minimum satu setengah kali luas ruang kelas dan

¹⁴ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Media, 2008), 275.

lebarnya minimum 5 meter. Ruang perpustakaan harus cukup memadai untuk membaca, perlu ada jendela untuk memberikan pencahayaan. Selain itu, lokasinya hendaknya mudah dicapai.¹⁵

Standar sarana ruang perpustakaan di SMA/MA menurut Permendiknas No 24 tahun 2007 bahwa ruang perpustakaan terdiri dari empat komponen, yaitu buku, perabot, media pendidikan, dan perlengkapan lain. Buku-buku di sekolah/madrasah meliputi buku teks pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, buku referensi dan sumber-sumber belajar.

Perabot perpustakaan meliputi rak buku, rak majalah, rak surat kabar, meja dan kursi baca, meja dan kursi kerja untuk pengelola perpustakaan, lemari katalog, lemari biasa, papan pengumuman dan meja multimedia. Kemudian perlengkapan lainnya yang dibutuhkan di ruang perpustakaan ialah buku inventaris, tempat sampah, kotak kontak dan jam dinding.

c. Ruang laboratorium

Ruang laboratorium untuk tingkat SMA/MA diklasifikasikan berdasarkan disiplin ilmunya yaitu dibedakan menjadi lima jenis ruang yaitu ruang laboratorium biologi,

¹⁵Arief Sadiman dkk, *Media Pendidikan; Pengertian, Pengembangan, dan Pemanfaatan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada. 1996), 20.

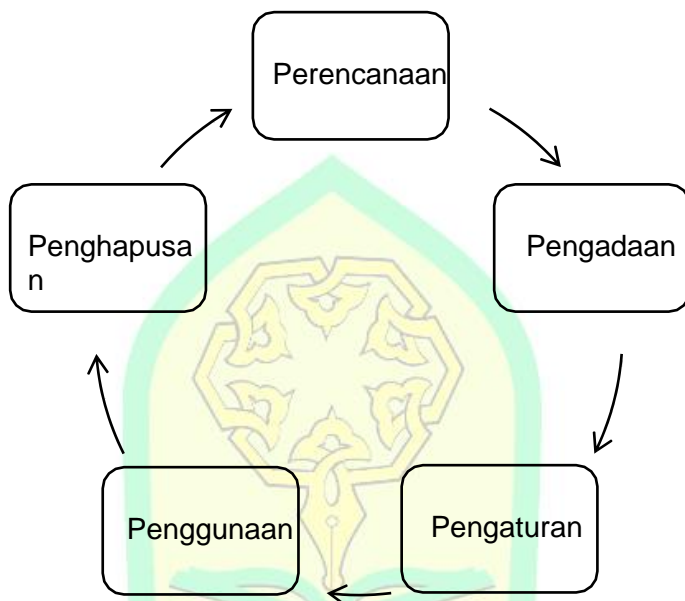
ruang laboratorium fisika, ruang laboratorium kimia, ruang laboratorium komputer dan ruang laboratorium bahasa. Kelima ruangan laboratorium tersebut memiliki fungsinya masing-masing dalam mendukung kompetensi peserta didik. Setiap ruangan laboratorium memiliki kriteria dan sarana prasarana yang berbeda-beda.

B. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana

Sebagai lembaga pendidikan, sekolah memerlukan dukungan sarana dan prasarana pendidikan. Dalam menjaga sarana dan prasarana agar tetap terjaga kualitas dan kuantitasnya, maka perlu adanya upaya pengelolaan sarana dan prasarana secara baik. Dalam ilmu manajemen, pengelolaan terhadap sarana dan prasarana disebut dengan manajemen sarana dan prasarana.

Dengan begitu, manajemen sarana dan prasarana adalah segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung dan tidak langsung dalam menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Proses-proses yang dilakukan dalam manajemen sarana dan prasarana adalah perencanaan, pengadaan, pengaturan, penggunaan dan penghapusan. Kelima proses tersebut dapat dipadukan

sehingga membentuk suatu siklus manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Perhatikan gambar berikut ini:



Gambar 2.3. Siklus Manajemen Sarana dan Prasarana

Proses manajemen sarana dan prasarana diawali dengan perencanaan. Proses perencanaan dilakukan untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan di sekolah. Proses berikutnya adalah pengadaan. Pengadaan adalah proses kegiatan untuk menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Proses selanjutnya adalah pengaturan. Dalam pengaturan terdapat kegiatan inventarisasi, penyimpanan dan pemeliharaan. Kemudian prosesnya lagi ialah penggunaan yakni pemanfaatan

sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan. Dalam proses ini harus diperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensinya. Terakhir adalah proses penghapusan yaitu kegiatan menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris.¹⁶ Pemeliharaan sarana dan prasarana adalah kegiatan dalam proses pengaturan. Berikut akan dijelaskan terkait dengan ruang lingkup dari pemeliharaan sarana dan prasarana.

1. Hakikat Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan mencakup daya upaya yang terus-menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan yang baik.

Kegiatan pemeliharaan dimulai dari pemakaian barang, yaitu dengan cara hati-hati dalam menggunakannya.

¹⁶ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana*, 81.

Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas yang mempunyai keahlian khusus sesuai dengan kerusakannya. Pemeliharaan adalah upaya atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan hasil guna suatu sarana dan prasarana kerja dengan jalan memelihara, merehabilitasi dan menyempurnakan sehingga sarana dan prasarana tersebut dapat lebih tahan lama dalam pemakaiannya.¹⁷

2. Tujuan dan manfaat pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana memiliki beberapa tujuan dan manfaat dalam pelaksanaannya. Tujuan dari pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting, terutama jika dilihat dari aspek biaya karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut;
- b. Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan guna mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil yang optimal;

¹⁷ Matin dan Fuad, *Manajemen Sarana*, 98.

- c. Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur;
- d. Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.

Sedangkan manfaat dari pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana adalah:

- a. Jika peralatan terpelihara baik, umurnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dalam waktu yang singkat;
 - b. Pemeliharaan yang baik mengakibatkan jarang terjadi kerusakan yang berarti biaya perbaikan dapat diterapkan seminim mungkin;
 - c. Dengan adanya pemeliharaan yang baik, akan lebih terkontrol sehingga menghindari kehilangan;
 - d. Dengan adanya pemeliharaan yang baik, enak dilihat dan dipandang;
 - e. Pemeliharaan yang baik memberikan hasil pekerjaan yang baik.¹⁸
3. Macam-macam pemeliharaan sarana dan prasarana

¹⁸ Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Malang: FIP UM, 2014), 61.

Dalam kegiatan pemeliharaan, terdapat beberapa macam pekerjaan, yaitu pemeliharaan secara rutin/berkala, pemeliharaan darurat dan pemeliharaan preventif.

a. Pemeliharaan rutin/berkala

Pemeliharaan rutin atau perawatan terus-menerus ialah pemeliharaan yang dilakukan setiap kurun waktu tertentu, misalnya harian, mingguan, bulanan dan triwulan bahkan tahunan. Contoh pemeliharaan secara rutin ialah pembersihan kaca, lantai, meja, kursi dan toilet, pembersihan ruangan dari sampah dan pengecatan gedung serta peralatan.

Pemeliharaan rutin bertujuan untuk menjaga sarana dan prasarana agar tetap dalam kondisi nyaman dan bertahan lama. Kegiatan pemeliharaan rutin dapat menjadi sarana guru dalam mendidik karakter siswa sesuai dengan nilai-nilai universal nilai-nilai yang dapat diharapkan muncul dalam diri siswa di antaranya, peduli lingkungan, tanggung jawab dan disiplin.¹⁹

Karakter peduli lingkungan dapat muncul dalam diri siswa jika dibiasakan untuk menjaga kebersihan dan memelihara lingkungan sekolah agar tetap sehat nyaman untuk beraktivitas. Karakter bertanggung jawab dapat muncul dengan menyadarkan kepada siswa rasa memiliki terhadap sekolah harus dimiliki oleh seluruh warga sekolah. Sementara karakter

¹⁹ Mattin dan Fuad, *Manajemen Sarana*, 93.

disiplin muncul melalui penjadwalan dan pengawasan piket pemeliharaan sekolah.²⁰

b. Pemeliharaan darurat

Pemeliharaan darurat adalah perawatan yang tidak terduga sebelumnya karena ada kerusakan atau tanda bahaya. Perawatan seperti merupakan perawatan perbaikan yang sifatnya sementara dan harus cepat selesai supaya kerusakan tidak bertambah parah dan agar proses pembelajaran tidak terganggu. Selain itu pemeliharaan darurat juga harus dilakukan secara swakelola dan harus segera dilakukan perbaikan secara permanen.

c. Pemeliharaan preventif

Pemeliharaan secara preventif adalah pemeliharaan yang dilakukan pada selang waktu tertentu dan pelaksanaannya dilakukan secara rutin dengan beberapa kriteria yang ditentukan sebelumnya. Tujuannya adalah untuk mencegah atau mengurangi kemungkinan sarana dan prasarana tidak bekerja dengan normal dan membantu agar sarana dan prasarana dapat aktif bekerja sesuai dengan fungsinya.

Pekerjaan yang tergolong perawatan preventif adalah melihat, mengecek, menyetel, mengkalibrasi, meminyaki, penggantian suku cadang dan sebagainya. Sebagai ilustrasi

²⁰ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana*, 75.

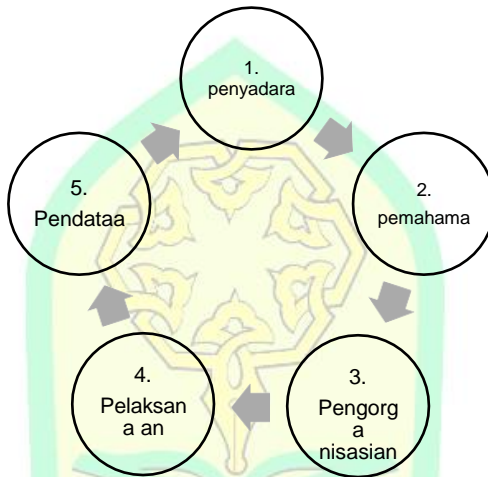
pekerjaan perawatan preventif dapat digambarkan sebagai berikut: Atap bangunan yang salah satu gentengnya lepas atau bocor akibat hujan apabila tidak segera diperbaiki akan menimbulkan kerusakan pada bagian bangunan yang lain seperti kasau, reng, kerangka kuda-kuda, plafon dan isi ruangan akan cepat rusak. Oleh karena itu, perlu dilakukan perawatan preventif.²¹

4. Tahap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

Menurut Barnawi dan Arifin, ada 5 tahapan dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Kelima tahapan tersebut adalah penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pendataan. Tahap yang pertama adalah penyadaran, yaitu proses menumbuhkan kesadaran kepada seluruh warga sekolah akan pentingnya menjaga sarana dan prasarana sekolah. Tahap kedua adalah pemahaman, yaitu proses memberikan pemahaman tentang kegiatan apa saja yang menjadi program pemeliharaan sekolah. Tahap ketiga adalah pengorganisasian, yaitu proses pembagian struktur, siapa-siapa yang bertugas dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana. Tahap keempat adalah pelaksanaan yaitu kegiatan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di mana pelaksanaan ini adalah melaksanakan program-program yang

²¹ Mattin dan Fuad, *Manajemen Sarana*, 94.

sudah disusun sebelumnya. Tahap yang terakhir adalah pendataan yaitu proses pembukuaan atau pencatatan sarana dan prasarana yang meliputi kondisi dan jumlah ketersediaannya. Berikut adalah gambar dari siklus tahapan pemeliharaan.



Gambar 2.4.

Siklus Tahap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana²²

Masing-masing proses pemeliharaan yang telah disebutkan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Penyadaran

Tahapan yang paling awal dalam pemeliharaan sarana dan prasarana adalah tahap penyadaran pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Dalam tahap ini perlu ditanamkan rasa memiliki (*sense of belonging*) sekolah dan menyadarkan

²² Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana*, 69.

pentingnya kebiasaan baik kepada semua guru dan siswa. Perlu diketahui bahwa yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah bukan hanya wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana saja, melainkan pula semua warga sekolah. Termasuk juga siswa, guru, penjaga sekolah, kepala sekolah, komite sekolah, maupun warga sekitar sekolah. Oleh karena itu, perlu penyadaran kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab tersebut.

Kepala sekolah perlu mengundang Kelompok Kerja Rencana Kerja Sekolah (KK-RKS) dan membentuk tim kecil untuk menyusun pedoman pengantar pemahaman akan pentingnya pemeliharaan sarpras di sekolah. Hasil kerja dari tim tersebut kemudian disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah yang kemudian adalah menyusun kegiatan apa saja yang menjadi program pelaksanaan pemeliharaan.²³ Penyadaran terhadap pemeliharaan sarpras ini dapat menggunakan strategi yang tepat seperti menggunakan rumus AMBAK yang merupakan kepanjangan dari Apa Manfaat BAGiku dengan memberikan formulir atau instrumen yang berisi poin-poin tentang sarana dan prasarana, kemudian memberikan penjelasan kerugian yang terjadi apabila pemeliharaan tidak dilakukan dengan baik serta membuat tata

²³ Ibid., 112.

tertib dan tulisan-tulisan pesan pengingat dalam penggunaan sarpras secara benar. Berikut adalah beberapa contoh dari tata tertib mengenai sarana dan prasarana di sekolah:

- 1) Jagalah kebersihan lingkungan kita;
- 2) Pastikan alas kaki bersih sebelum masuk ruangan;
- 3) Mohon membuang sampah pada tempatnya;
- 4) Pemeliharaan kebersihan dinding, perlengkapan, serta perabotan sekolah;
- 5) Peliharalah perabotan atau barang agar tidak menempel pada dinding;
- 6) Matikan lampu jika tidak diperlukan;
- 7) Hindari membuang apa pun pada kloset dan saluran air kotor;
- 8) Tutuplah selalu keran air dengan baik dan sampai tidak menetes;
- 9) Hindari melempar apa pun kea tap bangunan;
- 10) Apabila terdapat permasalahan pada bangunan dan fasilitas sekolah segera laporkan pada tim pemeliharaan gedung.²⁴

Selain itu, penyadaran juga dapat dilakukan dengan cara memasang pesan-pesan pengingat pemeliharaan sarana dan prasarana di tempat-tempat yang strategis. Pesan-pesan atau moto yang dapat dipasang di tempat yang strategis, antara lain:

²⁴ Ibid., 114

- 1) Kebersihan sebagian dari iman;
- 2) Hari gini, kelas masih kotor;
- 3) Aku malu kelas ku kotor;
- 4) Buanglah sampah pada tempatnya;
- 5) Hapuslah papan tulis setelah digunakan;
- 6) Gunakan air seperlunya, dan;
- 7) Dan lain-lain

b. Pemahaman

Pemahaman diberikan kepada *stakeholders* dengan cara menjelaskan program pemeliharaan yang dibuat oleh sekolah. Program pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah mencakup manfaat pemeliharaan, tujuan dan sasaran, hubungan pemeliharaan dengan manajemen aset sekolah, jenis pemeliharaan dan lingkup masing-masing serta peran serta seluruh *stakeholders*. Program pemeliharaan perlu dijelaskan secara utuh agar tujuan pemeliharaan dapat tercapai dengan optimal.²⁵

Selain program-program pemeliharaan tersebut, ada hal lain yang perlu diperhatikan oleh semua warga sekolah yaitu kebiasaan-kebiasaan yang dilakukan para warga sekolah dan hal ini sering tidak disadari. Kerusakan pada sarpras di sekolah biasanya terjadi karena dari kebiasaan-kebiasaan buruk para

²⁵ Ibid., 114

warga sekolah. Kebiasaan-kebiasaan ini seperti membuang sampah bungkus jajan sembarangan, mengoleskan tangan yang kotor ke dinding, tidak mematikan lampu setelah digunakan, dan lain sebagainya. Kebiasaan ini tidak disadari akan merusak sarpras di sekolah secara perlahan apabila tidak segera merubah kebiasaan tersebut.²⁶

c. Pengorganisasian

Tahap ketiga adalah tahap pengorganisasian. Sudah disinggung sedikit di atas tentang pengorganisasian bahwa tahap ini merupakan tahap pembentukan struktur yang diberikan tugas wewenang, tanggung jawab, serta pengawasan secara jelas dalam pelaksanaan pemeliharaan. Pembentukan tim struktur pengorganisasian ini melibatkan seluruh warga sekolah. Pembagiannya yaitu tim pemeliharaan harian, dan berkala. Anggota tim terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara, pelaksana teknis dan surveyor.

Struktur organisasi yang sudah dibentuk kemudian akan diberikan rancangan tugas, tanggung jawab dan wewenang yang berguna untuk dijadikan panduan dalam melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana. Di bawah ini merupakan contoh pengorganisasian serta penugasannya:

²⁶ Ibid., 120

- 1) Kepala Sekolah
 - a) Bersama-sama dengan komite sekolah menunjuk personel yang akan dilibatkan dalam kegiatan pemeliharaan bangunan gedung sekolah;
 - b) Membina hubungan kerja sama yang baik dengan guru, komite sekolah, wali murid, dan masyarakat yang ditunjuk selaku personel yang dilibatkan dalam kegiatan pemeliharaan;
 - c) Mengoordinasikan seluruh personel yang ditunjuk dengan memberikan arahan kebijakan, informasi, dan bimbingan dalam melaksanakan pemeliharaan gedung sekolah;
 - d) Bertanggung jawab penuh terhadap seluruh hasil yang dicapai dalam kegiatan pemeliharaan;
 - e) Bertanggung jawab terhadap pengelolaan gedung sekolah karena sarana penunjangnya;
 - f) Mengadakan pengawasan, *monitoring*, dan evaluasi secara periodik terhadap seluruh kegiatan pemeliharaan yang dilakukan oleh kelompok kerja;
- 2) Guru/Guru Kelas
 - a) Mencatat dan menyusun administrasi mengenai seluruh aset sarana dan prasarana yang dikelola pihak sekolah;
 - b) Memberikan pengertian atau pemahaman kepada seluruh siswa tentang pentingnya keikutsertaan mereka dalam

menjaga bangunan gedung sekolah beserta sarana penunjangnya;

- c) Memberikan informasi atau petunjuk dan bimbingan dalam menjaga kebersihan gedung dan lingkungannya;
 - d) Memeriksa dan menjaga kebersihan ruangan dan sarana prasaranya sebelum dan sesudah kegiatan belajar mengajar berlangsung;
 - e) Memberikan motivasi melaksanakan kebersihan ruangan dengan memberi contoh kepada seluruh siswa dengan menyapu lantai atau membersihkan ruangan yang selanjutnya akan dilaksanakan seluruh siswa dengan pembagian tugas bergilir (piket) di masing-masing kelas;
 - f) Mengadakan pengawasan, *monitoring*, dan evaluasi hasil kerja para siswa yang telah melaksanakan kegiatan pemeliharaan harian atau mingguan.
- 3) Ketua Komite Sekolah
- a) Bersama kepala sekolah menunjuk personel yang akan dilibatkan dalam kegiatan pemeliharaan bangunan gedung sekolah;
 - b) Membina hubungan kerja sama yang baik dengan manajemen sekolah, anggota komite, wali murid, dan masyarakat yang ditunjuk selaku personel yang dilibatkan dalam kegiatan pemeliharaan;

- c) Menganalisis kebutuhan dan anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pemeliharaan;
 - d) Bekerjasama dengan anggota komite lain untuk menggalang dana guna melaksanakan pemeliharaan;
 - e) Melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f) Sebagai pengawas terhadap keseluruhan kegiatan pemeliharaan.
- 4) Tim teknis pemeliharaan
- a) Ketua tim (koordinator)
 - 1) Mengoordinasi tugas dari sekertaris, bendahara, surveyor dan pelaksana teknis;
 - 2) Merancang perencanaan kerja, jadwal kerja dan anggaran yang dibutuhkan;
 - 3) Mengoordinasi dan mengawasi pelaksanaan pemeliharaan;
 - 4) Meneliti laporan sebelum disampaikan kepada kepala sekolah dan komite;
 - 5) Menerapkan prosedur panduan pemeliharaan;
 - 6) Membina kerjasama dan hubungan kerja dengan seluruh pihak;
 - 7) Bertanggung jawab serta melaporkan hasil pelaksanaan pemeliharaan kepada kepala sekolah dan komite;
 - b) Sekertaris

- 1) Melakukan tugas sebagai admin yang meliputi mencatat, mengarsipkan, menyusun laporan;
- 2) Melakukan tugas bersama koordinasi dengan ketua tim.
- c) Bendahara
 - 1) Mengatur dan mengelola bagian keuangan dengan tanggung jawab;
 - 2) Menyusun pengajuan anggaran dana guna pemeliharaan sarpras;
 - 3) Berkoordinasi dan bertanggung jawab dengan ketua tim.
- d) Surveyor (pendataan)
 - 1) Melakukan pendataan kerusakan-kerusakan seluruh komponen bangunan;
 - 2) Melakukan dokumentasi, pengukuran, perhitungan, dan pencatatan seluruh kegiatan dan hasil pendataan kerusakan bangunan;
 - 3) Menyusun pelaporan hasil pendataan dan disampaikan kepada ketua tim;
 - 4) Bertanggung jawab penuh kepada ketua tim.
- e) Pelaksana Teknik
 - 1) Memimpin dan mengatur seluruh pekerja (tukang dan tenaga) dalam melaksanakan perawatan gedung sekolah agar terkoordinasi dengan baik, sehingga dapat mencapai

hasil sesuai dengan target dan sasaran serta spesifikasi teknis yang diisyaratkan;

- 2) Mempelajari dokumen bestek (gambar kerja, spesifikasi teknis, dan anggaran pelaksanaan);
- 3) Menghitung kebutuhan material dan tenaga untuk melaksanakan perawatan bangunan;
- 4) Berkoordinasi dengan sekretaris dan bendahara dalam menyusun laporan maupun pengajuan anggaran perawatan.

d. Pelaksanaan

Pelaksanaan pemeliharaan dibagi berdasarkan waktu yaitu pemeliharaan harian dan pemeliharaan yang dilakukan secara berkala. Hal ini bertujuan untuk menjaga sarpras agar tetap dalam kondisi aman dan bertahan lama. Kegiatan dalam pemeliharaan ini seperti membersihkan, merapikan, pengecekan baik di dalam ruangan maupun di luar ruangan. Dalam pelaksanaan pemeliharaan ini, harus ada pembagian secara jelas agar kegiatan pemeliharaan ini dapat terlaksana secara menyeluruh.

Kegiatan pemeliharaan ini dapat digunakan sekolah untuk membentuk karakter disiplin, peduli lingkungan, dan bertanggung jawab bagi seluruh warga sekolah.. Kegiatan pemeliharaan rutin dapat menjadi sarana guru untuk mendidik karakter siswa agar sesuai dengan nilai-nilai universal. Berikut

adalah contoh kegiatan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah:

- 1) Sapu dan pel lantai ruang-ruang sekolah dan bagian beranda setiap hari supaya kebersihan tetap dijaga. Supaya lebih bersih, perabotan pada ruang-ruang sekolah dibersihkan setiap minggu kemudian bersihkan lantai ruang-ruang secara keseluruhan;
- 2) Pemeliharaan kebersihan dinding dari kotoran atau gangguan rayap dan serangga lainnya. Apabila dinding menggunakan cat minyak atau cat air, dinding dapat dibersihkan dengan menggunakan sikat dan air bersih. Bersihkan jendela-jendela dengan menggunakan lap dan air bersih. Lakukan kegiatan ini secara teratur seminggu sekali;
- 3) Setelah kegiatan belajar mengajar berakhir periksalah kondisi seluruh bagian bangunan sekolah serta keamanannya;
- 4) Bersihkan WC setiap hari dengan menggunakan sikat dan air bersih;
- 5) Apabila terdapat wastafel pada gedung sekolah, wastafel tersebut dan saluran pembuangan air lainnya sebaiknya dibersihkan setiap hari;

- 6) Periksa dan rawat seluruh komponen-komponen gedung, beri pelumas pada engsel-engsel daun pintu dan jendela, kencangkan seluruh skrup pada bagian pegangan kunci, dan lain-lain secara teratur;
- 7) Periksa dan rawat perlengkapan kebersihan setiap hari. Kembalikan seluruh perlengkapan ke gedung atau tempat penyimpanan alat-alat kebersihan setelah digunakan. Pastikan seluruh perlengkapan dalam kondisi kering supaya tidak terjadi kelembapan di ruang penyimpanan tersebut;
- 8) Potong dan rapikan rumput yang tumpah pada sekeliling bangunan sekolah setiap hari (terutama pada musim hujan);
- 9) Bersihkan dan periksa parit/saluran pembuangan air pada sekeliling bangunan sekolah setiap minggu (terutama pada musim hujan);
- 10) Kumpulkan sampah-sampah yang ada. Bakar sampah-sampah tersebut pada tempat pembakaran sampah setiap hari atau setiap minggu (tergantung pada banyaknya sampah yang ada) dan timbun abunya.

Kemudian untuk pemeliharaan yang bersifat berkala antara lain:

- 1) Pembersihan halaman dan saluran drainase dengan cara menyapu halaman, mengumpulkan sampah-sampah yang berceceran, membersihkan saluran drainase dari sampah atau dari endapan tanah, potong ranting dan dedaunan pohon-pohon di sekitar bangunan, pangkas/cabut rumput liar yang tumbuh di halaman;
- 2) Pemeriksaan kondisi halaman dan sekitar bangunan melalui pemeriksaan kondisi tanah yang ada di sekitar pondasi bangunan apakah mengalami erosi/tidak. Memastikan bahwa tanah disekitar tidak terdapat sarang rayap yang akan berpengaruh terhadap komponen kayu bangunan dan pondasi;
- 3) Memeriksa bangunan gedung dan kelengkapan komponen bangunan melalui pemeriksaan kondisi penutup atap, rangka atap dan langit-langit dalam ruangan, teritis, seluruh talang keliling bangunan. Memeriksa kosen, daun pintu dan jendela kaca, pengantung dan pengunci. Memeriksa kondisi plesteran dan sponengan dinding, permukaan lantai. Memeriksa kondisi instalasi *mekanikal* dan *elektrika*;
- 4) Memeriksa kondisi kelengkapan KM/WC, sumber air bersih, *septic tank* dan peresapan;

- 5) Pemeriksaan kondisi halaman dan sekitar bangunan dengan cara memotong pepohonan, memusnahkan sarang serangga/rayap yang ditemukan. Pemeriksaan kondisi halaman, pagar halaman, jalan setapak, paving halaman, saluran drainase.

Menurut Bafadal, dikemukakan beberapa contoh pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala, sebagaimana di dalam buku *Petunjuk Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Perlengkapan* yang disusun oleh Dinas Pendidikan Nasional. Perlengkapan yang dicontohkan berikut ini misalnya laboratorium, instalasi air, instalansi listrik, pemeliharannya adalah sebagai berikut:

- 1) Laboratorium

Pemeliharaan sehari-hari seperti menyapu, mengepel lantai, membersihkan pintu, jendela kaca, dan lain-lain, dilaksanakan oleh petugas yang telah ditunjuk. Pemeliharaan berkala Sekurang-kurangnya sebulan sekali harus dikontrol atap dinding dan lainnya. Apabila ada kebocoran, keretakan, atau kerusakan lain dan bila tidak dapat diatasi oleh petugas yang bersangkutan, segera laporkan kepada pimpinan untuk segera diusahakan perbaikannya. Untuk pemeliharaan berkala ini dibuatkan kartu pemeliharannya.

2) Instalasi air

Pemeliharaan sehari-hari dengan cara setiap hari pemakaian air harus diperhatikan, setiap habis memakainya karan harus ditutup, bak penampung air, wastafel, dan lain-lain harus dibersihkan. Pemeliharaan berkala sekurang-kurangnya sebulan sekali harus dikontrol, apakah pipa dan meteran air berjalan dengan baik atau tidak. Apabila terdapat pipa yang bocor dan tidak dapat diatasi sendiri oleh petugas, segera lapor pada pimpinan yang berwenang untuk perbaikannya. Apabila meteran tidak berjalan dengan baik, segera laporkan kepada Perusahaan Air Minum (PAM) untuk segera diperbaiki. Kartu pemeliharannya dapat disatukan dengan kartu pemeliharaan gedung yang bersangkutan.

3) Instalasi listrik

Pemeliharaan sehari-hari pemakaian aliran harus diperhatikan. Pada siang hari, dalam ruang yang cukup terang, lampu dipadamkan. Demikian pula pada malam hari, pada ruang yang tidak perlu penerangan lampu dapat dimatikan. Panel/kotak sikring diperiksa. Bola-bola lampu diperiksa, bila ada yang diputus segera diganti. Pemeliharaan berkala sekurang-kurangnya sebulan sekali instalasi harus dikontrol, terutama pada meteran pemakai, apakah ada kelainan pada meteran atau kelebihan pemakaian arus aliran (*stroom*). Jika

ada, laporkan pada PLN. Pimpinan memberikan peringatan pada bawahan agar menghemat pemakaian aliran (*stroom*). Instalasi jaringan kabel agar dikontrol, jika ada kerusakan yang tidak dapat diatasi sendiri oleh petugas, segera lapor pada PLN atau instalatur. Kartu pemeliharannya dapat disatukan pada kartu pemeliharaan gedung.

e. Pendataan

Pendataan sarana dan prasarana dilakukan untuk menginventarisasi sarana dan prasarana sekolah terkait dengan ketersediaan dan kondisinya. Petugas yang ditunjuk untuk menyurvei sarana dan prasarana harus memahami komponen apa saja yang perlu diinventarisasi dan kondisi yang perlu diamati dan dicatat. Hasil pendataan akan sangat bermanfaat untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana dan untuk kepentingan pelaporan. Selain itu, data hasil survei juga bermanfaat untuk mrrngajukan pengadaan barang pengganti ke Dinas Pendidikan.

C. Mutu Layanan

1. Pengertian Mutu Layanan

Mutu adalah kemampuan (*ability*) yang dimiliki oleh suatu produk atau jasa (*services*) yang dapat memenuhi kebutuhan atau harapan, kepuasan (*satisfaction*) pelanggan (*customer*)

yang dalam pendidikan dikelompokkan menjadi dua, yaitu *internal customer* dan *eksternal customer*. *Internal customer* yaitu siswa atau mahasiswa sebagai pembelajar (*learners*) dan *eksternal customer* yaitu masyarakat dan dunia industri. Mutu tidak berdiri sendiri, artinya banyak faktor untuk mencapainya dan untuk memelihara mutu. Dalam kaitan ini peran dan fungsi sistem penjaminan mutu (*Quality assurance system*) sangat dibutuhkan.²⁷

Pengertian mutu menurut literatur akademis, memiliki makna yang cukup beragam. Hal ini dipandang sebagai sesuatu hal yang wajar mengingat perkembangan dimensi dan aspek yang membentuk sekaligus mewarnai mutu cukup kompleks. Dalam pengertian umum misalnya, menurut Isikhawa, mutu dipandang sebagai “*So superiority of the product, something that contains a meaning of degree from superiority of the product, as wells good or services*”. Dalam konteks pendidikan, menurut penulis, mutu yang diorientasikan pada barang dan jasa pendidikan itu bermakna dapat dilihat dan tidak dapat dilihat, tetapi dapat dirasakan. Artinya, ada ukuran tertentu di mana dimensi tersebut dapat dilihat maupun tidak dapat dilihat tetapi secara tidak langsung memberikan rasa

²⁷ Nanang Fattah, *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan* (Bandung; Pt Remaja Rosdakarya, 2013), 2.

kepuasan terhadap para penggunanya jasa pendidikan tersebut.²⁸

Menurut Kotler definisi pelayanan adalah setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain, yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun. Produksinya dapat dikaitkan atau tidak dikaitkan pada satu produk fisik. Pelayanan merupakan perilaku produsen dalam rangka memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen demi tercapainya kepuasan pada konsumen itu sendiri. Kotler juga mengatakan bahwa perilaku tersebut dapat terjadi pada saat, sebelum dan sesudah terjadinya transaksi. Pada umumnya pelayanan yang bertaraf tinggi akan menghasilkan kepuasan yang tinggi serta pembelian ulang yang lebih sering.²⁹

Dalam hal pelayanan seringkali terkait unsur jasa. Sehingga pelayanan sering pula disebut sebagai jasa. Kotler merumuskan jasa sebagai semua tindakan atau kinerja yang dapat ditawarkan satu pihak kepada pihak lain yang pada intinya tidak berwujud dan tidak menghasilkan kepemilikan

²⁸ Muhammad Thoyib, *Model Otonomi Manajemen Mutu* (Yogyakarta: Cetta Media, 2015), 40.

²⁹ Woro Mardikawati dan Naili Farida, “Pengaruh Nilai Pelanggan dan Kualitas Layanan Terhadap Loyalitas Pelanggan, Melalui Kepuasan Pelanggan Pada Pelanggan Bus Efisiensi Studi Po Efisiensi Jurusan Yogyakarta-Cilacap” *Jurnal Administrasi Bisnis*, Vol. 2, No. 1, Maret, (2013):68.

apapun. Definisi kualitas layanan jasa (*service of excellence*) menurut Wyckop, sebagaimana dikutip oleh Tjiptono adalah tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan tersebut untuk memenuhi keinginan pelanggan. Artinya, terdapat dua faktor utama yang dapat mempengaruhi kualitas jasa, yaitu *expected service* (layanan yang diharapkan) dan *perceived service* (layanan yang dirasakan).³⁰

Kualitas layanan harus dimulai dari kebutuhan pelanggan dan berakhir dengan kepuasan pelanggan serta persepsi positif terhadap kualitas layanan. Sebagai pihak yang membeli dan mengonsumsi produk atau jasa, pelanggan (dan bukan produsen atau penyedia jasa) yang menilai tingkat kualitas layanan sebuah perusahaan. Tantangannya, penilaian konsumen terhadap kinerja layanan yang diterimanya bersifat subjektif, karena bergantung pada persepsi masing-masing individu.³¹ Sebuah perusahaan jasa harus menjaga kualitas jasa yang ditawarkan harus berada di atas saingan dan lebih hebat dari yang dibayangkan oleh konsumen. Apabila kualitas jasa diterima oleh konsumen lebih baik atau sama dengan yang ia bayangkan, maka ia cenderung akan mencobanya kembali.

³⁰ Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi: Konsepsi dan Aplikasi* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008), 280.

³¹ Fandy Tjiptono, *Service Management: Mewujudkan Layanan Prima* (Yogyakarta: Andi Offset, 2008), 15.

Akan tetapi, bila *perceived services* lebih rendah dari *expected services*, maka konsumen akan kecewa dan akan menyეთop hubungannya dengan perusahaan jasa yang bersangkutan.³²

Serqual (*service quality*) dibangun atas adanya perbandingan dua faktor utama, yaitu persepsi pelanggan atas layanan yang nyata mereka terima (*perceived service*) dengan layanan yang sesungguhnya yang diharapkan atau diinginkan (*expected service*). Jika kenyataan lebih dari yang diharapkan, maka layanan dapat dikatakan bermutu, sedangkan jika kenyataan kurang dari yang diharapkan, maka layanan dikatakan tidak bermutu, dan apabila kenyataan sama dengan harapan, maka layanan tersebut memuaskan. Dengan demikian, *service quality* dapat didefinisikan sebagai seberapa jauh perbedaan antara kenyataan dan harapan pelanggan atas pelayanan yang mereka terima atau peroleh. Harapan para pelanggan pada dasarnya sama dengan layanan seperti apakah seharusnya diberikan oleh perusahaan kepada pelanggan. Harapan para pelanggan ini didasarkan pada informasi dari mulut ke mulut, kebutuhan pribadi, pengalaman di masa lampau, dan komunikasi eksternal (iklan dan berbagai bentuk promosi perusahaan lainnya).³³

Dari beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kualitas layanan adalah kegiatan membantu dan

³² Ririn Tri Ratnasari dan Mastuti Aksa, *Teori dan Kasus*, 107.

³³ *Ibid.*, 107.

melayani pelanggan dalam sebuah organisasi dengan sebaik mungkin, bermula dari memenuhi kebutuhan pelanggan agar sesuai dengan harapan sehingga menjadikan pelanggan puas akan layanan yang diberikan oleh lembaga dan berakhir pada loyalitas pelanggan.

2. Indikator mutu layanan

Leonard L. Berry dan Parasuraman dalam *Marketing Services Competing Through* yang dikutip oleh Kotler mengungkapkan ada 5 faktor dominan atau penentu kualitas jasa yaitu:

- a. Keandalan (*reliability*), yaitu kemampuan untuk memberikan jasa sesuai dengan yang dijanjikan terpercaya dan akurat, konsisten dan kesesuaian pelayanan;³⁴
- b. Daya tanggap (*responsiveness*), yaitu kemauan dari karyawan dan pengusaha untuk membantu pelanggan dan memberikan jasa dengan cepat serta mendengar dan mengatasi keluhan atau *complaint* yang diajukan konsumen;³⁵
- c. Kepastian (*assurance*), yaitu berupa kemampuan karyawan untuk menimbulkan keyakinan dan kepercayaan terhadap janji yang telah dikemukakan kepada konsumen. Jaminan

³⁴ Buchari Alma, *Pemasaran Stratejik Jasa Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2005), 32.

³⁵ Sholikhah, "Pengaruh Persepsi Siswa Tentang Kualitas Layanan Sekolah Terhadap Kepuasan Siswa", <http://ejournal.ukanjuruhan.ac.id>, diakses 20 Februari 2017

(*assurance*) yang mencakup pengetahuan, kompetensi, kesopanan, respek terhadap siswa, staf yang dapat dipercaya, bebas dari bahaya, dan nama baik mempunyai pengaruh terhadap kepuasan pada lembaga pendidikan tersebut;

- d. Empati (*emphaty*), yaitu kesediaan karyawan dan pengusaha untuk lebih peduli memberikan perhatian secara pribadi kepada langganan. Misalnya karyawan atau pengusaha harus mencoba menempatkan diri sebagai pelanggan. Jika pelanggan mengeluh maka harus dicari solusi untuk mencapai persetujuan yang harmonis dengan menunjukkan rasa peduli yang tulus. Empati (*emphaty*) meliputi kemudahan dalam melakukan hubungan, komunikasi yang baik, perhatian pribadi dan memahami kebutuhan siswa. Misalnya guru tidak mau mengetahui nama siswa yang menempuh pelajaran, pegawai tidak ramah dan berempati akan kebutuhan siswa, maka akan berpengaruh pada kepuasan.;
- e. Berwujud (*tangible*), yaitu berupa penampilan fasilitas fisik, peralatan, dan berbagai materi komunikasi. Bukti fisik yang meliputi fasilitas fisik, gedung, perlengkapan dan peralatan yang digunakan, serta penampilan pegawai. Misalnya saja jika gedung kurang memadai, peralatan tidak lengkap, dan penampilan pegawai yang tidak rapi, maka akan menyebabkan siswa malas untuk datang dan

mereka akan mencari sekolah lain yang memenuhi kebutuhan mereka.

3. Kepuasan Pelanggan

kepuasan pelanggan pendidikan *Satisfaction* adalah respon konsumen yang sudah terpenuhi keinginannya. Ada perkiraan terhadap *features* barang dan jasa, yang telah memberikan tingkat kesenangan tertentu dan konsumen betul-betul puas. *Zeithmal and Bitner gave a slightly different definition: "Satisfaction is the consumer fulfillment response. It is a judgment that a product or service feature, or the product or service itself, provides a pleasurable level of consumption-related fulfillment."*³⁶

Zeithmal dan Bitner memberikan definisi yang sedikit berbeda: "Kepuasan adalah respon pemenuhan konsumen. Ini adalah penilaian bahwa fitur produk atau layanan, atau produk atau layanan itu sendiri, memberikan tingkat pemenuhan konsumsi yang menyenangkan. Kepuasan adalah tingkat perasaan seseorang setelah membandingkan kinerja produk (atau hasil) yang ia rasakan dengan harapannya. Tingkat kepuasan merupakan fungsi dari perbedaan antara kinerja yang dirasakan (*perceived performance*) dan harapan (*expectations*).

Pelanggan bisa mengalami salah satu dari tiga tingkat kepuasan umum. Jika kinerja di bawah harapan, pelanggan

³⁶ Vellore K. Sunder, *Outsourcing and Customer Satisfaction* (United States of America: Xlibris Corporation, 2011), 43.

akan tidak puas. Kalau kinerja sesuai dengan harapan, pelanggan akan puas. Apabila kinerja melampaui harapan, pelanggan akan sangat puas, senang, atau bahagia.³⁷ Menurut Richard Oliver kepuasan adalah tanggapan pelanggan atas terpenuhinya kebutuhan-kebutuhan. Hal itu berarti penilaian bahwa suatu bentuk keistimewaan dari suatu barang atau jasa itu sendiri, memberikan tingkat kenyamanan yang terkait dengan pemenuhan suatu kebutuhan, termasuk pemenuhan kebutuhan di bawah harapan atau pemenuhan kebutuhan melebihi harapan pelanggan.³⁸

Dari pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa kepuasan adalah tingkat kesenangan dari konsumen setelah melihat kinerja dari suatu penyedia jasa, sesuai dengan kebutuhan dan bahkan keinginan pelanggan. Pelayanan dan kepuasan pelanggan adalah merupakan tujuan utama dalam perusahaan karena tanpa pelanggan, perusahaan tidak akan ada. Aset perusahaan sangat kecil nilainya tanpa keberadaan pelanggan. Karena itu tugas utama perusahaan adalah menarik dan mempertahankan pelanggan. Pelanggan ditarik dengan tawaran yang lebih kompetitif dan dipertahankan dengan memberikan kepuasan.

³⁷ Thamrin Abdullah dan Francis Tantri, *Manajemen Pemasaran* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012), 38.

³⁸ James G. Barnes, *Secrets Of Customer Relationship Management: Rahasia Manajemen Hubungan Pelanggan* (Yogyakarta: Andi, 2003), 64.

Setiap orang adalah pelanggan. Pelanggan adalah setiap orang, unit, atau pihak dengan siapa kita bertransaksi, baik langsung maupun tidak langsung dalam penyediaan produk. *“Customer satisfaction is the result of your customer perceiving that your organization has met or exceeded his or her expectations regarding overall conduct and key performance criteria (which you have identified as being critical)”*.³⁹ Kepuasan pelanggan adalah hasil dari pelanggan bahwa organisasi telah memenuhi atau melampaui ekspektasinya mengenai perilaku keseluruhan dan kriteria kinerja utama (yang telah diidentifikasi sebagai hal yang penting).

Untuk menentukan tingkat kepuasan pelanggan, ada lima faktor yang harus diperhatikan oleh perusahaan, yaitu sebagai berikut:

- a. Kualitas produk. Pelanggan akan merasa puas bila hasil evaluasi mereka menunjukkan bahwa produk yang mereka gunakan berkualitas. Salah satunya adalah Sarana dan prasarana yang menunjang untuk memenuhi kebutuhan belajar siswa serta menyalurkan minat dan bakatnya, baik dalam kegiatan kurikuler maupun ekstrakurikuler;

³⁹ Terry G. Vavra, *Customer Satisfaction Measurement Simplified: a Step-by-step-guide for ISO 9001:2000 Certification* (Milwaukee: ASQ Quality Press, 2002), 19.

- b. Kualitas Pelayanan. Pada industri jasa, adalah mutlak bahwa pelanggan akan merasa puas bila mereka mendapatkan pelayanan yang baik atau sesuai dengan yang pelanggan harapkan. Bentuk layanan yang ada dalam lembaga pendidikan ada dua, di antaranya adalah:
- 1) Layanan Pokok, dalam memenuhi kebutuhan siswa yang berhubungan dengan pelayanan siswa di sekolah, dalam menjalankan tugasnya kepala sekolah dibantu oleh para personel profesional sekolah yang dipekerjakan pada sistem sekolah di antaranya adalah dan pengobatan, *testing* dan penelitian, penempatan kerja dan tindak lanjut, serta koordinasi kegiatan murid;
 - 2) Layanan Bantu, perubahan dinamika masyarakat yang cepat seperti yang kita alami saat ini, sekolah merupakan pemegang peranan penting, dengan memberikan banyak pelayanan yang diharapkan dari sekolah, antara lain adalah pelayanan perpustakaan, pelayanan gedung dan halaman sekolah, pelayanan kesehatan dan keamanan.
- c. Emosional pelanggan akan merasa bangga dan mendapatkan keyakinan bahwa orang lain akan kagum terhadap dia bila menggunakan produk dengan merek tertentu, sehingga membuatnya mengalami tingkat kepuasan yang lebih tinggi;
- d. Harga produk yang mempunyai kualitas yang sama dengan produk lain, tetapi ditetapkan pada harga yang lebih murah

akan memberikan nilai yang lebih tinggi kepada pelanggannya;

- e. Biaya Pelanggan yang tidak perlu mengeluarkan biaya tambahan atau tidak perlu membuang waktu untuk mendapatkan suatu produk atau jasa (pengorbanannya semakin kecil), cenderung puas terhadap produk atau jasa ini. Keberhasilan penerapan manajemen mutu terpadu di sekolah diukur dari tingkat kepuasan pelanggan, baik internal maupun eksternal. Sekolah dikatakan berhasil jika mampu memberikan layanan sesuai harapan pelanggan.



BAB III

MA YPIP PANJENG JENANGAN PONOROGO

Dalam bab ini, akan dibahas terkait gambaran lokasi penelitian yaitu di MA YPIP, Desa Panjeng Kecamatan Jenangan Kabupaten Ponorogo. Gambaran lokasi ini mencakup bagaimana sejarah berdirinya, visi misinya, struktur organisasi dan sebagainya akan diuraikan dalam BAB III tentang MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo.

A. Sejarah Berdirinya MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo

MA YPIP Panjeng merupakan pendidikan formal, setingkat dengan Sekolah Menengah Atas (SMA), yang didirikan atau diselenggarakan oleh Kementerian Agama. Berdirinya MA YPIP Panjeng di latar belakang oleh kebutuhan masyarakat Desa Panjeng akan lembaga pendidikan setingkat SMA. Hal ini karena di Kecamatan Jenangan khususnya di Desa Panjeng belum ada lembaga sekolah setingkat SMA/MA. Di samping itu, berdirinya MA YPIP Panjeng bertujuan untuk membantu pemerintah dalam bidang pendidikan karena di Desa Panjeng, banyak anak yang kurang mampu kemudian tidak melanjutkan sekolah. Selain itu juga

bertujuan untuk membentuk para tokoh agama atau tokoh masyarakat di desa-desa sekitar Desa Panjeng Jenangan. Dengan adanya hal tersebut, akhirnya didirikanlah lembaga pendidikan formal swasta MA YPIP Panjeng.

Berdirinya MA YPIP Panjeng tidak lepas dari para tokoh yang telah berperan dalam lembaga pendidikan tersebut. Para tokoh tersebut antara lain adalah sebagai berikut:

1. H. M. Umar Rowi
2. H. Mayjen Pur. Mukhlas Rowi
3. H. Fathurrohman
4. H. Wafiq Ihsan
5. Drs. H. Hamid Ihwan
6. H. Aspan Faqih

Pada awalnya di tanggal 2 Januari tepatnya pada tahun 1969, mendirikan sekolah PGANU (Pendidikan Guru Agama Nahdlatul Ulama) dan seiring dengan adanya kemajuan dalam dunia pendidikan kemudian kurang lebih pada tahun 1979 dirubah menjadi MA YPIP Panjeng. Pada saat itu, proses pembelajaran yang dilakukan di Madrasah Aliyah YPIP Panjeng adalah siang hari. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di Madrasah Aliyah YPIP masih menempati gedung SDN Panjeng, dengan jumlah siswa pada saat itu masih berjumlah 40 siswa.

Selanjutnya pada tahun 1970, Yayasan Pendidikan Islam Panjeng diberi tanah wakaf oleh H. Daman Huri seluas 1400 m², yang kemudian membangun ruang kelas tambahan dimana proses pembangunannya dibantu oleh masyarakat setempat. Kurang lebih pada tahun 1972, pembangunan gedung telah terselesaikan dengan jumlah tiga ruang kelas. Sehubungan dengan situasi dan kondisi pada saat itu maka proses pembelajaran yang sebelumnya dilaksanakan di SDN Panjeng dialihkan kegedung baru.

Dengan dibangunnya gedung sendiri, pelaksanaan KBM dapat diselenggarakan secara efektif. Meskipun lembaga sekolah swasta, namun lembaga pendidikan MA YPIP selalu memberikan kualitas sesuai dengan permintaan masyarakat. Untuk selanjutnya Madrasah Aliyah Yayasan Pendidikan Islam Panjeng (YPIP) hingga sekarang telah menempati gedung milik sendiri yang terletak di Jl. Pahlawan No. 16 Panjeng Kecamatan Jenangan Kabupaten Ponorogo. Dan selama ini, MA YPIP Panjeng juga telah mengalami pergantian Kepala Madrasah sebanyak empat kali yaitu:

1. Drs. Hadi Sugihanto tahun 1969-1981
2. Drs. Farid Ma'ruf 1981-1989
3. Suharno, A.Ma tahun 1989 - 2007
4. H. Moch.Kurnen, A.Ma tahun 2007-2016

5. Erwin Trianto, S.Kom, S.Pd. tahun 2016 hingga sekarang.

B. Profil MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo

Tabel 3.1

Profil MA YPIP Panjeng

1	Nama Madrasah	: Madrasah Aliyah Yayasan Pendidikan Islam Panjeng (YPIP)
2	Alamat	: Jl. Pahlawan No. 16 Panjeng Jenangan Ponorogo
3	No. Telepon	: (0352) 531350
4	Tahun Berdiri	: 1969
5	Tahun Beroperasi	: 1969
6	Status Tanah	: Milik Yayasan
7	Surat Kepemilikan Tanah	: AD819238.12.23.18.11.1.002 83
8	Luas Tanah	: 1405 m ²
9	Luas Bangunan	: 973.8 m ²
10	SK/Izin Pendirian Sekolah	: L.M/3/35/B/1978.Tgl/Bln/Thn.01/12/1978
11	Izin Operasional Madrasah	: Kd.13.02/4/PP.00.5/2305/2010.Tgl/Bln/Thn. 01/07/2010

- 12 NSS/NSM : 131235020013
- 13 Nomor Urut : 13
Sekolah
- 14 Sk. : A/KW.13.4/MTs/703/11.Tgl/
Akreditasi Bln/Th. 23/12/11
Terakhir
- 15 Yayasan : Yayasan Pendidikan Islam
Penyelenggar Panjeng (YPIP)
a
- 16 Ketua : H. M. Aspan Faqih
yayasan
- 17 Komite : Drs. H. Habib Suja'
Sekolah
- 18 Kepala : Erwin Trianto, S.Kom S.Pd
Madrasah

C. Visi, Misi, Dan Tujuan MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo

1. Visi

Unggul dalam IPTEK dan IMTAQ yang berlandaskan ajaran Islam Ahlussunnah Wal Jama'ah.

2. Misi

- a. Melaksanakan pendidikan sepanjang hayat yang berbasis keselamatan dan kebahagiaan dunia dan akhirat;
- b. Melaksanakan pengajaran dan pendidikan Islam yang berwawasan Ahlussunnah Waljama'ah;
- c. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ber-IMTAQ dan ber-IPTEK;

- d. Memberikan pendidikan untuk peserta didik hingga mampu untuk bersaing dan terjun di masyarakat.
3. Tujuan
 - a. Mendidik siswa untuk menjadi manusia bertaqwa, berakhlak mulia sebagai muslim yang menghayati dan mengamalkan ajaran agama;
 - b. Mendidik siswa untuk menjadi manusia pembangunan yang memiliki sikap sebagai Warga Negara Indonesia yang berpedoman pada Pancasila dan UUD 1945;
 - c. Memberi bekal pengetahuan, pengalaman dan sikap yang diperlukan untuk melanjutkan perjalanan di perguruan tinggi;
 - d. Memberi bekal kemampuan dasar dan keterampilan tertentu untuk melaksanakan tugas hidupnya dalam masyarakat;
 - e. Meningkatkan pengetahuan siswa untuk mengembangkan diri sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan kesenian yang berjiwa ajaran agama Islam yang diimplementasikan melalui shalat berjama'ah, dan diskusi keagamaan.

D. Letak Geografis MA YPIP Panjang Jenangan Ponorogo

Lokasi MA YPIP Panjang beralamatkan di Jl. Pahlawan No. 16 Desa Panjang Kecamatan Jenangan Kabupaten Ponorogo yang mempunyai batas wilayah sebagai berikut:

1. Sebelah barat berbatasan dengan Desa Pintu.
2. Sebelah timur berbatasan dengan Desa Jenangan.
3. Sebelah selatan berbatasan dengan Desa Jimbe.
4. Sebelah utara berbatasan dengan Desa Sedah.

E. Struktur Organisasi MA YPIP Panjang, Jenangan, Ponorogo

Setiap kegiatan adalah tanggung jawab pelaksana yang akan berpengaruh kepada pekerjaan fisik (nyata) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Oleh karena itu, untuk keperluan perluasan dan pengembangan kerja fisik, maka diperlukan satu wadah yang juga disebut organisasi, melalui aktivitas, dan kinerja pengurus, menginginkan ketercapaiannya tujuan secara tepat dan efisien.

Struktur organisasi merupakan suatu bagan, tatanan dalam suatu lembaga, badan atau perkumpulan tertentu yang menjalankan roda organisasi. Struktur organisasi dalam lembaga sangat penting karena dengan melihat dan membaca struktur organisasi yang akan mengetahui dengan mudah sejumlah personel yang menduduki jabatan tertentu dalam lembaga tersebut.

Madrasah Aliyah YPIP Panjang Jenangan Ponorogo merupakan suatu lembaga pendidikan yang bernaung di bawah Lembaga Pendidikan Ma'arif. Di Madrasah Aliyah YPIP Panjang Jenangan, tanggung jawab pendidikan dan pengajaran berada ditangan Kepala Madrasah dan para guru dalam

ketercapaian kualitas pendidikan dan pengajaran secara optimal. Berikut ini tabel struktur kepengurusan MA YPIP Panjang Jenangan:

Tabel 3.2

Struktur Organisasi MA YPIP

No	Nama	Jabatan
1	Ketua Yayasan	H. M. Aspan Faqih
2	Komite Madrasah	Drs. H. Habib Suja'
3	Kepala Madrasah	Erwin Trianto, S.Kom S.Pd
4	Waka Kurikulum	Sukamto, S.Pd
5	Waka Kesiswaan	Yayuk Yulianti, S.Pd
6	Waka Sarana Prasarana	Warianto S.Pd.I
7	Waka Humas	Hilda Purdianasari, S.Pd
8	Wali Kelas X	Febriyanti, S.Pd.I
9	Wali Kelas XI	Sri rahayu, S.Pd
10	Wali Kelas XII	Tatik Romita, S.E
11	Bendahara Madrasah	Sri Mulyaningsih, A.Ma
12	Tata Usaha	Putut Dwi Yuana, S.Pd

F. Keadaan Guru Dan Siswa MA YPIP Panjang, Jenangan, Ponorogo

1. Keadaan Guru MA YPIP Panjang, Jenangan, Ponorogo

Guru mempunyai peranan yang sangat penting dalam proses pendidikan, maka dari itu, keadaan dan para tenaga pendidik harus diperhatikan, agar mampu mencetak siswa yang luar biasa pula. Tenaga pendidik yang ada di MA YPIP Panjang, Jenangan, Ponorogo adalah para tenaga pendidik yang berpengalaman di bidangnya. Adapun data guru yang

mengajar di MA YPIP Panjeng, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.3

Data pendidik MA YPIP tahun ajaran 2019/2020

No	Nama	TTL	Jabatan	Pendidikan
1.	Sukamto, S.Pd	Trenggalek, 06/10/1968	Guru	S 1
2.	Chabib, S.Pd.I.	Ponorogo 09/05/1959	Guru	S 1
3.	Warianto	Ponorogo 06/01/1982	Guru	SLTA
4.	Hilda Purdianasari, S.Pd.	Ponorogo 17/05/1978	Guru	S 1
5.	Erwin Triyanto, S.Kom.S.Pd	Ponorogo 13/12/1980	Guru	S 1
6.	Ma'ruf	Ponorogo 09/04/1968	Guru	SLTA
7.	Ainie Kusumasarie, S.Pd	Madiun 13/07/1975	Guru	S 1
8.	Tatik Romita.S.E	Madiun .26/05/1979	Guru	S 1
9.	Khusnuddin.S. H.I	.Pulau Kijang 10/01/1977	Guru	S 1
10.	Yayuk Yulianti.S.Pd	Ponorogo 23/05/1979	Guru	S 1
11.	Aan Ahroja.S.T	Ponorogo 07/04/1977	Guru	S 1
12.	Febriyanti.S.P	Ponorogo	Guru	S 1

No	Nama	TTL	Jabatan	Pendidikan
	d.I	18/02/1982		
13.	Mohammad Isnaini.S.Pd.	Madiun 09/03/1987	Guru	S 1
14.	Yuli Ahyarini	Magetan 06/05/1974	Guru	S 1
15.	Sri Rahayu.S.Pd	Ponorogo 26/05/1985	Guru	S 1
16.	Masithoh Asri Hidayati S.Pd	Ponorogo 20/09/1972	Guru	S1
17.	Riris Apriyani S.Pd	Ponorogo 20/04/1983	Guru	S1

2. Keadaan Siswa MA YPIP Panjang, Jenangan, Ponorogo
Siswa merupakan salah satu komponen terpenting dan utama dalam proses pendidikan. Keadaan siswa MA YPIP Panjang tahun ajaran 2019/2020 secara keseluruhan mencapai 96 siswa. Adapun keadaan siswa dan siswi MA YPIP Panjang Jenangan, Ponorogo dapat dilihat sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.4

Data peserta didik MA YPIP tahun ajaran 2019/2020

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	KELAS X	9	27	36
2	KELAS XI	8	25	33
3	KELAS XII	13	14	27
	Jumlah	30	66	96

BAB IV

PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA DI MA YPIP PANJENG JENANGAN

Di dalam bab IV yang berjudul Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo, akan dijelaskan terkait rumusan masalah yang pertama tentang pelaksanaan pemeliharaan serta sedikit gambaran tentang sarana dan juga prasarana apa saja yang terdapat di MA YPIP Panjeng. Untuk selanjutnya Peneliti akan menganalisis pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana berdasarkan teori yang ada.

A. Implementasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MA YPIP Panjeng

Sarana dan prasarana merupakan suatu perlengkapan yang harus dimiliki lembaga pendidikan, karena sarana dan prasarana merupakan sesuatu yang sangat penting bagi kelancaran kegiatan belajar mengajar. Sarana dan prasarana merupakan tolok ukur terhadap tingkat kemajuan dan kualitas lembaga atau perlengkapan itu sendiri.

Sebagaimana di MA YPIP Panjeng, lembaga madrasah ini juga memiliki berbagai sarana dan prasarana. Di sebuah lembaga tentunya memiliki sarana dan prasarana yang

digunakan untuk memenuhi kebutuhan semua komponen yang ada di lembaga tersebut. Sebagaimana di MA YPIP, berdasarkan wawancara dengan para anggota sekolah terkait dengan sarana dan prasarana di madrasah, bahwa sarana dan prasarana yang ada di MA YPIP Panjeng sudah baik dan mendukung pelaksanaan proses pembelajaran yang ada di madrasah. Berikut adalah daftar inventarisasi sarpras yang ada di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo:

Tabel 4.1
Data Sarpras MA YPIP Panjeng Jenangan

No.	Jenis prasarana	Jumlah
1.	Ruang kelas	
2.	Perpustakaan	3 ruang
3.	R. Lab Komputer	1 ruang
4.	R. Lab MIPA	1 ruang
5.	R. Pimpinan	1 ruang
6.	R.guru	1 ruang
7.	R. UKS	1 ruang
8.	Kamar mandi	1 ruang
9.	Gudang	2 ruang
10.	R. sirkulasi	1 ruang
11.	R. Tata Usaha	1 ruang
12.	R. OSIS	1 ruang

Ada beberapa sarana dan prasarana yang belum tersedia di madrasah ini seperti lapangan olahraga, masjid/tempat ibadah, serta ruang pimpinan/ruang kepala sekolah. Dalam hal ini,

madrasah melakukan kerja sama dengan kepala desa Panjeng terkait pelaksanaan kegiatan olahraga dan juga kegiatan beribadah. Kegiatan olahraga dilakukan di lapangan Desa Panjeng yang letaknya bersebelahan dengan gedung madrasah YPIP. Kemudian untuk tempat beribadah, sekolah menggunakan masjid yang juga berada di samping madrasah dimana masjid tersebut merupakan masjid umum milik masyarakat Desa Panjeng. Dengan begitu, sarana dan prasarana seperti olahraga dan tempat beribadah tetap tersedia untuk melayani kebutuhan peserta didik serta semua komponen yang ada di sekolah. Sebagaimana yang dikatakan oleh kepala MA YPIP Panjeng :

Memang ada beberapa sarpras yang belum tersedia di madrasah ini misalnya ruang ibadah atau masjid belum tersedia, kemudian lapangan olahraga. Terkait dengan laboratorium, kami hanya memiliki satu ruang laboratorium, mengingat madrasah ini hanya memiliki satu program jurusan yaitu jurusan IPS saja. Selama ini memang belum ada jurusan IPS karena hanya terdapat tiga kelas saja sehingga jumlah siswanya pun tidak terlalu banyak. Kemudian untuk lapangan olahraga dan juga tempat ibadah, kami dari pihak sekolah menjalin kontak kerja sama dengan Kepala Desa Panjeng guna ikut menggunakan fasilitas masyarakat desa seperti lapangan desa dan juga masjid yang berada di dekat madrasah. Hal

itu bertujuan untuk memenuhi kebutuhan semua pihak di madrasah.¹

Dengan menggunakan fasilitas lapangan di Desa Panjeng dan juga menggunakan masjid masyarakat desa sekitar, tentunya hal ini lebih memudahkan untuk melakukan kegiatan pembelajaran dan juga kebutuhan dalam beribadah.

Terkait dengan bangunan gedung di madrasah, sebenarnya sudah sesuai standar bangunan gedung sekolah. Gedung madrasah ini sudah memenuhi persyaratan kesehatan yakni melengkapinya dengan fasilitas ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai. Kemudian gedungpun telah memberikan kenyamanan pada gedung bangunan melalui pengaturan penghawaan yang baik serta lampu penerangan. Selain itu, bangunan gedung madrasah juga memberikan sistem keamanan jika sewaktu-waktu terjadi bahaya.

Dalam hal ini, sarana dan prasarana pembelajaran yang ada di MA YPIP sempat mengalami permasalahan karena adanya kerusakan pada atap gedung tepatnya pada rangka atap dan plafon di tiga kelas, yakni kelas X, XI dan XII. Tentu saja hal ini menimbulkan permasalahan pada proses pembelajaran karena adanya proses perbaikan di tiga gedung tersebut,

¹ Erwin Triyanto, "Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 18 Desember 2019, pukul 09.00 WIB

sehingga kegiatan belajar mengajar di kelas sempat mengalami hambatan.

Terkait dengan masalah ini, kepala sekolah mengemukakan bahwa terdapat kekurangan dalam hal pemeliharaan bangunan. Kurangnya pengecekan secara berkala, kemudian tidak adanya penggantian atap setiap beberapa tahun sekali menyebabkan rangka atap gedung rusak parah tanpa sepengetahuan warga sekolah sebelumnya. Kerusakan rangka atap tersebut tidak bisa ditolerir mengingat tingkat kerusakan atap yang tinggi serta harus secepatnya dilakukan perbaikan gedung daripada terjadi sesuatu yang tidak diinginkan dan membahayakan peserta didik.

Baru kemarin kami mengecek rangka atap atas, karena melihat dari dalam kelas atap plafonnya sudah retak. Kemudian setelah di cek di atas, kami semua kaget ternyata rangka atap sudah rapuh yang menimbulkan atap atas sudah tidak kuat menahan beban sehingga plafon ataspun retak. Dari situ kami pihak sekolah langsung mengambil tindakan untuk memindahkan anak-anak ke ruangan lain karena khawatir atas keselamatan peserta didik dan juga para guru yang mengajar di dalam kelas.²

Meskipun demikian, proses pembelajaran di kelas pun tetap dilaksanakan dengan memaksimalkan ruangan yang ada di madrasah sebagai pengganti ruang kelas yang sedang di

² Erwin Triyanto, "Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 18 Desember 2019, pukul 09.00 WIB

renovasi. Menghadapi permasalahan ini, tentunya pihak sekolah berusaha cepat tanggap dalam mencari solusi tepat atas permasalahan tersebut. Perencanaanpun dilaksanakan melalui rapat koordinasi antara pihak sekolah, yayasan dan juga komite sekolah. Musyawarah tersebut dilaksanakan untuk menemukan solusi terkait dengan permasalahan yang dialami lembaga sekolah. Hal ini sebagaimana yang disampaikan oleh waka Kurikulum MA YPIP Panjeng :

Dengan melihat permasalahan yang ada, tentu saja proses kegiatan belajar mengajar harus tetap dilaksanakan sehingga terbatasnya sarana prasarana pembelajaran seperti gedung kelas yang rusak tidak dijadikan penghalang dalam terselenggaranya pembelajaran di sekolah. Disepakati bahwa untuk mensiasati atas permasalahan ini adalah dengan memaksimalkan penggunaan ruang yang ada untuk sementara waktu menunggu ruang kelas selesai diperbaiki.³

Gedung yang akan digunakan dalam proses pembelajaran sementara dengan menggunakan ruang perpustakaan, ruang aula serta ruang laboratorium. Ruang perpustakaan digunakan untuk kegiatan pembelajaran kelas X, ruangan laboratorium MIPA untuk kelas XI dan ruangan aula digunakan untuk kelas XII. Hal ini sebagaimana yang disampaikan oleh waka bagian sarana prasarana:

³ Sukamto, "Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 18 Desember 2019, pukul 09.00 WIB

Dalam menghadapi permasalahan ini, terkait tiga gedung atau tiga ruang kelas yang mengalami kerusakan tersebut mau tidak mau pembelajaran ya harus tetap berjalan. Apa adanya yang ada di madrasah, kepunyaan madrasah dimaksimalkan dan memang di madrasah ini hanya terdapat beberapa ruangan yang sekiranya bisa digunakan untuk kegiatan belajar mengajar yaitu ruang perpustakaan, ruang laboratorium serta ruang aula.⁴

Hal ini juga senada dengan yang disampaikan oleh Drs. Habib Sudja selaku komite madrasah MA YPIP Panjeng, bahwa permasalahan yang terjadi saat ini harus segera ditemukan jalan keluarnya karena terkait dengan kegiatan pembelajaran siswa.

Meskipun tiga ruang gedung yang saat ini sama sekali tidak dapat digunakan, bukan berarti kegiatan belajar mengajar dihentikan, bahkan jika tidak ada ruangan belajar sekalipun, dihalamanpun bisa digunakan untuk kegiatan belajar mengajar anak didik kami asalkan semuanya tetap berjalan sebagaimana biasa.⁵

Ketua yayasan dalam madrasah inipun juga meminta agar kegiatan belajar mengajar tetap berjalan sebagaimana biasa meskipun dengan sarana dan prasarana yang seadanya.

⁴ Wariantio, "Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 18 Desember 2019, pukul 09.00 WIB

⁵ Habib Sudja', "Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 18 Desember 2019, pukul 09.00 WIB

Di madrasah ini ruangan yang sekiranya bisa digunakan untuk proses pembelajaran ya hanya perpustakaan, ruang laboratorium dan ruang aula. Sementara ketiga tempat tersebut yang akan digunakan untuk kegiatan belajar mengajar, karena itu jauh lebih baik jika dibandingkan anak-anak didik di madrasah ini terlantar dan tidak belajar sama sekali.⁶

Sejak saat itu, proses pembelajaran dilaksanakan di ruang perpustakaan, laboratorium dan ruang aula. Kegiatan pembelajaran dilaksanakan semaksimal mungkin dengan ruangan seadanya. Dalam memberikan pelayanan yang baik terhadap masyarakat khususnya kepada peserta didik, setiap lembaga sekolah tentunya harus memiliki strategi atau cara untuk memberikan pelayanan dalam hal ini fasilitas yang baik dan nyaman. Sekolah haruslah memberikan fasilitas atau disebut dengan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan para peserta didik. Adanya sarana dan prasarana di sekolah tentunya tidak hanya digunakan saja, namun juga harus dilakukan pemeliharaan secara teratur. pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah dilakukan secara teratur agar berbagai fasilitas atau sarana prasarana yang berada di sekolah dapat terjaga kualitas dan kuantitas lebih lama serta siap untuk digunakan.

⁶ Nurhadi, "Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 18 Desember 2019, pukul 09.00 WIB

Sebagaimana pemeliharaan sarana prasarana yang dilakukan di Madrasah Aliyah YPIP Panjeng. Berdasarkan permasalahan yang ada, melalui kegiatan wawancara dan juga observasi, maka dapat Peneliti temukan bahwa rusaknya gedung sekolah di MA YPIP karena lamanya usia gedung sekolah yang sudah kurang lebih 50 tahun dan juga kurangnya personel atau tim dalam pelaksanaan pemeliharaan secara berkala.

Proses pemeliharaan yang dilakukan telah dibentuk terlebih dahulu di awal, bagaimana perencanaan pemeliharaannya, pelaksanaannya, pengorganisasiannya hingga anggaran yang disusun dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah. berikut tambahan dari kepala sekolah:

Terkait dengan bagaimana manajemen pemeliharaan yang dilakukan di madrasah, ya tentunya telah kami buat rancangannya ya. Kami juga sudah merencanakan bagaimana teknik-teknik pemeliharaan yang akan dilakukan terhadap seluruh sarana dan prasarana yang ada di madrasah. Perencanaan pemeliharaan sarana dan prasarana biasanya sudah kami susun pada saat rapat kerja tahunan. Disitu juga sudah kami susun bagaimana anggaran yang diperlukan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah. Karena madrasah kami merupakan madrasah swasta ya jadi terkait dengan anggaran biasanya ya hanya dari dana BOS serta iuran dari wali siswa itu sendiri". Pelaksana dalam pemeliharaan ini ya semua

pihak yang ada di madrasah, dalam pengorganisasiannya memang terdapat tim tersendiri namun pelaksanaannya tetap bersama-sama. Namanya juga madrasah kita jadi siapa lagi jika bukan kita.⁷

Dalam tahapan proses pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah aliyah YPIP Panjeng, berdasarkan penggalian informasi di lokasi penelitian, dapat dipaparkan sebagai berikut:

1. Penyesadaran

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan di Madrasah Aliyah YPIP Panjeng, tahap penyesadaran juga dilakukan oleh pihak madrasah. Penyesadaran ini dilakukan tidak hanya untuk peserta didik saja, namun seluruh komponen yang ada di sekolah dengan tujuan untuk menumbuhkan rasa memiliki terhadap sarpras sehingga semua pihak bertanggung jawab atas fasilitas yang ada di madrasah. Sebagaimana yang dijelaskan oleh Kepala Madrasah Aliyah YPIP Panjeng :

Pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah yang pertama kali dilakukan adalah proses penyesadaran, dimana kegiatan penyesadaran ini merupakan kegiatan menumbuhkan kesadaran akan pentingnya keberadaan sarana dan prasarana di madrasah. Tentunya hal ini adalah hal yang pokok ya, mengingat bahwa fasilitas yang ada di madrasah merupakan tanggungjawab bersama, sehingga

⁷ Erwin Triyanto, “Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 09.00 WIB

menumbuhkan kesadaran pada masing-masing individu baik itu guru atau peserta didik merupakan suatu keharusan. Karena begini, seluruh pihak madrasah memiliki kemauan untuk menjaga sarana dan prasarana dengan baik itu dimulai dengan kesadaran terlebih dahulu. Jadi ketika semua sadar akan pentingnya sarana dan prasarana di madrasah, maka selanjutnya mereka akan tahu apa yang harus dilakukan terhadap seluruh sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah.⁸

Dalam menumbuhkan kesadaran terhadap semua komponen madrasah terkait dengan keberadaan sarana dan prasarana itu sendiri, pihak madrasah MA YPIP Panjeng memberlakukan tata tertib yang ditempelkan di seluruh ruangan madrasah. Tata tertib tersebut tentunya berbeda di setiap ruangnya. Sebagaimana yang dituturkan oleh waka Kurikulum madrasah:

Proses penyadaran akan keberadaan seluruh fasilitas yang ada di madrasah sangat penting ya dalam pemeliharannya. Jika semua warga madrasah memiliki kesadaran akan fasilitas yang ada untuk menjaga kualitasnya maka fasilitas sekolah dapat terjaga dengan baik. Untuk menggugah kesadaran semua warga madrasah, kami membuat tata tertib yang ditempelkan di dinding-dinding ruangan madrasah. peraturan tersebut memang sengaja kami tulis dengan pemandangan yang mencolok

⁸ Ibid.,Erwin Triyanto.

untuk menarik semua yang masuk atau melewati tulisan tersebut.⁹

Hal ini juga didukung oleh penuturan dari bapak Waka bagian Sarana dan Prasarana:

Proses penyadaran dalam pemeliharaan seluruh fasilitas madrasah menurut saya sangat memiliki nilai penting karena bagaimana semua pihak bersedia menjaga fasilitas di madrasah apabila tidak memiliki kesadaran dalam keberadaan sarana dan prasarana tersebut. Dalam menumbuhkan kesadaran kepada guru maupun peserta didik, tentunya ya himbauan secara langsung seperti pada waktu upacara setiap hari Senin, kemudian himbauan saat di kelas, saat rapat guru dan sebagainya.¹⁰

Penyadaran pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah Aliyah YPIP tidak hanya dengan cara pesan-pesan pengingat yang berupa tulisan saja, namun juga pengingat secara langsung. Para guru mengingatkan secara langsung kepada peserta didik tentang pentingnya menjaga seluruh fasilitas yang ada di madrasah pada saat upacara setiap hari Senin, pada saat rapat pembukaan ataupun penutupan di kantor

⁹ Sukamto, “Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo 04 Januari 2020, pukul 09.00 WIB

¹⁰ Wariato, “Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 09.00 WIB

guru, pada saat pembelajaran di sekolah, dan juga pemberian teladan bagi peserta didik.

Menumbuhkan kesadaran kepada seluruh komponen di madrasah secara langsung biasanya dijelaskan apa saja manfaat pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan, kemudian juga dijelaskan bagaimana akibat yang ditimbulkan apabila sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah tidak dilakukan pemeliharaan oleh semua pihak di madrasah. Yang lebih penting lagi adalah menumbuhkan rasa memiliki bagi semua warga sekolah, sehingga pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah tidak dibebankan kepada salah satu pihak saja. Hal ini dijelaskan oleh waka kesiswaan madrasah Aliyah YPIP Panjeng:

Penjagaan terhadap sarana dan prasarana yang ada di madrasah adalah tanggungjawab bersama. Biasanya kami dari pihak waka dan juga guru bersama-sama mengingatkan baik terhadap guru dan juga peserta didik. Apalagi siswa itu jika hanya diperingatkan saja terkadang masih terdapat ada siswa yang malas dalam menjaga fasilitas di sekolah, jadi ya dari pihak guru tentunya memberikan contoh secara langsung, agar dapat ditiru oleh anak-anak. Tentunya dalam penyadaran ini, kami memberikan penjelasan terkait kegunaan dari bagian-

bagian sarana dan prasarana untuk membentuk kesadaran siswa.¹¹

Proses penyadaran selain dilakukan dengan himbauan secara langsung kepada guru ataupun peserta didik, menempelkan tata tertib di tempat-tempat tertentu, juga dilakukan keteladanan para guru secara langsung. Sehingga dalam meningkatkan kesadaran para siswa, guru melakukan contoh secara langsung agar siswa mampu meniru apa yang dilakukan oleh para guru.

2. Pemahaman

Tahap kedua dalam pemeliharaan sarana dan prasarana adalah pemahaman. Terkait dengan pemahaman ini, hampir sama dengan penyadaran. Proses pemahaman pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MA YPIP Panjeng melalui penjelasan secara langsung terkait dengan program-program pemeliharaan sarana dan prasarana yang sudah dilakukan penyusunan di awal.

Waka bagian sarana dan prasarana beserta tim pemeliharaan lainnya menjelaskan kepada semua anggota madrasah tentang program-program yang akan dijalankan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana setiap kurun waktu

¹¹ Yayuk, "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 09.00 WIB

ke depan. Hal ini disampaikan oleh Bapak Sukamto yang juga ikut membantu dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP:

Dalam proses pemahaman kepada seluruh anggota madrasah, saya beserta guru lain yang bertugas dalam pengurusan sarana dan prasarana termasuk pemeliharannya menyusun program-program pemeliharaan sarana dan prasarana. Program pemeliharaan ini biasanya dilakukan setiap kurun waktu satu tahun sekali, setelahnya akan diadakan evaluasi. Program ini tentunya mencakup pemeliharaan harian, mingguan, bulanan, pemeliharaan yang bersifat darurat. Pemeliharaan harian ya seperti membersihkan seluruh ruangan, seluruh sarannya, perabot-perabotnya, baik di sapu maupun di pel, mengecek penggunaan lampu mematikan setelah digunakan, membersihkan halaman dan sebagainya. Kemudian pemeliharaan mingguan ya seperti membersihkan kamar mandi, membersihkan saluran pembuangan dan lain lain. Kemudian pemeliharaan bulanan misalnya memotong ranting-ranting daun pohon yang sekiranya terlalu lebat, kemudian pemeliharaan secara berkala yaitu pemeriksaan terhadap dinding ruangan apakah terdapat kebocoran dan sebagainya. Semua program kegiatan yang akan dilakukan kita jelaskan kepada seluruh *stakeholder* demi pemahaman seluruh pihak dalam pelaksanaan pemeliharaan.¹²

¹² Sukamto, “Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 09.00 WIB

Pemahaman sarana dan prasarana ini mencakup apa manfaat dari pemeliharaan yang dilakukan, tujuannya, sasaran dan juga hubungan antara pemeliharaan dengan manajemen aset sekolah. Kesemuanya dijelaskan secara lengkap sehingga pelaksanaan pemeliharaan dapat berjalan dengan baik. Sebagaimana yang dijelaskan oleh waka bagian sarana dan prasarana:

Selain menjelaskan program apa saja yang akan dilaksanakan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah, juga dijelaskan apa saja manfaat dari program yang dilaksanakan, tujuannya, dan sasarannya. Yang kesemuanya ini tentunya memiliki pengaruh terhadap manajemen sarana dan prasarana sekolah. Sehingga program pemeliharaan yang dijelaskan serta manfaat dan tujuannya akan menambah pemahaman seluruh komponen yang ada di madrasah tentang pentingnya menjaga sarana dan prasarana. Pelaksanaannya sendiri biasanya kami menyelenggarakan waktu khusus seperti pertemuan dengan mengumpulkan seluruh para guru di awal tahun ajaran baru yang bertujuan mensosialisasikan program-program baik program pemeliharaan harian, mingguan atau berkala yang telah kami buat sebelumnya. Biasanya setelah itu, kami menghimbau para guru lain untuk memberikan pemahaman kepada seluruh siswa dengan memberikan pengertian terhadap pentingnya menjaga sarana dan prasarana.¹³

¹³ Wariano, "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 09.00 WIB

Proses pemahaman di MA YPIP Panjeng dilakukan melalui sosialisasi keseluruhan program yang telah disusun oleh waka bagian sarana dan prasarana beserta tim pemeliharaan yang lain. Hal ini dilakukan dengan cara mengumpulkan seluruh komponen yang berada di madrasah, baik yayasan maupun dari komite madrasah serta para guru. Kegiatan ini akan dijelaskan apa saja yang menjadi program dari pemeliharaan yang bersifat harian, mingguan, dan juga berkala, darurat. Setelah pemberian pemahaman terhadap komponen madrasah telah dilakukan, maka selanjutnya adalah memberikan pemahaman kepada peserta didik terkait dengan pemeliharaan sarana dan prasarana.

Pemahaman terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP juga diperkuat melalui diberlakukan tata tertib sebagaimana sudah dijelaskan di atas, melalui pesan-pesan pengingat yang ditempelkan di tempat-tempat strategis. Kepala sekolah menjelaskan bahwa tidak jarang guru maupun peserta didik melakukan kesalahan kecil seperti membuang sampah sembarangan, lupa mematikan lampu, lupa mematikan air dan lain lain. Berikut yang dijelaskan oleh kepala madrasah:

Masalah sampah masih menjadi beban ya tentunya, karena terkadang ada pihak-pihak yang lupa membuang sampah sembarangan yang ini sering kali dilakukan oleh siswa itu sendiri. Dalam hal ini, pemahaman terhadap pemeliharaan

seluruh fasilitas yang ada di madrasah harus selalu diingatkan secara terus menerus agar lalai dalam perhatian terhadap peraturan yang ada dapat diminimalisir.¹⁴

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP merupakan tanggung jawab bersama, sehingga semua komponen yang ada di madrasah ikut bertanggung jawab dalam menjaga seluruh aset yang dimiliki madrasah.

3. Pengorganisasian

Setelah proses penyadaran dan juga pemahaman, kemudian proses selanjutnya adalah pengorganisasian. Di lembaga madrasah YPIP sendiri tentunya juga membentuk bagian-bagian siapa saja yang bertugas dalam pemeliharaan ini. Kepala sekolah dan komite merupakan bagian paling utama yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah. Pengorganisasian ini bertujuan untuk mengetahui secara jelas siapa siapa saja yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan pemeliharaan dan pengawasannya. Berikut yang dituturkan oleh kepala madrasah:

¹⁴ Erwin Triyanto, “Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 09.00 WIB

Terkait dengan pengorganisasiannya, saya disini selaku kepala madrasah yang bertanggungjawab atas keseluruhan pemeliharaan sarana dan prasarana dengan dibantu oleh komite madrasah. Saya bersama komite bersama-sama melakukan pengawasan serta evaluasi terhadap kegiatan harian, mingguan, bulanan dalam pemeliharaan yang dilakukan. Untuk tahap yang pertama kali ya tentunya kami menunjuk siapa saja yang bertugas dalam pemeliharaan sarana dan prasarana ini, yang kemudian mengkoordinasikan seluruh personil yang telah ditunjuk dengan memberikan bimbingan dan arahan dalam melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah”¹⁵

Dalam pengorganisasian ini, kepala dan komite madrasah menduduki posisi paling tinggi dalam pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah. Keduanya bertanggung jawab secara penuh terkait dengan proses pelaksanaan serta hasil dari pemeliharaan yang dilakukan. Tugas dari kepala madrasah dan komite adalah menunjuk personil yang bertugas dalam pelaksanaan pemeliharaan baik yang bersifat harian, mingguan dan berkala. Selain itu juga melakukan pengecekan secara langsung terhadap pemeliharaan yang dilakukan oleh para personel yang sudah ditunjuk.

¹⁵ Erwin Triyanto, “Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 09.00 WIB

Selain kepala dan komite madrasah, pihak pelaksana dalam pemeliharaan ini adalah para guru dan juga siswa. Guru khususnya wali kelas di sini bertugas untuk melaksanakan pemeliharaan harian dan mingguan bersama para siswa. Sebagaimana yang diungkapkan oleh wali kelas X:

Terkait dengan pemeliharaan sarana dan prasarana yang bersifat harian itu adalah tugas dari kita para guru ya khususnya guru wali kelas masing-masing. Kami para guru melakukan pemeliharaan harian bersama para siswa seperti pemeliharaan kelas, ruangan lain seperti laboratorium, perpustakaan, kemudian kamar mandi, ruang lab computer dan sebagainya. Tugas guru disini selain mendampingi anak-anak dalam pelaksanaan pemeliharaan juga sebagai motivator atas pentingnya menjaga sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah.¹⁶

Pemeliharaan harian atau pemeliharaan rutin dilaksanakan oleh para guru dan juga peserta didik. Dalam pelaksanaannya, guru di sini berfungsi sebagai pembimbing yang mengarahkan tentang pemahaman pentingnya keikutsertaan siswa dalam menjaga seluruh sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah. Guru juga bertanggung jawab dalam menjaga kebersihan ruangan kelas masing-masing sebelum dan sesudah kegiatan belajar mengajar dilaksanakan. Bersama dengan para siswa,

¹⁶ Febriyanti, "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 09.00 WIB

guru melakukan pendampingan dan memberikan arahan terkait sarana dan prasarana yang dilakukan dalam pemeliharaan harian.

Dalam pemeliharaan yang bersifat harian dan mingguan, dalam hal ini pemeliharaan yang bersifat kecil seperti membersihkan kelas, kamar mandi, halaman, ruang kantor ataupun ruangan lain yang dirasa mudah dapat dilakukan oleh para guru bersama peserta didiknya. Di MA YPIP sendiri memiliki program jumat bersih di mana kegiatannya membersihkan seluruh bagian sekolah yang bisa dijangkau oleh siswa. Hal ini sebagaimana yang disampaikan oleh waka bagian kurikulum:

Kalau untuk pemeliharaan harian yang dilakukan setiap hari kegiatannya biasanya adalah menyapu ruangan dan membersihkan ruangan dari debu dengan menggunakan kemoceng atau lap seperti itu-itu saja ya. Berbeda lagi jika pemeliharaan mingguan. Di madrasah sendiri terdapat program jumat bersih dimana kegiatannya melakukan bersih-bersih bersama pada semua bagian madrasah. Kegiatan ini bertujuan untuk menjaga kebersihan di madrasah sekaligus sebagai bentuk pemeliharaan terhadap sarana dan prasarananya. Kegiatan mingguan ini selain menyapu dan membersihkan dari debu, biasanya juga ngepel, menata bagian-bagian ruangan, membersihkan selokan, mencabut rumput, menguras bak kamar mandi

dan sebagainya. Jadi memang kegiatan mingguan disini lebih totalitas ya daripada kegiatan yang dilakukan harian.¹⁷

Terkait dengan pemeliharaan berat yaitu pemeliharaan secara berkala, yang dilakukan setiap sebulan atau beberapa bulan sekali dilakukan oleh waka bagian sarana dan prasarana bersama dengan tim ahli yang memang memiliki keahlian khusus terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana seperti bagian atap, rangka, pagar, atau sarana di ruangan laboratorium, di perpustakaan atau di ruangan lain yang membutuhkan pemeliharaan. selain melakukan pemeliharaan secara berkala atau pemeliharaan barang-barang yang berat, tim ahli ini juga bertugas untuk mengecek pemeliharaan harian yang dilakukan oleh siswa dan guru. sebagaimana yang telah diungkapkan oleh waka bagian sarana dan prasarana:

Proses pemeliharaan berat atau yang dilakukan secara berkala di madrasah yang bertugas dalam hal ini adalah waka bagian sarana dan prasarana, saya sendiri dan juga bersama tim ahli secara khusus yang mampu menangani bagian sarana dan prasarana berat. jadi memang di madrasah ini kekurangan SDM nya, karena ini madrasah swasta sehingga gurunya pun tidak terlalu banyak. Dalam hal ini, tim pemeliharaan secara berkala adalah waka bagian sarana dan prasarana serta beberapa guru lain, wali murid, serta komite madrasah. Dalam kegiatan

¹⁷ Sukamto, "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 10.00 WIB

pemeliharaannya, kami selalu tim pemeliharaan secara berkala tentunya memiliki penjadwalan secara khusus ya apa saja yang perlu dilakukan pengecekan setiap bulan tertentu. Misalnya di bulan ini kami memeriksa bagian Gedung perpustakaan, yang menjadi fokus pengecekannya adalah meliputi atap mulai dari bagian plafon, atap atas, pintu, lantainya dan sebagainya. Ketika nanti ada kerusakan pada bagian tertentu, kami lakukan pencatatan kerusakannya apa saja yang nantinya akan dilaporkan kepada pihak kepala sekolah.¹⁸

Sarana dan prasarana yang mengalami kerusakan dan membutuhkan perbaikan sudah ada penganggarannya sendiri. Yang bertanggung jawab dalam hal ini adalah bendahara dari tim pemeliharaan. Sehingga bendahara bertugas membuat pengajuan permohonan anggaran dana yang diperlukan untuk kegiatan pemeliharaan kepada kepala madrasah serta melakukan pengelolaan keuangan dengan tertib dan penuh tanggungjawab. Sebagaimana yang diungkapkan oleh bagian bendahara pemeliharaan:

Kebetulan saya di sini bertugas sebagai bendahara madrasah, sekaligus juga berperan sebagai bendahara kegiatan pemeliharaan. kemarin pada saat pembagian penugasan, setelah melalui kesepakatan bersama akhirnya bendahara madrasah bertanggungjawab atas segala keperluan penganggaran di madrasah khususnya dalam

¹⁸ Warianto, "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 10.00 WIB

penganggaran pemeliharaan. karena memang keterbatasan personel jadi ya akhirnya saya diberikan tanggung jawab sebagai bendahara bagian pemeliharaan. tugas saya tentunya mengelola keuangan secara bijak terkait dengan dana yang telah dianggarkan untuk pelaksanaan pemeliharaan yang dilakukan”.

Dalam hal pengorganisasian, madrasah aliyah YPIP Panjang membagi pihak-pihak yang bertanggungjawab dalam kegiatan pemeliharaan, baik pemeliharaan harian maupun berkala. Karena sedikitnya SDM yang ada di madrasah, maka semua pihak di madrasah bersama-sama ikut ambil bagian dalam pemeliharaan sarana dan prasarana demi mencapai tujuan yang diinginkan.

4. Pelaksanaan

Tahap selanjutnya dalam proses pemeliharaan adalah pelaksanaan. Setelah dibentuk siapa saja yang bertanggung jawab atas pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah, selanjutnya adalah melaksanakan tugas yang telah dibagi pada tahap pengorganisasian, baik pemeliharaan yang bersifat harian, mingguan maupun secara berkala.

Berdasarkan informasi yang telah didapatkan melalui wawancara dan juga penelitian, pelaksanaan pemeliharaan di MA YPIP dilakukan dalam beberapa tahap yaitu harian,

mingguan dan berkala. Dalam pemeliharaan yang bersifat harian, yang bertugas dalam hal ini adalah semua guru dan juga para siswa. Kegiatan yang dilakukan pada pemeliharaan harian adalah sebagaimana yang dijelaskan di atas, bahwasanya kegiatan yang dilakukan pada pemeliharaan harian bersifat yang bisa dijangkau dan dapat dikerjakan oleh para guru dan siswa.

Kegiatan pemeliharaan harian adalah memelihara sarana-sarana madrasah seperti perabotan-perabotan yang ada di seluruh ruangan misalnya meja, kursi, lemari, dan segala peralatan pembelajaran di kelas. Tidak terkecuali di ruangan lain seperti ruangan perpustakaan, ruangan laboratorium, kantor guru, dan seluruh ruangan di madrasah. Sebagaimana yang telah dijelaskan oleh wali kelas XII sebagai berikut:

Dalam pemeliharaan harian, saya atau kami para guru melakukan kegiatan pemeliharaan bersama dengan para siswa. Kejadiannya ya tentunya pemeliharaan yang bersifat mudah dijangkau seperti membersihkan kelas yang dilakukan dalam bentuk piket harian, piket guru dan juga pengecekan harian. Biasanya untuk piket kelas, siswa yang bertugas piket kelas bertanggung jawab atas kebersihan di kelas masing-masing. Karena di madrasah ini tidak ada penjaga sekolah, maka peserta didik juga bertugas untuk membersihkan halaman, kamar mandi, ruangan lain seperti ruangan perpustakaan, ruangan laboratorium, dan sebagainya. Bagian yang dibersihkannya pun ruangan secara keseluruhan mulai dari membersihkan lantainya,

kaca jendela, segala perabotan yang ada di kelas maupun di ruang laboratorium dan perpustakaan. Jika di kamar mandi, biasanya kami melakukannya di jumat bersih yang dilakukan seminggu sekali. Untuk kebersihan closetnya, kami para guru menghimbau para peserta didik untuk menyikat secara langsung setelah digunakan.¹⁹

Hal inipun juga disampaikan oleh Komite MA YPIP:

Untuk pelaksanaan pemeliharaan yang bersifat harian, biasanya kami memberikan wewenang kepada para guru dan peserta didik. Pekerjaan dalam pemeliharaan harian itu sangat mudah ya, jadi kegiatannya bukan melakukan pemeliharaan yang berat-berat, namun hanya pekerjaan yang ringan-ringan saja seperti membersihkan kelas masing-masing, kemudian membersihkan seluruh ruangan yang dimiliki madrasah. dalam pemeliharaan harian ini, tidak hanya membersihkan dengan menyapu atau mengepel saja, namun juga memelihara perabotan yang ada, misalnya di perpustakaan ya merawat buku-buku dengan cara membersihkannya dari debu, menata yang rapi buku yang ada di perpustakaan, kemudian kalau di laboratorium ya membersihkan mulai dari membersihkan ruangnya sampai melakukan pemeliharaan segala peralatan laboratorium. Perawatannya disini ya hanya dengan cara membersihkannya dari debu-debu dengan kemoceng atau lap.²⁰

¹⁹ Tatik Romita, "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 10.00 WIB

²⁰ Habib Sudja', "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 10.00 WIB

Pemeliharaan harian yang dilakukan di madrasah aliyah YPIP dilakukan oleh para guru dan peserta didik. Dalam hal ini, guru tidak hanya menyuruh peserta didik melakukan kegiatan pemeliharaan sendiri, namun para guru disini juga berfungsi sebagai pengawas dan *monitoring*. Guru mengecek apakah pekerjaan siswa sudah dikerjakan dengan baik atau belum. Guru juga berfungsi sebagai motivator, sebagai pengingat tentang pentingnya menjaga sarana dan prasarana kepada siswa secara terus menerus. Guru selain menghimbau kepada siswa, juga sekaligus memberikan contoh kepada siswa tentang bagaimana memelihara fasilitas yang ada di madrasah.

Tidak hanya itu saja, guru juga membentuk tim pemeliharaan harian yang beranggotakan para siswa. Beberapa siswa yang beranggotakan 2-3 siswa ini bertugas untuk menghandel siswa lain dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Waka sarpras:

Untuk siswa sendiri, kami memang sengaja membentuk tim kerja, di mana masing-masing tim memiliki tugas yang berbeda. Misalnya tim koor laboratorium bertugas untuk mengawasi dan bertanggung jawab atas kerapian, kebersihan serta keamanan dari sarpras di ruangan laboratorium. Begitu pula di ruangan lain, ada timnya masing-masing. Dengan begitu, akan semakin

memudahkan bagi terlaksananya pemeliharaan sarpras di madrasah.²¹

Pemeliharaan mingguan dilaksanakan dengan kegiatan jumat bersih yang dilakukan setiap hari jumat pagi. Seluruh siswa dan para guru wali kelas khususnya turun bersama-sama membersihkan semua bagian yang ada di madrasah. sebagaimana yang dijelaskan oleh wali kelas XI:

Dalam pemeliharaan yang bersifat mingguan, kami dari pihak madrasah biasanya membagi sarana dan prasarana mana yang akan dilakukan pemeliharaan mingguan. Penugasannyapun kami membaginya per kelas. Misalnya dalam pemeliharaan mingguan, kelas X sebagian membersihkan ruangan laboratorium, kemudian kelas XI membersihkan ruangan perpustakaan, dan kelas XII membersihkan kamar mandi. Hal ini dilakukan secara rolling per minggu sehingga selalu bergantian. Kegiatan jumat bersih ini bertujuan untuk melatih peserta didik agar paham kebersihan dan juga melatih tanggung jawab untuk peduli terhadap lingkungan. Selain itu juga memahamkan kepada peserta didik tentang (*handarbeni*) yaitu rasa memiliki terhadap sarana dan prasarana di madrasah.²²

Pemeliharaan mingguan terhadap ruangan yang ada di madrasah dilakukan secara bergantian atau *rolling*.

²¹ Wariato, "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 10.00 WIB

²² Yayuk, "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 10.00 WIB

Pelaksanaanyapun telah disusun jadwal sebelumnya. Pelaksananya adalah peserta didik dan juga seorang guru yang bertugas untuk mendampingi peserta didiknya. Sebagaimana yang diungkapkan oleh guru wali kelas XII:

Kebetulan madrasah ini kecil ya mbak, jadi ya ruangnyaapun tidak terlalu banyak, sehingga dalam pelaksanaan pemeliharanyaapun tidak terlalu susah. Biasanya ada penjadwalan terkait dengan pemeliharaan di semua ruangan madrasah. Untuk kelas yang pasti siswa yang piket pada hari itu. Kemudian untuk ruangan lain misalnya hari ini kelas X, sebagian membersihkan ruangan perpustakaan, sebagiannya membersihkan halaman. Kemudian kelas XI sebagian membersihkan ruangan laboratorium, sebagiannya lagi bertugas membersihkan ruang kantor guru, TU dan sebagainya. Sebenarnya pemeliharannya hampir sama dengan pemeliharaan yang dilakukan harian, hanya saja pemeliharaan mingguan lebih totalitas karena waktu yang disediakan lebih banyak jika dibandingkan dengan waktu pada pemeliharaan harian.

Pemeliharaan yang bersifat mingguan dikerjakan setiap seminggu sekali dan dikerjakan secara bersama-sama baik guru dan juga siswa. Ketika ruangan atau perabotan di madrasah hanya dibersihkan dengan lap, kemoceng dan sapu dipemeliharaan harian, dalam pemeliharaan mingguan, kegiatan pemeliharannya secara menyeluruh mulai dari menyapu, mengepel, membersihkan langit-langit, memindahkan perabotan di sisi ruangan lain guna mencegah

adanya bekas perabotan yang diletakkan terlalu lama yang memicu kerusakan pada sarana.

Dalam kegiatan pemeliharaan secara berkala, dilakukan oleh tim khusus yang memang memiliki keahlian dalam bidang sarana dan prasarana. Tim ini akan didatangkan dari luar apabila di madrasah didapati kerusakan pada bagian sarana dan prasarana tertentu yang membutuhkan perbaikan. Dalam hal ini, waka bagian sarana dan prasarana bertugas untuk melakukan pengecekan terhadap sarana dan prasarana secara berkala yang sifatnya lebih berat daripada pemeliharaan harian dan mingguan. Seperti pengecekan terhadap saluran air, dinding, atap, langit-langit ruangan dan sebagainya. Di madrasah YPIP, waka bagian sarana dan prasarana ini dibantu oleh guru yang ditunjuk untuk membantu pelaksanaan pemeliharaan secara berkala.

Pemeliharaan secara berkala sudah dilakukan dengan baik, namun memang kurang maksimal. Di dalam madrasah sudah terdapat pengorganisasian siapa saja yang bertanggungjawab dalam pemeliharaan secara berkala, namun karena kurangnya pihak yang fokus dalam kegiatan pemeliharaan sehingga pelaksanaannyaupun terkendala.

Terkait dengan permasalahan kerusakan atap ketiga ruang kelas, dari penuturan kepala sekolah MA YPIP, sudah

dilakukan pengecekan terhadap atap gedung setiap beberapa bulan sekali, pelaksanaanyapun berasal dari pihak yang masuk dalam tim pemeliharaan secara berkala. Dalam kurun waktu satu tahun, di madrasah melakukan pengecekan atap setiap 3 atau 4 bulan sekali. Sebagaimana yang dijelaskan oleh Bapak Isnaini selaku tim pemeliharaan berkala di madrasah:

Pemeliharaan berkala di madrasah biasanya dilakukan beberapa bulan sekali ya, biasanya sekitar 3 sampai 4 bulan. Fleksibel saja sebenarnya yang terpenting keseluruhan dilakukan pengecekan. Namun karena pelaksanaanya hanya pihak yang sama, seperti di madrasah kita pelaksana pemeliharaan yang paling intens ya waka bagian sarana dan prasarana dengan ditambah guru lain yang sekiranya tidak ada jam mengajar saat pelaksanaanya.²³

Pemeliharaan secara berkala yang dilakukan di madrasah sebenarnya juga dilakukan dengan baik, Pelaksanaannyapun tidak bersamaan dalam satu waktu, karena sudah pasti tidak berjalan secara efektif. Pelaksanaan pemeliharaan secara berkala ini dilakukan setiap beberapa bulan sekali, secara bergantian. Berikut yang dipaparkan oleh waka bagian sarana dan prasarana:

²³ Isnaini, "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 10.00 WIB

Dalam pemeliharaan secara berkala, sebenarnya kami juga sudah melakukan pengecekan setiap beberapa bulan sekali. Pelaksanaannya pun secara bergantian ya, sehingga tidak secara bersamaan hari itu juga. Karena jika dilakukan bersamaan, tidak akan berjalan efektif dan tidak totalitas dalam pelaksanaannya. Terkait dengan kerusakan atap, kami sudah melakukan pemeliharaan hanya saja mungkin kurang terstruktur, maksudnya disini adalah kurang konsisten dalam pelaksanaannya. Karena memang pemeliharaan rangka atap itu paling sulit jika dibandingkan yang lain. Selain itu, dari kami tim pemeliharaan yang sangat kurang, hal itu menjadi penghambat tersendiri bagi madrasah.²⁴

Hal ini juga senada dengan yang dituturkan oleh komite madrasah sebagai berikut:

Kerusakan rangka atap di madrasah tentunya sangat menjadi pembelajaran bagi semua pihak madrasah, pemeliharaan ini tanggungjawab bersama sehingga adanya kerusakan pada sarana dan prasarana merupakan tanggungjawab bersama. Dalam pemeliharaan rangka atap gedung secara berkala sudah dilakukan, hanya saja memang belum dilakukan pengecekan terhadap rangka penyusun atap, belum sampai dilakukan pembongkaran terhadap gentingnya untuk memeriksa bagian rangka atap. Dari permasalahan ini tentunya menjadikan pembelajaran bagi

²⁴ Warianto, "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 10.00 WIB

kami semua untuk melakukan pemeliharaan yang lebih baik lagi dari sebelumnya.²⁵

Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana secara berkala selain memeriksa bagian atap gedung, di madrasah aliyah YPIP juga dilaksanakan pemeliharaan bagian sarana dan prasarana lain.

5. Pendataan

Proses terakhir dalam pemeliharaan sarana dan prasarana adalah pendataan. Pendataan sama seperti inventarisasi, namun perbedaannya disini adalah pendataan merupakan kegiatan mendata sarana dan prasarana terkait dengan ketersediaannya dan kondisinya.

Pendataan pemeliharaan di Madrasah Aliyah YPIP dilakukan oleh salah satu pihak tim bagian pendataan pemeliharaan yang ditunjuk dari awal untuk melakukan pendataan terhadap sarana prasarana yang dimiliki oleh madrasah sekaligus keadaannya. Yang bertanggung jawab atas pendataan sarana dan prasarana ini adalah waka bagian sarana prasarana.

²⁵ Habib Sudja', "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 10.00 WIB

Terkait dengan prosedur pendataan sarana dan prasarana, bahwasanya pendataan dilakukan ketika semua tahapan dalam pemeliharaan mulai dari penyadaran hingga pelaksanaan telah dilaksanakan. Sehingga ketika pelaksanaan pemeliharaan sudah dilaksanakan, maka akan diketahui sarana dan prasarana apa saja yang dimiliki oleh madrasah, mana sarana prasarana yang baik dan mana sarana prasarana yang membutuhkan perbaikan. Berikut yang diungkapkan oleh waka bagian sarana dan prasarana:

Pendataan ini sama dengan kegiatan inventarisasi yaitu mencatat sarana dan prasarana apa saja yang dimiliki oleh madrasah sekaligus kondisinya. Biasanya saya melakukan pendataan ini ketika telah dilaksanakan pelaksanaan dalam pemeliharaan, sehingga memudahkan saya untuk mencatat sarana dan prasarana apa saja serta kondisinya.²⁶

Hal ini juga senada dengan yang dijelaskan oleh Bu Aini selaku bagian pendataan sarana dan prasarana madrasah:

Pendataan atau inventarisasi ini sangat penting juga ya, karena dengan pendataan pemeliharaan ini, akan diketahui secara jelas kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh madrasah. dengan begitu, akan ada pelaksanaan tindak lanjut terhadap sarana dan prasarana yang sudah dilakukan pendataan, biasanya ya setelah dilakukan pendataan, akan dianalisis lagi adakah sarana

²⁶ Warianto, "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 10.00 WIB

dan prasarana yang rusak, serta apakah cukup untuk diperbaiki saja atau harus dilakukan pengadaan.²⁷

Pendataan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di MA YPIP Panjeng dilakukan oleh waka bagian sarana prasarana. Pendataan ini dilakukan setelah pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan. pendataan sarana dan prasarana ini dilakukan untuk mencatat sarana dan prasarana apa saja yang dimiliki oleh madrasah sekaligus kondisinya. Dengan begitu akan ditindaklanjuti untuk dilakukan perbaikan dan pengadaan barang.

B. Pemeliharaan Sarana dan Prasaran di MA YPIP Panjeng Perspektif Teori Manajemen Sarpras

Pelayanan yang berkualitas yang dalam hal ini adalah pendidikan, memiliki beberapa indikator dalam pencapaiannya. Dalam hal kualitas layanan, pemerintah sudah menerapkan beberapa standar dalam penyelenggaraan pendidikan salah satunya adalah standar sarana dan prasarana. Proses pendidikan sangat memerlukan sarana dan prasarana. Sementara itu, sarana dan prasarana akan mengalami penyusutan kualitas dari waktu

²⁷ Aini, "Pelaksanaan Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 04 Januari 2020, pukul 10.00 WIB

ke waktu. Sejak barang diterima dari penjual atau pemborong, sejak itu pula barang tersebut akan mengalami penyusutan kualitas. Baik kualitas maupun kuantitas sarana dan prasarana pendidikan akan menurun drastis jika tidak dilakukan upaya pemeliharannya secara baik. Oleh karena itu, perlu dilakukan upaya pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara kontinu.

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna.²⁸ Seluruh sarana dan prasarana yang ada di suatu lembaga harus dilakukan pemeliharaan agar keberadaannya mampu memberikan kegunaan yang berkelanjutan serta memudahkan pelaksanaan pendidikan di sekolah.

Menurut Barnawi dan Arifin, ada 5 tahapan dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Kelima tahapan tersebut adalah penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pendataan. Tahap yang pertama adalah penyadaran, yaitu proses menumbuhkan kesadaran kepada seluruh warga sekolah akan pentingnya menjaga sarana dan

²⁸ Wahyu Sri Ambar Arum, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta:CV Karya Mulia). 105

prasarana sekolah. Tahap kedua adalah pemahaman, yaitu proses memberikan pemahaman tentang kegiatan apa saja yang menjadi program pemeliharaan sekolah. Tahap ketiga adalah pengorganisasian, yaitu proses pembagian struktur, siapa-siapa yang bertugas dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana. Tahap keempat adalah pelaksanaan yaitu kegiatan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di mana pelaksanaan ini adalah melaksanakan program-program yang sudah disusun sebelumnya. Tahap yang terakhir adalah pendataan yaitu proses pembukuan atau pencatatan sarana dan prasarana yang meliputi kondisi dan jumlah ketersediaannya.

Pertama adalah penyadaran. Tahapan yang paling awal dalam pemeliharaan sarana dan prasarana adalah tahap penyadaran. Pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. Dalam tahap ini perlu ditanamkan rasa memiliki (*sense of belonging*) sekolah dan menyadarkan pentingnya kebiasaan baik kepada semua guru dan siswa. Perlu diketahui bahwa yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah bukan hanya wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana saja, melainkan pula semua warga sekolah. Termasuk juga siswa, guru, penjaga sekolah, kepala sekolah, komite sekolah, maupun warga sekitar sekolah. Oleh

karena itu, perlu penyadaran kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab tersebut.²⁹

Pengenalan dan penyadaran pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan tiga cara, yaitu menggunakan rumus AMBAK, menjelaskan kerugian yang dapat terjadi jika pemeliharaan tidak dilakukan, dan menyosialisasikan penggunaan gedung sekolah. Cara pertama, yaitu menggunakan rumus AMBAK. AMBAK merupakan singkatan dari Apa Manfaatnya BAgi Ku. Cara kedua, ialah dengan menjelaskan besarnya biaya yang harus dikeluarkan jika pemeliharaan sarana dan prasarana tidak dilakukan. Mungkin awalnya hanya butuh perhatian untuk mengamati gejala kebocoran atap sekolah, tetapi karena tidak mendapat perhatian, sekolah dapat mengeluarkan biaya yang cukup fantastik. Kemudian, cara ketiga ialah dengan menyosialisasikan tata tertib dan memasang pesan-pesan pengingat penggunaan sarana dan prasarana sekolah. Tata tertib penggunaan sarana dan prasarana perlu disosialisasikan kepada seluruh warga sekolah. Komite sekolah juga perlu ikut menyosialisasikan kepada para siswa, pengguna gedung

²⁹ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2012). 49

sekolah, dan warga sekitar. Tata tertib ini dapat ditambahi oleh tim pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.

Sebagaimana di MA YPIP, proses pemeliharaan yang pertama adalah Penyadaran. Di madrasah YPIP menumbuhkan kesadaran kepada seluruh pihak di madrasah melalui pengingatan secara langsung. Para guru mengingatkan secara langsung kepada peserta didik tentang pentingnya menjaga seluruh fasilitas yang ada di madrasah. hal ini dilakukan pada saat upacara setiap hari Senin, pada saat rapat pembukaan ataupun penutupan di kantor guru, pada saat pembelajaran di sekolah, dan juga pemberian teladan bagi peserta didik.

Menumbuhkan kesadaran kepada seluruh komponen di madrasah secara langsung biasanya dijelaskan apa saja manfaat pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan, kemudian juga dijelaskan bagaimana akibat yang ditimbulkan apabila sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah tidak dilakukan pemeliharaan oleh semua pihak di madrasah. Yang lebih penting lagi adalah menumbuhkan rasa memiliki bagi semua warga sekolah, sehingga pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah tidak dibebankan kepada salah satu pihak saja.

Dalam menumbuhkan kesadaran terhadap semua komponen madrasah terkait dengan keberadaan sarana dan

prasarana itu sendiri, pihak madrasah MA YPIP Panjeng juga memberlakukan tata tertib secara tertulis yang ditempelkan di setiap ruangan madrasah. Dari penelitian yang telah ditemukan, bahwasanya di MA YPIP sudah melakukan tahap penyadaran dengan kreatifitas madrasah. Penyadaran ini dilakukan dengan bentuk mengingatkan secara langsung kepada seluruh pihak madrasah tentang sarana dan prasarana yang ada di madrasah. Bentuk pengingatan secara langsung ini dilakukan pada saat pembelajaran di kelas, pada saat apel pagi atau upacara setiap hari Senin dan dimana saja maupun kapan saja. Hal ini dilakukan dengan menjelaskan kebermanfaatan segala fasilitas atau sarana prasarana serta akibat yang ditimbulkan apabila sarana dan prasarana tidak dipelihara dengan baik.

Selain itu di MA YPIP Panjeng juga memberlakukan tata tertib secara tertulis keseluruhan komponen yang ada di madrasah memiliki tanggung jawab yang sama dalam hal pemeliharaan sarana dan prasarana. Akan lebih baik lagi apabila madrasah Aliyah YPIP Panjeng mendesain tulisan-tulisan yang berupa pengingat, di mana tulisan tersebut ditempelkan di tempat-tempat tertentu yang sekiranya mudah dibaca oleh siswa dan guru. Dengan begitu, seluruh anggota madrasah akan teringat akan peraturan secara terus-menerus karena tulisan tersebut ditempelkan di banyak tempat.

Kemudian di tahap pemahaman, MA YPIP Panjeng melakukan proses pemahaman ini melalui Waka bagian sarana dan prasarana beserta tim pemeliharaan lainnya yang menjelaskan kepada semua anggota madrasah tentang program-program yang akan dijalankan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana dalam kurun waktu ke depan. Pemahaman sarana dan prasarana ini mencakup apa manfaat dari pemeliharaan yang dilakukan, tujuannya, sasaran dan juga hubungan antara pemeliharaan dengan manajemen asset sekolah. Kesemuanya dijelaskan secara lengkap sehingga pelaksanaan pemeliharaan dapat berjalan dengan baik.

Proses pemahaman di MA YPIP Panjeng dilakukan melalui sosialisasi keseluruhan program yang telah disusun oleh waka bagian sarana dan prasarana beserta tim pemeliharaan yang lain. Hal ini dilakukan dengan cara mengumpulkan seluruh komponen yang berada di madrasah, baik yayasan maupun dari komite madrasah serta para guru. kegiatan ini akan dijelaskan apa saja yang menjadi program dari pemeliharaan yang bersifat harian, mingguan, dan juga berkala, darurat. Setelah pemberian pemahaman terhadap komponen madrasah telah dilakukan, maka selanjutnya adalah memberikan pemahaman kepada peserta didik terkait dengan pemeliharaan sarana dan prasarana.

Berdasarkan hal tersebut, proses pemahaman yang dilakukan di MA YPIP Panjeng sudah sesuai dengan teori tahapan pemeliharaan sarana prasarana pada bagian pemahaman. Bahwasanya pemahaman pemeliharaan di madrasah dilakukan dengan cara memberikan pemahaman kepada *stakeholders* melalui penjelasan program pemeliharaan yang dibuat oleh sekolah. Program pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah mencakup manfaat pemeliharaan, tujuan dan sasaran, hubungan pemeliharaan dengan manajemen aset sekolah, jenis pemeliharaan dan lingkup masing-masing serta peran serta seluruh *stakeholders*. Program pemeliharaan perlu dijelaskan secara utuh agar tujuan pemeliharaan dapat tercapai dengan optimal.³⁰

Untuk memperkuat proses pemahaman kepada seluruh *stakeholder* MA YPIP juga memberlakukan tata tertib pada setiap ruangan yang ada di madrasah. Tata tertib tersebut dipasang pada setiap ruangan yang mudah dipahami oleh semua pihak di madrasah. peraturan tersebut tidak hanya berlaku bagi siswa saja, namun juga berlaku untuk semua warga madrasah termasuk para guru. Tidak hanya sebatas peraturan yang hanya sekedar dibaca lalu sudah, namun peraturan tersebut harus ditaati dan ada sanksi bagi yang

³⁰ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana*, 49.

melanggar. Pemberian peraturan ini dilakukan untuk mencegah kebiasaan-kebiasaan buruk yang dilakukan oleh seluruh pihak di madrasah. karena banyak masalah yang terjadi justru karena kebiasaan buruk pengguna sekolah itu sendiri.

Proses pemeliharaan selanjutnya adalah pengorganisasian. Pengorganisasian disini ialah membentuk tim pemeliharaan yang bertugas untuk melakukan kegiatan yang sudah menjadi program dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah. Di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo melakukan proses pengorganisasian ini dengan membagi siapa saja yang bertanggungjawab atas pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah beserta tugas-tugas yang harus dilakukan.

Dalam pengorganisasian ini, kepala dan komite madrasah menduduki posisi paling tinggi dalam pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah. keduanya bertanggung jawab secara penuh terkait dengan proses pelaksanaan serta hasil dari pemeliharaan yang dilakukan. tugas dari kepala madrasah dan komite adalah menunjuk personel yang bertugas dalam pelaksanaan pemeliharaan baik yang bersifat harian, mingguan dan berkala. Selain itu juga melakukan pengecekan secara langsung terhadap pemeliharaan yang dilakukan oleh para personil yang sudah ditunjuk.

Selain kepala dan komite madrasah, pihak pelaksana dalam pemeliharaan ini adalah para guru dan juga siswa. Guru khususnya wali kelas di sini bertugas untuk melaksanakan pemeliharaan harian dan mingguan bersama para siswa. Pemeliharaan harian atau pemeliharaan rutin dilaksanakan oleh para guru dan juga peserta didik. Dalam pelaksanaannya, guru bertugas untuk membimbing dan mengarahkan tentang pemahaman pentingnya keikutsertaan siswa dalam menjaga seluruh sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah. Guru disini juga bertanggungjawab dalam menjaga kebersihan ruangan kelas masing-masing sebelum dan sesudah kegiatan belajar mengajar dilaksanakan. Bersama dengan para siswa, guru melakukan pendampingan dan memberikan arahan terkait sarana dan prasarana yang dilakukan dalam pemeliharaan harian.

Dalam pemeliharaan yang bersifat harian dan mingguan, dalam hal ini pemeliharaan yang bersifat kecil seperti membersihkan kelas, kamar mandi, halaman, ruang kantor ataupun ruangan lain yang dirasa mudah dilakukan oleh para guru bersama peserta didiknya. Di MA YPIP sendiri memiliki program jumat bersih di mana kegiatannya membersihkan seluruh bagian sekolah yang bisa di jangkau oleh siswa yang dilakukan setiap seminggu sekali.

Terkait dengan pemeliharaan berat yaitu pemeliharaan secara berkala, yang dilakukan setiap sebulan atau beberapa bulan sekali dilakukan oleh waka bagian sarana dan prasarana bersama dengan tim ahli yang memang memiliki keahlian khusus terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana seperti bagian atap, rangka, pagar, atau sarana di ruangan laboratorium, di perpustakaan atau di ruangan lain yang membutuhkan pemeliharaan. Karena di MA YPIP Panjeng memiliki kekurangan personel terkait dengan pemeliharaan secara berkala, sehingga pelaksanaannya pun terdiri dari waka bagian sarana dan prasarana sebagai coordinator tim teknis, kemudian anggota lain yaitu beberapa guru serta komite madrasah.

Tahap pengorganisasian yang dilakukan di MA YPIP Panjeng sesuai dengan teori perspektif Barnawi di mana tahap pengorganisasian merupakan tahap yang sangat penting karena tahap ini diatur dengan jelas siapa yang bertanggung jawab, siapa yang melaksanakan, dan siapa yang mengendalikannya. Pengorganisasian pengelola pemeliharaan melibatkan semua warga sekolah, yaitu kepada sekolah, guru, siswa, komite sekolah, dan tim teknis pemeliharaan. Organisasi membagi personel pemeliharaan berdasarkan waktu pemeliharaan sarana dan prasarana. Struktur organisasi yang telah dibentuk tidak

akan berjalan dengan baik apabila tidak dijabarkan dengan jelas tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang berfungsi sebagai panduan personel pemeliharaan dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan.³¹

Sebagaimana sudah di jelaskan di atas, bahwasanya MA YPIP Panjeng sudah membagi beberapa tim dalam pemeliharaan, yaitu kepala madrasah bersama komite yang memiliki kedudukan tinggi dengan tugasnya bertanggung jawab secara penuh atas pemeliharaan yang dilakukan oleh semua tim lain. Tim lain dalam hal ini adalah tim pemeliharaan harian yaitu guru dan siswa. Tugas dari guru dan siswa adalah memelihara setiap hari sarana dan prasarana yang disesuaikan dengan kemampuan para guru dan siswa itu sendiri. Kemudian tim pemeliharaan secara berkala dalam hal ini adalah waka bagian sarana dan prasarana sebagai ketua tim kemudian dibantu oleh anggota lain yang terdiri dari para guru dan juga komite madrasah. Tim teknis pemeliharaan secara berkala ini membagi timnya sebagai bendahara, sekretaris, dan juga pelaksana teknis.

Kemudian dalam tahap pelaksanaan pemeliharaan, Madrasah Aliyah YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo membagi

³¹ Ibid.,57

kegiatannya ke dalam beberapa tahapan yaitu pemeliharaan yang bersifat harian/rutin dan pemeliharaan yang bersifat berkala serta pelaksanaan pemeliharaan secara darurat. Pelaksanaan pemeliharaan di MA YPIP dilakukan dalam beberapa tahap yaitu harian, mingguan, berkala dan darurat. Dalam pemeliharaan yang bersifat harian, yang bertugas dalam hal ini adalah semua guru dan juga para peserta didik. Kegiatan yang dilakukan pada pemeliharaan harian adalah sebagaimana yang dijelaskan di atas, bahwasanya kegiatan yang dilakukan pada pemeliharaan harian bersifat yang bisa dijangkau dan dapat dikerjakan oleh para guru dan siswa. Kegiatan pemeliharaan harian adalah memelihara sarana-sarana madrasah seperti perabotan-perabotan yang ada di seluruh ruangan misalnya meja, kursi, lemari, dan segala peralatan pembelajaran di kelas. Tidak terkecuali di ruangan lain seperti ruangan perpustakaan, ruangan laboratorium, kantor guru, dan seluruh ruangan di madrasah.

Pemeliharaan mingguan terhadap ruangan yang ada di madrasah dilakukan secara bergantian atau *rolling*. Pelaksanaannya pun telah disusun jadwal sebelumnya. Pelaksananya adalah peserta didik dan juga seorang guru yang bertugas untuk mendampingi peserta didiknya.

Pemeliharaan yang bersifat mingguan dikerjakan setiap seminggu sekali dan dikerjakan secara bersama-sama baik guru dan juga siswa. Ketika ruangan atau perabotan di madrasah hanya dibersihkan dengan lap, kemoceng dan sapu di pemeliharaan harian, dalam pemeliharaan mingguan, kegiatan pemeliharannya secara menyeluruh mulai dari menyapu, mengepel, membersihkan langit-langit, memindahkan perabotan di sisi ruangan lain guna mencegah adanya bekas perabotan yang diletakkan terlalu lama yang memicu kerusakan pada sarana.

Pemeliharaan harian, mingguan atau yang biasa disebut dengan pemeliharaan rutin/terus-menerus yang dilakukan di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo sudah sesuai dengan teori menurut perspektif Barnawi. Di dalam bukunya *Manajemen Sarana dan Prasarana* tentang pemeliharaan dijelaskan bahwasanya Pelaksanaan pemeliharaan terbagi menjadi pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala. Pemeliharaan rutin bertujuan untuk menjaga sarana dan prasarana agar tetap dalam kondisi nyaman dan bertahan lama. Kegiatannya mencakup membersihkan semua komponen didalam maupun di luar ruangan dan merapikan letak benda-benda. Oleh karena itu, dalam pemeliharaan rutin harus ada

pembagian wilayah tugas dengan jelas, siapa bagian halaman, siapa bagian taman, siapa yang bagian ruang, dan lain-lain.³²

Pelaksanaan pemeliharaan secara rutin atau harian bisa lebih terstruktur lagi apabila ada formulir pemantauan kegiatan apa saja yang dilakukan dalam pemeliharaan harian. Sebagaimana teori Barnawi yang mengemukakan bahwa untuk menjamin terlaksananya pemeliharaan rutin, sekolah dapat memanfaatkan formulir pemantauan kegiatan pemeliharaan.³³ Sehingga dengan demikian, pelaksanaan pemeliharaan ini akan berjalan dengan baik karena memiliki acuan dalam pelaksanaannya serta meminimalisir ketertinggalan bagian sarana dan prasarana dari pemeliharaan.

Sementara pemeliharaan berkala bertujuan untuk merawat sekaligus memperbaiki jika ada kerusakan agar sarana dan prasarana dapat berfungsi kembali sebagaimana mestinya.³⁴ Dalam kegiatan pemeliharaan secara berkala, dilakukan oleh tim khusus yang memang memiliki keahlian dalam bidang sarana dan prasarana. Pemeliharaan yang bersifat berkala ini ditugaskan kepada tim teknis yang dalam hal ini adalah waka bagian sarana dan prasarana selaku ketua atau koordinator dari anggota tim teknis madrasah yang tentunya dibantu oleh

³² Ibid., 242

³³ Ibid., 244

³⁴ Ibid., 245

anggota tim lain yaitu para guru. Tim teknis ini bertugas untuk melakukan pengecekan terhadap sarana dan prasarana secara berkala yang sifatnya lebih berat daripada pemeliharaan harian dan mingguan. Seperti pengecekan terhadap saluran air, dinding, atap, langit-langit ruangan dan sebagainya.³⁵

Pelaksanaan dalam pemeliharaan yang bersifat berkala di MA YPIP Panjeng ini dilakukan setiap 3 sampai 4 bulan sekali. Dalam pelaksanaan pemeliharaan secara berkala di Madrasah Aliyah YPIP Panjeng Jenangan sudah dilakukan dengan baik, namun memang kurang maksimal. Di dalam madrasah sudah terdapat pengorganisasian siapa saja yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan secara berkala, namun karena kurangnya pihak yang fokus dalam kegiatan pemeliharaan sehingga pelaksanaannya pun terkendala. Karena pihak yang bertugas dalam pemeliharaan secara berkala ini juga memiliki tanggung jawab lain di madrasah sehingga kegiatan pemeliharaan berkala kurang maksimal.

Terkait dengan permasalahan kerusakan atap ketiga ruang kelas, dari penuturan kepala sekolah MA YPIP, Pemeliharaan secara berkala yang dilakukan di madrasah sebenarnya dilakukan dengan baik, namun karena terkendala oleh pihak yang terjun langsung untuk melakukan pemeliharaan, sehingga

³⁵ Ibid., 237

kurang maksimal. Pelaksana dalam pemeliharaan secara berkala ini lebih cenderung ke waka bagian sarana dan prasarana, sehingga menghambat dalam pelaksanaan pemeliharaan di madrasah.

Dalam hal ini, ketika yang menjadi kendala adalah kurangnya personil pelaksanaanya, bisa dijadwalkan secara jelas bagian apa saja yang akan dilakukan pengecekan satu per satu. Sehingga pemeliharaannya tidak langsung secara menyeluruh, namun disesuaikan dengan pelaksanaanya. Sama dengan pemeliharaan yang bersifat harian, Pelaksanaan pemeliharaan secara berkala juga bisa menggunakan formulir pemantauan kegiatan apa saja yang dilakukan dalam pemeliharaan berkala. Hal ini tentunya untuk menjamin terlaksananya pemeliharaan berkala. Sehingga pelaksanaannya tidak hanya pada sarpras yang terlihat saja, namun semua secara menyeluruh karena ada acuan yang terdapat di dalam formulir pemantuan yang sudah dituliskan.

Proses terakhir dalam pemeliharaan sarana dan prasarana adalah pendataan. Pendataan sama seperti inventarisasi, namun perbedaanya disini adalah bahwa pendataan disini merupakan pendataan pemeliharaan sarana dan prasarana terkait dengan ketersediaannya dan kondisinya. Pendataan pemeliharaan di Madrasah Aliyah YPIP dilakukan oleh salah satu pihak tim

bagian pendataan pemeliharaan yang ditunjuk dari awal untuk melakukan pendataan terhadap sarana prasarana yang dimiliki oleh madrasah sekaligus keadaannya.

Terkait dengan prosedur pendataan sarana dan prasarana di MA YPIP Panjeng Jenangan, bahwasanya pendataan dilakukan ketika semua tahapan dalam pemeliharaan mulai dari penyadaran hingga pelaksanaan telah dilaksanakan. Sehingga ketika pelaksanaan pemeliharaan sudah dilaksanakan, maka akan diketahui sarana dan prasarana apa saja yang dimiliki oleh madrasah, mana sarana prasarana yang baik dan mana sarana prasarana yang membutuhkan perbaikan.

Pendataan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah YPIP sesuai dengan teori manajemen sarana dan prasarana khususnya dalam pemeliharaan dalam perspektif Barnawi. Pendataan sarana dan prasarana dilakukan untuk menginventarisasi sarana dan prasarana sekolah terkait dengan ketersediaan dan kondisinya. Petugas yang ditunjuk untuk menyurvei sarana dan prasarana harus memahami komponen apa saja yang perlu diinventarisasi dan kondisi yang perlu diamati dan dicatat. Hasil pendataan akan sangat bermanfaat untuk mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana dan untuk kepentingan pelaporan. Selain itu, data hasil survei juga

bermanfaat untuk mengajukan pengadaan barang pengganti ke Dinas Pendidikan.³⁶

Pendataan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah aliyah YPIP Panjeng dilakukan oleh tim teknis pemeliharaan secara berkala. Pendataan ini dilakukan setelah pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan. Pendataan sarana dan prasarana ini dilakukan untuk mencatat sarana dan prasarana apa saja yang dimiliki oleh madrasah sekaligus kondisinya. Dengan begitu akan ditindak lanjuti untuk dilakukan perbaikan dan pengadaan barang.

C. Kesimpulan

Ada beberapa proses dalam kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana di sekolah. Sebagaimana yang telah disebutkan di dalam kajian teori sebelumnya, bahwasanya tahap dalam pelaksanaan pemeliharaan dilakukan melalui 5 tahap yaitu penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan serta pendataan. Masing-masing dari kelima tahap tersebut memiliki kegiatan yang berbeda-beda. Pemeliharaan sarpras di MA YPIP dilakukan melalui 5 tahap sebagaimana yang terdapat di teori Barnawi terkait dengan tahap pelaksanaan pemeliharaan

³⁶ Ibid.,245

sarpras. Kelima tahapan ini dilakukan di MA YPIP sesuai dengan kegiatannya masing-masing tanpa terkecuali.

Berdasarkan analisis yang sudah Peneliti paparkan di bab sebelumnya, bahwasanya MA YPIP melakukan tahap pemeliharaan melalui strategi kreatifitas dari madrasah. Masing-masing dari tahap pemeliharaan di MA YPIP dilakukan dengan cara yang sudah disepakati bersama. sebagaimana di tahap Dalam tahap penyadaran, MA YPIP melakukan beberapa strategi seperti membuat tata tertib, mengingatkan siswa dan guru secara terus menerus tentang pentingnya penjagaan terhadap seluruh sarana dan prasarana yang ada di mdrasah serta memberikan pengertian kerugian yang disebabkan jika seluruh pihak lalai dalam penjagaan tersebut. Tahap ini merupakan tahap yang dinilai sangat berpengaruh terhadap tahap lain sehingga MA YPIP melakukannya dengan benar-benar matang. Pihak madrasah beranggapan bahwa jika tahap penyadaran ini berhasil, maka tahap lainpun juga dapat dilakukan dengan mudah.

Beberapa strategi dalam penyadaran ini dilakukan, namun bukan berarti seluruh anggota madrasah memiliki kesadaran yang sama. Ada beberapa dari mereka yang masih lalai melanggar peraturan yang ada. Pengingatan secara berkelanjutan bisa dilakukan secara terus-menerus agar ingatan

siswa tentang menjaga sarpras dengan baik dapat terus ditingkatkan. Hal ini bisa menggunakan pembuatan pesan-pesan singkat yang didesain seunik mungkin, kemudian ditempelkan di seluruh ruangan yang ada di madrasah serta di luar ruangan untuk menarik pembaca.

Strategi dalam pengorganisasian, selain membentuk tim dari anggota para guru, komite, kepala, juga dibentuk tim pemeliharaan yang terdiri dari siswa itu sendiri. Hal ini bertujuan untuk memudahkan dalam pelaksanaan pemeliharaan harian. Selain itu juga membentuk siswa lebih bertanggung jawab serta melatih jiwa kepemimpinan siswa.

Kemudian di tahap pelaksanaanpun, selain melakukan kegiatan pemeliharaan harian yang dilakukan rutin setiap hari dan juga pemeliharaan yang dilakukan beberapa bulan sekali, di MA YPIP juga melakukan pemeliharaan seminggu sekali yang dilakukan dalam bentuk kegiatan jumat bersih. Kegiatan jumat bersih dilakukan setiap hari jumat yang membebaskan kegiatan pembelajaran di hari tersebut. Namun dalam pelaksanaan pemeliharaan secara berkala yang dilakukan beberapa bulan sekali kurang adanya koordinasi dari tim, yang menyebabkan pemeliharaan secara berkala ini kurang menyeluruh. Kemudian dalam kegiatannya, belum secara terstruktur. Pelaksanaan pemeliharaannya hanya sebatas yang

terlihat oleh mata, sehingga terkadang ada yang terlupakan bagian sarpras yang belum dilakukan pemeliharaan. Penggunaan formulir pemeliharaan dalam hal ini penting untuk digunakan sebelum melakukan kegiatan pemeliharaan agar terlaksana secara menyeluruh.



BAB V

PROBLEM PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK MENINGKATKAN MUTU LAYANAN DI MA YPIP PANJENG

Pada bab V yaitu kendala pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu layanan di MA YPIP Panjeng akan dijelaskan terkait dengan kendala apa saja dalam pelaksanaan pemeliharaan yang telah dilakukan. Kendala pelaksanaan pemeliharaan ini tentunya mencakup kelima tahap pemeliharaan sarana dan prasarana yang sudah dijelaskan di bab sebelumnya. Kemudian di bab ini Peneliti akan mencoba mengkritisi dengan cara menganalisis kendala pemeliharaan yang dilakukan.

A. Kendala Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MA YPIP Panjeng

Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP Panjeng dilaksanakan sesuai dengan teori yang ada di mana pelaksanaan pemeliharaan madrasah ini mengandung 5 kegiatan yang dilakukan secara terstruktur yaitu penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan dan pendataan.

Kelima kegiatan tersebut kesemuanya dilakukan dengan baik agar tidak cenderung atau tidak menghilangkan salah satunya.

Dalam pelaksanaan masing-masing dari kegiatan tersebut, tidak serta merta berjalan mulus dan tanpa kendala. Setiap kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP juga sudah pasti mengalami kendala. Kendala tersebut datang dari berbagai bagian, seperti kurangnya SDM, kurangnya dalam pendanaan, hingga kesulitan dalam proses pada masing-masing kegiatan yang disebabkan karena bermacam-macam hambatan.

Dalam tahap penyadaran, tahap pemeliharaan ini dirasa yang paling sulit mengingat tahap penyadaran merupakan kunci dari tahapan yang lain. Tahap penyadaran ini akan berlaku terus-menerus sepanjang tahapan lain dilakukan.

Sebagaimana yang diungkapkan oleh waka bagian sarana prasarana:

Tahap penyadaran ini dirasa sangat sulit ya, mengingat menyadarkan seseorang yang dalam arti benar-benar sadar itu susah sekali. Kesulitan dalam tahap ini mungkin ada pada strategi atau cara yang dilakukan dalam menumbuhkan kesadaran seluruh pihak. Memang selama ini dalam menumbuhkan kesadaran seluruh warga sekolah lebih banyak pada mengingatkan, selain itu di awal juga dilakukan sosialisasi dari kami tim teknis pemeliharaan sarana dan prasarana terhadap seluruh komponen yang berada di madrasah. jangankan para siswa ya, terkadang

guru pun juga lalai dalam pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana madrasah.¹

Senada dengan yang diungkapkan oleh waka kurikulum bahwa menumbuhkan kesadaran kepada masing-masing komponen madrasah tidaklah mudah:

Menumbuhkan kesadaran itu gampang-gampang susah ya, karena yang namanya kesadaran orang itu tingkatannya berbeda-beda. Jadi kesulitannya menentukan caranya. Bagaimana cara menyadarkan semua pihak agar tepat sasaran. Dalam menyadarkan hal ini kami pihak sekolah sudah menjelaskan tentang apa saja sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah, sekaligus pembiayaan pemeliharaannya jika terjadi kerusakan akibat penjagaan yang kurang. Dalam hal ini tentunya menumbuhkan kesadaran yang terus-menerus sangat diperlukan.²

Tahap penyadaran ini memiliki nilai penting dan menjadi sumber kunci dalam keberhasilan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP Panjeng. Dari penuturan narasumber disebutkan bahwa kendala dalam tahap ini ada pada menentukan strategi menumbuhkan kesadaran untuk memelihara sarana dan prasarana yang ada. Di mana

¹ Warianto, “Kendala Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

² Sukanto, “Kendala Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

menumbuhkan kesadaran pada masing-masing pihak tidaklah mudah, sehingga membutuhkan strategi yang tepat agar langsung tepat pada sasaran.

Begitu pula dengan tahap pemahaman, di mana tahap ini akan terasa mudah jika masing-masing pihak madrasah sudah memiliki kesadaran dalam penjagaan sarpras yang ada. Menumbuhkan kesadaran bertujuan untuk menumbuhkan pemahaman seluruh pihak akan pentingnya menjaga fasilitas madrasah. tahap pemahaman ini dilakukan dengan mensosialisasikan program-program apa saja yang menjadi kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana. Program dalam pemeliharaan ini mencakup kegiatan pemeliharaan yang dilakukan setiap harian juga pemeliharaan yang dilakukan setiap beberapa bulan sekali. Kesulitan dalam hal pemahaman ini tentunya tergantung keberhasilan dari tahap kesadaran. Sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala madrasah:

Menumbuhkan pemahaman kepada seluruh komponen madrasah mudah saja ya, karena tahapan ini lebih mudah dibandingkan dengan menumbuhkan kesadaran. Dengan syarat seluruh pihak madrasah baik guru maupun siswanya memiliki kesadaran dalam memelihara sarpras dengan baik. Ketika keseluruhan warga madrasah sudah memiliki

kesadaran terhadap pemeliharaan sarpras, tentunya akan lebih mudah dalam memahami.³

Tahap pemahaman pemeliharaan sarana dan prasarana sejalan dengan tahap penyadaran. Karena dua tahap ini memang saling berhubungan, sehingga kendala dalam pelaksanaannya tergantung pada tahap sebelumnya yaitu tahap penyadaran. Karena tahap penyadaran bertujuan untuk memahami pada masing-masing pihak madrasah dalam memelihara sarana dan prasarananya. Kendala dalam tahap pemahaman ini tidak terlalu signifikan mengingat bahwa program-program yang dibentuk oleh madrasah untuk memahami kepada warga sekolah tidaklah sulit. Program-program yang telah disusun ini mudah dipahami dan dilaksanakan oleh masing-masing individu.

Kemudian selanjutnya adalah tahap pengorganisasian. Sudah dijelaskan di bab sebelumnya bahwasanya tahap ini merupakan tahap untuk membentuk siapa-siapa yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program-program pemeliharaan sarana dan prasarana yang disusun pada saat disosialisasikan di tahap pemahaman. Pengorganisasian ini

³ Erwin Triyanto, “Kendala Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

juga tidak kalah penting karena segala program-program pemeliharaan yang disusun tidak akan berarti apa-apa apabila tidak ada kejelasan siapa saja yang bertanggung jawab dalam menjalankan program tersebut.

Kendala dalam tahap pengorganisasian ini adalah kurangnya SDM yang dalam hal ini berkompeten terhadap pengurusan sarana dan prasarana. Selain itu karena personel yang berjumlah tidak banyak juga menyebabkan kendala dalam pemeliharannya, khususnya dalam hal ini adalah pemeliharaan secara berkala. Berikut yang diungkapkan oleh waka bagian sarpras:

Untuk pengorganisasian ini, atau pembagian penugasan dalam melaksanakan pemeliharaan, tentunya memerlukan pemikiran siapa-siapa yang pas untuk bagian ini, bagian ini seperti itu. Namun karena disini merupakan madrasah swasta ya yang gurunypun tidak banyak sehingga memang kekurangan tenaga ahli dalam pemeliharaan yang memang sifatnya berkala dimana hal tersebut membutuhkan personel yang benar-benar mampu dalam pemeliharannya.⁴

Hal ini juga senada dengan yang diungkapkan oleh Bu Yayuk Sri Rahayu selaku wali kelas XII:

⁴ Wariato, "Kendala Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

Untuk pengorganisasian atau pembagian tugas pemeliharaan ini saya rasa memang kekurangan personel ya. Namun untuk pemeliharaan harian kan yang bertugas wali kelas itu sendiri dan juga siswa, sehingga dalam hal ini tidak ada kesulitan sama sekali. Untuk pemeliharaan yang bersifat berkala, kan harus dilakukan oleh tim yang memang benar-benar menguasai tata cara pemeliharaan sarana dan prasarana yang berat. Dalam hal ini biasanya yang melakukan pengecekan atau perbaikan terhadap sarana dan prasarana adalah waka bagian sarpras, kemudian beberapa guru yang sekiranya mampu membantu.”⁵

Pada tahap pengorganisasian ini, kendalanya terdapat pada pemilihan personel yang disesuaikan dengan kemampuan para guru dalam pemeliharaan tersebut. Sedikitnya jumlah SDM yang berada di MA YPIP Panjeng juga menjadi kendala tersendiri. Hal ini berakibat kurang maksimalnya dalam pengerjaan tugas pada masing-masing bagian.

Pelaksanaan pemeliharaan ini disesuaikan dengan tugas-tugas yang sudah dibagi pada tahap pengorganisasian. Untuk pelaksanaan pemeliharaan yang bersifat harian, bagian yang bertugas adalah guru khususnya wali kelas masing-masing bersama siswa.

⁵ Yayuk, “Kendala Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

Para siswa di MA YPIP bersama-sama menjaga sarpras yang ada dengan cara membersihkan, merapikan, menggunakan dengan hati-hati sesuai dengan bimbingan guru. kendala di tahap ini adalah menertibkan sebagian siswa yang dirasa sulit dan malas dalam merawat sarpras madrasah. hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh wali kelas XI:

Kegiatan pemeliharaan yang bersifat harian adalah kegiatan yang dilakukan setiap hari ya dengan membersihkan sarpras sesuai dengan jadwalnya, merapikannya, menyimpan barang-barang dengan baik setelah digunakan. Kegiatan ini memang dilakukan bersama-sama namun tetap saja ada kendala atau hambatan. Biasanya kesulitan dalam hal ini adalah ada beberapa siswa yang masih malas dalam menjaga sarpras yang ada, jika tidak benar-benar dalam pengawasannya. Masih ada diantara siswa yang membuang sampah sembarangan, tidak mengerjakan piket karena sudah menggantungkan piketnya kepada anggota lain, dan tidak serius dalam membersihkan bagian-bagian ruangan. Selain itu terkadang siswa tidak mengembalikan barang-barang invent dengan baik, misalnya mereka sehabis menggunakan *speaker* untuk keperluan pengeras suara LCD kemudian lupa untuk mengembalikan dan sebagainya.⁶

Kendala dalam pelaksanaan pemeliharaan yang bersifat harian dilakukan oleh para siswa dan guru tidak terlalu banyak

⁶ Tatik Romita, "Kendala Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

kendala. Sebagaimana hasil wawancara yang dilakukan Peneliti, kendala yang lebih banyak dalam hal ini adalah ada pada siswa itu sendiri. Beberapa siswa masih lalai dalam tugasnya merawat sarpras di madrasah. berikut yang disampaikan oleh wali kelas XII:

Namanya juga siswa ya, jadi tidak semuanya itu memiliki tingkat kesadaran yang sama. Dari pihak madrasah memang sudah melakukan cara untuk menumbuhkan kesadaran semua warga madrasah termasuk para siswa. Menghadapi kendala yang seperti ini biasanya dari kami khususnya wali kelas harus extra pengawasannya, sehingga dari pihak guru mengetahui siswa yang tidak melakuka tugasnya dengan baik. Kami juga membentuk tim kerja yang terdiri dari siswa itu sendiri, di mana tugas merek nantinya bertanggungjawab menghandel siswa lain dalam kegiatan pemeliharaan ini. Selain itu dari kami juga melakukan percontohan, pengingatan yang secara terus menerus, menumbuhkan kesadaran yang terus-menerus agar siswa tersebut juga bersama-sama menjaga sarpras yang ada.⁷

Terkait dengan pelaksanaan pemeliharaan yang bersifat berkala atau yang dilaksanakan beberapa bulan sekali, dimana pelaksana disini adalah para guru yang masuk dalam anggota tim teknis pemeliharaan. Anggota tim teknis ini adalah waka bagian sarpras pada khususnya serta beberapa guru, komite dan

⁷ Yayuk, "Kendala Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

wali murid pada umumnya. Jadwal pelaksanaan pemeliharaan secara berkala dilakukan setiap 3 atau 4 bulan sekali atau fleksibel tergantung bagaimana kebutuhannya. Kegiatan yang dilakukan dalam pemeliharaan berkala ini adalah pengecekan, pemeriksaan, perbaikan jika sarpras mengalami kerusakan ringan dan bisa dilakukan saat itu juga. Hal ini diungkapkan oleh waka bagian sarpras.

Kendala dalam kegiatan ini adalah terdapat pada kurangnya personel dan juga kurangnya koordinasi dari para guru dalam hal pengecekan sarpras. Waka sarpras selaku ketua tim koordinasi pemeliharaan berkala menjelaskan bahwa pelaksanaan pemeliharaan secara berkala yang dilakukan beberapa bulan sekali tersebut sudah dilakukan namun kurang menyeluruh. Berikut yang diungkapkan waka sarpras:

Untuk pelaksanaan pemeliharaan berkala ini kurang dilakukan secara menyeluruh ya, karena kurangnya personel dan juga terkadang kurangnya koordinasi dari masing-masing anggota sehingga terjadi kesalah pahaman. Pengecekan sarpras tetap kami lakukan, namun untuk pengecekan terhadap atap gedung memang terkendala personel. Untuk pengecekan sarpras lain dilakukan secara rutin ya, fleksibel. Terkadang dari kami juga lalai dalam pengecekan, apalagi terhadap atap ya yang tingkat

kesulitannya memang lebih tinggi dibandingkan pengecekan sarpras lain.⁸

Hal ini juga disampaikan oleh guru lain yang masuk dalam tim teknis pemeliharaan:

Kendala dalam pemeliharaan secara berkala ini adalah sarpras yang sulit untuk dijangkau seperti atap gedung, pemeriksaan pipa, saluran drainase dsb. Hal ini dirasa sulit karena dalam pengecekannya, harus memiliki *skill* terhadap sarpras tersebut. Salah salah nanti malah merusak ya. Sulitnya sarpras tersebut menjadi kendala dalam pelaksanaan pemeliharaan ini.⁹

Telah dipaparkan di atas, bahwasanya pelaksanaan pemeliharaan secara berkala memiliki kendala kurangnya personel yang memiliki *skill* terhadap pengecekan sarpras yang membutuhkan keterampilan secara khusus, kemudian kurangnya koordinasi dari anggota tim pemeliharaan, pengecekan yang dilakukan kurang menyeluruh karena ada sarpras yang terkadang tertinggal dalam pengecekannya.

⁸ Wariato, “Kendala Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

⁹ Isnaini, “Kendala Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

B. Langkah Solutif Pemeliharaan sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Layanan di MA YPIP Panjang

Pelayanan yang berkualitas di suatu lembaga sekolah tentunya mengandung banyak sekali aspek salah satunya adalah pemeliharaan sarpras. Adanya kelengkapan sarpras di sebuah lembaga sekolah mampu memberikan nilai pelayanan yang baik bagi masyarakat, apalagi jika sarpras yang lengkap tersebut dipelihara, dijaga dengan baik untuk menunjang seluruh kegiatan di sekolah. Hal ini tentunya menjadi nilai lebih di mata masyarakat, dimana harapan layanan yang diharapkan oleh masyarakat mampu tercapai.

Pemeliharaan sarpras di MA YPIP dilakukan sebagaimana upaya dalam memberikan pelayanan yang baik bagi siswa dan juga masyarakat. Dalam suatu kegiatan apapun di madrasah termasuk kegiatan pemeliharaan pasti akan menemui kendala atau hambatan. Pemeliharaan inipun juga mengalami kendala dalam pelaksanaannya. Kendala dalam hal ini ada pada setiap tahapan pemeliharaan. seperti pada tahap penyadaran, kendala dalam hal ini adalah strategi atau cara yang dapat dilakukan dalam menumbuhkan kesadaran kepada masing-masing pihak madrasah. kesadaran pada masing-masing seseorang memiliki

tingkatan yang berbeda-beda, sehingga tahap ini memang tahap yang paling menentukan tahap lainnya.

MA YPIP Panjeng menumbuhkan kesadaran ini melalui pengingatan secara langsung pada saat upacara, pertemuan, dan sebagainya. Selain itu pengingatan yang secara tidak langsung dituliskan pada tata tertib yang harus dilakukan oleh semua pihak madrasah. selain cara-cara yang dilakukan oleh madrasah tersebut, juga bisa menggunakan strategi menempelkan pesan-pesan singkat di tempat-tempat yang mudah dijangkau oleh siswa dan guru. hal ini bisa dijadikan sebagai upaya dalam meningkatkan kesadaran warga sekolah terkait dengan pemeliharaan sarpras.

Begitu pula dengan pemahaman, kendala dalam tahap ini adalah tergantung dari bagaimana penyadaran tersebut berjalan. Telah disebutkan dalam bahwa penyadaran dan pemahaman itu saling berhubungan. Dalam menumbuhkan kesadaran dan pemahaman terhadap semua warga sekolah haruslah dilakukan secara berkesinambungan, agar kedua tahap tersebut mampu tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Menumbuhkan kesadaran dan pemahaman disini sebenarnya tidak hanya diaplikasikan di sekolah saja, melainkan dapat diterapkan di luar sekolah, bagaimana cara mereka mempunyai rasa memiliki

terhadap barang-barang yang ada di sekitar mereka, khususnya kepada para siswa.

Sedangkan tahap pengorganisasian di madrasah ini dilakukan sebagaimana biasa, yaitu membagi tugas kepada beberapa pihak yang masuk dalam anggota tim pemeliharaan. Kendala dalam tahap ini adalah kurangnya personel yang memiliki keterampilan khusus terhadap sarpras. Sebenarnya tugas memelihara adalah tugas semua warga yang ada di madrasah, namun pengorganisasian ini dilakukan untuk melancarkan pelaksanaannya nanti karena di setiap penugasan yang ada harus ada yang bertanggung jawab.

Terkait dengan kendala kurangnya personel, sebenarnya sedikit atau banyaknya personel yang masuk dalam anggota tim teknis pemeliharaan tidaklah menjadi masalah yang besar. Di mana memang tidak dapat dipungkiri jika banyaknya personel di dalam suatu madrasah akan semakin meningkatkan kinerja dalam pelaksanaannya. Namun sedikitnya personel di sini tetap akan mampu dalam melaksanakan tugasnya apabila semua kegiatan yang telah masuk dalam jadwal dilakukan tepat waktu. Pelaksanaannya pun tidak perlu langsung banyak, namun bisa dilakukan sedikit demi sedikit namun menyeluruh.

Kemudian dalam pelaksanaan pemeliharaan, dilakukan melalui dua tahapan yaitu rutin atau harian dan juga bulanan

atau berkala. Pemeliharaan yang bersifat rutin atau yang dilakukan setiap hari dilakukan oleh guru bersama dengan siswa. Kendala dalam kegiatan ini adalah terdapat beberapa siswa yang masih memiliki keseraman rendah terhadap pemeliharaan barang-barang yang dimiliki madrasah. Sebagian dari mereka terkadang masih setengah-setengah dalam mengerjakan tugasnya. Terkait dengan kendala ini, guru harus selalu siaga dalam memberikan pengawasan terhadap siswa. Guru juga memberikan contoh, mengajak sekaligus melakukan. Untuk aktivitas siswa yang diluar pengawasan guru, misalnya pada waktu istirahat, guru membentuk kelompok pengawas dimana tugasnya adalah siswa itu sendiri. Guru membagi ke dalam beberapa kelompok kerja. Kelompok kerja tersebut bertugas untuk menegur siswa atau mencatat nama siswa yang melanggar tata tertib di madrasah. kelompok kerja ini bergantian setiap harinya. Nama siswa yang melanggar tata tertib untuk selanjutnya adalah diserahkan kepada guru wali kelas untuk diberikan tindakan selanjutnya. Dengan demikian, tindakan siswa akan terus terpantau oleh guru melalui perantara siswa yang bertugas.

Terkait dengan pelaksanaan pemeliharaan yang bersifat berkala, hal ini dilakukan oleh tim teknis pemeliharaan, di mana terdiri dari personel yang memiliki kemampuan secara

khusus untuk memelihara sarpras tertentu. Kendala dalam hal ini adalah sedikitnya para personel yang terjun langsung dalam pemeliharaan, kurangnya koordinasi dari anggota tim, pengecekan sarpras yang kurang menyeluruh sehingga ada bagian sarpras yang tertinggal atau belum dilakukan pengecekan. Adanya pengecekan yang kurang menyeluruh karena belum adanya formulir pengecekan sarpras sebagai acuan pelaksanaan pemeliharaan berkala.

Kendala dalam pemeliharaan ini kuncinya adalah kesadaran pada masing-masing individu. Sudah dijelaskan di atas bahwasanya kesadaran seseorang tersebut harus dilakukan secara terus-menerus, mengingat kesadaran seseorang tersebut sangat penting tertanam dalam pribadi masing-masing. Dengan selalu menumbuhkan kesadaran, sebagaimana mengingatkan kembali kerugian yang akan ditimbulkan jika sampai terlambat dalam pemeliharannya. Bahwa biaya yang dikeluarkan saat perbaikan akan jauh lebih besar jika dibandingkan dengan biaya pemeliharannya. Selain itu, pelaksanaan pemeliharaan ini harus selalu dilakukan pengawasan oleh ketua yayasan atau pihak-pihak lain yang berkepentingan agar rencana kegiatan atau program-program dari pemeliharaan yang sudah dibentuk dapat terlaksana.

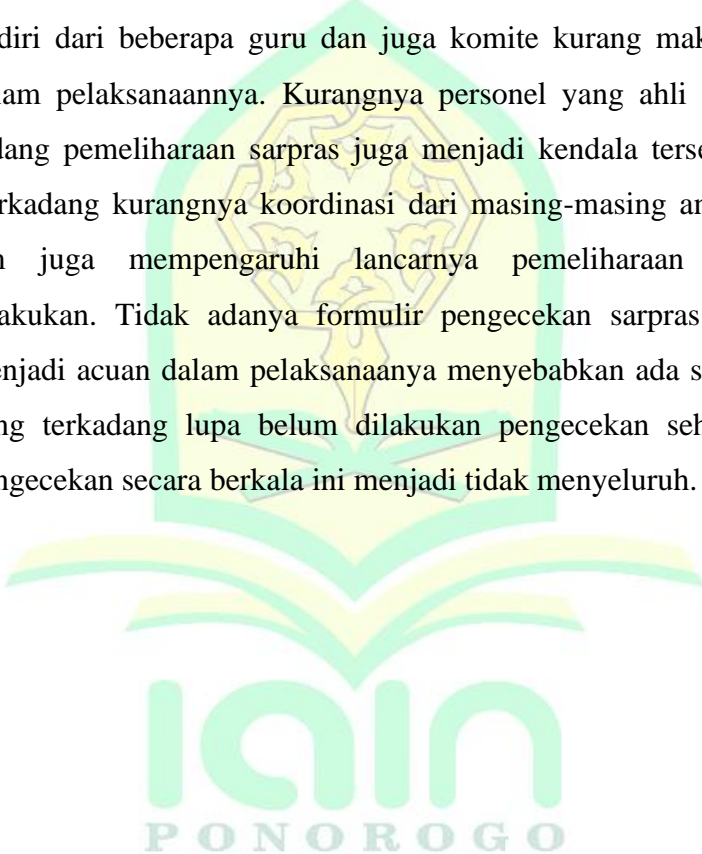
C. Kesimpulan

Pemeliharaan sarana dan prasarana di suatu lembaga tidak serta merta berjalan mulus tanpa adanya hambatan. Sebagaimana di MA YPIP, kegiatan pemeliharaan yang dilakukan juga mengalami beberapa kendala. Namun adanya kendala-kendala yang muncul tidak dijadikan sebagai penghambat, namun justru dijadikan sebuah tantangan untuk menjadikan lebih baik.

Berdasarkan analisis yang Peneliti paparkan di bab sebelumnya, kendala pemeliharaan yang dilakukan di MA YPIP ada bermacam-macam tergantung dari tahapan pemeliharannya. Dari kelima tahapan yang telah dilakukan, kendala yang paling banyak dirasakan adalah tahap bagian penyadaran. Kendala di bagian penyadaran dapat mempengaruhi tahapan pemeliharaan lain. Dalam tahap penyadaran ini, kendalanya adalah sulitnya menentukan strategi yang benar-benar tepat sasaran agar semua warga madrasah memiliki tingkat kesadaran yang sama serta konsisten. Pelaksanaan penyadaran selama ini sudah memberikan pengaruh yang baik terhadap siswa maupun guru, namun masih ada beberapa siswa dan guru yang terkadang masih lalai akan tanggung jawabnya. Sehingga hal ini

mebutuhkan pengingatan yang secara terus-menerus untuk menghindari kelalaian terhadap penjagaan sarpras madrasah.

Kendala pada pemeliharaan ini juga terjadi di tahapan pelaksanaan dari pemeliharaan. Pelaksanaan pemeliharaan yang bersifat berkala, di mana pelaksanaannya adalah tim yang terdiri dari beberapa guru dan juga komite kurang maksimal dalam pelaksanaannya. Kurangnya personel yang ahli dalam bidang pemeliharaan sarpras juga menjadi kendala tersendiri. Terkadang kurangnya koordinasi dari masing-masing anggota tim juga mempengaruhi lancarnya pemeliharaan yang dilakukan. Tidak adanya formulir pengecekan sarpras yang menjadi acuan dalam pelaksanaannya menyebabkan ada sarpras yang terkadang lupa belum dilakukan pengecekan sehingga pengecekan secara berkala ini menjadi tidak menyeluruh.



BAB VI

IMPLIKASI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK MENINGKATKAN MUTU LAYANAN DI MA YPIP PANJENG JENANGAN

Pada bab VI dengan judul implikasi pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan mutu layanan di MA YPIP Panjeng akan dianalisis bagaimana implikasi dari pelaksanaan pemeliharaan yang telah dilakukan untuk meningkatkan mutu layanan. Sehingga dalam bab ini, akan dianalisis bahwa salah satu cara untuk meningkatkan mutu layanan di lembaga sekolah adalah dengan cara pemeliharaan sarana dan prasarana. Hal ini dapat dijadikan bahan evaluasi terhadap pelaksana pendidikan apakah ditingkatkan atau diperbaiki.

A. Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana di MA YPIP Panjeng Berimplikasi pada Peningkatan Mutu Layanan Pendidikan

Sarana dan prasarana sekolah memiliki batas usia dalam penggunaannya. Kerusakan pada sarana dan prasarana memiliki beberapa faktor misalnya karena cuaca, lamanya usia, kerusakan yang terjadi karena disengaja merusak sarana dan prasarana tersebut, karena bencana alam dan lain sebagainya.

Kerusakan pada sarana dan prasarana dapat dikurangi dengan cara melakukan manajemen sarana dan prasarana khususnya pemeliharaan sarana dan prasarana.

Manajemen sarana dan prasarana khususnya bagian pemeliharaan sarana dan prasarana juga dilaksanakan di MA YPIP Panjeng. Meskipun di madrasah ini terdapat permasalahan yaitu rusaknya atap gedung di tiga ruang kelas, yang disebabkan karena kurangnya pemeliharaan secara berkala yang dilakukan setiap beberapa bulan sekali. Hal ini telah dijelaskan oleh beberapa narasumber di madrasah Aliyah YPIP Panjeng Jenangan berdasarkan wawancara yang dilakukan.

Tahapan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana meliputi 5 P yaitu penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan, pendataan. Kesemua kegiatan ini dilaksanakan untuk menjaga kualitas dari sarana dan prasarana yang ada. Pada dasarnya, di madrasah Aliyah YPIP Panjeng sudah melakukan proses pemeliharaan mulai dari penyadaran hingga pendataan. Masing-masing dari tahapan pemeliharaan telah dilaksanakan meskipun ada beberapa tahapan yang belum dilaksanakan secara maksimal.

Tahapan penyadaran di MA YPIP Panjeng dilaksanakan melalui pengingatan yang dilakukan secara langsung dan tidak

langsung kepada semua pihak madrasah. Pengingatan secara langsung dilakukan dengan memberikan nasehat, penjelasan terkait dengan pentingnya sarana dan prasarana yang ada di madrasah. Pengingat ini dilakukan pada saat jam pembelajaran di kelas, pada saat upacara hari Senin, dan ada waktu sendiri secara khusus yang digunakan untuk menumbuhkan kesadaran para anggota di madrasah.

MA YPIP Panjeng melakukan proses penyadaran melalui pengingat secara langsung dengan menjelaskan apa saja manfaat daripada penjagaan sarana dan prasarana dilakukan, serta tidak lupa untuk menjelaskan bagaimana kerugiannya ketika pemeliharaan tidak dilakukan yang dalam hal ini berkaitan dengan pembiayaan. Menumbuhkan kesadaran semua pihak madrasah merupakan hal penting bagi MA YPIP Panjeng karena ketika semua anggota madrasah sudah memiliki kesadaran dalam memelihara sarana prasarana yang ada di madrasah, maka sudah tentu akan melakukan hal yang memang sudah seharusnya dilakukan sesuai dengan pemikirannya sendiri tanpa diminta atau disuruh yaitu menjaga fasilitas yang ada di madrasah.

Hal ini juga diperkuat dengan diberlakukannya tata tertib yang ada di MA YPIP Panjeng. Tata tertib tersebut ini tertulis secara jelas yang ditempelkan di setiap ruangan di madrasah,

seperti ruang kelas, kantor guru, perpustakaan, kamar mandi dan ruangan madrasah lainnya. Hampir sama dengan penyadaran, proses pemahaman juga dilakukan di madrasah Aliyah YPIP Panjeng. agar terbentuk kesadaran dan juga pemahaman, dalam hal ini sadar dan juga paham yang merupakan satu paket dalam pemeliharaan sarana dan parasana, dilakukan secara bergantian.

Ketika penyadaran sudah dilakukan, maka tahap selanjutnya adalah memahamkan komponen madrasah tentang sarana dan prasarana terkait dengan pemeliharannya. jika masing-masing dari individu di madrasah memiliki kesadaran memelihara sarpras yang ada, akan mudah saja dalam memahamkan apa saja yang menjadi kegiatan pemeliharaan kepada seluruh anggota. Proses pemahaman dilakukan dengan cara menjelaskan kepada seluruh anggota madrasah tentang program pemeliharaan yang akan dilakukan. program ini akan dilakukan selama kurun waktu tertentu. MA YPIP melakukan pemahaman ini dengan cara membagi kegiatan pemeliharaan ke dalam beberapa program, yakni program pemeliharaan yang bersifat harian, mingguan dan berkala. Tim pemeliharaan khususnya waka bagian sarana dan prasarana menyusun kegiatan-kegiatan dalam program tersebut.

Dari proses penyadaran dan juga pemahaman yang dilakukan di MA YPIP Panjeng Jenangan, memberikan pengaruh positif bagi madrasah itu sendiri. Melalui penyadaran dan juga pemahaman yang dilakukan, memberikan kemudahan dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah. Hal ini karena pihak-pihak yang ada di madrasah sadar dan paham akan keberadaan sarana dan prasarana di madrasah sehingga dirasa mudah dalam proses pemeliharaan sarana dan prasarana. Hal ini disampaikan oleh kepala MA YPIP Panjeng:

Pemeliharaan akan seluruh sarana dan prasarana di madrasah akan dirasa sulit ya dilakukan apalagi jika komponen yang ada di madrasah tidak memiliki kesadaran dan juga paham terhadap kepemilikan sarana dan prasarana itu sendiri. Madrasah kami selalu berusaha untuk menumbuhkan kesadaran dan juga pemahaman bagi seluruh pihak yang ada di madrasah. Dengan begitu akan dirasa mudah dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarananya karena jika pihak-pihak madrasah memiliki kesadaran dan pemahaman, maka semakin besar pula tindakan yang akan dilakukan terhadap sarana dan prasarana. Adanya pengingatan secara langsung dan tidak langsung, adanya tata tertib dan juga sanksi bagi yang melanggar yang tidak hanya berlaku pada peserta didiknya namun juga semua pihak yang ada di madrasah, kemudian penjelasan terkait kegiatan apa saja yang dilakukan untuk pemeliharaan berimplikasi pada terlaksananya tahapan pemeliharaan dengan baik. Kemudian para siswa dan guru lebih berhati-hati dalam menggunakan sarana dan

prasarana madrasah, dan juga bersama-sama menjaga segala fasilitas yang ada di madrasah.¹

Hal ini juga diungkapkan oleh wali kelas XII:

Penyadaran dan juga pemahaman memang penting dilakukan, karena menurut saya kedua hal ini tidak dapat dipisahkan. Ketika seseorang itu sadar, maka dia pun paham. Karena keduanya memang saling terkait. Jadi di madrasah ini kami menumbuhkan kesadaran melalui penjelasan kebermanfaatannya memelihara sarana dan prasarana yang ada serta menjelaskan kerugian yang terjadi apabila pemeliharaan tidak dilakukan. memberlakukan tata tertib juga kita lakukan untuk menumbuhkan kesadaran para guru dan peserta didiknya agar semakin bertambah pula kepekaan untuk memelihara sarana dan prasarana. Dalam hal ini untuk menyambungkan rasa sadar dengan tindakannya, biasanya ada susunan program yang dilakukan seperti harian, mingguan dan berkala. Jadi dengan adanya program-program ini, para pihak madrasah mengetahui, kegiatan apa saja yang harus dilakukan untuk memelihara sarana dan prasarana di madrasah. dengan adanya hal ini, siswa menjadi lebih berhati-hati ya dalam menggunakan fasilitas madrasah mengingat kerugian yang ditimbulkan tidak sedikit apabila siswa tersebut tidak menjaga fasilitas madrasah dengan baik. Para guru tentunya tidak mau kalah

¹ Erwin Triyanto, “Implikasi Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng”, *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

ya dengan siswanya, karena siswanya saja mematuhi peraturan masa gurunya tidak seperti itu.²

Melalui tahap ini, seluruh pihak madrasah bertanggung jawab dalam pemeliharaan terhadap segala fasilitas di madrasah karena mereka tumbuh rasa memiliki dan juga sadar akan perbuatan yang sudah seharusnya dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang ada. Adanya sarana dan prasarana ini merupakan tanggung jawab bersama dan bukan dari salah satu pihak saja. sehingga semuanya bersama-sama dalam menjaga sarana dan prasarana madrasah. melalui kesadaran serta pemahaman ini, siswa lebih berhati-hati dalam menjaga sarpras.

Tahap pemeliharaan berikutnya adalah pengorganisasian. Di MA YPIP Panjeng sendiri membagi pihak-pihak yang berkepentingan yang bertanggung jawab untuk pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana. Hanya saja karena personel di MA YPIP tidak terlalu banyak, sehingga pelaksanaanyapun hanya melibatkan beberapa pihak saja yang ada di madrasah. ketua tim dalam pemeliharaan ini atau yang berfungsi sebagai koordinator pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana adalah waka bagian sarana prasarana. Selain itu bagian anggota

² Yayuk, "Implikasi Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

lain seperti bendahara, bagian pendataan, dan tim pelaksana juga memiliki fungsi masing-masing yang sudah dibagi dalam tim pengorganisasian pemeliharaan sarana dan prasarana.

Tidak hanya anggota yang berasal dari pihak guru, namun pihak siswapun juga ikut ambil bagian dalam pembagian pemeliharaan ini. Siswa dan guru masuk dalam pelaksanaan pemeliharaan pada bagian pemeliharaan harian, yang dilakukan rutin setiap hari dan seminggu sekali. Sedangkan untuk tim teknis pemeliharaan yang memang memiliki keahlian dalam melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang sifatnya lebih berat atau disebut dengan pemeliharaan secara berkala. Tentunya kepala madrasah merupakan penanggung jawab utama pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP Panjang bersama dengan Komite madrasah.

Dengan membentuk pengorganisasian ini, berpengaruh terhadap pelaksanaan pemeliharaan. Artinya bahwa dengan pembagian siapa siapa saja pelaksana dalam pemeliharaan ini, sehingga semakin jelas pula penanggung jawabnya. Hal ini akan menghindarkan dari tumpang tindih tugas yang dilaksanakan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh waka bagian sarana dan prasarana:

Proses pemeliharaan yang dilaksnakan tidak berarti apa-apa apabila tidak ada siapa siapa yang menjadi pelaksana dalam pemeliharaan iu sendiri. Sehingga dari

pengorganisasian ini, masing-masing dari pihak mengetahui bagian yang menjadi tugasnya. Seperti saya di sini sebagai ketua atau koordinator dari tim teknis pemeliharaan secara berkala yang memiliki tugas memelihara bagian sarana prasarana yang sekiranya berat, kemudian para guru dan siswa yang bertugas dalam pemeliharaan harian yang sifatnya lebih mudah dan sebagainya. Sehingga dengan pengorganisasian ini, tidak akan saling lempar tanggungjawab karena sudah jelas yang menjadi bagian tugasnya masing-masing.³

Meskipun sudah dibentuk dan juga dibagi bagian serta tugasnya masing-masing, namun dalam kegiatan pemeliharaan ini seluruh komponen yang ada di MA YPIP Panjeng tetap ikut bersama-sama melakukan kegiatan pemeliharaan karena keseluruhan fasilitas di madrasah merupakan tanggung jawab bersama. Dengan pembagian tugas dalam pengorganisasian ini, semakin mempermudah dalam pelaksanaan pemeliharaan, antara satu anggota dengan anggota lain akan saling bersinergi dalam mewujudkan layanan yang berkualitas dalam sarprasnya.

Terkait dengan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana, dilakukan sesuai dengan pengorganisasian yang telah dibentuk. Kepala madrasah beserta komite madrasah

³ Wariato, "Implikasi Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

menjadi penanggung jawab utama dalam pemeliharaan ini, kemudian para siswa dan guru bertugas untuk melaksanakan pemeliharaan harian atau rutin. Sedangkan tim teknis yang terdiri dari waka bagian sarana dan prasarana beserta anggota lain bertugas sebagai pelaksana pemeliharaan secara berkala. Pelaksanaan pemeliharaan ini disesuaikan dengan penugasan yang telah dibentuk pada pengorganisasian, sehingga semuanya berjalan sesuai bagiannya masing-masing. Dari pelaksanaan pemeliharaan ini, MA YPIP mengupayakan dalam hal menjaga sarana dan prasarana untuk menjaga kualitas dari sarana dan prasarana itu sendiri.

Dalam pemeliharaan harian yang dilakukan siswa dan juga guru, seluruh ruangan baik ruang kelas yang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar setiap hari, maupun ruangan lain seperti perpustakaan, laboratorium dan ruangan lainnya terjaga kebersihannya. Segala peralatannyapun juga siap untuk digunakan kapanpun dibutuhkan untuk pembelajaran, sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala madrasah:

Dengan pelaksanaan pemeliharaan harian yang dilakukan oleh wali kelas atau guru lain beserta siswa, menjadikan kelas bersih dan rapi. Tidak terkecuali ruangan lain seperti perpustakaan lebih mudah dalam pencarian buku yang dibutuhkan karena sudah ditata rapi sesuai dengan buku-buku koleksi di perpustakaan madrasah. Kemudian segala peralatan yang dibutuhkanpun siap digunakan kapan saja

diperlukan. Kemudian di kamar mandi, dengan adanya pemeliharaan yang dilakukan setiap hari khususnya menyiram dan menyikat kemudian pemeliharaan mingguan dengan menguras menjauhkan dari kuman penyakit karena kita tau sendiri ya, bahwa kamar mandi yang kotor itu merupakan sumber penyakit.⁴

Hal ini juga diungkapkan oleh waka kepala madrasah:

Pemeliharaan yang dilakukan setiap hari seperti membersihkan, merapikan, menata memberikan manfaat tersendiri ya. Tentunya dari semua kegiatan pemeliharaan yang dilakukan oleh siswa dan juga guru membuat semua warga madrasah merasa nyaman. Jika nyaman tempatnya, otomatis belajarpun juga menyenangkan Karena ruangan bersih dan indah.⁵

Dari pemeliharaan yang bersiat harian ini, kegiatan pembelajaran dapat dilaksanakan dengan baik karena mampu menciptakan ruangan yang nyaman dan bersih. Selain itu, pemeliharaan ini mampu mengoptimalkan penggunaan peralatan yang ada karena sebelumnya telah dipelihara dengan baik. Dalam pelaksanaan pemeliharaan yang bersifat berkala atau beberapa bulan sekali, dilakukan oleh waka bagian sarana

⁴ Erwin Triyanto, "Implikasi Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

⁵ Sukamto, "Implikasi Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

dan prasarana beserta anggota lain yang masuk dalam tim teknis pemeliharaan berkala.

Pelaksanaan pemeliharaan secara berkala ini dilakukan setiap 3-4 bulan sekali, tergantung dari kondisi sarana dan prasarana itu sendiri. Para pelaksana yang terjun langsung dalam pemeliharaan ini adalah waka bagian sarana dan prasarana, yang diikuti oleh anggota teknisi lain yang berasal dari beberapa guru. dalam pelaksanaannya, memang kurang terstruktur artinya tidak adanya instrumen atau formulir yang dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaannya. Pelaksanyapun tidak banyak karena personel yang masuk dalam tim teknis ini tidak banyak, sehingga kurang maksimal dalam pelaksanaannya.

Berdasarkan hal ini, pemeliharaan secara berkala menjadi kurang maksimal karena kekurangan personel dalam pelaksanaannya yang seharusnya mampu menjangkau semua bagian sarana dan prasarana di madrasah secara teratur, namun hanya beberapa bagian saja yang sekiranya membutuhkan pemeliharaan secara efektif. Dalam hal ini, rangka atap kurang dalam pengecekannya. Sehingga berdasarkan hal ini, karena kurangnya pengecekan atap bagian atas dan juga karena usia dari atap gedung tersebut yang sudah lama sehingga mengalami kerusakan yang berat dan harus membutuhkan

pemeliharaan secara darurat. Berikut yang disampaikan oleh waka bagian sarana dan prasarana:

Karena kurangnya personel dalam pengecekan rangka atap, ternyata terdapat kerusakan yang hal itu tanpa sepengetahuan kami sebelumnya. Jadi memang pemeliharaan sarana dan prasarana lain sudah kami lakukan secara berkala, namun pengecekan rangka atap kurang dilakukan secara maksimal. Mungkin memang pengecekan bagian rangka atap itu dirasa tidak mudah ya karena harus mengecek ke atapnya secara langsung, membuka penutup atap di beberapa titik sehingga hal ini hampir jarang dilakukan. Ketidaktahuan kami akan kerusakan penyusun rangka atap mengakibatkan renovasi secara besar-besaran ya karena kerusakannya menjalar ketiga ruang kelas.⁶

Kurang maksimalnya pemeliharaan secara berkala di MA YPIP Panjeng khususnya pada bagian penyusun rangka atap mengakibatkan kerusakan pada rangka dengan kondisi lapuk karena lamanya usia rangka tersebut. Pemeliharaan secara berkala pada bagian lain seperti dinding, jendela, saluran air, saluran listrik dan perabotan lain sudah dilakukan dengan teratur karena tingkat kesulitan dalam pemeliharaan bagian-bagian tersebut lebih rendah.

⁶ Sukamto, "Implikasi Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Kantor MA YPIP Panjeng, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

Pada dasarnya, pelaksanaan pemeliharaan yang dilakukan di MA YPIP Panjeng bertujuan untuk menjaga kualitas dari sarana dan prasarana yang ada di madrasah. Jika peralatan terpelihara baik, umurnya akan awet yang berarti tidak perlu mengadakan penggantian dengan biaya yang tidak sedikit. Dengan Pemeliharaan yang dilakukan tersebut, dapat menghindari kerusakan pada bagian sarana dan prasarananya, barang-barang atau perabotan lebih awet, kondisi madrasah terasa nyaman karena terjaga kebersihannya baik di lingkungan luar ruangan maupun di dalam ruangan.

Kondisi sarpras setelah dilakukan pemeliharaan oleh para pihak yang ada di MA YPIP memberikan kesan tersendiri bagi pelanggan yang dalam hal ini adalah para peserta didik. Sebagaimana yang diungkapkan oleh siswa kelas XI sebagai berikut:

Pemeliharaan sarpras yang dilakukan memberikan dampak positif ya tentunya bagi kami peserta didik, kelas menjadi bersih, nyaman, tidak hanya kelas saja, melainkan ruangan-ruangan lain. Segala perabotan juga siap digunakan karena sudah dipelihara sebelumnya. Dengan begitu kami senantiasa semangat dalam belajar di sekolah. Hanya saja waktu kerusakan atap kelas mengalami kerusakan, kami para siswa juga merasa khawatir, merasa takut.⁷

⁷ Jefby, "Implikasi Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Ruang Kelas, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

Begitu pula yang diungkapkan oleh siswa kelas XII terkait dengan tanggapan mereka terhadap kondisi sarpras setelah dilakukan pemeliharaan:

Yang paling menyenangkan itu adalah semuanya bersih dan terawat, apalagi kami sebagai siswa juga ikut menjaga sarpras yang ada di madrasah. namun memang pada saat terjadi kerusakan kemarin, kami para siswa sempat tidak nyaman karena takut atapnya tiba-tiba roboh. Namun hal ini segera diatasi dengan memindahkan kelas untuk sementara waktu menunggu perbaikan gedung selesai. Meskipun sekolahnya swasta ya, tapi barang-barang yang ada dirawat dengan baik.⁸

Pemeliharaan sarpras di MA YPIP Panjeng sedikitnya sudah memberikan pengaruh baik pada madrasah dan juga para pihak yang terdapat di dalamnya. Dengan pelaksanaan pemeliharaan tersebut, mampu mempertahankan kualitas baik sarana maupun prasarananya. Meskipun pada pelaksanaan pemeliharaan secara berkala belum berjalan secara optimal, hal ini dapat dijadikan bahan evaluasi untuk lebih baik kedepannya.

⁸ Eka Dwi, "Implikasi Pemeliharaan Sarpras di MA YPIP Panjeng", *Wawancara*, Ruang Kelas, Ponorogo, 20 Januari 2020, pukul 08.00 WIB

B. Kontribusi Pelaksanaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana terhadap Mutu Layanan di MA YPIP Panjang

Pemeliharaan sarana dan prasarana baik yang bersifat harian maupun berkala dapat memberikan kebermanfaatn dalam penerapannya. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil dalam mencapai tujuan pendidikan. Dengan pemeliharaan barang-barang yang dilakukan di suatu sekolah, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan mencakup daya upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan yang baik.⁹

Proses pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana di suatu lembaga sekolah dilakukan di MA YPIP Panjang. tahap pemeliharaan sarana dan prasarana tersebut meliputi penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan, dan juga pendataan. Masing-masing dari tahapan tersebut memiliki kegiatan msing-masing yang berbeda secara terstruktur.

⁹ Matin dan Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana (Konsep dan Aplikasinya)* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), 67.

Dari proses penyadaran dan juga pemahaman yang dilakukan di MA YPIP Panjeng Jenangan, memberikan pengaruh positif bagi madrasah itu sendiri. Melalui penyadaran dan juga pemahaman yang dilakukan, memberikan kemudahan dalam pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah. Hal ini karena pihak-pihak yang ada di madrasah sadar dan paham akan keberadaan sarana dan prasarana di madrasah sehingga dirasa mudah dalam pelaksanaan proses pemeliharaan sarana dan prasarananya.

Selain itu, pelaksanaan pemeliharaan ini menjadi ringan karena semua pihak ikut bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana madrasah, sehingga tidak membebankan tanggung jawab pemeliharaan kepada salah satu pihak saja. siswa dan juga guru lebih berhati-hati dalam menggunakan sarana atau barang-barang di madrasah mengingat biaya yang dikeluarkan tidak sedikit apabila terjadi kerusakan pada barang-barang tertentu.

Hal ini juga sesuai dengan teori Barnawi yang mengemukakan bahwa dalam tahap penyadaran dan pemahaman ini perlu ditanamkan rasa memiliki (*sense of belonging*) sekolah dan menyadarkan pentingnya kebiasaan baik kepada semua guru dan siswa. Perlu diketahui bahwa yang bertanggung jawab dalam pemeliharaan sarana dan prasarana

sekolah bukan hanya wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana saja, melainkan pula semua warga sekolah. Termasuk juga siswa, guru, penjaga sekolah, kepala sekolah, komite sekolah, maupun warga sekitar sekolah.¹⁰

Tahap pemeliharaan berikutnya adalah pengorganisasian. di MA YPIP Panjeng sendiri membagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam bertanggung jawab untuk pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana. Ketua tim dalam pemeliharaan ini atau yang berfungsi sebagai koordinator pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana adalah waka bagian sarana prasarana. Selain itu bagian anggota lain seperti bendahara, bagian pendataan, dan tim pelaksana juga memiliki fungsi masing-masing yang sudah dibagi dalam tim pengorganisasian pemeliharaan sarana dan prasarana.

Tidak hanya anggota yang berasal dari pihak guru, namun pihak siswapun juga ikut ambil bagian dalam pembagian pemeliharaan ini. Siswa dan guru juga masuk dalam pelaksanaan pemeliharaan pada bagian pemeliharaan harian, yang dilakukan rutin setiap hari dan seminggu sekali. Sedangkan untuk tim teknis pemeliharaan yang memang memiliki keahlian dalam melakukan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana yang sifatnya lebih berat atau disebut

¹⁰ Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana*, 229.

dengan pemeliharaan secara berkala. Tentunya kepala madrasah merupakan penanggung jawab utama pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP Panjeng bersama dengan komite madrasah.

Dengan membentuk pengorganisasian ini, berimplikasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan. Artinya bahwa dengan pembagian siapa-siapa saja pelaksana dalam pemeliharaan ini, sehingga semakin jelas pula penanggung jawabnya. Hal ini akan menghindarkan dari tumpang tindih tugas yang dilaksanakan. Namun dalam hal ini, pelaksana dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di MA YPIP Panjeng juga melibatkan seluruh komponen yang ada di madrasah karena pemeliharaan merupakan tanggung jawab yang harus dipikul bersama.

Pengorganisasian yang dilakukan di MA YPIP sesuai dengan teori pengorganisasian menurut Barnawi. Bahwasanya tahap pengorganisasian merupakan tahap yang sangat penting. Pada tahap ini diatur dengan jelas siapa yang bertanggung jawab, siapa yang melaksanakan, dan siapa yang mengendalikannya.¹¹

Sehingga tidak ada yang saling lempar tanggung jawab karena semua sudah dibagi sesuai dengan tugasnya masing-

¹¹ Ibid., 78

masing. Masing-masing anggota tim pemeliharaan saling bersinergi guna mencapai tujuan puncak pemeliharaan yaitu menjaga kualitas dari sarana dan prasarana tersebut. Namun karena personel yang masuk dalam tim teknis ini tidak banyak, sehingga pelaksanaan tugas yang diembankan kurang dilaksanakan secara maksimal khususnya tugas dalam pengecekan penyusun atap secara berkala. Sehingga pelaksana secara rutin dalam hal ini adalah waka bagian sarana dan prasarana. Hendaknya pelaksana dalam hal ini ditambah guru yang sekiranya memiliki waktu luang di hari yang sudah ditentukan dalam melaksanakan pemeliharaan berkala. Sehingga tidak terpaksa pada guru yang masuk dalam tim teknis pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah.

Selanjutnya adalah pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana. Pelaksanaan pemeliharaan terbagi menjadi pemeliharaan rutin dan pemeliharaan berkala. Pemeliharaan rutin dilakukan oleh siswa dan juga para guru. Dalam pemeliharaan harian yang dilakukan siswa dan juga guru, seluruh ruangan baik ruang kelas yang digunakan untuk kegiatan belajar mengajar setiap hari, maupun ruangan lain seperti perpustakaan, laboratorium dan ruangan lainnya terjaga kebersihannya. Segala peralatannyapun juga siap untuk digunakan kapanpun dibutuhkan untuk pembelajaran, Dari

pemeliharaan yang bersiat harian ini, kegiatan pembelajaran dapat dilaksanakan dengan baik karena mampu menciptakan ruangan yang nyaman dan bersih. Selain itu, pemeliharaan ini mampu mengoptimalkan penggunaan peralatan yang ada karena sebelumnya telah dipelihara dengan baik.

Hal ini sesuai dengan implikasi pemeliharaan menurut Barnawi bahwa pemeliharaan rutin bertujuan untuk menjaga sarana dan prasarana agar tetap dalam kondisi nyaman dan bertahan lama. Kegiatannya mencakup membersihkan semua komponen di dalam maupun di luar ruangan dan merapikan letak benda-benda.¹²

Dalam pemeliharaan secara rutin ini juga memberikan manfaat agar menjadi sarana guru untuk mendidik karakter siswa agar sesuai dengan nilai-nilai universal. Nilai-nilai yang diharapkan muncul dalam diri siswa, diantaranya peduli lingkungan, tanggung jawab, dan disiplin. Karakter peduli lingkungan dapat muncul dalam diri siswa jika dibiasakan untuk menjaga kebersihan dan memelihara lingkungan agar tetap sehat dan nyaman untuk beraktivitas. Karakter tanggung jawab dapat muncul dengan menyadarkan kepada siswa bahwa rasa memiliki terhadap sekolah harus dimiliki oleh setiap warga sekolah. Sementara karakter disiplin dapat muncul

¹² Ibid., 81

melalui penjadwalan dan pengawasan piket pemeliharaan sekolah.

Kemudian terkait pemeliharaan yang bersifat berkala, pihak madrasah melakukan pemeliharaan ini setiap 3 atau 4 bulan sekali atau lebih dan juga bisa kurang dari jangka waktu tersebut, tergantung bagaimana kondisi dari sarana dan prasarana tersebut. Dalam pelaksanaannya, memang kurang terstruktur artinya tidak adanya instrumen atau formulir yang dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaannya. Pelaksana dalam pemeliharaan inipun tidak banyak karena personel yang masuk dalam tim teknis ini tidak banyak, sehingga kurang maksimal dalam pelaksanaannya.

Berdasarkan hal ini, pemeliharaan secara berkala menjadi kurang maksimal karena kekurangan personel dalam pelaksanaannya yang seharusnya mampu menjangkau semua bagian sarana dan prasarana di madrasah secara teratur, namun hanya beberapa bagian saja yang sekiranya membutuhkan pemeliharaan secara efektif. Dalam hal ini, rangka atap kurang dalam pengecekannya. Sehingga berdasarkan hal ini, karena kurangnya pengecekan atap bagian atas dan juga karena usia dari atap gedung tersebut yang sudah lama sehingga mengalami kerusakan yang berat dan harus membutuhkan pemeliharaan secara darurat.

Kurang maksimalnya pemeliharaan secara berkala di MA YPIP Panjeng khususnya pada bagian penyusun rangka atap mengakibatkan kerusakan pada rangka dengan kondisi lapuk karena lamanya usia rangka tersebut. Pemeliharaan secara berkala pada bagian lain seperti dinding, jendela, saluran air, saluran listrik dan perabotan lain sudah dilakukan dengan teratur karena tingkat kesulitan dalam pemeliharaan bagian-bagian tersebut lebih rendah.

Pemeliharaan sarana prasarana baik itu yang bersifat harian/rutin maupun yang bersifat berkala hendaknya dilakukan secara terus-menerus dan konsisten. Pemeliharaan secara berkala yang dilakukan dalam 4 atau beberapa bulanpun tetap harus dilakukan secara konsisten. Pemeliharaan yang kurang dilakukan secara maksimal akan berpengaruh buruk terhadap kualitas dari sarana dan prasarana yang ada di suatu lembaga sekolah seperti mengalami kerusakan dan harus dilakukan perbaikan. Kegiatan pencegahan atau pengecekan secara rutin memang harus dilakukan guna mengantisipasi kerusakan yang terjadi, yang mengarah pada menghindari pembengkakan penganggaran dana di madrasah. Dengan Pemeliharaan yang dilakukan tersebut, dapat menghindari kerusakan pada bagian sarana dan prasarananya, barang-barang atau perabotan lebih awet, kondisi madrasah terasa nyaman

karena terjaga kebersihannya baik di lingkungan luar ruangan maupun di dalam ruangan.

Seluruh tahapan pemeliharaan yang dilakukan bertujuan untuk menjaga kualitas dari sarpras itu sendiri yang pada akhirnya memberikan kualitas dari layanan yang diberikan oleh madrasah. tahap tahap dalam pemeliharaan yang sudah di susun tersebut akan tidak berarti apa-apa jika tidak dilakukan secara terus-menerus atau konsisten. Menumbuhkan kesadaran terhadap penjagaan sarpras di madrasah, menumbuhkan rasa memiliki kepada seluruh pihak memang seharusnya tidak hanya berhenti di awal melainkan terus menerus sepanjang tahap pemeliharaan yang selanjutnya. Tingkat kesadaran seseorang bisa naik dan bisa turun, sehingga perlu adanya menumbuhkan kesadaran yang *ajeg*.

C. Kesimpulan

Pemeliharaan sarpras di suatu lembaga yang dilakukan tentunya akan mendatangkan dampak terhadap proses berjalannya kegiatan di lembaga yang berakhir pada kualitas dari pelayanan yang diberikan. Sebagaimana pemeliharaan sarpras yang dilakukan di MA YPIP Panjeng membawa pengaruh terhadap kualitas pelayanan yang diberikan kepada seluruh pihak, siswa maupun guru.

Berdasarkan analisis dari implikasi pemeliharaan sarpras yang sudah di paparkan di bab sebelumnya, bahwasanya pemeliharaan yang dilakukan di MA YPIP memberikan banyak sekali pengaruh terhadap berjalannya proses pendidikan di madrasah. Dengan pemeliharaan yang dilakukan baik secara harian, dan berkala mampu menjaga kualitas dari sarana dan prasarana yang ada sehingga sarana maupun prasarana selalu siap kapanpun digunakan. Kenyamanan dalam belajar siswa, kenyamanan yang dirasakan oleh guru atau karyawan lain juga dirasakan karena seluruh sarpras dijaga kebersihan dan kerapiannya.

Dari proses pemeliharaan tersebut, seluruh warga sekolah merasa senang karena pelayanan yang diberikan sesuai dengan yang diinginkan. Selain itu, pelaksanaan pemeliharaan ini juga membentuk karakter disiplin dan tanggung jawab bagi masing-masing individu. Pelaksanaan yang baik akan memberikan implikasi yang baik pula, begitu juga sebaliknya, pelaksanaan pemeliharaan yang kurang maksimal akan berimplikasi kurang maksimal pula hasilnya. Sebagaimana pelaksanaan pemeliharaan secara berkala yang kurang menyeluruh sehingga implikasinya pun madrasah mengalami kerusakan pada atap gedung yang hal ini sempat menghambat proses kegiatan di madrasah. namun hal ini bisa dijadikan evaluasi yang

menjadikan pihak madrasah melakukan penataan ulang dalam manajemen sarana dan prasarana khususnya pada bagian sarana dan prasarana.



BAB VII

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan terkait dengan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana untuk meningkatkan mutu layanan di MA YPIP Panjeng Jenangan Ponorogo, maka Peneliti dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Sarana dan prasarana merupakan seperangkat alat yang digunakan untuk suatu kegiatan, alat tersebut bisa berupa alat utama atau alat yang membantu proses kegiatan, sehingga tujuan dari kegiatan tersebut dapat tercapai. Di MA YPIP Jenangan sudah memiliki sarana dan prasarana yang baik guna mendukung proses pembelajaran yang diselenggarakan sesuai dengan standar sarana dan prasarana. Ada beberapa sarana dan prasarana yang belum terdapat di MA YPIP Panjeng seperti tidak tersedianya tempat ibadah dan lapangan tempat olahraga. Pelaksanaan pemeliharaan di MA YPIP Panjeng dilakukan melalui beberapa tahapan kegiatan. Tahapan pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan melalui 5 tahap yaitu penyadaran, pemahaman, pengorganisasian, pelaksanaan dan

pendataan. Masing-masing dari tahapan tersebut dilakukan dengan baik, hanya saja dalam pelaksanaan pemeliharaan yang dalam hal ini pelaksanaan pemeliharaan secara berkala belum dilaksanakan secara maksimal karena kurangnya personil dalam pengorganisasian sarana dan prasarana. Namun keseluruhan pemeliharaan ini sebagai upaya dalam meningkatkan kualitas layanan MA YPIP Panjeng.

2. Kendala dalam pelaksanaan pemeliharaan ini ada di setiap tahapan kegiatan pemeliharaan. Kendala dalam pemeliharaan sarana dan prasarana meliputi kendala sulitnya menentukan strategi yang sesuai dan tepat sasaran dalam menumbuhkan kesadaran serta pemahaman seluruh pihak madrasah, kurangnya personel yang memiliki *skill* khusus tentang pemeliharaan sarpras, kurangnya koordinasi anggota tim teknis pemeliharaan.
3. Implikasi pemeliharaan sarana prasarana yang dilakukan dengan baik di MA YPIP mampu menjaga kualitas dari sarana dan prasarana yang ada, tumbuh karakter disiplin dan tanggung jawab seluruh pihak madrasah baik peserta didik dan juga guru, memberikan rasa aman dan nyaman dalam kegiatan pembelajarannya yang dilakukan serta mengupayakan sarana dan prasarana tersedia dengan

kondisi baik kapanpun digunakan. Namun tahap pemeliharaan lain yang belum dilaksanakan dengan baik juga berimplikasi yang kurang maksimal. sehingga perlu adanya evaluasi yang berkesinambungan terhadap pelaksanaan pemeliharaan untuk mencapai implikasi yang lebih optimal, sebagaimana pelaksanaan yang maksimal akan memberikan implikasi yang maksimal begitupun sebaliknya.

B. Saran

Sebagai akhir dari penulisan tesis ini, dengan mendasarkan pada penelitian yang dilakukan, maka Peneliti ingin memberikan saran yang mungkin dapat menjadi bahan masukan, antara lain sebagai berikut:

1. Untuk penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, semua warga sekolah hendaknya memperhatikan peraturan dan petunjuk yang sudah tertera demi terciptanya kelancaran dalam proses pembelajaran.
2. Semua warga sekolah harus mempunyai rasa memiliki dan tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah, sehingga sarana dan prasarana yang ada dapat terpeliharakan dengan baik dan meminimalisir kerusakan.

3. Demi terjadinya kelancaran dalam kegiatan, hendaknya lebih banyak dilakukan koordinasi terhadap pihak-pihak yang terkait, sehingga memudahkan dalam melaksanakan tugas.
4. Konsistensi dalam pelaksanaan pemeliharaan penting untuk dijadikan prinsip dalam pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah agar dalam pelaksanaannya terus menerus guna mengetahui kondisi sarana dan prasarana secara menyeluruh.



DAFTAR KEPUSTAKAAN

Jurnal Ilmiah:

Mardikawati, Woro dan Naili Farida. *Pengaruh Nilai Pelanggan dan Kualitas Layanan Terhadap Loyalitas Pelanggan, Melalui Kepuasan Pelanggan Pada Pelanggan Bus Efisiensi Studi Po Efisiensi Jurusan Yogyakarta-Cilacap*. Jurnal Administrasi Bisnis, Vol. 2, No. 1, Maret/2013).

Novita, Mona. *Sarana dan Prasarana yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam*. Jurnal Nur El-Islam, Volume 4 No.2 Oktober 2017.

Rofiqi, Mufid Ahsan, and Nur Kolis. 2020. “*Pengembangan Madrasah Perspektif Blue Ocean Strategy MTs Alislam Joresan Ponorogo*”. *Edukasia: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran* 1 (2), 270-83.

Tri Firmansyah, Achmad Supriyanto dan Agus Timan. *Efektivitas Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan*. Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan Volume 2 Nomor 3 Juli 2018.

Internet/Website:

Sholikhah, “*Pengaruh Persepsi Siswa Tentang Kualitas Layanan Sekolah Terhadap Kepuasan Siswa*”, <http://ejournal.ukanjuruhan.ac.id>, diakses 20 Februari 2017

Buku:

Abdullah, Thamrin dan Francis Tantri, *Manajemen Pemasaran*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2012.

Alma, Buchari. *Pemasaran Stratejik Jasa Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2005.

Ambar, Wahyu Sri. *Manajemen Sarana dan Prasarana* (Jakarta: Multi Karya Medika, 2007).

Arikunto, Suharsimi dan Lia Yuliana. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media, 2008.

Arikunto, Suharsimi. *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi dan Kejuruan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993).

Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara, 2013.

Barnawi dan M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2012.

Barnes, James G. *Secrets Of Customer Relationship Management: Rahasia Manajemen Hubungan Pelanggan*. Yogyakarta: Andi, 2003.

Fattah, Nanang. *Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan*. Bandung; PT Remaja Rosdakarya, 2013.

Ismaya, Bambang. *Pengelolaan Pendidikan*. Bandung: Refika Aditama, 2015.

- Matin dan Fuad, Nurhattati. *Manajemen Sarana dan Prasarana (Konsep dan Aplikasinya)*. Jakarta: Rajawali Pers, 2016.
- Moekjizat, *Kamus Pendidikan dan Pelatihan*. Bandung: Mandar Maju, 1993.
- Munadi, Yudhi. *Media Pembelajaran Sebuah Pendekatan Baru*. Jakarta: Gaung Persada, 2012.
- Nurabadi, Ahmad. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Malang: FIP UM, 2014.
- Peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Permendikbud RI No. 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan
- Ratnasari, Ririn Tri dan Mastuti Aksa. *Teori dan Kasus Manajemen Pemasaran Jasa*.
- Rohiat. *Manajemen Sekolah. Teori Dasar dan Praktik*. Bandung: PT. Refika Aditama, 2006.
- Rohman, Muhammad dan Sofan Amri. *Strategi dan Desain Pengembangan Sistem Pembelajaran*. Jakarta: Prestasi Pustaka, 2013.
- Ruslan, Rosady. *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi: Konsepi dan Alikasi,*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008.

- Sadiman, Arief dkk. *Media Pendidikan Pengertian, Pengembangan, dan Pemanfaatan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada. 1996.
- Soetomo. *Dasar-dasar Interaksi Belajar Mengajar*. Surabaya: Usaha Nasional, 2009.
- Sunder, Vellore K. *Outsourcing and Customer Satisfaction*. United States of America: Xlibris Corporation, 2011.
- Suryosubroto. *Beberapa aspek Dasar-dasar Kependidikan*. Jakarta: Rineka Cipta, 2010.
- Thoyib, Muhammad. *Model Otonomi Manajemen Mutu*. Yogyakarta: Cetta Media, 2015.
- Tjiptono, Fandy. *Service Management: Mewujudkan Layanan Prima*. Yogyakarta: Andi Offset, 2008.
- Vavra, Terry G. *Customer Satisfaction Measurement Simplified: a Step-by-step-guide for ISO 9001:2000 Certification*. Milwaukee: ASQ Quality Press, 200

