

PENGELOLAAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN MUTU LEMBAGA PENDIDIKAN DI SMP NEGERI 1 SIMPANG TIGA ACEH BESAR

Oleh: Ti Halimah¹, Eka Juminar²

ABSTRAK

Pengelolaan Prasarana sangat penting untuk kebutuhan lembaga pendidikan di sekolah dengan adanya prasarana yang lengkap dapat menunjang keberhasilan pembelajaran peserta didik. Prasarana mempunyai peran sangat penting dalam suatu organisasi, institusi ataupun lembaga pendidikan tanpa adanya prasarana yang mendukung maka proses pendidikan tidak akan berjalan sebagaimana semestinya. Melalui penelitian ini dapat memberikan kontribusi kepada sekolah dalam mengelola prasarana dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui perencanaan prasarana dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan, untuk mengetahui teknik pengadaan prasarana dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan, untuk mengetahui hambatan dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Jenis penelitian yang di gunakan adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Subjek penelitian adalah kepala Sekolah, guru, waka sarana dan prasarana. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan prasarana di SMP Negeri 1 Simpang Tiga Aceh Besar dilakukan dengan cara terlebih dahulu menganalisis semua kebutuhan prasarana sekolah dan kemudian merangkep dalam rapor mutu sekolah. Teknik pengadaan prasarana yang kepala sekolah terapkan yaitu dengan cara menyusun proposal pengadaan kemudian diajukan ke Dinas pendidikan. Hambatan dalam perencanaan prasarana adalah kurangnya anggaran sekolah, dan minimnya sarana dan prasarana sekolah. Harapannya lebih di perhatikan lagi kebutuhan prasarana sekolah.

Kata Kunci: Pengelolaan Prasarana, Mutu Lembaga Pendidikan

A. PENDAHULUAN

Pengelolaan Prasarana sangat penting untuk kebutuhan lembaga pendidikan di sekolah dengan adanya prasarana yang lengkap dapat menunjang keberhasilan pembelajaran peserta didik, dengan mempunyai prasarana yang lengkap segala pembelajaran bisa berjalan dengan lancar, dan peserta didik tidak terganggu dalam proses pembelajaran, proses pembelajaran yang baik akan berdampak positif terhadap peserta didik.

¹ Dosen tetap Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN Ar-Raniry Banda Aceh

² Mahasiswa Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Prasarana adalah kebutuhan dari lembaga pendidikan yang mencakup tentang fasilitas seperti gedung, lahan, lapangan dan luas tanah suatu lembaga pendidikan, prasarana mempunyai peran sangat penting dalam suatu organisasi, institusi ataupun lembaga pendidikan tanpa adanya prasarana yang mendukung maka proses pendidikan tidak akan berjalan sebagaimana semestinya. Suksesnya pembelajaran disuatu lembaga pendidikan didukung oleh pendayagunaan atau pemanfaatan prasarana pendidikan yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Prasarana pendidikan yang ada dikelola sebaik mungkin demi kelancaran proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan yang sangat penting dilakukan karena keberadaan prasarana pendidikan sangat mendukung suksesnya pembelajaran di sekolah.

Pengelolaan prasarana pendidikan merupakan suatu kegiatan untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal dalam proses pembelajaran. Dengan semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi maka dalam kegiatan belajar mengajar diperlukan usaha pengelolaan dalam prasarana pendidikan. Sebagai indikator berhasil atau tidaknya proses pencapaian suatu tujuan pendidikan, antara lain dipengaruhi oleh pengelolaan prasarana sekolah oleh pihak sekolah. Dalam hal ini pihak sekolah memiliki pengaruh besar terhadap pengelolaan prasarana sekolah.

Dengan adanya pengelolaan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, dan indah, sehingga terciptanya suasana yang menyenangkan baik bagi guru maupun untuk berada di dalam lingkungan sekolah. Tujuan dari pengelolaan prasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran bisa berlangsung seefektif mungkin. Jadi secara umum, tujuan pengelolaan prasarana pendidikan adalah memberikan pelayanan secara profesional di bidang prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Prasarana pendidikan khususnya: lahan, bangunan dan perlengkapan sekolah itu menggambarkan program pendidikan atau kurikulum sekolah itu, karena bangunan dan perlengkapan sekolah tersebut diadakan dengan berlandaskan pada kurikulum atau program pendidikan yang berlaku, sehingga dengan adanya kesesuaian itu memungkinkan fasilitas yang ada benar-benar menunjang proses pendidikan.

Pengelolaan prasarana pendidikan adalah proses untuk menyelenggarakan dan pengawasan terhadap prasarana pendidikan serta pengadaan prasaran yang ada di lembaga-lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan tertentu. Prasarana merupakan

pendukung dalam proses belajar mengajar, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan lancar.³

Prasarana adalah bagian penting dari sebuah lembaga pendidikan, akan tetapi realitasnya prasarana di lembaga pendidikan tersebut masih belum memadai. Sehingga dengan adanya manajemen atau pengelolaan prasarana dalam pendidikan diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan, tanpa didukung oleh prasarana yang memadai maka pendidikan akan jatuh ketinggalan dengan perkembangan dan kemajuan ilmu pengetahuan saat ini.⁴

Dengan demikian untuk memenuhi kebutuhan prasarana pendidikan yang diperlukan disusun perencanaan sebagai proses pemikiran dan penetapan program pengadaan fasilitas yang ada sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai. Selain perencanaan yang baik, pelaksanaannya harus dikelola dengan baik.

Prasarana merupakan salah satu bagian dari manajemen yang ada di lembaga pendidikan, prasarana mempunyai peran yang sangat penting dalam suatu organisasi, institusi ataupun lembaga pendidikan, tanpa adanya prasarana yang mendukung maka proses pendidikan tidak berjalan sebagaimana mestinya. Proses yang baik tentunya memerlukan perangkat dan peralatan (*instrumen*) atau fasilitas yang baik juga. Bahkan kalau diteruskan untuk melengkapi perangkat peralatan itu memerlukan dana yang memadai. Gedung sekolah yang bagus tetapi tidak terawat, alat peraga yang tidak dimanfaatkan dengan baik karena terkendala masalah IPTEK, buku dan modul di perpustakaan yang tidak pernah dibaca dan tidak pernah dipelihara, dan sederet masalah fasilitas yang selama ini mungkin belum optimal dalam pengelolaannya. Maka perlu pengelolaan prasarana yang baik dalam lembaga pendidikan agar tercapai tujuan yang diinginkan.

³Rika Megasari. *Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.*, *Jurnal Adminitrasi pendidikan*, Vol. 2, No 1, Juni 2014, h. 8-9

⁴Radiyan Yogatama, *manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta*. (Tarbiyah: 2016), h. 17-18

B. PEMBAHASAN DAN METODE

1. Perencanaan Prasarana

Pengelolaan adalah proses dalam melakukan sebuah perencanaan, dengan pengelolaan yang baik maka akan mendapatkan hasil yang optimal sesuai dengan pengelolaan. Pengelolaan biasanya dilakukan oleh kepala sekolah, dan guru. Pengelolaan prasarana adalah suatu kegiatan untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi yang optimal bagi terjadinya proses pembelajaran. Semakin berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi maka dalam kegiatan belajar mengajar diperlukan usaha pengelolaan dalam sarana dan prasarana pendidikan. Sebagai indikator berhasil atau tidaknya proses pencapaian suatu tujuan pendidikan. Antara lain dipengaruhi oleh pengelolaan sarana dan prasarana sekolah oleh pihak sekolah.⁵

2. Perencanaan Prasarana

Perencanaan adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan cakupan pencapaiannya, merencanakan berarti mengupayakan penggunaan sumber daya manusia (*human resources*). Sumber daya alam (*natural resources*), dan sumber daya lainnya (*other resources*) untuk mencapai tujuan.

Perencanaan pendidikan yang baik adalah perencanaan pendidikan yang mampu bekerja secara lebih dekat dengan program-program perencanaan layanan insani lainnya, seperti program-program perpustakaan, sarana rekreasi, museum, media massa dan lainnya. Perencanaan pendidikan juga harus berorientasi terhadap program siswa yang terstruktur dengan kondisi yang relevan dengan lingkungan sekitarnya. Mengingat beragamnya peran perencanaan pendidikan tersebut, maka dalam perencanaan pendidikan dipandang perlu untuk melibatkan berbagai tingkatan (*stakeholders*) yang ada di masyarakat, bukan hanya terbatas pada lingkungan sekolah atau pemerintah.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan pekerjaan yang kompleks, karena harus terintegrasi dengan rencana pembangunan. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan tergantung pada program pendidikan dan tujuan yang ditetapkan.

⁵Rika Megasari, *Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana...*, h. 639-831

3. Standardisasi Pengelolaan Prasarana

Sekolah di Indonesia diwajibkan untuk memenuhi standar yang telah ditetapkan. Dengan kata lain sekolah distandarlisasi secara nasional. Terdapat 8 jenis standar yang harus dipenuhi oleh sekolah, antara lain:

- a. Standar Isi
- b. Standar Proses
- c. Standar Kompetensi Lulusan
- d. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- e. Standar Sarana dan Prasarana
- f. Standar Pengelolaan
- g. Standar Pembiayaan
- h. Standar Penilaian Pendidikan.

Dalam penjelasan PP No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) dimaksudkan untuk memacu pengelolaan, penyelenggara, dan satuan pendidikan agar dapat meningkatkan kinerjanya dalam memberikan layanan pendidikan yang bermutu. Selain itu, juga sebagai perangkat untuk mendorong terwujudnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan sistem pendidikan nasional. Jadi, tujuan dari standardisasi adalah untuk meningkatkan kinerja dan mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik.⁶

Berdasarkan uraian di atas, standardisasi prasarana sekolah dapat diartikan sebagai suatu penyesuaian bentuk baik spesifikasi, kualitas maupun kuantitas prasarana sekolah dengan kriteria minimum yang telah ditetapkan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik serta meningkatkan kinerja penyelenggara sekolah.

4. Teknik Pengadaan Prasarana

a. Pengertian Pengadaan Prasarana

Pengadaan adalah semua kegiatan penyediaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas. Menurut Lukas Dwiantara Rumsari Hadi Sumata

⁶ Peraturan pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 *Tentang Standar Pendidikan (SNP)*, (Jakarta: Penerbit Cemarlang, 2005), h. 3

bahwa pengadaan merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan barang sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah waktu maupun tempat dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pengadaan barang biasanya disebut dengan bagian *purchasing* dan *procurement*. *Purchasing* (pembelian) membeli barang-barang kebutuhan organisasi. Sedangkan *procurement* (pengadaan) tidak hanya membeli, namun juga menyewa, menukar dan meminjam barang-barang untuk kebutuhan organisasi.

Berdasarkan peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 Ps 6, etika pengadaan yang harus dipatuhi oleh pihak yang terlihat dalam pengadaan barang/jasa sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa.
- 2) Bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/ jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa.
- 3) Tidak saling memengaruhi, baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat
- 4) Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak.
- 5) Menghindari dan mencegah terjadinya perentangan kepentingan para pihak yang terkait. Baik secara langsung, maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa.
- 6) Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/ jasa.
- 7) Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan solusi dengan tujuan keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.
- 8) Tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak, menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan berupa apa saja atau kepada

siapa pun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.⁷

b. Analisis Kebutuhan Sekolah

Analisis kebutuhan sekolah difokuskan pada analisis standar prasarana sekolah. Standar prasarana sekolah merupakan kriteria minimum secara nasional sarana sekolah dan kriteria minimum prasarana sekolah secara nasional. Kriteria minimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah. Kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, instalasi daya, dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah. Analisis kebutuhan sekolah dilakukan dalam tiga tahap, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan, dan tahap pelaporan.

c. Teknik Pengadaan Tanah

Pengadaan tanah adalah kegiatan menyediakan tanah dengan cara memberi ganti kerugian yang layak dan adil kepada pihak yang berhak. Pihak yang berhak (pemilik tanah) ialah pihak yang menguasai atau memiliki objek pengadaan tanah. Objek pengadaan tanah mencakup tanah, ruang atas tanah dan bawah tanah, bangunan, tanaman, benda yang berkaitan dengan tanah, atau lainnya yang dapat dinilai. Objek pengadaan tanah hendaknya bebas banjir dan mudah dijangkau.

Pengadaan tanah untuk kepentingan sekolah berpedoman pada Undang-Undang Nomo 2 Tahun 2012 tentang pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum. Undang-Undang tersebut mengatur pengadaan tanah yang akan digunakan untuk membangun prasarana kepentingan umum. Salah satu kepentingan umum yang dimaksud adalah prasarana pendidikan atau sekolah pemerintah/pemerintah daerah.

d. Teknik Pengadaan Bangunan

Pengadaan bangunan dapat dilakukan dengan cara membangun bangunan baru, membeli bangunan, menerima hibah bangunan dan menukar bangunan.

⁷ Barnawi dan M.Arifin , Manajemen... , h. 197-198

1. Membangun Bangunan Baru

Membangun bangunan baru yaitu meliputi mendirikan, memperbaiki (*rehabilitas/renovasi*), memperluas, mengubah dengan cara membongkar seluruh atau sebagian bangunan gedung, membuat pagar halaman, jalan, kegiatan pekerjaan tanah yang meliputi pengurungan tanah, perbaikan tanah, dan penyelidikan tanah.

2. Membeli Bangunan

Pada prinsipnya membeli bangunan yang sudah jadi termasuk tanahnya tidak diperoleh. Namun dalam hal-hal luar biasa, dapat diusulkan kepada menteri keuangan dan ketua BAPPENAS dengan disertai alasan-alasan yang kuat melalui Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Setelah ada persetujuan dan dananya sudah tersedia. Selanjutnya, dilakukan penawaran harga tanah dan bangunan melalui panitia pembebasan tanah setempat. Panitia tersebut dibentuk berdasarkan KEPPRES No. Tahun 2003.

3. Menukar Bangunan

Bangunan yang dapat di tukar ialah bangunan milik negara yang tidak dapat memenuhi fungsinya lagi, lokasinya terlalu ramai atau tanahnya terlalu sempit untuk diadakan perluasnya bangunan, dapat diusulkan untuk ditukarkan dengan bangunan milik pihak lain yang sudah jadi atau masih akan dibangun di lokasi lain. Penukaran dilakukan untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan, optimalisasi penggunaan barang milik negara, atau tidak tersedianya dana dalam APBN.

Syarat penukaran barang milik negara ialah memperoleh persetujuan dari menteri keuangan, setelah memperoleh persetujuan menteri keuangan maka perlu dibentuk panitia penaksir yang terdiri atas wakil-wakil dari departemen pendidikan dan kebudayaan, departemen keuangan, departemen dalam negeri, BPN, dan pemerintah daerah untuk menetapkan penaksiran harga tanah/bangunan yang lama dan harga tanah/bangunan baru.

Berdasarkan uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya:

lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga dan gedung sekolah. Jadi prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.

5. Hambatan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan

a. Hambatan dalam Meningkatkan Mutu

Dalam mengimplementasikan manajemen mutu terpadu pendidikan, berarti membicarakan perubahan yang fundamental dari sistem manajemen sebelumnya yang akan dilakukan. Mengingat manajemen mutu terpadu merupakan hal yang masih baru dalam dunia pendidikan hal ini akan menimbulkan berbagai penolakan serta membutuhkan sumber daya manusia untuk melaksanakan manajemen mutu, serta menuntut adanya komitmen jangka panjang dari semua pihak.

Maka dari itu akan muncul hambatan dalam mengimplementasikan mutu terpadu dilembaga pendidikan, antara lain:

- a. Presepsi atau interpretasi guru dan tenaga kependidikan lainnya terhadap perubahan akan mempengaruhi perubahan tersebut.
- b. Belum adanya kebersamaan sikap terhadap kualitas.
- c. Kesiapan sumber daya manusia yang akan menjadi modal utama dalam menjalankan program.

Berdasarkan pembahasan di atas maka hambatan yang dihadapi dari pengelolaan prasarana ialah kurangnya rasa peduli siswa untuk menjaga prasarana yang ada. Selanjutnya hambatan yang akan ditemui di SMP Negeri 1 Simpang Tiga Aceh Besar, akan dibahas di bab IV setelah peneliti melakukan penelitian.

b. Pengertian Mutu

Mutu (*quality*) adalah keinginan pelanggan yang mungkin selama ini paling kurang dikelola dalam kenyataan istilah manajemen mutu mempelajari setiap area dari manajemen operasi dari perencanaan, produk dan fasilitas, sampai penjadwalan dan memonitor hasil. Manajemen mutu merupakan bagian dari semua fungsi usaha yang lain (pemasaran, sumber daya manusia, keuangan, dan

lain-lain). Dalam kenyataannya, penyelidikan mutu adalah suatu penyebab umum (*common cause*) yang alamiah untuk mempersatukan fungsi-fungsi usaha.⁸

c. Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan

Mutu pendidikan harus diupayakan untuk mencapai kemajuan yang dilandasi oleh suatu perubahan terencana. Semua lembaga atau institusi, termasuk lembaga pendidikan dalam meningkatkan mutu terpadu seharusnya menentukan sistem mutunya sendiri. Dengan demikian, ia dapat mengawasi sistem dan prosedur standar sendiri. Dengan cara menentukan standar mutu sendiri dan cara mencapainya.⁹

Menurut Malik Fadjar, upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan berorientasi akademik bisa ditempuh melalui cara-cara sebagai berikut, yaitu:

1. Kepada semua lembaga pendidikan sehingga dapat mempercepat peserta didik untuk tersaring pada *quality control* melalui tujuan nasional.
2. Menjamin kesejahteraan tenaga kependidikan sehingga mereka dapat hidup layak dan dapat memuaskan perhatian pada kegiatan mengajar.
3. Mendorong daerah dan lembaga untuk dapat memobilisasi berbagai sumber dana dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan pendidikan.

C. METODOLOGI PENELITIAN

Pengumpulan data adalah pencatatan peristiwa-peristiwa atau hal-hal keterangan karakteristik-karakteristik sebagai seluruh elemen populasi yang akan mendukung penelitian. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan peneliti. Penelitian menggunakan 3 metode dalam pengumpulan data sebagai berikut:

a. Teknik Observasi

Teknik observasi merupakan metode pengumpulan data yang kompleks karena melibatkan berbagai faktor dalam pelaksanaannya. Observasi juga dikatakan sebagai aktivitas dari suatu proses atau objek dengan maksud merasakan kemudian

⁸ Amin Widjaja Tunggal, *Manajemen Mutu Terpadu suatu pengantar*. (Jakarta: Rineka Cipta, 1993), h. 1-3

⁹ Nur Zazin, *Gerakan Menata Mutu Pendidikan Teori & Aplikasi*, (Jogjakarta: AR-Ruzz media, 2017), h.85

memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan atau gagasan yang telah diketahui sebelumnya, dan untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan guna untuk melanjutkan suatu penelitian.

Nasution (1988) menyatakan bahwa, observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Data dapat dikumpulkan dengan bantuan hasil dari observasi. Data itu dikumpulkan dan sering dengan bantuan berbagai alat yang sangat canggih, sehingga benda-benda yang sangat kecil (proton dan elektron) maupun yang sangat jauh (benda ruang angkasa) dapat diobservasi dengan jelas.¹⁰

Metode pengumpulan data dengan menggunakan teknik observasi langsung merupakan kegiatan dimana peneliti melakukan kegiatan pengamatan secara langsung terhadap objek yang hendak diteliti.

b. Teknik Interview (Wawancara)

Teknik *interview* (wawancara) merupakan pertemuan antara dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu untuk melakukan sebuah penelitian. Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.

Metode ini digunakan untuk memperoleh data tentang gambaran umum di SMP Negeri 1 Simpang Tiga Aceh Besar. Wawancara dapat didefinisikan sebagai interaksi yang berlangsung antara dua orang yaitu peneliti dan responden untuk memperoleh data dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada beberapa responden. Wawancara dilakukan terhadap kepala sekolah, waka sarana dan prasarana ,dan guru.

Wawancara yang dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung yaitu menggunakan telepon, atau secara kontak langsung dengan pihak sekolah. Oleh

¹⁰ Sugiyono, *Metode penelitian...* , h. 310

karena itu pewawancara perlu memahami situasi dan kondisi sehingga dapat memilih waktu yang tepat kapan dan dimana harus melakukan wawancara.

Data primer yang akurat, luas dan mendalam dilakukan melalui tanya jawab langsung berupa wawancara dengan pihak berkompeten baik informasi utama maupun informan pendukung.

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan secara langsung, yaitu menyampaikan pertanyaan secara langsung kepada kepala sekolah sebagai informasi kunci, waka sarana dan prasarana dan, 1 orang guru, sebagai informasi terlibat langsung dengan pelaksanaan penelitian.

c. Teknik Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumentasi merupakan sekumpulan berkas yakni mencari data mengenai hal-hal berupa catatan harian, transkrip, buku, surat kabar, dan sebagainya yaitu untuk memperoleh data tentang pengelolaan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan di SMP Negeri 1 Simpang Tiga Aceh Besar.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelitian yang membahas tentang pengelolaan prasarana dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan di SMP Negeri 1 Simpang Tiga Aceh Besar dapat diketahui sebagai berikut:

1. Perencanaan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan di SMP Negeri 1 Simpang Tiga Aceh Besar

Dari paparan sebelumnya dapat dikemukakan bahwa hasil wawancara dengan kepala sekolah, waka sarana dan prasarana dan guru terhadap proses yang direncanakan kepala sekolah dalam perencanaan pengelolaan prasarana. Langkah yang dilakukan kepala sekolah adalah menganalisis dengan cara membuat proposal kebutuhan prasarana yang akan diajukan ke dinas pendidikan, kepala sekolah juga membuat rapor mutu setiap pertahun.

Berdasarkan hasil dari penelitian pentingnya peran kepala sekolah dalam mengelola perencanaan prasarana. Kepala sekolah, guru berserta waka sarana dan

prasarana terlebih dahulu menganalisis penentuan kebutuhan prasarana sekolah, proses pengadaan kemudian, mengadakan rapat untuk menyusun rencana pengadaan prasarana, setelah adanya hasil dari keputusan rapat kemudian laporan proposal pengadaan prasarana diajukan ke dinas pendidikan untuk mendapatkan anggaran yang akan digunakan untuk membeli sarana dan prasarana sekolah, juga melihat pemakaian barang habis pakek, menggunakan dana ada dari dana bos tetapi dengan jumlah yang sedikit. Yang di rencanakan kepala sekolah dalam perencanaan prasarana adalah melakukan pembelian, yaitu dengan cara menganalisis semua kebutuhan prasarana sekolah dan itu terakup dalam rapor mutu dan bekerjasama dengan LPMP setelah adanya analisis kemudian membuat program apa saja yang akan menjadi prioritas sekolah.

2. Teknik Pengadaan Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan di SMP Negeri 1 Simpang Tiga Aceh Besar

Dari paparan sebelumnya dapat dikemukakan bahwa kepala sekolah dalam teknik pengadaan prasarana yaitu memanfaatkan rapor mutu. Untuk pengadaan prasarana adalah membuat rapor mutu, dan sistem yang dilakukan dengan cara membuat proposal, lalu diajukan ke dinas. Dan yang sekolah harapkan prasarana bisa lebih di tingkatkan, karena dana yang ada di sekolah sangat terbatas paling mengharapkan semuanya dari APBN dari dana bos dan Dinas pendidikan. Pengadaan prasarana yang lengkap akan mengembangkan kebutuhan sekolah agar mutu lembaga pendidikan bagus, dan terutama kebutuhan peserta didik

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prasarana yang tersedia di sekolah SMP negeri 1 Simpang Tiga Aceh Besar masih banyak yang di butuhkan dan ditingkatkan prasarana, yaitu melakukan pembelian, pembuatan sendiri, penyewaan, pinjaman, penukaran, perbaikan prasarana sehingga akan meningkatkan mutu lembaga pendidikan yang bagus, dalam pembelian peralatan pihak sekolah sudah mencakup dalam rapor mutu dan melalukan perbaikan untuk program selanjutnya.

3. Hambatan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan di SMP Negeri 1 Simpang Tiga Aceh Besar.

Dari paparan sebelumnya dapat dikemukakan bahwa ada sedikit hambatan yang ditemui oleh kepala sekolah yaitu belum lengkap nya prasarana yang tersedia, dan minimnya perdanaan.

Berdasarkan hasil penelitian, kepala sekolah, waka sarana dan prasarana dan guru untuk mengatasi hambatan yang ada pihak sekolah sangat berkerja keras untuk meningkatkan mutu lembaga pendidikan dan bekerjasama dengan pihak lain yang bersangkutan dengan prasarana. Solusinya kedepanya adalah lebih ditingkatkan lagi prasarana sekolah, dan memberikan kebutuhan yang lengkap kepada peserta didik, dan lebih di perhatikan lagi oleh pemerintah kabupaten dan dinas pendidikan. Harapanya di perhatikan lagi kebutuhan prasarana sekolah.

E. KESIMPULAN

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

1. Perencanaan prasarana dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan di SMP Negeri 1 Simpang Tiga Aceh Besar yaitu, *sebagai berikut*: (a) penentuan kebutuhan prasarana; (b) proses pengadaan; (c) pemakaian barang habis.
2. Teknik pengadaan prasarana dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan di SMP Negeri 1 Simpang Tiga Aceh Besar yaitu, *sebagai berikut*: (a) pembelian; (b) pembuatan sendiri; (c) penyewaan; (d) pinjaman; (e) penukaran; (f) perbaikan prasarana sehingga akan meningkatkan mutu lembaga pendidikan yang bagus, dalam pembelian peralatan pihak sekolah sudah mencakup dalam rapor mutu sekolah.
3. Hambatan dalam meningkatkan mutu lembaga pendidikan di SMP Negeri 1 Simpang Tiga Aceh Besar yaitu, *sebagai berikut*: (a) Pihak sekolah bekerjasama dengan guru untuk meningkatkan mutu lembaga pendidikan; (b) Pembelian barang untuk jumlah yang tidak banyak yaitu menggunakan dana dari bos; (c) dalam merawat prasarana sekolah kepala sekolah, guru saling menjaga dan mengajak peserta didik untuk saling menjaga prasarana sehingga tidak terjadi kerusakan. untuk mengatasi hambatan yang ada pihak sekolah sangat berkerja keras untuk meningkatkan mutu lembaga pendidikan. Solusinya kedepanya adalah lebih ditingkatkan lagi prasarana sekolah, dan memberikan kebutuhan yang lengkap kepada peserta didik, dan lebih di perhatikan lagi oleh pemerintah kabupaten dan dinas pendidikan, harapanya di perhatikan lagi kebutuhan prasarana sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Amin Widjaja Tunggal. (1993), *Manajemen Mutu Terpadu suatu pengantar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Barnawi dan M.Arifin. (2012), *Manajemen sarana dan prasarana sekolah*, jogjakarta:Ruzz Media.
- Nur Zazin. (2017), *Gerakan Menata Mutu Pendidikan Teori & Aplikasi*, (Jogjakarta: AR:Ruzz media.
- Peraturan pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 *Tentang Standar Pendidikan (SNP)*, (Jakarta: Penerbit Cemarlang.
- Radiyan Yogatama.(2016) *manajemen sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMK Muhammadiyah 3 Surakarta*.
- Rika Megasari. (2014), *Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.*, *Jurnal Adminitrasi pendidikan*, Vol. 2, No 1, Juni
- Rika Megasari , *Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana... ,*
- Sugiyono, *Metode penelitian... ,*