

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN
PRESTASI NON AKADEMIK ROBOTIKA DI MAN KOTA SURABAYA**

SKRIPSI



Oleh:

Eka Nur An Naafi
D93217046

Dosen Pembimbing:

Drs. H. Nur Kholis, M.Ed.Admin., Ph.D.
NIP. 196703111992031003

Dr. H. Muh. Khoirul Rifa'i, M.Pd.I.
NIP. 198207122015031001

**PROGRAM STUDI MENEJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA**

2022

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Eka Nur An Naafi

NIM : D93217046

Perguruan tinggi : Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

Alamat : Jl. Raya tubanan lama gg mawar 08 kaplingan 3 baru no
60

No. Tlp : 087856884589

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul "pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya" adalah benar-benar hasil karya sendiri, bukan plagiat dan karya tulis orang lain, kecuali bagian yang dirujuk sumber-sumbernya.

Surabaya, 10 Mei 2022

Saya menyatakan



Eka Nur An Naafi
D93217046

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi oleh:

NAMA : EKA NUR AN NAAFI

NIM : D93217046

PRODI : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

JUDUL : PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK
MENINGKATKAN PRESTASI NON AKADEMIK
ROBOTIKA DI MAN KOTA SURABAYA

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Surabaya, 3 Februari 2022

Pembimbing I



Drs. H. Nur Kholis, M.Ed.Admin., Ph.D.
NIP. 196703111992031003

Pembimbing II



Dr. H. Muh. Khoirul Rifa'I, M.Pd
NIP.198207122015031001

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi oleh Eka Nur An Naafi ini telah dipertahankan di depan TIM Penguji Skripsi Fakultas
Tarbiyah dan Keguruan UIN Sunan Ampel Surabaya

Surabaya, 22 April 2022

Mengesahkan,

Dekan



Prof. Dr. H. Zuhri Mas'ud, M.Ag. M.Pd.I.

NIP. 196301231993031002

Penguji I

Dr. Mukhlisah AM, M.Pd

NIP. 196805051994032001

Penguji II

Dr. Arif Mansyuri, S.Pd.I, M.Pd

NIP. 197903302014111001

Penguji III

Drs. H. Nur Kholis, M.Ed.Admin., Ph.D NIP.

196703111992031003

Penguji IV

Dr. H. Muh. Khoirul Rifai'i, M.Pd.I

NIP. 198207122015031001

LEMBAR PENGESAHAN PUBLIKASI



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN**

Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300E-
Mnail: perpus@uinsby.ac.id

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : EKA NUR AN NAAFI
NIM : D93217046
Fakultas/Jurusan : TARBIYAH DAN KEGURUAN/ PENDIDIKAN ISLAM
E-mail address : ekanurannafi@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :
Skripsi Tesis Desertasi Lain-lain (.....)
yang berjudul :

**KINERJA KEPALA SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLINAN SISWA
MELALUI BUDAYA RELIGIUS DI SDN CENTINI, LAREN, LAMONGAN**

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 14 Mei 2022

Penulis

(EKA NUR AN NAAFI)

DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI	iv
LEMBAR PENGESAHAN PUBLIKASI	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	13
DAFTAR LAMPIRAN	14
ABSTRAK	16
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
E. Definisi Konseptual	8
F. Keaslian Penelitian	9
G. Sistematika Pembahasan	12
BAB II KAJIAN TEORI	14
A. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana	14
1. Pengertian Pengelolaan Sarana dan Prasarana	14
2. Tujuan dan Manfaat Pengelolaan Sarana dan Prasarana	17
3. Langkah-Langkah Pengelolaan Sarana dan Prasarana	18
B. Pembinaan Prestasi Non Akademik Robotika	28
1. Pengertian Prestasi Non Akademik Robotika	28
2. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	31
3. Fungsi dan tujuan kegiatan non akademik (ekstrakurikuler)	33
4. Faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi non akademik	34
C. Pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik	37
BAB III METODE PENELITIAN	44
A. Jenis Penelitian	44

B. Lokasi Penelitian	45
C. Sumber Data	46
D. Metode Pengumpulan Data	48
E. Analisis Data	50
F. Keabsahan Data	53
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	57
A. Gambaran umum obyek penelitian	57
1. Sejarah MAN Surabaya.....	57
2. Akreditasi Madrasah.....	58
3. Data Kepala Sekolah	58
4. Visi dan Misi Man Surabaya	58
5. Tujuan Man Surabaya	60
B. Hasil penelitian	61
1. Pengelolaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya.....	61
2. Pembinaan Prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya.....	83
3. Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya	98
4. Faktor pendukung prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya	114
C. Pembahasan hasil penelitian	118
1. Pengelolaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya.....	119
2. Pembinaan Prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya.....	136
3. Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya	141
4. Faktor pendukung pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya.....	156
BAB V PENUTUP	161
A. Kesimpulan	161
B. Saran	163
DAFTAR PUSTAKA	164

DAFTAR TABEL

TABEL 3.1. <i>Informan Penelitian</i>	47
TABEL 3.2. <i>Indikator Kebutuhan Data Wawancara</i>	49
Tabel 3. 3. Indikator Kebutuhan Data Dokumentasi.....	Error! Bookmark not defined.
Tabel 3. 4 Pengkodean Data Penelitian.....	Error! Bookmark not defined.
Tabel 3. 5 lembar observasi	Error! Bookmark not defined.
Tabel 3. 6 Pedoman Wawancara.....	Error! Bookmark not defined.
Tabel 3. 7 pedoman dokumentasi.....	Error! Bookmark not defined.
Tabel 4. 1 Pengelolaan sarana dan prasarana.....	134
Tabel 4. 2 Prestasi Non Akademik Robotika	140
Tabel 4. 3 Pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik	155
Tabel 4. 4 Faktor pendukung	160

UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1. Teknik Analisis data Miles & Huberman..... 51



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 INSTRUMEN PERTANYAAN	169
LAMPIRAN 2 DOKUMEN PENDUKUNG	174
LAMPIRAN 3 SURAT IZIN PENELITIAN	176
LAMPIRAN 4 SURAT BALASAN MELAKUKAN PENELITIAN.....	177
LAMPIRAN 5 STRUKTUR ORGANISASI MAN SURABAYA	179
LAMPIRAN 6 DATA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN MAN SURABAYA.....	180
LAMPIRAN 7 DATA SARANA DAN PRASARANA	182
LAMPIRAN 8 DATA PRESTASI ROBOTIKA.....	183
LAMPIRAN 9 DOKUMENTASI INVENTARIS SARANA DAN PRASARANA	185
LAMPIRAN 10 PERATURAN PENGGUNAAN	188
LAMPIRAN 11 DOKUMENTASI PENGADAAN KURSI BARU	190
LAMPIRAN 12 BERITA ACARA HIBAH.....	191
LAMPIRAN 13 LAB ROBOTIKA	192
LAMPIRAN 14 KEGIATAN PROGRAM MATERI ROBOTIKA	193
LAMPIRAN 15 KEGIATAN DIKLAT MSRC	196
LAMPIRAN 16 DOUMENTASI PRESTASI ROBTIKA	198
LAMPIRAN 17 DOKUMENTASI SARANA ROBOTIKA	202
LAMPIRAN 18 DOKUMENTASI PROPOSAL	206
LAMPIRAN 19 DOKUMENTASI KEGIATAN PENELITIAN.....	208

ABSTRAK

Eka Nur An Naafi (D93217046), 2022, Pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya. Dosen pembimbing I Drs. H. Nur Kholis, M.Ed.Admin., Ph.D. Dosem pembimbing II Dr. H. Muh. Khoirul Rifa'I, M.Pd.I

Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Peneliti menggunakan metode wawancara dan dokumentasi. Untuk menganalisis data, peneliti menggunakan model reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Sedangkan dalam uji keabsahan data peneliti menggunakan triangulasi sumber. Hasil utama penelitian sebagai berikut. *Pertama*, pengelolaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya secara umum melalui beberapa tahap, yaitu perencanaan, pengadaan, penginventarisan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan. *Kedua*, pembinaan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya melalui ekstrakurikuler robotika dengan memberikan pelatihan dan materi khusus yang dilaksanakan setiap hari sabtu di lab robotika sendiri. Kegiatan ekstrakurikuler robotika difokuskan untuk mencapai prestasi, seperti memenangi lomba-lomba robotika bukan untuk menjadi peneliti bidang robotika. Pembinaan ini di organisir oleh tim robotika sendiri yaitu oleh ketua, sekretaris dan bendahara yang dilakukan oleh siswa robotika, kemudian oleh Pembina dan pelatih. pembinaan ini dievaluasi dengan dua metode, yaitu metode test tulis, test lisan dan rapat. *Ketiga*, pengelolaan sarana dan prasarana yang difokuskan dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya mencakup perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penggunaan, pemeliharaan, pengawasan dan pengorganisasian. *Keempat*, faktor pendukung pengelolaan sarana dan prasarana yang berkaitan dengan pembinaan prestasi non akademik meliputi kebijakan kepala madrasah, sarana dan prasarana, pembinaan, lingkungan keluarga, motivasi dan partisipasi warga madrasah

Kata kunci: Pengelolaan sarana dan prasarana, Pembinaan prestasi non akademik robotika.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan aktivitas untuk mengembangkan seluruh potensi serta aspek kepribadian manusia yang berjalan seumur hidup sepanjang kehidupan manusia. Dengan demikian pendidikan dimaksudkan bukan sekedar pendidikan yang berlangsung di dalam kelas namun juga dilakukan diluar kelas.

Pada umumnya pendidikan memiliki tujuan untuk menyediakan lingkungan yang memungkinkan agar peserta didik bisa mengembangkan potensi, bakat dan kemampuannya secara optimal, sehingga mereka dapat mewujudkan kemampuan yang ada pada dirinya dan berfungsi sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan pribadinya maupun kebutuhan masyarakat.¹

Menurut Mulyasa, indikator keberhasilan madrasah dalam mengemban tugasnya dapat dilihat dari prestasi yang dimiliki peserta didik.² Salah satunya yaitu dalam prestasi non akademik. Prestasi non akademik yang dilakukan oleh madrasah biasa disebut dengan kegiatan ekstrakurikuler, maka prestasi non akademik juga dapat disebut dengan prestasi ekstrakurikuler.³ Kegiatan ekstrakurikuler biasanya dilakukan diluar jam pelajaran wajib sekolah.

¹ Joan freeman dan utami mundar, *Cerdas dan cemerlang* (Jakarta: PT gramedia pustaka, 1996), 6.

² E. mulyasa, *Kurikulum berbasis kompetensi* (Bandung: remaja rosdakarya, 2004), 4.

³ Amin harianti, *Pola asuh orang tua dalam motivasi belajar anak* (Yogyakarta: deepublish, 2018), 105.

Kegiatan ini bertujuan untuk mengembangkan kepribadian, bakat serta kemampuan seseorang dalam berbagai bidang di luar akademik.

Salah satu faktor pendukung keberhasilan prestasi non akademik siswa tidak hanya terletak pada kemampuan siswa tetapi juga perlu didukung dengan adanya sarana dan prasarana di madrasah. Sarana dan prasarana merupakan alat penunjang keberhasilan proses pembelajaran. Sarana dan prasarana juga merupakan salah satu faktor yang menjadi penentu kualitas mutu madrasah.⁴

Sarana dan prasarana pendidikan adalah salah satu unsur manajemen pendidikan yang berperan penting dalam proses belajar mengajar pendidikan. Sarana dan prasarana pendidikan juga berpengaruh terhadap pemahaman siswa dalam memahami setiap pelajaran yang di sampaikan. Adanya sarana dan prasarana pendidikan, proses kegiatan belajar mengajar menjadi lebih berkualitas dan bermakna serta menyenangkan. Kelengkapan Sarana dan prasarana juga sangat berpengaruh terhadap peningkatan prestasi belajar siswa. Dengan menggunakan sarana dan prasarana yang tepat, program kegiatan belajar mengajar juga akan menjadi lebih efektif dan efisien.⁵

Sarana adalah fasilitas yang digunakan secara langsung untuk menunjang proses pendidikan, Seperti : kelas, meja, kursi, papan tulis serta alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan prasarana adalah alat penunjang

⁴ Khairuddin, "Pengelolaan Saran Dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah", *Jurnal Serambi Ilmu* 17, no. 2 (2014): hal. 13.

⁵ Rika Megasari, "Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPN 5 Bukittinggi," *Jurnal Administrasi Pendidikan* 2, no. 1 (2014): hal. 6.

proses pembelajaran yang tidak digunakan secara langsung, seperti: kebun, halaman, lapangan.⁶

Sarana pendidikan adalah semua alat atau fasilitas yang dibutuhkan dalam berlangsungnya belajar mengajar baik yang dapat bergerak atau tidak dapat bergerak sehingga dapat berjalan dengan lancar. Apabila sarana dimanfaatkan secara baik maka segala aspek pendidikan akan tumbuh dan berkembang dengan baik pula, apalagi bila setiap aturan, prosedur dan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan terlaksana dengan baik, maka tujuan dapat terwujud secara efektif dan efisien sesuai yang diharapkan.⁷ Hal tersebut dapat dicapai apabila memiliki sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan adanya pengelolaan secara optimal.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki peran untuk mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan secara optimal agar proses pendidikan bisa berjalan dengan lancar. Pengelolaan sarana dan prasarana yang baik adalah adanya fasilitas yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan khususnya kegiatan non akademik dengan menyesuaikan kebutuhan yang dibutuhkan sehingga dapat digunakan secara optimal dalam kegiatan ekstrakurikuler.⁸

Dalam hal tersebut sarana dan prasarana juga dibutuhkan salah satunya untuk mengembangkan prestasi siswa sehingga dalam penggunaan sarana dan

⁶ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004), hal.49.

⁷ Trisnawati, Cut Zahri dan Nasir Usman, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di SD Negeri Lantaubee Aceh Besar", *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan* 7, No. 1 (2019): hal. 19.

⁸ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, strategi dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2011), hal.87

prasarana pendidikan harus secara optimal dan profesional agar menjadi efisien. Musfah Jejen berpendapat bahwa dengan adanya sarana yang memadai, madrasah tidak hanya melahirkan calon ilmuwan, tetapi juga calon ulama, olahragawan dan seniman”⁹

Madrasah Aliyah Negeri Surabaya pertama kali berdiri dengan nama Sekolah Persiapan Institute Agama Islam Negeri (SPIAIN) pada tanggal 10 september 1963. SPIAIN Surabaya diubah menjadi MAN Surabaya dengan SK menteri Agama pada tanggal 16 maret 1978. MAN Surabaya terletak di Jl. Wonorejo Timur No.14, Kec. Rungkut kota Surabaya, Jawa Timur, kode pos 60296. MAN Surabaya merupakan Sekolah menengah atas yang berciri khas Islam diantara 23 Sekolah Menengah Atas Negeri di Surabaya dan sudah terakreditasi A. MAN Surabaya juga merupakan satu-satunya Madrasah Aliyah Negeri di kota Surabaya yang sekarang keberadaannya sudah banyak diketahui oleh masyarakat surabaya.¹⁰

Madrasah Aliyah Negeri Surabaya memiliki sarana dan prasarana yang memadai, layak pakai dan tergolong lengkap sebagai penunjang pendidikan bagi peserta didiknya, diantaranya ada 30 ruangan, 3 laboratorium, 22 kamar mandi, 2 masjid, 1 UKS, 1 kantin, 1 pos satpam, 2 gudang, 1 koperasi dan 1 lapangan olahraga. MAN Surabaya juga memiliki prestasi baik dibidang akademik maupun non akademik di tingkat kota, provinsi, Nasional dan

⁹ Musfah Jejen, *peningkatan kompetensi guru melalui pelatihan dan sumber belajar teori dan praktik* (jakarta: kencana, 2014), 21.

¹⁰ Dokumentasi dari *Profil M.A.N Surabaya*, diakses pada 2 Februari 2021, <http://man-surabaya.sch.id/profi-man-kota-surabaya/>.

Internasional. Diantaranya tingkat nasional meraih 22 prestasi , tingkat provinsi meraih 34 prestasi dan 29 tingkat kota.¹¹

Madrasah Aliyah Negeri Surabaya juga memiliki prestasi yang tidak kalah jauh dengan sekolah umum lainnya, yaitu bidang robotik. Tim Robotik MAN Kota Surabaya sering sekali meraih juara. Meraih dua gelar juara Nasional sekaligus dalam satu ajang kompetisi, yaitu: Juara 1 dan 2 Nasional Lomba Karya Tehnologi Robotik UNESAMAN. Prestasi yang dimiliki oleh anak didiknya ini tidak lepas dari pembinaan ekstrakurikuler robotik yang ada di MAN Surabaya. Hal ini merupakan salah satu wujud dari komitmen MAN Surabaya. Selain sebagai madrasah yang bernuansa islami, MAN Surabaya juga memiliki misi untuk terus berprestasi baik dalam tingkat lokal maupun nasional.¹²

Dari sejumlah 125 madrasah se-Indonesia, Madrasah aliyah negeri (MAN) Surabaya merupakan salah satu madrasah yang memiliki gedung asrama siswi SBSN sebagai penunjang proses pembelajaran. Pembangunan gedung ini bertujuan untuk membina siswa siswi madrasah nya agar memiliki karakter yang baik. Tidak hanya akhlakul karimah saja tetapi juga memiliki potensi pengembangan akademik yang bagus.¹³ Dengan adanya gedung asrama siswa ini prestasi yang diperoleh MAN Surabaya terus meningkat.

¹¹ Dokumentasi dari *Pembinaan Berbasis asrama SBSN dan prestasi robotika MAN kota Surabaya*, diakses pada 2 Februari 2021, <https://kemenag.go.id/berita/read/514978/pembinaan-berbasis-asrama-sbsn-dan-prestasi-robotika-man-kota-surabaya>.

¹² Dokumentasi dari *Tim Robotik M.A.N.Surabaya Sukses Borong Tiga Gelar*, diakses pada 3 Februari 2021, <https://radarsurabaya.jawapos.com/read/2017/11/07/25038/tim-robotic-man-surabaya-sukses-borong-tiga-gelar>.

¹³ Dokumentasi dari *VIII Komisili, DPR tinjau progress pembangunan Asrama MAN Kota Surabaya*, diakses pada 3 Februari 2011, <https://jatim.kemenag.go.id/berita/515287/pembinaan-dan-peletakan-batu-pertama-pembangunan-gedung-asrama-siswa-man-kota-surabaya>.

Dari latar belakang penelitian diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA DALAM MENINGKATKAN PRESTASI NON AKADEMIK (ROBOTIKA) DI MAN KOTA SURABAYA”**.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang penelitian diatas, maka penelitian ini terfokus pada pengelolaan sarana dan prasaran dan prestasi non akademik robotik yang diuraikan dalam pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana di MAN Kota Surabaya?
2. Bagaimana pembinaan prestasi non akademik robotika di MAN Kota Surabaya?
3. Bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Kota Surabaya?
4. Apa saja faktor pendukung pengelolaan sarana dan prasaran dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Kota Surabaya?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk:

1. Menganalisis pengelolaan sarana dan prasarana di MAN Kota Surabaya
2. Menganalisis dan mendeskripsikan pembinaan prestasi non akademik robotika di MAN Kota Surabaya

3. Menganalisis dan mendeskripsikan pengelolaan sarana dan prasarana Untuk Meningkatkan Prestasi Non Akademik Robotika Di MAN Kota Surabaya
4. Menganalisis faktor pendukung pengelolaan sarana prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Kota Surabaya

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat secara teoritis dan praktis yang diuraikan sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan bagi pengembangan teori dan analisis untuk kepentingan penelitian selanjutnya, serta menjadi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam disiplin ilmu pendidikan *leader* dan sarana dan prasarana.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis hasil penelitian ini diharapkan dapat menghasilkan manfaat sebagai berikut:

a. Bagi peneliti

Peneliti dapat merasakan manfaatnya yakni sebagai pengembangan potensi diri dalam mengembangkan keilmuan dalam bidang pendidikan khususnya pada pengelolaan sarana dan prasarana dan prestasi non akademik robotika

b. Bagi lembaga pendidikan

- 1) Dapat menjadi referensi, informasi, acuan dan pertimbangan bagi sekolah atau lembaga pendidikan dalam memahami pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika.
- 2) Dapat menjadi bahan sekaligus kajian bagi kepala madrasah/sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana di madrasah untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika
- 3) Dapat mengintensifkan berbagai kegiatan yang diperlukan pada pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika.

E. Definisi Konseptual

1. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

G.R. Terry mengemukakan bahwa pengelolaan sama dengan manajemen sehingga pengelolaan dapat dipahami sebagai suatu proses membeda-bedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.¹⁴

Menurut Ibrahim Bafadal, sarana pendidikan adalah semua fasilitas seperti peralatan, bahan, dan perabotan yang digunakan langsung dalam proses pembelajaran. Contohnya ruang kelas, meja-kursi, papan tulis dan media pembelajaran. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua fasilitas atau perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung

¹⁴ George R. Terry, *Prinsip-Prinsip Manajemen* (Jakarta: Penerbit Bumi Aksara, 2009), hal. 9.

dapat menunjang pelaksanaan proses pembelajaran. Contohnya halaman, kebun, taman dan lainnya.¹⁵

2. Pembinaan Prestasi Non Akademik Robotika

Menurut Umiarso dan Imam Gojali, prestasi adalah hasil dari proses penilaian pendidikan. Prestasi juga dapat dilihat sebagai penguasaan siswa terhadap materi belajar yang menjadi tolak ukur kemajuan siswa.¹⁶

Widodo mengatakan bahwa prestasi non akademik merupakan prestasi yang diperoleh siswa dari suatu kegiatan diluar bidang akademik siswa.¹⁷ Menurut Mulyono, prestasi non akademik adalah prestasi atau kemampuan yang dicapai siswa dari kegiatan di luar jam atau dapat disebut dengan kegiatan ekstrakurikuler.

Robotika adalah ilmu pengetahuan dan teknologi mengenai robot, perancangannya, pembuatannya dan penerapannya.¹⁸

Dilihat dari beberapa pengertian diatas, pembinaan prestasi non akademik robotik adalah pelaksanaan kegiatan melalui ekstrakurikuler untuk meningkatkan prestasi robotik dalam merancang, membuat dan memprogram suatu robot sehingga bisa bergerak.

F. Keaslian Penelitian

¹⁵ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori Dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hal. 2.

¹⁶ Umiarso dan Imam Gojali, *Administrasi mutu sekolah di era otonomi pendidikan* (Yogyakarta: IRCiSoD, 2010), 12.

¹⁷ Widodo sugiono, *Psikologo belajar* (Jakarta: Rhineka cipta, 2008), 89.

¹⁸ Houtman P. Siregar, *Mekanika Robot Berkaki* (Yogyakarta: Graha Berilmu, 2012), hal.7.

Keaslian penelitian digunakan untuk mempermudah pembaca dalam mengetahui perbedaan dan persamaan dalam penelitian Pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika dengan penelitian-penelitian terdahulu sehingga penelitian ini menghasilkan penelitian yang orisinalitas dan dapat melengkapi kekurangan yang ada pada penelitian terdahulu yang memiliki keselarasan pada penelitian ini. Diuraikan secara ringkas penelitian terdahulu sebagai berikut :

1. Hijriani Tambunan¹⁹ judul skripsi Peran kepala madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Negeri Balige. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan sarana dan prasarana di MTs Negeri Balige yaitu melakukan rapat perencanaan dan penyusunan rencana pengadaan sarana dan prasarana. Adapun persamaan pada penelitian ini yaitu metode penelitian sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif. Sedangkan perbedaan terletak pada fokus penelitian dan teori yang digunakan dan lokasi penelitian. Fokus penelitian pada skripsi Hijriani Tambunan adalah peran kepala madrasah dan pengelolaan sarana dan prasarana sedangkan penelitian ini terfokus pada pengelolaan sarana dan prasarana dan prestasi non akademik robotika. Teori yang digunakan pada skripsi Hijriani Tambunan yaitu sedangkan penelitian ini menggunakan teori sarana dan prasarana menurut Ibrahim Bafadal. Lokasi yang diambil pada penelitian Hijriani

¹⁹ Hijriani Tambunan, "Peran kepala madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Negeri Balige," 2018.

Tambunan dan penelitian ini berbeda sehingga menghasilkan deskripsi penelitian yang berbeda.

2. Ferry Dwi Hidayanto²⁰ judul skripsi Pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo (2011). Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo sudah dilakukan dengan baik. Adapun persamaan pada penelitian ini yaitu metode penelitian sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif dan fokus penelitian terfokus pada pengelolaan sarana dan prasarana. Sedangkan perbedaan terletak pada teori yang digunakan dan lokasi penelitian. Teori yang digunakan pada skripsi Ferry Dwi Hidayanto yaitu teori pengelolaan menurut Suharsimi arikunto sedangkan penelitian ini menggunakan teori pengelolaan sarana dan prasarana menurut Ibrahim Bafadal. Lokasi yang diambil pada penelitian rosnalia dan penelitian ini berbeda sehingga menghasilkan deskripsi penelitian yang berbeda.
3. Bangun Sri Hutomo²¹ dengan judul skripsi Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di SMA Negeri Kota Yogyakarta (2015). Hasil penelitian menunjukkan bahwa tingkat manajemen pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan jasmani dikategorikan baik. Adapun perbedaan pada penelitian ini yaitu terletak pada metode penelitian,

²⁰ Ferry Dwi Hidayanto, "Pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo," 2011.

²¹ Bangun Sri Hutomo, *Manajemen Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di SMA Negeri Kota Yogyakarta* (Universitas Negero Yogyakarta, 2015).

fokus penelitian, teori yang digunakan dan lokasi penelitian. Metode penelitian pada skripsi Bangun Sri Hutomo adalah metode penelitian kuantitatif sedangkan penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Fokus penelitian pada skripsi Bangun Sri Hutomo adalah manajemen pengelolaan sarana dan prasarana sedangkan penelitian ini terfokus pada Peran kepala madrasah dan pengelolaan sarana dan prasarana. Teori yang digunakan pada skripsi Bangun Sri Hutomo yaitu teori sarana dan prasarana menurut Agus S. Suryobroto sedangkan penelitian ini menggunakan teori kepala sekolah menurut Wahdjosumijo dan teori sarana dan prasarana menurut Ibrahim Bafadal. Lokasi yang diambil pada penelitian Bangun Sri Hutomo dan penelitian ini berbeda sehingga menghasilkan deskripsi penelitian yang berbeda.

G. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan yang digunakan untuk memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah pemahaman penelitian ini yang disusun sebagai berikut :

BAB I: Pendahuluan, yang berisi latar belakang penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi konseptual, keaslian penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II: Kajian teori, yang membahas tentang teori yang digunakan oleh peneliti dalam melakukan penelitian yakni pengelolaan sarana dan prasarana dan prestasi non akademik robotika

BAB III: Metode penelitian, yang memaparkan metode yang digunakan dalam penelitian yang berisi: jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data penelitian dan informasi penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan pengecekan keabsahan data.

BAB IV: Hasil penelitian dan pembahasan, yang membahas temuan-temuan di lapangan atau laporan hasil penelitian yang meliputi gambaran umum tentang objek penelitian, penyajian data, dan analisis data mengenai Pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN kota Surabaya.

BAB V: Penutup, yang membahas mengenai kesimpulan sekaligus saran dari penelitian.



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana

1. Pengertian Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang memiliki peran penting dalam menunjang kegiatan pembelajaran di madrasah. Keberhasilan program di madrasah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana, optimalisasi pengelolaan sarana dan prasarana serta pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada di madrasah.²²

Secara umum, sarana dan prasarana merupakan alat penunjang keberhasilan suatu proses yang dilakukan didalam pelayanan publik, sehingga dapat berjalan sesuai dengan apa yang di harapkan.²³

Menurut Ibrahim Bafadal, sarana pendidikan adalah semua fasilitas seperti peralatan, bahan, dan perabotan yang digunakan langsung dalam proses pembelajaran. Contohnya ruang kelas, meja-kursi, papan tulis dan media pembelajaran. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua fasilitas atau perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung dapat menunjang pelaksanaan proses pembelajaran. Contohnya halaman, kebun, taman dan lainnya.²⁴

²² Matin Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep Dan Aplikasinya* (Depok: Rajawali Pers, 2017), hal.1.

²³ Departemen Pendidikan Nasional, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta: Persekolahan Berbasis Sekolah, 2007).

²⁴ Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah:Teori Dan Aplikasinya*, hal.2.

Penjelasan yang memadai diberikan oleh E. Mulyasa bahwa sarana adalah fasilitas yang secara langsung digunakan untuk menunjang proses pendidikan di sekolah, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat dan media pembelajaran. Sedangkan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung untuk menunjang jalannya proses pembelajaran.²⁵

Rohiat mengemukakan bahwa sarana dan prasarana yaitu semua barang atau benda baik bergerak maupun tidak bergerak yang dapat digunakan untuk menunjang terlaksanakannya proses belajar mengajar secara langsung maupun tidak dalam sebuah lembaga pendidikan.²⁶

Sarana dan prasarana merupakan faktor pendukung yang berperan penting dalam dunia pendidikan selain tenaga pendidikan. Pendidikan tidak akan bisa berjalan dengan baik sesuai tujuan tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai.²⁷

Dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana adalah semua fasilitas baik yang bergerak maupun tidak bergerak yang digunakan atau yang diperlukan sebagai penunjang proses pembelajaran di madrasah. Tanpa adanya sarana dan prasarana, pendidikan yang ada di madrasah tidak akan berjalan dengan baik sesuai tujuan.

²⁵ Endang Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi Dan Implementasi* (Bandung: Rosdakarya, 2002), hal.49.

²⁶ Roihat, *Manajemen Sekolah : Teori Dasar Dan Praktik* (Bandung: Refika Aditama, 2012), hal.26.

²⁷ Nasrudin dan Maryadi, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Di SD", *Jurnal Manajemen Pendidikan* 13, no. 1 (2018).

G.R. Terry mengemukakan bahwa pengelolaan sama dengan manajemen sehingga pengelolaan dapat dipahami sebagai suatu proses membeda-bedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengelolaan adalah kemampuan dalam melakukan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi baik bersama orang lain atau melalui orang lain.²⁸

Pengelolaan sarana dan prasarana adalah upaya dalam menciptakan serta mempertahankan kondisi sarana dan prasarana dengan optimal. Berhasil atau tidaknya proses pencapaian suatu tujuan pendidikan dipengaruhi oleh pengelolaan sarana dan prasarana madrasah oleh pihak madrasah.²⁹

Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan penting yang harus dilakukan oleh pihak madrasah karena keberadaannya sangat mendukung proses suksesnya pembelajaran. Pengelolaan sarana dan prasarana di madrasah ini sangat berkaitan dengan aktivitas-aktivitas yang ada di madrasah seperti: perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, serta penghapusan sarana prasarana.³⁰

Dilihat dari beberapa pendapat di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan sarana prasarana merupakan suatu kegiatan madrasah

²⁸ Sudjana, *Manajemen Pengelolaan Kelas Dan Siswa* (Jakarta: Cv Rajawali, 1992), hal.47.

²⁹ Megasari, "Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMPN 5 Bukittinggi."

³⁰ Ridwan Idris, *Manajemen Pendidikan Dalam Aplikasi Sekolah* (Universitas Uin Alaudin Makasar, 2014), hal.115.

yang berkaitan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi serta penghapusan sarana prasarana guna mempertahankan kondisi sarana prasarana secara optimal untuk menunjang proses suksesnya pembelajaran.

2. Tujuan dan Manfaat Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana adalah memberikan pelayanan secara professional agar proses pembelajaran di madrasah bisa berlangsung dengan efektif dan efisien. Dalam hal ini, Bafadal menjelaskan secara rinci tujuan dan manfaat dari pengelolaan sarana dan prasarana di madrasah adalah³¹ :

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana madrasah melalui sistem perencanaan dan pengadaan dengan seksama dan hati-hati.
- b. Untuk mengupayakan penggunaan sarana dan prasarana madrasah dengan baik dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan. Sehingga sarana dan prasarana selalu dalam kondisi siap pakai ketika diperlukan oleh semua pihak sekolah.

Manfaat pengelolaan sarana dan prasarana yaitu :

- a. Menyiapkan data dan informasi dalam rangka menentukan dan menyusun rencana kebutuhan barang.

³¹ Ibrahim bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi* (Jakarta: Bumi Aksara, 2003), hal.21.

- b. Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan atau pedoman dalam pengarahannya pengadaan barang.
- c. Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan atau pedoman dalam penyaluran barang.
- d. Memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang (tua, rusak atau lebih) sebagai dasar ditambah atau dikurangnya barang.
- e. Memberikan data dan informasi untuk mempermudah pengawasan pengendalian barang.
- f. Memberikan data dan informasi untuk pengontrolan dan pengevaluasian sarana dan prasarana dalam lembaga tersebut.³²

3. Langkah-Langkah Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai proses pengadaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana guna mendukung tujuan pendidikan secara tepat. Pengelolaan sarana dan prasarana meliputi langkah-langkah :³³

a. Perencanaan sarana dan prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan meliputi proses perancangan, pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan madrasah. Proses ini melibatkan unsur penting di madrasah, seperti kepala madrasah dan

³² Ibid., hal.22.

³³ Barnawi M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah* (Maguwoharjo: Ar-Ruzz Media, 2014), hal.47.

wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha dan bendahara serta komite madrasah.³⁴

Perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan memperhatikan persyaratan dari perencanaan. Menurut Barnawi dan M. arifin dalam menyebutkan beberapa syarat yang wajib dipenuhi oleh dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut :

- 1) Perencanaan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran.
- 2) Perencanaan harus jelas dalam hal tujuan dan sasaran, bentuk dan jenis kegiatan yang dilakukan, petugas pelaksanaan kegiatan, peralatan dan bahan yang dibutuhkan, kapan dan dimana kegiatan akan dilaksanakan
- 3) Berdasarkan kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat didalam perencanaan kegiatan
- 4) Mengacu pada pedoman atau standar jenis, kuantitas dan kualitas sesuai skala prioritas
- 5) Sesuai plafon anggaran yang disediakan
- 6) Mengikuti prosedur yang ditetapkan
- 7) Mengikutsertakan unsur wali murid
- 8) Fleksibel dan dapat disesuaikan dengan keadaan.

³⁴ Ibid., hal.51.

Berikut adalah pihak-pihak yang harus terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan madrasah:

- 1) Kepala madrasah
 - 2) Wakil kepala madrasah
 - 3) Guru-guru
 - 4) Kepala tata usaha
 - 5) Bendahara madrasah
 - 6) Komite madrasah³⁵
- b. Pengadaan sarana dan prasarana

Menurut Soetjipto dan Kosasi, pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan untuk menghadirkan sarana dan prasarana dalam menunjang pelaksanaan kegiatan madrasah.³⁶

Sutedi mengemukakan bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan cara pihak madrasah untuk mendapatkan barang dan jasa yang diinginkan. Hal tersebut dilakukan dengan pemikiran yang logis dan sistematis, mengikuti norma-norma dan etika yang berlaku serta proses pengadaan yang baku.³⁷ Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya.³⁸

³⁵ Nasional, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*,(Jakarta: Persekolahan Berbasis Sekolah, hal.7.

³⁶ Soetjipto dan Rafli Kosasi, *Profesi Keguruan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), hal.171.

³⁷ Sutedi Andrian, *Aspek Hukum Pengadaan Barang Dan Jasa Dan Berbagai Permasalahannya* (Jakarta: Sinar Grafika, 2012), hal.5.

³⁸ M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, 60.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana terdapat beberapa strategi, yaitu :

1) Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara membeli

Pembelian merupakan cara umum yang dilakukan oleh madrasah. pembelian dilakukan dengan cara madrasah menyerakan sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak.³⁹Membeli termasuk cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang lazim . pembelian dilakukan apabila anggarannya tersedia.⁴⁰

2) Pengadaan sarana dan prasarana melalui buat sendiri

Pembuatan sendiri dilakukan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang bersifat sederhana dan murah, misalnya alat-alat peraga yang dibuat oleh guru dan murid.⁴¹

3) Pengadaan sarana dan prasarana melalui penerimaan hibah atau bantuan

Penerimaan bantuan merupakan pemberian secara cuma-cuma dari pihak lain yang biasanya dilakukan dengan membuat berita acara.⁴²

4) Pengadaan sarana dan prasarana melalui penyewaan

³⁹ Ibid.

⁴⁰ Matin Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016), .22.

⁴¹ Ibid.,1.24.

⁴² Ibid.,1.25.

Penyewaan ini bersifat sementara dengan memanfaatkan barang milik pihak lain untuk kepentingan madrasah dengan cara membayar berdasarkan perjanjian sewa-menyewa.

5) Pengadaan sarana dan prasarana melalui pinjaman

Pinjaman merupakan penggunaan barang sementara dari pihak lain untuk kepentingan madrasah berdasarkan perjanjian pinjam meminjam.⁴³

6) Pengadaan sarana dan prasarana melalui mendaur ulang

Mendaur ulang merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dengan memanfaatkan barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna.⁴⁴

c. Penginventarisasian sarana dan prasarana

Bafadal menjelaskan bahwa inventarisasian adalah pencatatan semua perlengkapan yang dimiliki oleh madrasah secara tertib, sistematis dan teratur berdasarkan ketentuan yang berlaku.⁴⁵

Secara khusus, inventarisasi dilakukan dengan tujuan:

- 1) Tertib administrasi
- 2) Efisiensi biaya
- 3) Pendataan aset

⁴³ Ibid., hal.26.

⁴⁴ Ibid., hal.27.

⁴⁵ bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, hal.55.

4) Pengawasan dan pengendalian.⁴⁶

Dilihat dari tujuan inventarisasi sarana dan prasarana diatas, dapat mempermudah dalam mengetahui jumlah barang yang diadakan, tahun pengadaannya, sumber biaya pengadaannya, berasal dari mana dan sebagainya.

Menurut Sulistyowati, kegiatan yang dilakukan dalam inventarisasi sarana dan prasarana adalah sebagai berikut :

- 1) Pencatatan sarana dan prasarana madrasah dalam buku sarana dan prasarana.
- 2) Klasifikasi dan pemberian kode terhadap sarana dan prasarana yang sudah dicatat dalam buku-buku sarana dan prasarana.
- 3) Pelaporan sarana dan prasarana kepada pihak-pihak yang layak, contohnya stakeholder sekolah dan sebagainya.⁴⁷

d. Penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana

Penggunaan yaitu kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan. Penggunaan sarana dan prasarana merupakan tanggungjawab kepala madrasah, namun pekerjaan ini dapat dilimpahkan ke wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana..

⁴⁶ Bowang Darmawan, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan", *Jurnal Pelopor Pendidikan* 6, no. 3 (2014): hal.100.

⁴⁷ Nanik Sulistyowati, *Administrasi Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar* (Malang: Pusat Pengembangan Guru Depdiknas, 2006), hal.34.

Menurut Endang Herawan dan Sukarti Nasihin, ada beberapa hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana yaitu :

- 1) Penyusunan jadwal penggunaan harus terhindar dari jadwal penggunaan kelompok lain.
- 2) Seharusnya kegiatan pokok madrasah menjadi prioritas utama
- 3) Pembuatan jadwal penggunaan lebih baik diajukan padal awal tahun pembelajaran
- 4) Penugasan personel sesuai dengan keahliannya
- 5) Penjadwalan penggunaan sarana dan prasarana sekolah, antara kegiatan instrakulikuler dengan ekstrakulikuler harus jelas.⁴⁸

Pemeliharaan sarana dan prasarana yaitu melakukan kegiatan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan.⁴⁹

Tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana yang dikemukakan oleh Darmawan, yaitu :

- 1) Mengoptimisasi kemanfaatan semua peralatan yang sudah ada
- 2) Untuk mengoptimisasi hasil apabila sewaktu-waktu dipergunakan

⁴⁸ Endang Herawan Sukarti Nasihin and Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan, *Dalam Pengantar Pengelolaan Sarana Dan Prasarana* (Bandung: Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan Upi, 2001), hal.123.

⁴⁹ M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Parasarana Sekolah*, hal.74.

- 3) Untuk menjamin keselamatan dan kenyamanan yang menggunakan⁵⁰

Adapun Tahap-tahap dari pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah menurut Barnawi dan Arifin yaitu:

- 1) Penyadaran, kepala madrasah mengundang Kelompok Kerja Rencana Kerja Madrasah (KK-RKM) lalu membentuk kelompok kecil untuk menjelaskan pemahaman mengenai pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana, lalu membuat buku yang berisi tentang panduan pemeliharaan sarana dan prasarana, selanjutnya membuat program mengenai pengenalan dan penyadaran pemeliharaan sarana dan prasarana.
- 2) Pemahaman, menjelaskan program pemeliharaan yang dibuat oleh madrasah kepada stakeholder
- 3) Pengorganisasian, pada tahap ini semua harus jelas. Mulai dari siapa yang bertanggung jawab, siapa yang melaksanakan dan siapa yang mengendalikannya.
- 4) Pelaksanaan, terbagi atas pemeliharaan rutin dan berkala.
- 5) Pendataan, dilakukan dengan menginventarisasi sarana dan prasarana madrasah sesuai dengan ketersediaan dan kondisinya.⁵¹

⁵⁰ Darmawan, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan", hal.100.

⁵¹ Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Ruzz Media, 2012), hal.229.

e. Penghapusan sarana dan prasarana

Bafadal berpendapat bahwa penghapusan merupakan aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meniadakan barang-barang inventaris lembaga dengan mengikuti tata kaidah, perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.⁵²

Dalam penghapusan barang dari daftar inventaris harus memenuhi syarat-syarat tertentu. Menurut Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, penghapusan barang harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- 1) Dalam keadaan rusak berat yang sudah dipastikan tidak bisa dipergunakan atau diperbaiki lagi
- 2) Perbaikan akan menelan banyak biaya sehingga akan menyebabkan pemborosan uang Negara.
- 3) Secara teknis dan ekonomis kegunaan tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan
- 4) Penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang (biasanya bahan kimia)
- 5) Sudah tidak sesuai dengan kebutuhan masa kini
- 6) Barang-barang jika disimpan lebih lama akan semakin rusak dan dapat dipakai lagi
- 7) Ada penurunan efektivitas kerja

⁵² Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, hal.24.

- 8) Dicuci, dibakar, diselewengkan, musnah akibat bencana alam, dan sebagainya⁵³

Tujuan penghapusan barang menurut Arum, adalah :

- 1) Mencegah pemborosan biaya untuk pemeliharaan atau perbaikan barang.
- 2) Meringankan beban kerja dan tanggung jawab pelaksanaan inventaris.
- 3) Membebaskan ruangan dari barang-barang yang tidak dipergunakan lagi.
- 4) Membebaskan barang dari pertanggung jawaban administrasi satuan organisasi yang mengurus.⁵⁴

Proses penghapusan barang dengan pemusnahan menurut Matin dan Nurhattati fuad yaitu :

- 1) Membentuk panitia penghapusan oleh Kepala Dinas Pendidikan
- 2) Sebelum barang di hapuskan perlu dilakukan pemilihan barang yang akan dilakukan setiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan
- 3) Panitia melakukan penelitian barang yang akan dihapus
- 4) Panitia membuat berita acara

⁵³ Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Aditya Media, 2008).

⁵⁴ Arum Sri Wahyu Ambar, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta: Multi Karya Mulia, 2012), hal.39.

- 5) Setelah mengadakan penelitian secukupnya, barang-barang yang diusulkan untuk dihapus sesuai Surat Keputusan dan disaksikan oleh pejabat setempat dan kepolisian
- 6) Menyampaikan berita acara ke atasan.
- 7) Kepala sekolah kemudian menghapus barang tersebut dari daftar inventaris.⁵⁵

B. Pembinaan Prestasi Non Akademik Robotika

1. Pengertian Prestasi Non Akademik Robotika

Menurut Umiarso dan Imam Gojali, prestasi adalah hasil dari proses penilaian pendidikan. Prestasi juga dapat dilihat sebagai penguasaan siswa terhadap materi belajar yang menjadi tolak ukur kemajuan siswa.⁵⁶

Prestasi adalah hasil dari suatu kegiatan yang telah dikerjakan, diciptakan, baik secara individual maupun kelompok. Prestasi tidak akan pernah dihasilkan selama seseorang tidak melakukan suatu kegiatan. Dalam kenyataannya untuk mendapatkan prestasi tidak semudah yang dibayangkan, tetapi penuh dengan perjuangan dengan berbagai tantangan yang harus dihadapi.⁵⁷

⁵⁵ Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep Dan Aplikasinya*, 129–130.

⁵⁶ Umiarso dan G1q9G1q99hojali, *Administrasi mutu sekolah di era otonomi pendidikan* (Yogyakarta: IRCiSoD, 2010), 12.

⁵⁷ Syaiful Bahri, *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru* (Jakarta: Rineka. Cipta, 1994), hal.19.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa prestasi adalah hasil capaian sorang individu yang didapatkan dari sebuah kegiatan yang telah dikerjakan atau dilakukan.

Widodo mengatakan bahwa prestasi non adakemik merupakan prestasi yang diperoleh siswa dari suatu kegiatan diluar bidang akademik siswa.⁵⁸ Menurut Mulyono, prestasi non akademik adalah prestasi atau kemampuan yang dicapai siswa dari kegiatan di luar jam atau dapat disebut dengan kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler adalah berbagai kegiatan sekolah yang dilakukan dalam rangka kesempatan kepada peserta didik untuk dapat mengembangkan potensi, minat, bakat dan hobi yang dimilikinya yang dilakukan di luar jam sekolah normal.⁵⁹

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa prestasi non akademik merupakan hasil capaian yang dimiliki oleh peserta didik ketika mengikuti kegiatan yang dilakukan diluar kegiaiatn akademik. Kegiatan tersebut dilakukan untuk mengembangkan serta mengasah kemampuan siswa agar mereka mencapai prestasi yang optimal.

Robotika adalah ilmu pengetahuan dan teknologi mengenai robot, perancangannya, pembuatannya dan penerapannya.⁶⁰ Robot berdasarkan kamus bahasa Indonesia, adalah alat berupa orang-orangan dan sebagainya

⁵⁸ sugiono, *Psikologo belajar*, 89.

⁵⁹ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta, hal.24.

⁶⁰ Siregar, *Mekanika Robot Berkaki*, hal.7.

yang bisa bergerak atau berbuat seperti manusia yang dikendalikan oleh mesin.⁶¹

Robotika membutuhkan kerjasama yang erat dari elektronika, mekanik dan perangkat lunak. Robot dirancang dan dikendalikan oleh komputer sehingga pergerakannya akan sesuai dengan pengawasan komputer yang telah diprogram secara otomatis. Jika program diubah maka gerak robot akan berubah pula. perancangan serta pemograman robot ini bertujuan untuk menciptakan peralatan yang dapat melakukan suatu pekerjaan.⁶²

Institut robot Amerika menjelaskan bahwa, Robot adalah manipulator yang dapat diprogram ulang, yang dirancang untuk memindahkan bahan, komponen atau peralatan khusus melalui gerakan bervariasi yang diprogram untuk melaksanakan berbagai jenis pekerjaan.⁶³

Robotika juga merupakan hubungan kecerdasan dengan persepsi tindakan. Sebuah robot mampu mengenali dan memanipulasi lingkungannya karena diberi kecerdasan buatan yang diprogram manusia. Memiliki tingkat kecerdasan tertentu. Kelincahan dan Keluwesan robot melakukan satu gerakan tergantung pada tingkat kecerdasan yang diberikan.⁶⁴

Dilihat dari beberapa pengertian diatas, prestasi non akademik robotik adalah prestasi atau hasil dari proses belajar peserta didik melalui

⁶¹ Pusat Bahasa Pendidikan Nasional, *Kamus Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pusat Bahasa, 2008).

⁶² Siregar, *Mekanika Robot Berkaki*, hal.3.

⁶³ Ibid., hal.14.

⁶⁴ Ibid., hal.7.

kegiatan ekstrakurikuler atau kegiatan diluar akademik dalam merancang, membuat dan memprogram suatu robot sehingga bisa bergerak.

2. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler

Menurut Suryobroto, ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan Peserta didik sekolah atau universitas di luar struktur program yang pada umumnya merupakan program pilihan.⁶⁵ Permendikbud No.62 tahun 2014 juga menyatakan bahwa kegiatan ekstrakurikuler ada 2 yaitu ekstrakurikuler wajib yaitu harus diikuti oleh peserta didik dan ekstrakurikuler pilihan yaitu kegiatan ekstrakurikuler yang dapat diikuti oleh peserta didik sesuai minat dan bakatnya⁶⁶

Menurut Joko Sutrisno, ekstrakurikuler merupakan kegiatan pendidikan diluar jam pelajaran yang ditujukan untuk membantu perkembangan peserta didik, sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat dan minat mereka melalui kegiatan yang secara khusus diselenggarakan oleh pendidikan dan atau tenaga kependidikan yang berkemampuan dan berkewenangan di sekolah.⁶⁷

Dewa Ketut Sukardi menyatakan bahwa kegiatan ekstrakurikuler adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh para siswa diluar jam pelajaran biasa, termasuk pada saat libur sekolah, yang bertujuan untuk memberikan

⁶⁵ Suryobroto, *Proses Belajar Mengajar di sekolah* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 1987), 47.

⁶⁶ Kemendikbud, *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah* (Jakarta: Sekretariat Kemendikbud, 2014).

⁶⁷ Joko Sutrisno, *Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan Diri pada 2008 Sekolah Menengah Kejuruan* (Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, n.d.), 19.

pengkayaan kepada peserta didik dalam artian memperluas pengetahuan peserta didik dengan cara mengaitkan pelajaran yang satu dengan pelajaran yang lainnya.⁶⁸

Sanjaya menyampaikan kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilaksanakan diluar jam pelajaran.⁶⁹ Mikarsa juga mengatakan hal yang sama dan menambahkan terdapat susunan program sesuai dengan keadaan dan kebutuhan sekolah.⁷⁰

Dalam Permendikbud No.62 tahun 2014, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, perlu disusun rencana kegiatan ekstrakurikuler yang memuat unsur-unsur sasaran kegiatan, substansi kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan pengorganisasian, jadwal kegiatan dan supervise pelaksanaan.⁷¹

Suryosubroto mengemukakan hal-hal pokok yang perlu ditetapkan dalam merencanakan program kegiatan adalah isi (materi pelajaran/perkuliahan yang akan diberikan, metode/alat apa yang akan dipakai dan jadwal pelajaran).⁷²

Dari beberapa pendapat di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa kegiatan ekstrakurikuler memiliki 2 tipe yaitu ekstrakurikuler wajib dan

⁶⁸ Dewa Ketut Sukardi, *Bimbingan Karir Di Sekolah-Sekolah* (Jakarta: Ghalia, 2005), 243.

⁶⁹ Sanjaya Wina, *Perencanaan dan desain sistem pembelajaran* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008), 12.

⁷⁰ Mikarsa, *Materi Pokok Pendidikan Anak di SD, Edisi 1* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2007), 10.

⁷¹ Kemendikbud, *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah*.

⁷² Suryosubroto, *Tatalaksana Kurikulum* (Jakarta: Rineka Cipta, 2005), 71.

pilihan. Ekstrakurikuler dilakukan diluar jam pelajaran. Sebelum melakukan kegiatan harus membuat perencanaan terlebih dahulu, baik dalam program materi, waktu pelaksanaan, organisasi dan pengawasan atau supervise pelaksanaan.

3. Fungsi dan tujuan kegiatan non akademik (ekstrakurikuler)

Menurut Badrudin, kegiatan ekstrakurikuler adalah tempat bagi siswa dalam mengoptimalkan bakat, minat, kreativitas, kepribadian dan hobi. Melalui kegiatan ekstrakurikuler pihak sekolah juga dapat mengetahui talenta dari siswa yang dapat dikembangkan menjadi prestasi sekolah.⁷³

Tujuan kegiatan non akademik (ekstrakurikuler) menurut Badrudin ada dua yaitu:

- a. Meningkatkan kemampuan kognitif, afektif, dan psikomotorik siswa
- b. Mengembangkan bakat dan minat siswa dalam upaya pembinaan pribadi menuju pembinaan manusia seutuhnya.⁷⁴ Jadi, dengan adanya kegiatan ekstrakurikuler siswa dapat memperdalam dan memperluas pengetahuan keterampilan mengenai hubungan antara berbagai mata pelajaran, menyalurkan bakat dan minat serta menyiapkan siswa agar menjadi warga masyarakat yang berakhlak mulia, demokratis, dan mandiri.

⁷³ Badrudin, *Manajemen Peserta Didik* (Jakarta: Indeks, 2014), 143.

⁷⁴ *Ibid.*, 140.

Kegiatan non-akademik (ekstrakurikuler) juga memiliki beberapa fungsi, diantaranya:

- a. Fungsi pengembangan, kegiatan ekstrakurikuler diharapkan mendukung perkembangan peserta didik melalui perluasan minat, pengembangan potensi, dan memberikan pelatihan kepemimpinan serta karakter peserta didik.
 - b. Fungsi sosial, kegiatan ekstrakurikuler diharapkan mampu mengembangkan rasa tanggung jawab siswa. Pengembangan dilakukan melalui pengalaman praktik keterampilan sosial, internalisasi nilai moral dan sosial, serta pengalaman sosial.
 - c. Fungsi rekreatif, pelaksanaan kegiatan non-akademik (ekstrakurikuler) dalam suasana yang menyenangkan dan santai sehingga peserta didik mampu mengembangkan minat dan bakat secara maksimal.
 - d. Fungsi persiapan karir, melalui kegiatan ekstrakurikuler diharapkan mampu mengasah minat dan bakat siswa sehingga dapat menjadi pendukung karir ataupun menjadi profesi yang kelak ditekuni.⁷⁵
4. Faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi non akademik

Secara garis besar faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi non akademik peserta didik menurut Darmadi digolongkan menjadi:

- a. Faktor intern

- 1) Faktor fisiologis

⁷⁵ Saipul Ambri Damanik, "Pramuka Ekstrakurikuler Wajib di Sekolah," *Jurnal Ilmu Keolahragaan Edisi*, no. 2, Vol. XIII (2014): 19.

Faktor fisiologis merupakan hal yang berhubungan dengan keadaan fisik individu. Jika keadaan siswa lagi tidak baik maka hal tersebut akan mengganggu aktivitas dan kegiatan siswa di sekolah sehingga juga akan mengganggu proses belajarnya.

2) Kecerdasan atau intelegensi

Semakin tinggi tingkat kecerdasan siswa maka semakin besar pula peluang siswa untuk meraih prestasi non akademik yang diinginkan.

3) Bakat

Bakat merupakan suatu keahlian yang dimiliki oleh setiap siswa dalam bidang tertentu akan tetapi tidak semua siswa memiliki bakat yang sama. Bakat akan terealisasikan apabila siswa tersebut mampu untuk mengasah dengan cara dan berlatih sesuai dengan bakatnya.

4) Minat

Minat adalah kecenderungan yang tetap untuk memperhatikan dan mengenang beberapa kegiatan. Kegiatan yang diminati seseorang akan diperhatikan terus menerus yang disertai dengan rasa senang. Jadi berbeda dengan perhatian, karena perhatian sifatnya hanya sementara dan belum tentu diikuti dengan perasaan senang.

Sedangkan minat selalu diikuti dengan perasaan senang dan dari situ diperoleh kepuasan

5) Perhatian

Perhatian merupakan suatu hal yang menjadi pusat tertentu yang ingin dicapai. Contohnya siswa yang memiliki bakat serta minatnya dibidang robotika maka siswa harus memiliki perhatian terhadap apa yang dimilikinya dan dipelajarinya dengan sungguh-sungguh.

6) Motivasi

Motivasi merupakan dorongan seseorang untuk dapat melakukan sesuatu dengan semangat. Contohnya ketika siswa mengikuti suatu perlombaan maka diperlukan motivasi bagi siswa tersebut untuk memperoleh tujuan yang ingin dicapai yaitu memenangkan perlombaan tersebut.

b. Faktor ekstern

1) Keluarga

Keluarga terdiri dari ayah, ibu, kakak, dan anggota keluarga lainnya. Dalam hal ini lebih fokus ke orang tua karena orang tua yang berperan penting dalam mengorganisir mengenai kegiatan yang dilakukan anak dalam menunjang prestasi anak.

2) Madrasah

Berbagai keadaan di madrasah merupakan tempat belajar. Tentunya juga dapat mempengaruhi prestasi non akademik siswa. Contohnya di madrasah siswa banyak berminat dengan ekstrakurikuler robotika maka cara sekolah untuk mendukung hal tersebut salah satunya bisa dilakukann dengan menyediakan fasilitas yang dibutuhkan.

3) Masyarakat

Keadaan masyarakat juga turut mempengaruhi prestasi non akademik siswa. Jika sekitar tempat tinggal keadaan masyarakat terdiri dari orang-orang yang berpendidikan dan bermoral baik maka hal ini dapat mendoro anak lebih giat belajar.⁷⁶

Berdasarkan uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi prestasi non akademik siswa itu bermacam-macam, ada yang berasal dari dalam diri siswa baik dari maupun dari luar diri siswa. .

C. Pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik

Menurut Ismaya, Sarana prasarana merupakan fasilitas pendukung yang dapat menunjang proses kegiatan dalam organisasi apa saja termasuk di dalamnya adalah satuan pendidikan atau sekolah.⁷⁷

⁷⁶ Darmaadi, *Pengembangan Model dan Metode Pembelajaran dalam Dinamika Belajar Siswa* (Yogyakarta: Deepublish,2017),305.

⁷⁷ Ismaya, *Pengelolaan Pendidikan* (Jakarta: PT Refika Aditama, 2015), 10.

Pengelolaan sarana dan prasarana menjadi suatu penunjang dari berhasilnya aktifitas pada pendidikan. Terpenuhinya Sarana dan prasarana tentu akan memberikan dampak positif bagi pendidikan. Pengaruh sarana dan prasana bukan hanya dilihat dari kualitas sekolah tetapi dapat kita lihat dari pencapaian siswa pada bidang akademik ataupun non akademik.⁷⁸

Pada kegiatan pendidikan fasilitas harus bisa memenuhi standart untuk menciptakan suasana efektif pada kegiatan pendidikan. Sarana prasarana yang baik serta pengoptimalan yang baik sangat membantu dalam keberhasilan peningkatan presetasi siswa.⁷⁹

Suatu kegiatan pengelolaan yang baik tentu diawali dengan suatu perencanaan yang matang dan baik. Perencanaan dilakukan demi menghindarkan terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Keefektifan suatu perencanaan sarana dan prasarana sekolah dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana sekolah dalam bentuk periode tertentu.⁸⁰

⁷⁸ Amirudin Hartoni, *Impelementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan*, vol. VIII (Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam, 2018), 16.

⁷⁹ M.N. Huda, "Optimalisasi Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa," *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* VI, no. 30 (2018): 20.

⁸⁰ Mona novita, "Sarana dan prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam, *Jurnal Nur El-Islam, Vol.4*" (No.2, October 2017), 108.

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip: 1) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual. 2) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan. 3) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran. 4) Visualisasi perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan sebagainya.⁸¹

Pengadaan sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah ataupun bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan bersama yang akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/benda/ jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.⁸²

Salah satu aktivitas dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah adalah mencatat semua sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik Negara secara sistematis.⁸³

⁸¹ bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, 2.

⁸² Ari H. Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Micro* (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996), 117.

⁸³ novita, "Sarana dan prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam, *Jurnal Nur El-Islam*, Vol.4," 111.

Adapun kegiatan inventaris menurut Ary Gunawan : 1) Pencatatan perlengkapan, Tugas dari pengelola mencatat semua perlengkapan yang ada dalam buku inventaris baik itu barang yang bersifat inventaris maupun non inventaris. 2) Pembuatan kode barang, Kode barang merupakan sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang yang tujuannya untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan, baik dilihat dari segi kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya. 3) Pelaporan barang, semua perlengkapan pendidikan di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah swasta wajib melaporkan kepada yayasannya.⁸⁴

Selain itu, perlu juga untuk menghindari kemungkinan terjadinya kerusakan pada sarana yang ada dimadrasah, untuk mengatasi masalah ini, pengguna sarana dan prasarana hendaknya ikut bertanggung jawab dalam pemakaiannya. Jika suatu alat terdapat prosedur pemakaiannya, maka setiap pengguna harus dan wajib mengikuti prosedur pemakaian.⁸⁵

Sarana dan prasarana merupakan penunjang untuk keaktifan proses belajar mengajar. Barang-barang tersebut kondisinya tidak akan tetap, tetapi lama kelamaan akan mengarah pada kerusakan, kehancuran bahkan kepunahan, hal ini diperlukan adanya pemeliharaan. Pemeliharaan atau maintenace merupakan suatu kegiatan yang kontinu untuk mengusahakan

⁸⁴ Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Micro*, 117.

⁸⁵ M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Parasarana Sekolah*, 78.

agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada tetap dalam keadaan baik dan siap untuk dipergunakan.⁸⁶

Penghapusan barang inventaris merupakan kegiatan akhir dari siklus pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan menggunakan mekanisme tertentu, berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Tujuan penghapusan sarana dan prasarana adalah untuk membebaskan bendaharawan barang atau pengelola dari pertanggung jawaban administrasi dan fisik atas barang milik negara yang berada di bawah atau pengurusannya sesuai dengan ketentuan perundangan-perundangan yang berlaku.⁸⁷

Menurut Nurbadi pengawasan (control) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.⁸⁸

Pengawasan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilai terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Hal ini untuk menghindari penyimpangan, penggelapan, penyalahgunaan. Pengawasan dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan itu. Pengawasan harus dilakukan secara objektif artinya pengawasan itu harus didasarkan pada bukti-bukti yang ada. Apabila dari hasil pengawasan atau pemeriksaan ternyata terdapat kekurangan-kekurangan, maka kepala sekolah wajib melakukan

⁸⁶ Rika Megasari, "Bahana Manajemen Pendidikan, Jurnal Administratif Pendidikan," June 2014, 9.

⁸⁷ Ibid., 11.

⁸⁸ Nurabadi, *Manajemen Sarana Dan Prasarana* (Malang: Universitas Negeri Malang, 2014), 72.

tindakan- tindakan perbaikan dan penyelesaian. Fungsi kegiatan pengawasan adalah menentukan data-data yang terjadi penyebab adanya penyimpangan dalam organisasi, data untuk meningkatkan pengembangan organisasi, dan data mengenai hambatan yang ditemui oleh seluruh anggota organisasi.⁸⁹

Pengorganisasian sarana dan prasarana merupakan proses untuk menjelaskan secara rinci mengenai tujuan dari adanya sarana dan prasarana serta memberikan tanggung jawab kepada orang yang telah diberikan tugas sebagai penanggung jawab yang sudah terstruktur.

Nurabadi berpendapat bahwa pengorganisasian dalam konteks manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk memudahkan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab dalam sebuah kegiatan atau rutinitas dari manajemen sarana dan prasarana, mulai dari pengadaan, pengurusan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan dari sarana dan prasarana sekolah.⁹⁰

Dari penjelasan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan sarana dan dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik meliputi beberapa tahap, yaitu perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Agar kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana bisa dilakukan dengan baik maka perlu adanya pembentukan organisasi dalam pembagian tugas, sehingga kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik bisa berjalan lancar. Agar menghindari penyalahgunaan dalam penggunaan sarana dan prasarana

⁸⁹ Megasari, "Bahana Manajemen Pendidikan, Jurnal Administratif Pendidikan," 10.

⁹⁰ Nurabadi, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, 34.

yang disediakan maka perlu adanya pengawasan untuk pengoptimalan dalam memanfaatkan dan menggunakan sarana dan prasarana.



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian mengemukakan secara teknis tentang cara atau langkah dalam penelitiannya, bagaimana cara melakukan penelitian, alat dan bahan apa saja yang akan digunakan dan bagaimana prosedurnya,⁹¹ untuk mengetahui metode yang digunakan dalam penelitian ini, maka dapat dirumuskan sebagai berikut:

A. Jenis Penelitian

Penelitian Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik Robotikadi MAN kota Surabaya ini menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian pendekatan kualitatif adalah penelitian yang ditujukan untuk menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas, sosial, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang dalam bentuk deskriptif.⁹² Peneliti menggunakan pendekatan kualitatif karena data yang dikaji berupa deskriptif atau kata-kata tertulis dari lisan orang, perilaku yang sedang diamati. Penelitian kualitatif mengacu pada *context of discovery*, yang artinya penelitian ini diharapkan merupakan penemuan baru yang nantinya dapat dijadikan hipotesis untuk penelitian selanjutnya. Penelitian kualitatif tidak berangkat dari teori melainkan dari fakta empiris, peneliti terjun ke lapangan,

⁹¹ Muhammad Fitrah, Metodologi Penelitian, and Penelitian Kualitatif, *Tindakan Kelas & Studi Kasus* (Sukabumi: Cv Jejak, 2017), hal.26.

⁹² Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan* (Bandung: Pt Remaja Rosdakarya, 2015), hal.90.

mempelajari, menganalisis, menafsirkan dan menarik kesimpulan dari fenomena yang ada di lapangan.⁹³

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang berusaha untuk menggambarkan dan menjelaskan gejala peristiwa atau kejadian yang terjadi sekarang.⁹⁴ Pendapat ini dipertegas dengan pendapat Wagiran bahwa penelitian deskriptif menjelaskan fakta, gejala atau kejadian secara sistematis dan akurat pada daerah tertentu.⁹⁵

Penelitian deskriptif kualitatif yang digunakan oleh peneliti dimaksudkan untuk memperoleh informasi mendalam dan mengetahui keadaan mengenai Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik (Robotika) di MAN kota Surabaya. Selain itu penelitian ini diharapkan dapat mengetahui apakah pengelolaan sarana dan prasarana membantu meningkatkan prestasi non akademik (Robotika) yang ada di madrasah.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini di lakukan di MAN Kota Surabaya yang beralamat di Jalan Wonorejo Timur No. 14, Rungkut Surabaya. Madrasah ini berstatus Negeri dan terakreditasi A.⁹⁶ Alasan peneliti mengambil objek di MAN kota Surabaya karena MAN kota Surabaya merupakan satu-satunya Madrasah

⁹³ Neni Hasnunidah, *Metode Penelitian Pendidikan* (Yogyakarta: Media Akademi, 2017), hal.12.

⁹⁴ Momon Sudarma, *Metodologi Penelitian Geografi; Ragam Prespektif Dan Prosedur Penelitian* (Yogyakarta: Mobius, 2018), hal.92.

⁹⁵ Wagiran, *Metodologi Penelitian Pendidikan: Teori Dan Implementasi* (Yogyakarta: Deepublish, 2013), hal.135.

⁹⁶ Dokumentasi dari *Profil M.A.N. Surabaya*, diakses pada 2 Februari 2021, <http://man-surabaya.sch.id/profi-man-kota-surabaya/>.

Aliyah Negeri se-Surabaya dan MAN Surabaya juga memiliki ekstrakurikuler robotika

C. Sumber Data

Sumber data merupakan faktor penting dalam menyangkut kualitas hasil penelitian. Sumber data dalam penelitian ini menggunakan dua jenis data yakni data primer dan data sekunder yang akan diuraikan sebagai berikut:

1. Sumber Data Primer

Peneliti bermaksud mengetahui lebih dekat, mendalam, dan hal-hal yang belum diketahui secara pandang melalui data primer. Data primer adalah pengumpulan data yang dilakukan oleh seseorang yang mengadakan penelitian lapangan dengan mencari seseorang narasumber atau informan untuk digali informasi mengenai objek yang diteliti.⁹⁷ Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian.

Informan adalah orang yang menguasai dan memahami data informasi peneliti bertugas mewawancarai informan guna mendapatkan informasi.⁹⁸ Berikut informan dalam penelitian ini yaitu kepala madrasah, wakil kepala sarana dan prasarana, pembina ekstrakurikuler robotika dan siswa MAN kota Surabaya.

⁹⁷ Agus Setiawan, *Metodologi Desain* (Yogyakarta: Arttex, 2018), hal.40.

⁹⁸ Burhan Burgin, *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, Dan Ilmu Sosial Lainnya* (Jakarta: Kencana, 2010), hal.108.

TABEL 3.1. *Informan Penelitian*

NO	Nama	Jabatan di sekolah	Kode data penelitian
1.	Drs. Fathorrakhman	Kepala sekolah	F
2.	Sayudi, S.Pd	Wakil kepala sarana dan prasarana	S
3.	Deny Setiawan	TU operator BMN	D
4.	Teguh Koestantiningsih, S.Pd	Pembina robotika	T
5.	Arif Afandi	Pelatih robotika	A
6.	Alwan Hakim Ramadhani	Siswa	H

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh dari kepustakaan berupa data dan dokumentasi.⁹⁹ Data ini diperoleh secara tidak langsung yang diperoleh melalui pencatatan oleh pihak lain, artinya data berupa tulisan yang dicetak dan sumber tertulis yang masih manuskrip. Sumber tertulis yang tercetak juga ada bermacam-macam seperti buku, jurnal, ensiklopedia, kamus, brosur, surat kabar, majalah, surat-surat berharga, arsip, serta dokumen.¹⁰⁰

Sumber data sekunder seperti buku, jurnal, surat kabar, dijadikan landasan teori oleh peneliti, sedangkan data sekunder di lapangan peneliti

⁹⁹ Wahyu Purhantara, *Metode Kualitatif Untuk Bisnis* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010), hal.79.

¹⁰⁰ Agus Setiawan, *Metodologi Desain* (Yogyakarta: Arttex, 2018), hal.40.

memperoleh data melalui dokumen-dokumen di MAN kota Surabaya, seperti profil sekolah dan foto kegiatan yang berkaitan dengan penelitian.

D. Metode Pengumpulan Data

Salah satu hal penting dalam sebuah penelitian adalah metode pengumpulan data, sebab penelitian bertujuan untuk mendapatkan data. Berikut tiga metode pengumpulan data yaitu metode observasi, metode wawancara dan metode dokumentasi.

Pada penelitian ini untuk memperoleh data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan maka, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang diuraikan sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara adalah proses tanya jawab antara pewawancara dengan narasumber atau informan untuk memperoleh informasi mengenai peristiwa, gejala atau kejadian yang sedang di teliti.¹⁰¹ Pendapat ini juga diperkuat oleh pendapat Wahyu Purhantara yang mendefinisikan wawancara sebagai proses tanya jawab pewawancara dengan narasumber dimaksudkan untuk mengetahui informasi mengenai kejadian, kegiatan, orang, perilaku, perasaan dan sebagainya.¹⁰² Agar proses wawancara dapat berjalan berhasil maka pewawancara harus sabar mendengar, dapat berinteraksi dengan orang lain secara baik, dapat mengemas pertanyaan dengan baik, dan mampu mengemas

¹⁰¹ Burgin, *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, Dan Ilmu Sosial Lainnya*, 108.

¹⁰² Purhantara, *Metode Kualitatif Untuk Bisnis*, hal.80.

pertanyaan dengan baik jika dirasa informan belum cukup memberikan informasi yang diharapkan.¹⁰³

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan wawancara terstruktur dengan menggunakan pedoman instrumen pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya untuk mempermudah peneliti dalam melaksanakan wawancara. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Prestasi Non Akademik (Robotika) Di MAN Kota Surabaya, peneliti melakukan wawancara dengan beberapa pihak untuk mempermudah melakukan penelitian, peneliti melampirkan pedoman wawancara sebagai berikut:

TABEL 3.2. *Kebutuhan Data Wawancara*

No.	Informan Penelitian	Kebutuhan data
1.	Kepala sekolah	a. Pengelolaan sarana dan prasarana b. Prestasi non akademik robotika
2.	Wakil kepala sarana dan prasarana	Pengelolaan sarana dan prasarana
3.	Tata Usaha	Pengelolaan sarana dan prasarana
4.	Pembina robotika	Prestasi non akademik robotika
5.	Pelatih robotika	Prestasi non akademik
6.	Siswa	a. Pengadaan sarana dan prasarana b. Prestasi non akademik robotika

2. Dokumentasi

¹⁰³ Jonathan Sarwono, *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif*, 2nd ed. (Yogyakarta: Suluh Media, 2018), hal.208.

Dokumentasi adalah mengumpulkan dokumen-dokumen berupa foto, video. Teknik dokumentasi dalam penelitian ini dilakukan dengan mengambil data keabsahan berupa takarir.¹⁰⁴ Peneliti mengumpulkan data untuk mendapatkan informasi mengenai subjek penelitian yakni berupa dokumen profil, sejarah, visi misi, peran kepala madrasah, pengelolaan sarana dan prasarana, prestasi robotika dan foto kegiatan yang berkaitan dengan penelitian.

TABEL 3.3. *Kebutuhan data dokumentasi*

NO	Dokumen yang dibutuhkan
1.	Dokumentasi profil madrasah, visi misi dan sejarah madrasah
2.	Data jumlah pendidik dan tenaga kependidikan di MAN Surabaya
3.	Data sarana dan prasarana di MAN Surabaya
4.	Data mengenai pengelolaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya
5.	Foto kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya
6.	Foto kegiatan ekstra robotika di MAN Surabaya
7.	Foto kegiatan lomba robotika

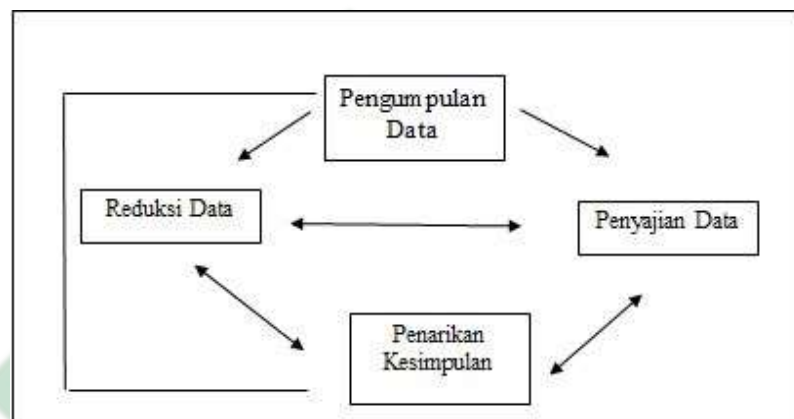
E. Analisis Data

Analisis data adalah menyusun secara sistematis data yang sudah ditemukan di lapangan melalui wawancara, dokumentasi dan lain-lain sehingga temuannya dapat dipahami oleh orang lain.¹⁰⁵ Menurut Miles dan

¹⁰⁴ Nurmalia, *Kajian Pragmatik Tindak Tutur Dalam Media Sosial* (Banten: Yayasan Pendidikan Dan Sosial Indonesia Maju, 2020), hal.51.

¹⁰⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif Dan R& D* (Bandung: Alfabeta, 2009), hal.334.

Huberman membagi tiga langkah kegiatan dalam analisis data yakni setelah proses pengumpulan data ada tiga alur kegiatan yakni reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Untuk lebih mempermudah proses analisis data selama di lapangan peneliti menggunakan model analisis Miles dan Huberman dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.1: Teknik Analisis data Miles & Huberman¹⁰⁶

Sumber: Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif Dan R& D* (Bandung: Alfabeta, 2009)

1. Reduksi Data

Peneliti mengumpulkan data mengenai peran kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana untuk meningkatkan kualitas prestasi non akademik (*robotika*). Kemudian, data yang sudah diperoleh dirangkum dan memilah hal-hal yang dirasa perlu dicantumkan. Reduksi data adalah mencatat, merangkum, memilah dan memfokuskan pada hal yang penting sehingga menghasilkan tema dan pola. Dengan mereduksi data akan mempermudah peneliti dalam melakukan

¹⁰⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif Dan R& D*.

pengumpulan data selanjutnya dan akan memberikan hasil gambaran yang jelas.

2. Penyajian Data

Setelah data peran kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana untuk meningkatkan kualitas prestasi non akademik (*robotika*) sudah terkumpul, maka langkah selanjutnya yakni penyajian data, peneliti menyajikan data dalam bentuk deskriptif. Data disajikan bertujuan untuk mempermudah pembaca ataupun peneliti dalam memahami informasi yang diperoleh di lapangan dan peneliti dapat merencanakan pelaksanaan pengumpulan data berikutnya. Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan dalam penarikan kesimpulan.

3. Verifikasi data

Langkah selanjutnya yaitu verifikasi data atau penarikan kesimpulan. Peneliti membuat kesimpulan terkait pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik (*robotika*) yang telah diperoleh di MAN kota Surabaya dan direduksi dan disajikan dalam bentuk teks deskriptif. Miles dan huberman mengemukakan bahwa kesimpulan adalah suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Dengan ini makna-makna yang muncul dari informasi yang diperoleh harus diuji kebenarannya dan kesamaannya. Dimana kesimpulan harus diverifikasi selama penelitian berlangsung sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

TABEL 3.4. *Pengodean data penelitian*

No	Aspek pengkodean	Kode
1.	Kasus latar belakang	
	a. MAN Surabaya	J
2.	Teknik pengumpulan data	
	a. Wawancara	W
	b. Dokumentasi	D
3.	Sumber data	
	a. Informan I	F
	b. Informan II	S
	c. Informan III	D
	d. Informan V	T
	e. Informan VI	A
	f. Informan VII	H
4.	Fokus penelitian	
	a. Pengelolaan sarana dan prasarana	R1
	b. Prestasi non akademik robotika	R2
	c. Pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika	R3
5.	Waktu Kegiatan Tanggal-Bulan-Tahun	10-11-2021

F. Keabsahan Data

Dalam melakukan pengecekan keabsahan data dalam temuan penelitian, peneliti menggunakan beberapa teknik dalam pengecekan data diantaranya:

1. Triangulasi

Triangulasi yaitu suatu teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang dari lain di luar data itu untuk suatu keperluan pengecekan atau sebagai pembanding dari data itu. Terdapat 3 langkah pengujian keabsahan triangulasi yang dilakukan peneliti mengenai pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya diantaranya adalah:

a. Triangulasi dengan sumber

Menurut Patton ada lima langkah dalam triangulasi sumber, pada tahap ini peneliti melakukan perbandingan data mengenai pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya, yang dilakukan selama perbandingan diantaranya yaitu : melakukan perbandingan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, melakukan perbandingan terhadap apa yang dibicarakan individu di depan publik dengan sesuatu yang dibicarakan secara pribadi, melakukan perbandingan dengan apa yang disampaikan oleh individu mengenai suasana penelitian dengan sesuatu yang di sampaikan orang sepanjang waktu, melakukan perbandingan kondisi sudut pandang seseorang dengan sudut pandang orang lain dan melakukan perbandingan terhadap hasil wawancara dengan dokumen yang berkaitan.¹⁰⁷

b. Triangulasi dengan metode

Patton mengungkapkan ada dua cara dalam triangulasi dengan metode, pada tahap ini peneliti melakukan pemeriksaan data mengenai pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya, yang dilakukan peneliti sat pemeriksaan data diantaranya yaitu: pemeriksaan kualitas keyakinan penemuan hasil penelitian dari beberapa metode pengumpulan data dan pemeriksaan kualitas keyakinan dari beberapa sumber data dengan teknik yang sama.¹⁰⁸

c. Triangulasi dengan teori

Lincon dan Guba berpendapat bahwa fakta tertentu tidak bisa hanya dipastikan dengan kualitas kepercayaan dari satu atau dengan beberapa teori. Sedangkan Patton mengungkapkan mengenai hal yang dapat dilakukan dan hal tersebut bernama penjelasan perbandingan.¹⁰⁹ Didalam tahap Triangulasi dengan teori ini, peneliti memanfaatkan data mengenai pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya yaitu dengan memanfaatkan dua teori atau lebih untuk dibandingkan atau dipadukan, untuk itu diperlukan data dan anlisi yang lengkap agar dapat memberikan hasil yang lebih kompresip.¹¹⁰

¹⁰⁷ *Metode Penelitian Kualitatif*, 178.

¹⁰⁸ 178.

¹⁰⁹ Abdul hakim, *Metodologi Penelitian Kualitatif Tindakan Kelas & Studi Kasus* (Sukabumi: CV Jejak, 2017), 95.

¹¹⁰ A. Muri Yusuf, *Metode Penelitian : Kuantitatif, Kualitatif Dan Penelitian Gabungan* (Jakarta: PT Fajar Interpratama Mandiri, 2017), 396.

1. Lembar pelaksanaan penelitian

TABEL 3.5. Lembar pelaksanaan penelitian

NO	Tanggal	Peristiwa yang diamati	Keterangan
1.	10 November 2021	Kondisi fisik sekolah	
2.	15 November 2021	Wawancara dengan Pembina robotika Surabaya	
3.	19 November 2021	Wawancara dengan siswa MAN Surabaya	
4.	22 November 2021	Wawancara dengan wakil kepala sarana dan prasarana MAN Surabaya	
5.	23 November 2021	Wawancara dengan kepala madrasah MAN Surabaya	
6.	21 November 2021	Kelengkapan dokumen prestasi non akademik robotika	
7.	27 November 2021	Wawancara dengan pelatih robotika Surabaya	
8.	2 Desember 2021	Wawancara dengan Tata usaha MAN Surabaya	
9.	17 Januari 2022	Kelengkapan	

		dokumen pengelolaan sarana dan prasarana	
--	--	--	--



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran umum obyek penelitian

1. Sejarah MAN Surabaya

Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Surabaya adalah perubahan dari Sekolah Persiapan Institut Agama Islam Negeri (SP-IAIN) Surabaya, yang berdiri sejak tanggal 01 September 1963 SK. Menteri Agama Nomor 83 Tahun 1963 Tanggal 05 September 1963, dan diresmikan penegeriannya pada tanggal 26 Nopember 1963 bertempat di TP-KHADIJAH Jalan Jendral Ahmad Yani Nomor 2, berkumpul dengan IAIN Sunan Ampel. Pada tanggal 01 Januari 1966 SP-IAIN pindah dari TP- KHADIJAH ke Jalan Waspada Nomor 94-96 Surabaya (Sekolah Cina) berkumpul bersama SMP Wahid Hasyim, SMP Islam dan PGA Mujahidin. Sekolah Persiapan Institut Agama Islam Negeri (SP-IAIN) Surabaya tersebut didirikan dengan tujuan untuk menyediakan guru agama sehingga ditetapkan rencana pendidikan guru agama Islam jangka pendek dan jangka panjang. Dan pada masanya merupakan sekolah/ madrasah yang sangat membanggakan karena sebagian besar alumninya menjadi tokoh dan pejabat penting baik di lingkungan Kementerian Agama sendiri maupun di Kementerian lain. Pada tanggal 01 Januari 1975 SP-IAIN pindah dari Jalan Waspada Nomor 94-96 Surabaya ke Komplek IAIN Sunan Ampel Surabaya Jalan Jenderal A. Yani Nomor

117 Surabaya. Mulai tanggal 01 Januari 1978 dengan SK. Menteri Agama Nomor 17 Tahun 1978 tertanggal 16 Maret 1978 SP-IAIN resmi berubah menjadi MAN Surabaya. Pada tanggal 01 Juli 1993 MAN Surabaya pindah dari kompleks IAIN Sunan Ampel Surabaya ke Gedung MAN jalan Bendul Merisi Selatan IX/20 Surabaya dan pada tanggal 01 Maret 2014 berpindah di Gedung MAN jalan Wonorejo Timur Nomor 14 Kelurahan Wonorejo Kecamatan Rungkut Kota Surabaya Provinsi Jawa Timur sampai dengan sekarang.¹¹¹

2. Akreditasi Madrasah

- a. Status Akreditasi Terakhir : Terakreditasi A
- b. No. SK Akreditasi Terakhir : Ma.032597
- c. TMT SK Akreditasi Terakhir : 25 / 10 / 2016
- d. Tanggal Berakhir Akreditasi : 25 / 10 / 2021
- e. Nilai Akreditasi Terakhir : 88.00

3. Data Kepala Sekolah

- f. Nama Lengkap (Tanpa Gelar) : FATHORRAKHMAN
- g. Jenis Kelamin : Laki - laki
- h. Status Kepegawaian : PNS
- i. NIP : 19661228 199303 1 00 1
- j. Pendidikan Terakhir : S2
- k. Status Sertifikasi : Sudah Sertifikasi

4. Visi dan Misi Man Surabaya

Madrasah Aliyah Negeri Kota Surabaya sebagai lembaga pendidikan mengemban amanat untuk mencapai dan mendukung Visi dan Misi Pendidikan Nasional serta tidak terlepas dari Visi dan Misi

¹¹¹ Wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) Di MAN Surabaya pada 22 November 2021

pendidikan Kementerian Agama Republik Indonesia yaitu “Terwujudnya Masyarakat Indonesia yang taat beragama, Rukun, Cerdas dan Sejahtera Lahir Batin dalam rangka mewujudkan Indonesia yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkeribadian berlandaskan Gotong Royong”

Madrasah Aliyah Negeri Kota Surabaya di lingkungan Kantor wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur dan khusus di Kantor Kementerian Agama Kota Surabaya. Oleh karena itu Madrasah Aliyah Negeri Kota Surabaya perlu memiliki Visi dan Misi Madrasah yang dapat dijadikan arah kebijakan dalam mencapai tujuan pendidikan yang dicita-citakan, maka visi Madrasah Aliyah Negeri Kota Surabaya adalah :

VISI

*“Terwujudnya Insan Yang Beriman, Berakhlak, dan Berprestasi”
dengan slogan “ Religious and Competent”*

MISI

- a. Memperkuat keyakinan untuk menjalankan ajaran Agama Islam secara utuh dan menyeluruh
- b. Membiasakan berakhlakul karimah dan saling menghormati keberagaman berlandaskan nilai-nilai ke-Islaman
- c. Melaksanakan pembelajaran kreatif dan inovatif

- d. Melaksanakan kegiatan pengembangan bakat dan minat peserta didik
- e. Mewujudkan lulusan yang berprestasi di bidang akademik dan non akademik.¹¹²

5. Tujuan Man Surabaya

- a. Mewujudkan civitas Akademika yang menjunjung tinggi nilai-nilai keislaman dalam kehidupan sehari-hari
- b. Membudayakan bersikap dan bertutur santun, serta saling menghormati keberagaman dalam kehidupan di madrasah dan masyarakat
- c. Mewujudkan semangat dan suasana kerja yang dilandasi nilai-nilai keislaman
- d. Mewujudkan pembelajaran yang aktif, kreatif, inovatif, efektif, menyenangkan, dan mandiri
- e. Mewujudkan Pembelajaran berbasis Tehnologi Informasi dan Komunikasi
- f. Meningkatkan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan untuk menunjang peningkatan kualitas pembelajaran
- g. Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada untuk mengembangkan bakat, minat dan kemampuan peserta didik
- h. Meningkatkan hubungan timbal balik dalam kegiatan non akademik dalam rangka menunjang kualitas kegiatan akademik

¹¹² Wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) Di MAN Surabaya pada 22 November 2021

- i. Meningkatkan prestasi peserta didik dalam bidang akademik dan non akademik di tingkat kota, Provinsi dan Nasional
- j. Meningkatkan lulusan yang data diterima di Perguruan Tinggi bereputasi
- k. Mewujudkan Madrasah terbaik di Tingkat Provinsi¹¹³.

B. Hasil penelitian

Hasil penelitian ini merupakan jawaban dari penelitian yang berisikan pembahasan jawaban atas pertanyaan yang ada dalam fokus penelitian yang peneliti angkat yakni mengenai “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Prestasi Non Akademik Robotika Di MAN Surabaya”

1. Pengelolaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya

Keberadaan sarana prasarana merupakan salah satu komponen penting dalam sebuah lembaga pendidikan karena dapat menunjang keberhasilan proses pendidikan. Tanpa adanya sarana dan prasarana proses belajar mengajar tidak akan berjalan secara efektif.

Proses belajar mengajar bisa berjalan dengan efektif apabila sarana dan prasarana yang ada di sebuah lembaga sudah cukup memadai. Untuk itu perlu adanya pengelolaan terhadap sarana dan prasarana yang ada di lembaga pendidikan agar dapat mengetahui kebutuhan yang diperlukan. Pengelolaan sarana dan prasarana di

¹¹³ Wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) Di MAN Surabaya pada 22 November 2021

lembaga pendidikan ini terkait dengan perencanaan, pengadaan, penginventarisan, penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan.

a. Perencanaan sarana dan prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan tahap pertama dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Dalam proses perencanaan ini biasanya membahas mengenai kebutuhan apa saja yang akan diadakan untuk waktu mendatang, seperti merinci perlengkapan yang diperlukan, merinci barang yang akan diadakan, merinci berapa anggaran yang dibutuhkan dan semua yang bersangkutan dengan kebutuhan mendatang.

Berdasarkan wawancara dengan berbagai informan terkait perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh peneliti sebagai berikut, sebagaimana yang diungkapkan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, dengan hasil paparan sebagai berikut:

“Sebelum kita melakukan pengadaan barang di madrasah kita melakukan perencanaan terlebih dahulu mbak, untuk perencanaan ini kami melakukan rapat dengan beberapa pihak yang bersangkutan yaitu bapak kepala, kemudian wakil-wakilnya, bendahara, TU bagian BMN untuk membahas apa saja barang yang dibutuhkan oleh madrasah ini, baik itu sarana pembelajaran dan sarana lainnya, lalu anggarannya berapa, penempatannya nanti dimana, jadi barang itu mau kita simpan dimana itu juga perlu direncanakan juga mbak.”¹¹⁴ (J.W.S.R1/22-11-2021)

¹¹⁴ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

Selaras dengan pendapat S (Selaku waka sarana dan prasarana), F (Selaku kepala Madrasah) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasan sebagai berikut :

“Kita melakukan rapat dulu ya mbak untuk perencanaan pengadaan barang di MAN. kita rapatkan dulu dengan waka itu ada 4, kemudian bendahara, dan TU. Per-koordinasi menyampaikan kebutuhan apa yang diperlukan, jadi waka kesiswaan butuh apa, waka kurikulum butuh apa itu kita bicarakan dalam rapat perencanaan ini.”¹¹⁵(J.W.F.R1/23-11-2021)

Diperkuat dengan pendapat D (Selaku staff TU) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Melakukan perencanaan ini tentunya agar kita tahu kebutuhan apa saja yang diperlukan di madrasah ya mbak, baik sarana kelas, sarana guru dan lainnya mbak. Dan sebelumnya pihak madrasah seperti waka sarana dan prasarana atau bapak kepala itu harus tau kebutuhan yang diperlukan oleh madrasah. Biasanya perencanaan ini dibahas dalam rapat mbak, jadi dirapat ini ada bapak kepala, kemudian bendahara, waka, TU itu saya sendiri untuk membahas kebutuhan madrasah yang perlu direalisasikan.”¹¹⁶ (J.W.D.R1/02-12-2021),

Berdasarkan dari paparan S (selaku waka sarana dan prasarana), F (selaku kepala madrasah) dan D (Selaku TU) di MAN Surabaya, perencanaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah dilakukan dengan mengadakan rapat bersama dengan beberapa personil madrasah yaitu diantaranya kepala madrasah, wakil kepala, bendahara, dan TU bagian BMN untuk membahas

¹¹⁵ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

¹¹⁶ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

mengenai kebutuhan sarana dan prasarana di madrasah. Mulai dari pengadaan barangnya, aggarannya dan juga penempatannya.

Agar perencanaan dimadrasah ini bisa efektif dan efesien tentunya diperlukan banyak pertimbangan dalam merencanakan pengadaan barang yang akan diadakan. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya :

“Jadi dalam perencanaan ini selain membahas pengadaan barang kita juga membahas anggarannya mbak, jadi misal kita ada anggaran sekian kita rapatkan dulu. Misal ada dana sekian, Jika alokasi anggaran yang dibutuhkan tidak sesuai atau tidak bisa diserap itu kita komunikasikan barang mana yang sebaiknya diadakan. Tapi kalo dana nya ternyata lebih lebih, dan ada yang belum terserap itu kita alihkan ke pengadaan misalnya kebutuhan kelas seperti itu mbak.”¹¹⁷ (J.W.S.R1/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (Selaku waka sarana dan prasarana), F (Selaku kepala Madrasah) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasan sebagai berikut:

“Kita melakukan analisis dulu untuk barang-barang yang akan kita adakan, seberapa pentingnya barang itu, kalau memang perlu diadakan ya akan kita adakan mbak, jika anggaran tidak mencukupi ya terpaksa kita harus tunda dulu, kita memilih barang yang lebih kita butuhkan. Kadang kalau ada sisa anggaran yang belum terserap itu kita rencanakan untuk pengadaan seperti meja, kursi. Seperti itu.”¹¹⁸ (J.W.F.R/23-11-2021)

Diperkuat dengan pendapat D (Selaku staff TU) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

¹¹⁷ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

¹¹⁸ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

“Biasanya dalam rapat perencanaan sarana dan prasarana ini kita bahas mengenai pengadaan yang akan direalisasikan beserta anggarannya. jadi mau mengadakan apa dan berapa anggaran yang dibutuhkan itu dibahas dalam rapat. Kadang ada sisa dana dari anggaran yang sudah di masuk perencanaan tadi, itu juga kita diskusikan mbak. biasanya bapak kepala itu mesti menawarkan ke waka-waka, jadi ada sisa dana sekian, ini mau dibuat apa, misal waka kesiswaan buku paketnya kurang yaudah dimasukkan ke pembelian buku paket, atau biasanya ke sarana kelas seperti meja kursi itu masuk perencanaan dari sisa sisa dana anggaran.”¹¹⁹ (J.W.D.R1/02-12-2021),

Dalam pengelolaan sarana dan prasarana, biasanya setiap lembaga pendidikan rutin melakukan perencanaan sarana dan prasarana setiap tahun ajaran baru. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya

“Kita lakukan setiap tahun ajaran baru mbak, untuk perencanaannya ini di bulan Juli dan untuk evaluasi penyerapan bulan Agustus.”¹²⁰ (J.W.S.R1/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (Selaku waka sarana dan prasarana), F (Selaku kepala Madrasah) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasan sebagai berikut:

“Untuk perencanaan sarana dan prasarana kita lakukan bulan Juli Agustus mbak dan untuk perencanaan tahun 2022 sudah kita buat.”¹²¹ (J.W.F.R/23-11-2021)

Berdasarkan dari paparan S (selaku waka sarana dan prasarana), F (selaku kepala madrasah) dan (Selaku TU) di MAN

¹¹⁹ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

¹²⁰ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

¹²¹ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

Surabaya, perencanaan sarana dan prasarana di madrasah dilakukan setiap awal tahun ajaran baru yaitu bulan Juli dan Agustus untuk membahas mengenai perencanaan barang yang akan diadakan selanjutnya begitu juga dengan anggaran yang akan dibutuhkan. Dalam rapat perencanaan sarana ini, madrasah betul-betul mempertimbangkan pengadaan sarana yang akan diadakan. Jika anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan yang sudah direncanakan maka pihak madrasah akan memilih barang yang lebih di prioritaskan terlebih dahulu untuk segera diadakan atau dan jika ada sisa anggaran yang belum terserap pihak madrasah mengalihkan ke pengadaan seperti meja, kursi ada. Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen rapat perencanaan sarana dan prasarana.¹²²

b. Pengadaan sarana dan prasarana

Setelah melakukan perencanaan, tahap selanjutnya yaitu melakukan pengadaan barang. Pengadaan barang merupakan kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama. Agar kegiatan belajar mengajar di lembaga pendidikan bisa berjalan dengan efektif tentu perlu adanya penyediaan sarana dan prasarana yang memadai sehingga proses belajar mengajar tidak terhambat. Maka dengan adanya hal ini sangat diperlukan

¹²² Dokumentasi perencanaan sarana dan prasarana (Rincian Lengkap Dilihat di Lampiran 20)

kegiatan pengadaan terhadap sarana prasarana di lembaga pendidikan. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk pengadaan di madrasah sekarang alhamdulillah sudah terpenuhi mbak. Seperti laptop untuk UNBK itu Alhamdulillah sudah terpenuhi. Dulu waktu awal-awal UNBK itu kita kesulitan mbak pada saat itu. Kita sampai mendata siswa siapa yang punya laptop itu kita pinjam lewat orang tua dengan jaminan bahwa kalau nanti ada kerusakan akan kita ganti sama seperti itu dan Alhamdulillah sekarang sudah terpenuhi.”¹²³(J.W.S.R1/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (selaku waka sarana dan prasarana), T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya juga menyampaikan pendapatnya sebagai berikut:

“Untuk fasilitas disini menurut saya sudah cukup ya mbak. Alhamdulillah sudah cukup memadai. Untuk dirobotika ini sekarang juga sudah lumayan untuk pengadaan barangnya dari pada tahun-tahun sebelumnya.”¹²⁴ (J.W.T.R1/15-11-2021),

Diperkuat dengan pendapat H (Selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Sejauh ini sarana dan prasarana yang diberikan oleh madrasah sudah cukup memadai kak.”¹²⁵ (J.W.H.R1/19-11-2021),

Berdasarkan dari paparan S (selaku waka sarana dan prasarana), T (selaku Pembina robotika) dan D (selaku siswa) di

¹²³ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

¹²⁴ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

¹²⁵ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

MAN Surabaya, pengadaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah sudah cukup memadai dari pada tahun-tahun sebelumnya.

Untuk menghasilkan sarana yang sesuai dengan kebutuhan madrasah, proses pengadaan sarana dan prasarana harus dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dari hasil perencanaan yang telah ditetapkan. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Jadi begini ya mbak, untuk pengadaan yang rutin itu sudah terprogram, jadi misal alat-alat olahraga itu sudah terprogram, setiap tahun ajaran baru selalu melakukan pengadaan. itu sudah kita posisikan langsung untuk anggarannya. Kemudian kebutuhan-kebutuhan ATK itu juga, jadi kebutuhan yang rutin itu sudah kita posisikan anggarannya. Nah terus kadang kalau ada sisa-sisa anggaran yang sekiranya cukup seperti yang sudah saya jelaskan tadi itu akan kita alihkan biasanya ini pada kebutuhan kelas misalnya bangku. Karena bangku ini tidak boleh masuk di rencanakan mbak. jadi kalau ada sisa anggaran yang belum terserap, sudah mentok ya akan kita revisi untuk pengadaan bangku. Seperti beberapa kelas disini kursinya sudah ada yang baru mbak, itu merupakan hasil dari sisa sisa dana yang belum terserap. Jadi untuk pengadaan disini dari hasil rapat, rapat menghasilkan apa ya itu yang akan kita adakan dan tentunya bapak kepala harus mengetahui. Dan mengenai pengadaan barang di madrasah ini kita ada MOU, jadi kita ada kerjasama mbak, misal dari madrasah membutuhkan laptop sekian kemudian kita tunjuk CV untuk pengadaannya dan untuk pembayaran barangnya ini kita langsung lewat transfer ya mbak dari uang kas Negara jadi langsung bayar ke CV. Jadi ketika barang datang kita baru bayar ke CV yang dari KPKN. Kita cek dulu barangnya kalo sesuai kita bayar langsung kalau tidak ya kita komplain.”¹²⁶ (J.W.S.R1/22-11-2021)

¹²⁶ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

Selaras dengan pendapat S (Selaku waka sarana dan prasarana), D (Selaku Staff TU) di MAN Surabaya juga menyampaikan pendapat sebagai berikut:

“Jadi untuk setiap pengadaan sarana dan prasarana di MAN ini selalu dibicarakan bersama ya mbak, baik dengan bapak kepala, waka sarana dan prasarana, bendahara itu harus mengetahui semua. Jadi pengadaan ini diambil dari hasil rapat perencanaan yang sudah kita laksanakan itu. Lalu pihak waka sarana dan prasarana yang akan menindaklanjuti pengadaannya. Tentunya untuk pengadaan di madrasah ini harus disesuaikan dengan dana anggaran yang ada mbak, karena kita tidak bisa melakukan pengadaan apabila anggarannya kurang atau belum mencukupi. Jadi dana itu kita harus siap dulu di rekening karena kita ini bayarnya lewat transfer mbak untuk pengadaan. Kita tidak bayar ke orangnya, kita minta nomor rekening dan NPWP ke CV, disini kita sistem pengadaannya dari CV mbak. Jadi setelah minta nomer rekening dan NPWP lalu kita buat surat persetujuan permintaan pembayaran ke bendahara Negara.”¹²⁷ (J.W.D.R1/02-12-2021),

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen berita acara hibah¹²⁸

Ada beberapa cara dalam pengadaan sarana dan prasarana yang bisa dijadikan pilihan dalam mendapatkan pengadaan sarana dan prasarana, seperti membeli, membuat sendiri, menerima hibah, menyewa, pinjaman atau mendaur ulang. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk pengadaan ini kita sebagian besar membeli mbak, hampir 95% kita membeli. Cuma kalau kita mau

¹²⁷ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

¹²⁸ Dokumentasi berita acara hibah di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 10)

melakukan pengadaan dan tidak ada akunya di BOS atau di uang Negara kita sambatnya ke komite seperti pengadaan jaringan kemaren itu kita hampir habis banyak mbak. Karena di BOS tidak ada anggaran untuk itu akhirnya kita sambatnya ke komite.”¹²⁹ (J.W.S.R1/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (Selaku waka sarana dan prasarana), F (Selaku kepala Madrasah) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasan yang sama sebagai berikut :

“Kebanyakan kita membeli mbak, karena Alhamdulillah MAN ini kebetulan sumber dananya kuat. Jadi sumber dana kita ini dari BOS, DIPA lalu BPOP. BPOP itu kalau di SMA istilahnya sekolah gratis, jadi tidak bayar. Tapi karena kita tidak dibawah naungan provinsi mereka menghibahkan, ada hibah namanya, ya BPOP itu mbak.”¹³⁰ (J.W.F.R/23-11-2021)

Berdasarkan dari paparan S (selaku waka sarana) dan prasarana), F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya, pengadaan sarana dan prasaran yang ada di madrasah hampir 95% membeli dikarenakan sumber dana yang didapat oleh madrasah bisa dibbilang sangat mencukupi. Untuk pembelian pengadaan sarana dan prasarana ini sumber dana yang digunakan yaitu dari BOS, DIPA atau BPOP dan komite. Sistem pengadaan barang di MAN menggunakan sistem MOU, jadi harus menunjuk CV untuk pengadaannya dan pembayarannya melalui transfer. Salah satu pengadaan barang dari biaya yang belum diserap yaitu meja dan

¹²⁹ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

¹³⁰ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

kursi ruang kelas. Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen pengadaan bangu baru¹³¹

c. Inventarisasi sarana dan prasarana

Inventarisasi sarana dan prasarana merupakan kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik Negara yang dikuasai oleh lembaga atau madrasah secara tertib dan teratur. baik yang diadakan atau yang dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah dan masyarakat maupun hibah. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk pembelian barang-barang dari uang negara itu harus kita inventarisir mbak. Jadi pembeliannya tahun berapa, kemudian memakai dana apa, karena kita dananya ada dua ya mbak dari BOS dan DIPA atau kadang-kadang dari dana pemerintah provinsi jawa timur yaitu BPOP, jadi itu harus kita inventarisir. Dapatnya dari mana, jenis barangnya apa itu kita masukkan ke daftar buku inventaris. Jadi semua barang milik Negara (BMN) itu harus di inventarisir mbak dan ini Pihak TU bagian BMN yang melakukannya.¹³² (J.W.S.R1/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (Selaku waka sarana dan prasarana), D (Selaku TU) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasan yang sama sebagai berikut:

“Untuk penginventarisan di MAN Surabaya itu menggunakan aplikasi SIMAK-BMN. Jadi seluruh kegiatan pencatatan itu masuk ke aplikasi simak yang sudah terorganisasi. Baik itu pendapatan dari Negara atau APBN

¹³¹ Dokumentasi pengadaan bangu baru (Rincian Lengkap Dilihat di Lampiran 12)

¹³² Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

dan juga dari syariah Negara itu seluruhnya di input ke simak sampai dengan mulai dari meja, kursi dan semua peralatan mesin terus bangunan itu semua harus di input ke simak, seperti itu. Jadi contoh misalnya ya beli tanah itu juga masuk ke simak, berapa meter panjang dan lebarnya terus harganya berapa, diterima tanggal berapa, terus dibukukan tanggal berapa disitu semuanya ada. Selain itu saya juga melakukan pengarsipan untuk pencatatan inventaris ini. Jadi setiap tahun saya bukukan.”¹³³ (J.W.D.R1/02-12-2021)

Dan diperkuat oleh F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk inventaris ini bagian TU mbak karena yang bagian pengarsipan itu TU. Kita juga ada aplikasi yang namanya SIMAK-BMN dan untuk operator simak ini kita dari dalam mbak yang mengurus terkait dengan barang milik Negara. Itu mencatat semua barang yang ada di madrasah mulai dari yang terkecil sampai yang paling besar. Yang kecil apa ? misal seperti kursi siswa untuk pengadaannya dari dana DIPA, lalu tahun berapa itu ada catatannya sampai yang paling besar misal seperti tanah atau gedung itu semua ada catatannya mbak.”¹³⁴ (J.W.F.R/23-11-2021)

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen pengkodean barang.¹³⁵

Dalam penginventarisan sarana dan prasarana ini tidak hanya melakukan pencatatan saja namun juga melakukan pengkodean terhadap sarana dan prasarana di madrasah. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

¹³³ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

¹³⁴ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

¹³⁵ Dokumentasi pengkodean barang di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 9)

“Iya, setiap sarana yang ada di madrasah harus ada kode barangnya mbak. apalagi untuk BMN itu harus. seperti di ruang TU itu meja, komputer itu ada kode barangnya mbak lalu di kelas-kelas itu juga mbak. Dan pembuatan kodenya ini disesuaikan dengan jenis barangnya. Misal ruang TU barangnya apa saja itu nanti ada kodenya sendiri. Pihak TU yang membuat.”¹³⁶ (J.W.S.R1/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (Selaku waka sarana dan prasarana), D (Selaku TU) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasan sebagai berikut :

“Dalam penomoran inventaris ini sudah otomatis mbak dari simaknya. Jadi waktu melakukan pencatatan itu nomornya sudah otomatis dari aplikasinya. Jadi sudah tidak membuat secara manual. Dan disini bentuk penomoran yang baru itu berbarcode mbak, jadi hampir setiap ruangan memakai penomoran yang berbarcode.”¹³⁷ (J.W.D.R1/02-12-2021),

Diperkuat dengan pendapat T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Iya mbak, biasanya meja atau kursi yang ada di ruang guru itu semua ada kode barangnya mbak, terus proyektor itu juga ada. Semua menurut saya diberi kode barang.”¹³⁸ (J.W.T.R1/15-11-2021)

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen pengkodean barang.¹³⁹

Selain itu, MAN surabaya juga melakukan pelaporan terhadap barang inventaris yang ada di madrasah, hal ini

¹³⁶ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

¹³⁷ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

¹³⁸ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

¹³⁹ Dokumentasi pengkodean barang di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 9)

sebagaimana yang dijelaskan dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana), berikut penjelasannya:

“Kita melakukan pelaporan itu ketika ada kerusakan sampai harus diganti atau hilang apalagi itu barang milik negara. Itu harus laporan dulu, dan semua harus tau terutama pimpinan. Jadi barang-barang itu ada yang dari komite ada yang dari Negara, kalau milik komite ini tidak begitu ketat mbak untuk pelaporannya, tapi kalau barang dari Negara ini harus benar-benar dilaporkan karena takutnya nanti sewaktu waktu ada kontrolan dari inspektorat ya seperti pengontrolan kemaren ya pembelian laptop misalnya, mana barangnya jumlahnya berapa itu diperiksa detail mbak.”¹⁴⁰ (J.W.S.R1/22-11-2021),

Diperkuat dengan pendapat D (selaku TU) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Jadi ketika barang ini katakanlah rusak atau tidak digunakan ataupun hilang itu laporan mbak, jadi membuat berita acara. Begitu juga ketika kita mau menerima barang, istilahnya hibah ya mbak. itu juga membuat laporan berupa berita acara. Jadi harus dilaporkan semuanya mbak karena ini nanti juga ada kontrolannya mbak dari kementerian agama Jakarta dari kanwil juga ada kontrolannya. Kalau sampai tidak sesuai pasti akan dipertanyakan. Dan kita juga lapor ke pihak kepolisian jika ada barang hilang”¹⁴¹ (J.W.D.R1/02-12-2021),

Berdasarkan dari paparan S (selaku waka sarana dan prasarana), dan D (selaku TU) di MAN Surabaya, penginventarisan sarana dan prasarana dilakukan secara tertib dan teratur. Mulai dari pelaporan, pembuatan kode barang, Pencatatan jumlah barang, jenis barang dan tahun pembeliannya itu semua di catat dalam

¹⁴⁰ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

¹⁴¹ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

aplikasi yang namanya SIMAK-BMN yang di operator sendiri oleh pihak madrasah.

d. Penggunaan sarana dan prasarana

Salah satu kegiatan dalam pengelolaan sarana dan prasarana di madrasah adalah kegiatan mengenai penggunaan dari sarana dan prasarana. penggunaan sarana dan prasarana ini dapat mempengaruhi keberhasilan tujuan pendidikan. Jika penggunaan sarana dan prasarana di madrasah digunakan sesuai kebutuhannya dan dilakukan dengan hati-hati maka semua perlengkapan sarana dan prasarana yang ada di madrasah tidak akan mudah rusak.. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk penggunaannya mbak, jadi kalo barang itu memang sesuai peruntukkannya maka langsung dipakai. Katakanlah laptop ya mbak, itu peruntukkannya kan untuk UNBK, jadi waktu UNBK ya langsung aja di pakai ditata di atas meja-meja. Tapi kalau ada pihak lain yang meminjam seperti misal guru atau murid itu harus mengajukan surat permohonan namanya SIP (Surat Izin Peminjaman). Nanti disitu ada identitas barangnya, nama peminjam, tanggal peminjaman dan dikembalikan kapan. Jadi ada catatannya, dan untuk penggunaan setiap ruangan pun itu juga ada surat izinnya jadi tidak keluar masuk seenaknya itu enggak.”¹⁴²
(J.W.S.R1/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (Selaku waka sarana dan prasarana), D (Selaku TU) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasannya sebagai berikut :

¹⁴² Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

“Untuk beberapa memang ada yang harus izin dulu untuk pemakaiannya, ada surat izinnya juga mbak,SIP namanya, seperti pemapakaian aula itu juga ada surat izinnya mbak. gedung asrama itu juga harus membuat surat izin dulu, jadi tidak langsung asal pakai.”¹⁴³ (J.W.D.R1/02-12-2021),

Dan diperkuat dengan pendapat H (selaku siswa di MAN

Surabaya, berikut penjelasannya :

“Iya kak. Ada. Untuk peminjaman barang di madrasah ini harus membuat SIP dulu. Lalu diberikan ke pihak TU.”¹⁴⁴(J.W.H.R1/19-11-2021)

Berdasarkan dari paparan dari beberapa informan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penggunaan sarana dan prasarana di MAN harus digunakan sesuai dengan peruntukkannya. Apabila ada pihak lain yang meminjam dan memang bukan peruntukkannya itu harus membuat surat izin dulu, SIP namanya. Baik itu penggunaan barang maupun penggunaan ruangan. Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen SIP sarana¹⁴⁵

Selain membuat aturan dalam penggunaannya, madrasah juga perlu menyusun jadwal dalam penggunaan sarana dan prasarana agar tidak terjadi benturan dalam pemakaiannya. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“iya, ada mbak. Untuk jadwal penggunaan memang ada. tapi tidak saya catat dibuku. Jadi diruangan saya itu ada

¹⁴³ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

¹⁴⁴ Hasil wawancara dengan H (Selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

¹⁴⁵ Dokuemntasi SIP sarana (rincian lengkap dilihat di lampiran

papan agenda, nah disitu saya tulis misal aula tanggal sekian dipakai, lalu asrama tanggal sekian dipakai. Gitu mbak, jadi langsung saya tulis di papan agenda karena ini kan tidak permanen, jadi sewaktu waktu bisa dirubah.”¹⁴⁶
(J.W.S.R1/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (Selaku waka sarana dan prasarana), bapak D (Selaku TU) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasan yang sama sebagai berikut :

“Ada mbak, itu waka sarana dan prasaana yang bertugas mencatat. Ada kok catatannya di ruangan beliau. Jadi ada yang izin untuk memakai ruangan semisal aula seperti acara kemaren itu, itu harus menyerahkan surat izin dulu, mau di pakai tanggal berapa, itu nanti akan dicatat oleh beliau tanggal sekian, hari apa itu dicatat diruangan beliau. Jadi memudahkan beliau juga untuk memantau pemakaian ruangan di madrasah, biar tidak ada benturan dalam alokasi penggunaan.”¹⁴⁷ (J.W.D.R1/02-12-2021)

Berdasarkan dari paparan dari beberapa informan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penggunaan sarana dan prasarana di MAN juga melakukan penjadwalan dalam penggunaan ruangan sehingga tidak akan terjadi benturan terhadap penggunaannya.

e. Pemeliharaan sarana dan prasarana

Pemeliharaan sarana dan prasarana adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar selalu siap dan berdayaguna dengan baik. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Hal ini

¹⁴⁶ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

¹⁴⁷ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Memang barang itu kita pelihara terus ya mbak, kondisinya bagaimana jumlahnya berapa itu harus kita cek terus. Kita juga ada pemeliharaan terencana seperti misal AC itu ya, AC disini itu kan ada banyak ya mbak jadi saya menjadwalkan 6 bulan sekali untuk dicuci dan apabila memang kondisinya membutuhkan perawatan ya akan kita rawat saat itu juga dan sekiranya saya tidak bisa mengatasi saya panggil tukang AC. Kita juga sudah langganan dengan tukang AC nya ini jadi kalau sewaktu-waktu butuh itu langsung datang, tapi kita tetap menjadwalkan adanya pembersihan untuk keseluruhan jadi tidak hanya AC saja.”¹⁴⁸ (J.W.S.R1/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (Selaku waka sarana dan prasarana), D (Selaku TU) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasan yang sama sebagai berikut :

“Jadi disini ada pemeliharaan rutin dan berskala ya mbak. Untuk yang berskala ini kita lakukan tiap semester. Untuk yang rutin ya seperti biasanya mbak pembersihan ruangan, pembersihan jendela seperti itu mbak, kalau yang berskala ini seperti pengecat ruang kelas, perbaikan meja, kursi. pembersihan AC itu juga dilakukan tiap semester.”¹⁴⁹ (J.W.D.R1/02-12-2021)

Pengawasan juga perlu dilakukan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah agar pemeliharaan bisa efektif , hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk pengawasan dalam pemeliharaan madrasah ini ada bagiannya sendiri-sendiri ya mbak tiap ruangan itu ada sendiri karena kan tidak mungkin juga saya melakukan

¹⁴⁸ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

¹⁴⁹ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

pengawasan sendiri. Dan disini juga ada petugas bagian kebersihan mbak. wilayah ini ada sendiri, wilayah tengah ada sendiri, wilayah barat ada sendiri. Jadi laporan-laporan dari itu nanti saya tampung semua kemudian saya tindaklanjuti. Kalau memang betul-betul parah dan nggak bisa menangani ya akan saya panggilkan tukang. Kadang saya juga keliling kalo tiap anak-anak sholat pagi itu saya cek, mana yang nggak beres, mana AC yang nggak dingin itu saya juga ngecek mbak. Disini juga ada CCTV mbak di setiap ruangan kelas, jadi ketika ada yang janggal ya tinggal lihat CCTV itu mbak, helm hilang aja ketemu kok mbak.”¹⁵⁰ (J.W.S.R1/22-11-2021)

Diperkuat dengan pendapat D (selaku TU) dan H (selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk pengawasannya biasanya bapak S itu selalu mengecek kondisi barang yang ada di madrasah mbak, jadi beliau itu kadang jalan kemana gitu ya, itu juga mengawasi kondisi barang disini mbak. kadang ada lampu yang masih nyala seperti di gazebo, itu dimatiin sama beliau. Memang setiap ruangan itu ada penanggung jawabnya mbak dalam pemeliharaan ini tapi beliau itu tetap ikut mengawasi juga.”¹⁵¹ (J.W.D.R1/02-12-2021)

“Kalau di ruang kelas itu bapak S selalu menghimbau kita untuk selalu memelihara semua yang ada di ruang kelas. Seperti meja itu beliau sering menghimbau jangan sampe ada coretan stypo atau kotoran apapun. Kalau sampe ada yang bertanggung jawab ya yang memakai meja itu, seperti itu mbak. Biasanya beliau juga keliling kalau setiap pagi.”¹⁵² (J.W.H.R1/19-11-2021)

Dari pendapat beberapa informan tadi, dapat ditarik kesimpulan bahwasannya pemeliharaan di madrasah juga pengawasannya. Tiap ruangan ada penanggung jawabnya sendiri, jadi setiap ada laporan itu ditampung dan akan ditindak lanjuti jika

¹⁵⁰ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

¹⁵¹ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

¹⁵² Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

tidak memungkinkan untuk melakukan perawatan atau pemeliharaan, pihak madrasah akan memanggil tukang.

f. Penghapusan sarana dan prasarana

Tahap terakhir dalam pengelolaan adalah penghapusan. Penghapusan yaitu kegiatan peniadaan barang madrasah yang sudah rusak berat sehingga sudah tidak bisa digunakan lagi. Dalam penghapusan ini tentunya harus sesuai dengan prosedur yang ada.

Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk penghapusan ini juga harus melakukan rapat dulu mbak, ada memang prosedurnya, jadi penghapusan itu utamanya barang milik negara ya itu harus betul-betul dilaporkan untuk penghapusan. Seperti yang baru saja kita lakukan penghapusan itu adalah perpustakaan yang sebelah masjid itu. Kenapa kita hapus karena itu akan kita renovasi karena bangunan lama itu bangunan milik Negara, tapi itu kita tunda dulu karena belum sesuai prosedur penghapusan”¹⁵³ (J.W.S.R1/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (Selaku waka sarana dan prasarana), F (Selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasan yang sama sebagai berikut :

“Penghapusan itu untuk sarana atau prasarana yang sudah tidak bisa digunakan lagi mbak, jadi yang sudah benar-benar rusak dan ini harus sesuai prosedur dalam melakukan penghapusan itu. Harus membuat berita acara dulu, setelah itu lapor ke kanwil jawa timur, lalu ke kantor pusat. Tapi untuk melakukan penghapusan ini harus dirapatkan dulu

¹⁵³ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

dengan beberapa pihak, Waka sarpras dan TU lalu bendahara.”¹⁵⁴ (J.W.F.R/23-11-2021)

Diperkuat dengan pendapat bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Jadi untuk penghapusan itu kita harus sesuai dengan prosedur ya mbak. contohnya penghapusan gedung. Itu kita rapatkan dulu dengan pimpinan. Ini harus ada berita acaranya mbak seperti hibah tadi untuk dikirim ke Kanwil. Dan kerusakan itu minimal delapan puluh persen. Kalau katakanlah sepuluh sampai lima belas persen itu tidak bisa. Dana gedung pun juga harus diperhatikan juga. Jadi dana yang ada harus sesuai dengan harga gedung yang akan di hapus kalau bisa anggarannya harus lebih karena harga itu , kalau dana lebih rendah dari gedung yang akan dihapus itu tidak akan di ACC. Dan sementara ini penghapusan perpustakaan belum bisa dilakukan karena belum ada dana pengganti”¹⁵⁵ (J.W.D.R1/02-12-2021)

dalam proses penghapusan ini MAN surabaya juga melakukan pelaporan agar kegiatan penghapusan bisa berjalan efektif dan efisien. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak F (selaku kepala madrasah) juga memberikan penjelasannya sebagai berikut:

:Untuk penghapusan kita memberikan berita acara ke kpknl mbak. jadi kalau penghapusan karena kita dari kemenag kita dari sini membuat berita acara kemudian tujukan ke Kemenag kota, dari Kemenag langsung ke Kanwil perbendaharaan. Karena kita harus melalui prosedur mbak. Sebenarnya bisa dari sini ke KPKNL itu bisa, tapi itu menyalahi aturan. Karena nanti ketika ada sidak ataupun ada supervise otomatis dari Kanwil, dari Kemenag kota juga di undang. Kecuali kalau dari sana kita sudah ada

¹⁵⁴ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

¹⁵⁵ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

intruksi untuk langsung ke kpknl itu baru tidak masalah. Tapi kita selalu melalui prosedur.”¹⁵⁶ (J.W.F.R/23-11-2021)

Selaras dengan pendapat bapak F (selaku bapak kepala), D (selaku TU) di MAN Surabaya juga memberikan penjelasan sebagai berikut:

“Seperti yang sudah saya jelaskan tadi mbak, kita harus membuat berita acara dulu untuk dikirim ke Kanwil sampai dengan ke kpknl. berita acaranya ini berupa berkas-berkas seperti dokumentasi foto sarana dan prasarana yang mau kita hapus. berita acaranya ya seperti hibah tadi mbak. Cuma keterangannya beda. Setelah semuanya selesai kita menunggu surat dari sana surat keterangan untuk penghapusan itu baru kita bisa melakukan penghapusan. Dan sebelum kita melakukan penghapusan itu biasanya ada peninjauan dari Kanwil perbendaharaan untuk mengecek berkas-berkas yang kita serahkan, bener nggak, sesuai nggak dengan bukti yang kita kirim. Kalau tidak sesuai ya tidak akan diperbolehkan melakukan penghapusan. Seperti itu mbak. dan biasanya sebelum melakukan penghapusan itu kita ditanya oleh Kanwil Perbendaharaan dengan alasan apa kok dihapus, dan kalau kita akan mendirikan gedung baru itu kita harus sudah menyiapkan dana penggantinya. Dana yang ada berapa, dari mana perolehannya, misalnya dari Komite, sesuai nggak dengan dana barang yang dihapuskan tadi, kalau dana dari komite lebih rendah dari dana barang yang mau dihapus ya tidak bisa. Jadi harus jelas dananya. Misal kalau dana yang ada lebih dari dana yang akan dihapus, misal dana yang ada 4 miliar dari SBSN lalu dana yang dihapus itu 1 miliar itu baru bisa mbak.”¹⁵⁷ (J.W.D.R1/02-12-2021)

Diperkuat dengan pendapat bapak S (selaku waka sarana dan prasarana), berikut penjelasannya:

“Untuk proses penghapusannya ini panjang mbak, harus lapor dulu ke Kemenag, lalu ke Kanwil ke KPKNL, harus lapor dulu kesitu. Proses administrasinya yang rumit. Saya

¹⁵⁶ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

¹⁵⁷ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

sendiri kurang faham, soalnya TU yang menanganinya ini.”¹⁵⁸ (J.W.S.R1/22-11-2021)

Dari pendapat beberapa informan tadi, dapat ditarik kesimpulan bahwa penghapusan yang dilakukan oleh MAN sesuai dengan prosedur begitu juga dalam pelorannya, yaitu dengan membuat berita acara yang berisi berkas-berkas barang atau gedung yang akan dihapus. Setelah itu ditujukan ke Kemenag, kemenag langsung ke Kanwil perbendaharaan setelah itu ke KPKNL

2. Pembinaan Prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya

Dalam dunia pendidikan tidak hanya prestasi akademik saja yang harus dimiliki oleh para siswa, prestasi non akademik pun juga sangat penting. Prestasi non akademik merupakan prestasi yang didapat dari kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler ini ditujukan agar anak-anak dapat mengembangkan kepribadian, bakat dan kemampuannya di berbagai bidang dan melatih mereka untuk berorganisasi. Dalam kegiatan ekstrakurikuler tentunya madrasah telah menyediakan berbagai macam bidang ekstrakurikuler salah satunya ekstra robotika yang ada di MAN Surabaya. Prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya merupakan hasil capaian dari kegiatan pembinaan ekstrakurikuler robotika dengan mengikuti lomba dalam merancang, merangkai dan membuat robot sehingga bisa bergerak. Hal

¹⁵⁸ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan T (Selaku pembina robot) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Prestasi non akademik robotika tentunya prestasi diluar akademik ya mbak. Ini anak-anak kan belajar robotika dan kalau misalkan kita belajar pun kalau tidak ikut lomba kan rasanya apa yang kita pelajari tidak ada hasilnya. Istilahnya untuk mengasah skill”¹⁵⁹ (J.W.T.R2/15-11-2021)

Selaras dengan pendapat T (Selaku Pembina robotika), A (Selaku pelatih robotika) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasannya sebagai berikut :

“Prestasi non akademik robotika itu prestasi yang didapatkan dari hasil lomba yang berkaitan dengan pembuatan robot dan merancang robot untuk digunakan.”¹⁶⁰ (J.W.A.R2/27-11-2021)

Setiap madrasah tentu mempunyai kegiatan ekstrakurikuler wajib dan ekstrakurikuler pilihan. Dalam hal ini, robotika merupakan kategori ekstra robotika pilihan dikarenakan yang ikut dalam ekstra ini hanya siswa-siswi yang mempunyai bakat dan berminat untuk mengikuti ekstra ini. Hal ini disampaikan oleh ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Tidak wajib mbak, bagi yang mau saja. Jadi anak-anak disini bebas memilih ekstra mana yang diinginkan. Termasuk ekstra robotika ini. Jadi sesuai kemauan mereka.”¹⁶¹ (J.W.T.R2/15-11-2021)

Pendapat tersebut didukung oleh H (selaku siswa robotika), berikut penjelasannya:

¹⁵⁹ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN surabaya pada 5 November 2021

¹⁶⁰ Hasil wawancara dengan bapak A (selaku pelatih robotika) di MAN Surabaya pada 27 November 2021

¹⁶¹ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN surabaya pada 5 November 2021

“Tidak mbak, dulu saya ikut ekstra ini awal mulanya diajak teman, dan akhirnya keterusan sampai sekarang. tapi dengan mengikuti ekstra ini saya jadi berfikiran untuk mengambil jurusan teknologi informatika untuk jenjang pendidikan selanjutnya. Kita disini sistem belajarnya juga tidak terlalu strong ya mbak, jadi nyantai, kekeluargaan. Karena kalo santai kan apa yang disampaikan itu mudah meresap ke anak-anak. Jadi sambil bercanda-bercanda.”¹⁶² (J.W.H.R2/19-11-2021)

Agar prestasi non akademik di MAN Surabaya dari tahun ke tahun semakin meningkat, pihak madrasah melakukan pembinaan melalui kegiatan ekstra robotika dengan membuat program-program yang dapat meningkatkan prestasi non akademik, hal ini sebagaimana yang disampaikan oleh ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN surabaya. Berikut penjelasannya:

“Untuk kegiatan ekstra robotika ini, kita ada program untuk materi yang diberikan ke anak-anak mbak. jadi awal-awal itu anak-anak saya ajari untuk mengenal komponen-komponen pada robot mbak Mulai dari komponen dasar, komponen aktif, sampai komponen pasif. setelah komponen selesai kemudian programing yaitu membuat programing atau ngeset bahasasi, setelah itu mekanik jadi ini membuat design dan komponennya. Setelah itu kita mengajarkan ke anak-anak bagaimana proses pembuatan robotnya. Seperti itu mbak Dan rencananya ini mau dibagi dua kelompok mbak, analog dan micro. Soalnya kalau satu anak menguasai semuanya kan nggak mungkin, terlalu berat bagi mereka. Tapi untuk semua diawal diajari semua mbak mulai dari komponen sampai mekanik itu. kita kita ajari semua. Tinggal testnya penempatan anak ini cocoknya dimana. Rencananya mau dibagi seperti itu”¹⁶³ (J.W.T.R2/15-11-2021)

Selaras dengan pendapat T (Selaku Pembina robotika), A (Selaku Pelatih robotika) juga menyampaikan penjelasannya sebagai berikut :

¹⁶² Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

¹⁶³ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN surabaya pada 5 November 2021

“Untuk programnya kita memberikan materi sesuai yang dibutuhkan anak-anak mbak. Kita berikan itu komponen elektro yaitu komponen yang ada pada robot setelah itu mereka melakukan programing atau membuat program lalu mekanik itu seperti membuat pola atau gambar dan komponennya. Namun karena elektro, programming dan mekanik ini ilmunya sangat luas ya mbak jadi disini hanya mengajarkan ilmu yang sekiranya dibutuhkan dalam pembuatan robot. Tahap selanjutnya kita ajarkan cara untuk membuat robot.”¹⁶⁴ (J.W.A.R2/27-11-2021)

Diperkuat oleh pendapat H (selaku siswa) di MAN Surabaya, sebagaimana yang dijelaskan sebagai berikut:

“Ekstra robotik disini kita diajari mulai dari awal mula robot itu ada, jenis-jenisnya lalu kegunaann. Disini juga diajarkan komponen-komponen dalam robot, diajarkan proses pembuatan robot mulai dari awal sampai jadi robot dan cara menjalankan robot dari cara manual hingga modern dan robotik di MAN ini sangat dikenal dengan rasa persaudaraannya kak. Jadi benar-benar ditumbuhkan dari awal masuk robotika”¹⁶⁵ (J.W.H.R/19-11-2021)

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen kegiatan program.¹⁶⁶

Selain program materi, ekstrakurikuler robotika di MAN Surabaya juga membuat program tahunan yang diadakan di madrasah sendiri. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh ibu T (Selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Kita juga ada program tahunan mbak untuk robotika sendiri, jadi selain program materi itu kita juga mengadakan program diklat MRSC (Madrasah Soccer Robot Competition). program ini untuk meresmikan anggota baru tim robotika mbak, disini para alumni juga hadir untuk membantu kegiatan kita sebagai panitia. di program diklat MRSC ini kita memberikan arahan dan motivasi

¹⁶⁴ Hasil wawancara dengan bapak A (selaku pelatih robotika) di MAN Surabaya pada 27 November 2021

¹⁶⁵ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

¹⁶⁶ Dokumentasi kegiatan program robotika di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 14)

kepada anak-anak bagaimana cara mempersiapkan mental, pola pikir, dan bersikap dalam menghadapi permasalahan yang ada di organisasi robotika ini dan memberi pemahaman ke mereka bagaimana beradaptasi di lingkungan masyarakat. Seperti itu”¹⁶⁷ (J.W.T.R2/15-11-2021)

Selaras dengan pendapat T (selaku Pembina robotika), H (selaku siswa) di MAN Surabaya juga memberikan penjelasan sebagai berikut:

“Iya kak, jadi robotika ada program sendiri namanya diklat MSRC yang diikuti oleh seluruh tim robotika untuk menyambut anggota baru tim robotika. Untuk kelas sebelas, dua belas dan juga alumni sebagai panitia. Sedangkan untuk kelas sepuluh (anggota baru) itu sebagai peserta. Dalam diklat ini mereka di gembleg untuk memiliki mental juara, sikap mereka juga di bentuk agar lebih siap dalam dunia kerja dan bermasyarakat.”¹⁶⁸ (J.W.H.R/19-11-2021)

Diperkuat dengan penjelasan A (selaku pelatih robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“iya, betul mbak. Jadi kita ada program tahunan juga yaitu diklat MSRC. Jadi diklat ini untuk meresmikan anggota baru tim robotika, tapi bukan hanya anak kelas sepuluh saja mbak yang mengikuti diklat ini, tapi seluruh anggota robotika. Alumni-alumni robotika pun juga ikut hadir mbak, mereka juga ikut membantu. Jadi sebagai panitia.”¹⁶⁹ (J.W.A.R.2/27-11-2021)

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen kegiatan program robotika.¹⁷⁰

Dalam pelaksanaan kegiatan ekstra robotika yang ada di MAN Surabaya, ekstra robotika diadakan dihari sabtu dan dilakukan di lab robotika sendiri. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan T

¹⁶⁷Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

¹⁶⁸ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

¹⁶⁹Hasil wawancara dengan bapak A (selaku pelatih robotika) di MAN surabayapada 27 November 2021

¹⁷⁰ Dokumentasi kegiatan program robotika di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 14)

(Selaku pembina ekstra robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Jadi selama pandemi kemaren kita adakan setiap hari kamis untuk materinya lewat via meet untuk kelas sepuluh. Kemudian ketika jadwalnya sudah offline kita atur jadwal lagi, kembali ke jadwal yang sudah kita buat sebelumnya, dihari sabtu. Mulai dari jam 8 sampai jam 11 di lab robotika mbak. Lab nya ini sampingnya ruang guru. Kenapa kita memilih hari sabtu karena anak-anak hari sabtu itu free mbak. Jadi tidak mengganggu jam belajarnya di madrasah. Ini diikuti semua tim robotik mbak mulai dari kelas sepuluh sampai kelas dua belas. Dan kita disini sistem belajarnya nyantai, kekeluargaan. Karena kalau nyantai itu kan apa yang disampaikan itu bisa meresap ke anak-anak itu ya sambil canda-canda.”¹⁷¹ (J.W.T.R2/15-11-2021)

Selaras dengan pendapat T (Selaku prasarana), A (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya menyampaikan penjelasan sebagai berikut :

“Untuk kegiatan ekstranya setiap hari sabtu di lab robotika mbak, tapi selama pandemi kemaren pihak madrasah menjadwalkan hari kamis lewat aplikasi meet. Diluar itu biasanya kita dalam arti saya dan anak-anak juga kumpul-kumpul nongkrong bareng entah itu membahas robotika, bahas lomba selanjutnya dan lain-lain.”¹⁷² (J.W.A.R.2/27-11-2021),

Diperkuat dengan pendapat H (Selaku siswa) di MAN surabaya sebagaimana yang dijelaskan sebagai berikut:

“Untuk ekstranya ini satu minggu satu kali kak hari sabtu di lab robotika. Selain itu kadang saya dan teman-teman juga kumpul-kumpul bareng dengan pelatih membahas robotik, jadi nyantai sambil ngopi gitu kak, dan robotika MAN Surabaya itu dikenal dengan rasa persaudaraannya dari setiap anggota yang benar-benar ditumbuhkan dari awal masuk robotika.”¹⁷³ (J.W.H.R2/19-11-2021),

¹⁷¹ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

¹⁷² Hasil wawancara dengan bapak A (selaku pelatih robotika) di MAN surabayapada 27 November 2021

¹⁷³ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

Untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika, pihak madrasah memberikan materi sesuai dengan kebutuhan yang akan digunakan untuk kebutuhan lomba. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan T (Selaku pembina ekstra robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

Karena yang dilombakan itu biasanya ada dua macam, analog dan micro maka yang kita berikan ke anak-anak materi yang sesuai dengan yang dilombakan mbak. Kita memberikan materi ke anak-anak mengenai robot yang sering di lombakan ya mbak, analog sama mikro karena ekstra robotika disini lebih kita fokuskan untuk mencapai prestasi dari pada fokus research robot mbak, namun jika sewaktu-waktu ada update tentang robotik kita pasti melakukan research ke robot tersebut agar ilmu yang anak-anak dapat tidak tertinggal, namun fokus awal kita tetap untuk mencapai banyak prestasi dan juara.”¹⁷⁴ (J.W.T.R2/15-11-2021)

Selaras dengan pendapat T (Selaku prasarana), A (Selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya menyampaikan penjelasan sebagai berikut :

“Untuk materi kita lebih fokus ke robot yang akan kita gunakan untuk lomba mbak seperti analog dan mikro. Itu materi yang kita ajarkan. Kadang kalau lomba yang mengadakan mahasiswa itu kan banyak kriteria, jadi kadang ada yang satu lomba itu gabungan antara analog dan mikro. Jadi materi yang kita berikan itu lebih ke materi yang dibutuhkan dalam lomba. Jadi menyesuaikan juga mbak, perlombaannya itu apa.”¹⁷⁵ (J.W.A.R.2/27-11-2021),

Diperkuat dengan pendapat H (selaku siswa) di MAN Surabaya sebagaimana yang dijelaskan sebagai berikut:

“Untuk materi yang diberikan sama pelatih ke kita itu biasanya materi untuk lomba mbak,”¹⁷⁶ (J.W.H.R2/19-11-2021),

¹⁷⁴Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN surabaya pada 5 November 2021

¹⁷⁵Hasil wawancara dengan bapak A (selaku pelatih robotika) di MAN surabayapada 27 November 2021

¹⁷⁶ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

Dalam penyampaian materinya dalam kegiatan ekstrakurikuler robotika, MAN Surabaya dalam penyampaian materi dasar, madrasah menyiapkan Buku untuk materi dasar, untuk materi lanjut pihak madrasah langsung melakukan praktek. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan T (Selaku pembina ekstra robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk materi kita ada yang dari buku, yang dari buku ini untuk yang materi dasar saja mbak kalau untuk yang materi lanjut kita belum buat karena yang materi lanjut ini kebanyakan di praktek mbak. Jadi langsung ke praktek itu. dan untuk praktek ini ada pelatihnya. pelatihnya ini dari alumni sendiri mbak.”¹⁷⁷ (J.W.T.R2/15-11-2021)

Selaras dengan pendapat T (Selaku prasarana), A (selaku pelatih robotika) di MAN Surabaya menyampaikan penjelasan sebagai berikut :

“Untuk yang materi dasar kita memakai buku mbak, karena itu membahas teori- teori dasar, untuk selebihnya dari beberapa pengalaman saya dan juga melihat dari update ilmu yang berkembang sekarang.”¹⁷⁸ (J.W.A.R.2/27-11-2021),

Diperkuat dengan pendapat H (selaku pelatih robotika) di MAN Surabaya sebagaimana yang dijelaskan sebagai berikut

“Materi yang diberikan oleh madrasah beberapa ada yang dari buku kak itu seperti pengenalan komponen-komponen robot, kalau materi lain seperti praktek itu langsung dari pelatihnya.”¹⁷⁹ (J.W.H.R2/19-11-2021),

Salah satu cara untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika yaitu dengan mengikuti lomba. Untuk bisa tampil secara maksimal dalam

¹⁷⁷ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN surabaya pada 5 November 2021

¹⁷⁸ Hasil wawancara dengan bapak A (selaku pelatih robotika) di MAN surabayapada 27 November 2021

¹⁷⁹ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

perlombaan, Tim robotika MAN Surabaya selalu mempersiapkan kebutuhan lomba dari jauh-jauh hari. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan T (Selaku pembina ekstra robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Waktu latihannya lebih kita intensifkan lagi. Jadi anak-anak yang sudah kita pilih untuk lomba itu kita maksimalkan latihannya supaya nanti waktu ada trouble di arena mereka bisa mengatasi sendiri karena kalau sudah di arena kita sudah tidak boleh masuk. Jadi kalau biasanya anak-anak ekstranya hanya hari sabtu saja, untuk lomba ini tidak, kadang hampir setiap hari. Tapi kalau di madrasah ada kendala biasanya anak-anak latihan diluar, di rumah pelatihnya.”¹⁸⁰ (J.W.T.R2/15-11-2021),

Selaras dengan pendapat T (Selaku Pembina robotika), A (selaku pelatih robotika) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasan sebagai berikut :

“Tentunya lebih kita maksimalkan lagi ya mbak untuk latihannya dengan anak-anak. Jadi kalo biasanya hanya hari sabtu saja berhubung ada lomba jadi hampir setiap hari anak-anak latihan di marasah. kalau selain hari sabtu itu anak-anak latihan sendiri mbak, dan seperti yang sudah saya sampaikan tadi kadang di rumah saya untuk latihannya.”¹⁸¹ (J.W.A.R.2/27-11-2021),

Diperkuat dengan pendapat H (selaku siswa) di MAN Surabaya sebagaimana yang dijelaskan sebagai berikut:

“Kalau untuk persiapan lomba itu biasanya kami latihan dari hari senin sampai jumat kak, tapi itu juga tergantung dari lomba yang akan kita ikuti.” (J.W.H.R2/19-11-2021)

Agar seluruh program di ekstra robotika di MAN Surabaya bisa berjalan lancar, maka sangat diperlukan adanya organisasi dalam ekstra

¹⁸⁰ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN surabaya pada 5 November 2021

¹⁸¹ Hasil wawancara dengan bapak A (selaku pelatih robotika) di MAN surabayapada 27 November 2021

robotika sehingga program yang sudah direncanakan dapat berjalan dengan lancar. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk organisasinya ada mbak, kita dari anak-anak sendiri. ada ketua, sekretaris dan bendahara. Jadi untuk ketua ini ya yang mengkoordinir kegiatan ekstra ini mbak, jadi kalau ada apa-apa yang saya tanyai ya ketua itu tadi. Untuk sekretaris itu biasanya yang membuat surat izin, proposal seperti itu. bendahara ya seperti biasanya mbak, jadi anak-anak itu ada iuran biasanya. Buat beli keperluan robotik ini, nah itu yang bawa bendaharanya. Dan ini pengurusnya sudah kelas akhir semua mbak, jadi kita setelah ini mau melakukan pergantian pengurus biar tidak membebani mereka. Kalau saya mengawasi kegiatan anak-anak mbak kalau pelatih yang memberikan materi ke anak-anak.”¹⁸² (J.W.T.R2/15-11-2021),

Selaras dengan pendapat T (selaku Pembina robotika), A (selaku pelatih) juga memberikan penjelasan sebagai berikut:

“Ada mbak, kalau pengurus robotika ini dari anak-anak sendiri. Ada ketua, sekretari dan bendahara. Kalau Pembina itu bagian mengawasi anak-anak, mengawasi kegiatan ekstra robotika ini.”¹⁸³ (J.W.A.R.2/27-11-2021),

Diperkuat dengan pendapat H (Selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“iya kak, kita ada pengurus organisasi disini, ketua sekretaris dan bendahara. Untuk pemilihan pengurus ini dilakukan setiap tahun kan. Jadi ketua dan wakilnya itu dipilih oleh ketua lama, Pembina dan pelatih. Untuk pengurus seperti sekretaris dan bendahara itu nanti yang memilih ketua dan wakilnya kak.”¹⁸⁴ (J.W.H.R2/19-11-2021)

¹⁸² Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya pada 5 November 2021

¹⁸³ Hasil wawancara dengan bapak A (selaku pelatih robotika) di MAN Surabaya pada 27 November 2021

¹⁸⁴ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya 19 November 2021

Agar kegiatan ekstrakurikuler bisa berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan, sangat diperlukan adanya pengawasan kegiatan ini. Dalam kegiatan ini, Pembina merupakan penanggung jawab dalam setiap kegiatan yang dilakukan di ekstra robotika. Untuk itu beliau melakukan pengawasan terhadap kegiatan ekstra robotika ini. Hal ini disesuaikan yang di sampaikan oleh ibu T (selaku Pembina robotika), berikut penjelasannya:

“Untuk kegiatan tentunya tidak terlepas dari pengawasan ya mbak, jadi disini saya yang bertugas dalam mengawasi kegiatan anak-anak, karena setiap Pembina yang ada di ekstrakurikuler disini itu yang memegang tanggung jawab dari setiap kegiatan yang dilakukan dalam ekstra. Jadi setiap anak-anak melakukan kegiatan ekstra itu saya selalu datang untuk melihat kegiatan mereka, melihat siapa saja yang tidak hadir, bagaimana kegiatan pelaksanaannya.”¹⁸⁵ (J.W.T.R2/15-11-2021)

Hal ini selaras dengan pendapat bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Pengawasnya dari Pembina sendiri mbak, jadi kita ada Pembina untuk setiap ekstra mbak. Tugas dari Pembina salah satunya ya mengawasi kegiatan ekstra itu. kalau saya mengawasi kegiatan ekstra itu dari pihak waka kesiswaan,”¹⁸⁶ (J.W.F.R2/23-11-2021)

Diperkuat dengan pendapat H (selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk Pembina disini tugasnya mengawasi setiap kegiatan kita kak, kalau pelatih itu hanya menyampaikan materi.”¹⁸⁷ (J.W.H.R2/19-11-2021)

¹⁸⁵ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

¹⁸⁶ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

¹⁸⁷ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

Evaluasi merupakan tahap akhir dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler. Evaluasi dilakukan agar bisa tau seberapa jauh keberhasilan kegiatan yang sudah dilaksanakan. Evaluasi yang dilakukan di MAN Surabaya yaitu dengan melakukan tes tulis dan metode wawancara. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Evaluasi kita itu ada test tulis dan metode wawancara mbak, untuk test tulis itu saya kan pingin melihat anak-anak itu sudah faham apa enggak, kalau belum faham kita harus menggunakan metode lain dalam menyampaikan materi agar anak-anak itu faham. Kalau metode wawancara itu kita menanyakan langsung ke anak satu satu, ini apa itu apa. Seperti itu, supaya bisa melihat ilmu yang sudah mereka serap.”¹⁸⁸ (J.W.T.R2/15-11-2021),

Selaras dengan pendapat T (selaku Pembina robotika), A (selaku pelatih juga memberikan penjelasan sebagai berikut:

“kita evaluasi itu ketika kita sudah selesai menyampaikan materi satu bab, jadi semisal kita sudah selesai materi komponen lalu mau ganti ke materi programing, nah sebelum ganti ke bab selanjutnya kita adakan evaluasi dulu mbak. Untuk melihat seberapa jauh anak-anak ini menangkap atau memahami materi yang sudah kita berikan, seperti itu mbak. Kita evaluasinya itu Tanya jawab secara langsung ya, per-anak. lalu kita evaluasi menggunakan test tulis itu.”¹⁸⁹

Diperkuat dengan penjelasan H (selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

¹⁸⁸ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku pembina robotika) di MAN surabaya pada 15 November 2021

¹⁸⁹ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya pada 27 November 2021

“iya kak, ada. Untuk evaluasi Pembina sama pelatih memberikan pertanyaan ke kita mengenai materi yang sudah diberikan kak. Ada test tulis sama Tanya jawab.”¹⁹⁰

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen kegiatan program robotika.¹⁹¹

Setiap lembaga pendidikan tentunya memiliki tujuan tersendiri dalam mengadakan ekstrakurikuler yang ada di madrasah. Ekstrakurikuler robotika yang ada di MAN Surabaya ini memiliki tujuan yaitu untuk mengasah minat dan bakat yang ada pada siswa dan melatih pola pikir tim robotika, hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh ibu T (selaku Pembina robotika), berikut penjelasannya:

“Yang pertama untuk anak-anaknya sendiri ya mbak, untuk melatih kemampuan berinovasi, berfikir kreatif dan menumbuhkan rasa kekeluargaan antar team karena membuat robotik kan susah ya mbak, jadi harus telaten, sabar dan memerlukan kerjasama yang baik antar team mbak. Dan tentunya untuk kemajuan madrasah juga mbak,”¹⁹²

Hal ini juga disampaikan oleh H (Selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Alhamdulillah dengan adanya ekstra ini ilmu yang di dapat teman-teman jadi lebih luas lagi dan setelah mengikuti ekstra robotika ini saya jadi termotivasi untuk masuk keperguruan tinggi jurusan informatika.”¹⁹³ (J.W.H.R2/19-11-2021),

Dan mendapat respon baik oleh F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya, beliau memberikan penjelasan sebagai berikut:

¹⁹⁰ Hasil wawancara dengan H (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

¹⁹¹ Dokumentasi kegiatan program robotika di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 14)

¹⁹² Hasil wawancara dengan ibu T (selaku pembina robotika) di MAN surabaya pada 15 November 2021

¹⁹³ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

“Robotik di madrasah memang sangat trand sekali ya mbak setelah diadakannya lomba robotik nasional oleh Kementerian Agama oleh KMKK. Dan saya juga melihat prestasi anak-anak ini sangat luar biasa. Jadi dengan adanya ekstra robotika kita bisa membuktikan ke masyarakat bahwa madrasah juga tidak kalah jauh prestaisnya dengan tingkat SMA atau SMK dan MAN Surabaya ini berkali kali menjuarai robotic tingkat Nasional yang diadakan diantaranya oleh ITS, UNESA, itu kita selalu dapat juara. Jadi saya sangat mendukung sekali adanya ekstra robotic ini, untuk kemajuan madrasah dan tentunya ini menjadi salah satu magnet madrasah untuk menarik siswa masuk ke madrasah.”¹⁹⁴ (J.W.F.R2/23-11-2021)

Setelah dilakukan pembinaan prestasi robotika melalui ekstra robotika di MAN Surabaya, prestasi yang di dapat dari tahun ke tahun mengalami peningkatan. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan T (Selaku pembina ekstra robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Memang untuk awal-awal dulu itu kita sering kalah mbak, bahkan sempat fakum juga beberapa tahun, dan dulu belum terlalu banyak juga robotikanya. Seperti itu. memang waktu awal-awal itu kita sering kalah, tapi dari situ kan kita mengamati supaya menang itu bagaimana. Alhamdulillah untuk akhir-akhir tahun ini sekitar tahun 2015 sampai tahun 2021 ini sudah mendapat hasilnya.” (J.W.T.R2/15-11-2021)

Selaras dengan pendapat T (Selaku prasarana), A (selaku pelatih robotika) di MAN Surabaya juga menyampaikan penjelasan sebagai berikut :

“Alhamdulillah dari tahun ke tahun mengalami peningkatan mbak, dan untuk tahun 2021 ini alhamdulillah tim robotik mendapat juara lagi.”

Berbeda dengan pendapat F (selaku kepala Madrasah) di MAN Surabaya, beliau memberikan penjelasan sebagai berikut:

¹⁹⁴ Hasil wawancara dengan bapak F (Selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya 23 November 2021

“Saya disini dari 2017 mbak dan itu sudah ada ekstra robotik. Kalau saya lihat selama disini prestasinya anak-anak ini sangat luar biasanya mbak. Setiap ikut kegiatan lomba itu mereka sering sekali merangkap kejuaraan. Sampai sekarang pun juga tetap sama. Mereka tetap mempertahankan prestasinya.”¹⁹⁵ (J.W.F.R2/23-11-2021),

Dari penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya dari tahun ke tahun mengalami peningkatan. Dari pembinaan ini siswa berhasil mendapat prestasi di berbagai even kejuaraan, sebagaimana yang terdapat dalam dokumentasi peneliti yang terlampir dalam data prestasi robotika.¹⁹⁶

Setiap kegiatan tentunya ada faktor-faktor yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan, baik itu faktor intern dan ekstren. Adapun faktor pendukung dalam kegiatan ekstrakurikuler robotika. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh ibu T (Selaku Pembina robotika), berikut penjelasannya:

“Faktor pendukungnya madrasah memfasilitasi kebutuhan anak-anak mbak, kalau dulu anak-anak sering keluar masuk untuk meminjam alat kalau sekarang Alhamdulillah sudah punya alatnya sendiri jadi bisa di pakai terus. Jadi mempermudah anak-anak. Dan saya selalu memberi motivasi ke anak-anak, saya bilang ke anak-anak supaya semangat ikut kegiatan ekstra ini karena ini manfaatnya untuk mereka sendiri. Saya bilang ke anak-anak kalau kalian ikut ini ada manfaatnya, manfaatnya kala kalian ikut lomba lalu dapat juara itu kalian dapet golden tiket untuk masuk ke perguruan tinggi. Jadi anak-anak semangat ya, dan anak-anak ini juga pengen masuk ke perguruan tinggi yang ada kaitannya dengan elektronik. Seperti itu mbak. Kadang ada alumni juga yang kesini untuk membagikan ilmunya kepada adik-adiknya. Ketika ada lomba pun mereka juga ikut melihat. Jadi membuat mereka tambah

¹⁹⁵ Hasil wawancara dengan bapak F (Selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya 23 November 2021

¹⁹⁶ Data prestasi non akademik robotika (rincian lengkap terdapat di lampiran 8)

semangat. Dan disini kita menjalin kekeluargaan terhadap tim robotika mbak. Seperti itu”¹⁹⁷ (J.W.T.R2/15-11-2021)

A (selaku pelatih robotika) memberikan pendapat, berikut penjelasannya:

“Fasilitas yang diberikan madrasah mbak, sekarang anak-anak sudah tenang, anteng ditempat kalau ada kegiatan lomba. Kalau dulu itu harus keluar dulu mbak pinjam alat. Kalau sekarang sudah punya' alatnya sendiri dan tentunya tidak terlepas dari pelatihan mbak.”¹⁹⁸ (J.W.A.R.2/27-11-2021),

Adapun pendapat yang disampaikan oleh bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Tentunya tidak terlepas dari pembinaan dan pengadaan sarana dan prasarana itu kita penuhi. Kita tidak terlepas dari itu untuk robotic mbak.”¹⁹⁹ (J.W.F.R2/23-11-2021)

Dari pendapat dari beberapa informan, dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor pendukung prestasi non akademik robotika ini tidak terlepas dari pembinaan, motivasi, pengadaan sarana dan prasarana dan partisipasi dari alumni

3. Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya

a. Perencanaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika

Tahap pertama dalam pengelolaan sarana dan prasarana yaitu perencanaan. Perencanaan merupakan kegiatan

¹⁹⁷ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku pembina robotika) di MAN Surabaya 15 November 2021

¹⁹⁸ Hasil wawancara dengan bapak A (selaku pelatih robotika) di MAN Surabaya pada 27 November 2021

¹⁹⁹ Hasil wawancara dengan bapak F (Selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya 23 November 2021

merencanakan kebutuhan di waktu yang akan datang melalui analisis kebutuhan. Begitu juga dalam perencanaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (selaku waka sarana dan prasaran) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk sarana robotik ini tentunya menyangkut kebijakan kepala madrasah ya mbak, alhamdulillah untuk kepala yang baru ini sangat support dengan adanya robotika, jadi kalau anak-anak robotik mau mengadakan alat itu disuruh membuat proposal dulu. Butuhnya apa, kita cek harganya berapa kemudian nanti baru kita realisasikan. Sebenarnya disini juga banyak mbak ekstranya, namun tidak semua mengajukan proposal karena robotik ini pengeluarannya cukup banyak ya mbak jadi membuat proposal dulu. Jadi mulai dari perencanaan kemudian pelaporannya itu Alhamdulillah di support sepenuhnya oleh bapak kepala. Seperti pendaftaran lomba, biaya pembelian robot, pokoknya biaya segala macam yang tertera di proposal itu Alhamdulillah di setujui, yang penting peruntukannya jelas.”²⁰⁰ (J.W.S.R3/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (selaku waka sarana dan prasarana), T (Selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya memberikan penjelasan sebagai berikut:

“Untuk perencanaan pengadaan seperti alat-alat itu anak-anak harus membuat proposal dulu mbak. Seperti kemaren waktu anak robotik ingin membeli alat pemotong akrilik, itu kan mahal ya mbak, itu harus membuat proposal dulu. Jadi kalau anak-anak membutuhkan alat itu bilang ke saya bu kita butuh alat ini untuk buat desain dan sebagainya itu anak-anak saya suruh membuat proposal dulu untuk diberikan ke kepala madrasah. Butuhnya apa, anggarannya berapa lalu kegunaannya untuk apa. Karena biasanya kita ditanya dulu mbak sebelum membutuhkan alat itu oleh bapak kepala, ini kegunaannya untuk apa, terus pentingnya

²⁰⁰ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

sejauh mana, jadi kita berargumentasi dulu dengan bapak kepala. tidak hanya pengadaan alat saja mbak, ketika tim robotika mau ikut event atau lomba itu juga membuat proposal dulu mbak untuk diberikan ke bapak kepala mengenai anggaran keperluan lomba, karena kalau lomba itu dananya tidak sedikit mbak.”²⁰¹ (J.W.T.R3/15-11-2021)

Diperkuat dengan pendapat F (selaku kepala madrasah) dan

H (selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk perencanaan kita biasanya itu dari Pembina dulu mbak, jadi Pembina mengajukan melalui proposal, mulai dari barang yang paling kecil sampai dengan harga yang puluhan juta. Yang saya tahu alat yang mahal itu pemotong akrilik mbak. itu sekitar dua puluh jutaan untuk pemotong akrilik itu. Jadi kita perencanaannya dari Pembina dulu.”²⁰² (J.W.F.R3/23-11-2021)

“Jadi kami ketika mau mengadakan alat di robotika memang untuk keperluan lomba kak dan ketika ingin mengadakan alat itu kami harus membuat proposal dulu untuk diserahkan ke bapak kepala madrasah.”²⁰³ (J.W.H.R2/19-11-2021)

Hal ini diperkuat oleh hasil dokumentasi peneliti melalui dokumen proposal lomba yang telah dibuat.²⁰⁴

Dalam menyusun perencanaan tersebut, tentunya harus melibatkan beberapa pihak seperti yang dilakukan oleh MAN Surabaya, Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan T (Selaku pembina ekstra robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

²⁰¹ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

²⁰² Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

²⁰³ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

²⁰⁴ Dokumentasi proposal lomba robotika di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 18)

“Proposal harus mengetahui semuanya mbak, dari mulai level yang paling rendah itu ketua organisasi robotika, kemudian pembinanya, lalu waka kesiswaan baru setelah itu bapak(J.W.T.R2/15-11-2021) kepala untuk meng-ACC pengajuan pengadaan alatnya.”²⁰⁵ (J.W.T.R3/15-11-2021)

Selaras dengan pendapat T (selaku Pembina robotika), H (selaku siswa) di MAN Surabaya juga menyampaikan pendapat sebagai berikut:

“Untuk pengajuan proposal ini harus di tanda tangani dulu oleh beberapa pihak madrasah kak yaitu Pembina robotika, ketua robotika, sekretaris robotika, waka kesiswaan dan bapak kepala madrasah.” (J.W.H.R2/19-11-2021)

Diperkuat dengan pendaat S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Mengenai perencanaan pengadaan ini semua harus mengetahui mbak, mulai dari ketua dan sekretaris robotika, Pembina, waka kesiswaan, setelah di tanda tangani semua baru ke bapak kepala.”²⁰⁶ (J.W.S.R3/22-11-2021)

Dilihat dari paparan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik dilakukan sesuai dengan kebutuhan ekstra robotika. Untuk perencanaan pengadaan alat, tim robotika harus membuat proposal dulu untuk diserahkan ke bapak kepala madrasah seperti yang sudah dilakukan sebelumnya mengenai perencanaan pengadaan alat pemotong akrilik. Dalam perencanaan ini tentunya ada beberapa pihak yang juga ikut terlibat, diantaranya yaitu ketua dan sekretaris

²⁰⁵ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

²⁰⁶ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

tim robotika, Pembina robotika, waka kesiswaan kemudian yang terakhir bapak kepala madrasah untuk meng-ACC permohonan pengadaan barang

- b. Pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya

Agar kegiatan ekstra robotika bisa berjalan efektif dan bisa meningkatkan prestasi tentunya tidak hanya didukung oleh personil tim robotika saja namun harus didukung dengan adanya beberapa fasilitas yang dapat menunjang kelancaran ekstra robotik tersebut. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk pengadaannya ini seperti yang sudah saya jelaskan tadi ya mbak, menyangkut kebijakan bapak kepala. kalau yang saya bilang tadi mengenai kebijakan ya mbak, tahun-tahun sebelumnya itu anak robotik tidak punya apa-apa mbak. Bahkan tempat untuk robotik pun mereka tidak ada. Jadi mereka seakan-akan liar, tidak terorganisir. Padahal kalau saya lihat prestasi mereka itu luar biasa. Alhamdulillah dengan kepemimpinannya bapak kepala yang sekarang ini semua fasilitas robotik semua dituriti, tidak hanya robotik saja mbak tapi semua ekstra disini juga dicukupi mengenai sarana dan prasarananya. Untuk pengadaan ini biasanya anak-anak membeli sendiri mbak dibantu dengan pelatihnya. Jadi kita hanya menyediakan dana saja.”²⁰⁷ (J.W.S.R3/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (selaku waka sarana dan prasana), F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Jadi disini kita sifatnya memfasilitasi anak-anak ya mbak, jadi ketika ada anak ini prestasinya dimana, saya punya prestasi disini pak, misal seperti robotika ini, ya akan kita siapkan mbak

²⁰⁷ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

alat-alatnya, pembina nya, pelatihnya seperti itu. Agar mereka bisa mengembangkan bakat dan prestasinya. Dan untuk robotik ini biasanya pengadaan alatnya untuk kepentingan lomba mbak.”²⁰⁸ (J.W.F.R3/23-11-2021)

Diperkuat dengan pendapat ibu T (selaku pembina robotika) dan

H (selaku siswa) juga memberikan penjelasan sebagai berikut:

“Untuk pengadaannya anak-anak itu membeli sendiri mbak, dibantu oleh pelatihnya, jadi mereka ada sudah refrensi tempat untuk membeli alat itu sebelum menyerahkan proposal tadi dan Alhamdulillah mereka sangat memfasilitasi alat-alat yang anak-anak butuhkan mbak, itu kalau anak-anak minta itu langsung dikasih. Beruntung sekali robotik ini dibantu oleh pihak madrasah Jadi sangat memudahkan anak-anak.”²⁰⁹ (J.W.T.R3/15-11-2021)

“Untuk pengadaannya kita hanya meminta dana saja kak dari madrasah, lalu untuk membeli alatnya itu kita cari sendiri dibantu oleh pelatih.”²¹⁰ (J.W.H.R3/19-11-2021)

Dalam pengadaan sarana dan prasana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya, madrasah memfasilitasi beberapa alat untuk menunjang kegiatan tersebut, hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh S (selaku waka sarana dan prasaran) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Saat ini yang kita miliki ada lab untuk robotika sendiri mbak, beberapa robot untuk dibuat lomba kurang lebih sekitar 12 robot, lalu komputer untuk desain, dulu waktu desain mereka harus keluar untuk sewa komputer yang mumpuni karena desain kan membutuhkan komputer yang baik, lalu anak-anak sambat akhirnya dibelikan. Setelah komputer kemudian pemotong akrilik, ada lagi printer tiga dimensi. Semua fasilitas untuk robotik ini sepertinya sudah tercukupi mbak karena anak-anak

²⁰⁸ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

²⁰⁹ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

²¹⁰ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

tidak ada laporan lagi untuk pembelian alat.”²¹¹(J.W.S.R3/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (selaku waka sarana dan prsarana), F (selaku kepala madrasah) di MAN surabaya juga memberikan pendapat sebagai berikut:

“Untuk ekstra robotik ini Alhamdulillah sudah punya ruangan sendiri mbak dan sudah punya beberapa alat juga. Disitu yang saya tahu alat yang mahal itu pemotong akrilik, kemudian disitu ada robot yang anak-anak gunakan lomba. Kemudian juga ada printer tiga dimensi sehingga kalau buat roda atau apa langsung ke printer itu, lalu ada bor. Ada macam-macam mbak, saya tidak hafal”²¹² (J.W.F.R3/23-11-2021)

Diperkuat dengan pendapat T (selaku Pembina robotika) dan H (selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Kita difasilitasi terutamanya lab robotika ya mbak, jadi kita sudah punya sendiri untuk ekstra robotikanya, ada pemotong akrilik, pemotong akrilik itu kan mahal ya mbak dan kalau memotong diluar pun juga mahal. Alhamdulillah sekarang sudah punya sendiri jadi bisa dipakai terus. Kemudian printer tiga dimensi itu kami juga dibelikan, kemudian komputer untuk desain anak-anak, dulu anak-anak kalau desain juga harus keluar mbak, kemudian alat-alat seperti bor, solder.”²¹³ (J.W.T.R3/15-11-2021)

“Dari madrasah, kami mendapatkan prasarana berupa lab robotika. Untuk sarana nya kami mendapatkan fasilitas untuk menunjang kegiatan robotik, seperti mesin pemotong akrilik, mesin printer tiga dimensi, wifi dan alat-alat yang dibutuhkan di ekskul kami.”²¹⁴ (J.W.H.R3/19-11-2021)

²¹¹ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

²¹² Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

²¹³ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

²¹⁴ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

Dari hasil paparan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika ini sudah dilakukan dan sudah memiliki beberapa fasilitas yang sangat memadai untuk menunjang kegiatan robotika di madrasah seperti pengadaan mesin printer tiga dimensi, pemotong akrilik, lab robotika, bor, solder dan lain-lain. Hal ini diperkuat oleh hasil dokumentasi peneliti mengenai dokumen sarana robotika yang sudah disediakan.²¹⁵

- c. Inventaris sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya

Pengelolaan tentunya tidak terlepas dari pencatatan agar bisa mengetahui aset yang dimiliki oleh madrasah. begitu juga dalam inventarisasi sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan T (Selaku Pembina ekstra robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Jadi dulu memang ada anggaran dari BOS khusus untuk robotik itu ada, kalau uang dari dana itu bentuk pelaporannya berupa barang saja mbak.”²¹⁶ (J.W.S.R3/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat bapak S (selaku waka sarana dan prasarana), bapak D (selaku TU) juga memberikan penjelasan sebagai berikut:

“Untuk ekstra robotika ini tidak pernah masuk dalam pencatatan mbak karena bukan termasuk barang milik Negara.”²¹⁷ (J.W.D.R3/02-12-2021)

²¹⁵ Dokumentasi sarana robotika di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 17)

²¹⁶ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

Diperkuat dengan pendapat ibu T (selaku waka sarana dan prasarana) dan H (selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Langsung di bawa ke lab robotika mbak, karena kita sudah melakukan perizinan lewat proposal yang sudah dibuat anak-anak itu. Jadi kalau barang datangnya langsung dibawa ke ruangan. Kalau misalnya anak-anak yang terima barang itu mereka laporan ke saya”²¹⁸ (J.W.T.R3/15-11-2021)

“Langsung di bawa ke lab robotika kak, jadi hanya laporan ke Pembina kalau alat-alatnya sudah datang. Karena kita sudah membuat surat perizinan itu kak berupa proposal saat kita minta biaya ke madrasah.”²¹⁹ (J.W.H.R3/19-11-2021)

Dari pendapat informan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penginventarisan yang dilakukan dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika ini hanya berupa laporan barang saja, karena perizinannya sudah di awal waktu mengajukan proposal dan ini di biyai oleh dana BOS. Jadi hanya berupa konfirmasi saja ketika barang sudah datang.

d. Penggunaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik

Dalam penggunaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik tentunya juga perlu diperhatikan, baik itu dalam penggunaan sarana maupun prasarana. Hal ini sebagaimana

²¹⁷ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

²¹⁸ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

²¹⁹ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

yang dijelaskan oleh informan S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk penggunaan sama mbak, seperti yang sudah saya jelaskan tadi. Jadi kalau memang sudah peruntukkannya ya langsung di pakai mbak. Seperti ekstra robotika ini kan sudah disediakan lab sendiri, jadi kalau mau menggunakan ruangnya sendiri ya langsung di pakai. Kita membebaskan mereka setiap harinya untuk memakai lab itu. Kecuali di hari minggu. Karena di hari minggu itu semua libur dan kalau mau masuk madrasah di hari minggu itu harus membuat surat izin dulu, tidak hanya robotika saja, tapi semuanya yang mau masuk madrasah harus membuat surat izin dulu. Dulu memang hanya hari sabtu saja mbak, karena mengingat adanya pandemic. Kalo sekarang sudah normal. Robotik ini kan kalau tiap ada event-event itu kan tidak cukup hanya satu ruangan saja, kadang juga meminjam aula, dan itu juga harus membuat surat izin dulu untuk pemakaiannya. Saya biasakan seperti itu anak-anak. Baik robotik maupun ekstra lainnya. Supaya mereka tidak berbenturan waktu mau memakai ruangnya.”²²⁰
(J.W.S.R3/22-11-2021)

Selaras dengan pendapat S (Selaku waka sarana dan prasarana), ibu T (selaku Pembina robotika) juga memberika penjelasan sebagai berikut:

“Untuk penggunaan lab nya kita sudah tidak perlu izin dulu mbak, jadi langsung dipakai saja karena lab ini memang disediakan untuk ekstra robotika. Kecuali hari minggu mbak, karena libur. Untuk kegiatan ekstra nya memang hanya hari sabtu saja, tapi untuk hari biasa anak-anak juga bisa memakainya. Jadi kalau anak-anak mau latihan atau mau desain-desain robot itu sudah langsung kesana mbak, ke lab robotika.”²²¹ (J.W.T.R3/15-11-2021)

Diperkuat dengan pendapat H (selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

²²⁰ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021 Surabaya

²²¹ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

“Jadi selama pandemi dulu pihak madrasah hanya mengizinkan hari sabtu saja kak, jadi waktu latihan itu harus diluar madrasah kalau ada lomba, dirumah pelatih. Kalau untuk sekarang sudah seperti biasanya kak, dari hari senin dan sabtu. Kecuali kalau mau memakai ruangan lain untuk keperluan lomba seperti aula itu kami harus membuat surat izin dulu kak.”²²² (J.W.H.R3/19-11-2021)

Dari pendapat beberapa informan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa penggunaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotik ini sudah sesuai dengan prosedur yang ada di madrasah, yaitu boleh di pakai kalau memang sudah peruntukannya, dan jika tim robotika mau meminjam aula untuk kegiatan seperti event atau lomba itu harus membuat surat izin dulu agar tidak benturan dengan jadwal pemakaian lainnya. Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen surat izin pemakaian (SIP) robotika.²²³

- e. Pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika

Pemeliharaan sarana dan prasaran untuk meningkatkan prestasi non akademik sangat diperlukan agar tidak cepat rusak dan barang pun tetap terjaga keutuhannya. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan T (Selaku pembina ekstra robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Tentunya kita juga melakukan pemeliharaan terhadap sarana yang ada di robotika ini mbak. Jadi kita sebaik mungkin menjaga alat yang sudah disediakan oleh madrasah dan itu

²²² Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

²²³ Dokumentasi SIP robotika di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 10)

merupakan amanat kita untuk menjaganya. Untuk pemakaiannya pun kita tentunya juga berhati-hati mbak. Untuk ruangnya pun sebelum digunakan itu bersihkan dulu sama anak-anak mbak, jadi seperti itu”²²⁴ (J.W.T.R3/15-11-2021)

Selaras dengan pendapat T (selaku Pembina robotika), bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) juga memberikan penjelasan sebagai berikut:

“Baik penggunaan maupun pemeliharaan sarana dan prasarana dalam ekstra robotika ini tentunya yang bertanggung jawab ya anggota robotiknya mbak sendiri mbak, jadi saya hanya menerima laporan saja kalau semisal ada yang perlu diperbaiki. tindak lanjuti. Tapi untuk saat ini mereka tidak ada keluhan apapun, keluhannya ya waktu kekurangan alat untuk keperluan lomba itu mbak.”²²⁵
(J.W.S.R3/22-11-2021)

Diperkuat dengan pendapat H (selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Kami selalu berusaha menjaga dan merawat alat-alat robotika dengan baik kak, kami juga selalu diingatkan oleh Pembina menempatkan barang itu di tempat yang sesuai, baik dalam penggunaannya juga. Setiap selesai kegiatan selalu kami kembalikan ke tempat semula dan kami bersihkan juga.”
(J.W.H.R3/19-11-2021)

Dari pendapat beberapa informan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika ini yang bertanggung jawab adalah pihak ekstra robotik sendiri.

- f. Penghapusan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika

²²⁴ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

²²⁵ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan T (Selaku pembina ekstra robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk penghapusan kita belum melakukan penghapusan terhadap alat robotika mbak, karena alatnya bisa dibilang masih baru semua. Karena penghapusan barang itu biasanya karena barangnya sudah tidak bisa dipakai lagi atau rusak berat. Karena disini alatnya masih baru semua dan tidak ada yang rusak berat jadi kita belum melakukan penghapusan.”²²⁶ (J.W.T.R3/15-11-2021)

Selaras dengan pendapat T (selaku Pembina robotika), D (selaku TU) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk penghapusan semuanya sama mbak, tapi sepemahaman saya untuk ekstra robotika ini belum melakukan penghapusan terhadap alat-alat mereka karena semua alat-alatnya juga masih baru semua.”²²⁷(J.W.D.R3/02-12-2021)

Diperkuat dengan pendapat S (selaku waka sarana dan prasarana), berikut penjelasannya:

“Proses penghapusan sarana untuk ekstra robotika ini sama mbak, sesuai prosedur juga. Jadi jika ekstra robotik mau melakukan penghapusan ya harus konfirmasi dulu ke kita, ke bapak kepala juga. Namun untuk robotika ini belum melakukan penghapusan sama sekali mbak karena barang nya ini bisa dibilang ready semua.”²²⁸ (J.W.S.R3/22-11-2021)

Dari pendapat beberapa informan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa penghapusan dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika tetap dilakukan apabila itu sudah sesuai prosedur. Namun untuk saat ini

²²⁶ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

²²⁷ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

²²⁸ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

ekstra robotika belum melakukan penghapusan karena alat-alat yang digunakan masih sangat memadai.

- g. Pengorganisasian pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika

Pengorganisasian merupakan proses untuk menjelaskan mengenai tujuan yang telah ditetapkan. Serta memberikan tanggung jawab kepada personil sebagai penanggung jawab atas beberapa tujuan yang telah dibuat tersebut. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak F (Selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk struktur organisasi disini hanya dari personil saja mbak, jadi setiap bidang non akademik ini ada penanggung jawabnya. Penanggung jawabnya ya guru yang ngajar setiap hari. Jadi kegiatan non akademik ini ada istilah Pembina, itu Pembinanya dari guru kemudian ada pelatih, nah pelatih ini ambil dari luar mbak. tapi setiap kegiatan ekstra yang bertanggung jawab lebih itu pembinanya, jadi kalau Pembina nya mohon maaf, melempem ya tiak akan jalan.”²²⁹ (J.W.F.R3/23-11-2021)

Selaras dengan pendapat F (Selaku kepala madrasah), S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya juga memberikan pendapat sebagai berikut:

“Tidak ada mbak, jadi hanya dari beberapa persoil saja, dari Pembina, pelatih dan pengurus robotik itu. Jadi setiap ekstra itu emang ada pembinanya dan pelatihnya. Pengurus pun juga ada dan ini dari anak-anak sendiri. Jadi hanya itu mbak.”²³⁰ (J.W.S.R3/22-11-2021)

²²⁹ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

²³⁰ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

Diperkuat dengan pendapat ibu T (Selaku Pembina robotika) di MAN

Surabaya, berikut penjelasannya:

“Ada dari anak-anak mbak, jadi robotik ini ada pengurusnya, ketua, sekretaris dan bendahara. Selain itu hanya Pembina dan pelatih.”²³¹ (J.W.T.R3/15-11-2021)

Dari pendapat beberapa informan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengorganisasian dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotik yaitu melalui Pembina, pelatih dan pengurus dari tim robotika sendiri.

- h. Pengawasan pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademikrobotika

Dalam setiap kegiatan apapun tentunya juga diperlukan pengawasan agar bisa mengetahui apa bagaimana kegiatan di madrasah itu berjalan. Begitu juga yang dilakukan oleh MAN surabaya dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika. Hal ini sesuai yng dijelaskan oleh bapak F (selaku kepala Madrasah) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Semua kegiatan tidak terlepas dari pengawasan dan evaluasi mbak, Semuanya dan itu harus. Untuk pengawasan saya melalui koord masing-masing mbak, seperti sarana dan prasarana ini saya melalui waka sarana dan prasarana, jadi mengenai sarana dan prasana itu pak S (selaku waka sarana dan prasarana) laporan ke saya. Begitu juga dengan prestasi non akademik ini, kenapa kok nggak ada prestasi, kenapa? Kendalanya apa? Terus apa yang dibutuhkan ? apakah salah urus atau ganti pelatih seperti itu, Nah itu biasanya

²³¹ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

yang saya panggil adalah pembinanya. Pembina dalam arti disini waka kesiswaan.”²³² (J.W.F.R3/23-11-2021)

Selaras dengan pendapat bapak F (selaku kepala madrasah), S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk pengawasannya ini tentunya dari Pembina juga mbak, jadi pembina juga mengawasi jalannya kegiatan ekstra. Dan kadang ketika ekstra robotik ada event itu bapak kepala juga melihat mbak kegiatan mereka bagaimana, seperti apa. Jadi bapak kepala juga ikut mengawasi langsung. sarana dan prasaran disini pun juga, karena beliau itu orangnya aktif mbak, beliau juga tidak enak kalau duduk lama itu beliau nggak enak. Mesti keliling, apa yang kurang pas itu langsung dikomunikasikan.”²³³ (J.W.S.R3/22-11-2021)

Diperkuat dengan pendapat T (selaku Pembina robotika) dan H (selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Jadi untuk kegiatan ekstra ini saya hanya mengawasi saja mbak dan melihat absensi anak-anak, untuk pelatih itu bagian pemberi materi. Disana itu ada finger print nya mbak, Absensi anak-anak itu juga dipantau lewat lewat finger print itu mbak. Jadi kelihatan siapa yang sering keluar masuk lab.”²³⁴ (J.W.T.R3/15-11-2021)

“Untuk pelatih ini itu mengajarkan materi ke setiap anggota robotika kak dan pelatihnya ini dari alumni sendiri jadi selain mengajarkan materi beliau juga menyambung komunikasi juga antara pengurus robotik sama alumni juga, sedangkan Pembina itu tugasnya biasanya untuk mengawasi kegiatan dan membantu perizinan dari madrasah.”²³⁵ (J.W.H.R3/19-11-2021)

²³² Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

²³³ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

²³⁴ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

²³⁵ Hasil wawancara dengan H (selaku siswa) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

Dari pendapat beberapa informan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan yang ada di MAN ini dilakukan oleh bapak kepala, waka sarana dan prasarana, Pembina robotika. Untuk ekstra robotika, kepala madrasah pengawasannya melui waka kesiswaan dan biasanya beliau juga melakukan pengawasan secara langsung sedangkan untuk sarana dan prasarana melalui waka sarana dan prasarana. Jadi melalui koord bidang masing-masing. Untuk waka sarana dan prasarana pengawasannya dari Pembina ekstra robotik mengenai sarana dan prasarananya. Sedangkan Pembina melakukan pengawasan terhadap kegiatannya.

4. Faktor pendukung prestasi non akademik robotika di MAN

Surabaya

a. Kebijakan kepala madrasah

Kebijakan merupakan keputusan yang dibuat oleh seorang pemimpin sebagai strategi untuk merealisasikan tujuan yang sudah direncanakan. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika ini tentunya tidak terlepas dari kebijakan kepala madrasah di MAN Surabaya. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Utamanya ada di kebijakan kepala ya mbak, karena pimpinan tertinggi itu kepala madrasah. Jadi sebelum bapak ini masuk anak-anak robotika itu mandiri mbak, mandiri itu dalam arti kalau ada lomba-lomba itu mereka urunan sendiri, daftar-daftar sendiri. Padahal jumlah dana untuk daftar itu lumayan mbak. Lalu kalau ada lomba itu anak-

anak harus meminjam alat keluar untuk membuat robotnya. Alhamdulillah bapak kepala ini masuk, melihat prestasi anak robotika ini bisa di banggakan akhirnya beliau mensupport dan mencukupi fasilitas mereka, ditawarkan anak-anak butuhnya apa. Jadi kalau madrasah tidak setuju ya susah mbak.”²³⁶ (J.W.S.R4/22-11-2021)

a. Sarana dan prasarana

Ketersediaan sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen penting yang harus terpenuhi dalam menunjang pencapaian tujuan madrasah. sarana dan prasarana yang ada di MAN suarabaya ini sudah bisa dikatakan cukup memadai dan menjadi pendukung untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika, hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk faktor pendukung tentunya tidak terlepas dari pengadaan barang untuk robotik ya mbak, karena kegiatan tidak bisa berjalan efektif kalau fasilitas mereka kurang. Jadi tidak terlepas dari itu untuk robotik.”²³⁷ (J.W.F.R4/23-11-2021)

Diperkuat dengan penjelasan ibu T (selaku Pembina robotika) dan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Faktor pendukungnya madrasah memfasilitasi kebutuhan anak-anak mbak, kalau dulu anak-anak sering keluar masuk untuk meminjam alat kalau sekarang Alhamdulillah sudah punya alatnya sendiri jadi bisa di pakai terus. Jadi mempermudah anak-anak.”²³⁸ (J.W.T.R4/15-11-2021)

²³⁶ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

²³⁷ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

²³⁸ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

“...alokasi ruangan untuk robotika mbak, dulu robotika ini tidak punya ruangan untuk ekstra mbak. Jadi liar seperti itu. Alhamdulillah sekarang sudah punya ruangan sendiri. Sampai kadang-kadang anak-anak itu juga nginap disini kalau latihan buat lomba, saking nyamannya. Karena ada AC, ada wifinya juga disini mbak.”²³⁹ (J.W.S.R3/22-11-2021)

b. Partisipasi warga madrasah

Kepedulian dan partisipasi warga madrasah sangat membantu dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana. Partisipasi warga madrasah di MAN Surabaya ini sangat baik terutama pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Kepedulian tim robotika terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yang sudah diberikan kepada mereka mbak, baik itu penggunaannya, memelihara sarana dan prasarana yang diberikan. Kalau saya lihat anak-anak itu sangat hati-hati dalam penggunaannya. Karena kalau penggunaannya ngawur, ngawur itu dalam arti tidak sesuai dengan peruntukannya, itu nanti akan membuat alat-alatnya cepat rusak mbak. Sampai sekarang belum ada keluhan apapun mengenai alat-alat mereka.”²⁴⁰ (J.W.S.R4/22-11-2021)

c. Pembinaan

Pembinaan ekstra merupakan program yang diadakan oleh madrasah untuk membuat siswa menjadi terarah dalam mengembangkan bakat dan minatnya. Dalam meningkatkan

²³⁹ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

²⁴⁰ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya ini tentunya juga tidak terlepas dari pembinaan. Hal ini sebagaimana yang disampaikan oleh bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“....dan tidak terlepas dari pembinaan mbak. Jadi disini juga ada pembinaan untuk ekstra robotika. Pembinaanya dari guru madrasah sendiri.”²⁴¹ (J.W.F.R4/23-11-2021)

Diperkuat dengan pendapat ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“....ekstranya disini hari sabtu pagi jam 8 sampai 11. Selain Pembina, ada pelatihnya juga. Pelatihnya alumni sendiri.”²⁴² (J.W.T.R4/15-11-2021)

d. Motivasi

Dalam meningkatkan prestasi peserta didik, tentu perlu adanya motivasi atau dorongan yang diberikan dari salah satu pihak agar peserta didik tetap semangat dalam meningkatkan bakatnya. Hal ini juga dilakukan oleh Pembina ekstra robotika sehingga membuat mereka tetap bersemangat untuk terus berkembang dalam ekstra robotika ini. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“....saya juga bilang ke anak-anak kepada anak-anak supaya semangat ikut kegiatan ekstra ini karena ini manfaatnya untuk mereka sendiri. Saya bilang ke anak-

²⁴¹ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

²⁴² Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

anak kalau kalian ikut ini ada manfaatnya, manfaatnya kalau kalian ikut lomba lalu dapat juara itu kalian dapat golden tiket untuk masuk ke perguruan tinggi. Jadi anak-anak semangat ya, dan anak-anak ini juga pengen masuk ke perguruan tinggi yang ada kaitannya dengan elektronik. Seperti itu mbak. Kadang ada alumni juga yang kesini untuk membagikan ilmunya kepada adik-adiknya. Ketika ada lomba pun mereka juga ikut melihat. Jadi membuat mereka tambah semangat. Dan disini kita menjalin kekeluargaan terhadap tim robotika mbak. Seperti itu”²⁴³ (J.W.H.R2/19-11-2021)

e. Lingkungan keluarga

Lingkungan keluarga juga dapat mempengaruhi minat siswa. Dalam hal ini lebih fokus ke orang tua karena orang tua yang berperan penting dalam mengorganisir mengenai kegiatan yang dilakukan anak dalam menunjang prestasi anak. Dalam kegiatan ekstra robotika ini, orang tua juga mendukung anaknya untuk mengikuti kegiatan ini, hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh H (selaku siswa) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Orang tua mendukung kak, bangga juga melihat saya ikut ekstra robotika. Orang tua tau ekstra robotika ini menjadi ekstra unggulan di MAN Surabaya.”²⁴⁴

C. Pembahasan hasil penelitian

Pada bagian ini, peneliti akan menyampaikan hasil analisis data mengenai pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya.

²⁴³ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

²⁴⁴ Hasil wawancara dari H (siswa robotika) di MAN Surabaya pada 19 November 2021

1. Pengelolaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya

Pengelolaan adalah kemampuan dalam melakukan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi baik bersama orang lain atau melalui orang lain.²⁴⁵

Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan penting yang harus dilakukan oleh pihak madrasah karena keberadaannya sangat mendukung proses suksesnya pembelajaran. Pengelolaan sarana dan prasarana di madrasah ini sangat berkaitan dengan aktivitas-aktivitas yang ada di madrasah seperti: perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, serta penghapusan sarana prasarana.²⁴⁶ Dari beberapa kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana tersebut telah dilaksanakan di MAN Surabaya. Analisis kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang telah dilakukan di MAN Surabaya sebagai berikut:

a. Perencanaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya

Perencanaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan awal dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi, perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan di MAN Surabaya berdasarkan hasil rapat yang di hadiri oleh kepala madrasah, waka kesiswaan, waka humas, waka kurikulum, waka sarana dan prasarana, bendahara dan ketua TU. Perencanaan tersebut berdasarkan masukan atau usulan dari

²⁴⁵ Sudjana, *Manajemen Pengelolaan Kelas Dan Siswa*, hal.47.

²⁴⁶ Idris, *Manajemen Pendidikan Dalam Aplikasi Sekolah*, hal.115.

beberapa koord yang disampaikan secara langsung dalam rapat perencanaan tersebut. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Kita melakukan rapat dulu mbak untuk perencanaan pengadaan barang di MAN. kita rapatkan dulu dengan waka itu ada 4, kemudian bendahara, dan TU. Per-koord itu menyampaikan kebutuhan apa yang diperlukan, jadi misalnya waka kesiswaan butuh apa, waka kurikulum butuh apa itu dibicarakan dalam rapat perencanaan ini.”²⁴⁷ (J.W.F.R1/23-11-2021)

Hal tersebut selaras dengan pendapat Barnawi dan M. Arifin yang menyatakan bahwa dalam proses perencanaan melibatkan unsur penting di madrasah, seperti kepala madrasah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha dan bendahara serta komite madrasah. Hal ini diperlukan untuk membuka masukan dari berbagai pihak dan meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah perencanaan.²⁴⁸

Rapat perencanaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya dilakukan setiap tahun ajaran baru bulan Juli. Perencanaan yang dilakukan di MAN Surabaya disesuaikan dengan analisis kebutuhan baik dalam segi pengadaan barang maupun anggarannya, apabila anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan pengadaan maka perlu dilakukan pertimbangan terhadap barang

²⁴⁷ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

²⁴⁸ M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Parasarana Sekolah*, hal.51.

yang akan diadakan dan lebih memilih melakukan pengadaan terhadap barang yang lebih di butuhkan, dan hasil dari perencanaan ini merupakan hasil dari kesepakatan bersama. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Jadi dalam perencanaan ini selain membahas pengadaan barang kita juga membahas anggarannya mbak, jadi misal kita ada anggaran sekian kita rapatkan dulu. Misal ada dana sekian, Jika alokasi anggaran yang dibutuhkan tidak sesuai atau tidak bisa diserap itu kita komunikasikan barang mana yang sebaiknya diadakan, jadi lebih memilih barang yang kita prioritaskan. Tapi kalo dana nya ternyata lebih lebih, dan ada yang belum terserap itu kita rapatkan lagi dan biasanya kita alihkan ke pengadaan misalnya kebutuhan kelas seperti pembelian meja kursi seperti itu mbak.²⁴⁹ (J.W.S.R1/22-11-2021)

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen rapat perencanaan²⁵⁰

Hal tersebut selaras dengan teori yang dikemukakan oleh Barnawi dan M. Arifin menyebutkan beberapa syarat yang wajib dipenuhi oleh dalam melakukan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebagai berikut : perencanaan pengdaan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas belajar mengajar, perencanaan harus jelas, berdasarkan kesepakatan dan keputusan bersama, mengikuti pedoman, perencanaan pengadaan sesuai dengan anggaran yang disediakan, mengikuti prosedur yang berlaku, mengikutsertakan unsur orang

²⁴⁹ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

²⁵⁰ Dokumentasi rapat perencanaan (rincian lengkap terdapat di lampiran 20)

tua murid, fleksibel dan dapat menyesuaikan keadaan, dapat didasarkan pada jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.²⁵¹

b. Pengadaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya

Pengadaan sarana dan prasarana yang ada di MAN Surabaya bisa dikatakan cukup memadai dan ada kursi baru di beberapa kelas, ini merupakan salah satu hasil dari analisis perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Seperti beberapa kelas disini kursinya sudah ada yang baru mbak, itu merupakan hasil rapat dari sisa sisa dana yang belum terserap. Jadi untuk pengadaan disini dari hasil rapat, rapat menghasilkan apa ya itu yang akan kita adakan mbak.”²⁵² (J.W.S.R1/22-11-2021),

Hal tersebut sesuai dengan teori Barnawi dan M. arifin yang menyatakan bahwa pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya.²⁵³

Hal tersebut diperkuat oleh dokumentasi pengadaan kursi baru yang ada di beberapa kelas.²⁵⁴

Ada banyak cara dalam pengadaan sarana dan prasarana di madrasah, begitu juga dengan pengadaan yang dilakukan di MAN

²⁵¹ Nasional, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*,(Jakarta: Persekolahan Berbasis Sekolah, hal.7.

²⁵² Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

²⁵³ M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Parasarana Sekolah*, 60.

²⁵⁴ Dokumentasi pengadaan kursi baru di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat dalam lampiran 10)

Surabaya Pengadaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya dilakukan sebagian besar memberi dan dari hibah. Dalam proses pengadaan dengan cara membeli, pihak madrasah mengadakan pengadaan sesuai dengan kebutuhan dan telah disetujui oleh kepala madrasah. Pengadaan ini dilakukan oleh wakil kepala bagian sarana dan prasarana dengan cara menunjuk CV untuk pengadaan barangnya dan proses pembayaran yang dilakukan dalam pengadaan ini melalui via transfer. Dana pengadaan dari dana madrasah. Sedangkan untuk pengadaan dari Hibah, pihak madrasah harus punya berita acara hibah untuk didaftarkan ke Kanwil. Dalam hal ini kepala madrasah juga harus mengetahui. Hal ini seperti yang dijelaskan oleh bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Jadi untuk setiap pengadaan sarana dan prasarana di MAN ini selalu dibicarakan bersama ya mbak, baik dengan bapak kepala, waka sarana dan prasarana, bendahara itu harus mengetahui semua. Jadi pengadaan ini diambil dari hasil rapat perencanaan yang sudah kita laksanakan itu. Lalu pihak waka sarana dan prasarana yang akan menindaklanjuti pengadaannya. Tentunya untuk pengadaan di madrasah ini harus disesuaikan dengan dana anggaran yang ada mbak, karena kita tidak bisa melakukan pengadaan apabila anggarannya kurang atau belum mencukupi. Jadi dana itu kita harus siap dulu di rekening karena kita ini bayarnya lewat transfer mbak untuk pengadaan. Kita tidak bayar ke orangnya, kita minta nomor rekening dan NPWP ke CV, disini kita sistem pengadaannya dari CV mbak. Jadi setelah minta nomer rekening dan NPWP lalu kita buat surat persetujuan permintaan pembayaran ke bendahara Negara. Dan kalau misalnya kita menerima hibah misalnya dari komite itu kita harus ada berita acaranya untuk didaftarkan ke Kanwil

supaya kita mendapat nomor register pendaftaran.²⁵⁵
(J.W.D.R1/02-12-2021)

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen berita acara hibah²⁵⁶

Hal tersebut sesuai dengan teori Matin dan Nurhattati Fuad yang menyatakan bahwa ada beberapa strategi dalam pengadaan sarana dan prasarana di madrasah yaitu dengan 1) membeli, pihak madrasah memberikan uang kepada penjual untuk mendapatkan sarana dan prasarana, 2) produk sendiri, yaitu guru, siswa atau karyawan membuat sendiri sesuai kebutuhan, 3) hibah, pemberian dari pihak lain dan harus ada berita acaranya, 4) penyewaan, dengan memanfaatkan sementara barang milik pihak lain, 5) pinjaman, memanfaatkan sementara barang milik pihak lain sesuai perjanjian pinjam meminjam, 6) mendaur ulang, memanfaatkan barang bekas agar dapat digunakan untuk kepentingan sekolah.²⁵⁷

c. Inventaris sarana dan prasarana di MAN Surabaya

Kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana tidak terlepas dari pencatatan atau biasa yang disebut dengan inventarisasi. Dengan adanya inventarisasi sarana dan prasarana, madrasah dapat mengetahui kondisi sarana dan prasarana beserta aset yang dimiliki madrasah. Inventarisasi sarana dan prasarana yang dilakukan di MAN Surabaya sudah tidak menggunakan buku

²⁵⁵ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

²⁵⁶ Dokumentasi berita acara hibah di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 10)

²⁵⁷ Ibid.,1.24.

manual, Namun sudah beralih menggunakan aplikasi yaitu SIMAK-BMN yang dioperatori sendiri oleh pihak madrasah yaitu staff TU bagian BMN. Jadi segala bentuk pencatatan apapun yang menggunakan uang Negara masuk dicatat dalam aplikasi Simak dan harus sesuai dengan keadaan barang yang ada. Mulai dari tahun pembelian, diterima tanggal berapa, jenis barangnya apa, memakai dana apa. Semua dicatat dan di input di dalam aplikasi Simak. Setiap tahun pihak TU juga melakukan pembukuan terhadap pencatatan inventaris sarana dan prasarana. Hal tersebut diungkapna oleh beberapa informan. Lebih jelasnya lagi diungkapkan oleh bapak D (selaku staff TU) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk penginventarisan di MAN Surabaya itu menggunakan aplikasi SIMAK-BMN. Jadi seluruh kegiatan pencatatan itu masuk ke aplikasi simak yang sudah terorganisasi. Baik itu pendapatan dari Negara atau APBN dan juga dari syariah Negara itu seluruhnya di input ke simak sampai dengan mulai dari meja, kursi dan semua peralatan mesin terus bangunan itu semua harus di input ke simak, seperti itu. Jadi contoh misalnya ya beli tanah itu juga masuk ke simak, berapa meter panjang dan lebarnya terus harganya berapa, diterima tanggal berapa, terus dibukukan tanggal berapa disitu semuanya ada. Selain itu saya juga melakukan pengarsipan untuk pencatatan inventaris ini. Jadi setiap tahun saya bukukan.”²⁵⁸
(J.W.D.R1/02-12-2021)

Penjelasan diatas diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen aplikasi simak-bmn²⁵⁹

²⁵⁸ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

²⁵⁹ Dokumentasi aplikasi simak-bmn di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 9)

Hal tersebut selaras dengan teori yang dikemukakan oleh Bafadal yang menjelaskan bahwa inventarisasi adalah pencatatan semua perlengkapan yang dimiliki oleh madrasah secara tertib, sistematis dan teratur berdasarkan ketentuan yang berlaku.²⁶⁰

Selain melakukan pencatatan, MAN Surabaya juga melakukan penomoran terhadap sarana dan prasarana yang ada di madrasah terutama barang milik Negara. penomoran yang ada di MAN Surabaya sudah dibuat secara otomatis ketika melakukan pencatatan dalam aplikasi Simak. Dan penomoran yang ada di MAN Surabaya menggunakan penomoran yang berbarcode.

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen pengkodean barang.²⁶¹

MAN Surabaya juga melakukan pelaporan setiap bulan secara online mengenai data inventaris yang di kirim ke E-rekon.

Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya :

“Kita melakukan pelaporan itu secara online mbak di E-rekon setiap satu bulan sekali, dan ketika ada kerusakan sampai harus diganti atau hilang apalagi itu barang milik negara. Itu harus laporan dulu, dan semua harus tau terutama pimpinan. Jadi barang-barang itu ada yang dari komite ada yang dari Negara, kalau milik komite ini tidak begitu ketat mbak untuk pelaporannya, tapi kalau barang dari Negara ini harus benar-benar dilaporkan karena

²⁶⁰ bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, hal.55.

²⁶¹ Dokumentasi pengkodean barang di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 9)

takutnya nanti sewaktu waktu ada kontrolan dari inspektorat ya seperti pengontrolan kemaren ya pembelian laptop misalnya, mana barangnya jumlahnya berapa itu diperiksa detail mbak.”²⁶²

Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Sulistyowati, yang menyatakan bahwa kegiatan yang dilakukan dalam inventarisasi sarana dan prasarana tidak terlepas dari pencatatan, pemberian kode dan pelaporan kepada pihak-pihak yang layak begitu juga dengan laporan penginventarisan sarana dan prasarana.

d. Penggunaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya

Penggunaan sarana dan prasarana adalah kegiatan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada di madrasah untuk mendukung pelaksanaan semua kegiatan di madrasah. sarana dan prasarana yang ada di MAN Surabaya digunakan oleh semua warga madrasah dengan mematuhi peraturan penggunaan sarana dan prasarana yang dibuat oleh madrasah.

Adapun aturan di MAN Surabaya dalam penggunaan sarana dan prasarana yaitu harus membuat membuat SIP (Surat Izin Peminjaman) jika bukan sesuai peruntukkannya dan harus di kembalikan sesuai tanggal perizinannya agar menghindari penyalahgunaan dalam pemakaian sarana dan prasarana yang ada di madrasah. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak S

²⁶² Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

(selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk penggunaannya mbak, jadi kalo barang itu memang sesuai peruntukkannya maka langsung dipakai. Katakanlah laptop ya mbak, itu peruntukkannya kan untuk UNBK, jadi waktu UNBK ya langsung aja di pakai ditata di atas meja-meja. Tapi kalau ada pihak lain yang meminjam seperti misal guru atau murid itu harus mengajukan surat permohonan namanya SIP (Surat Izin Peminjaman). Nanti disitu ada identitas barangnya, nama peminjam, tanggal peminjaman dan dikembalikan kapan. Jadi ada catatannya, dan untuk penggunaan setiap ruangan pun itu juga ada surat izinnya jadi tidak keluar masuk seenaknya itu enggak.”²⁶³
(J.W.S.R1/22-11-2021)

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen SIP sarana²⁶⁴

Penjelasan diatas sesuai dengan prinsip yang dikemukakan oleh Matin dan M. arifin dalam yaitu yang harus di perhatikan dalam penggunaan perlengkapan pendidikan. Yaitu prinsip efektif yang artinya semua perlengkapan pendidikan di madrasah harus ditujukan semata mata dalam memperlancar pencapaian tujuan pendidikan. Sementara prinsip efesien berarti pemakaian semua perlengkapan harus hati-hati dan hemat agar semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak atau hilang.²⁶⁵

Selain itu, MAN Surabaya juga membuat jadwal penggunaan sarana dan prasarana agar tidak terjadi benturan

²⁶³ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya

²⁶⁴ Dokumentasi SIP sarana di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 10)

²⁶⁵ Barnawi M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Parasarana Sekolah* (Maguwoharjo: Ar-Ruzz Media, 2014), 77.

terhadap pemakaiannya. Pembuatan jadwal ini sesuai dengan permintaan yang terlampir dalam surat izin yang telah diserahkan ke pihak waka sarana dan prasarana.

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai jadwal penggunaan prasarana²⁶⁶

Dalam penggunaan sarana dan prasarana, MAN Surabaya juga telah memilih personil sesuai bidang masing-masing sehingga mempermudah dalam penugasannya, sehingga tidak asal memilih untuk ditunjuk dalam penanggung jawab di bidangnya. Karena kalau tidak sesuai maka dalam pengelolaan sarana dan prasarana ini tidak efektif sehingga menjadi terhambat. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Iya, harus sesuai mbak. Semua harus di sesuaikan dengan bidangnya masing-masing. Misalnya seperti operator BMN ini mbak, itu harus sesuai bidangnya, jadi waktu mau input data apapun di simak itu sudah tidak bingung lagi. Jadi harus sesuai bidangnya supaya kegiatan apapun yang ada di madrasah ini tidak terhambat.”²⁶⁷ (J.W.S.R1/22-11-2021),

Dari paparan yang diatas sudah sesuai denga teori yang jelaskan oleh Endang Herawan dan Sukarti Nasihin yang menyatakan bahwa ada beberapa hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana yaitu: Penyusunan jadwal

²⁶⁶ Dokumentasi jadwal penggunaan prasarana di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 10)

²⁶⁷ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

penggunaan harus terhindar dari jadwal penggunaan kelompok lain, Seharusnya kegiatan pokok madrasah menjadi prioritas utama, Pembuatan jadwal penggunaan lebih baik diajukan padal awal tahun pembelajaran, Penugasan personel sesuai dengan keahliannya, Penjadwalan penggunaan sarana dan prasarana sekolah, antara kegiatan instrakulikuler dengan ekstrakulikuler harus jelas.²⁶⁸

e. Pemeliharaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya

Agar sarana dan prasarana yang ada di lembaga pendidikan bisa bertahan lama maka sangat diperlukan adanya pemeliharaan. Pemeliharaan yang dilakukan di MAN Surabaya yaitu dengan melakukan pengecekan terhadap kondisi sarana dan prasarana yang ada di madrasah. Dalam kegiatan pemeliharaan, MAN Surabaya memiliki beberapa macam kegiatan pemeliharaan, yaitu pemeliharaan rutin, pemeliharaan darurat dan pemeliharaan berencana. Dalam pemeliharaan rutin ini dilakukan setiap hari oleh semua warga madrasah yang sudah memiliki tanggung jawab masing-masing. Selanjutnya untuk pemeliharaan darurat yaitu pemeliharaan yang betul-betul membutuhkan perawatan dan apabila pihak madrasah sudah tidak bisa untuk menangani maka pihak madrasah langsung menghubungi tukang, dan MAN Surabaya juga ada kegiatan pemeliharaan terencana yang dilakukan

²⁶⁸ Sukarti Nasihin and Pendidikan, *Dalam Pengantar Pengelolaan Sarana Dan Prasarana*, hal.123.

setiap enam bulan sekali, dalam hal ini kegiatan yang dilakukan yaitu menjadwalkan pembersihan terhadap keseluruhan yang ada di MAN Surabaya. Hal ini seperti yang disampaikan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Memang barang itu kita pelihara terus ya mbak, kondisinya bagaimana jumlahnya berapa itu harus kita cek terus. Selain pemeliharaan rutin Kita juga ada pemeliharaan terencana seperti misal AC itu ya, AC disini itu kan ada banyak ya mbak jadi saya menjadwalkan 6 bulan sekali untuk dicuci dan apabila kondisinya membutuhkan perawatan ya akan kita rawat saat itu juga dan sekiranya saya tidak bisa mengatasi saya panggil tukang AC. Kita juga sudah langganan dengan tukang AC nya ini jadi kalau sewaktu-waktu butuh itu langsung datang, tapi kita tetap menjadwalkan adanya pembersihan untuk keseluruhan jadi tidak hanya AC saja.”²⁶⁹ (J.W.S.R1/22-11-2021),

Hal tersebut sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Barnai dan M. arifin yang menjelaskan bahwa Pemeliharaan sarana dan prasarana yaitu melakukan kegiatan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana tetap dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan. Dalam kegiatan dalam pemeliharaan terdapat beberapa macam pekerjaan, yaitu perawatan rutin atau berkala, perawatan darurat dan perawatan preventif²⁷⁰

f. Penghapusan sarana dan prasarana di MAN Surabaya

Penghapusan merupakan tahap akhir dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Penghapusan ini dilakukan terhadap barang

²⁶⁹ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

²⁷⁰ M. Arifin, *Manajemen Sarana Dan Parasarana Sekolah*, hal.74.

yang sudah tidak bisa digunakan lagi atau sudah rusak berat. Penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan di MAN Surabaya yaitu dengan melakukan rapat terlebih dahulu dengan beberapa pihak madrasah dan dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada, utamanya barang milik Negara. Petugas yang melakukan penghapusan ini yaitu pihak TU. Dalam proses ini, madrasah merencanakan penghapusan perpustakaan yang kemudian akan direnovasi lagi oleh madrasah, namun hal ini belum bisa terlaksana dikarenakan belum sesuai prosedur penghapusan. hal ini sebagaimana yang disampaikan oleh bapak S (Selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk penghapusan ini juga harus melakukan rapat dulu mbak, ada memang prosedurnya, jadi penghapusan itu utamanya barang milik negara ya itu harus betul-betul dilaporkan untuk penghapusan. Seperti yang baru saja kita lakukan penghapusan itu adalah perpustakaan yang sebelah masjid itu. Kenapa kita hapus karena itu akan kita renovasi karena bangunan lama itu bangunan milik Negara, tapi itu masih kita tunda dulu Karena belum sesuai prosedur penghapusan mbak”²⁷¹ (J.W.S.R1/22-11-2021)

Hal ini diperkuat penjelasan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk sementara penghapusan perpustakaan belum bisa dilakukan karena belum ada dana pengganti”²⁷² (J.W.D.R1/02-12-2021)

²⁷¹ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

²⁷² Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

Hal tersebut sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Bafadal yang berpendapat bahwa penghapusan merupakan aktivitas pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk meniadakan barang-barang inventaris lembaga dengan mengikuti tata kaidah, perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.²⁷³

Ada beberapa tahap dalam melakukan penghapusan sarana dan prasarana, tahap-tahap yang dilakukan di MAN Surabaya selain mengadakan rapat penghapusan kepada beberapa personil madrasah, pihak madrasah juga menyiapkan anggarannya terlebih dahulu untuk digunakan dalam renovasi gedung yang telah dihapuskan, dana yang disiapkan minimal diatas harga gedung yang akan dihapuskan. Selain itu pihak madrasah juga harus membuat berita acara berupa data dan dokumentasi gedung yang akan di hapuskan untuk dilaporkan ke pemerintah setempat. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya :

“Seperti yang sudah saya jelaskan tadi mbak, kita harus membuat berita acara dulu untuk dikirim ke Kanwil sampai dengan ke kpknl. berita acaranya ini berupa berkas-berkas seperti dokumentasi foto sarana dan prasarana yang mau kita hapus. berita acaranya ya seperti hibah tadi mbak. Cuma keterangannya beda. Setelah semuanya selesai kita menunggu surat dari sana surat keterangan untuk penghapusan itu baru kita bisa melakukan penghapusan. Dan sebelum kita melakukan penghapusan itu biasanya ada peninjauan dari Kanwil perbendaharaan untuk mengecek berkas-berkas yang kita serahkan, bener nggak, sesuai

²⁷³ Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, hal.24.

nggak dengan bukti yang kita kirim. Kalau tidak sesuai ya tidak akan diperbolehkan melakukan penghapusan. Seperti itu mbak. dan biasanya sebelum melakukan penghapusan itu kita ditanya oleh Kanwil Perbendaharaan dengan alasan apa kok dihapus, dan kalau kita akan mendirikan gedung baru itu kita harus sudah menyiapkan dana penggantinya. Dana yang ada berapa, dari mana perolehannya, misalnya dari Komite, sesuai nggak dengan dana barang yang dihapuskan tadi, kalau dana dari komite lebih rendah dari dana barang yang mau dihapus ya tidak bisa. Jadi harus jelas dananya. Misal kalau dana yang ada lebih dari dana yang akan dihapus, misal dana yang ada 4 miliar dari SBSN lalu dana yang dihapus itu 1 miliar itu baru bisa mbak.²⁷⁴
(J.W.D.R1/02-12-2021)

Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Martin dan Nurhattati fuad yang menyampaikan bahwa proses penghapusan meliputi: 1) Membentuk panitia penghapusan oleh Kepala Dinas Pendidikan, 2) Sebelum barang di hapuskan perlu dilakukan pemilihan barang yang akan dilakukan setiap tahun bersamaan dengan waktu memperkirakan kebutuhan, 3) Panitia melakukan penelitian barang yang akan dihapus, 4) Panitia membuat berita acara, 5) Setelah mengadakan penelitian secukupnya, barang-barang yang diusulkan untuk dihapus sesuai Surat Keputusan dan disaksikan oleh pejabat setempat dan kepolisia, 6) Menyampaikan berita acara ke atasan. 7) Kepala sekolah kemudian menghapus barang tersebut dari daftar inventaris.²⁷⁵

Tabel 4. 1 Pengelolaan sarana dan prasarana

²⁷⁴ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

²⁷⁵ Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep Dan Aplikasinya*, 129–130.

No.	pengelolaan sarana dan prasarana	Pelaksanaan
1.	Perencanaan sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan rapat dengan kepala madrasah, 4 waka, bendahara dan TU • Dilaksanakan tiap tahun ajaran baru • Merencanakan kebutuhan pengadaan barang, anggaran dan penempatan
2.	Pengadaan sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai analisis kebutuhan dan hasil rapat perencanaan • Dilakukan oleh waka sarana dan prasarana • Membeli dan hibah • Dana madrasah
3.	Penginventarisan	<ul style="list-style-type: none"> • Mencatat, membuat kode barang, dan pelaporan • Menggunakan aplikasi Simak-BMN • Dioperatori pihak madrasah staff TU • Melakukan pembukuan data inventaris tiap tahun
4.	Penggunaan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat aturan pemakaian sarana dan prasarana berupa SIP (Surat Izin Pemakaian) • Membuat jadwal pemakaian
5.	Pemeliharaan sarana dan prasarana	<ul style="list-style-type: none"> • Pihak waka sarana dan prasarana • Dilakukan berkala, pemeliharaan darurat dan pemeliharaan 6 bulan sekali
6.	Penghapusan	<ul style="list-style-type: none"> • Belum melakukan penghapusan

2. Pembinaan Prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya

Prestasi non akademik robotika merupakan capaian hasil dari kegiatan ekstrakurikuler dengan mengikuti lomba yang memacu pada pembuatan robot atau merakit sebuah robot sehingga bisa bergerak.

Widodo mengatakan bahwa prestasi non akademik merupakan prestasi yang diperoleh siswa dari suatu kegiatan diluar bidang akademik siswa.²⁷⁶ Menurut Mulyono, prestasi non akademik adalah prestasi atau kemampuan yang dicapai siswa dari kegiatan di luar jam atau dapat disebut dengan kegiatan ekstrakurikuler.

Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Prestasi non akademik robotika tentunya prestasi diluar akademik ya mbak. Ini anak-anak kan belajar robotika dan kalau misalkan kita belajar pun kalau tidak ikut lomba kan rasanya apa yang kita pelajari tidak ada hasilnya. Istilahnya untuk mengasah skill”²⁷⁷ (J.W.T.R2/15-11-2021)

Prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya dibina dalam kegiatan ekstrakurikuler. Ekstrakurikuler robotika di MAN Surabaya merupakan ekstrakurikuler pilihan karena dalam ekstrakurikuler ini tidak diwajibkan untuk diikuti semua peserta didik, hanya sesuai kemauan saja. Hal ini sesuai dengan pernyataan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Tidak wajib mbak, bagi yang mau saja. Jadi anak-anak disini bebas memilih ekstra mana yang diinginkan. Termasuk ekstra

²⁷⁶ Sugiono, *Psikologo belajar*, 89.

²⁷⁷ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

robotika ini. Jadi sesuai kemauan mereka.”²⁷⁸ (J.W.T.R2/15-11-2021)

Hal tersebut sesuai dalam Permendikbud No.62 tahun 2014 juga menyatakan bahwa kegiatan ekstrakurikuler ada 2 yaitu ekstrakurikuler wajib yaitu harus diikuti oleh peserta didik dan ekstrakurikuler pilihan yaitu kegiatan ekstrakurikuler yang dapat diikuti oleh peserta didik sesuai minat dan bakatnya²⁷⁹

Dari pernyataan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pernyataan permendikbud No.62 tahun 2014 dan hasil penelitian sesuai dengan yang ada di lapangan.

Sanjaya menyampaikan kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilaksanakan diluar jam pelajaran.²⁸⁰

Kegiatan ekstrakurikuler robotika di MAN Surabaya dilaksanakan pada hari sabtu di lab robotika dari pukul 08:00-11:00 yang didampingi oleh Pembina dari guru madrasah sendiri dan pelatih dari alumni. Ekstra robotika juga membuat program mengenai materi untuk pelaksanaan kegiatan ekstra kulikuler yaitu 1) pengenalan komponen, 2) programing, 3) mekanik, Dalam materi dasar ekstrakurikuler robotika menggunakan Buku dalam penyampian materi, untuk materi lanjut langsung melakukan praktek yang didampingi oleh pelatih. Selain program materi,

²⁷⁸ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN surabaya pada 15 November 2021

²⁷⁹ Kemendikbud, *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.*

²⁸⁰ Wina, *Perencanaan dan desain sistem pembelajaran*, 12.

ekstrakurikuler robotika di MAN Surabaya juga membuat program tahunan yang diadakan di madrasah sendiri.

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen kegiatan program.²⁸¹

Rusman juga menyampaikan bahwa pelaksanaan tidak lain merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemotivasian.²⁸²

Dari penjelasan di atas, teori dan hasil penelitian sesuai dengan keadaan di lapangan

Untuk tetap mempertahankan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya, pembina dan pelatih memberikan materi yang di fokuskan untuk kebutuhan lomba, yaitu micro dan elektro. Selain itu agar dapat tampil maksimal, tim robotika lebih mengintensifkan lagi waktu untuk latihannya. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh informan T (Selaku pembina ekstra robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Waktu latihannya lebih kita intensifkan lagi. Jadi anak-anak yang sudah kita pilih untuk lomba itu kita maksimalkan latihannya supaya nanti waktu ada trouble di arena mereka bisa mengatasi sendiri karena kalau sudah di arena kita sudah tidak boleh masuk. Jadi kalau biasanya anak-anak ekstranya hanya hari sabtu saja, untuk lomba ini tidak, kadang hampir setiap hari. Tapi kalau di madrasah ada kendala biasanya anak-anak latihan diluar, di rumah pelatihnya.”²⁸³ (J.W.T.R2/15-11-2021),

²⁸¹ Dokumentasi kegiatan program robotika di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 14)

²⁸² Rusman, *Manajemen Kurikulum* (Jakarta: Rajawali Press, 2009), 125.

²⁸³ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

Hal tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mikarsa bahwa pelaksanaan terdapat susunan program sesuai dengan keadaan dan kebutuhan sekolah.²⁸⁴

Adapun organisasi dari kegiatan ekstrakurikuler robotika ini yaitu pengurus robotika dari peserta didik sendiri: ketua, sekretaris dan bendahara. Setelah itu ada Pembina yang bertugas mengawasi dan membimbing jalannya kegiatan dan pelatih sebagai pemberi materi. Hal ini sebagaimana yang disampaikan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk organisasinya ada mbak, kita dari anak-anak sendiri. ada ketua, sekretaris dan bendahara. Jadi untuk ketua ini ya yang mengkoordinir kegiatan ekstra ini mbak, jadi kalau ada apa-apa yang saya tanyai ya ketua itu tadi. Untuk sekretaris itu biasanya yang membuat surat izin, proposal seperti itu. bendahara ya seperti biasanya mbak, jadi anak-anak itu ada iuran biasanya. Buat beli keperluan robotik ini, nah itu yang bawa bendaharanya. Dan ini pengurusnya sudah kelas akhir semua mbak, jadi kita setelah ini mau melakukan pergantian pengurus biar tidak membebani mereka. Kalau saya mengawasi kegiatan anak-anak mbak kalau pelatih yang memberikan materi ke anak-anak.”²⁸⁵ (J.W.T.R2/15-11-2021)

Dalam ekstrakurikuler robotika ini juga dilakukan evaluasi untuk mengetahui sejauh mana materi yang sudah fahami oleh tim robotika.

Evaluasi ini dilakukan dengan dua metode yaitu, test tulis sama tes lisan.

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen kegiatan program robotika.²⁸⁶

²⁸⁴ Mikarsa, *Materi Pokok Pendidikan Anak di SD, Edisi 1*, 10.

²⁸⁵ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya pada 15 November 2021

²⁸⁶ Dokumentasi kegiatan program robotika di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 14)

Dari penjelasan diatas sesuai Dalam Permendikbud No.62 tahun 2014, pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, perlu disusun rencana kegiatan ekstrakurikuler yang memuat unsur-unsur sasaran kegiatan, substansi kegiatan, pelaksanaan kegiatan dan pengorganisasian, jadwal kegiatan dan supervise pelaksanaan.²⁸⁷

Tabel 4. 2 Pembinaan Prestasi Non Akademik Robotika

NO.	Prestasi Non Akademik	Bentuk kegiatan
1.	Membuat rencana program materi dan program tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Program materi: komponen, programing dan mekanik • Program tahunan: Diklat MSRC
2.	Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler	Dilaksanakan hari sabtu di lab robotika dengan Pemberian materi sesuai kebutuhan lomba dan Latihan untuk persiapan lomba
3.	Pembentukan organisasian kegiatan ekstrakurikuler	<ul style="list-style-type: none"> • Pembina : pengawas • Pelatih : pembekalan materi • Ketua : koordinir kegiatan • Sekretaris : membuat persuratan • Bendahara : keuangan
4.	Evaluasi kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> • Test tulis • Tes lisan

Dari pembinaan ini siswa berhasil mendapat prestasi di berbagai even kejuaraan, sebagaimana yang terdapat dalam dokumentasi peneliti yang terlampir dalam data prestasi robotika.²⁸⁸

²⁸⁷ Kemendikbud, *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.*

²⁸⁸ Data prestasi non akademik robotika (rincian lengkap terdapat di lampiran 8)

3. Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya

Sarana dan prasarana untuk kegiatan non akademik sangat dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan siswa di madrasah. sarana dan prasarana perlu dikelola dengan baik agar bisa digunakan secara maksimal untuk kegiatan non akademik. Sehingga dapat meningkatkan prestasi non akademik yang ada di madrasah. seperti halnya dalam meningkatkan prestasi non akademik yang ada di MAN Surabaya yaitu Robotika.

Setelah peneliti mencari informasi di MAN Surabaya, peneliti memperoleh informasi bahwa pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di MAN Surabaya guna meningkatkan prestasi non akademik, salah satunya dalam prestasi non akademik robotika. Hal tersebut juga di akui oleh beberapa personil MAN Surabaya yang menyatakan bahwa faktor pendukung dari prestasi non akademik robotika tidak terlepas dari pengadaan fasilitas. Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya sangat membantu sekali untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di madrasah. Untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika, MAN Surabaya melakukan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana sebagai berikut:

- a. Perencanaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya

Tahap perencanaan dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya ditentukan berdasarkan analisis kebutuhan. Perencanaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya mendapat respon baik oleh kepala madrasah. dalam pengadaan alat, tim robotika di MAN Surabaya membuat laporan perencanaan berupa proposal untuk diberikan kepada kepala madrasah yang berisikan perencanaan pengadaan, anggaran dan spesifikasi barang. Tidak hanya dalam perencanaan pengadaan saja, ketika mau mengikuti lomba tim robotika juga membuat proposal yang diajukan ke kepala madrasah sebagai bahan pertimbangan dalam merealisasikan rencana kebutuhan lomba tim robotika.

Perencanaan di madrasah juga memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran yang ada di madrasah, pihak madrasah terutama kepala madrasah melakukan analisis terhadap semua kebutuhan perlengkapan yang telah direncanakan dengan melihat urgensi setiap perlengkapan tersebut. Hal ini dilakukan karena dalam pengadaan robotika memerlukan biaya yang bisa dikatakan cukup banyak. Hal ini dengan yang dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk sarana robotik ini tentunya menyangkut kebijakan kepala madrasah ya mbak, alhamdulillah untuk kepala yang baru ini sangat support dengan adanya robotika, jadi kalau anak-anak robotik mau mengadakan alat itu disuruh membuat proposal dulu. Butuhnya apa, kita cek harganya berapa

kemudian nanti baru kita realisasikan. Sebenarnya disini juga banyak mbak ekstranya, namun tidak semua mengajukan proposal karena robotik ini pengeluarannya cukup banyak ya mbak jadi membuat proposal dulu. Jadi mulai dari perencanaan kemudian pelaporannya itu Alhamdulillah di support sepenuhnya oleh bapak kepala. Seperti pendaftaran lomba, biaya pembelian robot, pokoknya biaya segala macam yang tertera di proposal itu Alhamdulillah di setujui, yang penting peruntukannya jelas.”²⁸⁹ (J.W.S.R3/22-11-2021)

Hal ini sesuai dengan teori Bafadal yang menyatakan bahwa Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip: 1) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual. 2) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan. 3) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran. 4) Visualisasi perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan sebagainya.²⁹⁰

Dalam perencanaan sarana dan prasarana untuk ekstra robotik ini juga melibatkan beberapa pihak untuk menandatangani proposal yang sudah dibuat oleh tim robotika mulai dari pengurus tim robotika, kemudian Pembina robotika, lalu waka kesiswaan, yang terakhir diserahkan ke kepala madrasah sebagai pemberi keputusan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana ekstrakurikuler robotika di MAN Surabaya.

²⁸⁹ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya pada 27 November 2021

²⁹⁰ Bafadal, *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*, 2.

Hal ini diperkuat oleh hasil dokumentasi peneliti melalui dokumen proposal lomba yang telah dibuat.²⁹¹

Dari penjelasan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwasannya perencanaan sarana dan prasarana untuk kegiatan non akademik robotika yaitu dengan membuat proposal terlebih dahulu yang dilakukan oleh tim robotika dan diketahui serta di tanda tangani oleh beberapa pihak madrasah antara lain: ketua dan sekretaris pengurus tim robotika, kemudian Pembina robotika, setelah itu waka kesiswaan lalu terakhir kepala madrasah.

b. Pengadaan sarana dan prasaran dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya

Pengadaam merupakan faktor pendukung yang sangat dibutuhkan keberadaannya dalam seluruh kegiatan yang ada di madrasah, seperti halnya dalam kegiatan ekstra robotika yang ada di MAN Surabaya.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana untuk ekstra robotik ini sesuai dengan analisis kebutuhan dan hal ini tidak terlepas dari kebijakan kepala madrasah. Pengadaan sarana dan prasarana untuk ekstra robotika ini kepala madrasah juga sangat mensupport sehingga kegiatan ekstra robotika bisa berjalan dengan lancer dan dapat membantu meningkatkan prestasi non akademik robotika dari tahun-tahun sebelumnya. Pengadaan sarana dan prasarana untuk ekstra

²⁹¹ Dokumentasi proposal lomba robotika di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 18)

robotic dinilai antusias dan responsive. Hal ini seperti yang dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk pengadaannya ini seperti yang sudah saya jelaskan tadi ya mbak, menyangkut kebijakan bapak kepala. kalau yang saya bilang tadi mengenai kebijakan ya mbak, tahun-tahun sebelumnya itu anak robotik tidak punya apa-apa mbak. Bahkan tempat untuk robotik pun mereka tidak ada. Jadi mereka seakan-akan liar, tidak terorganisir. Padahal kalau saya lihat prestasi mereka itu luar biasa. Alhamdulillah dengan kepemimpinannya bapak kepala yang sekarang ini semua fasilitas robotik semua dituriti, mulai dari lab robotika sampai alat-alat yang anak-anak butuhkan. tidak hanya robotik saja mbak tapi semua ekstra disini juga dicukupi mengenai sarana dan prasarananya.”²⁹²
(J.W.S.R3/22-11-2021)

Hal ini diperkuat oleh hasil dokumentasi peneliti mengenai dokumen sarana robotika yang sudah disediakan²⁹³

Dalam pengadaan sarana dan prasarana ini, waka sarana dan prasarana dibantu oleh pelatih dan tim robotika di MAN Surabaya.

Hal ini sesuai dengan teori Ari Gunawan yang menyatakan bahwa Pengadaan sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah ataupun bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan

²⁹² Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

²⁹³ Dokumentasi sarana robotika di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 17)

bersama yang akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/ benda/ jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.²⁹⁴

Dapat ditarik kesimpulan bahwa pengadaan sarana dan prasarana untuk ekstra robotika selalu didukung oleh kepala madrasah dan ini merupakan salah satu faktor pendukung dalam meningkatkan prestasi robotika. Untuk pengadaan sarana dan prasarana pihak waka sarana dan prasarana dibantu oleh pelatih dan tim robotika.

c. Penginventarisan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya

Kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana tidak terlepas dari penginventarisan. Penginventarisan di MAN Surabaya ini dilakukan berupa pelaporan barang saja dikarenakan pencatatan pengadaan sudah melalui proposal yang dibuat sebelumnya. Hal ini dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya sebagai berikut:

“Untuk robotik ini pengadaannya ada anggaran khusus ya mbak dari BOS, dan untuk dana yang seperti itu pelaporannya hanya berupa barang saja.”²⁹⁵

²⁹⁴ Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Micro*, 117.

²⁹⁵ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

Diperkuat dengan pendapat ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Langsung dibawa ke lab robotika mbak, karena kita sudah melakukan perizinan lewat proposal yang sudah dibuat sama anak-anak itu. Jadi kalau barang datang ya langsung dibawa ke ruangan. Kalau misalkan anak-anak yang terima barang itu mereka laporan ke saya.”²⁹⁶ (J.W.A.R3/27-11-2021)

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwasannya penginventarisan sarana dan prasarana untuk ekstra robotika belum sesuai dengan tahap-tahap penginventarisan yang ungkapkan oleh teori Ari Gunawan bahwa tahap-tahap penginventarisan yaitu: 1) Pencatatan perlengkapan, 2) Pembuatan kode barang dan 3) Pelaporan barang.²⁹⁷

d. Penggunaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika

Penggunaan sarana dan prasarana untuk robotika di MAN Surabaya dilakukan untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika. Sarana dan prasarana yang disediakan oleh MAN Surabaya yaitu lab robotika. Untuk menghindari penyalahgunaan dan benturan terhadap pemakaian sarana dan prasarana, MAN Surabaya pihak waka sarana dan prasarana juga membuat jadwal

²⁹⁶ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN surabaya pada 15 November 2021

²⁹⁷ Gunawan, *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Micro*, 117.

dan aturan terhadap penggunaan sarana dan prasarana kegiatan ekstra robotika.

Adapun aturan yang dibuat oleh waka sarana dan prasarana yaitu jika memang sarana dan prasarana itu sesuai peruntukkannya bisa digunakan langsung, namun jika itu tidak sesuai peruntukkannya maka harus membuat surat izin, SIP (Surat Izin Penggunaan). Setelah itu pihak waka sarana dan prasarana membuat jadwal sesuai dengan perizinan yang sudah di tentukan. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk penggunaan sama mbak, seperti yang sudah saya jelaskan tadi. Jadi kalau memang sudah peruntukkannya ya langsung di pakai mbak. Seperti ekstra robotika ini kan sudah disediakan lab sendiri, jadi kalau mau menggunakan ruangan lab nya sendiri ya langsung di pakai. Kita membebaskan mereka setiap harinya untuk memakai lab itu. Kecuali di hari minggu. Karena di hari minggu itu semua libur dan kalau mau masuk madrasah di hari minggu itu harus membuat surat izin dulu, tidak hanya robotika saja, tapi semuanya yang mau masuk madrasah harus membuat surat izin dulu. Dulu memang hanya hari sabtu saja mbak, karena mengingat adanya pandemic.kalo sekarang sudah normal. Robotik ini kan kalau tiap ada event-event itu kan tidak cukup hanya satu ruangan saja, kadang juga meminjam aula, dan itu juga harus membuat surat izin dulu untuk pemakaiannya. Saya biasakan seperti itu anak-anak. Baik robotik maupun ekstra lainnya. Supaya mereka tidak berbenturan waktu mau memakai ruangan nya. ”²⁹⁸ (J.W.S.R3/22-11-2021)

²⁹⁸ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

Hal ini diperkuat oleh dokumentasi peneliti mengenai dokumen surat izin pemakaian (SIP) robotika.²⁹⁹

Jadi dapat disimpulkan yang dikemukakan oleh Endang Herawan dan Sukarti Nasihin dan hasil penelitian sesuai dengan fakta yang ada di lapangan. Aturan yang dibuat oleh pihak waka sarana dan prasarana membantu proses berjalannya kegiatan ekstra robotika sehingga bisa lebih efektif. Penggunaan sarana dan prasarana untuk ekstra robotika juga sangat membantu sekali dalam kelancaran kegiatan ekstra robotik sehingga dapat meningkatkan prestasi non akademik robotika.

- g. Pemeliharaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika

Agar setiap sarana dan prasarana yang dimiliki terpelihara dengan baik maka perlu adanya perawatan secara baik untuk menghindari kerusakan. Pemeliharaan sarana untuk kegiatan ekstra ini dilaksanakan oleh tim robotika sendiri karena mereka yang melakukan penggunaan sarana dan prasarama yang disediakan oleh pihak MAN Surabaya. Pihak sarana dan prasarana akan melakukan pemeliharaan apabila ada laporan dari tim robotika. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Baik penggunaan maupun pemeliharaan sarana dan prasarana untuk ekstra robotika ini yang bertanggung jawab

²⁹⁹ Dokumentasi SIP robotika di MAN Surabaya (rincian lengkap terdapat di lampiran 10)

ya anggota robotika itu mbak, karena kan yang memakai lab itu anggota robotika sendiri. Jadi saya hanya menerima laporan saja kalau semisal ada yang perlu di perbaiki. Tapi untuk saat ini mereka tidak ada keluhan apapun. Keluhannya ya waktu kekurangan alat itu mbak untuk lomba.”³⁰⁰ (J.W.S.R3/22-11-2021)

Hal tersebut sesuai dengan yang dikemukakan oleh Rika Megasari bahwa agar sarana dan prasarana tidak cepat rusak atau hancur diperlukan usaha pemeliharaan yang baik dari pihak pemakainya..³⁰¹

- h. Pengawasan pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik

Setiap kegiatan tentunya tidak terlepas dari pengawasan baik di awal kegiatan maupun di akhir kegiatan. Hal ini juga berlaku dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk ekstra robotika. Pengawasan sarana dan prasarana juga dilakukan untuk menghindari penyalahgunaan dalam penggunaan sarana dan prasarana.

Adapun pengawasan yang dilakukan untuk kegiatan ekstra robotika dan pengawasan terhadap penggunaan sarana dan prasarananya. Dalam pengawasan ekstra robotika, Pembina robotika selalu datang untuk mengawasi kegiatan yang berlangsung, hal ini didukung dengan adanya jadwal kegiatan ekstrakurikuler robotika.

³⁰⁰ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

³⁰¹ Megasari, “Bahana Manajemen Pendidikan, Jurnal Administratif Pendidikan,” 9.

Selain Pembina robotika, kepala madrasah juga ikut terlibat dalam melakukan pengawasan di ekstra robotika, yaitu dengan melihat secara langsung kegiatan yang sedang dilaksanakan. Terkadang beliau juga menanyakan kepada waka kesiswaan mengenai perkembangan kegiatan dan kendalanya. Pengawasan juga dilakukan ketika tim robotika mengadakan event yang dilaksanakan di madrasah sehingga bapak kepala madrasah tau kegiatan yang tim robotika lakukan, baik dalam penggunaan sarana dan prasarana maupun pelaksanaan kegiatan ekstra robotika. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk pengawasannya ini tentunya dari Pembina mbak, karena Pembina yang mengawasi kegiatan ekstra robotika. Untuk ekstra robotika ini hari sabtu, dan itu ada pembinanya juga jadi setiap kegiatan itu memang yang lebih sering melakukan pengawasan ya Pembina itu mbak tapi waka kesiswaan kadang juga ikut mengawasi dan untuk pengawasan pemakaian sarana dan prasarana yang sudah diberikan itu juga Pembina yang mengawasi. Jadi yang lebih detail pengawasannya itu Pembina, karena Pembina yang memegang tanggung jawab besar dalam ekstra robotika. Kadang ketika ekstra robotik ada event itu bapak kepala juga ikut melihat mbak kegiatan mereka bagaimana, seperti apa. Jadi bapak kepala juga ikut mengawasi langsung. sarana dan prasaran disini juga, karena beliau itu orangnya aktif mbak, beliau juga tidak enak kalau duduk lama itu beliau nggak enak. Mesti keliling, apa yang kurang pas itu langsung dikomunikasikan.”³⁰² (J.W.S.R3/22-11-2021)

³⁰² Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

Dapat ditarik kesimpulan bahwa, pengawasaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan ekstra robotika di MAN Surabaya sudah dilakukan dan hal ini sangat membantu dalam keefektifan kegiatan ekstra robotika sehingga dapat meningkatkan prestasi non akademik. Hal ini sesuai dengan teori Nurabadi bahwa pengawasan (control) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di sekolah merupakan usaha memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah.³⁰³

i. Penghapusan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya

Penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di madrasah.

Dalam tahap ini MAN Surabaya belum melakukan penghapusan terhadap sarana dan prasarana di ekstra robotika karena sarana dan prasarana yang digunakan bisa dikatakan masih masih layak pakai. Namun jika ekstra robotika mau mengadakan penghapusan, tetap harus sesuai dengan prosedur. Hal ini

³⁰³ Nurabadi, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, 72.

sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk Barang Milik Negara jika mau dihapuskan itu harus meminta persetujuan dulu dari KPKNL dan harus ada dana pengganti mbak, tapi jika tercatat bukan Barang Milik Negara itu langsung dilakukan penghapusan dan itu harus konfirmasi dengan pihak tertentu. Untuk robotika pun juga sama mbak harus lapor dulu, jadi melakukan rapat dulu dengan kepala madrasah, Pembina robotika, waka siswaaan lalu TU untuk konfirmasi kenapa mau diadakan penghapusan, seperti itu. tapi untuk saat ini robotika belum melakukan penghapusan karena alat-alat yang mereka miliki bisa dikatakan masih baru semua mbak.”³⁰⁴ (J.W.D.R3/02-12-2021)

Dari penjelasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa penghapusan sarana dan prasarana di eksra robotika belum sesuai dengan teori Rika Megasarari karena belum melakukan penghapusan mengingat fasilitas masih cukup memadai

- j. Pengorganisasian sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya

Pengorganisasian sarana dan prasarana merupakan proses untuk menjelaskan secara rinci mengenai tujuan dari adanya sarana dan prasarana serta memberikan tanggung jawab kepada orang yang telah diberikan tugas sebagai penanggung jawab yang sudah terstruktur.

Organisasi sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya dari personil ekstra robotika, yaiu Pembina robotika, pelatih dan pengurus

³⁰⁴ Hasil wawancara dengan bapak D (selaku TU) di MAN Surabaya pada 02 Desember 2021

robotika yang terdiri dari ketua, bendahara dan sekretaris. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN, berikut penjelasannya:

“Kalau struktur organisasi disini hanya dari personil saja mbak, jadi setiap bidang non akademik disini itu ada penanggung jawabnya mbak. Penanggung jawabnya ya guru yang mengajar setiap hari. Jadi kegiatan non akademik ini ada istilahnya Pembina. Pembina ini dari guru madrasah sendiri kemudian ada pelatih. Nah pelatih ini dari luar madrasah. Tapi setiap kegiatan ekstra itu yang bertanggung jawab lebih itu peminanya.³⁰⁵ (J.W.H.R3/23-11-2021)

Dari hal tersebut bisa ditarik kesimpulan bahwa secara tidak langsung pengorganisasian sarana dan prasarana sudah dibentuk melalui personil dari Tim robotika. Hal ini sesuai dengan teori Nurabadi yang berpendapat bahwa pengorganisasian dalam konteks manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk memudahkan dalam pembagian tugas dan tanggung jawab dalam sebuah kegiatan atau rutinitas dari manajemen sarana dan prasarana, mulai dari pengadaan, pengurusan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan dari sarana dan prasarana sekolah.³⁰⁶

³⁰⁵ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN surabaya pada 23 November 2021

³⁰⁶ Nurabadi, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, 34.

Tabel 4. 3 Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik

No.	Pengelolaan sarana dan prasarana Untuk meningkatkan prestasi non akademik	Kegiatan
1.	Perencanaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat proposal • Diketahui oleh : ketua dan sekretaris pengurus robotika, Pembina robotika, waka kesiswaan, kepala madrasah
2.	Pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik	<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai kebutuhan lomba • Dilakukan pihak waka sarana dan prasaran dan dibantu oleh tim robotika dan pelatih • Membeli
3.	Inventaris sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik	<ul style="list-style-type: none"> • Berupa laporan
4.	Penggunaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik	<ul style="list-style-type: none"> • Digunakan langsung sesuai peruntukkan • Membuat SIP jika diluar peruntukkan
5.	Pemeliharaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik	<ul style="list-style-type: none"> • Dilakukan oleh tim robotika sendiri dan dibantu waka oleh waka sarana dan prasaran
6.	Penghapusan	<ul style="list-style-type: none"> • Belum melakukan penghapusan
7.	Organisasi pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik	Dari personil tim robotika yaitu Pembina dan pengurus robotika dibantu waka sarana dan prasarana,
8.	Pengawasan pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala madrasah • Waka sarana dan

prestasi non akademik	prasarana • Pembina robotika
-----------------------	---------------------------------

4. Faktor pendukung pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya

a. Madrasah

Berbagai keadaan di madrasah merupakan tempat belajar. Contohnya di madrasah siswa banyak berminat dengan ekstrakurikuler badminton maka cara sekolah untuk mendukung hal tersebut salah satunya bisa dilakukann dengan menyediakan fasilitas yang dibutuhkan.³⁰⁷ Dalam pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika ini tentunya tidak terlepas dari kebijakan kepala madrasah di MAN Surabaya. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Utamanya ada di kebijakan kepala ya mbak, karena pimpinan tertinggi itu kepala madrasah. Jadi sebelum bapak ini masuk anak-anak robotika itu mandiri mbak, mandiri itu dalam arti kalau ada lomba-lomba itu mereka urunan sendiri, daftar-daftar sendiri. Padahal jumlah dana untuk daftar itu lumayan mbak. Lalu kalau ada lomba itu anak-anak harus meminjam alat keluar untuk membuat robotnya. Alhamdulillah bapak kepala ini masuk, melihat prestasi anak robotika ini bisa di banggakan akhirnya beliau mensupport dan mencukupi fasilitas mereka, ditawari anak-anak butuhnya apa. Jadi kalau madrasah tidak setuju ya susah mbak.” (J.W.S.R3/22-11-2021)

³⁰⁷ Darmaadi, *Pengembangan Model dan Metode Pembelajaran dalam Dinamika Belajar Siswa*, 352.

b. Sarana dan prasarana

Sarana dan prasarana yang ada di MAN Surabaya ini sudah bisa dikatakan cukup memadai dan menjadi pendukung untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika, hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Untuk faktor pendukung tentunya tidak terlepas dari pengadaan barang untuk robotik ya mbak, karena kegiatan tidak bisa berjalan efektif kalau fasilitas mereka kurang. Jadi tidak terlepas dari itu untuk robotik.”³⁰⁸

Diperkuat dengan penjelasan ibu T (selaku Pembina robotika) dan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Faktor pendukungnya madrasah memfasilitasi kebutuhan anak-anak mbak, kalau dulu anak-anak sering keluar masuk untuk meminjam alat kalau sekarang Alhamdulillah sudah punya alatnya sendiri jadi bisa di pakai terus. Jadi mempermudah anak-anak.”³⁰⁹

“...alokasi ruangan untuk robotika mbak, dulu robotika ini tidak punya ruangan untuk ekstra mbak. Jadi liar seperti itu. Alhamdulillah sekarang sudah punya ruangan sendiri. Sampai kadang-kadang anak-anak itu juga nginap disini kalau latihan buat lomba, saking nyamannya. Karena ada AC, ada wifinya juga disini mbak

c. Partisipasi warga madrasah

Kepedulian dan partisipasi warga madrasah sangat membantu dalam proses pengelolaan sarana dan prasarana.

Partisipasi warga madrasah di MAN Surabaya ini sangat baik

³⁰⁸ Hasil wawancara dengan bapak F (Selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya pada 23 November 2021

³⁰⁹ Hasil wawancara dengan ibu T (Selaku pembina robotika) di MAN Surabaya

terutama pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“Kepedulian tim robotika terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yang sudah diberikan kepada mereka mbak, baik itu penggunaannya, memelihara sarana dan prasarana yang diberikan. Kalau saya lihat anak-anak itu sangat hati-hati dalam penggunaannya. Karena kalau penggunaannya ngawur, ngawur itu dalam arti tidak sesuai dengan peruntukannya, itu nanti akan membuat alat-alatnya cepat rusak mbak. Sampai sekarang belum ada keluhan apapun mengenai alat-alat mereka.”³¹⁰ (J.W.S.R3/22-11-2021)

d. Pembinaan

Pembinaan ekstra merupakan program yang diadakan oleh madrasah untuk membuat siswa menjadi terarah dalam mengembangkan bakat dan minatnya. Dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya ini tentunya juga tidak terlepas dari pembinaan. Hal ini sebagaimana yang disampaikan oleh bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“....dan tidak terlepas dari pembinaan mbak. Jadi disini juga ada pembinaan untuk ekstra robotika. Pembinaanya dari guru madrasah sendiri.”³¹¹

Diperkuat dengan pendapat ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

³¹⁰ Hasil wawancara dengan bapak S (selaku waka sarana dan prasarana) di MAN Surabaya pada 22 November 2021

³¹¹ Hasil wawancara dengan bapak F (selaku kepala madrasah) di MAN surabaya

“...ekstranya disini hari sabtu pagi jam 8 sampai 11. Selain Pembina, ada pelatihnya juga. Pelatihnya alumni sendiri.”³¹²

e. Motivasi

Motivasi merupakan dorongan seseorang untuk dapat melakukan sesuatu dengan semangat. Contohnya ketika siswa mengikuti suatu perlombaan maka diperlukan motivasi bagi siswa tersebut untuk memperoleh tujuan yang ingin dicapai yaitu memenangkan perlombaan tersebut.³¹³ Hal ini juga dilakukan oleh Pembina ekstra robotika sehingga membuat mereka tetap bersemangat untuk terus berkembang dalam ekstra robotika ini. Hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya, berikut penjelasannya:

“...saya juga bilang ke anak-anak kepada anak-anak supaya semangat ikut kegiatan ekstra ini karena ini manfaatnya untuk mereka sendiri. Saya bilang ke anak-anak kalau kalian ikut ini ada manfaatnya, manfaatnya kalau kalian ikut lomba lalu dapat juara itu kalian dapet golden tiket untuk masuk ke perguruan tinggi. Jadi anak-anak semangat ya, dan anak-anak ini juga pengen masuk ke perguruan tinggi yang ada kaitannya dengan elektronik. Seperti itu mbak. Kadang ada alumni juga yang kesini untuk membagikan ilmunya kepada adik-adiknya. Ketika ada lomba pun mereka juga ikut melihat. Jadi membuat mereka tambah semangat. Dan disini kita menjalin kekeluargaan terhadap tim robotika mbak. Seperti itu”³¹⁴

f. Lingkungan keluarga

³¹² Hasil wawancara dengan ibu T (selaku Pembina robotika) di MAN Surabaya

³¹³ Darmaadi, *Pengembangan Model dan Metode Pembelajaran dalam Dinamika Belajar Siswa*, 352.

³¹⁴ Hasil wawancara dengan ibu T (selaku pembina robotika)

Keluarga terdiri dari ayah, ibu, kakak, dan anggota keluarga lainnya. Dalam hal ini lebih fokus ke orang tua karena orang tua yang berperan penting dalam mengorganisir mengenai kegiatan yang dilakukan anak dalam menunjang prestasi anak.³¹⁵ Dalam kegiatan ekstra robotika ini, orang tua juga mendukung anaknya untuk mengikuti kegiatan ini, hal ini sebagaimana yang dijelaskan oleh H (selaku siswa) di MAN surabaya, beriku penjelasannya:

“Orang tua mendukung kak, bangga juga melihat saya ikut ekstra robotika, orang tua juga tau kalau ekstra robotika ini menjadi ekstra unggulan di MAN Surabaya.”³¹⁶

Tabel 4. 4 Faktor pendukung

No.	Faktor pendukung	Keterangan
1.	Madrasah	Selalu mendukung kebutuhan warga madrasah
2.	Sarana dan prasarana	Cukup memadai dengan menyediakan alat-alat robotika
3.	Partisipasi warga madrasah	Mau mengelola sarana dan prasarana dengan baik
4.	Motivasi	Memberi motivasi agar tetap semangat meraih prestasi
5.	Pembinaan	Membantu dalam meningkatkan prestasi non akademik

³¹⁵ Darmaadi, *Pengembangan Model dan Metode Pembelajaran dalam Dinamika Belajar Siswa*, 352.

³¹⁶ Hasil wawancara dari H (siswa robotika) di MAN surabaya

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang didapatkan oleh peneliti, mengenai penelitian “Pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya.” Maka peneliti akan menarik kesimpulan, diantaranya:

1. Pengelolaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya sudah dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang ada di Madrasah. Pengelolaan sarana dan prasarana di MAN Surabaya yaitu meliputi perencanaan, pengadaan, penginventarisan, penggunaan, pemeliharaan. Dalam perencanaan dilakukan rapat dengan pihak-pihak tertentu yaitu kepala madrasah, waka madrasah, bendahara dan TU yang diadakan tiap ajaran baru, pengadaan dilakukan sesuai hasil rapat perencanaan, penginventarisan menggunakan aplikasi simak yang dioperasikan oleh pihak TU bagian BMN, penggunaan sarana dan prasarana digunakan sesuai peraturan, pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan secara berkala dan 6 bulan sekali yang dilaksanakan oleh waka sarana dan prasarana
2. Prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya dibina melalui kegiatan ekstra robotika yang dilaksanakan hari sabtu di lab robotika dan dibimbing oleh Pembina dan pelatih. Pembina dari

guru madrasah sendiri sebagai pengawas kegiatan dan pelatih dari alumni sendiri sebagai pemberi materi. ekstra robotika mempunyai program yang dapat meningkatkan prestasi non akademik robotika, yaitu komponen dasar, programing dan mekani. Untuk program tahunan yaitu Diklat MSRC untuk penerimaan anggota baru tim robotika. Materi yang diberikan lebih fokus untuk kebutuhan lomba. Untuk mempersiapkan kebutuhan lomba tim robotika di MAN Surabaya lebih mengintensifkan pelatihan. Dengan adanya ekstrakurikuler robotika di MAN Surabaya prestasi non akademik robotika dari tahun ke tahun semakin meningkat.

3. Pengelolaan sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya melalui perencanaan, pengadaan sarana dan prasarana, penggunaan sarana dan prasarana, pemeliharaan sarana dan prasarana. Untuk proses pengadaan sarana dan prasarana tim robotika membuat proposal untuk diserahkan ke kepala madrasah, pengadaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai analisis kebutuhan, penggunaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai jadwal yang terstruktur. Pemeliharaan dilakukan oleh tim robotika. Pengawasan sarana dan prasarana selain dilakukan oleh Pembina dan waka sarana dan prasarana, kepala madrasah juga melakukan pengawasan secara langsung dan melalui Koordinator. Organisasi hanya dari personil tim robotika dan waka sarana dan prasarana.

4. Adapun faktor pendukung pengelolaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya yaitu kebijakan kepala madrasah, sarana dan prasarana, motivasi, pasrtispasi warga madrasah, pembinaan dan lingkungan keluarga

B. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan di atas, mengenai pengelolaan sarana dan prasaran untuk meningkatkan prestasi non akademik robotika di MAN Surabaya, peneliti mempunyai beberapa saran yang mungkin dapat menjadi bahan pertimbangan madrasah, yaitu:

1. Diharapkan pihak madrasah tetap dapat mengelola sarana dan prasarana yang ada di MAN Surabaya secara efektif dan efesien
2. Diharapkan pihak madrasah tetap mempertahankan kegiatan ekstrakurikuler robotika sehingga prestasi non akademik robotika dari tahun ke tahun semakin meningkat
3. Diharapkan pengelolaan sarana dan prasarana untuk ekstrakurikuler robotika di MAN Surabaya lebih dimaksimalkan lagi terutama dalam penginventarisan sarana dan prasarana
4. Peneliti selanjutnya diharapkan dapat menggunakan metode observasi dalam pengumpulan data agar hasil yang didapatkan lebih akurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrian, Sutedi. *Aspek Hukum Pengadaan Barang Dan Jasa Dan Berbagai Permasalahannya*. Jakarta: Sinar Grafika, 2012.
- Badrudin. *Manajemen Peserta Didik*. Jakarta: Indeks, 2014.
- bafadal, Ibrahim. *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar: Dari Sentralisasi Menuju Desentralisasi*. Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah:Teori Dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara, 2003.
- Bahri, Syaiful. *Prestasi Belajar dan Kompetensi Guru*. Jakarta: Rineka. Cipta, 1994.
- Burgin, Burhan. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, Dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana, 2010.
- Damanik, Ambri. "Pramuka Ekstrakurikuler Wajib di Sekolah." *Jurnal Ilmu Keolahragaan Edisi*, no. 2, Vol. XIII (2014).
- Darmaadi. *Pengembangan Model dan Metode Pembelajaran dalam Dinamika Belajar Siswa*. Yogyakarta: Deepublish,2017, n.d.
- Darmawan, Bowang. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan". *Jurnal Pelopor Pendidikan* 6, no. 3 (2014).
- Fitrah, Muhammad, Metodologi Penelitian, and Penelitian Kualitatif. *Tindakan Kelas & Studi Kasus*. Sukabumi: Cv Jejak, 2017.
- Gelar, Tim Robotic M.A.N.Surabaya Sukses Borong Tiga, n.d. <https://radarsurabaya.jawapos.com/read/2017/11/07/25038/tim-robotic-man-surabaya-sukses-borong-tiga-gelar>.
- ghojali, Umairso. *Administrasi mutu sekolah di era otonomi pendidikan*. Yogyakarta: IRCiSoD, 2010.
- Guba, Yvonna S.Lincoln, and Egon G. *Naturalistic Inquiry*. California: Sage Publications, 1985.
- Gunawan, Ari H. *Administrasi Sekolah: Administrasi Pendidikan Micro*. Jakarta: PT. Rineka Cipta, 1996.
- harianti, Amin. *Pola asuh orang tua dalam motivasi belajar anak*. Yogyakarta: deepublish, 2018.

- Hartoni, Amirudin. *Impelementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana di Sekolah Menengah Kejuruan*. Vol. VIII. Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam, 2018.
- Hasnunidah, Neni. *Metode Penelitian Pendidikan*. Yogyakarta: Media Akademi, 2017.
- Hidayanto, Ferry Dwi. "Pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo," 2011.
- Huda, M.N. "Optimalisasi Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa." *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* VI, no. 30 (2018).
- Hutomo, Bangun Sri. *Manajemen Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di SMA Negeri Kota Yogyakarta*, n.d.
- Idris, Ridwan. *Manajemen Pendidikan Dalam Aplikasi Sekolah*. Universitas Uin Alaudin Makasar, 2014.
- Ismaya. *Pengelolaan Pendidikan*. Jakarta: PT Refika Aditama, 2015.
- Kemendikbud. *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah*. Jakarta: Sekretariat Kemendikbud, 2014.
- Khairuddin. "Pengelolaan Saran Dan Prasarana Sekolah Dalam Peningkatan Akreditasi Madrasah Aliyah". *Jurnal Serambi Ilmu* 17, no. 2 (2014).
- Komisili, VIII. *DPR tinjau progress pembangunan Asrama MAN Kota Surabaya*, n.d. <https://jatim.kemenag.go.id/berita/515287/pembinaan-dan-peletakan-batu-pertama-pembangunan-gedung-asrama-siswa-man-kota-surabaya>.
- M. Arifin, Barnawi. *Manajemen Sarana Dan Parasarana Sekolah*. Maguwoharjo: Ar-Ruzz Media, 2014.
- Maryadi, Nasrudin Dan. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan Dalam Di SD". *Jurnal Manajemen Pendidikan* 13, no. 1 (2018).
- Megasari, Rika. "Bahana Manajemen Pendidikan, Jurnal Administratif Pendidikan," June 2014.
- Mikarsa. *Materi Pokok Pendidikan Anak di SD, Edisi 1*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2007.
- mulyasa, E. *Kurikulum berbasis kompetensi*. Bandung: remaja rosdakarya, 2004.
- Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2004.

- Mulyasa, Endang. *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi Dan Implementasi*. Bandung: Rosdakarya, 2002.
- Mulyono. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*,(Yogyakarta. Ar Ruzz Media Group, 2008.
- Nasional, Departemen Pendidikan. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*,(Jakarta: Persekolahan Berbasis Sekolah, 2007.
- novita, Mona. “Sarana dan prasarana Yang Baik Menjadi Bagian Ujung Tombak Keberhasilan Lembaga Pendidikan Islam, Jurnal Nur El-Islam, Vol.4.” No.2, October 2017.
- Nurabadi. *Manajemen Sarana Dan Prasarana*. Malang: Universitas Negeri Malang, 2014.
- Nurhattati Fuad, Matin. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2016.
- Nurmalia. *Kajian Pragmatik Tindak Tutur Dalam Media Sosial*. Banten: Yayasan Pendidikan Dan Sosial Indonesia Maju, 2020.
- Purhantara, Wahyu. *Metode Kualitatif Untuk Bisnis*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2010.
- Roihat. *Manajemen Sekolah : Teori Dasar Dan Praktik*. Bandung: Refika Aditama, 2012.
- Rusman. *Manajemen Kurikulum*. Jakarta: Rajawali Press, 2009.
- Sarwono, Jonathan. *Metode Penelitian Kuantitatif Dan Kualitatif*. 2nd ed. Yogyakarta: Suluh Media, 2018.
- Setiawan, Agus. *Metodologi Desain*. Yogyakarta: Arttex, 2018.
- Siregar, Houtman P. *Mekanika Robot Berkaki*. Yogyakarta: Graha Berilmu, 2012.
- Sudarma, Momon. *Metodologi Penelitian Geografi; Ragam Prespektif Dan Prosedur Penelitian*. Yogyakarta: Mobius, 2018.
- Sudjana. *Manajemen Pengelolaan Kelas Dan Siswa*. Jakarta: Cv Rajawali, 1992.
- sugiono, Widodo. *Psikologo belajar*. Jakarta: Rhineka cipta, 2008.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif Dan R& D*. Bandung: Alfabeta, 2009.
- Sukardi, Dewa Ketut. *Bimbingan Karir Di Sekolah-Sekolah*. Jakarta: Ghalia, 2005.

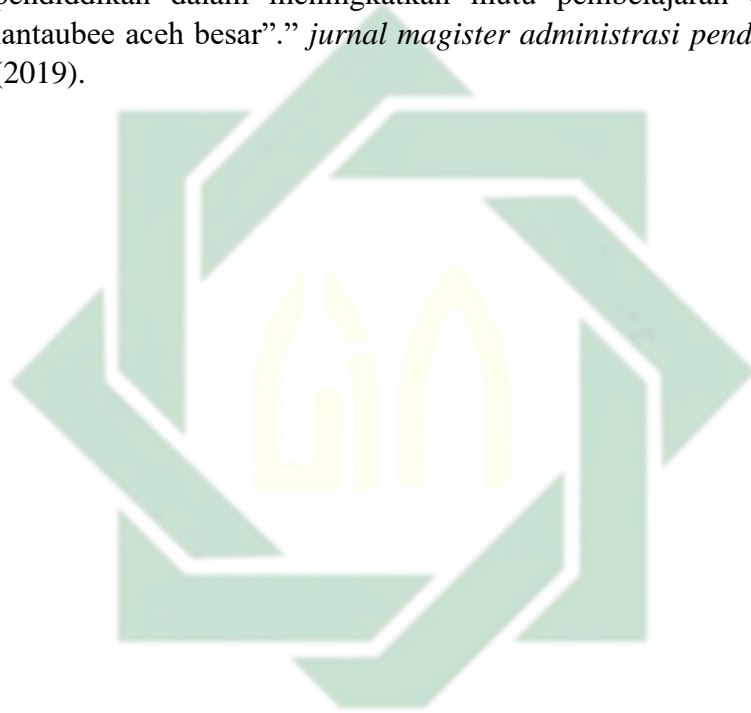
- Sukarti Nasihin, Endang Herawan, and Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan. *Dalam Pengantar Pengelolaan Sarana Dan Prasarana*. Bandung: Tim Dosen Jurusan Administrasi Pendidikan Upi, 2001.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Pt Remaja Rosdakarya, 2015.
- Sulistyowati, Nanik. *Administrasi Sarana Dan Prasarana Sekolah Dasar*. Malang: Pusat Pengembangan Guru Depdiknas, 2006.
- Surabaya, Profil M.A.N., n.d. <http://man-surabaya.sch.id/profi-man-kota-surabaya/>.
- Suryobroto. *Proses Belajar Mengajar di sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 1987.
- Suryosubroto. *Tatalaksana Kurikulum*. Jakarta: Rineka Cipta, 2005.
- Sutrisno, Joko. *Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengembangan Diri pada 2008 Sekolah Menengah Kejuruan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional, n.d.
- Tambunan, Hijriani. "Peran kepala madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan di MTs Negeri Balige," 2018.
- Terry, George R. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara, 2009.
- Wagiran. *Metodologi Penelitian Pendidikan: Teori Dan Implementasi*. Yogyakarta: Deeppublish, 2013.
- Wina, Sanjaya. *Perencanaan dan desain sistem pembelajaran*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2008.
- Arum Sri Wahyu Ambar, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: Multi Karya Mulia, 2012.
- Barnawi dan M.Arifin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ruzz Media, 2012.
- Joan freeman dan utami mundar, *Cerdas dan cemerlang*. Jakarta: PT gramedia pustaka, 1996.
- Musfah Jejen, *peningkatan kompetensi guru melalui pelatihan dan sumber belajar teori dan praktik*. jakarta: kencana, 2014.
- Pembinaan Berbasis asrama SBSN dan prestasi robotika MAN kota Surabaya*, n.d. <https://kemenag.go.id/berita/read/514978/pembinaan-berbasis-asrama-sbsn-dan-prestasi-robotika-man-kota-surabaya>.

Pusat Bahasa Pendidikan Nasional, Kamus Bahasa Indonesia. Jakarta: Pusat Bahasa, 2008.

Soetjipto dan Raflis Kosasi, Profesi Keguruan. Jarakta: Rineka Cipta, 2009.

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

Trisnawati, cut zahri dan nasir usman,,"manajemen sarana dan prasarama pendiddikan dalam meningkatkan mutu pembelajaran di SD Negeri lantaubee aceh besar".*" jurnal magister administrasi pendidikan 7, no. 1 (2019).*



UIN SUNAN AMPEL
S U R A B A Y A