

**IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU DALAM
MENINGKATKAN MUTU SARANA DAN PRASARANA
DI SDIT KHOIRU UMMAH REJANG LEBONG**

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Syarat-syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S1)
dalam Ilmu Tarbiyah



OLEH :

**LINDA DWININGSIH
NIM 18561007**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) CURUP**

2022

Hal : **Permohonan Pengajuan Skripsi**
Kepada Yth.
Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Curup
Di-
Curup

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan, maka kami berpendapat bahwa Skripsi :

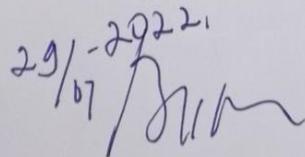
Nama : Linda Dwiningsih
NIM : 18561007
Semester : VIII (Delapan)
Fakultas : Tarbiyah
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul : "Implementasi Sistem Manajemen Mutu Dalam Meningkatkan Mutu Sarana Dan Prasarana Di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong".

Demikian surat permohonan pengajuan skripsi ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan diucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

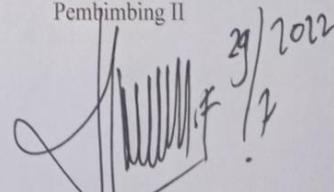
Curup, 28 Juli 2022

Pembimbing I

29/07-2022


Dr. Beni Azwar, M.Pd.Kons
NIP. 19670424 199203 1 003

Pembimbing II

29/07/2022


Dr. Irwan Fathurochman, M.Pd
NIP. 19840826 200912 1 008

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Linda Dwiningsih

Nim : 18561007

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

Fakultas : Tarbiyah

Judul Skripsi : "Implementasi Sistem Manajemen Mutu Dalam Meningkatkan Mutu Sarana Dan Prasarana Di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong".

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan disuatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diajukan atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat digunakan seperlunya.

Curup, 28 Juni 2022

Penulis,



Linda Dwiningsih

NIM. 18561007



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN CURUP)

FAKULTAS TARBİYAH

Jl. Dr. AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010 kode pos 39119
Email: iain.curup@gmail.com

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor : 1501 /In.34/F.T/I/PP.00.9/ /2022

Nama : Linda Dwiningsih
Nim : 18561007
Fakultas : Tarbiyah
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Mutu Sarana dan Prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada:

Hari/ Tanggal : Senin, 15 Agustus 2022

Pukul : 09.30 – 11.00 WIB.

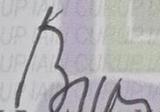
Tempat : Ruang 5 Gedung Munaqasyah Fakultas Tarbiyah IAIN Curup

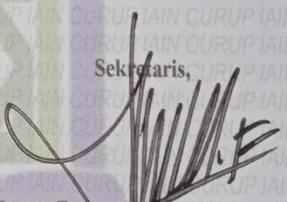
Dan telah diterima untuk melengkapi sebagian syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam bidang Ilmu Tarbiyah.

TIM PENGUJI

Ketua,

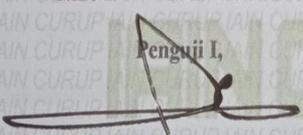
Sekretaris,

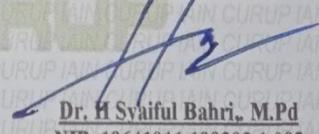

Dr. H. Beni Azwar, M. Pd. Kons.
NIP. 19670424 199203 1 003


Dr. Irwan Fathurrahman, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 19840806 200912 1 008

Penguji I,

Penguji II,


Dr. Abdul Sahib, S. Pd. I., M. Pd
NIP. 19720520 200512 1 001


Dr. H Syaiful Bahri, M.Pd
NIP. 19641011 199203 1 002



Mengesahkan
Dekan Fakultas Tarbiyah


Dr. H. Hasengkubuwono, M. Pd.
NIP. 0650826 199903 1 001

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Alhamdulillah Robbil'alamin, Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul” ***Implementasi Sistem Manajemen Mutu Dalam Meningkatkan Mutu Sarana Dan Prasarana Di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong***” sesuai dengan waktu yang diharapkan. Tidak lupa juga sholawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan kita nabi agung Muhammad SAW yang merupakan suri tauladan seluruh umat hingga akhir zaman.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan agar memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Fakultas Tarbiyah Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI), Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini dapat diselesaikan berkat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih dan rasa hormat tak terhingga kepada semua pihak yang secara tidak langsung memberikan kontribusi dalam menyelesaikan skripsi ini. Semoga segala antuan yang diberikan dapat bermanfaat dan bernilai ibadah di sisi Allah SWT, Aamiin Ya Rabbal Allaamin.

Selanjutnya tak lupa penulis juga mengucapkan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup atas segala fasilitas dan pelayanan yang diberikan kepada penulis.
2. Bapak Dr. Muhammad Istan, M.Pd., MM selaku Wakil Rektor I IAIN Curup.
3. Bapak Dr. KH. Ngadri Yusro, M.Ag selaku Wakil Rektor II IAIN Curup.
4. Bapak Dr. Fakhruddin, M.Pd.I selaku Wakil Rektor III IAIN Curup.
5. Bapak Dr. Hamengkubono M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Curup.
6. Bapak Dr. Beni Azwar, M.Pd.Kons, selaku Dosen Pembimbing I yang telah senantiasa meluangkan waktu dalam membimbing skripsi ini.
7. Bapak Dr. Irwan Fathurrochman, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan nasehat, petunjuk serta kesabarannya dalam membimbing penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Sekaligus Dosen Pembimbing Akademik.
8. Bapak Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd, selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam dan Dosen Penguji 2 (Dua) dan Bapak Sisswanto, M.Pd.I selaku sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Iain Curup.
9. Bapak Dr. Abdul Sahib, S. Pd. I., M.Pd, selaku Dosen Penguji 1 (Satu) dan Dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Curup.
10. Seluruh Dosen Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah yang telah memberikan ilmunya kepada penulis sekaligus menjadi orang tua kami selama menjalani kuliah di IAIN Curup.

11. Kepada Ustad Rajab Effendi, M.Pd selaku Kepala sekolah, serta Wakil Kepala sekolah, segenap Guru/Ustad wa Ustazah dan juga Staf Tata usaha serta siswa/siswi SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong yang telah membantu dan mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian.
12. Rekan-rekan seperjuangan, Mahasiswa/I Fakultas Tarbiyah, Prodi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup angkatan 2018 yang telah saling membantu dan saling mendukung dalam penyusunan skripsi ini.

Dengan kerendahan hati, Penulis mengharapkan kritik dan juga saran yang sifatnya membangun untuk kebaikan dalam skripsi ini serta bermanfaat bagi pembaca dan generasi selanjutnya. Atas segala bantuan dari segala pihak, penulis ucapkan ribuan terima kasih, semoga Allah SWT. dapat membalas kebaikan dan bantuan dengan nilai pahala di sisi-Nya. Amiin yaa Robbal'Alamin.

Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Curup, 23 Juli 2022
Penulis

Linda Dwiningsih
NIM: 18561007

MOTTO

وَلَا تَهِنُوا وَلَا تَحْزِنُوا وَأَنْتُمْ الْأَعْلَوْنَ إِنْ كُنْتُمْ مُؤْمِنِينَ ﴿١٣٩﴾

139. Janganlah kamu bersikap lemah, dan janganlah (pula) kamu bersedih hati, padahal kamulah orang-orang yang paling tinggi (derajatnya), jika kamu orang-orang yang beriman.

*“Suksesmu tidak diukur dari seberapa banyak
uangmu, namun seberapa banyak kamu
meringankan beban orang lain”*

**“Berjuang Untuk sekarang Berjuang Untuk Masa yang
akan datang”**

By.linda_DN

PERSEMBAHAN

Sesungguhnya keberhasilan yang kudapat bukan lah milik ku sendiri, tapi ada orang-orang hebat yang selalu mendukung ku dan juga mendoakan ku dan mereka juga yang selalu memberi ku semangat hingga ku mampu menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini aku persembahkan untuk orang-orang hebat yang aku miliki yang sangat aku sayangi yang mendukungku baik dari kejauhan maupun yang dekat dan selalu Mendo'a kan ku hingga sampai ke titik ini:

1. Teruntuk ayah ku (Warimin) dan Alm.Ibu ku (Sri Purwanti) tercinta yang telah membesarkan dan merawat ku sehingga aku bisa seperti yang sekarang ini. Mereka yang tak pernah lelah menasehatiku dan selalu mendukung ku sehingga aku menjadi kuat sampai aku dapat menyelesaikan skripsi ku. Dengan sekuat hati kerja keras tanpa keluh kesah ayahku selalu memberikan aku kebahagiaan, memberikan cinta yang tak kan ada duanya, memberikan rasa sayang yang tak pernah habisnya, pengorbanan kalian tak kan pernah terbandingkan. Dan terkhusus ibuku yang sudah berada di surga kini anak mu telah menyelesaikan apa yang engkau impi-impikan untk dapat menyekolahkan anak mu ini sampai ke jengjang ini, semoga engkau selalu berada di lindungan Allah, dan bahagia dan selalu tenang di surga Amin.
2. Untuk kakak ku, Mujiran atau yang kini udah mengganti namanya sendiri dengan Jiran Pernandy. Yang tak pernah mengungkapkan rasa sayang nya tapi mereka selalu memberika bukti nyata dari kasih sayang nya. Mereka yang selalu mendukung ku dan selalu memberikan semangat kepada ku.
3. Untuk kedua keponakan cilik yang tersyang, Verendra Lirandy Ramadhan dan Juga Davin yang selalu menghibur hati di kala hati ini mulai lelah seakan ingin menyerah namun seyuman mereka membuat semua rasa lelah itu hilang begitu saja.

4. Untuk Keluarga besarku, dari kedua belah pihak Bapak dan Ibu ku. Keluarga besar Mbah Muri dan Keluarga Besar Mbah Joyo Damang yang selalu mendukung ku dan memberikan semangat serta Do'a kepada ku.
5. Teruntuk para sepupu ku yang ku sayangi yang sudah memberikan dukungan kepada ku.
6. Para sahabat ku sedari TK (Fita Wahyuni Ingtias) yang selalu menemani ku dan mendukung ku, yang bersedia menjadi teman cerita ku.
7. Teruntuk sahabat ku, Arinanda Mei Dita, Nisa Utami, Meri Ameliya, Nur Khasanah, Utami Oktaria Enes, yang ku temui di awal perjuangan ku disini di mulai, yang selalu menemani ku serta mendukung ku, dan juga selalu menasehati aku.
8. Keluarga Besar Maahad Al-Jamiah IAIN Curup, Ustad Yusefri, Umi Sri, Ustad Agusten, Ustad Eki Adedo, ustad Silhan, Ustad, Jamal, Tazah Rifah, Tazah Titik, ustadz wa ustadzah yang bersedia menjadi pengganti orang tua ku yang senantiasa membimbing, mengajarkan ilmu pengetahuan selama penulis berada di asrama.
9. Untuk keluarga ku di kamar 30 Hafsa (Mbk ning, yuk tika, Nadia Anggraini, dek Rani, dek dita, dek tari, dan semuanya serta teman- teman seperjuangan ku yang berada di asrama Hafsa, terimakasih banyak atas segala ocehan, canda, tawa, dan tangisan haru serta bahagia yang telah diciptakan.
10. Untuk keluarga di Asrama Masitoh (dek Peni Novianti, Linda, Yana, Nuraliya, Nurhamida dll)
11. Rekan-rekan KKN dan PPL SMP 5 Rejang Lebong, terima kasih untuk pengalaman, Perjuangan dan kerjasamanya yang telah kita lewati bersama.
12. Seluruh teman dan sahabat seperjuangan prodi Manajemen Pendidikan Islam angkatan 2018, terimakasih untuk waktu, kesempatan, keakraban, dan kebersamaannya selama penulis menempuh pendidikan di Istitut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

13. Seluruh keluarga besar SDIT Khoiru Ummah Kabupaten Rejang Lebong, terima kasih telah memberikan kesempatan, serta bantuan kepada penulis selama melakukan penelitian.
14. Teruntuk Mbak dan Kakak angkat ku Aris Mujiasih, M. Sigit S yang selalu menyemangati, mengingatkan untuk selalu ingat revisi dan menasehati serta memotivasiku.
15. Untuk Bangsa, Negara, dan Alamamater Ku Institut Agama Islam Negeri Curup

Akhirnya dengan segala kerendahan hati, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua kalangan, Aamin.

Curup, 28 Juli 2022
Penulis

Linda Dewiningsih
NIM : 18561007

IMPLEMENTASI SISTEM MANAJEMEN MUTU DALAM MENINGKATKAN MUTU SARANA DAN PRASARANA DI SDIT KHOIRU UMMAH REJANG LEBONG

ABSTRAK

Manajemen Mutu merupakan sebuah filsafat dan budaya organisasi yang menekankan kepada upaya menciptakan mutu yang konstan melalui setiap aspek dalam kegiatan organisasi. Manajemen mutu memerlukan figure pemimpin yang mampu memotivasi agar seluruh anggota dalam organisasi dapat memberikan kontribusi semaksimal mungkin kepada organisasi. Hal tersebut dapat dibangkitkan melalui pemahaman di penjiwaan secara sadar bahwa mutu suatu produk atau jasa tidak hanya menjadi tanggung jawab pimpinan, tetapi menjadi tanggung jawab seluruh anggota dalam organisasi. Adapun Permasalahan pada latar belakang penelitian ini mengenai sistem manajemen mutu dalam meningkatkan sarana dan prasarana, karena di ketahui sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong ini sudah menggunakan manajemen mutu sebagai pedoman dalam melaksanakan prosesnya agar berjalan dengan sebagaimana mestinya, hal ini dapat dibuktikan berdasarkan dari hasil wawancara dan data sarana dan prasarana yang terhimpun dari tahun 2020 sampai tahun 2022. Penelitian ini berfokus pada manajemen mutu yang digunakan sekolah dalam meningkatkan mutu sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, subjek dari penelitian ini adalah Kepala Sekolah, WAKA Kurikulum, dan juga WAKA Sarana dan Prasarana SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan teknik observasi, wawancara, serta dokumentasi yang dilakukan secara langsung kelapangan. Adapun teknik analisis data yang digunakan yaitu dengan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Dari hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa manajemen mutu di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong sudah berkembang dengan baik. Adapun proses manajemen sarana dan prasarana yang digunakan sekolah sebagai upaya untuk meningkatkan mutu sekolah yakni dengan meningkatkan 6 Persepektif yaitu, proses yang pertama kali dilakukan adalah menganalisis dahulu kebutuhan, kemudian merencanakan agar berjalan dengan baik sesuai dengan penggunaan 6 persepektif tersebut secara berurutan yang pertama adalah dengan melakukan perencanaan, kemudian pengadaan pengaturan penggunaan/inventaris dan penghapusan yang nantinya dapat berharap berjalan dengan baik.

Kata Kunci: *Manajemen Mutu, Mutu Sarana dan Prasarana.*

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGAJUAN SKRIPSI	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI	iii
KATA PENGANTAR	iv
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN	viii
ABSTRAK	xi
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian	7
C. Pertanyaan Penelitian	7
D. Tujuan Penelitian	7
E. Manfaat Penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORI	10
A. Sistem Manajemen Mutu	10
1. Definisi Sistem Mutu	10
2. Karakteristik Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah	11
3. Ruang Lingkup Sistem Manajemen Mutu	20
4. Prinsip-Prinsip Dalam Sistem Manajemen Mutu	21
5. Proses Dalam Sistem Manajemen Mutu	30
B. Sarana dan Prasarana	34
1. Pengertian Sarana dan Prasarana	41
2. Tujuan Sarana dan Prasarana	55
3. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana	56
4. Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	58
5. Pengelolaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana	59
6. Standard Sarana dan Prasarana	63
7. Klasifikasi Sarana dan Prasarana Pendidikan	63
C. Penelitian Relevan	70
BAB III METODE PENELITIAN	72
A. Rancangan Penelitian	72
B. Subjek Penelitian	72
C. Data Subjek Penelitian	73
D. Jenis dan Sumber Data	74
E. Teknik Pengumpulan Data	75
F. Teknik Analisis	78

G. Kreadibilitas Penelitian	81
BAB IV TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	83
A. Kondisi Objektif Wilayah Penelitian	83
1. Sejarah Berdirinya SDIT Khoiru Ummah RL	83
2. Visi Misi dan Tujuan SDIT Khoiru Ummah RL	84
3. Letak Geografis Sekolah.....	85
4. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	86
5. Keadaan Siswa SDIT Khoiru Ummah RL.....	89
6. Keadaan Sarana dan Prasarana	89
7. Program Kerja Sekolah	92
B. Temuan Penelitian.....	94
C. Pembahasan Penelitian.....	109
BAB V PENUTUP	103
A. Kesimpulan.....	114
B. Saran	116

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Siklus Manajemen Sarana dan Prasarana.....	54
Table 2.2 Bagan Klasifikasi Sarana dan Prasarana.....	69
Tabel 4.1 Lembar Dewan Guru SDIT Khoiru Ummah.....	85
Tabel 4.2 Jumlah Siswa SDIT Khoiru Ummah	87
Tabel 4.3 Data Sarana dan Prasarana SDIT Khoiru Ummah.....	88
Tabel 4.4 Struktur SDIT Koiru Ummah	89
Tabel 4.5 Rekapitulasi keadaan inventaris SDIT Khoiru Ummah.....	91

BAB I

PENDAHULAN

A. Latar Belakang

Institusi utama yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan proses pendidikan adalah sekolah atau madrasah. Pendidikan adalah suatu usaha sadar yang terorganisir dan metodis yang dilakukan oleh orang yang disertai tanggung jawab untuk mempengaruhi anak agar mempunyai sifat dan akibat yang sesuai dengan cita-cita cinta pendidikan. Upaya ini dilakukan oleh orang-orang yang disertai tanggung jawab untuk mempengaruhi anak agar memiliki sifat dan akibat yang sesuai dengannya¹

Pendidikan, di sisi lain, dikatakan melibatkan mengarahkan semua energi alami yang ada pada anak-anak sehingga mereka, sebagai individu dan sebagai anggota masyarakat, dapat mencapai tingkat keamanan dan kesenangan yang terbaik. Demikian menurut KI Hajar Dewantara.²

Selain itu, pendidikan memerlukan penetapan standar, yang kemudian dapat digunakan untuk peningkatan kualitas sistem pendidikan secara keseluruhan. Adanya undang-undang yang dikendalikan oleh pemerintah merupakan bukti bahwa kriteria tersebut tepat. Persyaratan minimal sistem pendidikan di setiap wilayah administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia dikenal sebagai standar nasional pendidikan.³

¹Amir Dalen Indrakusuma, Pengantar Ilmu Pendidikan, (Malang: Fakultas Ilmu Pendidikan IKIP-Malang, 1973),hal.27

² Mukhlisan Efendi, Siti Rodliyah, Ilmu Pendidikan, (Ponorogo : PPS PRESS), 2.

³Direktorat Jendral Pendidikan Islam, Undang-undang dan Peraturan Pemerintah RI Tentang Pendidikan, (Jakarta: DEPAG RI, 2006), hlm. 150

Sebagai lembaga pendidikan formal, sekolah yang lahir dan berkembang secara efektif dan efisien oleh masyarakat merupakan perangkat yang membantu peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang dibutuhkan oleh masyarakat. seseorang dan masyarakat. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk menciptakan suasana belajar mengajar agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensinya untuk memiliki sifat-sifat tersebut. Pengelolaan sekolah mengikuti pendekatan formal, hierarkis, dan kronologis yang diarahkan oleh ideologi pemandu dan tujuan penelitian nasional.

Kewenangan yang dilimpahkan kepada sekolah harus sesuai dengan kebijakan yang ada di tingkat sekolah, yang harus beroperasi pada tingkat efisiensi yang tinggi dan berdampak signifikan, seperti halnya kebijakan dan wewenang yang dilimpahkan kepada sekolah harus memiliki pengaruh langsung pada siswa, orang tua, dan guru. Dimungkinkan untuk memberdayakan sumber daya saat ini, untuk membimbing murid secara efektif, dan memperhatikan pengambilan keputusan, pemberdayaan guru, administrasi sekolah, dan transformasi.⁴

Dengan adanya kriteria tersebut, madrasah akan terdorong untuk meningkatkan tingkat pendidikan yang diselenggarakannya, yang memungkinkan mereka untuk mencapai dan meningkatkan kualitas pendidikan yang mereka berikan. Standar isi, standar proses, standar pendidik

⁴ Hasbullah , Dasar-dasar Ilmu Pendidikan, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2012), hal.47

dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pendidikan, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan semuanya termasuk dalam lingkup standar nasional pendidikan. Institusi pendidikan diwajibkan untuk memenuhi kedelapan persyaratan tersebut.

Agar siswa merasa puas sebagai pelanggan pendidikan, sekolah wajib memberikan tingkat pelayanan yang setinggi-tingginya. Sarana dan prasarana yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran merupakan salah satu aspek terpenting dari sistem pendidikan yang baik. Menurut ketentuan Bab XII pasal 45 ayat 1 UU Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003 dijelaskan bahwa: “Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi kebutuhan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan pengembangan potensi fisik, potensi intelektual, potensi sosial, dan potensi psikologis peserta didik.”⁵

Dengan tegas dinyatakan dalam Pasal 42 Bab VII Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan Secara Nasional bahwa:

1. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki fasilitas yang meliputi perabot, perlengkapan pendidikan, media pendidikan, buku dan bahan pembelajaran lainnya, bahan habis pakai, dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran yang teratur dan berkesinambungan.

⁵ Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*, (Kaukaba: Yogyakarta, 2012), hlm. 175.

2. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana, yang meliputi tanah, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang administrasi, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi listrik dan jasa, tempat untuk olah raga, tempat ibadah, tempat bermain, dan tempat rekreasi, serta ruang dan tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang tertib dan berkesinambungan.⁶

Yang dimaksud dengan "fasilitas pendidikan" adalah semua bangunan, ruangan, meja, tempat duduk, alat peraga, buku pelajaran, dan barang-barang lainnya yang dipergunakan secara langsung dalam proses mendidik siswa dan meliputi segala perlengkapan dan bahan yang digunakan langsung dalam pendidikan. sekolah. Namun, yang dimaksud dengan "infrastruktur" adalah semua komponen yang secara tidak langsung membantu proses belajar mengajar pada suatu lembaga pendidikan. Beberapa contoh infrastruktur adalah jalan menuju sekolah, halaman sekolah, dan peraturan sekolah.⁷

Sebenarnya ada empat kategori yang dapat digunakan untuk mengklasifikasikan sarana dan prasarana pendidikan, dan kategori ini meliputi tanah, bangunan, peralatan dan perabotan madrasah (tempat, bangunan, peralatan, dan perabotan). Sangat penting bahwa lembaga dan infrastruktur ini dikelola secara efektif jika mereka ingin mampu memberikan

⁶ Direktorat Jendral Pendidikan Islam, Undang-undang..., hlm. 178.

⁷ Ara Hidayat dan Imam Machali, Pengelolaan Pendidikan..., hlm. 175

kontribusi potensi penuh mereka untuk proses pembelajaran (administrasi pabrik sekolah).⁸

Pengelolaan sarana prasarana merupakan aspek penting yang harus dipersiapkan dengan baik dan konsisten agar mampu mengembangkan terselenggaranya kegiatan belajar mengajar yang berhasil. Dibutuhkan seperangkat kemampuan tertentu yang secara kolektif disebut manajemen untuk mengelola sarana dan prasarana pendidikan. Istilah "manajemen" berasal dari kata Latin "manus", yang berarti "tangan", dan "agere", yang berarti "melakukan". Istilah Latin untuk konsep-konsep ini digabungkan untuk membentuk kata kerja Latin *managere*, yang berarti menangani. Dalam bahasa Inggris, kata "*managere*" menjadi kata kerja "untuk mengelola", kata benda "manajemen", dan gelar pekerjaan "manajer" untuk orang yang bertanggung jawab mengelola sesuatu. Selain itu manajemen diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia sebagai manajemen (management).⁹

Dalam konteks bidang pendidikan, manajemen adalah seni dan ilmu mengelola sumber daya pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan dengan cara yang seefektif dan seefisien mungkin. Akibatnya, "pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dicirikan sebagai proses kolaboratif untuk menggunakan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif

⁸ Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan...*, hlm. 155.

⁹ Husaini Usman, *Manajemen Teori Praktik Riset Pendidikan Edisi 4*, (Bumi Aksara: Jakarta, 2013), hlm. 5.

dan efisien," seperti yang dinyatakan oleh sekelompok pakar manajemen pendidikan.¹⁰

Kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan secara terorganisir dan terencana untuk mencapai tingkat keberhasilan yang sebesar-besarnya disebut dengan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan.¹¹ Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dibebani tanggung jawab untuk mengatur dan memelihara sarana dan prasarana pendidikan agar mampu memberikan sumbangan yang efektif dan berarti bagi keseluruhan proses pendidikan. Operasi perencanaan, pembelian, pemantauan, penyimpanan inventaris, penghapusan, dan penataan semuanya termasuk dalam tugas manajemen ini. Sedangkan tugas pengelolaan peralatan pendidikan dikatakan meliputi analisis dan persiapan kebutuhan, pembelian, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan peralatan.¹²

Untuk mendapatkan hasil maksimal dari penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan, prinsip-prinsip tersebut di atas harus dilaksanakan dengan benar dan dipatuhi. Perencanaan, pembelian, penggunaan, pengawasan, inventarisasi, dan pemusnahan sarana dan prasarana pendidikan merupakan contoh kegiatan yang berada di bawah payung "kegiatan pelaksanaan" dalam penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan.

¹⁰ Sulistyorini dan Muhammad Fathurrohman, *Esensi Manajemen Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Teras, 2014) hlm. 183.

¹¹ E.Mulyasa. *Manajemen berbasis sekolah*,(Bandung: Remaja Rosdakarya, 2009),hlm. 49-50. 1

¹² Ibrahim Badafal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teory Dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara,2014),hlm.7.

B. Fokus Penelitian

Dari uraian diatas, agar penelitian ini lebih terarah dan dapat dipahami dengan jelas maka yang akan menjadi fokus penelitian ini adalah bagaimana Impelementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Mutu Sarana dan Prasarana di SDIT Khoiru Ummah.

C. Pertanyaan Penelitian

Dari latar belakang yang telah dijelaskan dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana SDIT Khoiru Ummah ?
2. Bagaimana Proses Manajemen Sarana Prasarana dalam meningkatkan 6 Persepektif di SDIT Khoiru Ummah ?
3. Apa saja faktor Pendukung dan Penghambat pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Khoiru Ummah?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah dan rumusan masalah yang penulis terangkan sebelumnya maka penelitian ini berujuan untuk:

1. Untuk mengetahui Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana SDIT Khoiru Ummah ?
2. Untuk Mengetahui dan mendeskripsikan mengenai perubahan tahapan terhadap 6 Persepektif di SDIT Khoiru Ummah ?

3. Untuk Mendeskripsikan faktor pendukung dan penunjang dalam pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Khoiru Ummah ?

E. Manfaat Penelitian

Dengan melakukan penelitian yang berjudul Implementasi Sistem Manajemen Mutu Dalam Meningkatkan Mutu Sarana Dan Prasarana Di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, peneliti berharap dapat memberikan manfaat antara lain:

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi stimulus tambahan bagi pengembangan ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan pendidikan pada umumnya dan strategi kepala sekolah dalam mengimplementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Khoiru Ummah.

2. Secara Praktis

- a. Bagi Peneliti, hasil penelitian ini diharapkan sebagai tambahan ilmu pengetahuan tentang Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di sekolah islam terpadu dan sebagai pengaplikasi ilmu yang telah di dapat serta dapat berfikir secara kritis dan sistematis dalam memecahkan masalah.

- b. Bagi lembaga yang diteliti, penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dan bahan evaluasi bagi pihak sekolah dalam mengembangkan Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di sekolah agar lebih baik.

- c. Bagi IAIN Curup, hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai referensi keputusan yang terkait dengan Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana di sekolah islam terpadu.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Sistem Manajemen Mutu

1. Definisi Sistem Manajemen Mutu

Manajemen peningkatan mutu madrasah atau sekolah merupakan paradigma baru pendidikan, yang memberikan otonomi luas pada tingkat madrasah (pelibatan masyarakat) dalam kerangka kebijakan pendidikan nasional. Manajemen peningkatan mutu madrasah atau sekolah merupakan salah satu wujud dari reformasi pendidikan. Otonomi dalam manajemen merupakan potensi bagi madrasah untuk meningkatkan kinerja guru, menawarkan partisipasi langsung kelompok-kelompok terkait, dan meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap pendidikan. Manajemen peningkatan mutu madrasah merupakan suatu strategi untuk memperbaiki mutu pendidikan melalui pengalihan otoritas pengambilan keputusan dari pemerintah pusat ke daerah dan ke masing-masing madrasah. Dengan demikian, kepala sekolah, guru, peserta didik, dan orang tua mempunyai control yang lebih besar terhadap proses pendidikan, dan mempunyai tanggung jawab untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan pembiayaan, personal, dan kurikulum sekolah (Myers dan Stonehill dalam Nurkolis, 2003). Manajemen peningkatan mutu pada hakikatnya adalah suatu strategi untuk memperbaiki mutu pendidikan dengan jalan pemberian kewenangan dan tanggung jawab pengambilan keputusan kepala sekolah, dengan

melibatkan partisipasi individual, baik personel madrasah atau masyarakat. Oleh karena itu, dengan diterapkannya manajemen peningkatan mutu berbasis madrasah akan membawa perubahan terhadap pada manajemen pendidikan di sistem sentralisasi ke desentralisasi.

Terdapat beberapa prinsip yang melekat dalam konsep manajemen peningkatan mutu berbasis madrasah sebagai berikut.

- 1) Partisipasi dalam pembuatan keputusan dengan dewan sekolah/madrasah yang melibatkan konstituen sekolah untuk menumbuhkan rasa memiliki bagi konstituen itu.
- 2) Otoritas didelegasikan dari *the school board to the central administration to the school building to the site council*.
- 3) Implementasi sistem pembuatan keputusan terdesentralisasi akan mendatangkan sumber-sumber pembiayaan secara signifikan (Lindquist dan Mauriel, 1989).

2. Karakteristik Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah/Madrasah

Madrasah yang efektif mempunyai karakteristik sebagai berikut, (1) proses belajar mengajar mempunyai efektifitas yang tinggi, (2) kepemimpinan kepala madrasah yang kuat, (3) lingkungan madrasah yang aman dan tertib, (4) pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif, (5) memiliki budaya mutu, (6) memiliki team work yang kompak, cerdas, dan dinamis, (7) memiliki kewenangan kemandirian, (8) partisipasi yang tinggi dari warga madrasah dan masyarakat, (9) memiliki keterbukaan (transparansi) manajemen, (10) memiliki kemauan

untuk berubah, (11) melakukan evaluasi dengan perbaikan secara berkelanjutan, (12) memiliki komunikasi yang baik, (13) memiliki akuntabilitas, (14) memiliki kemampuan menjaga sustainabilitas.

Mendefinisikan Karakteristik Sistem Manajemen Mutu Menurut Pendapat Banyak Orang Sistem Manajemen Mutu didefinisikan sebagai "kumpulan prosedur tertulis dan praktik standar untuk manajemen sistem," dengan tujuan "memastikan kepatuhan proses dan produk (barang /layanan) dengan kebutuhan atau persyaratan yang ditunjukkan atau ditetapkan oleh pelanggan atau organisasi." Sedangkan definisi ISO 9001:2000 yang diberikan oleh Stephen (1997;196) adalah sebagai berikut:¹

"Tujuan utama dari standar ISO 9001:2000 adalah untuk menguraikan standar untuk sistem manajemen mutu. Struktur organisasi, proses tertulis, dan berbagai alat adalah komponen yang membentuk sistem mutu. Tujuan dari dokumen ini adalah untuk menguraikan karakteristik struktur organisasi, metode, dan/atau alat yang harus dipenuhi agar sesuai dengan standar standar ISO 9001:2000."

"Tujuan dari standar ISO 9001:2000 adalah untuk menyediakan standar untuk sistem manajemen mutu. Struktur organisasi yang terdokumentasi dengan baik, seperangkat prosedur operasi standar, dan beberapa alat membentuk sistem mutu. Tujuan dari dokumen ini adalah menguraikan karakteristik struktur organisasi, metode, dan/atau

¹ Gasperz, Vincent, 2002. *ISO 9001 : 2000 and Continial Quality Improvement*, (PT. Gramedia Pustaka Utama, Jakarta).

instrumen yang perlu ada untuk memenuhi kriteria standar ISO 9001:2000.

Menurut Gasperz (2002; 10), sistem manajemen mutu memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Memastikan bahwa suatu proses dan produk sesuai dengan kebutuhan atau persyaratan tertentu Kesesuaian antara kebutuhan dan persyaratan yang ditetapkan dalam standar tertentu dari proses dan produk yang dihasilkan oleh organisasi sangat penting. Memastikan bahwa suatu proses dan produk sesuai dengan kebutuhan atau persyaratan tertentu.
2. Memenuhi tuntutan dan harapan pelanggan, sebagaimana ditetapkan oleh pelanggan dan organisasi, dalam rangka memberikan kepuasan kepada pelanggan; Pilihan pelanggan adalah respons emosional dan logis yang positif dari klien. Setiap orang di perusahaan harus kompeten dalam menjalankan peran dan tanggung jawab masing-masing jika bisnis ingin berhasil dalam memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggan/ konsumennya.

Keuntungan Menggunakan Sistem Manajemen Mutu di Organisasi Anda Selalu ada keuntungan yang diperoleh dengan menetapkan suatu proses dalam suatu organisasi. Menurut Gasperz (2002:17), ada berbagai manfaat yang dapat diperoleh dari penerapan sistem manajemen mutu. Manfaat tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan tingkat kepercayaan dan kepuasan pelanggan melalui penggunaan kontrol kualitas yang terencana dan metodis. Proses

dokumentasi yang merupakan bagian dari standar ISO 9001:2000 menunjukkan bahwa kebijakan, proses, dan instruksi terkait kualitas telah dikembangkan dengan cermat.

2. Perusahaan yang memiliki sistem manajemen mutu yang terakreditasi dengan standar ISO 9001:2000 diizinkan untuk mempromosikan di media arus utama bahwa sistem manajemen mutu mereka diakui di tingkat internasional. Hal ini memerlukan peningkatan reputasi perusahaan serta tingkat daya saing sebelum memasuki pasar internasional.
3. Panitia dari lembaga pendaftaran melakukan audit sistem manajemen mutu secara berkala terhadap perusahaan yang telah memperoleh sertifikasi ISO 9001:2000. Hal ini memastikan bahwa klien tidak perlu melakukan audit sendiri terhadap sistem manajemen mutu. Ini akan mengurangi duplikasi audit sistem manajemen mutu yang tidak perlu dilakukan oleh pelanggan, yang akan menghemat uang.
4. Badan pendaftaran akan segera menambahkan ke database mereka setiap organisasi yang telah berhasil mencapai sertifikasi ISO 9001:2000. Untuk mendorong calon klien yang mencari vendor yang terakreditasi ISO 9001:2000 untuk menghubungi agen pendaftaran, perlu. Jika perusahaan terdaftar di lembaga pendaftaran internasional, maka ini menandakan bahwa akan ada prospek baru yang tersedia di pasar.

5. Meningkatkan kualitas dan produktivitas dengan bekerja sama dan berkomunikasi secara lebih efektif, menerapkan sistem kontrol yang konsisten, dan mengurangi pemborosan serta mencegahnya terjadi sebagai akibat dari perbaikan operasi internal.
6. Meningkatkan tingkat kesadaran kualitas di seluruh perusahaan.
7. Pastikan bahwa semua pekerja dan manajer dalam bisnis memiliki akses ke pelatihan komprehensif yang disampaikan melalui proses dan arahan yang jelas.
8. Karena manajemen dan staf dihimbau untuk menjaga sertifikat ISO 9001:2000, yang biasanya hanya berlaku selama tiga tahun, telah terjadi pergeseran positif dalam budaya mutu anggota organisasi.²

Pendidikan adalah komponen penting dalam parameter kemajuan sebuah bangsa. Maju mundurnya suatu bangsa tergantung sejauh mana negara tersebut memiliki kekuatan dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi dan peradabannya yang semuanya bersumber dari kemajuan pendidikan. Oleh karena itu, dibutuhkan pendidikan yang bermutu, berkarakter dan berdaya saing global. Dengan adanya pendidikan yang bermutu, berkarakter, dan berdaya saing global, Diharapkan akan memunculkan generasi yang tidak hanya cerdas namun berkarakter, mandiri dan memiliki mental bersaing dan mampu bekerja sama dalam tataran global, hal ini sesuai dengan tujuan pendidikan nasional dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 tahun 2003.

² (<http://www.landasanteori.com/2015/10/pengertian-sistem-manajemen-mutu.html>)

Menciptakan pendidikan sebagaimana disebutkan di atas, bukan saja tanggung jawab pemerintah dalam hal ini Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan saja, melainkan juga tanggung jawab semua pihak, termasuk masyarakat dalam wujud lembaga pendidikan swasta. Kontribusi untuk menciptakan pendidikan yang bermutu, berkarakter, dan berdaya saing global terbuka lebar bagi siapa saja yang mau berperan dalam memajukan sebuah bangsa.

Ini merupakan tantangan bagi semua. Tantangan ini makin terasa ketika Indonesia tengah memasuki Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA). Persaingan dalam dunia kerja tidak mengenal batas negara, karena dunia kerja di negeri ini pun dapat diperebutkan oleh SDM dari negara-negara lain di ASEAN begitu pula sebaliknya. Tentu saja hal ini harus disadari. Oleh karena itu, penciptaan pendidikan yang bermutu, berkarakter serta berdaya saing global harus kita wujudkan.

Jaringan Sekolah Islam Terpadu (JSIT) Indonesia yang berdiri sejak 30 Juli 2003 memiliki visi “Menjadi pusat penggerak dan pemberdaya Sekolah Islam Terpadu di Indonesia menuju sekolah efektif dan bermutu”. Visi ini sangat relevan dalam membantu meningkatkan peran dan kontribusi Sekolah Islam Terpadu (SIT) di tengah berlangsungnya MEA. JSIT Indonesia terus berupaya mengembangkan pendidikan bermutu, berkarakter, dan berdaya saing global serta religius sesuai dengan jati diri keindonesiaan. Hal ini dibuktikan dengan semakin

banyaknya SIT yang berprestasi baik dalam bidang akademik maupun non akademik di tingkat nasional maupun internasional.

Saat ini JSIT Indonesia memiliki anggota 2.317 sekolah yang tersebar di seluruh Indonesia, yang terdiri dari PAUD, TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA dan SMK yang tersebar dalam 7 Regional, yaitu Regional Sumatra bagian Utara, Regional Sumatra bagian Selatan, Regional DKI – Banten dan Jawa Barat, Regional Jateng – DIY, Regional Kalimantan, Regional Jatim – Bali – Nusa Tenggara, dan Regional Sulawesi – Maluku – Papua dengan total 33 provinsi di Indonesia.

JSIT Indonesia telah melakukan berbagai aktivitas yang menunjang dalam menyinergikan kekuatan sekolah-sekolah Islam se-Indonesia. JSIT Indonesia terus melebarkan sayapnya dalam bekerja sama dalam dunia pendidikan ke berbagai negara di dunia seperti ICEE (International Center for Educational Excellence) sejak tahun 2007 dan tahun 2012 dengan AFAQ (Association For Academic Quality) Pakistan. Kerja sama ini akan terus dilakukan agar perkembangan global khususnya di dunia pendidikan dapat terus dikawal untuk diambil manfaatnya dalam meningkatkan mutu pendidikan Indonesia.

Peningkatan mutu pendidikan terus dilakukan di seluruh SIT melalui berbagai kegiatan agar sesuai dengan standar mutu SIT. Bahkan untuk melakukan penjaminan mutu, JSIT Indonesia telah merancang program akreditasi khusus sesuai dengan Standar Mutu yang telah

ditetapkan. Sejalan dengan hal tersebut, JSIT Indonesia senantiasa bermitra dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nasional dalam meningkatkan mutu dan akses perluasan pendidikan.

Jaringan Sekolah Islam Terpadu (JSIT) pada 27-30 Juli 2017 lalu menggelar Musyawarah Nasional (Munas) ke-IV di Lombok, Nusa Tenggara Barat (NTB). Sebanyak lebih 1.500 peserta hadir di event nasional tersebut. Prosedur Pendaftaran Keanggotaan JSIT Indonesia, Tahapan pendaftaran online anggota baru JSIT Indonesia :

1. Buat akun sekolah di web pendaftaran anggota baru JSIT. Klik disini siapkan data data dan dokumen sbb :
 - a. Data siswa (putra & Putri)
 - b. Data guru (Pria & Wanita)
 - c. Data Tendik
 - d. Surat Persetujuan bergabung menjadi anggota JSIT dari Yayasan
 - e. Akta Yayasan, NISN, dan Akreditasi Sekolah (Jika ada)
 - f. Dokumen Foto Gedung dan Logo Sekolah
2. Isi lengkap data sekolah calon anggota baru JSIT. (Termasuk jumlah siswa, pendidik dan tenaga kependidikan, dan lampiran dokumen/foto gedung sekolah, dll)
3. Proses verifikasi data oleh admin pusat. (Jika isian data tidak lengkap, permohonan akan di unapproved oleh admin pusat, silahkan sekolah mengupdate data sekolah).

4. Proses verifikasi fisik dari pengurus JSIT wilayah (Propinsi).
(Sekolah calon anggota diharapkan menghubungi pengurus wilayah, kontak pengurus wilayah dapat ditanyakan pada Kasek anggota JSIT Terdekat).
5. Lakukan dan Upload bukti pembayaran. (biaya pendaftaran sebesar 1.500.000, transfer ke BSI sesuai dengan kode bayar yang tercantum di halaman pendaftaran masing masing sekolah).
6. Proses verifikasi pembayaran keanggotaan dari admin JSIT pusat.
7. Download sertifikat keanggotaan sementara.
8. Menunggu Pengiriman Sertifikat keanggotaan asli dari JSIT Pusat.

Persyaratan Anggota Yang dapat diterima menjadi anggota JSIT INDONESIA adalah:

- a. Sekolah Islam Terpadu dan sekolah lainnya yang menjadikan Islam sebagai landasan filosofis, konsepsional, dan operasional dari jenjang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
- b. Menyetujui Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga serta berpartisipasi dalam mencapai tujuan dan kegiatan JSIT INDONESIA.
- c. Mengajukan permohonan dan menyatakan secara tertulis kesediaan menjadi anggota JSIT Indonesia.

- d. Bersedia mentaati peraturan organisasi yang berlaku di JSIT INDONESIA (Termasuk diantaranya adalah bersedia membayar iuran keanggotaan sebesar Rp. 2000/bulan/siswa).
- e. Keanggotaan sebagaimana yang dimaksud dalam point 2 diwakili oleh kepala sekolah yang disetujui oleh pengurus yayasan yang dituangkan secara tertulis dan bermaterai cukup dengan ditandatangani dan stempel yang sah.

3. Ruang lingkup sistem manajemen mutu

- a. Organisasi yang mencari keunggulan dengan menggunakan sistem manajemen mutu.
- b. Organisasi yang menginginkan pemasok untuk menjamin bahwa spesifikasi produk mereka akan terpenuhi.
- c. Pengguna produk.
- d. Mereka yang tertarik untuk memperoleh pengetahuan umum tentang terminologi manajemen mutu.
- e. Mereka yang berada di luar atau di dalam perusahaan yang mengakses atau mengaudit sistem manajemen mutu untuk kepatuhan terhadap peraturan.
- f. Mereka di dalam atau di luar perusahaan yang memberi nasihat atau mendidik organisasi tentang sistem manajemen mutu yang memadai.
- g. Pencipta standar terkait.

Table. Indikator Sekolah Bermutu

Sekolah Bermutu	Sekolah Tidak Bermutu
1. Masukan yang tepat	1. Masukan yang banyak
2. Semangat kerja tinggi	2. Pelaksanaan yang santai
3. Gairah motivasi belajar tinggi	3. Aktivitas belajar santai
4. Penggunaan biaya, waktu, fasilitas, tenaga yang proporsional	4. Boros memakai sumber-sumber
5. Kepercayaan berbagai pihak	5. Kurang peduli terhadap lingkungan
6. Tamatan yang bermutu	6. Lulusan hasil katrol
7. Keluaran yang relevan dengan kebutuhan masyarakat	7. Keluaran tidak produktif

Langkah yang harus disiapkan untuk meraih mutu dalam layanan pendidikan sekolah, yang dimulai dari proses persiapan, perencanaan dan pelaksanaan. Mutu terletak pada produk (lulusan) dan pelayanan jasa pendidikan. penjaminan mutu dapat diterapkan dalam manajemen mutu pendidikan di sekolah. Apabila sistem ini akan diterapkan diperlukan adanya perubahan dalam filosofi, yakni dengan memandang sekolah sebagai lembaga yang memproduksi jasa yang dijual kepada pelanggan, baik pelanggan internal yaitu guru dan pegawai, maupun pelanggan eksternal yakni peserta didik, masyarakat dan pemakai lulusan.

4. Prinsip-Prinsip Dalam Sistem Manajemen Mutu

Manajemen mutu adalah pendekatan filosofis dan budaya organisasi yang menekankan pada upaya bersama untuk mempertahankan tingkat kualitas yang tinggi di semua aspek operasi organisasi. Memahami sifat kualitas, serta sifat sistem manajemen mutu, serta dedikasi manajemen terhadap tugas diperlukan untuk manajemen

mutu. Agar perusahaan dapat mengelola kualitas secara efektif, harus ada individu dalam posisi kepemimpinan yang mampu menginspirasi dan mendorong semua karyawan untuk memanfaatkan potensi mereka secara maksimal untuk berkontribusi pada perusahaan. Hal ini dapat ditingkatkan dengan meningkatkan kesadaran di Panjiwan akan kenyataan bahwa kualitas suatu produk atau jasa tidak hanya tugas pemimpin perusahaan tetapi juga tanggung jawab setiap anggota organisasi.

Arahan yang terbuka dan metodis diperlukan untuk keberhasilan kepemimpinan dan operasi lembaga pendidikan. Menerapkan dan mempertahankan sistem manajemen yang dimaksudkan untuk terus meningkatkan kinerja sambil bereaksi terhadap tuntutan semua pemangku kepentingan adalah salah satu cara untuk mencapai kesuksesan. Berikut ini adalah prinsip panduan untuk sistem manajemen mutu:

1. Fokus Pelanggan (*Customer Focus*)

Konsep panduan ini berfungsi sebagai titik fokus utama manajemen mutu, yang menegaskan bahwa setiap bisnis dapat memenuhi permintaan pelanggannya. Faktanya, perusahaan harus dapat menyediakan barang dan jasa yang melampaui kebutuhan pelanggan mereka. Hal ini disebabkan oleh kenyataan bahwa setiap bisnis bergantung pada konsumennya, yang berarti bahwa organisasi harus memahami tuntutan pelanggan saat ini dan masa depan. Selain

itu, alasan pentingnya mendahulukan pelanggan adalah karena keberhasilan suatu usaha tidak dapat dicapai tanpa adanya upaya untuk mendatangkan dan mempertahankan konsumen yang sudah ada disamping pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Gagasan bahwa pelanggan harus didahulukan menunjukkan bahwa setiap bisnis harus menjadikannya prioritas untuk memenuhi persyaratan kliennya, bahwa ia harus berusaha untuk mengenali, mengartikulasikan, dan memahami prasyarat baik klien yang ada maupun klien potensial, dan bahwa itu harus memastikan bahwa tujuannya berbanding lurus dengan prasyarat tersebut. Merupakan tanggung jawab manajemen atas untuk memastikan bahwa semua karyawan menyadari kebutuhan dan harapan pelanggan, bahwa organisasi mengukur tingkat kepuasan pelanggan, dan bahwa organisasi memelihara keseimbangan yang sehat antara kepuasan pelanggan dan kebutuhan pihak lain.

2. Kepemimpinan (*Leadership*)

Konsep kepemimpinan menunjukkan, sehubungan dengan manajemen mutu, bahwa para pemimpin di semua tingkatan organisasi harus memiliki tujuan dan arah yang bersatu, dan mereka juga harus menetapkan keadaan di mana setiap karyawan berpartisipasi dalam mencapai fasilitas kualitas organisasi. Kebutuhan setiap pemimpin mengembangkan kesatuan tujuan, arah, dan partisipasi karyawan terletak pada kenyataan bahwa perlu untuk

menghubungkan strategi, kebijakan, prosedur, dan sumber daya dengan tujuan bisnis. Untuk lebih spesifiknya, ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam rangka penerapan manajemen mutu dalam kaitannya dengan prinsip-prinsip kepemimpinan. Salah satunya adalah kepemimpinan harus mempertimbangkan kebutuhan semua pihak yang berkepentingan, termasuk pelanggan, pemilik modal, karyawan, investor, investor, masyarakat, dan sebagainya.

Kepemimpinan organisasi bertanggung jawab atas sejumlah tanggung jawab, termasuk pembentukan visi yang jelas tentang masa depan organisasi, penetapan tujuan dan target yang bersaing, pemeliharaan dan penciptaan nilai-nilai bersama, keadilan, dan panutan etis di semua tingkat organisasi, dan kemampuan untuk menanamkan kepercayaan pada karyawan sekaligus mengurangi tingkat kecemasan mereka. Kepemimpinan harus memastikan bahwa setiap karyawan memiliki kesempatan untuk berpartisipasi dalam pelatihan sumber daya penting, bahwa mereka bebas untuk bertindak secara bertanggung jawab dan dalam jumlah yang cukup, dan bahwa mereka mampu menginspirasi, mendorong, dan menghargai pekerjaan setiap karyawan.³

3. Keterlibatan orang (*Engagment of People*)

Partisipasi dari staf merupakan komponen penting lainnya.

Prinsip ketiga ini menunjukkan bahwa setiap orang dalam suatu

³ Syafarudin, *Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan Konsep Strategi dan Aplikasi*, (Jakarta : PT Gramedia Widiasarana Indonesia, 2002,h.92.

organisasi adalah karyawan yang kompeten, berpotensi untuk diberi tanggung jawab lebih, dan dapat berpartisipasi dalam menjalankan kegiatan bisnis perusahaan. Dengan kata lain, perusahaan tidak melihat ada anggota stafnya yang kurang signifikan dibandingkan yang lain. Bahkan, seorang office boy yang hanya bertanggung jawab untuk membersihkan kantor harus dilihat sebagai anggota penting dari perusahaan.

Karena dampak signifikan yang mungkin dimiliki masing-masing elemen ini pada kapasitas organisasi untuk menghasilkan nilai, konsep pelibatan orang menempatkan penekanan kuat pada relevansi aspek-aspek seperti kompetensi, pemberdayaan, dan partisipasi semua pekerja. Berkaitan dengan asas keterlibatan orang, organisasi perlu melakukan upaya untuk memastikan bahwa setiap karyawan berkomitmen untuk selalu berusaha mencapai tujuan organisasi berdasarkan nilai-nilai yang diyakini oleh organisasi, dan bahwa setiap karyawan selalu termotivasi untuk berkontribusi pada organisasi. Keberhasilan dalam rangka memastikan bahwa setiap karyawan berkomitmen untuk selalu berusaha mencapai tujuan organisasi berdasarkan nilai-nilai yang diyakini oleh organisasi.

Akan ada umpan balik positif antara karyawan dan supervisor; kualitas hubungan kerja antar karyawan meningkat; dan komunikasi yang efektif antar karyawan. Selain itu, dengan menerapkan prinsip keterlibatan karyawan, setiap karyawan akan memiliki persepsi yang

lebih baik tentang pekerjaannya; mereka akan lebih memikirkan tindakan korektif atas pekerjaan mereka; akan ada umpan balik positif antara karyawan dan supervisor; dan hubungan kerja yang efektif antar karyawan.

4. Pendekatan Proses (*Process Approach*)

Karena kesejajaran yang terlihat ada antara pendekatan proses dan konsep pendekatan sistem, prinsip-prinsip pendekatan sistem sering diyakini sebagai komponen dari pendekatan proses. Selain itu, konsep pendekatan proses menunjukkan bahwa proses di dalam organisasi harus diatur dan mengarah pada tujuan tertentu dengan cara yang seefektif dan seefisien mungkin. Ini adalah salah satu prinsip dari pendekatan proses. Mengamati konsep ini dapat menghasilkan sejumlah keuntungan, antara lain sebagai berikut: (1) dapat membantu organisasi dalam menentukan berbagai kegiatan yang diperlukan untuk mencapai/mendapatkan hasil yang diinginkan secara sistematis; (2) dapat membantu organisasi dalam menetapkan tanggung jawab dan akuntabilitas yang jelas untuk pengelolaan berbagai kegiatan utama; (3) dapat membantu organisasi dalam menganalisis dan mengukur kemampuan kegiatan utamanya; (4) dapat membantu organisasi dalam mengidentifikasi antarmuka kegiatan utama baik di dalam maupun di antara fungsi organisasi; dan (5) dapat membantu organisasi dalam menentukan berbagai

kegiatan yang diperlukan untuk mencapai/mendapatkan hasil yang diinginkan secara sistematis.

5. Pendekatan sistem pada manajemen

Sistem merupakan kumpulan dari berbagai bagian dan komponen yang saling berkaitan satu sama lain dan saling bergantung untuk mencapai tujuan. Pendekatan sistem memandang organisasi sebagai keseluruhan daripada bagian-bagiannya, yang dinyatakan sebagai holistik. Sistem diartikan sebagai kumpulan dari berbagai bagian dan komponen yang saling berkaitan satu sama lain dan saling bergantung untuk mencapai tujuan.

6. Perbaikan (*Improvement*)

Peningkatan hal-hal adalah premis manajemen kualitas berikutnya. Sebelumnya, kami menyebut gagasan ini sebagai proses perbaikan yang tidak pernah berakhir. Menurut prinsip perbaikan, agar sebuah organisasi menjadi sukses, itu harus menempatkan penekanan utama pada proses perbaikan terus-menerus. Hal ini disebabkan fakta bahwa tindakan korektif dapat menjaga tingkat kinerja organisasi tetap stabil, dapat beradaptasi dengan perubahan yang terjadi dalam situasi internal maupun eksternal organisasi, dan dapat menghasilkan kemungkinan-kemungkinan baru.

Selain itu, dalam manajemen mutu, tindakan perbaikan dapat dilakukan melalui peningkatan efisiensi dan efektivitas organisasi secara keseluruhan. Untuk lebih eksplisit, gagasan bahwa setiap

orang dalam bisnis harus memiliki tujuan untuk meningkatkan produk, proses, dan sistem perusahaan secara keseluruhan.

7. Pengambilan Keputusan Berbasis Bukti

Penggunaan bukti dalam pengambilan keputusan adalah konsep yang keenam dan terakhir. Filosofi ini dimaksudkan untuk menggantikan filosofi yang ada sebelumnya, yang merupakan pendekatan berbasis fakta untuk pengambilan keputusan. Konsep ini menunjukkan bahwa agar pilihan organisasi menjadi valid, pilihan tersebut harus didasarkan pada temuan penyelidikan dan penilaian organisasi terhadap fakta dan informasi yang relevan. Hal ini disebabkan oleh fakta bahwa bisnis terkadang menghadapi keadaan sulit saat membuat keputusan, dan mereka sering menghadapi beberapa tingkat ambiguitas. Bahkan, untuk membuat pilihan organisasi seringkali memerlukan beberapa jenis dan sumber informasi, selain interpretasi dari banyak individu, yang seringkali cenderung subjektif. Akibatnya, setiap perusahaan perlu memperoleh pemahaman tentang hubungan sebab-akibat dan melakukan penelitian tentang kemungkinan efek yang tidak diinginkan.⁴

Selain itu, pengambilan keputusan berdasarkan fakta, bukti, dan analisis data memiliki pengaruh yang lebih tinggi dalam menjaga objektivitas dan kepercayaan. Dalam konteks manajemen mutu, istilah "bukti" mengacu pada setiap informasi yang menunjukkan

⁴Syaiful Sagala, *Manajemen Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*, (Bandung : Alfabeta, 2009), h.102

atau memverifikasi keberadaan sesuatu atau akurat. Memberikan bukti dapat dilakukan dengan menggunakan prosedur seperti mengamati, mengukur, menguji, atau cara lain yang relevan. Selain itu, organisasi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa data atau informasi yang dikumpulkan akurat sampai tingkat yang memadai dan dapat diandalkan. Data juga harus tersedia bagi orang-orang yang bekerja untuk organisasi yang membutuhkannya. Selain itu, bisnis harus melakukan analisis data menggunakan teknik penelitian dan penilaian yang tepat.

8. Manajemen Relasional (*Relationship Management*)

Konsep ini dimaksudkan untuk menggantikan prinsip sebelumnya, yang merupakan gagasan untuk mengembangkan hubungan pemasok yang menguntungkan kedua belah pihak. Agar sebuah organisasi mencapai kesuksesan jangka panjang, menurut konsep manajemen relasional, perusahaan harus terlebih dahulu menguasai keterampilan mengelola hubungannya dengan berbagai pemangku kepentingan. Di bidang manajemen mutu, istilah "pihak yang berkepentingan" mengacu pada individu atau organisasi yang memiliki kepentingan dalam pencapaian atau operasi perusahaan yang bersangkutan.

Oleh karena itu, istilah "pemangku kepentingan" dapat digunakan untuk merujuk pada orang-orang yang berkepentingan. Dengan kata lain, pihak yang berkepentingan mungkin berasal dari

dalam organisasi atau dari luar organisasi. Contoh pihak yang berkepentingan antara lain pekerja, konsumen, pemasok, pemilik modal, serikat pekerja, pemerintah, masyarakat, dan sebagainya. Dalam manajemen mutu ditekankan bahwa perusahaan perlu memiliki hubungan yang baik dengan pihak-pihak yang berkepentingan karena kinerja perusahaan dapat dipengaruhi oleh pihak-pihak tersebut.

Selain itu, ketika sebuah organisasi berhasil mengelola hubungannya dengan semua pihak yang berkepentingan, maka ada peluang lebih besar bagi perusahaan untuk mencapai kesuksesan jangka panjang. Untuk memastikan bahwa organisasi dapat memaksimalkan pengaruhnya terhadap kinerjanya. Untuk lebih spesifik, prinsip manajemen relasional menekankan pentingnya organisasi melakukan kerjasama yang menguntungkan kedua belah pihak, memastikan tidak ada yang dirugikan dalam proses, membangun pertumbuhan dan peningkatan kegiatan yang dilakukan bersama, dan menginspirasi, mendorong, dan mengakui pencapaian pemasok.

5. Proses dalam Sistem Manajemen Mutu

Proses manajemen mutu mencakup seperangkat aturan yang telah ditetapkan oleh tim untuk menjamin bahwa barang dan jasa yang

dihasilkan memenuhi standar yang sesuai atau sesuai untuk tujuan penggunaannya.⁵

1. Organisasi bertanggung jawab untuk menentukan masukan yang dibutuhkan proses serta hasil yang diantisipasi; baik input maupun output dapat berupa fisik (misalnya, bahan, komponen, atau peralatan), atau mungkin tidak berwujud (misalnya data, informasi, dan pengetahuan).
2. Ketika mencari tahu urutan proses ini dan bagaimana mereka berinteraksi satu sama lain, perlu untuk memperhitungkan hubungan input-output dari kedua proses yang datang sebelum dan yang datang setelahnya.
3. Organisasi bertanggung jawab untuk menentukan sumber daya yang diperlukan untuk proses tersebut. Sumber daya ini termasuk orang, infrastruktur, lingkungan yang cocok untuk menjalankan proses, pengetahuan organisasi, serta pemantauan dan pengukuran sumber daya. dari sumber atau vendor luar.
4. Organisasi harus mengalokasikan tanggung jawab dan wewenang untuk prosesnya dengan terlebih dahulu mendefinisikan aktivitas proses dan kemudian memilih individu yang akan melakukan aktivitas tersebut. Ini akan memastikan bahwa tanggung jawab dan wewenang didistribusikan dengan benar ke seluruh bisnis.

⁵ Nanag Fattah, *Sistem Mutu Pendidikan*, (Bandyng : PT. Remaja Rosdakarya, 2012), h59.

5. Organisasi bertanggung jawab untuk memastikan bahwa langkah-langkah yang diperlukan diambil untuk mengatasi risiko dan peluang yang terkait dengan proses dan bahwa langkah-langkah ini dilakukan. Perusahaan wajib mempelajari dan mengevaluasi data kinerja yang telah divalidasi melalui proses penilaian. Data ini akan dibandingkan dengan kriteria yang telah ditetapkan untuk pemantauan dan pengukuran. Selain itu, verifikasi bahwa penyesuaian yang diperlukan diterapkan untuk membuat proses sekonsisten mungkin untuk mendapatkan hasil yang diinginkan.
6. Temuan analisis evaluasi dapat digunakan oleh organisasi untuk menentukan jenis tindakan korektif apa yang diperlukan. Perbaikan dapat dilakukan baik di tingkat proses (misalnya, dengan menurunkan jumlah cara di mana kegiatan dilakukan) atau di tingkat sistem manajemen mutu (misalnya dengan mengurangi dokumen yang terkait dengan sistem, memungkinkan seseorang untuk lebih baik berkonsentrasi pada pengelolaan proses).

Standar mutu JSIT terdiri dari beberapa standar, sesuai yang telah dirumuskan oleh tim JSIT Indonesia yaitu: (a) Standar Kompetensi Lulusan, (b) Standar Penilaian, (c) Standar Proses, (d) Standar Pendidik dan Teanaga Kependidikan, (e) Standar sarana dan Prasarana, (f) Standar Pengelolaan, (g) Standar Pembiayaan, (h) Standar Kurikulum, (i) Standar kerjasama, (j) Standar Pembinaan, (k) Standar Pendidikan Agama Islam.

Standar pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Islam Terpadu (SIT) mengacu pada Peraturan Pemerintah No.23 Tahun 2003 tentang standar Nasional pendidikan. Selain itu juga, standar ini mengacu pada Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang standar Kepala Sekolah dan Permendiknas No. 16 Tahun 2007 tentang standar Kualifikasi Akademik dan kompetensi guru. Selain ketentuan perundang-undangan di atas, JSIT mengembangkan standar pendidik dan tenaga kependidikan dengan berdasarkan pada kekhasan JSIT, sebagai berikut:16 1)

Standar pendidik Standar pendidik Sekolah Islam Terpadu adalah sebagai berikut:

- f. Kualifikasi akademik minimal lulus S1 (sesuai bidangnya atau serumpun).
- g. Khusus untuk guru Al-Qur'an dimungkinkan lulusan SMA/MA dengan hafalan 30 Juz yang dibuktikan dengan sertifikat.
- h. Pendidik memiliki kompetensi professional. Kompetensi professional yang harus dimiliki oleh pendidik di SIT mencakup:
 - (1) Menguasai materi, struktur, konsep dan pola pikir keilmuan yang mendukung materi pelajaran, (2) Menguasai kompetensi inti dan kompetensi dasar mata pelajaran yang diampu, (3) Mengembangkan kurikulum sesuai standar isi Sekolah Islam Terpadu, (4) Mengembangkan dan mengintegrasikan materi pembelajaran dengan nilai-nilai Islam, dan (5) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi.

- i. Memiliki kompetensi pedagogik sesuai dengan prinsip-prinsip pembelajaran dalam sistem pendidikan Islam terpadu yaitu: (1) Menguasai karakteristik peserta didik, (2) Menguasai teori belajar dan prinsip-prinsip pembelajaran yang sesuai dengan nilai-nilai Islam, (3) 16 TIM, Standar Mutu Kekhasan Sekolah Islam Terpadu. Jakarta: JSIT Indonesia, 2014, h. 36-38 Mampu menganalisis kurikulum untuk menentukan perencanaan pembelajaran, (4) Melakukan kegiatan pembelajaran yang Islami, (5) Pengembangan potensi peserta didik, (6) Melakukan interaksi edukatif dengan peserta didik, dan (7) Melakukan penilaian dan evaluasi pembelajaran holistic.
- j. Memiliki kompetensi kepribadian Islam Kompetensi kepribadian Islam yang harus dimiliki oleh pendidik di SIT yaitu: (1) Menjadi teladan dalam akhlak mulia, (2) Mampu meningkatkan diri dengan mengikuti kegiatan tarbiyah secara rutin, (3) Tidak mengonsumsi hal-hal yang merusak diri, (4) Dapat membaca Al-Qur'an dengan tartil, dan (5) Mampu menghafal Al-Qur'an minimal Juz 30.
- k. Mempunyai kompetensi kesalihan social Kompetensi kesalihan social yang harus dimiliki oleh pendidik di SIT yaitu: (1) Menjadikan profesi pendidik sebagai misi dakwah berbasis pendidikan, (2) Mampu berinteraksi positif dengan warga, (3) Mampu berinteraksi positif dengan orang tua siswa dan masyarakat

sekitar sekolah, dan (4) Mampu berinteraksi positif dengan berbagai pihak dalam rangka meningkatkan potensinya.

Standar Tenaga Kependidikan

Standar tenaga Kependidikan JSIT adalah sebagai berikut:

- a) Kepala Sekolah Kepala sekolah di SIT harus memenuhi standar-standar dibawah ini yaitu: (1) Memenuhi standar kompetensi pendidik SIT, (2) memiliki pengalaman sebagai pendidik minimal tiga tahun di SIT atau lima tahun disekolah lain, (3) Memahami standar mutu SIT, (4) Mampu melaksanakan fungsi Kepala Sekolah sebagai emalisme (educator, managerial, administrator, supervisor, leader, innovator, motivator, dan entrepreneur), (5) Mampu memimpin misi dakwah berbasis pendidikan di sekolah, (6) Memiliki visi pengembangan pendidikan Islam masa 39 depan, dan (7) Mampu membangun jaringan dengan berbagai pihak dalam dan luar negeri.
- b) Tenaga Tata Usaha , Laboratorium, Perpustakaan dan UKS Tenaga tata usaha, Laboratorium, perpustakaan, dan UKS Sekolah Islam Terpadu harus memiliki standar sebagai berikut: 1) Kualifikasi akademik minimal lulus D3 (sesuai bidangnya atau serumpun). 2) Memiliki kompetensi professional sesuai bidang tugasnya. 3) Memiliki kompetensi kepribadian Islam. Kompoetensi kekepribadian Islam yang harus dimiliki ialah: (a) Menjadi teladan dalam akhlak mulia, (b) Mampu meningkatkan diri dengan

mangikuti kegiatan tarbiyah, (c) Tidak mengkonsumsi hal-hal yang merusak diri, (d) Dapat membaca Al-Qur'an dengan baik, dan (e) Mampu menghafal Al-Qur'an minimal 10 surat pendek. 4) Mempunyai kompetensi kesalihan social.

- c) Standar Sarana dan Prasarana SIT Dalam penyelenggaraan pendidikan di bidang sarana dan prasarana Sekolah Islam Terpadu mengacu pada Peremendiknas No. 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana. Selain itu juga mengacu pada standar kekhasan JSIT sebagai berikut:

1) Standar Masjid atau Mushalla Adapun yang menjadi standar masjid atau mushalla SIT adalah: (a) Mampu manampung seluruh warga sekolah untuk kepentingan shalat fardhu berjemaah, (b) Bersih dari sampah, debu, dan sejenisnya, (c) Peralatan yang ada di mushalla dan sekitarnya tertata rapi, (d) Suasana yang nyaman dan mendukung untuk beribadah dengan khusu', (e) Toilet dan tempat wudhu' yang layak, aurat terjaga, tersedia air bersih, proposional dengan 17 TIM, (f) Standar Mutu Kekhasan Sekolah Islam Terpadu. Jakarta: JSIT Indonesia,2014,h.21 40 jumlah jamaah, dan terpisah antara laki-laki dan perempuan, dan (f) ada program perawatan mushala yang terjadwal dan terkontrol dengan baik.

2) Standar toilet Standar toilet SIT sebagai berikut: (a) Proporsional dengan jumlah jamah, (b) Bersih dari sampah,

debu, dan sejenisnya, serta tidak berbau (c) Aman: tidak licin dan tidak gelap, (d) Kloset tidak menghadap kiblat, (e) Aurat pengguna dapat terjaga, (f) Ada kamar mandi yang berfungsi untuk mandi besar, dan (g) Ada program perawatan toilet yang terjadwal dan terkontrol.

- 3) Standar Perpustakaan Standar perpustakaan SIT sebagai berikut: (a) Koleksi dasar perpustakaan sekurang-kurangnya 2500 judul, (b) Koleksi terdiri dari 60% nonfiksi, (c) Memiliki Al-Qur'an dan terjemahan, buku-buku hadits, shiroh nabawiyah dan fiqih, dan (d) Muatan koleksi tidak mengandung hal-hal yang merusak aqidah dan bertentangan dengan nilai-nilai Islam (seperti khufarat, pornografi, dan takhayul).
- 4) Standar ruang Unit Kesehatan Sekolah Standar ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS) SIT sebagai berikut: (a) Dilengkapi dengan peralatan kesehatan yang memadai untuk pertolongan pertama, (b) Tempat tidur atau istirahat yang terpisah antara laki-laki dan perempuan, dan (c) Memiliki tenaga kesehatan.
- 5) Standard ruang guru Ruang terpisah antara laki-laki dan perempuan.
- 6) Area terbuka Terdapat area terbuka untuk pembelajaran, bermain, dan eksplorasi yang memadai.

- 7) Penghijauan, yaitu: (a) Lingkungan hijau dan asri, dan (b) Pengelolaan sampah yang ramah lingkungan.
- 8) Peralatan atau media, yaitu: (a) Spesifikasi alat bersifat aman dan ramah anak dan (b) Mengoptimalkan peralatan yang ramah lingkungan.

Standar Pembiayaan Sekolah Islam Terpadu Pembiayaan pendidikan Sekolah Islam Terpadu mengacu pada peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 Bab IX Pasal 62 tentang Standar Pembiayaan dan Permendiknas No. 69 Tahun 2009. Selain itu, standar pembiayaan juga mengacu pada standar kekhasan JSIT sebagai berikut:

- 1) Standar pembiayaan SIT meliputi: (a) Pembiayaan program pengembangan standar mutu dan (b) Pembiayaan operasional rutin bulanan atau non program.
- 2) Penyusunan anggaran sekolah berawal dari penyusunan program sekolah yang dituangkan dalam Rencana Kerja Tahunan Sekolah (RKTS) yang didalam juga memuat Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) sehingga pembiayaan program sekolah sudah melalui analisis yang matang dan akurat.
- 3) Ruang lingkup standar pembiayaan adalah: (a) Pendahuluan, (b) Penyusunan profil sekolah, (c) Penyusunan target atau harapan sekolah, (d) Penyusunan program dan rencana

kegiatan sekolah, (e) Penyusunan jadwal program dan kegiatan sekolah, (f) Menyusun rencana pembiayaan program dan kegiatan sekolah, (g) Penetapan sumber pembiayaan program sekolah, (h) Pelaksanaan program sekolah, dan (i) Penyusunan laporan program dan anggaran kegiatan sekolah.

- 4) Prinsip-prinsip pengelolaan keuangan sekolah, yaitu: (a) Sesuai dengan kaidah syaria, (b) Akuntabel dan transparan, dan (c) Menggunakan standar akuntansi yang benar.
- 5) Perubahan RKTS dan RKAS dapat dilakukan diawal semester genap jika dipandang perlu.
- 6) Jika masih terjadi, pengeluaran kegiatan yang tidak terprogram, maka harus mendapatkan persetujuan dari yayasan.
- 7) Dalam menyusun RKTS atau RKAS, dapat menyertakan: (a) Yayasan, (b) Unsur pimpinan sekolah, (c) Perwakilan guru, (d) Unsur komite sekolah, (e) Perwakilan tenaga kependidikan, dan (f) Unsur lain bila dipandang perlu.

Sumber pembiayaan sekolah berasal dari:

- (1) Orang tua siswa berupa uang pangkal atau uang masuk, SPP, uang kegiatan dan infak sukarela,
- (2) Pemerintah pusat atau daerah (hibah), dan (3) Donator yang tidak mengikat.
- (3) Pengendalian biaya:

- a) Anggaran yang disusun oleh SIT harus mempertimbangkan aspek anggaran berimbang, artinya anggaran pengeluaran sekolah harus dapat ditutup oleh penerimanya.
- b) Pengeluaran yang dilakukan oleh unit tertentu, realisasinya harus berpedoman pada kegiatan dan anggaran sekolah yang sudah disahkan.
- c) Kegiatan yang tidak terprogram, (tidak teranggarkan/nonbudgeter) pembiayaannya, yang sifatnya mendesak harus mendapat persetujuan pengurus yayasan.
- d) Sekolah dapat mengusulkan revisi anggaran pada setiap akhir semester apabila terdapat hal-hal diluar kegiatan dan anggaran sekolah yang telah ditetapkan kepada yayasan.
- e) Realisasi pelaksanaan dilakukan secara berkala (bulanan), dengan mengajukan rincian pembiayaan bulanan.
- f) Realisasi program berikutnya tidak dapat dilaksanakan apabila kegiatan sebelumnya belum dapat dipertanggungjawabkan/dibuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) yang disetujui.
- g)

B. Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Sarana dan Prasarana

Sarana pendidikan adalah segala macam peralatan yang digunakan guru untuk memudahkan penyampaian materi dalam pembelajaran. Prasarana pendidikan adalah segala macam alat yang tidak secara langsung digunakan dalam proses pendidikan. Sedangkan sarana dan prasarana adalah segala fasilitas atau perangkat peralatan, bahan dan perabot yang diperlukan dalam proses pembelajaran guna menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Istilah "Pengelolaan Sarana dan Prasarana" dapat dilihat sebagai suatu proses kerja sama yang bertujuan untuk memaksimalkan semua sarana dan prasarana pendidikan baik dari segi efektifitas maupun efisiensinya.⁶ Definisi ini menunjukkan bahwa sarana dan prasarana perlu digunakan dan dipelihara untuk kepentingan proses pembelajaran guna memastikan keberhasilannya.

Tujuan dari pengelolaan sarana dan prasarana tersebut adalah untuk memastikan bahwa penggunaannya dapat dilakukan dengan cara yang tepat, efektif dan efisien. Siswa memperoleh informasi dan menjalani pengembangan kepribadian ketika mereka terdaftar di lembaga pendidikan seperti sekolah. Dan sarana prasarana ini bertujuan untuk memperlancar proses belajar mengajar, dan membantu siswa memahami akan mata pelajaran yang akan diajarkan. Sarana prasarana pendidikan dapat difungsikan dengan baik, maka diperlukannya manajemen sarana

⁶ Ramayulis, *Ilmu Pendidikan Islam*, (Jakarta: Kalam Mulia, 2004), hal 179

dan prasarana pendidikan, maka sekolah akan mampu mengelola sarana dan prasarana pendidikan secara terkonsep dan terarah. Pencapaian tujuan pendidikan tidak dapat dipisahkan dari efisiensi administrasi sarana dan prasarana pendidikan di dalam lembaga pendidikan seperti sekolah. Untuk memastikan bahwa kegiatan pendidikan di sekolah terus berfungsi pada tingkat setinggi mungkin, manajemen yang efektif juga dapat digunakan untuk mengatasi masalah sarana dan prasarana pendidikan yang tidak memadai.⁷

Sarana pendidikan adalah segala fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar tercapainya tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung mendukung proses pendidikan, seperti halaman, taman, atau taman sekolah, jalan menuju sekolah, peraturan sekolah, dan sebagainya. Sarana pendidikan dan prasarana pendidikan adalah dua hal yang berbeda.⁸

Firman Allah Surat As Syura ayat 51:

﴿وَمَا كَانَ لِبَشَرٍ أَنْ يُكَلِّمَهُ اللَّهُ إِلَّا وَحْيًا أَوْ مِنْ وَرَآئِ حِجَابٍ أَوْ

يُرْسِلَ رَسُولًا فَيُوحِيَ بآدْنِهِ مَا يَشَاءُ إِنَّهُ عَلِيُّ حَكِيمٍ. ٥١

Artinya: *Dan tidak mungkin bagi seseorang manusia pun bahwa Allah Berkata kata dengan dia kecualai dengan perantaraan wahyu atau dibelakang takbir atau dengan mengutus seseorang utusan*

⁷ <https://www.mysch.id/blog/detail/114/manajemen-sarana-dan-prasarana>

⁸ <https://www.padamu.net/sarana-dan-prasarana-menunjang-kualitas-siswa>, tgl 12 desember 2021 Jam 20:22

(malaikat) lalu diwahyukan kepadanya dengan seisinya-Nya apa yang di kehendaki. Sesungguhnya dia Maha tinggi dan Maha Bijaksana (Q.S AS Syura ayat 51).

Ayat di atas menyatakan bahwa harus ada mediator dalam proses pembelajaran, sebagaimana Allah SWT juga memberikan wahyu kepada umat-Nya melalui proses syafaat. Demikian pula dalam proses pembelajaran yang berlangsung di dalam kelas, seorang guru juga membutuhkan seorang perantara untuk memberikan pelajaran, oleh karena itu perlu adanya sarana prasarana pendidikan dan perantara pembelajaran.

Oleh karena itu, pengelolaan sarana pendidikan dapat dipandang sebagai proses penuh untuk memperoleh dan memanfaatkan komponen-komponen, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk mendukung proses pendidikan guna mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Perencanaan, pengaturan pengadaan, dan pengaturan dan penghapusan adalah beberapa prosedur yang dilakukan dalam upaya memperoleh dan memanfaatkan sesuatu. Siklus pengelolaan fasilitas pendidikan dapat dibentuk dari kombinasi kelima fase ini jika diperlukan.⁹

Dalam sebuah perusahaan, organisasi, atau lembaga pendidikan, pentingnya memiliki sarana dan prasarana yang memadai tidak dapat dilebih-lebihkan. Proses pendidikan tidak akan berjalan semulus sebagaimana mestinya jika tidak ada sarana dan prasarana pendukung

⁹ Arifin M. Dab Barnawi. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*: Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, hal.48

yang diperlukan. Yang dimaksud dengan "fasilitas pendidikan" adalah semua fasilitas, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak, yang diperlukan dalam proses belajar-mengajar. Hal ini dilakukan agar proses pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, rutin, dan efisien. Istilah "infrastruktur" mengacu pada bangunan dan sumber daya lain yang memberikan bantuan langsung atau tidak langsung untuk proses belajar atau mengajar. Seperti pekarangan, kebun, taman, dan jalan raya; namun jika komponen tersebut dimanfaatkan secara langsung untuk kegiatan belajar mengajar, seperti taman untuk pembelajaran biologi dan halaman sebagai tempat olahraga, maka komponen tersebut dianggap sebagai fasilitas pendidikan.

Penanggung jawab penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan bertanggung jawab untuk mengatur dan memelihara sarana tersebut sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang optimal dan signifikan terhadap jalannya proses pendidikan secara keseluruhan. Tindakan seperti perencanaan, pengadaan, pemantauan, produksi inventaris, serta aktivitas yang melibatkan penghapusan dan struktur, termasuk dalam tugas manajemen ini. Diharapkan bahwa pengelolaan prasarana sekolah yang efektif akan menghasilkan terciptanya sekolah yang bersih, tertata dengan baik, dan estetik, yang

akan menyediakan keadaan yang kondusif bagi proses belajar-mengajar siswa dan pengajar.¹⁰

Pengelolaan prasarana sekolah dilakukan sebagai suatu proses yang terdiri dari tahapan-tahapan tertentu secara berurutan. Langkah-langkah yang membentuk proses adalah sebagai berikut:

a) Perencanaan

Perencanaan berasal dari kata dasar *rencana* yang memiliki arti rancangan atau kerangka dari suatu yang akan dilakukan pada masa depan. Perencanaan sarana prasarana pendidikan merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting di sekolah, seperti kepala sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah. Hal ini perlu dilakukan untuk masukan dari berbagai pihak dan meningkatkan tingkat ketenangan masukan dari berbagai pihak dan meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah rencana. Perencanaan yang matang dapat meminimalisir kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana.

Hasil suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk

¹⁰ E.Mulyasa. (2004). *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi dan Implementasi*, Bandung: PT Remaja Rosdakary.

perbaikanselanjutnya. Oleh karena itu, perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan baik dengan memperhatikan persyaratan dari perencanaan yang baik. Dalam kegiatan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan (Depdiknas, 2009: 8-9), ada beberapa persyaratan yang harus diperhatikan, sebagai berikut.

1. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas belajar mengajar. Oleh karena itu kejelasan suatu rencana dapat dilihat pada hal-hal berikut.
 - a. Tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai serta ada penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan.
 - b. Jenis dan bentuk tindakan/kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - c. Petugas pelaksana, misalnya guru, karyawan, dan lain-lain.
 - d. Bahan dan peralatan yang dibutuhkan.
 - e. Kapan dan dimana kegiatan dilaksanakan.
 - f. Harus diingat bahwa suatu perencanaan yang baik adalah yang realistis, artinya rencana tersebut dapat dilaksanakan.
2. Berdasarkan atasan kesepakatan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan.
3. Mengikuti pedoman (standar) jenis, kuantitas, dan kualitas sesuai dengan skala prioritas.

4. Perencanaan pengadaan sesuai dengan *platform* anggaran yang disediakan.
5. Mengikuti prosedur yang berlaku.
6. Mengikutsertakan unsur orangtua murid.
7. Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi, dan kondisi yang tidak disangka-sangka.
8. Dapat didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), dan jangka panjang (10-15 tahun).

Proses memikirkan dan memutuskan tindakan atau program yang akan dilakukan di masa depan untuk mencapai tujuan tertentu disebut perencanaan. Atas dasar pengertian tersebut, perencanaan perangkat pendidikan dapat diartikan sebagai proses memikirkan dan menentukan suatu program pengadaan sarana sekolah, baik berupa sarana dan prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Hal ini dapat diibaratkan sebagai program perolehan fasilitas sekolah di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Untuk memenuhi persyaratan peralatan harus menjadi tujuan dari setiap perencanaan yang dilakukan pada akuisisi fasilitas atau peralatan baru. Oleh karena itu, suatu rencana pembelian perlengkapan dan perlengkapan pendidikan dapat dievaluasi atau dievaluasi berdasarkan seberapa baik pembelian tersebut dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan dan perlengkapan pendidikan dalam jangka waktu tertentu. Jika pengadaan peralatan

benar-benar sesuai dengan kebutuhan, maka hal ini menunjukkan bahwa perencanaan pengadaan peralatan di sekolah tersebut benar-benar efisien.

b) Pengadaan

Upaya untuk mewujudkan rencana pembelian alat-alat yang telah dibuat sebelumnya terutama yang merupakan pengadaan alat-alat pendidikan. Strategi pengadaan peralatan dikembangkan sejak awal. Istilah "pengadaan" mengacu pada serangkaian kegiatan yang, sejalan dengan persyaratan yang diperlukan untuk mencapai tujuan pendidikan, menyediakan berbagai sarana dan prasarana pendidikan. Kebutuhan sarana pendidikan dapat dipertanggungjawabkan dari segi jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga, serta sumbernya. Perencanaan yang telah dilakukan di masa lalu digunakan untuk memandu keputusan pembelian yang dibuat pada fase proses ini. Tujuan dari upaya ini adalah untuk memberikan dukungan terhadap proses pendidikan agar dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

c) Pendistribusian

Pendistribusian bahan ajar sekolah yang telah disiapkan dapat dimulai. Proses pemindahan produk dan tanggung jawab dari penanggung jawab penyimpanan ke unit atau individu yang membutuhkannya adalah tindakan yang dikenal sebagai pendistribusian perlengkapan sekolah. Pendistribusian materi

pendidikan di sekolah terdiri dari tiga tahap, yaitu tahap pertama penyiapan peruntukan barang, tahap kedua penyerahan produk, dan tahap ketiga penyerahan barang. Dalam persiapan pendistribusian barang, ada banyak lokasi yang perlu ditentukan, antara lain penerimaan barang, waktu pendistribusian barang, jenis produk yang akan didistribusikan, dan jumlah total barang. barang yang akan didistribusikan.

d) Penggunaan dan Pemeliharaan

Segera setelah barang-barang yang telah diberikan disebar ke berbagai ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, administrasi, atau proposal sekolah, ini menunjukkan bahwa bagian atau proposal sekolah sekarang bertanggung jawab atas persediaan tersebut. pada kebanyakan komponen atau individu dari institusi yang tersedia. Untuk keperluan pendelegasian ini, bagian-bagian atau usul yang bersangkutan mempunyai hak yang sah untuk digunakan dalam kegiatan belajar mengajar yang berlangsung di sekolahnya masing-masing. Saat terlibat dalam kegiatan yang mencakup penggunaan perangkat keras pendidikan, ada dua prinsip panduan yang harus dipatuhi. Ini adalah konsep kemanjuran dan efisiensi, masing-masing. Agar tenaga sekolah yang akan memanfaatkan peralatan pendidikan di sekolah memenuhi kedua prinsip tersebut, setidaknya ada tiga tindakan utama yang perlu dilakukan oleh warga sekolah.

Kegiatan tersebut meliputi pemeliharaan semua peralatan pendidikan baik secara terus menerus maupun berkala.

Sementara itu, ada beberapa kategori pemeliharaan yang dapat dilakukan pada perangkat keras pendidikan. Berdasarkan fungsi yang dilakukan, pemeliharaan dapat dipecah menjadi empat kategori berbeda: pemeliharaan pemeriksaan, pemeliharaan preventif, pemeliharaan perbaikan ringan, dan pemeliharaan perbaikan berat. Ada dua jenis perawatan yang berbeda yang dilakukan pada peralatan pendidikan di sekolah, yaitu perawatan harian dan perawatan berkala. Jika dilihat dari segi waktu, kedua jenis pemeliharaan ini dapat dibedakan satu sama lain.

e) Inventarisasi

Salah satu tugas administrasi perbekalan pendidikan di sekolah adalah menginventarisasi semua barang yang dimiliki lembaga. Inventarisasi peralatan pendidikan adalah nama yang diberikan untuk proses yang melibatkan pendaftaran setiap peralatan yang dimiliki oleh sektor pendidikan. Pengalaman belajar yang didapat dari mengikuti kegiatan ini bersifat berkesinambungan. Tindakan ini merupakan prosedur yang terjadi secara terus menerus.

f) Penghapusan

Selama proses inventarisasi, polisi terkadang menemukan barang atau perlengkapan sekolah yang mengalami kerusakan parah. Mereka sama sekali tidak berguna dan tidak dapat diperbaiki dengan

cara apa pun. Jika dapat diperbaiki sama sekali, biaya untuk melakukannya akan sangat besar; karenanya, akan lebih hemat biaya untuk menggantinya daripada mencoba memperbaiki. Dalam nada yang sama, ketika seorang petugas sedang melakukan inventarisasi peralatan, ada kemungkinan bahwa petugas tersebut dapat menemukan sumber daya pendidikan tertentu yang terlalu banyak untuk digunakan lagi atau barang-barang usang yang tidak sesuai dengan keadaan.

Jika semua peralatan ditinggalkan di tempatnya atau disimpan, biaya pemeliharaan dan penggunaan akan menjadi tidak seimbang baik dari segi teknis maupun ekonomis. Akibatnya, segala sesuatu, termasuk furnitur dan mesin, harus disingkirkan. Penghapusan sarana prasarana merupakan kegiatan pembebasan tanggung jawab sarana prasarana yang dapat dipertanggung jawabkan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana prasarana dari daftar inventaris karena dianggap tidak berfungsi, membatasi kerugian, meringankan beban inventaris, membebaskan ruang dari penumpukan barang yang tidak terpakai untuk kegiatan belajar mengajar. penghapusan sarana prasarana dilakukan berdasarkan undang-undang yang berlaku.

Secara definitive, penghapusan sarana prasarana menurut Barnawi dan Arifin (2012) menyatakan bahwa penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk

mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana yang bersangkutan sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran sekolah. Sedangkan menurut Nurabadi (2014) menyatakan bahwa, penghapusan sarana dan prasarana pendidikan yang bermaksud untuk memindahkan, mengeluarkan dan menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris meningkat tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan, terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran di sekolah, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tujuan dari penghapusan sarana dan prasarana pendidikan ini adalah untuk,

- a. Mengurangi dan mencegah kerugian yang lebih besar sebagai akibat dari adanya dana yang dikeluarkan untuk perbaikan;
- b. Mengurangi dan mencegah terjadinya pemborosan dana sebagai akibat dari biaya pengamanan penggunaan sarana dan prasarana yang tidak dapat dipergunakan lagi;
- c. Mengurangi beban pekerjaan inventarisasi yang secara terus menerus atau berkala yang harus dilakukan;
- d. Menghapuskan barang-barang yang *out of date* dari lembaga agar tidak memboroskan tempat atau ruangan;

- e. Agar barang-barang sekali pakai tidak ditumuk;
- f. Agar ada alasan untuk mengadakan barang baru yang lebih sesuai dengan tuntutan kebutuhan dari anggaran pengadaan.

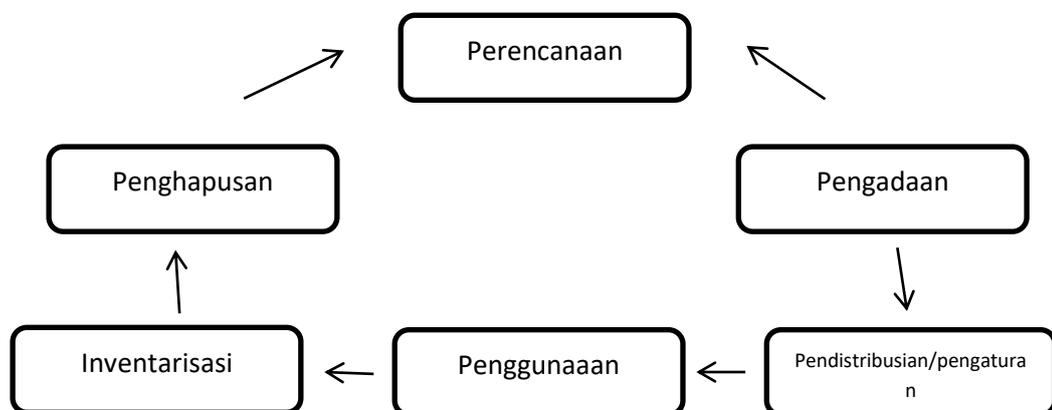
Prosedur penghapusan Sarana dan Prasarana pendidikan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, langkah-langkah penghapusan perlengkapan pendidikan sekolah, adalah sebagai berikut.

1. Kepala sekolah (biasanya menunjuk seseorang) mengelompokkan perlengkapan yang akan dihapus dan meletakkannya di tempat yang aman namun tetap didalam sekolah.
2. Menginventarisasi perlengkapan yang akan dihapus tersebut dengan cara mencatat jenis, jumlah dan tahun pembuatan perlengkapan tersebut.
3. Kepala sekolah mengajukan masukan agar penghapusan barang dan pembentukan panitia penghapusan, yang dilampiri dengan data barang yang rusak (yang akan dihapusnya) ke kantor Dinas Pendidikan Nasional Kota/Kabupaten.
4. Setelah SK penghapusan dari Kantor Dinas Pendidikan Nasional Kota/Kabupaten terbit, selanjutnya panitia penghapusan segera bertugas, yaitu memeriksa kembali barang yang rusak berat, biasanya dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

5. Begitu selesai melakukan pemeriksaan, panitia mengusulkan penghapusan barang biasanya perlu adanya pengantar dari kepala sekolahnya. Usulan itu lalu diteruskan ke kantor pusat di Jakarta.
6. Akhirnya begitu surat keputusan dari Jakarta datang, bias segera dilakukan penghapusan terhadap barang-barang tersebut.

Ada dua kemungkinan penghapusan perlengkapan sekolah, yaitu dimusnahkan dan dilelang. Pemusnahan dilakukan terhadap jenis barang yang sudah tidak laku lagi.

- 1) Penghapusan barang inventaris melalui lelang, adalah menghapus dengan menjual barang-barang melalui kantor lelang Negara.
- 2) Penghapusan barang inventaris melalui Pemusnahan, adalah penghapusan barang inventaris yang dilakukan dengan memperhitungkan.



Gambaran. 1.1 . Siklus Manajemen Sarana dan Prasarana

Perencanaan datang pada awal proses pengelolaan infrastruktur pendidikan. Pada tahap perencanaan akan ditentukan fasilitas fisik apa saja yang dibutuhkan oleh sekolah. Pengadaan, yang merupakan serangkaian tindakan penyediaan berbagai jenis infrastruktur sesuai dengan apa yang telah direncanakan, merupakan langkah selanjutnya dalam proses tersebut. Langkah selanjutnya adalah pengaturan yang sebenarnya. Pengaturan tersebut mencakup tindakan yang berkaitan dengan persediaan serta pengiriman dan pemeliharaan. Setelah itu, proses tersebut dimanfaatkan kembali, kali ini berupa pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan. Langkah terakhir disebut prosedur penghapusan, yang mengacu pada tindakan penghapusan sarana dan prasarana dari daftar investor.

2. Tujuan Sarana dan Prasarana

Penyediaan layanan profesional yang berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan merupakan tujuan pengelolaan sarana dan prasarana tersebut, dengan tujuan akhir agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.

Menurut Bafadal (2004), secara umum tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan pelayanan yang profesional dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan yang efektif dan efisien. Inilah tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Berikut ini adalah penjelasan lebih rinci mengenai tujuan tersebut:

1. Bekerja menuju perolehan sarana dan prasarana pendidikan melalui penggunaan prosedur perencanaan dan pengadaan yang cermat dan menyeluruh. Untuk menjamin agar sarana dan prasarana yang dikelola sekolah memperoleh hasil sarana dan prasarana yang berstandar tinggi. dengan cara yang sesuai dengan kebutuhan sekolah dan memanfaatkan dana yang tersedia semaksimal mungkin.
2. Harus melakukan segala upaya menuju pemanfaatan sarana dan prasarana sekolah secara efektif dan produktif.
3. Untuk melakukan segala upaya untuk memelihara sarana dan prasarana sekolah sedemikian rupa sehingga selalu dalam keadaan siap pakai kapan pun anggota staf sekolah membutuhkannya, inilah tujuannya.¹¹

3. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana di sebuah sekolah itu harus mencerminkan kurikulum . hal ini dikarenakan sarana dan prasarana sekolah sengaja diadakan untuk menunjang terlaksananya kurikulum. Dengan demikian, kualitas sarana dan prasarana merupakan symbol kualitas pendidikan yang ada di sekolah tersebut. sarana dan prasarana sekolah adalah tanggung jawab kepala sekolah.

Oleh karena itu perlu dipahami, mengenai prinsip-prinsip apa saja yang harus dilakukan dalam melaksanakan manajemen sarana dan

¹¹ Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Isla*, (Yogyakarta:Teras, 2009), hal 116-117

prasarana. Menurut Hunt Pierce dalam Endang H. dan Sukarti N. (2001: 113-114), prinsip dasar dalam manajemen sarana dan prasarana sekolah sebagai berikut.

1. Lahan bangunan dan perlengkapan perabot sekolah harus menggambarkan cita dan citra masyarakat seperti halnya yang dinyatakan dalam filsafat dan tujuan pendidikan.
2. Perencanaan lahan bangunan, dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah hendaknya merupakan pancaran keinginan bersama dengan pertimbangan suatu tim ahli yang cukup cakap yang ada di masyarakat.
3. Lahan bangunan dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah hendaknya disesuaikan dan memadai bagi kepentingan anak-anak didik, demi terbentuknya karakter mereka yang dapat melayani serta menjamin mereka di waktu belajar, bekerja, dan bermain sesuai dengan bakat mereka masing-masing.
4. Lahan bangunan dan perlengkapan perabot sekolah serta alat-alatnya hendaknya disesuaikan dengan kepentingan pendidikan yang bersumber dari kepentingan serta kegunaan atau manfaat bagi anak-anak/ murid-murid dan guru-guru.
5. Seorang penanggung jawab sekolah harus membantu program sekolah secara efektif, melatih para petugas serta memilih alatnya dan cara menggunakannya agar mereka dapat menyesuaikan diri serta melaksanakan tugasnya sesuai dengan fungsi dan potensinya.

6. Seseorang penanggung jawab sekolah harus mempunyai kecakapan untuk mengenal, baik kualitatif maupun kuantitatif serta menggunakan dengan tepat fungsi bangunan dan perlengkapannya.
7. Sebagai penanggung jawab harus mampu memelihara dan menggunakan bangunan dan tanah sekitarnya sehingga ia dapat membantu terwujudnya kesehatan, keamanan, kebahagiaan, dan keindahan serta kemajuan dari sekolah dan masyarakat.
8. Sebagai penanggung jawab sekolah bukan hanya mengetahui kekayaan sekolah yang dipercaya kepadanya, melainkan harus memperlihatkan seluruh keperluan alat-alat pendidikan yang dibutuhkan oleh anak didiknya.¹²

Penulis dapat menarik kesimpulan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah perencanaan dan pengelolaan yang dapat merawat dan memelihara pendidikan.

4. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan

Dalam hal penggunaan sarana dan prasarana pendidikan, ada dua prinsip panduan yang perlu diperhatikan. Ini adalah konsep efektifitas dan efisiensi. Ketika kita berbicara tentang prinsip efektivitas, kita mengacu pada gagasan bahwa setiap bagian dari teknologi pendidikan yang digunakan di sekolah harus dipilih murni dengan maksud untuk berkontribusi dalam beberapa cara, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk pencapaian tujuan pendidikan. Sementara itu, konsep

¹² *Ibid*

efisiensi menghendaki agar semua peralatan pembelajaran di sekolah digunakan secara hemat dan hati-hati agar tidak ada peralatan pendidikan yang ada saat ini yang habis, rusak, atau hilang.

Agar staf sekolah yang akan menggunakan perangkat pembelajaran di sekolah berpegang pada kedua prinsip tersebut, setidaknya ada tiga tanggung jawab utama yang harus dilaksanakan. Tanggung jawab tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Memahami petunjuk penggunaan perlengkapan sekolah
2. Menata perlengkapan pendidikan
3. Memelihara dengan baik secara kontinu maupun secara berkala semua perlengkapan pendidikan.

Dari sisi petunjuk teknis penggunaan, yang perlu dipahami adalah komponen, sistem kerja, dan prosedur pengoperasian dan pemeliharaan. Hal ini diperlukan agar sarana dan prasarana di sekolah dapat berfungsi secara efektif dan efisien, yang pada gilirannya dapat mendukung tercapainya keberhasilan dalam proses pendidikan yang berlangsung di sekolah.

5. Pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan Prasarana pendidikan

Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah merupakan sumber daya manusia yang memaksimalkan pemanfaatan berbagai jenis sarana dan prasarana untuk kepentingan pendidikan di sekolah tertentu. Hal ini dilakukan untuk kepentingan pendidikan pada umumnya. Dalam konteks struktur organisasi sekolah, kehadirannya saja merupakan hal yang

sangat penting. Hal ini disebabkan oleh kenyataan bahwa kualitas sarana dan prasarana dapat memburuk dengan cepat jika tidak ditangani dengan cara yang tepat. Selain itu, jumlahnya akan cepat turun karena kelalaian, kebingungan, atau bahkan pencurian.

Para pendidik, tenaga kependidikan, dan siswa adalah pihak yang mendapat informasi tentang berbagai prakarsa sarana dan prasarana pendidikan.

Berikut ini adalah beberapa aspek yang termasuk dalam pengelolaan sarana dan prasarana madrasah:

- a. Direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik dengan mengacu standar sarana dan prasarana.
- b. Dituangkan dalam rencana pokok (*master plan*) yang meliputi gedung dan laboratorium dan pengembangannya.¹³

Di sekolah yang cukup kompleks, biasanya mengangkat pejabat khusus dibawah kepala sekolah yang bertugas menangani masalah sarana dan prasarana. Ia bertanggung jawab terhadap pernecehan, kebutuhan, inventigasi, pemeliharaan, dan penyalagunaan himgga ke pelaporan. Tanggung jawab tersebut dilaksanakan semata-mata untuk kemajuan pendidikan disekolah yang bersangkutan. Jika ditinjau dari waktu yang dibutuhkan untuk memperbaiki peralatan, ada dua jenis perawatan yang dapat dilakukan pada perlengkapan dan peralatan sekolah: perawatan harian dan perawatan berkala. Perawatan harian,

¹³ Suparlan, *Manajemen Berbasis Sekolah dari Teori Sampai dengan Praktik*, (Pt Bumi Aksara : 2013), hal. 83

seperti menyapu, mengepel lantai, dan membersihkan pintu, misalnya. Dalam melakukan perawatan rutin, misalnya menata ubin atau merawat dinding.¹⁴

Pemeliharaan adalah proses memberikan perawatan, pemeliharaan, dan penyimpanan produk sesuai dengan jenis barangnya agar barang tersebut awet dan tahan lama serta dapat digunakan kembali dalam waktu yang cukup lama.¹⁵ Secara konstan, pemeliharaan dilakukan pada setiap item dalam persediaan. Dalam hal pengelolaan sarana dan prasarana, pengadministrasian barang inventaris seringkali dipandang sebagai hal yang relatif tidak penting, padahal pemeliharaan barang inventaris merupakan tahapan pekerjaan yang tidak kalah pentingnya dengan tahapan lainnya.

Pemeliharaan terdiri dari semua upaya berkelanjutan untuk memelihara peralatan dalam kondisi prima. Pemeliharaan dimulai dengan penggunaan produk, yaitu dengan berhati-hati saat menggunakannya. Pemeliharaan selesai ketika peralatan dalam kondisi baik. Pemeliharaan yang khusus untuk jenis produk yang bersangkutan harus dilakukan oleh petugas yang memiliki kompetensi domain yang relevan.

Dalam hal sifat pekerjaan yang mereka lakukan, ada empat jenis pemeliharaan aparatur pendidikan di sekolah. Meskipun ada jenis lain dari pemeliharaan perangkat pendidikan, empat ini adalah yang paling umum. Jenis perawatan pertama yang dapat dilakukan pada peralatan

¹⁴ Bafadal Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan aplikasi*, (Jakarta: PT Bumi Aksara.: 2008), hal 48

¹⁵ Rugaisyah, Atik Sistematis. *Profesi Keguruan*. (Bogor: Ghalia Indonesia: 2011) hal 66

pendidikan yang berbentuk mesin adalah yang melibatkan perbaikan ekstensif. Tiga jenis perawatan lainnya juga sesuai untuk digunakan pada peralatan jenis ini. Pelaksanaan pemeliharaan barang inventaris meliputi :

- 1) Perawatan
- 2) Pencegahan
- 3) Penggantian ringan.¹⁶

Tujuan dan manfaat pemeliharaan :

- 1) Untuk memperpanjang umur peralatan. Ini sangat penting, terutama dalam hal biaya. Karena membeli peralatan jauh lebih mahal daripada merawat peralatan.
- 2) Untuk memastikan bahwa peralatan siap secara operasional untuk memfasilitasi kelancaran pekerjaan dan mencapai hasil terbaik.
- 3) Menjamin ketersediaan peralatan yang dibutuhkan dengan mencetak secara berkala.
- 4) Untuk menjaga keselamatan mereka yang menggunakan instrumen, seperti siswa.
- 5) Jika peralatan dirawat dengan baik, itu akan bertahan lama, menghilangkan kebutuhan untuk menggantinya dalam waktu singkat.
- 6) Karena perawatan yang baik menghasilkan lebih sedikit kegagalan, biaya perbaikan dapat ditekan seminimal mungkin.

¹⁶ Suejpto dan Rafilis kosasi. *Profesi Keguruan*. hal 172

- 7) Ini akan lebih baik diatur dengan perawatan yang tepat untuk mencegah kerugian.
- 8) Itu akan dilihat dan dilihat dengan perawatan yang tepat.
- 9) Pemeliharaan yang sangat baik menghasilkan manfaat yang baik.

Kesimpulan nya Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dibagi menjadi empat kategori berdasarkan sifatnya: pemeliharaan berupa pengecekan barang, pemeliharaan barang preventif agar selalu tampak baik, pemeliharaan berupa perbaikan kecil, dan pemeliharaan dalam berupa perbaikan berat.

6. Standar Sarana dan Prasarana

Persyaratan minimal ruang belajar, tempat latihan, tempat bermain, ruang kreatif, dan tempat rekreasi, serta sumber belajar lain yang diperlukan untuk mendukung proses pembelajaran, termasuk pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi, dituangkan dalam standar nasional pendidikan. untuk sarana dan prasarana.¹⁷

Dibahas tentang standar sarana dan prasarana pendidikan yang dapat membantu proses pendidikan di sekolah dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (PERMENDIKNAS) Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana.

7. Klasifikasi Sarana Prasarana Pendidikan

¹⁷ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Setandar Nasional pendidikan

Jika dilihat dari tujuan dan bagiannya dalam proses belajar-mengajar, fasilitas pendidikan dapat dibagi menjadi beberapa kategori berikut:

1. Alat belajar adalah barang-barang yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar, seperti buku teks, bahan belajar, perlengkapan kantor, dan peralatan praktik.
2. Alat peraga bersifat instruksional dan dapat berbentuk benda atau kegiatan yang memudahkan siswa untuk memahami konsep saat mereka beralih dari abstrak ke nyata.
3. Untuk lebih meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan, media pembelajaran adalah lembaga pendidikan tinggi yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar. Ada tiga jenis media: audio, visual, dan audio visual.¹⁸

Menurut Nawawi yang dikutip Ibrahim Bafadal, ada beberapa macam fasilitas pendidikan, tergantung seberapa sering digunakan, bergerak saat digunakan, dan bagaimana kaitannya dengan proses belajar mengajar.

1. Ditinjau dari habis tidaknya di pakai.

Ada dua jenis fasilitas pendidikan tergantung pada apakah mereka dikonsumsi atau tidak, yang disebut fasilitas pendidikan habis pakai dan tahan lama.¹⁹

- a) Sarana pendidikan habis pakai.

¹⁸ Suharsimi Arikunto, *Pengelolaan Materiil*, (Jakarta: PT Prima Karya, 1987). Hal. 10

¹⁹ Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola...* hal. 255.

Sarana pendidikan habis pakai adalah bahan alat yang sekali digunakan dapat habis atau habis dalam waktu yang relatif singkat. Contohnya kapur tulis dan berbagai jenis spidol.

b) Sarana pendidikan tahan lama.

Komponen fasilitas pendidikan yang tahan lama, baik berupa bahan maupun instrumen, harus mampu bertahan dalam penggunaan yang berulang-ulang atau berkepanjangan dalam jangka waktu yang cukup lama. Di antara barang-barang yang termasuk dalam kategori ini adalah bangku madrasah, mesin tulis, atlas, bola dunia, dan beberapa peralatan olahraga.

Dilihat dari pergerakannya, terlihat bahwa ia terdiri dari fasilitas pembelajaran yang bergerak dan tidak bergerak selama beroperasi.²⁰

a) Sarana pendidikan yang bergerak.

Yang dimaksud dengan "fasilitas pendidikan pindah" adalah fasilitas pendidikan yang dapat dipindahkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Lemari untuk bahan arsip adalah salah satu contoh fasilitas pendidikan yang dapat dipindahkan atau dipindahkan ke lokasi baru atas permintaan institusi. Dalam nada yang sama, bangku madrasah adalah fasilitas pembelajaran yang sering direlokasi atau dipindahkan ke mana saja.

²⁰ *Ibid*, hal. 255-256.

b) Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak.

Fasilitas pendidikan yang tidak dapat dipindahkan, seperti gedung, merupakan fasilitas pendidikan yang tidak dapat dipindahkan atau agak sulit untuk dipindahkan. Salah satu contoh fasilitas pendidikan semacam ini adalah madrasah yang sudah memiliki air minum yang disediakan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM). Semuanya terhubung dengannya, dan untuk mencapai lokasi tertentu mungkin sulit karenanya.

Ada dua kategori berbeda yang dapat diterapkan pada infrastruktur pendidikan. Pertama, prasarana pendidikan yang belum dapat dimanfaatkan untuk kegiatan belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. Ruang-ruang ini tidak tersedia. Kedua, sarana prasarana pendidikan yang tidak digunakan untuk proses pembelajaran paralel, seperti ruang kantor, kantin, masjid atau mushollah, tanah, jalan menuju simbol, toilet, ruang usaha kesehatan, ruang kelas, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.²¹

Adapun sarana dan prasarana yang menunjang proses Proses Pembelajaran :

a. Sarana yang menunjang proses Pembelajaran, meliputi :

²¹ Suharsimi Arikunto, *pengelolaan* ,Materiil, hal. 10.

- 1) Perlengkapan pendidikan adalah alat yang digunakan langsung untuk belajar. Seperti papan tulis, spidol, dan lain sebagainya.
 - 2) Media pendidikan adalah bagian dari peralatan pendidikan yang membantu dalam komunikasi dan pembelajaran.
 - 3) Buku adalah karya tulis yang diterbitkan sebagai bahan pembelajaran, seperti: Buku tes pembelajaran adalah buku yang digunakan siswa dan pengajar sebagai panduan untuk setiap topik.
 - 4) Sumber informasi lain selain buku antara lain jurnal, majalah, surat kabar, poster, website, dan compact disk.
- b. Prasarana yang menunjang proses pembelajaran, meliputi:
- 1) Ruang kelas digunakan untuk pengajaran teoretis dan praktis yang tidak memerlukan penggunaan teknologi khusus.
 - 2) Ruang perpustakaan adalah tempat di mana Anda dapat menyimpan dan mengambil informasi dari berbagai jenis item perpustakaan.
 - 3) Ruang laboratorium adalah lokasi untuk pembelajaran langsung yang memerlukan penggunaan peralatan khusus.
 - 4) Ruang pimpinan adalah tempat pimpinan melakukan kegiatan administrasi sekolah/madrasah. Guru dapat menggunakan ruang guru untuk bekerja di luar kelas, bersantai, dan

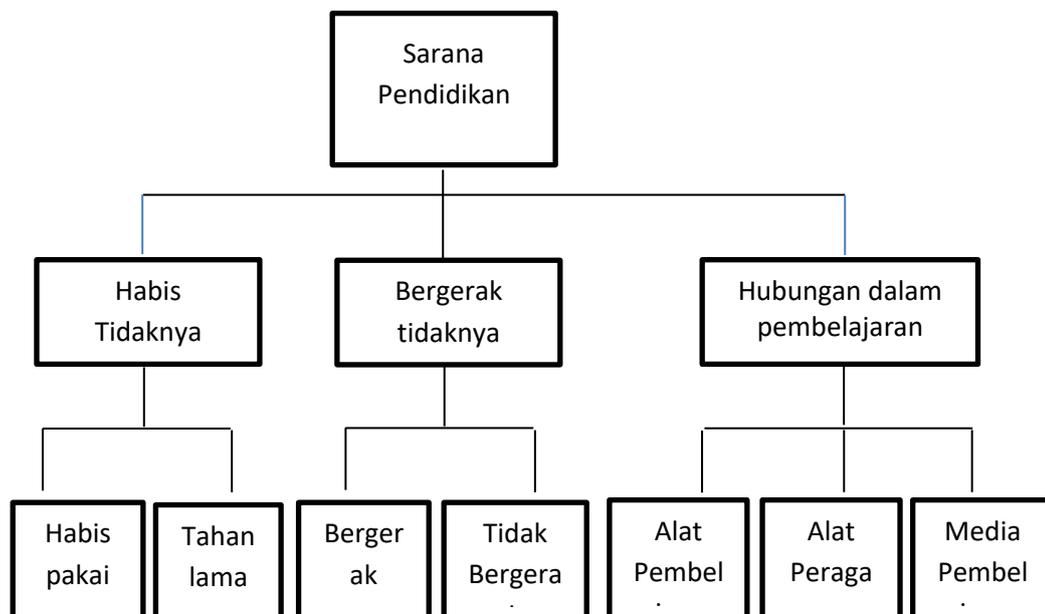
menyambut pengunjung. Ruang Tata Usaha adalah tempat penyelenggaraan administrasi sekolah/madrasah.

- 5) Konselor memberikan layanan konseling kepada siswa di ruang konseling untuk pengembangan pribadi, sosial, pembelajaran, dan karir.
- 6) Ruang UKS merupakan fasilitas bagi siswa yang mengalami gangguan kesehatan dini dan sedang di sekolah/madrasah.
- 7) Tempat peribadatan adalah tempat di mana warga sekolah/madrasah melakukan ritual keagamaan yang diwajibkan oleh pemeluk agama yang berbeda.
- 8) Ruang organisasi kemahasiswaan merupakan tempat dilaksanakannya tugas-tugas kesekretariatan kelompok mahasiswa.
- 9) WC atau jamban adalah tempat buang air besar dan kecil.
- 10) Gudang adalah tempat penyimpanan bahan ajar di luar kelas, peralatan sekolah/madrasah yang belum beroperasi, dan penyimpanan arsip sekolah/madrasah.
- 11) Tempat olahraga adalah lokasi terbuka atau tertutup dengan pendidikan jasmani dan fasilitas olahraga.
- 12) Taman bermain adalah area terbuka atau tertutup di mana siswa dapat terlibat dalam kegiatan gratis.

Yang dimaksud dengan "prasarana pendidikan" adalah sarana yang digunakan untuk mendukung secara tidak langsung proses pendidikan

atau pembelajaran. Contoh prasarana pendidikan antara lain pekarangan, kebun, kebun sekolah, dan jalan yang menuju ke sekolah. Namun jika komponen-komponen tersebut digunakan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pembelajaran biologi, halaman sekolah, dan lapangan olahraga, maka komponen-komponen tersebut dianggap sebagai sarana pendidikan.

Fungsi-fungsi yang diemban oleh sarana dan prasarana pendidikan inilah yang membedakan satu sama lain. Peran sarana pendidikan adalah “memungkinkan penyampaian/pembelajaran materi pembelajaran”, sedangkan sarana pendidikan melakukan kegiatan lain. “memungkinkan administrasi pendidikan” infrastruktur pendidikan untuk "memfasilitasi" administrasi pendidikan.



Gambar 1.2. Bagan Klasifikasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

C. Penelitian Relevan

Penelitian terdahulu adalah sebagai perbandingan terhadap penelitian yang ada baik mengenai kekurangan atau kelebihan yang ada sebelumnya.

1. Skripsi dengan Judul “Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan Di MTS Roudlotul Ulum Suberejo Pagak Kabupaten Malang”. Ditulis oleh M. Husyem Hidayatus Syech, dengan hasil penelitian ini hanya berfokus pada manajemen sarana dan prasarana.
2. Tesis dengan Judul “ Implementasi Sistem Manajemen Mutu di SMKN 2 Wonosari Gunung Kidul. Ditulis oleh Choirun Ahmadi, S.Ag, dengan hasil penelitian tentang implementasi sistem manajemen mutu dan pelayanan mutu terhadap pelanggan eksternal primer (murid) yakni sekolah tersebut dikelola dengan manajemen yang sangat bagus, sehingga sekolah menjadi kuat sedangkan pelayanannya terhadap siswa sangat baik, hanya ada beberapa kekurangan di bagian staf administrasi berupa peningkatan kualitas akademik, dan kecepatan dan ketanggkapan pelayanan terhadap siswa.
3. Tesis dengan Judul “Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan pada MIN di Kabupaten Magelang. Ditulis oleh Ety Purwaningsih dengan hasil penelitian ini terlaksana dengan baik yang mengalami peningkatan setelah menerapkan manajemen sarana prasarana.

4. Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan di SMK N 1 Jenangan Ponogoro adalah judul skripsi. Ditulis oleh Cahaya Mardika menggunakan temuan penelitian untuk mempelajari dan menilai perencanaan pengajuan SMM ISO 9001:2015, serta untuk mempelajari pelaksanaannya dan para pemain kunci yang terlibat. Tingkat dampaknya terhadap perkembangan institusi atau keuntungannya bagi institusi adalah pertimbangan lain.
5. Tesis berjudul “Pengaruh Pengelolaan Sarana dan Prasarana Terhadap Akreditasi A Madrasah Aliyah Negeri 1 Makassar” Ditulis oleh Dian Amaliyani dalam tesisnya yang menyatakan bahwa terdapat hubungan yang substansial antara pengelolaan sarana dan prasarana dengan pencapaian akreditasi A di MAN 1 Makassar, dan bahwa korelasi ini dapat dianggap baik untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif; penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti kondisi objek yang dialami, sebagai lawan dari eksperimen; peneliti adalah instrumen utama; teknik pengumpulan data dilakukan dengan triangulasi (gabungan); analisis data bersifat induktif; dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna daripada generalisasi.¹

Dalam penelitian ini, saya menggunakan teknik kualitatif, dan informasi yang saya kumpulkan berasal dari transkrip wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi tentang sistem manajemen mutu yang digunakan untuk meningkatkan standar sarana dan prasarana SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

B. Subjek Penelitian

Sebuah tempat untuk mengumpulkan data untuk variabel yang bersangkutan dan yang dimaksudkan untuk menawarkan informasi terkait dengan peneliti adalah topik penelitian ini. Karena penelitian ini menggunakan metodologi penelitian kualitatif, maka diperlukan subjek penelitian.² "Bagian atau item yang akan diteliti" adalah topiknya. Alih-alih "populasi dan sampel", seperti dalam survei dan uji coba, format studi kasus

¹ Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D.* (Bandung: CV. Alfabeta: 2003) hal.1

² Suharsimi Arunkunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998, hlm. 42

yang digunakan dalam penelitian harus dinyatakan dalam proposal atau desain penelitian. Sedangkan penentuan informan dalam melakukan penelitian ini menggunakan teknik yang sering digunakan dalam penelitian kualitatif, yaitu *purposive sampling*, dimana atas beberapa orang sebagai informan disamping untuk kepentingan kelengkapan atau akurasi informasi juga dimaksudkan untuk mengadakan *cross check* terhadap hasil dari informasi yang diberikan.³

Prosedur pengumpulan informasi ini mengikuti konsep bola salju (*snowball sampling*) dan berlanjut hingga diperoleh informasi yang cukup lengkap dan mendalam mengenai taktik pemasaran dalam mendongkrak jumlah siswa di SDIT Khoiru Ummah. Peneliti memilih informan yang mereka yakini paling tahu tentang masalah yang diselidiki selain memilih mereka untuk dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan kapasitas mereka untuk pengumpulan data. Teknik pengambilan sampel bola salju adalah nama prosedur ini.⁴

C. Data Subjek Penelitian

Subjek penelitian merupakan bagian objek atau tempat yang akan diteliti oleh peneliti. Dari definisi tersebut dapat dipahami jika subjek atau informasi merupakan bagian dari keseluruhan objek penelitian yang akan diteliti oleh penulis.

Penelitian ini bersifat kualitatif maka sangat diperlukan subjek atau informan dalam penelitian ini. Subjek peneliti ini yaitu Kepala Sekolah,

³ *Ibid*,h.165

⁴ *Ibid*.h.166

Wakil Kepala Sekolah, Waka Kurikulum, dan Guru SDIT Khoiru Ummah. Penulis ini akan meneliti mengenai Bagaimanakah Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana, dan Bagaimana Proses Manajemen Sarana Prasarana dalam meningkatkan 6 Persepektif , dan Apa saja faktor Pendukung dan Penghambat pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Khoiru Ummah.

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis dan Sumber data pada penelitian ini adalah data kualitatif, dengan tujuan untuk mengungkapkan implementasi sistem manajemen mutu dalam meningkatkan mutu sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

2. Sumber Data dalam Penelitian in diperoleh dari :

- a. Sumber Data Primer, yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpulan data. Dalam hal ini yang menjadi sumber data primer adalah kepala sekolah SDIT Khoiru Ummah, adapun yang menjadi objek penelitian ini adalah keadaan atau kondisi sarana dan prasarana SDIT Khoiru Ummah.
- b. Sumber Data Sekunder, yaitu sumber data yang tidak langsung diberikan kepada pengumpulan data. Dalam penelitian ini yang

menjadi data sekunder adalah dokumen-dokumen dari sekolah dan data yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti.⁵

E. Teknik Pengumpulan Data

Penulis dalam penelitian ini menggunakan banyak metode pengumpulan data, antara lain observasi (pengamatan), wawancara (interview), dan dokumentasi (dokumentasi), dengan tujuan mengumpulkan data yang andal dan objektif.

a. Observasi

Menurut Nawawi dan Martini, Observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang tampak dalam suatu gejala, atau gejala-gejala dalam objek penelitian. menurut Patton, tujuan observasi adalah mendeskripsikan setting yang dipelajari, aktivitas-aktivitas yang berlangsung, orang-orang yang terlibat dalam aktivitas dan makna kejadian yang dilihat dari perspektif mereka yang terlihat dalam kejadian yang diamati oleh peneliti. Observasi merupakan suatu kegiatan dalam menghimpun sebuah sebagai teknik pengumpulan data dan mencatat sebuah data ataupun temuan yang didapatkan dilapangan secara sistematis yang berkaitan dengan kejadian yang sering dijadikan target pengamatan dan observai.⁶

Menurut Nasution (1988) yang terdapat dalam buku karangan Prof.Dr.Sugiyono menjelaskan bahwa, observasi yaitu dasar dalam ilmu pengetahuan. Data tersebut dikumpulkan dengan menggunakan bantuan

⁵ Suharmi Arikunto, *Manajemen Penelitian* (Jakarta: Renika Cipta, 2004), hlm. 182

⁶⁶ Anas Sudijino, *Pengantar Evaluasi Pendidikan*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005), h.76

yang canggih dan membantu proses observasi, sehingga hal-hal yang diteliti dan diobservasi dengan jelas.⁷ Jika dibandingkan dengan metode lain, terutama survei dan wawancara, metodologi ini juga memiliki sejumlah keunggulan tersendiri. Jika selalu diperlukan untuk berinteraksi dengan individu melalui wawancara dan survei, maka observasi tidak terbatas pada orang tetapi juga dapat mencakup hal-hal alami lainnya.

b. Wawancara

Wawancara adalah semacam komunikasi antara dua individu di mana satu orang mengajukan pertanyaan kepada orang lain untuk memperoleh informasi untuk alasan yang telah ditentukan. Bentuk komunikasi ini dikenal sebagai wawancara.

Jika peneliti akan melakukan studi pendahuluan untuk mengungkap masalah yang perlu diteliti, tetapi jika peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden atau topik secara lebih rinci, wawancara merupakan strategi yang berguna untuk pengumpulan data. Dimungkinkan untuk melakukan wawancara secara terencana atau tidak terstruktur, dan wawancara dapat dilakukan secara langsung atau dilakukan melalui telepon.

Penulis penelitian ini menggunakan praktik yang dikenal sebagai wawancara tidak terstruktur. Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bersifat bebas, dan satu-satunya aturan wawancara yang peneliti gunakan adalah sketsa pertanyaan yang akan diajukan.

⁷ *Ibid*, Hal.310

Karena penulis penelitian tidak mengetahui secara pasti bagaimana data akan diperoleh melalui wawancara tidak terstruktur, maka penulis akan lebih memperhatikan apa yang dikatakan oleh responden atau nara sumber.⁸

Dapat ditarik kesimpulan bahwa wawancara merupakan suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan melakukan sistem tanya jawab kepada seseorang yang menjadi informan atau nara sumber, yang dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan secara tatap muka kepada nara sumber. . Akibatnya, dapat dikatakan bahwa wawancara adalah suatu kegiatan. Sebelum melakukan wawancara dengan informan, peneliti sering mempersiapkan struktur wawancara, pedoman wawancara, dan bahan pertanyaan untuk digunakan selama proses wawancara. Ini mungkin digunakan dalam wawancara.⁹

c. Dokumentasi

Dokumentasi kejadian masa lalu berfungsi sebagai catatan kejadian tersebut. Sejarah lisan seseorang, gambar, atau karya kolosal semuanya dapat dianggap sebagai bentuk dokumentasi.

Sepotong informasi tertulis atau benda mati yang dikaitkan dengan suatu peristiwa atau kejadian yang sesuai dengan tindakan tertentu disebut dokumen. Dokumen dapat berupa rekaman atau dokumen tertulis, seperti surat-menyurat, rekaman foto, dan peninggalan yang berkaitan dengan suatu peristiwa atau kejadian. Dokumen juga bisa berupa peninggalan.

⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*(Bandung:Alfabeta, 2017),h.137

⁹ Dedi Mulyana, *Metode Penenelitian Kualitatif*,(Bandung: PT Remaja Rosdakarya,, 2003),h.180

Dokumentasi adalah setiap materi tertulis atau video yang dapat digunakan sebagai pendukung dan bukti dalam penelitian, menurut Guba dan Lincoln. Dokumentasi juga dapat mencakup foto. peneliti memiliki akses ke berbagai macam dokumen, yang masing-masing dapat digunakan untuk mengumpulkan informasi yang membantu dalam proses pengumpulan data penelitian.

Peneliti memiliki akses ke berbagai macam makalah yang mungkin berfungsi sebagai sumber data untuk data yang mereka kumpulkan untuk studi mereka. Karena dalam skenario khusus ini, makalah ini sangat membantu untuk mengevaluasi, menganalisis, dan bahkan meramalkan data studi yang akan diperoleh di lapangan untuk mengarah pada kesimpulan penelitian.¹⁰

F. Teknik Analisis Data

Langkah untuk mendapatkan data dengan cepat melalui berbagai saluran adalah penggunaan metode analisis data atau manajemen data. Dan metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif. Selain itu, peneliti berpegang pada teori yang dikemukakan Miles dan Huberman, yang dikutip dalam artikel Sugiyono. Teori ini menyarankan bahwa kegiatan analisis kualitatif harus dilakukan secara interaktif dan harus dilanjutkan sampai selesai sehingga data dapat dianggap lengkap.¹¹ Adapun teknik pengumpulan dalam analisis data disini yakni :

¹⁰ Farida Nugrahani, *"Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa"*Surakarta:2014

¹¹ Sugiyono, *Motode Penelitian Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta,2012),h9.

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang didapat dalam lokasi penelitian ini jumlahnya cukup banyak, dari itu maka perlu dicatat secara teliti dan jelas. Semakin lama peneliti melakukan penelitian, maka makin banyak juga data yang akan didapatkan oleh peneliti dan data tersebut akan bersifat kompleks dan juga rumit. Maka perlu dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti mengumpulkan, memilih hal-hal yang pokok yang dianggap penting dari data yang didapatkan.

Pada tahapan ini, data yang mencakup kegiatan untuk mengusahakan hasil dalam pengumpulan data di catat dengan selengkap mungkin, dan dimasukkan dalam suatu konsep tertentu, kategori tertentu dan tema tertentu. Jadi data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan memudahkan peneliti untuk dapat melakukan pengumpulan data ke tahap selanjutnya.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data-data dikumpulkan, kemudian penulis akan menyajikan data-data yang telah dikelompokkan tersebut yang disajikan dalam bentuk uraian atau penjelasan yang bertujuan agar setiap data tidak mempermudah sebuah kondisi permasalahan yang tersedia dan dapat mempermudah sebuah kondisi permasalahan yang tersedia dan dapat mempermudah sebuah kondisi permasalahan yang tersedia dan dapat mempermudah penulis untuk menarik kesimpulan. Miles dan Huberman mengutip dalam sebuah karangan Sugiyono menjelaskan bahwa, hal

terpenting yang dalam menyajikan sebuah data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif tau penjelasan.¹² Bentuk penyajian data kualitatif bias berupa bagan. Melalui data tersebut, maka nantinya data akan terorganisasi dan tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami.

3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing/Verification*)

Pada penelitian ini, data-data yang telah didapatkan sebelumnya akan dibandingkan dengan data-data hasil wawancara atau interview kepada informan atau narasumber yang bertujuan agar menarik sebuah kesimpulan. Data yang di hasilkan melalui proses wawancara tersebut diolah dengan menggunakan teknik analisis kualitatif, yaitu sebagai berikut :

- a. Metode deduktif, yaitu metode yang digunakan dengan cara menarik sebuah kesimpulan dari yang bersifat umum untuk dapat memperoleh kesimpulan yang bersifat khusus. Jadi, metode ini dapat digunakan oleh peneliti dalam memperoleh sejumlah data maupun berbagai penjelasan, yang dilakukan dengan cara menarik kesimpulan dari yang umum menuju ke sifat yang khusus.
- b. Metode induktif, yaitu metode yang digunakan dengan cara menarik sebuah kesimpulan dari yang bersifat khusus untuk mencari kesimpulan yang umum. Jadi, metode ini adalah untuk menarik kesimpulan yang umum. Jadi, metode ini adalah untuk menarik

¹² *Ibid*, h.95

kesimpulan dari yang bersifat khusus menuju ke umum kemudian data tersebut diuraikan dan diperjelas agar dapat dipahami lebih jelas lagi.

G. Kreadibilitas Penelitian

Setah semua data dianalisis, maka langkah selanjutnya adalah menguji keabsahan data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian dengan menggunakan peningkatan kekuatan dalam penelitian triangulasi. Wiliam Wiersma yang diutip dalam karangan Sugiyono menyebutkan triangulasi diartikan sebagai sepegecekan data dilakukan dengan cara triangulasi tehnik, sumber data dan waktu.¹³

Dalam menguji kreabilitas data ini peneliti menggunakan triangulasi sumber. Dengan menanyakan hal yang sama dengan tehnik yang berbeda dengsn wawancara, observasi dan dokumentasi, kemudian menanyakan hal yang sama dengan tehnik yang berbeda dengan wawancara, observasi dan dkumentasi, kemudian menanyakan hal yang sama melalui sumber yang berbeda. Triangulasi dalam validasi digunakan untuk memeriksa data dari sumber yang berbeda dengan cara yang berbeda dan pada waktu yang berbeda.

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data dari beberapa sumber tersebut dideskripsikan, dikatagorisasikan mana pandangan yang sama, yang berbeda, dan nama yang spesifik dari berbagai sumber data tersebut. Data

¹³Sugiyono, *Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif dan R&D*, (BANDUNG:Alfabeta, 2012), 125

yang telah dianalisis akan menghasilkan suatu bentuk kesimpulan, yang selanjutnya akan diminta kesepakatan atau *member check* dengan sumber-sumber data tersebut.¹⁴

2. Trigulasi Teknik

Trigulasi data untuk menguji Validasi data dilakukan dengan cara memeriksa data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.¹⁵

3. Trigulasi Waktu

Untuk menguji validitas menggunakan waktu, validasi dilakukan dengan menggunakan teknik penelitian, tetapi dalam jangka waktu dan situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, kemudian berjalan berulang kali sampai data ditemukan dengan aman.¹⁶

¹⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif, (untuk penelitian yang bersifat:eksploratif, enterprektif, dan konstruktif)*, (Bandung:Alfabeta, 2018), 191

¹⁵ *Ibid*, 191

¹⁶ *Ibid*, 191

BAB IV

TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Kondisi Objektif Wilayah Penelitian

1. Sejarah Berdirinya SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Khoiru Ummah yang beralamat di Jalan Bhayangkara 1 Sukowati Kelurahan Talang Rimbo Lama, Kecamatan Curup Tengah, Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu, merupakan sekolah yang berupaya mengembangkan intelektual dan karakter anak dengan tetap menjadikan pesan Islam sebagai inspiratory sehingga anak memiliki akal cerdas, berakhlak mulia, aqidah yang benar dan aktivitas yang baik dan mampu membaca dan menghafal Al-Quran minimal 2 juz (29-30) dengan tartil dan benar.

Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Khoiru Ummah Rejang Lebong dibawah Yayasan Al-Amin Curup dengan SK Pendirian Sekolah C-223. HT.03.01-Th.2006 atau pada tanggal 01 Maret 2008, NPSN 10703526 pada awal berdiri jumlah siswa hanya 14 diangkatan pertama, pada angkatan kedua berjumlah 9 siswa dan sekarang jumlah seluruh siswa 461 orang yang terdiri dari 239 siswa laki-laki dan 222 siswa perempuan, adapun jumlah guru 48 orang dan jumlah kelas belajar sebanyak 14 kelas diarea seluas 1000 m² dengan 1 mushola. Dan Terakreditasi "A"

2. Visi, Misi dan Tujuan

Visi Sekolah

“Mewujudkan Sekolah Islam BAES” (**Berprestasi-Amanah-Excellent-religiouS**)”

Misi Sekolah

1. Mengembangkan kecerdasan emosional, kecerdasan sosial, kecerdasan intelektual dan kecerdasan spiritual.
2. Meningkatkan prestasi akademik maupun non akademik.
3. Berupaya mewujudkan lembaga pendidikan Islam yang amanah dan professional.
4. Membiasakan budaya tertib, jujur, disiplin, bertanggung jawab, peduli, sabar, sopan santun dalam ucapan dan prilaku.
5. Menciptakan suasana pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan dan partisipatif dengan memanfaatkan perkembangan teknologi dan informasi.
6. Membentuk pribadi peserta didik yang unggul baik dalam bidang IMTAQ dan IPTEK.
7. Membentuk pribadi peserta didik yang selalu mencintai Al-Qur'an dan mengaplikasikan dalam kehidupan sehari-hari.
8. Membiasakan lingkungan sekolah yang bersih, nyaman, indah, asri dan sehat.

Tujuan Sekolah

1. Membantu pemerintah khususnya pemerintahan Daerah dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Menjadikan SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong yang unggul dalam membentuk kepribadian peserta didik mencakup kecerdasan emosional, kecerdasan sosial, kecerdasan intelektual dan kecerdasan spiritual.
3. Berprestasi dibidang akademik maupun non akademik di berbagai tingkatan.
4. Dapat mengamalkan nilai-nilai Islam, mencintai Al- Qur'an, dan berbudi pekerti luhur melalui pembiasaan sehari-hari.
5. Membangun pola pendidikan yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan, partisipatif dengan mengintegrasikan nilai-nilai Islami dalam pembelajaran serta memanfaatkan perkembangan teknologi dan informasi.
6. Menjadi sekolah unggul di Kabupaten Rejang Lebong.

3. Letak Geografis Sekolah

Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Khoiru Ummah yang berada dibawah Yayasan Al-Amin Curup sekarang ini hanya memiliki satu lokasi sekolah, beralamat di Jalan Bhayangkara 1 Sukowati Kelurahan Talang Rimbo Lama, Kecamatan Curup Tengah, Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu, merupakan sekolah yang berupaya mengembangkan intelektual dan karakter anak dengan tetap menjadikan

pesan Islam sebagai inspiratory sehingga anak memiliki akal cerdas, berakhlak mulia, aqidah yang benar dan aktivitas yang baik dan mampu membaca dan menghafal Al-Quran minimal 2 juz (29-30) dengan tartil dan benar.

Keberadaan yang sangat strategis yaitu di tengah kota Curup atau tepat di dekat kantor pemerintahan Daerah, kantor PEMDA, kantor diknas pendidikan, DPRD dan kantor-kantor pemerintah lainnya. Hal tersebut adalah salah satu yang membuat SDIT Khoiru Ummah semakin diminati oleh wali santri terutama yang banyak bekerja dilingkungan pemerintahan daerah dan masyarakat umum lainnya, jalur transportasi yang mudah dijangkau membuat semakin mudahnya orangtua dan mengantarkan anak-anaknya untuk menimba ilmu pengetahuan di SDIT Khoiru Ummah.

4. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Daftar Dewan Guru SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong tahun 2021-2022 sebagai berikut :

Daftar Tabel 4.1 Dewan Guru SDIT Khoiru Ummah

No	Nama	NIPY	L/P
1	Rajab Effendi, M.Pd	69969153 201705 1 001	L
2	Darma Nopendra, S.Pd	69899 793 201507 1 008	L
4	Surya Gustina, S.Pd.Gr	10703526 201307 2 020	P

5	Desi Marlina,S.Pd.I	10703526 201107 2 005	P
7	Marmianti,S.Pd.I	10703526 201107 2 009	P
8	Etri Jayanti,S.Pd.I	10703526 201107 2 007	P
9	Hendri Kusnadi	10703526 201112 1 010	L
11	Ema Lesa,S.Pd.I	10703526 201207 2 012	P
12	Ika Kurnia Dewi,S.Pd.I	10703526 201307 2 016	P
13	Elly Fitriani,S.Pd.I	10703526 201307 2 015	P
14	Surya Gustina,S.Pd	10703526 201307 2 020	P
15	Silhanudin,S.Pd.I	10703526 201307 1 017	L
16	Siti Muniroh,S.Pd.I	10703526 201307 2 018	P
17	Ice Turina Sari,S.Pd.I	10703526 201307 2 021	P
18	Lasmi Iriani, S.Pd	10703526 201309 2 024	P
19	Emi Wijayanti, S.Pd.I	10703526 201408 2 026	P
20	Idaiyati, S.Pd.I	10703526 201408 2 029	P
21	Musni Mulyana, S.Pd.I	10703526 201408 2 027	P
22	Darma Nopendra	69899793 201507 1 008	L
23	Sumarnik, SP	10703526 201607 2 033	P
25	Artalasoki, SH	10703526 201610 2 036	P
26	Kusmanila, S.Pd	10703526 201701 2 037	P
27	Warham	10703526 201707 1 044	L
28	Harniyah, S.Pd.I	10703526 201707 2 042	P
29	Lindawati, S.Pd.I	10703526 201807 2 045	P

30	Wandra Kusuma, S.Pd	-	L
31	Fitria Wanti, S.Pd	-	P
32	Reda Ayu Lestari, S.S.T	-	P
33	Titik Handayani, S.Pd	-	P
34	Desmani, S.Pd.I	-	P
35	Meta Anggraini, S.Pd.I	-	P
36	Emi Susilawati, S.Pd	-	P
38	Mesika Yustika,S.Pd		P
40	Anun Halima, S.Pd		P
41	A Tegoh Al Mukarram,S.Pd	-	L
42	Nursaniawati,S.Pd.I	-	P
43	Agil Ramadhan,S.Pd		L
44	Suherman Saputra,S.Pd.I		L
45	Supinto	-	L
46	Subakti	-	L
47	Ranum Wijaya, S. Pd	-	L
48	Carles	-	L

5. Keadaan Siswa SDIT Khoiru Ummah

Daftar Tabel 4.2 Siswa SDIT Khoiru Ummah

Kelas	L	P	Jumlah
1A	17	14	31
1B	18	13	31
1C	16	15	30
2A	18	15	33
2B	18	15	33
2C	18	15	33
3A	17	18	35
3B	18	18	36
4A	17	17	34
4B	13	21	34
5A	18	17	35
5B	17	17	34
6A	18	13	31
6B	18	13	31
JUMLAH	241	221	461

6. Keadaan Sarana dan Prasarana

Fasilitas sekolah dalam hal ini sarana prasarana sekolah SDIT Khoiru Ummah baik fisik maupun non fisik sudah sangat memadai, mulai dari ketersediaan tanah sampai fasilitas pendidikan sebagian besar

sudah terpenuhi, adapun fasilitas yang dimiliki diantaranya sebagai berikut.

Daftar Tabel 4.3 Sarana dan Prasarana SDIT Khoiru Ummah

No	Sarana dan Prasarana	Banyaknya
1	Luas Tanah	1460 m
2	Luas Bangunan	1.790 m
Ruang sarana pendidikan		
3	Ruang Kepala Sekolah	1 buah
4	Ruang Kantor Waka-waka Sekolah	1 unit
5	Ruang TU	1 unit
6	Ruang Kelas	15 lokal
7	Ruang Perpustakaan	1 buah
8	Ruang Pertemuan	1 buah
9	Ruang WC/Kamar Mandi	13 buah
10	Computer/Laptop	9 unit
11	Ruang UKS	1unit
12	Mushola	1 buah
13	Kantin Kejujuran	1 buah
14	Koperasi Sekolah	1 buah

Tersedianya sarana/pra sarana pendidikan Sehubungan dengan masih banyaknya kekurangan sarana dan prasarana yang di miliki oleh SDIT KHOIRU UMMAH berupa sarana penunjang pendidikan.

NO	JENIS RUANG/ALAT	KONDISI								JML
		B		RR		RMD		RB		
		Jml	Satuan	Jml	Satuan	Jml	Satuan	Jml	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Ruang Kepala Sekolah	1	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
2	Ruang Tata Usaha	1	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
3	Perpustakaan	1	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
4	Ruang Guru	1	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
5	Kelas	13	Ruang	0	ruang	0	ruang	0	ruang	
6	Musholla	1	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
7	WC Ustad	2	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
8	WC Ustadzah	2	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
9	WC Siswa Laki-Laki	3	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
10	WC Siswa Perempuan	3	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
11	Komputer	4	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
12	Laptop	1	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
13	Printer	4	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
14	Lapangan	1	Buah	0	buah	0	Buah	0	buah	
15	Meja Guru	14	Buah	0	buah	6	Buah	0	buah	
16	Kursi Guru	22	Buah	0	buah	1	Buah	0	buah	
17	Meja Siswa	238	Buah	5	buah	0	Buah	0	buah	5
18	Kursi Siswa	356	buah	10	buah	0	Buah	0	buah	10

19	Papan Tulis	13	buah	0	buah	0	Buah	0	buah
20	Lemari Kelas	9	buah	0	buah	0	Buah	0	buah
21	Kotak Sampah	15	buah	0	buah	0	Buah	0	buah
22	Alat Olahraga	10	buah	0	buah	0	Buah	0	buah
23	Lemari Kantor	5	buah	1	buah	0	Buah	0	buah
24	Lemari Kepala Sekolah	1	buah	0	buah	0	Buah	0	buah
25	Meja Tata Usaha	3	buah	0	buah	0	Buah	0	buah
26	Kursi Tata Usaha	3	buah	0	buah	0	Buah	0	buah
27	Meja Kepala Sekolah	1	buah	0	buah	0	Buah	0	buah
28	Kursi Kepala Sekolah	1	buah	0	buah	0	Buah	0	buah

7. PROGRAM KERJA SEKOLAH

1. Program Kerja Jangka Panjang

Beberapa hal yang ingin di capai dalam pelaksanaan pendidikan pada SDIT KHOIRU UMMAH yang merupakan program jangka panjang adalah :

- a. Terwujudnya amanah undang-undang Sisdiknas yang telah di tetapkan oleh Pemerintah
- b. Terwujudnya Visi dan Misi SDIT KHOIRU UMMAH.
- c. Menjadi lembaga Pendidikan yang berkualitas dan mencetak lulusan yang
- d. Memiliki Kompetensi.
- e. Menerapkan nilai-nilai Islam dalam pergaulan sehari-hari

- f. Membentuk pribadi-pribadi yang mencintai Alqur'an.
- g. Mencetak hafidh/hafidhah Al-Qur'an utamanya juz 29-30.
- h. Mencetak generasi yang siap bekerja untuk masyarakatnya.

2. Struktur Organisasi SDIT Khoiru Ummah

SDIT Khoiru Ummah memiliki perangkat organisasi yang cukup rapi, struktur yang jelas dengan tugas-tugas yang saling mendukung dan melengkapi merupakan modal dasar dalam pengembangan SDIT KU ke depan. Adapun struktur organisasi SDIT Khoiru Ummah sebagai berikut :

Daftar Tabel 4.4 Struktur Lama SDIT Khoiru Ummah



B. TEMUAN PENELITIAN

Dalam bagian ini akan dipaparkan analisa dan pembahasan data yang telah diperoleh di lapangan sesuai dengan variabel masing-masing. Adapun variabel yang akan dianalisa dalam bagian ini adalah tentang Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Mutu Sarana dan Prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

1. Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Sarana Prasarana SDIT Khoiru Ummah

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan pada bab 1 yaitu bagaimana sistem manajemen mutu dalam meningkatkan mutu sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah. Berikut akan diuraikan deskripsi tentang bagaimana implementasi sistem manajemen mutu dalam meningkatkan sarana dan prasarana SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

Bersasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan ustad Rajab Effendi, M.Pd selaku kepala sekolah di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, beliau mengatakan bahwa:

“Dalam menggunakan sistem manajemen mutu untuk meningkatkan sarana dan prasarana khususnya di SDIT Khoiru Ummah memang perlu menggunakan sistem manajemen karena manajemen itu sangat penting untuk sebuah lembaga apa lagi untuk meningkatkan sarana dan prasarana khususnya di SDIT Khoiru Ummah). Kemudian sistem penyusunan sistem manajemen mutu sekolah di SDIT (yang jelas kita melalui rapat seluruh dewan guru dalam penyusunan perencanaan ini termasuk dengan waka-wakanya dalam menyusun perencanaan untuk menuju merencanakan mutu sekolah yang lebih baik kedepannya kita melibatkan semua guru termasuk juga dengan komite sekolah. Kalok ditanya tentang keterlibatan itu semua ini sekolah dewan guru ustadz/ ustazah, wakil sekolah menvangkup waka-waka nya termasuk komite dan bidang yayasan itu di libatkan. Dalam strateginya itu fleksibel saja dalam menerapkan manajemen ini di

susun dgn sedemikian rupa degan melihat kondisi dan target-targetan yang ingin dicapai oleh sekolah.”⁵⁰

Berdasarkan pernyataan tersebut dapat peneliti simpulkan bahwa sistem manajemen memang diperlukan, hal ini dikarenakan sistem manajemen itu sangat penting bahkan untuk semua lembaga terkhususnya untuk dapat meningkatkan sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah.

Pada saat peneliti melakukan observasi pernyataan tersebut benar adanya selain memang di perlukan, peneliti juga mendapat bukti bahwa penyusunan, perencanaan sistem manajemen mutu memang dilakukan dan dilaksanakan dengan mengadakan rapat dimana rapat ini dihadiri oleh seluruh dewan guru/ustad dan ustazah, wakil sekolah yang mencakup waka-waknya, termasuk komite, dan bidang yayasan. Kemudian untuk strategi yang dilakukan oleh SDIT Khoiru Ummah ini pun dilakukan dengan sedemikian rupa, berpacu dalam kondisi dan target-target yang akan di capai oleh sekolah tersebut.

Hal senada juga disampaikan oleh ustazah Surya Gustina, S.Pd.Gr selaku WAKA Kurikulum di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, beliau mengatakan bahwa:

“Sistem perencanaan dalam manajemn mutu ini berkolaborasi bukan hanya dari waka kurikulum tetapi juga dengan lainnya, yang terlibat dalam manajemen mutu yang pertama orang-orang yayasan, kepala sekolah, Waka-waka, orang tua murid dan lainnya tetapi dengan porsinya masing-masing untuk saling bekerja sama dalam meningkatkan mutu sekolah”⁵¹

⁵⁰ Wawancara dengan ustad Rajab Effendi, M.Pd sebagai Kepala sekolah di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong Pada Tanggal 20 Juli 2022

⁵¹ Wawancara dengan Ustazah Surya Gustina, S.Pd.Gr sebagai WAKA Kurikulum di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong Pada Tanggal 18 Juli 2022

Dari keterangan diatas dapat penulis simpulkan bahwa manajemn mutu memang digunakan dengan baik dimana perencanaan dilakukan guna dapat membuat kolaborasi antar staf sekolah dengan wali murid siswa demi mencapai tujuan yang diinginkan yakni meningkatkan mutu sekolah.

Pada saat peneliti melakukan observasi, peneliti menemukan bahwa hal tersebut memang benar adanya. Dimana setiap minimal 1 bulan sekali memang betul dilakukan rapat untuk membahas hal tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan ustazah Surya Gustina, S.Pd.Gr selaku waka kurikulum, beliau mengatakan bahwa:

“SOP (Setandar Operasional Prosedur) untuk wakil guru, guru, waka dan lain-lain, guru berusaha menjadi otang yang sempurna, jika prosedur dari guru sudah berjakan dengan baik aka akan menjadikan prosedur yang di butuhkan akan berjalan dengan baik, dan jikalau anak kesulitan dapat mengatakannya kepada guru tentunya dengan menggunakan kata-kata yang sopan, bukan dari wali murid tapi juga muridnya, maka dengan ini akan diketahui kesulitan yang dialami murid dan akan dicarikan solusi bainya. Bias juga peningkatan mutu ini dengan diadakannya tahsin wa tahfiz untuk dapat meningkatkan manajemen mutunya dengan metode belajar dengan asik”⁵²

Berdasarkan penjelasan diatas dapat penulis simpulkan bahwa dalam meningkatkan mutu yang ada di sekolah itu biasa diawali dengan guru yang menjadi contoh sempurna bagi siswanya, hal ini bertujuan agar siswa dapat mencontoh hal-hal positif yang diajarkan oleh gurunya sehingga siswa tidak merasa asing kemudian dapat membedakan bagaimana cara menghormati dengan orang yang lebih tua darinya. Selain itu peningkatan mutu yang dilakukan di SDIT Khoiru Ummah ini juga

⁵² Wawancara dengan Ustazah Surya Gustina, S.Pd. Gr selaku WAKA Kurikulum di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong Pada Tanggal 18 Juli 2022

sangat mendidik dan memberikan pelajaran moral yang baik bila diadakannya tahsin wa tahfis agar siswa dapat menunjukkan perentasinya bukan di bidang akademik tetapi juga dalam bidang ilmu agamanya khususnya terhadap Al-Qur'an.

Pada saat peneliti melakukan observasi, peneliti tidak menemukan atau melihat sarana secara langsung kegiatan tersebut. Karena pada saat peneliti melakukan observasi kegiatan tersebut sudah dilaksanakan oleh pihak sekolah.

Selanjutnya wawancara yang dilakukan dengan Ustazah Desi Natalia Lestari, S. Pd selaku guru pendamping 4B, beliau mengatakan bahwa :

“ untuk dapat meningkatkan mutu yang ada disekolah kami sebagai guru berusaha sebisa mungkin untuk dapat menjadikan anak didik kami menjadi yang terbaik dari yang baik, dengan mengadakan tahsin wa tahfiz, dimana hal ini dilakukan guna agar dapat meningkatkan manajemen mutu yang dapat menunjang perkembangan yang ada di sekolah dengan memberikan kemajuan yang lebih baik lagi serta citra sekolah yang lebih baik lagi”.

Selanjutnya, wawancara kembali dilakukan dengan ustazah Surya Gustina, S.Pd.Gr. selaku waka kurikulum SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, beliau mengatakan bahwa :

“Evaluasi manajemen mutu untuk kesiswaan itu guru yang menilai, untuk guru para waka atau kepala sekolah yang menilai, tetapi kalau para waka itu kepala sekolah yang menilai atau yang mengevaluasi, kepala sekolah dinilai oleh kepala yayasan, dan untuk evaluasinya itu dijadwalkan 1 bulan sekali bias juga setiap hari atau setiap minggu sesuai dengan seberapa urgen atau seberapa mendesaknya yang akan di evaluasi, itu yang dinamakan rapat evaluasi. Tetapi selama lamanya waktu itu 1 bulan satu kali ada evaluasi. Untuk contoh evaluasi ini, evaluasi pengembangan budaya disiplin teruntuk anan, misalnya ada anak yang terambat

langsung dicatat keterlambatannya, kalau siswa lebih ke disiplin ke wali kesiswaan sedangkan untuk guru itu keterlambatannya itu berurusan dengan waka kurikulum atau kepada kepala sekolah bahkan bias ke yayasan, dan untuk sangsinya guru itu dilakukan pembinaan. Kemudian untuk langkah-langkah yang dilakukan setelah dievaluasi itu ada pembinaan, dimana ada pembinaan 1,1 kepada kepala sekolah dengan cara memahami kesulitan dengan prosedur yang bertingkat”⁵³

Berdasarkan penjelasan diatas dapat penulis simpulkan bahwa dalam meningkatkan mutu yang ada di sekolah itu bias diawali dengan guru yang memberikan atau mencontohkan kepada siswanya untuk berbuat baik yang dimana intinya adalah seorang guru dapat menjadi suri tauladan dan contoh yang baik bagi siswa-siswanya, yang dimana hal ini akan berdampak positif kepada anak itu sendiri. Hal lainnya juga bias dilakukan dengan memberikan didikan kepada murid dengan mengadakan lomba seperti tahsin wa tahfis, dimana hal ini bertujuan untuk dapat melatih karakter anak dan kepribadiannya untuk dapat tampil di depan dan mengasah potensinya, yang dimana hal ini bila mendapatkan penghargaan bias berdampak positif dimana berdampak baik bagi sekolah itu sendiri sebagai suatu peningkatan mutu sekolah yang baik.

2. Proses Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan 6 Persepektif di SDIT Khoiru Ummah

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan pada bab 1 yaitu bagaimana proses manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan 6 Persepektif di SDIT Khoiru Ummah. Untuk mengetahui hal tersebut maka peneliti akan menggunakan teknik pengumpulan yang beragam yaitu

⁵³ Wawancara dengan Ustazah Surya Gustina, S.Pd. Gr selaku WAKA Kurikulum di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong Pada Tanggal 18 juli 2022

dengan wawancara, observasi dan juga dokumentasi. Berikut akan diuraikan tentang manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan 6 persepektif di SDIT Khoiru Ummah. Berikut hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan ustad Agil Ramadhan, S.Pd selaku Waka Kurikulum yang baru tahun 2022-2023 di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, beliau mengatakan bahwa:

“Yang berperan dalam pengelolaan itu tentunya saya sebagai waka sarana dan prasarana, warga sekolah, siswa, guru, waka-waka, tetapi yang mengkoordinator adalah waka sarana dan prasarana itu sendiri yaitu seluruh staf yang ada di sekolah ini. Ya, karena saya baru diganti menjadi waka sarana dan prasarana ini maka yang pertama dilakukan adalah mengelolah dengan melakukan perencanaan melalui rapat, kemudian di data apa inventaris yang diperlukan sekolah, kemudian dilihat ini akan diaplikasikan kemana dan kemudian di diskusikan dengan guru-guru, dan tentunya 6 persepektif ini sudah dilaksanakan di SDIT Khoiru Ummah. Jadi yang pertama sosialisainya melalui rapat kemudian koordinasi dengan kepala sekolah atau atasan”⁵⁴

Dari keterangan diatas dapat peneliti simpulkan, bahwa yang bertugas bertanggung jawab dalam sarana dan prasarana itu kembali ke waka sarana dan prasarana, akan tetapi hal ini tidak juga seluruh masyarakat sekolah lepas tangan, dalam hal ini meski tanggung jawab ada di waka sarana dan prasarana seluruh guru, staf, dan masyarakat sekolah ikut mengontrol dan bertanggung jawab dalam mengkoordinasi dan mengawasi akan sarana dan prasarana yang ada. Dalam hal ini 6 persepektif ini juga di laksanakan di SDIT Khoiru Ummah.

⁵⁴ Wawancara selanjutnya dengan Ustad Agil Ramadhan S.Pd selaku WAKA Sarana dan Prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong Pada Tanggal 18 Juli 2022

Pada saat peneliti melakukan observasi, peneliti menemukan memang benar 6 persepektif ini di laksanakan di SDIT Khoiru Ummah, hal ini dilakukan dengan langkah yang pertama melaksanakan sosialisai melalui rapat kemudian akan diputuskan dan langsung dilaporkan ke atasan atau kepala sekolah.

Selanjutnya, wawancara kembali dilakukan dengan ustad Erwanto M.Pd sebagai Waka Kurikulum tahun ajaran 2020-2021 di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, beliau mengatakan bahwa:

“Pengelolaan sarana dan prasarana di SDIT ini kita memang mengkoordinator WAKA Sarana dan prasarana yang akan bertanggung jawab untuk mengadakan sarana yang awalnya belum ada, beliau mendata sarana apa saja yang dibutuhkan sekolah dan hal itu didapat dari masukan atau usulan dari dewan guru atau walikelas apa-apa saja yang diperlukan maka nanti pihak sarana dan prasarana akan meneruskan dan merekapikulasi apa yang menjadi kebutuhan lalu nanti akan disampaikan kepada sekolah, lalu kepala sekolah meneruskan kepada pinak yayasan”⁵⁵

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat penulis simpulkan bahwa dalam pengelolaan sarana dan prasarana ini semua bertanggung jawab dalam pengelolaan sarana dan prasarana yang ada.

Pada saat peneliti melakukan observasi kegiatan tersebut benar adanya salah satu rencana yang dilakukan sekolah dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana adalah dengan melibatkan seluruh staf yang berada di lingkungan sekolah guna mewujudkan pengelolaan yang baik.

⁵⁵ Wawancara dengan Ustad Erwanto M.Pd selaku Kurikulum tahun ajaran 2020-2021 Pada Tanggal 18 Juni 2022

Wawancara selanjutnya dilakukan dengan Ustad Agil Ramadhan,S.Pd selaku WAKA Sarana dan Prasarana yang ada di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, mengatakan bahwa :

“Mengadakan dan meningkatkan manajemen sarana dan prasarana kita memang mengacu pada 6 persepektif salah satunya perencanaan pengadaan pengaturan penggunaan/inventaris dan penghapusan kita menggunakan ke enam tersebut tanpa adanya perencanaan ya tentunya sekolah tidak bias untuk dapat mengadakan. Berkaitan dengan proses untuk melakukan yang baik sarana dan prasarana dalam yang pertama yaitu menganalisis dahulu kebutuhan, kemudian di rencanakan dengan baik, selanjutnya pengadaan,pengadaan ini juga semua dewan guru tidak hanya sarana dan prasarana semua dewan guru juga bertanggung jawab dalam menjaga, atau semisal dalam menggunakan sarana sekolah itu juga harus bias menjaga dan melindungikarena itu bukan milik sekolah saja akan tetapi juga milik bersama”⁵⁶

Dari keterangan di atas, dapat penulis simpulkan adalah bahwa sebelum dilakukanya proses untuk dapat meningkatkan 6 Persepektif maka proses yang pertama kali dilakukan adalah menganalisis dahulu kebutuhan, kemudian direncanakan agar berjalan dengan baik sesuai dengan penggunaan 6 persepektif tersebut dengan berurutan yang pertama adalah dengan melakukan perencanaan, kemudinan pengadaan pengaturan penggunaan/inventaris dan penghapusan yang tentunya nanti dapat berjalan dengan baik.

Pada saat peneliti melakukan kegiatan observasi, peneliti tidak melihat secara langsung mengenai hal tersebut. karena, pada saat peneliti

⁵⁶ Wawancara dengan Ustad Agil Ramadhan selaku WAKA Sarana dan Prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong Pada Tanggal 18 Juli 2022

melakukan observasi observasi kegiatan tersebut telah dilaksanakan oleh pihak sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan ustad Agil Ramadhan, S.Pd selaku waka sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, beliau mengatakan:

“Untuk sarana dan prasarana ini lebih mengarah ke dana kesiswaan dan dibantu juga dengan dana bos”⁵⁷

Berdasarkan penjelasan diatas penulis menyimpulkan bahwa sumber dana yang digunakan agar sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah ini dapat terpenuhi dan membuat kegiatan belajar mengajar menjadi baik adalah dengan memanfaatkan dana kesiswaan dan sekaligus dibantu dengan dana dari BOS untuk menutupi kekurangan yang sekiranya dapat memperlambat proses pemenuhan perlengkapan sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

Hal senada juga disampaikan oleh ustazah Surya Gustina, S.Pd,Gr, waka kurikulum di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, beliau mengatakan :

“untuk masalah sarana dan prasarana kita mendapatkan dari dana bos yang selama ini memanfaatkan dana bos untuk pengadaan sarana dan prasaranayang ada di sekolah selain itu juga bersumber pada donatur-dobatur yang lain, kalau berkaitan dengan faktor pendukung dan penghambat dalam manajemen sarana ini yang jelas pendukungnya secara terencana memang kita perlu mengadakan sarana dan prasara namun dala realisasinya ini terkadang kebutuhan berapa namun hanya tercukupi berapa, kami menganggapnya adalah hal biasa karena memang dalam pengelolaan keuangan sematamata kalau semilas kita mengajukan

⁵⁷ Wawancara dengan Ustad Agil Ramandan,S.Pd selaku WAKA Sarana dan Prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong Pada Tanggal 18 Juli 2022

10 sarana prasarana bola kaki yna kemulian dia 5 dulu karena sekolah juga butuh sarana yang lainnya, untuk masalah pengaturan, distribusi, atau pemanfaatan saranaprasarana di sekolah sekola ada namanya PJ/Koordinator sarana dan prasarana jadi semua dewan guru yang akan menggunakan sarana dan prasarana milik sekolah harus mengkomunikasikan dengan ketua atau koordinator sarana dan prasarana supaya jelas siapa yang meminjam kemudian harus pakai surat menyurat jika dari sekolah kain ada yang meminjam supaya rapi dalam segi administrasinya”⁵⁸

Wawancara selanjutnya dilakukan dengan ustad Erwanto,M.Pd

Selaku waka kurikulum lama tahun 2020-2021 di sdit khoiru ummah,

beliau mengatakan bahwa:

“Kalau dari pengoptimalan penggunaan sarana dan prasarana di SDIT sudah cukup bagus, walaupun tidak banyak jumlah sarana yang punya tetapi sudah cukup ada (infokus, computer, ,leptop, dll,) kemudian faktor prndukung secara internal allhamdullilah semua mendukung pihak sekolah yayasan dan juga wali santri/siswa untuk pengadaan sarana dan prasarana di SDIT KU sudah cukup meskipun ada beberapa hal penambahan salahsatunya adalah penambahan ruang computer namun ditahun ini sekolah sudah ada bantuan lagi untuk pengadaan computer dan ruagannya”⁵⁹

Dari pernyataan tersebut dapat peneliti simpulkan bahwa proses manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan 6 persepektif di SDIT Khoiru Ummah memang mengacu pada 6 persepektif tersebut, hal ini pun di contohkan dengan salah satunya yaitu didalam perencanaan pengadaan pengaturan penggunaan/inventaris dan juga penghapusan, dimana di SDIT Khoiru Ummah menggunakan ke enam hal tersebut, dan di katakana oleh narasumber bahwa semisal tidak ada atau tanpa adanya ke enam hal

⁵⁸ Wawancara dengan Ustazah Surya Gustina, S.Pd.Gr selaku WAKA Kurikulum baru tahun ajaran 2022-2023 Pada Tanggal 18 Juli 2022

⁵⁹ Wawancara dengan Ustad Erwanto, M.Pd selaku WAKA Kurikulum Lama tahun ajaran 2020-2021 di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong Pada Tanggal 18 juni 2022

tersebut maka tentunya sekolah tidak bias mengadakannya atau dalam artian direalisasikan.

Pada saat peneliti melakukan observasi, peneliti tidak melihat secara langsung proses manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan 6 persepektif tersebut. tetapi melalui pernyataan beliau, peneliti menemukan memang benar sekolah menggunakan 6 persepektif tersebut dan memang benar-benar di jalankan.

Hal senada juga disampaikan oleh ustad Agil Ramadhan, S,Pd selaku waka Saran dan Prasarana yang baru tahun 2022-2023, beliau mengatakan bahwa:

“Pengoptimalan dilakukan dengan pengecekan setiap hari atau setiap bulan untuk melihat apakah ada barang-barang yang sudah rusak, apakah perlu diganti dan sebagainya, dan inventaris kelas juga merupakan tanggung jawab waka sarana dan prasarana dengan mengoptimalkan, dan melakukan pengecekan yang di pantau oleh wali kelas, dimana wali kelas akan melapor kepada waka sarana dan prasarana jika ada barang yang tak layak pakai lagi”⁶⁰

Dari pernyataan tersebut dapat peneliti simpulkan bahwa pelaksanaan mutu sarana dan prasarana ini benar-benar dilakukan dengan sungguh-sungguh, dimana dilakukanya pengecekan setiap harinya untuk meminimalisir barang-barang yang tak layak pakai lagi agar proses belajar mengajar dapat berjalan dengan nyaman dan aman.

Pada saat peneliti melakukan observasi dilapangan, peneliti melihat hal tersebut terjadi dimana ada seorang wali kelas melapor ke waka sarana dan prasarana dan kemudian segera ditangani dengan sedemikian rupa.

⁶⁰ Wawancara dengan Ustad Agil Ramandan, S.Pd selaku Waka Sarana dan Prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong Pada Tanggal 18 juli 2022

Seperti yang sudah di jelaskan pada kajian teori yang terdapat pada bab 2 mengenai proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan 6 persepektif. Proses manajemen sarana prasarana pendidikan pendidixn diawali dengan perencanaan. Proses perencanaan dilakukan untuk mengetahui sarana prasarana apa saja yang dilakukan untuk mengetahui sarana prasarana aoa saja yang dibutuhkan sekolah. Proses berikutnya adalah pengadaan, yakni serangkaian kegiatan yang menyediakan berbagai jenis sarana prasarana sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Proses selanjutnya asalah pengaturan. Di dalam pengaturan terdapat kegiatan inventaris, penyampaian dan pemeliharaan. Kemudian prosesnya lagi adalah penggunaan, yakni pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan. Dan yang terakhir peroses penghapusan, yakni kegiatan menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris.

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan kegiatan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDIT Khoiru Ummah.

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan peneliti pada bab 1 yaitu mengenai faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Khoiru Ummah.

Untuk mengetahui hal tersebut maka peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang beragam yaitu dengan wawancara, observasi, dan juga dokumentasi. Berikut akan peneliti uraikan deskripsi mengenai faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Khoiru Ummah. Berikut hasil wawancara

dengan Ustad Erwanto M.Pd selaku Waka Kurikulum lama tahun 2020-2021 di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, beliau mengatakan bahwa :

“Faktor pendukung yang pertama memang semua pihak sekolah dewan guru dan juga orang tua itu mendukung untuk meningkatkan mutu sekolah, dan untuk faktor penghambatnya itu tidak begitu besar yang jelas sekolah masih biasa menanganyinya untuk meningkatkan mutu sekolah, hambatan kecil-kecil pasti ada (tidak disebutkan) kemudian dari segi pelaksanaan dan usaha sekolah dalam menjadikan siswa berkualitas tentunya para guru terus memberikan pembelajaran kepada siswa dan penguatan karakter dan juga didukung dengan pelajaran yang sangat difokuskan dalam bidang akademik dari pada itu siswa juga ditanamkan kebiasaan-kebiasaan islami karena kualitas dari segi intelektual sekolah juga membutuhkan siswa itu cerdas dan berkualitas dari segi spiritualnya.”⁶¹

Dari keterangan di atas dapat peneliti simpulkan, bahwa salah satu faktor pendukung pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Khoiru Ummah adalah bahwa semua pihak baik dari dewan guru, perangkat-perangkat sekolah lain, bahkan dari orang tua murid pun mendukung dalam peningkatan mutu yang ada di sekolah. Di dalam hal ini juga pelaksanaan yang diadakan di SDIT Khoiru Ummah pun juga berusaha untuk menjadikan siswa/siswainya untuk menjadi siswa yang berkualitas dari segi intelektual sekolah juga menjadikan siswa itu cerdas dan berkualitas dari segi spiritualnya.

Pada saat peneliti melakukan observasi, peneliti menemukan memang benar sekolah menerapkan hal tersebut dimana sekolah berusaha sebaik mungkin menjadikan siswanya berprestasi baik di bidang akademik maupun dalam bidang agama.

⁶¹ Wawancara dengan Ustad Erwanto, M.Pd selaku Waka Kurikulum Lama Tahun 2020-2021 di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong Pada Tanggal 18 Juni 2022

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Ustad Erwanto M.Pd selaku Waka Kurikulum lama tahun 2020-2021 di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, beliau menyatakan bahwa:

“untuk faktor penghambatnya dirasa wajar-wajar aja yang dimana problem nya tidak terlalu mempengaruhi dan tidak terlalu besar dalam artian, dalam setiap sekolah merencanakannya (seperti contohnya pengajuan berapa namun hanya terealisasikan nya hanya berapa) disitulah para staf dan guru-guru yang awalnya merencanakan atau mengusulkan kebutuhan namun tidak terealisasikan semuanya tapi allhamdulillahnya tetap dapat meski tidak sesuai dengan jumlah anggaran yang diinginkan, untuk secara external tidak ada untuk masalah penghambatnya untuk manajemen sarana dan prasarana”.⁶²

Berdasarkan penjelasan diatas penulis menyimpulkan bahwa salah satu faktor penghambat pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah yaitu disebabkan oleh anggaran yang dirasa kurang untuk memenuhi kebutuhan, dimana sekolah telah merencanakan untuk mengusulkan kebutuhan namun hal tersebut tidak atau belum terealisasikan sepenuhnya dimana anggaran yang didapat tidak sesuai dengan jumlah anggaran yang diinginkan oleh SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

Pada saat peneliti melakukan observasi hal tersebut memang benar terjadi, dimana kebutuhan sarana prasarana yang diperlukan belum sepenuhnya dapat direalisasikan, akan tetapi hal tersebut tidak menjadi masalah besar untuk SDIT Khoiru Ummah untuk dapat bersaing dengan sekolah lain, dalam hal ini pihak sekolah juga memberikan tambahan

⁶² Wawancara dengan Ustad Erwanto M.Pd selaku Waka Kurikulum Lama Tahun Ajaran 2020-2021 Pada Tanggal 18 Juni 2022

dimana di tahun depan SDIT Khoiru Ummah sudah mendapatkan anggaran diaman anggaran tersebut akan digunakan untuk membuat ruang computer dan pengadaan computernya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan ustad Agil Ramadhan, S.Pd selaku waka sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah, beliau mengatakan bahwa:

“Penghambat itu lebih akrap di libat dari kesadaran untuk seluruh masyarakat dalam menjaga, dan harus visa memprioritaskan mana yang mau di beli dahulu dan mana yang hanya sebagai pendukungnya. Dan penghambatnya kalau dilihat dari hal sepele yakni oleh faktor dimana siswa yang sulit untuk dapat mengontrol siswa lain yang menggunakan sarana dan prasarana kurang dapat memiliki rasa memiliki sehingga kurang bertanggung jawab”⁶³

Dari pernyataan diatas, dapat peneliti simpulkan bahwa, penghambat akan sarana dan prasarana yang ada di sekolah adalah kurangnya rasa tanggung jawab, dimana siswa yang menggunakan sarana dan prasarana itu kurang dalam memiliki kesadaran akan tanggung jawabnya dalam memakinya.

Pada saat peneliti melakukan kegiatan observasi, peneliti tidak menemukan atau mekihat secara langsung hal ini. Karena, pada saat peneliti melaksanakan observasi penelitian hal tersebut jarang dialami. Tetapi peneliti sudah yakin dengan mendengar pengakuan dari rapa staf-staf sekolah khususnya waka sarana dan prasarana di SDT Khoiru Ummah.

⁶³ Wawancara dengan ustad Agil Ramadhan, S.Pd Selaku Waka Sarana dan Prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong Pada tanggal 18 JULI 2022

C. PEMBAHASAN PENELITIAN

1. Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana SDIT Khoiru Ummah

Temuan penelitian diketahui bahwa sistem manajemen mutu dalam meningkatkan sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong memang digunakan dan dilakukan dengan baik. Salah satu upaya yang dilakukan sekolah untuk dapat meningkatkan sarana dan prasarana menggunakan sistem manajemen mutu adalah dengan mengkolaborasikan manajemen mutu untuk dapat mengatur dan merancang manajemen sarana dan prasarana agar dapat berjalan dengan baik sebagaimana mestinya.

Pada umumnya, manajemen mutu merupakan budaya organisasi yang menekankan kepada upaya menciptakan mutu yang konstan melalui setiap aspek dalam sebuah kegiatan organisasi. Manfaat sistem manajemen mutu, selain meningkatkan mutu dan produktifitas melalui kerjasama dan komunikasi yang lebih baik, juga dapat meningkatkan kesadaran mutu didalam sebuah organisasi.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat penulis simpulkan bahwa SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong telah menjalankan upaya agar dapat meningkatkan manajemen mutu terkait dalam meningkatkan mutu sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, seperti menggunakan manajemen sebagai proses dalam meningkatkan mutu sekolah melalui perencanaan.

Adapun komponen dalam sistem manajemen mutu yang di terapkan di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, yaitu :

1. Perencanaan Kualitas, proses Pengidentifikasin standar kualitas yang relavan dengan proyek bagaimana memutuskan bagaimana cara untuk dapat memenuhinya.
2. Penigkatan kualitas, perubahan yang disengaja dari suatu proses untuk meningkatkan kepercayaan.
3. Kontrol kualitas, upaya berkelanjutan untuk menengakkan integrasi dan kendala yang memadai.
4. Jenis kualistas, tindakan sistematis atau terencana yang diperlukan untuk menawarkan kendala yang memadai sehingga layanan atau produk tertentu akan memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

Namun nyatanya hal tersebut sudah sepenuhnya dapat meningkatkan manajemen mutu yang ada di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, dengan kata lain sekolah sudah berusaha untuk dapat meningkatkan khualitas mutu yang ada di sekolah. Maka dari itu, sekolah harus berusaha lagi untuk dapat mempertahankan dan juga lebih meningkatkan lagi mutu sekolah agar nantinya bias bersaing dengan sekolah sekolah lain, serta dapat mampu meningkatkan daya tarik masyarakat dan calon peserta didik untuk berminat sekolah di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, dengan sistem manajemen mutu yang semakin meningkat.

2. Proses Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan 6 Persepektif di SDIT Khoiru Ummah

Temuan penelitian diketahui bahwa proses manajemen Sarana dan prasarana dalam meningkatkan 6 Persepektif di SDIT Khoiru Ummah di Rejang Lebong.

Berikut penulis simpulkan mengenai proses manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan 6 Persepektif adalah sebagai berikut.

Yang pertama dilakukanya perencanaan, dimana proses perencanaan dilakukan untuk mengetahui sarana prasarana apa saja yang dibutuhkan oleh sekolah, kemudian proses selanjutnya adalah melakukan pengadaan, dimana serangkaian kegiatan disediakan dengan berbagai jenis sarana prasarana sesuai dengan apa yang sudah direncanakan. Setelah dilakukan hal tersebut barulah dilakukan keperoses selanjutnya yakni pengaturan, didalam proses pengaturan ini terdapat kegiatan inventaris dimanamencatat dan membuat daftar alat atau barang yang masih layak pakai dan yang sudah tidak layak pakai, penyampaian dan pemeliharaan. Dimana didalam prosesnya lagi terdapat penggunaan, yang bermanfaat untuk menjadikan sarana dan prasarana dapat mendukung proses di dalam pendidikan. Setelah di lakukan proses-peroses seperti yang di jelaskan di atas proses yang terakhir adalah penghapusan, dimana kegiatan ini berguna untuk menghilangkan sarana dan prasarana yang sekiranya sudah tidak dapat di manfaatkan lagi, hal ini bias dilihat dari daftar inventaris yang sudah di buat sebelumnya.

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Kegiatan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDIT Khoiru Ummah

Temuan penelitian diketahui bahwa terdapat faktor pendukung dan penghambat dalam meningkatkan 6 Persepektif di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

Berikut ini penulis simpulkan faktor penghambat dan faktor pendukung yang dihadapi sekolah dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan 6 persepektif adalah sebagai berikut.

Penghambatnya jika dilihat dari segi wawancara yang telah dilakukan mendapatkan hasil bahwa penghambatnya yakni lebih kepada kesadaran untuk seluruh masyarakat sekolah dalam menjaga, dimana penjagaan ini harus sangat dikontrol dan di awasi, jika ada siswa yang kurang bertanggung jawab terhadap sarana dan prasarana yang telah di pakai maka hal ini dapat merugikan pihak sekolahan itu sendiri.

Kemudian penghambat yang lain adalah dimana kurangnya dana untuk memperbaiki sarana dan prasarana yang dapat dibidang tidak layak dipakai lagi, dimana dalam hal ini sekolah sudah meminta anggaran kepada atasan tetapi anggaran yang masuk tidak sesuai dengan anggaran yang diinginkan sehingga hal ini dapat berdampak pada proses perencanaan yang telah dibuat sedemikian rupasehingga tidak terealisasikan dengan baik. Sedangkan untuk faktor pendukungnya sangat didukung oleh pihak wali murid bahkan dari yayasan dan juga dinas pendidikan lainnya guna untuk dapat lebih meningkatkan lagi mutu sekolah melalui sarana dan prasarana

sekolah yang bertujuan agar dapat bersaing dengan sekolah lain yang lebih baik lagi.

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya, dapat penulis simpulkan sebagai berikut :

1. Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana SDIT Khoiru Ummah

Sistem manajemen mutu dalam meningkatkan sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong telah dijalankan dengan semaksimal mungkin dan baik, upaya agar dapat meningkatkan manajemen mutu sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong, yakni dengan menggunakan manajemen sebagai proses awal dalam proses meningkatkan mutu sekolah yang diawali dengan melakukan perencanaan.

2. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan 6 Persepektif di SDIT Khoiru Ummah

Proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan 6 Persepektif di SDIT Khoiru Ummah, yang pertama dilakukannya perencanaan, dimana didalam proses perencanaan ini dilakukan guna untuk mengetahui sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan oleh sekolah, kemudian proses selanjutnya adalah melakukan pengadaan, dimana serangkaian kegiatan disediakan dengan berbagai jenis sarana prasarana sesuai dengan apa yang sudah direncanakan.

Selanjutnya dilakukan pengaturan, didalam proses pengaturan ini terdapat kegiatan inventaris dimana proses ini dilakukan dengan mencatat dan membuat daftar alat atau barang yang sekiranya masih layak atau tidak layak pakai kemudian selanjutnya adalah proses penggunaan, yang bermanfaat untuk menjadikan sarana dan prasarana dapat mendukung proses di dalam pendidikan. Setelah dilakukan proses-proses seperti yang dijelaskan di atas proses yang terakhir adalah penghapusan, dimana kegiatan ini berguna untuk menghilangkan sarana dan prasarana yang sekiranya sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi, hal ini dapat dilihat dari daftar inventaris yang sudah dibuat sebelumnya.

3. Faktor Pendukung dan Penghambat Pelaksanaan Kegiatan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDIT Khoiru Ummah

Temuan penelitian diketahui bahwa terdapat faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

Berikut ini penulis simpulkan mengenai faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut.

Untuk faktor penghambat untuk pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Khoiru Ummah tidak terlalu mempengaruhi terhadap nilai mutu sekolah, akan tetapi untuk penghambat tentu di sekolah ada dimana kurangnya kesadaran akan tanggung jawab siswa

terhadap sarana dan prasarana yang telah digunakan atau dipakai, diaman hal ini merupakan masalah kecil yang bias dibulang masalah sepele akan tetapi hal ini bila di biarkan berlarurt-larut dapat merugikan pihak sekolah itu sendiri. Sedangkan untuk faktor lain adalah dimana kurang nya dana yang diperlukan guna untuk memenuhi keperluan sarana dan prasarana di sekolah,meskipun sudah mengajukan anggaran ke pihsk stasan tetapi yang didapatkan tidak sesuai dengan anggaran yang di idnginkan, hal ini juga merupakan penghambat untuk meningkatkan mutu sekolah, akan tetapi hal ini tidak menjadi momok atau halangan untuk SDIT Khoiru Ummah menjadi lebih baik.

Sedangkan untuk faktor pendukungnya adalah dari pihak wali murid atau urang tua, yayasan dan juga dinas pendidikan juga turut berkolaborasi guna dapat meningkatkan mutu sekolah.

B. Saran

1. Kepala sekolah sebaiknya biasa mengelola manajemen mutu agar dapat meningkatkan sarana dan prasarana sehingga dapat mengatasi persaingan dengan sekolah lain.
2. Sekolah sebaiknya meningkatkan tenaga pendidik disekolah agar prestasi akademik maupun non akademik disekolah bias meningkat agar mutu sekolah juga semakin meningkat.
3. Sekolah sebaiknya meningkatkan kedisiplinan terhadap peserta didik di SDITKhoiru Ummah Rejang Lebong.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rahman Saleh et.al, *Perencanaan dan Pengembangan Madrasah* Jakarta: MP3A Departemen Agama RI, 2005.
- Ara Hidayat dan Imam Machali, *Pengelolaan Pendidikan*
- Ara Hidayat dan Imam Machali,(2012) *Pengelolaan Pendidikan*, (Kaukaba: Yogyakarta)
- Arifin M. Dab Barnawi. 2012. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*: Jogjakarta:Ar-Ruzz Media, hal.48
- Bafadal Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan aplikasi*, (Jakarta: PT Bumi Aksara.: 2008)
- David F.Salisbury, *Five Technologies Change Educations*,New Jersey:Prentice. 1996
- DEPDIKNAS. (2008), *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa*, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama
- Direktorat Jendral. Pendidikan Islam, *Undang-undang dan Peraturan Pemerintah RI Tentang Pendidikan*, (Jakarta: DEPAG RI), 2006.
- E.Mulyasa. (2004). *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi dan Implementasi*, Bandung: PT Remaja Rosdakary.
- E.Mulyasa.(2009) *Manajemen berbasis sekolah*,(Bandung: Remaja Rosdakarya)
- Harsono, Hanifan. (2002). *Implementasi kebijakan dan politik*. Bandung: Mutiara Sumber Widya
- Harsono, Hanifan. (2002). *Implementasi kebijakan dan politik*. Bandung: Mutiara Sumber Widya
- Husaini Usman,(2013) *Manajemen Teori Praktik Riset Pendidikan Edisi 4*, (Bumi Aksara: Jakarta)
- Ibrahim Badafal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teory Dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara,2014)
- Ibrahim Badafal.*Manajemen Perlengkapan Sekolah Teory dan Aplikasinya*
- Irawan sarlito, *Metode penelitian sosial*, (PT Remaja Rosdakarya,Bandung,cet,4,2000)

- Jerome S Arcaro, (2005)), *Pendidikan Berbasis Mutu*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Joko Susilo, Muhammad. (2009). *Kurikulum tingkat satuan Pendidikan manajemen pelaksanaan dan kesiapan Sekolah menyongsongnya*. Yogyakarta: PT. Bumi Aksara
- Joko Susilo, Muhammad. (2009). *Kurikulum tingkat satuan Pendidikan manajemen pelaksanaan dan kesiapan Sekolah menyongsongnya*. Yogyakarta: PT. Bumi Aksara
- Kaelan,(2005) *Metode Penelitian Kualitatif Bidang Filsafat*,(Yogyakarta, paradigm), h.Kompri, Op.Cit
- Larasati, Dyah Ayu. “Implementasi Sistem Manajemen Mutu (Smm) Berbasis Iso 90001: 2008 Dalam Lembaga Pendidikan (Studi pada SMAN 5 Malang). “*Jurnal Administrasi Publik* 1, no. 1 (2013)
- M. Iqbal Hasan (2002), *Pokok-Pokok Materi Metodologi Penelitian dan Aplikasinya*, (Jakarta: Ghalia Indonesia)
- M. N. Nasution,(2005), *Manajemen Mutu Terpadu edisi kedua*, Bogor: Ghalia
- M. Subhan dan Sudrajat,(2001), *Dasar-Dasar Penelitian Ilmiah*, (Bandung, Pustaka Setia)
- Mukhtar dan Erna Widodo,(2000), *Konstruksi Kearah Penelitian Deskriptif*, (Yogyakarta: Auyruss)
- Mulyasa, (2004), *Menjadi Kepala Sekolah Profesional Dalam Konteks menyukseskan MBS dan KBK*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Nanag Fattah, *Sistem Mutu Pendidikan*,(Bandyng : PT. Remaja Rosdakarya, 2012)
- Nur Afria Dila Febria, *Impelentasi manajemen berbasis madrasah dalam meningkatkan efektifitas pembelajaran*, Skripsi fakultas tarbiyah IAIN Raden Intan Lampung
- Rosidatun Munawaroh, *Konsep Ta’afuf dalam Perspektif Pendidikan Islam*. Skripsi (Lampung: FTK UIN Raden Intan Lampung)
- Rugaisyah, Atik Sistemantik. *Profesi Keguruan*. (Bogor: Ghalia Indonesia: 2011)

- Setiawan, setiawan. (2004). *Implementasi dalam birokrasi pembangunan*. Bandung: Remaja Rosda Karya
- Setiawan, setiawan. (2004). *Implementasi dalam birokrasi pembangunan*. Bandung: Remaja Rosda Karya
- Siti nitasari, *Implementasi manajemen mutu dalam meningkatkan kualitas pembelajaran*, Skripsi fakultas tarbiyah IAIN Raden Intan Lampung
- Sudarwan Danim,(2002) *Menjadi peneliti kualitatif*, (Bandung: Pustaka Pelajar)
- Sugiono, (2015), *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D.*(Bandung: CV. Alfabeta: 2003)
- Suharmi Arikunto, *Manajemen Penelitian* (Jakarta: Renika Cipta, 2004)
- Suharsimi Arikunto,*prosedur penelitian suatu pendekatan praktek*,PT Renika Cipta, Jakarta,cet
- Sulistiyorini dan Muhammad Fathurrohman,(2014) *Esensi Manajemen Pendidikan Islam* (Yogyakarta: Teras)
- Sumadi Suryabrata, *Metode Penelitian*, Jakarta, PT Raja Grafindo,2006
- Suparlan, *Manajemen Berbasis Sekolah dari Teori Sampai dengan Praktik*, (Pt Bumi Aksara : 2013)
- Surabayabrata,(2013) *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada)
- Sutrisno Hadi, *Metode research*,Andi, Yogyakarta,cet,2
- Syafarudin, *Manajemen Mutu Terpadu dalam Pendidikan Konsep Strategi dan Aplikasi*, (Jakarta : PT Gramedia Widiasarana Indonesia, 2002.
- Syaiful Sagala, *Manajemen Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*,(Bandung : Alfabeta, 2009)
- Syarifuddin Nurdin dan M. Basyaruddin Usman, *Guru profesional dan Implementasi Kurikulum*, (Jakarta, cet II, 2003), h. 137 DEPDIKNAS. (2008), Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama

- Syarifuddin Nurdin dan M. Basyaruddin Usman, Guru profesional dan Implementasi Kurikulum, (Jakarta, cet II, 2003)
- Tim Prima Pena. (2007). *Kamus besar bahasa Indonesia*. Jakarta: Gitamedia Press edisi ke 3
- Tim Prima Pena. (2007). *Kamus besar bahasa Indonesia*. Jakarta: Gitamedia Press edisi ke 3
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional pendidikan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003,(2012) *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, (Jogjakarta: Laksana)
- V. Winarta. Sujarweni, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press), (2014)
- Winarno Surahmad,(1998), *Metode penelitian ilmiah*,(Bandung: Trasito)

**L
A
M
P
I
R
A
N**



BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL

Pada hari ini Selasa jam 09:30 tanggal 9 Nove~~m~~ber
 seminar proposal mahasiswa berikut: Bulan ~~Januari~~ tahun 2021 telah dilaksanakan

Nama : Linda Dwiningsih
 NIM : 18561009
 Prodi : MP1
 Semester : 7
 Judul Proposal : Implementasi Sistem Manajemen Mutu Dalam
 Meningkatkan Mutu Sarana dan Prasarana SD
 IT. KHORU UMMAH Pejuang Lebong

Berkenaan dengan itu, kami dari calon pembimbing menerangkan bahwa :

1. Proposal ini layak dilanjutkan tanpa perubahan judul *
2. Proposal ini layak dilanjutkan dengan perubahan judul
 Dan beberapa hal yang menyangkut tentang :
 - a. Harus Oberfasi terlebih dahulu menyatakan Sarana dan Prasarana SD IT
 Khoru ummah
 - b. Mengubah Rumusan masalah dan Tujuan Penelitian dengan menambahkan
 6 Petaseketil yang akan ditanyakan di SD IT Khoru ummah
 - c.
3. Proposal ini tidak layak dilanjutkan kecuali berkonsultasi kembali dengan penasehat akademik, prodi dan jurusan.

Demikian berita acara ini kami buat, agar dapat digunakan dengan semestinya.

Calon Pembimbing I

(Dr. Beni Azwar M.Pd.Kons
 NIP. 19670929 199203 1 003

Nove~~m~~ber
 Curup, Januari 2021
 Calon Pembimbing II

(Dr. Idris Fakhri Rachman, S.Pd., I. M. Pd
 NIP. 198908262009 12 1008



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBIYAH

Alamat : Jalan DR. A.K. Gani No 1 Kotak Pos 108 Curup-Bengkulu Telpn. (0732) 21010
 Fax. (0732) 21010 Homepage <http://www.iaincurup.ac.id> E-Mail : admin@iaincurup.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH
 Nomor : 84 Tahun 2022
 Tentang

PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN II DALAM PENULISAN SKRIPSI
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa, perlu ditunjuk dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud ;
 b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahkan tugas sebagai pembimbing I dan II ;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
 2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Negeri Islam Curup ;
 3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor : 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup ;
 4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pendidikan dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi ;
 5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447, tanggal 18 April 2018 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2018-2022.
 6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : 3514 Tahun 2016 Tanggal 21 oktober 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi pada Program Sarjana STAIN Curup
 7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 0047 tanggal 21 Januari 2019 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Curup ;
- Memperhatikan** : 1. Surat Rekomendasi Dari Manajemen Pendidikan Islam : B16/FT.5/PP.00.9/02/2022
 2. Berita Acara Seminar Proposal pada Hari Selasa, 09 November 2022

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan**
Pertama : 1. **Dr. Beni Azwar, M.Pd. Kons** 196704241992031003
 2. **Dr. Irwan Fathurrochman, M.Pd** 198408262009121008

Desen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan II dalam penulisan skripsi mahasiswa :

NAMA : Linda Dwiningsih
NIM : 18561007
JUDUL SKRIPSI : Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Mutu Sarana Dan Prasarana di SDIT Khoir Ummah Rejang Lebong

- Kedua** : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;
- Ketiga** : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan konten skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan ;
- Keempat** : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku ;
- Kelima** : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya ;
- Keenam** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan ;
- Ketujuh** : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku ;

Ditetapkan di Curup,
 Pada tanggal 2 Februari 2022



- Tembusan** :
1. Rektor
 2. Bendahara IAIN Curup;
 3. Kabag Akademik kemahasiswaan dan kerja sama;
 4. Mahasiswa yang bersangkutan;

2022.08.24 21:58

2022.08.24 21:58



KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

NAMA : Linda Dwiningsih
 NIM : 18561007
 FAKULTAS/PRODI : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam (MPLI)

PEMBIMBING I : Dr. Beni Azwar, M.Pd, Kons
 PEMBIMBING II : Dr. Iwan Betho Rachman, M.Pd
 JUDUL SKRIPSI : Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Mutu Sarana Dan Prasarana di SDIT Ehollo Ummah Payang Lebong

- * Kartu konsultasi ini harap dibawa pada setiap konsultasi dengan pembimbing I atau pembimbing 2;
- * Dianjurkan kepada mahasiswa yang menulis skripsi untuk berkonsultasi sebanyak mungkin dengan pembimbing I minimal 2 (dua) kali, dan konsultasi pembimbing 2 minimal 5 (lima) kali dibuktikan dengan kolom yang di sediakan;
- * Agar ada waktu cukup untuk perbaikan skripsi sebelum diujikan diharapkan agar konsultasi terakhir dengan pembimbing dilakukan paling lambat sebelum ujian skripsi.



KARTU KONSULTASI PEMBIMBING SKRIPSI

NAMA : Linda Dwiningsih
 NIM : 18561007
 FAKULTAS/PRODI : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam (MPLI)

PEMBIMBING I : Dr. Beni Azwar, M.Pd, Kons
 PEMBIMBING II : Dr. Iwan Betho Rachman, M.Pd
 JUDUL SKRIPSI : Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Mutu Sarana Dan Prasarana di SDIT Ehollo Ummah Payang Lebong

Kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diajukan untuk ujian skripsi IAIN Curup.

Pembimbing I,
 Dr. Beni Azwar, M.Pd, Kons
 NIP. 196909211991051003

Pembimbing II,
 Dr. Iwan Betho Rachman, M.Pd
 NIP. 198708262009121008

TEMA A DA LANG Syara SJ)



YAYASAN AL-AMIN CURUP
SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU
(SDIT) KHOIRU UMMAH

Jln. Bhayangkara 1 Sukowati - Curup Tengah
Izin Operasional Nomor : 421.2/65/SET.3. DIKBUD/2020



REKOMENDASI IZIN PENELITIAN

Nomor : 421.2/868/K.SDIT-KU/SR/V/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Fitri Andriyani, S.Pd.I
NIPY : 10703526 201007 2 003
Jabatan : Kepala Sekolah SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong

Sehubungan dengan surat permohonan pada tanggal 19 Mei 2022 perihal perizinan tempat penelitian dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswi atas nama Linda Dwiningsih NIM. 18561007 dengan judul, "Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Mutu Sarana dan Prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong".

Perlu kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pada prinsipnya kami tidak keberatan dan dapat mengizinkan pelaksanaan penelitian tersebut di tempat kami.
2. Izin melakukan penelitian diberikan semata-mata untuk keperluan akademik.
3. Waktu pengambilan data dilakukan selama 1 bulan setelah tanggal ditetapkan

Demikian Surat rekomendasi izin penelitian ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup Tengah, 25 Mei 2022

Mengetahui
Kepala Sekolah


Fitri Andriyani, S.Pd.I
NIPY 10703526 201007 2 003

2022.08.24 21:59

U DALA
TARAN
NG



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBİYAH

Jln. Dr. AK Gani No.01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax.21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

Nomor : 580 /In.34/FT/PP.00.9/06/2022 14 Juni 2022
Lampiran : Proposal dan Instrumen
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Assalamualaikum Wr, Wb

Dalam rangka penyusunan skripsi S.1 pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Linda Dwiningsih
NIM : 18561007
Fakultas/Prodi : Tarbiyah / MPI
Judul Skripsi : Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Mutu Sarana dan
Prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong
Waktu Penelitian : 14 Juni 2022 s.d 14 September 2022
Lokasi Penelitian : Kab. Rejang Lebong

Mohon kiranya Bapak berkenan memberi izin penelitian kepada Mahasiswa yang bersangkutan.
Demikian atas kerjasama dan izinnya diucapkan terimakasih



Tembusan : disampaikan Yth :

1. Rektor
2. Warek 1
3. Ka. Biro AUAK
4. Arsip

2022.08.24 21:59



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan S.Sukowati No.60 ■ Telp. (0732) 24622 Curup

SURAT IZIN

Nomor : 503/ 245 /IP/DPMPTSP/VI/2022

**TENTANG PENELITIAN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP KABUPATEN REJANG LEBONG**

- Dasar :
1. Keputusan Bupati Rejang Lebong Nomor 180.86.1 Tahun 2020 Tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Dan Pengelolaan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong
 2. Surat dari Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Curup Nomor : 580/In.34/FT/PP.00.9/06/2022 tanggal 14 Juni 2022 Hal Rekomendasi Izin Penelitian

Dengan ini mengizinkan, melaksanakan Penelitian kepada :

Nama /TTL : Linda Dwiningsih/ Dwi Jaya, 01 Juni 2000
NIM : 18561007
Pekerjaan : Mahasiswa
Program Studi / Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam (MPI) / Tarbiyah
Judul Proposal Penelitian : Implementasi Sistem Manajemen Mutu Dalam Meningkatkan Mutu Sarana dan Prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong
Lokasi Penelitian : SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong
Waktu Penelitian : 15 Juni 2022 s/d 14 September 2022
Penanggung Jawab : Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Curup

Dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) Harus mentaati semua ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku.
- b) Selesai melakukan penelitian agar melaporkan/menyampaikan hasil penelitian kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rejang Lebong.
- c) Apabila masa berlaku Izin ini sudah berakhir, sedangkan pelaksanaan penelitian belum selesai perpanjangan izin Penelitian harus diajukan kembali kepada instansi pemohon.
- d) Izin ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang surat Izin ini tidak menaati/mengindahkan ketentuan-ketentuan seperti tersebut di atas.

Demikian Izin ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Curup
Pada Tanggal : 15 Juni 2022

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan
Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Rejang Lebong



Jg. AENISARDI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19630405 199203 1 015

- Tembusan :
1. Kepala Badan Kesbangpol Kab. RL
 2. Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Curup
 3. Kepala SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong
 4. Yang bersangkutan

2022.08.24 22:00



YAYASAN AL-AMIN CURUP
SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU
(SDIT) KHOIRU UMMAH
Jln. Bhayangkara 1 Sukowati-Curup Tengah
Izin Operasional Nomor : 421.2/1510/DS/DISDIK/2009

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN
Nomor: 421.2/906/K. SDIT-KU/S.Ket/VIII/2022

bertanda tangan dibawah ini:
: Rajab Effendi, M. Pd
: 69969153 201705 1 001
: Kepala Sekolah SDIT Khoiru Ummah

terangkan bahwa:
: Linda Dwiningsih
: 118561007
Program Study: Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Implementasi Sistem Manajemen Mutu dalam Meningkatkan Mutu Sarana dan Prasarana di
SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong

nama tersebut telah melaksanakan penelitian di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong. Demikian surat
keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup Tengah, 06 Agustus 2022
Kepala Sekolah
Rajab Effendi, M. Pd
NIPY. 69969153 201705 1 001

LEMBAR DOKUMENTASI

NO	Data	Teknik Pengumpulan Data
1	Kondisi Objektif Sekolah	Dokumentasi
2	Letak Geografis	Dokumentasi
3	Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah	Dokumentasi
4	Keadaan Pendidik dan Peserta Didik	Dokumentasi
5	Foto-foto Hasil Penelitian	Dokumentasi
6	Sarana dan Prasarana	Dokumentasi

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah	: SDIT KHOIRU UMMAH
Kelas /Semester	: 2 / 2 (dua)
Tema 6	: Merawat Hewan dan Tumbuhan
Subtema 1	: Hewan di Sekitarku (Pembelajaran 1 dan 2)
Fokus Pembelajaran	: Bahasa Indonesia, Matematika, PKN, SBdP
Alokasi Waktu	: 2 x 40 menit (2 JP)

A. KOMPETENSI INTI (KI)

1. Menerima dan menjalankan ajaran agama yang dianutnya.
2. Memiliki perilaku jujur, disiplin, tanggung jawab, santun, peduli, dan percaya diri dalam berinteraksi dengan keluarga, teman, guru, dan tetangga.
3. Memahami pengetahuan faktual dengan cara mengamati (mendengar, melihat, membaca) dan menanya berdasarkan rasa ingin tahu tentang dirinya, makhluk ciptaan Tuhan dan kegiatannya, dan benda-benda yang dijumpainya di rumah dan di sekolah.
4. Menyajikan pengetahuan faktual dalam bahasa yang jelas, sistematis dan logis dalam karya yang estetis, dalam gerakan yang mencerminkan anak sehat, dan dalam tindakan yang mencerminkan perilaku anak beriman dan berakhlak mulia.

B. KOMPETENSI DASAR DAN INDIKATOR PENCAPAIAN

KOMPETENSI

Bahasa Indonesia

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.7 Mencermati tulisan tegak bersambung dalam cerita dengan memperhatikan penggunaan huruf kapital (awal kalimat, nama bulan dan hari, nama orang) serta mengenal tanda titik pada kalimat berita dan tanda tanya pada kalimat tanya.	3.7.1. Tulisan tegak bersambung dalam cerita dengan memperhatikan penggunaan huruf kapital (awal kalimat, nama bulan dan hari, nama orang) serta mengenal tanda titik pada kalimat berita dan tanda tanya pada kalimat tanya
4.7 Menulis dengan tulisan tegak bersambung menggunakan huruf kapital (awal kalimat, nama bulan, hari, dan nama diri) serta tanda titik pada kalimat berita dan tanda tanya pada kalimat tanya dengan benar.	4.7.1 Membuat tulisan tegak bersambung menggunakan huruf kapital (awal kalimat, nama bulan, hari, dan nama diri) serta tanda titik pada kalimat berita dan tanda tanya pada kalimat tanya dengan benar.

Matematika

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.6 Mmenjelaskan dan menentukan panjang (termasuk jarak) berat, dan waktu dalam satuan baku, yang berkaitan dengan kehidupan sehari – hari.	3.6.1.Membandingkan dan mengukur jarak dua tempat terhadap tempat tertentu dengan alat ukur meter dan berbagai alat ukur kemudian menyajikan dalam bentuk lisan dengan teliti dan jujur
4.6 Melakukan pengukuran panjang (termasuk jarak),berat, dan waktu dalam satuan baku, yang berkaitan dengan kehidupan sehari-hari.	4.6.1 Melakukan pengukuran panjang (termasuk jarak), berat, dan waktu dalam satuan baku, yang berkaitan dengan kehidupan sehari-hari.

PPKN

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.2 Mengidentifikasi aturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah	3.2.1. Menjelaskan aturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah
4.2. menceritakan kegiatan sesuai aturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah	4.2.1 Menjelaskan Kegiatan sesuai dengan aturan dan tata tertib di sekolah

SBdP

Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi
3.2 Mengenal pola irama sederhana melalui lagu anak-anak.	3.2.1 Menjelaskan pola irama sederhana melalui lagu anak - anak
4.2 Menampilkan pola irama sederhana melalui lagu anak-anak.	4.2.1 Menyanyikan lagu anak – anak dengan pola irama sederhana

C. TUJUAN PEMBELAJARAN

Melalui pendekatan TERPADU dan menerapkan model pembelajaran

Discovery Learning, peserta didik diharapkan mampu:

1. Dengan menyanyikan lagu anak, siswa mampu membedakan panjang dan pendek bunyi pada lagu.
2. Dengan menyanyikan lagu anak, siswa mampu menyuarakan panjang dan pendek bunyi pada lagu anak.
3. Dengan membaca teks tentang hewan di sekitarku, siswa mampu mengidentifikasi penggunaan huruf kapital pada awal kalimat.
4. Dengan menyalin jawaban, siswa mampu menulis teks dengan huruf tegak bersambung sesuai aturan penulisan yang tepat.
5. Dengan mengamati gambar alat timbangan, siswa dapat menyebutkan saat baku untuk ukuran berat (gram, ons, dan kilogram)
6. Dengan menimbang berat berbagai benda, siswa dapat mengukur berat benda dengan satuan gram, ons, dan kilogram.

7. Dengan membaca teks siswa mampu menjelaskan hubungan gambar pada lambang Negara dengan sila – sila Pancasila.
8. Dengan membaca teks, siswa mampu mengidentifikasi aturan dan tata tertib yang berlaku di sekolah.

D. MEDIA/ALAT, BAHAN, DAN SUMBER BELAJAR

Media/Alat : 1. Teks bacaan.
 2. Gambar hewan peliharaan
 3. macam macam bentuk timbangan

Bahan : -

Sumber Belajar : 1. *Buku Guru dan Buku Siswa Kelas 2, Tema 6: Merawat Hewan dan Tumbuhan Buku Tematik JSIT Terpadu Kurikulum 2013 (Revisi 2017).*

E. LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN

Kegiatan	Alokasi waktu
<p>KEGIATAN PENDAHULUAN <i>Orientasi:</i> Guru membuka pertemuan dengan mengucapkan salam, mengingatkan aktivitas pagi (Sholat dhuha, tilawah, dan muroja'ah) kemudian guru mengabsensi siswa dengan penuh syukur dan santun, serta mengajak siswa menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya. <i>Motivasi:</i> Guru memberikan pesan Semangat kepada siswa <i>Apersepsi:</i> Guru menjelaskan tujuan dan manfaat penguasaan KD ini dengan sabar dan tekun</p>	10 Menit
<p>KEGIATAN INTI Model Pembelajaran Discovery Learning Pendekatan TERPADU 1. Telaah a. Guru membacakan cerita , siswa mendengarkan cerita guru b. Siswa berlatih menulis huruf tegak bersambung c. Siswa diminta membaca teks “Memanen Ikan” dengan suara nyaring. 2. Eksplorasi a. Siswa bernyanyi lagu “ Si Milky Kucingku” dengan memperhatikan panjang pendek bunyi Siswa menulis huruf tegak bersambung diudara</p>	65 Menit

- b. Siswa menunjukkan aturan disekolah
- c. Siswa memilih alat ukur berat

3. Rumuskan

- a. Siswa berdiskusi tentang aturan yang berlaku disekolah
- b. Siswa mengidentifikasi alat ukur berat sesuai benda

4. Presentasi

- a. Siswa membacakan hasil diskusi tentang aturan disekolah
- b. Siswa membedakan alat ukur berat sesuai bendanya

5. Aplikasi

- a. Siswa memberi tanda panjang pendek bunyi pada lagu
- b. Siswa menulis huruf tegak bersambung
- c. Siswa menulis kata dengan huruf tegak bersambung
- d. Siswa memasang alat ukur dengan benda yang ditimbang berdasarkan gambar

Kesimpulan

6. Duniawi

- a. Banyak jenis hewan di sekitar kita, ada hewan yang dapat dipelihara dan ada hewan yang hidup bebas
- b. Setiap benda disekitar kita pasti memiliki manfaat bagi kehidupan kita sehari – hari, begitu juga dengan hewan yang ada disekitar kita.

7. Ukhrowi

- a. Allah menciptakan banyak hewan di sekitar kita, setiap hewan mempunyai ciri masing – masing. Sesuai dengan firman Allah dalam Al Qur'an Surah An – Nur ayat 45
“Allah menciptakan semua jenis hewan dari air. Sebagian ada yang berjalan diatas perutnya. Sebagian berjalan dengan dua kaki, sedang sebagian (yang lain) berjalan dengan empat kaki”
- b. *“Sungguh pada hewan – hewan ternak terdapat satu pelajaran bagimu, kami memberimu minum kamu dari (air susu) yang ada dalam perutny, padanya terdapat banyak manfaat untukmu pada*

<i>sebagian darinya kamu makan.” (Q.S. Al – Mukminun : 21)</i>	
KEGIATAN PENUTUP Rangkuman dan Refleksi <ul style="list-style-type: none"> • Guru menyimpulkan materi pelajaran dengan sabar dan tekun • Siswa menyimak kesimpulan materi dengan sabar dan tekun • Guru menjelaskan tentang tugas tindak lanjut untuk pertemuan selanjutnya dengan cermat 	5 Menit

F. PENILAIAN

1. Teknik Penilaian

a. Penilaian Sikap: Lembar Observasi

b. Penilaian Pengetahuan: Tes

c. Penilaian Keterampilan: Unjuk

Bahasa Indonesia

Rubrik Penilaian Menulis dengan Menggunakan Huruf Tegak Bersambung, dengan Memperhatikan Penggunaan Huruf Kapital.

N o.	Kriteria	Baik Sekali(4)	Baik(3)	Cukup (2)	Perlu Bimbingan (1)
1	Keterampilan: Ketepatan menuliskan kata dan kalimat dengan huruf tegak bersambung sesuai teks..	Semua kata, kalimat, dan ejaan ditulis dengan benar sesuai teks, tanpa bantuan guru.	Ada beberapa kata, kalimat, dan ejaan ditulis belum benar, tanpa bantuan guru.	Ada beberapa kata, kalimat, dan ejaan ditulis belum benar, dengan bantuan guru.	Semua kata, kalimat, dan ejaan ditulis belum benar, tanpa bantuan guru.
2	Ketepatan menuliskan huruf kapital pada kalimat dalam sebuah teks	Penggunaan huruf kapital pada teks yang ditulis semua benar.	Penggunaan huruf kapital pada teks yang ditulis sebagian besar benar.	Penggunaan huruf kapital pada teks yang ditulis sebagian kecil benar.	Penggunaan huruf kapital pada teks yang ditulis semua belum benar..

SBDP

Rubrik Penilaian Menampilkan Panjang Pendek Bunyi pada Lagu.

No	Kriteria	Baik Sekali(4)	Baik(3)	Cukup (2)	Perlu Bimbingan (1)
1	Pengetahuan: Mengidentifikasi panjang pendek bunyi pada lagu.	Semua bagian lagu ditandai dengan benar..	Setengah atau lebih bagian lagu ditandai dengan benar.	Kurang dari setengah bagian lagu ditandai dengan benar.	Semua bagian lagu yang ditandai belum benar.
2	Keterampilan: Ketepatan menampilkan panjang pendek bunyi pada lagu	Semua nada dinyanyikan dengan memperhatikan panjang pendek lagu, tanpa bantuan guru..	Ada beberapa nada yang dinyanyikan belum benar panjang pendeknya , tetapi dilakukan tanpa bantuan guru..	Ada beberapa nada yang dinyanyikan belum benar panjang pendeknya , dengan bantuan guru..	Semua nada dinyanyikan belum benar panjang pendeknya.

Matematika

Menimbang benda-benda dengan alat timbang.

No.	Kriteria	Baik Sekali(4)	Baik(3)	Cukup (2)	Perlu Bimbingan (1)
1	Ketepatan membaca berat benda pada alat timbangan sesuai berat	Semua berat benda dibaca sesuai ukuran dengan benar, tanpa bantuan	Ada beberapa berat benda yang ditimbang masih	50% atau lebih berat benda dibaca sesuai ukuran	Semua benda yang dibaca ukuran beratnya salah.

	benda	guru.	belum benar.	dengan benar.	
--	-------	-------	--------------	---------------	--

Mengetahui
Kepala Sekolah,

(MARTONO S.Pd)
NIP 107035262011071004

Curup Tengah **Januari**
2021
Guru Kelas II A

(DARMA NOPENDRA. S.Pd)
NIP 69899793 201507 1 008

STRUKTUR WAWANCARA KEPALA SEKOLAH

1. Apakah perlu menggunakan sistem manajemen mutu untuk meningkatkan sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah ?
2. Bagaimana Sistem Manajemen Mutu yang dilakukan sekolah untuk dapat meningkatkan sarana dan prasarana yang ada di SDIT Khoiru Ummah ?
3. Mengenai hal tersebut, siapa yang akan terlibat dalam proses meningkatkan sarana dan prasarana yang ada di SDIT Khoiru Ummah ?
4. Menurut Ustad, bagaimana cara mengatasi persaingan antara lembaga pendidikan ?
5. Langkah apa yang harus dilakukan agar kedepannya manajemen mutu sarana dan prasarana di sekolah ini lebih efektif dan efisien ?
6. Apakah ada evaluasi yang dilakukan terkait sarana dan prasarana terkait manajemen mutu sekolah ?
7. Bagaimana proses manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan 6 Persepektif di SDIT Khoiru Ummah ?
(6 Persepektif ini diantaranya yakni, Perencanaan, Pengadaan, Pengaturan, Penggunaan, Inventaris, dan Penghapusan)
8. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT Khoiru Ummah ?
9. Adakah tantangan dan hambatan yang dihadapi selama Ustad menjadi kepala sekolah ?
10. Bagaimana Tangapan dan solusi yang Ustad gunakan untuk menyikapi hambatan-hambatan di dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarana di sekolah ini ?
11. Apa harapan bapak terkait jumlah peserta didik yang ada di sekolah ini?

STRUKTUR WAWANCARA WAKA KURIKULUM

1. Apakah perlu menggunakan sistem manajemen mutu untuk meningkatkan sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah ?
2. Bagaimana sistem penyusunan perencanaan manajemen mutu sekolah di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong ?
3. Siapa saja yang terlibat di dalam perencanaan manajemen mutu sekolah di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong ?
4. Bagaimana strategi manajemen mutu sekolah di SDIT Khoiru Ummah Rajang Lebong ?
5. Apa faktor pendukung dalam meningkatkan mutu sekolah ?
6. Apa faktor penghambat dalam meningkatkan mutu sekolah ?
7. Bagaimana pelaksanaan dan usaha sekolah dalam menjadikan peserta didik menjadi berkualitas sehingga dapat berpengaruh dalam peningkatan mutu ?
8. Bagaimana evaluasi manajemen mutu sekolah di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong ?
9. Bagaimana evaluasi pengembangan Budaya disiplin di sekolah ?
10. Apakah dilakukan pengawasan dalam pelaksanaan manajemen mutu di SDIT Khoiru Ummah ?
11. Apakah terdapat pedoman dalam melaksanakan evaluasi dalam manajemen mutu sekolah ?
12. Apakah ada langkah-langkah yang dilakukan setelah diadakannya evaluasi mutu sekolah di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong ?

STRUKTUR WAWANCARA WAKA SARANA DAN PRASARANA

1. Siapa sajakah yang berperan dalam pengelolaan sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah ?
2. Dalam proses untuk meningkatkan manajemen sarana dan prasarana diperlukannya 6 Persepektif (yang di antaranya yakni, Perencanaan, Pengadaan, Pengaturan, Penggunaan, Inventaris, dan Penghapusan) apakah di dalam proses untuk meningkatkan manajemen sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong ini di perlukannya hal tersebut ?
3. Bagaimana proses yang dilakukan untuk menerapkan dengan baik sarana dan prasarana di dalam 6 Persepektif tersebut ? (Yang diantaranya Perencanaan, Pengadaan, Pengaturan, Penggunaan, Inventaris, dan Penghapusan).
4. Dari mana dana yang di peroleh dalam pengadaan sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah ?
5. Apakah ada faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SDIT KU RL ?
6. Bagaimana pengaturan/pendistribusian dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang ada di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong ?
7. Bagaimana mengoptimalkan Penggunaan sarana dan prasarana yang tersedia ?
8. Bagaimana Faktor pendukung secara Internal dalam Pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong?
9. Bagaimana Faktor pendukung secara Eksternal dalam Pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong?
10. Bagaimana Faktor penghambat secara Internal dalam Pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong?
11. Bagaimana Faktor pemghamnat secara Ekasternal dalam Pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong ?

KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rajab Effendi, M.Pd
Sekolah : SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong
Jabatan : Kepala Sekolah

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Linda Dwiningsih
Nim : 18561007
PRODI : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Jurusan : Tarbiyah

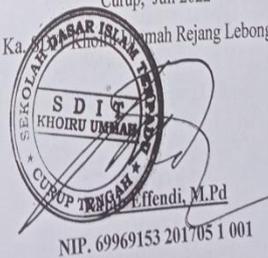
Telah melakukan wawancara dalam rangka menyusun Skripsi yang berjudul:

"Implementasi Sistem Manajemen Mutu Dalam Meningkatkan Mutu Sarana dan Prasarana Di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong".

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, Juli 2022

Ka. Sekolah Dasar Islam Terpadu
Khoiru Ummah Rejang Lebong



NIP. 69969153 201705 1 001

KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Surya Gustina ,S.Pd.Gr
Sekolah : SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong
Jabatan : Waka Kurikulum

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

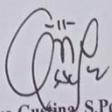
Nama : Linda Dwiningsih
Nim : 18561007
PRODI : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Jurusan : Tarbiyah

Telah melakukan wawancara dalam rangka menyusun Skripsi yang berjudul:

“Implementasi Sistem Manajemen Mutu Dalam Meningkatkan Mutu Sarana dan Prasarana Di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong”.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, Juli 2022
WAKA Kurikulum
SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong


Surya Gustina, S.Pd.Gr
NIPY. 10703526 201307 2020

KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Agil Ramadhan,S.Pd
Sekolah : SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong
Jabatan : Waka Sarana dan Prasarana

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Linda Dwiningsih
Nim : 18561007
PRODI : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Jurusan : Tarbiyah

Telah melakukan wawancara dalam rangka menyusun Skripsi yang berjudul:

“Implementasi Sistem Manajemen Mutu Dalam Meningkatkan Mutu Sarana dan Prasarana Di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong”.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Curup, Juli 2022

Waka Sarana dan Prasarana
SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong



Agil Ramadhan,S.Pd

DOKUMENTASI PENELITIAN



Gambar 1. Observasi Awal Penelitian



Gambar 2. Wawancara dengan Kepala Sekolah



Gambar 3. Wawancara dengan WAKA Kurikulum



Gambar 4. Wawancara dengan WAKA Sarana dan Prasarana



Gambar 5. Lokasi Penelitian



Gambar 6. Suasana kelas



Gambar 7. WC



Gambar 8. Ruang TU



Gambar 9. Penghargaan yang di dapat sekolah



Gambar 10. Hasil Dokumentasi Lokasi Penelitian Pada saat Pembagian Rapor dan Hadiah Akhir semester Genap



Gambar 11. Masjid SDIT Khoiru Ummah

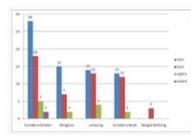
- | | | |
|----|-----------------------------------|----------------------------------|
| 21 | TKIT – SDIT Bina Ilmi | Palembang – Sumatera Selatan |
| 22 | TKIT – SDIT Ishlahul Ummah | Prabumulih – Sumatera Selatan |
| 23 | TKIT Auladuna | Sawah lebar – Bengkulu |
| 24 | SDIT Generasi Robbani | Singaran Pati – Bengkulu |
| 25 | TKIT Qurrota A'yun | Pasar Manna- Bengkulu Selatan |
| 26 | TKIT Iqra | Bengkulu |
| 27 | SDIT Iqra' 1 & 2, SMPIT Iqra | Bengkulu |
| 28 | SDIT – SMPIT Al – Qalam | Pasar Manna- Bengkulu Selatan |
| 29 | SDIT Khoiru Ummah | Rejang Lebong – Bengkulu |
| 30 | TKIT Qurrata A'yun | Rajabasa – Bandar Lampung |
| 31 | TKIT – SDIT Citra Insani | Tulang Bawang – Lampung |
| 32 | TKIT – SDIT Insan Rabbani | Kotabumi Selatan – Lampung Utara |
| 33 | TKIT – SDIT – SMPIT Baitul Muslim | Way Jepara – Lampung Timur |
| 34 | TKIT – SDIT Bustanul 'Ulum | Gunung Batin Baru Lampung Tengah |
| 35 | TKIT – SDIT – SMPIT Bustanul Ulum | Terbanggi besar – Lampung tengah |
| 36 | SMPIT Daarul 'Ilmi | Kemiling Bandar Lampung |
| 37 | SDIT Permata Bunda 3 | Bandar Lampung |

Gambar 12. DAFTAR SDIT SEBAGAI ANGGOTA DARI JSIT

SDIT KHOIRU UMMAH CURUP

Kamis, 31 Januari 2013

Jaringan Sekolah Islam Terpadu (JSIT) Regional II



Jaringan Sekolah Islam Terpadu (JSIT) adalah organisasi yang beranggotakan Sekolah Islam Terpadu dari seluruh Indonesia. Termasuk di dalamnya:

- Taman Kanak-kanak Islam Terpadu (TKIT)
- Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT)
- Sekolah Menengah Pertama Islam Terpadu (SMPIT)
- Sekolah Menengah Atas Islam Terpadu (SMAIT)

Regional II

BERIKUT INI ADALAH DATA SEKOLAH YANG SUDAH REGISTRASI KEANGGOTAAN JSIT INDONESIA "BAGI YANG BELUM MELAKUKAN REGISTRASI KEANGGOTAAN MOHON SEGERA MELAKUKAN REGISTRASI SESUAI DENGAN PERSYARATAN KEANGGOTAAN YANG SUDAH DITETAPKAN".

BAGI SEKOLAH YANG MERASA SUDAH MELAKUKAN REGISTRASI DAN NAMANYA BELUM TERCANTUM HARAP MENGIRIMKAN INFORMASI SEKOLAHNYA KE EMAIL: KSI@INDONESIA.COM (NAMA SEKOLAH, NAMA YAMAKAN, ALAMAT SEKOLAH, NO KEANGGOTAAN, KONTAK PERSON DAN TANGGAL REGISTRASI)

REGIONAL II	Wilayah
1 SDIT Amanah	Sungai Pemah – Jambi
2 SDIT As Shidiq	Jambi Selatan – Jambi
3 TKIT An-Nabl Percikan Iman	Telanapura – Jambi
4 SDIT – SMPIT Nurul Ilmi	Telanapura – Jambi
5 SDIT Darun Nahl	Gunung Tiuh – Jambi
6 TKIT Mutiara Hati	Kota Baru Jambi
7 SMPIT – SMA IT Rasdhanul Utham	Ogan Ilir – Sumatera Selatan
8 TKIT – SDIT Insan Cendekia	Banyuwangi – Sumatera Selatan
9 TKIT Islamic Center	Batu Raja – Sumatera Selatan
10 TKIT – SDIT Fathona	Kemalaraja – Sumatera Selatan
11 SMP Integrasi Annajiyah	Luhak Linggau – Sumatera Selatan
12 SDIT Ananda	Luhak Linggau – Sumatera Selatan
13 SDIT Al-Qadiah	Monteviva – Sumatera Selatan
14 SDIT – SMPIT Bina Insani Keyauwang	Ogan Komering Ilir – Sumatera Selatan
15 TKIT Tanas Cendekia	Ogan Komering Ilir – Sumatera Selatan
16 SDIT Qur'ona ayun	Olu Timur – Sumatera Selatan
17 TKIT Anasaya	Olu Timur – Sumatera Selatan
18 TKIT – SDIT Anladi Pajau	Palembang – Sumatera Selatan
19 TKIT – SDIT – SMPIT Al Furqan	Palembang – Sumatera Selatan
20 TKIT Fathona	Palembang – Sumatera Selatan
21 TKIT – SDIT Bina Ilmi	Palembang – Sumatera Selatan
22 TKIT – SDIT Iblahul Ummah	Prabumulih – Sumatera Selatan
23 TKIT Adzdzana	Sawahluhur – Bengkulu
24 SDIT Generasi Robbani	Sungaran Pati – Bengkulu
25 TKIT Qur'ona A'yun	Pasar Manna – Bengkulu Selatan
26 TKIT Iqra	Bengkulu
27 SDIT Iqra' 1 & 2, SMPIT Iqra	Bengkulu
28 SDIT – SMPIT Al – Qilam	Pasar Manna – Bengkulu Selatan
29 SDIT Khoira Ummah	Rejang Lebong – Bengkulu
30 TKIT Qur'ona A'yun	Rajabasa – Bandar Lampung
31 TKIT – SDIT Citra Insani	Tulang Bawang – Lampung
32 TKIT – SDIT Insa Rabhani	Kotabumi Selatan – Lampung Utara
33 TKIT – SDIT – SMPIT Bustanul Muslim	Way Jepara – Lampung Timur
34 TKIT – SDIT Bustanul Utham	Cunung Batin Bara Lampung Tengah
35 TKIT – SDIT – SMPIT Bustanul Utham	Terbangsi besar – Lampung tengah
36 SMPIT Daarul Ilmi	Kemling Bandar Lampung
37 SDIT Permata Bunda 3	Bandar Lampung
38 SDIT Permata Bunda 1	Rajabasa – Bandar Lampung
39 SDIT Permata Bunda 2	Teluk Betung – Bandar Lampung
40 TKIT Firaah Insani 1	Kemling – Bandar Lampung
41 SMPIT Firaah Insani	Kemling – Bandar Lampung
42 SDIT Firaah Insani	Tanjung Karang Timur – Bandar Lampung
43 TKIT Firaah Insani 2	Tanjung Karang Timur – Bandar Lampung
44 TKIT – SDIT Insa Media	Kongkah – Lampung Tengah
45 SDIT Insa Media	Lampung utara
46 TKIT – SDIT Insa Cendekia	Tulang Bawang – Lampung
47 TKIT Rabhani	Sakabumi – Bandar Lampung
48 TKIT Uhd Ilmi	Rajabasa – Bandar Lampung
49 TKIT Uvvanun Hasanah	Kedaton – Bandar Lampung
50 TKIT – SDIT Wakhidul Ummah	Metro Timur Metro
51 TKIT Adzdzana Payakumbuh	Payakumbuh – Sumatera Barat
52 TKIT Adzdzana Bukal Tinggi	Bukittinggi – Sumatera Barat
53 Adzdzana	Padang – Sumatera Barat
54 TKIT – SDIT Nur Halayah	Padang Pariaman – Sumatera Barat
55 TKIT Golden School	Solok – Sumatera Barat
56 SDIT Buah Hati	Padang – Sumatera Barat
57 SDIT Permata	Padang – Sumatera Barat
58 SDIT Cahaya Hati	Sumatra Barat
59 SDIT Mutiara Hati	Payakumbuh – Sumatera Barat
60 SDIT – SMPIT Mutiara	Pariaman – Sumatera Barat
61 SDIT Qur'ona A'yun	Batu Sangkar – Sumatera Barat
62 SDIT Iqra	Solok – Sumatera Barat
63 SDIT Dambaan Usnat	Solok – Sumatera Barat
64 SDIT Albusa	Darmasraya – Sumatera Barat

Lencana Facebook

Mengenal Saya

Popular Posts

(JSIT) Regional II Jaringan Sekolah Islam Terpadu (JSIT) adalah organisasi yang beranggotakan Sekolah Islam Terpadu dari seluruh Indonesia. Termasuk di dalamnya:

Profile SDIT Khoira Ummah Curup
VISI, MISI, TUJUAN DAN QUALITY ASSURANCE (AMMANAH MUTI) SDIT KHOIRU UMMAH 1. Wej Mengad Sekolah

FENERHAM SEWA SEWA BARU SEKI KHORU UMMAH TAHUN AJARAN 2013/2014

Penulis Pendidikan Sewa Baru (PSB) 2013 SDIT KHOIRU UMMAH membahas Pendidikan Sewa Baru tahun pelajaran 2013/2014. Syarat Pendidikan ...

Pendidikan Anak dalam Islam Pendidikan anak adalah perkara yang sangat penting di dalam Islam. Di dalam Al-Quran kita dapat bagaimana Allah memperlakukan p...

Pendidikan Berkeaja Bahasa Arab Inovasi i Pembelajaran Bahasa Arab Beraja Bahasa Arab (asing) berbeda dengan belajar bahasa ibu, oleh karena itu prinsip dasar pe...

Shouti!

Welcome to Ombot 70 post a message. Visit to link home index and login

Facebook Like: 123
Twitter: 123
Google+: 123
LinkedIn: 123
StumbleUpon: 123
Delicious: 123
Dribbble: 123
SoundCloud: 123
Last.fm: 123
VK: 123
Flickr: 123
DeviantArt: 123
500px: 123
Live: 2
Today: 4
Total: 251
Free Traffic

Blogger templates

Jadwal Adzan

Kota: Curup
Eg: 19 Aug 2022
Imam: 04:48
Shubuh: 04:58
Terik: 06:13:43
Dhuha: 12:13:51
Ashar: 15:34:05
Maghrib: 18:14:01
Isyak: 19:24:31

Diposting oleh Unknown di 13:05:00 AM 0 komentar

Gambar 13. Daftar Sekolah Ynag sudah Masuk JSIT

BIODATA PENULIS



Assallamu'allaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Penulis dilahirkan di Desa Sidomulyo, Dusun IV, Kecamatan Tugumulyo, Kabupatem Musi Rawas, Provinsi Sumatra Selatan. Penulis merupakan Putri ke-2 dari bapak Warimin dan Ibu Sri Purwanti (Alm), yang terdiri dari 2 bersaudara, dan adik dari Kakak Jiran Pernandy. Pernah menempuh Pendidikan di TK Aisyiyah Bustanul Athfal Dwi Jaya, selesai pada tahun 2006, melanjutkan Pendidikan di SD Negeri 1 Dwijata, selesai pada tahun 2012, kemudian melanjutkan pendidikan di SMP Negeri O. Mangunharjo, selesai tahun 2015, Kemudian melanjutkan pendidikan di SMA Negeri Tugumulyo dengan Jurusan IPS, selesai tahun 2018, kemudian melanjutkan pendidikan di IAIN Curup dengan jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dan menyelesaikan study pada tahun 2022 dengan judul skripsi “Implementasi Sistem Manajemen Mutu Dalam Meningkatkan Mutu Sarana Dan Prasarana Di SDIT Khoiru Ummah Rejang Lebong.

e-mail : lindaawiningsi@gmsil.com

e-mail : dnlinda70@gmail.com

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh