

**GAYA KEPEMIMPINAN KEPALA MADRASAH  
DALAM PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA  
DI MADRASAH IBTIDAIYAH MUHAMMADIYAH 10  
KARANG ANYAR KABUPATEN REJANG LEBONG**

**TESIS**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Megister Pendidikan (M.Pd)  
Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



**OLEH :**  
**BUDIMAN**  
**NIM 21861005**

**PROGRAM PASCASARJANA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP  
TAHUN 2023 M/1445 H**

## SURAT PENYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Budiman**

NIM : **21861005**

Tempat Tanggal Lahir : **Sukanegara, 25 Oktober 1981**

Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis saya yang berjudul “Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong” benar-benar karya asli saya, kecuali yang dicantumkan sumbernya. Apabila di kemudian terdapat di dalamnya kesalahan dan kekeliruan, hal tersebut sepenuhnya menjadi tanggung jawab saya sendiri.

.Demikian pernyataan ini saya buat sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Curup, Agustus 2023  
Saya yang menyatakan



**Budiman**  
**NIM. 21861005**

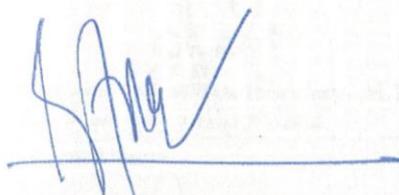
## PERSETUJUAN PEMBIMBING TESIS

**Nama** : Budiman

**NIM** : 21861005

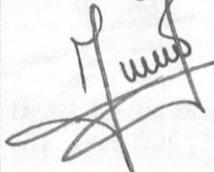
**JUDUL** : Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong

Pembimbing I



**Dr. Muhammad Istan, SE., M.Pd., MM**  
NIP. 19750219 200604 1 008

Curup, 02 Agustus 2023  
Pembimbing II



**Dr. Hj. Jumira Warlizasusi, M.Pd**  
NIP. 19660925 199502 2 001

Mengetahui :  
Ketua Program Studi  
Manajemen Pendidikan Islam (MPI)

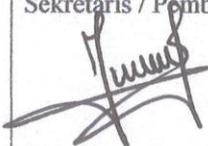
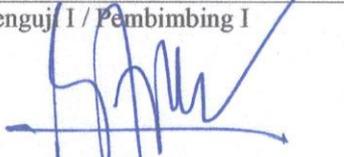


**Dr. Hendra Harmi, M.Pd**  
NIP. 197511082003121001

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI  
UJIAN TESIS**

Tesis yang berjudul “Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong” Yang ditulis oleh **Budiman**, NIM. 21861005, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Pascasarjana IAIN Curup, telah diperbaiki sesuai dengan permintaan Tim Penguji dalam sidang Tesis.

Curup, 07 Agustus 2023

Ketua  <b>Dr. Emmi Kholifah Harahap, M.Pd.I</b> NIP 19900603 202012 2 004	Sekretaris / Pembimbing II  <b>Dr. Hj. Jumira Warlizasusi, M.Pd</b> NIP 19660925 199502 2 001
Penguji Utama  <b>Prof. Dr. Murniyanto, M.Pd</b> NIP 19651212 198903 1 005	Tanggal 07-08-2023
Penguji I / Pembimbing I  <b>Dr. Muhammad Istan, SE., M.Pd., MM</b> NIP. 19750219 200604 1 008	Tanggal 07.08.2023



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP  
PROGRAM PASCASARJANA**

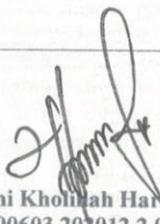
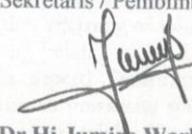
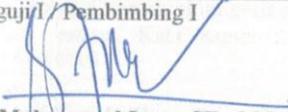
Jl. Dr. Ak Gani No 1 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-7003044 Fax (0732) 21010 Curup 39119  
Website: <http://www.iaincurup.ac.id>, email: [admin@iaincurup.ac.id](mailto:admin@iaincurup.ac.id)

**HALAMAN PENGESAHAN**

NO: 623/10.11/PS/PP.00.9/8/2023

Tesis yang berjudul “Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong” yang ditulis oleh **Budiman**, NIM. 21861005, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Pascasarjana IAIN Curup, telah di uji dan di nyatakan LULUS pada tanggal 02 Agustus 2023 serta sudah diperbaiki sesuai dengan permintaan Tim Penguji dalam sidang Tesis.

Curup, Agustus 2023

Ketua  <b>Dr. Emmi Kholilah Harahap, M.Pd.I</b> NIP 19900603 201012 2 004 Penguji Utama	Sekretaris / Pembimbing II  <b>Dr. Hj. Jumira Warlizasusi, M.Pd</b> NIP 19660925 199502 2 001
 <b>Prof. Dr. Murniyanto, M.Pd</b> NIP 19651212 198903 1 005 Penguji I / Pembimbing I	Tanggal <b>07 - 08 - 2023</b>
 <b>Dr. Muhammad Istan, SE., M.Pd., MM</b> NIP. 19750219 200604 1 008	Tanggal <b>07 - 08 - 2023</b>
Mengetahui: Rektor IAIN Curup  <b>Prof. Dr. Idi Warsa, M.Pd.I</b> NIP. 197504152005011009	Curup, Agustus 2023 Direktur Pascasarjana IAIN Curup  <b>Dr. Sutarto, S.Ag, M.Pd</b> NIP 197409212000031003

## ABSTRAK

Nama Budiman, NIM. 21861005, **Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong**, tesis, Program Pascasarjana IAIN Curup, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI), 2021.90 Halaman

Tujuan penelitian ini untuk meneliti gaya kepemimpinan kepala madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan jenis studi kasus dan dianalisis dengan menggunakan deskripsi komparatif. Menurut Denzin dan Licolin yang dikutip oleh Lexy J. Moleong, penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang menggunakan latar belakang ilmiah yang bertujuan untuk menjelaskan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan menggunakan berbagai metode yang ada. Dari pemaparan yang telah diuraikan maka dapat di konklusikan bahwa gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah Karang Anyar adalah tipe pemimpin yang Demokratis, Transformatif dan Kharismatik. Kemudian adanya peningkatan dari segi jumlah murid, pada tahun 2018 jumlah murid 95 orang dan pada tahun 2022 meningkat menjadi 309 Orang, serta bertambahnya sarana yang ada pada Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar seperti ruang kelas yang sebelumnya hanya 6 lokal pada tahun 2018 dan sekarang di tahun 2022 bertambah 9 lokal ruang belajar sehingga total keseluruhan ruang belajar menjadi 15 lokal sedangkan untuk prasarana nya yang sebelumnya tidak ada seperti Drumband dan fasilitas olahraga. Kemudian secara pengelolaan seluruh sarana dan prasarana sudah sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasarana yang telah dikemukakan para ahli, yaitu Merencanakan, Pengadaan, Penyimpanan, Penyaluran, Pendaayagunaan, Pemeliharaan, Penginventarisan, Penghapusan. Dampak positif yang diaplikasikan dalam gaya kepemimpinan kepala madrasah adalah meningkatnya penambahan bangunan gedung belajar maupun fasilitas umum lainnya seperti WC dan Tempat berwudhu serta meningkatnya peminat peserta didik untuk menempuh pendidikan di madrasah ibtidaiyah muhammadiyah karang anyar, begitu juga respon positif yang ditimbulkan oleh masyarakat umum, ketika kepala madrasah serta dewan guru menyambut kedatangan anak didiknya di depan pintu gerbang seraya bertegur sapa dan menyalami anak didiknya yang baru datang. Kata Kunci : Gaya Kepemimpinan, Kepala Madrasah , Pengelolaan SARPRAS

**Kata Kunci : Gaya Kepemimpinan, Kepala Madrasah Dan Pengelolaan SARPRAS**

## ABSTRACT

Nama Budiman, NIM. 21861005, **Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong**, tesis, Program Pascasarjana IAIN Curup, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI), 2021.90 Halaman

The purpose of this study was to examine the leadership style of the madrasa head in managing facilities and infrastructure at the Muhammadiyah Elementary School Karang Anyar, Rejang Lebong Regency. The method used in this research is qualitative research using case studies and analyzed using comparative descriptions. According to Denzin and Licolin cited by Lexy J. Moleong, qualitative research is a study that uses a scientific background that aims to explain phenomena that occur and is carried out using various existing methods. Then there was an increase in terms of the number of students, in 2018 the number of students was 95 and in 2022 it increased to 309 people, as well as the increase in existing facilities at Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar such as classrooms which were previously only 6 local in 2018 and are now increasing 9 local study rooms in 2022 so that the total learning space will be 15 local while for the infrastructure that previously did not exist such as Drumband and sports facilities. From the explanation that has been described, it can be concluded that the leadership style of the head of Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah Karang Anyar is a Democratic, Transformative and Charismatic leader type. experts, namely Planning, Procurement, Storage, Distribution, Utilization, Maintenance, Inventory, Deletion. The positive impact that is applied to the leadership style of the madrasah head is the increase in the addition of learning buildings and other public facilities such as toilets and places for ablution and the increasing interest of students to study at the Muhammadiyah Elementary School Karang Anyar, as well as the positive response generated by the general public , when the head of the madrasa and the teacher's council welcome their students at the front gate while greeting and greeting the students who have just arrived.

**Keywords: Leadership Style, Head of Madrasah, SARPRAS Management**

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur penulis haturkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan ridho-Nya kepada peneliti sehingga peneliti dapat menyelesaikan Tesis yang berjudul **“Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong”** ini sesuai dengan yang diharapkan. Shalawat beserta salam senantiasa penulis curahkan kepada Nabi Muhammad SAW. Selaku rasul Allah yang telah menjadi suritauladan bagi manusia dalam menjalani kehidupannya di dunia agar menjadi penghuni akhirat yang didamba surga.

Tesis ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Pendidikan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup. Penulisan Tesis ini tidak lepas dari kontribusi berbagai pihak yang senantiasa memberikan dukungan, saran, nasihat, doa tulus dan bantuan secara langsung maupun secara tidak langsung. Oleh sebab itu, pada kesempatan ini peneliti ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tidak terhingga kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah, M.Pd.I selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.
2. Bapak Dr. Sutarto, M.Pd.I selaku Direktur Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.
3. Ibu Dr. Hendra Harmi, M.Pd selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
4. Bapak Dr. Nuzuar, M.Pd selaku pembimbing akademik yang telah memberikan bimbingan ilmu, pengalaman dan arahan kepada peneliti untuk menyelesaikan tesis ini.
5. Bapak Dr. Muhammad Istan, SE., M.Pd., MM selaku pembimbing I yang telah memberikan pengetahuan dan pengalamannya kepada peneliti, serta supportnya dalam menyelesaikan tesis ini.
6. Ibu Dr. Hj. Jumira Warlizasusi M.Pd selaku pembimbing II yang

penuh kesabaran dan kelapangan hati untuk membimbing peneliti di sela-sela kesibukannya serta selalu memberikan motivasi kepada peneliti untuk tidak menyerah dalam menyelesaikan tesis ini.

7. Ibu Dr. Emmi Kholillah Harahap, M.Pd.I selaku Dosen Pascasarjana IAIN Curup yang selalu memberikan support dan masukan untuk kesempurnaan Tesis
8. Bpk. Dr. Sumarto, M.Pd.I Dosen Pascasarjanaan IAIN Curup, terimakasih atas dukungan, saran dan masukan untuk kesempurnaan tesis.
9. Bpk. Prof.Dr. Murni Yanto,M.Pd ucapan terimakasih tentunya saya sampaikan atas segala kontribusi dalam perbaikan dan penyempurnaan tesis.
10. Dan tentunya yang tak kalah penting buat keluarga kecilku yang selalu mendo'akan saya dalam menuntut Ilmu serta menggali pengetahuan guna meningkatkan profesionalisme dalam menjalankan Profesi. Buniya Hayati, Amd Istriku tercinta, ananda Anindita Zakia Az-Zahra, Sultan Afif Budiman, Raja Akram Maulana, semoga Allah SWT selalu mencurahkan kasih sayang dan rahmatnya untuk kita semua.
11. Teman-teman seangkatan 2021 yang telah sama-sama berjuang untuk menyelesaikan tesis.

Peneliti menyadari bahwa masih banyak kesalahan dalam penyusunan tesis ini, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat peneliti harapkan. Semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi peneliti khususnya dan bagi semua pihak pada umumnya.

Wassalamualaikum, Wr. Wb.

Curup, Agustus 2023  
Peneliti

Budiman

## DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	iii
PERSETUJUAN TIM PENGUJI .....	iv
HALAMAN PENGESAHAN .....	v
ABSTRAK .....	vi
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Fokus Penelitian.....	7
C. Pertanyaan Penelitian.....	8
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	8
<b>BAB II KAJIAN TEORI DAN PENELITIAN RELEVAN .....</b>	<b>10</b>
A. Kajian Teori.....	10
1. Gaya Kepemimpinan .....	10
2. Fungsi Kepemimpinan .....	17
3. Pengelolaan sarana dan prasarana .....	19
4. Prinsip Pengelolaan Sarana dan Prasarana .....	24
5. Komponen-komponen Pengelolaan Sarana dan Prasarana .....	27
B. Penelitian Yang Relevan .....	38
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>44</b>
A. Jenis Penelitian.....	44
B. Tempat dan Waktu Penelitian .....	46
C. Teknik Pengumpulan Data.....	46
D. Keabsahan Data.....	50
E. Tehknik Analisis Data .....	56
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>58</b>
A. Gambaran Umum Subjek dan Objek Penelitian .....	58
B. Hasil Penelitian .....	60
C. Pembahasan .....	78
<b>BAB V SIMPULAN DAN IMPLIKASI .....</b>	<b>87</b>
A. Simpulan .....	87
B. Implikasi .....	88
C. Saran .....	89
DAFTAR PUSTAKA .....	91
DOKUMEN WAWANCARA .....	95
BIOGRAFI PENULIS .....	100
LAMPIRAN .....	102

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Pendidikan merupakan hal yang urgent untuk dibahas sebab biasanya kecerdasan manusia diukur dari seberapa tinggi seseorang tersebut menempuh dunia pendidikan. Dengan adanya pendidikan, manusia juga bisa menggapai kebutuhan hidupnya dengan berbagai cara. Dalam hal ini pemerintah juga sangat serius dalam menerapkan pendidikan, dengan berdasarkan pada salah satu peraturan yang telah mengatur pendidikan yang termaktub pada UUD 1945 pasal 31 ayat 1,2 dan 3. Berkenaan dengan hal tersebut, proses pendidikan juga memiliki tiga hal penting yang berpengaruh terhadap lingkungan yaitu lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat<sup>1</sup>

Dimasa sekarang tidak sedikit masyarakat yang memandang Madrasah sebagai suatu lembaga pendidikan yang tepat, dimana teknologi, ilmu pengetahuan, juga filsafat hidup manusia yang berkembang pesat yang diiringi dengan krisis moral dan keagamaan, sehingga masyarakat saat ini lebih melirik dan tertarik pada madrasah.<sup>2</sup>

Keberhasilan kualitas pendidikan sangat ditentukan oleh gaya kepemimpinan kepala madrasah dalam mengkoordinir staf dan guru, sarana dan

---

<sup>1</sup> Aprilana, Kristiawan, and Hafulyon, 'Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Mewujudkan Pembelajaran Efektif Di Madrasah Ibtidaiyyah Rahmah El Yunusiyah Diniyyah Puteri Padang Panjang.' *Islamic Teacher Journal* 4.No.1 (2017) v.4i.1.1975" (n.d.).

<sup>2</sup> Datuk, 'Sistem Zonasi Sebagai Solusi Bagi Orang Tua Untuk Mendapatkan Pendidikan Anak Yang Bermutu Di Kota Kupang.' *Innovation Education Journal* 2,No.2.2020.v.40" (n.d.).

prasarana, serta siswa. Kepala sekolah sebagai sentral dalam penerapan seluruh kegiatan yang ada pada Sekolah/Madrasah perlu mendapat dukungan baik dari para guru, ataupun masyarakat agar kepala sekolah dapat memaksimalkan perannya dalam pengelolaan seluruh aktifitas yang telah di rencanakan oleh madrasah itu sendiri.<sup>3</sup>

Demikian halnya dengan pengelolaan sarana dan prasarana madrasah dan siswa. Penggunaan sarana dan prasarana sebagai alat penunjang keberhasilan pendidikan perlu mendapat pengelolaan yang baik<sup>4</sup>. Terlebih dengan siswa sebagai objek pendidikan yang memiliki berbagai macam karakter dan latar belakang tentunya membutuhkan pengelolaan yang baik pula. Semua tindakan diatas tidak terlepas dari aktualitas dan pengaruh atas kebijakan serta gaya kepemimpinan dari seorang pemimpin.<sup>5</sup>

Eksistensi Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah sendiri tidak terlepas dari peran strategis dan partisipasi masyarakat baik dalam hal penyusunan atau perencanaan program strategis madrasah maupun dalam hal pengawasan program madrasah.<sup>6</sup> Demikian juga dengan masyarakat, mereka mempunyai peran yang strategis dalam membantu Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah untuk merealisasikan segala program peningkatan mutu pendidikan. Mengurai tentang suatu penerapan perencanaan yang telah di rancang sebelumnya dengan gaya

---

<sup>3</sup> Astuti et Al., "Strategi Pembelajaran Dalam Menghadapi Tantangan Era Revolusi 4.0."Seminar Nasional Pasca Sarjana 2019,2.No.1.2019:467-73, n.d.

<sup>4</sup> Kodiran, "Manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Sekolah/Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam 8,No.2 2019 338-59.V8i2.3201, n.d.

<sup>5</sup> Irawan, Nurhadi, and Yuhastina, "Peran Komite Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan: Studi Pada SMP Negeri 1 Surakarta."Jipsindo 8,No.1.2021.V8i1.38533, n.d.

<sup>6</sup> Khikmah, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan."Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan 3.2020:123-30.V3i22020p123, n.d.

kepemimpinan, peneliti akan menggambarkan situasi madrasah pada beberapa tahun kebelakang, yang mana uraian tersebut menjadi bahan yang menarik untuk diteliti.<sup>7</sup>

Pada kurun waktu empat tahun kebelakang, Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah Kabupaten Rejang Lebong, dalam pandangan masyarakat sekolah tersebut tidaklah mampu untuk merealisasikan keinginan orang tua siswa yang mana orangtua tersebut menginginkan anaknya dapat bersaing dengan sekolah – sekolah unggulan yang ada di Kabupaten Rejang Lebong , karena pada saat itu madrasah tersebut kurang diminati , dengan alasan kurikulumnya yang ketinggalan bila di bandingkan dengan Sekolah Negeri, kemudian sarana yang ada seperti fasilitas ekstra kurikuler tidak ada, di tambah sarana pembangunan yang terlihat kusam karena usia bangunan yang sudah tua.

Bisa dikatakan madrasah tersebut mengalami mati suri. Hal ini diperkuat dengan adanya diskusi kami dengan salah satu tokoh masyarakat Bapak Rustam, pada hari Rabu 7 September 2022, beliau menceritakan bahwasanya sekolah ini di tahun 2018 nyaris tidak ada muridnya di kelas 1 hanya 5 orang yang mendaftar menjadi siswa baru, kemudian dari segi bangunan beliau juga mengatakan hampir serupa dengan bangunan yang di tinggal oleh pemiliknya, terlihat kumuh dan kusam.

Kemudian di lain waktu peneliti juga mewawancarai tokoh masyarakat Bapak Romli ketua LPM Kelurahan Karang Anyar pada Jum,at 9 September 2022 , beliau menceritakan bahwasanya Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10

---

<sup>7</sup> Kahar, "Pendidikan Ibadah Muhammad Hasbi Ash- Shiddiegy." *Jurnal Pendidikan Islam* 12, No. 1. 2019. 20. V12i1. 1902, n.d.

Karang Anyar tidak ubahnya seperti sekolah yang hanya menerima murid yang tidak diterima di Sekolah Negeri, gurunya kurang giat dalam mensosialisasikan sekolahnya ke masyarakat, sehingga sekolah itu tidak dihiraukan keberadaanya oleh masyarakat.

Namun setelah adanya pemimpin yang baru dan memiliki banyak wawasan dalam menangani permasalahan diatas, sekarang jelas nyata adanya suatu perubahan yang signifikan, bahkan menjadi suatu ancaman bagi Sekolah Negeri yang berada di sekitar madrasah tersebut yaitu SDN 40 Rejang Lebong di Karang Anyar dan SDN 116 Rejang Lebong Di Kampung Delima<sup>8</sup>. Peneliti juga mewawancarai Kepala Sekolah SDN 40 Rejang Lebong Bapak M.Amrin,S.Pd, pada Kamis 6 Oktober 2022, beliau mengatakan bahwa ada rasa kekhawatiran terhadap perekrutan murid baru, karena akhir-akhir ini murid kami selalu berkurang, tahun sebelumnya bisa sampai 20 – 25 murid baru, tapi sekarang kurang dari 10 orang yang mendaftar sebagai murid baru.

Pada observasi awal juga peneliti mewawancarai beberapa Guru ,pada 3 Agustus 2022, Bapak Ario ,S.Pd, beliau menceritakan bahwa kepala madrasah yang memimpin saat ini seorang pemimpin yang luar biasa, beliau selalu melibatkan seluruh guru dalam mengambil suatu keputusan, salah satu contoh dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan gedung baru, beliau melibatkan seluruh bawahanya dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, bahkan beliau juga tidak meninggalkan keberadaan komite selaku wakil dari masyarakat atau wali murid.

---

<sup>8</sup> *Observasi Awal Di Lapangan Rabu 3 Agustus 2022, n.d.*

Bapak Andikan Saputra, S.Pd, beliau juga menuturkan bahwa Bapak Burhan, S.Pd.I selaku Kepala Madrasah bisa menempatkan posisi guru sesuai dengan potensi yang di milikinya, contohnya saya “ saya alumni IAIN Jurusan PAI, tetapi saya hobi olahraga , saya di beri jam tambahan mengajar olahraga, selain jam khusus saya sebagai guru PAI”.

Umi Miftahulyana,S.Pd, beliau juga menceritakan bahwa kepala Madrasah menerima saran dari guru-guru, beliau individunya terbuka dan mau belajar dengan siapa saja, enggak peduli usianya lebih muda dari beliau, asalkan orang itu lebih baik dan pandai darinya, beliau akan belajar ataupun menerima saran dan kritik yang sifatnya membangun, baik dari guru ataupun dari masyarakat sekitar madrasah tersebut.

Umi Marini, S.Pd.I, beliau juga menceritakan bahwa kepala Madrasah selalu melakukan suatu kerjasama dengan seluruh dewan guru seperti halnya kegiatan kesiswaan, salah satunya sholat dhuha, jalan sehat, dan kegiatan lain yang menyangkut program –program madrasah. Dari sekelumit gambaran perubahan tersebut menjadi motivasi bagi peneliti untuk mengetahui gaya kepemimpinan Kepala Madrasah dalam melakukan perubahan yang menjadikan Madrasah tersebut bangkit dan bahkan menjadi pesaing yang berat bagi Sekolah Negeri yang ada di sekitar wilayah Madrasah tersebut.

Dalam kesempatan ini juga peneliti akan melakukan suatu observasi lapangan, dimana peneliti akan menggali informasi tentang gaya kepemimpinan yang telah diterapkan oleh kepala sekolah terhadap Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong, yang mana pada

observasi awal, peneliti melihat adanya perubahan yang signifikan pada Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong dari kepala sekolah sebelumnya.

Peneliti juga akan menggambarkan dan memaparkan beberapa sarana dan prasarana yang telah diadakan ataupun di bangun oleh kepala madrasah, diantaranya 9 lokal kelas baru 1 gedung mushola dan 1 gedung untuk perpustakaan, serta sarana ekstra kokurikuler yaitu satu set alat drum band.

Informasi yang peneliti peroleh dari hasil wawancara dengan kepala madrasah, bahwa sumber dana yang diperoleh untuk menambah gedung baik untuk ruang kelas, perpustakaan ataupun mushola kesemuanya diperoleh dari berbagai donatur, diantaranya dengan cara pendekatan persuasif dengan sumber donatur melalui pengajuan proposal, dari bantuan pemerintah daerah serta infaq masyarakat dengan cara mengajak masyarakat dan rekan sejawat untuk bergotong royong membebaskan lahan dengan mekanisme satu meter persegi untuk satu keluarga.

Masyarakat menerima pendapat / usulan kepala madrasah tersebut, bahkan ada yang lebih dari satu meter persegi. Pendapat/usulan kepala madrasah tersebut tidak serta merta ia sampaikan kepada masyarakat, namun melalui proses ataupun mekanisme tertentu sebelum menyampaikan usulan yang kepala madrasah inginkan, mekanisme yang dimaksud disini ialah kepala madrasah memberikan kontribusi terlebih dahulu kepada masyarakat, seperti halnya mengajak dewan guru dan sebagian muridnya untuk melakukan kegiatan yang menyentuh kepada masyarakat yaitu dengan mengerahkan sebagian guru dan murid untuk gotong

royong kebersihan di lingkungan wilayah kelurahan Karang Anyar atau dengan istilah Jum'at bersih.

Kemudian membersihkan tempat ibadah yang ada di sekitar Madrasah, Masjid maupun Mushola. Kegiatan positif ini menjadi motivasi masyarakat untuk membantu kepala madrasah dalam mengembangkan sarana prasarana sekolah. Dari pemaparan tersebut terlihat bahwasanya gaya kepemimpinan yang di aplikasikan dan di terapkan oleh kepala sekolah perlu adanya dukungan stakeholder yang ada di sekitarnya, baik itu dari tenaga pendidik dan kependidikan, sarana prasarana maupun peserta didik itu sendiri, terlebih lagi dukungan dan partisipasi masyarakat sekitar yang memiliki peran penting dalam kemajuan dan kualitas madrasah.

Oleh karena itu penulis ingin menggali informasi dan membahas tentang Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong. Peneliti akan menampilkan profil Madrasah sebagaimana menjadi objek penelitian yang akan peneliti gali lebih jauh tentang informasi dan fakta di lapangan.

## **B. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian ini adalah pada Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar sehingga akan menimbulkan suatu pertanyaan yang akan di uraikan pada bab selanjutnya. Dimana fokus penelitian ini akan menguraikan beberapa hal, yaitu Bagaimana Gaya Kepemimpinan Kepala

Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar. Bagaimana dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar. Bagaimana dampak Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar?

### **C. Pertanyaan Penelitian**

Dalam pelaksanaan penelitian ini adalah pada Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar sehingga akan menimbulkan suatu pertanyaan dimana akan menguraikan beberapa hal:

1. Bagaimana Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar?
2. Bagaimana dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar?
3. Bagaimana dampak Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar?

### **D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan pertanyaan penelitian di atas, maka penelitian ini dilakukan bertujuan:

- a. Untuk mengetahui gaya kepemimpinan kepala madrasah Ibtidaiyah muhammadiyah 10 Karang Anyar .

- b. Untuk mengetahui bagaimana dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar.
- c. Untuk mengetahui dampak Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar.

## 2. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan penelitian ini terbagi atas beberapa manfaat yaitu diantaranya adalah:

### a. Manfaat teoretis

Sebagai rujukan dan informasi bagi pendidik pentingnya dalam meningkatkan kuantitas dan kualitas peserta didik.

### b. Manfaat Praktis

Sedangkan manfaat praktis penelitian ini adalah:

- 1) Bagi kepala sekolah, dapat dijadikan sebagai rujukan dan pedoman dalam meningkatkan kualitas peserta didik
- 2) Bagi sekolah, dapat dijadikan referensi dalam meningkatkan kompetensi sekolah.
- 3) Manfaat Institusional Dalam hal ini penelitian diharapkan mampu memberikan sumbangsih pada kampus Pascasarjana IAIN Curup khususnya Program magister manajemen pendidikan islam yaitu Sebagai tolak ukur interdisipliner keilmuan dan kualitas mahasiswa dalam bidang pendidikan.dan untuk menambah kepustakaan Pascasarjana IAIN Curup.

- 4) Bagi Penulis, dapat menambah wawasan serta mengetahui bagaimana cara meningkatkan kualitas peserta didik pada tataran Madrasah Ibtidaiyah sehingga mendapatkan output peserta didik yang mampu bersaing di tingkat sekolah yang lebih unggul.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI DAN PENELITIAN RELEVAN**

#### **A. Kajian Teori**

Pada pembahasan ini akan di paparkan beberapa kajian-kajian yang mendukung dalam kerangka teoritis diantaranya yaitu;

##### **1. Gaya Kepemimpinan**

Dalam suatu organisasi haruslah ada salah satu yang mengkoordinir dalam menjalankan visi serta misi. Kepala Madrasah adalah pemimpin dalam lembaga Madrasah Islam yang didalam kurikulumnya memuat materi pelajaran agama dan pelajaran umum, dimana pelajaran agama lebih banyak dari pelajaran umum.<sup>9</sup>

Secara mendasar Madrasah mempunyai ciri khas yang sangat spesifik bukan hanya melaksanakan tugas madrasah dan pengajaran agama, namun juga mempunyai tugas dalam memberikan bimbingan hidup kepada masyarakat.<sup>10</sup> dengan demikian kepala Madrasah sebagai pemimpin haruslah memahami serta menguasai makna sebuah kepemimpinan dalam mengembangkan Madrasah.

Sebelum menerapkan visi serta misi tentunya seorang kepala sekolah telah melakukan tentang kajian manajemen berupa Planing, Organizing,

---

<sup>9</sup> Jumira et Al., "Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Eksistensi Madrasah Ibtidaiyah Swasta." 2020. ALIGNMENT:Journal of Administration and Educational Management 3(2):87-94, n.d.

<sup>10</sup> Effendi, "Kontribusi Supervisi Kepala Madrasah Dan Motivasi Kerja Guru Terhadap Kinerja Mengajar Taufik." 2020. ALIGNMENT:Journal of Administration and Educational Management 3(2):233-243, n.d.

Actuating dan Controlling ( POAC ) . Perencanaan yang dimaksud disini adalah bagaimana seorang Kepala Madrasah menyusun rencana kedepan dalam mengactualisasikan visi dan misi yang telah di susun oleh seorang Kepala Madrasah, sehingga akan tercapai sesuai dengan keinginan.<sup>11</sup>

Kemudian setelah perencanaan telah disusun maka perlu adanya oragnisasi atau teamwork untuk melaksanakan eksekusi di lapangan, organisasi atau teamwork sangatlah penting untuk dibangun guna merealisasikan apa yang telah direncanakan secara bersama. Dan yang tidak kalah penting lagi pelaksanaan di lapangan atau actuating atas apa yang telah direncanakan sebelumnya, sehingga tidak hanya sebatas retorika saja tapi bukti nyata atas pemaparan perencanaan yang telah di susun di awal.<sup>12</sup>

Kepala Madrasah dapat di definisikan sebagai tenaga fungsional untuk memimpin suatu sekolah di mana diselenggarakan proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadinya interaksi antara guru yang memberi pelajaran serta murid yang menerima pelajaran.<sup>13</sup> Kepala Madrasah juga memiliki peranan penting selaku pemimpin madrasah yaitu bertanggung jawab mempengaruhi, mengajak, mengatur dan mengkoordinir para personil dan pegawai kearah pelaksanaan dan perbaikan dalam meningkatkan fasilitas belajar, sehingga dapat menjalankan fungsi kepemimpinan sebagaimana yang

---

<sup>11</sup> Warlizasusi, "Analisis Perencanaan Strategis, Rencana Strategis Dan Manajemen Strategis STAIN Curup 2015-2019." *Tadbir Jurnal Studi Manajemen Pendidikan* 2.No.2.2018, n.d.

<sup>12</sup> Jumira et Al., "Kinerja Dewan Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." *TADBIR : Jurnal Studi Manajemen Pendidikan* Vol. 4, No. 1, Mei 2020, n.d.

<sup>13</sup> Murni Yanto, "Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Sosial Guru Smp Muara Batang Empu," *γ787 8*, no. 8.5.2017 (2022): 2003–2005.

diharapkan. Kemudian kepemimpinan banyak didefinisikan oleh para ahli menurut sudut pandang masing-masing yaitu<sup>14</sup>:

- a. Kepemimpinan Otoriter yaitu kepemimpinan yang merupakan bentuk pemerintahan dengan kekuasaan pada diri pemimpin itu sendiri dilakukan dengan sewenang-wenang, pemimpin dengan tipe ini adalah seorang pemimpin yang sombong dan angkuh, seorang pemimpin tipe ini akan mencampuradukan antara kepentingan pribadi dan organisasi ia juga akan melakukan segala cara, yang penting tujuannya tercapai.

*Authoritarian leadership, namely leadership which is a form of government with power in the leader himself is carried out arbitrarily, a leader with this type is a leader who is arrogant and arrogant, a leader of this type will mix personal and organizational interests he will also do everything What is important is that the goal is achieved.*<sup>15</sup> Dalam menjalankan tugasnya, seorang pemimpin dengan tipe otoriter akan, menuntut penuh dari bawahannya, bersikap kaku dalam menegakan disiplin, tidak ada kesempatan bagi bawahan untuk mengemukakan alasan atau argumen.

- b. Kepemimpinan Demokratis tipe kepemimpinan ini akan melibatkan banyak kontribusi karyawan dalam mengambil keputusan. Tipe kepemimpinan ini akan menawarkan komunikasi aktif dua arah antara pimpinan dan karyawannya. Untuk menciptakan kepemimpinan yang demokratis di

---

<sup>14</sup> Jumira et Al., "Kinerja Dewan Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." TADBIR : Jurnal Studi Manajemen Pendidikan Vol. 4, No. 1, Mei 2020.

<sup>15</sup> W. Taylor's, "Educational Leadership and Learning: Practice, Policy and Research," *International Journal of Educational Management* Vol. 14 No (2000).

butuhkan keberanian, kejujuran, kreatifitas dan keadilan bagi seluruh aspek yang ada di organisasi, pemimpin dengan tipe demokratis memperlakukan manusia dengan cara manusiawi.<sup>16</sup>

*Democratic Leadership This type of leadership will involve a lot of employee contributions in making decisions. This type of leadership will offer two-way active communication between leaders and employees. To create democratic leadership requires courage, honesty, creativity and fairness for all aspects in the organization, leaders with a democratic type treat humans in a humane way.*<sup>17</sup>

- c. Kepemimpinan Karismatik, tipe pemimpin ini memiliki kepribadian karismatik adalah sosok yang memiliki kepribadian yang kuat, menghargai nilai-nilai positif dan mampu mengubah arah pandang bawahannya untuk menjadi lebih baik lagi. Tipe kepemimpinan yang karismatik ini pada dasarnya merupakan tipe kepemimpinan yang didasarkan pada karisma seseorang itu dapat mempengaruhi orang lain. Dengan karisma yang dimiliki seseorang, orang tersebut akan mampu mengarahkan bawahannya. Seseorang pemimpin yang karismatik memiliki karakteristik khusus yaitu daya tariknya yang sangat memikat sehingga mampu memperoleh pengikut yang sangat besar dari para pengikutnya.<sup>18</sup>

---

<sup>16</sup> Muhammad Efry Kurniawan, Deri Wanto, and Murniyanto Murniyanto, "Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru Di SDTQ Salsabilah Rejang Lebong," *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 8, no. 2 (2022): 51–58.

<sup>17</sup> Attayang, "Tipe Dan Gaya Kepemimpinan." *Journal Of Economic, Management and Accounting* 2.No2 .2019, n.D., n.d.

<sup>18</sup> Pembelajaran D I Sekolah, "Kontribusi Kinerja Komite Sekolah Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Sekolah," *Jurnal Administrasi Pendidikan UPI* 12, no. 2 (2010).

*Charismatic Leadership, this type of leader who has a charismatic personality is someone who has a strong personality, appreciates positive values and is able to change the perspective of his subordinates to be even better. This type of charismatic leadership is basically a type of leadership based on one's charisma that can influence others.*<sup>19</sup>

- d. Kepemimpinan Delegatif, tipe pemimpin ini adalah pemimpin yang memberikan wewenang bagi anggotanya dalam mengambil keputusan. Namun tipe kepemimpinan ini memiliki kelemahan yaitu kecenderungan antar anggota untuk saling menyalahkan keputusan yang telah dibuat.<sup>20</sup>

*Delegative Leadership, this type of leader is a leader who gives authority to his members in making decisions.*<sup>21</sup>

Berdasarkan keempat definisi diatas, para ahli ada yang meninjau dari sudut pandang pola hubungan, kemampuan mengkoordinasi, memotivasi, kemampuan mengajak orang lain. Sudut pandang yang dilihat oleh para ahli tersebut adalah kemampuan mempengaruhi untuk mencapai tujuan bersama-sama. Hakikat kepemimpinan adalah kemampuan dan kesiapan yang dimiliki oleh seseorang untuk dapat mempengaruhi, mengajak, mendorong, menuntun, menggerakkan dan kalau perlu memaksa orang lain agar ia menerima pengaruh selanjutnya berbuat sesuatu yang dapat membantu pencapaian suatu maksud dan tujuan tertentu. Firman

---

<sup>19</sup> Attayang, "Tipe Dan Gaya Kepemimpinan." *Journal Of Economic, Management and Accounting* 2.No2 .2019, n.D.

<sup>20</sup> Emi Ratna Aprilana, Muhammad Kristiawan, and Hafulyon Hafulyon, "Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Mewujudkan Pembelajaran Efektif Di Madrasah Ibtidaiyyah Rahmah El Yunusiyyah Diniyyah Puteri Padang Panjang," *ELEMENTARY: Islamic Teacher Journal* 4, no. 1 (2017).

<sup>21</sup> Aprilana, Kristiawan, and Hafulyon, "Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Mewujudkan Pembelajaran Efektif Di Madrasah Ibtidaiyyah Rahmah El Yunusiyyah Diniyyah Puteri Padang Panjang." *Islamic Teacher Jurnal* 4.No.1.2017, n.d.

Allah SWT sebagaimana tertera dalam Surat Ali Imran ayat 104 yang mengatakan sebagai berikut :

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ وَيَأْمُرُونَ بِالْعُرْفِ وَيَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ  
وَأُولَئِكَ هُمُ الْمُفْلِحُونَ

*“Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan umat yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh kepada yang ma'ruf dan mencegah dari yang munkar merekalah orang-orang yang beruntung. (QS.Ali Imron:104)”<sup>22</sup>*

Ma'ruf: segala perbuatan yang mendekatkan kita kepada Allah; sedangkan Munkar ialah segala perbuatan yang menjauhkan kita dari pada-Nya.

Kepemimpinan kepala Madrasah adalah cara atau usaha kepala Madrasah dalam mempengaruhi, mendorong, membimbing, mengarahkan dan menggerakkan guru, staf, siswa, orang tua dan pihak terkait untuk bekerja sama atau berperan guna mencapai tujuan yang ditetapkan.<sup>23</sup> Cara kepala Madrasah untuk membuat orang lain bekerja untuk mencapai tujuan Madrasah merupakan inti kepemimpinan kepala Madrasah.<sup>24</sup>

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلَائِكَةِ إِنِّي جَاعِلٌ فِي الْأَرْضِ خَلِيفَةً ۗ قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ  
فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ ۗ قَالَ إِنِّي أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ



Artinya : *Ingatlah ketika Tuhanmu berfirman kepada Para Malaikat: "Sesungguhnya aku hendak menjadikan seorang khalifah di muka bumi."*

<sup>22</sup> Kementerian Agama RI, "Mushaf Muqamat Al-Quran Dan Terjemahnya" (2018): h. 15.

<sup>23</sup> Murniyanto Murniyanto, "Penerapan Manajemen Trilogi Pendidikan Dalam Pendidikan Anak Di Sdn 01 Desa Embacang," *Jurnal Literasiologi* 8, no. 1 (2022): 166–175.

<sup>24</sup> Warlizasusi, "Analisis Perencanaan Strategis, Rencana Strategis Dan Manajemen Strategis STAIN Curup 2015-2019." *Tadbir Jurnal Studi Manajemen Pendidikan* 2.No.2.2018.

*mereka berkata: "Mengapa Engkau hendak menjadikan (khalifah) di bumi itu orang yang akan membuat kerusakan padanya dan menumpahkan darah, Padahal Kami Senantiasa bertasbih dengan memuji Engkau dan mensucikan Engkau?" Tuhan berfirman: "Sesungguhnya aku mengetahui apa yang tidak kamu ketahui." (QS.Al-Baqarah:30)<sup>25</sup>*

- e. Kepemimpinan Transformatif, tipe pemimpin ini adalah seorang pemimpin yang memiliki visi yang mampu untuk mengembangkan suatu kemajuan di masa yang akan datang, atau disebut dengan visioner. Pemimpin ini juga dapat selalu memberikan suatu inspirasi untuk kemajuan lembaga atau sekolah yang dipimpinnya, serta mampu beradaptasi terhadap lingkungan baik didalam sekolah maupun di tengah-tengah masyarakat. Ia juga memiliki gaya pemikiran yang terbuka kepada bawahannya dalam menuangkan segala ide untuk kemajuan sekolah, serta mensegerakan ide tersebut dalam pengaplikasian di lapangan. *Transformative Leadership, this type of leader is a leader who has a vision that is able to develop progress in the future, or is called visionary.*<sup>26</sup>
- f. Kepemimpinan Transaksional, secara harfiah berarti sebuah transaksi atau terjadi pertukaran, karena itu kepemimpinan transaksional berurusan dengan pertukaran antara pemimpin dan pengikut. Kepemimpinan bergaya transaksional sebagai transaksi antara pemimpin dan pengikut untuk hasil yang diinginkan dengan cara memenuhi keinginan pemimpin dan yang sebuah harapan dari pengikut, yang melibatkan janji atau komitmen secara hormat dan kepercayaan. Pemimpin transaksional juga yang mengakomodasi kepentingan bawahannya dengan memberikan kontingen

---

<sup>25</sup> RI, "Mushaf Muqamat Al-Quran Dan Terjemahnya."

<sup>26</sup> W. Taylor's, "Educational Leadership and Learning: Practice, Policy and Research."

insentif, kehormatan dan janji kepada bawahan yang telah berhasil memenuhi komitmen para pemimpin atau organisasi. *Transactional leadership, literally means a transaction or exchange occurs, therefore transactional leadership deals with exchanges between leaders and followers. Transactional style leadership as a transaction between the leader and the followers for the desired result by fulfilling the wishes of the leader and an expectation from the followers, involving promises or commitments with respect and trust.*<sup>27</sup>

Kepemimpinan transaksional sebagai faktor kepribadian, keramahan dan sangat berhati-hati yang dimoderasi suasana kerja yang dinamis. Mampu berperilaku secara positif untuk peningkatan organisasi dan inovasi. Mendorong pengikut untuk unjuk kerja sesuai dengan keinginan pemimpin dan akan memperoleh imbalan dan penghargaan. Memfasilitasi bawahan untuk mengenali kewajiban terhadap pekerjaan dan tujuan yang harus dicapai. Kepemimpinan transaksional berorientasi reward dan punishment sebagai motivasi terhadap bawahan.<sup>28</sup>

## 2. Fungsi Kepemimpinan

Setiap manusia pada hakikatnya adalah pemimpin dan setiap manusia akan diminta pertanggung jawaban atas kepemimpinannya kelak. Kepemimpinan adalah cara mengajak karyawan agar bertindak secara benar, mencapai

---

<sup>27</sup> Ibid.

<sup>28</sup> Ahmad Fauzi, "Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Mengembangkan Lembaga Pendidikan Islam," *Nidhomul Haq: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 2, no. 2 (2017): 42–53.

komitmen dan memotivasi mereka untuk mencapai tujuan bersama.<sup>29</sup> Dalam bahasa Arab kata yang sering dihubungkan dengan kepemimpinan adalah *ra'in* yang diambil dari hadis Nabi SAW. “setiap kamu adalah pemimpin, dan setiap kamu bertanggung jawab atas kepemimpinanmu.”

Manusia sebagai pemimpin minimal mampu memimpin dirinya sendiri. Kepemimpinan merupakan satu kekuatan penting dalam rangka pengelolaan oleh manajer yang efektif. Esensi kepemimpinan pada hakekatnya adalah kepengikutan (*followership*) kemauan orang lain atau bawahan untuk mengikuti keinginan pemimpin, itulah yang menyebabkan seseorang menjadi pemimpin.<sup>30</sup> Dengan kata lain, pemimpin tidak akan terbentuk apabila tidak ada bawahan. Keberhasilan suatu Madrasah pada hakikatnya terletak pada efisiensi dan efektifitas penampilan seorang kepala Madrasah.<sup>31</sup> Seorang pemimpin harus banyak melakukan berbagai fungsi kepemimpinannya. Fungsi kepemimpinan, yaitu : menentukan tujuan, menjelaskan, melaksanakan, memilih cara yang tepat, memberikan, serta merangsang para anggota untuk bekerja.<sup>32</sup>

Definisi gaya kepemimpinan telah mengalami perubahan akan perkembangan dan pergeseran zaman. Dalam era lama gaya kepemimpinan diartikan sebagai gaya kemampuan dan kesiapan yang dimiliki oleh seseorang

---

<sup>29</sup> Murni Yanto, “Kompetensi Sosial Guru Pai,” *Www.Kompasiana.Com* (2021).

<sup>30</sup> R Rika, M Murniyanto, and F Fakhrudin, “Kontribusi Komite Sekolah Terhadap Manajemen Sarana Dan Prasarana Di MIS 01 Lebong Tambang” (2021).

<sup>31</sup> Sumarto, “Penulis: Dr. Hj. Jumira Warlizasusi, M.Pd Dr. H. Ifnaldi, M.Pd .Kepemimpinan Transformatif Perguruan Tinggi.”n.d.,137.Buku Literasiologi.Cet.Pertama.2019, n.d.

<sup>32</sup> Taufan et Al., “Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Upaya Mewujudkan Madrasah Efektif.” *Edukatif.Jurnal Ilmu Pendidikan* 3.No.4.2021, n.d.

untuk mempengaruhi orang lain, dengan memotivasi dan menggerakkan, mengarahkan, mengajak, menuntun dan jika perlu memaksa mereka untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu. Dalam era baru gaya kepemimpinan diartikan secara luas, bukan sekedar mempengaruhi, yang penting adalah kemampuan memberikan aspirasi kepada pihak lain, agar mereka secara proaktif tergugah untuk melakukan berbagai tindakan demi tercapainya misi dan visi tujuan organisasi.<sup>33</sup> Gaya kepemimpinan juga merupakan perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang ia lihat.<sup>34</sup>

Namun memilih gaya kepemimpinan yang akan digunakan perlu dipertimbangkan berbagai faktor yang mempengaruhinya yaitu : organisasi, pimpinan manager, bawahan dan situasi penugasan.<sup>35</sup> Namun demikian, seorang pemimpin yang baik, adalah yang selalu menjalankan amanah kepemimpinannya dengan menghubungkan dirinya dengan bawahannya dan sebaliknya bawahannya bersama pemimpinnya. Dalam hal ini seorang pemimpin harus bersifat demokratis.

### **3. Pengolahan Sarana dan Prasarana**

#### **a. Pengertian Pengolahan Sarana dan Prasarana**

Pengolahan sarana prasarana madrasah dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua sarana dan prasarana madrasah secara efektif dan efisien. Definisi itu menunjukkan bahwa sarana dan

---

<sup>33</sup> Ibnu Hasyim; Idi Warsah; Istan Muhammad, "Kompetensi Guru Pendidikan Agama Islam Dalam Pemanfaatan Teknologi Untuk Pembelajaran Daring Pada Masa Pandemi Covid-19." 4.2019, n.d.

<sup>34</sup> Hasyim, Warsah, and Istan, "Kompetensi Guru Pendidikan Agama Islam Dalam Pemanfaatan Teknologi Untuk Pembelajaran Daring Pada Masa Pandemi Covid-19.," n.d.

<sup>35</sup> Kaharuddin, "Hubungan Antara Kepemimpinan Manajerial Kepala Sekolah Dengan Kinerja Guru Sma Negeri Kabupaten Bulukumba." Jurnal Noken 2(2)29-42 2 No.2.2017, n.d.

prasarana yang ada disekolah perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses pembelajaran disekolah. Pengelolaan itu dimaksudkan agar dalam menggunakan sarana dan prasarana disekolah bisa berjalan dengan efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang sangat penting disekolah, karena keberadaannya akan sangat mendukung terhadap suksesnya proses pembelajaran sekolah.

Pengolahan sarana dan prasarana madrasah bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana madrasah agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan dan berarti pada jalannya proses prendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, dan penghapusan serta penataan. Manajemen sarana dan prasaran yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapih, dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid berada disekolah.<sup>36</sup> Secara umu tujuan manajemen sarana dan prasarana adalah memberikan layanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana madrasah dalam rangka terselenggaranya proses madrasah secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana prasarana madrasah melalui sistem perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana madrasah melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama.

Dengan prkataan ini, melalui manajemen fasilitas madrasah diharapkan

---

<sup>36</sup> Murniyanto, "Penerapan Manajemen Trilogi Pendidikan Dalam Pendidikan Anak Di Sdn 01 Desa Embacang."

semua fasilitas yang didapatkan oleh madrasah adalah sarana dan prasarana madrasah yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan madrasah, dan dengan dana yang efisien.

- 2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana dimadrasah secara tepat dan efisien.
- 3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana dimadrasah, sehingga keberdayaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel madrasah.<sup>37</sup>

Barmawi menyebutkan manajemen sarana dan prasarana madrasah dapat diartikan sebagai segenap proses pengadaan dan pendayagunaan komponen- komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang proses baik langsung maupun tidak langsung secara efektif dan efisien dalam proses pembelajaran di sekolah. Hal terpenting dalam sarana dan prasarana disekolah adalah bagaimana manajemen semuanya itu sehingga dapat membantu memperlancar proses pembelajaran dalam rangka mencapai tujuan suatu sekolah, sehingga saat ini tugas-tugas dalam pemeliharaan atau beberapa orang mengelolanya.<sup>38</sup>

#### **b. Fungsi Pengolahan Sarana dan Prasarana**

Adapun fungsi m sarana dan prasarana yaitu penentuan kebutuhan Sebelum mengadakan alat-alat tertentu atau fasilitas yang lain lebih dahulu harus melalui prosedur penelitian yaitu melihat kembali kekayaan yang

---

<sup>37</sup> Effendy Irawan, Nurhadi Nurhadi, and Yuhastina Yuhastina, "Peran Komite Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan: Studi Pada SMP Negeri 1 Surakarta," *Jipsindo* 8, no. 1 (2021): 15–28.

<sup>38</sup> Nur Khikmah, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan," *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan* 3 (2020): 123–130.

telah ada. Dengan demikian baru bisa ditentukan sarana apa yang diperlukan berdasarkan kepentingan madrasah disekolah itu Dalam penentuan kebutuhan kegiatan yang dilakukan adalah perencanaan kebutuhan.

Sa'ud.dkk serta Barmawi dan Arifin mengemukakan pengertian perencanaan madrasah adalah suatu proses intelektual yang berkesinambungan dalam menganalisis, merumuskan dan menimbang serta merumuskan dan menimbang serta memutuskan dengan keputusan yang diambil harus mempunyai konsistensi (taat asasi) internal dan berhubungan secara sistematis dengan keputusan-keputusan lain, baik dalam bidang-bidang itu sendiri maupun dalam bidang-bidang lain dalam pembangunan, dan tidak ada batasan waktu untuk satua jenis kegiatan, serta tidak harus selalu satua kegiatan mendahului dan didahului oleh kegiatan lain.<sup>39</sup>

Didukung oleh barmawi yang menjelaskan bahwa perencanaan sarana dan prasarana madrasah merupakan proses perencanaan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/reabilitas, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Menurut Bafadal perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip-prinsip:

- a) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul-betul merupakan proses intelektual

---

<sup>39</sup> Jurnal Islamic and Education Manajemen, "MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA" 4, no. 1 (2019): 77-92.

- b) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan
- c) Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran
- d) Visualisasi hasil perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis merek, dan harganya.

Arikunto menyebutkan bahwa untuk mengadakan perencanaan kebutuhan alat pelajaran dilalui tahap-tahap sebagai berikut :

- 1) Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran yang membutuhkan alat atau media penyampaiannya. Dari analisis materi ini dapat didaftar alat-alat /media yang dibutuhkan. Ini dilakukan oleh guruguru budang studi
- 2) Apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru-guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya. Kebutuhan lain dapat dipenuhi pada kesempatan lain.
- 3) Mengadakan inventarisasi terhadap alat atau media yang telah ada. Alat yang sudah ada ini perlu dilihat kembali, lalu mengadakan reinventarisasi. Alat yang perlu diperbaiki atau diubah disendirikan untuk diserahkan kepada orang yang dapat memperbaiki.
- 4) Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan, baik dengan reprasi atau modufikasi maupun tidak.
- 5) Mencari dana (bila belum ada). Kegiatan dalam tahap ini adalah mengadakan tentang perencanaan bagaimana caranya memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun non rutin. Jika suatu sekolah sudah

mengajukan usul kepada pemerintah dan sekolahnya sudah keluar, maka proses ini tinggal menyelesaikan pengadaan macam alat/media yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya pembiayaan yang disetujui.

- 6) Menunjuk seseorang (bagian perbekalan) untuk melaksanakan pengadaan alat penunjukan ini sebaiknya mengingat beberapa hal : keahlian, kelincahan, berkomunikasi dan kejujuran.<sup>40</sup>

### **c. Tujuan Pengolahan Sarana dan Prasarana**

Tujuan dari pengelolaan sarana dan orasarana sekolah ini adalah untuk memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana prasarana madrasah. Agara pembelajaran bisa berlangsung secara efektif dan efisien. Berikut dengan hal ini Bafadal menjelaskan secara rinci dengan tujuan manajemen sarana prasarana madrasah, untuk:

- 1) Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana sekolah melalui system perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama, sehingga sekolah memiliki sarana prasarana yang baik.
- 2) Mengupayakan pemakaian sarana prasarana sekolah secara tepat dan efisien. Mengupayakan pemeliharaan sarana prasarana madrasah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh pihak sekolah.<sup>41</sup>

## **4. Prinsip Pengolahan Sarana dan Prasarana**

---

<sup>40</sup> Aprilana, Kristiawan, and Hafulyon, "Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Mewujudkan Pembelajaran Efektif Di Madrasah Ibtidaiyyah Rahmah El Yunusiyyah Diniyyah Puteri Padang Panjang."

<sup>41</sup> Suryosubroto, Manajemen Pendidikan Di Sekolah, Rineka Cipta, Jakarta, 2010, Hal. 115, n.d.

Beberapa prinsip dasar tentang manajemen sarana dan prasarana madrasah antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Harus mengembangkan cita dan citra masyarakat seperti yang dinyatakan dalam filsafah dan tujuan madrasah.
- b. Perencanaan hendaknya merupakan pancaran keinginan bersama dengan pertimbangan
- c. Hendaknya disesuaikan bagi kepentingan peserta didik, demi terbentuknya karakter/watak mereka dan dapat melayani serta menjamin mereka diwaktu mengikuti madrasah sesuai dengan bakatnya masing-masing.
- d. Perabot, perlengkapan, dan peralatan hendaknya disesuaikan dengan kepentingan madrasah yang bersumber dan kepentingan serta kegunaan atau manfaat bagi peserta didik dan tenaga kemadrasah.
- e. Administrator lembaga madrasah harus dapat membantu program pembelajaran secara efektif, melatih para tenaga kemadrasah serta memilih alat dan cara menggunakannya agar mereka dapat menyesuaikan diri serta melaksanakan tugasnya sesuai dengan fungsi dan tugasnya.
- f. Sebagai penanggung jawab lembaga madrasah, harus mampu menggunakan serta memelihara perabot dan perlengkapan sekitarnya sehingga ia dapat membantu terwujudnya kesehatan, kemampuan, dan keindahan serta kemajuan suatu lembaga.

g. Sebagai penanggung jawab lembaga madrasah bukan hanya mengetahui kekayaan yang dipercayakan kepadanya, tetapi juga harus memperhatikan seluruh keperluan alat-alat madrasah yang dibutuhkan peserta didik, sanggup menata dan memeliharanya.<sup>42</sup>

Prinsip lain dalam pengelola sarana dan prasarana madrasah disekolah juga disampaikan oleh Bafadal antara lain:

- a. Prinsip pencapaian tujuan, yaitu sarana prasarana madrasah disekolah harus dalam kondisi siap pakai apabila akan didayagunakan oleh personil sekolah dalam rangka pencapaian tujuan proses pembelajaran disekolah.
- b. Prinsip efisiensi, pengadaan sarana prasarana madrasah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana madrasah yang baik dengan harga yang murah. Demikian juga pemakaiannya harus dengan hati-hati dan akan mengurangi pemborosan.
- c. Prinsip administrative, yaitu manajemen sarana prasarana madrasah disekolah harus memperhatikan undang-undang, peraturan, intruksi, dan petunjuk teknis yang diperlukan oleh pihak berwenang.
- d. Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu manajemen sarana prasarana madrasah disekolah harus didelegasikan kepada personil sekolah yang mampu bertanggung jawab, apabila melibatkan personil sekolah dalam

---

<sup>42</sup> Hikmat, Manajemen Pendidikan, Pustaka Setia, Bandung, 2011 Hlm. 54, n.d.

manajemennya, maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap personil sekolah.

- e. Prinsip kekohesifan, yaitu bahwa manajemen sarana prasarana madrasah disekolah itu harus direalissikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.

## 5. Komponen-komponen Pengolahan Sarana dan Prasarana

Menurut Basilius dalam bukunya yang berjudul “Manajemen Madrasah di Sekolah”, komponen-komponen kegiatan manajemen sarana dan prasarana madrasah meliputi: Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana; pengadaan sarana dan prasarana; inventarisasi sarana dan prasarana; penyimpanan sarana dan prasarana; pemeliharaan sarana dan prasarana; pengapusan sarana dan prasarana serta pengawasan sarana dan prasarana. Berikut uraian lebih lanjut mengenai komponen-komponen manajemen sarana dan prasarana madrasah:<sup>43</sup>

- a. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana

Definisi perencanaan adalah seperangkat tindakan untuk memecahkan berbagai permasalahan, khususnya masalah sosial dan ekonomi pada satu periode rencana, yang berorientasi pada horison waktu yang akan datang pada jenis dan tingkatan perencanaan tertentu, di masa yang akan datang. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana

---

<sup>43</sup> Basilius R Werang, Manajemen Pendidikan Di Sekolah (Yogyakarta: Media Akademi, 2015) h. 142, n.d.

sama dengan perencanaan pada umumnya, perencanaan sarana dan prasarana merujuk pada keseluruhan proses penyusunan daftar kebutuhan, pembelian/pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, serta penghampusan sarana dan prasarana madrasah di sekolah. Fungsi perencanaan memungkinkan organisasi bisa memperoleh dan mengikat sumber daya-sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuan, selain itu fungsi perencanaan antara lain untuk melaksanakan kegiatan yang konsisten dengan berbagai tujuan dan prosedur terpilih serta kemajuan dapat terus diawasi dan diukur, sehingga tindakan korektif dapat diambil bila tingkat kemajuan tidak memuaskan.<sup>44</sup>

Mengingat pentingnya proses perencanaan, hal ini sesuai dengan firman Allah dalam QS. Al-Hasyr :18

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اتَّقُوا اللّٰهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَّاتَّقُوا اللّٰهَ ۚ اِنَّ اللّٰهَ خَبِيْرٌۢ بِمَا تَعْمَلُوْنَ

“ Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.”

Ayat tersebut jika dikaitkan dengan perencanaan, dalam ayat tersebut Allah SWT memerintahkan setiap diri kita memperhatikan apa yang telah diperbuat untuk hari esok, maksudnya kita diperintahkan untuk membuat rencana untuk apa yang kita lakukan kedepannya. Dalam

---

<sup>44</sup> Connie Chairunnisa, Manajemen Pendidikan Dalam Multiperspektif (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada,2016) , h.155, n.d.

manajemen sarana dan prasarana, menentukan kebutuhan perlu diadakan terlebih dahulu sebelum membeli dan mengadakan sarana dan persarana, hal tersebut tidak lain agar peralatan yang dibeli atau diadakan dapat tepat sasaran dan tepat guna.<sup>45</sup>

Peralatan yang akan diadakan harus sesuai dengan apa yang dibutuhkan lembaga madrasah dalam proses madrasah, misalnya seperti: adanya barang-barang yang rusak atau hilang, dan pengisian kebutuhan barang sesuai dengan perkembangan sekolah. Tujuan yang ingin dicapai dengan perencanaan pengadaan sarana dan prasarana tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan/sarana prasarana. Oleh karena itu, keefektifan suatu perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah tersebut dapat dinilai atau dilihat dari sejauh mana pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan di sekolah dalam periode tertentu. Jika pengadaan perlengkapan tersebut sangat sesuai dengan kebutuhannya, maka perencanaan pengadaan.

Basilius Raden Werang dalam bukunya Manajemen Madrasah di Sekolah mengungkapkan bahwa Direktorat Tenaga Kemadrasah, Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Madrasah dan Tenaga Kemadrasah Departemen Madrasah Nasional telah mengisyaratkan beberapa syarat yang harus dipenuhi sekolah dalam merencanakan sarana dan prasarana madrasah, syarat-syarat tersebut adalah sebagai berikut :

---

<sup>45</sup> Departemen Agama RI, Al-Qur'an Dan Terjemahannya, (Jakarta: CV. Pustaka Agung Harapan, 2006), h.799, n.d.

- 1) Perencanaan pengadaan barang harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha kualitas proses belajar mengajar.
- 2) perencanaan harus jelas, kejelasan suatu rencana dapat dilihat pada:
  - a) Tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai, penyusunan perkiraan biaya/harga keperluan pengadaan
  - b) Jenis dan bentuk tindakan/kegiatan yang akan dilaksanakan
  - c) Petugas pelaksanaan
  - d) Bahan dan peralatan yang dibutuhkan
  - e) Kapan dan di mana kegiatan akan dilaksanakan
  - f) Bahwa suatu perencanaan harus realistis, yaitu dapat dilaksanakan dengan jelas, terprogram, sistematis, sederhana, luwes, fleksibel, dan dapat dilaksanakan.
- 3) Rencana harus sistematis dan terpadu
- 4) Rencana harus menunjukkan unsur-unsur insani ataupun noninsani yang baik
- 5) Memiliki struktur berdasarkan analisis
- 6) Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama pihak perencana
- 7) Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka
- 8) Dapat dilaksanakan dan berkelanjutan
- 9) Menunjukkan skala prioritas
- 10) Disesuaikan dengan flapon anggaran

- 11) Mengacu dan berpedoman pada kebutuhan dan tujuan biologis
- 12) Dapat didasarkan pada jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4-5 tahun), dan jangka panjang (10-15 tahun).

Adapun pihak-pihak yang harus terlibat dalam perencanaan sarana dan prasarana madrasah sekolah adalah: Kepala sekolah, Wakil Kepala sekolah, Guru-guru, Kepala Tata Usaha, bendahara Sekolah, dan BP3 atau Komite sekolah.

Agar hal tersebut terpenuhi, semua pihak yang dilibatkan atau ditunjuk sebagai panitia perencanaan pengadaan perlengkapan di sekolah perlu mengetahui dan mempertimbangkan program madrasah, perlengkapan yang sudah dimiliki, dana yang tersedia dan harga pasar. Dalam hubungannya dengan program madrasah yang perlu diperhatikan adalah organisasi kurikulum sekolah, metode pengajaran, dan media pembelajaran yang diperlukan. Dalam kaitannya dengan dana yang tersedia, ada beberapa sumber dana yang biasanya dimiliki sekolah, seperti dana proyek, dana yayasan, dan dana sumbangan rutin orangtua murid. Sedangkan dalam hubungannya dengan perlengkapan yang sudah dimiliki ada tiga hal yang perlu diketahui, yaitu jenis perlengkapan, jumlah perlengkapan, dan kualitasnya masing-masing.<sup>46</sup>

#### **b. Pengadaan Kebutuhan Sarana Dan Prasarana**

Pengadaan sarana dan prasarana madrasah adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan

---

<sup>46</sup> Khikmah, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan." *Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan* 3.2020:123-30.V3i22020p123, n.d.

dalam rangka mencapai tujuan madrasah yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengadaan sarana dan prasarana madrasah merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana madrasah setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana madrasah persekolahan sesuai dengan kebutuhan yang telah di rencanakan sebelumnya.<sup>47</sup> Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dilakukan dengan cara:

- 1) Drooping dari pemerintah, ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah dengan prosedur menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana prasarana, mengklasifikasi sarana yang dibutuhkan, membuat proposal pengadaan kepada pemerintah, jika disetujui maka sarpras akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan.
- 2) Membeli yaitu dengan cara pembelian langsung yaitu pembelian yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan.
- 3) Meminta sumbangan dari wali murid, sekolah mengadakan rapat dengan komite dan wali murid untuk sama-sama memikirkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan sekolah guna kelancaran proses belajar mengajar.
- 4) Menyewa, biasanya dilakukan jika sarana dan prasarana yang dibutuhkan tidak sering digunakan.

---

<sup>47</sup> Restika Manurung et al., "Manajemen Sarana Prasarana Di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih," *Jurnal Manajemen Pendidikan: Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan* 2, no. 2 (2020): 168–177.

- 5) Membuat sendiri, biasanya sarana yang dibuat berupa alat-alat peraga sederhana yang digunakan untuk membantu proses kegiatan belajar mengajar.<sup>48</sup>

Pengadaan sarana dan prasarana madrasah seharusnya sesuai dengan criteria pemilihan seperti yang dikemukakan oleh Suharsimi arikunto dibagi menjadi empat criteria yakni :

- 1) Alat haruslah berguna atau dapat digunakan dalam waktu dekat atau mendesak
- 2) Mudah digunakan
- 3) Bentuknya bagus atau manarik
- 4) Aman atau tidak menimbulkan bahaya jika digunakan

### **c. Inventarisasi Sarana Dan Prasarana**

Inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuanketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku. Menurut keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep.225/MK/V/4/1971 barang kementerian milik negara adalah berupa semua barang yang berasal atau dibeli dengan dana yang bersumber, baik secara keseluruhan atau sebagiannya, dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) ataupun dana lainnya yang barang-barang tersebut di bawah penguasaan pemerintah, baik pusat, provinsi, ataupun daerah otonom, baik yang ada di dalam negeri maupun yang berada di luar negeri.

---

<sup>48</sup> Nurbaiti, Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah, Jurnal Manager Pendidikan. Vol. 09 No. 4, (Juli, 2015), h.536-546, n.d.

Ibrahim Bafadal dalam bukunya pengolahan perlengkapan sekolah menyebutkan bahwa, kegiatan inventarisasi perlengkapan madrasah meliputi:

1) Pencatatan Perlengkapan Sarana Dan Prasarana

Barang-barang perlengkapan disekolah dapat diklasifikasi menjadi dua macam, yaitu barang inventaris dan barang bukan inventaris. Barang inventaris adalah keseluruhan perlengkapan sekolah yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama, seperti: meja, bangku, papan tulis, buku perpustakaan sekolah, dan prabot-perabot lainnya. Pengadaaannya barangkali sepenuhnya atau sebagian besar dari anggaran negara atau bantuan dari pihak-pihak tertentu. Sedangkan barang-barang yang bukan inventaris adalah semua barang habis pakai, seperti sepidol, karbon, kertas, dan barang-barang yang setatusnya tidak jelas.<sup>49</sup>

Baik barang inventaris maupun barang bukan inventaris yang diterima sekolah harus di catat dalam buku penerimaan. Setelah itu khusus barang-barang inventaris dicatat di dalam Buku Induk Inventaris dan Bukan Golongan Inventaris dan Kartu (bisa juga berupa buku) Stok Barang. Untuk keteraturan dan ketertipan kegiatan penginventarisan perlengkapan madrasah di sekolah diperlukan paling tidak enam buku, yaitu: Buku Penerimaan Barang, Buku Pembelian Barang, Buku Induk

---

<sup>49</sup> Jumaidi Nur, "Pengaruh Sarana Belajar Terhadap Minat Belajar Siswa Kelas Viii Smp Negeri 4 Tenggaraong Jumaidi Nur," *Jurnal Cemerlang III* (2015): 1-8.

Inventaris, Buku Golongan Inventaris, Buku Bukan Inventaris, dan Buku/Kartu Stok Barang.

## 2) Pembuatan Kode Barang

Kode barang adalah sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang. Kode tersebut ditulis pada barang yang sekiranya mudah dilihat dan dibaca. Tujuan pembuatan dan pemberian kode adalah untuk memudahkan semua pihak dalam mengenal kembali semua perlengkapan madrasah di sekolah, baik ditinjau dari kepemilikan, penanggung jawab, maupun jenis dan golongannya. Biasanya kode barang itu berbentuk angka atau nomurik. Ukurannya disesuaikan dengan besar kecilnya barang perlengkapan yang akan diberi kode, dengan warna yang berbeda dari warna dasar barang sehingga mudah dibaca, biasanya adalah warna putih dan hitam.<sup>50</sup>

## 3) Pelaporan Perlengkapan Sekolah

Semua perlengkapan madrasah/ sarana prasarana madrasah di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah-sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasan. Laporan tersebut seringkali disebut dengan istilah laporan mutasi barang.

Tujuan Inventarisasi sarana dan prasarana madrasah sendiri antara lain : untuk menjaga dan menciptakan tertip administrasi, menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan

---

<sup>50</sup> Manurung et al., "Manajemen Sarana Prasarana Di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih."

dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah, sebagai pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang, serta memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.<sup>51</sup>

#### **d. Penyimpanan Sarana Dan Prasarana**

Penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang pada wadah atau tempat yang telah disediakan. Penyimpanan sarana dan prasarana madrasah adalah kegiatan simpan menyimpan suatu barang baik berupa perabot, alat tulis kantor, surat-surat, maupun barang elektronik dalam keadaan baru, maupun rusak yang dapat dilakukan oleh seorang atau beberapa orang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga madrasah.

Kegiatan penyimpanan meliputi, penerimaan barang, penyimpanan barang dan pengeluaran atau mendistribusikan barang. Dalam kegiatan ini diperlukan gudang untuk menyimpan barang-barang yang perlu disimpan disuatu tempat. Hal tersebut diperhatikan beberapa faktor pendukungnya seperti denah gedung, sarana pendukung gedung, dan keamanan.<sup>52</sup>

- 1) Denah Gedung (Letak Gedung) : tata letak gedung perlu diperhatikan untuk mempermudah penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang.

---

<sup>51</sup> Martin Dan Nurhattati Fuad, Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep Dan Aplikasinya..., h.55-56., n.d.

<sup>52</sup> Manurung et al., "Manajemen Sarana Prasarana Di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih."

- 2) Sarana pendukung gedung : sarana pendukung gedung meliputi bangunan gedung, listrik, alat angkut (misal forklift, kendaraan roda dua dan empat), alat dokumentasi administrasi (misal komputer, printer, brankas, lemari arsip, dan lain-lain), alat komunikasi (telfon, radio) alat pengatur suhu sarana administrasi (misal buku induk, buku pembantu, surat bukti tanda masuk, surat bukti barang keluar dan alat tulis kantor) dan peralatan
- 3) Keamanan: keamanan gudang secara historis, gudang harus aman dari bencana (banjir dan tanah longsor). Untuk menjaga keamanangudang dari jangkauan pencuri, perlu dipagar kelilingdan dipasang alat pemantau keamanan.

#### **e. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana**

Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan sarana dan prasarana dari kerusakan sehingga semuanya dalam kondisi baik ketika digunakan. pemeliharaan terhadap barang-barang inventaris dilakukan secara berkelanjutan. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas profesional yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud. Pemeliharaan barang inventaris meliputi: perawatan, pencegahan kerusakan, dan pergantian ringan.<sup>53</sup> Direktorat Tenaga Kemadrasah Direktorat Jendral Peningkatan Mutu Madrasah dan Tenaga Kemadrasah Departemen Madrasah Nasional merinci beberapa

---

<sup>53</sup> Basilius R Werang, Manajemen Pendidikan Di Sekolah (Yogyakarta: Media Akademi, 2015) h. 142.

tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah di sekolah sebagai berikut:

Adapun ayat yang berhubungan dengan pemeliharaan yaitu pada surat al-maidah ayat 32:

Artinya: oleh karena itu Kami tetapkan (suatu hukum) bagi Bani Israil, bahwa: Barangsiapa yang membunuh seorang manusia, bukan karena orang itu (membunuh) orang lain, atau bukan karena membuat kerusakan dimuka bumi, Maka seakan-akan Dia telah membunuh manusia seluruhnya. dan Barangsiapa yang memelihara kehidupan seorang manusia, Maka seolah-olah Dia telah memelihara kehidupan manusia semuanya. dan Sesungguhnya telah datang kepada mereka Rasul-rasul Kami dengan (membawa) keterangan-keterangan yang jelas, kemudian banyak diantara mereka sesudah itu sungguh-sungguh melampaui batas dalam berbuat kerusakan dimuka bumi. (Surah al-maidah ayat: 32)<sup>54</sup>

Berdasarkan ayat di atas, sangat penting bagi kita melakukan pemeliharaan. secara tidak langsung memberikan pemahaman bahwa yang membuat aktivitas sekolah itu hidup adalah sarana dan prasarana, atau dalam ayat bisa dipahami jika madrasah itu ingin maju, hendaknya pandai-pandai menjaga dan memelihara barang-barang atau sarana dan prasarana.

#### **f. Pertanggung Jawaban Sarana Dan Prasarana**

Pertanggung jawaban sarana dan prasarana madrasah merupakan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilai terhadap pelaksanaan

---

<sup>54</sup> RI, "Mushaf Muqamat Al-Quran Dan Terjemahnya."

administrasi sarana dan prasarana madrasah disekolah. Hal ini menghindari penyimbangan, penggelapan, penyalahgunaan. Pertanggung jawaban dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana madrasah. Fungsi kegiatan ini adaah menentukan data-data yang terjadi penyebab adanya penyimpangandalam organisasi, data untuk meningkatkan pengembangan organisasi dan data mengenai hambatan yang ditemui oleh seluruh anggota organisasi.<sup>55</sup>

## **B. Penelitian Yang Relevan**

Mengutip penelitian yang dilakukan oleh Jumira Warlizasusi dkk dengan judul *Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Eksistensi Madrasah Ibtidaiyah Swasta* yang mana pada penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana upaya kepala madrasah terhadap peningkatan eksistensi Madrasah Ibtidaiyah Swasta (MIS) 01 Kepahiang. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode analisis deskriptif, pengumpulan data melalui teknik, wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa upaya yang dilakukan kepala madrasah melalui perbaikan manajemen madrasah sehingga mengelola madrasah berjalan semakin baik. Untuk melaksanakan upaya tersebut melibatkan semua komponen dalam madrasah sehingga upaya kepala madrasah dapat dilaksanakan dengan baik. Kepala madrasah mendapat dukungan positif pada para guru dan masyarakat sehingga dapat mengembangkan eksistensi madrasah. Faktor pendukung internal kondisi madrasah adalah comfort untuk bekerja sehingga kegiatan dapat berjalan dengan baik. Kemudian secara eksternal

---

<sup>55</sup> Aprilana, Kristiawan, and Hafulyon, "Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Mewujudkan Pembelajaran Efektif Di Madrasah Ibtidaiyyah Rahmah El Yunusiyyah Diniyyah Puteri Padang Panjang."

masyarakat mendukung adanya kegiatan pembelajaran. Hambatannya adalah kurang berjalannya waktu kegiatan pada madrasah secara optimal sehingga sulit untuk melakukan penerapan manajemen untuk meningkatkan eksistensi madrasah yang efektif dan efisien.<sup>56</sup>

Basse Mattayang dalam penelitiannya tentang kepemimpinan dengan judul penelitian "*Tipe Dan Gaya Kepemimpinan: Suatu Tinjauan Teoritis*" pada penelitian ini diterangkan Tipe dan gaya kepemimpinan sangat berkaitan dengan norma perilaku pada diri seseorang saat mempengaruhi perilaku orang lain. Tipe dan gaya kepemimpinan memiliki berbagai macam variannya, sehingga diperlukan ada kajian teoritis yang membahas tentang tipe dan gaya kepemimpinan Penelitian ini merupakan kajian pustaka dari beberapa referensi utama. Berdasarkan kajian yang dilakukan maka ditarik kesimpulan yaitu tipe kepemimpinan meliputi tipe otoritas (autocrat); tipe peternalistik; tipe kharismatik; tipe kepemimpinan demokratis; dan tipe militeristis. Sedangkan, gaya kepemimpinan meliputi gaya kepemimpinan demokratis; gaya kepemimpinan delegatif; gaya kepemimpinan birokratis; gaya kepemimpinan laissez faire; gaya kepemimpinan otoriter/authoritarian; gaya kepemimpinan karismatik; gaya kepemimpinan diplomatis; gaya kepemimpinan moralis; gaya kepemimpinan administratif; gaya kepemimpinan analitis (analytical); gaya kepemimpinan entrepreneur; gaya kepemimpinan visioner; gaya kepemimpinan situasional; dan kepemimpinan

---

<sup>56</sup> Jumira Et Al., "Evaluasi Kebijakan Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Profesionalitas Guru MAS Al- Manshuriyah."

militeristik. Tipe dan gaya kepemimpinan tersebut tidak serta merta seperti itu adanya, akan tetapi selalu mengalami perkembangan dari waktu ke waktu.<sup>57</sup>

Pada penelitian yang di lakukan oleh Sri Setyaningsih yang berjudul “*Pengelolaan Sarana Prasarana Dalam Implementasi Kurikulum Madrasah Guru Sekolah Dasar*” pada penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan sarana dan prasarana Program Studi PGSD di UNNES ditinjau dari: perencanaan, pemanfaatan, dan perawatan. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan informan Ketua Program Studi dan perwakilan beberapa dosen PGSD. Teknik pengumpulan data meliputi: 1) observasi partisipan; 2) wawancara mendalam; dan 3) studi dokumen. Analisis data digunakan model interaktif dengan prosedur: reduksi data, sajian data, dan penarikan simpulan/verifikasi. Adapun keabsahan data dilakukan melalui pengecekan yang berdasar pada 4 (empat) ukuran, yaitu: 1) tingkat kepercayaan; 2) keteralihan; 3) ketergantungan; dan 4) kepastian. Hasil penelitian menunjukkan: 1) perencanaan sarana prasarana mengacu pada alokasi anggaran dan kebutuhan yang efektif dan responsif terhadap kebutuhan madrasah, minimal telah menyediakan lingkungan fisik yang nyaman, aman, mudah diakses, laboratorium komputer, laboratorium bahasa, laboratorium IPA, administrasi yang terkoordinir dengan baik; 2) pemanfaatan sarana prasarana mampu menunjang kegiatan Program Studi yang didasarkan pada kebutuhan dan tuntutan institusi, baik untuk mahasiswa, dosen, maupun pihak lain yang bekerjasama sehingga ada kemitraan; dan 3) perawatan sarana prasarana dilakukan berkesinambungan dalam kegiatan Program Studi yang didukung oleh kegiatan

---

<sup>57</sup> Mattayang, “TIPE DAN GAYA KEPEMIMPINAN.” JEMMA, Volume 2 Nomor 2, September 2019 | 45

penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga suatu barang kondisinya dalam keadaan baik dan siap digunakan. Pemeliharaan dimulai pemakaian barang secara hati-hati, termasuk membersihkan semua alat dan media pembelajaran dan perkantoran<sup>58</sup>.

Penelitian yang dilakukan oleh Ike Malaya Sinta dengan judul penelitian "*Manajemen Sarana Dan Prasarana*" Penelitian ini dilatar belakangi oleh, faktor keterbatasan luas lahan sekolah yang tidak sesuai dengan standar sarana dan prasarana untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/olahraga. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana, pihak madrasah mengajukan proposal untuk menerima bantuan tetapi tidak semua proposal yang diajukan dari pihak madrasah mendapatkan hasil yang diinginkan sehingga proses pembelajaran kurang optimal karena sarana dan prasarana kurang memadai. Proses pengelolaan sarana dan prasarana masih belum berjalan dengan optimal dimulai dari penginventarisasian, pemakaian pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana. Oleh Karen itu, proses pengelolaan sarana dan prasarana ini masih dibutuhkannya perbaikan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan perencanaan, pengadaan, pemakaian, penginventarisasian, penghapusan, faktor penghambat dan penunjang sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Swasta Ar-Rosyidiyah Bandung. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan memakai metode skriptif analitik. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan melalui penafsiran deskriptif, uji keabsahan data,

---

<sup>58</sup> Setyaningih, "Pengelolaan Sarana Prasarana Dalam Implementasi Kurikulum Pendidikan Guru Sekolah Dasar."

perpanjangan keikutsertaan, dan auditing. perencanaan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara mengajukan bantuan kepada pihak pemerintah, pengadaan sarana dan prasarana dilaksanakan sesuai dengan perencanaan sarana dan prasarana, pemakaian dan pemeliharaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan siswa, penginventarisasian yang sesuai dengan ketentuan data setiap tahunnya, penghapusan barang dilakukan dengan secara kondisional berdasarkan kondisi barang, faktor penghambat manajemen sarana dan prasarana adalah kurangnya dana, adapun faktor penunjangnya adalah fasilitas madrasah sudah memadai, berdasarkan hasil penelitian ini disarankan agar pihak madrasah lebih fokus lagi dalam penempatan fasilitas bagi siswa, agar pengguna fasilitas tersebut merasakan nyaman.<sup>59</sup>

Dewi Sandy Trang, dalam penelitiannya yang berjudul “*Gaya Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi Pengaruhnya Terhadap Kinerja Guru*” Hal ini dilakukan mengingat pentingnya peningkatan kualitas sumberdaya manusia yang terus mengalami perubahan dengan menuntut setiap individu maupun kelompok harus mampu meningkatkan kinerjanya. Tujuan penelitian ini adalah untuk melihat pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Guru. Budaya organisasi memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja guru. Secara simultan gaya kepemimpinan dan budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja guru.<sup>60</sup>

---

<sup>59</sup> Sinta, “Manajemen Sarana Dan Prasarana.” *Jurnal Islamic Education Manajemen* 4 (1) (2019) 77-92

<sup>60</sup> \_, “Gaya Kepemimpinan Dan Budaya Organisasi.” *Jurnal EMBA Vol.1 No.3 September* 2013, Hal. 208-216

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk memahami dan mengeksploratif secara mendalam tentang Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah ( MIM ) 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana pada Madrasah tersebut. Sasaran yang akan di analisis dalam penelitian ini adalah Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam Pengelolaan Saran dan Prasarana di Madrasah tersebut. Maka pendekatan yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif eksploratif, hal ini sesuai dengan pendapat Lexy J.Moleong yang menjelaskan bahwa:

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik, dengan cara eksploratif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.<sup>61</sup>

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk mengeksplere fenomena-fenomena yang terjadi di lapangan. Penelitian kualitatif adalah suatu penelitian yang dimaksudkan untuk mendeksripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi,

---

<sup>61</sup> Lexi J. Moleong, Metodologi Penelitian Kualitatif, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), Hal. 6, n.d.

dan pemikiran orang baik secara individu maupun kelompok.<sup>62</sup> Sedangkan Bogdan Taylor, memberikan pengertian bahwa penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata yang tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat dipahami.<sup>63</sup>

Dipilihnya pendekatan kualitatif ini karena peneliti berasumsi bahwa penelitian ini akan lebih mudah dijawab dengan penelitian kualitatif, dengan alasan, Penelitian kualitatif berpijak pada konsep naturalistik, penelitian kualitatif berdimensi jamak, kesatuan utuh, terbuka, dan berubah, dalam penelitian kualitatif hubungan peneliti dengan obyek berinteraksi, penelitian dari luar dan dalam peneliti sebagai instrumen, bersifat subyektif dan judgment, setting penelitian alamiyah terkait tempat dan waktu, analisis subyektif, intuitif, rasional, dan hasil penelitian berupa deksripsi, interprestasi, tentatif, dan situasional.<sup>64</sup>

Adapun jenis penelitian yang peneliti gunakan adalah jenis studi kasus, yaitu mendeteskiskan suatu latar objek atau peristiwa tertentu secara rinci dan mendalam dan hanya difokuskan pada satu fenomena yang dalam hal ini fokus pada Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah ( MIM ) 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Suharman, mengatakan bahwa, studi kasus adalah metode penelitian

---

<sup>62</sup> Suryana and Dkk, "Manajemen Pembelajaran Daring Berbasis Empati Untuk Pemeliharaan Motivasi Belajar Daring Mahasiswa Dalam Situasi Wabah COVID-19."Digital Library.UIN Sunan Gunung Djati.Bandung.2020, n.d.

<sup>63</sup> Nuruz Zuhriah, Metodologi Penelitian Sosial Dan Pendidikan, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Hal.92, n.d.

<sup>64</sup> Lase, Ndraha, and Harefa, "Persepsi Orangtua Siswa Sekolah Dasar Di Kota Gunungsitoli Terhadap Kebijakan Pembelajaran Jarak Jauh Pada Masa Pandemi Covid-19.," n.d.

yang memusatkan perhatian pada suatu kasus secara intensif dan mendetail, subjek yang diselidiki terdiri dari satu kesatuan unit yang dipandang sebagai kasus.<sup>65</sup>

Studi kasus adalah jenis penelitian yang mendalam tentang suatu aspek lingkungan sosial termasuk manusia di dalamnya. Studi kasus dapat dilakukan terhadap individu (misalnya keluarga), segolongan manusia (guru, staf, siswa), lingkungan hidup manusia (desa, sekolah) dan lain-lain. Bahan studi kasus dapat diperoleh dari sumber-sumber seperti laporan pengamatan, catatan pribadi atau biografi orang yang diselidiki, laporan atau keterangan dari orang yang banyak tahu tentang hal itu.<sup>66</sup>

Dalam penelitian ini, peneliti akan menelaah secara komprehensif, mendetail, dan mendalam. Studi kasus merupakan salah satu jenis penelitian yang menekankan pada pendalaman kasus-kasus tertentu secara spesifik, sehingga data yang diperoleh akan komprehensif dan maksimal. Berdasarkan uraian diatas, maka penelitian dengan judul “Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah dalam pengelolaan sarana dan prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah ( MIM ) 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong.”, peneliti memilih untuk menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitiannya studi kasus.

## **B. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah (MIM) 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu. Waktu penelitian dari tanggal 26 Desember 2022 sampai dengan 21 Maret 2023.

---

<sup>65</sup> Prihatsanti, Suryanto, and Hendriani, “Menggunakan Studi Kasus Sebagai Metode Ilmiah Dalam Psikologi.”. *Buletin Psikologi* 26.No.2.2018.38895, n.d.

<sup>66</sup> Suharsami Arikunto, “Manajemen Penelitian,” in Jakarta: PT. Asdi Mahasatya, 2010, hal. 207.

### C. Teknik Pengumpulan Data

Data merupakan hal yang sangat penting untuk memaparkan suatu permasalahan dan data diperlukan untuk menjawab masalah penelitian atau mengisi hipotesis yang sudah dirumuskan. Data adalah hasil pencatatan penelitian baik berupa fakta maupun angka. Data adalah segala fakta dan angka yang dapat dijadikan bahan untuk menyusun informasi, sedangkan informasi adalah hasil pengolahan data untuk suatu keperluan. Sedangkan sumber data adalah subjek dari mana data diperoleh.<sup>67</sup>

Data yang akan dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data yang sesuai dengan fokus penelitian yaitu data tentang Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah 10 Karang Anyar. Jenis data yang dikumpulkan ada dua macam, yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya, seperti dari informan atau peristiwa-peristiwa yang diamati, dan sejenisnya. Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh dari informasi yang diolah oleh pihak lain, seperti segala macam bentuk dokumen.

Dalam penelitian ini, baik jenis data primer maupun sekunder sama-sama digunakan sebagai sumber data untuk mengungkap keadaan yang terjadi sebenarnya. Sumber data dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu manusia dan bukan manusia. Sumber data berupa manusia berfungsi sebagai subyek atau informan kunci, sedangkan sumber data yang bukan manusia berupa dokumen yang relevan dengan fokus penelitian seperti gambar, foto, catatan, dan tulisan-

---

<sup>67</sup> Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D (Bandung: Alfabeta, 2012).

tulisan yang ada kesesuaiannya dengan fokus penelitian berfungsi sebagai obyek penelitian.<sup>68</sup>

Untuk memperoleh data yang valid pada suatu penelitian, maka teknik pengumpulan data sangat membantu dan menentukan kualitas dari penelitian dengan kecermatan memilih dan menyusun. Teknik pengumpulan data ini akan memungkinkan dicapainya pemecahan masalah yang valid. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode-metode sebagai berikut:

### **1. Observasi**

Observasi adalah pengamatan yang meliputi kegiatan pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan menggunakan seluruh panca indera, yaitu: penglihatan, peraba, penciuman, pendengaran, dan pengecap,<sup>69</sup> sedangkan Kartini Kartono mengatakan bahwa observasi adalah studi yang disengaja dan sistematis tentang fenomena sosial dan gejala-gejala alam dengan jalan pengamatan dan pencacatan.<sup>70</sup> Dalam metode ini peneliti menggunakan teknik observasi non partisipan, dimana peneliti tidak ikut dalam proses kegiatan yang dilakukan hanya mengamati dan mempelajari kegiatan dalam rangka memahami, mencari jawaban, dan mencari bukti terhadap aktivitas dari kedisiplinan siswa.

Di samping itu, metode observasi digunakan peneliti dengan mengumpulkan data tentang gambaran umum di Madrasah Ibtidaiyah

---

<sup>68</sup> Sugiyono, "Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D," Bandung: Alfabeta (2008): hal. 310.

<sup>69</sup> Suharismi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, hal.147

<sup>70</sup> Lilawati, "Peran Orang Tua Dalam Mendukung Kegiatan Pembelajaran Di Rumah Pada Masa Pandemi." *Jurnal Obsesi: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini* 5,no.1.2020

Muhammadiyah (MIM) 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong, setrategi apa saja yang dilakukan, dan bentuk-bentuk kemampuan manajerial kepala sekolah terhadap gaya kepemimpinan yang diterapkan. Selain itu, informasi lainnya sebagai pelengkap penelitian, dalam hal ini peneliti mendatangi Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah Kabupaten Rejang Lebong tersebut guna memperoleh data yang konkret tentang hal-hal yang terjadi di objek penelitian, selain untuk melihat dan mengamati langsung dari dekat seluruh kegiatan kepala sekolah terhadap gaya kepemimpinan kepala Madrasah di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah Kabupaten Rejang Lebong.

## 2. Wawancara (Interview)

Interview adalah metode pengumpulan data dengan teknik wawancara atau koesiner lisan, sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (interviewer) untuk memperoleh informasi dari terwawancara (interviewee).<sup>71</sup>

Hal mendasar yang ingin diperoleh melalui teknik wawancara adalah minat informasi/subjek penelitian dalam memahami orang lain, dan bagaimana mereka memberi makna terhadap pengalaman-pengalaman mereka dalam berinteraksi tersebut. Interview yaitu mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden.<sup>72</sup>

---

<sup>71</sup> Tjutju Soendari, "Metode Penelitian Deskriptif Oleh Tjutju Soendari," *Stuss, Magdalena & Herdan, Agnieszka 17* (2012).

<sup>72</sup> Masri Singarimbun dan Sofyan Effendi, *Metode Penelitian Survey*, (Jakarta: LP3ES, 1994), hal. 192

Dalam penelitian ini peneliti memperoleh informasi dari Kepala Sekolah, yang berperan secara langsung dalam penerapan gaya kepemimpinan di maksud , untuk memperoleh informasi yang berkaitan dengan kepala sekolah dalam penerapan perubahan gaya kepemimpinannya. Selanjutnya, wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur, artinya wawancara dengan perencanaan, di mana peneliti menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya.<sup>73</sup>

Wawancara terstruktur ini digunakan untuk mewawancarai narasumber misalnya Kepala Sekolah, dan Masyarakat sekitar. Namun disini peneliti juga menggunakan metode wawancara tidak terstruktur, yaitu wawancara yang bebas, dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang tersusun rapi<sup>74</sup>.

Wawancara tidak berstruktur ini dilakukan dengan maksud responden tidak merasa canggung dalam menyampaikan pendapatnya. Misalnya melakukan wawancara terhadap bagian orang tua murid. Dan pedoman wawancara yang digunakan hanya garis besar permasalahan yang dinyatakan<sup>75</sup>.

### **3. Dokumentasi**

Dokumentasi berasal dari kata dokumen, yang berarti barang-barang tertulis. Suharsimi Arikunto menjelaskan bahwa metode dokumentasi adalah

---

<sup>73</sup> Sofie and Fitria, "Identifikasi Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Usaha Menengah (Studi Pada CV. Kota Agung)." hal 74

<sup>74</sup> Robbins, Judge, And Hall, "Organizational Behavior."

<sup>75</sup> Robbins, Judge, and Hall, "Organizational Behavior."

metode mencari data mengenai hal-hal yang variabelnya berupa catatan-catatan harian, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, dokumen, agenda, dan lain sebagainya.<sup>76</sup>

Adapun dokumentasi yang dimaksud adalah buku yang berkaitan dengan Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah (MIM) 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong.

#### **D. Keabsahan Data**

Patton dalam Moleong analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikan ke dalam suatu pola, kategori satuan uraian dasar, sedangkan Moleong menyimpulkan bahwa analisis data bermaksud mengorganisasikan data.<sup>77</sup> Pekerjaan analisis data adalah mengatur, mengurutkan mengelompokan, member kode, dan mengatagorikannya yang bertujuan menemukan tema dan hipotesis kerja yang akhirnya diangkat menjadi teori.

Berdasarkan dua pendapat tersebut, dapat disimpulkan analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumen dengan cara mengoordinasikan data kedalam katagori untuk melakukan sintesa sehingga dapat dibuat kesimpulan yang dapat dilakukan adalah analisis data dilapangan dan analisis setelah kembali dari lapangan.

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. pada

---

<sup>76</sup> Ekaningtyas, "Peningkatan Keterampilan Berbicara Menggunakan Metode Sosiodrama." Paedagogie 13.no.2.2018

<sup>77</sup> Suryana and dkk, "Manajemen Pembelajaran Daring Berbasis Empati Untuk Pemeliharaan Motivasi Belajar Daring Mahasiswa Dalam Situasi Wabah COVID-19."

saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. bila memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel. Miles and Huberman, mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu data reduction, data display, dan conclusion drawing/ verification.<sup>78</sup>

Langkah-langkah dalam proses analisis data setelah kembali dari lapangan dimulai dengan:

1. Membuat kategori masalah/temuan dan menyusun kodenya
2. Reduksi data dengan membuat abstraksi. Abstraksi adalah upaya membuat rangkuman inti dari data,
3. Menyusun dalam satuan-satuan
4. Pengkatagorian dan,
5. Mengadakan pemeriksaan keabsahan data.<sup>79</sup>

Setelah tahapan-tahapan dalam proses pengolahan data maka akan disajikan dalam bentuk-bentuk:

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. seperti telah dikemukakan, semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data

---

<sup>78</sup> Sugiono, Metode Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D,(Bandung: Alfabeta, 2009), hal.337

<sup>79</sup> Miles dan Huberman, Analisis Data Kualitatif, (Bandung:Universitas Indonesia, 2007), hal. 20

akan makin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. mereduksi data berarti merangkum, memilih hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti computer mini, dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.<sup>80</sup>

Dalam suatu situasi social tertentu, peneliti dalam mereduksi data mungkin akan memfokuskan pada orang tua murid, pekerjaan sehari-hari yang dikerjakan, dan rumah tinggalnya. dalam bidang manajemen, dalam mereduksi data mungkin peneliti akan memfokuskan pada bidang pengawasan, dan melihat perilaku orang-orang yang jadi pengawas, metode kerja, tempat kerja, interaksi antara pengawas dengan yang diawasi, serta hasil pengawasan. Dalam bidang pendidikan, setelah peneliti memasuki setting sekolah sebagai tempat penelitian, maka dalam mereduksi data peneliti akan memfokuskan pada, murid-murid yang memiliki kecerdasan tinggi dengan mengkategorikan pada aspek, gaya belajar, perilaku social, interaksi dengan keluarga dan lingkungan, dan perilaku di kelas.

---

<sup>80</sup> Lilawati, "Peran Orang Tua Dalam Mendukung Kegiatan Pembelajaran Di Rumah Pada Masa Pandemi.". Jurnal PAUD 5.no.2.2020

Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah pada temuan. Oleh karena itu, kalau peneliti dalam melakukan penelitian, menemukan segala sesuatu yang dipandang asing, tidak dikenal, tidak memiliki pola, justru itulah yang harus dijadikan perhatian peneliti dalam melakukan reduksi data. Ibarat melakukan penelitian di hutan, maka pohon-pohon atau tumbuh-tumbuhan dan binatang-binatang yang belum dikenal selama ini, justru dijadikan focus untuk pengamatan selanjutnya.

Reduksi data merupakan proses berfikir sensitive yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi, bagi peneliti yang masih baru, dalam melakukan reduksi data dapat mendiskusikan pada teman atau orang lain yang dipandang ahli. Melalui diskusi itu, maka wawasan peneliti akan berkembang, sehingga dapat mereduksi data-data yang memiliki nilai temuan dan pengembangan teori yang signifikan.<sup>81</sup>

b. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Kalau dalam penelitian kuantitatif penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, pie chart, pictogram dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan lebih mudah difahami.

---

<sup>81</sup> Dewantara and E-mail, "Deskripsi Kualitatif Sebagai Satu Metode Dalam Penelitian Pertunjukan.". Journal of Arts Research and Education 11.no.2.2011

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Dalam hal ini Miles and Huberman menyatakan “ the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text”. yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah difahami tersebut.”looking at displays help us to understand what is happening and to do some thing-further analysis or caution on that understanding” Miles and Huberman selanjutnya disarankan, dalam melakukan display data, selain dengan teks naratif, juga dapat berupa, grafik, matrik, network (jejaring kerja) dan chart. Setelah peneliti mampu mereduksi data kedalam huruf besar, huruf kecil, dan angka, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. dalam mendisplaykan data, huruf besar, huruf kecil dan angka disusun kedalam urutan sehingga strukturnya dapat difahami. Selanjutnya setelah dilakukan analisis secara mendalam, ternyata ada hubungan yang interaktif antara kelompok tersebut.<sup>82</sup>

Dalam prakteknya tidak semudah ilustrasi yang diberikan, karena fenomena social bersifat kompleks, dan dinamis, sehingga apa yang ditemukan pada saat memasuki lapangan dan setelah berlangsung agak

---

<sup>82</sup> Sofie and Fitria, “Identifikasi Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Pada Usaha Menengah (Studi Pada CV. Kota Agung).” *Jurnal Wacana Ekonomi*.18.no.01.2018

lama dilapangan akan mengalami perkembangan data. untuk itu maka peneliti harus selalu menguji apa yang telah di temukan pada saat memasuki lapangan yang masih bersifat hipotetik itu berkembang atau tidak.<sup>83</sup>

Bila telah lama memasuki lapangan ternyata hipotesis yang dirumuskan selalu didukung oleh data pada saat dikumpulkan di lapangan, maka hipotesis terbukti, dan akan berkembang menjadi teori yang grounded<sup>84</sup>. Teori grounded adalah teori yang di temukan secara indukatif, berdasarkan data-data yang ditemukan di lapangan, dan selanjutnya diuji melalui pengumpulan data yang terus-menerus. Bila pola-pola yang di temukan telah didukung oleh data selama penelitian, maka pola tersebut sudah menjadi pola yang baku yang tidak lagi berubah. Pola tersebut selanjutnya didisplaykan pada laporan akhir penelitian<sup>85</sup>.

c. *Conclusion Drawing/ Verification*

Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan Verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang

---

<sup>83</sup> Sudarwan Danim, "Sudarwan Danim, Manajemen Dan Kepemimpinan Tranformasional Kepala Sekolah (Jakarta: Rieneka Cipta, 2009), 8."

<sup>84</sup> Hogervorst and Eagle, "The Role of Perspective Effects and Accelerations in Perceived Three-Dimensional Structure-From-Motion."

<sup>85</sup> Hogervorst and Eagle, "The Role of Perspective Effects and Accelerations in Perceived Three-Dimensional Structure-From-Motion."

dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan, bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada dilapangan.

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif yang diharapkan adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa detesis atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga sudah diteliti menjadi jelas.<sup>86</sup>

#### **E. Teknik Analisis Data**

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan suatu yang lain, di luar itu untuk keperluan pengecekan atau suatu pembandingan terhadap data itu.<sup>87</sup> Peneliti berusaha mengkaji data dengan mengkaji beberapa sumber dan mengadakan pengecekan hasil penelitian. Secara garis besar triangulasi ada 3 yaitu triangulasi sumber, tehnik, dan waktu.

Triangulasi sumber adalah tehnik untuk menguji kredibilitas data, tehnik ini dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh dari berbagai sumber.

---

<sup>86</sup> Suweta, "Model Pembelajaran Ekspository Sebagai Upaya Untuk Meningkatkan Prestasi Belajar Kepariwisataaan." *Journal of Education Action Research* 4.no.4.2020

<sup>87</sup> Dewantara and E-mail, "Deskripsi Kualitatif Sebagai Satu Metode Dalam Penelitian Pertunjukan."

Triangulasi tehnik adalah tehnik untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek pada sumber yang sama tetapi dengan tehnik yang berbeda.<sup>88</sup>

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan triangulasi waktu.

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada nara sumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberi data yang lebih valid sehingga lebih kredibel<sup>89</sup>

---

<sup>88</sup> Djam'an Satori dan Aan komariah, Metodologi penelitian kualitatif, hal. 171

<sup>89</sup> Zainal Arifin, Penelitian Pendidikan: Metode dan Pradigma Baru Cet. Ke-2 (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012), hal. 33-34

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Subjek dan Objek Penelitian**

##### **1. Subjek dan Objek Penelitian**

Moleong mendeskripsikan Subjek Penelitian sebagai informan, yang artinya orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi tempat penelitian. Sejalan dengan definisi tersebut, Moeliono mendeskripsikan subjek penelitian sebagai orang yang diamati sebagai sasaran penelitian<sup>90</sup>.

Berdasarkan pengertian tersebut peneliti mendeskripsikan subjek penelitiannya adalah Kepala Madrasah, Guru dan Sarana Prasarana yang ada di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Curup Timur. Spradley mengidentifikasi lima persyaratan minimal untuk memilih informan dengan baik, yaitu bahwa informan yang baik adalah informan yang terlibat secara langsung dalam kegiatan yang diteliti, mengetahui secara detail mengenai subjek penelitian, mempunyai cukup waktu untuk berpartisipasi dalam penelitian; dan informan yang selalu menggunakan bahasa mereka untuk menggambarkan berbagai kegiatan dan tindakan dengan cara yang hampir tanpa analisis mengenai arti atau signifikansi dari kegiatan dan tindakan itu<sup>91</sup>.

---

<sup>90</sup> Prof. DR. Lexy J. Moleong, M.A., "Metodologi penelitian kualitatif." Edisi revisi ; Cetakan ke 38,. Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2018

<sup>91</sup> Spradley, James P ". Buku Pengelolaan Pendidikan.." Yogyakarta: PT tiara Wacana. 2017

Sumber data pada penelitian ini adalah Sumber data lisan dan sumber data tertulis. Data lisan diperoleh dari wakil kepala madrasah serta para guru yang terlibat langsung yang terlibat dalam aktifitas dan kegiatan madrasah dan juga dari para tokoh masyarakat yang melihat langsung dari aktifitas dan kegiatan madrasah. Adapun data tertulis diperoleh dari dokumen-dokumen yang dimiliki oleh Madrasah yang menjadi objek penelitian seperti profil Madrasah dan dokumentasi yang berupa gambar. Informan yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah serta para guru.

Objek penelitian merupakan hal yang menjadi titik perhatian dari suatu penelitian. Titik perhatian tersebut berupa substansi atau materi yang diteliti atau dipecahkan permasalahannya menggunakan teori-teori yang bersangkutan yaitu teori manajemen. Dengan lebih spesifik lagi pada gambaran tentang indikator kepemimpinan yang ada pada Kepala Madrasah. Alasan memilih objek adalah sebagai sumber data dalam penelitian ini adalah untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas tentang gaya kepemimpinan Kepala Madrasah.

Sumber data pada penelitian ini adalah Sumber data lisan dan sumber data tertulis. Data lisan diperoleh dari Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah serta para guru yang terlibat langsung yang mengikuti aktifitas dan kegiatan di madrasah, dan juga dari para tokoh masyarakat yang mengetahui kondisi Madrasah.

Adapun data tertulis diperoleh dari dokumen-dokumen yang ada di Madrasah yang menjadi tempat penelitian seperti profil Madrasah dan dokumentasi yang berupa gambar. Sumber data tersebut dimanfaatkan untuk mendapatkan objek dalam penelitian ini yang berupa aktivitas dan kegiatan yang ada di Madrasah.

## **B. Hasil Penelitian**

### **1. Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10**

#### **Karang Anyar**

Setelah peneliti turun kelapangan untuk mengadakan penelitian sebagaimana yang telah digambarkan pada suatu pertanyaan pada bab sebelumnya pada bab ini akan dibahas hasil dari penelitian di lapangan. Gaya kepemimpinan yang kepala madrasah terapkan adalah Gaya Kepemimpinan Demokratis, Transformatif, Kharismatik sebagaimana pertanyaan pada Bab I , hasil ini diperoleh dari tinjauan langsung di lapangan sebagaimana yang telah di paparkan oleh guru di madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah melalui wawancara yang telah peneliti lakukan bersama guru-guru di madrasah ini diantaranya penyampaian Bapak Ario S.Pd, beliau menyatakan bahwa:

“ Kepala Madrasah selalu melibatkan unsur pimpinan dalam mengambil tindakan serta melakukan musyawarah terlebih dahulu sebelum memberikan suatu keputusan ataupun kebijakan, dan melibatkan seluruh stakeholder yang ada di madrasah yaitu Guru-guru, baik yang berstatus PNS maupun Honorer, dan keputusan yang diambil berdasarkan hasil mufakat pada musyawarah. Beliau sangat menghargai potensi yang ada pada dewan guru, tidak membedakan baik PNS ataupun Honorer, dan juga selalu menerima masukan kritik dan saran dari seluruh dewan guru dan staf. Pak Burhan tidak pernah memberikan wewenang kepada bawahannya kalau menyangkut hal-hal yang penting, apalagi keputusan yang berhubungan dengan suatu kebijakan, karena itu beliau tidak menyerahkan segala urusan terhadap bawahannya. Beliau juga selalu optimis dalam melaksanakan program kegiatan yang ada di madrasah, sebelum melaksanakan kegiatan beliau selalu memberikan masukan serta mengingatkan akan visi misi madrasah”.

Gambaran dari hasil wawancara dengan Bapak Ario, S.Pd selaku koordinator kurikulum atau waka kurikulum tersebut menjelaskan bahwa

keputusan yang diambil oleh kepala madrasah berdasarkan hasil musyawarah, bukan atas keputusan sepihak dari Kepala Madrasah secara individu, jelas ini tergambar pada tipe pemimpin yang demokratis.

Kemudian wawancara dengan Umi Marini,S.Pd.I beliau mengatakan bahwa:

” Kepala Madrasah selalu melibatkan seluruh unsur pimpinan dalam mengambil suatu keputusan, melakukan suatu musyawarah untuk mencapai mufakat, beliau juga dalam memberikan instruksi atas masukan dan saran dari pimpinan di bawahnya, serta mengaplikasikan suatu ide atau pendapat dari rekan kerja yang ada di madrasah. Kepala Madrasah selalu melibatkan seluruh dewan guru dalam mengambil suatu kebijakan, juga menghargai setiap potensi yang ada pada guru-guru, tidak hanya sebatas guru PNS tetapi juga Honorer, beliau akan memberikan motivasi dan spirit untuk mengembangkan potensi tersebut melalui pelatihan dan pengembangan diri akan potensi yang ada, melalui cara memberikan kesempatan mengikuti pelatihan dan seminar yang berkaitan dengan potensi masing-masing guru.beliau juga adalah sosok pribadi yang terbuka, yang menerima saran,masukan bahkan kritik dari bawahnya tentunya yang sifatnya untuk membangun.”.

Peneliti dapat simpulkan bahwa Kepala Madrasah bersikap demokratis dalam memfasilitasi bawahnya guna mengembangkan potensi diri yang ada pada guru-guru. Dengan demikian para guru mendapatkan kesempatan serta motifasi dalam mengembangkan skill yang ada pada dirinya. Wawancara dengan Umi Miftahulyana,S.Pd.I, beliau menyampaikan bahwa:

“ Kepala Madrasah adalah panutan bagi kami dari beberapa sikap dan gaya belaiiau, semisal beliau selalu melibatkan kami semua dalam melaksanakan suatu tindakan, bermusyawarah terlebih dahulu sebelum mengambil suatu keputusan, instruksi beliau juga atas dasar masukan dan saran dari segenap pimpinan, beliau tidak egois atau memaksakan idenya untuk dapat di laksanakan, seluruh kami yang memiliki potensi akan di hargai bahkan agar dapat dikembangkan melalui suatu pelatihan. Kepala Madrasah tidak pernah memberikan delegasi kewenangan kepada bawahnya, dengan alasan khawatir ada kecemburuan sosial terhadap sesama bahawan, sehingga keputusan di

ambil langsung oleh kepala madrasah, begitu juga berkenaan dengan urusan yang urgent, beliau tidak serta merta menyerahkan langsung kepada bawahannya. Kepala madrasah kami ini selalu mendengarkan serta menerima saran, kritik dan masukan dari bawahannya, baik itu PNS maupun Honorer yang sifatnya untuk kemajuan madrasah yang ia pimpin. Semenjak beliau memimpin MIM ini banyak sekali perubahan yang ada terutama fasilitas belajar, seperti ruang kelas baru, alat penunjang ekstra kokurikuler seperti alat drumband, bola serta alat olahraga lainnya”.

Dari hasil wawancara dari Umi Miftahulyana, S.Pd.I, juga menggambarkan bahwa Kepala Madrasah tidak egois dengan pribadinya. Ia selalu menerima saran, kritik dan masukan untuk kebaikan madrasah. Dengan demikian faktor gaya kepemimpinan yang demokratis ini jelas sudah tergambar dan terjawab dari beberapa hasil wawancara tersebut.

Peneliti juga mewawancarai salah satu tokoh masyarakat di kelurahan Karang Anyar, Bapak Zakaria Effendi, M.Pd, beliau menyampaikan bahwa:

” Sikap kepala madrasah sangatlah arif dan bijak, tergambar pada rutinitas Kepala Madrasah ketika menyapa anak didiknya yang baru sampai di madrasah untuk melaksanakan aktifitas belajar dengan cara menyambut anak didiknya di gerbang madrasah sembari mengucapkan salam dan menyambut anak didiknya dengan berjabat tangan. Dia juga membuat suatu perubahan dalam peningkatan sarana belajar, seperti adanya penambahan gedung baru, alat penunjang kegiatan siswa, drumband dan sarana permainan olah raga”.

Bapak Rustam selaku Tokoh Masyarakat juga mengatakan bahwa:

“ Burhan Fajri adalah seorang figur yang sangat akrab di masyarakat, beliau aktif dalam kegiatan di tengah-tengah masyarakat, baik hal hajatan ataupun musibah, dia juga pandai menarik simpati masyarakat, apa yang dia ucapkan seolah-olah menjadi petuah bagi yang mendengarkan apa yang dia sampaikan. Kegiatan siswa juga aktif di madrasah baik olahraga ataupun kegiatan agama, seperti sholat dhuha, hafalan surat pendek dan do'a sehari-hari”.

Bapak Romli SH, selaku ketua RW 02 juga menyampaikan bahwa:

“Kepala Madrasah MIM adalah sosok pemimpin yang luwes yang selalu bersosialisasi di masyarakat, peka dengan segala aktifitas sekitar, walaupun beliau tinggal di desa sebelah tapi jika ada kegiatan di Karang Anyar selalu hadir, beliau itu pemimpin yang sederhana dan bijak yang mampu menarik simpati masyarakat, salah satu kegiatan yang menjadi sorotan masyarakat adalah kegiatan anak-anak di bidang keagamaan, sholat dhuha, mengaji , berbagi makanan dengan sesama anak, serta rutinitas hafalan do’a” .

Bapak Andika Saputra, S.Pd, mengatakan bahwa:

” Kepala Madrasah selalu melakukan kerjasama dengan bawahannya pada kegiatan-kegiatan yang ada di madrasah, yang dalam artian tidak bertindak sendiri pada segala hal, beliau juga tidak mau memberikan wewenang kebijakan yang menyangkut kepentingan umum, beliau orangnya tegas tapi fleksibel, tidak menjaga jarak dengan bawahan, pemikiran beliau sangat bagus dalam mengelola dan menata segala fasilitas yang ada terlebih sarana dan prasarana madrasah, beliau sangat memperhatikan kebutuhan guru dalam menunjang kegiatan belajar seperti sarana olah raga ataupun ekstrakurikuler ”.

Beliau juga menambahkan bahwasanya Kepala Madrasah selalu memberikan kesempatan kepada seluruh dewan guru dan staf untuk menuangkan segala ide dan masukan untuk kemajuan madrasah ini.

Hasil penelitian yang telah peneliti dapatkan dari beberapa wawancara diatas dapat di uraikan bahwasanya Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah seorang pemimpin dengan Gaya Kepemimpinan yang Demokratis, Transformatif, Kharismatik. Kesimpulan ini sesuai dengan indikator bahwasanya pemimpin yang demokratis itu pemimpin yang membuat keputusan berdasarkan musyawarah. Menghargai dan mendukung serta memotifasi guru-guru untuk mengembangkan potensi yang ada pada pribadi guru, baik guru PNS maupun Honorer. Sedangkan Transformatif selalu memberikan kesempatan bagi bawahannya dalam mengeluarkan segala inspiratif serta pendapat demi kemajuan Madrasah. Disamping itu seorang

pemimpin tidak menunda-nunda atau mensegerakan untuk melaksanakan suatu gagasan yang sifatnya membangun untuk kemajuan Madrasah tersebut. Salah satu ciri kepemimpinan Kharismatiknya adalah kepala Madrasah mempunyai kapabilitas dalam menjelaskan visinya secara gamblang sehingga dapat di mengerti, baik oleh seluruh dewan guru dan staf maupun masyarakat.

## **2. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar**

Selanjutnya dalam pengelolaan sarana dan prasarana beliau sangat mumpuni, ini tergambar jelas adanya suatu perubahan yang signifikan dalam pengelolaan sarana prasarana. Perubahan nyata tergambar pada penambahan fasilitas belajar berupa adanya pembanguna untuk penambahan kelas baru yang semula hanya 6 lokal di tahun 2018 sekarang bertambah menjadi 12 lokal ruang belajar. Dan bukan hanya ruang kelas yang telah beliau bangun tapi di tambah dengan Mushola, Wc, Kantin, dan alat-alat ekstrakurikuler berupa peralatan Drumband.

Dalam proses wawancara yang dilakukan oleh penulis, pertanyaan tersebut diajukan kepada kepala madrasah, waka sarana dan prasarana, guru, ketua tata usaha dan peserta didik yang diberika secara berbeda dan terpisah. Adapun hasil wawancara dari setiap responden beserta analisisnya dijelaskan dalam deskripsi sebagai berikut :

Menurut Basilius Raden Werang, berikut indikator dari manajemen sarana dan Prasarana Pendidikan:

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan
2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan
3. Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan
4. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan
5. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan
6. Pertanggung jawaban sarana dan prasarana pendidikan

Berikut ini penulis paparkan hasil wawancara dengan kepala madrasah, waka sarana prasarana, staf tata usaha, guru dan peserta didik berkaitan dengan Pengolahan Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar.

**a. Pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana Pendidikan**

Langkah-langkah perencanaan pengadaan perlengkapan atau sarana prasarana pendidikan madrasah menurut Andika Saputra, S.Pd mengatakan :

- 1) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan madrasah yang diajukan setiap unit kerja madrasah dan atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan madrasah.
- 2) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan madrasah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu tahun ajaran.
- 3) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya. Dalam rangkaian itu, perencana atau panitia pengadaan mencari informasi tentang perlengkapan yang dimiliki oleh madrasah. Salah satu cara adalah dengan jalan membaca buku inventaris atau buku induk barang. Berdasarkan pemandu tersebut lalu disusun rencana kebutuhan perlengkapan.
- 4) Memadukan rencana kebutuhan atau dana dengan anggaran madrasah yang telah tersedia. Apabila dana yang tersedia tidak mencukupi untuk pengadaan maka perlu dilakukan seleksi terhadap semua kebutuhan perlengkapan yang telah direncanakan, dengan melihat urgensi setiap perlengkapan tersebut.
- 5) Memadukan rencana (daftar kebutuhan) perlengkapan dengan dana atau anggaran yang ada. Apabila ternyata masih melebihi anggaran

yang tersedia, perlu dilakukan seleksi lagi dengan cara membuat skala prioritas.

6) Penetapan rencana pengadaan akhir.

Hasil wawancara dengan bapak Burhan Fajri, S.Pd.I selaku Kepala MI Muhammadiyah 10 Karang Anyar beliau mengatakan bahwa perencanaan untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus dilakukan. Beliau mengatakan:

“Dalam perencanaan sarpras, kita melakukan analisis kebutuhan dulu. Waka sarpras melakukan survei keliling, jadi kita tau apa-apa saja yang dibutuhkan. Kita rapat lalu dianalisis kemudian dirembukin kebutuhannya berapa, yang adanya berapa kurangnya berapa, baru kita siapkan pengadaannya yang tentunya disesuaikan dengan dana yang ada, itu untuk sarpras kegiatan belajar. Kalo untuk sarpras kegiatan ekstrakurikuler itu musyawarahnya dengan panitia yang telah ditunjuk sesuai dengan apa kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam menentukan kebutuhan lihat terlebih dahulu, diseleksi yang masih layak pakai kita pakai, yang sudah gak layak pakai diganti dibelikan yang baru. Lalu kita pikirkan dananya dari mana, selama ini kita melengkapi fasilitas dengan dana BOS dan dana yayasan, jadi yang bisa kita dapat dari pemerintah yah kita usahakan dari pemerintah yang tidak memungkinkan dari pemerintah kita ajukan ke yayasan.”

Selanjutnya dalam perencanaan pengadaan sarana prasarana, kepala madrasah telah menunjuk seseorang yang diserahkan tugas sebagai Waka sarana prasarana untuk mengadakan alat dengan pertimbangan kebutuhan ekstrakurikuler. Kepala MI Muhammadiyah 10 Karang Anyar menambahkan:

“jadi waka sarana prasarana mengadakan analisis tentang kebutuhan madrasah, menyeleksi peralatan mana yang masih layak, yang mana yang masih bisa dipakai, mana yang sudah gak layak pakai itu nanti dibuat laporan dan laporannya itu diserahkan ke saya”

Selaras dengan apa yang diungkapkan kepala madrasah, bapak Nafsin Sahri, S.Pd, selaku waka sarana prasarana mengungkapkan bahwa dalam perencanaan dilakukan penentuan kebutuhan, melakukan analisis, seleksi, rapat sebagai proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan sarana prasarana.

“Perencanaan sarpras harus disesuaikan dengan kebutuhankebutuhan madrasah, jadi kebutuhan pokoknya dulu dipenuhi yang terlibat langsung dengan proses pembelajaran, yah itu dengan adanya rapat kita menerima masukan dari guru-guru bidang studi dan wali kelas. Kita juga ada analisa kebutuhan, seleksi barang yang masih bisa dipakai dan yang tidak bisa dipakai itu kita liat. Apa yang sudah ada apa yang kurang kemudian yang sudah ada itu keadaanya rusak tau masih baik, yang rusak itu perlu diperbaiki, lalu ada perencanaan kapan mau diperbaikinya. disesuaikan juga dengan anggaran dana. Jadi dalam rapat tahun ajaran baru itu kita rumuskan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja madrasah”.

Diwaktu yang sama Bapak Nafsin Sahri, S.Pd menambahkan:

“Misalnya berhubungan dengan buku, sarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pembelajaran guru mata pelajaran dan komite dilibatkan, kita mengadakan rapat tahunan. Rapat itu melibatkan kepala madrasah, waka, guru-guru, bendahara, komite. Tapi gak semua guru, melainkan walikelas atau guru mata pelajaran saja. tapi kalo perencanaan tentang fasilitas madrasah, Loker itu enggak, kita berhubungan dengan yayasan. Yayasan maunya seperti apa, madrasah maunya yang bagaimana nah itu nanti kita rembukan, wakil madrasah sarana, kepala madrasah dengan yayasan. saya konsultasinya ke kepala madrasah kepala madrasah mengajukannya ke yayasan.”

Dari hasil wawancara waka sarana prasarana dapat diambil kesimpulan bahwa dalam perencanaan pengadaan sarana prasarana Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar, sesuai dengan teori langkah-langkah perencanaan pengadaan perelengkapan pendidikan menurut Arnawi. Tahap tersebut dimulai dengan kepala madrasah menerima usulan yang

diajukan setiap dewan guru dan komite madrasah tentang sarana prasarana yang diadakan dalam rapat tahunan, Bapak Nafsin Sahri,S.Pd selaku waka sarana prasarana juga melakukan pencatatan kekurangan madrasah dengan melakukan survei atau keliling madrasah untuk menemukan apa saja sarana prasarana yang kurang atau rusak, kemudian melakukan penetapan dana apakah akan menggunakan dana BOS untuk sarana pendidikan seperti buku, atau kita mengajukan pengadaan ke pemerintah untuk diadakan sarana, peralatan yang tidak bisa didapat dari pemerintah kita upayakan sendiri dari dana Yayasan (dana komite). Kemudian penetapan rencana pengadaan akhir, dimana hasil usulan, analisis kebutuhan, dan seleksi sarana prasarana dirumuskan dan dicatat dalam buku Rencana Anggaran Kegiatan Madrasah untuk satu periode kedepan (2022-2023).

#### **b. Pengadaan Sarana dan Prasarana**

Hasil data lapangan yang penulis peroleh melalui wawancara, bahwa bapak Hikmat Tutasry, selaku kepala madrasah Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar telah berupaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan, dalam proses pengadaan yang dilakukan madrasah yaitu dengan memberikan sarana dan prasarana yang diperlukan oleh madrasah untuk keperluan proses belajar mengajar. Hal ini sesuai dengan teori Ibrahim Bafadal yang menyebutkan bahwa Pengadaan sarana dan prasarana merupakan upaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya.

Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar mengatakan :

“Sistem pengadaannya setelah kita analisis, setelah kita lihat, setelah rapat dan ditentukan apa-apa saja yang harus diadakan itu diupayakan untuk segera diadakan. Tentu saja harus disesuaikan dengan anggaran dananya, kembali anggarannya jika bisa didanai dengan dana bos kita danai dengan dana bos jika tidak kita mengajukan ke yayasan. Dana bos itu untuk sarana, kalau prasarana itu dana yayasan. Dalam pengadaan ini yang kita utamakan kebutuhan yang paling utama dulu, atau yang darurat dulu”

Hal ini selaras dengan hasil wawancara penulis dengan bapak Nafsin Sahri,S.Pd selaku Waka sarana prasarana, beliau mengungkapkan bahwa pengadaan dilakukan setelah diadakannya rapat untuk pengadaan kebutuhan, yang telah dilakukan perencanaan sebelum tahun pelajaran baru, beliau mengungkapkan bahwa saat ini madrasah sedang mengupayakan atau merealisasikan perencanaan sarana prasarana berupa kursi dan meja serta lemari dan melakukan pengadaan loker siswa di setiap ruang kelas.

Hal ini dikuatkan dengan hasil observasi yang penulis lakukan pada tanggal 12 April 2023, dari hasil observasi penulis bisa dikatakan bahwa madrasah sudah melaksanakan pengupayaan pengadaan sarana dan prasarana. Hal ini bisa dilihat dari sudah tersedianya sarana prasarana yang sudah direncanakan sebelumnya.

Terdapat beberapa cara yang dapat dilakukan untuk pengadaan sarana perasarana, antara lain: drooping dari pemerintah (mengajukan pengadaan ke Dinas Pendidikan), membeli, Sumbangan dari wali murid, menyewa dan membuat. Dari data lapangan hasil wawancara penulis dengan Ibu Rita selaku staff tata usaha, menurut beliau pengadaan sarana prasarana Madrasah

Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar selama ini ialah dengan membeli, beliau juga mengungkapkan bahwa terkadang madrasah menerima sumbangan berupa buku dari alumni namun sumbangan tersebut tidak diwajibkan.

Hasil wawancara penulis dengan Kepala madrasah, beliau mengungkapkan bahwa selama ini dalam proses pengadaan mereka selalu membeli tidak pernah menerima sumbangan dari wali murid, beliau mengungkapkan: “kalau selama ini kita beli, kalo sumbangan wali murid belum pernah. kalau sewa itu yah tertentu aja, jadi ada kalanya yang tidak memungkinkan dibeli yah disewa”.

Hal ini diperkuat oleh waka sarana dan prasarana yang mengatakan bahwa :

“setelah kita analisis, seleksi, lalu tahap pengadaan sarpras dengan pembelian sarpras. Kalau minjem dengan madrasah lain enggak, kita sedapat mungkin beli sendiri, tapi yang kita pinjem itu kaya kita waktu ANBK kemaren, walau pun listrik kita besar kapasitasnya, satu gardu ada yang 15000 volt, ada juga yang 11.000, tapi kalo mati lampu? Jadi kita sewa genset yang besar, untuk ANBK, akan tetapi yang lainnya alhamdulillah kita siap, kalo genset kecil kita ada, kalau genset besar tidak ada.”

Selanjutnya bapak Nafsin Sahri,S.Pd membenarkan bahwa madrasah menerima sumbangan dari murid yang telah lulus atau alumni, beliau mengungkapkan: “Iya kita pernah menerima sumbangan dari murid yang lulus, sumbangan yang mereka kasih itu berupa buku, kalo dari wali murid belum pernah.”

Terkait pengadaan sarana, hasil wawancara penulis dengan Umi Miftahul Janah, S.Pd selaku guru di MI Muhammadiyah 10 Karang Anyar beliau mengatakan bahwa :

“untuk alat di madrasah sudah banyak tersedia, itu sangat membantu sekali yah dalam penyampaian materi, Cuma ada kalanya misalnya saya butuh alat peraga dan alat peraganya itu gak tersedia biasanya saya buat sendiri. Kan saya guru mata pelajaran IPA nih, misalnya mau menjelaskan tentang gelombang bunyi, itu saya membuat alat peraga sendiri dengan tali rafia. Alat-alat sederhana aja”

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa madrasah telah mengupayakan pengadaan sarana prasarana di MI Muhammadiyah 10 Karang Anyar. Untuk mekanisme atau cara pengadaan sarana, Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar melakukannya dengan drooping dari pemerintah yaitu pengadaan dengan mengajukan proposal pengadaan yang diajukan ke Dinas pendidikan, membeli sarana prasarana dengan dana yayasan yang berupa uang komite madrasah, menerima sumbangan berupa buku dari alumni, dan membuat sendiri dimana membuat itu biasanya dilakukan oleh guru yang merupakan alat peraga sederhana.

### **c. Inventarisasi Sarana dan Prasarana**

Inventarisasi merupakan kegiatan awal setelah penerimaan barang. Inventarisasi juga memberi masukan yang sangat berharga dan berguna bagi efektifitas pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Ibarahim Bafadal dalam bukunya Manajemen perlengkapan madrasah menyebutkan bahwa, kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi: Pencatatan perlengkapan pendidikan, pemberian kode barang, dan pelaporan perlengkapan madrasah.

Dari hasil wawancara penulis dengan bapak Burhan Fajri S,Pd.I, selaku kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar, beliau mengungkapkan bahwa pencatatan dilakukan ketika serah terima atau saat penerimaan barang, setelah barang diterima dicatat dalam buku inventaris kemudian barang tersebut diberi kode barang dan membuat laporan. Beliau menambahkan bahwa yang melakukan pencatatan dan membuat laporan adalah waka sarana dan prasarana.

“kalo pembuatan kode barang, membuat laporan mengenai barang masuk dan barang keluar juga itu dari Pak Nafsin. saya hanya menerima laporan yang sudah jadi dari bapak Nafsin Sahri waka sarana prasarana. Seperti daftar inventaris”

Dalam kegiatan inventarisasi bapak Nafsin Sahri, S.Pd selaku Waka sarana dan prasarana mengatakan :

“Inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan barang-barang atau sarana dan prasarana yang ada dimadrasah ini, baik yang milik negara, itu yang dari pemerintah atau pun milik madrasah sendiri yang dari yayasan. Selain itu, kalo dalam inventarisasi ada perlengkapan yang sudah rusak yang tidak layak dipakai, tugas saya membuat laporan untuk diajukan ke kepala madrasah. Jadi inventaris ini kan kalo kita mau beli barang atau mau melakukan penghapusan yah kita lihat di data inventaris. Di inventaris itu kita susun jumlahnya berapa, barang tersebut dari Madrasah atau pemerintah, kode barangnya kita buat”.

Hal ini dibenarkan oleh Bapak Kepala Madrasah, saat penulis mewawancarai Kepala Madrasah terkait pembuatan daftar sarana dan prasarana, beliau mengatakan bahwa Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar membuat daftar sarana dan prasarana yang dapat digunakan untuk melihat sarana dan prasarana apasaja yang dimiliki madrasah yang dapat dilihat dalam daftar inventaris. Dengan adanya daftar

mengenai sarana dan prasarana yang dimiliki madrasah maka mempermudah dalam melakukan pengecekan sarana dan prasarana.

Dari hasil observasi penulis pada tanggal 12 Maret 2023, pada pelaksanaan inventarisasi, selain melakukan pencatatan, madrasah juga sudah melakukan pemberian kode barang, hal ini dapat dilihat dari daftar inventaris dan juga sarana prasarana yang sudah diberikan kode barang. kode barang sendiri adalah sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang.

#### **d. Penyimpanan Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

Penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang pada wadah atau tempat yang telah disediakan. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan simpan menyimpan suatu barang baik berupa perabot, alat tulis kantor, surat-surat, maupun barang elektronik dalam keadaan baru, maupun rusak yang dapat dilakukan oleh seorang atau beberapa orang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan.

Hasil wawancara penulis dengan kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar beliau mengungkapkan bahwa ada tempat tersendiri untuk penyimpanan sarana dan prasarana seperti lemari di setiap kelas untuk menyimpan sarana kelas, dan juga terdapat gudang penyimpanan untuk menyimpan prasarana.

“Untuk penyimpanan kita sediakan lemari, di setiap kelas itu disediakan lemarnya untuk menyimpan peralatan kelas, kita juga ada gudang untuk penyimpanan perlengkapan madrasah. Untuk siapa yang menyimpan itu ada tugasnya masing-masing, kaya alat-alat perkantoran yang menyimpan TU, alat lab yang menyimpan yah petugas labnya, perpustakaan ada petugas perpustakaan, begitu”

Hal ini diperkuat dengan hasil wawancara penulis dengan bapak Nafsin, selaku waka sarana prasarana yang mengatakan bahwa penyimpanan dilakukan dengan menyerahkannya ke personil madrasah yang ditugaskan.

Beliau mengatakan :

“Semua sarana prasarana itu disimpannya ada petugasnya sendiri, misalnya peralatan kantor itu disimpan di TU, peralatan kelas diserahkan ke walikelas untuk disimpan di kelas, peralatan laboratorium ipa diserahkan ke petugas labnya untuk di simpan. itu nanti diserahkan data inventarisnya, semuanya dalam keadaan baik.”

Dari hasil wawancara tersebut dapatlah dikatakan bahwa Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang anyar sudah melaksanakan penyimpanan sarana prasarana dengan baik yang menyatakan bahwa penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang pada wadah atau tempat yang telah disediakan dan penyimpanan tersebut dapat dilakukan oleh seorang atau beberapa orang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan. Dari hasil wawancara juga dapat diketahui bahwa Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang anyar selektif dalam menyimpan sarana prasarana yang ada, mereka memisahkan peralatan kelas, peralatan kantor, peralatan labolatorium dan menugaskan penyimpanan kepada personil sesuai dengan keahlian pada bidangnya.

#### **e. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana**

Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan sarana dan prasarana dari kerusakan sehingga semuanya dalam kondisi baik ketika digunakan. pemeliharaan terhadap barang-barang inventaris dilakukan secara

berkelanjutan. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas profesional yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud. Pemeliharaan barang inventaris meliputi: perawatan, pencegahan kerusakan, dan pergantian ringan.

Data lapangan yang penulis dapatkan dari hasil wawancara terkait pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, bapak Burhan Fajri, S.Pd.I, selaku Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar mengatakan:

“Untuk pemeliharaan, itu penanggung jawabnya waka sarana dan prasarana akan tetapi kita tidak memiliki tim maka dari itu pemeliharaan di MI Muhammadiyah 10 Karang Anyar ini tidak ada.”

Dari hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa madrasah tidak membuat tim pelaksanaan pemeliharaan. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara penulis dengan bapak Nafsin Sahri, S.Pd selaku waka sarana dan prasarana mengatakan:

“Untuk tim kita tidak punya, hanya saja laporan-laporan dari wali kelas ketika sarana prasarana dikelas ada yang rusak dan menyampaikan kepada waka sarana prasarana lalu kita laporkan kepada kepala tata usaha, apakah barang tersebut bisa diperbaiki atau tidak, kalau tidak bisa dibeli kembali.”

Bapak Nafsin, Juga menambahkan bahwa untuk sarana dan prasarana tidak ada jadwal khusus dalam pemeliharaannya, beliau mengatakan:

“untuk pemeliharaan sarana dan prasarana itu yang berkaitan dengan waka sarana prasarana tetap waka sarana prasarana akan tetapi masalah urusan dikelas itu tanggung jawab kepada wali keas dan anak-anak langsung. Maka dari itu kita tidak mempunyai jadwal khusus.”

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa madrasah tidak melaksanakan pemeliharaan untuk sarana prasarana, madrasah juga tidak memiliki Tim tersendiri untuk pemeliharaan, bahwa sanya hanya memberi laporan-laporan saja dari wali kelas.

**f. Pertanggung Jawaban/Pengawasan Sarana Dan Prasarana**

Pertanggung jawaban sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilai terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana madrasah. Hasil data lapangan yang penulis peroleh melalui wawancara, bahwa bapak , selaku waka sarana dan prasarana. Beliau mengatakan bahwa:

“ pertanggungjawaban yang dikelola setiap tahun nya melakukan inventarisir barang yang rusak, jika barang-barang yang tidak layak dipakai itu bisa diganti dengan barang baru, dan jika masih bisa diperbaiki kami perbaiki.”

Fungsi kegiatan pertanggung jawaban / pengawasan ialah menentukan data-data yang terjadi penyebab adanya penyimpangan dalam organisas, dan data mengenai hambatan yang ditemui oleh seluruh anggota organisasi. Dan bapak Nafsin Sahri selaku waka sarana dan prasarana mengatakan:

“didalam sistem pertanggung jawaban / pengawasan ialah melakukan pengawasan serta menentukan data-data yang terjadi apabila barang yang peserta didik rusak itu menjadi tanggung jawab wali kelas dan yang merusakkan, setelah itu beliau meloprkan kepada saya, dan di ajukan ke kepala TU. Dan jika hasil pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah ataupun pejabat yang berwenang.”

Dari hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa sistem pertanggungjawaban / pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah atau

pejabat yang berwenang, dari hal barang-barang yang ada dimadrasah ini semuanya dipertanggung jawabkan oleh kepala madrasah dan pejabat yang berwenang.

### **3. Dampak Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana.**

Berdasarkan Gaya Kepemimpinan Demokratis, Kharismatik dan Transformatif yang beliau terapkan di Madrasah, jelas berdampak positif pada suatu pengelolaan sarana prasarana yang ada di madrasah tersebut. Salah satu fakta yang ada di lapangan adalah pembangunan yang signifikan dalam jangka waktu beberapa tahun selama kepemimpinan beliau, seperti yang telah peneliti paparkan diatas. Adanya penambahan ruang belajar dengan jumlah 9 lokal, adanya bangunan Mushola sebagai sarana praktek ibadah bagi anak didiknya, adanya kantin didalam Madrasah sehingga anak didiknya tidak keluar dari lingkungan Madrasah ketika waktu istirahat. Kemudian adanya alat ekstrakurikuler berupa Drumband, ini salah satu media untuk melatih anak didiknya untuk mengurangi kegiatan bermain di luar jam madrasah dengan aktifitas yang positif. Kegiatan ini juga menjadi sarana dalam menarik minat calon murid untuk menuntut ilmu di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar.

Peneliti juga mewawancarai salah satu tokoh masyarakat di kelurahan karang anyar, Bapak Zakaria Effendi, M.Pd , beliau menyampaikan bahwa:

” Semenjak Pak Burhan menjadi Kepala Madrasah banyak sekali perubahan yang ada pada Madrasah, adanya pembangunan gedung, di bangunya lapangan untuk olahraga, bertambahnya Wc ataupun tempat berwudhu, adanya alat drumband. Bahkan kepribadian atau sikap kepala madrasah sangatlah arif dan bijak, tergambar pada rutinitas Kepala Madrasah ketika menyapa anak didiknya yang baru sampai di madrasah untuk melaksanakan aktifitas belajar dengan cara menyambut anak didiknya di gerbang madrasah sembari mengucapkan salam dan menyambut anak didiknya dengan berjabat tangan. Dia juga membuat suatu perubahan dalam peningkatan sarana belajar, seperti adanya penambahan gedung baru, alat penunjang kegiatan siswa , drumband dan saran permainan olah raga, namun juga berimbas pada madrasah negeri, dimana madrasah tersebut kekurangan murid.”.

Bapak Rustam selaku Tokoh Masyarakat juga mengatakan bahwa:

“ Burhan Fajri adalah seorang kepala Madrasah yang sukses, yang mampu membangun gedung belajar dalam waktu beberapa tahun semenjak dia menjabat menjadi pimpinan Madrasah, para murid di didik dengan semangat, mulai dari pagi sholat dhuha hingga pulang madrasah bermain drumband, beliau juga figur yang sangat akrab di masyarakat, beliau aktif dalam kegiatan di tengah-tengah masyarakat, baik hal hajatan ataupun musibah, dia juga pandai menarik simpati masyarakat, apa yang dia ucapkan seolah-olah menjadi petuah bagi yang mendengarkan apa yang dia sampaikan. Kegiatan siswa juga aktif di madrasah baik olahraga ataupun kegiatan agama, seperti sholat dhuha, hafalan surat pendek dan do’a sehari-hari, namun ada kesian juga sama madrasah yang ada di singapura dan kampung delima , murid disana berkurang karena kebanyakan orang tua cenderung memilih MIM Karang Anyar untuk menyekolahkan anaknya”.

Bapak Romli SH, selaku ketua RW 02 juga menyampaikan bahwa:

“Kepala Madrasah MIM adalah sosok pemimpin yang luwes yang selalu bersosialisasi di masyarakat, semenjak beliau menjadi Kepala, madrasah ini banyak mengalami peningkatan, adanya pembangunan gedung kelas, dengan pembangunan gedung yang melibatkan masyarakat sekitar, mengajak masyarakat untuk swadaya dalam membangun madrasah, aktifitas anak yang menjadi daya tarik anak baru yang ingin madrasah disini, seperti kegiatan olahraga, drumband. Beliau juga sangatlah peka dengan segala aktifitas sekitar, walaupun beliau tinggal di desa sebelah tapi jika ada kegiatan di Karang Anyar selalu hadir, beliau itu pemimpin yang sederhana dan bijak yang mampu menarik simpati masyarakat, salah satu kegiatan yang menjadi sorotan masyarakat adalah kegiatan anak-anak di bidang keagamaan,

sholat dhuha, mengaji , berbagi makanan dengan sesama anak, serta rutinitas hafalan do'a” .

Dari uraian dan penyampaian sumber yang di wawancarai ada sisi negatifnya terhadap Sekolah yang ada di sekitarnya yaitu SDN 40 Rejang Lebong yang terletak di Kelurahan Karang Anyar dan SDN 116 Rejang Lebong yang berada di Desa Kampung Delima, masing-masing Sekolah tersebut mengalami kekurangan peserta didiknya.

### **C. Pembahasan**

#### **1. Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 karang Anyar.**

Dari hasil temuan di lapangan peneliti akan menguraikan dan menjawab suatu pertanyaan yang peneliti tuangkan pada Bab I, tentang gaya kepemimpinan Kepala Madrasah serta dalam pengelolaan sarana dan prasarana yang ada pada Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar. Dari seluruh hasil wawancara dari dewan guru bahwasanya dapat ditarik suatu kesimpulan, gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh kepala madrasah ibtidaiyah muhammadiyah 10 karang anyar adalah gaya kepemimpinan yang demokratis, transformatif dan kharismatik. Dari seluruh hasil wawancara diatas menambah dan meperkuat bahwasanya Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah seorang pemimpin dengan Gaya Kepemimpinan yang Demokratis, Transformatif, Kharismatik. Sebagimana kesimpulan ini sesuai dengan seluruh indikator bahwasanya pemimpin yang demokratis itu pemimpin

yang membuat keputusan berdasarkan musyawarah. Menghargai dan mendukung serta memotifasi guru-guru untuk mengembangkan potensi yang ada pada pribadi guru, baik guru PNS maupun Honorer. Sedangkan Transformatif selalu memberikan kesempatan bagi bawahannya dalam mengeluarkan segala inspirasi serta pendapat demi kemajuan Madrasah. Disamping itu seorang pemimpin tidak menunda-nunda atau mensegerakan untuk melaksanakan suatu gagasan yang sifatnya membangun untuk kemajuan Madrasah tersebut. Salah satu ciri kepemimpinan Kharismatik adalah kepala Madrasah mempunyai kapabilitas dalam menjelaskan visinya secara gamblang sehingga dapat di mengerti, baik oleh seluruh dewan guru dan staf maupun masyarakat.

Pada penelitian terdahulu yang di lakukan oleh Basse Mattayang dalam judul peneliana “ Tipe dan Gaya Kepemimpinan Suatu Tinjauan Teoritis” pembahasan pada penelitian ini terfokus pada tipe dan gaya kepemimpinan yang berkaitan dengan norma perilaku pada diri seseorang saat mempengaruhi perilaku orang lain. Persamaan pada kedua penelitian ini adalah, sama-sama melihat tipe dan gaya kepemimpinan yang diterapkan oleh seorang pimpinan dalam suatu lembaga. Sedangkan perbedaanya adalah, jika penelitian yang peneliti lakukan adalah bentuk gaya kepemimpinan Kepala Madrasah dalam pengelolaan Sarana dan Prasarana, sementara pada penelitian Basse Mattayang terfokus pada gaya kepemimpinan yang berkaitan dengan norma perilaku pada diri sesorang saat mempengaruhi perilaku orang lain.

## **2. Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar.**

Selanjutnya dalam pengelolaan sarana dan prasarana beliau sangat mumpuni, ini ter-gambar jelas adanya suatu perubahan yang signifikan dalam pengelolaan sarana prasarana. Perubahan nyata ter gambar pada penambahan fasilitas belajar berupa adanya pembangunan untuk penambahan kelas baru yang semula hanya 6 lokal di tahun 2018 sekarang bertambah menjadi 12 lokal ruang belajar. Dan bukan hanya ruang kelas yang telah beliau bangun tapi di tambah dengan Mushola, Wc, Kantin, dan alat-alat ekstrakurikuler berupa peralatan Drumband.

### **a. Pelaksanaan Perencanaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

Hasil wawancara Kepala MI Muhammadiyah 10 Karang Anyar beliau mengatakan bahwa perencanaan untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan harus dilakukan. Beliau mengatakan. dalam perencanaan sarpras, kita melakukan analisis kebutuhan dulu. Waka sarpras melakukan survei keliling, jadi kita tau apa-apa saja yang dibutuhkan. Kita rapat lalu dianalisis kemudian di bahas kebutuhannya berapa, yang adanya berapa kurangnya berapa, baru kita siapkan pengadaannya yang tentunya disesuaikan dengan dana yang ada, itu untuk sarpras kegiatan belajar. kalau untuk sarpras kegiatan ekstrakurikuler itu musyawarah nya dengan panitia yang telah ditunjuk sesuai dengan apa kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam menentukan kebutuhan lihat terlebih dahulu, di seleksi yang masih layak pakai kita pakai, yang sudah tidak layak pakai diganti di belikan yang

baru. Lalu kita pikirkan dananya dari mana, selama ini kita melengkapi fasilitas dengan dana BOS dan dana yayasan, jadi yang bisa kita dapat dari pemerintah yah kita usahakan dari pemerintah yang tidak memungkinkan dari pemerintah kita ajukan ke yayasan.

Berdasarkan hasil wawancara waka sarana prasarana dapat diambil kesimpulan bahwa dalam perencanaan pengadaan sarana prasarana MI Muhammadiyah 10 Karang Anyar, sesuai dengan teori langkah-langkah perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan. Tahap tersebut dimulai dengan kepala madrasah menerima usulan yang diajukan setiap dewan guru dan komite madrasah tentang sarana prasarana yang diadakan dalam rapat tahunan, bapak Nafsin Sahri, S.Pd. selaku waka sarana prasarana juga melakukan pencatatan kekurangan madrasah dengan melakukan survei atau keliling madrasah untuk menemukan apa saja sarana prasarana yang kurang atau rusak, kemudian melakukan penetapan dana apakah akan menggunakan dana BOS untuk sarana pendidikan seperti buku, atau kita mengajukan pengadaan ke pemerintah untuk diadakan sarana, peralatan yang tidak bisa didapat dari pemerintah kita upayakan sendiri dari dana Yayasan (dana komite). Kemudian penetapan rencana pengadaan akhir, di mana hasil usulan, analisis kebutuhan, dan seleksi sarana prasarana dirumuskan dan dicatat dalam buku Rencana Anggaran Kegiatan Madrasah untuk satu periode kedepan (2022-2023).

#### **b. Pengadaan Sarana dan Prasarana**

Hasil data lapangan yang penulis peroleh melalui wawancara, bahwa bapak Burhan Fajri, S.Pd.I, selaku kepala madrasah MI Muhammadiyah 10 Karang Anyar telah berupaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan, dalam proses pengadaan yang dilakukan madrasah yaitu dengan memberikan sarana dan prasarana yang diperlukan oleh madrasah untuk keperluan proses belajar mengajar. Hal ini sesuai dengan teori Ibrahim Bafadal yang menyebutkan bahwa Pengadaan sarana dan prasarana merupakan upaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa madrasah telah mengupayakan pengadaan sarana prasarana di MI Muhammadiyah 10 Karang Anyar. Untuk mekanisme atau cara pengadaan sarana, MI Muhammadiyah 10 Karang Anyar melakukannya dengan drooping dari pemerintah yaitu pengadaan dengan mengajukan proposal pengadaan yang diajukan ke Dinas pendidikan, membeli sarana prasarana dengan dana yayasan yang berupa uang komite madrasah, menerima sumbangan berupa buku dari alumni, dan membuat sendiri dimana membuat itu biasanya dilakukan oleh guru yang merupakan alat peraga sederhana.

### **c. Inventarisasi Sarana dan Prasarana**

Inventarisasi merupakan kegiatan awal setelah penerimaan barang. Inventarisasi juga memberi masukan yang sangat berharga dan berguna bagi efektivitas pengelolaan sarana dan prasarana

pendidikan. Ibarahim Bafadal dalam bukunya Manajemen perlengkapan madrasah menyebutkan bahwa, kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi: Pencatatan perlengkapan pendidikan, pemberian kode barang, dan pelaporan perlengkapan madrasah.

Dari hasil observasi penulis pada tanggal 12 Maret 2023, pada pelaksanaan inventarisasi, selain melakukan pencatatan, madrasah juga sudah melakukan pemberian kode barang, hal ini dapat dilihat dari daftar inventaris dan juga sarana prasarana yang sudah diberikan kode barang. kode barang sendiri adalah sebuah tanda yang menunjukkan pemilikan barang.

#### **d. Penyimpanan Sarana Dan Prasarana Pendidikan**

Penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang pada wadah atau tempat yang telah disediakan. Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan menyimpan suatu barang baik berupa perabot, alat tulis kantor, surat-surat, maupun barang elektronik dalam keadaan baru, maupun rusak yang dapat dilakukan oleh seorang atau beberapa orang yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapatlah dikatakan bahwa Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang anyar sudah melaksanakan penyimpanan sarana prasarana dengan baik yang menyatakan bahwa penyimpanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menampung hasil pengadaan barang pada wadah atau tempat yang telah disediakan dan penyimpanan tersebut dapat dilakukan oleh seorang atau beberapa orang

yang ditunjuk atau ditugaskan pada lembaga pendidikan. Dari hasil wawancara juga dapat diketahui bahwa Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang anyar selektif dalam menyimpan sarana prasarana yang ada, mereka memisahkan peralatan kelas, peralatan kantor, peralatan laboratorium dan menugaskan penyimpanan kepada personil sesuai dengan keahlian pada bidangnya.

**e. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana**

Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan sarana dan prasarana dari kerusakan sehingga semuanya dalam kondisi baik ketika digunakan. pemeliharaan terhadap barang-barang inventaris dilakukan secara berkelanjutan. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas profesional yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud. Pemeliharaan barang inventaris meliputi: perawatan, pencegahan kerusakan, dan pergantian ringan. Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa madrasah tidak melaksanakan pemeliharaan untuk sarana prasarana, madrasah juga tidak memiliki Tim tersendiri untuk pemeliharaan, bahwasanya hanya memberi laporan-laporan saja dari wali kelas.

**f. Pertanggung Jawaban/Pengawasan Sarana Dan Prasarana**

Pertanggung jawaban sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilai terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana madrasah. Hasil data lapangan yang penulis peroleh melalui wawancara, bahwa bapak Nafsin Sahri, S.Pd, selaku waka sarana dan prasarana. Beliau mengatakan bahwa: Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat diketahui bahwa sistem pertanggungjawaban / pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah atau pejabat yang berwenang, dari hal barang-barang yang ada dimadrasah ini semuanya dipertanggung jawabkan oleh kepala madrasah dan pejabat yang berwenang.

### **3. Dampak Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Terhadap Pengelolaan Sarana dan Prasarana.**

Dari hasil pemaparan gaya kepemimpinan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar memiliki banyak dampak positif dari segi peningkatan jumlah siswa serta minat orangtua siswa dalam memasukkan anaknya ke madrasah tersebut, sehingga meningkatkan kuantitas siswa yang menempuh pendidikan di madrasah ini. Ditinjau dari segi pelayanan terhadap murid serta peningkatan sarana dan prasarana yang ada adalah salah satu motivasi bagi masyarakat umum untuk menitipkan anaknya sebagai peserta didik di madrasah ini. Salah satu kebiasaan positif yang diterapkan oleh Kepala Madrasah adalah menyambut anak muridnya di pintu gerbang madrasah dengan membiasakan untuk tegur sapa dan bersalaman, serta para guru tidak sungkan-

sungkan untuk berkomunikasi dengan orang tua murid yang mengantarkan anaknya untuk bermadrasah.

Dari sikap serta gaya pemimpin yang demokratis, transformatif dan kharismatik menjadi salah satu minat bagi masyarakat umum untuk menghantarkan putra putrinya menempuh pendidikan dasar di madrasah ini. Inilah dampak positif yang peneliti temukan di lapangan ketika melakukan penelitian langsung di objek penelitian.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN IMPLIKASI**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah peneliti melaksanakan rangkaian kegiatan penelitian, kemudian peneliti eksplorasi pada bab sebelumnya, maka pada simpulan ini peneliti akan merangkum seluruh hasil penelitian secara ringkas dan padat. Dari pemaparan yang telah diuraikan di atas maka dapat di konklusikan bahwa gaya kepemimpinan yang ada pada Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar adalah tipe pemimpin yang Demokratis, Transformatif dan Kharismatik.

Kemudian secara pengelolaan seluruh sarana dan prasarana sudah sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen sarana dan prasarana yang telah dikemukakan para ahli, yaitu Merencanakan, Pengadaan, Penyimpanan, Penyaluran, Pendayagunaan, Pemeliharaan, Penginventarisan, Penghapusan. Salah satu contoh manajemen sarana prasarana yang diterapkan pada madrasah ini adalah adanya perencanaan dalam hal pengembangan gedung belajar, penghapusan bangunan gedung yang rusak berat, adanya inventarisir aset yang berbentuk gedung bangunan, peralatan dan mesin, seperti alat-alat ekstrakurikuler yakni drumband.

Dampak positif yang diaplikasikan dalam gaya kepemimpinan kepala madrasah adalah meningkatnya penambahan bangunan gedung belajar maupun fasilitas umum lainnya seperti Wc dan Tempat berwudhu serta meningkatnya peminat peserta didik untuk menempuh pendidikan di madrasah ibtidaiyah

muhammadiyah 10 karang anyar, begitu juga respon positif yang ditimbulkan oleh masyarakat umum, ketika kepala madrasah serta dewan guru menyambut kedatangan anak didiknya di depan pintu gerbang seraya bertegur sapa dan menyalami anak didiknya yang baru datang. Namun ada juga dampak negatif terhadap sekolah yang berada di sekitar Madrasah tersebut yaitu SDN 40 Rejang Lebong yang terletak di Kelurahan Karang Anyar dan SDN 116 Rejang Lebong yang berada di Kampung Delima, yang mana keduanya kekurangan peserta didik, atau adanya penurunan terhadap peserta didik.

## **B. Implikasi**

Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat dikemukakan implikasi secara teoritis dan praktis sebagai berikut:

### **1. Implikasi Teoritis**

- a. Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar adalah tipe atau gaya kepemimpinan yang Demokratis, Transformatif serta Kharismatik. Dengan ketiga gaya yang ada pada diri Kepala Madrasah tersebut dapat mempengaruhi dalam pengelolaan sarana dan prasarana yang ada pada madrasah tersebut.
- b. Dengan gaya kepemimpinan yang Demokratis, Transformatif serta Kharismatik tersebut membantu stakeholder dalam mengelola sarana dan prasaran yang ada pada madrasah, sehingga memudahkan dalam menginventarisir seluruh sarana prasaran yang ada dan tertata secara

terstruktur sehingga memudahkan dalam mengevaluasi data aset yang dimiliki madrasah.

- c. Dampak positif yang berakibat dari gaya kepemimpinan kepala madrasah berpotensi dalam mempengaruhi minat para orangtua untuk menitipkan putra-putrinya untuk menempuh pendidikan dasar di madrasah ini, karena masyarakat umum melihat langsung interaksi antara peserta didik dengan seluruh dewan guru mulai dari awal proses kegiatan belajar mengejar hingga akhir kegiatan belajar mengajar pada madrasah ini.

## 2. Implikasi Praktis

Hasil penelitian ini dipergunakan sebagai masukan bagi seluruh pimpinan madrasah serta bagi calon pemimpin yang nantinya punya kesempatan untuk menjadi seorang pemimpin, dalam menerapkan pola kepemimpinan yang berkaitan dengan gaya dalam kepemimpinan sehingga menjadi motivasi dan edukasi bagi para calon pemimpin madrasah. Baik dalam pengelolaan segala sarana dan prasarana maupun dalam mempengaruhi masyarakat umum untuk menitipkan anaknya untuk menuntut ilmu di madrasah yang akan dipimpin oleh para calon pemimpin.

## C. Saran

Berdasarkan hasil penelitian ada beberapa hal yang ingin peneliti sarankan:

1. Sebagai bahan masukan untuk para calon kepala madrasah bahwasanya setiap individu memiliki figur yang berkenaan dengan gaya kepemimpinan. Gaya kepemimpinan seseorang sangat berpengaruh dalam menata struktur organisasi yang akan di pimpin, baik dalam berinteraksi dengan bawahan maupun dengan masyarakat umum.
2. Gaya kepemimpinan seseorang juga akan dapat berpengaruh pada penataan dan pengelolaan fasilitas yang ada pada lembaga yang di pimpinnya, maka dengan itu setiap kita di tuntutan untuk merefleksikan gaya kepemimpinan kita terhadap manajemen pengelolaan dalam kelangsungan aktifitas lembaga, baik dari kegiatan penataan aparatur pegawai maupun pengelolaan sarana dan prasarana.

## DAFTAR PUSTAKA

- Aprilana, Emi Ratna, Muhammad Kristiawan, and Hafulyon Hafulyon. "Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Mewujudkan Pembelajaran Efektif Di Madrasah Ibtidaiyyah Rahmah El Yunusiyyah Diniyyah Puteri Padang Panjang." *ELEMENTARY: Islamic Teacher Journal* 4, no. 1 (2017).
- Fauzi, Ahmad. "Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Mengembangkan Lembaga Pendidikan Islam." *Nidhomul Haq: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 2, no. 2 (2017): 42–53.
- Irawan, Effendy, Nurhadi Nurhadi, and Yuhastina Yuhastina. "Peran Komite Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan: Studi Pada SMP Negeri 1 Surakarta." *Jipsindo* 8, no. 1 (2021): 15–28.
- Islamic, Jurnal, and Education Manajemen. "MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA" 4, no. 1 (2019): 77–92.
- Khikmah, Nur. "Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan." *Jurnal Administrasi dan Manajemen Pendidikan* 3 (2020): 123–130.
- Kurniawan, Muhammad Efray, Deri Wanto, and Murniyanto Murniyanto. "Strategi Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Guru Di SDTQ Salsabilah Rejang Lebong." *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 8, no. 2 (2022): 51–58.
- Manurung, Restika, Edi Harahap, Tahrin Tahrin, and Aris Suharyadi. "Manajemen Sarana Prasarana Di Sekolah Dasar Negeri 1 Kota Prabumulih." *Jurnal Manajemen Pendidikan: Jurnal Ilmiah Administrasi, Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan* 2, no. 2 (2020): 168–177.
- Murni Yanto. "Manajemen Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kompetensi Sosial Guru Smp Muara Batang Empu." *7777* 8, no. 8.5.2017 (2022): 2003–2005.
- Murniyanto, Murniyanto. "Penerapan Manajemen Trilogi Pendidikan Dalam Pendidikan Anak Di Sdn 01 Desa Embacang." *Jurnal Literasiologi* 8, no. 1 (2022): 166–175.
- Nur, Jumaidi. "Pengaruh Sarana Belajar Terhadap Minat Belajar Siswa Kelas Viii Smp Negeri 4 Tenggara Nur." *Jurnal Cemerlang III* (2015): 1–8.
- RI, Kementerian Agama. "Mushaf Muqamat Al-Quran Dan Terjemahnya" (2018): h. 15.

- Rika, R, M Murniyanto, and F Fakhrudin. "Kontribusi Komite Sekolah Terhadap Manajemen Sarana Dan Prasarana Di MIS 01 Lebong Tambang" (2021).
- Sekolah, Pembelajaran D I. "Kontribusi Kinerja Komite Sekolah Dan Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Peningkatan Mutu Pembelajaran Di Sekolah." *Jurnal Administrasi Pendidikan UPI* 12, no. 2 (2010).
- Soendari, Tjutju. "Metode Penelitian Deskriptif Oleh Tjutju Soendari." *Stuss, Magdalena & Herdan, Agnieszka* 17 (2012).
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2012.
- . "Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D." *Bandung: Alfabeta* (2008): hal. 310.
- Suharsami Arikunto. "Manajemen Penelitian." In *Jakarta: PT. Asdi Mahasatya*, hal. 207, 2010.
- W. Taylor's. "Educational Leadership and Learning: Practice, Policy and Research." *International Journal of Educational Management* Vol. 14 No (2000).
- Yanto, M. "Kompetensi Sosial Guru Pai." *Www.Kompasiana.Com* (2021).
- Aprilana, Kristiawan, and Hafulyon, "Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Mewujudkan Pembelajaran Efektif Di Madrasah Ibtidaiyyah Rahmah El Yunusiyah Diniyyah Puteri Padang Panjang." *Islamic Teacher Jurnal* 4.No.1.2017, n.d.
- "Aprilana, Kristiawan, and Hafulyon, 'Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Mewujudkan Pembelajaran Efektif Di Madrasah Ibtidaiyyah Rahmah El Yunusiyah Diniyyah Puteri Padang Panjang.' *Islamic Teacher Journal* 4.No.1 (2017) v.4i.1.1975" (n.d.).
- Astuti et Al., "Strategi Pembelajaran Dalam Menghadapi Tantangan Era Revolusi 4.0." *Seminar Nasional Pasca Sarjana 2019,2.No.1.2019:467-73*, n.d.
- Attayang, "Tipe Dan Gaya Kepemimpinan." *Journal Of Economic, Management and Accounting* 2.No2 .2019, n.D., n.d.
- Basilius R Werang, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2015) h. 142, n.d.
- Connie Chairunnisa, *Manajemen Pendidikan Dalam Multiperspektif* (Jakarta: PT Rajagrafindo Persada,2016) , h.155, n.d.
- "Datuk, 'Sistem Zonasi Sebagai Solusi Bagi Orang Tua Untuk Mendapatkan

Pendidikan Anak Yang Bermutu Di Kota Kupang.'Innovation Education Journal 2,No.2.2020.v.40" (n.d.).

*Departememn Agama RI, Al-Qur'an Dan Terjemahannya, (Jakarta: CV. Pustaka Agung Harapan,2006), h.799, n.d.*

*Effendi, "Kontribusi Supervisi Kepala Madrasah Dan Motivasi Kerja Guru Terhadap Kinerja Mengajar Taufik." 2020. ALIGNMENT:Journal of Administration and Educational Management 3(2):233-243, n.d.*

*Hasyim, Warsah, and Istan, "Kompetensi Guru Pendidikan Agama Islam Dalam Pemanfaatan Teknologi Untuk Pembelajaran Daring Pada Masa Pandemi Covid-19.," n.d.*

*Hikmat, Manajemen Pendidikan, Pustaka Setia, Bandung, 2011 Hlm. 54, n.d.*

*Ibnu Hasyim; Idi Warsah; Istan Muhammad, "Kompetensi Guru Pendidikan Agama Islam Dalam Pemanfaatan Teknologi Untuk Pembelajaran Daring Pada Masa Pandemi Covid-19."4.2019, n.d.*

*Irawan, Nurhadi, and Yuhastina, "Peran Komite Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan: Studi Pada SMP Negeri 1 Surakarta."Jipsindo 8,No.1.2021.V8i1.38533, n.d.*

*Jumira et Al., "Kinerja Dewan Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." TADBIR : Jurnal Studi Manajemen Pendidikan Vol. 4, No. 1, Mei 2020, n.d.*

*Jumira et Al., "Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Eksistensi Madrasah Ibtidaiyah Swasta." 2020. ALIGNMENT:Journal of Administration and Educational Management 3(2):87-94, n.d.*

*Kahar, "Pendidikan Ibadah Muhammad Hasbi Ash- Shiddieqy."Jurnal Pendidikan Islam 12,No.1.2019.20.V12i1.1902, n.d.*

*Kaharuddin, "Hubungan Antara Kepemimpinan Manajerial Kepala Sekolah Dengan Kinerja Guru Sma Negeri Kabupaten Bulukumba." Jurnal Noken 2(2)29-42 2 No.2.2017, n.d.*

*Khikmah, "Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan."Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan 3.2020:123-30.V3i22020p123, n.d.*

*Kodiran, "Manajemen Sumber Daya Manusia Kepala Sekolah/Madrasah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan." Al-Idarah: Jurnal Kependidikan Islam 8,No.2 2019 338-59.V8i2.3201, n.d.*

- Lase, Ndraha, and Harefa, "Persepsi Orangtua Siswa Sekolah Dasar Di Kota Gunungsitoli Terhadap Kebijakan Pembelajaran Jarak Jauh Pada Masa Pandemi Covid-19.," n.d.
- Lexi J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006), Hal. 6, n.d.
- Martin Dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Konsep Dan Aplikasinya.....*, h.55-56., n.d.
- Nurbaiti, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah, Jurnal Manager Pendidikan. Vol. 09 No. 4, (Juli, 2015), h.536-546*, n.d.
- Nuruz Zuhriah, *Metodologi Penelitian Sosial Dan Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), Hal.92, n.d.
- Observasi Awal Di Lapangan Rabu 3 Agustus 2022*, n.d.
- Prihatsanti, Suryanto, and Hendriani, "Menggunakan Studi Kasus Sebagai Metode Ilmiah Dalam Psikologi.". *Buletin Psikologi* 26.No.2.2018.38895, n.d.
- Sumarto, "Penulis: Dr. Hj. Jumira Warlizasusi, M.Pd Dr. H. Ifnaldi, M.Pd .Kepemimpinan Transformatif Perguruan Tinggi."n.d.,137.Buku Literasiologi.Cet.Pertama.2019, n.d.
- Suryana and Dkk, "Manajemen Pembelajaran Daring Berbasis Empati Untuk Pemeliharaan Motivasi Belajar Daring Mahasiswa Dalam Situasi Wabah COVID-19."Digital Library.UIN Sunan Gunung Djati.Bandung.2020, n.d.
- Suryosubroto, *Manajemen Pendididkan Di Sekolah*, Rineka Cipta, Jakarta, 2010, Hal. 115, n.d.
- Taufan et Al., "Strategi Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Upaya Mewujudkan Madrasah Efektif." *Edukatif.Jurnal Ilmu Pendidikan* 3.No.4.2021, n.d.
- Warlizasusi, "Analisis Perencanaan Strategis, Rencana Strategis Dan Manajemen Strategis STAIN Curup 2015-2019." *Tadbir Jurnal Studi Manajemen Pendidikan* 2.No.2.2018, n.d.

L  
A  
M  
P  
I  
R  
A  
N

## PEDOMAN WAWANCARA

### KISI-KISI WAWANCARA

NO	URAIAN PERTANYAAN	PERTANYAAN	JAWABAN	
			YA	TIDAK
1	<p><b>A. GAYA KEPEMIMPINAN</b></p> <p><b>1. Otoriter</b></p> <p>a. Kewenangan mutlak terpusat pada pemimpin.</p> <p>b. Keputusan dan kebijaksanaan selalu dibuat oleh pemimpin.</p> <p>c. Komunikasi berlangsung hanya satu arah dari pemimpin kepada bawahan.</p> <p>d. Prakarsa harus selalu dicetuskan oleh pemimpin.</p> <p><b>2. Demokratis</b></p> <p>a. Keputusan dibuat secara bersama</p> <p>b. Menghargai setiap potensi bawahannya</p> <p>c. Mendengarkan saran, kritik dari bawahannya</p> <p>d. Melakukan kerjasama dengan bawahannya</p> <p><b>3. Delegatif</b></p> <p>a. Pemimpin jarang dalam memberikan arahan.</p> <p>b. Pembuat keputusan diserahkan kepada bawahan.</p>	<p>1. Apakah Kepala Madrasah dalam bertindak sesuai keinginannya sendiri, tanpa melibatkan unsur pimpinan lainya?</p> <p>2. Apakah Kepala Madrasah dalam mengambil kebijakan tanpa melalui musyawarah bersama unsur pimpinan dan dewan guru?</p> <p>3. Apakah Kepala Madrasah selalu memberikan instruksi tanpa adanya masukan dari unsur pimpinan lain ataupun dewan guru?</p> <p>4. Apakah Kepala Madrasah selalu memaksakan ide/pendapat yang muncul darinya?</p> <p>5. Apakah Kepala Madrasah selalu melibatkan unsur pimpinan dan dewan guru dalam mengambil suatu keputusan atau kebijakan?</p> <p>6. Apakah Kepala Madrasah menghargai potensi setiap guru?</p> <p>7. Apakah Kepala Madrasah menerima kritik, saran dari guru / staf?</p> <p>8. Apakah Kepala Madrasah melakukan kerjasama dengan unsur pimpinan serta dewan guru dalam kemajuan madrasah?</p> <p>9. Apakah Kepala Madrasah pernah mendelegasikan wewenang terhadap bawahannya?</p> <p>10. Apakah Kepala Madrasah menyerahkan suatu keputusan kepada unsur pimpinan</p>		

<p>c. Anggota organisasi tersebut diharapkan bisa menyelesaikan segala permasalahannya sendiri</p> <p><b>4. Kharismatik</b></p> <p>a. Mempunyai rasa percaya diri tinggi</p> <p>b. Mempunyai kemampuan dalam menjelaskan visinya secara gamblang sehingga mudah di mengerti,</p> <p>c. Mempunyai visi dan tujuan ideal dalam melihat masa depan yang jauh lebih baik.</p> <p>d. Pandai dalam mengubah keadaan</p> <p>e. Peka terhadap lingkungan</p> <p><b>5. Transformatif</b></p> <p>a. Visioner</p> <p>b. Menginspirasi</p> <p>c. Kemampuan Beradaptasi</p> <p>d. Berfikir terbuka</p> <p>e. Progresif</p> <p><b>6. Transaksional</b></p> <p>a. Memberikan motivasi berupa Reward dan Punishment terhadap bawahan.</p> <p>b. Memiliki standar dan tolok ukur sebagai</p>	<p>di bawahnya?</p> <p>11. Apakah kepala Madrasah menyerahkan segala urusan kepada pi,pinan di bawahnya?</p> <p>12. Apakah Kepala Madrasah selalu optimistis dalam melaksanakan program kegiatan?</p> <p>13. Apakah Kepala Madrasah memiliki suatu kemampuan dan kapabilitis dalam mempresentasikan Visi Misi Madrasah?</p> <p>14. Apakah Kepala Madrasah memiliki motivasi yang tinggi dalam merancang kemajuan madrasah dalam jangka waktu panjang?</p> <p>15. Apakah Kepala Madrasah memiliki kemampuan dalam mengubah suatu keadaan dan situasi di madrasah?</p> <p>16. Apakah Kepala madrasah selalu berinteraksi dengan lingkungan sekitar?</p> <p>17. Apakah Kepala Madrasah anda termasuk individu yang visioner?</p> <p>18. Apakah Kepala Madrasah selalu memberikan suatu inspirasi untuk kemajuan Madrasah?</p> <p>19. Apakah Kepala Madrasah memiliki kapabilitas dalam beradaptasi terhadap lingkungan yang ada di Madrasah</p> <p>20. Apakah Kepala Sekolah selalu memberikan kesempatan kepada bawahan untuk menuangkan segala ide untuk kemajuan Madrasah ?</p> <p>21. Apakah Kepala Madrasah selalu mensegerakan suatu gagasan yang sifatnya membangun untuk kemajuan Madrasah?</p> <p>22. Apakah Kepala Sekolah Selalu menjajikan berupa reward dan</p>		
---	---	--	--

	<p>parameter kinerja secara jelas.</p> <p>c. Kepemimpinan yang bertahan dalam status quo, patuh atas sistem yang telah ada</p> <p>d. Budaya organisasi sebagai struktur dasar dalam pelaksanaan kegiatan. Transaksional tidak bisa lepas dari budaya organisasi yang dianut dalam organisasi.</p>	<p>punishment dalam pelaksanaan tugas ?</p> <p>23. Apakah Kepala Madrasah menargetkan hasil dalam suatu pekerjaan?</p>		
2	<p><b>B. MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencanakan kebutuhan</li> <li>2. Pengadaan</li> <li>3. Penyimpanan</li> <li>4. penyaluran</li> <li>5. Pendayagunaan</li> <li>6. Pemeliharaan</li> <li>7. Penginventarisan</li> <li>8. penghapusan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apakah Kepala Madrasah selalu merencanakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana?</li> <li>2. Selanjutnya , apakah perencanaan itu di tindak lanjuti dengan Pengadaan sarana dan prasarana?</li> <li>3. Apakah Kepala Madrasah menginventarisir sarana dan prasarana yang ada di Madrasah ?</li> <li>4. Apakah Kepala Madrasah memberikan instruksi kepada waka sarana untuk menyalurkan seluruh sarana dan prasarana yang ada?</li> <li>5. Apakah Kepala Madrasah menginstruksikan untuk memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan kebutuhan dalam menunjang kegiatan belajar?</li> <li>6. Apakah Kepala Madrasah selalu melakukan pengembangan fasilitas sarana dan prasarana madrasah, sesuai kebutuhan?</li> <li>7. Apakah sarana prasarana yang telah ada selalu dijaga dan dirawat sesuai dengan kemampuan pada madrasah?</li> <li>8. Apakah Kepala Madrasah meninstruksikan kepada waka sarana untuk mendata,menjaga serta meremajakan sarana yang telah ada?</li> <li>9. Adakah pemusnahan atau penghapusan barang yang tercatat di KIB pada</li> </ol>		

		Madrasah? 10. Apakah sarana yang telah di hapus sudah ada pengganti dengan yang baru?		
3	<p><b>C. DAMPAK GAYA KEPEMIMPINAN MADRASAH TERHADAP PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA</b></p> <p><b>a. Positif</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya perubahan dari segi sarana dan prasarana</li> <li>2. Adanya penambahan sarana pendukung kegiatan belajar</li> <li>3. Meningkatnya kepercayaan masyarakat dalam menitipkan anaknya menjadi siswa di Madrasah</li> <li>4. Meningkatnya jumlah siswa yang belajar di Madrasah</li> </ol> <p><b>b. Negatif</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkurangnya minat orangtua untuk memasukan anaknya di sekolah negeri ( SDN)</li> <li>2. Adanya persaingan dalam merekrut siswa atau / PPDB</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pada saat kepemimpinan Burhan Fajri, apakah adakah perubahan dari segi sarana prasarana / gedung / kelas belajar?</li> <li>2. Apakah ada penambahan penunjang kegiatan belajar untuk siswa seperti alat olahraga atau ekstrakurikuler?</li> <li>3. Apakah ada peningkatan kepercayaan masyarakat dalam menitipkan anak untuk menjadi siswa di Madrasah ini?</li> <li>4. Apakah ada peningkatan jumlah murid dari tahun sebelumnya?</li> <li>5. Dengan meningkatnya jumlah siswa, apakah berpengaruh adanya penurunan terhadap siswa yang ada di Sekolah Negeri yang ada di sekitar Madrasah Ibtidaiyah 10 Karang Anyar?</li> <li>6. Apakah ada semacam persaingan dalam PPDB</li> </ol>		

**A. GAYA KEPEMIMPINAN.**

1. Apakah Kepala Madrasah dalam bertindak sesuai keinginannya sendiri, tanpa melibatkan unsur pimpinan lainnya?
2. Apakah Kepala Madrasah dalam mengambil kebijakan tanpa melalui musyawarah bersama unsur pimpinan dan dewan guru?
3. Apakah Kepala Madrasah selalu memberikan instruksi tanpa adanya masukan dari unsur pimpinan lain ataupun dewan guru?
4. Apakah Kepala Madrasah selalu memaksakan ide/pendapat yang muncul darinya?
5. Apakah Kepala Madrasah selalu melibatkan unsur pimpinan dan dewan guru dalam mengambil suatu keputusan atau kebijakan?
6. Apakah Kepala Madrasah menghargai potensi setiap guru?
7. Apakah Kepala Madrasah menerima kritik,saran dari guru / staf?

8. Apakah Kepala Madrasah melakukan kerjasama dengan unsur pimpinan serta dewan guru dalam kemajuan madrasah?
9. Apakah Kepala Madrasah pernah mendelegasikan wewenang terhadap bawahannya?
10. Apakah Kepala Madrasah menyerahkan suatu keputusan kepada unsur pimpinan di bawahnya?
11. Apakah kepala Madrasah menyerahkan segala urusan kepada pi,pinan di bawahnya?
12. Apakah Kepala Madrasah selalu optimistis dalam melaksanakan program kegiatan?
13. Apakah Kepala Madrasah memiliki suatu kemampuan dan kapabilitis dalam mempresentasikan Visi Misi Madrasah?
14. Apakah Kepala Madrasah memiliki motivasi yang tinggi dalam merancang kemajuan madrasah dalam jangka waktu panjang?
15. Apakah Kepala Madrasah memiliki kemampuan dalam mengubah suatu keadaan dan situasi di madrasah?
16. Apakah Kepala madrasah selalu berinteraksi dengan lingkungan sekitar?
17. Apakah Kepala Madrasah anda termasuk individu yang visioner?
18. Apakah Kepala Madrasah selalu memberikan suatu inspirasi untuk kemajuan Madrasah?
19. Apakah Kepala Madrasah memiliki kapabilitas dalam beradaptasi terhadap lingkungan yang ada di Madrasah
20. Apakah Kepala Sekolah selalu memberikan kesempatan kepada bawahan untuk menuangkan segala ide untuk kemajuan Madrasah ?
21. Apakah Kepala Madrasah selalu mensegerakan suatu gagasan yang sifatnya membangun untuk kemajuan Madrasah?
22. Apakah Kepala Sekolah Selalu menjajikan berupa reward dan punishment dalam pelaksanaan tugas ?
23. Apakah Kepala Madrasah menargetkan hasil dalam suatu pekerjaan?

## **B. MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA**

1. Apakah Kepala Madrasah selalu merencanakan dalam pengelolaan sarana dan prasarana?
2. Selanjutnya , apakah perencanaan itu di tindak lanjuti dengan Pengadaan sarana dan prasarana?
3. Apakah Kepala Madrasah menginventarisir sarana dan prasarana yang ada di Madrasah ?
4. Apakah Kepala Madrasah memberikan instruksi kepada waka sarana untuk menyalurkan seluruh sarana dan prasarana yang ada?
5. Apakah Kepala Madrasah menginstruksikan untuk memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada sesuai dengan kebutuhan dalam menunjang kegiatan belajar?

6. Apakah Kepala Madrasah selalu melakukan pengembangan fasilitas sarana dan prasarana madrasah, sesuai kebutuhan?
7. Apakah sarana prasarana yang telah ada selalu dijaga dan dirawat sesuai dengan kemampuan pada madrasah?
8. Apakah Kepala Madrasah meninstruksikan kepada waka sarana untuk mendata, menjaga serta meremajakan sarana yang telah ada?
9. Adakah pemusnahan atau penghapusan barang yang tercatat di KIB pada Madrasah?
10. Apakah sarana yang telah di hapus sudah ada pengganti dengan yang baru?

### **C. DAMPAK GAYA KEPEMIMPINAN MADRASAH**

1. Pada saat kepemimpinan Burhan Fajri, apakah ada perubahan dari segi sarana prasarana / gedung / kelas belajar?
2. Apakah ada penambahan penunjang kegiatan belajar untuk siswa seperti alat olahraga atau ekstrakurikuler?
3. Apakah ada peningkatan kepercayaan masyarakat dalam menitipkan anak untuk menjadi siswa di Madrasah ini?
4. Apakah ada peningkatan jumlah murid dari tahun sebelumnya?

## BIODATA PENULIS



Budiman adalah nama penulis tesis ini. Penulis lahir dari pasangan Bapak Rusmidi (Alm) dan Ibu Sunarti ( Almh) yang merupakan anak ketiga dari 4 bersaudara. Penulis dilahirkan di Sukanegara Belitang OKU Timur pada 25 Oktober 1981. Penulis beralamat di Desa Seguring, Kec. Curup Utara, Kab. Rejang Lebong, Prov Bengkulu 39119.

Penulis dapat dihubungi melalui email [budimandadirejo@gmail.com](mailto:budimandadirejo@gmail.com) . Pada tahun 1992 penulis menyelesaikan pendidikan formal di MI Darul Ulum 2 Sarwodadi Belitang BK XII (1987-1992), MTs Darul Ulum Karangari Belitang BK XI (1992-1995), SMK Negeri 1 Curup Jurusan Bisnis dan Management (1997-2000) dan (S1) Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Curup Jurusan Tarbiyah Tadris Bahasa Inggris (2000-2004). Setelah selesai menempuh pendidikan Strata (S1). Seusai menyelesaikan studi S1 penulis berupaya mengaplikasikan ilmu yang telah di tempuh dimasa kuliah dengan mengabdikan diri menjadi seorang pendidik dengan status honorer, pada tahun 2007 ikut serta dalam perekrutan Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Rejang Lebong, dengan ketekunan, motivasi tinggi syukur Alhamdulillah lulus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil dengan Formasi Guru SMP, sebagai tenaga pendidik mulai 2008 – 2013, kemudian pindah ke struktural di Dinas Pendidikan pada tahun 2013-2017, mutasi ke Sekretariat Pemerintah Daerah Kabupaten Rejang Lebong di bagian Kesra tahun 2017-2019, mutasi ke Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana ( DPPPAPPKB) tahun 2019-2021 sebagai Kepala Seksi Advokasi dan KIE, pada

tahun 2021 sampai dengan sekarang mendapatkan promosi jabatan sebagai Camat Curup Utara. Di tahun 2021 penulis ingin menambah pengetahuan dan ilmu untuk terus belajar, berusaha dan berdo'a untuk menyelesaikan pendidikan Strata 2 (S2) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, penulis berhasil menyelesaikan program studi yang ditekuni pada tahun 2023, dengan judul tesis "Gaya Kepemimpinan Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Karang Anyar Kabupaten Rejang Lebong". Semoga dengan penulisan tugas akhir tesis ini mampu memberikan kontribusi positif bagi dunia pendidikan dan menambah khazanah ilmu pengetahuan serta bermanfaat bagi sesama.

DOKUMENTASI

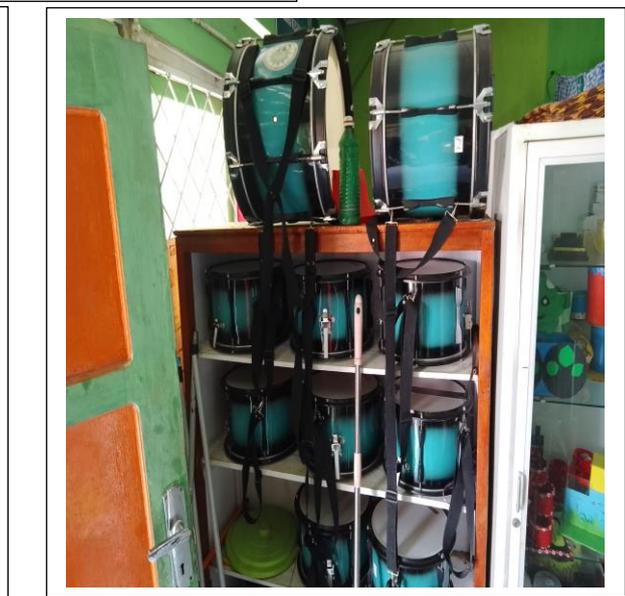




**GEDUNG LAMA**



**GEDUNG BARU**



**UKS DAN DRUMB BAND**



