

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN-SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan pada data lapangan dan pembahasan temuan penelitian tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pendidikan, maka kesimpulan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan Dalam usaha meningkatkan mutu pendidikan, SMP Insan Muttaqin Islamic School mengadakan perencanaan sarana dan prasarana dengan jelas di awal tahun melalui rapat tim pengembang Sekolah, dengan perencanaan yang bersifat fleksibel yaitu bisa menyesuaikan dengan keadaan atau perubahan situasi yang mungkin akan terjadi di pertengahan semester dengan kondisi yang tidak disangka. Melaksanakan perencanaan dengan mengikuti pedoman atau standar jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas dan kesiapan dana. Proses perencanaan sarana dan prasarana di SMP Insan Muttaqin Islamic School sesuai dengan teori yang ada.
2. Pengadaan Pengadaan sarana dan prasarana di SMP Insan Muttaqin Islamic School merupakan otonomi sekolah dengan menggunakan bantuan anggaran dari dana BOS dan komite. Pengadaan sarana dan prasarana berdasarkan keputusan kepala madrasah dengan koordinasi bendahara. Proses pengadaan sarana dan prasarana

tersebut dilakukan dengan pembelian kemudian didistribusikan di masing-masing kelas dan ruang kerja. Proses pengadaan sarana dan prasarana di SMP Insan Muttaqin Islamic School sesuai dengan teori Standar Nasional tentang Sarana dan Prasarana yang dikemukakan.

3. Pengaturan Pengaturan sarana dan prasarana pendidikan di SMP Insan Muttaqin Islamic School meliputi tiga kegiatan yaitu:

- a. Inventarisasi SMP Insan Muttaqin Islamic School tidak mempunyai personel khusus yang bertugas dalam mengatur semua urusan sarana dan prasarana yaitu wakamad bidang sarpras, tetapi dalam hal inventarisasi SMP Insan Muttaqin Islamic School menunjuk satu orang yaitu pak FA yang bertugas untuk bertanggung jawab dalam kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan. Tugas pak FA adalah mencatat semua perlengkapan sekolah yang ada atau yang dimiliki madrasah dalam laporan inventaris, kemudian melaporkan ke kepala madrasah dan diserahkan ke staf tata usaha. Pak FA juga bertugas membuat kode barang.
- b. Penyimpanan Penyimpanan barang kelas disimpan di lemari yang digunakan untuk menyimpan kebutuhan ATK, sedangkan kursi dan meja

disimpan di luar gudang khusus tersebut, untuk barang-barang elektronik seperti laptop, LCD disimpan di lemari yang tersedia di kantor Tata Usaha. Perlengkapan ekstrakurikuler seperti baju untuk hadrah, perlengkapan drum band dan lain-lain juga menggunakan lemari khusus yang berada di ruang guru. Penyimpanan sarana di SMP Insan Muttaqin Islamic School sesuai dengan teori yang telah dikemukakan sebelumnya. Terdapat gudang penyimpanan dan juga lemari khusus untuk barang-barang tertentu yang dimiliki SMP Insan Muttaqin Islamic School.

- c. Pemeliharaan Pemeliharaan prasarana pendidikan di SMP Insan Muttaqin Islamic School dilakukan dengan pengecekan berkala, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan. Pengecekan berkala prasarana sekolah untuk pencegahan kerusakan berat atau kecelakaan yang tidak diinginkan. Selanjutnya, perbaikan berdasarkan kondisi bangunan dilakukan untuk peningkatan mutu dan kualitas bangunan yang dianggap kurang maksimal dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Pemeliharaan sarana sekolah di SMP Insan

- Muttaqin Islamic School menjadi tanggung jawab bersama. Pemeliharaan sarana pendidikan yang tidak terpakai menggunakan gudang penyimpanan.
- d. Proses pengaturan sarana dan prasarana di SMP Insan Muttaqin Islamic School sudah cukup sesuai dengan teori Standar Sarana dan Prasarana di dalam BSNP yang ada.

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil penelitian, maka peneliti memberikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Bagi semua guru agar bekerja sama dalam mengelola sarana dan prasarana yang ada di madrasah, ikut serta dalam pemeliharaan, penyimpanan, juga membantu dalam hal inventaris agar mempermudah kegiatan inventaris.
2. Bagi sekolah agar menugaskan petugas atau personel yang bertanggung jawab dalam manajemen sarana dan prasarana yaitu wakil kepala madrasah bidang sarana dan prasarana (wakamad bidang sarpras).
3. Bagi seluruh warga madrasah, baik itu kepala sekolah, staf tata usaha, karyawan, petugas kebersihan, para guru dan santri-santriwati perlu melakukan koordinasi dalam pemanfaatan atau penggunaan sarana dan prasarana agar lebih optimal.
4. Proses penyimpanan dan pemeliharaan memerlukan gudang yang memadai (lebih bagus lagi) serta lemari yang khusus yang diletakkan

pada satu ruangan saja untuk penyimpanan maupun pemeliharaan.