

**MANAJEMEN SARANA DALAM Mendukung
Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2
Banyumas**



SKRIPSI

**Diajukan kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
Untuk memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd.)**

Oleh:

**M. 'AIN NUR ROKHMAT
NIM. 214110401057**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN Pendidikan Islam
JURUSAN Pendidikan Islam
FAKULTAS Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto
2024**

PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini, saya :

Nama : M. 'Ain Nur Rokhmat

NIM : 214110401057

Jenjang : S-1

Jurusan : Pendidikan Islam

Program studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi berjudul “**Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas**” ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian atau karya saya sendiri, bukan dibuatkan orang lain bukan saduran, juga bukan terjemahan. Hal-hal yang bukan karya saya yang dikutip dalam skripsi ini, diberi tanda sitasi dan ditujukan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang saya peroleh.

Purwokerto, 05 Desember 2024

Saya yang menyatakan,


M. 'Ain Nur Rokhmat
NIM. 214110401057



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.uinsaizu.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi Berjudul :

**MANAJEMEN SARANA DALAM MENDUKUNG PENDIDIKAN VOKASI DI
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 BANYUMAS**

Yang disusun oleh: M. 'Ain Nur Rokhmat (NIM.214110401057), Jurusan Pendidikan Islam, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, telah diujikan pada tanggal 19 Desember 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada sidang Dewan Penguji skripsi.

Purwokerto, 02 Januari 2025

Disetujui oleh:

Penguji I/Ketua sidang/Pembimbing,

Penguji II/Sekretaris Sidang,

Dr. Sri Winarsih, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19730512200312 2 001

Sutrimo Purnomo, M.P.d.
NIP.19920108201903 1 015

Penguji Utama,

Dr. H. Sofia Nur, M.Pd.
NIP.19660917199203 1001

Diketahui oleh:
Ketua Jurusan Pendidikan Islam,

Dr. M. Misbah, M.Ag.
NIP.19731116200312 1 001

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Pengajuan Munaqosyah Skripsi Sdr. M. 'Ain Nur Rokhmat

Lampiran : 3 Eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Jurusan Pendidikan Islam

UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto

Di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melaksanakan bimbingan, telaah, arahan dan koreksi, maka melalui surat ini saya sampaikan bahwa:

Nama : M. 'Ain Nur Rokhmat
NIM : 214110401057
Jurusan : Pendidikan Islam
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Judul : Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Sudah dapat diajukan kepada Ketua Jurusan Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto untuk dimunaqosyahkan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd). Demikian atas perhatian Ibu, saya mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Purwokerto, 05 Desember 2024
Pembimbing,



Dr. Sri Winarsih, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19730512200312 2 001

K. H. SAIFUDDIN

MANAJEMEN SARANA DALAM MENDUKUNG PENDIDIKAN VOKASI DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 BANYUMAS

**M. 'Ain Nur Rokhmat
NIM.214110401057**

ABSTRAK

Terselenggaranya pendidikan dan mencapai tujuan pembelajaran yang optimal dapat ditunjang dengan beberapa faktor pendukung seperti sarana pendidikan yang memadai, warga sekolah baik siswa maupun guru tentu membutuhkan fasilitas yang memadai sesuai dengan kebutuhan pada proses kegiatan pembelajaran. Oleh karena itu manajemen sarana menjadi bagian faktor pendukung dan perlu diterapkan serta diimplementasikan dengan baik, terlebih pada program keterampilan dan kejuruan atau pendidikan vokasi yang memiliki banyak kebutuhan seperti alat dan bahan sebagai bahan praktikum siswa. Pada penelitian ini, pendekatan yang digunakan peneliti adalah pendekatan kualitatif deskriptif, teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas ini secara garis besar dilakukan melalui enam kegiatan utama, diantaranya perencanaan yang terdiri dari proses menyusun tujuan, menentukan program dan menentukan anggaran belanja. Pemeliharaan dimana seluruh siswa, guru, dan seluruh warga sekolah yang memanfaatkan harus saling merawat dan memelihara sarana dan prasarana yang ada di sekolah khususnya pada pendidikan vokasi. Selanjutnya inventarisasi dilakukan oleh pihak Waka sarana dan prasarana untuk melakukan penomoran dan pencatatan untuk pembukuan pada buku arsip sarana pendidikan vokasi. Penghapusan dilakukan dengan beberapa pengamatan terlebih dahulu dengan mengklasifikasikan barang yang tidak layak pakai. Pengawasan dilakukan oleh pihak waka sarana dan kepala bengkel pendidikan vokasi untuk mengontrol secara keseluruhan kondisi sarana pendidikan vokasi agar alat yang dibutuhkan siap untuk dipakai kegiatan praktikum.

Kata kunci: Manajemen, Sarana, Pendidikan Vokasi

MANAGEMENT OF FACILITIES IN SUPPORTING VOCATIONAL EDUCATION AT STATE HIGH SCHOOL 2 BANYUMAS

M. 'Ain Nur Rokhmat
NIM. 214110401057

ABSTRACT

The implementation of education and achieving optimal learning objectives can be supported by several supporting factors such as adequate educational facilities, school residents, both students and teachers, certainly need adequate facilities according to the needs of the learning process. Therefore, facility management is part of the supporting factors and needs to be applied and implemented properly, especially in skills and vocational programs or vocational education that have many needs such as tools and materials as student practicum materials. In this study, the approach used by the researcher is a descriptive qualitative approach, data collection techniques used are observation, interviews, and documentation. The purpose of this study is to describe facility management in supporting vocational education at Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas. The results of this study indicate that the management of facilities and infrastructure in supporting vocational education at Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas is broadly carried out through six main activities, including planning consisting of the process of compiling objectives, determining programs and determining budgets. Maintenance where all students, teachers, and all school residents who use them must take care of and maintain the facilities and infrastructure in the school, especially in vocational education. Furthermore, the inventory is carried out by the Deputy for Facilities and Infrastructure to carry out numbering and recording for bookkeeping in the vocational education facility archive book. Deletion is carried out with several observations first by classifying items that are not suitable for use. Supervision is carried out by the Deputy for Facilities and the head of the vocational education workshop to control the overall condition of the vocational education facilities so that the tools needed are ready for use in practical activities.

Keywords: Management, Facilities, Vocational Education

MOTTO

" لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا "

*"Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya"*¹

(QS. Al Baqarah : 286)



¹ QS. Al Baqarah Ayat 286.

PERSEMBAHAN

Teruntuk,

Orang tua saya, Mama Warnadi & Ibu Sri Sopiati

Guru saya (Murabbi Al- Ruh), K.H. Prof. Dr. Mohammad Roqib, M.Ag. & Ny.

Hj. Noortri Yuniarti Muthmainnah, S.Ag.

(Pengasuh Pesantren Mahasiswa An Najah Purwokerto)

Kedua Adik saya, Muhammad Syaifi Nuha & Nida Ilahiyah Muthoharoh

Almamater saya, UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan *Alhamdulillah* rabbil'alamiin, puji dan syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah, dan kemampuan kepada peneliti untuk menyelesaikan skripsi yang berjudul “Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas”.

Skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik berkat bantuan, arahan, dan motivasi dari berbagai pihak. Untuk itu, peneliti dengan tulus mengucapkan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Fauzi, M.Ag., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
2. Prof. Dr. Suparjo, M.Ag., Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
3. Dr. Nurfuadi, M.Pd.I., Wakil Dekan II Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
4. Prof. Dr. H. Subur, M.Ag., Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
5. Dr. M. Misbah, M.Ag., selaku Ketua Jurusan Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
6. Sutrimo Purnomo, M.Pd. selaku Koordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan sekaligus Dosen Penasehat Akademik kelas MPI B Angkatan 2021 Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
7. Dr. Sri Winarsih, S.Ag., M.Pd. selaku pembimbing skripsi yang selalu membimbing langkah demi langkah penulisan skripsi dan memberikan ilmu yang sangat bermanfaat sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
8. Segenap dosen dan staf administrasi Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto yang sudah memberikan pelayanan terbaik.

9. Kedua orang tua Mimi Sri Sopiayati dan Mama Warnadi yang selalu mendoakan, memberikan semangat, dukungan juga kesempatan belajar sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
 10. Kedua adik saya Muhammad Syaifi Nuha dan Nida Ilahiyah Muthoharoh Semoga selalu diberikan kemudahan dalam segala hal.
 11. Keluarga besar Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas yang telah membantu mengarahkan sekaligus membantu peneliti selama pelaksanaan penelitian, peneliti ucapkan terimakasih yang tak terhingga..
 12. Pengasuh Pesantren Mahasiswa An Najah Purwokerto Abah Prof. Dr. K.H. Moh Roqib, M.Ag. dan Umi Hj. Nortri Y. Mutmainnah, S.Ag. beserta keluarga yang peneliti nantikan barokah ilmunya.
 13. Teman-teman seperjuangan kelas MPI B Angkatan 2021 UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
 14. Seluruh pihak yang terlibat sehingga peneliti tidak dapat menyebutkan satu persatu orang yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, dan peneliti berharap semoga Allah SWT membalas semua kebajikannya, Aamiin.
 15. Ega Pransiska yang telah menemani sekaligus partner peneliti selama masa studi, dan peneliti ucapkan terimakasih.
- Peneliti menyadari bahwa skripsi yang peneliti buat belum sempurna, masih banyak sekali kekurangan. Oleh karena itu, peneliti memohon maaf dan mengharapkan kritik dan saran yang bermanfaat untuk skripsi ini. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi peneliti dan pembacanya.

Purwokerto, 05 Desember 2024

Peneliti,

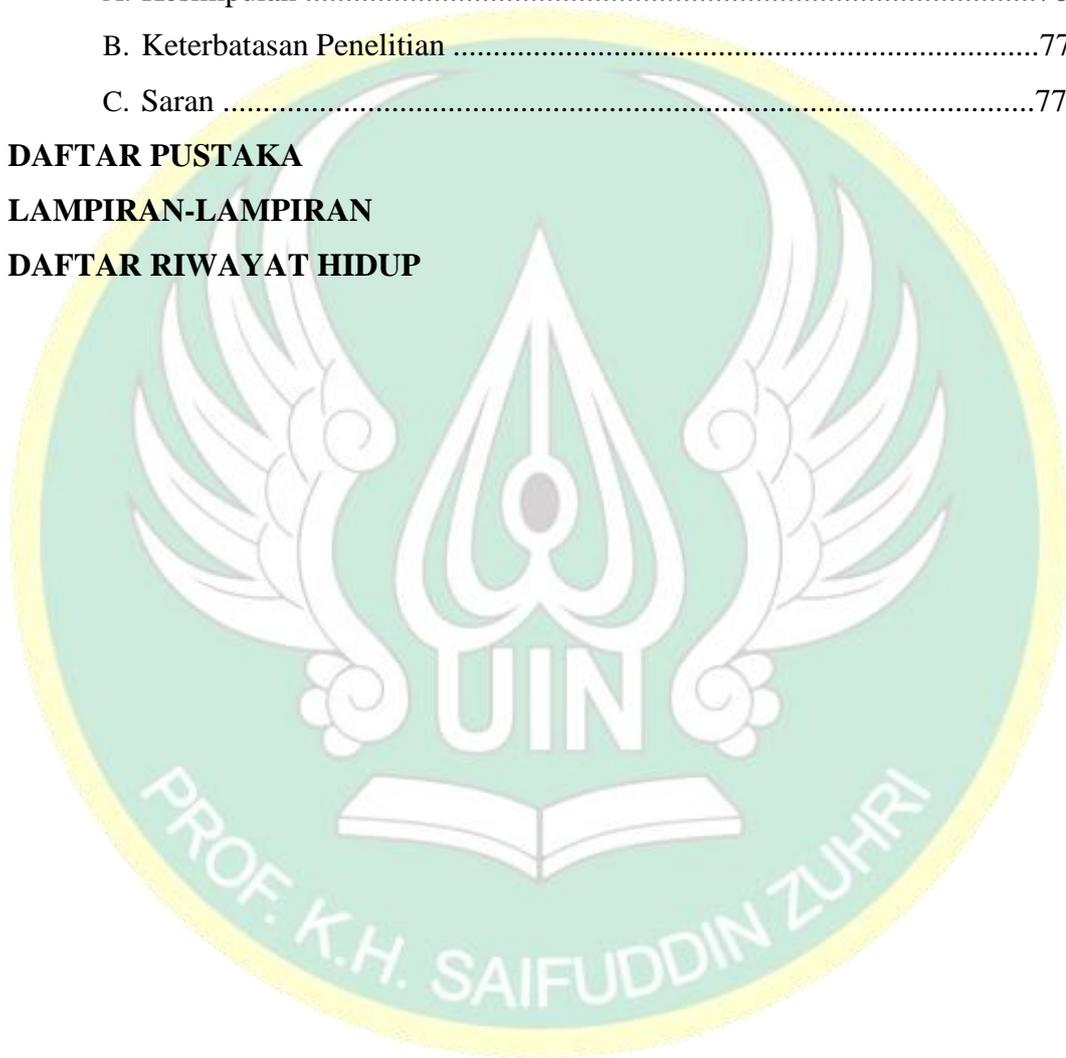


M. 'Ain Nur Rokhmat
NIM. 214110401057

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
MOTTO	vii
PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Konseptual	6
C. Rumusan Masalah	11
D. Tujuan dan Manfaat	11
E. Sistematika Pembahasan	12
BAB II : KAJIAN TEORI	14
A. Manajemen	14
B. Manajemen Sarana	20
C. Pendidikan Vokasi	33
D. Kajian Pustaka (Penelitian Terkait)	37
BAB III : METODE PENELITIAN	40
A. Jenis Penelitian	40
B. Tempat dan Waktu Penelitian	41
C. Objek dan Subjek Penelitian	42
D. Teknik Pengumpulan Data	44
E. Teknik Analisis Data	47
F. Teknik Uji Keabsahan Data	48
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	50

A. Manajemen Sarana Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas	50
B. Indikator Keberhasilan, Faktor Pendukung dan Penghambat Penarapan Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.....	69
BAB V : PENUTUP	76
A. Kesimpulan	76
B. Keterbatasan Penelitian	77
C. Saran	77
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



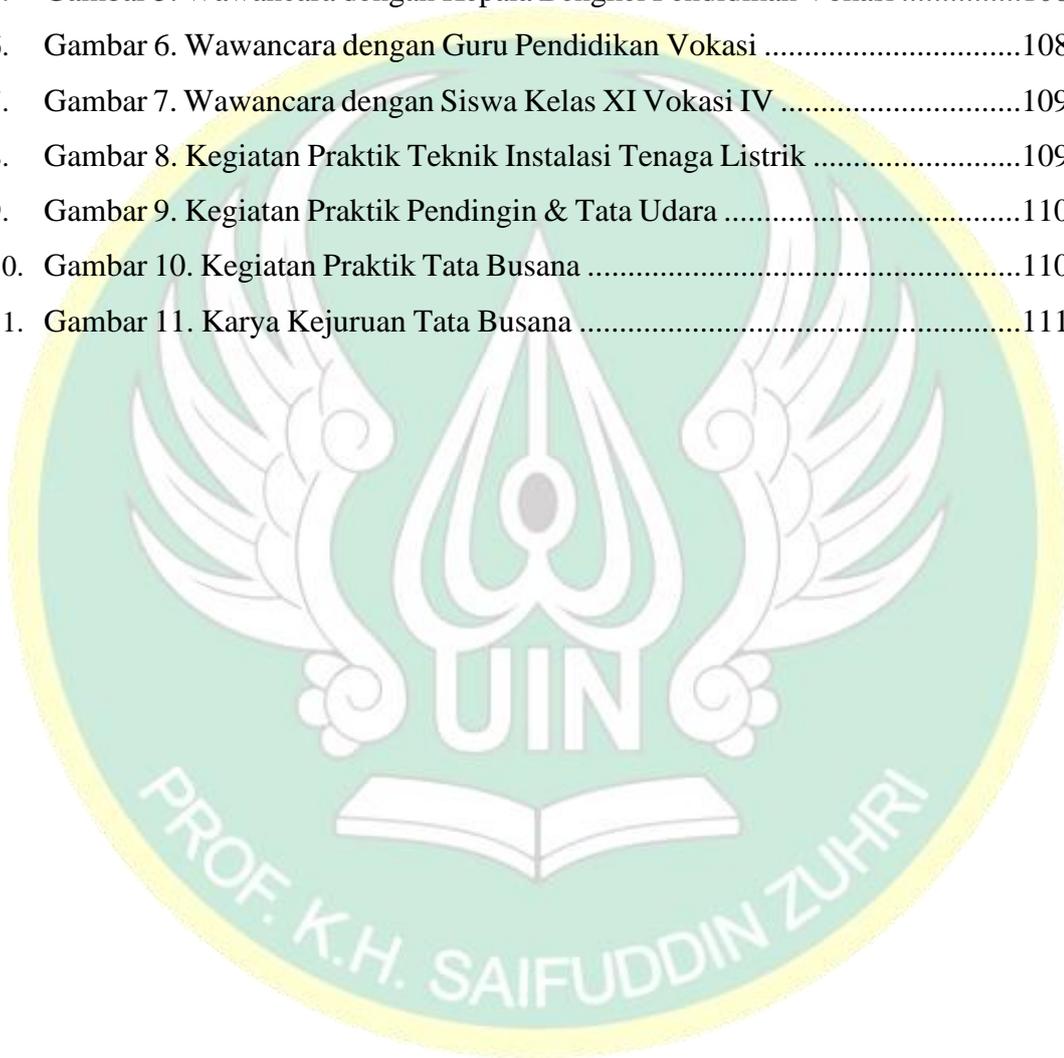
DAFTAR TABEL

1. Tabel 1. Fungsi-fungsi manajemen menurut Para Ahli	17
2. Tabel 2. Persyaratan perencanaan sarana pendidikan	24
3. Tabel 3. Siswa Melanjutkan PTN Tahun Ajaran 2024	70
4. Tabel 4. Siswa Melanjutkan Kerja Lulusan 2024	70
5. Tabel 5. Tahap Observasi dan Dokumentasi	91
6. Tabel 6. Tahap Wawancara	106



DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1. Struktur Kepengurusan Program Pendidikan Vokasi	54
2. Gambar 2. Pihak yang terlibat perencanaan sarana	56
3. Gambar 3. Wawancara dengan Waka Kurikulum	107
4. Gambar 4. Wawancara dengan Waka Sarana	107
5. Gambar 5. Wawancara dengan Kepala Bengkel Pendidikan Vokasi	108
6. Gambar 6. Wawancara dengan Guru Pendidikan Vokasi	108
7. Gambar 7. Wawancara dengan Siswa Kelas XI Vokasi IV	109
8. Gambar 8. Kegiatan Praktik Teknik Instalasi Tenaga Listrik	109
9. Gambar 9. Kegiatan Praktik Pendingin & Tata Udara	110
10. Gambar 10. Kegiatan Praktik Tata Busana	110
11. Gambar 11. Karya Kejuruan Tata Busana	111



DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Transkrip Observasi	86
2. Lampiran 2. Tabel Tahap Observasi dan Dokumentasi	91
3. Lampiran 3. Transkrip Wawancara	92
4. Lampiran 4. Tabel Tahap Wawancara	106
5. Lampiran 5. Dokumentasi Penelitian	107
6. Lampiran 6. Visi Misi Sekolah	112
7. Lampiran 7. Tujuan Keterampilan Pendidikan Vokasi	112
8. Lampiran 8. Tata Tertib Penggunaan Bengkel	113
9. Lampiran 9. Flowchart SOP Penggunaan Laboratorium/Bengkel	114
10. Lampiran 10. SOP Penggunaan Laboratorium/Bengkel	115
11. Lampiran 11. Surat Ijin Riset Individu	116
12. Lampiran 12. Surat Balasan Riset Individu	117
13. Lampiran 13. Blangko Bimbingan Proposal Skripsi	118
14. Lampiran 14. Blangko Bimbingan Skripsi	119
15. Lampiran 15. Rekomendasi Munaqosyah	122
16. Lampiran 16. Hasil Cek Plagiasi	123
17. Lampiran 17. Surat Keterangan Seminar Proposal	124
18. Lampiran 18. Surat Keterangan Ujian Komprehensif	125
19. Lampiran 19. Sertifikat BTA PPI	126
20. Lampiran 20. Sertifikat Bahasa Arab	127
21. Lampiran 21. Sertifikat Bahasa Inggris	128
22. Lampiran 22. Sertifikat Praktik Kerja Lapangan	129
23. Lampiran 23. Sertifikat Kuliah Kerja Nyata	130
24. Lampiran 24. Surat Keterangan Wakaf Perpustakaan	131
25. Lampiran 25. Daftar Riwayat Hidup	132

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Roger Buckley dan Jim Caple mendefinisikan pendidikan sebagai suatu proses dari satu rangkaian aktivitas yang mengarahkan potensi, peluang individu untuk berasimilasi dan mengembangkan pengetahuan, keterampilan, nilai-nilai dan sikap serta pemahaman yang bukan hanya sekedar menghubungkan dengan teori pada suatu wilayah tertentu, tetapi pasti mencapai jangkauan luas dari permasalahan yang dideskripsikan, diteliti, dan dipecahkan.² Tujuan penyelenggaraan pendidikan secara global adalah untuk mengembangkan potensi akademik seseorang agar menjadi insan yang utuh dan bermartabat. Tujuan pendidikan secara spesifik dapat berbeda-beda, tergantung pada jenjang pendidikan, jenis pendidikan, dan tujuan yang ingin dicapai.³

Penerapan pendidikan dalam kehidupan manusia merupakan hasil perkembangan peradaban yang terus-menerus dan dinamis.⁴ Pendidikan merupakan faktor terpenting dalam membentuk watak dan karakter manusia menjadi manusia ideal. Tujuan pendidikan adalah menegakkan dan menyebarkan prinsip-prinsip fundamental ke seluruh masyarakat. Oleh karena itu, komponen paling penting dalam pertumbuhan dan kedewasaan seseorang yang dapat menciptakan masa depan orang-orang terhormat dan produktif adalah pendidikan.⁵

Secara terminologi, pendidikan dapat didefinisikan dengan berbagai pendapat diantaranya Ki Hajar Dewantara, mengatakan bahwasanya pendidikan adalah upaya untuk mengedepankan budi pekerti, pikiran, dan tubuh anak-anak agar peserta didik kelak menjadi insan yang merdeka. Sedangkan Menurut John Dewey, pendidikan adalah proses pertumbuhan alamiah yang terjadi melalui

² Wowo Sunaryo Kuswana, *‘Dasar-Dasar Pendidikan Vokasi & Kejuruan’*, (Bandung: Alfabeta, 2013), hlm. 19.

³ Astuti, Endang, dkk. (2019). *‘Peran Pendidikan dalam Meningkatkan Prestasi Belajar Siswa’*. Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar, 7(2), hlm. 153-162.

⁴ Nurhikmah, Kapita Slekta Pendidikan: *Konseptual Pendidikan dari Berbagai Sudut Pandang*, (Makassar: Badan Penerbit Universitas Negeri Makassar, 2018), hlm. 3.

⁵ Azis Masang, *‘Hakikat Pendidikan’*, Al Urwatul Wutsqa: Kajian Pendidikan Islam, 1 (2021), hlm. 15-16.

pengalaman. Dari kedua definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pendidikan adalah suatu proses yang bertujuan untuk mengembangkan potensi diri seseorang melalui berbagai pengalaman. Pendidikan dapat berlangsung diberbagai lingkungan, baik lingkungan keluarga, sekolah, maupun masyarakat.⁶

Menurut Oemar Hamalik, pendidikan merupakan perpaduan unsur-unsur kodrat manusiawi, material, sarana, perlengkapan, dan proses yang senantiasa berinteraksi untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.⁷ Oleh karena itu dalam pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah perlu adanya standar sarana yang mendukung. Sarana merupakan salah satu sumber daya paling utama, maka perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya, agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Dalam undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) pada Bab XII pasal 45 ayat 1 menyatakan bahwa “Setiap satuan pendidikan formal dan non-formal menyediakan sarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.”⁸

Berdasarkan pernyataan undang-undang tersebut, standarisasi sarana menjadi menjadi alat utama yang mendukung proses pembelajaran di sekolah, sebab tanpa adanya standar sarana tentu sulit memperoleh tujuan pendidikan yang maksimal.

Standar sarana pendidikan adalah salah satu faktor yang mendukung hasil pembelajaran di sekolah. Guru harus memperhatikan bagaimana sarana yang digunakan dapat bermanfaat bagi siswa dan sesuai dengan tujuan pendidikan.⁹ Pengelolaan sarana pendidikan bertujuan untuk memberikan pelayanan yang profesional agar proses belajar mengajar di sekolah dapat

⁶ Jannah, L. (2020). *Pendidikan Karakter Dalam Perspektif Al-Qur'an*. Al-Muaddib: *Jurnal Kajian Ilmu Kependidikan*, 2 (2), hlm. 81.

⁷ Rizky Amelia Ramadhanti and Abdur Rahim, 'Upaya Guru Dalam Mengembangkan Efektivitas Kelompok Sebaya Kelas V Madrasah Ibtidaiyah (Mi) Muhammadiyah Sukajati Haurgeulis', *Journal of Education and Language Research*, 2 (2023), hlm. 842.

⁸ Muhammad Padlan, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Dan Di Madrasah Tsanawiyah Swasta (MTsS) Nurul Hikmah', *Journal of Education*, 4 (2023), hlm. 545.

⁹ Zola Westri, "Pengaruh Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Sekolah Terhadap Efektivitas Penunjang Pembelajaran Siswa". Universitas Negeri Padang, hlm.1.

terlaksana secara efektif dan efisien serta mencapai tujuannya.¹⁰ Sarana pendidikan secara garis besar mencakup seluruh fasilitas yang dapat digunakan dan berfungsi secara langsung dan mendukung saat proses kegiatan belajar, contohnya gedung sekolah, ruang kelas, alat tulis atau media pembelajaran, meja, kursi, dan lain-lain.¹¹

Proses kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan baik bila didukung dengan fasilitas sesuai apa yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran berlangsung, hal ini mengharuskan bagi pengelola lembaga pendidikan baik pendidikan formal maupun non-formal dapat berusaha memberikan dan melengkapi fasilitas yang ada di lembaga nya agar dapat memenuhi kebutuhan semua warga sekolah, baik itu guru, staf-staf, peserta didik, dan wali murid.¹²

Seiring dengan berkembangnya zaman teknologi yang berkembang secara pesat maka dari itu proses pembelajaran perlu adanya sarana fisik dan non-fisik pada media pembelajarannya sebagai sarana untuk meningkatkan motivasi siswa dan efisiensi waktu, terlebih pada pembelajaran program pendidikan vokasi yang tentu dalam pembelajarannya memerlukan alat praktik langsung yang digunakan pada kegiatan praktik dan tentu proses kegiatan belajar mengajar harus dilaksanakan semaksimal mungkin agar tujuan pendidikan tersebut sesuai dengan apa yang diharapkan.¹³

Dalam mendukung pembelajaran pendidikan vokasi perlu adanya bahan dan media sebagai sarana praktik laboratorium maupun bengkel kerja yang bertujuan untuk tercapainya kompetensi peserta didik dalam menyesuaikan terhadap kemajuan zaman di zaman globalisasi, oleh karena itu diharapkan adanya sebuah perencanaan sarana praktik yang sesuai, perencanaan dan pengadaan tentang pendidikan fasilitas dan sarana melalui analisis dan evaluasi

¹⁰ Hidayat, Badariah, “*Pengertian Pendidikan*” hlm. 2.

¹¹ Rosnaeni, “*Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*” VII (2019): hlm. 32.

¹² Sinta Kartika,dkk., “*Pengaruh Kualitas Sarana dan Prasarana terhadap Minat Belajar Siswa dalam Pembelajaran Pendidikan Agama Islam*”. *Jurnal Penelitian Pendidikan Islam*, Vol. 7 No. 1, 2019, hlm. 114.

¹³ Rika Megasari, “*Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMPN 5 Bukittinggi*” n.d, hlm. 638.

fasilitas dan sarana pendidikan yang diperlukan untuk proses pendidikan dan pembelajaran, baik di dalam kelas maupun di luar kelas.¹⁴

Menurut Ahmadi dalam situasi seperti ini, pendidikan vokasional menjadi semakin penting untuk mempersiapkan seseorang untuk meraih pasar kerja yang terus berkembang.¹⁵ Pendidikan vokasi merupakan pendidikan yang menyongsong pembelajaran terhadap penguasaan keahlian bidang terapan tertentu.¹⁶

Pendidikan kejuruan, juga dikenal sebagai pendidikan vokasi, merujuk pada pendidikan dan pelatihan bagi siswa yang hendak melanjutkan karier kerja dan lebih terfokus secara realistis daripada pendidikan akademis.¹⁷ Menurut Warda, Pendidikan vokasi sangat penting untuk mempersiapkan orang untuk memenuhi kebutuhan tempat kerja yang berubah dan lebih kompleks. Kualitas pendidikan vokasi sangat penting untuk mencetak lulusan yang berkompeten dan siap untuk bersaing di pasar kerja yang kompetitif pada era globalisasi dan revolusi industri 4.0.¹⁸

Tujuan utama pendidikan vokasi yaitu untuk mengembangkan relevansi pendidikan serta bimbingan keahlian dengan meningkatkan kebutuhan pada dunia kerja dalam mencapai bangsa dan masyarakat yang maju, berdaya saing, dan berfokus pada pembangunan berkelanjutan.¹⁹

Setelah peneliti mengamati dengan melakukan kegiatan observasi pendahuluan yang dilakukan pada hari Kamis tanggal 14 Maret 2024, peneliti memperoleh data mengenai penerapan manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas. Penerapan

¹⁴ Dkk Muchtarom, Septiati, "Penerapan Standarisasi Pendidikan Dalam Tantangan Manajemen Pendidikan Vokasi Kesehatan Di Era Globalisasi" *Journal Of Science Research* 93 (2023): hlm. 9.

¹⁵ Dkk Riza Ubihatun, Aninda Ilmi Aliyya, Fardi Wira, 'Tantangan Dan Prospek Pendidikan Vokasi Di Era Digital: Tinjauan Literatur', *Jurnal Kajian Ilmu Seni, Media Dan Desain*, 1 (2024), hlm. 1.

¹⁶ Wijoyo Sutarna, *Manajemen Pendidikan Vokasi*, ed. by Nandan Limakrisna, 1st edn (Banyumas: Pena Persada, 2020), IV. hlm. 2.

¹⁷ Masriam, *Strategi Dan Inovasi Pendidikan Dan Kejuruan Dari Kompetensi Ke Kompetisi* (Bandung: Alfabeta, 2014). hlm. 13.

¹⁸ V. Lilik Hariyanto Warda Indadihayati, 'Tinjauan Literatur Tentang Penerapan Prinsip Total Quality Management Dalam Pendidikan Vokasi: Tantangan Dan Peluang', 7 (2023), hlm. 2.

¹⁹ Putu Sudira, *Filosofi Dan Teori Pendidikan Vokasi Dan Kejuruan*, ed. by Teguh Setyawan, 1st edn (Yogyakarta: UNY Press, 2012). hlm. 2.

manajemen sarana yang dilakukan diantaranya perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, dan pengawasan. Pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas telah menerapkan upaya manajemen sarana dalam mendukung kegiatan pembelajaran bagi siswa yang melakukan praktik di bengkel pendidikan vokasi atau gedung workshop.

Pemenuhan alat dan bahan praktik bengkel pendidikan vokasi telah diterapkan dengan maksimal melalui enam kegiatan tersebut yang telah dilaksanakan dengan mengacu pada beberapa panduan yang dilandasi oleh beberapa kebijakan yang telah disusun dan dijadikan sebagai acuannya agar sarana yang memadai di pendidikan vokasi bukan hanya lengkap dan mendukung kegiatan praktik siswa di bengkel, namun sarana yang dimiliki oleh pendidikan vokasi harus memenuhi standar yang telah ditentukan oleh undang-undang, peraturan pemerintah, dan kebijakan kementerian yang menegaskan standarisasi pendidikan.²⁰

Menurut bapak Budiono, manajemen sarana yang dilakukan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas ini telah berjalan secara maksimal dengan melalui tahapan-tahapan pengelolaan sarana yang baik. Kolaborasi antar siswa, guru, serta pihak yang terlibat berusaha untuk bersama-sama mengelola sarana pendidikan vokasi sesuai dengan kebijakan yang menjadi dasar utama, agar penerapan manajemen sarana pendidikan vokasi dapat berjalan dengan optimal.²¹

Alasan peneliti mengangkat tema manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas yaitu: Sekolah tersebut memiliki program khusus pendidikan kejuruan *life skills* dengan kegiatan pembelajaran yang menggunakan metode praktik yang dapat menyeimbangkan pembelajaran bukan hanya teori saja. Kemudian lokasi penelitian memiliki relevansi dengan topik yang diambil oleh peneliti. Selain itu di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas terdapat objek yang perlu dianalisis dan perlu dikaji lebih dalam terkait penerapan Manajemen Sarana yang Mendukung

²⁰ Wawancara dengan bapak Suparjadi, Kepala bengkel Pendidikan Vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 14 Maret 2024.

²¹ Wawancara dengan bapak Budiono, Waka sarana MAN 2 Banyumas, pada tanggal 18 Oktober 2024.

Pendidikan Vokasi. Peneliti ingin mengkaji lebih luas terkait manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

Manajemen sarana berpengaruh besar pada proses pelaksanaan pembelajaran karena dengan tersedianya fasilitas yang mendukung pada kegiatan pembelajaran tentu timbul tumbuh rasa semangat dalam belajar siswa di kelas. Terdapat delapan program keterampilan yang telah memadai sarana alat dan bahan praktikum yaitu Tata Busana, Teknik Pendingin & Tata Udara, Teknik, Komputer Jaringan, Teknik Instalasi Tenaga Listrik, Desain Interior & Produk Furniture, Akuntansi & Keuangan, Tata Boga, program kecantikan kulit dan rambut.²²

Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas pada pendidikan vokasi ini lebih dikhususkan bagi peserta didik yang hendak berkecimpung dalam dunia pekerjaan, oleh karena itu pihak sekolah memberikan bekal keterampilan dan kejuruan sebagai wawasan bagi lulusan Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas guna menjadi lulusan yang siap terjun didunia kerja.²³

Berdasarkan latar belakang informasi yang dijabarkan di atas, peneliti terinspirasi dan tertarik untuk melakukan penelitian dan studi lebih lanjut melalui penelitian berjudul **“Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas”**. Peneliti berharap penelitian ini dapat memberikan informasi tambahan kepada peneliti dan pembaca umum. Peneliti juga berharap penelitian ini dapat membantu Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas dalam menerapkan Manajemen Sarana pada Program Pendidikan Vokasi.

B. Definisi Konseptual

Untuk menghindari kesalahpahaman maka peneliti mempertegas istilah-istilah yang digunakan pada judul. Adapun istilah-istilah yang digunakan antara lain:

²² Wawancara dengan bapak Suparjadi, Kepala bengkel pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 14 Maret 2024.

²³ Wawancara dengan bapak Suparjadi, Kepala bengkel pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 14 Maret 2024.

1. Manajemen

Dalam Bahasa Prancis Kuno mengartikan manajemen sebagai "seni melaksanakan dan mengorganisasikan." Kata kerja "*to manage*" merupakan akar dari kata bahasa Inggris "*management*," dan dalam bahasa Indonesia dapat berarti mengurus, mengelola, menjalankan, membina, dan membimbing. Manajemen menurut G.R Terry dalam bukunya *Principles of Management* adalah usaha-usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan lebih dahulu dengan melibatkan orang lain.²⁴ Sedangkan menurut Drucker, manajemen melibatkan proses melakukan pekerjaan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen dalam mengambil sebuah kebijakan tentu melibatkan beberapa elemen agar suatu keputusan tersebut dapat dikatakan sebagai keputusan yang efektif. Serta menekankan pentingnya manajemen yang berorientasi pada pelanggan dan berfokus pada hasil yang diinginkan.

Pendapat lain oleh Marry Parker Follet, Manajemen melibatkan proses kerja sama antara individual dan kelompok untuk mencapai tujuan bersama. Parker mendefinisikan konsep manajemen yang partisipatif adalah suatu kebijakan dan kesepakatan serta memecahkan masalah yang terjadi dengan melibatkan beberapa sumberdaya. Oleh karena itu, anggota organisasi dilibatkan dalam pengambilan kebijakan dan pengelolaan sumber daya organisasi. Parker menekankan pentingnya pengelolaan konflik yang efektif dalam organisasi agar suatu permasalahan yang muncul dapat teratasi dengan beberapa solusi melalui musyawarah.²⁵

Beberapa sudut pandang definisi yang sudah dipaparkan di atas terkait manajemen diatas dapat disimpulkan antara lain: Manajemen memberi penekanan kuat pada kerja sama organisasi diberbagai elemen, pengembangan inisiatif untuk memanfaatkan sumber dayanya, dan adanya tujuan organisasi yang ditetapkan dengan jelas. Hal ini sesuai dengan konsep manajemen, yaitu proses pelaksanaan tugas yang diselesaikan secara

²⁴ Koko Mulyadi Tundung Subali Patma, Mohammad Maskan, *Pengantar Manajemen*, 1st edn (Malang: Polinema Press, 2019), hlm. 3.

²⁵ Dkk Afniyeni, *Manajemen: Prinsip Dasar Memahami Ilmu Manajemen*, ed. by Nanny Mayasari, 1st edn (padang: Get Press Indonesia, 2023). hlm. 3.

efektif dengan bantuan orang lain. G.R Terry memberikan istilah “*management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating and controlling, performed to determine an accomplish stated objectives by the use of human beings and other resources*”. Artinya Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengawasi tindakan yang diambil untuk menetapkan dan melaksanakan tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan dengan menggunakan sumber daya dan sumber lain merupakan manajemen sebagai suatu kegiatan tersendiri.²⁶

2. Sarana

Sarana merupakan rangkaian kegiatan atau proses yang dilakukan guna mempersiapkan keseluruhan pada alat dan bahan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pendidikan. Tersedianya sarana yang lengkap pada lembaga pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran serta dapat dimanfaatkan secara optimal dan tepat sesuai sasaran. Manajemen sarana bertujuan untuk memberikan pelayanan fasilitas secara profesional agar proses pembelajaran di sekolah dapat terlaksana secara efektif dan efisien.²⁷

Adapun tujuan manajemen sarana adalah untuk memberikan pelayanan yang maksimal pada bidang sarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya pendidikan secara efektif dan efisien. Tersedianya sarana pendidikan yang memadai baik secara kualitas maupun kuantitas dan relevan dengan kepentingan serta kebutuhan pendidikan agar lebih optimal dalam pelaksanaan pembelajaran di sekolah.²⁸

Sedangkan tujuan sarana lebih spesifiknya yaitu untuk mengupayakan pengadaan sarana pendidikan melalui sistem perencanaan, pengadaan secara hati-hati dan seksama, sehingga sekolah maupun madrasah memiliki sarana pendidikan yang baik. Kemudian dalam mengupayakan pemakaian sarana pendidikan itu harus dilakukan secara

²⁶ Candra Wijaya Rahmat Hidayat, *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam*, ed. by Achyar Zein, 1st edn (Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI), 2017), hlm. 6.

²⁷ Dkk Khabib Sharifudin, “*Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*,” *Jurnal Pendidikan Dan Keguruan 2* (2024), hlm. 314.

²⁸ Rosnaeni, “*Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*”, (2019), hlm. 35.

tepat dan efisien serta berusaha melakukan pemeliharaan sarana secara teliti dan diawasi secara berkala yang dilaksanakan oleh pengelola, sehingga keberadaan sarana tersebut harus selalu dalam keadaan siap pakai ketika hendak digunakan atau diperlukan.²⁹

Penting untuk diingat bahwasanya setiap sarana pendidikan yang memadai dan mendukung dalam situasi apapun, tentu dapat menunjang pembelajaran peserta didik dalam pelaksanaan pembelajarannya. Oleh karena itu yang menggunakan memiliki kesempatan untuk memanfaatkan sarana yang tersedia dan mengoptimalkan kegiatan belajar yang efektif baik untuk guru maupun peserta didik. Dengan mengembangkan sarana yang baik sesuai dengan Standar Pendidikan Nasional peserta didik dapat melakukan kegiatan praktikum secara kondusif dan dapat menggunakan alat dan bahan praktik sesuai yang dibutuhkan pada kegiatan pembelajaran praktik.

3. Pendidikan Vokasi

Keterampilan individu, kemampuan, pemahaman, perilaku, sikap, kebiasaan kerja, dan kesadaran terhadap pekerjaan yang dibutuhkan masyarakat dalam dunia bisnis dan industri merupakan penekanan utama pendidikan vokasi atau kejuruan yang melakukan MOU atau kontrak kerjasama pada lembaga-lembaga profesi yang berbasis produktif, sedangkan menurut Pavlova, pendidikan vokasi merupakan sebuah lembaga yang memiliki tujuan utamanya adalah membekali siswa dengan dasar pendidikan berbasis kompetensi sehingga siswa dapat bersaing di dunia kerja. Jenjang pendidikan lain yang selalu berkembang adalah pendidikan kejuruan, yang memodifikasi kurikulumnya untuk mencerminkan perubahan di pasar tenaga kerja dan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.³⁰

Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas pada tahun 1998/1999 diberi kewenangan untuk menyelenggarakan program pendidikan vokasi yaitu

²⁹ Rosnaeni, "Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan", (2019), hlm. 36.

³⁰ Muchtarom, Septiati, "Penerapan Standarisasi Pendidikan Dalam Tantangan Manajemen Pendidikan Vokasi Kesehatan Di Era Globalisasi", Journal Of Science Research 93 (2023): hlm. 5.

dengan kejuruan Program Mebelair dan Word Working dan Tata Busana. Tahun 1999/2000 program vokasi bertambah satu program keahlian Keterampilan Perbaikan dan Perawatan Lemari Es dan Penyejuk Ruang, tahun 2002/2003 terjadi penambahan satu program kejuruan Operator Komputer, program tersebut di biayai oleh komite, tahun 2003/2004 program vokasi sebagian jam pelajaran dilaksanakam di pagi hari. Hal ini dikarenakan peserta program pendidikan vokasi pada setiap tahunnya mengalami penurunan peminat.

Pada tahun ajaran tersebut mulai diberlakukan kegiatan luar sekolah yaitu kunjungan Industri dan PKL (Praktek Kerja Lapangan) sesuai SK Dirjen Binbaga Islam No. E/248.A /1997 pada tanggal 27 Oktober 1997 yaitu pelaksanaan PKL diwaktu liburan tahun ke 3 selama 160 jam (tidak mengambil alokasi waktu pada susunan program). Tahun 2004/2005 Operator Komputer diganti dengan program Teknik Komputer dan Jaringan karena adanya pelajaran TIK. Tahun 2005/2006 penambahan program Peralatan Listrik Rumah Tangga/Elektro. Tahun 2010/2011 penambahan program vokasi kejuruan Akuntansi Komputer dan Teknik Desain Arsitektur. Tahun 2017/2018 penambahan program vokasi kejuruan Tata Boga dengan dibiayai anggaran komite dan subsidi dana BOS.³¹

4. Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas merupakan pendidikan formal yang dinaungi oleh departemen pendidikan dan agama. Secara geografis terletak di Jalan Jenderal Sudirman No. 791 Purwokerto Kode Pos 53111. Berdiri di atas lahan bersertifikat tanah hak pakai No. 7 Tahun 1979 berdasarkan surat ukur No. 274 tanggal 13 Mei 1976 seluas 38.360 m² atau 3,8360 Ha dengan perubahan nama berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Cq. Kementerian Agama RI bersama Menteri Keuangan dan Kepala Badan Pertahanan Nasional RI tanggal 18 November 2013.³²

³¹ “Hasil Dokumentasi Buku Program Vocasional Life Skills Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas pada 14 Maret 2024”.

³² MAN 2 Banyumas, *Profil/Sejarah Singkat MAN 2 Banyumas*, <https://www.man2banyumas.sch.id/index.php/sejarah-singkat/#>, diakses pada tanggal 30 Oktober 2024.

Sejak tahun 1950 bentuk awal Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas adalah Sekolah Guru Agama Islam (SGAI) di Purbalingga. SGAI berdiri berdasarkan Surat Edaran Menteri Agama RI No. 2771/07/1950 tertanggal 15 Agustus 1950, hal tersebut merupakan cikal bakal berdirinya Pendidikan Agama Islam Negeri (PGAN) Purwokerto. Kemudian berubah menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Purwokerto 2 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 42 Tahun 1992 tentang Pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN) menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) tertanggal 27 Januari 1992, yang berlaku mulai tanggal 1 Juli 1992. Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam No. 4924 Tahun 2016 tertanggal 2 September 2016 yang menyatakan bahwa MAN Purwokerto 2 adalah Madrasah Aliyah Penyelenggaraan Keterampilan. Kemudian berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI No. 810 Tahun 2017 MAN Purwokerto 2 resmi menjadi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas hingga sekarang.

Adapun yang dimaksud dengan manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas yaitu suatu penelitian kualitatif deskriptif yang dilakukan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas yang meliputi manajemen sarana meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, dan pengawasan yang mendeskripsikan kajian penelitian yang lebih mendalam terkait bagaimana manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka peneliti dapat merumuskan masalah sebagai berikut: “Bagaimana Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?.”

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada rumusan masalah yang ditetapkan, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui tentang Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan oleh peneliti setelah melakukan penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Secara Teoritis

Dapat dijadikan wawasan, pengalaman, dan sumber informasi dalam dunia pendidikan untuk menghadapi persoalan khususnya mengenai manajemen sarana dalam pendidikan vokasi.

b. Secara Praktis

- 1) Manfaat bagi peneliti, peneliti dapat memperoleh informasi terkait Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas. Dan dapat memberikan pengalaman berarti sebagai bekal masa depan.
- 2) Manfaat bagi objek peneliti, Diharapkan bahwa temuan penelitian pada akhirnya digunakan sebagai dasar untuk menerapkan prosedur dilembaga pendidikan. Untuk meningkatkan dan memperbaiki standar sekolah, lembaga juga dapat menggunakan penelitian ini sebagai bahan penilaian.
- 3) Manfaat bagi mahasiswa, diharapkan hasil dari penelitian ini dapat digunakan untuk bahan referensi sebagai penelitian yang serupa.

E. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan adalah kerangka penelitian yang bertujuan untuk memberikan petunjuk atau arahan tentang pokok pembahasan yang dibahas dalam skripsi ini serta memberikan gambaran tentang skripsi secara keseluruhan. Oleh karena itu, perlu disebutkan bahwa skripsi ini terdiri dari bagian awal, utama, dan akhir.

Pada bagian awal terdiri dari: halaman judul, halaman pernyataan keaslian, halaman pengesahan, halaman nota dinas pembimbing, abstrak, motto, persembahan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel dan daftar lampiran.

Bagian utama terdiri dari pembahasan ke dalam pokok-pokok bahasan yang terdiri dari lima bab sebagai berikut:

Bab I merupakan pendahuluan, bab ini secara garis besar menggambarkan hal-hal yang mengarah pada pokok permasalahan yang dibahas

dalam penelitian ini, yang meliputi latar belakang masalah, definisi konseptual, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

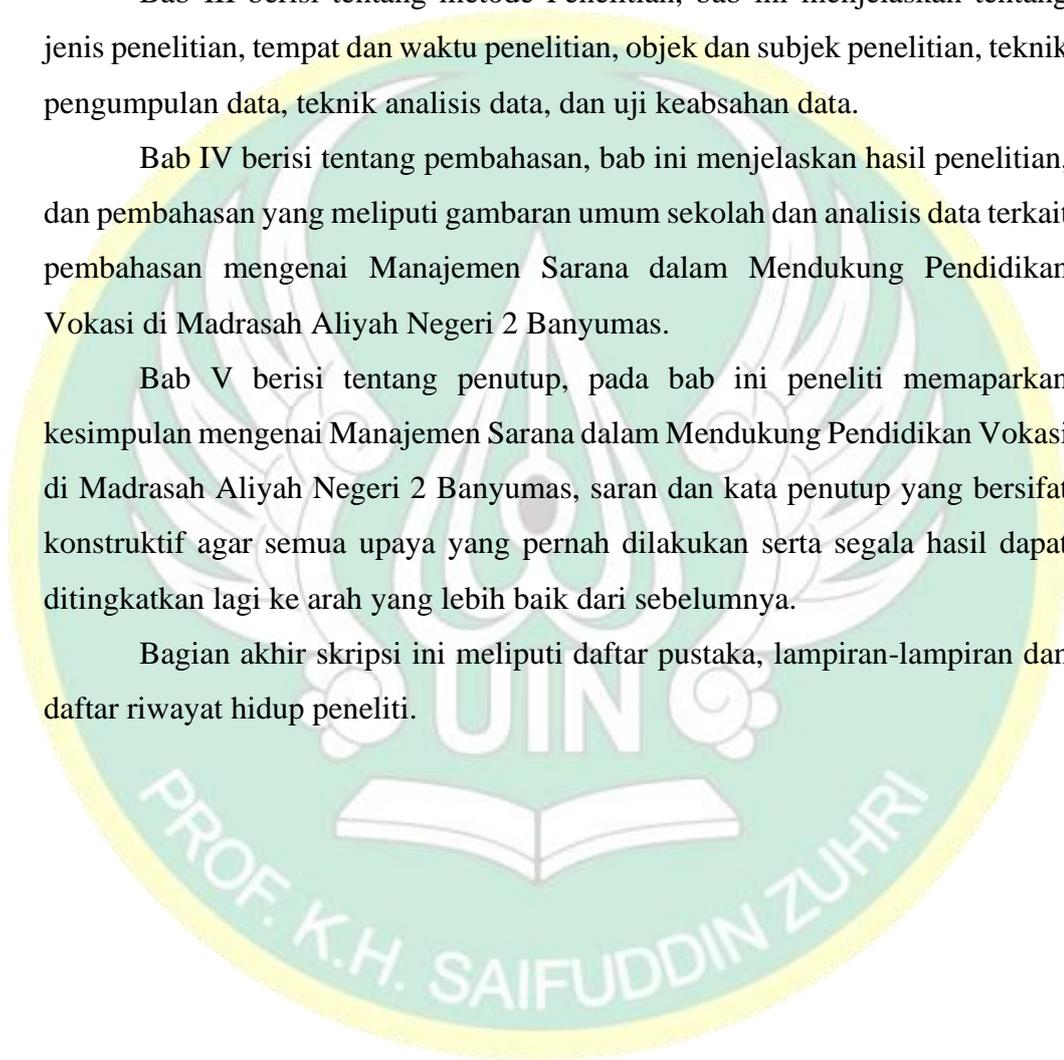
Bab II berisi tentang kajian Teori, bab ini menggambarkan kajian teori tentang objek penelitian. Penelitian yang dibahas yaitu teori yang terkait dengan Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

Bab III berisi tentang metode Penelitian, bab ini menjelaskan tentang jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, objek dan subjek penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan uji keabsahan data.

Bab IV berisi tentang pembahasan, bab ini menjelaskan hasil penelitian, dan pembahasan yang meliputi gambaran umum sekolah dan analisis data terkait pembahasan mengenai Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

Bab V berisi tentang penutup, pada bab ini peneliti memaparkan kesimpulan mengenai Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas, saran dan kata penutup yang bersifat konstruktif agar semua upaya yang pernah dilakukan serta segala hasil dapat ditingkatkan lagi ke arah yang lebih baik dari sebelumnya.

Bagian akhir skripsi ini meliputi daftar pustaka, lampiran-lampiran dan daftar riwayat hidup peneliti.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Istilah manajemen menurut bahasa Perancis kuno adalah “*management*”, yang berarti seni melaksanakan dan mengorganisasikan. Kata kerja “*to manage*” merupakan akar dari kata bahasa Inggris “*management*” dan dalam bahasa Indonesia dapat diartikan menjadi mengurus, mengemudikan, mengelola, menjalankan, membina, dan memimpin.³³ Sekelompok individu yang dapat dibimbing atau diarahkan menuju tujuan organisasi atau tujuan aktual melalui proses atau struktur manajemen. Manajemen adalah suatu kegiatan, dan orang yang melaksanakannya disebut sebagai manajer.³⁴

Manajemen menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah “penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran” atau pimpinan yang bertanggung jawab atas jalannya perusahaan dan organisasi.³⁵ Aedi menegaskan manajemen sebagai keseluruhan proses bekerja melalui orang lain, yang dilakukan oleh setidaknya dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama yang telah diatur sebelumnya dan direncanakan, selain itu juga manajemen dapat dikatakan sebagai kunci pelaksana dalam sebuah organisasi.³⁶ Adapun menurut Sikula manajemen adalah aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi sehingga menghasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.³⁷

³³ Tundung Subali Patma, Mohammad Maskan, *Pengantar Manajemen*. (Malang, Polinema Press, 2019), hlm. 2.

³⁴ L.W. Rue George R. Terry, *Dasar-Dasar Manajemen*, ed. by Bunga Sari Fatmawati, 1st edn (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), hlm. 1.

³⁵ Hari Sucahyowati, *Pengantar Manajemen* (Wilis, 2017), hlm.10.

³⁶ Sri Winarsih, ‘*Manajemen Keuangan Dan Kinerja Organisasi Dalam Meningkatkan Mutu Lulusan*’, *Jurnal Pendidikan*, 8 (2020), hlm. 291.

³⁷ Oda Kinanta Banurea Rusydi Ananda, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, ed. by Syarbaini Saleh, 1st edn (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), hlm. 3.

Pengertian manajemen dalam Al-Qur'an dengan kata *dabbara* (mengatur) seperti firman Allah SWT QS. As Sajdah ayat 5:

يُدَبِّرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ مِمَّا تَعُدُّونَ

” Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu (As Sajdah : 5).”

Dari ayat di atas jelas bahwa Allah SWT adalah khalifah di alam (Al-Mudabbir). Tatanan alam semesta ini menunjukkan kebesaran Allah SWT yang menjadi khalifah di alam. Sebagaimana Allah SWT telah mengatur alam semesta ini, manusia harus mengatur dan mengendalikannya sebaik-baiknya karena dia telah menjadikan manusia sebagai khalifah di bumi.³⁸

Definisi-definisi tersebut mengarah pada kesimpulan bahwa manajemen adalah serangkaian tindakan yang diambil oleh tim individu untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan sebelumnya melalui penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki.

2. Tujuan Manajemen

Berikut tujuan manajemen menurut Malayu S.P Hasibuan antara lain:³⁹

1. Menurut tipenya
 - a. *Profit objectives* yang bertujuan untuk meraih profit bagi pemiliknya.
 - b. *Servis objectives* bertujuan memberikan pelayanan yang baik untuk konsumen dengan meningkatkan nilai barang dan jasa yang ditawarkan kepada konsumen.
 - c. *Social objectives* bertujuan untuk meningkatkan nilai fungsi kepada masyarakat.

³⁸ M. Fikri Haikal, 'Manajemen Pendidikan Islam Perspektif Al-Qur'an Dan Hadist', *Journal on Education*, 5.4 (2023), hlm. 103.

³⁹ Badrudin, *Dasar-dasar Manajemen* (Bandung, Alfabeta, 2013), hlm. 18-19.

- d. *Personal objectives* bertujuan agar karyawan secara *individual, economic, and social psychological* mendapat kepuasan dibidang pekerjaannya dalam sebuah organisasi.
2. Menurut prioritasnya
 - a. Tujuan primer merupakan tujuan utama yang ingin dicapai oleh suatu kelompok tertentu.
 - b. Tujuan sekunder merupakan pelengkap dari tujuan utama, maksudnya adalah tujuan menunjang tercapainya tujuan utama secara penuh.
 - c. Tujuan individual merupakan tujuan yang ingin dicapai oleh seorang individu dalam suatu kelompok.
 - d. Tujuan sosial yaitu tujuan yang ingin dicapai untuk memenuhi kebutuhan masyarakat di lingkungan kelompok.
 3. Menurut jangka waktunya
 - a. Tujuan jangka panjang didefinisikan sebagai hasil yang diuji coba untuk dicapai oleh sebuah perusahaan selama periode waktu tertentu, minimal 5 tahun.
 - b. Tujuan jangka menengah merupakan perencanaan yang dilakukan dalam kurun waktu 4-7 tahun atau 4-10 tahun, perencanaan ini merupakan penjabaran dari perencanaan jangka panjang dan perlu dijabarkan pada perencanaan jangka pendek.
 - c. Tujuan jangka pendek merupakan perencanaan yang meliputi jangka waktu antara satu sampai dua tahun.
 4. Menurut sifat dan tujuannya
 - a. *Management Objectives* merupakan tujuan dari segi efektif yang harus ditimbulkan oleh manajer.
 - b. *Managerial Objectives* merupakan tujuan yang harus dicapai dari kreativitas yang bersifat manajerial.
 - c. *Administrative Objectives* adalah tujuan yang pencapaiannya memerlukan administrasi.

- d. *Economic Objectives* adalah tujuan dengan maksud memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang memerlukan efisiensi untuk mencapainya.
- e. *Social Objectives* adalah tujuan tentang tanggung jawab, khususnya tanggungjawab moral.
- f. *Technical Objectives* adalah tujuan berupa detail teknis, detail kerja, dan detail karya.
- g. *Work Objectives* adalah tujuan yang merupakan kondisi penyelesaian pekerjaan.

Dari pemaparan tentang manajemen di atas dapat peneliti simpulkan, manajemen secara umum adalah untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

3. Fungsi Manajemen

Adapun fungsi-fungsi manajemen menurut Para ahli dapat dilihat pada tabel di bawah ini: ⁴⁰

Tabel 1. Fungsi-fungsi manajemen menurut Para Ahli

Charles B-Hicks & Irene Place	Clayton Reeser	G.R. Terry	Henry fayol	H. Koontz & Co Donnel
Planning Organizing Controlling	Planning Organizing Staffing Directing Controlling	Planning Organizing Actuating Controlling	Planning Organizing Commanding Coordinating Controlling	Planning Organizing Staffing Controlling
Henry L.Sisk				
Planning Organizing Leading Controlling				

⁴⁰ Tundung Subali Patma, Mohammad Maskan, *Pengantar Manajemen*. (Malang, Polinema Press, 2019), hlm. 4.

George R. Terry mengidentifikasi empat fungsi manajerial berdasarkan penjelasan para ahli, diantaranya: *planning, organizing, actuating, controlling*.

1. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan memiliki makna tersendiri dalam berbagai kegiatan yang dilakukan pada usaha mencapai tujuan. Fungsi daripada perencanaan adalah fungsi yang paling utama, selain itu harus diperhatikan dan dikerjakan secara optimal, apabila dalam perumusan suatu perencanaan tersebut tidak dilakukan dengan maksimal maka hal tersebut menjadi penghambat pada fungsi-fungsi manajemen.⁴¹

Muflihah mengartikan perencanaan adalah sebuah kegiatan penyusunan garis-garis besar yang luas mengenai sesuatu hal yang ingin dikerjakan dan cara-cara yang diambil untuk mengerjakannya dan untuk mencapai tujuan tertentu.⁴² Begitupun definisi yang dijelaskan oleh Sulthon Masyhud mendefinisikan Perencanaan adalah keseluruhan proses mempertimbangkan, memutuskan, dan mendokumentasikan secara cermat sejumlah tindakan masa depan yang diambil untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan sebelumnya.⁴³

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian (*organizing*) merupakan suatu tahapan utama menuju pelaksanaan rencana yang telah disusun terkait dengan menggerakkan organisasi sebagai suatu pertahanan yang utuh.

3. Penggerakan

Penggerakan (*actuating*) merupakan peran manajer guna memberikan arahan kepada anggotanya yang sesuai dengan tujuan

⁴¹ Rifa'i Muhammad, *Manajemen Peserta Didik (Pengelolaan Peserta Didik Untuk Efektifitas Pembelajaran)*, ed. by Ananda Rusydi and Fadhli Muhammad (CV. Widya Puspita Jln. Keadilan/Cemara, Lorong II Barat No. 57 Sampali Medan, 2018).

⁴² Muh. Hizbul Muflihah, *Administrasi Manajemen Pendidikan*, 2nd edn (Klaten: Gema Nusa, 2017), hlm. 55.

⁴³ M. Sulthon Masyhud, *Manajemen Profesi Kependidikan*, (Yogyakarta, Kurnia Kalam Media, 2014), hlm. 128.

organisasi. penggerakan adalah urutan rencana menjadi sebuah tindakan dalam organisasi.⁴⁴

4. Pengawasan

Pengawasan (*controlling*) adalah mengawasi pada tiap-tiap kinerja dalam suatu organisasi terkait tugas individu maupun kelompok, pengawasan yaitu memantau kegiatan-kegiatan supaya dapat terlaksana sesuai dengan rencana. Melalui pengawasan segala tindakan yang bernilai menyimpang tentu dapat dihindari serta berdampak baik pula bagi organisasi.

Fungsi dalam manajemen mencakup lima unsur yaitu: fleksibel, efektif dan efisien, terbuka, kooperatif dan partisipatif.⁴⁵ Unsur-unsur dalam pengawasan tentunya dapat membantu dalam pencapaian tujuan kegiatan atau lembaga dan juga dalam meningkatkan kualitas dari kegiatan yang telah dilaksanakan.

4. Unsur-unsur Manajemen

1. Fleksibel

Fleksibel yang dimaksud adalah tidak kaku (lentur) yaitu jika diterapkan manajer berani mengambil keputusan dalam mengambil kebijakan pada hal-hal yang menunjukkan perbedaan pendapat.

2. Efektif dan Efisien

Wayan Sidarta mendefinisikan kerja efisien sebagai kerja yang membutuhkan biaya yang sama atau lebih kecil dari rencana awal, yang mana biaya tersebut meliputi uang, waktu, tenaga, manusia, material, media, dan fasilitas. Sedangkan kerja efektif adalah kerja yang memberikan hasil sesuai dengan rencana awal.

Dalam manajemen, istilah "efektif" dan "efisien" selalu digunakan secara bergantian karena, sementara manajemen yang

⁴⁴ Yohanes Dakhi, 'Implementasi POAC Terhadap Kegiatan Organisasi Dalam Mencapai Tujuan Tertentu', 2016, hlm. 50.

⁴⁵ Candra Wijaya Rahmat Hidayat, *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam*, ed. by Achyar Zein, 1st edn (Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI), 2017), hlm. 15.

efisien saja dapat mengakibatkan kegagalan dalam mencapai tujuan atau rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

3. Terbuka

Dalam konteks ini, "terbuka" tidak hanya berarti bersedia berbagi informasi yang akurat, tetapi juga bersedia menerima saran dan pendapat dari orang lain. "Terbuka" juga berarti kesempatan bagi semua pihak, terutama karyawan, untuk berkembang sesuai dengan keterampilannya dalam peran dan bidang lainnya.

4. Kooperatif dan partisipatif

Dalam rangka melaksanakan tugasnya manajer harus kooperatif dan partisipatif. Hal ini disebabkan terdapat beberapa hal yang menyebabkan mengapa manajemen harus menerapkan sifat kooperatif dan partisipatif karena manajer tidak bisa melepaskan diri dari beberapa limitasi (keterbatasan) yang menurut Chester I Bernard limitasi tersebut meliputi:

- a. Limitasi *Physic* (alam) contohnya untuk memenuhi kebutuhan makanan ia harus menanam dan ini sering dilakukan orang lain atau bersama orang lain.
- b. Limitasi *Psychology* (ilmu jiwa) Manusia dapat menghargai dan menghormatinya.
- c. Limitasi *Sociology*. Manusia tidak dapat hidup tanpa orang lain.
- d. Limitasi *Biology*. Manusia secara biologis termasuk makhluk yang lemah sehingga untuk memperkuat dan mempertahankan dirinya, manusia harus bekerja sama, saling memberi dan menerima bersatu dan mengadakan ikatan dengan manusia.

B. Manajemen Sarana

1. Pengertian Manajemen Sarana

Secara umum, manajemen adalah suatu proses sosial atau kerjasama yang dijalankan secara formal oleh dua orang atau lebih dengan bantuan sumber daya manusia, material, biaya, dan informasi. Dalam bidang pendidikan, sarana meliputi fasilitas yang diperlukan dalam proses pembelajaran, termasuk unsur bergerak maupun tidak bergerak, yang

bertujuan untuk memastikan tercapainya tujuan pendidikan dengan efisiensi, efektivitas, ketertiban, dan kelancaran.⁴⁶

Sedangkan menurut Ajat Rukajat manajemen sarana pendidikan adalah segenap pengaturan sarana yang dimiliki oleh lembaga pendidikan, dan pengaturan dilakukan dengan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen.⁴⁷

2. Tujuan dan Manfaat Manajemen Sarana

Salah satu tujuan manajemen sarana pendidikan adalah untuk mendukung pembangunan pendidikan secara keseluruhan dalam upaya mencapai tujuan pendidikan. Namun demikian, tujuan manajemen sarana dapat dirumuskan sebagai berikut:⁴⁸

- a. Mendukung pengembangan pendidikan, karena pengelolaan sarana merupakan salah satu unsur manajemen pendidikan yang secara langsung mempengaruhi keberhasilan dan efisiensi dalam pencapaian tujuan pendidikan.
- b. Untuk menentukan berapa banyak kekayaan yang ada di bidang pendidikan tersebut pada segi sumber daya, infrastruktur, dan fasilitas yang bernilai berharga.
- c. Untuk mengetahui langsung bentuk jenis, jumlah, kualitas maupun keadaan barang inventaris milik lembaga di satu unit kerja dalam sekolah tersebut, dan seterusnya dapat diketahui barang milik lembaga baik dalam bentuk jenis, jumlah, kualitas maupun kondisinya pada suatu lembaga tersebut.
- d. Untuk mengetahui apakah sarana milik negara benar-benar sudah dikelola dan dimanfaatkan secara tepat dan memiliki manfaat dan fungsi pemakaian sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku tentang penggunaan atau pemanfaatan barang-barang milik lembaga.

⁴⁶ Dkk Edi Yulianto, *Istifadah, Manajemen Sarana Dan Prasarana*, ed. by Ibnu Shofi, 1st edn (Surabaya: Pena Cendekia Pustaka, 2023), hlm. 2.

⁴⁷ Ajat Rukajat, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, 1st edn (Yogyakarta: Deepublish, 2023), hlm. 25.

⁴⁸ Syahril, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, 1st edn (Padang: Sukabina, 2018), hlm. 9.

- e. Untuk mengetahui secara langsung efisiensi penggunaan dan pemanfaatan keuangan negara baik yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja sekolah apakah telah digunakan sebagaimana mestinya.
- f. Untuk dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan rencana dan kebijakan berikutnya dalam rangka pembangunan dan pengembangan di bidang pendidikan khususnya pada bidang sarana pada tahun-tahun mendatang.

Secara garis besar, tujuan manajemen sarana pada konteks lembaga pendidikan adalah untuk memastikan bahwa fasilitas dan pelayanan dibidang sarana sekolah diberikan secara profesional sehingga siswa dapat melakukan pendidikan secara efektif dan efisien. Tujuan manajemen sarana antara lain:⁴⁹

- a. Mengusahakan pengadaan sarana pendidikan dengan sistem perencanaan dan pengadaan yang sudah disusun sebelumnya dengan seksama.
- b. Mengusahakan penggunaan sarana maupun kelengkapan sekolah atau madrasah secara tepat dan efisien.
- c. Memberikan jaminan siap pakai pada operasional peralatan supaya mendukung lancarnya pekerjaan sehingga mendapatkan hasil yang optimal.
- d. Mengusahakan pemeliharaan sarana pendidikan, sehingga keadaanya selalu dalam kondisi siap pakai oleh semua warga sekolah.

Adapun manfaat dari manajemen sarana pendidikan yaitu sebagai berikut:⁵⁰

- a. Menyiapkan data dan informasi dalam upaya penentuan dan penyusunan rencana barang yang diperlukan.
- b. Menyajikan data dan informasi supaya dijadikan bahan atau pedoman dalam pengarahannya pengadaan barang.
- c. Menyajikan data dan informasi untuk dijadikan bahan atau pedoman dalam pendistribusian barang.

⁴⁹ Miptah Parid and Afifah Laili Sofi Alif, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Tafhim Al-'Ilmi*, 11.2 (2020), 266.

⁵⁰ Miptah Parid and Afifah Laili Sofi Alif, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Tafhim Al-'Ilmi*, 11.2 (2020), 269.

- d. Menyajikan data dan informasi dalam penentuan keadaan barang (inventaris) sebagai dasar penambahan atau penghapusan barang.
- e. Menyajikan data dan informasi dalam mengontrol dan mengevaluasi sarana pada lembaga pendidikan tersebut.

3. Proses Manajemen Sarana

Werang menuturkan bahwa ruang lingkup manajemen sarana antara lain: perencanaan kebutuhan sarana, pengadaan sarana, inventarisasi sarana, pemeliharaan sarana, penghapusan sarana, serta pengawasan sarana.⁵¹

Sesuai dengan penjelasan di atas ruang lingkup kegiatan manajemen sarana menurut Kementerian Pendidikan Nasional meliputi: analisis kebutuhan dan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, serta pengawasan dan pertanggungjawaban atau pelaporan.

1) Perencanaan Sarana Pendidikan

Wahyu menyatakan bahwa Perencanaan sarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai semua proses penyusunan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitasi, distribusi, sewa atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan.⁵² Tujuan perencanaan adalah untuk mencegah terjadinya kejanggalan yang tidak ingin terjadi kedepannya dan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi saat pelaksanaannya. Perencanaan pengadaan sarana pendidikan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan penentuan skala prioritas kegiatan untuk dilaksanakan yang disesuaikan dengan anggaran dana dan tingkat kepentingan.⁵³

Adapun persyaratan yang dilakukan dalam perencanaan sarana pendidikan yaitu:⁵⁴

⁵¹ Rusydi Ananda, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, ed. by Syarbaini Saleh, 1st edn (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), hlm. 29.

⁵² Wahyu Sri Ambar Arum, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, (Yogyakarta: Deepublish, 2023) hlm. 18.

⁵³ Arum, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, (Yogyakarta: Deepublish, 2023) hlm. 19.

⁵⁴ Arum, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, (Yogyakarta: Deepublish, 2023) hlm. 20.

Tabel 2. Persyaratan perencanaan sarana pendidikan.

1.	Integral	Perencanaan pengadaan barang harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
2.	Jelas	Perencanaan harus jelas. Kejelasan suatu rencana dapat dilihat, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan dan sasaran atau target yang harus dicapai. Penyusunan perkiraan biaya atau harga keperluan pengadaan. 2. Jenis dan bentuk tindakan atau kegiatan yang akan dilaksanakan. 3. Petugas pelaksanaan, contoh: guru dan karyawan. 4. Bahan dan peralatan yang dibutuhkan. 5. Kapan dan dimana kegiatan dilaksanakan.
3.	Realistis	Suatu perencanaan yang baik harus realistis, yaitu dapat dilaksanakan dengan jelas, terprogram, sistematis, sederhana, luwes, fleksibel, dan dapat dilaksanakan.
4.	Sistematis dan terpadu	Perencanaan harus sistematis dan terpadu.
5.	Unsur insani	Perencanaan harus menunjukkan unsur-unsur insani yang baik ataupun noninsani sebagai komponen-komponen yang berhubungan satu sama lainnya bekerja sama menuju tercapainya tujuan, target, kesesuaian yang telah ditetapkan sebelumnya.
6.	Analisis	Perencanaan harus memiliki struktur berdasarkan analisis.

7.	Asas mufakat	Perencanaan disusun berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama pihak perencana.
8.	Fleksibel	Perencanaan bersifat fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka.
9.	Berkelanjutan	Perencanaan dapat dilaksanakan dan berkelanjutan.
10.	Skala prioritas	Perencanaan disusun dengan memperhatikan skala prioritas, mana yang lebih penting dan harus didahulukan. Contoh: disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum, dan program sekolah.
11.	Sesuai anggaran	Perencanaan disusun sesuai dengan ketersediaan anggaran, perencanaan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan dikarenakan adanya perubahan tingkat perkembangan ekonomi.
12.	Hemat	Penyusunan perencanaan tidak mengakibatkan pemborosan.
13.	Rinci	Perencanaan memuat penganggaran yang rinci.
14.	Logis	Perencanaan disusun dengan mengacu dan berpedoman pada kebutuhan serta tujuan yang logis.
15.	Sesuai jangka waktu	Dapat didasarkan pada jangka pendek (satu tahun). Jangka menengah (empat-lima tahun), atau jangka panjang (sepuluh-lima belas tahun).

Secara keseluruhan pada persyaratan perencanaan tersebut mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana

Pendidikan. Setelah persyaratan perencanaan tersebut terpenuhi tentu tidak lepas dari prosedur Perencanaan Sarana Pendidikan yaitu:⁵⁵

1. Penyusunan rencana kebutuhan barang umumnya didasarkan pada hal-hal sebagai berikut:
 - a. Adanya kebutuhan barang sesuai dengan perkembangan sekolah.
 - b. Adanya barang-barang yang rusak, dihapuskan hilang, atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian.
 - c. Adanya persediaan barang-barang untuk setiap tahun anggaran mendatang.
 - d. Adanya kebutuhan barang yang dirasakan pada jatah perorangan jika terjadi mutasi guru atau pegawai sehingga turut mempengaruhi kebutuhan barang.
2. Jangka waktu perencanaan
Waktu yang tepat untuk melaksanakan perencanaan, yaitu:
 - a. Dalam situasi yang tidak mendadak.
 - b. Ada uang dan cukup.
 - c. Disesuaikan dengan kebutuhan.
3. Jangka waktu perencanaan kebutuhan harus dibuat sebagai berikut:
 - a. Perencanaan jangka pendek, yaitu sebuah perencanaan yang dipersiapkan dengan tergesa-gesa dan mendadak karena pentingnya dan waktu yang tersedia sangat sempit padahal kebutuhan sangat mendesak dan tiba-tiba (biasanya waktunya kurang dari satu tahun).
 - b. Perencanaan jangka menengah, yaitu sebuah perencanaan yang dalam pelaksanaannya membutuhkan waktu (umumnya kurun waktu kurang lebih lima tahun).
 - c. Perencanaan jangka panjang, yaitu perencanaan yang membutuhkan waktu agak lama dalam pelaksanaannya (biasanya kurang lebih sepuluh tahun).

⁵⁵ Arum, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, (Yogyakarta: Deepublish, 2023) hlm. 22.

4. Pendataan

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pendataan barang yang dimiliki oleh lembaga diantaranya:⁵⁶

a. Jenis-jenis barang

1. Terbuat dari kayu.
2. Terbuat dari besi.
3. Terbuat dari kertas.
4. Barang-barang mewah.
5. Barang-barang elektronik.
6. Barang terbuat dari tanah.
7. Barang terbuat dari bambu.

b. Jumlah Barang

Jumlah barang yang harus ditulis. Contoh:

1. Jumlah barang yang terbuat dari kayu berapa jumlahnya.
2. Jumlah barang yang terbuat dari besi berapa jumlahnya.
3. Jumlah barang yang hilang berapa jumlahnya.

c. Kondisi barang (kualitas) barang.

Kondisi barang menunjukkan, misalkan rusak ringan, rusak berat, barang yang layak pakai, atau barang yang tidak layak pakai. Lembaga pendidikan dalam menyelenggarakan adanya fasilitas pendidikan harus mempertimbangkan fasilitas ataupun sarana pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang standar fasilitas pendidikan yang harus dimiliki oleh setiap lembaga pendidikan.⁵⁷ Menurut Sulistyorini terdapat beberapa langkah perencanaan sarana pendidikan, antara lain:⁵⁸

- a. Menampung keseluruhan usulan yang diajukan setiap unit kerja sekolah atau menginventarisasikan kekurangan perlengkapan sekolah.
- b. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan untuk periode tertentu.

⁵⁶ Arum, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, (Yogyakarta: Deepublish, 2023) hlm. 25.

⁵⁷ Nur Hikmah, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan', *Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan*, 3 (2020), hlm. 16.

⁵⁸ Aep Tata Suryana, 'Teori Dan Praktik Manajemen Sarana Dan Prasarana Pesantren', *Jurnal Ilmu-Ilmu Agama*, 2 (2020), hlm. 50.

- c. Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya.
- d. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran yang tersedia.
- e. Memadukan daftar kebutuhan perlengkapan dengan dana dan anggaran yang ada.
- f. Penetapan rencana pengadaan akhir.

2) Pengadaan Sarana Pendidikan

Barnawi dan Arifin menyatakan, pengadaan sarana adalah serangkaian kegiatan yang menyediakan macam-macam jenis sarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan.⁵⁹

Seluruh kegiatan yang dilaksanakan guna memenuhi segala kebutuhan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan tujuan untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan disebut pengadaan sarana pada lembaga pendidikan.⁶⁰

Sebagaimana penjelasan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 terkait Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang atau Jasa Pemerintah Pasal 3 menyatakan pengadaan barang atau jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut.⁶¹

- a) Efektif, berarti pengadaan barang atau jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
- b) Efisien, berarti pengadaan barang atau jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

⁵⁹ Leli Mulyani, 'Manajemen Sarana dan Prasarana', 2020, hlm. 41.

⁶⁰ Rika Megasari, "Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP N 5 Bukittinggi", *Bahana Manajemen Pendidikan: Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 2 No. 1, 2014, hlm. 640.

⁶¹ Tim SIMKeu Kemendikbud, 'Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional', 2021.

- c) Terbuka dan bersaing, berarti pengadaan barang atau jasa harus terbuka bagi penyedia barang atau jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat di antara penyedia barang atau jasa yang setara dan memenuhi syarat atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.
- d) Transparan, berarti penyedia barang atau jasa yang berminat serta masyarakat umum dapat mengakses semua ketentuan dan informasi yang berkaitan dengan pengadaan barang atau jasa, termasuk persyaratan teknis untuk administrasi pengadaan, prosedur evaluasi, hasil evaluasi.
- e) Adil atau tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang atau jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun.
- f) Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang atau jasa.

Proses Pengadaan sarana meliputi langkah-langkah sebagai berikut: melakukan penilaian kebutuhan dan fungsi sarana, melakukan klasifikasi sarana yang dibutuhkan, mengajukan usulan pengadaan sarana, dan menerima telaah dari pihak yang dituju untuk menentukan layak tidaknya sekolah memperoleh sarana, atau sebaliknya, sekolah melakukan telaah (survei) dan kemudian menerima penyerahan sarana setelah dilakukan telaah dan kunjungan.

Dalam merencanakan pengadaan sarana, perlu diperhatikan kebutuhan sekolah dimasa mendatang, serta memahami bagaimana kondisi sekolah yang sebenarnya agar proses pengadaan sarana dapat berjalan secara efektif, cermat, dan melakukan beberapa pertimbangan

atas kesepakatan dari beberapa pihak terkait.⁶² Adapun langkah-langkah pengadaan sarana meliputi:⁶³

- a. Menampung usulan secara keseluruhan pengadaan dari berbagai sumber (guru, tenaga kependidikan, komite sekolah, dan *stakeholder*).
- b. Menyesuaikan dengan analisis kebutuhan yang sudah disusun sebelumnya.
- c. Menyesuaikan antara kebutuhan sarana baru dengan anggaran yang tersedia.
- d. Menyesuaikan rencana kebutuhan sarana dalam jangka minimal satu tahun.

3) Inventarisasi Sarana Pendidikan

Inventarisasi merupakan pernyataan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan pedoman yang berlaku. Melalui inventarisasi sarana pendidikan diharapkan timbul adanya ketertiban, hemat pembiayaan, mempermudah pemeliharaan serta pengawasan pada sarana pendidikan tersebut.⁶⁴

Berdasarkan penjelasan di atas membawa peneliti pada kesimpulan bahwa inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik sekolah secara sistematis, teratur, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dengan melakukan inventarisasi, sekolah dapat lebih mudah mengetahui berapa banyak barang yang dibelanjakan, kapan barang tersebut dibeli, dan transparansi pada keuangan.⁶⁵

Peralatan sekolah harus diinventarisasi sebelum fasilitas dan peralatan baru digunakan. Inventarisasi adalah suatu kegiatan yang

⁶² Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 41.

⁶³ Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 30.

⁶⁴ Megasari "Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP N 5 Bukittinggi", *Bahana Manajemen Pendidikan: Jurnal Administrasi Pendidikan*, Vol. 2 No. 1, 2014, hlm. 647.

⁶⁵ Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 48.

melibatkan penggunaan, pengelolaan, pengaturan, dan pencatatan barang, serta menyusun secara teratur daftar barang yang dimiliki sekolah.⁶⁶

Menurut Nasrudin, Inventarisasi sarana dalam pendidikan memiliki dua tujuan. Pertama, memberikan penomoran dengan label kode barang, nama barang, sumber barang, nomor barang, tanggal pembelian barang, mutasi barang, sumber pendanaan, dan deskripsi barang, dengan cara tersebut sarana dapat dikontrol. Kedua, buku inventarisasi sarana pendidikan, yang mencakup produk yang telah dibeli, diperiksa untuk memberikan pengawasan terhadap sarana.⁶⁷

4) Pemeliharaan Sarana Pendidikan

Menurut Hafid dalam Hasnadi Pemeliharaan adalah perawatan berkala terhadap sarana sesuai dengan bentuk dan jenisnya. Peralatan, perlengkapan, dan sarana dipelihara secara berkala. Tujuan pemeliharaan adalah untuk meningkatkan efisiensi, mengurangi kerusakan, mencegah kehilangan, menjaga kebersihan, kerapian, dan daya tarik, meningkatkan kinerja, dan memperpanjang masa pakai. Tujuan pemeliharaan antara lain penggantian ringan, perawatan, dan pencegahan. Beberapa jenis pemeliharaan dikaji berdasarkan sifatnya, meliputi pencegahan, pemeriksaan, perbaikan ringan, dan perbaikan berat.⁶⁸

Sedangkan Menurut J. Mamusung dalam Ajat Rukajat, Pemeliharaan adalah suatu kegiatan dengan pengadaaan biaya yang termasuk dalam keseluruhan anggaran persekolahan dan diperuntukkan bagi kelangsungan "*equipment*", serta "*furniture*", termasuk penyediaan biaya bagi kepentingan perbaikan dan pemugaran, serta penggantian. Perlunya pemeliharaan yang baik terhadap perabot dan perlengkapan sekolah dikarenakan kerusakan sebenarnya telah dimulai semenjak hari pertama perabot dan perlengkapan itu diterima dari pihak pemborong,

⁶⁶ Basirun, Feska Ajepri, and Khoirul Anwar, 'Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan', *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Al-Idarah*, 7.01 (2022), 14–19.

⁶⁷ Miptah Parid and Afifah Laili Sofi Alif, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Tafhim Al-'Ilmi*, 11.2 (2020), hlm. 271.

⁶⁸ Hasnadi, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Bidayah: Studi Ilmu-Ilmu Keislaman*, 12 (2021), hlm. 159.

penjual atau pembeli sarana tersebut, kemudian disusul oleh proses kepunahan, meskipun pemeliharaan yang baik telah dilakukan terhadap sarana tersebut selama dipergunakan.⁶⁹

5) Penghapusan Sarana Pendidikan

Menurut Syahril, Penghapusan merupakan suatu aktivitas manajemen sarana pendidikan yang bermaksud untuk meniadakan barang-barang inventaris lembaga dengan mengikuti pedoman dan perundang-undangan. Dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, penghapusan adalah proses penghapusan aset atau barang milik negara (organisasi) dari daftar inventaris. Kecuali tanah, kegunaan suatu barang tentunya selalu menurun seiring dengan meningkatnya biaya perawatannya. Jika kegunaan dan biaya perawatannya tidak lagi sebanding, maka barang tersebut harus dihapus.⁷⁰ Keputusan Menkeu No. 470/KM.01/1994 menegaskan, penghapusan adalah keputusan dari pejabat yang berwenang untuk menghapus benda-benda dari inventaris dengan tujuan membebaskan barang.⁷¹

6) Pengawasan Sarana Pendidikan

Menurut Rusydi, Tujuan pengawasan sarana pendidikan adalah agar sarana pendidikan tetap dalam kondisi baik dan dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan pembelajaran siswa di kelas. Kolaborasi antara pendidik dan staf sekolah, orang tua dan wali siswa, komite sekolah, dan pemangku kepentingan lainnya diperlukan untuk mengawasi sarana. Hasil pengawasan dan sumber daya harus dilaporkan dalam jangka waktu tertentu, khususnya satu semester dan satu tahun.⁷²

Uraian di atas mengarah pada kesimpulan bahwa dalam pengelolaan pendidikan, terdapat beberapa indikator yang dipantau, yaitu: pengawasan

⁶⁹ Rukajat, *'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan'*, 1st edn (Yogyakarta: Deepublish, 2023), hlm. 80.

⁷⁰ Syahril, *'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan'*, 1st edn (Padang: Sukabina, 2018), hlm. 89.

⁷¹ DKK Namira Izza Yufania, Muh. Khoirul Rifa'i, *'Inventarisasi Dan Penghapusan Sarana Dan Prasarana di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Sidoarjo'*, *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam*, 2017, hlm. 130.

⁷² Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 35.

analisis kebutuhan dan perencanaan, pengawasan pengadaan sarana, pengawasan inventarisasi, dan pengawasan pemindahan sarana.

4. Kendala Manajemen Sarana

Hambatan-hambatan dalam proses manajemen sarana menurut penelitian yang dilakukan Rahmatun yaitu:⁷³

1) Keterbatasan sumber daya manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) sangat penting dan sangat dibutuhkan dalam proses manajemen sarana. Dengan adanya tim khusus manajemen sarana dapat membantu manajemen sarana berjalan dengan efektif.

2) Keterbatasan Anggaran yang dimiliki sekolah

Anggaran dana menjadi faktor utama yang mempengaruhi pembangunan sarana yang menyeluruh dan berkualitas. Hal ini tentunya memudahkan lembaga pendidikan untuk memperoleh perlengkapan atau fasilitas yang dapat mendukung proses kegiatan pembelajaran. Jika lembaga pendidikan mempunyai anggaran dana yang cukup maka lembaga dapat memenuhi kebutuhannya.

3) Rendahnya kesadaran guru untuk terlibat dalam manajemen sarana khususnya dalam perawatan.

Selain adanya petugas khusus yang bertugas untuk mengatur dan mengelola sarana sekolah perlu kesadaran juga dari pihak-pihak lain dalam manajemen sarana tersebut. Salah satunya yaitu pentingnya kesadaran guru dalam membantu proses manajemen sarana tersebut khususnya dalam merawat sarana sekolah.

C. Pendidikan Vokasi

1. Pengertian Pendidikan Vokasi

Pendidikan vokasi adalah program pendidikan tinggi yang bertujuan untuk memberikan siswa penguasaan keahlian terapan tertentu untuk mencapai tujuan Pendidikan Nasional. Program ini membantu siswa memperoleh kemampuan untuk beradaptasi dengan bidang pekerjaan tertentu

⁷³ Anne Effane Siti Nurharirah, 'Hambatan Dan Solusi Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Karimah Tauhid*, 1 (2022), hlm. 223.

dan membuka peluang kerja.⁷⁴ Pendidikan vokasi mengacu pada pelatihan keterampilan *hard-skills* dan *soft-skills* yang berdampak pada perubahan dan perkembangan dalam bidang teknologi, ilmu pengetahuan, budaya, dan sosial.⁷⁵

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan, Direktorat Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi, dan Direktorat Kursus dan Pelatihan merupakan lima unit Eselon dua yang tergabung dalam Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.⁷⁶

Dalam pendidikan vokasi lebih mengedepankan penguasaan keterampilan khusus tidak hanya terbatas pada hafalan, pemahaman teori, atau mata kuliah akademis atau ilmiah, yang memiliki rasio praktik terhadap teori sebesar 70% berbanding 30% dan ditujukan untuk mempersiapkan mahasiswa untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. Selain meningkatkan kapasitas mahasiswa untuk tumbuh sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, hal ini juga membantu peserta didik memasuki dunia industri dan menumbuhkan sikap profesional.⁷⁷

2. Tujuan Pendidikan Vokasi

Pendidikan vokasi adalah bagian dari tujuan pendidikan nasional yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa dengan membentuk watak dan peradaban bangsa yang bermartabat serta mengembangkan kemampuannya. Nurlev menegaskan, tujuan pendidikan vokasi sudah tentu jelas dan konsisten pada tiga tujuan utama yaitu mempersiapkan sumber daya manusia yang berkompeten, mempersiapkan sumber daya manusia yang produktif, serta

⁷⁴ DKk Agus Sutarna, Hadion Wijoyo, *Manajemen Pendidikan Vokasi*, ed. by Nandan Limakrisna, 1st edn (Banyumas: Pena Persada, 2020), hlm. 66.

⁷⁵ Akbar Bagaskara Septiana Wahyuningsih, 'Profil Pendidikan Vokasi Pada SMK Seni Di Era Society 4.0', *Jurnal Pendidikan Vokasi Dan Seni*, 2 (2023), hlm.12.

⁷⁶ Agus Sutarna, Hadion Wijoyo, 'Manajemen Pendidikan Vokasi', ed. by Nandan Limakrisna, 1st edn (Banyumas: Pena Persada, 2020), hlm. 43.

⁷⁷ Nadif Maialfatih, 'Peran Pendidikan Vokasional Dalam Era Digital', *Educational Journal: General and Specifce Research*, 4 (2024), hlm. 272.

mempersiapkan sumber daya manusia yang siap dan mampu bersaing, tujuan tersebut diantaranya:⁷⁸

- a. Mempersiapkan sumber daya manusia yang berkompeten, yang dimaksud adalah, pendidikan vokasi sebagai wadah pendidikan yang berkecimpung pada keterampilan praktis dan pengetahuan yang relevan dengan dunia kerja. Melalui pendidikan vokasi, siswa akan mendapatkan materi secara teori sekaligus dengan praktik sesuai dengan keterampilan yang dibutuhkan untuk berkontribusi pada sektor-sektor pekerjaan tertentu.
- b. mempersiapkan sumber daya manusia yang produktif, pada konteks pendidikan vokasi. Produktif merupakan bekal utama untuk menciptakan keahlian pada seseorang, mereka dapat menggunakan ide cemerlang yang dimiliki untuk memberikan kontribusi secara signifikan dalam pertumbuhan ekonomi.
- c. Kemudian tujuan pendidikan vokasi yang ketiga adalah mempersiapkan sumber daya manusia yang bersaing untuk masa depan di era globalisasi.

“Menurut Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi: Tujuan pendidikan kejuruan. Secara khusus, pendidikan kejuruan bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak, dan kemampuan hidup mandiri peserta didik”. Pendidikan vokasi juga bertujuan untuk membantu peserta didik menempuh agar dapat bekerja secara efektif dan efisien, mengembangkan keahlian dan keterampilan, menguasai bidang keahlian dan dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi, memiliki etos kerja yang kuat, berkomunikasi sesuai dengan tuntutan pekerjaan, dan memiliki potensi untuk berkembang sebagai individu, peserta didik harus mengikuti pendidikan tambahan yang sesuai dengan kompetensi yang diterapkannya.⁷⁹

3. Karakteristik Pendidikan Vokasi

Karakteristik pada pendidikan vokasi adalah berfungsi untuk menguasai pada bidang-bidang tertentu untuk pekerjaan di industri,

⁷⁸ DKk Nurlev Avana, Siska Nerita, ‘Analisis Kebijakan Pendidikan Terkait Implementasi Pendidikan Vokasi Dan Pelatihan Vokasi’, *Jurnal Kajian Penelitian Dan Pendidikan Dan Pembelajaran*, 2 (2024), hlm. 325.

⁷⁹ Agus Sutarna, Hadion Wijoyo, ‘Manajemen Pendidikan Vokasi’, ed. by Nandan Limakrisna, 1st edn (Banyumas: Pena Persada, 2020), hlm. 70.

perdagangan, atau sektor pertanian tertentu dikenal sebagai pendidikan vokasi atau kejuruan. Pendidikan yang dapat membekali siswa dengan keterampilan terapan khusus.⁸⁰

4. Ruang Lingkup Pendidikan Vokasi

Ruang lingkup pendidikan dan pelatihan vokasi mencakup berbagai aspek yang melibatkan institusi pendidikan, dunia industri, serta kebijakan pemerintah, dunia industri, serta kebijakan pemerintah. Adapun lingkup tersebut meliputi:⁸¹

1. Kurikulum dan program studi
 - a. kompetensi dan keterampilan: Kurikulum dalam pendidikan vokasi dirancang untuk mengembangkan kompetensi spesifik yang diperlukan dalam industri tertentu, termasuk keterampilan teknis, pemecahan masalah, dan kemampuan berpikir kritis.
 - b. Struktur Kurikulum: Kurikulum pendidikan vokasi biasanya terdiri dari komponen teori dan praktik, dengan proporsi yang lebih besar pada praktik lapangan dan pengalaman kerja.
2. Metode Pembelajaran
 - a. Melalui pembelajaran berbasis proyek, para siswa menerapkan pengetahuan teoritisnya dalam lingkungan dunia nyata dengan mengerjakan proyek-proyek aktual yang meniru skenario di tempat kerja..
 - b. Magang dan Praktek Kerja Lapangan: Kolaborasi dengan industri untuk menyediakan magang dan praktek kerja lapangan sebagai bagian dari program pendidikan, memberikan pengalaman langsung di dunia kerja.
3. Kerjasama Dengan Industri
 - a. Kemitraan Strategis: Kerjasama antara lembaga pendidikan vokasi dan perusahaan industri untuk memastikan relevansi kurikulum dengan kebutuhan pasar kerja.

⁸⁰ DKK Agus Sutarna, Hadion Wijoyo, 'Manajemen Pendidikan Vokasi', ed. by Nandan Limakrisna, 1st edn (Banyumas: Pena Persada, 2020), hlm. 59.

⁸¹ Ing Yuliadi Erdani Hana, Yulian Arpianto, *Manajemen Pendidikan Vokasi Dan Manajemen Pelatihan Keterampilan*, ed. by Haikal Rusli, 1st edn (Indramayu: CV Adanu Abimata, 2024), hlm. 16.

b. Dukungan Industri: Dukungan dari industri dalam bentuk penyediaan fasilitas pelatihan, peralatan, dan kesempatan magang bagi peserta didik.

4. Kebijakan dan Regulasi

a. Kebijakan Pemerintah: Peran pemerintah dalam mengatur, mendukung, dan mempromosikan pendidikan vokasi melalui kebijakan, pendanaan dan inisiatif lainnya.

b. Standar Nasional dan Internasional: Penerapan standar kompetensi nasional dan internasional untuk memastikan kualitas.

D. Kajian Pustaka (Penelitian Terkait)

Berdasarkan pencarian terhadap hasil penelitian yang ada, ditemukan beberapa karya ilmiah yang terkait dengan tema penelitian ini. Kajian dari beberapa penelitian terdahulu. Untuk menghindari plagiat dari buku, jurnal ilmiah, atau hasil penelitian yang serupa, penelitian terdahulu dilakukan untuk melihat apakah penelitian terdahulu dan penelitian saat ini sebanding dan berbeda. Berikut adalah beberapa penelitian yang terkait:

1. Jurnal yang ditulis oleh Prasetyo Ady Nugroho Putra dengan judul “Keterbatasan Akses dan Infrastruktur Dalam Keberlangsungan Pendidikan Vokasional” Tahun 2024.

Dalam penelitiannya membahas tentang keterbatasan pada akses dan infrastruktur pada pendidikan vokasi. Hasilnya menunjukkan bahwa lembaga pendidikan vokasi di daerah tertinggal menghadapi masalah besar dalam menerapkan strategi media pembelajaran yang efektif karena keterbatasan infrastruktur dan akses. Selain itu, penelitian tersebut menjelaskan tindakan yang diambil oleh guru yang berkompeten, yang mengakibatkan penundaan transfer pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan di pasar kerja. Terdapat kesamaan antara kedua penelitian ini, dalam penelitian ini berbicara tentang vokasi. Perbedaannya pada fokus pembahasan yang dilakukan oleh peneliti adalah membahas tentang Manajemen Sarana dalam Mendukung

Pendidikan Vokasi, sedangkan dalam penelitian ini adalah membahas tentang keterbatasan pada akses dan infrastruktur pada pendidikan vokasi.⁸²

2. Jurnal yang ditulis oleh Pramudya Pradana Fauzani dengan judul “Kesenjangan Peralatan Dan Teknologi Pada Sekolah Atau Pusat Pelatihan Vokasional” Tahun 2024.

Dalam penelitiannya membahas tentang kesenjangan sarana pada sekolah pelatihan vokasi. Hasilnya menunjukkan bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan faktor pendukung dalam keberhasilan pengelolaan sekolah dijelaskan dalam penelitian tersebut terdapat pelaksanaan manajemen yang kurang optimal. Penelitian ini memiliki persamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, yaitu sama-sama menggunakan metode kualitatif. Perbedaannya terletak pada pokok pembahasannya, yaitu peneliti ingin mengetahui bagaimana Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi, sedangkan dalam penelitian ini pembahasannya yaitu evaluasi pada program pendidikan vokasi pada sekolah SMK.⁸³

3. Jurnal yang ditulis oleh Nur Khikmah dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan” Tahun 2020.

Dalam penelitiannya membahas tentang Manajemen Sarana dan Prasarana. Hasil pembahasan dalam penelitian tersebut adalah pentingnya pengaruh kondisi sarana dan prasarana pada pendidikan. penelitian ini memiliki persamaan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti, yaitu sama-sama mengambil tema Manajemen Sarana dan Prasarana dan penggunaan metode penelitian yang sama yaitu penelitian kualitatif. Perbedaannya terletak pada fokus penelitiannya, penelitian ini berfokus pada Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mengembangkan Mutu Pendidikan,⁸⁴ sedangkan penelitian yang diambil oleh peneliti berfokus pada Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi.

⁸² Prasetyo Ady Nugroho Putra, ‘Keterbatasan Akses Dan Infrastruktur Dalam Keberlangsungan Pendidikan Vokasional’, *Journal Of Society And Bussines*, 1 (2024).

⁸³ Pramudya Pradana Fauzani, ‘Kesenjangan Peralatan Dan Teknologi Pada Sekolah’, 4.2 (2024), 248–53.

⁸⁴ Nur Khikmah, ‘Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan’, *Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan*, 3 (2020).

4. Jurnal yang ditulis oleh Sampiril Taurus Tamajil dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Pembelajaran Bahasa Arab di SMP Al Izzah International Islamic Boarding School Batu” Tahun 2021.

Dalam penelitiannya membahas tentang manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran bahasa arab. Penelitian ini memiliki persamaan dengan penelitian yang diteliti oleh peneliti, yaitu persamaan pada tema manajemen sarana dan prasarana dan penggunaan metode penelitian yang sama yaitu metode kualitatif, perbedaan pada penelitian ini adalah peneliti membahas tentang manajemen sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di tingkat Madrasah Aliyah sedangkan penelitian ini membahas manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran bahasa arab di SMP Al-Izzah Internasional Islamic Boarding School Batu.⁸⁵

5. Skripsi yang ditulis oleh Rafik Arafat dengan judul “Manajemen Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran di SMP Ma’arif NU 3 Purwokerto” Tahun 2023.

Dalam penelitian ini menghasilkan pembahasan tentang manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran di SMP Ma’arif NU 3 Purwokerto, penelitian ini memiliki persamaan pada tema yaitu manajemen sarana dan prasarana dan penggunaan metode yang sama yaitu metode penelitian kualitatif, perbedaan pada penelitian ini adalah berfokus pada peningkatan efektivitas pembelajaran.⁸⁶ Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti berfokus pada Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi tingkat Madrasah Aliyah.

⁸⁵ Sampiril Taurus Tamajil, ‘*Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Pembelajaran Bahasa Arab Di SMP Al-Izzah Internasional Islamic Boarding School Batu*’, *Jurnal Ilmiah Pendidikan Bahasa Arab*, 2 (2021).

⁸⁶ Rafik Arafat, ‘*Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Di SMP Ma’arif NU 3 Purwokerto*’ (UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, 2023).

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode penelitian kualitatif merupakan suatu metode penelitian yang berlandaskan filosofi postpositivisme untuk mempelajari kondisi objek alamiah (sebagai lawan dari eksperimen) dimana peneliti sebagai kuncinya, hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.⁸⁷ Data deskriptif verbal, tertulis, dan perilaku yang dapat diamati dihasilkan dari penelitian ini. Penelitian ini bertujuan untuk menanggapi dan mendalami suatu kejadian secara akurat berdasarkan fakta. Hasil penelitian ini tidak dapat direpresentasikan dengan statistik atau data statistik karena penelitian kualitatif deskriptif diartikan sebagai penelitian yang memberikan penjelasan. Untuk melakukan hal ini, data harus dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. sehingga informasi yang dikumpulkan akurat atau benar-benar terjadi di lapangan.⁸⁸

Penelitian kualitatif menggunakan teknik analisis mendalam yang mempelajari permasalahan secara spesifik (*in-depth analysis*) sebab penelitian kualitatif menganggap hakikat sebagai suatu permasalahan yang berbeda dengan hakikat permasalahan lainnya. Pendekatan kualitatif ini bukanlah suatu generalisasi melainkan pemahaman mendalam terhadap permasalahan.⁸⁹

Metode kualitatif memiliki 4 macam karakteristik diantaranya:

1. Penelitian kualitatif dilakukan pada kondisi ilmiah, langsung ke sumber data dan peneliti sebagai instrumen kunci.
2. Penelitian kualitatif lebih bersifat deskriptif. Data yang terkumpul terbentuk dalam kata-kata maupun gambar, sehingga tidak menekankan pada bentuk angka.

⁸⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, 27th edn (Bandung: Alfabeta, 2022), hlm. 9.

⁸⁸ Imam Gunawan, *Metode Penelitian Kualitatif: teori dan praktik* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014) hlm. 87.

⁸⁹ Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, ed. by Patta Rapanna, 1st edn (CV. Syakir Media Press, 2021), hlm. 32.

3. Penelitian kualitatif lebih menekankan pada proses dibandingkan dengan produk atau outcome.
4. Penelitian kualitatif memberikan penekanan pada makna (dibalik data yang diamati).

Oleh sebab itu peneliti memilih menggunakan penelitian kualitatif karena penelitian ini bertujuan untuk menghasilkan gambaran tentang Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan, dan pengawasan.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas terletak di Jl. Jend. Sudirman No. 791 Purwokerto, Banyumas, Jawa Tengah, Kode Pos 53111.

Beberapa alasan peneliti mengambil lokasi penelitian di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas diantaranya:

1. Lembaga pendidikan Madrasah Aliyah yang memiliki program pendidikan *life skills* program kejuruan seperti pendidikan SMK, proses pembelajaran yang menyeimbangkan antara materi teori dan praktik.
2. Lokasi penelitian memiliki relevansi dengan topik yang diambil.
3. Terdapat objek yang perlu dianalisis dan perlu dikaji lebih dalam terkait penerapan manajemen sarana yang mendukung pendidikan vokasi.
4. Penerapan manajemen sarana pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas belum pernah diteliti oleh peneliti lain.

Waktu penelitian dilaksanakan secara bertahap dengan rincian tahapan sebagai berikut:

1. Perencanaan

Tahap perencanaan yaitu menyusun dan mengajukan proposal, pengajuan izin penelitian, dan penyusunan instrumen beserta perangkat penelitian lainnya. Perencanaan dilakukan pada tanggal 14 Maret 2023- 28 Oktober 2024.

2. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dilaksanakan pada tanggal 18-28 Oktober 2024.

3. Penyelesaian

Tahap penyelesaian yaitu proses menganalisa data yang diperoleh dan menyusun laporan penelitian. Tahap ini dilakukan pada tanggal 29 Oktober 2024 - 20 November 2024.

C. Objek dan Subjek Penelitian

1. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah masalah yang diteliti. Sifat keadaan dari benda, orang, atau objek yang menjadi pusat perhatian dan sasaran penelitian dapat berupa sifat, kuantitas, dan kualitas dari perilaku, kegiatan, pendapat, penilaian, sikap pro-kontra, dan simpati-antipati.⁹⁰ Adapun objek penelitian dalam penelitian ini yaitu manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

2. Subjek Penelitian

Menurut Muhammad Idrus, subjek penelitian adalah orang, objek, atau informan yang dijadikan sumber informasi untuk mengumpulkan data penelitian. Subjek penelitian erat kaitannya dengan sumber dari mana data penelitian diperoleh. Tempat dimana peneliti ingin melakukan penelitian dan memperoleh data dalam penelitian sebagai subjek penelitian.⁹¹ Untuk mendapatkan informasi atau data secara akurat, peneliti mengambil beberapa subjek penelitian guna mendapatkan data terkait Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas, berikut subjek penelitian:

a. Kepala Madrasah Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Kepala Madrasah ialah orang yang bertanggung jawab terhadap aktivitas manajemen yang ada di madrasah yaitu bapak H. Muhamad Siswanto, M. Pd.I. Peneliti mengharapkan dari beliau agar memperoleh

⁹⁰ Dkk Surokim, *Riset Komunikasi : Buku Pendamping Bimbingan Skripsi*, ed. by Surokim, 1st edn (Jawa Timur: Pusat Kajian Komunikasi Publik, 2016), hlm. 132.

⁹¹ Rahmadi, *Pengantar Metode Penelitian*, ed. by Syahrani, 1st edn (Banjarmasin: Antasari Press, 2011), hlm. 61.

data yang berkaitan dengan madrasah dan segala aktivitas manajemen secara keseluruhan dalam madrasah tersebut.

b. Waka Sarpras Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Waka Sarpras merupakan orang yang berperan penting dalam aktivitas sarana di sekolah, khususnya sarana pada program pendidikan vokasi. Waka Sarpras bertanggung jawab dalam pelaksanaannya di madrasah. Waka sarana memiliki kewajiban untuk menyusun rencana tahunan, menginventarisasi, serta mengawasi kegiatan pengawasan sarana, dan lain sebagainya.

c. Kepala Bengkel Pendidikan Program Vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Melalui kepala bengkel program pendidikan vokasi peneliti dapat mengetahui bagaimana proses kegiatan manajemen sarana program pendidikan vokasi, yang secara rinci kepala bengkel bertugas sebagai pengelola dari keseluruhan kegiatan praktikum di lapangan dan menggali informasi proses manajemen sarana pada program pendidikan vokasi.

d. Guru Program Pendidikan Vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Guru dilibatkan guna mengetahui sejauh mana kepuasan dalam proses manajemen sarana pada program pendidikan vokasi khususnya, dan peneliti dapat mengetahui secara langsung bagaimana pendapat guru terkait proses kegiatan manajemen sarana pada program pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

e. Siswa Pendidikan Vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Siswa dilibatkan agar lebih mudah dalam memperoleh informasi sejauh mana kepuasan siswa dalam memanfaatkan sarana di pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas selaku pengguna pada kegiatan proses pembelajaran secara teori dan praktik di bengkel pendidikan vokasi.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui metode pengumpulan data, peneliti tidak dapat memperoleh data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.⁹² Untuk memperoleh data yang valid dan dapat diverifikasi, peneliti dalam penelitian ini menggunakan beberapa metode pengumpulan data, antara lain:

1. Observasi

Observasi merupakan pengamatan terhadap suatu objek yang diteliti baik secara langsung maupun tidak langsung untuk memperoleh data yang harus dikumpulkan untuk melakukan penelitian, yang melibatkan penggunaan kelima indra. Teleskop, kamera tangan, dan alat bantu visual/audiovisual lainnya.⁹³ Mencakup beberapa Aspek yang dapat menjadi bermacam-macam tergantung pada topik penelitian yang tengah dilaksanakan. Aspek-aspek seperti karakteristik individu, interaksi antar individu, kegiatan manusia atau penggunaan alat, serta kondisi fisik pada lokasi penelitian. Saat melaksanakan observasi lapangan, seseorang terlibat dalam serangkaian tindakan seperti pengamatan visual dan pendengaran, sambil melakukan penjelasan terhadap apa yang telah diamati. Dalam upaya memperoleh data tersebut, dilakukan proses yang sesuai dengan fakta dan sudut partisipan. Dalam hal pengumpulan data, teknik observasi dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu observasi partisipan (*participant observation*) dan observasi non-partisipan (*non participant observation*).⁹⁴

a. Observasi Partisipan

Observasi partisipan adalah teknik dimana peneliti terlibat dalam kegiatan sehari-hari subjek untuk mengumpulkan data penelitian. Peneliti mengikuti petunjuk sumber data saat melakukan observasi.⁹⁵

b. Observasi Non Partisipan

⁹² Sugiyono, 'Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D', (2013), hlm. 224.

⁹³ Aan Komariah Djam'an Satori, *Metode Penelitian Kualitatif*, ed. by Riduwan, 3rd edn (Bandung: Alfabeta, 2011), hlm. 105.

⁹⁴ Bill Gillham, *Case Study Research Methods* (Cornwell: Continuum, 2000).

⁹⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, 25th edn (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 145.

Observasi Non Partisipan adalah metode observasi yang dilakukan dimana peneliti mengamati perilaku dari jauh tanpa ada interaksi dengan subjek yang sedang diteliti. Observasi Non Partisipan sama dengan istilah pengamatan biasa.⁹⁶

Penelitian ini menggunakan observasi non partisipan dimana peneliti hanya mengamati peristiwa keseluruhan dan tidak mengambil bagian interaksi objek penelitian. Observasi ini bertujuan untuk menghasilkan data atau informasi yang sesuai dengan kondisi lapangan Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas mengenai manajemen sarana pendidikan vokasi.

Oleh karena itu alasan peneliti memilih teknik ini adalah untuk memastikan bahwa data observasi yang dikumpulkan benar-benar valid dan sangat kredibel berdasarkan pengamatan peneliti, teknik ini dipilih untuk memungkinkan peneliti lebih berkonsentrasi dalam mengamati kondisi yang diamati.

2. Wawancara

Wawancara adalah jenis kontak verbal di mana peneliti dan subjek penelitian bertukar pertanyaan dan jawaban dengan tujuan mengumpulkan data untuk memperoleh informasi yang dapat dipercaya. Tujuan wawancara adalah untuk mempelajari pikiran dan perasaan orang tentang bagaimana informan memandang lingkungan, yaitu aspek-aspek yang tidak dapat dipelajari oleh peneliti dari observasi.⁹⁷ Ditinjau melalui bentuk pertanyaan yang diajukan, wawancara diklasifikasikan dalam tiga jenis yaitu: wawancara terstruktur, wawancara semi terstruktur, dan wawancara tidak terstruktur.⁹⁸

a. Wawancara Terstruktur

Wawancara terstruktur adalah wawancara yang pewawancarannya menggunakan kerangka kerja yang telah ditetapkan untuk membuat rencana atau panduan pertanyaan yang menyeluruh dan metedis

⁹⁶ Djam'an Satori, *Metode Penelitian Kualitatif*, ed. by. Riduwan, 3rd edn (Bandung: Alfabeta, 2017), hlm. 119.

⁹⁷ Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, (CV. Syakir Media Press, 2021), hlm 143.

⁹⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, hlm. 233.

berdasarkan pola tertentu. Ketika peneliti sudah yakin dengan informasi yang dikumpulkan, wawancara terstruktur digunakan sebagai metode pengumpulan data.

b. Wawancara semi terstruktur

Dalam wawancara semi-terstruktur, peneliti membuat strategi wawancara yang matang tetapi tidak mengikuti format yang ditetapkan. Wawancara bebas terjadi secara alami dan tidak dibatasi oleh aturan atau pedoman yang telah ditentukan sebelumnya.

c. Wawancara tidak terstruktur

Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang dilakukan secara sukarela oleh peneliti tanpa menggunakan protokol wawancara yang terorganisir secara metodis untuk mengumpulkan data. Biasanya, pedoman wawancara terdiri dari ringkasan masalah yang ingin diselidiki oleh peneliti.

Wawancara yang digunakan oleh peneliti adalah wawancara terstruktur dimana peneliti menyusun instrumen penelitian yang diberikan kepada informan. Peneliti memperoleh data terkait hal-hal yang lebih mendalam pra-pelaksanaan maupun pelaksanaan manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi yang tidak ditemukan pada observasi dan dokumentasi.

Metode ini digunakan untuk menggali data yang berkaitan dengan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, dan pengawasan.

Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara dengan beberapa pihak terkait yaitu Kepala Madrasah, Waka Sarpras, Kepala bengkel pendidikan vokasi, Guru pendidikan vokasi, Siswa pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas, peneliti fokus wawancara terkait manajemen sarana pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas, meliputi: perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan, dan pengawasan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pencarian data mengenai variabel berupa catatan, transkrip, buku-buku, surat kabar, majalah, notulen rapat, agenda dan

lain-lain. Dokumentasi dapat digunakan untuk melengkapi data-data yang dihasilkan saat wawancara dan observasi yang bersumber dari dokumen dan rekaman. Data atau sumber yang diperoleh dalam penelitian ini diperoleh dari foto-foto, informasi fisik, dan dokumentasi lainnya yang memiliki kredibilitas. Teknik dokumentasi bertujuan untuk melengkapi data melalui teknik observasi, dan wawancara.⁹⁹

Adapun dokumentasi yang peneliti ambil yaitu, data profil sekolah, dokumentasi kegiatan program pendidikan vokasi, dan rekam catatan peneliti selama proses memperoleh data dengan teknik observasi dan wawancara di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

Teknik dokumentasi digunakan untuk memperoleh informasi tambahan yang tidak dapat diperoleh dalam penggalan informasi melalui teknik observasi dan wawancara terkait peristiwa yang sesuai fakta di lapangan.

E. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini analisis data dilakukan secara berkesinambungan dari awal hingga akhir. Proses ini melibatkan pengelompokan data ke dalam beberapa kategori, penyajian data pada berbagai titik, pelaksanaan analisis, dan identifikasi data mana yang penting dan mudah dipahami. Proses ini juga membuat ringkasan sehingga dapat dipahami oleh peneliti dan orang lain.¹⁰⁰

Teknik yang digunakan untuk menganalisis data dalam penelitian ini adalah teknik reduksi data, penyajian data, dan menarik kesimpulan.

1. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemadatan, pemilihan, dan pemusatan perhatian pada elemen-elemen yang paling penting.¹⁰¹ bermaksud untuk menarik kesimpulan oleh karena itu, perlu untuk menguraikan poin-poin penting yang akan dibahas atau simpulan yang akan ditarik. Hal ini dapat dilakukan dengan merangkum subjek penelitian yang relevan atau dengan menyediakan abstrak. Dengan kata lain, peneliti membuat catatan inti dari

⁹⁹ Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, (CV. Syakir Media Press, 2021), hlm 147.

¹⁰⁰ Zuchri Abdussamad, *Metode Penelitian Kualitatif*, (CV. Syakir Media Press, 2021), hlm. 173.

¹⁰¹ Sandu Siyoto and M. Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, ed. by Ayup, 1st edn (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015), hlm. 77-78.

data yang peneliti kumpulkan melalui penggalian data dengan terus melakukan prosedur reduksi data ini selama penelitian. serta peneliti mengambil bagian utamanya untuk mempermudah ketika melihat data dan mempermudah peneliti dalam menarik kesimpulan.

2. Penyajian Data

Setelah melakukan reduksi data, selanjutnya peneliti menyusun hasil data yang diperoleh yang diberikan oleh informan dengan adanya penarikan kesimpulan dalam pengambilan tindakan. Data dapat memberikan informasi bagaimana manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

3. Kesimpulan atau Verifikasi Data

Kesimpulan atau verifikasi data adalah tahap terakhir dari siklus penelitian, dimana jawaban atas rumusan masalah diberikan. Kesimpulan awal hanya sementara dan dapat berubah jika tidak terdapat bukti yang cukup untuk mendukung tahap pengumpulan data berikutnya. Ketika peneliti menggunakan data tersebut untuk kembali ke lapangan, kesimpulan awal akan lebih kredibel dan valid jika didukung oleh bukti-bukti yang dapat dipercaya dan konsisten.¹⁰²

Peneliti membuat kesimpulan berupa deskripsi atau gambaran suatu hal yang sebelumnya belum jelas, untuk itu peneliti harus melakukan sebuah pemecahan masalah agar mendapatkan suatu kejelasan dalam kesimpulan dan verifikasi data.

F. Teknik Uji Keabsahan Data

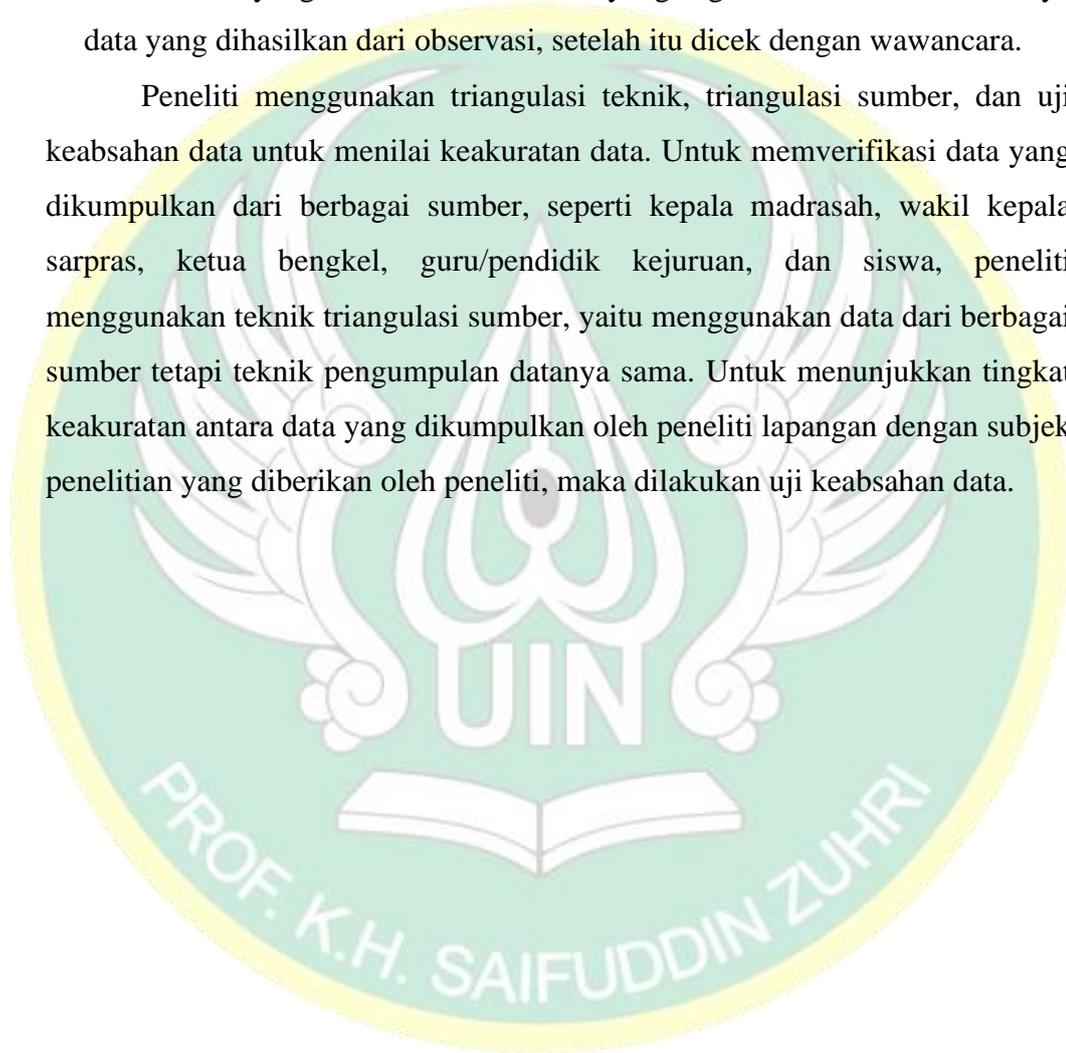
Keabsahan data didefinisikan sebagai tingkat kepercayaan atau kebenaran hasil penelitian. Keabsahan data dapat diperoleh dengan menggunakan proses pengumpulan data dengan teknik triangulasi data.

Menurut Sugiyono, triangulasi data adalah metode pengumpulan data yang menggabungkan berbagai metode pengumpulan data dan sumber data yang sudah ada untuk mencapai keabsahan data. Teknik triangulasi data terdiri dari 3 jenis, meliputi:

¹⁰² Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2012), hlm. 17.

1. Triangulasi Sumber, teknik ini dilakukan peneliti melalui data dari sumber yang berbeda namun menggunakan teknik pengumpulan data yang sama seperti: hasil wawancara, arsip, maupun dokumen dan sebagainya.
2. Triangulasi Waktu, teknik ini dilakukan oleh peneliti melalui pengumpulan data dengan sumber dan cara yang sama namun pada waktu yang berbeda.
3. Triangulasi Teknik, teknik ini dilakukan peneliti melalui pengambilan data dari sumber yang sama, namun teknik yang digunakan berbeda. Misalnya data yang dihasilkan dari observasi, setelah itu dicek dengan wawancara.

Peneliti menggunakan triangulasi teknik, triangulasi sumber, dan uji keabsahan data untuk menilai keakuratan data. Untuk memverifikasi data yang dikumpulkan dari berbagai sumber, seperti kepala madrasah, wakil kepala sarpras, ketua bengkel, guru/pendidik kejuruan, dan siswa, peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber, yaitu menggunakan data dari berbagai sumber tetapi teknik pengumpulan datanya sama. Untuk menunjukkan tingkat keakuratan antara data yang dikumpulkan oleh peneliti lapangan dengan subjek penelitian yang diberikan oleh peneliti, maka dilakukan uji keabsahan data.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab keempat ini, peneliti akan menyajikan data hasil penelitian lapangan yang telah dilakukan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas. Pemaparan manajemen sarana akan dimulai dengan menjelaskan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, dan pengawasan. Serta penjelasan mengenai indikator keberhasilan, faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas. Dalam hal ini hasil penelitian dan pembahasan dilaksanakan secara beringan.

A. Manajemen Sarana Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Penelitian yang telah dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas memperoleh hasil penelitian mengenai Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas. Hasil dan pembahasan yang dibahas dalam penelitian ini yaitu mengenai Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

Sarana merupakan fasilitas dan barang-barang yang dapat membantu proses kegiatan seseorang dalam melakukan kegiatan, sarana dalam pembahasan ini lingkup pendidikan. sarana pendidikan dapat menjadi tolak ukur pencapaian tujuan pendidikan yang optimal. Sarana yang optimal tentu sudah melewati beberapa tahapan yang telah dilewati, melalui manajemen sarana diantaranya: perencanaan, pengadaan, pemeliharaan inventarisasi, penghapusan, dan pengawasan.

1. Perencanaan Sarana Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Perencanaan merupakan tahap awal yang dilakukan kedepannya mengenai penyusunan yang melibatkan kepala sekolah atau kepala madrasah serta didampingi oleh pihak lainnya yang menyetujui beberapa perencanaan diantaranya waka sarana, komite, kepala bengkel, dan masing-

masing guru pendidikan vokasi. Perencanaan sarana pendidikan vokasi dilakukan oleh masing-masing guru yang memiliki kesempatan mengajukan beberapa kebutuhan fasilitas yang dapat mendukung proses kegiatan pembelajaran pada pendidikan vokasi.¹⁰³

Perencanaan menjadi langkah utama yang dilakukan pada pengelolaan sarana sebelum melakukan pendistribusian fasilitas. Dalam proses perencanaan tentu harus mengamati terlebih dahulu terkait sarana apa saja yang harus didistribusikan dan harus menyesuaikan kebutuhan agar supaya dapat meminimalisir jumlah pengeluaran dana. Perencanaan harus betul-betul diperhatikan, sebab pada proses pengadaan sarana harus sesuai dengan proses perencanaan yang telah disusun sebelumnya, dengan beberapa tahapan yang perlu diterapkan dan jelas dalam rincian dan penentuan standar sarana supaya benar-benar dapat menunjang saat proses kegiatan pembelajaran. Oleh karena itu agar tujuan pembelajaran dapat tercapai diperlukan sarana yang siap pakai dengan keadaan baik dan layak pakai.

Proses perencanaan dalam manajemen adalah sikap yang paling utama untuk mengelola sebuah organisasi. Perencanaan menjadi wadah aspirasi bagi pihak terkait untuk melaporkan permasalahan personal pada sarana di pendidikan vokasi.

Hasil penjelasan observasi di atas menunjukkan perencanaan sarana pendidikan vokasi menjadi penting untuk dilakukan sebelum melakukan tujuan yang diinginkan. Oleh karena itu waka sarana Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas melakukan perencanaan sarana pendidikan vokasi yang merupakan kegiatan manajemen paling utama dalam menggapai tujuan. Hal ini dipertegas oleh bapak Suparjadi selaku Kepala bengkel pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas yaitu:

“Manajemen sarpras di bidang vokasi perencanaan itu tujuannya untuk mengembangkan alat-alat yang diperlukan untuk kebutuhan yang diperlukan untuk mendukung pembelajaran siswa”.¹⁰⁴

¹⁰³ Observasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas 14 Maret 2024.

¹⁰⁴ Wawancara dengan bapak Suparjadi, Kepala bengkel pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 21 Oktober 2024.

Pada program kejuruan pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas, siswa memperoleh materi berupa teori dan praktik sehingga alat dan bahan yang diperlukan harus memadai dan mendukung kegiatan pembelajaran secara optimal. Bapak hari selaku guru pendidikan vokasi menjelaskan terkait penerapan manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas sebagai berikut:

“Manajemen sarana perlu diterapkan di pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, karena dengan penerapan manajemen sarpras berarti mendukung pencapaian tujuan pembelajaran. Semua fasilitas yang ada dapat mendukung pembelajaran secara optimal”.¹⁰⁵

Berdasarkan wawancara di atas peneliti menyimpulkan bahwasanya penting sekali dalam manajemen sarana menyikapi terkait tahapan perencanaan, perencanaan merupakan pembahasan utama untuk melakukan penyusun kinerja secara matang melalui musyawarah yang menghasilkan kesepakatan dan persetujuan oleh beberapa pihak dan penentuan hasil akhir perencanaan.

Tahapan awal yang dilakukan oleh Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas adalah melakukan perencanaan yang disusun secara rinci dan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing program kejuruan. Pada proses perencanaan dilakukan pendataan dan pengamatan barang-barang yang dibutuhkan pada program pendidikan vokasi. Sesuai dengan pernyataan dari bapak Irfangi mengenai perencanaan sarana pendidikan vokasi, sebagai berikut:

“Proses perencanaan kan diawali dari kebutuhan masing-masing program keterampilan vokasi, dengan beberapa tahapan melihat kebutuhan, kebutuhan itu mengacu pada kebutuhan peserta didik kemudian direncanakan sesuai anggaran belanja, terutama dianggarkan BOS”.¹⁰⁶

¹⁰⁵ Wawancara dengan bapak Hari, Guru pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 21 Oktober 2024.

¹⁰⁶ Wawancara dengan bapak Irfangi, Waka kurikulum MAN 2 Banyumas, pada tanggal 24 Oktober 2024.

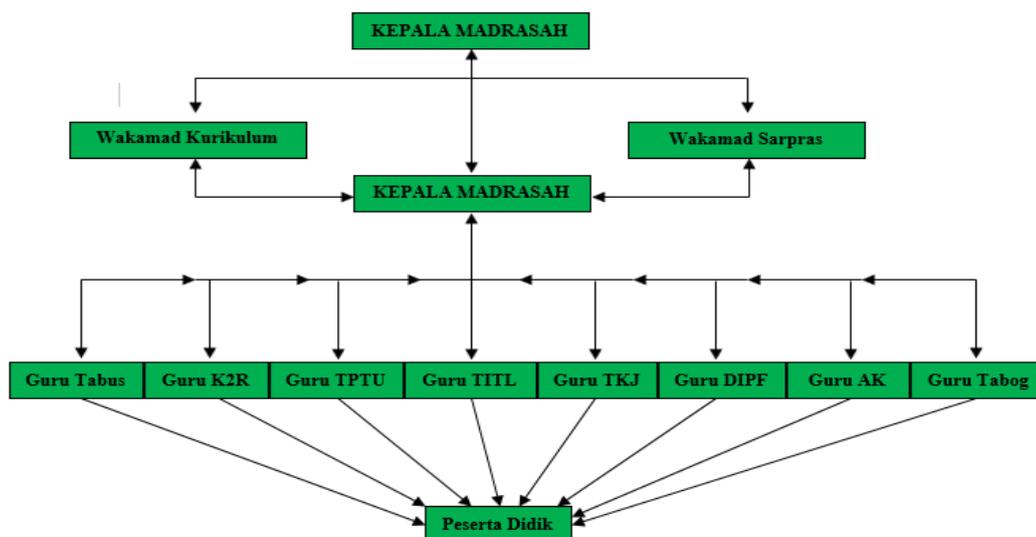
Tahap perencanaan sarana yang dilakukan pada pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas bertujuan untuk menyusun segala kebutuhan fasilitas yang mendukung proses pembelajaran praktikum berupa alat dan bahan yang digunakan. Hal ini bertujuan untuk mengembangkan alat-alat yang diperlukan serta merencanakan pembaharuan fasilitas yang sudah dipastikan untuk diganti ataupun dilakukan perbaikan ringan pada alat praktik di bengkel.

Perencanaan sarana dilakukan berdasarkan persetujuan dari beberapa orang yang mengelola sarana, tak lupa dengan mengacu pada visi, misi, dan tujuan pendidikan vokasi dalam menciptakan alumni yang berkompeten dan mampu bersaing dalam dunia kerja, berikut pengelola yang terlibat serta visi misi dan tujuan pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas:

a. Struktur Organisasi Bengkel Pendidikan Vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.¹⁰⁷

Komite Madrasah	: Prof. Dr. H. Sunhaji, M. Ag.
Kepala Madrasah	: H. Muhamad Siswanto, M. Pd. I.
Waka Bid. Kurikulum	: M. Irfangi, S. Pd. I, M. Pd.
Waka Bid. Sarpras	: Budiono, S. Pd.
Kepala Pendidikan Vokasi	: Suparjadi, S.Pd.

¹⁰⁷ Hasil Dokumentasi Buku Program Vocasional Life Skills Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas pada 14 Maret 2024”.



Gambar 1. Struktur Kepengurusan Program Pendidikan Vokasi

b. Visi dan Misi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

Visi:

“Terwujudnya peserta didik yang berakhlakul karimah berprestasi terampil dan ramah terhadap lingkungan”.

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan berbasis imtaq dan iptek dengan pembelajaran yang efektif, berkualitas, berkarakter dalam pencapaian prestasi akademik dan non akademik.
2. Menyelenggarakan pendidikan islami dengan menciptakan lingkungan yang islami di MAN 2 Banyumas.
3. Menyelenggarakan pembinaan dan pelatihan olahraga, seni, vocational life skill dan ekstrakurikuler untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik yang berpotensi tinggi agar dapat berkembang secara optimal.¹⁰⁸

¹⁰⁸ “Hasil Dokumentasi Buku Program Vocasional Life Skills Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas pada 14 Maret 2024”.

Penyusunan sarana pendidikan direncanakan berdasarkan analisis kebutuhan dan penentuan skala prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan, yang kemudian disesuaikan dengan biaya dan kepentingannya.¹⁰⁹

Perencanaan sarana yang dilakukan oleh Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas diantaranya:¹¹⁰

1. Analisis kebutuhan sarana pendidikan vokasi

Proses perencanaan yang dilakukan oleh waka sarana Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas salah satunya menganalisis kebutuhan alat dan bahan yang menjadi pendukung pembelajaran siswa di bengkel pendidikan vokasi (gedung workshop) dengan mengadakan rapat koordinasi antar guru pendidikan vokasi, kepala bengkel, dan waka sarana.

Hasil analisis kebutuhan sarana alat dan bahan praktik yang diberikan oleh masing-masing guru pengampu program kejuruan, kemudian setelah itu disusun secara menyeluruh dengan mengkualifikasikan berdasarkan prioritas pemakaian jangka panjang ataupun jangka pendek.

2. Perencanaan anggaran belanja sarana pendidikan vokasi

Penyediaan anggaran belanja sarana pendidikan vokasi dilakukan setelah adanya analisis kebutuhan yang tersusun secara matang, dengan memprioritaskan beberapa alat dan bahan yang harus dibeli. Anggaran dana yang dikeluarkan berasal dari dana BOS, DIPA, dan Komite.

Kemudian sesuai dengan hasil wawancara dengan bapak Budiono selaku Waka sarana Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas adalah sebagai berikut:

“Perencanaan-perencanaan untuk perlengkapan sarana yang sifatnya berdasarkan laporan dari masing-masing guru pengampu, bahwasanya ketika ada kerusakan ataupun barang tidak bisa dipakai itu dilaporkan kemudian diadakan perencanaan setiap tahunnya, laporannya secara personal entah itu dari guru maupun siswa”.¹¹¹

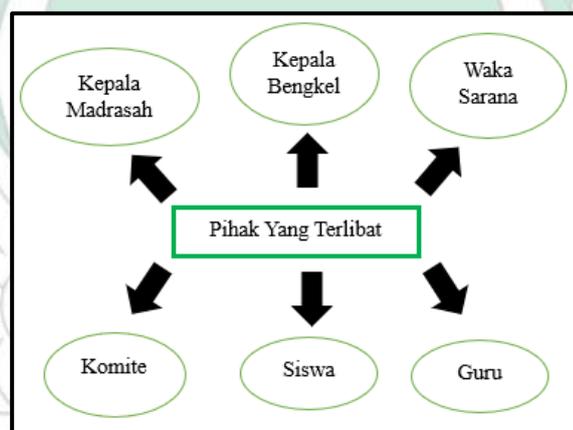
¹⁰⁹ Arum, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, (Yogyakarta: Deepublish, 2023) hlm. 19.

¹¹⁰ Observasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas 14 Maret 2024

¹¹¹ Wawancara dengan bapak Budiono, Waka Sarana MAN 2 Banyumas, pada tanggal 18 Oktober 2024.

Pihak yang terlibat dalam perencanaan sarana pendidikan vokasi berpengaruh pada proses kelancaran pemenuhan fasilitas yang mendukung untuk kegiatan belajar siswa mengenai alat dan bahan praktikum siswa, dengan terjalinya koordinasi dan kesepakatan berbagai pihak, perencanaan dapat dilakukan secara sepakat oleh masing-masing orang yang terlibat agar dapat mencapai tujuan pembelajaran efektif dan efisien.

Adapun faktor pendukung dan pihak yang terlibat dalam perencanaan sarana pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas diantaranya:



Gambar 2. Pihak yang terlibat perencanaan sarana¹¹²

Proses perencanaan yang dilakukan oleh Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Muflihini dalam bukunya menjelaskan perencanaan adalah kegiatan penyusunan garis-garis besar yang luas mengenai suatu hal yang ingin dikerjakan dan cara-cara yang diambil untuk mencapai tujuan tertentu.¹¹³

Berdasarkan data di atas dapat kita ketahui bahwa tujuan perencanaan sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas sangat jelas, dimana pihak program pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas menentukan tujuan yang ingin dicapai. Seperti yang dijelaskan oleh Wahyu dalam Rusydi pada bab II. Bahwa tujuan perencanaan

¹¹² Observasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas 18 Oktober 2024.

¹¹³ Muh. Hizbul Muflihini, *Administrasi Manajemen Pendidikan*, 2nd edn (Klaten: Gema Nusa, 2017), hlm. 55.

adalah untuk mencegah terjadinya kejanggalan yang tidak ingin terjadi kedepannya dan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi saat pelaksanaanya. Perencanaan pengadaan sarana pendidikan dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan penentuan skala prioritas kegiatan untuk dilaksanakan yang disesuaikan dengan anggaran dana dan tingkat kepentingan.¹¹⁴

Oleh karena itu, diketahui bahwa perencanaan sarana pendidikan vokasi dilakukan dengan melakukan analisis kebutuhan sarana program pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas. Setelah perencanaan dilaksanakan, pihak waka sarana melakukan pengecekan untuk mengetahui kelayakan jangka pemakaiannya, dalam rangka mengoptimalkan alat dan fasilitas yang digunakan selalu dalam keadaan layak pakai dan memiliki jangka pemakaian yang awet agar dapat mendukung kegiatan praktik siswa dan bertujuan untuk melakukan pembelajaran secara optimal.

2. Pengadaan Sarana Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Pengadaan sarana pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas dilakukan setiap satu tahun sekali terhadap semua sarana yang harus dibeli berdasarkan perencanaan yang telah disusun dengan matang. Proses pengadaan menjadi pengaruh bagi kegiatan pembelajaran seperti pernyataan yang disampaikan oleh bapak Irfangi sebagai berikut:

“Kalau proses pengadaannya itu kan tadi yang saya jelaskan pertama Melihat kebutuhan dan dimusyawarahkan dengan bapak ibu guru mapel pendidikan vokasi, kemudian dengan para waka dan komite sebagai perwakilan dari wali murid. Kemudian yang kedua proses pengadaannya dengan cara lelang. Lelang yang dimaksud adalah PT atau CV mana yang ingin dan siap mengadakan barang untuk pendidikan vokasi di MAN 2 Banyumas ini, dengan proses pengadaan tersebut dapat menghemat anggaran yang disediakan. Kemudian yang ketiga prosesnya dengan cara mengadakan anggaran-anggaran yang disiapkan yaitu anggaran dari BOS, dari adanya anggaran BOS tersebut di plot kira-kira untuk sarana dan prasarana itu berapa persen dari anggaran yang ada itu”.¹¹⁵

¹¹⁴ Rusydi Ananda, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, ed. by Syarbaini Saleh, 1st edn (Medan: CV. Widya Puspita, 2017), hlm. 29.

¹¹⁵ Wawancara dengan bapak Irfangi, Waka kurikulum MAN 2 Banyumas, pada tanggal 24 Oktober 2024.

Pernyataan tersebut dilanjutkan oleh bapak budiono selaku waka sarana Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas dalam menyikapi proses pengadaan sarana di pendidikan vokasi.

“Bahwa proses pengadaan di awal tahun dan akhir tahun ada evaluasi sarana yang tidak layak pakai. Pengadaan barang itu berdasarkan laporan yang dilakukan pada evaluasi akhir tahun itu, pihak terkait melaporkan kondisi sarana tersebut kemudian dimusyawarahkan kalau tidak layak pakai baru kami lakukan pengadaan sarana pendidikan vokasi tersebut, pengadaan barang tersebut bisa dari BOSDA, DIPA, ataupun dari komite, walaupun dana dari kuota tersebut tidak memenuhi”.¹¹⁶

Pengadaan sarana di pendidikan vokasi dilakukan pada tahun ajaran baru, pengadaan sarana bertujuan untuk mengembangkan alat dan bahan praktik di bengkel pendidikan vokasi, serta merealisasikan perencanaan sarana yang telah disusun secara matang. Oleh karena itu pengadaan menjadi point utama dalam penerapan manajemen agar dapat mendukung proses kegiatan belajar siswa, baik secara teori ataupun praktik.

Pernyataan bapak budiono selaras dengan penjelasan yang diberikan oleh bapak Hari selaku perwakilan guru pendidikan vokasi sebagai berikut:

“Proses pengadaannya itu dilakukan setiap awal tahun ajaran, kebetulan pada awal tahun pembelajaran saya mengajukan tambahan peralatan melalui kepala bengkel selanjutnya diajukan oleh waka sarpras pada rapat penyusunan RAPBM bersama komite madrasah, peralatan tambahan tersebut harus sesuai dengan materi pembelajaran dengan prinsip skala prioritas dan efisiensi.”¹¹⁷

Proses pengadaan sarana pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas bertujuan untuk upaya memenuhi kebutuhan alat dan barang yang dapat membantu kegiatan pembelajaran dan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing kejuruan.

Peneliti menyimpulkan proses pengadaan sarana pendidikan vokasi tersebut adalah tindakan penting bagi pengelola sekolah, sebab adanya proses

¹¹⁶ Wawancara dengan bapak Budiono, Waka sarana MAN 2 Banyumas, pada tanggal 18 Oktober 2024.

¹¹⁷ Wawancara dengan bapak Hari, Guru pendidikan vokaasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 21 Oktober 2024.

pengadaan, masing-masing jurusan dapat memenuhi barang-barang yang dibutuhkan guna menunjang kegiatan pembelajaran berlangsung dilakukan di bengkel atau laboratorium. Adapun pengadaan sarana yang dilakukan oleh waka sarana untuk pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas adalah sebagai berikut:¹¹⁸

1. Pengadaan alat dan bahan praktik Jurusan Desain Interior dan Produk Furniture
 - a. Monitor kotak LG 17inc 20 buah
 - b. CPU 20 buah
 - c. Kursi lipat besi 20 buah
 - d. Meja panjang 5 buah
 - e. Papan whiteboard 1 buah
 - f. Printer besar A3 1 buah
 - g. LCD proyektor 1 buah
 - h. Layar proyektor 1 buah
 - i. Keyboard 20 buah
 - j. Mouse 20 buah
2. Pengadaan alat dan bahan praktik Jurusan Akuntansi Keuangan dan Lembaga
 - a. Monitor Acer 15inc 20 buah
 - b. CPU 20 buah
 - c. Papan whiteboard 1 buah
 - d. Printer laser 1 buah
 - e. Kursi chitose 20 buah
3. Pengadaan alat dan bahan praktik Jurusan Teknik Instalasi Tenaga Listrik
 - a. Trainer instalasi tenaga 8 buah
 - b. Papan contoh instalasi rumah 2 buah
 - c. Tang kombinasi 7 buah
 - d. Tang lancip 7 buah
 - e. Tespen 5 buah

¹¹⁸ Dokumentasi buku pengadaan sarana pendidikan vokasi tahun ajaran 2023-2024 di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas pada tanggal 24 Oktober 2024.

- f. Soldir 5 buah
 - g. AVO meter 8 buah
4. Pengadaan alat dan bahan praktik Kejuruan Tata Busana
- a. Almari gantung + rak 5 buah
 - b. Boneka model 2 buah
 - c. Passpop 6 buah
 - d. Mesin jahit janome 18 buah
 - e. Mesin obras janome 1 buah
 - f. Mesin obras singer 2 buah
 - g. Mesin obras pegasus 2 buah
5. Pengadaan alat dan bahan praktik Kejuruan Tata Kecantikan Kulit dan Rambut
- a. Kursi chitos + meja 20 buah
 - b. Bad facial 5 buah
 - c. Kuas masker badan 2 buah
 - d. Mangkok masker 5 buah
 - e. Trolley 2 buah
 - f. Infra red sauna heater room 1 buah
 - g. Magnifying lamp 1 buah
6. Pengadaan alat dan bahan praktik Kejuruan Teknik Komputer dan Jaringan
- a. Meja elektronik workbench 5 buah
 - b. Komputer PII 350 MHz 2 Unit
 - c. Komputer PIII 500 MHz 2 Unit
 - d. Komputer PIII 800 MHz 1 Unit
 - e. CD Room 2 Unit
 - f. Prosesor PII 350 MHz 1 buah
 - g. LAN Card prolink 100 MBPs 6 buah
7. Pengadaan alat dan bahan praktik Kejuruan Teknik Pendingin dan Tata Udara
- a. Bench drilling machine 1 buah
 - b. Brazing set 1 buah
 - c. Has welding set 1 buah
 - d. Hand riveting tool 1 buah

- e. Bench vive (ragum) 2 buah
- f. Thermostatic expansion device 1 buah
- g. Colour television 1 buah

8. Pengadaan alat dan bahan praktik Kejuruan Tata Boga

- a. Kompor rinai 5 buah
- b. Exhaust fan 4 buah
- c. Blender philips HR 2113 2 buah
- d. Regulator A starcom 5 buah
- e. Gas 12 kg Standar LPG 6 tabung
- f. Timbangan kue 5kg Yosh 2 buah
- g. Dandang ekonomis 28 jw 5 buah
- h. Presto DPC 225 kirin 5 buah

Dari hasil penelitian tersebut, diketahui bahwa kegiatan manajemen sarana melalui tahap pengadaan sarana pendidikan vokasi dilakukan pada tiap awal tahun ajaran baru dengan memenuhi kebutuhan alat dan bahan yang dibutuhkan untuk proses kegiatan pembelajaran baik teori maupun praktik di ruang workshop bengkel pendidikan vokasi.¹¹⁹ Hal ini siswa maupun guru dapat melakukan kegiatan pembelajaran sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Kemudian alat dan bahan praktik yang telah dibeli langsung dilakukan pengecekan untuk mengetahui kelayakan pemakaian alat dan bahan praktik.

3. Inventarisasi Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Setelah proses pengadaan selanjutnya proses inventarisasi, inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan untuk sarana yang ada di pendidikan vokasi dengan mendata keadaan barang yang masih layak pakai berfungsi secara optimal, dan barang yang tidak layak pakai atau usang, barang tersebut diklasifikasikan berdasarkan kepemilikan baik kepemilikan sekolah maupun milik negara.

Tahap inventarisasi sarana yaitu mencatat semua fasilitas untuk memudahkan dalam pemantauan barang yang tidak layak untuk digunakan

¹¹⁹ Observasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas 18 Oktober 2024.

dalam proses pembelajaran. Setelah melakukan penginventarisasian, waka sarana dan kepala bengkel pendidikan memberitahu kepada masing-masing guru pengampu kejuruan untuk mengecek kembali seluruh fasilitas yang belum terinventarisasi supaya memudahkan untuk melakukan pencatatan dan pendataan secara menyeluruh. Apabila terdapat barang yang tidak layak pakai dan mengalami kerusakan yang berat tidak dapat diperbaiki maka harus dilaporkan dan didata agar mendapatkan penggantian barang yang baru, serta menyesuaikan kebutuhan dan fungsi pemakaian yang baik. Inventarisasi dilakukan dengan tahap pendataan kemudian direkapitulasi melalui database, seperti yang dijelaskan oleh bapak Irfangi:

“Jadi inventarisasi itu kan memang semua sarana yang ada di MAN 2 Banyumas ini, yang pertama dengan mulai pendataan, pendataan di masing-masing kelas kalau di program vokasi pendataan di masing-masing bengkel atau pendataan di lab, apa saja barang-barang yang ada disana. Kemudian setelah di data, data tersebut diinput atau di rekap melalui *database* yang kemudian dijadikan sebagai acuan, setelah data itu masuk kemudian dicantumkan jadwal perawatannya bulan apa tahun berapa kemudian permasalahannya di apa seperti itu”.¹²⁰

Tahap pendataan adalah kegiatan untuk mengecek kondisi barang yang ada di lab atau bengkel secara keseluruhan, agar menjadi tahu secara langsung bagaimana kondisi sarana yang ada di pendidikan vokasi, hal itu menjadi bahan acuan untuk mengetahui bahwa terdapat sarana yang masih bisa dipakai dan tidak dipakai, dijelaskan oleh bapak Budiono yaitu:

“Proses inventarisasi itu selalu kita ini dalam artian menjadi adat, ketika ada penambahan penambahan alat maka disitu tentu nya ada yang namanya barang-barang milik madrasah negara atau komite lah yang jelas pada vokasi itu tertulis jumlah nya berapa selalu kita inventarisir dengan baik untuk antisipasi jangan sampai ada yang namanya kekurangan alat ataupun ada kerusakan alat yang mau dipake”.¹²¹

Dengan pernyataan tersebut sarana pendidikan vokasi dapat dipantau bagaimana kondisi fisik alat-alat praktik dan barang-barang lainnya yang

¹²⁰ Wawancara dengan bapak Irfangi, Waka kurikulum MAN 2 Banyumas, pada tanggal 24 Oktober 2024.

¹²¹ Wawancara dengan bapak Budiono, Waka sarana MAN 2 Banyumas, pada tanggal 18 Oktober 2024.

digunakan untuk kegiatan pembelajaran pendidikan vokasi, barang yang tidak dipakai pun dapat terinventarisir dengan baik oleh orang yang sudah ditugaskan, barang-barang yang jumlah nominalnya kecil dapat dipertanggungjawabkan oleh kepala bengkel pendidikan vokasi, berbeda dengan barang yang nominal harganya tinggi, seperti pernyataan yang diberikan oleh bapak Suparjadi:

“Inventarisasi nya kalau bahan-bahan praktik itu biasanya kalau dari kita yang belanja itu, langsung dari masing-masing guru keterampilan untuk mencatat, berbeda dengan barang-barang yang nominalnya itu tinggi biasanya langsung dikoordinasikan dengan TU”.¹²²

Penjelasan di atas sesuai dengan teori yang disampaikan oleh Nasrudin pada BAB II bahwa inventarisasi bertujuan sebagai pelaksanaan penyediaan kode barang, nama barang, tanggal barang, sumber pendanaan yang dikeluarkan, mutasi, dan deskripsi barang sehingga fasilitas yang ada di pendidikan vokasi dapat terkontrol.¹²³

Pernyataan yang disampaikan di atas dilanjut oleh penjelasan bapak Hari selaku guru pendidikan vokasi, sebagai berikut:

“Melaporkan adanya inventaris peralatan baru kepada kepala bengkel dan melaporkan secara berkala kondisi peralatan dengan kategori baik, rusak, dan hilang kepada kepala bengkel”.¹²⁴

Dalam tahap ini penting dilakukan pada manajemen sarana pendidikan vokasi bertujuan untuk mengklasifikasi saat melakukan penomoran barang, tanggal pengadaan, serta mutasi barang, hingga sumber dana yang dikeluarkan begitupun pencatatan dan pembukuan arsip yang berisi nomor dan kode barang yang dikeluarkan.¹²⁵

Berdasarkan wawancara yang diperoleh, penginventarisasian yang dilakukan oleh waka sarana dibantu oleh kepala bengkel pendidikan vokasi, dengan proses pendataan secara keseluruhan meliputi sarana pendidikan vokasi

¹²² Wawancara dengan bapak Suparjadi, Kepala bengkel pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 21 Oktober 2024.

¹²³ Miptah Parid and Afifah Laili Sofi Alif, ‘*Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan*’, *Tafhim Al-’Ilmi*, 11.2 (2020), 271.

¹²⁴ Wawancara dengan bapak Hari, Guru pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 21 Oktober 2024.

¹²⁵ Observasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas 18 Oktober 2024.

pada kejuruan masing-masing, kemudian dilaporkan dan dikoordinasikan kepada pihak TU, ataupun Komite.

Dari hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa inventarisasi dilakukan dengan menggunakan sistem digital pada database sekolah dengan tujuan mengefisieni pekerjaan dalam mendata aset sarana yang dimiliki oleh program pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas, hal ini berdampak bagi pihak pemakai diantaranya dapat mengefisieni dan memudahkan siswa maupun guru dalam melakukan proses kegiatan belajar teori maupun praktik.

4. Pemeliharaan Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Dalam proses pemeliharaan dapat dikatakan sebagai kegiatan merawat, merawat atau memelihara bertujuan untuk melakukan cek up atau mengecek keseluruhan pada segi ketentuan usia pemakaian terhadap bahan-bahan praktik atau laboratorium agar selalu mengontrol dan memperhatikan betul agar barang-barang yang digunakan selalu siap pakai ketika proses pembelajaran berlangsung, dalam pemeliharaan biasanya menyesuaikan orang yang memiliki keahlian untuk memperbaiki kerusakan pada barang yang sedang *maintenance*, seperti yang dikatakan oleh bapak Irfangi:

“Pemeliharaan itu pertama memiliki tenaga *toolman* yaitu orang yang memang diberikan tanggung jawab untuk merawat menyimpan, dan termasuk menyediakan alat-alat yang dibutuhkan guru mapel sesuai dengan program masing-masing. Kemudian perawatan atau pemeliharaan yang kedua yaitu perawatan secara teknis yaitu melibatkan ahli-ahli teknis bengkel atau teknis-teknisi lainnya. Sifatnya bulanan, semesteran, dan tahunan. Ketiga nya itu disesuaikan dengan barangnya”.¹²⁶

Berdasarkan pernyataan dari bapak irfangi dilanjut pernyataan yang disampaikan oleh bapak Budiono selaku Waka Sarpras:

“Pemeliharaanya kita melalui SOP, kalau memang alat-alat itu model pemeliharaan berjangka yaa, maka pada saat setelah penggunaan jangka itu ya kita itu melakukan servis, melakukan cek up daripada alat-alat yang dipake bisa 1 bulan sekali, 3 bulan sekali, bahkan 6 bulan

¹²⁶ Wawancara dengan bapak Irfangi, Waka Kurikulum pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 24 Oktober 2024.

sekali, sesuai dengan kemampuan alat-alat tersebut. Sesuai dengan jangka semisal oh alat-alat itu perlu servis ataupun pergantian”.¹²⁷

Sesuai dengan hasil wawancara di atas menunjukkan pemeliharaan menjadi kegiatan yang substansial bagi seluruh pihak yang memakai, dengan adanya Standar Operasional Prosedur pemakaian tentu hal tersebut menjadi usaha sadar untuk saling memelihara dan merawat terhadap sarana dalam pendidikan vokasi. Selanjutnya jawaban dari bapak hari selaku pendidik pada pendidikan vokasi tersebut selaras dengan bapak budiono sebagai berikut:

“Untuk pemeliharaannya rutin seperti mengecek kondisi sebelum dan setelah pembelajaran praktik dilaksanakan. Kemudian melaporkan kepada kepala bengkel dan diteruskan kepada waka sarpras bahwa ada alat-alat yang perlu *maintenance* dalam kondisi rusak ringan, sedang, dan berat”.¹²⁸

Berdasarkan penjelasan di atas peneliti menyimpulkan bahwasanya kegiatan pemeliharaan berhak dan wajib dilakukan oleh masing-masing pemakai artinya keseluruhan siapapun yang menggunakan barang-barang tersebut baik guru, maupun siswa harus saling menjaga dan merawat sesuai dengan ketentuan SOP yang ada di masing-masing kejuruan, hal ini akan memberikan dampak baik bagi kelayakan pemakaian alat dan bahan praktik di pendidikan vokasi.

Sebagaimana penjelasan dari teori Bafadal yang tercantum dalam BAB II bahwasanya pemeliharaan adalah kegiatan merawat dan menjaga sarana sesuai dengan jenis dan tata cara yang berlaku secara berkala. Kegiatan pengecekan dan pemeliharaan bertujuan untuk mengontrol segala kondisi sarana pendidikan vokasi dan berfungsi memastikan bahwa sarana tersebut betul-betul dalam kondisi baik dan selalu dalam kondisi siap pakai.¹²⁹

5. Penghapusan Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

¹²⁷ Wawancara dengan bapak Budiono, Waka sarana MAN 2 Banyumas, pada tanggal 18 Oktober 2024.

¹²⁸ Wawancara dengan bapak Hari, Guru pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 21 Oktober 2024.

¹²⁹ Hasnadi, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Bidayah: Studi Ilmu-Ilmu Keislaman*, 12 (2021), hlm. 159.

Penghapusan sarana yang dilakukan oleh pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas yaitu melakukan pengelompokan dengan beberapa faktor tingkat kerusakan. Apabila terdapat alat yang ada di bengkel mengalami kerusakan ringan dan masih dapat diperbaiki, maka alat tersebut dilakukan perbaikan. Setelah adanya pengecekan dan memastikan alat dan bahan tersebut memerlukan penggantian maka harus segera diganti dengan barang baru dan fasilitas tersebut yang telah tidak memenuhi standar pemakaian, ditarik dari daftar inventaris sarana pendidikan vokasi dan harus dipindahkan ke gudang penyimpanan. Penghapusan dilakukan untuk membuang peralatan yang sudah tidak layak pakai atau tidak lagi digunakan untuk mendukung proses pembelajaran, sehingga harus diganti dengan yang baru.

Pernyataan yang diberikan oleh Kepala bengkel pendidikan vokasi terkait penghapusan sarana pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas sebagai berikut:

“Penghapusan sih biasanya kalo barang-barang atau alat-alat yang sudah diinventarisasi barang-barang yang mahal misalnya dan tidak layak lagi itu kita rongsokan atau kita melaporkan dulu ke TU dan ke pusat untuk dihapus karena sudah tidak berfungsi sih tidak bisa dipakai lah sudah rusak parah”.¹³⁰

Pernyataan diatas menegaskan bahwa penghapusan sarana tidak dapat dilakukan secara sembarangan, semua kegiatan penghapusan harus mematuhi SOP sebagai syarat dan ketentuannya yang berlaku. Sarana yang mengalami kerusakan ringan harus diperbaiki ringan, namun apabila alat tersebut benar-benar tidak dapat digunakan, maka alat tersebut diusangkan.

Tahap penghapusan sarana pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas harus melalui pengamatan terlebih dahulu dengan pengecekan fasilitas tersebut benar-benar sudah tidak layak pakai atau dilakukan perbaikan ringan oleh karena itu harus mengikuti SOP penghapusan melalui pedoman dan perundangan-undangan. Tahap ini dilakukan bertujuan untuk mengurangi jumlah barang yang tidak terpakai pada gudang penyimpanan. Setelah

¹³⁰ Wawancara dengan bapak Suparjadi, Kepala bengkel pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 21 Oktober 2024.

melakukan pengecekan dan pengamatan maka ditindak lanjut barang tersebut dihilangkan dari data inventaris yang terdapat pada buku catatan inventaris.

Dari hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa penghapusan sarana harus memiliki pedoman ataupun acuan supaya sarana pendidikan vokasi yang ingin di usangkan sesuai dengan aturan undang-undang yang ada, hal ini tentu timbul dampak yang berkesinambungan baik untuk efisiensi penggunaan dana, ataupun meminimalisir data inventarisasi sarana pendidikan vokasi. Keputusan Menkeu No. 470 KMK.01/1994 menegaskan, penghapusan adalah keputusan dari pejabat yang berwenang untuk menghapus benda-benda dari inventaris dengan tujuan mengeliminasi barang yang sudah tidak dipakai.¹³¹

Penjelasan diatas sesuai dengan teori Syahril pada bab II bahwa penghapusan merupakan kegiatan pengelolaan sarana pendidikan yang bertujuan untuk menghapus barang inventaris yang ada di sekolah dengan mematuhi peraturan perundang-undangan. Maka dapat disimpulkan penghapusan tidak dapat dilakukan begitu saja banyak proses yang harus diterapkan agar sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang sesuai.¹³²

6. Pengawasan Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Tindakan pengawasan terhadap sarana pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas adalah dengan melakukan pengecekan secara menyeluruh, perbedaan sarana pada masing-masing jurusan dapat diawasi oleh masing-masing penanggung jawab pemakai pada kejuruan tersebut seperti penuturan yang diberikan oleh bapak irfangi sebagai berikut:

“Begini ya mas masing-masing kejuruan itu kan punya alat dan bahan-bahan yang macam-macam, nah itu harus dipantau tentunya oleh masing-masing guru dan siswa yang menggunakan pada saat praktek berlangsung dan memang biasanya sebelum melakukan praktek guru menyampaikan teori dulu dan menjelaskan tata tertib penggunaan atau aturan yang memang betul betul harus ditaati oleh pengguna sarana di program vokasi tersebut, sebab itu saya kira perlu adanya pengawasan

¹³¹ DKk Namira Izza Yufania, Muh. Khoirul Rifa'i, *'Inventarisasi Dan Penghapusan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Sidoarjo'*, *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam*, 2017, hlm. 131.

¹³² Syahril, *'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan'*, 1st edn (Padang: Sukabina, 2018), hlm. 89.

dan perawatan secara bersama-sama agar sarana yang kita miliki itu terjaga”.¹³³

Dengan adanya pengawasan yang dilakukan secara bersama-sama baik guru maupun siswa tentu memiliki dampak yang signifikan terhadap keadaan sarana yang dimiliki. pernyataan selaras yang diberikan oleh bapak Suparjadi selaku kepala bengkel pendidikan vokasi sebagai berikut:

“Ya kadang-kadang masing-masing itu guru mengawasi kemudian nanti tiap akhir semester itu melaporkan dari data-data inventaris barang dan alat kan gitu apa rusak apa hilang dan sebagainya, tapi tetap dalam pengawasan Waka Sarpras dan Kepala Madrasah.”¹³⁴

Hasil pernyataan tersebut menjelaskan bahwa proses pengawasan dilakukan oleh Kepala Madrasah, Waka Sarana, dan penanggung jawab kejuruan masing-masing yaitu dengan melakukan cek up secara menyeluruh sarana yang ada di pendidikan vokasi baik kondisi ruangan, alat-alat praktik beserta bahan yang digunakan untuk praktikum dan lain-lain.

Tahap pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah, waka sarpras, kepala bengkel pendidikan vokasi, dan pihak yang terlibat dilakukan untuk mengecek keseluruhan sarana pendidikan vokasi, baik mesin alat untuk praktik, ruangan lab atau bengkel, bahan praktik dilakukan pengawasan secara *continue* dengan melakukan pengawasan dapat diketahui secara langsung apa saja yang sudah memenuhi aspek pada pengadaan dan inventaris barang yang ada di pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.¹³⁵

Penjelasan di atas seperti teori yang dikemukakan oleh Rusydi pada bab II bahwa pengawasan sarana adalah usaha untuk menjaga dan memelihara dengan sebaik mungkin untuk mencapai tujuan pembelajaran yang dilakukan oleh tenaga pendidik, dan seluruh pihak yang terkait untuk mengawasi dan dalam jangka tertentu pada tiap semester atau setiap tahun ajaran baru hasil pengawasan, serta sumber daya harus dilaporkan.¹³⁶

¹³³ Wawancara dengan bapak Irfangi, Waka Kurikulum pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 24 Oktober 2024.

¹³⁴ Wawancara dengan bapak Suparjadi, Kepala bengkel pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 21 Oktober 2024.

¹³⁵ Observasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas 18 Oktober 2024.

¹³⁶ Rusydi Ananda dan Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, hlm. 35.

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan menunjukkan bahwa manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi yang telah dilaksanakan oleh Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas sudah dilaksanakan sesuai dengan prinsip manajemen yang disampaikan oleh George R. Terry dan mampu mendukung pendidikan vokasi dan sudah berjalan sesuai dengan tujuannya yaitu mendukung pembelajaran pendidikan vokasi yang diharapkan dapat membantu dan mengefisiensi kegiatan praktik siswa di lapangan. Tujuan tersebut sesuai dengan tujuan dari pelaksanaan pendidikan vokasi. Nurlev menegaskan, tujuan pendidikan vokasi sudah tentu jelas dan konsisten pada tiga tujuan utama yaitu mempersiapkan sumber daya manusia yang berkompeten, mempersiapkan sumber daya manusia yang produktif, serta mempersiapkan sumber daya manusia yang siap dan mampu bersaing.¹³⁷

Mengingat salah satu cara untuk membantu kegiatan pendidikan vokasi adalah dengan memfasilitasi baik dari segi sarana maupun sumber daya lainnya, maka penyediaan sarana pada pendidikan vokasi harus dilakukan dengan konsisten agar kegiatan manajemen dapat berjalan dengan optimal.

B. Indikator keberhasilan, Faktor Pendukung dan Penghambat Penerapan Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

1. Indikator Keberhasilan Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Pengelolaan sarana pendidikan vokasi menghasilkan indikator keberhasilan yang signifikan, baik dari input maupun output pada alumni program pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas yang memperoleh lulusan siap kerja ataupun melanjutkan jenjang pendidikan tinggi pada sektor program keahlian kejuruan, hal ini menunjukkan bahwa proses Manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas terlaksana dengan baik melalui

¹³⁷ Nurlev Avana, Siska Nerita, 'Analisis Kebijakan Pendidikan Terkait Implementasi Pendidikan Vokasi Dan Pelatihan Vokasi', *Jurnal Kajian Penelitian Dan Pendidikan Dan Pembelajaran*, 2 (2024), hlm. 325.

pengadaan sarana pendidikan vokasi memadai fasilitas yang dibutuhkan oleh kejuruan masing-masing.

Adapun hasil dari pelaksanaan manajemen tersebut berjalan dengan baik yaitu menghasilkan lulusan terbaik yang siap kerja ataupun melanjutkan jenjang pendidikan tinggi pada sektor program keahlian kejuruan diantaranya:¹³⁸

1. Siswa Melanjutkan PTN Tahun Ajaran 2024

Tabel 3. Siswa Melanjutkan Pendidikan Tinggi Nasional Tahun Ajaran 2024

No	Nama	Program Studi	Perguruan Tinggi
1	FAIZ KHOIRUL FUADI	Teknik Elektro	Universitas Jenderal Soedirman
2	ERIA GUSTY RAIS FADEL	Teknik Mesin	Universitas Jenderal Soedirman
3	MUHAMMAD AZMI RIMALDI	Teknik Mesin	Universitas Jenderal Soedirman
4	SHAFIAN PANDYA NUGRAHA	Teknik Mesin	Universitas Jenderal Soedirman
5	ALFIAN ISKANDAR ZULKARNAIN	Teknik Komputer	Universitas Jenderal Soedirman
6	GOTARA PARASDYA ABIMANYU	Teknik Komputer	Universitas Diponegoro
7	FIDA HAMMAM ALIYUDIN	Pendidikan Kriya	Universitas Negeri Yogyakarta
8	HAYDAR ALIF ANWAR	D3 Akuntansi	Universitas Tidar

2. Siswa Melanjutkan Kerja Lulusan 2024

Tabel 4. Siswa Melanjutkan Kerja Lulusan 2024

No	Nama	Perusahaan/Industri
1	Lilis Nurdiana Fauzi	PT. Long Rich Indonesia
2	Diaz Musta'in Billa	PT Mahaga Pratama (PSN Group)
3	Wahri Aziz Dwi Saputra	PT AMMAN Nusa Tenggara
4	Anisa Yus Wardani	Deal mobil djoko motor group
5	Raida Sulistiya	Dinas Tenaga Kerja, Koperasi dan UKM Kab. Banyumas

¹³⁸ Observasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas 28 Oktober 2024.

6	Laila Nur Fadhilah	Universitas PT. Sansan Saudaratex Jaya 8
7	Ananda Rizal Saputra	PT. Rita Ritel Indo
8	Bebitha Wahyu Rachmadani	PT. PNM Purwokerto
9	Damara Erlinda	Hotel Luminor Purwokerto

Indikator keberhasilan penerapan manajemen sarana di pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas telah dibuktikan oleh output alumni yang telah menyelesaikan studinya di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas, siswa lulus dan meraih pekerjaan sesuai dengan kejurumannya yang mampu berdaya saing di pasar kerja yang berkompeten agar menciptakan sumberdaya yang siap dan mampu mengimplementasikan hasil pembelajaran teori dan praktik saat di sekolah. Hal ini penerapan manajemen di pendidikan vokasi telah dilakukan secara optimal.

Sesuai dengan tujuan pendidikan vokasi, sebagaimana pernyataan Nurlev pada bab II : mempersiapkan sumber daya manusia yang berkompeten, mempersiapkan sumber daya manusia yang produktif, serta mempersiapkan sumber daya manusia yang siap dan mampu bersaing.¹³⁹

Dengan melakukan pengelolaan sarana di atas pada pendidikan vokasi yang baik, guru dan siswa dapat memanfaatkan fasilitas dan alat-alat yang telah memadai untuk menunjang kegiatan pembelajaran yang efektif dan efisien. sebagaimana penjelasan bapak Irfangi, yaitu:

“Yang namanya MA Plus keterampilan tentu harus memiliki sarana yang betul-betul mendukung program keterampilan atau kejuruan masing-masing dan dapat mendukung segala kegiatan praktikum yang ada, sarana untuk lab praktik itu memang harus memadai dengan alat yang harus siap pakai pada saat kegiatan praktik berlangsung artinya memang sarpras yang ada di pendidikan keterampilan vokasi ini harus menyesuaikan alatnya apa saja yang harus dibutuhkan”¹⁴⁰

Dari wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan bapak irfangi selaku waka kurikulum perwakilan dari kepala madrasah bahwa sarana yang betul-betul memadai dapat membantu kegiatan pembelajaran berlangsung

¹³⁹ Nurlev Avana, Siska Nerita, ‘Analisis Kebijakan Pendidikan Terkait Implementasi Pendidikan Vokasi Dan Pelatihan Vokasi’, *Jurnal Kajian Penelitian Dan Pendidikan Dan Pembelajaran*, 2 (2024), hlm. 325.

¹⁴⁰ Wawancara dengan bapak Irfangi, Waka kurikulum MAN 2 Banyumas, pada tanggal, 24 Oktober 2024.

untuk guru dan siswa. Oleh karena itu penerapan manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi itu sangat penting bahwasanya dengan adanya pengelolaan sarana yang mendukung pendidikan vokasi mampu membantu siswa dalam meraih tujuan pembelajaran yang optimal. Sebagaimana hasil wawancara dengan bapak budiono selaku waka sarpras Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas sebagai berikut:

“Pendidikan vokasi tidak lepas dari sarana penunjang, karena alat yang digunakan untuk praktek oleh siswa-siswinya cukup beragam, oleh sebab itu penting adanya penerapan manajemen sarpras yang sifatnya memfasilitasi dalam proses kegiatan pembelajaran meliputi perencanaan, pemeliharaan, dan evaluasi tentunya dari masing-masing alat”.¹⁴¹

Bapak budiono menuturkan, manajemen sarana pada pendidikan vokasi alat yang digunakan untuk praktik ini cukup beragam dikarenakan terdapat delapan program kejuruan yang ada di pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas. Oleh karena itu penting sekali penerapan pengelolaan sarpras yang baik untuk mendukung dan menunjang pembelajaran siswa. Seperti wawancara yang dijelaskan oleh bapak hari selagu guru pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas sebagai berikut:

“Manajemen sarpras perlu diterapkan di pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, karena dengan penerapan manajemen sarpras berarti mendukung tujuan pembelajaran. Semua fasilitas yang ada dapat mendukung pembelajaran secara optimal yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan pengembangan aset yang ada”.¹⁴²

Hal ini juga tentu memberikan kepuasan bagi siswa dan guru sebagai pengguna fasilitas sarana seperti penjelasan yang diberikan oleh Fadlan Aziz Saputra. Sebagai berikut:

“Membantu belajar siswa di vokasi dengan lengkapnya sarana untuk siswa yang melakukan praktik di lab, siswa juga bisa menggunakan alat dan bahan yang ada di laboratorium sesuai dengan apa yang dibutuhkan saat kegiatan praktek berlangsung”.¹⁴³

¹⁴¹ Wawancara dengan bapak Budiono, Waka sarpras MAN 2 Banyumas, pada tanggal 18 Oktober 2024.

¹⁴² Wawancara dengan bapak Hari, Guru pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 21 Oktober 2024.

¹⁴³ Wawancara dengan Fadlan Aziz Saputra, Siswa Pendidikan Vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 23 Oktober 2024.

Hasil wawancara di atas terkait manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan pengelolaan manajemen sarana yang baik dapat timbul tujuan pembelajaran yang optimal bagi sekolah khususnya pada pendidikan vokasi saat berkegiatan praktikum tanpa terkendala alat-alat di lab atau bengkel yang menghambat jalannya kegiatan.

Dari hasil penelitian tersebut, diketahui bahwa sangat penting adanya fasilitas sarana yang memadai di pendidikan vokasi dilakukan agar dapat membantu proses kegiatan belajar siswa dalam melaksanakan praktikum dengan membutuhkan perangkat dan alat-alat yang sesuai dengan kejuruan masing-masing.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Faktor pendukung dan penghambat yang timbul pada manajemen sarana pendidikan vokasi adalah terbatas dengan anggaran yang ingin dibelanjakan untuk memenuhi fasilitas pendukung proses pembelajaran sebagaimana pernyataan yang dijelaskan oleh bapak Irfangi yaitu:

“Ya kalo faktor pendukungnya memang dibantu melalui anggaran dari pemerintah ya seperti BOS kemudian BOSDA kemudian DIPA untuk faktor pendukungnya. Faktor penghambatnya dengan tidak disiplinnya pemakai misalkan siswa setelah praktek kemudian tidak diberes lagi nah tapi hambatan itu dicarikan solusi solusinya apa, madrasah itu membuat tata tertib di masing-masing lab di masing-masing bengkel mengenai dari cara pemakaian kemudian cara perawatan dan cara penyimpanan. Sehingga tata tertib itu disosialikan kepada siswa, kemudian dalam pembelajarannya guru maupun siswa itu mengacu pada tata tertib yang ada, barang-barang yang memang mungkin tidak boleh ditaroh di sembarang tempat misalkan dibawah harus di atas misalkan ada dasarnya dan tidak sembarangan gitu ada barang-barang yang memang mungkin istilah nya tidak boleh ditaruh di bawah begitu saja karena barang-barang yang memang sifat nya harus hati-hati dalam perawatannya”.¹⁴⁴

Dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor pendukung tersebut berasal dari anggaran yang dikeluarkan oleh beberapa pihak di atas, sedangkan faktor

¹⁴⁴ Wawancara dengan bapak Irfangi, Waka kurikulum MAN 2 Banyumas, pada tanggal 24 Oktober 2024.

penghambatnya adalah pengguna yang telah melaksanakan kegiatan praktikum tidak melakukan tata tertib yang semestinya harus diterapkan diantaranya dengan menaati peraturan tata tertib pengguna sarana pendidikan vokasi, penjelasan tersebut selaras dengan pernyataan yang diberikan oleh bapak Hari selaku Guru pendidikan vokasi:

“Faktor pendukung dana DIPA dan BOS, dana Komite yang dimaksud untuk mewakili peran orangtua atau masyarakat kemudian faktor penghambatnya keterbatasan anggaran, terjadi kerusakan karena penggunaan yang berlebihan, sulitnya memperoleh sumber daya yang berkualitas, dan dipinjam tidak dikembalikan atau hilang”.¹⁴⁵

Jadi penjelasan di atas menyatakan faktor pendukung manajemen sarana pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas adalah sumber dana yang dianggarkan oleh beberapa pihak di atas, sedangkan faktor penghambatnya adalah keterbatasan anggaran beserta kurangnya kesadaran pengguna fasilitas pada pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

Penelitian yang telah dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas ini memperoleh hasil penelitian Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas. Hasil dan pembahasan yang dibahas dalam penelitian ini fokus pada pembahasan Manajemen Sarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

Manajemen sarana merupakan fasilitas yang mendukung penuh dalam proses kegiatan pembelajaran, siswa maupun guru yang terlibat dalam penggunaan sarana tentu harus memiliki kesadaran penuh untuk menjaga sekaligus merawat barang-barang yang dapat digunakan dengan pengelolaan sarana yang konsisten dapat dengan mudah memenuhi tujuan yang ditetapkan sebelumnya, baik secara langsung maupun tidak langsung. Seperti halnya penjelasan yang dipaparkan oleh Bapak Hari Prasetio, selaku perwakilan guru pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas mengenai manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi, yaitu:

¹⁴⁵ Wawancara dengan bapak Hari, Guru pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 21 Oktober 2024.

“Dengan adanya pelaksanaan manajemen sarpras yang baik di pendidikan vokasi tentu mendukung kegiatan pembelajaran secara optimal meliputi: perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, serta pengembangan aset sarana yang ada.”¹⁴⁶

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa penerapan manajemen sarana pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas telah mendukung proses pembelajaran secara utuh, meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan, dan pengawasan aset yang tepat, sehingga dapat mendorong pengguna sarana tersebut menjadi sarana utama penunjang proses pembelajaran yang optimal dan tercapainya pendidikan vokasi yang efektif dan efisien.



¹⁴⁶ Wawancara dengan bapak Hari Prasetyo, Guru pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, pada tanggal 21 Oktober 2024.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas yang telah peneliti paparkan. Adapun kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan bahwa manajemen sarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas secara garis besar dilaksanakan dengan enam kegiatan utama yaitu:

Pertama, perencanaan sarana pendidikan vokasi dilakukan satu kali setiap tahun ajaran baru, yang terdiri dari proses menyusun tujuan, menentukan program dan menentukan anggaran belanja dalam pemenuhan fasilitas pada pendidikan vokasi dengan melibatkan pihak komite, kepala madrasah, waka sarana, kepala bengkel pendidikan vokasi, dan guru pengampu materi kejuruan pendidikan vokasi.

Kedua, pengadaan pemenuhan alat dan barang baik fasilitas yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung dilakukan setelah adanya proses penyusunan rencana belanja alat dan bahan secara matang, kemudian pihak yang terkait mengadakan sarana yang dapat membantu kegiatan praktikum siswa pendidikan vokasi, melalui anggaran dana yang dikeluarkan oleh dana BOS, DIPA, dan Komite.

Ketiga, inventarisasi dilakukan oleh pihak waka sarana untuk melakukan penomoran dan pencatatan untuk pembukuan pada buku arsip sarana pendidikan vokasi agar kepemilikan aset milik negara ataupun sekolah dapat diklasifikasikan sesuai jenis barang dan sumber dana yang digunakan dapat teralokasikan secara jelas dan transparan.

Keempat, pemeliharaan sarana bertujuan untuk merawat dan mengecek secara *continue* dimana seluruh siswa, guru, dan seluruh warga sekolah yang memanfaatkan harus saling merawat dan memelihara sarana dan prasarana yang ada di sekolah khususnya pada pendidikan vokasi, dengan mematuhi peraturan dan tata tertib yang telah dilakukan di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.

Kelima, penghapusan dilakukan dengan beberapa pengamatan terlebih dahulu dengan mengklasifikasikan barang yang tidak layak pakai dengan kerusakan

yang berat atau barang yang memiliki kerusakan ringan tentu harus diperbaiki secara ringan dan dilakukan cek up secara menyeluruh terkait sarana alat dan bahan yang digunakan untuk kegiatan praktik di bengkel gedung workshop pendidikan vokasi namun penghapusan tetap dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah.

Keenam, pengawasan dilakukan oleh pihak waka sarana dan kepala bengkel pendidikan vokasi untuk mengawasi secara keseluruhan kondisi sarana pendidikan vokasi agar alat yang dibutuhkan siap untuk dipakai pada proses pembelajaran.

B. Keterbatasan Penelitian

Dari penelitian di atas, masih terdapat banyak kekurangan yang disebabkan oleh berbagai hal. Kendala yang dialami peneliti baik ketika menggali data penelitian maupun ketika mengolah dan menganalisis data tersebut. Peneliti telah berusaha maksimal agar hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak, namun sebagai manusia biasa peneliti pasti masih memiliki kekurangan dalam melaksanakan penelitian. Adapun keterbatasan penelitian dalam penelitian ini antara lain:

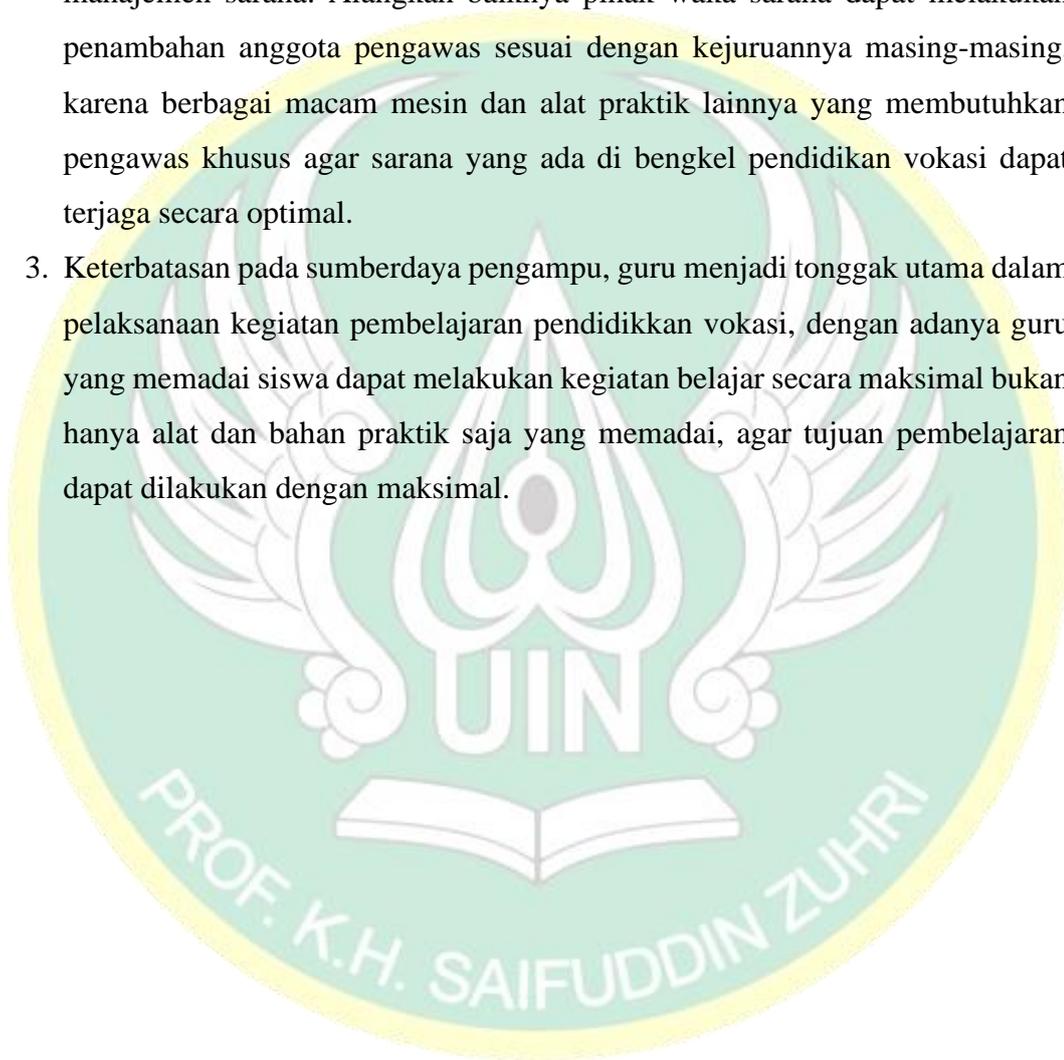
1. Keterbatasan obyek penelitian, karena hanya fokus meneliti tentang sarana pendidikan vokasi saja, tidak disertai dengan pembahasan prasarana dalam pendidikan vokasi secara menyeluruh.
2. Keterbatasan peneliti sendiri, baik dalam hal pengetahuan dan pemahaman juga sangat mempengaruhi hasil dalam penelitian ini. Namun saran dan masukan yang diberikan oleh dosen pembimbing sangat diharapkan oleh peneliti guna membantu peneliti untuk tetap berusaha melaksanakan penelitian semaksimal mungkin serta berharap penelitian ini dapat bermanfaat untuk pihak-pihak yang terkait.

Oleh karena itu peneliti menyadari kekurangan pada penelitian ini, peneliti masih perlu banyak belajar agar dapat memperoleh wawasan dan ilmu pengetahuan yang dapat membangun semangat bagi peneliti.

C. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti, peneliti memberikan atau masukan terhadap berbagai pihak yang terlibat dalam manajemen sarana pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas antara lain:

1. Perencanaan sarana pendidikan vokasi terkait penyusunan alat dan bahan praktik pendidikan vokasi hendaknya direncanakan sebaik mungkin dalam memilih alat dan bahan yang akan dibelanjakan sesuai dengan SOP yang telah ditentukan.
2. Berkaitan dengan pemeliharaan dan pengawasan sarana pendidikan vokasi, terbatasnya *toolman* menjadi salah satu faktor utama berjalannya kegiatan manajemen sarana. Alangkah baiknya pihak waka sarana dapat melakukan penambahan anggota pengawas sesuai dengan kejuruannya masing-masing, karena berbagai macam mesin dan alat praktik lainnya yang membutuhkan pengawas khusus agar sarana yang ada di bengkel pendidikan vokasi dapat terjaga secara optimal.
3. Keterbatasan pada sumberdaya pengampu, guru menjadi tonggak utama dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran pendidikan vokasi, dengan adanya guru yang memadai siswa dapat melakukan kegiatan belajar secara maksimal bukan hanya alat dan bahan praktik saja yang memadai, agar tujuan pembelajaran dapat dilakukan dengan maksimal.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdussamad, Zuchri, *Metode Penelitian Kualitatif*, ed. by Patta Rapanna, 1st edn (CV. Syakir Media Press, 2021)
- Afniyeni, Dkk, *Manajemen: Prinsip Dasar Memahami Ilmu Manajemen*, ed. by Nanny Mayasari, 1st edn (padang: Get Press Indonesia, 2023)
- Agus Sutarna, Hadion Wijoyo, Dkk, *Manajemen Pendidikan Vokasi*, ed. by Nandan Limakrisna, 1st edn (Banyumas: Pena Persada, 2020)
- Arafat, Rafik, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Di SMP Ma'arif NU 3 Purwokerto' (UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, 2023)
- Arum, Wahyu Sri Ambar, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Yogyakarta: Deepublish, 2023)
- Basirun, Feska Ajepri, and Khoirul Anwar, 'Manajemen Sarana Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan', *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Al-Idarah*, 7.01 (2022), 14–19
- Dakhi, Yohanes, 'Implementasi POAC Terhadap Kegiatan Organisasi Dalam Mencapai Tujuan Tertentu', 2016
- Djam'an Satori, Aan Komariah, *Metode Penelitian Kualitatif*, ed. by Riduwan, 3rd edn (Bandung: Alfabeta, 2011)
- Edi Yulianto, Istifadah, Dkk, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, ed. by Ibnu Shofi, 1st edn (Surabaya: Pena Cendekia Pustaka, 2023)
- Fauzani, Pramudya Pradana, 'Kesenjangan Peralatan Dan Teknologi Pada Sekolah', 4.2 (2024), 248–53
- George R. Terry, L.W. Rue, *Dasar-Dasar Manajemen*, ed. by Bunga Sari Fatmawati, 1st edn (Jakarta: Bumi Aksara, 2019)

- Gillham, Bill, *Case Study Research Methods* (Cornwell: Continuum, 2000)
- Gunawan, Imam, *Metode Penelitian Kualitatif: Teori Dan Praktik* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014)
- Haikal, M. Fikri, 'Manajemen Pendidikan Islam Perspektif Al-Qur'an Dan Hadist', *Journal on Education*, 5.4 (2023), 103–13
- Hana, Yulian Arpianto, Ing Yuliadi Erdani, *Manajemen Pendidikan Vokasi Dan Manajemen Pelatihan Keterampilan*, ed. by Haikal Rusli, 1st edn (Indramayu: CV Adanu Abimata, 2024)
- Hasnadi, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Bidayah: Studi Ilmu-Ilmu Keislaman*, 12 (2021)
- Hidayat, Badariah, Dkk, 'Pengertian Pendidikan', *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, 4 (2022)
- Hikmah, Nur, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan', *Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan*, 3 (2020)
- Kemendikbud, Tim SIMKeu, 'Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional', 2021
- Khabib Sharifudin, Dkk, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Jurnal Pendidikan Dan Keguruan*, 2 (2024)
- Khikmah, Nur, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Mengembangkan Mutu Pendidikan', *Jurnal Administrasi Dan Manajemen Pendidikan*, 3 (2020)
- Kuswana, Wowo Sunaryo, *Dasar-Dasar Pendidikan Vokasi & Kejuruan* (Bandung: Alfabeta, 2013)
- Maialfatih, Nadif, 'Peran Pendidikan Vokasional Dalam Era Digital', *Educational Journal: General and Specifice Research*, 4 (2024)
- Masang, Azis, 'Hakikat Pendidikan', *Al Urwatul Wutsqa: Kajian Pendidikan*

Islam, 1 (2021)

Masriam, *Strategi Dan Inovasi Pendidikan Dan Kejuruan Dari Kompetensi Ke Kompetensi* (Bandung: Alfabeta, 2014)

Megasari, Rika, 'Peningkatan Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Di SMP N 5 Bukittinggi', *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 2 (2014)

Muchtarom, Septiati, Dkk, 'Penerapan Standarisasi Pendidikan Dalam Tantangan Manajemen Pendidikan Vokasi Kesehatan Di Era Globalisasi', *Journal Of Science Research*, 93 (2023), 9

Muflihini, Muh. Hizbul, *Administrasi Manajemen Pendidikan*, 2nd edn (Klaten: Gema Nusa, 2017)

Muhammad, Rifa'i, *Manajemen Peserta Didik (Pengelolaan Peserta Didik Untuk Efektifitas Pembelajaran)*, ed. by Ananda Rusydi and Fadhli Muhammad (CV. Widya Puspita Jln. Keadilan/Cemara, Lorong II Barat No. 57 Sampali Medan, 2018)

Mulyani, Leli, *Manajemen Sarana Dan Prasarana*, 2020

Namira Izza Yufania, Muh. Khoirul Rifa'i, Dkk, 'Inventarisasi Dan Penghapusan Sarana Dan Prasarana Di Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Sidoarjo', *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam*, 2017

Nurlev Avana, Siska Nerita, Dkk, 'Analisis Kebijakan Pendidikan Terkait Implementasi Pendidikan Vokasi Dan Pelatihan Vokasi', *Jurnal Kajian Penelitian Dan Pendidikan Dan Pembelajaran*, 2 (2024)

Padlan, Muhammad, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Dan Di Madrasah Tsanawiyah Swasta (MTsS) Nurul Hikmah', *Journal of Education*, 4 (2023)

Parid, Miptah, and Afifah Laili Sofi Alif, 'Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Tafhim Al- 'Ilmi*, 11.2 (2020), 266–75

Putra, Prasetyo Ady Nugroho, 'Keterbatasan Akses Dan Infrastruktur Dalam Keberlangsungan Pendidikan Vokasional', *Journal Of Society And Bussines*, 1 (2024)

QS. Al Baqarah Ayat 286

Rahmadi, *Pengantar Metode Penelitian*, ed. by Syahrani, 1st edn (Banjarmasin: Antasari Press, 2011)

Rahmat Hidayat, Candra Wijaya, *Ayat-Ayat Alquran Tentang Manajemen Pendidikan Islam*, ed. by Achyar Zein, 1st edn (Medan: Lembaga Peduli Pengembangan Pendidikan Indonesia (LPPPI), 2017)

Ramadhanti, Rizky Amelia, and Abdur Rahim, 'Upaya Guru Dalam Mengembangkan Efektivitas Kelompok Sebaya Kelas V Madrassah Ibtidaiyah (Mi) Muhammadiyah Sukajati Haurgeulis', *Journal of Education and Language Research*, 2 (2023), 841–50

Riza Ubihatun, Aninda Ilmi Aliyya, Fardi Wira, Dkk, 'Tantangan Dan Prospek Pendidikan Vokasi Di Era Digital: Tinjauan Literatur', *Jurnal Kajian Ilmu Seni, Media Dan Desain*, 1 (2024), 1

Rosnaeni, 'Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan', VII (2019), 32

Rukajat, Ajat, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, 1st edn (Yogyakarta: Deepublish, 2023)

Rusydi Ananda, Oda Kinanta Banurea, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, ed. by Syarbaini Saleh, 1st edn (Medan: CV. Widya Puspita, 2017)

Septiana Wahyuningsih, Akbar Bagaskara, 'Profil Pendidikan Vokasi Pada SMK Seni Di Era Society 4.0', *Jurnal Pendidikan Vokasi Dan Seni*, 2 (2023)

Siti Nurharirah, Anne Effane, 'Hambatan Dan Solusi Dalam Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan', *Karimah Tauhid*, 1 (2022)

- Siyoto, Sandu, and M. Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, ed. by Ayup, 1st edn (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015)
- Sucahyowati, Hari, *Pengantar Manajemen* (Wilis, 2017)
- Sudira, Putu, *Filosofi Dan Teori Pendidikan Vokasi Dan Kejuruan*, ed. by Teguh Setyawan, 1st edn (Yogyakarta: UNY Press, 2012)
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2012)
- , *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, 27th edn (Bandung: Alfabeta, 2022)
- , *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, 25th edn (Bandung: Alfabeta, 2017)
- Surokim, Dkk, *Riset Komunikasi : Buku Pendamping Bimbingan Skripsi*, ed. by Surokim, 1st edn (Jawa Timur: Pusat Kajian Komunikasi Publik, 2016)
- Suryana, Aep Tata, 'Teori Dan Praktik Manajemen Sarana Dan Prasarana Pesantren', *Jurnal Ilmu-Ilmu Agama*, 2 (2020)
- Sutarna, Wijoyo, *Manajemen Pendidikan Vokasi*, ed. by Nandan Limakrisna, 1st edn (Banyumas: Pena Persada, 2020), IV
- Syahril, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*, 1st edn (Padang: Sukabina, 2018)
- Tamajil, Sampiril Taurus, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Pembelajaran Bahasa Arab Di SMP Al-Izzah Internasional Islamic Boarding School Batu', *Jurnal Ilmiah Pendidikan Bahasa Arab*, 2 (2021)
- Tundung Subali Patma, Mohammad Maskan, Koko Mulyadi, *Pengantar Manajemen*, 1st edn (Malang: Polinema Press, 2019)
- Warda Indadihayati, V. Lilik Hariyanto, 'Tinjauan Literatur Tentang Penerapan Prinsip Total Quality Management Dalam Pendidikan Vokasi: Tantangan Dan

Peluang', 7 (2023), 2

Westri, Zola, 'Pengaruh Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Di Sekolah Terhadap Efektivitas Penunjang Pembelajaran Siswa' (Universitas Negeri Padang)

Winarsih, Sri, 'Manajemen Keuangan Dan Kinerja Organisasi Dalam Meningkatkan Mutu Lulusan', *Jurnal Pendidikan*, 8 (2020)

"Hasil Dokumentasi Buku Program Vocasional Life Skills Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas pada 14 Maret 2024,".

"Hasil Dokumentasi Visi Misi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas pada 29 Oktober 2024,".

"Hasil Observasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas Pada Tanggal 18 Oktober 2024,".

"Hasil Observasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas Pada Tanggal 23 Oktober 2024,".

"Hasil Observasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas Pada Tanggal 24 Oktober 2024,".

"Wawancara Dengan M. Irfangi, S.Pd.I. M.Pd.I. (Waka Bidang. Kurikulum Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas) Pada Tanggal 24 Oktober 2024 Pukul 13.00 WIB di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas".

"Wawancara Dengan Budiono, S.Pd. (Waka Bidang. Sarana Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas) Pada Tanggal 18 Oktober 2024 Pukul 08.57 WIB di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas".

"Wawancara Dengan Suparjadi, S.Pd. (Kepala Bengkel Pendidikan Vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas) Pada Tanggal 21 Oktober 2024 Pukul 10.40 WIB di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas)".

"Wawancara Dengan Drs. Hari Prasetio, MM. (Guru Pendidikan Vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas) Pada Tanggal 21 Oktober 2024 Pukul 09.20 WIB di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas".

"Wawancara Dengan Fadlan Aziz Saputra (Siswa Kelas XI Vokasi IV Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas) Pada Tanggal 23 Oktober 2024 Pukul 13.12 WIB di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas".

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1. Transkrip Observasi

PANDUAN OBSERVASI

1. Mengamati lokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.
2. Mengamati penerapan manajemen sarana pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.
3. Mengamati sarana pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.
4. Mengamati pengadaan sarana pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.
5. Mengamati faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas.



CATATAN OBSERVASI 1

Hari, tanggal : Jum'at 18 Oktober 2024
Waktu : Pukul 08.57 WIB-selesai
Tempat : Gedung Workshop Pendidikan Vokasi
Deskripsi : Pelaksanaan manajemen

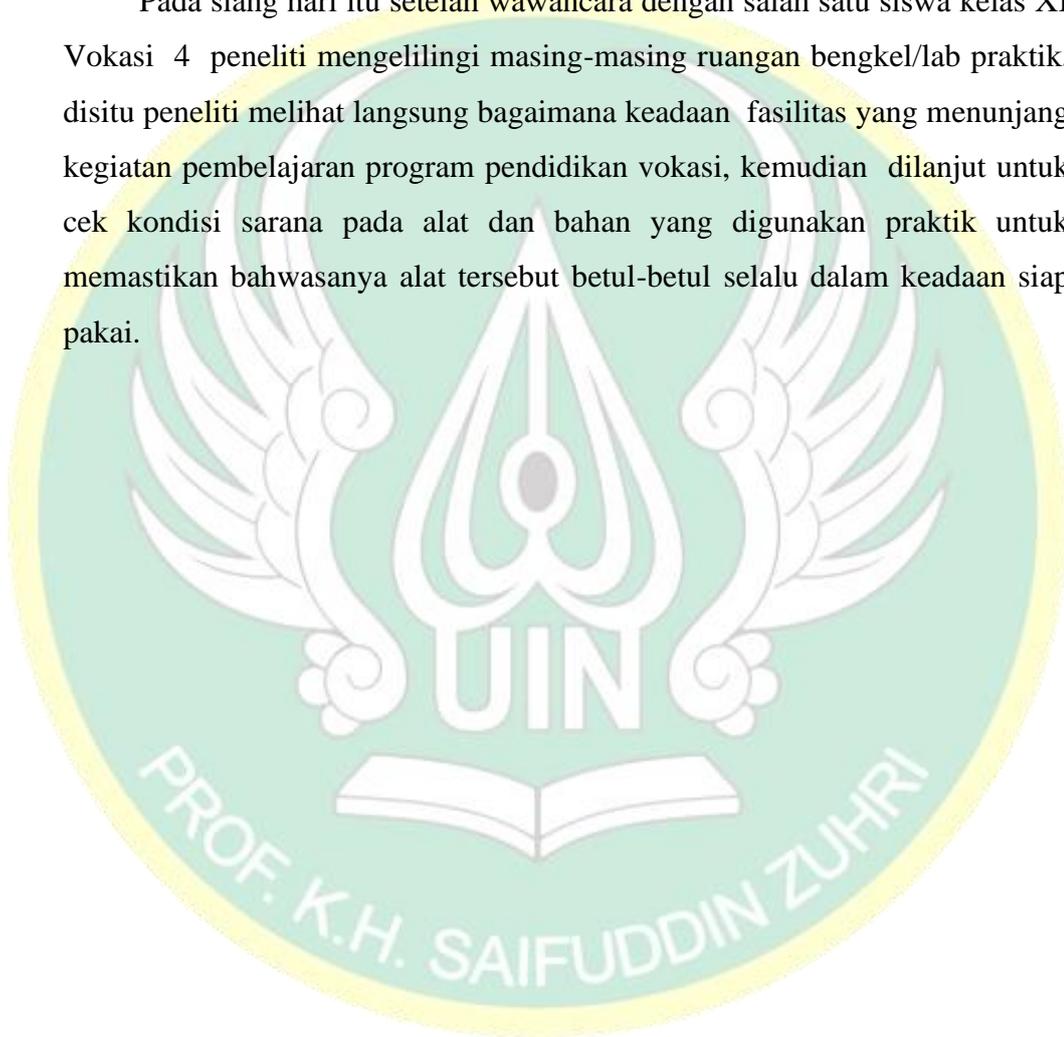
Pelaksanaan manajemen sarana pendidikan vokasi sudah cukup baik, namun hambatan utama yang menjadi tolak ukur adalah ketersediaan anggaran dan sumber daya yang memadai. Hal tersebut bisa langsung diketahui melalui musyawarah dengan berbagai pihak yang terlibat diantaranya Waka sarpras, Kepala bengkel pendidikan vokasi, dan guru pada pelaksanaan manajemen sarana pendidikan vokasi.



CATATAN OBSERVASI 2

Hari, tanggal : Rabu, 23 Oktober 2024
Waktu : Pukul 14.00 WIB-selesai
Tempat : Ruang Bengkel Pendidikan Vokasi
Deskripsi : Keadaan sarana dan prasara pendidikan vokasi

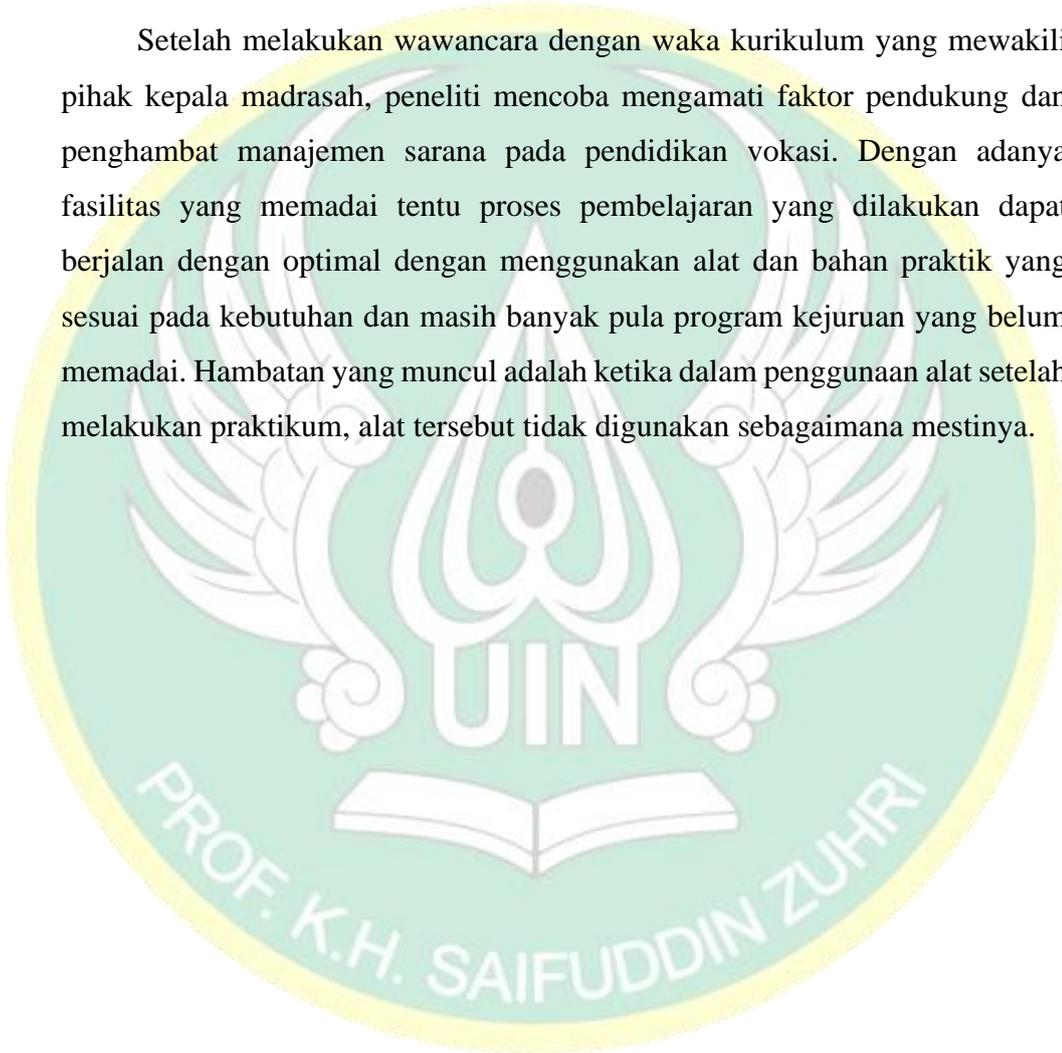
Pada siang hari itu setelah wawancara dengan salah satu siswa kelas XI Vokasi 4 peneliti mengelilingi masing-masing ruangan bengkel/lab praktik, disitu peneliti melihat langsung bagaimana keadaan fasilitas yang menunjang kegiatan pembelajaran program pendidikan vokasi, kemudian dilanjut untuk cek kondisi sarana pada alat dan bahan yang digunakan praktik untuk memastikan bahwasanya alat tersebut betul-betul selalu dalam keadaan siap pakai.



CATATAN OBSERVASI 3

Hari, tanggal : Kamis, 24 Oktober 2024
Waktu : Pukul 14.00 WIB-selesai
Tempat : Gedung Workshop Pendidikan Vokasi
Deskripsi : Faktor pendukung dan penghambat

Setelah melakukan wawancara dengan waka kurikulum yang mewakili pihak kepala madrasah, peneliti mencoba mengamati faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana pada pendidikan vokasi. Dengan adanya fasilitas yang memadai tentu proses pembelajaran yang dilakukan dapat berjalan dengan optimal dengan menggunakan alat dan bahan praktik yang sesuai pada kebutuhan dan masih banyak pula program kejuruan yang belum memadai. Hambatan yang muncul adalah ketika dalam penggunaan alat setelah melakukan praktikum, alat tersebut tidak digunakan sebagaimana mestinya.



CATATAN OBSERVASI 4

Hari, tanggal : Senin, 28 Oktober 2024
Waktu : Pukul 13.15 WIB-selesai
Tempat : Gedung Workshop Pendidikan Vokasi
Deskripsi : Kepuasan siswa terhadap sarana pendidikan vokasi

Setelah peneliti melakukan pengamatan kepuasan siswa mengenai fasilitas yang memadai di pendidikan vokasi para siswa merasakan praktik dan kegiatan pembelajaran dapat berjalan dengan lancar. Gedung workshop atau yang biasa disebut dengan bengkel vokasi terdapat alat dan bahan praktik program pendidikan vokasi yang memadai, sesuai dengan kebutuhan pemakaian pada masing-masing kejuruan.



Lampiran 2. Tabel Tahap Observasi dan Dokumentasi

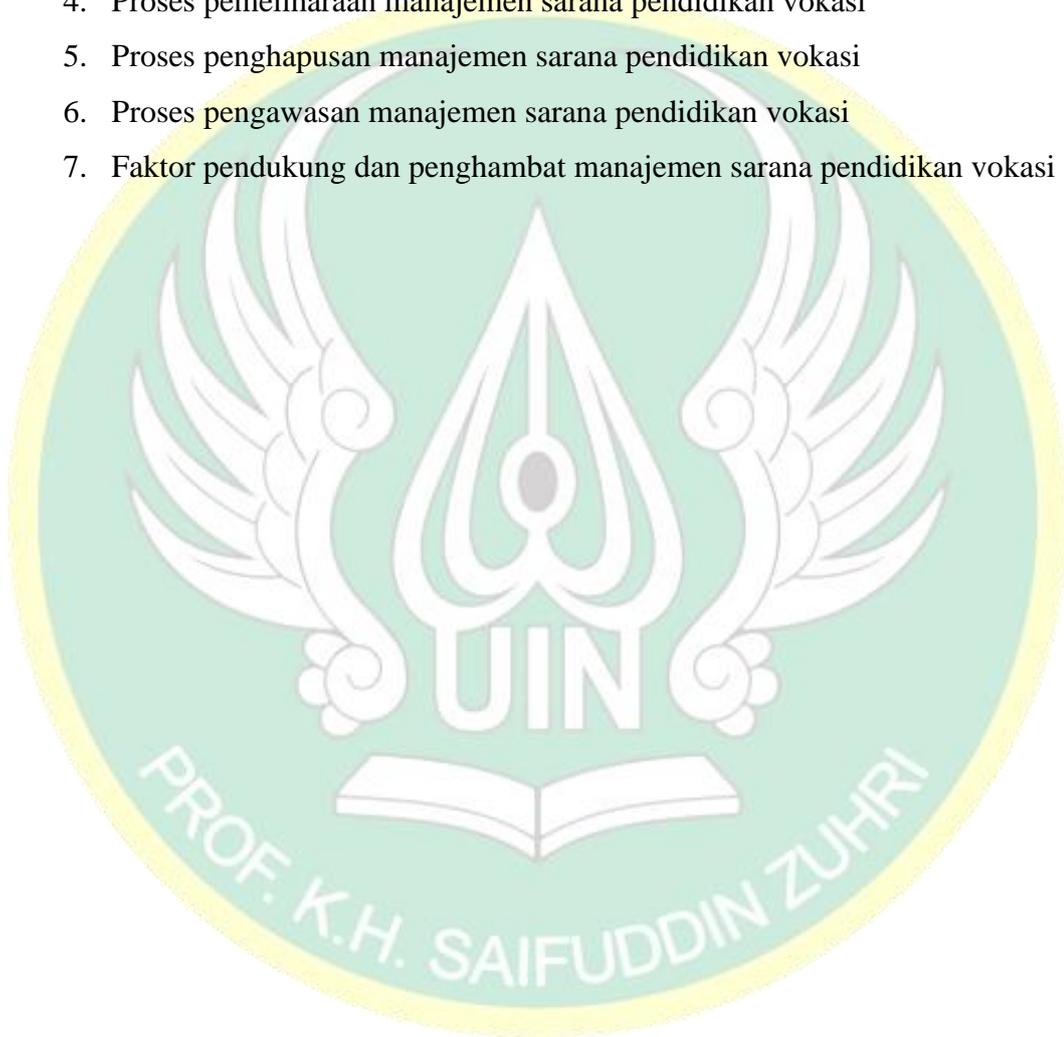
Tabel 5. Tahap Observasi dan Dokumentasi

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan Observasi
1	14 Maret 2024	Observasi Pendahuluan Manajemen Sarana Pendidikan Vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas. Dokumentasi Buku Program Vocasional Life Skills
2	18 Oktober 2024	Observasi pelaksanaan Manajemen Sarana pada Pendidikan Vokasi.
3	23 Oktober 2024	Observasi keadaan sarana pendidikan vokasi
4	24 Oktober 2024	Dokumentasi buku pengadaan sarana pendidikan vokasi tahun ajaran 2023-2024, observasi faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana pendidikan vokasi.
5	28 Oktober 2024	Dokumentasi Kegiatan, observasi kepuasan siswa terhadap sarana pendidikan vokasi

Lampiran 3. Transkrip Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

1. Proses perencanaan manajemen sarana pendidikan vokasi
2. Proses pengadaan manajemen sarana pendidikan vokasi
3. Proses inventarisasi manajemen sarana pendidikan vokasi
4. Proses pemeliharaan manajemen sarana pendidikan vokasi
5. Proses penghapusan manajemen sarana pendidikan vokasi
6. Proses pengawasan manajemen sarana pendidikan vokasi
7. Faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana pendidikan vokasi



TRANSKIP WAWANCARA 1

Nama : H. Muhammad Siswanto, M.Pd.I.
Jabatan : Kepala Madrasah
Tempat Wawancara : Ruang Kepala Madrasah
Waktu : 13.00 WIB-selesai
Hari/Tanggal : 24 Oktober 2024

Peneliti: Bagaimana gambaran singkat latar belakang berdirinya Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Sejak tahun 1950 bentuk awal Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas adalah Sekolah Guru Agama Islam (SGAI) di Purbalingga. SGAI berdiri berdasarkan Surat Edaran Menteri Agama RI No. 2771/07/1950 tertanggal 15 Agustus 1950, di mana merupakan cikal bakal berdirinya Pendidikan Agama Islam Negeri (PGAN) Purwokerto. Kemudian berubah menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Purwokerto 2 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 4 Tahun 1992 tentang Pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN) menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) tertanggal 27 Januari 1992, yang berlaku mulai tanggal 1 Juli 1992. Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam No. 4924 Tahun 2016 tertanggal 2 September 2016 yang menyatakan bahwa MAN Purwokerto 2 adalah Madrasah Aliyah Penyelenggaraan Keterampilan. Kemudian berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI No. 810 Tahun 2017 MAN Purwokerto 2 resmi menjadi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas hingga sekarang.

Peneliti: Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Proses perencanaan kan diawali dari kebutuhan di masing-masing program keterampilan vokasi, dengan beberapa tahapan

melihat kebutuhan, kebutuhan itu mengacu pada kebutuhan peserta didik kemudian direncanakan sesuai anggaran belanja, terutama di anggaran BOS.

Peneliti: Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Pengadaan dilakukan satu kali mas selama satu semester itu di awal tahun ajaran dan pengadaan itu harus punya perencanaan barang yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh masing-masing jurusan tidak semuanya di adakan tapi kita menyesuaikan sesuai apa yang dibutuhkan.

Peneliti: Bagaimana proses pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Pemeliharaan itu pertama memiliki tenaga *toolman* yaitu orang yang memang diberikan tanggungjawab untuk merawat menyimpan, dan termasuk menyediakan alat-alat yang dibutuhkan guru mapel sesuai dengan program masing-masing. Kemudian perawatan atau pemeliharaan yang kedua yaitu perawatan secara teknis yaitu melibatkan ahli-ahli teknis entah itu bengkel, atau teknis-teknisi lainnya. Sifat nya bulanan, semesteran, dan tahunan. Ketiga nya itu disesuaikan dengan barangnya.

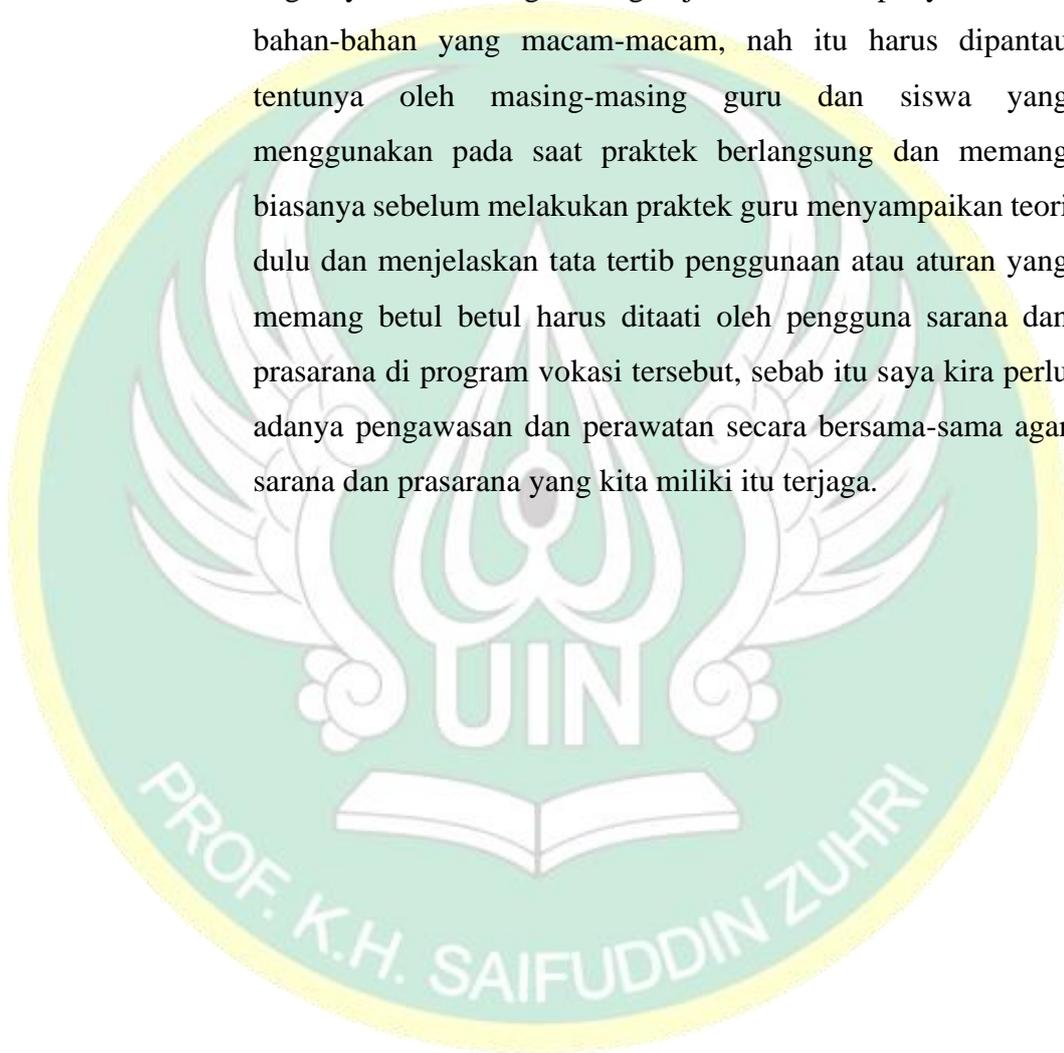
Peneliti: Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Jadi inventarisasi itu kan memang semua sarana dan prasarana yang ada di MAN 2 Banyumas ini, yang pertama dengan mulai pendataan, pendataan di masing-masing kelas kalau di program vokasi pendataan di masing-masing bengkel atau pendataan di lab, apa saja barang-barang yang ada disana. Kemudian setelah di data, data tersebut di input atau di rekap melalui *database*

yang kemudian dijadikan sebagai acuan, setelah data itu masuk kemudian dicantumkan jadwal perawatannya bulan apa tahun berapa kemudian permasalahannya di apa seperti itu.

Peneliti: Bagaimana proses pengawasan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Begini ya mas masing-masing kejuruan itu kan punya alat dan bahan-bahan yang macam-macam, nah itu harus dipantau tentunya oleh masing-masing guru dan siswa yang menggunakan pada saat praktek berlangsung dan memang biasanya sebelum melakukan praktek guru menyampaikan teori dulu dan menjelaskan tata tertib penggunaan atau aturan yang memang betul betul harus ditaati oleh pengguna sarana dan prasarana di program vokasi tersebut, sebab itu saya kira perlu adanya pengawasan dan perawatan secara bersama-sama agar sarana dan prasarana yang kita miliki itu terjaga.



TRANSKIP WAWANCARA 2

Nama : M. Irfangi, S.Pd.I. M.Pd.I.
Jabatan : Wakil Kepala Bidang Kurikulum
Tempat Wawancara : Ruang Guru
Waktu : 13.00 WIB-selesai
Hari/Tanggal : 24 Oktober 2024

Peneliti: Bagaimana gambaran singkat latar belakang berdirinya Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Sejak tahun 1950 bentuk awal Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas adalah Sekolah Guru Agama Islam (SGAI) di Purbalingga. SGAI berdiri berdasarkan Surat Edaran Menteri Agama RI No. 2771/07/1950 tertanggal 15 Agustus 1950, di mana merupakan cikal bakal berdirinya Pendidikan Agama Islam Negeri (PGAN) Purwokerto. Kemudian berubah menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Purwokerto 2 berdasarkan Surat Keputusan Menteri Agama RI No. 4 Tahun 1992 tentang Pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN) menjadi Madrasah Aliyah Negeri (MAN) tertanggal 27 Januari 1992, yang berlaku mulai tanggal 1 Juli 1992. Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam No. 4924 Tahun 2016 tertanggal 2 September 2016 yang menyatakan bahwa MAN Purwokerto 2 adalah Madrasah Aliyah Penyelenggaraan Keterampilan. Kemudian berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI No. 810 Tahun 2017 MAN Purwokerto 2 resmi menjadi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas hingga sekarang.

Peneliti: Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Proses perencanaan kan diawali dari kebutuhan di masing-masing program keterampilan vokasi, dengan beberapa tahapan

melihat kebutuhan, kebutuhan itu mengacu pada kebutuhan peserta didik kemudian direncanakan sesuai anggaran belanja, terutama di anggaran BOS.

Peneliti: Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Pengadaan dilakukan satu kali mas selama satu semester itu di awal tahun ajaran dan pengadaan itu harus punya perencanaan barang yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh masing-masing jurusan tidak semuanya di adakan tapi kita menyesuaikan sesuai apa yang dibutuhkan.

Peneliti: Bagaimana proses pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Pemeliharaan itu pertama memiliki tenaga *toolman* yaitu orang yang memang diberikan tanggungjawab untuk merawat menyimpan, dan termasuk menyediakan alat-alat yang dibutuhkan guru mapel sesuai dengan program masing-masing. Kemudian perawatan atau pemeliharaan yang kedua yaitu perawatan secara teknis yaitu melibatkan ahli-ahli teknisi entah itu bengkel, atau teknisi-teknisi lainnya. Sifat nya bulanan, semesteran, dan tahunan. Ketiga nya itu disesuaikan dengan barangnya.

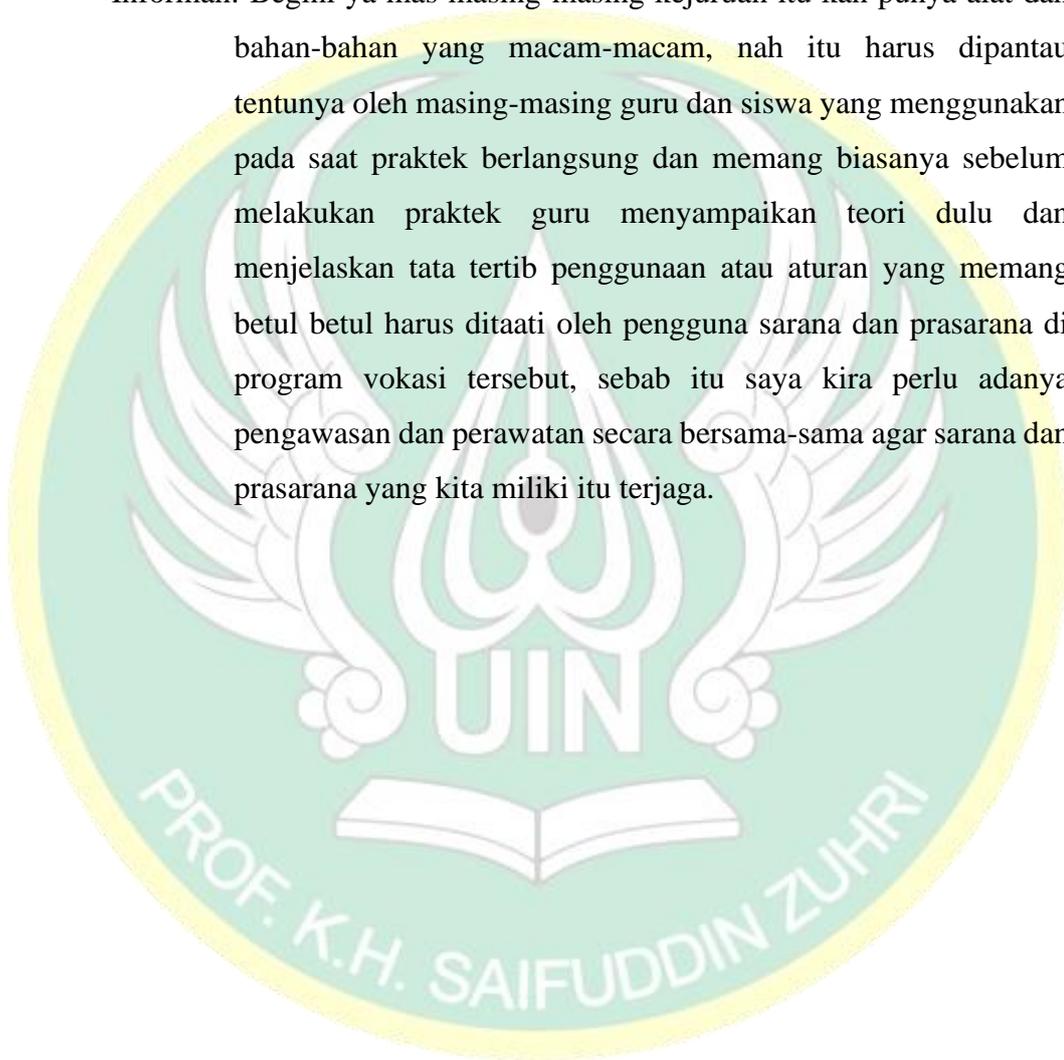
Peneliti: Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Jadi inventarisasi itu kan memang semua sarana dan prasarana yang ada di MAN 2 Banyumas ini, yang pertama dengan mulai pendataan, pendataan di masing-masing kelas kalau di program vokasi pendataan di masing-masing bengkel atau pendataan di lab, apa saja barang-barang yang ada disana. Kemudian setelah di data, data tersebut di input atau di rekap melalui *database* yang

kemudian dijadikan sebagai acuan, setelah data itu masuk kemudian dicantumkan jadwal perawatannya bulan apa tahun berapa kemudian permasalahannya di apa seperti itu.

Peneliti: Bagaimana proses pengawasan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Begini ya mas masing-masing kejuruan itu kan punya alat dan bahan-bahan yang macam-macam, nah itu harus dipantau tentunya oleh masing-masing guru dan siswa yang menggunakan pada saat praktek berlangsung dan memang biasanya sebelum melakukan praktek guru menyampaikan teori dulu dan menjelaskan tata tertib penggunaan atau aturan yang memang betul betul harus ditaati oleh pengguna sarana dan prasarana di program vokasi tersebut, sebab itu saya kira perlu adanya pengawasan dan perawatan secara bersama-sama agar sarana dan prasarana yang kita miliki itu terjaga.



TRANSKIP WAWANCARA 3

Nama : Budiono, S.Pd.
Jabatan : Wakil Kepala Bidang Sarana
Tempat Wawancara : Depan Ruang TITL
Waktu : 07.42 WIB-selesai
Hari/Tanggal : 18 Oktober 2024

Peneliti: Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Perencanaan-perencanaan untuk perlengkapan sarana prasarana yang sifatnya berdasarkan laporan dari masing-masing guru pengampu, bahwasanya ketika ada kerusakan ataupun barang tidak bisa di pakai itu dilaporkan kemudian di adakan perencanaan setiap tahunnya, laporannya secara personal entah itu dari guru ataupun siswa.

Peneliti: Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

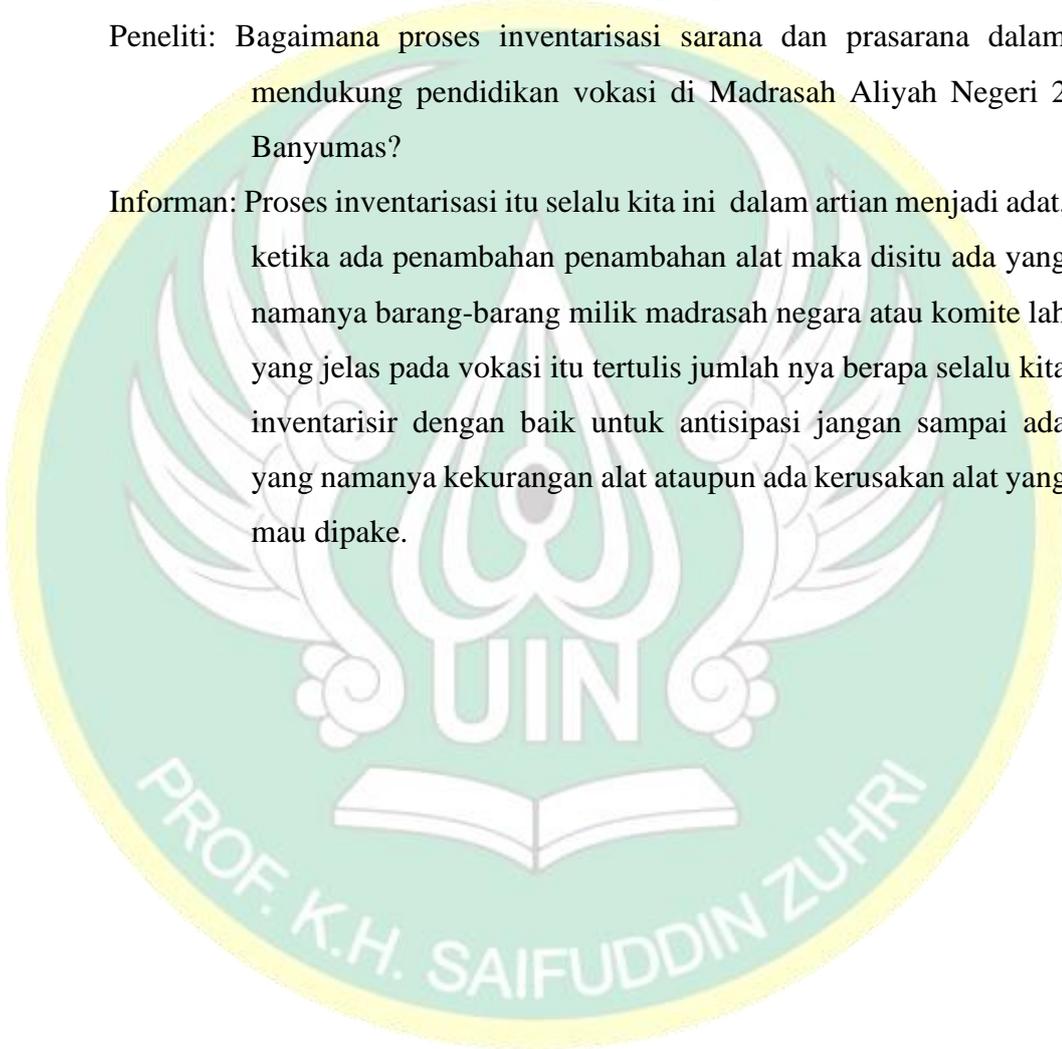
Informan: Bahwa proses pengadaan di awal tahun dan akhir tahun ada evaluasi sarana dan prasarana yang tidak layak pakai. Pengadaan barang itu berdasarkan laporan yang dilakukan pada evaluasi akhir tahun itu, pihak terkait melaporkan kondisi sarana dan prasarana tersebut kemudian dimusyawarahkan kalau tidak layak pakai baru kami lakukan pengadaan sarana prasarana pendidikan vokasi tersebut, pengadaan barang tersebut bisa dari BOSDA, DIPA, ataupun dari komite, walaupun dana dari kuota tersebut tidak memenuhi.

Peneliti: Bagaimana proses pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Pemeliharaanya kita melalui SOP, kalau memang alat-alat itu model pemeliharaan berjangka yaa, maka pada saat setelah penggunaan jangka itu ya kita itu malakukan servis, melakukan cek up dari pada alat-alat yang dipake bisa satu bulan sekali, tiga bulan sekali, bahkan enam bulan sekali, sesuai dengan kemampuan alat-alat tersebut. dan sesuai dengan jangka semisal oh alat-alat itu perlu servis ataupun pergantian.

Peneliti: Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Proses inventarisasi itu selalu kita ini dalam artian menjadi adat, ketika ada penambahan penambahan alat maka disitu ada yang namanya barang-barang milik madrasah negara atau komite lah yang jelas pada vokasi itu tertulis jumlah nya berapa selalu kita inventarisir dengan baik untukantisipasi jangan sampai ada yang namanya kekurangan alat ataupun ada kerusakan alat yang mau dipake.



TRANSKIP WAWANCARA 4

Nama : Suparjadi, S.Pd.
Jabatan : Kepala Bengkel Pendidikan Vokasi
Tempat Wawancara : Depan Ruang Instruktur
Waktu : 10.40 WIB-selesai
Hari/Tanggal : 21 Oktober 2024

Peneliti: Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Manajemen sarpras di bidang vokasi perencanaan itu tujuannya untuk mengembangkan alat-alat yang diperlukan untuk kebutuhan yang diperlukan untuk mendukung pembelajaran siswa.

Peneliti: Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Inventarisasi nya kalau bahan-bahan praktik itu biasanya kalau dari kita yang belanja itu, langsung dari masing-masing guru keterampilan untuk mencatat, berbeda dengan barang-barang yang nominalnya itu tinggi biasanya langsung di kordinasikan dengan TU.

Peneliti: Bagaimana proses pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Penghapusan sih biasanya kalo barang-barang atau alat-alat yang sudah di inventarisasi barang-barang yang mahal misalnya dan tidak layak lagi itu kita rongsokan atau kita melaporkan dulu ke TU dan ke pusat untuk dihapus karena sudah tidak berfungsi sih tidak bisa dipakai lah sudah rusak parah.

Peneliti: Bagaimana proses penghapusan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: penghapusan sih biasanya kalo barang-barang atau alat-alat yang sudah di inventarisasi barang-barang yang mahal misalnya dan tidak layak lagi itu kita rongsokan atau kita melaporkan dulu ke TU dan ke pusat untuk dihapus karena sudah tidak berfungsi sih tidak bisa dipakai lah sudah rusak parah.



TRANSKIP WAWANCARA 5

Nama : Drs. Hari Prasetio, MM.
Jabatan : Guru Pendidikan Vokasi
Tempat Wawancara : Ruang Guru
Waktu : 09.20 WIB-selesai
Hari/Tanggal : 21 Oktober 2024

Peneliti: Bagaimana proses perencanaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Manajemen sarana dan prasarana perlu diterapkan di pendidikan vokasi MAN 2 Banyumas, karena dengan penerapan manajemen sarpras berarti mendukung pencapaian tujuan pembelajaran. Semua fasilitas yang ada dapat mendukung pembelajaran secara optimal.

Peneliti: Bagaimana proses pengadaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Proses pengadaanya itu dilakukan setiap awal tahun ajaran, kebetulan pada awal tahun pembelajaran saya mengajukan tambahan peralatan melalui kepala bengkel selanjutnya diajukan oleh waka sarpras pada rapat penyusunan RAPBM bersama komite madrasah, peralatan tambahan tersebut harus sesuai dengan materi pembelajaran dengan prinsip skala prioritas dan efisiensi.

Peneliti: Bagaimana proses pemeliharaan sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Untuk pemeliharaannya rutin seperti mengecek kondisi sebelum dan setelah pembelajaran praktik dilaksanakan. Kemudian melaporkan kepada kepala bengkel dan diteruskan kepada waka

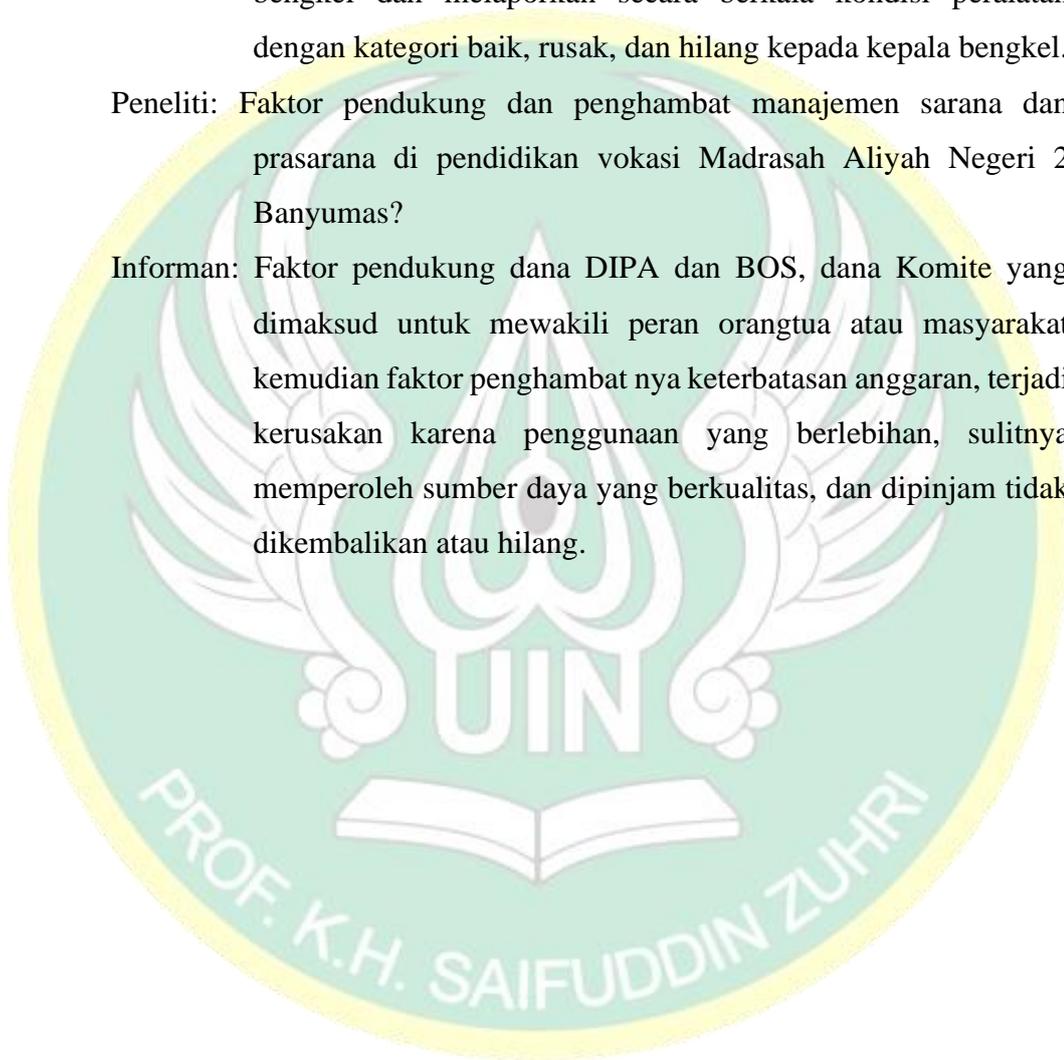
sarpras bahwa ada alat-alat yang perlu *maintenance* dalam kondisi rusak ringan, sedang, dan berat.

Peneliti: Bagaimana proses inventarisasi sarana dan prasarana dalam mendukung pendidikan vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Melaporkan adanya inventaris peralatan baru kepada kepala bengkel dan melaporkan secara berkala kondisi peralatan dengan kategori baik, rusak, dan hilang kepada kepala bengkel.

Peneliti: Faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana di pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Faktor pendukung dana DIPA dan BOS, dana Komite yang dimaksud untuk mewakili peran orangtua atau masyarakat kemudian faktor penghambatnya keterbatasan anggaran, terjadi kerusakan karena penggunaan yang berlebihan, sulitnya memperoleh sumber daya yang berkualitas, dan dipinjam tidak dikembalikan atau hilang.



TRANSKIP WAWANCARA 6

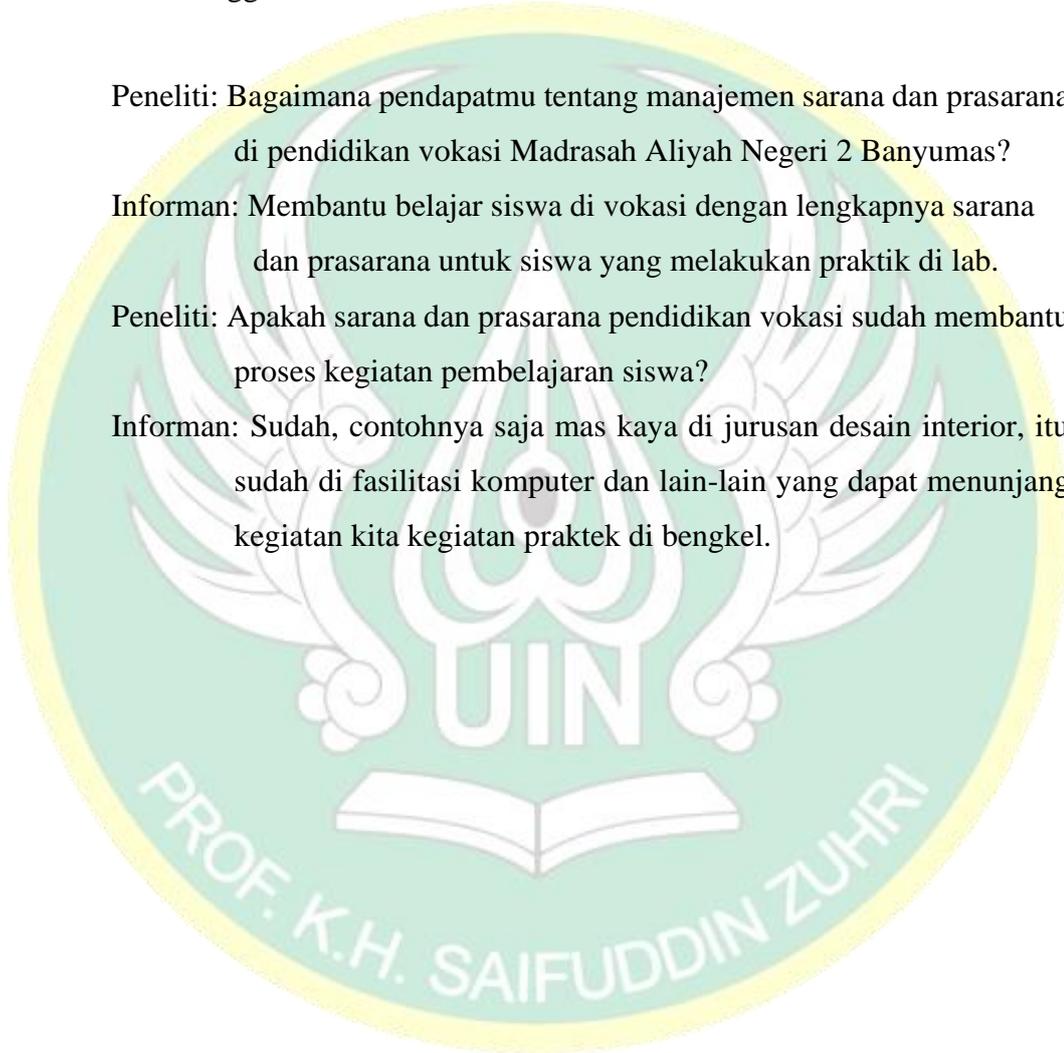
Nama : Fadlan Aziz Saputra
Jabatan : Siswa Kelas XI Vokasi IV
Tempat Wawancara : Depan Ruang Kelas XI Vokasi IV
Waktu : 13.12 WIB-selesai
Hari/Tanggal : 23 Oktober 2024

Peneliti: Bagaimana pendapatmu tentang manajemen sarana dan prasarana di pendidikan vokasi Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas?

Informan: Membantu belajar siswa di vokasi dengan lengkapnya sarana dan prasarana untuk siswa yang melakukan praktik di lab.

Peneliti: Apakah sarana dan prasarana pendidikan vokasi sudah membantu proses kegiatan pembelajaran siswa?

Informan: Sudah, contohnya saja mas kaya di jurusan desain interior, itu sudah di fasilitasi komputer dan lain-lain yang dapat menunjang kegiatan kita kegiatan praktek di bengkel.



Lampiran 4. Tabel Tahap Wawancara

Tabel 6. Tahap Wawancara

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan Wawancara
1	14 Maret 2024	Wawancara dengan Bapak Suparjadi, S.Pd. selaku Kepala bengkel Pendidikan Vokasi MAN 2 Banyumas.
2	18 Oktober 2024	Wawancara dengan Bapak Budiono, S.Pd. selaku Waka Sarpras MAN 2 Banyumas.
3	21 Oktober 2024	Wawancara dengan guru pendidikan vokasi Bapak Drs. Hari Prasetio, MM. pukul 09.20 WIB di depan ruang Teknik Instalasi Tenaga Listrik. dan Wawancara dengan kepala bengkel pendidikan vokasi (bapak suparjadi) pukul 10.40 WIB di depan ruang instruktur/ruang kepala bengkel pendidikan vokasi.
4	23 Oktober 2024	Wawancara dengan perwakilan siswa program pendidikan vokasi Fadlan Aziz Saputra kelas XI Vokasi 4 di depan kelas XI Vokasi 4 pukul 13.12.
5	24 Oktober 2024	Wawancara dengan Kepala Madrasah diwakili oleh bapak M. Irfangi, S.Pd.I. M.Pd.I. selaku Waka Kurikulum pukul 13.00 di ruang guru.

Lampiran 5. Dokumentasi Penelitian



Gambar 3. Wawancara dengan Waka Kurikulum



Gambar 4. Wawancara dengan Waka Sarana



Gambar 5. Wawancara dengan Kepala Bengkel Pendidikan Vokasi



Gambar 6. Wawancara dengan Guru Pendidikan Vokasi



Gambar 7. Wawancara dengan Siswa Kelas XI Vokasi IV



Gambar 8. Kegiatan Praktik Teknik Instalasi Tenaga Listrik



Gambar 9. Kegiatan Praktik Teknik Pendingin & Tata Udara



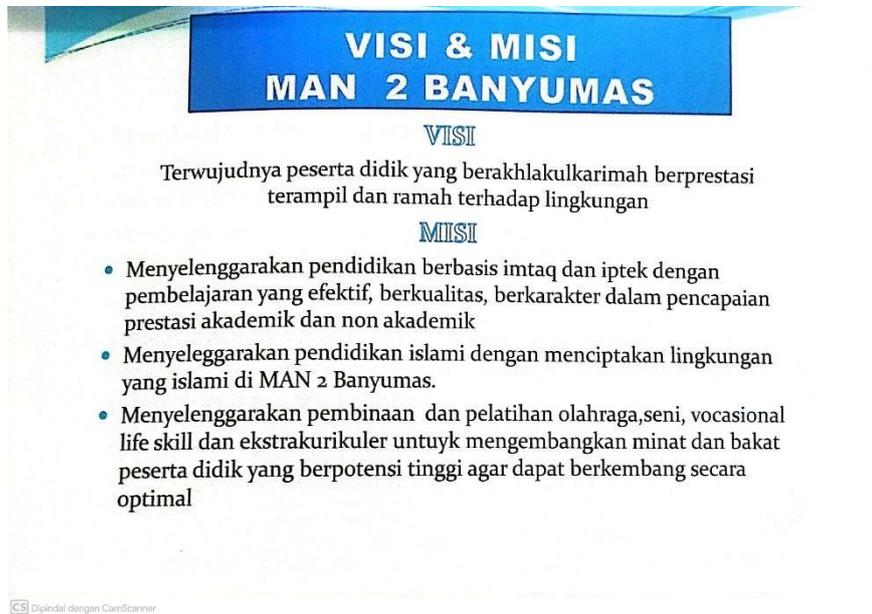
Gambar 10. Kegiatan Praktik Tata Busana



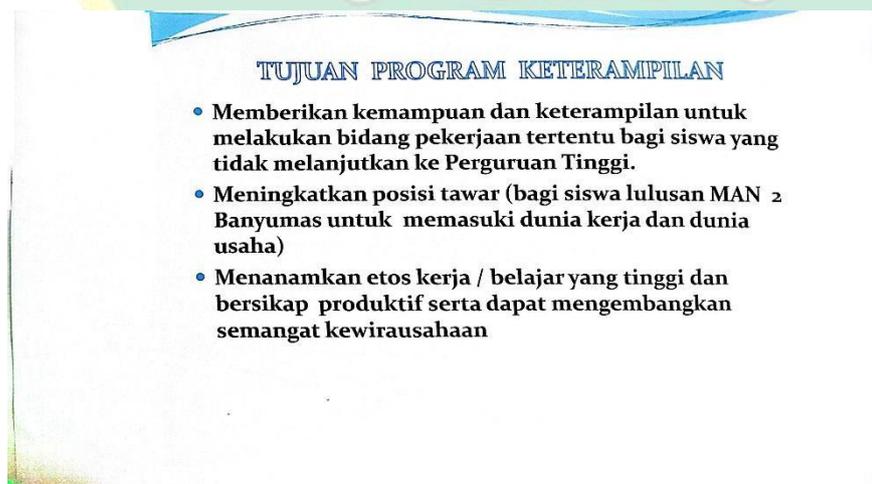
Gambar 11. Karya Kejuruan Tata Busana



Lampiran 6. Visi Misi Sekolah



Lampiran 7. Tujuan Keterampilan Pendidikan Vokasi



Lampiran 8. Tata Tertib Penggunaan Bengkel

TATA TERTIB PENGGUNAAN BENKEL

I. KEWAJIBAN

- a. Siswa memasuki Bengkel/Lab, Sesuai dengan jadwal praktik yang telah ditetapkan.
- b. Siswa diwajibkan memakai baju praktek.
- c. Siswa sebelum dan sesudah praktik duduk dengan tertib untuk absensi dan pengarahan dari guru / instruktur
- d. Siswa meminjam alat dengan menggunakan kartu peminjaman alat dan bertanggungjawab atas alat-alat yang dipinjamnya
- e. Siswa harus menghentikan kegiatan praktek 15 menit sebelum jam praktek berakhir, untuk merapikan dan mengembalikan alat yang dipinjam dalam keadaan bersih dan tidak rusak
- f. Siswa pada saat istirahat harus diluar ruangan
- g. Siswa melaporkan jika terjadi kerusakan alat kepada instruktur dan mengisi buku kerusakan alat
- h. Siswa wajib menjaga kebersihan, ketertiban dan keamanan bengkel / Lab.
- i. Sebelum pulang siswa diwajibkan untuk berdoa bersama.

II. LARANGAN UNTUK SISWA

- a. Dilarang memasuki ruangan bengkel diluar jam praktik kecuali atas ijin instruktur
- b. Dilarang memasuki ruang alat / bahan
- c. Dilarang membawa makanan kedalam Bengkel
- d. Dilarang meninggalkan ruangan Bengkel kecuali atas ijin instruktur
- e. Dilarang menempatkan peralatan disembarang tempat, harus pada tempat semula
- f. Dilarang membawa tas dan sejenisnya kedalam ruang Bengkel / Lab.
- g. Dilarang bersenda gurau (bercanda) dan berbuat / tindakan lain yang dapat membahayakan dan mengganggu suasana belajar (Praktik).

III. SANKSI

- a. Setiap siswa yang tidak mengikuti tata tertib dan petunjuk instruktur akan dikeluarkan dari ruangan.
- b. Setiap siswa yang menghilangkan / merusak alat wajib mengganti dengan alat yang sama paling lambat 2 minggu.
- c. Setiap siswa yang mengambil alat/bahan tanpa ijin instruktur akan dikenakan sanksi dikeluarkan dari ruangan dan mengganti alat/bahan yang diambilnya paling lambat 2 minggu

Banyumas, 31 Juli 2023

Mewngetahui,

Kepala Bengkel



M. Mutharafa Siswanto, M. Pd. I
NIP: 196042001121002

Kepala Bengkel

Suparjadi, S.Pd
NIP: 197102171999031003

Lampiran 9. Flowchart SOP Penggunaan Laboratorium/Bengkel

**FLOWCHART
SOP PENGGUNAAN LABORATORIUM / BENGKEL
PROGRAM VACASIONAL LIFE SKILL
MAN 2 BANYUMAS**



Lampiran 10. SOP Penggunaan Laboratorium/Bengkel



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANYUMAS
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 BANYUMAS
Jl. Jend. Sudirman No. 791 Tel/Fax. (0281) 633990 BANYUMAS 53111

SOP PENGGUNAAN LABORATORIUM / BENGKEL

Nomor : 460a/Ma 1105/PP.006/07/ 2023

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Pedoman penyusunan SOP di lingkungan Kementerian Agama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusun tata tertib 2. Pendaftaran Penggunaan 3. Pelaksanaan Kegiatan 4. Evaluasi 5. Pelaporan
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bengkel 2. Alat 3. Bahan
Peringatan	Pencatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sanksi jika ada kerusakan alat 2. Penggunaan bahan yang berbahaya 	
<p>Definisi :</p> <p>Bengkel adalah ruang praktek / tempat melakukan eksperimen mata pelajaran tertentu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bengkel Tata Busana (Tabus) adalah ruang praktek tempat melakukan eksperimen program keterampilan Tata Busana 2. Bengkel Teknik Pendingin & Tata Udara (TPTU) adalah ruang praktek tempat melakukan eksperimen program keterampilan Teknik Pendingin & Tata Udara 3. Bengkel Teknik Instalasi Tenaga Listrik (TITL) adalah ruang praktek tempat melakukan eksperimen program keterampilan Teknik Instalasi Tenaga Listrik 4. Bengkel Teknik Komputer & Jaringan (TKJ) adalah ruang praktek tempat melakukan eksperimen program keterampilan Teknik Komputer & Jaringan 5. Bengkel Desain Interior & Produk Furniture (DIPF) adalah ruang praktek tempat melakukan eksperimen program keterampilan Desain Interior & Produk Furniture 6. Bengkel Akuntansi Keuangan Lembaga (AKL) adalah ruang praktek tempat melakukan eksperimen program keterampilan Akuntansi Keuangan Lembaga 7. Bengkel Tata Boga (Tabog) adalah ruang praktek tempat melakukan eksperimen program keterampilan Tata Boga 8. Bengkel Tata Kecantikan Kulit & Rambut (TKKR) adalah ruang praktek tempat melakukan eksperimen program keterampilan Tata Kecantikan Kulit & 	

Lampiran 11. Surat Ijin Riset Individu



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.ftik.uinsaizu.ac.id

Nomor : B.m.5021/Un.19/D.FTIK/PP.05.3/10/2024
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Ijin Riset Individu**

09 Oktober 2024

Kepada
Yth. Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas
Kec. Purwokerto Timur
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Diberitahukan dengan hormat bahwa dalam rangka pengumpulan data guna penyusunan skripsi, memohon dengan hormat saudara berkenan memberikan ijin riset kepada mahasiswa kami dengan identitas sebagai berikut :

1. Nama : M. 'Ain Nur Rokhmat
2. NIM : 214110401057
3. Semester : 7 (Tujuh)
4. Jurusan / Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
5. Alamat : Blok karang baru RT RW 08 03 desa Singajaya kecamatan indramayu kabupaten Indramayu
6. Judul : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

Adapun riset tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Objek : MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas
2. Tempat / Lokasi : MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 BANYUMAS
3. Tanggal Riset : 10-10-2024 s/d 10-12-2024
4. Metode Penelitian : Kualitatif

Demikian atas perhatian dan ijin saudara, kami sampaikan terima kasih.
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

An. Dekan
Ketua Jurusan Pendidikan Islam



M. Misban

Lampiran 12. Surat Balasan Riset Individu



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BANYUMAS
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 BANYUMAS
Jalan Jenderal Sudirman Nomor 791 Purwokerto 53111
Telepon/Faximili (0281) 633990 Website : <https://man2banyumas.sch.id>

SURAT KETERANGAN

Nomor : 1671 Ma.11.05/PP.00.6/11/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas menerangkan bahwa :

Nama : M. 'AIN NUR ROKHMAT
NIM : 214110401057
Semester : 7 (Tujuh)
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Universitas : Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Saifuddin Zuhri Purwokerto.

Yang bersangkutan telah melaksanakan Penelitian di MAN 2 Banyumas pada tanggal 18 – 28 Oktober 2024. Dengan Judul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas”

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Purwokerto
Pada tanggal : 11 November 2024
Kepala,



H. Muhamad Siswanto, M.Pd.I
NIP. 197106042001121002



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik.

Token : 2DxNBO

Lampiran 13. Blangko Bimbingan Proposal Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
 Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
 Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636653
 www.uinsaizu.ac.id

BLANGKO BIMBINGAN PROPOSAL

Nama : M. Ain Nur Rokhmat
 No. Induk : 214110401057
 Fakultas/Jurusan : MPI
 Pembimbing : Dr. Sri Winarsih, S.Ag., M.Pd.
 Nama Judul : Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Program Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

No.	Hari / Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	
			Pembimbing	Mahasiswa
1.	Rabu, 3 April 2024	Penulisan proposal harus mengacu pada buku panduan & Kajian Pustaka		
2.	Jum'at, 20 April 2024	Metodologi penelitian		
3.	Senin 22 April 2024	Rancangan isi skripsi		
4.	Selasa, 23 April 2024	Daftar pustaka		

Purwokerto, 23 April 2024
 Dosen Pembimbing

Dr. Sri Winarsih, S.Ag., M.Pd.
 NIP. 197305122003122001

Lampiran 14. Blangko Bimbingan Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
 Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A, Purwokerto 53126
 Telepon (0281) 635624, Faksimili (0281) 636553
 www.uinsatzu.ac.id

BLANGKO BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : M. 'Ain Nur Rokhmat
 No. Induk : 214110401057
 Fakultas/Jurusan : Tarbiyah/MPI
 Pembimbing : Dr. Sri Winarsih, S.Ag., M.Pd.
 Nama Judul : Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

No.	Hari / Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	
			Pembimbing	Mahasiswa
1	Kamis, 27 Juni 2024	BAB 1 dan 2.		
2	Rabu, 25 September 2024	Revisi BAB 1, 2, dan 3.		
3	Rabu, 16 Oktober 2024	Revisi motto, Kajian pustaka, Instrumen penelitian.		



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.uinsalzu.ac.id

4	Rabu, 23 Oktober 2024	Daftar riwayat hidup, lampiran observasi		
5	Kamis, 31 Oktober 2024	Penulisan skripsi mengacu pada buku panduan, Halaman, Daftar isi, Bab IV, V		
6	Kamis, 7 November 2024	Abstrak, Daftar Isi, Transkrip Wawancara		
7	Sabtu, 9 November 2024	Abstrak, Lampiran		
8	Selasa, 12 November 2024	Bab IV Hasil Penelitian dan Pembahasan		
9	Kamis, 21 November 2024	Bab V		
10	Jum'at, 22 November 2024	Daftar Pustaka dan Lampiran		
11	Selasa, 26 November 2024	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian		



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.uinszu.ac.id

12	Selasa, 3 Desember 2024	ACC Skripsi		
----	----------------------------	-------------	--	--

Purwokerto, 03 Desember 2024
Dosen Pembimbing

Dr. Sri Winarsih, S.Ag., M.Pd.
NIP. 197305122003122 001

Lampiran 15. Rekomendasi Munaqosyah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126 Telepon
(0281) 635624 Faksimili (0281) 636553 www.uinsaizu.ac.id

REKOMENDASI MUNAQOSYAH

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini, Dosen Pembimbing Skripsi dari mahasiswa :

Nama : M. 'Ain Nur Rokhmat
NIM : 214110401057
Semester : 7
Jurusan/Prodi : Pendidikan Islam/ Manajemen Pendidikan Islam
Angkatan Tahun : 2021
Judul Skripsi : Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Pendidikan Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas

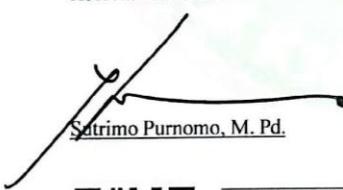
Menerangkan bahwa skripsi mahasiswa tersebut telah siap untuk dimunaqosyahkan setelah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk menjadikan maklum dan mendapatkan penyelesaian sebagaimana mestinya.

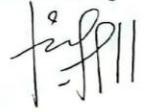
Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Dibuat di : Purwokerto
Tanggal : 05 Desember 2024

Mengetahui,
Koordinator Prodi MPI


Satrimo Purnomo, M. Pd.

Dosen Pembimbing


Dr. Sri Winarsih, S.Ag., M.Pd.



IAIN.PWT/FTIK/05.02
Tanggal Terbit : diisi tanggal
No. Revisi : 0

Lampiran 16. Hasil Cek Plagiasi

TURNITIN 2 SKRIPSI.pdf

ORIGINALITY REPORT

18%	19%	9%	8%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.uinsaizu.ac.id Internet Source	10%
2	eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source	1%
3	e-theses.iaincurup.ac.id Internet Source	1%
4	pdfcoffee.com Internet Source	1%
5	Submitted to Universitas Muhammadiyah Purwokerto Student Paper	1%
6	andiisraqaddress.blogspot.com Internet Source	1%
7	repository.uinsu.ac.id Internet Source	1%
8	etheses.iainponorogo.ac.id Internet Source	1%
9	repository.unj.ac.id Internet Source	1%

Lampiran 17. Surat Keterangan Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBİYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.uinsaizu.ac.id

SURAT KETERANGAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI
No. No. B.2306.Un.17/FTIK.JMPI/PP.00.9/5/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto menerangkan bahwa proposal skripsi berjudul :

"Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Mendukung Program Vokasi di Madrasah Aliyah Negeri 2 Banyumas"

Sebagaimana disusun oleh :

Nama : M. 'Ain Nur Rokhmat
NIM : 214110401057
Semester : 6
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Benar-benar telah diseminarkan pada tanggal : 17 Mei 2024

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 29 Mei 2024
Kordinator Prodi MPI



Sutirno Purnomo
Sutirno Purnomo, M.Pd.
NIP. 199201082019031015

Lampiran 18. Surat Keterangan Ujian Komprehensif



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553 www.uinsaizu.ac.id

SURAT KETERANGAN
No. B-3914/Un.19/WD1.FTIK/PP.05.3/10/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini Wakil Dekan Bidang Akademik, menerangkan bahwa :

N a m a : M. 'Ain Nur Rokhmat
NIM : 214110401057
Prodi : MPI

Mahasiswa tersebut benar-benar telah melaksanakan ujian komprehensif dan dinyatakan **LULUS** pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 2 Oktober 2024
Nilai : B+

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 3 Oktober 2024
Wakil Dekan Bidang Akademik,

Dr. Suparjo, M.A.
19730717 199903 1 001



Lampiran 19. Sertifikat BTA PPI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PROF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI
UPT MA'HAD AL-JAMI'AH

Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto, Jawa Tengah 53126, Telp:0281-635624, 628250 | www.uinsaizu.ac.id

SERTIFIKAT
Nomor: Un.17/UPT.MAJ/2136/02/2023

Diberikan oleh UPT Ma'had Al-Jami'ah UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri kepada:

M. AIN NUR ROKHMAT
(NIM: 214110401057)

Sebagai tanda yang bersangkutan telah LULUS dalam Ujian Kompetensi Dasar Baca Tulis Al-Qur'an (BTA) dan Pengetahuan Pengamalan Ibadah (PPI) dengan nilai sebagai berikut:

Tulis	: 90
Tartil	: 80
Imla'	: 90
Praktek	: 90
Tahfidz	: 90



ValidationCode

Lampiran 20. Sertifikat Bahasa Arab

 **MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS OF THE REPUBLIC OF INDONESIA**
STATE ISLAMIC UNIVERSITY PROFESOR KAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
LANGUAGE DEVELOPMENT UNIT
Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto, Jawa Tengah, Indonesia | www.uinsaizu.ac.id | +62 (281) 6535624
وزارة الشؤون الدينية جمهورية اندونيسيا
جامعة الاستاذ كيهي الحاج زين زهري الاسلاميه الحكوميه بوروركتو
الوحده لتنمية اللغة
www.bahasa.uinsaizu.ac.id

CERTIFICATE
الشهادة
No.B-4092/Un.19/K.Bhs/PP.009/1/2022

This is to certify that
Name : **M. AIN NUR ROKHMAT**
Place and Date of Birth : **INDRAMAYU , 20 Februari 2002**
Has taken : **IQLA**
with Computer Based Test,
organized by Language Development Unit on : **10 Desember 2021**
with obtained result as follows :

Listening Comprehension: 49 فهم السموع
Structure and Written Expression: 50 فهم العبارات والتركيب
Obtained Score : 487 المجموع الكلي

The test was held in UIN Professor Kai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.
تم إجراء الاختبار بجامعة الاستاذ كيهي الحاج زين زهري الاسلاميه الحكوميه بوروركتو.

Purwokerto, 10 Januari 2022
Rئيسة الوحدة :
Head of Language Development Unit,
KEMENTERIAN AGAMA
REPUBLIK INDONESIA
UN PURWOKERTO
Iqla
Mubtahir at-Quadrab 'as al-Lughah al-Arabiyah
NIP.19720923 200003 2 001

EPTUS
English Proficiency Test of UIN PROF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI

Lampiran 21. Sertifikat Bahasa Inggris

 **MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS OF THE REPUBLIC OF INDONESIA**
STATE ISLAMIC UNIVERSITY PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto, Jawa Tengah, Indonesia | www.uinsaiizu.ac.id | +62 (281) 655624
www.bahasa.uinsaiizu.ac.id | +62 (281) 655624
وإدارة الشؤون الدينية جمهورية إندونيسيا
جامعة الأستاذ كيهي الحاج سيف الدين زهري الإسلامية الحكومية بورونكو
الوحدة لتقييم اللغة

LANGUAGE DEVELOPMENT UNIT
No.B-3857/Un.19/K.Bhs/PP.009/1/2022

CERTIFICATE
الشهادة

This is to certify that
Name : **M. AIN NUR ROKHMAT**
Place and Date of Birth : **INDRAMAYU, 20 Februari 2002**
Has taken **EPTUS**
with Computer Based Test,
organized by Language Development Unit on : **11 Desember 2021**
with obtained result as follows :

Listening Comprehension: 49 فهم المسموع
Structure and Written Expression: 49 فهم العبارات والتراكيب
Reading Comprehension: 45 فهم المقروء
Obtained Score : 477 المجموع الكلي

The test was held in UIN Professor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto.
تم إجراء الاختبار بجامعة الأستاذ كيهي الحاج سيف الدين زهري الإسلامية الحكومية بورونكو.

 
IOLA
Mubtahirah al-Qutrib - *sis al-Lughah al-Arabiyah*

EPTUS
English Proficiency Test of UIN PROF. K. H. SAIFUDDIN ZUHRI

Purwokerto, 10 Januari 2022
The Head of Language Development Unit,
رئيسة الوحدة لتقييم اللغة

Muftikah, S.S., M.Pd.
NIP:19720923 200003 2 001




Lampiran 23. Sertifikat Kuliah Kerja Nyata



The certificate is framed with a decorative border of overlapping green and yellow shapes. At the top right, there are three logos: the main university logo, the LPPM logo with the text 'LPPM' and 'Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat', and the KAMPUSMAS logo.

Sertifikat

Nomor Sertifikat : 0162/2588K.LPPM/KKN.54/08/2024

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto menyatakan bahwa:

Nama Mahasiswa : **M. AIN NUR ROKHMAT**
NIM : **214110401057**

Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata (KKN) Angkatan ke-54 Tahun 2024,
dan dinyatakan **LULUS** dengan nilai **93 (A)**.



Certificate Validation

Lampiran 24. Surat Keterangan Wakaf Perpustakaan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
UPT PERPUSTAKAAN
NPP: 3302272F1000001**

Jalan Jenderal A. Yani No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553 Website: <http://lib.uinsaizu.ac.id>, Email: lib@uinsaizu.ac.id

SURAT KETERANGAN SUMBANGAN BUKU

Nomor : B-5299/Un.19/K.Pus/PP.08.1/11/2024

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : M. 'AIN NUR ROKHMAT
NIM : 214110401057
Program : SARJANA / S1
Fakultas/Prodi : Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) / Manajemen Pendidikan Islam

Telah menyumbangkan (menghibahkan) buku ke Perpustakaan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto dengan Judul, Pengarang, Tahun dan Penerbit ditentukan dan atau disetujui oleh Kepala Perpustakaan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan seperlunya.

Purwokerto, 8 November 2024



Kepala,
indah Wijaya Antasari

Lampiran 25. Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama : M. 'Ain Nur Rokhmat
2. NIM/Jurusan : 214110401057/Manajemen Pendidikan Islam
3. Tempat/Tgl. Lahir : Indramayu, 20 Februari 2002
4. Jenis Kelamin : Laki-laki
5. Alamat : Desa Singajaya, Kecamatan Indramayu,
Kabupaten Indramayu, Provinsi Jawa Barat
6. No. HP : 089652176180
7. Status : Belum Menikah
8. Agama : Islam
9. Kewarganegaraan : Indonesia
10. Nama Ayah : Warnadi
11. Nama Ibu : Sri Sopiya
12. Email : mamatrokhmat29@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal
 - a. RA Darun Nahwi : 2006-2007
 - b. SD N Singajaya 1 : 2007-2014
 - c. MTs Swasta Terpadu Tunas Cendekia : 2014-2017
 - d. MA Swasta Khas Kempek Cirebon : 2017-2020
 - e. S1 UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto : 2021-2025
2. Pendidikan Non Formal
 - a. Pondok Pesantren Ikhwanul Muslimin Cirebon
 - b. Pondok Pesantren Khas Kempek Cirebon
 - c. Pesantren Mahasiswa An Najah Purwokerto

C. Pengalaman Organisasi

1. UKM PIQSI UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto : 2022-2023
2. Pengurus Pusat Pesantren Mahasiswa An Najah Purwokerto : 2023-2025