

TRANSKIP WAWANCARA DENGAN WAKA SARPRAS

Tanggal Wawancara : 10 Februari 2026

Narasumber : Bapak Moh. Dahuri

Pewawancara : Karimah

1. Pewawancara : Biasanya di sini kalau mau merencanakan sarana prasarana itu dimulai dari mana ya, Pak? Apa melihat kebutuhan dulu di kelas?

Narasumber : Jadi gini mbak, perencanaan sarana prasarana di madrasah kami ini dimulai dari kebutuhan apa yang akan dibeli, diganti, ataupun di service. Pada tahap analisis kebutuhan semua sarpras kami sesuaikan dengan kebutuhan kelas. Kalau tidak disesuaikan takutnya sarpras tersebut tidak bisa dimanfaatkan untuk meningkatkan pembelajaran siswa. Contohnya LCD di kelas mungkin ada yang bermasalah, lalu kita lihat dulu ini perlu di service atau rusak total, karena dengan bantuan LCD ini anak-anak menjadi lebih aktif dalam proses pembelajaran.

2. Pewawancara : Kalau soal anggaran sendiri, gimana cara menyesuaikan antara kebutuhan yang banyak dengan dana yang tersedia?

Narasumber : Dalam proses analisis anggaran, kami selalu melakukan penyesuaian antara kebutuhan prioritas dengan kemampuan keuangan madrasah mbak. Tidak semua kebutuhan dapat dipenuhi dalam satu waktu, sehingga diperlukan skala prioritas yang jelas agar penggunaan anggaran lebih efektif dan tepat sasaran. Selain itu, koordinasi dengan pihak yayasan juga menjadi langkah penting dalam menentukan pengadaan sarana prasarana yang bersifat besar dan membutuhkan biaya tinggi.

3. Pewawancara : Dari sekian banyak kebutuhan, biasanya yang didahulukan itu yang seperti apa ya, Pak?

Narasumber : Skala prioritas pengadaan sarana prasarana di madrasah ini ditentukan berdasarkan tingkat kebutuhan dan urgensi fasilitas dalam menunjang proses pembelajaran. Prioritas utama biasanya diberikan pada sarana prasarana yang secara langsung mendukung kegiatan belajar mengajar di kelas, misalnya fasilitas pembelajaran yang rusak atau belum tersedia. Setelah itu baru sarana prasarana yang mendukung kegiatan siswa dan lingkungan sekolah. Selain itu juga mempertimbangkan kondisi barang dan ketersediaan anggaran.

4. Pewawancara : Kalau sarana prasarana di sini, lebih difokuskan ke pembelajaran saja atau juga untuk kegiatan lain seperti ekstrakurikuler?

Narasumber : Jadi mbak, semua sarana prasarana yang tersedia di madrasah kami ini disediakan bukan hanya mendukung kegiatan akademik, tetapi juga kegiatan non-akademik seperti

ekstrakurikuler, kami mempunyai 21 program ekstrakurikuler dan pengembangan minat bakat siswa. Kami selalu mengupayakan agar penyediaan sarpras sesuai dengan kebutuhan anak-anak.

5. Pewawancara : Selama ini kondisi sarana prasarana di sini bagaimana, Pak? Apakah cukup mendukung proses pembelajaran?
 Narasumber : Kondisi sarana prasarana menjadi perhatian utama dalam mendukung kelancaran proses pembelajaran. Kalau sarana prasarana dalam kondisi baik dan siap pakai, maka pembelajaran bisa berjalan dengan lancar tanpa hambatan teknis. Setiap sarana prasarana memiliki penanggung jawab yang bertugas untuk memantau kondisi fasilitas tersebut. Apabila terjadi kerusakan, maka akan segera didata dan dilaporkan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketersediaan anggaran.
6. Pewawancara : Kalau di kelas sendiri, fasilitas seperti LCD atau laptop itu sering digunakan tidak, Pak? Dan pengaruhnya ke siswa bagaimana?
 Narasumber : Jadi gini mbak, sarana prasarana di kelas seperti meja, kursi, LCD proyektor, dan laptop sangat membantu proses pembelajaran. Dengan fasilitas tersebut peserta didik dapat melihat materi secara langsung melalui media visual sehingga lebih mudah memahami pelajaran. Selain itu, pemanfaatan sarana prasarana juga dapat meningkatkan keaktifan serta motivasi belajar siswa. Siswa cenderung lebih antusias ketika pembelajaran menggunakan media visual seperti video pembelajaran yang ditampilkan melalui LCD proyektor.
7. Pewawancara : Untuk penggunaan sarana prasarana, biasanya siapa saja yang ikut mengawasi, Pak?
 Narasumber : Pengawasan penggunaan sarana prasarana dimadrasah ini dilakukan tidak hanya oleh penanggung jawab mbak, tetapi juga oleh guru yang menggunakan sarana tersebut dalam pembelajaran. Pengawasan juga berkaitan dengan pembinaan karakter siswa, di mana siswa diajarkan untuk menggunakan fasilitas secara bertanggung jawab sesuai dengan aturan yang berlaku.
8. Pewawancara : Kalau perawatan sarana prasarana di sini biasanya dilakukan seperti apa, Pak?
 Narasumber : pemeliharaan yang dilakukan. Yang pertama pemeliharaan rutin, dilakukan setelah penggunaan sarana prasarana oleh penanggung jawab masing-masing. Pemeliharaan berkala, dilakukan pada fasilitas tertentu seperti AC yang diperiksa secara periodik (misalnya setiap 6 bulan sekali). Pemeliharaan setelah menemukan kendala/kerusakan, ketika ditemukan kerusakan baik ringan maupun berat, yang kemudian ditindaklanjuti sesuai kondisi dan anggaran.
9. Pewawancara : Lalu, jika sewaktu-waktu ada fasilitas yang rusak, biasanya langsung ditangani seperti apa pak?

- Narasumber : Iya, betu mbak. Setiap fasilitas di madrasah memiliki penanggung jawab yang bertugas melakukan pemantauan dan pengecekan terhadap kondisi sarana prasarana setelah digunakan. Apabila ditemukan kerusakan, pihak madrasah melakukan pengecekan terlebih dahulu untuk mengetahui apakah sarana prasarana masih dapat diperbaiki atau perlu diganti dengan yang baru. Selanjutnya, kerusakan tersebut didata dan dilaporkan kepada saya wakil kepala bidang sarana prasarana untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketersediaan anggaran. Selain itu, madrasah juga menerapkan aturan penggunaan fasilitas dan memberikan himbauan kepada penanggung jawab serta warga sekolah agar menjaga sarana prasarana dengan baik sehingga tetap layak pakai dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama.
10. Pewawancara : Nah, untuk penanganan fasilitas di Madrasah ini yang ikut bertanggung jawab dalam pengelolaan sarana prasaraanya siapa saja yang terlibat, Pak?
- Narasumber : Secara manajemen, tanggung jawab ada pada kepala madrasah dan waka sarpras, tetapi pelaksanaannya dibantu oleh koordinator masing-masing sarana. Lalu dalam penggunaan sarana prasarana, kami sudah menetapkan aturan yang harus dipatuhi oleh semua pengguna, baik guru maupun siswa. Misalnya, setiap penggunaan alat peraga atau fasilitas tertentu harus sesuai prosedur dan jadwalnya. Hal ini kami lakukan agar sarana prasarana tetap terawat dan bisa digunakan dalam jangka waktu yang lama.
11. Pewawancara : Pencatatan barang-barang atau inventaris di madrasah ini, biasanya dilakukan seperti apa di sini, Pak?
- Narasumber : Pencatatan dilakukan oleh masing-masing penanggung jawab sarana prasarana sesuai bidangnya, sehingga setiap fasilitas memiliki data inventaris yang jelas dan terperinci. Data tersebut kemudian dihimpun menjadi satu kesatuan oleh bagian sarana prasarana.
12. Pewawancara : Apakah di sini sudah ada kode khusus untuk setiap barang, atau masih dicatat biasa saja, Pak?
- Narasumber : Fokus utama pengelolaan sarana prasarana dimadrasah kami adalah memastikan setiap fasilitas tercatat dengan baik dan digunakan secara optimal mbak. Meskipun belum menggunakan sistem kode inventaris secara menyeluruh, setiap barang tetap dapat diidentifikasi melalui pencatatan serta penanggung jawabnya. Pengkodean hanya dilakukan kepada barang hibah saja, selain itu tidak diberikan kode kepemilikan.
13. Pewawancara : Setelah data inventaris dikumpulkan, biasanya ditindaklanjuti seperti apa, Pak?
- Narasumber : Setelah data dari masing-masing penanggung jawab dikumpulkan, data tersebut dianalisis untuk mengidentifikasi kondisi sarana prasarana, baik yang masih layak pakai, perlu diperbaiki, maupun yang sudah tidak layak digunakan. Hasil

analisis tersebut kemudian dilaporkan kepada kepala madrasah sebagai dasar pengambilan keputusan.

TRANSKIP WAWANCARA DENGAN KEPALA MADRASAH

Tanggal Wawancara : 09 Februari 2026

Narasumber : Bapak Moh. Muslihin

Pewawancara : Karimah

1. Pewawancara : Berarti perencanaan sarana prasarana di sini biasanya dimulai dari evaluasi yang sebelumnya ya, Pak? Waktu melihat data lama itu, apa saja yang biasanya jadi perhatian utama?

Narasumber : Iya Proses perencanaan sarana prasarana madrasah ini dilakukan pada awal tahun mbak. Dimulai dengan analisis kebutuhan. Kami melihat dari laporan sarana prasarana yang sudah ada. Kebetulan saya sebagai kepala madrasah kedua, jadi sejak awal saya menjabat cara melakukan perencanaan itu dengan melihat perencanaan yang sudah ada sebelumnya. Dari perencanaan yang sudah ada itu kemudian kita evaluasi apa saja yang sudah terlaksana dan apa yang belum terlaksana. Selain itu madrasah juga melakukan identifikasi kebutuhan pembelajaran dan lingkungan, karena sarana prasarana itu menyeluruh, tidak hanya yang ada di kelas tetapi juga di luar kelas seperti alat kebersihan, olahraga, dan fasilitas lainnya.

2. Pewawancara : Kalau dari pengalaman panjenengan sendiri selama menjadi kepala madrasah, kendala anggaran itu paling terasa di bagian apa ya? Apakah lebih ke pembangunan fisik atau justru ke kebutuhan pembelajaran sehari-hari?

Narasumber : Jadi gini mbak, salah satu hal yang sering kami hadapi dalam proses perencanaan dan pengadaan sarpras itu adalah realisasi perencanaan dengan anggaran dana yang belum mencukupi, pengelolaan sarana dan prasarana di madrasah ini dibagi menjadi dua bagian, yaitu yang ditangani oleh yayasan dan yang ditangani oleh pihak madrasah. Sarana dan prasarana yang bersifat fisik, seperti pembangunan gedung, umumnya menjadi tanggung jawab yayasan, sedangkan sarana pembelajaran dan kebutuhan operasional lainnya ditangani oleh madrasah melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

3. Pewawancara : Oh jadi ada pembagian antara yayasan dan madrasah ya, Pak... itu biasanya pernah nggak ada kebutuhan yang agak 'nanggung' gitu, jadi bingung masuk ke pihak mana?

Narasumber : Prioritas pengadaan sarana prasarana di madrasah ini kita sesuaikan dengan visi misi madrasah, kemudian capaian-capaian yang sudah kita capai. Misalnya pada tahun 2025 kemarin kita mendapat SK sekolah ramah anak, tentu terkait juga dengan pengadaan banner, alat-alat kesehatan, atau alat pengaman bagi anak. Kemudian kita juga mendapat SK Adiwiyata, jadi madrasah juga melakukan pengadaan yang mendukung program Adiwiyata, seperti fasilitas lingkungan dan sarana pendukung lainnya

4. Pewawancara : Kalau untuk sumber dana seperti BOS dan program lain tadi, apakah sudah cukup membantu memenuhi kebutuhan sarana prasarana di madrasah ini?
- Narasumber : Untuk sumber dananya kita menggunakan dana BOS, misalnya untuk membeli pohon-pohon yang ditanam di area madrasah. Selain itu ada juga program usaha ternak lele yang sudah beberapa kali panen, bahkan siswa juga bisa makan dari hasil ternak tersebut. Di belakang sekolah juga ada tanaman sayur-sayuran. Semua itu untuk mendukung program Adiwiyata dalam menciptakan sekolah yang bersih, hijau, dan sehat.
5. Pewawancara : Menarik juga ada program seperti ternak lele dan tanaman sayur ya, Pak... Berarti pengadaan di sini benar-benar menyesuaikan kebutuhan ya, pak... biasanya usulan kebutuhan itu lebih banyak datang dari guru atau dari pihak manajemen juga?
- Narasumber : Pengadaan sarana prasarana itu kita sesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran dan program madrasah, jadi tidak asal beli tetapi melihat apa yang benar-benar dibutuhkan oleh guru dan siswa. penyediaan sarana prasarana dimadrasah kami tidak hanya berfokus pada kegiatan di dalam kelas, tetapi juga mencakup kegiatan di luar kelas seperti ekstrakurikuler, kegiatan keagamaan, serta program lingkungan (adiwiyata). Oleh karena itu, kami berupaya menyediakan fasilitas yang beragam, mulai dari sarana pembelajaran berbasis teknologi, alat olahraga, hingga fasilitas pendukung seperti lapangan, area praktik dan beribadah siswa.
6. Pewawancara : Kalau melihat perkembangan sekarang yang sudah berbasis teknologi, penggunaan sarana seperti LCD atau media digital itu memang cukup terasa pengaruhnya ke siswa ya, Pak?
- Narasumber : Hal ini sangat-sangat berpengaruh, kenapa demikian? Karena jaman sekarang itu untuk model pembelajaran itu kalo kita hanya memberikan pembelajaran seperti jaman dulu, itu sudah sulit diteima oleh siswa. Karena sekarang sudah jaman IT, modern semuanya kita harus mengikuti perkembangan itu. Dan itu terbukti, kita kan pake LCD, You Tobe, DLL. Dan itu lebih efektif efisien dalam pembelajaran, anak-anak menjadi lebih perhatian.
7. Pewawancara : Tadi sempat disinggung soal keterbatasan fasilitas tertentu seperti sound system... biasanya kalau kondisi seperti itu, bagaimana cara madrasah menyiasatinya, Pak?
- Narasumber : Karena madrasah ini masih di level menengah kebawah ada kalanya pengadaan sarpras belum bisa sesuai dengan yang kita ekspektasikan terkendala oleh anggaran. Meskipun kita dipandang sebagai salah satu madrasah yang sudah sangat cukup di level MI. Suatu semisal kami disini membutuhkan sound sistem yang lebih bagus agar menunjang pembelajaran siswa namun karena terkendala dana akhirnya kami hanya bisa sewa pada acara-acara tertentu (wisuda/haflah, dll) dan kemarin juga kami mendapatkan bantuan 223 jt dari wali kota yang lama (pak abu) itu hanya untuk sound system, panggung, AC 5PK, dan lain

- sebagainya yang ada diruang aula.
8. Pewawancara : Kalau semua sarpras sudah dimanfaatkan optimal, tapi ada keterbatasan dana... biasanya bagaimana cara menyiasatnya Pak selain sewa seperti sound system tadi?
- Narasumber : Pemanfaatan sarana prasarana di madrasah ini sudah kami atur melalui jadwal yang disusun oleh pihak madrasah. Dengan adanya jadwal tersebut, guru dapat mengetahui kapan mereka dapat menggunakan fasilitas seperti proyektor, ruang laboratorium, maupun alat peraga pembelajaran lainnya. Penjadwalan ini dilakukan agar penggunaan sarana prasarana lebih tertib dan bisa dimanfaatkan secara maksimal untuk menunjang proses pembelajaran anak-anak.
9. Pewawancara : Untuk penentuan penanggung jawab sarpras di tiap bagian itu, apakah lebih efektif kalau tidak sering diganti seperti yang panjenengan sampaikan tadi?
- Narasumber : Di madrasah ini setiap sarana prasarana memiliki penanggung jawab masing-masing mbak. Misalnya sarana olahraga menjadi tanggung jawab guru olahraga, sarana prasarana di ruang kelas menjadi tanggung jawab wali kelas, begitu juga dengan yang lainnya punya penanggung jawab masing-masing. Nah untuk menentukan penanggung jawab ini biasanya pada awal tahun ajaran baru dengan catatan apabila penanggung jawab yang lama masih bersedia maka tidak ada pergantian penanggung jawab. Karena menurut saya jika penanggung jawabnya gonta ganti terus malah bikin bingung. Selain itu guru dan siswa dapat menggunakan fasilitas tersebut sesuai kebutuhan pembelajaran, namun tetap ada pengawasan agar penggunaannya sesuai dengan tujuan pendidikan.
10. Pewawancara : Kalau ada kerusakan mendadak di luar rencana, biasanya proses penanganannya seperti apa Pak? Apakah bisa langsung ditindak atau harus menunggu dulu?
- Narasumber : Pemeliharaan sarpras dimadrasah ini diserahkan kepada bagiannya masing-masing-masing. Kemudian disini juga ada anggarannya suatu misal "lab.komputer" kebetulan setiap hari itu digunakan dan setelah digunakan petugas lab selalu memantau apakah ada kerusakan atau tidak, apabila terjadi kerusakan maka kerusakan tersebut langsung didata oleh petugasnya dan langsung disampaikan kepada wakil kepala bagian sarpras lalu bagian sarpras melapor kepada kepala madrasah, saya melihat kas dana bos, karena ini diluar perencanaan awal jadi Ketika ada terjadi hal tersebut dan dananya memadai langsung dibelikan yang baru atau diperbaiki. Kemudian apabila terjadi kerusakan pada sarana pramuka contoh tenda rusak semuanya lalu didata kira-kira itu butuh dijahitkan atau bagaimana? Jadi Ketika anggaran ada semua akan berjalan
11. Pewawancara : Untuk pencatatan inventaris yang melibatkan semua guru dan karyawan itu, sejauh ini berjalan lancar Pak? Dan data tersebut biasanya paling sering digunakan untuk apa?

Narasumber : Pencatatan inventaris sarana prasarana dilakukan secara menyeluruh dengan melibatkan seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Setiap awal tahun semua guru dan karyawan mendata sarana prasarana yang ada, mulai dari kelas, kebersihan, olahraga, sampai fasilitas lainnya, kemudian data itu dikumpulkan untuk dijadikan inventaris madrasah. Biasanya bagian sarpras yang mengumpulkan seluruh data-data dari para coordinator. dari data ini akan menjadi bahan evaluasi kita pada PKKMM tahun ke 3 dibulan november untuk penataan lebih baik. data inventaris menjadi dasar dalam menentukan kebijakan terkait pengadaan, pemeliharaan, maupun penghapusan sarana prasarana madrasah kami mbak. Dengan adanya data yang akurat, madrasah dapat menentukan prioritas kebutuhan secara lebih tepat.

TRANSKIP WAWANCARA DENGAN BENDAHARA

Tanggal Wawancara : 09 Februari 2026

Narasumber : Bapak Saeroni

Pewawancara : Karimah

1. Pewawancara : Oh lagi dicek langsung ya, Pak LCD-nya... berarti kalau ada kerusakan seperti itu biasanya dicoba diperbaiki sendiri dulu ya sebelum dibawa ke luar? Nah kalau untuk pendataan sarpras di kelas, itu biasanya wali kelas langsung mencatat kondisi yang ada ya?

Narasumber : Iya saya sambil ngecek LCD ini nggeh mbak, kebetulan mengalami kendala jadi saya coba perbaiki dulu kalo sekiranya saya tidak bisa memperbaiki baru coba service diluar. Kalo perencanaan itu mbak, setiap tahun ajaran baru itukan ada rapat bersama pembentukan wali kelas, pendamping, dan pengurus-pengurus yang lain. Kita buat contoh dikelas, disetiap kelas tentunya memiliki wali kelas, Nanti wali kelas melihat kondisi kelasnya dan mendata sarana prasarana apa saja yang ada di kelas dan apa saja yang kurang seperti meja atau kursi. Semua kondisi sarana prasarana akan dicatat atau dilakukan pendataan kondisi, sedangkan jika terdapat sarana yang rusak maka akan dilakukan perbaikan terlebih dahulu.

2. Pewawancara : Kalau kendala anggaran tadi, berarti memang cukup berpengaruh ya Pak ke realisasi pengadaan...biasanya kebutuhan yang tertunda itu seperti apa saja?

Narasumber : Di madrasah kami masih sering mengalami kendala dalam realiasasi pengadaan sarpras sesuai dengan yang kita rencanakan mbak, disini kami masih mengalami keterbatasan anggaran. Karena madrasah kami madrasah swasta jadi adakalanya realisasi perencanaan sarpras kami adakan pada tahun berikutnya. Untuk sumber dana penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana diperoleh dari dana BOS, selain itu sumber pendanaan juga berasal dari wali murid melalui dana pengembangan pendidikan, serta bantuan dari pihak lain. Dalam kondisi tertentu, madrasah juga mendapatkan bantuan dari pemerintah daerah yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana tertentu, seperti fasilitas aula dan perlengkapannya.

3. Pewawancara : Untuk pemeliharaan yang disesuaikan dengan anggaran tadi, berarti setiap kerusakan itu dipertimbangkan dulu ya Pak, apakah diperbaiki atau diganti?

Narasumber : Untuk pemeliharaan sendiri, menurut saya berkaitan erat dengan ketersediaan anggaran mbak, sehingga setiap kerusakan akan dipertimbangkan apakah perlu diperbaiki atau diganti. Dimadrasah kami ini pemeliharaanya dilakukan sesuai dengan

- jam kegiatan/pelajaran. Setelah penggunaan fasilitas penanggung jawab langsung melakukan pengecekan terhadap fasilitas tersebut.
4. Pewawancara : Berarti setelah dipakai langsung dicek ya Pak oleh penanggung jawabnya... sejauh ini cara seperti itu cukup efektif untuk menjaga kondisi sarpras?
- Narasumber : Salah satu strategi kami merawat/memelihara sarpras yang ada yaitu dengan cara penggunaannya sesuai jadwal dan jam kegiatan/pelajaran mbak. Setelah penggunaan sarpras itu otomatis perawatan sarprasnya langsung dipertanggung jawabkan oleh penanggung jawabnya masing-masing. setiap jenis sarana prasarana memiliki koordinator atau penanggung jawab yang bertugas melakukan pemantauan, perawatan, serta pelaporan apabila terjadi kerusakan. Nah ketika terjadi kerusakan koordinator mendata dan pelaporannya langsung ke wakil kepala bagian sarpras namun endingnya nanti ke saya (bendahara) karena saya yang mengatur keuangan.
5. Pewawancara : Kalau pencatatan yang berkaitan dengan barang masuk dan keluar itu, apakah dilakukan setiap ada pengadaan saja atau juga saat barang digunakan, Pak?
- Narasumber : Pencatatan juga berkaitan dengan alur barang masuk dan keluar, terutama yang bersumber dari dana BOS. Setiap pengadaan barang melalui rapat internal akan dicatat dan dilaporkan, sehingga seluruh sarana prasarana memiliki catatan administrasi yang jelas.
6. Pewawancara : Oh berarti belum pakai kode khusus ya Pak, hanya penanda kepemilikan saja... itu sejauh ini masih cukup membantu untuk identifikasi barang?
- Narasumber : Untuk sarana prasarana di sini tidak menggunakan kode khusus mbak, barang yang datang langsung diserahkan kepada masing-masing penanggung jawab, hanya diberi tanda kepemilikan madrasah.
7. Pewawancara : Untuk pelaporan yang juga mencakup keuangan tadi, berarti cukup detail ya Pak... biasanya laporan itu paling banyak digunakan saat evaluasi atau perencanaan berikutnya?
- Narasumber : Setiap kegiatan pengadaan dan distribusi barang selalu disertai dengan laporan administrasi yang jelas mbak, terutama yang berkaitan dengan penggunaan dana BOS. Hal ini menunjukkan bahwa sistem pelaporan inventaris tidak hanya mencakup aspek fisik barang, tetapi juga aspek keuangan sebagai bentuk akuntabilitas. Selain itu, pelaporan inventaris juga dilakukan secara berkala, terutama pada akhir tahun ajaran, sebagai bagian dari evaluasi menyeluruh terhadap pengelolaan sarana prasarana. Data tersebut kemudian digunakan dalam perencanaan tahun berikutnya.

TRANSKIP WAWANCARA DENGAN WALI KELAS 3A

Tanggal Wawancara : 09 Februari 2026

Narasumber : Ibu Dewi Amalia

Pewawancara : Karimah

1. Pewawancara : Kalau kondisi sarana prasarana di kelas sudah baik seperti sekarang, memang terasa ya Bu pengaruhnya ke suasana belajar anak-anak?

Narasumber : Kondisi sarana yang baik sangat membantu dalam menciptakan suasana belajar yang nyaman dan kondusif mbak. Dengan fasilitas yang memadai, anak-anak menjadi lebih fokus dan termotivasi dalam mengikuti pembelajaran.

2. Pewawancara : Menarik tadi pakai LCD untuk menampilkan materi seperti busur atau bahkan game ya Bu... biasanya anak-anak jadi lebih mudah paham ya dibanding kalau hanya pakai alat biasa?

Narasumber : Ketika adanya bantuan lcd kita bisa menampilkan seperti game, dan mata pelajaran tersebut. Contoh lain dipelajaran matematika penggunaan busur, itu bisa kita akses dari internet busur besar jadi Ketika kita mencontohkan kepada siswa caranya menggunakan busur itu pake lcd dan laptop itu lebih mempermudah dalam menciptakan pembelajaran yang aktif dan menarik jadi kita nggak perlu bawa busur kayu karena kadang jika kita tempelkan busurnya dipapan tulis angkanya itu tidak terlalu kelihatan. Jadi dengan adanya sarpras yang memadai dapat membantu kita dalam mencapai tujuan pendidikan, namun penggunaannya juga harus menyesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran.

3. Pewawancara : Kalau melihat respon anak-anak yang jadi banyak bertanya setelah melihat video atau media pembelajaran, itu memang jadi salah satu tanda mereka lebih aktif ya Bu?

Narasumber : Pemanfaatan sarana prasarana dalam proses pembelajaran dilakukan dengan menggunakan fasilitas yang tersedia untuk mendukung penyampaian materi agar lebih efektif dan mudah dipahami siswa. Kami para guru memanfaatkan sarana prasarana seperti media pembelajaran, LCD, papan tulis, serta fasilitas kelas lainnya untuk meningkatkan keaktifan dan pemahaman peserta didik selama pembelajaran berlangsung. lihatnya dari mana? Setelah ditampilkan video anak pasti akan bertanya “us itu apa? Kok bisa seperti itu?” dari sini sudah membuktikan bahwa anak-anak mulai berpikir tentang apa yang mereka lihat. Motivasinya juga jelas meningkat karena dengan adanya sarpras maka semakin banyak pula metode ataupun media pembelajaran yang kita gunakan.

Contoh lain: kita juga menggunakan lingkungan yang ada di

sekitar anak-anak, apalagi anak-anak kan Sukanya bermain jadi dalam pembelajaran bangun datar kita bisa gunakan tusuk gigi dan plastisin yang mudah dicari disekitar mereka, itu kita gunakan untuk memperkenalkan sudut, banyaknya sudut, banyaknya garis sejajar, dan juga ruas garis itu juga membuat mereka mulai berpikir bagaimana caranya membangun dataran seperti yang Digambar denga napa yang aku punya, nah dari situ juga mereka bisa mengidentifikasi “oh in ruasnya ada berapa, sudutnya ada berapa” pasti sangat berdampak karena semuanya saling berkaitan. Menurut saya ketersediaan dan pemanfaatan sarana prasarana yang baik dapat membantu menciptakan suasana belajar yang nyaman, meningkatkan motivasi belajar siswa, serta mendukung tercapainya tujuan pembelajaran secara optimal.

4. Pewawancara : Untuk peran guru sendiri dalam menjaga sarana prasarana, itu biasanya dilakukan sambil pembelajaran berlangsung ya Bu? Misalnya sambil mengawasi anak-anak juga?

Narasumber : Kami para guru juga turut berperan dalam pemeliharaan sarana prasarana di kelas mbak, seperti memastikan perangkat pembelajaran dimatikan setelah digunakan serta mengawasi siswa agar tidak merusak fasilitas dan menghindari dari anak-anak yang asal comot. ini merupakan salah satu peran/cara guru dalam menjaga sarpras madrasah.

5. Pewawancara : Kalau setelah pembelajaran selesai, biasanya langsung dicek dan diamankan ya Bu fasilitasnya? Dan kalau ada kendala langsung dilaporkan juga ke bagian sarpras?

Narasumber : Kami sangat bersyukur mbak dengan adanya bantuan sarana prasarana dikelas. Jadi sebisa mungkin berusaha merawat sarpras yang ada, hal yang biasanya kami lakukan saat selesai pembelajara komputer dan proyektor dimatikan, menghindari dari anak-anak yang asal comot mbak. Apalagi anak-anak disini masih dalam masa aktif jadi rasa ingin tahunya sangat tinggi, ini merupakan salah satu peran/cara guru dalam menjaga sarpras madrasah. Apabila ada kerusakan atau bermasalah kami melapor ke wakil kepala bagian sarpras.

TRANSKIP WAWANCARA DENGAN WAKIL KEPALA BAGIAN KESISWAAN

Tanggal Wawancara : 10 Februari 2026
 Narasumber : Bapak Mochammad Hasan Arif
 Pewawancara : Karimah

1. Pewawancara : Setiap awal tahun memang selalu ada pendataan kondisi sarpras di kelas ya Pak... dari pengalaman Pak, biasanya yang paling sering jadi perhatian itu bagian fasilitas yang mana?
 Narasumber : Ketersediaan sarpras di dalam kelas sangat mempengaruhi pembelajaran siswa mbak. Oleh karena itu setiap awal tahun wali kelas memberikan laporan kepada waka sarpras mengenai keadaan sarana prasarana di kelas. Yang paling berpengaruh itu kondisi fasilitas kelas seperti meja, kursi, papan tulis, LCD, pengeras suara, proyektor, dan komputer atau laptop di meja guru. Kalau di luar kelas yang menunjang kegiatan siswa seperti sarana olahraga, tempat bermain, tempat ibadah, dan tempat duduk untuk istirahat.
2. Pewawancara : Kalau melihat penggunaan LCD atau media visual di kelas, anak-anak memang kelihatan lebih antusias ya Pak? Biasanya perubahan itu paling terasa di bagian mana, pemahaman atau keaktifan mereka?
 Narasumber : Jadi gini mbak, sarana prasarana di kelas seperti meja, kursi, LCD proyektor, dan laptop sangat membantu proses pembelajaran. Dengan fasilitas tersebut peserta didik dapat melihat materi secara langsung melalui media visual sehingga lebih mudah memahami pelajaran. Selain itu, pemanfaatan sarana prasarana juga dapat meningkatkan keaktifan serta motivasi belajar siswa. Siswa cenderung lebih antusias ketika pembelajaran menggunakan media visual seperti video pembelajaran yang ditampilkan melalui LCD proyektor.

Lampiran 2. Dokumentasi



Wawancara Kepala Madrasah
MIS Al Irsyad Al Islamiyyah Kota Kediri
Kediri, 09 Februari 2026



Wawancara kepada WAKA Sarpras
MIS Al Irsyad Al Islamiyyah Kota Kediri
Kediri, 10 Februari 2026



Wawancara kepada Wali Kelas 3A
MIS Al Irsyad Al Islamiyyah Kota Kediri
Kediri, 09 Februari 2026



Sarana Kelas MIS Al Irsyad Al Islamiyyah Kota Kediri



Aula MI Al Irsyad Al Islamiyyah Kota Kediri



Sarana beribadah (Masjid) MI Al Irsyad Al Islamiyyah Kota Kediri

Program yang sudah terlaksana

No	Nama Program	Sumber Dana	Keterangan
1	Papan daftar yg diterma MTsN / SMPN / PONPES	BOP KE BOS	Terlaksana
2	Pemeliharaan penerangan halaman 4 titik	BOP KE BOS	Terlaksana
3	Penambahan pompa air dan bor sumur	BOP KE BOS	Terlaksana
4	Pembayaran retribusi keamanan dan sampah	BOP KE BOS	Terlaksana
5	Pembayaran tagihan internet	BOP	Terlaksana
6	Pembayaran tagihan listrik	BOP	Terlaksana
7	Pembayaran tagihan telepon	BOP	Terlaksana
8	Penyediaan air minum harian pegawai	BOP KE BOS	Terlaksana
9	Loundry tenda pramuka	BOS	Terlaksana
10	Perbaikan saluran air kamar mandi K5	BOS	Terlaksana

Program yang belum terlaksana

No	Nama Program	Sumber Dana	Keterangan
1	Pengadaan wastafel 2a	BOS	Belum terlaksana
2	Pengadaan kanopi klas 4	BOS	Belum terlaksana
3	Pengadaan papan nama ppdb	BOS	Belum terlaksana
4	Perbaikan usaha ternak lele	BOS	Belum terlaksana
5	Paving blok halaman madrasah	lpp	Belum terlaksana

Laporan Evaluasi Program Sarana Prasarana
MIS Al Irsyad Al Islamiyyah Kota Kediri

Lampiran 3. Surat Permohonan Izin Riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SYEKH WASIL KEDIRI

Jalan Sunan Ampel No.07 Ngronggo Kota Kediri Jawa Timur 64127

Telepon (0354) 689282 Website : pasca.iainkediri.ac.id

Nomor : 099/Un.33/DPs/02/2026
 Lampiran : -
 Perihal : MOHON IZIN RISET / PENELITIAN

Kepada Yth.
 Kepala MIS Al-Irsyad Al-Islamiyyah Kediri
 di-

TEMPAT

Assalamu 'Alaikum wa Rahmatullah wa Barakatuh.

Disampaikan dengan hormat bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

N a m a : **KARIMAH**
 N I M : 24501010
 Semester : IV (Empat)
 Tahun Akademik : 2025/2026 GENAP
 Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
 Nomor HP : 082289542651
 Alamat : Jl. Ronggomulyo No. 07 Ngronggo, Kediri

Dalam rangka menyelesaikan studi dan menyusun tesisnya yang bersangkutan perlu melakukan penelitian lapangan.

Untuk keperluan dimaksud, kami mohon agar mahasiswa yang bersangkutan diberi izin dan kesempatan untuk melakukan penelitian di wilayah/lembaga yang menjadi wewenang Saudara, dalam bidang-bidang yang terkait dengan judul tesisnya, yaitu: **Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Peserta didik**

Atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamu 'Alaikum wa Rahmatullah wa Barakatuh.

Kediri, 4 Februari 2026

Pascasarjana UIN Syekh Wasil Kediri

Direktur



Prof. Dr. H. Moh. Asror Yusuf, M.Ag
 NIP. 197506132003121004

Lampiran 4. Surat Keterangan Riset/Penelitian



YAYASAN AL-IRSYAD AL-ISLAMIYYAH KOTA KEDIRI
مدرسة الارشاد الابتدائية الاسلامية
MADRASAH IBTIDAIYAH AL IRSYAD AL ISLAMIYYAH
KOTA KEDIRI
TERAKREDITASI (A)
 NSM : 111235710009 NPSN : 60720737

Alamat : Jl. Tembus Kaliombo No. 3-5 Kel. Tosaren Kec. Pesantren. Kota Kediri. Telp. (0354) 685789
 email= mi.alirsyad.alislamiyyah@gmail.com website : mi.alirsyadkotakediri.com

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT IZIN MELAKUKAN PENELITIAN
 Nomor: 222/MI – AI/C/IV/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : **Moh. Muslihin, S. Pd. I.**
 NIP : -
 Pangkat/Gol.Ruang : -
 Jabatan : Kepala Madrasah
 Unit Kerja : MI AL Irsyad AL Islamiyyah Kota Kediri

Menerangkan bahwa Mahasiswa :

N a m a : **Karimah**
 Jenis Kelamin : Perempuan
 NIM : 24504010
 Semester : IV
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa tersebut telah melakukan penelitian di lembaga kami dengan judul penelitian **“Manajemen Sarana Prasarana dalam meningkatkan Kualitas Pembelajaran Peserta Didik”** mulai tanggal 04 Februari 2026 sampai tanggal 06 April 2026 .

Demikian surat izin dari kami, atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Kediri, 06 April 2026

Kepala Madrasah,

Moh. Muslihin, S. Pd. I.



Lampiran 5. Daftar Konsultasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDIRI

Jalan Sunan Ampel No. 07 Ngronggo Kota Kediri Jawa Timur 64127
Website : pasca.iainkediri.ac.id Email : pascasarjana@iainkediri.ac.id

DAFTAR KONSULTASI PENYELESAIAN TESIS
PROGRAM PASCASARJANA UIN SYEKH WASIL KEDIRI

Nama Mahasiswa : Karimah
 Nomor Induk Mahasiswa : 24504010
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul : Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Peserta Didik di MIS Al Irsyad Al Islamiyyah Kota Kediri

No.	Tanggal Konsultasi	Catatan Dosen Pembimbing	Tanda Tangan
1.	12 Februari 2026	Revisi Bab I dan melanjutkan BAB II	
2.	18 Februari 2026	ACC BAB I dan revisi BAB II	
3.	24 Februari 2026	ACC BAB II dan revisi BAB III	
4.	2 Maret 2026	ACC BAB III dan revisi BAB IV	
5.	6 Maret 2026	ACC BAB IV dan revisi BAB V	
6.	17 Maret 2026	ACC BAB V dan revisi BAB VI	
7.	1 April 2026	ACC BAB VI	
8.	13 April 2026	ACC BAB I, II, III, IV, V, dan VI	

Kediri, 13 April 2026
 Dosen pembimbing I

(Prof. Dr. Muhamad Yasin, M.Pd.)
 NIP. 19710610 199893 1 993



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KEDIRI

Jalan Sunan Ampel No. 07 Ngronggo Kota Kediri Jawa Timur 64127
Website : pasca.iainkediri.ac.id Email : pascasarjana@iainkediri.ac.id

DAFTAR KONSULTASI PENYELESAIAN TESIS
PROGAM PASCASARJANA UIN SYEKH WASIL KEDIRI

Nama Mahasiswa : Karimah
 Nomor Induk Mahasiswa : 24504010
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
 Judul : Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan
 Kualitas Pembelajaran Peserta Didik di MIS Al Isryad
 Al Islamiyyah Kota Kediri

No.	Tanggal Konsultasi	Catatan Dosen Pembimbing	Tanda Tangan
1.	13 Februari 2026	Revisi Bab I dan melanjutkan BAB II	
2.	23 Februari 2026	ACC BAB I dan revisi BAB II	
3.	26 Februari 2026	ACC BAB II dan revisi BAB III	
4.	4 Maret 2026	ACC BAB III dan revisi BAB IV	
5.	12 Maret 2026	ACC BAB IV dan revisi BAB V	
6.	30 Maret 2026	ACC BAB V dan revisi BAB VI	
7.	6 April 2026	ACC BAB VI	
8.	13 April 2026	ACC BAB I, II, III, IV, V, dan VI	

Kediri, 13 April 2026
 Dosen pembimbing II

(Dr. Addin Arsyadana, M.Pd.I.)
 NIP. 19880823015031008

RIWAYAT HIDUP



KARIMAH, lahir di Teluk Sikumbang pada tanggal 23 November 2002. Penulis merupakan anak kedua dari tiga bersaudara, dari pasangan Adnan dan Rini Nopiana. Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar di SDN 138 Teluk Sikumbang pada dan lulus pada tahun 2013. Kemudian melanjutkan pendidikan di MTs dan MA di Pondok Pesantren Azzakariyah Talang Sekuang selama menempuh pendidikan di pondok pesantren ini penulis pernah menjadi anggota OPPAZ (Organisasi Pondok Pesantren Azzakariyah) tahun 2018-2019 dan pada tahun 2019 juga penulis menyelesaikan pendidikan di Pondok Pesantren Azzakariyah. Kemudian pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi IAIN Kediri dengan program studi Manajemen Pendidikan Islam dan menyelesaikan studi pada tahun 2024. Pada saat menempuh pendidikan strata satu peneliti juga menimba ilmu di yayasan pesantren Sharif Hidayatullah I selama 2 Tahun. Lalu peneliti melanjutkan pendidikan ke jenjang Magister di UIN Syekh Wasil Kediri dengan program studi Manajemen Pendidikan Islam. Sampai dengan penulisan penulisan tesis ini penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa Pascasarjana UIN Syekh Wasil Kediri.

Manajemen Pendidikan Islam

by student 016

Submission date: 13-Apr-2026 09:46AM (UTC+0700)
Submission ID: 2893928837
File name: Tesis_KARIMAH.pdf (2.07M)
Word count: 35240
Character count: 236392

Manajemen Pendidikan Islam

ORIGINALITY REPORT

21 %	17 %	15 %	6 %
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	etheses.iainkediri.ac.id Internet Source	3 %
2	repository.radenintan.ac.id Internet Source	1 %
3	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	1 %
4	repository.ptiq.ac.id Internet Source	1 %
5	etheses.iainponorogo.ac.id Internet Source	1 %
6	digilib.uin-suka.ac.id Internet Source	1 %
7	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	1 %
8	repository.uinsaizu.ac.id Internet Source	1 %
9	eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source	<1 %
10	Siti Maria Ulfah Ulfah, Novi Maryani, Syukri Indra. "INVENTARISASI SARANA DAN PRASARANA SEBAGAI UPAYA OPTIMALISASI PENGELOLAAN BARANG DI PESANTREN TAHFIZH AL-QUR'AN DAN BAHASA ARAB BINA	<1 %