

MANAJEMEN PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA UNTUK MENINGKATKAN PELAYANAN PENDIDIKAN MADRASAH DI KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATU

Nabila Jovani Putri

Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri

Maulana Malik Ibrahim Malang, Indonesia

200106110105@student.uin-malang.ac.id

ABSTRACT

Management of procurement of facilities and infrastructure in the SIMSARPRAS application is very important in government institutions within educational units. Proposing assistance for facilities and infrastructure in the SIMSARPRAS application is very much needed in madrasas because it can support effective and efficient learning. So the government's role is very much needed regarding the application for assistance for madrasa facilities and infrastructure to meet all madrasa needs, especially improving facilities and infrastructure. The aim of this research is to determine (1) Procedures and implementation of procurement of facilities and infrastructure. (2) Implementation of procurement of facilities and infrastructure. (3) Evaluation of the procurement of facilities and infrastructure. The research method used in this research is a case study with a qualitative approach. Data was collected through observation, interviews and documentation. The results of this research are (1) The implementation procedure for submitting proposals for assistance with facilities and infrastructure for the SIMSARPRAS application already uses SOP (standard operating procedures) that apply, the Batu City Ministry of Religion Office can only provide recommendations to madrasas. The recommendation will then be forwarded to the Regional Office of the Ministry of Religion of East Java Province for further processing. (2) Implementation of procurement of facilities and infrastructure for madrasas that have been approved and have not been approved (3) Evaluation related to factors accepted and not accepted by madrasas that apply for assistance. And evaluate the application.

Keywords: Procedure, Implementation, Evaluation of Infrastructure

ABSTRAK

Manajemen pengadaan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS sangat penting di lembaga pemerintahan pada kalangan satuan pendidikan. Adanya pengajuan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS sangat dibutuhkan pada madrasah karena dapat menunjang pembelajaran yang efektif dan efisien. Sehingga peran pemerintah sangat dibutuhkan terkait pengajuan bantuan sarana dan prasarana madrasah untuk mencukupi semua kebutuhan madrasah khususnya peningkatan sarana dan prasarana. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui (1) Prosedur dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana. (2) Implementasi pengadaan sarana dan prasarana. (3) Evaluasi pengadaan sarana dan prasarana. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus dengan pendekatan kualitatif. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini adalah (1) Prosedur pelaksanaan pengajuan proposal bantuan sarana dan prasarana aplikasi SIMSARPRAS sudah menggunakan SOP (standar operasional prosedur) yang

berlaku, Kantor Kementerian Agama Kota Batu hanya dapat memberikan rekomendasi kepada madrasah. Rekomendasi tersebut kemudian akan diteruskan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur untuk diproses lebih lanjut. (2) Implementasi pengadaan sarana dan prasarana terdapat madrasah yang sudah disetujui dan belum disetujui (3) Evaluasi terkait faktor diterima dan tidak diterima madrasah yang mengajukan bantuan. Dan evaluasi aplikasi.

Kata-Kata Kunci: Prosedur, Implementasi, Evaluasi, Sarana dan Prasarana

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan inisiatif pemerintah untuk mencapai tujuan nasional, yang menjadikan kehidupan masyarakat lebih cerdas, dan sekaligus dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat. (Agus Irianto, 'Pendidikan Sebagai Investasi Dalam Pembangunan Bangsa' (Jakarta: Kencana, 2013). Ukuran kemajuan suatu negara juga ditentukan oleh tingkat pendidikan masyarakatnya. Dalam UU. No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 Ayat 1 menyebutkan bahwa, pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Bidang pendidikan merupakan salah satu unsur penting untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam menghadapi tantangan zaman. Sedangkan sumber daya manusia pada bidang pendidikan sudah dilaksanakan sejak pendidikan dasar, sekolah menengah, dan tinggi. Maka pendidikan yang tidak direncanakan dengan baik akan mempengaruhi kualitas proses pembelajaran sehingga menyebabkan kegagalan dalam mencapai suatu tujuan pendidikan. (Rizky Rinaldy Inkiriwang, 'Kewajiban Negara Dalam Penyediaan Fasilitas Pendidikan Kepada Masyarakat Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional', Lex Privatum, 8.2 (2020).

Akan tetapi proses pendidikan itu perlu di kelola dengan baik, agar pendidikan itu dapat berjalan dengan baik, maka diperlukannya manajemen pendidikan yang terstruktur dan berkualitas. Manajemen pendidikan menurut Fattah "Manajemen Pendidikan adalah alat untuk mencapai tujuan pendidikan melalui pengolahan bidang-bidang pendidikan. Bidang garapan manajemen pendidikan meliputi semua kegiatan yang menjadi saran penunjang dalam proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan". (Suvriadi Panggabean, 'Pengantar Manajemen Pendidikan' (Yayasan kita menulis, 2022). Selanjutnya "Manajemen Pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan yang dilakukan dengan usaha bersama secara efektif dan efisien, untuk mendayagunakan semua sumber dan potensi yang ada demi tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya". (Tumanggor et al., 2021) Dalam pengertian ini ditegaskan bahwa manajemen pendidikan berperan sebagai alat strategis untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Tujuan pendidikan sendiri menurut Imron Fauzi "Pendidikan hanyalah satu alat yang digunakan oleh manusia untuk memelihara kelanjutan hidupnya". Setiap kegiatan yang dilakukan manusia diharapkan dapat mencapai tujuan yang diinginkan seperti yang kita ketahui tujuan dalam manajemen sangat penting karena tujuan tersebut dapat terwujudnya suasana kerja yang

aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan dan bermakna bagi para karyawan atau anggota. Dan dapat tercapainya tujuan yang lebih efektif dan efisien dalam sebuah organisasi. ((Panggabean, 2022))

Berdasarkan hal tersebut untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan yang efektif dan efisien, perlu dilakukan yang namanya manajemen sarana dan prasarana, karena manajemen sarana dan prasarana penting dalam menunjang proses belajar dan mengajar di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana merupakan aktivitas yang mengorganisir persiapan segala peralatan dan materi untuk mendukung pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana menjadi sangat penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Salah satu diantara-Nya menurut Sobri "Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan". Untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan yang efektif dan efisien, perlu dilakukan pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah. Kegiatan pengelolaan ini mencakup perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penataan dalam rangka mendukung proses pendidikan guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Manajemen sarana dan prasarana sekolah adalah suatu proses pemanfaatan yang berfokus pada kelengkapan pendidikan, seperti perlengkapan sekolah, perpustakaan, media pengajaran, dan perlengkapan lainnya. (Novianti Dita Sari, 'Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan', Student.Unri.Ac.Id, 2021.)

Sehingga sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana sebagai upaya berkelanjutan dalam pemenuhan standar sarana dan prasarana pendidikan untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), dan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/MA). (Akhmad Akromusyuhada, 'Penerapan Konsep Arsitektur Islam Pada Sarana Dan Prasarana Pendidikan: Tinjauan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk SD/MI, SMP/MTs, Dan SMA/MA', Jurnal Tahdzibi: Manajemen Pendidikan Islam, 4.1 (2019), 41–48.)

Maka setiap lembaga pendidikan diharuskan memiliki sarana dan prasarana yang lengkap agar proses pembelajaran berjalan dapat berlangsung dengan optimal. Oleh karena itu di antara beberapa kegiatan manajemen sarana dan prasarana tersebut salah satu kegiatan yang berpengaruh paling penting dalam konteks manajemen sarana dan prasarana adalah pengadaan. Pengadaan barang atau jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang atau jasa yang dibiayai dengan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang atau jasa. Adapun untuk anggaran bantuan pemerintah pada satuan pendidikan terdapat pada BOS (Bantuan operasional sekolah) dan anggaran dalam DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam. Dapat disimpulkan bahwa minimal ada dua pihak yang terlibat dalam kegiatan pengadaan barang atau jasa pemerintah baik perseorangan maupun lembaga, yaitu pemerintah sebagai pengguna barang atau jasa dan penyedia barang atau jasa. (Samsul Ramli, Bacaan Wajib Para Praktisi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Visimedia, 2013).

Berdasarkan penjelasan tentang manajemen pengadaan sarana dan prasarana pada madrasah yang berjudul "Manajemen Pengadaan Sarana dan Prasarana Untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Madrasah Di Kantor Kementerian Agama Kota Batu"

penting dilakukan mengingat dapat meningkatkan pelayanan pendidikan baik pada lingkungan pemerintah maupun sekolah. Selain itu Kantor Kementerian Agama Kota Batu memiliki misi “Meningkatkan layanan pendidikan yang merata dan bermutu dan Meningkatkan produktivitas dan daya saing pendidikan” Misi tersebut menjadi acuan bagi Kemenag Kota Batu untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah, selain itu Kemenag Kota Batu juga menjadi penyedia atau jembatan bagi madrasah yang ingin mengajukan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS yang disediakan oleh Pemerintah Pusat.

Sehingga penulis tertarik dengan problem ini, dan penulis membuat tiga rumusan masalah yang perlu dijawab sebagai tindakan penelitian. Adapun rumusan masalahnya adalah, pertama: bagaimana prosedur dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu, kedua: bagaimana implementasi pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu, ketiga: bagaimana evaluasi dari proses pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu. Adapun tujuan penelitian ini adalah, pertama: untuk mengetahui bagaimana prosedur dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu, kedua: untuk mengetahui bagaimana implementasi pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu, ketiga: untuk mengetahui bagaimana evaluasi dari proses pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu.

KAJIAN LITERATUR

1. Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Pengertian Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Agus S. Suryoborto, sarana dan prasarana meliputi segala peralatan yang diperlukan dalam pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan, yang dapat dengan mudah dipindahkan atau dibawa oleh siswa. Sarana atau alat ini sangat penting untuk memotivasi siswa agar aktif bergerak, memungkinkan mereka melakukan aktivitas secara efektif dan mencapai tujuan yang diinginkan (Masykuri & Suryobroto, 2019). Sehingga sarana adalah fasilitas yang secara langsung mendukung proses belajar mengajar, sementara prasarana adalah fasilitas yang memberikan dukungan tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Oleh karena itu, manajemen sarana dan prasarana memiliki peranan krusial dalam pencapaian tujuan pendidikan serta dalam mendukung pembangunan dan keterampilan manajerial. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan melibatkan pemanfaatan optimal sumber daya manusia untuk mengelola berbagai fasilitas dengan efektif, guna memenuhi kebutuhan pendidikan di sekolah.

b. Fungsi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Keadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dinilai baik atau buruk melalui penilaian kualitatif dan kuantitatif, yang mencakup evaluasi fungsi lembaga dan fasilitas pendidikan selama proses pembelajaran. Berdasarkan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana pendidikan memiliki fungsi, antara lain: a) Sebagai alat yang dapat memperlancar penyampaian informasi pembelajaran dari guru ke siswa. b) Sebagai alat untuk mempermudah siswa dalam memahami konsep

pembelajaran. c) Sebagai alat untuk memperlancar proses pembelajaran, dan d) Sebagai penghubung pemahaman siswa dari konsep kongkrit ke abstrak. (Fatmawati, N., et al. 2019. 115–21.).

c. Tujuan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Tujuan dari sarana dan prasarana pendidikan adalah memastikan bahwa kegiatan operasional pendidikan dapat berjalan dengan sukses dan efektif sesuai dengan tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan lainnya adalah menyediakan sistem kerja internal yang mengawal pelaksanaan pendidikan melalui fasilitas pembelajaran. Menurut buku "Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Berbasis Sekolah" dari Direktorat Tenaga Kependidikan, Departemen Pendidikan Nasional, pengelolaan sarana dan prasarana diharapkan dapat membantu sekolah dalam merencanakan kebutuhan sarana, mengelola proses pengadaan, merawat fasilitas, mengelola inventaris kegiatan, dan melakukan kegiatan eliminasi barang inventaris sekolah. (Tiarna, F., et al. 2022)

d. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Depdikbud, pemanfaatan adalah proses penggunaan fasilitas secara menyeluruh, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk mendukung kegiatan pendidikan atau pengajaran. Ini termasuk pemanfaatan pekarangan, kebun, area sekolah, jalan penghubung, lapangan olahraga, dan sebagainya. (Huda, 2018) Penggunaan sarana dan prasarana mengacu pada pengoptimalkan secara efektif berbagai peralatan dan fasilitas yang digunakan secara langsung dan mendukung proses pendidikan, terutama dalam konteks pembelajaran, termasuk gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta peralatan dan media pembelajaran. Maka dapat disimpulkan bahwa Pemanfaatan berbagai sarana dan prasarana untuk membantu dan mempercepat kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung, merupakan keseluruhan proses penggunaan sarana dan prasarana

2. Manajemen Pengadaan

a. Pengertian Pengadaan

Menurut Sutedi, pengadaan barang atau jasa mencakup seluruh proses mulai dari perencanaan awal, persiapan, perizinan, penetapan pemenang lelang, hingga pelaksanaan dan administrasi pengadaan barang, pekerjaan, atau layanan, termasuk jasa konsultasi teknis, keuangan, hukum, dan jasa lainnya. Definisi ini sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010, yang menyebutkan bahwa pengadaan barang atau jasa pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa oleh Kementerian, Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, atau institusi lainnya, dimulai dari perencanaan kebutuhan hingga penyelesaian seluruh proses pengadaan. (Nurchana, A., R. 2014).

b. Perencanaan Pengadaan

Perencanaan pengadaan barang atau jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa oleh Kementerian atau Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa. Dari definisi tersebut terdapat kalimat perencanaan dimana sesuai dengan Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (UU No. 25 Tahun 2004) yang menjelaskan bahwa perencanaan adalah suatu proses untuk

menentukan tindakan masa depan yang tepat, yakni melalui proses urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Kemudian untuk menjamin agar kegiatan pembangunan dapat berjalan dengan efektif dan efisien dan bersasaran maka diperlukan perencanaan pembangunan nasional.

c. Implementasi Pengadaan

Dalam implementasi pengadaan barang atau jasa yang sesuai dengan Pasal 106 Perpres 54/2010, pengadaan barang atau jasa pemerintah dapat dilakukan secara elektronik dengan cara e-tendering atau e-purchasing. E-Tendering adalah tata cara pemilihan penyedia barang atau jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang atau jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan. Sedangkan e-Purchasing adalah tata cara pembelian barang atau jasa melalui sistem katalog elektronik. Berdasarkan hal tersebut terdapat implementasi pengadaan sarana dan prasarana dalam pendidikan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pengadaan barang, pembagian dan penggunaan barang (inventarisasi), perbikan barang, dan tukar tambah maupun penghapusan barang.

d. Evaluasi Pengadaan

Dalam hal ini, audit pengadaan dilakukan oleh pengguna barang atau jasa, Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), dan Auditor eksternal pemerintah (BPK-RI) baik melalui audit keuangan, audit kinerja atau audit investigasi. Evaluasi pengadaan sarana dan prasarana dalam pendidikan adalah pelaksanaan evaluasi sarana prasarana yang dilakukan oleh pihak sekolah hal ini dapat dilakukan dengan adanya evaluasi diri yaitu, sekolah dapat melihat sendiri bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang dimilikinya. Seperti kekurangan maupun eliminasi sarana prasarana. Sehingga keputusan evaluasi bisa ditentukan penambahan maupun kekurangan serta perawatan sarana prasarana yang dimiliki oleh lembaga sekolah tersebut. (Hidayat, A. 2019).

e. Jenis-jenis Pengadaan

Jenis-jenis Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Menurut Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 terdiri dari: a) Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang, b) Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan. c) Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir. d) Jasa Lainnya jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/ atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. (Donny, A. D., et al. 2022).

f. Etika Pengadaan

Etika pengadaan barang/jasa: a) Melaksanakan tugas secara tertib, disertai dengan rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa; b) Dokumen pengadaan barang/jasa menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa. Oleh karena itu dalam pelaksanaannya harus

dikerjakan secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan; c) Untuk menghindari terjadinya persaingan tidak sehat, para peserta tidak boleh saling memengaruhi baik langsung maupun tidak langsung; d) Para pihak membuat kesepakatan tertulis yang isinya bahwa para pihak akan menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan. (Damayunita, A. 2022).

g. Metode Pengadaan

Pengadaan barang atau jasa pemerintah dilakukan dengan dua cara yaitu: a) dengan cara swakelola; dan b) dengan cara melalui penyedia barang atau jasa. Pengadaan barang/jasa oleh pemerintah dapat dilakukan melalui dua metode utama. Pertama, metode swakelola, di mana Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi (K/L/D/I) sebagai penanggung jawab anggaran merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi pekerjaan secara mandiri. Metode kedua adalah melalui penyedia barang/jasa, yang melibatkan pihak ketiga sebagai pelaksana. Secara umum, penyedia barang/jasa pemerintah seringkali berupa perusahaan atau badan usaha seperti pemborong, rekanan, perseroan, PT, CV, firma, atau koperasi. (Abu Sopian & Pelembang, 2015).

3. Pelayanan Pendidikan Madrasah

a. Mutu Layanan Pendidikan

Menurut Kotler seperti yang telah disebutkan di atas, pelayanan dapat berupa segala bentuk kegiatan atau manfaat yang disajikan kepada pihak lain dan mungkin tidak terkait dengan produk fisik. Kualitas pelayanan yang optimal diharapkan mampu menciptakan kepuasan bagi pelanggan, memotivasi peningkatan jumlah pelanggan yang menggunakan layanan, serta menjaga keberlanjutan anggota yang telah menjadi pelanggan. Menurut pendapat dari Tjiptono kualitas pelayanan adalah usaha memberikan pelayanan untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan pelanggan serta ketepatan penyampaian guna mengimbangi harapan konsumen. Harapan konsumen merupakan keyakinan konsumen sebelum mencoba atau membeli suatu produk yang dijadikan acuan dalam menilai kinerja produk tersebut. (Tjiptono and Diana).

b. Tugas dan Fungsi Layanan Pendidikan

Dalam struktur organisasi Kementerian Agama yang berfokus pada pendidikan madrasah, terdapat lima bagian, salah satunya adalah seksi pendidik dan tenaga kependidikan. Fungsi dari bidang pendidikan madrasah itu sendiri adalah : a.) Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan perencanaan di bidang pendidikan madrasah b.) Pelaksanaan pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang kurikulum, dan evaluasi, pendidikan dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, pengembangan potensi siswa, kelembagaan, kerja sama, dan pengelolaan sistem informasi pendidikan madrasah c.) Evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pendidikan madrasah. Kementerian Agama bidang pendidik dan tenaga pendidik bertugas melayani seluruh guru dan tenaga kependidikan madrasah mulai dari menyusun, menetapkan, dan melaksanakan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan kegiatan guru di madrasah. Selain menyusun kebijakan bagi guru, kemenag bagian pendidik dan tenaga kependidikanpun juga melayani bimbingan secara teknis dan pembinaan bagi guru dan tenaga kependidikan di madrasah. Sehingga seluruh kegiatan dan kebutuhan para guru dan tenaga kependidikan diatur, disediakan dan diawasi oleh Kementerian Agama.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Pendekatan kualitatif digunakan untuk menggambarkan dan menganalisis fenomena, sikap, persepsi, dan pemikiran individu maupun kelompok dalam penelitian ini. Untuk mendapatkan data yang diperlukan, maka peneliti menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif dan menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pemilihan metode deskriptif kualitatif dipilih karena dalam penelitian ini peneliti bertujuan untuk menggambarkan, memaparkan, dan memetakan fakta-fakta terkait efektivitas proses dan prosedur pengadaan, pelaksanaan pengadaan, dan evaluasi atau faktor pendukung dan penghambat dalam pengadaan sarana prasarana pendidikan di Kantor Kementerian Agama Kota Batu. Lokasi penelitian dalam penelitian ini dilakukan di tiga (3) tempat yakni berada di Jl. Sultan Agung No.10, Sisir, Kecamatan. Kota Batu, Jawa Timur. (Kantor Kementerian Agama Kota Batu), Jl. Pronoyudo, Dadaprejo, Kec. Junrejo, Kota Batu, Jawa Timur. (MTsN Kota Batu). Dan Jl. Semeru No, 22, Sisir, Kecamatan Batu, Kota Batu. (MTs Hayim Asy'ari). Dalam penelitian ini, subjek penelitiannya yaitu: Sub. Sarana Prasarana Seksi Pendidikan Madrasah Kantor Kementerian Agama Kota Batu, Kepala Sekolah MTsN Kota Batu, Kepala Sekolah MTs Hasyim Asy'ari. Analisis data ini menggunakan kondensasi data (data condensation), penyajian data (data display), dan penarikan kesimpulan (conclusions drawing).

HASIL

Berdasarkan rumusan pertama, yaitu bagaimana prosedur dan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kemenag Kota Batu. Dalam proses prosedur dan pelaksanaan pengajuan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS bahwa prosedur tersebut dilakukan sesuai dengan SOP (standar operasional prosedur) pada setiap satuan pendidikan atau madrasah yang mengajukan. Selanjutnya untuk proses disetujui pengajuan bantuan sarana dan prasarana memerlukan waktu kurang lebih 5 bulan atau (1) satu tahun.

Kemudian, rumusan kedua, yaitu bagaimana implementasi pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kementerian Agama Kota Batu. Dalam hal ini terdapat beberapa hal yaitu:

1. Implementasi pengajuan bantuan sarana prasarana, terdapat 5 (lima) satuan pendidikan atau madrasah yang sudah mengajukan dan salah satunya adalah MTsN Kota Batu dan MTs Hasyim Asy'ari,
2. Adanya keputusan dari Kementerian Agama Wilayah Jawa Timur tentang yang diterima dan tidak, bahwa MTsN Kota Batu tidak disetujui sedangkan MTs Hasyim Asy'ari disetujui atau diterima,
3. Mekanisme pencairan anggaran bantuan yang diterima oleh MTs Hasyim Asy'ari,
4. Pelaksanaan pembangunan rehabilitas ruang kelas MTs Hasyim Asy'ari,
5. Laporan pertanggung jawaban bantuan pembangunan rehabilitas ruang kelas MTs Hasyim Asy'ari.

Terakhir, rumusan ketiga, yaitu bagaimana evaluasi dari proses pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu. Pada evaluasi ini terdapat dua hal yaitu: pertama evaluasi faktor diterima dan tidak diterima madrasah yang mengajukan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS, kedua evaluasi pada aplikasi SIMSARPRAS mengenai kelebihan dan

kekurangan aplikasi tersebut terkait dengan prosedur pengajuan bantuan sarana prasarana dilakukan sesuai dengan SOP (standar operasional prosedur).

PEMBAHASAN

Berdasarkan data yang peneliti peroleh, Pada dasarnya SOP (Standar Operasional Prosedur) adalah suatu perangkat lunak pengatur, yang mengatur tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu. Oleh karena prosedur kerja yang dimaksud bersifat tetap, rutin, dan tidak berubah-ubah, prosedur kerja tersebut disamakan menjadi dokumen tertulis yang disebut sebagai Standar Operasional Prosedur atau disingkat (SOP). Dokumen tertulis ini selanjutnya dijadikan standar bagi pelaksanaan prosedur kerja tertentu tersebut. Pengertian SOP tersebut juga sejalan dengan prosedur pengajuan bantuan yang terdapat pada aplikasi SIMSARPRAS bahwa prosedur pengajuan bantuan pada SIMSARPRAS bersifat tetap dan tidak berubah-ubah dari Tahun ke Tahun. Dimana madrasah yang sudah mengajukan bantuan sarana prasarana tetapi belum disetujui, maka mereka akan tetap konsisten mengajukan bantuan sarana dan prasarana tersebut sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang berlaku. Adapun unsur-unsur dalam pelaksanaan SOP (Standar Operasional Prosedur) Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah, menjelaskan unsur-unsur dalam pelaksanaan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang efektif sebagai berikut:

- a. Konsisten
SOP harus dilaksanakan secara konsisten dari waktu ke waktu, oleh siapa pun dan dalam kondisi apapun oleh seluruh pejabat dan pelaksana di lingkungan Pemerintah.
- b. Komitmen
SOP harus dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dari seluruh jajaran organisasi, dari level yang paling rendah sampai yang tertinggi.
- c. Perbaikan berkelanjutan
Pelaksanaan SOP harus terbuka terhadap segala penyempurnaan untuk memperoleh prosedur yang benar-benar efisien dan efektif.
- d. Mengikat
SOP harus mengikat pelaksana dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur standar yang telah ditetapkan.
- e. Seluruh unsur memiliki peran penting
Seluruh pegawai berperan dalam setiap prosedur yang distandarkan. Jika ada pegawai yang tidak melaksanakan perannya dengan baik, maka akan mengganggu keseluruhan proses, yang akhirnya juga berdampak pada proses penyelenggaraan pemerintah.
- f. Terdokumentasi dengan baik
Seluruh prosedur yang telah distandarkan harus didokumentasikan dengan baik, hingga dapat selalu jadi referensi. (PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA, D A N REFORMASI BIROKRASI, and REPUBLIK INDONESIA)

Seluruh unsur-unsur SOP tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah di atas memiliki peran penting. Hal tersebut ada yang sejalan yakni dengan pengajuan setiap satuan pendidikan atau madrasah di Kemenag Kota Batu yang mengajukan bantuan sarana dan prasarananya pada aplikasi SIMSARPRAS sudah melakukan pengajuan sesuai dengan SOP adanpun dalam pengajuan tersebut seperti MTsN

Kota Batu yang sudah konsisten dan berkomitmen mengajukan bantuan sarana prasarana dari Tahun ke Tahun tetapi belum disetujui dikarenakan prioritas pada bantuan tersebut adalah MI dan MTs swasta. Sehingga Mts Hasyim Asy'ari dalam pengajuannya disetujui karena termasuk pada prioritas tersebut. Adanya tujuan dan sasaran pelaksanaan SOP (Standar Operasional Prosedur) dalam Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 35 Tahun 2012. Bertujuan untuk memberikan panduan bagi seluruh pemerintah pusat dan daerah dalam mengidentifikasi, menyusun, mendokumentasikan, mengembangkan, memonitor serta mengevaluasi SOP (Standar Operasional Prosedur) sesuai dengan tugas dan fungsi aparatur pemerintah. (Dede Haryanto and Bening Hadilinatih)

Sesuai dengan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2007 mengenai Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan. Adapun persyaratan yang harus diperhatikan dalam Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan. Dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan, maka ada beberapa persyaratan-persyaratan yang harus diperhatikan sebagai berikut:

- a. Perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan harus dipandang sebagai bagian integral dari usaha peningkatan kualitas proses belajar mengajar.
- b. Perencanaan harus jelas, untuk hal tersebut maka kejelasan dalam perencanaan harus diperhatikan.
- c. Berdasarkan atas kesepakatan dan keputusan bersama dengan pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan.
- d. Mengikuti pedoman (standar) jenis, kuantitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas.
- e. Perencanaan pengadaan sesuai dengan plafond anggaran yang disediakan.
- f. Mengikuti prosedur yang berlaku.
- g. Mengikutsertakan unsur orang tua murid,
- h. Fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan keadaan, perubahan situasi dan kondisi yang tidak disangka-sangka,
- i. Dapat didasarkan pada jangka waktu yang telah ditentukan jangka pendek (1 Tahun), jangka menengah (4-5 Tahun), jangka panjang (10-15 Tahun). (Direktur Tenaga Kependidikan, PMPDT KEPENDIDIKAN D JENDERAL, and NASIONAL DP)

Hal tersebut sesuai dengan prosedur atau jangka waktu yang dibutuhkan setiap satuan pendidikan atau madrasah mengenai proses pengajuan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS yang memerlukan waktu kurang lebih (5) lima bulan atau sampai (1) satu tahun lamanya dalam proses disetujui pengajuan bantuan tersebut, mengenai kebijakan selanjutnya yang menentukan adalah pusat atau Kementerian Agama.

Dalam pengimplementasian pengajuan terdapat (5) lima satuan pendidikan atau madrasah yang sudah mengajukan bantuan sarana prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS di Kementerian Agama Kota Batu, salah satunya MTsN Kota Batu sebagai model madrasah yang sudah mengajukan tetapi belum disetujui, dan MTs Hasyim Asy'ari sebagai model madrasah yang sudah mengajukan dan disetujui. Hal tersebut ternyata kurang sejalan dengan implementasi pengelolaan sarana dan prasarana di MI Nurul Huda Sukorejo Jogomerto Tanjunganom Nganjuk dalam pengajuan proposal bantuan untuk hal ini dalam pengadaan sarana dan prasarana tidak menggunakan sistem pengajuan proposal pengadaan

sebab mereka mengadakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan berdasarkan analisis kebutuhan dan diambil melalui pengamatan yang dilakukan oleh waka sarana dan prasarana. Selanjutnya kebutuhan sarana dan prasarana tersebut diadakan berdasarkan analisis kebutuhan yang dilakukan oleh waka sarana dan prasarana, guru-guru, komite sekolah, dan tiap-tiap personil sekolah. Dan dilakukan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan juga dilakukan berdasarkan dana keuangan atau (mata anggaran) yang ada. Sedangkan setiap madrasah yang berada di bawah naungan Kementerian Agama Kota Batu baik Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah dalam pengadaan sarana dan prasarana pendidikan mengajukan bantuannya melalui aplikasi SIMSARPRAS dan aplikasi lainnya. (Hasanah Azizi, Fauzi Arif Lubis, and Laylan Syafina).

Dengan adanya keputusan Kementerian Agama Wilayah Jawa Timur bahwa MTsN Kota Batu tidak disetujui sedangkan MTs Hasyim Asy'ari disetujui. Bahwa Kementerian Agama Wilayah Jawa Timur dalam pengajuan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS melakukan dan memprioritaskan tepat sasaran pada MI dan Madrasah swasta terkait penerima pengajuan bantuan tersebut. Hal tersebut sejalan dengan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan berbasis sekolah oleh Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional Tahun 2007 bahwa persyaratan yang harus diperhatikan dalam perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan adalah mengikuti pedoman (standar) baik jenis, kauntitas dan kualitas sesuai dengan skala prioritas. Sehingga Kanwil Jawa Timur dalam proses pengajuan tersebut yang menjadi hal utama mereka adalah MI dan Mts swasta. ((Kependidikan et al., 2007))

Dalam mekanisme pencairan anggaran di MTs Hasyim Asy'ari adalah mengenai disetujuinya pengajuan bantuan tersebut maka bantuan anggaran yang diterima dari pusat setelah itu akan masuk langsung pada rekening madrasah tersebut. Hal tersebut sejalan dengan Analisis Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di MTs Nurhasanah Balai Jaya bahwa penyaluran dana BOS madrasah swasta dilakukan oleh Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Islam atau sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan. Bahwa pencairan dan BOS Madrasah Swasta dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening Madrasah. (Hambali Hambali Hambali,)

Adapun dalam pelaksanaan Pembangunan ruang kelas baru ataupun kegiatan rehabilitas ruangan kelas dilakukan setiap tahun berdasarkan kebutuhan di sekolah. Dalam pelaksanaan pembangunan rehabilitas ruang kelas yang dilakukan oleh MTs Hasyim Asy'ari sebagai wujud penggunaan ruang kelas pada jangka panjang sudah dilakukan dengan baik terkait dengan alokasi anggaran yang diterima sudah terstruktur baik pada pembelanjaan material hingga selesai dimana MTs Hasyim Asy'ari sudah melakukan rehabilitas 3 (tiga) ruang kelas dan perbaikan atap di luar ruang kelas. Dan melakukan pembangunan tersebut dengan swadaya sendiri atau tidak menggunakan lelang atau tender. Hal tersebut tidak sejalan dengan Pembangunan Gedung Sekolah dan Ruang Kelas Baru di Kabupaten Seluma Pasca Pamekaran bahwa dalam proses pembangunan gedung sekolah dan ruang kelas baru melibatkan berbagai pihak, setiap pihak saling bekerja sama dalam mewujudkan kelancaran proses pembangunan. Sedangkan MTs Hasyim Asy'ari melakukan pembangunan tersebut dengan swadaya kelola sendiri tidak bekerja sama dengan berbagai pihak atau tidak menggunakan lelang atau tender. (Hambali Hambali Hambali).

Dalam laporan pertanggung jawaban MTs Hasyim Asy'ari melakukannya dengan transparansi dan akuntabilitas dengan alokasi dana yang diterima dan adanya rincian laporan pertanggung jawaban terkait penggunaan atau pembelanjaan anggaran seperti belanja material kebutuhan pelaksanaan pembangunan rehabilitas ruang kelas, laporan sisa anggaran dan realisasi penggunaan anggaran tersebut. Selanjutnya pelaporan tersebut mereka upload di aplikasi SIMSARPRAS. Hal tersebut sejalan dengan Laporan Pertanggung Jawabana Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Tambaksari. Bahwa SDN Tambaksari juga telah melakukan laporan pertanggung jawaban secara transparansi dan akuntabilitas dapat dilihat dari laporan sisa anggaran yang ada, realisasi penggunaan dalam satu tahun serta laporan hasil penyelesaian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa. Dan laporan pertanggungjawaban tidak diperbolehkan terlambat ataupun melewati batas waktu yang diberikan dalam pelaporannya karena dapat mempengaruhi kredibilitas, transparansi, dan akuntabilitas sekolah. (Dwi Oktavia, Syunu Trihantoyo, and Windasari Windasari,)

Terkait faktor diterima dan tidak diterima madrasah yang sudah mengajukan. Bahwa di Kementerian Agama sendiri, dukungan terhadap sarana prasarana madrasah, baik negeri maupun swasta, hal tersebut tergantung pada ketersediaan anggaran dan prioritas. Meskipun ada pengajuan dari seluruh Kemenag Kabupaten/Kota se-Indonesia, proposal tersebut akan diverifikasi untuk menentukan kebutuhan yang mendesak di setiap madrasah dan daerah, yang kemudian dapat disesuaikan dengan anggaran pusat. Jumlah bantuan yang diberikan bergantung pada jumlah anggaran yang tersedia, jika pusat menganggarkan dana yang lumayan besar dan anggarannya mencukupi, maka akan lebih banyak daerah yang dapat terbantu secara serentak, namun jika tidak, bantuan akan diberikan secara bergiliran antar daerah. Kemenag Kabupaten/Kota atau Kemenag Kota Batu tidak dapat menjanjikan bantuan disetujui atau tidak, tetapi akan mendukung dengan membuat rekomendasi atas proposal yang telah diajukan. Kemenag Kota Batu juga mendorong madrasah untuk menguatkan sumber pendanaannya sendiri, baik itu melalui swadaya masyarakat, komite sekolah, pengelolaan kantin, atau mengajukan bantuan dari pihak lain seperti partai politik atau tokoh politisi yang dapat memberikan kontribusi.

Karena pada dasarnya Kemenag Kota Batu berterus terang bahwa Negara tidak mampu menyediakan dana besar, sehingga dukungan dari masyarakat sangat diperlukan ketika madrasah membutuhkan fasilitas tambahan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan madrasah. Hal tersebut sejalan dengan Jurnal Analisis Kualitas Layanan E-Government dengan Pendekatan E-GovQual Modifikasi terkait pengajuan proposal dana bantuan sarana dan prasarana untuk madrasah yang membutuhkan bantuan pada pengembangan SIMSARPRAS dari Tahun 2017 dengan jumlah pengajuan porposal mencapai 3.000 (tiga ribu) lebih dan pada Tahun 2018 meningkat mencapai 20.000 (dua puluh ribu) lebih. (Frandika Septa, Anton Yudhana, and Abdul Fadlil,) Sehingga dalam faktor diterima dan tidak diterima pusat lebih memperhatikan dari aspek kebutuhan yang memang mendesak dan pembagian anggaran yang merata.

Evaluasi aplikasi SIMSARPRAS dalam pengajuan proposal bantuan sarana dan prasarana terkait evaluasi saat ini pengajuannya telah menjadi efektif dengan proses yang tidak lagi memerlukan hard copy seperti sebelumnya. Namun, dalam proses verifikasi yang menjadi prioritas utama, dimana hal ini menjadi tantangan madrasah yang belum terbiasa dengan sistem aplikasi SIMSAPRAS ini. Sehingga kekurangan utamanya mungkin terletak pada sulitnya mengetahui apakah permohonan dalam pengajuan sudah disetujui, atau diverifikasi, karena hal tersebut hanya bisa diketahui oleh operator pusat dan terutama

karena ketersediaan dana. Hal tersebut sejalan dengan Analisis Kualitas Layanan E-Government dengan pendekatan E-Govqual Modifikasi. Bahwa pengembangan website atau aplikasi SIMSARPRAS untuk memperbaiki sistemnya pada variabel yang lemah dalam memenuhi terkait pengajuan ataupun kepuasan pengguna, yaitu pada variabel trust (kepercayaan) dan variabel content & appearance of information (isi dan tampilan informasi), sehingga bisa meningkatkan kepuasan pengguna website atau aplikasi SIMSARPRAS (Septa et al., 2019).

SIMPULAN

Prosedur pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu yakni, Prosedur pelaksanaan pengajuan proposal bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS sudah menggunakan SOP (standar operasional prosedur) yang berlaku. Dalam pengajuannya Kantor Kementerian Agama Kota Batu hanya dapat memberikan rekomendasi kepada madrasah untuk diteruskan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur, untuk dapat melanjutkan ke Kementerian Agama Pusat. Sebelum itu akan ada proses seleksi verifikasi di lapangan terkait pengajuan tersebut. Setelah disetujuinya madrasah yang melakukan pengajuan tersebut, selanjutnya madrasah akan mendapatkan sumber anggaran, untuk menerima anggaran bantuan tersebut membutuhkan waktu kurang lebih 5 sampai 1 Tahun lamanya. Dimana anggaran tersebut berasal dari pusat atau Kementerian Agama.

Implementasi pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu yakni, Dalam pengimplementasian terdapat 5 madrasah yang sudah mengajukan dan statusnya sudah terverifikasi pada tingkat Kemenag Kota Batu yang selanjutnya masuk pada ranah persetujuan Kanwil dan pusat atau Kementerian Agama. Adapun dengan kelima madrasah tersebut salah satunya MTsN Kota Batu sebagai model madrasah yang belum disetujui dan MTs Hasyim Asy'ari sebagai model madrasah yang sudah disetujui. MTsN Kota Batu sudah mengajukan dari Tahun 2021-2023 namun belum disetujui karena prioritas pengajuan pada SIMSARPRAS yakni madrasah MI dan MTs swasta, sehingga MTsN Kota Batu sendiri mengajukan bantuannya pada aplikasi lain yakni SIMPRO (Sistem Informasi Manajemen Proyek SBSN Madrasah). MTs Hasyim Asy'ari sudah mengajukan pada Tahun 2021 dan sudah disetujui karena masuk pada prioritas dan membutuhkan bantuan yang sangat mendesak. Dan MTs Hasyim Asy'ari sudah melakukan pelaksanaan pembangunan atas bantuan rehabilitasi ruang kelas hingga sampai (LPJ) Laporan Pertanggung Jawaban.

Evaluasi proses pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan pendidikan madrasah di Kantor Kementerian Agama Kota Batu yakni, evaluasi terkait faktor diterima dan tidak diterima madrasah yang mengajukan bantuan sarana dan prasarana pada aplikasi SIMSARPRAS. Bahwa di Kementerian Agama sendiri, dukungan terhadap sarana prasarana madrasah, baik negeri maupun swasta, hal tersebut tergantung pada ketersediaan anggaran dan prioritas. Meskipun ada pengajuan dari seluruh Kemenag Kabupaten/Kota se-Indonesia, proposal tersebut akan diverifikasi untuk menentukan kebutuhan yang mendesak di setiap madrasah dan daerah, yang kemudian dapat disesuaikan dengan anggaran pusat. Karena setiap tahunnya, sesuai dengan presentase sekitar 30% dari pengajuan Kemenag Kabupaten/Kota yang disetujui, maka dilakukan secara bergiliran sesuai dengan ketersediaan anggaran yang telah ditentukan. Kemenag Kabupaten/Kota atau Kemenag Kota Batu tidak dapat menjanjikan bantuan disetujui atau tidak, tetapi akan

mendukung dengan membuat rekomendasi atas proposal yang telah diajukan. Selanjutnya evaluasi pada aplikasi SIMSARPRAS. kelebihan adanya aplikasi SIMSARPAS ini adalah prosesnya lebih cepat dan praktis dibandingkan dengan sebelumnya yang manual, yang membutuhkan waktu lebih lama. Jadi, meskipun ada kekurangan dalam hal pemantauan dan kepastian status pengajuan, aplikasi ini secara keseluruhan telah meningkatkan efesiensi dalam proses pengajuan bantuan sarana prasarana madrasah.

REFERENSI

- Abu Sopian, S. H., & Pelembang, M. M. B. D. K. (2015). Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dengan Cara Pengadaan Langsung. *Klcstatic.Kemenkeu.Go.Id*.
- Huda, M. N. (2018). Optimalisasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa. *Ta'dibi: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6(2), 51–69.
- Kependidikan, D. T., D JENDERAL, P. K., & DP, N. (2007). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah. *Departemen Pendidikan Nasional*.
- Masykuri, M. S., & Suryobroto, A. S. (2019). Kreativitas Guru Pendidikan Jasmani Olahraga Dan Kesehatan Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Se-Kabupaten Bantul. *Pendidikan Jasmani Kesehatan Dan Rekreasi*, 8(9).
- Panggabean, S. (2022). *Pengantar Manajemen Pendidikan*. Yayasan kita menulis.
- Septa, F., Yudhana, A., & Fadlil, A. (2019). Analisis kualitas layanan E-Government dengan pendekatan E-Govqual modifikasi. *Jurnal Sistem Informasi Bisnis*, 9(2), 157.
- Tumanggor, A., Tambunan, J. R., SE, M. M., & SIMATUPANG, P. (2021). *Manajemen Pendidikan*. Penerbit K-Media.
- Abu Sopian, S. H., & Pelembang, M. M. B. D. K. (2015). Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dengan Cara Pengadaan Langsung. *Klcstatic.Kemenkeu.Go.Id*.
- Huda, M. N. (2018). Optimalisasi sarana dan prasarana dalam meningkatkan prestasi belajar siswa. *Ta'dibi: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 6(2), 51–69.
- Kependidikan, D. T., D JENDERAL, P. K., & DP, N. (2007). Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah. *Departemen Pendidikan Nasional*.
- Masykuri, M. S., & Suryobroto, A. S. (2019). Kreativitas Guru Pendidikan Jasmani Olahraga Dan Kesehatan Dalam Mengatasi Keterbatasan Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan Swasta Se-Kabupaten Bantul. *Pendidikan Jasmani Kesehatan Dan Rekreasi*, 8(9).
- Panggabean, S. (2022). *Pengantar Manajemen Pendidikan*. Yayasan kita menulis.
- Septa, F., Yudhana, A., & Fadlil, A. (2019). Analisis kualitas layanan E-Government dengan pendekatan E-Govqual modifikasi. *Jurnal Sistem Informasi Bisnis*, 9(2), 157.
- Tumanggor, A., Tambunan, J. R., SE, M. M., & SIMATUPANG, P. (2021). *Manajemen Pendidikan*. Penerbit K-Media.