

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DI MTs NEGERI 1 BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas – Tugas dan Memenuhi Syarat – Syarat Guna
Mendapatkan Gelar Sarjana S1 Dalam Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan**

Oleh:

ANGGUN ULANDARI

NPM. 1611030130

Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam (MPI)



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1441 H / 2020 M**

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
DI MTs NEGERI 1 BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas – Tugas dan Memenuhi Syarat – Syarat Guna
Mendapatkan Gelar Sarjana S1 Dalam Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan**

Oleh

ANGGUN ULANDARI

NPM. 1611030130

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I: Dr. Yetri, M.Pd

Pembimbing II: Dr. Hj Eti Hadiati, M.Pd

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1441 H/ 2020 M**

ABSTRAK

Objek utama dalam lembaga pendidikan yaitu sarana dan prasarananya, karena peran dari sarana prasarana itu sendiri memiliki peran yang penting dalam proses pembelajaran di ranah pendidikan. Dalam pengelolaan sarana dan prasarana itu sendiri dibutuhkan manajemen yang baik. Maka penelitian skripsi ini berbicara tentang bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana untuk mengetahui mulai dari tahap perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, penggunaan, pemeliharaan, dan pertanggungjawaban. Penelitian skripsi ini menggunakan pendekatan kualitatif, objek penelitian adalah MTs N 1 Bandar Lampung. Dalam tehnik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi, dokumentasi, dan uji keabsahan data. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis menunjukkan bahwa dalam tahap perencanaannya sudah terlaksana walaupun belum secara maksimal, dari segi pengadaan sudah merealisasikan sarana dan prasarananya sesuai dengan kebutuhan madrasah, selanjutnya tahap penginventarisasian dengan melakukan pencatatan di buku inventaris dan memberikan kode pada setiap barang milik madrasah. Selanjutnya dalam penggunaan sarana dan prasarana semua telah dipergunakan sesuai dengan fungsinya masing – masing. Pada tahap pemeliharaan dilakukan oleh seluruh warga madrasah dalam merawat, menjaga dan memelihara barang yang diadakan dan, di lakukannya pergantian barang jika barang tersebut sudah tidak dapat digunakan lagi. Dan terakhir pada tahap pertanggungjawabang dalam tahap ini pertanggungjawaban dibuat laporan dengan yang dilakukan setiap akhir semester atau akhir tahun oleh wakil kepala sekolah yang dibantu oleh pihak-pihak yang ikut menangani sarana dan prasarana di sekolah. Berdasarkan enam indikator tersebut telah terlaksana sesuai dengan prosedur walaupun masih sederhana dalam menunjang proses pendidikan.

Kata Kunci: *Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana*

MOTTO

وَمَنْ أَحْيَاهَا فَكَأَنَّمَا أَحْيَا النَّاسَ جَمِيعًا^١

Artinya : dan barang siapa yang memelihara kehidupan seorang manusia, maka seolah -
olah dia telah memelihara kehidupan manusia semuanya

(Q.S Al- Maai'dah (5): 32)¹

¹ Departemen Agama RI, *Al – Quran Dan Terjemahnya*, Bandung:Diponogoro,2003, h.13

PERSEMBAHAN

Puji dan syukur kupanjatkan kepada Allah SWT yang memberikan rahmat dan hidayah kepada ku, sehingga alhamdulillah skripsi ini dapat terselesaikan. Sebagai tanda bakti dan rasa hormat serta syukur, ku persembahkan karya ini untuk orang yang ku kasihi dan yang Aku sayangi yang selalu memberiku support tiada henti dan selalu memberikan ku nasehat yang mampu membangkitkan rasa semangat ku untuk menuntaskan kuliah ku dan meraih gelar ku. Kupersembahkan kepada:

1. Kedua Orang Tua ku tercinta Bapak Ibrahim Dan Ibu Maria Yang telah membesarkan ku dengan penuh kasih sayang dan kesabaran yang luar biasa dalam mendidik ku sampai saat ini, membimbing , membiayai pendidikan, memberi semangat dan senantiasa selalu berdoa untuk kami.
2. Kakak ku Anggi Anggraini Dan Adikku Angella Ananda Safitri Serta keponakan Ku Adelio Wahyu Pradipta.
3. Almamater tercinta Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Anggun Ulandari, Kelahiran Waykanan 02 juli 1998 adalah anak kedua dari tiga bersaudara dengan nama orang tua papi Ibrahim dan Nama mami Maria. Pendidikan sekolah dasar ditempuh Di Sd Negeri 1 Kayubatu, Kecamatan Gunung Labuhan Kabupaten Waykanan Yang diselesaikan pada tahun 2010. Kemudian penulis melanjutkan ke jenjang Sekolah Menengah Pertama Di SMP Negeri 2 Gunung labuhan Kabupaten Waykanan yang diselesaikan pada tahun 2013. Kemudian Penulis melanjutkan ke jenjang Sekolah Menengah Atas Di SMA Negeri 1 Bukit Kemuning Lampung Utara yang diselesaikan pada tahun 2016, Dan pada tahun yang sama penulis langsung melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi pada program (S1) melalui Jalur SPAN PTKIN di UIN Raden Intan Lampung, Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI).

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr Wb.

Alhamdulillah Puji syukur kepada Allah STW, atas segala limpahan rahmat dan hidayahnya, Sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini. Solawat beriring salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang selalu kita nantikan syafaatnya di akhirat kelak. Sehingga skripsi yang berjudul "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di MTs Negeri 1 Bandar Lampung" merupakan tugas akhir studi untuk melengkapi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Dalam Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan.

Tersusunnya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan dari semua pihak, untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada Bapak Dan Ibu :

1. Prof. Dr. Hj Nirva Diana, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Uin Raden Intan Lampung.
2. Dr. Hj Eti Hadiati, M.Pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Sekaligus Pembimbing II, Yang selalu memberikan Bimbingan dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

3. Dr. Yetri, M.Pd, Selaku pembimbing I yang selalu Memberikan Arahan serta motivasi Dalam menyelesaikan Skripsi ini.
4. H. Lukman Hakim S.Pd M.M, Selaku Kepala MTs Negeri 1 Bandar Lampung.
5. Bapak Dan Ibu Dosen Manajemen Pendidikan Islam yang banyak membantu dan memberikan ilmu pengetahuan selama proses belajar mengajar di kelas.
6. Kepada pihak perpustakaan yang telah menyediakan buku sebagai bahan untuk referensi dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Teman – Teman MPI B angkatan 2016 yang selalu memberikan motivasi dan saling menyemangati dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Sahabat – sahabat ku yang selalu memberi dukungan, motivasi Dan selalu ada baik dalam suka maupun duka, teman berbagi dan teman yang selalu membantu baik moril maupun material, Meri Fadillah, Rekha Kumara Tungga, Melisa Sari, Meri Ulvia, Hendy Yuza Libel, Merian Pratama, Dan Huda Anggi Pratama.
9. Teman – Teman KKN Kel. 46 Desa Buana Sakti Lampung Timur , Teman – Teman PPL Di SMA Negeri 10 Bandar Lampung Dan kawan – kawan ku yang lain yang selalu mengisi hari – hari ku dengan canda tawa bersama, yang selalu memberi nasehat, support, dan inspirasi.

10. Almamater Ku Tercinta Universitas Islam Negeri Raden Intan
Lampung.

Tidak ada yang penulis berikan kepada semuanya, kecuali kata terimakasih dan untaian doa, semoga kalian semua selalu dalam Rahmat, Ridho dan Perlindungan Allah SWT. Dan semoga segala amal kebaikan kalian semua di terima dan di lipat gandakan Oleh Allah SWT. Ammin Yarobbal'Alamin.

Wassalamu'alaikum Wr Wb.

Bandar Lampung, Maret 2020

Anggun Ulandari
NPM. 1611030130

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
RIWAYAT HIDUP	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN DAN GAMBAR	xvi
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Penegasan Judul	1
B. Alasan Memilih Judul	3
C. Latar Belakang Masalah.....	3
D. Fokus Penelitian.....	11
E. Sub Fokus Peneliti.....	12
F. Rumusan Masalah	13
G. Tujuan Dan Manfaat	14
H. Metode Penelitian.....	15
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Konsep Dasar Manajemen	23
1. Pengertian Manajemen.....	23
2. Tujuan Dan Fungsi Manajemen	25
3. Prinsip Manajemen.....	30

B. Sarana Dan Prasarana Pendidikan.....	32
1. Pengertian Sarana Dan Prasarana.....	32
2. Manajemen Sarana Dan Prasarana.....	35
3. Komponen Manajemen Sarana Dan Prasarana.....	37
1) Perencanaan dan analisis kebutuhan	37
2) Pengadaan Sarana Dan Prasarana	38
3) Penginvestarisasian Sarana Dan Prasarana	39
4) Penggunaan Sarana Dan Prasarana	40
5) Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana.....	41
6) Pertanggungjawaban Sarana Dan Prasarana	41
C. Penelitian Yang Relevan.....	42

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Lokasi Penelitian	45
1. Sejarah.....	45
2. Pimpinan Kepala Madrasah	48
3. Daya Dukung Internal	49
4. Daya Dukung Eksternal	55
5. Visi, Misi Tujuan Dan Strategi Madrasah.....	57
6. Sarana Dan Prasarana.....	60
7. Kegiatan Belajar Mengajar	61
B. Deskripsi Data Penelitian.....	63
1. Perencanaan Sarana Dan Prasarana.....	63
2. Pengadaan Sarana Dan Prasarana.....	65
3. Penginventarisasian Sarana Dan Prasarana	66
4. Penggunaan Sarana Dan Prasarana.....	67
5. Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana	68
6. Pertanggungjawaban Sarana Dan Prasarana.....	69

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

A. Temuan Penelitian.....	71
B. Pembahasan.....	72

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	83
B. Rekomendasi.....	84

DAFTAR PUSTAKA 85

LAMPIRAN – LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Kondisi Sarana Dan Prasarana Di MTs Negeri 1 Bandar Lampung	9
Tabel 2 Kegiatan Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana	12
Tabel 3 Data Pimpinan Kepala Madrasah.....	47
Tabel 4 Data Guru.....	49
Tabel 5 Kependidikan Tenaga Pengajar	49
Tabel 6 Jenis Mata Pelajaran Dan Jumlah Tenaga Pengajar.....	50
Tabel 7 Data Kepangkatan Guru.....	51
Tabel 8 Data Status Kepegawaian Guru	51
Tabel 9 Data Siswa.....	52
Tabel 10 Data Sarana Dan Prasarana.....	59

DAFTAR LAMPIRAN DAN GAMBAR

- Lampiran 1 Pedoman Wawancara
- Lampiran 2 Kerangka Observasi
- Lampiran 3 Nota Dinas
- Lampiran 4 Surat Penelitian
- Lampiran 5 Surat Balasan Penelitian
- Lampiran 6 Dokumentasi



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289

PERSETUJUAN


Judul Skripsi : IMPLEMENTASI MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DI MTs NEGERI I BANDAR LAMPUNG
Nama Mahasiswa : ANGGUN ULANDARI
NPM : 1611030130
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

Untuk dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam sidang Munaqosyah
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Yetri, M.Pd
NIP. 19651215 199493 2 001


Dr. Hi. Eti Hadiati, M.Pd
NIP. 196407111991031003

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam


Dr. Hi. Eti Hadiati, M.Pd
NIP. 196407111991031003



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame Bandar Lampung, Tlp. (0721) 703289

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul "Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di MTs Negeri 1 Bandar Lampung" Disusun oleh Anggun Ulandari, NPM : 1611030130
Program studi Manajemen Pendidikan Islam, Telah di Ujikan dalam Sidang Munaqosyah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal : 8 Mei 2020, Pukul 10.30 - 12.00 WIB.

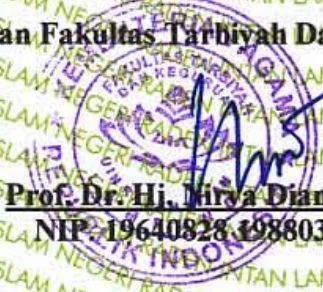
Tim Penguji

- Ketua** : Prof. Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd 
- Sekretaris** : Aditia Fradito, M.Pd 
- Pembahas Utama** : Dr. Oki Dermawan, M.Pd 
- Pembahas Pendamping I** : Dr. Yetri, M.Pd 
- Pembahas Pendamping II** : Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd 

Bandar Lampung, 8 Mei 2020

Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan


Prof. Dr. Hj. Mira Diana, M.Pd
NIP. 19640828 198803 2 002



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Dalam skripsi ini untuk mengetahui lebih jauh, dengan ini peneliti akan memaparkan poin- poin skripsi ini yang berjudul :” Implementasi Sarana Dan Prasarana Di MTs Negeri 1 Bandar Lampung”. Supaya antara pembaca dan penulis tidak ada kesalahpahaman. berikut penulis akan menjelaskan judul secara singkat sebagai berikut:

1. Implementasi

Implementasi dapat diartikan sebagai penerapan atau pelaksanaan dalam sebuah organisasi dan juga penerapan. Majone dan Wildavsky Mengemukakan implementasi sebagai evaluasi, Browne Dan Widsky juga mengemukakan bahwa implementasi adalah peluasan aktivitas yang saling menyesuaikan , pengertian lain Dikemukakan oleh Schubert bahwa implementasi bermuara pada aktivitas, adanya aksi, tindakan, atau mekanisme suatu sistem. Oleh sebab itu implementasi bukan hanya sekedar aktivitas, tetapi suatu kegiatan yang terencana yang dilakukan secara sungguh- sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.¹

¹ Syafudin Nurdin Dan M. Basyiruddin Usman, *Guru profesional Dan Implementasi Kurikulum*,(Jakarta:Ciputat Press 2003) h.70

2. Manajemen

Manajemen adalah sebuah proses perencanaan sebuah organisasi dan tindakan – tindakan yang memiliki perencanaan, pengarahan, pengorganisasia, dan pengendalian yang bertujuan untuk menentukan dan mencapai sasaran – sasaran yang sudah ditentukan melalui pemanfaatan berbagai sumber, di antaranya sumber daya manusia dan sumber – sumber lainnya.²

3. Sarana Dan Prasarana

Bafadal menyatakan bahwa sarana adalah peralatan yang ada disekolah guna untuk menunjang proses belajar mengajar seperti perangkat peralatan, perabotan serta bahan- bahan lainnya. Sedangkan prasarana adalah kelengkapan dasar yang ada di sekolah yang secara tidak langsung dalam menunjang pelaksanaan pembelajaran.³

Sarana dan Prasarana Pendidikan adalah benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar baik secara langsung maupun tidak langsung.⁴

Berdasarkan pada uraian di atas maksud dari penulis ingin melihat dan mengamati “Bagaimana Pelaksanaan Implementasi Sarana Dan Prasaran Di MTs Negeri 1 Bandar Lampung”

² Mohamad mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta:Rajawali2014), h.1

³ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah teori dan Aplikasinya*, (Jakatra:Bumi Aksara 2014), h. 2-3

⁴ Rohiati, *Manajemen Sekolah*, (Bandung:Refika Aditama 2010), h.26

B. Alasan Memilih Judul

Penulis memilih judul ini dengan alasan yang berdasarkan latar belakang penelitian di antaranya:

1. Pemilihan Judul ini menimbulkan daya tarik penulis karena pada hakikatnya penunjang sarana dan prasarana merupakan hal yang terpenting dalam proses belajar mengajar disekolah.
2. Adanya judul ini maka dapat membantu kita untuk mengetahui bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.
3. Di MTs Negeri 1 ini juga dapat dikatakan bahwa sarana dan prasarana dapat dikatakan sudah berjalan dengan baik namun ada sedikit kendala dibidang penglokasiannya , sehingga dalam pelaksanaanya ada yang belum terlaksana secara optimal.

C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan pada hakikatnya adalah hal yang terpenting dalam kelangsungan pada regenerasi kedepannya dalam bidang ilmu pengetahuan baik ranah pendidikan umum ataupun pendidikan berbasis islam. Pendidikan adalah keterampilan dalam pembelajaran ilmu pengetahuan yang diberikan secara turun menurun baik dalam lingkungan keluarga maupun dari generasi

kini ke generasi berikutnya melalui sistem pembelajaran dan pengajaran, penelitian dan juga pelatihan.⁵

Pendidikan pada hakikatnya merupakan kegiatan sadar dan dilakukan dengan sengaja serta nyata dan adanya pertanggungjawaban oleh seorang guru kepada muridnya maka akan menimbulkan hubungan timbal balik dan interaksi antara keduanya yang bertujuan supaya anak tersebut bisa mencapai kedewasaan yang di cita – citaka dan berlangsung secara terus menerus.⁶ Pendidikan juga merupakan kelangsungan masadepan untuk mencapai tujuan yang dapat membantu manusia dalam pencapaiannya, seperti firman Allah SWT dalam surat Al- Mujadalah ayat 11 , yang berbunyi :

يَكْفُرُ بِهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَأَفْسَحُوا
يَفْسَحُ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ أَنْشُرُوا فَأَنْشُرُوا يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا
مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Artinya: “Allah akan meninggikan orang – orang yang beriman diantaramu dan orang – orang yang diberi ilmu pengetahuan”.⁷

Dalam pelaksanaan pendidikan tidak adanya batasan umur dan lokasi karena pendidikan dapat dilaksanakan di mana saja. Dan pendidikan juga merupakan

⁵ Nasution, *Teknologi Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1990), h.2

⁶ Abu Ahmad, *Ilmu Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013), h.68

⁷ Maqdis, *Mushaf Al – Quran dan Terjemah Hadist*, Bandung , Cordoba, 2013, h. 543

investasi yang paling utama bagi bangsa, apalagi bagi bangsa yang berkembang seperti saat ini.⁸

Maka dari itu pada hakikatnya pendidikan akan terhambat jika terdapat kendala – kendala yang menghambat keberhasilan pendidikan itu sendiri .⁹

Sebagai mana yang dirumuskan dalam UU Sisdiknas Tahun 2003 tentang pendidikan Nasional pasal 3 yang berbunyi :

“Pendidikan Nasional berfungsi untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab”.¹⁰

Pada intinya pendidikan memberikan ruang yang seluas – luasnya kepada para pelajar untuk mengembangkan potensi pada diri masing – masing, baik pengembangan psikometrik (keterampilan), efektif (sikap), pola pikir (kognitif). Dikatakan berhasil dalam ranah pendidikan sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya adalah sarana dan prasaranya.¹¹

Berdasarkan uraian tentang pendidikan di atas, berbicara tentang keberhasilan dalam pendidikan tidak terjadi begitu saja. Namun, untuk

⁸ Nasution, *Teknologi Pendidikan*, (Bumi Aksara: Jakarta, 1999), h.2

⁹ E.Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*. (Bandung: Rosdakarya, 2002) hlm.50

¹⁰ *Undang – Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PPRI Tahun 2005*, (Bandung: Citra umbara, 2017) h.6

¹¹ Al- Idaroh *Jurnal Kependidikan Islam* Vol 7, nomor 1 september 2019, h. 121

menghasilkan lulusan yang berkualitas dalam sebuah lembaga pendidikan, maka di lakukan perencanaan yang baik dalam sebuah manajemen salah satunya untuk mendukung sarana dan prasarana di lembaga pendidikan tersebut. Oleh sebab itu pengelolaan dan penerapan sebuah manajemen dalam ruang lingkup sekolah harus terealisasi dengan baik agar dapat menghasilkan output yang berkualitas.

Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari kata *manus* yang berarti melakukan dan Kata – kata itu digabungkan menjadi kata kerja *manager* yang artinya menangani. Kata *management* jika diterjemahan dalam bahasa Indonesia adalah pengelolaan. Dengan makna umum, yang dapat dipergunakan dalam aktivitas dan kehidupan manusia.¹²

Menurut Paul Hersey dalam H.B Siswanto mengatakan manajemen adalah usaha yang dilakukan baik secara individu maupun dalam kelompok untuk mencapai tujuan yang diinginkan, dan seni dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang lain dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan bersama.¹³

Allah SWT Berfirman dalam Surat As – Sajdah 5 ayat ,yang berbunyi :

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

¹² Deden Makbuloh, *Manajemen Mutu Pendidikan Islam*,(Jakarta:PT Raja Grfindo Persada,2011), h. 38

¹³ H.B. Siswanto, *Pengantar Manajemen*,(Bandung:Bumi Aksara, 2005). h.2

Artinya: "Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu" (Q.S As – Sajdah : 5)¹⁴

Adapun tentang manajemen sarana dan prasarana, Menurut tim pakar Manajemen. Maka Manajemen Sarana Dan Prasarana dapat diartikan sebagai "proses kerjasama antar kelompok dalam menunjang sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien".¹⁵

Menurut E. Mulyasa Sarana Dan Prasarana Pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, Ruang Guru, meja, kursi, serta alat – alat media pembelajaran lainnya. Adapun yang dimaksud sarana dan prasarana merupakan perlengkapan dengan tidak langsung dapat menunjang proses belajar mengajar, seperti perkebunan sekolah, taman dan jalan menuju sekolah. Hal ini merupakan salah satu komponen sarana prasarana.¹⁶ Keberadaan sarana dan prasarana pendidikan mutlak dibutuhkan dalam proses pendidikan, terutama untuk menunjang kesuksesan dalam kegiatan pembelajaran dan komponen sarana dan prasarana dalam hal keberadaannya tidak berlangsung begitu saja tentunya juga melalui proses yang panjang dan

¹⁴ Maqdis, Mushaf *Al-Quran dan Terjemah Hadist*, Bandung, Cordoba, 2013, h.415

¹⁵ Tim Pakar Manajemen Pendidikan, (Jakarta: Cipta, 2013), h.68

¹⁶ E.Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Rosdakarya, 2004) h. 86

rumit. Diantaranya meliputi: perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, penggunaan, tahap pemeliharaan dan pertanggungjawaban.¹⁷

Manajemen Sarana dan prasarana juga merupakan salah satu bagian dari Standar Nasional Pendidikan yang wajib dipenuhi oleh penyelenggara satuan pendidikan, sehingga melengkapi dari sarana dan prasarana dari sekolah itu sendiri yang menjadi hal mutlak ,sesuai dengan Undang – Undang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) No. 20 Tahun 2003 pasal 45 yang berbunyi:

“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 kewajiban peserta didik”.¹⁸

Dari segi pengertian di atas maka dapat penulis simpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan pengelolaan sarana prasarana yang ada disekolah dan dikelola oleh warga sekolah tersebut agar tetap selalu terjaga guna untuk menunjang seluruh kegiatan belajar mengajar maupun kegiatan – kegiatan lainnya sehingga seluruh kegiatan yang ada disekolah tersebut berjalan dengan lancar. Berdasarkan hasil pengamatanpeneliti saat melakukan pra penelitian di MTs Negeri 1 Bandar

¹⁷ Hartoni, Amirudin, Subandi (2018), *Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sekolah Menengah Kejuruan*, Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung, Jurnal kependidikan Islam, Vol. 8 Nomor 1 Diakses Pada Tanggal 9 Mei 2020

¹⁸ Undang – Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKNAS Dan UU Ri No.14 Tahun 2005 Tentang Dosen Dan Guru Dan Dosen (Jakarta:Visi Media, 2007), h. 30

Lampung ditemukan data Kondisi Manajemen Sarana Dan Prasarana adalah
Sebagai Berikut:

Tabel 1.1

Kondisi Sarana Dan Prasarana Di MTs Negeri 1 Bandar Lampung

NO	Keadaan / Fasilitas	Jumlah Ruang	Kondisi		
			B (baik)	C (cukup)	K (kurang)
1	Ruang Kepala Sekolah	1 Ruang	✓		
2	Ruang Kelas	27 Ruang	✓		
3	Ruang Kantor	2 Ruang	✓		
4	Ruang Multimedia	-	-	-	-
5	Ruang BK / BP	1 Ruang	✓		
6	Ruang Guru	1 Ruang	✓		
7	Ruang Osis	1 Ruang	✓		
8	Ruang Pramuka	1 Ruang		✓	
	Ruang Lab IPA	1 Ruang		✓	
9	Ruang Pengembangan	-	-	-	-

	Kurikulum				
10	Ruang PPKN / Sejarah	-	-	-	-
11	Ruang Bahasa Keterampilan	-	-	-	-
12	Ruang Keterampilan	-	-	-	-
13	Ruang Kesenian	1 Ruang	✓		
14	Ruang UKS	1 Ruang	✓		
15	Ruang Komputer / CBT	2 Ruang	✓		
16	Ruang Alat Olahraga	-	-	-	-
17	Ruang Alat Drumband	1 Ruang		✓	
18	Ruang Gudang	1 Ruang			✓
19	Ruang Perpustakaan	1 Ruang	✓		
20	Ruang Aula	1 Ruang		✓	
21	Ruang Mushola	1 Ruang	✓		
22	Ruang Osis	1 Ruang	✓		

23	Warung Osis	1 Ruang	✓		
24	Wc Guru Dan Pegawai	5 Ruang	✓		
25	Wc Siswa	10 Ruang		✓	

Sumber: Hasil Pra Penelitian Di MTs Negeri 1 Bandar Lampung

Di MTs Negeri 1 Bandar Lampung terlihat bahwa kondisi sarana dan prasarana disekolah tersebut dapat dikatakan telah memadai namun ada beberapa hal yang masih menjadi Kendala, Salah satunya tempat sholat siswa yang juga mencangkup sebagai tempat olahraga serta tempat upacara siswa. Hal ini yang melatarbelakangi penulis untuk melakukan penelitian guna melihat bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

D. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas, penelitian ini berfokus pada implementasi manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung

E. Sub Fokus

Terdapat beberapa masalah dalam kegiatan manajemen sarana dan prasarannya yakni:

1. Perencanaan / analisis kebutuhan
2. Pengadaan
3. penginventarisasian
4. Penggunaan
5. Pemeliharaan
6. Pertanggungjawaban

Tabel. 2
Kegiatan Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Di MTs Negeri 1
Bandar Lampung

Indikator	Bentuk Kegiatan	Pelaksanaan	
		Ya	Tidak
Perencanaan / Analisis Kebutuhan	1. Membentuk tim perencanaan sarana dan prasarana		✓
	2. Menentukan ketua untuk diberikan tanggungjawab terhadap perencanaan sarana dan prasarana	✓	
	3. Menentukan anggaran	✓	
	4. Menganalisis dan melakukan seleksi terhadap sarana dan prasarana	✓	
Pengadaan	1. Membuat daftar pengadaan sarana dan prasarana apa saja yang dibutuhkan	✓	
	2. Menetapkan anggaran dalam daftar perkiraan biaya yang dikeluarkan.	✓	

	3. Menetapkan alat – alat yang harus di adankan berdasarkan dana yang tersedia	✓	
Penginventarisasian	1. Melakukan pencatatan barang – barang dan menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke daftar inventaris barang secara teratur	✓	
Penggunaan	1. Menentukan penjadwalan dalam penggunaan barang	✓	
	2. Dalam penggunaannya diadakan pelatihan pengoprasian supaya semua warga madrasah dapat memanfaatkannya		✓
Pemeliharaan	1. Membentuk tim pemeliharaannya		✓
	2. Dibentuknya jadwal perawatan sarana dan prasarananya	✓	
Pertanggungjawaban	1. Adanya laporan dalam penggunaan serta kerusakan sarana dan prasarana tersebut	✓	

Sumber Observasi Sarana Dan Prasarana Di MTs Negeri 1 Bandar Lampung¹⁹

F. Rumusan Masalah

Sebelum penulis merumuskan suatu masalah maka kita perlu mengetahui pengertian dari masalah itu sendiri apa, supaya mempermudah penulis atau pembaca untuk memahaminya. Masalah adalah bagian terpenting dalam sebuah proses riset, karena masalah dapat menghadirkan petunjuk berupa jenis informasi yang nantinya akan dibutuhkan.²⁰

Berdasarkan Latar Belakang masalah yang telah diungkapkan , maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

¹⁹ Sumber Observasi Pra Penelitian Yang Dilakukan Pada tanggal : 6 Januari 2020

²⁰ Prasetyo Irawa, *Logika Dan Prosedur Penelitian*, (Jakarta:STIA – LAN, 1999), h. 12

“Bagaimana Implementasi Manajemen sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung”?

G. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka penulis melakukan penelitian dengan :

1. Tujuan Penelitian

untuk mengetahui Implementasi sarana dan prasarana pendidikan di MTs Negeri 1 Bandar Lampung tersebut.

2. Manfaat Penelitian

Dilakukan sebuah penelitian maka penulis berharap penelitian ini mampu memberikan manfaat bagi pembaca yaitu:

a. Secara Teoritis,

Akhir dari penelitian mampum memberi landasan dalam pengembangan sarana dan prasaran secara lebih baik lagi dalam ranah pendidikan maupun lainnya. Terkhususnya bagi peneliti selanjutnya yang dapat di jadikan pedoman untuk melakukan sebuah penelitian di masa yang akan datang, dan untuk menjadikan referensi bagi mahasiswa Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah Dan keguruan UIN Raden Intan Lampung.

b. Secara Praktik,

Dapat memberikan informasi untuk guru, para pemimpin yang ada disekolah untuk menerapkan sebuah pengelolaan sarana dan prasarana

pendidikan yang bertujuan untuk mengembangkan dan memajukan lembaga pendidikan melalui implementasi manajemen sarana dan prasarana yang tersedia.

H. Metode penelitian

1. Pendekatan dan Prosedur

Metode merupakan sebuah teknis yang dilakukan dalam suatu penelitian, sedangkan penelitian itu sendiri adalah proses penemuan jawaban terhadap pertanyaan yang di ajukan oleh seorang manusia. Dalam bahasa yang lebih filosofis, penelitian (riset, reseach) adalah proses yang dilalui manusia untuk menemukan kebenaran.²¹ Adapun menurut Abu Achmadi dan Cholid Narbuko menjelaskan bahwa metode adalah ketepatan untuk melakukan sesuatu dengan menggunakan pola pemikiran yang direncanakan secara seksama untuk mencapai sebuah tujuan yang benar.²² Penelitian adalah sebuah prosedur yang dilakukan secara sistematis dan diteliti oleh si peneliti guna untuk mendapatkan informasi dan pengetahuan secara keseluruhan.²³

²¹ Prasetya Irawan, *Logika Dan Prosedur Penelitian*, (Jakarta:STIA-LAN Press2019), h.2

²² Abu Achmadi Dan Cholid Narbuko, *Metodelogi Penelitian*,(Jakarta:Bumi Aksara,1997) h.1

²³ Sugiono, *metode penelitian administrasi*,(bandung:alfabeta,2003), h.5

Adapun menurut Sutrisno Hadi Metode penelitian adalah mendapatkan sebuah pengetahuan atau informasi terbaru dengan melakukan sebuah pengujian benar atau tidaknya informasi tersebut.²⁴

Dengan demikian dapat disimpulkan metode penelitian adalah ilmu yang membahas tentang prosedur- prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu dan mendapatkan fakta- fakta dalam sebuah penelitian. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif untuk mendeskripsikan masalah dan fokus meneliti. Metode kualitatif yakni metode tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis.²⁵ Berupa data yang dikumpulkan yakni kata – kata atau gambar bukan angka-angka. Adapun Data yang Dimaksud adalah data – data seperti dokumentasi, observasi, wawancara, dan catatan saat terjun lapangan.

Oleh sebab itu peneliti menggunakan pendekatan deskriptif. Pengertian pendekatan deskriptif adalah penggambaran sebuah penelitian yang sistematis bersifat ril dan dapan dibuktikan kebenarannya²⁶

²⁴ Sutrisno hadi , *Metodelogi research jilid III ,Fakultas psikologi UGM*(Yogyakarta:2004), h. 4

²⁵ Wikipedia bahasa ensiklopedia bebas di : https://id.wikipedia.org/wiki/penelitian_kualitatif. diakses tanggal 11 november 2019

2. Sumber Data Penelitian

Data merupakan sebuah fakta yang dikumpulkan untuk menjadi data, dalam penggunaan sehari – hari data berarti suatu pernyataan berdasarkan hasil survey, pengamatan dan berupa dokumen –dokumen penting. Untuk melakukan penelitian tentu akan membutuhkan data – data sebagai bahan menganalisis permasalahan. Adapun pendapat dari “Lofland yang dikutip oleh Moeleong, sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata – kata atau tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lainnya”²⁷ Sedangkan, Menurut “Suharsimi Arikunto Adalah Penentuan subjek dari mana data tersebut diperoleh”.²⁸ Sumber dan jenis data terdiri dari data tindakan, sumberdata yang tertulis, foto dan data. Sehingga beberapa sumber data yang dimanfaatkan dalam penelitian ini meliputi:

- a. Sumber Data Primer (utama) adalah data yang diperoleh secara langsung melalui observasi, wawancara, dan data terjun lapangan. Data ini adalah data yang didapatkan peneliti melalui wawancara dengan guru waka sarpras, staf TU, kepala sekolah yang ada di madrasah tersebut.
- b. Sumber Data Sekunder adalah data yang diperoleh dari sekolah atau dari Pengelola sekolah tersebut. Data tersebut dapat diperoleh

²⁷ *Ibid*, h.157

²⁸ Suharsimi Arikunto, *Op,Cit*, h.107

melalui hasil baca, melalui percakapan dengan pihak sekolah berdasarkan judul yang diteliti dalam ranah sekolah tersebut.

3. Teknik Pengumpulan Data

a. Interview / Wawancara

Interview/Wawancara merupakan pengumpulan data berupa informasi menggunakan cara dengan mengajukan pertanyaan dengan pihak sekolah baik kepala sekolah maupun dewan guru secara lisan dan dijawab pun secara lisan juga. Wawancara yakni sebuah percakapan antara dua pihak dengan adanya maksud dan tujuan tertentu. Pewawancara (interviewer) yang mengajukan pertanyaan dan yang diwawancarai (interviewee) menjawab pertanyaan.²⁹ Menurut S. Nasution, wawancara adalah bentuk komunikasi verbal, semacam percakapan percakapan untuk memperoleh informasi. Sedangkan menurut Cholid Nurboko, Wawancara adalah yang dilakukan dua orang atau lebih dengan adanya proses Tanya jawab antara satu dengan pihak lainnya, secara bertatap muka untuk mendapatkan informasi yang disampaikan.³⁰

Dengan begitu penulis menyimpulkan, yakni interview adalah cara yang diperoleh berupa data valid yang didapatkan langsung dari keterangan

²⁹Lexi.J Moeleng, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*,(Bandung:Remaja Fosdakarya 2008), h.135

³⁰ S. Nasution, *Metode Research(Penelitian Ilmiah)*,(Jakarta:Bumi Aksara, 2006), h.113

pihak yang diwawancarai dan metode ini dapat dikatakan metode yang praktis.

Dan wawancara dapat dibagi menjadi tiga macam yakni:

1) Interview Terpimpin

Adalah menggunakan panduan – panduan pokok masalah yang diteliti.

2) Interview Tak Terpimpin

Adalah proses wawancara yang tak disengaja mengarah pada pokok-pokok permasalahan dari penelitian dengan orang yang diwawancarai.

3) Interview Bebas Terpimpin

Yakni kombinasi antara interview terpimpin dan interview tak terpimpin yang artinya pewawancara harus pandai – pandai mengarahkan yang diwawancarai apabila menyimpang dari permasalahan yang dibahas.³¹

Dari penjelasan ke tiga wawancara diatas, peneliti menerapkan wawancara terpimpin agar dalam pelaksanaannya dapat terstruktur dengan baik dan tidak menyimpang dari pokok pembahasannya yang akan diteliti. Diinterview ini juga ditujukan kepada kepala sekolah, guru dan waka sarana prasarana untuk menanyakan bagaimana implementasi manajemen sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

³¹ Cholid Narbuko dan Abu Achmad, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara 2007), h. 85 - 86

b. Observasi (Pengamatan)

Adalah pengamatan, mengamati secara langsung untuk melihat kondisi pada objek penelitian tersebut pengamatan menggunakan alat indra yaitu pendengaran, penglihatan, penciuman, dan pengecap. Manfaat dilakukan observasi untuk memperoleh data, agar dapat mengetahui kondisi, keadaan, dan situasi objek penelitian tersebut. Dengan tujuan untuk mendeskripsikan objek penelitian tersebut dengan melibatkan seluruh warga sekolah.³² Metode ini penulis gunakan untuk mengumpulkan data tentang implementasi manajemen sarana dan prasarana di MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah catatan berupa hal-hal penting berupa buku, transkrip, surat kabar, ledger, agenda dan sebagainya. Dokumentasi digunakan untuk mendapatkan data historis dan dokumen lain yang relevan dengan penelitian ini. Dalam bentuk tulisan, gambar, catatan harian, kebijakan madrasah, dan peraturan yang ada di madrasah tersebut

d. Uji Keabsahan Data (Triangulasi)

Triangulasi adalah penggabungan data dari sumber data dari pengumpulan data yang sudah ada. Dalam pencapaian kredibilitasnya, dalam

³² Bungin B, *Penelitian Kualitatif*, (Jakarta: Prenada Medika Group, 2007), h.3

berbagai sumber dan waktunya maka dilakukan yang namanya pengecekan data. Menurut Nasution triangulasi bersifat reflektif dan triangulasi berguna untuk menyelidiki validitas peneliti dengan data yang ada.³³

4. Analisis Data

Yang dimaksud analisis data yakni penganalisan terhadap data yang sudah diolah guna menarik sebuah kesimpulan. Analisis data itu sendiri adalah proses pengorganisasian data, mengurutkan data dalam sebuah kategori dari uraian dasar sehingga dapat ditemukan hipotesis kerja dan tema.³⁴ Terdapat langkah – langkah yang digunakan peneliti dalam penganalisan sebuah data:

a. Reduksi Data

Reduksi data berarti penyederhanaan data yang kasar yang belum di olah yang berasal dari lapangan. Data yang telah direduksikan akan memberikan kemudahan bagi peneliti dalam melakukan penelitian selanjutnya dan akan memberikan gambaran yang jelas dengan begitu maka akan mempermudah peneliti untuk menggunakan data selanjutnya.

b. Penyajian Data

Penyajian data merupakan kumpulan informasi tersusun yang dapat memungkinkan untuk mengambil kesimpulan dan memiliki makna tertentu, yang disajikan dalam bentuk bagan, teks naratif, dengan tujuan

³³ Nasution, *Metode Penelitian Naturalistic Kualitatif*, (Bandung:Tarsito,2003) H.115

³⁴ Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan: pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*,(Bandung:Alfabeta, 2010), h. 338

untuk memudahkan membacanya dan memudahkan dalam penarikan sebuah kesimpulan.

c. Verifikasi Data Dan Menarik Kesimpulan

Ini merupakan bagian dari ketiga kegiatan analisis yang telah peneliti paparkan. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memberikan sebuah makna terhadap hasil analisis secara berurutan. Dengan begitu data yang telah disajikan disajikan dalam bahasa yang dapat dipahami tidak berartianalisis data telah selesai melainkan masih harus di Verifikasi dan ditarik kesimpulan.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Konsep Dasar Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa latin, *managiare* yang berarti menangani, mengatur, mengurus. *Mary Parker Follet* dalam Basilius R. Werang, mengartikan kata manajemen sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang. Pengertian ini mengisyaratkan kenyataan bahwa untuk mencapai berbagai tujuan organisasi, para manajer tidak harus melakukan sendiri berbagai tugas dan pekerjaan yang diperlukan. Hanya dengan mengatur orang – orang untuk mengerjakan berbagai pekerjaan tertentu yang diperlukan, para manajer dapat meraih apa yang menjadi tujuan dari organisasi yang dipimpinnya, sedikit berbeda dengan pandangan Follet , John F. Justru memandang manajemen sebagai seni untuk mendapatkan hasil yang maksimal melalui usaha minimum demi kesejahteraan dan kebahagiaan pengusaha dan pekerja dan demi memberikan pelayanan sebaik mungkin. Adapun em zul fajri dan ratu aprilia senja dalam *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, mengartikan “Manajemen” Sebagai pemanfaat sumber daya secara efektif untuk mencapai tujuan atau sasaran yang dimaksud. Dan menurut Siagian, Manajemen adalah seni memperoleh hasil melalui berbagai kegiatan yang dilakukan oleh orang lain.

Berdasarkan berbagai pandangan tersebut, maka penulis lebih cenderung mengartikan manajemen sebagai suatu proses pemberdayaan seluruh sumberdaya organisasi untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Sumber daya organisasi itu tidak hanya mencakup benda – benda material saja (dana, gedung, sarana transportasi, dan barang - barang lainnya) tetapi juga manusia yang menggerakkan dan menggunakan benda – benda tersebut. Untuk dapat terus di tingkatkan kemampuannya dan diberdayakan.³⁵

Seperti yang terkandung dalam surat Al – Baqarah: Ayat 286 yang berbunyi:

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا لَهَا مَا كَسَبَتْ وَعَلَيْهَا مَا اكْتَسَبَتْ رَبَّنَا لَا
تُؤَاخِذْنَا إِنْ نَسِينَا أَوْ أَخْطَأْنَا رَبَّنَا وَلَا تَحْمِلْ عَلَيْنَا إِكْرًا كَمَا حَمَلْتَهُ
عَلَى الَّذِينَ مِنْ قَبْلِنَا رَبَّنَا وَلَا تُحَمِّلْنَا مَا لَا طَاقَةَ لَنَا بِهِ ط وَأَعْفُ عَنَّا وَاعْفِرْ
لَنَا وَارْحَمْنَا أَنْتَ مَوْلَانَا فَانصُرْنَا عَلَى الْقَوْمِ الْكَافِرِينَ ﴿٢٨٦﴾

Artinya :

” Tidaklah Allah akan membebani seseorang kecuali sesuai dengan kemampuannya , bagi pahaa untuk kebaikan yang telah ia kerjakan dan siksa bagi kejahatan yang ia lakukan”. (QS. Al – Baqarah:286)³⁶

³⁵ Basilius R. Werang ,*Manajemen Pendidikan Di Sekolah* (Yogyakarta:Media Akademi 2015) h.2

³⁶ Departemen Agama RI,*Al – Quran Dan Terjemahnya*, Wakaf Dari Pelayan Dua Tanah Suci Raja Fahd bib Abdul Aziz A- Su’ud, h. 241

Dalam Q.S Al – Baqarah di atas dijelaskan bahwa manusia telah diberi kebebasan mengelola kehidupan didunia ini dan diberi kebebasan dalam mengembangkan pendekatan sistem tersebut kedalam manajemen pendidikan dengan berbagai model.

2. Tujuan Dan Fungsi Manajemen

Tujuan dari manajemen adalah :

- a. Terwujudnya suasana belajar dan proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, menyenangkan, dan bermakna (Pakemb).
- b. Terciptanya peserta didik yang aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia,serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa, dan nrgara.
- c. Terpenuhinya salah satu dari 5 kompetensi tenaga kependidikan (tertunjangnya kompetensi manajerial tenaga kependidikan sebagai manajer).
- d. Terbekalnya tenaga kependidikan dengan teori tentang proses dan tugas administrasi pendidikan (tertunjang nya profesi sebagai manajer atau konsultan manajemennya).
- e. Teratasinya masalah mutu pendidikan, karena 80% masalah mutu disebabkan oleh manjemennya.

f. Dan terciptanya perencanaan pendidikan yang merata, bermutu, relevan, dan akuntabel.³⁷

Ada banyak fungsi dari manajemen itu sendiri , tanpa bermaksud mendiskreditasikan fungsi – fungsi lainnya dalam buku karangan basilius R. Werang hanya mengemukakan empat fungsi utama manajemen, yaitu Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, Dan Pengawasan. Keterangan dingkat dari empat fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan (*Planning*)

Secara sederhana kata perencanaan dirumuskan sebagai penetapan tujuan serta tindakan yang harus diambil untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Gibson dalam buku Werang , Kegiatan dalam Perencanaan mencakup dalam penentuan sasaran dan alat yang sesuai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berbeda dengan Gibson , Siagian Dalam buku Werang, perencanaan merujuk kepada pemikiran proses yang dipikirkan secara matang menyangkut hal- hal apa yang akan dikerjakan pada saat sekarang dan masa yang akan datang dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Selain sebagai fungsi pertama manajemen, perencanaan bersifat sangat umum karena mencakup semua fungsi manajemen lainnya. Artinya dalam

³⁷ Mohamad mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta:Pt RajaGravindo Persada2014) h. 6 –

perencanaan, pimpinan organisasi perlu merencanakan dan mengatur secara matang. Proses perencanaan selalu melibatkan berbagai aspek yang mengitarinya. Perencanaan yang baik pasti memperhitungkan aspek internal dan eksternal, kekuatan dan kelemahan, peluang dan tantangan, sehingga tujuan organisasi bisa tercapai.

b. Pengorganisaasian (*Organizing*)

Pengorganisasian (*Organizing*) adalah terbaginya tugas dalam berbagai unsur organisasi. Gibson, dkk. Dalam Buku Werang Merumuskan fungsi pengorganisasian sebagai kegiatan yang manajemennya yang dilaksanakan untuk merealisasikan semua kegiatan yang telah direncanakan ke dalam suatu struktur tugas, wewenang, dan menentukan siapa yang melaksanakan tugas apa untuk mencapai tujuan yang di inginkan organisasi. Berbeda dengan Kontz, dkk. Dalam buku Werang memaknai fungsi pengorganisasian sebagai penetapan struktur peranan internal dalam suatu lembaga yang terorganisasisecara formal. Fungsi organizing memungkinkan semua kegiatan organisasi terlkasana dengan baik. Secara sederhana kata *Organizing* diartikan sebagai penetapan:

- a) Susunan organisasi
- b) Tugas dan fungsi dari setiap bagian yang ada di dalam organisasi
- c) Kedudukan dan sifat hubungan antara masing – masing bagian yang ada di dalam organisasi tersebut ,

Selain itu , kata Organizing dapat juga di artikan sebagai rangkaian kegiatan manajemen untuk mengelompokkan orang – orang kedalam tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab masing – masing demi terciptanya kegiatan dan tindakan yang berdaya dan hasil guna, untuk mencapai tujuan organisasi.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merupakan fungsi ketiga dari manajemen. Seperti perencanaan, pelaksanaan merupakan fungsi manajemen yang bersifat sangat umum karenamencakup fungsi manajemen lainnya, seperti penganggaran (*Buggetting*), Personalia (*Staffing*), Kepemimpinan (*Leading*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pengarahan (*Orienting*), Koordinasi (*Coordinating*), Pemotivasian (*Motivating*), dan Pengawasan (*Controlling*).

Secara sederhana ,pelaksanaan dapat diartikan sebagai upaya manajemen untuk mewujudkan segala rencana demi tercapainya tujuan. Dengan kata lain, pelaksanaan merujuk pada upaya manajemen untuk memberdayakan semua sumber daya organisasi secara efektif dan efisien demi tercapainya tujuan organisasi.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian merupakan bagian terakhir dari fungsi manajemen. Fungsi pengendalian dilaksanakan untuk memastikan bahwa semua program

dan kegiatan sudah dan sedang dilaksanakan sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Kegiatan pengawasan dilaksanakan dengan tujuan:

- a) Perilaku personalia organisasi mengarah kepada tujuan organisasi dan bukan semata – mata kepada tujuan dan kepentingan individual anggota organisasi
- b) Agar tidak terjadi penyimpangan yang berarti antara perencanaan dan pelaksanaan.

Pengendalian merujuk kepada fungsi manajemen untuk mengadakan pemantauan, penilaian dan koreksi terhadap semua kegiatan yang dilaksanakan oleh para bawahan. Fungsi ini dimaksud agar pekerjaan para bawahan itu selalu terarah kepada jalan yang benar, dalam artian sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya, demi tercapainya tujuan organisasi.³⁸

Adapun dalam buku Karangan *Mohammad Mustari* mengatakan terdapat 10 fungsi dari manajemen yaitu :

- a) Planning (perencanaan)
- b) Organizing (Pengorganisasian)
- c) Staffing (Penyusunan personalia)
- d) Directing (Mengkoordinasi)

³⁸ Basilius R. Werang, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*(Yogyakarta:Media Akademi 2015)
h.2 – 7

- e) Leading (Kepemimpinan)
- f) Cordinating (koordinator)
- g) Motivating (Pemberian Inspirasi)
- h) Controlling (Pengawasan)
- i) Reporting (Pelaporan)
- j) Forecasting (memproyeksikan atau mengadakan tafsiran)³⁹

3. Prinsip Manajemen

Douglas, yang dikutip oleh Tim Administrasi Pendidikan UPI, Merumuskan prinsip – prinsip manajemen Sebagai berikut :

- a) Mengkoordinasi wewenang dan tanggung jawab.
- b) Memberikan tanggung jawab pada personil sekolah hendaknya sesuai dengan sifat – sifat dan kemampuannya.
- c) Memprioritaskan tujuan di atas kepentingan pribadi dan kepentingan mekanisme kerja.
- d) Relatif nilai – nilai.
- e) Mengenal secara baik faktor – faktor psikologi manusia.

Prinsip di atas memiliki esensi bahwa manajemen dalam ilmu dan praktiknya harus memperhatikan tujuan, orang – orang, tugas – tugas, dan nilai – nilai,.

Ada tiga ranah prinsip manajemen yaitu:

³⁹ Mohamad Mustari, *Ibid*, h.7 – 10

- 1) Prinsip manajemen berdasarkan sasaran: bahwa tujuan adalah sangat esensi bagi organisasi, hendaknya organisasi merumuskan tujuan dengan tepat sesuai dengan arah organisasi. Prinsip manajemen berdasarkan sasaran sudah dikembangkan menjadi suatu teknik manajemen yaitu MBO (*management by objective*) penerapan pada manajemen pendidikan adalah bahwa kepala dinas memimpin tim yang beranggota unsur jabatan dan fungsional dinas.
- 2) Prinsip manajemen berdasarkan orang; keberadaan orang sangat penting dalam organisasi. Orang adalah penggerak organisasi yang perlu diperhatikan secara manusiawi kebutuhannya, tuntunannya, keinginannya, aspirasinya, perkembangannya, dan juga keluhan – keluhannya. Manajemen pendidikan berdasarkan orang adalah suatu aktifitas manajemen yang di arahkan pada pengembangannya sumber daya manusia.
- 3) Prinsip manajemen berdasarkan informasi; banyak aktivitas manajemen yang membutuhkan data dan informasi secara cepat, lengkap dan akurat.⁴⁰

⁴⁰ Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung; alfabeta 2011), h.92

B. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

1. Pengertian Sarana Dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan secara umum adalah perlengkapan yang digunakan secara langsung dan menunjang kegiatan pendidikan, khususnya itu dalam kegiatan belajar mengajar, misalnya gedung, ruang kelas meja dan alat-alat serta media pengajaran yang lain. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang ada di sekolah yang secara tidak langsung ikut menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah.⁴¹ Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung.⁴² Keberhasilan pembelajaran di sekolah didukung dengan adanya pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan yang ada secara efektif dan efisien.

Sesuai yang disebutkan dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 45 tentang sarana dan prasarana pendidikan menyebutkan “bahwa setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan, intelektual, emosional, dan kejiwaan peserta didik”.

⁴¹ .Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah*. (Bandung: Rosdakarya, 2012), h..50

⁴² Rohiati. *Manajemen Sekolah*. (Bandung: Refika Aditama,2010,) h.26

Barnawi & M. Arifin mendefinisikan sarana prasarana pendidikan sebagai berikut:

“Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Berkaitan dengan ini, prasarana pendidikan berkaitan dengan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah. Penekanan pada pengertian tersebut adalah pada sifatnya, sarana bersifat langsung dan prasarana tidak bersifat langsung dalam menunjang proses pendidikan.”

Mulyasa menjelaskan bahwa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan untuk menunjang proses pendidikan, khususnya dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat dan media pengajaran. Adapun yang dimaksud prasarana pendidikan atau pengajaran dalam proses pembelajaran, seperti halaman sekolah, kebun sekolah, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah.

Selain itu, Ibrahim Bafadal menyatakan bahwa sarana pendidikan adalah” semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah, sedangkan prasarana

pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.⁴³

Muhammad Joko Susilo menjelaskan sarana pendidikan adalah “peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran, adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran tentang tumbuh tumbuhan, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan”.⁴⁴

Berdasarkan pengertian sarana dan prasarana di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sarana dan prasarana merupakan komponen dalam proses pembelajaran yang mendukung potensi masing-masing peserta didik di setiap satuan pendidikan baik formal maupun non formal. Pengertian sarana pendidikan itu sendiri adalah segala peralatan atau barang baik bergerak ataupun tidak yang digunakan secara langsung untuk proses pendidikan,

⁴³ Suwardan Danim, *Administrasi Sekolah Dan Manajemen sarana pembelajaran* (Bandung: Cv. Diponegoro, 2002), h. 34

⁴⁴ Matin Dan Nuhattati Fuad, *Manajemen sarana dan prasarana pendidikan (Konsep Dan Aplikasinya)*, (Jakarta: Pt Raja Grafindo Persada, 2016), h.46-47

sedangkan prasarana adalah semua perangkat yang tidak secara langsung digunakan untuk proses pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan suatu kebutuhan yang harus tersedia untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan peningkatan mutu pendidikan serta dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

2. Manajemen Sarana Dan Prasarana

Dalam menunjang manajemen yang baik, ketersediaan sarana dan prasarana merupakan komponen terpenting yang harus terpenuhi. Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan kegiatan penataan, mulai dari tahap perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan dan pertanggungjawaban terhadap barang- barang bergerak dan tidak bergerak. Menurut Rugaiyah Dalam buku mohamad mustari mendefinisikan bahwa, Manajemen sarana dan prasarana adalah kegiatan yang dilakukan oleh sekolah dalam mengelola sarana dan prasarana baik dalam kegiatan lainnya maupun kegiatan dalam pembelajaran peserta didik. Manajemen sarana dan prasarana bagi pembelajaran meliputi ketersediaan dan pemanfaatan sumber belajar mengajar dikelas.⁴⁵

Tujuan dari manajemen sarana dan prasarana adalah:

1. Mengoptimalkan pengadaan sarana dan prasarana untuk sekolah melalui system perencanaan dan pengadaan yang hati – hati dan

⁴⁵ Matin Dan Nurhayati Fuad, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan* (Jakarta:Rajawali Pers 2016), H.28

seksama, sehingga sekolah memiliki sarana dan prasarana ssesuai dengan kebutuhan.

2. Mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana disekolah secara tepat dan efisien.⁴⁶

Dan dalam mengelola sarana dan prasarana terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan supaya tercapainya tujuan dengan capaian yang maksimal. Prinsip – prinsip tersebut antara lain:

1. Prinsip Pencapaian Tujuan. Maksudnya dikatakan berhasil jika fasilitas perlengkapan disekolah siap pakai ketika ingin dipergunakan. Maka manajemen perlengkapan di lakukan dengan maksud agar semua fasilitas disekolah dalam kondisi siap pakai.
2. Prinsip Efisien. Yakni setiap pemakaian sarana dan prasarana di sekolah hendaknya dilakukan dengan sebaik – baiknya.
3. Prinsip kejelasan tanggung jawab. Adanyan pengorganisasian yang melibatkan banyak orang untuk bertanggung jawab dalam pengelolaan sarana dan prasarana tersebut.⁴⁷

⁴⁶ Reza Pahlevi, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran*, Universitas Negeri Malang. Jurnal Manajemen Pendidikan, Volume 25, Nomor 1

⁴⁷. Suharsimi Arikunto, *Manajemen Pengajaran Secara Manusiawi* (Jakarta: PT. Rinelika Cipta, 2000), h. 50

3. Komponen Manajemen Sarana Dan Prasarana

1) Perencanaan / analisis kebutuhan

Definisi dari perencanaan itu sendiri adalah seperangkat tindakan untuk memecahkan berbagai masalah, khususnya masalah social dan ekonomi pada suatu periode rencana, yang berorientasi pada waktu yang akan datang pada jenis dan tingkat perencanaan tertentu, dimasa yang akan datang.⁴⁸ Dan Perencanaan sarana dan prasarana dalam pendidikan merupakan suatu proses analisi dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang. Dalam proses perencanaan harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlahnya, jenisnya, dan kendalanya . berkaitan dengan ini jones menjelaskan bahwa perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan disekolah harus diawali dengan analisis jenis pengalaman pendidikan yang diprogramkan disekolah. Oleh sebab itu, sekolah harus bersedia.

- a) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan oleh setiap unit kerja dan / atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah.

⁴⁸ Connie Charinissa, *Manajemen Pendidikan Dalam Multiperspektif* (Jakarta: PT Raja grafindo Persada, 2016), h. 155

- b) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu.
- c) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang tersedia sebelumnya.
- d) Memadukan rencana kebutuhan perlengkapan yang urgen dengan dana atau anggaran yang tersedia, maka perlu di adakan seleksi lagi dengan melihat skala prioritas mengenai perlengkapan yang paling penting.
- e) Penetapan rencana pengadaan akhir.⁴⁹

Perencanaan ini adalah kegiatan analisis kebutuhan terhadap segala kebutuhan dan perlengkapan yang dibutuhkan sekolah untuk kegiatan pembelajaran peserta didik dan kegiatan penunjang lainnya. Kegiatan ini dilakukan secara terus – menerus selama kegiatan sekolah berlangsung. Kegiatan ini biasanya dilakukan pada awal tahun pembelajaran dan disempurnakan tiap triwulan atau tiap semester.

2) Pengadaan Sarana Dan Prasarana

Pengadaan adalah proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara membeli, menyumbang, hibah, dan lainnya. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat tulis, perabotan dan bangunan

⁴⁹ Matin dan Nurhayati Fuad, *Manajemen sarana dan prasarana Pendidikan* (Jakarta: Rajawali pers 2016), h.37

Sistem pengadaan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain adalah seperti yang disebutkan dibawah ini;

- a) Dropping dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelola sarana dan prasarana pendidikan disekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
- b) Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli, baik itu secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
- c) Meminta sumbangan wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana sekolah ke lembaga sosial yang tidak mengikat.
- d) Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam.
- e) Pengadaan perlengkapan sekolah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan sekolah.

3) Penginvestarisasian Sarana Dan Prasarana

Penginvestarisasian adalah kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang – barang, menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah kedalam satu daftar inventaris barang secara teratur. Tujuannya adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang milik negara yang dipunyai suatu organisasi.

Kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan disekolah menurut Bafadal Meliputi:

- a) Pencatatan sarana dan prasarana sekolah dapat dilakukan didalam buku penerimaan barang, buku bukan inventaris, buku (Kartu) stok barang.
- b) Semua perlengkapan pendidikan disekolah yang tergolong barang inventaris harus dilaporkan. Laporan tersebut sering disebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan dilakukan dalam periode tertentu, sekali dalam satu triwulan. Dalam satu tahun ajaran misalnya, pelaporan dapat dilakukan pada bulan Juli, Oktober, Januari, Dan April tahun Berikutnya.⁵⁰

4) Penggunaan sarana dan prasarana

Penggunaan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan segala jenis barang yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Dalam hal pemanfaatan sarana, harus mempertimbangkan hal berikut:

- a) Tujuan yang akan di capai.
- b) Kesesuaian antarmedia yang akan digunakan dengan materi yang akan dibahas.
- c) Tersedianya sarana dan prasarana penunjang.

⁵⁰ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Prenada Medika Group,2007), h. 80

d) Karakteristik siswa.

5) Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang- barang sesuai dengan bentuk – bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama. Pihak yang terlibat dalam pemeliharaan barang adalah semua warga sekolah yang terlibat dalam pemanfaatan barang tersebut. Dalam pemeliharaan, ada hal – hal khusus yang harus dilakukan oleh petugas khusus pula, seperti perawatan alat kesenian (piano, gitar, dan lainnya). Dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah jika ditinjau dari sifat maupun waktunya terdapat beberapa macam, yaitu: pencegahan, perbaikan ringan dan perbaikan berat. Ditinjau dari waktu pemeliharannya, yaitu: pemeliharaan sehari – hari (membersihkan ruang dan perlengkapannya), dan pemeliharaan berkala seperti pengecatan dinding, pemeriksaan bangku, genteng, dan perabotan lainnya

6) Pertanggungjawaban Sarana Dan Prasarana

Pertanggungjawaban barang – barang disekolah harus dipertanggungjawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang – barang tersebut yang diajukan pada pimpinan. Dalam memperkuat suatu penanggungjawaban maka diperlukan yang namanya pengawasan. Pengawasan adalah salah satu fungsi dari ilmu manajemen yang harus

dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan disekolah, perlu adanya kontrol baik dalam pemeliharaan atau pemberdayaan. Pengawasan terhadap sarana dan prasarana pendidikan disekolah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel sekolah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana sekolah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran disekolah.⁵¹

C. Penelitian Yang Relevan

Penulis akan memaparkan beberapa hasil dari penelitian terdahulu, penelitian ini merupakan kajian tentang manajemen sarana dan prasarana. Terdapat beberapa penelitian terdahulu yang pembahasannya relevan dengan penulisan skripsi ini, yaitu sebagai berikut:

1. Yuli Novita Sari, tahun 2014 “ Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Pembelajaran Di SMPN 1 Sapteronggo Kecamatan Bahuga Kabupaten Way Kanan”,

Pemasalahan yang di angkat dari penelitian ini yakni bagaimana Mengatur sarana dan prasarana pembelajarannya, berjalan dengan baik atau masih ada hambatannya. Perbedaan penelitian skripsi ini dengan skripsi sekarang adalah di penelitian ini berbicara tentang sistem pengaturan sarana prasarana pembelajarannya, sedangkan dipenelitian

⁵¹ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta:Pt RajaGrafindo Persada 2015), h.123

skripsi yang sedang dilakukan tidak mengikutsertakan sarana dan prasarana dalam konteks pembelajarannya melainkan lebih cenderung ke sarana dan prasarana secara keseluruhan di madrasah .

2. Putri Isnaeni Urniawati tahun 2013 “Manajemen Sarana Dan Prasarana pendidikan Di Sekolah Menengah Kejuruan SMK Negeri 1 Kasihan, Bantul”.

Permasalahan yang di angkat dari penelitian ini yakni bagaimana Penggunaan manajemen sarana dan prasarana pendidikan disekolah tersebut, lebih fokus pada pemanfaatan sarprasnya, dimanfaatkan dengan baik atau belum dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhannya saja. Namun Di penelitian skripsi yang sedang diteliti ini tidak hanya mengangkat permasalahan dibagian pemanfaatanya atau penggunaannya namun lebih ke prosesnya mulai dari tahap perencanaan sampai dengan pertanggungjawabnya.

3. Karolus Belmo, Tahun 2012 “ Manajemen Sarana Dan Prasarana Pada Sekolah Menengah Kejuruan (Studi kasus di SMK Negeri 2 Belu dan SMK Kakuluk Mesak) Yogyakarta”.

Permasalahan yang di angkat dari skripsi ini yakni membandingkan dua sekolah dan melihat bagaimana kondisi sarana dan prasarana yang ada disekolah tersebut. Berbeda dengan penelitian yang sedang diteliti tidak hanya kondisi saja melainkan secara keseluruhan.

Relevansi antara penelitian sebelumnya dengan penelitian yang sedang dilakukan, memang ada sedikit kesamaan. Akan tetapi perbedaannya adalah di penelitian pertama tentang sistem pengaturan sarana prasarana pembelajarannya, penelitian yang kedua tentang penggunaan dan penelitian yang ketiga tentang kondisi dan layak pakai. Akan tetapi penelitian yang sedang penulis teliti saat ini mengenai perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, penggunaan, pemeliharaan, pertanggungjawaban, dan penghapusan sarana dan prasarana itu sendiri yang ada di Madsrasah tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Achmadi Abu Dan Narbuko Cholid, *Metodelogi Penelitian*, Jakarta: Bumi Aksara,1997
- Ahmad Abu, *Ilmu Pendidikan*,Jakarta:Rineka Cipta,2013
- Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian:Suatu Pendekatan Produk*, Jakarta: Rineka Cipta,2002
- Barnawi, Arifin *Manajemen Sarana Dan Prasarana Sekolah*, Cet – 3
Yogyakarta:Ar- Ruzz Media 2017
- Bowang D, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan*, Jakarta:Bumi Aksara,2011
- B Bungin, *Penelitian Kualitatif*,Jakarta:Prenada Medika Group,2007
- Bafadal Ibrahim, *Manajemen Perlengkapan Sekolah teori dan Aplikasinya*, Jakatra:Bumi Aksara, 2014
- Departemen Agama RI,*Al – Quran Dan Terjemahnya*, Wakaf Dari Pelayan Dua Tanah Suci Raja Fahd bib Abdul Aziz A- Su’ud,
- Hadi Sutrisno , *Metodelogi research jilid III ,Fakultas psikologi UGM* Yogyakarta,2004
- Hutomo, Bangun Sri, Sariono, 2016. *Manajemen Pengelolaan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Jasmani Di SMA Negeri Se- Kota Yogyakarta*. Universitas Negeri Yogyakarta, Jurnal Pendidikan Jasmani Indonesia, Vol.12 Nomor 1
- Fuad Nurhattati Dan Matin, *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan (konsep dan aplikasinya)*, Jakarta :PT Raja Grafindo Persada:2016
- Irawa Prasetyo, *Logika Dan Prosedur Penelitian*, Jakarta:STIA – LAN, 1999
- Maqdis,Mushaf *Al –Quran dan Terjemah Hadist*, Bandung , Cordoba, 2013,

- Makbuloh Deden, *Manajemen Mutu Pendidikan Islam*, Jakarta:PT Raja Grafindo Persada, 2011
- Moeleng Lexi.J, *Metodelogi Penelitian Kualitatif*, Bandung:Remaja Fosdakarya 2008
- Mulyasa E., *Manajemen Berbasisi Sekolah*, Bandung: PT Rosdakarya, 2004
- Mustari Mohamad, *Manajemen Pendidikan*, Jakarta:Rajawali, 2014
- Nasution, *Teknologi Pendidikan*, Jakarta:Bumi Aksara , 1999
- Nuridin Syafrudin Dan Usman, M. Basyiruddin *Guru profesional Dan Implementasi Kurukulu*. Jakarta:Ciputat Press, 2003
- R. Werang Basilius, *Manajemen Pendidikan Di Sekola*), Yogyakarta:Media Akademi, 2015
- Rohiati, *Manajemen Sekolah*, Bandung:Refika Aditama, 2010
- Siswanto H.B., *Pengantar Manajemen*, Bandung:Bumi Aksara, 2005
- Tim Dosen Administrasi Pendidikan UPI, *Manajemen Pendidikan*, Bandung;alfabeta , 2011
- Tim Pakar Manajemen Pendidikan, Jakarta:Cipta, 2013
- Undang – Undang Republik Indonesia No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PPRI Tahun 2005, Bandung:Citra umbara, 2017
- Undang – Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang SISDIKAS Dan UU Ri No.14 Tahun 2005 Tentang Dosen Dan Guru Jakarta:Visi Media, 2007,
- Wikipedia bahasa ensiklopedi abebasdi:
https://id.wikipedia.org/wiki/penelitian_kualitatif. Diakses tanggal 11 november 2019