

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA DI SMA
AL AZHAR 3 BANAR LAMPUNG**

Skripsi

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam Ilmu Tarbiyah dan
Keguruan**

Oleh:

DEBY REYNALDO

NPM: 1511030358

Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam



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

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA DI SMA
AL AZHAR 3 BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi Syarat-syarat Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam Ilmu Tarbiyah dan
Keguruan**

Oleh:

DEBY REYNALDO

NPM: 1511030358

Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam

Dosen Pembimbing:

Pembimbing I : Dr. Drs. Imam Syafe'i, M. Ag

Pembimbing II : Dra. Uswatun Hasanah, M. Pd. I

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

ABSTRAK

Diberlakukannya UU No.22 1999 tentang pemerintahan Daerah, sangat besar pengaruhnya terhadap pendidikan. Kebijakan yang semula dikendalikan oleh pemerintah pusat (sentralistik) diserahkan sepenuhnya kepada daerah (desentralistik). Dalam konteks otonomi daerah, saat ini sedang dikembangkan implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), sehingga sekolah mempunyai kemandirian untuk dapat mengoptimalkan seluruh komponen atau warga sekolah. Dimana seluruh warga sekolah dituntut untuk lebih kreatif dan inovatif dalam mengelola dan meningkatkan mutu pendidikan. Oleh sebab itu, semua pihak yang terlibat perlu memahami benar pengertian MBS, manfaat, dan implementasinya. Manajemen berbasis sekolah adalah suatu cara pencapaian tujuan dengan jalan pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki secara efektif dan efisien, yang mana agar tujuan tersebut dapat terlaksana sesuai dengan apa yang diharapkan. Manajemen berbasis sekolah dalam sebuah lembaga pendidikan akan dapat terlaksana dengan baik apabila ditunjang juga dengan manajemen sarana dan prasarana yang baik pula dari sekolah tersebut. Berangkat dari latar belakang inilah penulis kemudian ingin membahasnya dalam skripsi dan mengambil judul Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah dalam Meningkatkan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung. Tujuan dilakukannya penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sarana dan prasarana. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan pendekatan deskriptif. teknik pengumpulan data menggunakan tiga teknik yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data yang diperoleh selama penelitian dianalisis dengan menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif. Berdasarkan hasil penelitian dengan analisis bahwa sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung sebagai berikut: Perencanaan kebutuhan dilaksanakan sebelum melakukan pengadaan barang, kegiatan pengadaan dilakukan oleh pihak sekolah sendiri atau menggunakan pihak ketiga sebagai pelakunya. Penyimpanan dan pemeliharaan adalah aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel sekolah dalam siap pakai. Inventarisasi, yaitu melakukan pencatatan sarana dan prasarana penghapusan barang atau perlengkapan yang ada di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung dilakukan apabila perlengkapan yang rusak dan tidak bisa diperbaiki lagi. Pengawasan sarana dan prasarana yaitu dilakukan dengan cara meminta data-datanya dan laporan dari waka sarana dan prasarana. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa implementasi manajemen berbasis sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung yaitu meliputi tujuh indikator ialah perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan dan pengawasan.

Kata kunci: Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana



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

Alamat : Jl. Letkol H. Endro Suratmin Sukarame – Bandar Lampung Telp. (0721) 703260

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : **IMPLEMENTASI MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH
DALAM MENINGKATKAN SARANA PRASARANA DI
SMA ALAZHAR 3 BANDAR LAMPUNG**

Nama : **DEBY REYNALDO**
NPM : **1511030358**
Jurusan : **Manajemen Pendidikan Islam**
Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan**

MENYETUJUI

Untuk di munaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang Munaqosyah Fakultas
Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Imam Syafe'i, M. Ag
NIP. 196502191998031002

Dra. Uswatun Hasanah, M. Pd. I
NIP. 196812051994032001

Mengetahui

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd
NIP. 196407111991032003



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl Let. Kol H. Endro Suratmin Sukarame Telp: (0721) 703289 Bandar Lampung

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul: **“IMPLEMENTASI MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA DI SMA ALAZHAR 3 BANDAR LAMPUNG”** disusun oleh **DEBY RYNALDO, NPM: 1511030358** Prodi: **Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**, Telah diujikan dalam sidang Munnaqosyah pada hari dan tanggal : **Kamis, 14 mei 2020, pukul : 08.30 – 10.00 WIB, tempat : di Dalam Jaringan Aplikasi Zoom/Google Meet.**

TIM PENGUJI

Ketua : **Dr. H. Amirudin, M. Pd. I** (.....)

Sekretaris : **Sri Purwanti Nasution, M. Pd** (.....)

Penguji Utama : **Dr. Ahmad Fauzan, M. Pd** (.....)

Penguji Pendamping I : **Dr. Imam Syafe'i, M. Ag** (.....)

Penguji Pendamping II : **Dra. Uswatun Hasanah, M. Pd.I** (.....)

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd

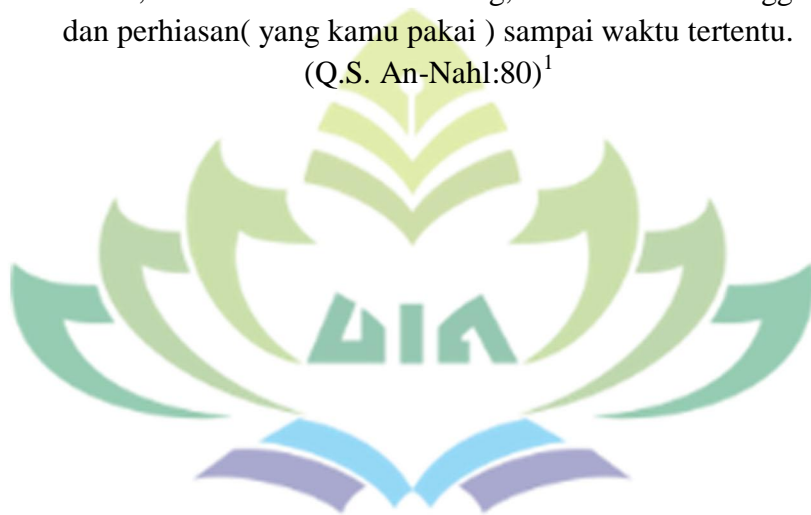
NIP: 196408281988032002

MOTTO

وَاللَّهُ جَعَلَ لَكُمْ مِنْ بُيُوتِكُمْ سَكَنًا وَجَعَلَ لَكُمْ مِنْ جُلُودِ الْأَنْعَامِ بُيُوتًا
تَسْتَخِفُّونَهَا يَوْمَ ظَعْنِكُمْ وَيَوْمَ إِقَامَتِكُمْ وَمِنْ أَصْوَابِهَا وَأَوْبَارِهَا
وَأَشْعَارِهَا أَثْنَا وَمَتَعًا إِلَىٰ حِينٍ ﴿٨٠﴾

Artinya: dan Allah menjadikan bagimu rumah – rumah mu sebagai tempat tinggal dan Dia menjadikan bagi kamu rumah – rumah (kemah-kemah) dari kulit binatang ternak yang kamu merasa ringan membawanya diwaktu kamu berjalan dan waktu bermukim dan dijadikan- Nya pula dari bulu domba, bulu ontadan bulu kambing, alat-alat rumah tangga dan perhiasan(yang kamu pakai) sampai waktu tertentu.

(Q.S. An-Nahl:80)¹



¹ Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemah*, (Bandung: Syamil Quran) surat An-Nahl: ayat 80

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah Hirobbil'Alamin puji sukur penulis panjatkan kehadiran ALLAH SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya yang tiada pernah terhenti sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan Strata 1 di Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung. Dari lubuk hati yang paling dalam penulis persembahkan skripsi teristimewa ini kepada:

1. Bapak ku Inderatno, Ibuku Kusdania, selaku orang tua yang telah membesarkanku, mendidikku dengan penuh kesabaran dan kasih sayang, yang tak henti-hentinya mendoakanku dalam setiap munajatnya. Terimakasih untuk semua pengorbanan yang telah Bapak dan Ibu berikan demi kesuksesanku, harapan besarku semoga skripsi ini menjadi salah satu hadiah terindah untuk Bapak dan Ibu.
2. Untuk adikku Rendi fadli terimakasih untuk telah menjadi pelipur lara disaat jatuh, dan selalu membangkitkan kembali semangat ini.
3. Untuk Ratna Nadila yang selalu mengingatkan dan memberi motivasi serta semangat untuk mengerjakan skripsi
4. Almamaterku dan Kampus hijau UIN Raden Intan Lampung tercinta yang telah mendidikku dan memberi sejuta pengalaman hidup yang tidak pernah aku lupakan sepanjang masa.

RIWAYAT HIDUP

Deby Reynaldo, lahir di Kota Agung pada tanggal 15 Oktober 1996, anak pertama dari dua bersaudara dari pasangan Bapak Inderatno dan Ibu Kusdania.

Jenjang pertama pendidikan pertama penulis adalah Sekolah Dasar Negeri (SDN) 3 Palang Merah, Lampung Barat dan tamat pada tahun 2009, kemudian penulis melanjutkan ke Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) 1 Kota Agung, Tanggamus dan tamat pada tahun 2012, semasa SMP penulis aktif dalam kegiatan pramuka dan osis. kemudian penulis melanjutkan ke Sekolah Menengah Atas SMA N 1 Kota Agung, Tanggamus Lampung dan tamat pada tahun 2015, pada jenjang SMA penulis aktif pada kegiatan olahraga.

Pada tahun 2015 penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi negeri, dan terdaftar sebagai mahasiswi di Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung jurusan Manajemen pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Selama kuliah di UIN Raden Intan Penulis aktif dalam unit kegiatan mahasiswa Olahraga Raden Intan Lampung. Penulis pernah mengikuti PIONIR VIII di aceh, PKM Palembang, dan PIONIR IX malang, sebagai peserta lomba futsal perwakilan dari UIN Raden Intan Lampung. Mendapatkan juara 2 pada kejuaraan nasional darmajaya pada tahun 2016 di lampung walk lampung.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT, yang telah melimpahkan nikmat serta karuniaNya yang tak terhingga kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik tanpa suatu kendala yang berarti. Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita nabi Besar Muhammad SAW, sebagai Nabi akhir zaman yang telah membimbing umatnya ke jalan yang benar yaitu jalan yang di ridhai oleh Allah SWT.

Tujuan dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat untuk meraih gelar Satjana Strata I (SI). Adapun skripsi ini peneliti beri judul **“Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung ”**.

Penulis menyadari tanpa bimbingan, bantuan dan dukungan dari semua pihak, skripsi ini tidaklah mungkin dapat terselesaikan. Oleh karena itu, peneliti ingin mengucapkan terima kasih kepada Bapak dan Ibu:

1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.
2. Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Ibu Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd, yang telah menyetujui judul ini dalam penyusunan skripsi ini.
3. Dr. Imam Syafe'i M.Ag, selaku Dosen Pembimbing I, yang telah membimbing serta mengarahkan dalam menyelesaikan skripsi ini ditengah kesibukan dan amanah yang beliau miliki saat ini.

4. Dra. Uswatun Hasanah, M. Pd.I, selaku Dosen Pembimbing II, yang telah banyak memberikan bimbingan dan pengetahuannya secara detail dalam menyelesaikan skripsi ini sehingga menjadi lebih sempurna.
5. Sekretaris Jurusan Bapak Oki Darmawan M.Pd, yang telah memberikan dukungan dalam proses penyusunan skripsi ini.
6. Dosen Jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) serta seluruh pegawai Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, yang telah memberikan ilmu dan pengetahuannya kepada peneliti selama berada di bangku perkuliahan.
7. Pimpinan dan staff perpustakaan pusat dan perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN RadenIntan Lampung, atas perkenannya penulis meminjam literature yang penulis butuhkan.
8. Orang tuaku tercinta Bapak Inderatno dan Ibu kusunda dan segenap keluarga tercinta, yang senantiasa selalu memberikan doa, nasehat, semangat, motivasi, bimbingan dan kasih sayang yang tak terhingga serta dukungan moril maupun materil yang tak pernah putus.
9. Adiku Rendi Fadli yang selalu menyemangati untuk penyelesaian skripsi ini.
10. Drs. Hi. Ma'arifuddin.Mz.M.Pd.I.kepala sekolah SMA AL Azhar 3 Bandar Lampung, yang telah mengizinkan serta memberi kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian skripsi .
11. Ibu Rohamah M.Pd.I selaku WAKA Sarana dan Prasaranayang telah membantu segala keperluan penelitian dan telah memberi semangat dalam penyelesaian skripsi ini.

12. Sahabat-sahabatwulan dewi zahara(cek), selvy damayanti, wahyu rahman saputra, silvi karunia dewi, gumilang, agil pangestu yang selalu memberi motivasi serta semangat dan membantu proses penulisan skripsi sampai selesai.
13. Kepada teman-teman MPI F kalianlah yang selalu menemani catatan setiap harinya didalam ceritaku menjadi penyemangat dan penolong, dalam membuat skripsi ini.
14. Teman teman dan senior UKM ORI (futsal) yang selalu menanyakan kapan saya wisuda dan menjadikan acuan saya untuk menyelesaikan skripsi.
15. Teman-teman KKN 95 yang selalu memberikan semangat tuntuk menyelesaikan skripsi ini.
16. Teman-Teman seperjuangan angkatan 2015 UIN Raden Intan Lampung, yang telah memberikan dukungan moril dan materil dalam setiap proses penyusunan skripsi ini.

Bandar Lampung, Januari 2020

Deby Reynaldo

NPM.1511030358

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
SURAT PERNYATAAN	iii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iv
PENGESAHAN.....	v
MOTTO	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
RIWAYAT HIDUP	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul	1
B. Alasan Memilih Judul	2
C. Latar Belakang Masalah.....	3
D. Fokus dan Sub Fokus Penelitian	10
E. Rumusan Masalah	11
F. Tujuan Penelitian	12
G. Manfaat Penelitian	12
H. Metode Penelitian.....	13

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)	
1. Pengertian Manajemen Berbasis Sekolah.....	20
2. Tujuan Manajemen Berbasis Sekolah.....	23

3. Prinsip-Prinsip Manajemen Berbasis Sekolah	25
4. Komponen-Komponen Manajemen Berbasis Sekolah	26
5. Konsep Manajemen Berbasis Sekolah	28
6. Strategi Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah	28
7. Indikator Manajemen Berbasis Sekolah	31
B. Manajemen Sarana dan Prasarana	
1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana	32
2. Macam-Macam Manajemen Sarana dan Prasarana	34
3. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana	37
4. Fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana.....	39
5. Prinsip-Prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana.....	44
6. Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	47
C. Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Sarana dan Prasarana	55
D. Tinjauan Pustaka	56

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	
1. Sejarah SMA AL Azhar 3 Bandar Lampung	58
2. Profil Sekolah.....	59
3. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah.....	60
B. Daftar Nama Guru SMA AL Azhar 3 Bandar Lampung	65
C. Data Sarana dan Prasarana Pendidikan	67
D. Prestasi Sekolah Siswa	68
E. Data Deskripsi Penelitian	
1. Perencanaan Sarana dan Prasarana	69
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana	70
3. Penyimpanan Sarana dan Prasarana.....	72
4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana	73
5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana.....	74
6. Penghapusan Sarana dan Prasarana	74
7. Pengawasan Sarana dan Prasarana.....	75

BAB IV ANALISIS PENELITIAN 76

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	91
B. Saran.....	92

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Indikator Sarana dan prasarana pendidikan	8
Tabel 2 Tenaga Pendidik.....	65
Tabel 3 Tenaga Kependidikan	67
Tabel 4 Sarana Dan Prasarana Pendidikan.....	68
Tabel 5 Prestasi Akademik Nilai UN IPA	69
Tabel 6 Prestasi Akademik Nilai UN IPS	69
Tabel 7 Angka Kelulusan dan Melanjutkan.....	70



BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Dalam penelitian ini penegasan judul dilakukan untuk memperjelas pokok permasalahan yang menjadi objek pembahasan dalam skripsi ini. Untuk menghindari kesalah pahaman dalam perbedaan persepsi dalam memahami judul skripsi ini, maka penulis perlu menguraikan makna istilah yang terdapat di judul skripsi “IMPLEMENTASI MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH DALAM MENINGKATKAN SARANA DAN PRASARANA DI SMA AL AZHAR 3 BANDAR LAMPUNG” sebagai berikut:

1. Implementasi

Implementasi yaitu pelaksanaan/penerapan. Secara umum adalah suatu tindakan atau pelaksana rencana yang telah disusun secara cermat dan rinci (matang).² Jadi implementasi adalah sebuah penerapan perencanaan yang harus tersusun dengan baik untuk mendapatkan hasil yang maksimal.

2. Manajemen berbasis sekolah

Manajemen berbasis sekolah merupakan salah satu wujud dari reformasi pendidikan yang menawarkan kepada sekolah untuk menyediakan pendidikan yang lebih baik dan memadai bagi para peserta didik.

3. Manajemen sarana dan prasarana

Manajemen sarana dan prasarana menurut rugaiyah adalah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya menunjang seluruh kegiatan, baik kegiatan pembelajaran maupun kegiatan lain sehingga seluruh kegiatan berjalan dengan lancar.³

4. SMA Al-azhar 3 Bandar Lampung

SMA Al-Azhar adalah suatu lembaga sekolah swasta, jenjang tingkat menengah atas yang berbasis agama Islam, yang berlokasi di Jl. Muhammad Nur 1, RT 09, Sepang Jaya, Way Halim, Kecamatan Kedaton, Kota Bandar Lampung.

Berdasarkan penjelasan di atas maka maksud dari judul skripsi adalah: untuk mengetahui bagaimana Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Al-azhar 3 Bandar Lampung.

B. Alasan memilih judul

Adapun alasan penulis dalam penetapan memilih judul "Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA Al-azhar 3 Bandar Lampung"

1. Penulis tertarik dengan judul di atas, karena sebagai lembaga pendidikan sekolah memerlukan dukungan sarana dan prasarana pendidikan yang merupakan material penunjang terselenggaranya proses belajar mengajar dalam pendidikan yang sangat penting.

³ Muhamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2015), h.120.

2. Untuk mengetahui keadaan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung.

C. Latar Belakang Masalah

Pada awalnya pendidikan di Indonesia menerapkan sistem sentralisasi yaitu melimpahkan seluruh urusan pendidikan kepada pemerintah pusat. Dengan menganut sistem sentralisasi tersebut pendidikan di Indonesia dinilai sangat kaku dan sentralistik. Hal ini yang menjadi hambatan dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia. Maka dari itu pemerintah berupaya untuk mengubah sistem pendidikan di Indonesia dari sentralisasi menjadi desentralisasi di bidang pendidikan. Sistem desentralisasi di bidang pendidikan memberikan peluang kepada sekolah untuk meningkatkan kemandirian dalam mengelola sumberdaya yang dimiliki.

Berdasarkan UU No. 22 1999 tentang Pemerintah Daerah pada hakikatnya memberi kewenangan dan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kewenangan diberikan kepada daerah kabupaten dan kota berdasarkan asas desentralisasi dalam wujud otonomi luas, nyata, dan bertanggung jawab.⁴

Tujuan pemerintah memberlakukan otonomi daerah di bidang pendidikan yaitu untuk menjadikan lembaga pendidikan formal dapat mandiri dalam menyelesaikan masalahnya. Maka dari itu, semua urusan dan wewenang

⁴Suparlan, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h.3

diserahkan langsung kepada sekolah itu sendiri. Dalam hal ini, sekolah harus mampu memberdayakan sumberdayanya dengan meningkatkan manajemen sekolah yang efektif dan efisien.

Salah satu permasalahan rendahnya mutu pendidikan yaitu disebabkan karena kurang terampilnya sekolah dalam mengelola manajemen sekolahnya, baik itu mengelola tenaga SDM nya, kurikulum, sarana dan prasarana maupun pengelolaan pembiayaan, tanggung jawab sekolah dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan harus dimulai dari memperbaiki sistem manajemen sekolah yaitu dengan mengimplementasikan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Dalam konteks manajemen pendidikan menurut MBS, berbeda dari manajemen pendidikan sebelumnya yang semua serba diatur dari pemerintah pusat. Sebaliknya, manajemen pendidikan model MBS ini berpusat pada sumber daya yang ada di sekolah itu sendiri.

Nurkholis menyatakan MBS merupakan model pengelolaan sekolah dengan memberikan kewenangan yang lebih besar pada tingkat sekolah untuk mengelola sekolahnya sendiri secara langsung. Kemudian Peterson yang dikutip oleh Nurkholis dalam buku berjudul “Manajemen Berbasis Sekolah (teori, model, dan aplikasi)”. Menyebut bahwa “Manajemen Berbasis Sekolah merupakan salah satu dari beberapa bentuk reformasi dalam memperbaiki pendidikan, terutama memperbaiki lingkungan pengajaran dan pembelajaran bagi siswa”.

Menurut E.mulyasa: MBS merupakan salah satu wujud dari reformasi pendidikan yang menawarkan kepada sekolah untuk menyediakan pendidikan

yeng lebih baik dan memadai bagi para peserta didik. Otonomi dalam manajemn merupakan potensi bagi sekolah untuk meningkatkan kinerja para staff, penawaran partisipasi langsung kelompok-kelompok yang terkait, dan pemahamanya mayarakat terhadap pendidikan.⁵

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa MBS adalah suatu cara pencapaian tujuan dengan jalan pemanfaatan sumberdaya yag dimiliki secara efektif dan efisien, yang mana agar tujuan tersebut dapat terlaksana sesuai dengan apa yang diharapkan. Dengan demikian manajemen yang baik berkaitan dengan firman Allah dalam alquran yang terdapat surat al-hasy ayat 18

يَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ



Artinya: hai orang orang yang beriman bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok(akhirat); dan bertakwalah kepada Allah maha mengetahui apa yang kamu kerjakan (QS, AL-Hasyr 59:18)⁶

⁵E.Mulyasa, *konsep, strategi, dan oplementasi*, (Bandung:PT.Remaja Rosdakarya, Cet.IX,2005),h.24

⁶Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemah*, (Bandung:Syamil Quran),h.513

Manajemen Berbasis Sekolah dalam sebuah lembaga pendidikan akan dapat terlaksana dengan baik apabila di tunjang dengan manajemen sarana dan prasarana yang baik pula dari sekolah tersebut.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran disekolah. Keberhasilan program pendidikan disekolah sangat dipengaruhi oleh kondisi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah dan pemanfaatan pengelolaan dengan optimal.⁷

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif, teratur dan efisien (Arikuntoro & Yuliana 2008). Misalnya : gedung, ruang kelas, meja kursi serta alat-alat media pengajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Seperti halaman, kebun, taman, jalan, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman untuk pengajaran biologi, halaman sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.⁸

Jadi manajemen sarana dan prasarana adalah fasilitas yang tersedia di sebuah sekolah yang berfungsi sebagai penunjang proses belajar dalam hal

⁷Matiin dan Nurhattati Fuad,*Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*,(Jakarta: PT Rajagrafindo Persada, 2016), h.1

⁸Mohamad Mustari,*Manajemen Pendidikan*,(Jakarta:Rajagrafindo Persada,cet 2,2015)h.119

untuk meningkatkan mutu pembelajaran dengan tujuan tercapainya pendidikan yang baik.

Penulis melakukan penelitian mengenai “Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah dalam Meningkatkan Manajemen Sarana dan Prasarana di SMA AL-Azhar 3 Bandar Lampung. SMA AL-Azhar 3 Bandar Lampung” merupakan salah satu sekolah swasta di Bandar Lampung yang berdiri pada tanggal 1 Juli 1992 beralamatkan di Jl.M.Nur I Sepang Jaya Labuhan Ratu Bandar Lampung dengan bapak Drs. Hi. Ma’arifuddin selaku kepala sekolah, Eko Setia Budi, S.Pd selaku waka Kurikulum, Saeful Alfiansah, S.Pd selaku waka Kesiswaan, Rohamah, S.Pd sarpras, Agung Safitri, S.Pd selaku Humas. Guru dan karyawan yang berada di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung tahun pelajaran 2018/2019 berjumlah 86 orang, adapun jumlah siswa pada tahun pelajaran 2018/2019 berjumlah 247 siswa.

Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari perencanaan (analisis kebutuhan), pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, pemusnahan dan pertanggungjawaban terhadap barang- barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar, dan lain lain.

Dengan adanya kegiatan tersebut, perawatan terhadap sarana dan prasarana dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya, sehingga bisa meningkatkan kinerja warga sekolah, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana dan prasarana.

Tabel 1
Implementasi Manajemen Bebas Sekolah Dalam Meningkatkan
Manajemen Sarana Dan Prasarana Di Sma Al Azhar 3 Bandar Lampung

No	Indikator	Bentuk kegiatan	Sesuai	Tidak Sesuai
1	Perencanaan/ analisis kebutuhan	1. Mengadakan analisis materi dan alat/media yang dibutuhkan	✓	
		2. Seleksi terhadap alat yang masih dapat dimanfaatkan	✓	
		3. Mencari dana/atau menetapkan dana	✓	
		4. Menunjuk seseorang yang akan diserahkan untuk mengadakan alat dengan pertimbangan keahlian dan kejujuran	✓	
2	Pengadaan	1. Membuat daftar perencanaan pengadaan berdasarkan analisis kebutuhan	✓	
		2. Menyusun perkiraan daftar biaya atau harga barang atau alat yang diperlukan berdasarkan standar keperluan	✓	

		3. Menetapkan segala prioritas pengadaanya berdasarkan dana yang tersedia	✓	
3	Penyimpanan	1. Penugasan/penujukan personel dalam tanggung jawab terhadap alat-alat pembelajaran dan operator komputer	✓	
4	Penginvestasi san	1. Melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang barang	✓	
		2. Menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah kedalam satu daftar inventaris barang secara teratur	✓	
5	Pemeliharaan	1. Pencegahan kerusakan dan pergantian kerusakan 2. Perawatan secara berkala terhadap alat atau sarana yang ada	✓	
6	Penghapusan	1. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan kembali	✓	
		2. Secara teknis dan ekonomis kegunaanya tidak seimbang dengan	✓	

		besarnya biaya pemeliharaan		
7	Pengawasan	1. Pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah dan yayasan	✓	

Sumber: Data Observasi di SMA AL Azhar 3 bandar lampung.⁹

Dari tabel diatas dapat dipaparkan bahwa Perencanaan (analisis kebutuhan), di SMA AL azhar 3 bandar lampung sudah sesuai dengan kegiatan yang ada di sekolah tersebut, dari pengadaan, menetapkan data hingga seleksi terhadap alat yang dapat dimanfaatkan. Dari segi perencanaan di sekolah ini telah berjalan lancar, semua yang dibutuhkan disusun menjadi daftar usulan.

Pengadaan sarana dan prasarana yang dilakukan dari pihak sekolah sudah sesuai dari penyusunan rencana hingga biaya atau dana yang dibutuhkan. Penyimpanan dilakukan oleh pihak sekolah dengan cara Penugasan/ penunjukkan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya, misalnya operator komputer. Di SMA AL azhar 3 tersedianya lemari untuk menyimpan barang-barang yang perlu disimpan seperti ATK (Alat Tulis Kantor), dan alat organisasi lainnya.

Pemeliharaan di sekolah sesuai, dengan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Pihak sekolah juga melakukan Inventaris dan sudah sesuai cara Menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar inventaris barang secara teratur penggunaan,

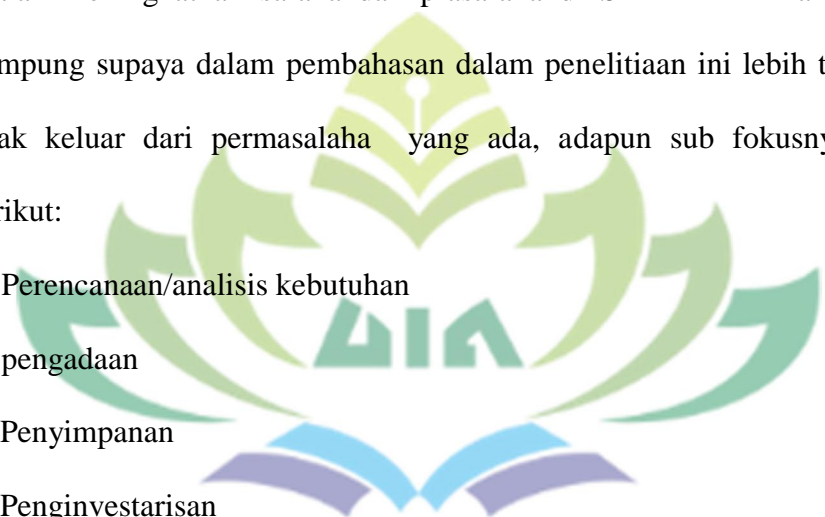
⁹ Hasil Observasi Manajemensarana Dan Prasarana Di Sma Al Azhar 3 Bandar Lampung

penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang yang diperlukan oleh sekolah

Dalam penghapusan sesuai terhadap sarana dan prasarana, karena proses penghapusan Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat diperbaiki atau dipergunakan lagi dan Secara teknis dan ekonomis kegunaannya tidak seimbang dengan besarnya biaya pemeliharaan.

D. Fokus dan Sub Fokus Penelitian

Adapun fokus penelitian dan sekaligus obyek dalam penelitian ini adalah meningkatkan sarana dan prasarana di SMA AL Azhar 3 Bandar Lampung supaya dalam pembahasan dalam penelitian ini lebih terarah dan tidak keluar dari permasalahan yang ada, adapun sub fokusnya sebagai berikut:

- 
- a. Perencanaan/analisis kebutuhan
 - b. pengadaan
 - c. Penyimpanan
 - d. Penginvestarisan
 - e. Pemeliharaan
 - f. penghapusan
 - g. Pengawasan

E. Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus penelitian yang dikemukakan diatas, penulis merumuskan bagaimana “Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Dalam

Meningkatkan Sarana Dan Prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung”
sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung?
3. Bagaimana penyimpanan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung?
4. Bagaimana penginventarisan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung?
5. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung?
6. Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung?
7. Bagaimana pengawasan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung?

F. Tujuan Penelitian

Berdasarkan pada rumusan masalah diatas, maka peneltitian ini bertujuan :

1. Untuk mengetahui pelaksanaan perencanaan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung.

3. Untuk mengetahui pelaksanaan penyimpanan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung.
4. Untuk mengetahui pelaksanaan penginventarisan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung.
5. Untuk mengetahui pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung.
6. Untuk mengetahui pelaksanaan penghapusan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung.
7. Untuk mengetahui pelaksanaan pengawasan sarana dan prasarana di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung

G. Manfaat Penelitian

Adapun hasil dari penelitian ini diharapkan dapat berguna :

1. Sebagai sumbangan pemikiran dan bahan masukan bagi SMA AL Azhar 3 bandar Lampung dalam meningkatkan mutu pendidikan
2. Sebagai bahan evaluasi dan masukan bagi peneliti lain dalam melakukan penelitian yang memiliki fokus yang sama.

H. Metode Peneitian

a. Pengertian Metode Penelitian

Metode merupakan suatu cara atau teknis yang dilakukan dalam proses penelitian, sedangkan penelitian adalah semua kegiatan pencarian penyelidikan, dan percobaan secara alamiah dalam suatu bidang tertentu, untuk mendapatkan fakta-fakta atau prinsip-prinsip baru yang bertujuan

untuk mendapatkan pengertian baru dan menaikkan tingkat ilmu serta teknologi.¹⁰

Menurut Mardalis, metode adalah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu dengan langkah-langkah sistematis, metode berarti suatu cara kerja sistematis. Metode disini diartikan sebagai suatu cara atau teknis yang dilakukan dalam proses penelitian.¹¹

Dengan demikian dapat dipahami bahwa metode penelitian adalah suatu prosedur atau cara untuk mengetahui sesuatu dengan langkah-langkah sistematis untuk mendapatkan fakta-fakta atau prinsip-prinsip baru yang bertujuan untuk mendapatkan pengertian atau hal-hal baru dan menaikkan tingkat ilmu serta teknologi.

b. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif menurut Sugiyono adalah “metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara *purposive* dan *snowball*, teknik pengumpulan dengan triangulasi (gabungan), analisa data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi”.¹²

Penelitian ini bersifat deskriptif, penelitian deskriptif menurut Sudjana dan

¹⁰ Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), h. 1

¹¹ Mardalis, *Metodologi Penelitian Penelitian*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2004), h. 1

¹² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2010) h.15

Ibrahim adalah “penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi pada saat sekarang”.¹³

c. Sumber Data

Sumber data yang penulis gunakan dalam penelitian di SMA Al Azhar 3 Bandar Lampung adalah data primer. Data primer adalah data dalam bentuk verbal atau kata-kata yang diucapkan secara lisan, gerak-gerik atau perilaku yang dilakukan oleh subyek yang dapat dipercaya, dalam hal ini adalah subyek penelitian (informa) yang berkenaan dengan variabel yang diteliti. Metode yang digunakan untuk memperoleh data primer adalah dengan wawancara dan observasi atau pengamatan.¹⁴

d. Metode Pengumpulan Data

Ada beberapa teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data dalam penelitian ini, antara lain yaitu:

1. Observasi

Sutrisno Hadi dalam Sugiyono mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis.¹⁵ Menurut Suharsimi Arikunto dalam menggunakan metode observasi cara yang paling efektif adalah melengkapi dengan format atau blangko pengamatan sebagai instrumen.

¹³ Nana Sudjana dan Ibrahim, *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*, (Bandung: Sinar Baru, 2012) h.64

¹⁴ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2013) h.22

¹⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, h.203

Format yang disusun berisi item-item tentang kejadian atau tingkah laku yang digambarkan akan terjadi.¹⁶

Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data data secara langsung dan sistematis terhadap obyek yang diteliti. Dalam hal ini penulis menggunakan metode observasi untuk memperoleh data lengkap mengenai kondisi umum, lingkungan sekolah, kegiatan proses belajar mengajar, keadaan dan fasilitas pendidikan, kondisi belajar siswa, serta tenaga edukatif dalam melaksanakan Manajemen Berbasis Sekolah.

2. Wawancara

Wawancara adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi dari terwawancara.¹⁷

Dalam wawancara ada 3 prosedur yaitu:

- 1) Wawancara bebas (wawancara tak terpimpin) adalah proses wawancara dimana interview tidak secara sengaja mengarah tanya jawab pada pokok persoalan dari fokus penelitian.
- 2) Wawancara terpimpin adalah wawancara yang menggunakan panduan dari pokok permasalahan.
- 3) Wawancara bebas terpimpin adalah kombinasi antara wawancara bebas dengan wawancara terpimpin. Jadi dalam wawancara hanya memuat pokok-pokok masalah yang diteliti selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi pewawancara, apabila menyimpang dari pokok persoalan yang akan dibahas.

¹⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, h.272

¹⁷ *Ibid*, h.198

Dari ketiga wawancara diatas, penulis menggunakan wawancara bebas terpimpin agar dalam pelaksanaannya tidak terlalu kaku dan tidak menyimpang dari permasalahan yang akan diteliti. Metode ini penulis gunakan untuk wawancarai kepala sekolah, guru, dan staff untuk memperoleh data bagaimana pengembangan manajemen berbasis sekolah di SMA AL Kautsar Bandar Lampung.

Menurut Sutrisno Hadi dalam Sugiyono mengemukakan bahwa anggapan yang perlu dipegang oleh peneliti dalam menggunakan metode interview dan juga kuesioner adalah sebagai berikut:

- a. Bahwa subyek (responden) adalah orang yang paling tahu tentang dirinya sendiri
- b. Bahwa apa yang ditanyakan oleh peneliti kepada subyek adalah benar dan dapat dipercaya
- c. Bahwa interpretasi subyek tentang pertanyaan-pertanyaan yang diajukan peneliti kepadanya adalah sama dengan apa yang dimaksudkan oleh peneliti¹⁸

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya. Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara.¹⁹

¹⁸Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, h.194

¹⁹*Ibid*, h. 329

Metode dokumentasi yaitu cara mencari data mengenai hal-hal yang bersifat dokumen terhadap alokasi penelitian antara lain seperti sejarah berdirinya sekolah tersebut data guru dan para pegawai, sarana dan prasarana yang menunjang, struktur organisasi, kompetensi guru yang ada disekolah tersebut. Metode dokumentasi merupakan metode pengumpulan data yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, foto, notulen, agenda, dan sebagainya. Metode dokumentasi adalah merupakan sumber non manusia, sumber ini adalah sumber yang cukup bermanfaat sebab telah tersedia sehingga akan relatif murah pengeluaran biaya untuk memperolehnya, sumber ini merupakan sumber yang stabil dan akurat sebagai cerminan situasi/kondisi yang sebenarnya serta dapat dianalisis secara berulang-ulang dengan tidak mengalami perubahan. Kegiatan dokumentasi ini bertujuan untuk mendapatkan informasi dan data mengenai Manajemen Berbasis Sekolah di SMA AL Azhar 3 Bandar Lampung.

e. Analisis Data

Menurut Sugiyono menyatakan bahwa “analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh”. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing*/verifikasi.

Penelitian yang dilakukan oleh peneliti ini menggunakan teknik analisis interaksi dengan langkah-langkah yang ditempuh sebagai berikut:

1) *Data Reduction* (Reduksi Data)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

2) *Data Display* (Penyajian Data)

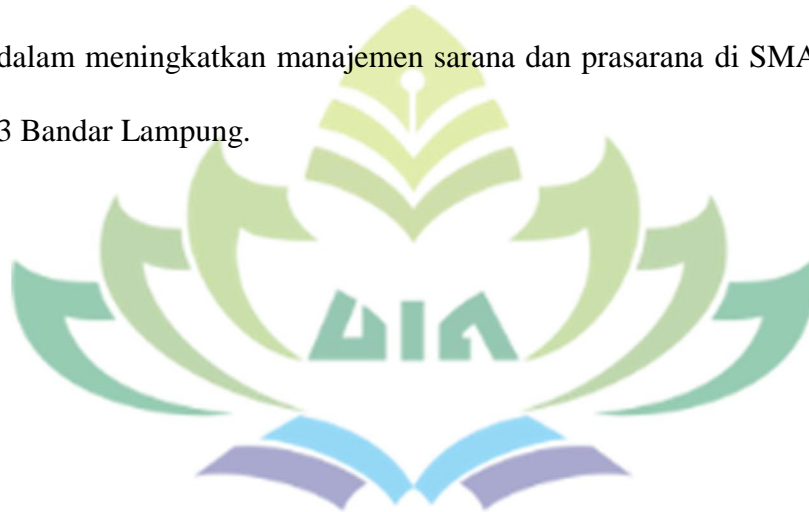
Penyajian data yang baik merupakan cara yang pokok bagi analisis kualitatif yang valid. Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya.

3) *Conclusion Drawing*/ Verifikasi

Kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Secara sederhana, makna-makna yang muncul dari data yang muncul harus

diuji kebenaran, kekuatan, dan kecocokannya, yakni yang merupakan validitasnya.²⁰

Setelah data terkumpul, kemudian penulis menganalisa untuk mendapatkan kesimpulan yang digunakan sebagai bukti terhadap kebenaran hipotesis yang penulis ajukan. Adapun untuk menganalisa data tersebut penulis menggunakan metode induktif atau Analisa sistensik yang bertitik tolak dari fakta yang bersifat khusus untuk ditarik kesimpulan yang bersifat umum. Berdasarkan pendekatan ini, maka penulis akan merinci secara khusus tentang implelementasi manajemen berbasis sekolah dalam meningkatkan manajemen sarana dan prasarana di SMA AL Azhar 3 Bandar Lampung.



²⁰*Ibid*, h.335-345

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

1. Pengertian Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

Secara leksikal Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) berasal dari tiga kata yaitu, Manajemen, Berbasis, Sekolah. Manajemen adalah proses menggunakan sumber daya efektif untuk mencapai sasaran. Berbasis memiliki kata dasar Basis yang berarti dasar atau asas. Sekolah adalah lembaga untuk belajar dan mengajar serta tempat menerima dan memberikan pelajaran. Berdasarkan makna leksikal makna tersebut maka MBS dapat diartikan sebagai penggunaan sumber daya yang berasaskan pada sekolah itu sendiri dalam proses pengajaran dan pembelajaran.²¹

Secara etimologis (*etimos* = asal usul kata, *logos* = ilmu atau kajian), ensiklopedia bebas wikipedia menjelaskan bahwa istilah *manajemn* berasal dari kata dalam bahasa prancis kuno “management”, yang berarti “seni melaksanakan dan mengatur”. Oleh karena itu, Mary Parker Follet dalam kutipan Suparlan, telah mendefinisikan manajemen *seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain*. Definisi ini bermakna bahwa seorang manajer bertugas mengatur dan mengarahkan orang lain untuk secara sinergis mencapai tujuan organisasi. Dalam definsi operasionalnya , Ricky W. Efektif berarti tujuan dapat dicapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, sedangkan efisien berarti tugas yang akan dilaksanakan secara benar,

²¹ Nurkholis, *Manajemen Berbasis Sekolah teori, Model, Dan Aplikasi*, Pt. Grasindo, jakarta, 2003, h.1

terorganisasi dengan baik, serta sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.²²

Berdasarkan beberapa pengertian tentang manajemen diatas maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa manajemen adalah suatu cara pencapaian tujuan dengan jalan pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki secara efektif dan efisien, agar tujuan itu terlaksana sesuai dengan apa yang diharapkan.

Eman Suparman, seperti yang dikutip oleh mulyono, mendefinisikan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dengan penyerasian sumber daya yang dilakukan secara mandiri oleh sekolah dengan melibatkan semua kelompok kepentingan yang terkait dengan sekolah secara langsung dalam proses pengambilan keputusan untuk memenuhi kebutuhan mutu sekolah atau untuk mencapai tujuan mutu sekolah dalam pendidikan nasional.²³

Sedangkan Selamat mengartikan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) pengkoordinasian dan penyerasian sumber daya yang dilakukan secara otomatis (mandiri) oleh sekolah, melalui sejumlah *input* manajemen untuk mencapai tujuan sekolah dalam kerangka pendidikan nasional, dengan melibatkan kelompok penting yang terkait dengan sekolah secara langsung dalam proses pengambilan keputusan (partisipatif). Hal ini, berarti sekolah harus bersikap terbuka dan inklusif terhadap sumber daya yang ada di luar lingkungan sekolah yang mempunyai kepentingan yang selaras dengan tujuan pendidikan nasional.²⁴

²² Suparlan, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h.41

²³ Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2008) h.239

²⁴ Sri Minarti, *Manajemen sekolah*, (Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2011), h.50

Dalam Al-Quran seperti Firman Allah dalam surat Al-Sajadah ayat 05 sebagai berikut:

يُدِيرُ الْأَمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَعْرُجُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ
أَلْفَ سَنَةٍ مِّمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥﴾

Artinya: Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, Kemudian (urusan) itu naik kepadanya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu

Sedangkan pengertian Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) menurut E.Mulyasa adalah pemberian otonomi luas pada tingkat sekolah agar sekolah leluasa mengelola sumber daya dan sumber dana dengan mengalokasikannya sesuai dengan prioritas kebutuhan, serta lebih tanggap dengan kebutuhan setempat.²⁵

Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) memberikan kekuasaan yang luas hingga tingkat sekolah secara langsung. Dengan adanya kekuasaan pada tingkat lokal sekolah maka keputusan manajemen teretapak pada *stakeholder* lokal, dengan demikian mereka diberdayakan untuk melakukan segala sesuatu yang berhubungan dengan kinerja sekolah. Dengan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) terjadi proses pengambilan keputusan kolektif ini dapat meningkatkan efektifitas pengajaran dan meningkatkan kepuasan guru.²⁶

²⁵ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), h.19

²⁶ Nurkholis, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Jakarta: PT Grasindo, 2003), h.5

Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) adalah bentuk alternatif sekolah sebagai hasil desentralisasi pendidikan. Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) pada prinsipnya bertumpu pada sekolah dan masyarakat serta jauh dari birokrasi yang sentralistik. Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) berpotensi untuk meningkatkan partisipasi masyarakat, pemerataan, efisiensi, serta manajemen yang bertumpu pada tingkat sekolah. MBS dimaksudkan sebagai otonomi sekolah, menentukan sendiri apa yang perlu diajarkan, dan mengelola sumber daya yang ada untuk berinovasi. MBS juga memiliki potensi yang besar untuk menciptakan kepala sekolah, guru, administrasi yang profesional. Dengan demikian, sekolah akan bersifat responsif terhadap kebutuhan masing-masing siswa dan masyarakat sekolah. Prestasi belajar siswa dapat dioptimalkan melalui partisipasi langsung orang tua dan masyarakat.

2. Tujuan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

Menurut Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia, tujuan MBS dengan model MPMBM adalah *pertama* meningkatkan mutu pendidikan melalui kemandirian dan inisiatif sekolah dalam mengelola dan memberdayakan sumber daya yang tersedia. *Kedua*, meningkatkan kepedulian warga sekolah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan melalui pengambilan keputusan bersama. *Ketiga*, meningkatkan tanggung jawab kepala sekolah kepada sekolahnya. *Keempat*, meningkatkan kompetisi yang sehat antar sekolah tentang mutu pendidikan yang akan dicapai. Selain itu, MBS memiliki potensi untuk meningkatkan prestasi

siswa dikarenakan adanya peningkatan efisiensi penggunaan sumberdaya dan personel, peningkatan profesionalisme guru, penerapan reformasi kurikulum serta meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam pendidikan.²⁷

Sedangkan E. Mulyasa menyebutkan tujuan utama MBS adalah meningkatkan efisiensi, mutu, dan pemerataan pendidikan. Peningkatan efisiensi diperoleh melalui keeluasaan mengelola sumber daya yang ada, partisipasi masyarakat, dan penyederhanaan birokrasi. Peningkatan mutu diperoleh melalui partisipasi orang tua, kelenturan pengelolaan sekolah, peningkatan profesionalisme guru, adanya hadiah dan hukuman sebagai kontrol, serta hal llain yang dapat menumbuh kembangkan suasa yang kondusif. Pemerataan pendidikan nampak pada tumbuhnya partisipasi masyarakat terutama yang mmampu dan peduli, sementara yang kurang mampu akan menjadi tanggung jawab pemerintah.²⁸

Dari uraian diatas, terlihat bahwa Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) bertujuan untuk membuat sekolah dapat lebih mandiri dalam mmemberdayakan sekolah melalui pemberian kewenangan (otonomi), fleksibilitas yang lebih besar terhadap sekolah dalam mengelola sumberdaya dan mendorong partisipasi warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan.

²⁷ *Ibid*, h.27

²⁸ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004), h.13

3. Prinsip-Prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

Teori yang digunakan MBS untuk mengelola sekolah didasarkan pada empat prinsip yaitu:

a. Prinsip Ekuifinalitas (*Principal of Equifinality*)

Prinsip ini didasarkan pada teori manajemen modern yang berasumsi bahwa terdapat beberapa cara yang berbeda-beda untuk mencapai suatu tujuan. MBS menekankan fleksibilitas sehingga sekolah harus dikelola oleh warga sekolah menurut kondisi mereka masing-masing. Karena kompleksnya pekerjaan sekolah saat ini dan adanya perbedaan yang besar antara sekolah yang satu dengan yang lain, misalnya perbedaan tingkat akademik siswa dan situasi komunikasinya, sekolah tak dapat dijalankan dengan struktur yang standar diseluruh kota, provinsi, apalagi negara. Sekolah harus mampu memecahkan berbagai permasalahan yang dihadapinya dengan cara yang paling tepat dan sesuai dengan situasi dan kondisinya. Walaupun sekolah yang berbeda memiliki masalah yang sama, cara penanganannya akan berlainan antara sekolah yang satu dengan yang lain.

b. Prinsip Desentralisasi (*Principal of Decentralization*)

Desentralisasi adalah gejala yang penting dalam reformasi manajemen sekolah modern. Prinsip oleh teori dasar bahwa pengeolaan sekolah dan aktifitas pengajaran tak dapat dilelakkan dari kesulitan dan permasalahan. Pendidikan adalah masalah yang rumit dan kompleks sehingga memerlukan desentralisasi dalam pelaksanaanya.

c. Prinsip sistem pengelolaan Pengelolaan Mandiri (*Principal of Self Managing System*)

Prinsip ini terkait dengan prinsip sebelumnya, yaitu prinsip ekuifinalitas dan prinsip desentralisasi. Ketika sekolah menghadapi permasalahan maka harus diselesaikan dengan caranya sendiri. Sekolah dapat menyelesaikan masalahnya bila telah terjadi pelimpahan wewenang dari birokrasi di atasnya ke tingkat sekolah. Dengan adanya kewenangan di tingkat sekolah itulah maka sekolah dapat melakukan sistem pengelolaan mandiri.

d. Prinsip Inisiatif Manusia (*Principal of Human Initiative*)

Prinsip ini mengakui bahwa manusia bukanlah sumber daya yang statis, melainkan dinamis. Oleh karena itu, potensi sumber daya manusia harus selalu digali, ditemukan, dan kemudian dikembangkan. Sekolah dan lembaga pendidikan yang lebih luas tidak dapat lagi menggunakan istilah *staffing* yang konotasinya hanya mengelola manusia sebagai barang yang statis. Lembaga pendidikan harus menggunakan pendekatan *human resources development* yang memiliki konotasi dinamis dan menganggap serta memperlakukan manusia di sekolah sebagai aset yang amat penting dan memiliki potensi untuk terus dikembangkan.²⁹

4. Komponen-Komponen Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

Berdasarkan pengertian manajemen tersebut, sesungguhnya manajemen memiliki tiga komponen yang tidak dapat dipisahkan satu dengan yang

²⁹ Nurkolis. *Manajemen Berbasis Sekolah teori, model, Dan Aplikasi*, h.52

lainnya, yang dikenal dengan 3M yaitu (1) *man* atau manusia, (2) *money* atau uang, dan (3) *material* atau bahan sarana dan prasarana, bahkan dalam bentuk mesin (*machines*). Dari ketiga komponen manajemen inilah maka lahir tiga macam manajemen, yaitu (1) manajemen personal atau kepegawaian, (2) manajemen keuangan, dan (3) manajemen aset. Komponen manajemen menjadi semakin luas dan beragam sejalan dengan perkembangan ilmu manajemen itu sendiri. Oleh karena itu, telah lahir berbagai macam manajemen krisis, manajemen konflik, manajemen aset, manajemen waktu, manajemen berbasis objektif (MBO), dan lain-lain.³⁰

Manajemen sekolah pada hakikatnya mempunyai pengertian yang hampir sama dengan manajemen pendidikan. Ruang lingkup dan bidang kajian manajemen sekolah juga merupakan ruang lingkup dan bidang kajian manajemen pendidikan. Namun demikian, manajemen pendidikan mempunyai jangkauan yang lebih luas daripada manajemen sekolah. Dengan perkataan lain, manajemen sekolah merupakan bagian dari manajemen pendidikan, atau penerapan manajemen pendidikan dalam organisasi sekolah sebagai salah satu komponen dari sistem pendidikan yang berlaku. Manajemen sekolah terbatas pada salah satu sekolah saja, sedangkan manajemen pendidikan meliputi seluruh komponen sistem pendidikan, bahkan bisa menjangkau sistem yang lebih luas dan besar (suprasistem) secara regional, nasional, bahkan internasional.

³⁰ Suparlan, *Manajemen Berbasis Sekolah.*, h.42

5. Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) secara konseptual akan membawa dampak terhadap peningkatan kinerja sekolah dalam hal mutu, efisiensi manajemen keuangan, pemerataan lewat perubahan kebijakan desentralisasi di berbagai aspek seperti politik, edukatif, administratif dan anggaran pendidikan. MBS selain akan meningkatkan kualitas belajar mengajar dan efisiensi operasional pendidikan, juga tujuan politik terutama iklim demokratisasi di sekolah. Nanang Fattah mengungkapkan keberhasilan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di Spanyol yaitu menciptakan kualitas manajemen dan pendidikan, sebagai strategi untuk memperbaiki kinerja sekolah yang mampu meningkatkan kemauan dan kemampuan kepala sekolah untuk memperbaiki proses belajar mengajar. Hal ini dipandang sebagai demokrasi di tingkat lokal sekolah.³¹

6. Strategi Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

Pada dasarnya, tidak ada strategi khusus yang jitu dan bisa menjamin keberhasilan implementasi MBS di semua tempat dan kondisi. Oleh karena itu, strategi implementasi MBS di satu negara ke negara lain bisa berlainan, antara satu daerah dengan daerah lain juga bisa berbeda, bahkan antar sekolah dalam daerah yang samapun bisa berlainan strateginya.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa implementasi MBS akan berhasil melalui strategi-strategi berikut ini. Pertama, sekolah harus memiliki otonomi terhadap empat hal, *pertama*, dimilikinya otonomi dalam

³¹ Nanang Fattah, *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dan Dewan Sekolah*, (Bandung: Pustaka Bani Quraisy, 2004), h. 26-27

kekuasaan dan kewenangan, pengembangan pengetahuan dan keterampilan secara berkesinambungan, akses informasi ke segala bagian dan pemberian penghargaan kepada setiap pihak yang berhasil. *Kedua*, adanya peran serta masyarakat secara aktif dalam hal pembiayaan, proses pengambilan keputusan terhadap kurikulum dan instruksional serta non instruksional. *Ketiga*, adanya kepemimpinan sekolah yang kuat sehingga mampu menggerakkan dan mendayagunakan setiap sumber daya sekolah secara efektif terutama kepala sekolah harus menjadi sumber inspirasi atas pembangunan dan pengembangan sekolah secara umum. Kepala sekolah dalam Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) berperan sebagai *designer, motivator, fasilitator dan liaison*. *Keempat*, adanya proses pengambilan keputusan yang demokratis dalam kehidupan dewan sekolah yang aktif. Dalam pengambilan keputusan kepala sekolah harus mengembangkan iklim demokratis dan memperhatikan aspirasi dari bawah. *Kelima*, semua pihak harus memahami peran dan tanggung jawabnya secara sungguh-sungguh. *Keenam*, adanya *guidelines* dari Departemen pendidikan terkait sehingga mampu mendorong proses pendidikan di sekolah secara efisien dan efektif. *Ketujuh*, sekolah harus memiliki transparansi dan akuntabilitas yang minimal diwujudkan dalam laporan pertanggung jawaban setiap tahunnya. *Kedelapan*, penerapan MBS harus diarahkan untuk pencapaian kinerja sekolah dan lebih khusus lagi adalah meningkatkan pencapaian belajar siswa. *Kesembilan*, implementasi diawali dengan sosialisasi dari konsep MBS, identifikasi peran masing-masing, pembangunan kelembagaan

(*capacity building*) mengadakan pelatihan-pelatihan terhadap peran barunya, implementasi pada proses pembelajaran, evaluasi atas pelaksanaan di lapangan dan dilakukan perbaikan-perbaikan.³²

Sedangkan menurut Slamet P.H karena pelaksanaan MBS merupakan proses yang berlangsung secara terus menerus dan melibatkan semua unsur yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah, strategi yang ditempuh adalah sebagai berikut:

Pertama, mensosialisasikan konsep MBS ke seluruh warga sekolah melalui seminar, diskusi, forum ilmiah, dan media massa. *Kedua*, melakukan analisis situasi sekolah dan luar sekolah yang hasilnya berupa tantangan nyata yang harus dihadapi oleh sekolah dalam rangka mengubah manajemen berbasis pusat ke MBS. *Ketiga*, merumuskan tujuan situasional yang akan dicapai dari pelaksanaan MBS berdasarkan tantangan nyata yang harus dihadapi. *Keempat*, mengidentifikasi fungsi-fungsi yang perlu dilibatkan untuk mencapai tujuan situasional dan yang masih perlu untuk diteliti tingkat kesiapannya. Fungsi-fungsi yang dimaksud antara lain pengembangan kurikulum, pengembangan tenaga pendidikan dan non kependidikan, pengembangan siswa, pengembangan iklim akademik sekolah, pengembangan hubungan sekolah, pengembangan hubungan sekolah dengan masyarakat, fasilitas dan fungsi-fungsi lain. *Kelima*, menentukan tingkat kesiapan setiap fungsi dan faktor-faktornya melalui analisis SWOT. *Keenam*, memilih langkah-langkah pemecahan persoalan,

³² Nurkolis. *Op.Cit.*,hal.132

yakni tindakan yang diperlukan untuk mengubah fungsi yang tidak siap menjadi fungsi yang siap. *Ketujuh*, membuat rencana jangka pendek, menengah, dan panjang beserta program-programnya untuk merealisasikan rencana tersebut. *Kedelapan*, melaksanakan program-program untuk merealisasikan rencana jangka pendek MBS. *Kesembilan*, melakukan pemantauan terhadap proses dan evaluasi terhadap hasil MBS.³³

Dengan demikian strategi implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dapat terkait dengan kondisi obyektif yang ada di sekolah dan stakeholders. Oleh karena itu peluang kepala sekolah dan guru sebagai tumpuan sekolah ditantang untuk bertindak sekreatif mungkin. Sejalan dengan hal itu guru dan kepala sekolah dituntut untuk terus meningkatkan profesionalitasnya sehingga dapat memberdayakan semua sumber daya secara optimal.

7. Indikator Manajemen Berbasis Sekolah

Adapun Edmon, seperti yang dikutip oleh B. Suryosubroto, mencoba untuk mengemukakan berbagai indikator yang menunjukkan karakteristik dari konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) ini, antara lain sebagai berikut:

- a) Lingkungan sekolah yang aman dan tertib.
- b) Sekolah memiliki visi dan target mutu yang ingin dicapai.
- c) Sekolah memiliki kepemimpinan yang kuat.

³³*Ibid*, hal.135

- d) Adanya harapan yang tinggi dari personel sekolah (kepala sekolah, guru, dan staf lainnya termasuk siswa) untuk berprestasi.
- e) Adanya pengembangan staf sekolah yang terus-menerus sesuai tuntutan IPTEK.
- f) Adanya pelaksanaan evaluasi yang terus-menerus terhadap berbagai aspek akademik dan administratif, dan pemanfaatan hasilnya untuk penyempurnaan/perbaikan mutu.
- g) Adanya komunikasi dan dukungan intensif dari orangtua murid dan masyarakat.³⁴

B. Manajemen Sarana dan Prasarana

1. Pengertian Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Irjus indrawan, Mengungkapkan bahwa Sarana pendidikan dan prasarana pendidikan tidaklah sama. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas (peralatan, perlengkapan, bahan, dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien. Seperti: gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat media pengajaran, perpustakaan, kantor sekolah, ruang osis, tempat parkir, ruang laboratorium. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya

³⁴ B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), h.197

proses pendidikan atau pengajaran, seperti: halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju kesekolah, tata tertib sekolah, dan sebagainya.³⁵

Menurut David S Perdanakusuma Ketersediaan sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen penting yang harus terpenuhi dalam menunjang manajemen pendidikan yang baik. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi optimal dalam proses pendidikan, meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, penghapusan, serta penataan. Manajemen sarana dan prasarana ini bertujuan memberikan layanan secara profesional berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan agar proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif dan efisien.³⁶

Menurut E. Mulyasa, Manajemen 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 di maksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah.³⁷

³⁵ Ijrus indrawan, *pengantar manajemen sarana dan prasarana sekolah*, (Yogyakarta:deepublish, ed.1 cet., 2015,),h.11

³⁶ Davvid S perdanakusuma, *merajut Generasi Emas: Fakultas Kedokteran Universitas Airlangga*, h.58

³⁷ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002), h.49

Dari pendapat diatas, manajemen sarana dan prasarana adalah semua fasilitas (peralatan, perlengkapan, bahan, dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.kegiatan pengelolaan ini meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi, dan penghapusan serta penataan.

2. Macam-macam Manajemen Sarana dan Prasarana

Menurut Suryosubroto Ditinjau dari fungsinya atau perannya terhadap pelaksanaan proses belajar mengajar maka sarana pendidikan dibedakan menjadi 3 macam yaitu: alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran. Yang termasuk prasarana pendidikan adalah bangunan sekolah, dan alat prabot sekolah. Prasarana pendidikan ini juga berperan dalam proses belajar mengajar walaupun secara tidak langsung. Penanggung jawab manajemen sarana dan prasarana ialah kepala sekolah, selaku manajer kepala sekolah harus menetapkan kaidah-kaidah manajemen dalam mengelola sarana dan prasarana.³⁸

Menurut Bafadal, Sarana adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan. Sarana pendidikan dapat diklasifikasikan menjadi 3 hal yaitu:

³⁸ Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (jakarta: Renika cipta, 2010),h.155

1. Habis Tidaknya Dipakai

- a. Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Misalnya, kapur tulis, spidol, tinta printer, kertas tulis dan bahan kimia untuk praktik. Kemudian, sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan oleh guru dalam mengajar.
- b. Sarana pendidikan tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Misalnya, meja dan kursi, papan tulis, lemari buku, computer, mesin tulis, atlas, globe, dan alat- alat olahraga.

2. Bergerak Tidaknya

- a. Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindah sesuai dengan kebutuhan pemakainya, misalnya, meja dan buku, lemari arsip sekolah, globe dan alat-alat olahraga.
- b. Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Misalnya, memiliki saluran dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM), saluran listrik, dan LCD yang dipasang permanen.³⁹

³⁹ Irjus indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: deepublish, ed.1 cet.1, 2015.), h.14-15

3. Ditinjau dari hubungannya dengan Proses Belajar Mengajar

Menurut Kompri, Sarana ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar sarana pendidikan di bedakan menjadi 3 yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran

a. Alat pelajaran adalah alat yang digunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar, misalnya buku, alat tulis, dan alat praktik.

b. Alat peraga adalah alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang mudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai dengan yang konkret.

c. Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar, untuk lebih mempertinggi efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan. Ada tiga jenis media, yaitu media audio, media visual, dan media audio visual.

Menurut E. Mulyasa, prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu:

1. Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium.

2. Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara tidak langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan

sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan.

Dari penjelasan diatas, bahwa manajemen sarana dan prasarana memiliki 3 macam yaitu habis tidaknya, bergerak tidaknya, dan Ditinjau dari hubungannya dengan Proses Belajar Mengajar. Habis tidaknya segala bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat atau tahan lama, bergerak tidaknya yaitu sarana yang tidak bisa dipindahkan, hubungan dengan proses belajar mengajar yaitu: alat pelajaran, peraga, dan media pengajaran.

3. Tujuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut tim pakar manajemen Universitas Negeri Malang mengidentifikasi beberapa hal mengenai tujuan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

- a. Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan secara hati-hati dan seksama, sehingga sekolah atau madrasah memiliki sarana dan prasarana yang baik sesuai dengan kebutuhan dana yang efisien.
- b. Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana sekolah itu harus secara tepat dan efisien.
- c. Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara teliti dan tepat, sehingga keberadaan sarana dan prasarana tersebut akan selalu dalam keadaan siap pakai ketika akan digunakan atau diperlukan.

Menurut Kompri, Tujuan pengelolaan sarana dan prasarana adalah menyangkut orang yang berwenang dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan yang disebut administrasi perlengkapan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dimana tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah untuk memberikan layanan secara profesional dibidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien.⁴⁰

Menurut mulyasa, tujuan sarana dan prasarana adalah menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah, sehingga menyenangkan bagi warga sekolah dan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai baik secara kuantitatif maupun kualitatif dan relevan dengan kepentingan pendidikan.²⁴

Sarana dan prasarana dalam lembaga pendidikan itu sebaiknya dikelola dengan sebaik mungkin dengan mengikuti kebutuhan-kebutuhan sebagai berikut:

1. Lengkap, siap dipakai setiap saat, kuat dan awet
2. Rapi, indah, bersih, anggun, dan asri sehingga menyejukkan pandangan dan perasaan siapapun yang memasuki kompleks lembaga pendidikan
3. Kreatif, inovatif, responsif, dan bervariasi sehingga dapat merangsang timbulnya imajinasi peserta didik.

⁴⁰ Kompri, *Manajemen Sekolah Teori dan Praktik*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h .198

4. Memiliki jangkauan waktu yang panjang melalui perencanaan yang matang untuk menghindari kecenderungan bongkar pasang bangunan
5. Memiliki tempat khusus untuk beribadah maupun pelaksanaan kegiatan sosio- religius, seperti mushola atau masjid.

4. Fungsi Manajemen Sarana dan prasarana Pendidikan

Menurut werang, manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan keseluruhan proses pengadaan, pendayagunaan, dan pengawasan terhadap prasarana dan peralatan yang digunakan untuk menunjang terselenggaranya pendidikan yang bermutu di sekolah. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana mulai dari:Perencanaan, Pengadaan, Inventaris, Penyimpanan, Pemeliharaan, penghapusan, dan pengawas.⁴¹

Sebagai kegiatan pengelolaan ada beberapa fungsi Manajemen Sarana dan Prasarana yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah

Perencanaan sarana dan prasarana merujuk kepada keseluruhan proses penyusunan daftar kebutuhan, pembelian/pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, pemeliharaan, dan penghapusan sarana dan prasarana di Sekolah. Penyusunan daftar kebutuhan sekolah didasarkan atas pertimbangan berikut: (a) pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana karena berkembangnya kebutuhan sekolah, (b) pengadaan

⁴¹Basilius R.Werang S.s, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Yogyakarta: Media Akademi,

sarana dan prasarana untuk pergantian barang-barang yang rusak, dihapuskan, atau hilang, dan (c) pengadaan sarana dan prasarana untuk persediaan.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah pada dasarnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan yang sudah disusun sebelumnya. Pengadaan secara sederhana diartikan sebagai kegiatan membeli dan mendatangkan berbagai jenis sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan tugas-tugas sekolah demi mencapai tujuan pendidikan.

3. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah

Inventarisasi adalah kegiatan penyelenggaraan, pengaturan, dan pencatatan barang-barang yang menjadi milik sekolah dalam daftar inventaris barang baik yang bergerak (sarana) maupun yang tidak bergerak (prasarana). Daftar barang inventaris merupakan dokumen yang berisikan jenis, jumlah, dan kondisi barang pada saat dilakukan inventarisasi.

4. Penyimpanan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah

Penyimpanan sarana dan prasarana pendidikan dimaksudkan kegiatan pengurusan, penyelenggaraan, dan pengaturan persediaan sarana dan prasarana di dalam gudang atau ruang penyimpanan. Penyimpanan umumnya hanya bersifat sementara.

5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah

Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan sarana dan prasarana dari kerusakan sehingga semuanya dalam kondisi baik ketika digunakan. Pemeliharaan terhadap barang-barang inventaris dilakukan secara berkelanjutan.

6. Penghapusan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dimaksudkan kegiatan meniadakan barang-barang milik sekolah dari daftar inventaris karena barang-barang itu dianggap sudah tidak mempunyai nilai guna atau sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan atau karena biaya pemeliharaannya sudah terlalu mahal.

7. Pengawasan Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah

Pengawasan sarana dan prasarana pendidikan dimaksudkan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah.

Adapun menurut Irjus Indrawan, Manajemen sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan pengadaan barang, pembagian dan penggunaan barang (inventasi), perbaikan barang, dan tukar tambah maupun penghapusan barang.

Menurut Muhammad Mustari Manajemen sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata, mulai dari perencanaan (analisis kebutuhan), pengadaan, inventarisasi, pemanfaatan, pemeliharaan,

pemusnahan, dan bertanggung jawab terhadap barang-barang bergerak dan tidak bergerak, perabot sekolah, alat-alat belajar, dan lain-lain.⁴²

Adapun di sini di jelaskan fungsi manajemen sarana dan prasarana tersebut antara lain:

1. Perencanaan/ analisis kebutuhan

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan suatu proses analisis dan penetapan kebutuhan yang diperlukan dalam proses pembelajaran sehingga muncullah istilah kebutuhan yang diperlukan (primer) dan kebutuhan yang menunjang. Dalam proses perencanaan ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlah, jenisnya dan kendalanya, beserta harganya.

2. Pengadaan

Pengadaan adalah proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara-cara, membeli, menyumbang, hibah dan lain-lain. Pengadaan sarana dan prasarana dapat berbentuk pengadaan buku, alat, perabot, dan bangunan.

3. Inventarisasi

Penginventarisasian adalah kegiatan melaksanakan penggunaan, penyelenggaraan, pengaturan dan pencatatan barang-barang, menyusun daftar barang yang menjadi milik sekolah ke dalam satu daftar barang

⁴² Muhammad Mustari, *Managemen Pendidikan*, (Jakarta: Rajawali Pers, cet ke 1, 2014), h. 121

secara teratur. Tujuannya adalah untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi barang milik negara yang dipunyai suatu organisasi.

4. Pemanfaatan/penggunaan

Penggunaan sarana dan prasarana adalah pemanfaatan segala jenis barang yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien.

5. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang- barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama.

6. Pemusnahan/penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (biasa juga milik negara) dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan perundang-undangan yang berlaku

7. Pertanggung jawab

Penggunaan barang-barang sekolah harus di pertanggung jawabkan dengan cara membuat laporan penggunaan barang-barang tersebut yang diajukan pada pimpinan. Dalam rangka memperkuat tanggung jawab ini, diperlukan suatu pengawasan. Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakn oleh pemimpin.

Dengan demikian fungsi sarana dan prasarana adanya perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan dan

pengawasan yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam meningkatkan proses pembelajaran

5. Prinsip-prinsip Manajemen Sarana dan Prasarana

Burhanuddin dkk, menjelaskan bahwa agar tujuan bisa tercapai, ada beberapa prinsip yang perlu di perhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan disekolah.⁴³ Agar program pendidikan bisa tercapai dengan baik ada beberapa prinsip yang harus di perhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan disekolah. 32. Menurut Bafadal prinsip-prinsip tersebut antara lain:

a. Prinsip pencapaian tujuan

Pada dasarnya manajemen perlengkapan sekolah di lakukan dengan maksud agar semua fasilitas sekolah dalam keadaan kondisi siap pakai. Oleh sebab itu, manajemen perlengkapan sekolah dapat di katakan berhasil bilamana fasilitas sekolah itu selalu siap pakai setiap saat, pada saat seorang personel sekolah akan menggunakannya.

b. Prinsip Efisiensi

Dengan prinsip efisiensi semua kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sekolah di lakukan dengan perencanaan yang hati-hati, sehingga bisa memperoleh fasilitas yang berkualitas baik dengan harga yang relatif murah. Dengan prinsip efisiensi berarti bahwa pemakaian semua fasilitas sekolah hendaknya dilakukan dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat mengurangi pemborosan.

⁴³ Agustinos Hermino, *Asesemen Kebutuhan Organisasi Persekolahan*, (Jakarta: PT Gramedia, 2013), h. 179

c. rinsip Administratif

Yaitu manajemen sarana dan prasarana disekolah harus selalu memperhatikan undang-undang, instruksi, dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.

d. Prinsip kejelasan tanggung jawab

Di Indonesia tidak sedikit adanya kelembagaan pendidikan yang sangat besar dan maju. Oleh karena besar, sarana dan prasarananya sangat banyak sehingga manajemennya melibatkan banyak orang. Bilamana hal itu terjadi maka perlu adanya pengorganisasian kerja pengelolaan perlengkapan pendidikan.

e. Prinsip kekohesifan

Dengan prinsip kekohesifan berarti manajemen perlengkapan pendidikan di sekolah hendaknya terealisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak. Oleh karena itu, walaupun semua orang yang terlibat dalam pengelolaan perlengkapan itu telah memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing, namun antara satu dengan yang lainnya harus selalu bekerja sama dengan baik.

Adapun menurut Hunt Pierce prinsip dasar dalam manajemen sarana dan prasarana di sekolah sebagai berikut:

1. Lahan bangunan dan perlengkapan perabot sekolah harus menggambarkan cita dan citra masyarakat seperti halnya yang dinyatakan dalam filsafat dan tujuan pendidikan.

2. Perencanaan lahan bangunan, dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah hendaknya merupakan pancaran keinginan bersama dan dengan pertimbangan suatu tim ahli yang cukup cakap yang ada dimasyarakat.
3. Lahan bangunan dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah hendaknya disesuaikan memadai bagi kepentingan anak-anak didik, demi terbentuknya karakter mereka dan dapat melayani serta menjamin mereka di waktu belajar, bekerja, dan bermain sesuai dengan bakat mereka.
4. Lahan bangunan dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah serta alat- alatnya hendaknya disesuaikan dengan kepentingan pendidikan yang bersumber dari kepentingan serta kegunaan atau manfaat bagi siswa dan guru - guru.
5. Sebagai penanggung jawab harus membantun program sekolah secara efektif melatih para petugas serta memilih alat dan cara menggunakannya agar mereka dapat menyesuaikan diri serta melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan fungsi dan profesinya.
6. Seorang penanggung jawab sekolah harus mempunyai kecakapan untuk mengenal, baik kualitatif maupun kuantitatif serta menggunakan dengan tepat fungsi bangunan dan perlengkapannya.
7. Sebagai penanggung jawab harus mampu memelihara dan menggunakan

bangunan dan tanah sekitarnya sehingga ia dapat membantu terwujudnya kesehatan, keamanan, kebahagiaan dan keindahan serta kemajuan dari sekolah dan masyarakat.

8. Sebagai penanggung jawab sekolah bukan hanya mengetahui kekayaan sekolah yang dipercayakan kepadanya, melainkan harus memperhatikan seluruh alat-alat pendidikan yang dibutuhkan oleh anak didiknya.

Dari penjelasan diatas agar tercapainya program pendidikan dengan baik, maka prinsip harus diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana. Karena dengan adanya prinsip sangatlah penting dalam menunjang proses pendidikan, dengan adanya pencapaian tujuan, efisiensi, administrasi, kejelasan tanggung jawab, dan kekohesifan. Diharapkan bisa tercapai dengan baik proses pendidikan

6. Manajemen Sarana dan prasarana Pendidikan

Manajemen Sarana dan Prasarana pendidikan adalah proses untuk menyelenggarakan dan pengawasan dalam sarana dan prasarana pendidikan serta dalam pengadaan sarana-sarana pendidikan yang ada di lembaga-lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan tertentu. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan pendukung dalam proses belajar mengajar, sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan lancar.

Pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam pendidikan juga dijelaskan dalam al-quran, yakni makhluk Allah berupa hewan yang dijelaskan dalam al-Quran juga bisa menjadi alat dalam pendidikan. Seperti

nama salah satu surat dalam Al-Quran adalah surat An-Nahl yang artinya lebah (QS.An-Nahl: 68-69).

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ ﴿٦٨﴾ ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلُلًا ۗ تَخْرُجُ مِنْ بُطُونِهَا شَرَابٌ مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِّلنَّاسِ ۗ إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَّتَفَكَّرُونَ ﴿٦٩﴾

Dalam ayat ke 68-69 di surah itu Allah menerangkan yang artinya:

“Dan tuhanmu mewahyukan kepada lebah: buatlah sarang-sarang dibukit-bukit, di phon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia”, kemudian makanlah dari tiap tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan tuhanmu yang telah di mudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu keluar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, didalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan.

Dapat disimpulkan bahwa dalam proses manajemen sarana dan prasarana di sekolah umumnya meliputi perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan dan pengawasan.

Berikut uraian lebih lanjut mengenai komponen-komponen penelitian:

1. Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan

Proses yang dilakukan pertama dalam sebuah pengelolaan fasilitas pendidikan adalah perencanaan kebutuhan. Proses ini sangat penting untuk menghindari terjadinya suatu kesalahan yang tidak diharapkan. Pengertian perencanaan menurut beberapa ahli sebagai berikut

Menurut Ibrahim Bafadal bahwa perencanaan dapat didefinisikan sebagai suatu proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas di sekolah, baik yang berbentuk sarana maupun prasarana pendidikan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan tertentu. Tujuan yang ingin dicapai dengan perencanaan pengadaan perlengkapan tersebut adalah untuk memenuhi kebutuhan perlengkapan. Oleh karena itu, keefektifan suatu perencanaan pengadaan perlengkapan sekolah tersebut dapat dinilai atau dilihat dari seberapa jauh pengadaannya itu dapat memenuhi kebutuhan di sekolah dalam periode tertentu.

Program pendidikan yang berorientasi pada pemenuhan kebutuhan tenaga kerja akan berbeda dengan program pendidikan yang berorientasi pada pemerataan kesempatan belajar, dalam hal sarana dan prasarananya, karena itu dalam perencanaan kebutuhan tersebut perlu dikaji sistem internal pendidikan dan aspek eksternalnya seperti masalah demografi, ekonomi kebijakan-kebijakan yang ada.

2. Pengadaan Sarana dan Prasarana pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah pada hakekatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun sekolah sebelumnya. 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 di sekolah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
- b. Pengadaan sarana dan prasarana sekolah dengan cara membeli baik 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. Penyimpanan

Penyimpanan adalah kegiatan menyimpan sarana dan prasarana pendidikan di suatu tempat agar kualitas dan kuantitasnya terjamin. Kegiatan menyimpan meliputi, menerima barang, menyimpan barang dan mengeluarkan atau mendistribusikan barang. Dalam kegiatan ini diperlukan gudang untuk menyimpan barang-barang yang perlu disimpan di suatu tempat. Hal tersebut diperhatikan beberapa factor pendukungnya, seperti denah gedung, sarana pendukung gedung, dan keamanan.

- 1) Denah gedung (letak gedung), perlu diperhatikan untuk memudahkan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang

- 2) Sarana pendukung gedung, meliputi bangunan gedung, listrik, alat angkutan, alat dokumentasi administrasi (misal: komputer, printer, barankas, lemari arsip, dan lain-lain), alat komunikasi (telepon, radio), alat pengatur suhu sarana administrasi (misal: buku induk, buku pembantu, surat bukti, tanda masuk, surat bukti barang keluar dan alat tulis kantor) dan peralatan.
- 3) Keamanan gudang secara historis gudang harus aman dari bencana (banjir dan tanah longsor). Untuk menjaga keamanan gudang dari jangkauan pencuri, perlu dipagar keliling dan dipasang alat pemantau keamanan

4. Pemeliharaan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan menurut Barnawi adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana adalah sebagai berikut:

- a. Untuk mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya, karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal jika dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.
- b. Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan sehingga diperoleh hasil optimal.
- c. Untuk menjamin ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.
- d. Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa yang menggunakan alat tersebut.

Macam-macam pekerjaan pemeliharaan menurut Mulyasa antara lain sebagai berikut:

- a. Perawatan terus menerus (teratur, rutin)
- b. Perawatan berkala
- c. Perawatan darurat
- d. Perawatan preventif.

Berikut ayat yang berhubungan dengan pemeliharaan yaitu pada ayat alquran surat Al maidah ayat 32.

مَنْ أَجَلِ ذَلِكَ كَتَبْنَا عَلَىٰ بَنِي إِسْرَائِيلَ أَنَّهُ مَن قَتَلَ نَفْسًا بِغَيْرِ نَفْسٍ أَوْ فَسَادٍ فِي الْأَرْضِ فَكَأَنَّمَا قَتَلَ النَّاسَ جَمِيعًا وَمَنْ أَحْيَاهَا فَكَأَنَّمَا أَحْيَا النَّاسَ جَمِيعًا وَلَقَدْ جَاءَتْهُمْ رُسُلُنَا بِالْبَيِّنَاتِ ثُمَّ إِنَّ كَثِيرًا مِّنْهُمْ بَعَدَ ذَلِكَ فِي الْأَرْضِ لَمُسْرِفُونَ

Artinya: Oleh karena itu Kami tetapkan (suatu hukum) bagi Bani Israil, bahwa: Barangsiapa yang membunuh seorang manusia, bukan karena orang itu (membunuh) orang lain, atau bukan karena membuat kerusakan dimuka bumi, Maka seakan-akan Dia telah membunuh manusia seluruhnya. dan Barangsiapa yang memelihara kehidupan seorang manusia, Maka seolah-olah Dia telah memelihara kehidupan manusia semuanya. dan Sesungguhnya telah datang kepada mereka Rasul-rasul Kami dengan (membawa) keterangan-keterangan yang jelas, kemudian banyak diantara mereka sesudah itu sungguh-sungguh melampaui batas dalam berbuat kerusakan dimuka bumi.

Berdasarkan ayat di atas, secara tidak langsung memberikan pemahaman bahwa yang membuat aktivitas sekolah itu hidup adalah sarana dan prasarana, atau dalam ayat diatas bisa pahami jika pendidikan itu ingin maju, hendaklah pandai - pandai menjaga dan memelihara barang-barang atau sarana dan prasarana tetap tahan lama, dan itu dapat menghemat biaya.

5. Inventarisasi

Inventarisasi fasilitas pendidikan adalah pencatatan atau pendaftaran barang- barang milik sekolah ke dalam suatu daftar

inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Barang inventaris sekolah adalah semua barang milik negara (yang dikuasai sekolah) baik yang diadakan/dibeli melalui dana dari pemerintah, komite sekolah, dan masyarakat, maupun yang diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri disekolah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

Tujuan inventarisasi sarana dan prasarana menurut barnawi adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah
- b. Untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah
- c. Sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang,
- d. Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.

6. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggung jawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan. Secara lebih operasional penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/ menghilangkan saran.

dan prasarana dari daftar inventaris, karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran disekolah.

Penghapusan sarana dari daftar inventaris berfungsi sebagai berikut:

- a) Mencegah atau mengurangi kerugian yang lebih besar.
- b) Mengurangi pemborosan biaya.
- c) Meringankan beban kerja inventarisasi.

- d) Membebaskan tanggung jawab satuan organisasi terhadap suatu barang atau sarana pendidikan.

Beberapa pertimbangan yang dapat dipakai sebagai alasan penghapusan sarana pendidikan adalah sebagai berikut:

- a) Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dipergunakan atau diperbaiki lagi.
- b) Perbaikan memerlukan biaya yang besar sehingga tidak ekonomis.
- c) Kegunaan sarana pendidikan tidak sebanding dengan biaya pemeliharaan dan perbaikan.
- d) Penyusutan sarana di luar kekuasaan pengurus sarana.
- e) Tidak sesuai dengan kebutuhan saat ini.
- f) Barang kelebihan, jika disimpan lebih lama akan rusak dan tidak terpakai lagi.
- g) Adanya penurunan efektifitas kerja.
- h) Barang atau sarana pendidikan sudah tidak ada, karena dicuri, terbakar atau hilang.

Penghapusan barang atau sarana pendidikan dapat dilakukan dengan berbagai macam antara lain:

- a) Penjualan, barang atau sarana pendidikan dijual.
- b) Tukar menukar barang, barang yang tidak dipakai ditukarkan dengan barang baru atau sarana baru.
- c) Dihilangkan, barang atau sarana pendidikan yang tidak dipakai dihibahkan kepada lembaga lain yang membutuhkan.
- d) Dibakar, barang yang tidak mungkin dijual atau dihibahkan bisa dibakar.

7. Pengawasan

Pengawasan dimaksudkan kegiatan pengamatan, pemeriksaan, dan penilaian terhadap pelaksanaan administrasi sarana dan prasarana pendidikan di sekolah. Hal ini terutama dimaksudkan untuk menghindari penyimpangan, penggelapan atau penyalahgunaan.

Pengawasan dilakukan untuk mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan. Pengawasan dapat dilakukan oleh kepala sekolah departemen pendidikan, atau pejabat lain yang berwenang.

C. Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah Dalam Meningkatkan Manajemen Sarana Dan Prasarana

Peningkatan mutu pendidikan disekolah perlu didukung perlu didukung manajerial para kepala sekolah. implementasi MBS akan berlangsung secara efektif dan efisien apabila didukung dengan sumber daya manusia yang profesional untuk mengoperasikan sekolah dana yang cukup agar sekolah mampu menggaji staf sesuai dengan fungsinya, sarana dan prasarana yang memadai untuk mendukung proses belajar mengajar, serta dukungan masyarakat yang tinggi.⁴⁴

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalanya proses pendidikan. Kegiatan pengelolaan ini meliputi, perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan, inventarisasi dan penghapusan serta penataan.

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapi, indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan baik bagi guru maupun murid untuk berada disekolah. Di samping itu juga diharapkan tersedianya alat alat atau fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta

⁴⁴ E.Mulyasa, *Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, Cet. XI, 2007), h.58

dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran, baik oleh guru sebagai pengajar maupun murid murid sebagai pelajar.⁴⁵

D. Tinjauan Pustaka

Dalam penelitian ini penulis mengadakan suatu telaah kepustakaan, penulis menemukan skripsi yang memiliki kemiripan judul yang akan penulis teliti, judul skripsi tersebut antara lain:

1. Berta Ria Anggraini, februari 2018 dengan judul skripsi “manajemen sarana dan prasarana di MTS Darul Ulum Kabupaten Lampung Timur” dengan hasil penelitian ini berdasarkan manajemen sarana dan prasarana di MTS Darul Ulum Kabupaten Lampung Timur sudah baik dan sesuai karena adanya perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan dan pengawasan.
2. Umatul Khoiriyah, Agustus 2018 dengan judul Tesis “Manajemen Sarana Prasarana baik itu memadai ataupun tidak memadai. Sarana dan Prasarana perlu didayagunakan dan dikelola untuk proses pembelajaran agar berjalan efektif dan efisien. Pengelolaan ini dimaksudkan agar sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah negeri 1 Ponorogo bisa efektif dan efisien.

Penelitian yang penulis teliti berbeda dengan skripsi di atas, penulis meneliti mengenai implementasi manajemen berbasis sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana di SMA AL Azhar 3 Bandar Lampung dan menggunakan metode kualitatif. Tujuan dalam penelitian

⁴⁵ Mohamad Mustari, *Manajemen Pendidikan*, (Jakarta: PT.Raja Grafindo Persada,2015),h.121

ini untuk mengetahui sarana dan prasarana di SMA AL Azhar 3 Bandar Lampung, aspek yang mempengaruhi tentang perencanaan sarana dan prasarana ialah mengadakan analisa materi dan alat perlengkapan yang dibutuhkan, menunjukkan seseorang yang akan diserahkan untuk mengadakan alat dengan pertimbangan keahlian dan kejujuran, mencari atau menetapkan dana, serta seleksi terhadap alat yang dapat dimanfaatkan.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto Suharsimi, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Jakarta: Rineka Cipta, 2013
- Basilus R Werang, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Yogyakarta: Media Akademi, 2015
- Fattah Nanang, *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) Dan Dewan Sekolah*, Bandung: Pustaka Bani Quraisy, 2004
- Hasbullah, *Otonomi Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pers, 2010
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Jakarta: Bumi Cipta
- Imron Ali, *Manajemen Peserta Didik Berbasis Sekolah*, Jakarta: Bumi Kasara, 2011
- Ismaya Bambang, *Pengelolaan Pendidikan*, Bandung: Refika Aditama, 2015
- Mardalis, *Metodologi Penelitian Penelitian*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004
- Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, Jakarta: Rineka Cipta, 2004
- Martin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta: 2016
- Minarti Sri, *Manajemen Sekolah*, Jogjakarta: Ar-ruzz Media, 2011
- Mulyasa E, *Konsep, Strategi, dan Implementasi*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2015
- Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2008
- Nurkholis, *Manajemen Berbasis Sekolah Teori, Model, dan Aplikasi*, Jakarta: Grasindo, 2003
- Sudjana Nana dan Ibrahim, *Penelitian dan Penelitian Pendidikan*, Bandung: Sinar Baru, 2012

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kualitatif Kualitatif dan R & D*, Bandung: Alfabeta, 2010

Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media 2008

Suparlan, *Manajemen Berbasis Sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara, 2013

Suryosubroto B, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta. 2004

Tim Dosen FIP IKIP Malang, *Pengantar Dasar-Dasar Kependidikan*, Malang: Usaha Nasional, 2003

Jurnal :

Ayu Yulia Setiawati, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran Di MAN 1 Yogyakarta*, Tesis Program S2, Universitas Islam Indonesia, 2018

Muh Anwar. HM, *Manajemen Berbasis Sekolah (Alternatif Peningkatan Mutu Pendidikan Madrasah*, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2018

