

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA  
DI MI DARUL HUDA BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat untuk  
Diseminarkan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

**Oleh :**

**PUTRI HANDAYANI**

**NPM : 1611030066**

**Jurusan :Manajemen Pendidikan Islam**



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

**PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA  
DI MI DARUL HUDA BANDAR LAMPUNG**

**Skripsi**

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat untuk  
Diseminarkan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

**Oleh :**

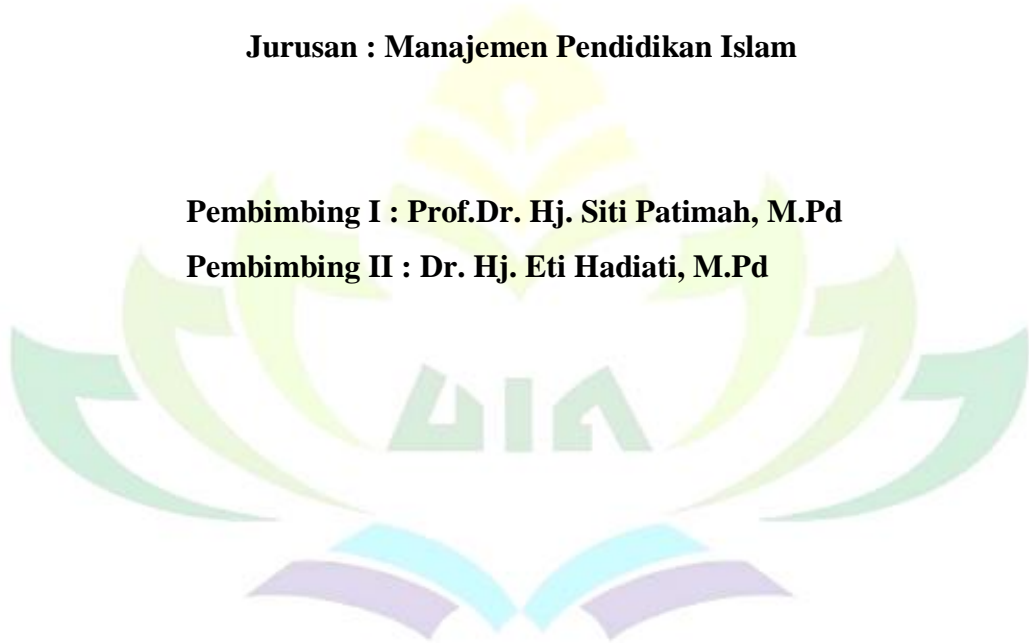
**PUTRI HANDAYANI**

**NPM : 1611030066**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**

**Pembimbing I : Prof.Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd**

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



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

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Penegasan Judul**

Agar tidak terjadi kesalah pahaman tentang pengertian judul skripsi ini, maka penulis memandang perlu untuk menjelaskan maksud yang terdapat dalam judul yang berbunyi : “ **Pengelolaan Sarana dan Prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung**”.

##### 1. Pengelolaan

pengelolaan adalah substantif dari penyusunan data, merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan sampai dengan pengawasan dan penilaian.

##### 2. Sarana

Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dan berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien

##### 3. Prasarana

Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti :

halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju ke sekolah, tata tertib sekolah, dan sebagainya.

Jadi, pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dalam jalannya proses pendidikan.

Ibrahim Bafadal, menjelaskan tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan harus dimulai dari perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.<sup>1</sup>

## **B. Alasan Memilih Judul**

Adapun menyebabkan penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul tersebut di atas adalah :

1. Karena di MI Darul Huda adalah madrasah yang cukup baik di Bandar Lampung
2. Melihat pengelolaan sarana dan prasarana dalam menunjang proses belajar mengajar sudah cukup baik atau belum.
3. Pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan memegang peranan penting dalam memberikan kontribusi secara optimal dalam jalannya proses pendidikan sehingga dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapih dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan dan nyaman baik bagi guru maupun murid untuk berada di sekolah. Disamping itu, diharapkan tersedia adanya alatalat maupun fasilitas belajar yang memadai secara kuantitatif, kualitatif dan relevan dengan

---

<sup>1</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 8

kebutuhan serta dapat di manfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pembelajaran baik guru maupun peserta didik.

### **C. Latar Belakang**

Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal yang diharapkan dapat memberikan pengetahuan kecakapan ketrampilan dan sikap-sikap dasar yang diperlukan untuk pembentukan dan pengembangan pribadi yang utuh. Oleh karena itu, seluruh komponen pendidikan di sekolah harus berusaha meningkatkan diri guna mendukung kemajuan pendidikan itu sendiri.

Pendidikan sebagai bagian penting bagi kehidupan manusia karena sekaligus membedakan manusia dengan makhluk yang lain. Jadi pendidikan merupakan usaha manusia untuk meningkatkan ilmu pengetahuan yang didapat baik dari lembaga formal maupun non formal dalam membantu proses transformasi sehingga dalam menghasilkan kualitas yang diinginkan.<sup>2</sup>

Dalam pendidikan disekolah dilakukan adanya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan guna mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dalam jalannya proses pendidikan. Tujuan pengelolaan sarana dan prasarana adalah pendidikan dimana pengelolaan sarana dan prasarana tersebut memberikan layanan secara profesional dibidang sarana dan prasarana dalam rangka terselenggaraanya proses

---

<sup>2</sup> Anwar Chairul, *Hakikat Manusia Dalam Pendidikan Sebuah Tujuan Filosofi*, (Yogyakarta: Suka-press, 2014), h. 73

pendidikan secara efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana meliputi: perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemakaian (penggunaan), pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan. Terkait dengan hal itu, fasilitas pendidikan juga merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan pendidikan.<sup>3</sup>

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 sekolah dan oleh optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatannya.<sup>4</sup>

Ayat yang menjelaskan manajemen (Pengelolaan) yang termaksud dalam Q.S Al-Kahfi ayat 1-2.


  
 الْحَمْدُ لِلَّهِ الَّذِي أَنْزَلَ عَلَىٰ عَبْدِهِ الْكِتَابَ وَلَمْ يَجْعَلْ لَهُ عِوَجًا
   
 قِيمًا لِّيُنذِرَ بَأْسًا شَدِيدًا مِّنْ لَّدُنْهُ وَيُبَشِّرَ الْمُؤْمِنِينَ الَّذِينَ يَعْمَلُونَ
   
 الصَّالِحَاتِ أَنَّ لَهُمْ أَجْرًا حَسَنًا

*Artinya: “Segala puji bagi Allah yang telah menurunkan Kitab (Al-Qur'an) kepada hamba-Nya dan Dia tidak menjadikannya bengkok; sebagai bimbingan yang lurus, untuk memperingatkan akan siksa yang sangat pedih dari sisi-Nya dan memberikan kabar gembira kepada orang-*

---

<sup>3</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah teori dan aplikasinya*, (Jakarta:Bumi Aksara 2014), h. 8

<sup>4</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Jakarta:Rajawali Pres, 2016), h. 2

*orang mukmin yang mengerjakan kebajikan bahwa mereka akan mendapat balasan yang baik. (QS. Alkahf(18): 1-2)”.<sup>5</sup>*

Berdasarkan definisi ayat tersebut menjelaskan bahwa manajemen maupun pengelolaan sarana prasarana dilakukan guna melayani seluruh masyarakat yang ada disekolah melalui sebuah usaha bersama untuk mencapai tujuan baik secara efektif dan efisien.

**Tabel 1.1**  
**Indikator pengelolaan Sarana dan Prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung**

No	Indikator kegiatan sarana dan prasarana	Terlaksana	
		Ya	Tidak
1	Perencanaan	✓	
2	Pengadaan	✓	
3	Pemakaian	✓	
4	Pemeliharaan	✓	
5	Inventarisasi	✓	
6	Penghapusan	✓	

*Sumber: hasil wawancara dengan kepala madrasah MI darul huda bandar lampung.*

Jadi Pentingnya sarana dan prasarana guna menunjang proses pendidikan, diatur oleh Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, BAB XII pasal 45:

1. Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan

---

<sup>5</sup> Departemen Agama RI, *Al-qur'an Dan Terjemah*, (Jawa Barat: CV Penerbit Diponegoro), h. 234

pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, social, emosional, dan kewajiban peserta didik.

2. Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).<sup>6</sup>

Juga peraturan pemerintahan RI No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, BAB VII pasal 42 ayat 1 dan 2 yang berbunyi:

(1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi: prabot, peralatan pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

(2) Dan setiap satuan pendidikan meliputi: lahan, ruang kelas, ruang pimpinan, ruang guru, ruang Tata Usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, kantin, tempat olahraga, dan tempat ibadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yan teratur dan berkelanjutan.<sup>7</sup>

Selanjutnya, Sebuah lembaga pendidikan harus menyadari bahwa keberhasilan proses pembelajaran di sekolah sangat

---

<sup>6</sup> Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, (Bandung: FOKUSMEDIA, 2006) h. 30

<sup>7</sup> Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005, *Tentang Standar Nasional Pendidikan*, (Bandung: FOKUSMEDIA,2006), h. 178



dipengaruhi tersedia tidaknya kelengkapan sarana pendidikan. Peningkatan pendidikan akan sulit dilaksanakan jika sarana yang ada kurang lengkap atau ada tetapi kurang terkelola. Akhir-akhir ini masih sering ditemukan banyak sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki oleh sekolah yang diterima sebagai bantuan, baik dari pemerintah maupun masyarakat yang tidak optimal penggunaannya dan bahkan tidak dapat lagi digunakan sesuai dengan fungsinya.

Sehingga Keadaan seperti itu disebabkan antara lain oleh kurangnya kepedulian terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki serta tidak adanya pengelolaan yang memadai. sehingga sarana yang diterima kadang kurang sesuai dengan kebutuhan yang ada. Kurangnya pengetahuan dari pengguna menyebabkan sarana yang ada digunakan tidak sebagaimana mestinya sehingga mengalami kerusakan. Mengenai tempat tempat penyimpanan atau gudang untuk menyimpan sarana dan prasarana tidak ada atau kurang dalam perawatannya, sehingga ada penumpukan sarana dan prasarana yang rusak atau tidak terpakai di tempat tempat penyimpanan. Bahkan sarana yang masih baik kondisinya karena penyimpanan yang kurang ini menjadi rusak dan tidak bisa digunakan lagi. sarana dan prasarana pendidikan harus pula dipelihara dan disimpan secara baik dan kontinu, sehingga dapat

berfungsi dan siap tanpa menimbulkan gangguan/hambatan. Dalam pemeliharaan, ada ayat Al-Qur'an terkandung didalamnya yaitu :

مِنْ أَجْلِ 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 ﴿٣٢﴾

*Artinya: “Dan barang siapa yang memelihara kehidupan seseorang manusia, maka seolah-olah dia telah memelihara kehidupan manusia semuanya(Q.S. Al-Maa'idah 32).<sup>8</sup>*

Berdasarkan ayat di atas, secara tidak langsung memberikan pemahaman bahwa yang membuat aktivitas sekolah itu hidup adalah sarana dan prasarana, atau dalam ayat di atas bisa pahami bahwa mafhumnya seolah-olah Allah berfirman, 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. Yang tadinya untuk biaya perbaikan, namun barang-barang masih layak, maka dana tersebut bisa dialokasikan untuk kepentingan yang lain.

**Tabel 1.2**  
**Kinerja kepala madrasah di MI darul huda bandar lampung**

<sup>8</sup> Departemen Agama RI, *Alqur'an*....,

No	Kinerja Kepala Madrasah Dalam Pengelolaan Sarana Dan Prasarana	Dilaksanakan Dengan baik	Belum Dilaksanakan Dengan baik
1	Melakukan perencanaan	✓	
2	Mengadakan proses pengadaan	✓	
3	Mengelola pemakaian	✓	
4	Melakukan pemeliharaan		✓
5	Melakukan inventarisasi	✓	
6	Melakukan penghapusan		✓

*Sumber: wawancara kepala madrasah MI darul Huda bandarlampung*

Berdasarkan hasil pengamatan observasi di MI Darul Huda Bandar Lampung merupakan lembaga pendidikan formal. Pengelolaan sarana prasarana di MI dilakukan secara optimal dan proses pengelolaan sarana prasarana pendidikan di MI dilaksanakan secara berurutan, dimulai dari perencanaan, pemakaian, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan agar selalu dalam kondisi rapih, tertib dan teratur.<sup>9</sup>

Sehubungan dengan hal itu, MI Darul Huda Bandar Lampung tidak ingin ketinggalan untuk ikut dalam memperbaiki kualitas pendidikan di lingkungan Madrasah. Ini mengingat sebagian masyarakat masih memiliki image yang keliru, bahwa madrasah adalah lembaga pendidikan terbelakang ditinjau dari banyaknya aspek, diantaranya : Aspek SDM,

---

<sup>9</sup> Hartoni, *implementasi manajemen sarana dan prasarana disekolah*, jurnal al idarah jurnal manajemen pendidikan islam volume 8 n0 1 2018

Sarana Prasarana, Kurikulum, Input dan Output siswa dan pengelolaan madrasahnyanya.

Dan hal ini menjadikan peneliti tertarik untuk meneliti pengelolaan sarana dan prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung.

Pengelolaan sarana dan prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung adalah sebagai upaya dalam melakukan perbaikan lembaga pendidikan serta memperbaiki kualitas pendidikan memperbaiki kualitas pendidikan di lingkungan madrasah dengan adanya perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan penginventarisasian yang saling berkesinambungan. Sekolah juga memiliki daftar anggaran pengeluaran yang sewaktu-waktu dibutuhkan dan dapat digunakan selama untuk 1 tahun kedepan. Dan juga MI Darul Huda Bandar Lampung juga melakukan pemeliharaan rutin dan juga sekolah memiliki program pemeliharaan secara berkala yang bersifat yaitu adanya pengecekan, pencegahan sampai yang bersifat perbaikan. Serta kondisi sarana dan prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung pun sudah sesuai dengan standar nasional dengan berbagai kriteria.

Berdasarkan penjelasan diatas saya tertarik untuk melakukan (meneliti) tentang pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, karena dalam pengelolaan sarana prasarana tersebut sekolah berusaha terus menerus melakukan pengelolaan agar dalam pengelolaan tersebut menjadi lebih baik lagi.

## **D. Fokus dan Sub Fokus Penelitian**

### **1. Fokus**

Berdasarkan latar belakang diatas maka peneliti yang mengkaji tentang pengelolaan sarana dan prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung.

### **2. Sub Fokus**

- a. Perencanaan sarana dan prasarana
- b. Pengadaan sarana dan prasarana
- c. Pemakaian sarana dan prasarana
- d. Pemeliharaan sarana dan prasarana
- e. Inventarisasi sarana dan prasarana
- f. Penghapusan sarana dan prasarana

## **E. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan sarana dan prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung ?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung ?
3. Bagaimana pemakaian sarana dan prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung ?
4. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung ?

5. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung ?
6. Bagaimana penghapusan sarana dan prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung ?

#### **F. Tujuan Penelitian**

**Berdasarkan rumusan masalah diatas, tujuan penelitian yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui:**

Untuk mengetahui perencanaan, pengadaan, pemakaian, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan pengelolaan sarana dan prasarana di MI Darul Huda Bandar Lampung

#### **G. Manfaat penelitian**

Adapun tujuan manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

##### **a. Teoritis**

Dapat dijadikan bahan acuan dalam penerapan manajemen maupun pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan untuk masa yang akan datang.

##### **b. Praktis**

1. Bagi kepala sekolah dan pengelolaan sarana dan prasarana, dapat dijadikan acuan sebagai data atau bahan dalam kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana.

2. Bagi sekolah dapat dijadikan acuan dalam perbaikan terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah.
3. Bagi penulis, dapat menambah wawasan tentang segala sesuatu yang berkaitan dengan pengelolaan sarana dan prasarana sebenarnya.

## H. Metode penelitian

### 1. Pendekatan penelitian

Adapun jenis penelitian adalah cara yang digunakan dalam penelitian ilmiah yang memiliki standar, sistematis, dan logis. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan permasalahan dan fokus penelitian. Metode kualitatif adalah langkah-langkah penelitian sosial untuk mendapatkan data deskriptif berupa kata-kata dan gambar.

Hal tersebut sesuai yang diungkapkan oleh Lexy J. Moleong bahwa data yang dikumpulkan dalam penelitian kualitatif adalah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka.<sup>10</sup>

Penelitian yang akan dilakukan oleh penulis adalah dengan menggunakan pendekatan-pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif analisis melalui penelitian lapangan, yaitu mendeskripsikan atau menjelaskan sesuatu hal seperti apa adanya sehingga memberi gambaran yang jelas tentang situasi-situasi di lapangan. Alasan penulis

---

<sup>10</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007), h. 4

memilih pendekatan penelitian ini karena menurut penulis pendekatan kualitatif ini dapat lebih mudah menjawab permasalahan yang timbul. Dan penelitian kualitatif digunakan untuk mengungkap data deskriptif dari informasi tentang apa yang mereka lakukan dan yang mereka alami terhadap fokus penelitian.

## 2. Sumber Data penelitian

Sumber data dalam penelitian ini adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Apabila penelitian menggunakan teknik kuensioner atau wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data tersebut disebut responden, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian, baik pertanyaan tertulis maupun lisan. Sumber data dapat dibagi dua yaitu:

### a) Sumber data primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian (kepala sekolah/madrasah) dengan menggunakan alat pengukuran atau alat pengambilan data langsung pada subjek sebagai sumber informasi yang dicari.<sup>11</sup>

### b) Sumber data sekunder

Data sekunder yaitu data yang telah tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen misalnya data mengenai keadaan demokratis

---

<sup>11</sup> Saifuddin Anwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2012), h. 91



satu daerah, data mengenai produktif suatu perguruan tinggi, data mengenai persediaan pangan disuatu daerah dan sebagainya.

### 3. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan data dalam penelitian ini, Penulis memerlukan beberapa teknik. Adapun tekniknya yakni :

#### a. Wawancara (Interview)

Interview adalah “Suatu tanya jawab lisan, dimana dua orang lebih berhadap-hadapan secara fisik, yang satu dapat melihat muka yang lain dan mendengarkan dengan telinganya sendiri.”<sup>12</sup>

Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau self-report, atau setidaknya pada pengetahuan dan keyakinan pribadi. Interview adalah alat pengumpulan informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk di jawab secara lisan pula. Ciri utama dari interview adalah kontak langsung dengan tatap muka atau pencari informasi (interviewer) dan sumber informasi (interviewee), untuk memperoleh informasi yang tepat dan objektif.<sup>13</sup>

Penulis menyimpulkan bahwa yang dimaksud dengan metode interview adalah metode yang dipergunakan untuk memperoleh data yang valid secara langsung meminta keterangan

---

<sup>12</sup> Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Riset Sosial*, (Alumni, Bandung, 2006),h. 171

<sup>13</sup> S.Margono,*Metodelogi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta, Rineka Cipta, 2007), h.156

dari pihak yang di wawancara, karena metode ini merupakan cara yang mudah dan praktis untuk menghimpun data yang diperlukan, dengan demikian informasi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti bisa diperoleh dari pihak-pihak tertentu yang dianggap mewakili.

b. Observasi

Observasi biasa diartikan “sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena yang diselidiki.”<sup>14</sup> Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Dalam tahap ini penulis tidak dapat bagian, dalam kegiatan belajar mengajar. Metode ini digunakan untuk proses interaksi antara kepala sekolah dengan warga sekolah di MI Darul Huda Bandar Lampung. Pengamatan dilakukan di MI Darul Huda Bandar Lampung baik dalam ruangan atau di luar ruangan. Dalam tahap ini penulis menggunakan observasi non partisan peneliti terlibat langsung dengan aktivitas orang-orang yang sedang diamati, maka dalam observasi nonpartisipan peneliti tidak terlibat dan hanya sebagai pengamat independen.<sup>15</sup>

---

<sup>14</sup> Sugiono, *Metodologi Penelitian Administrasi*, (Bandung:CV Alfabeta,2012), h. 52.

<sup>15</sup> *Ibid*, h 145

Pengumpulan data ini di maksud agar penulis dapat melihat langsung kondisi yang ada pada MI Darull Huda Bandar Lampung, Yaitu Bagaimana Pengelolaan Sarana dan Prasarana di Sekolah.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu proses pengumpulan data dengan cara mencari data-data tertulis sebagai bukti penelitian. Dokumentasi adalah “mencari data mengenai hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku, surat, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya.”<sup>16</sup>

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (life histories) biografi, peraturan, Kebijakan. Dokumen yang berbentuk foto misalnya, Gambar hidup, Sketsa dan lain-lain, Studi dokumen merupakan perlengkapan dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

4. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji kredabilitas. Uji kredabilitas data atau kepercayaan terhadap berbagai macam cara, cara yang dilakukan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik triangulasi. Triangulasi diartikan sebagai tehnik pengumpulan data yang bersifat

---

<sup>16</sup> H.B.Sutopo, *Metodologi Penelitian Kualitatif*,(Surakarta:Sebelas Maret University Press, 2012), h. 35-36.

menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpul data dan berbagai sumber data.<sup>17</sup>

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ada tiga macam yaitu:

- a. Triangulasi sumber, untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan mengecek data yang telah diperoleh melalui berbagai sumber.
- b. Triangulasi teknik, untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan mengecek data pada sumber yang sama tetapi dengan tehnik yang berbeda.
- c. Triangulasi waktu, waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data, untuk itu dalam angka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau tehnik lain dalam waktu dan situasi yang berbeda.<sup>18</sup>

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa triangulasi Adalah teknik mengecek data yang ada melalui penggabungan berbagai teknik pengumpulan data sumber data untuk menguji kredibilitas data. Pada penelitian ini, penulis

---

<sup>17</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h.300

<sup>18</sup> *Ibid*, h 330

menggunakan triangulasi tehnik, yaitu dengan pengumpulan data observasi, dokumentasi, dan wawancara kepada subyek penelitian.

## 5. Analisis Data

Analisis data adalah tahap terpenting dan menentukan dalam sebuah penelitian data terkumpul dengan lengkap dari lapangan, data kemudian diolah dan di analisis dengan seksama sehingga berhasil menyimpulkan kebenaran-kebenaran yang digunakan untuk menjawab permasalahan yang diajukan dalam penelitian. Setelah data diperoleh dari lokasi penelitian dan sudah terkumpul, maka langkah selanjutnya adalah mengklasifikasi data-data tersebut.

Langkah-langkah yang ditempuh penulis dalam menganalisis data adalah sebagai berikut :

### a. Reduksi data

Reduksi data atau proses transformasi diartikan “proses pemilihan, pemusatan perhatian, transformasi data yang muncul catatan di lapangan yang mencakup kegiatan hasil pengumpulan data selengkap mungkin dan memilah-milahnya ke dalam satuan konsep, kategori atau tema tertentu.”<sup>19</sup>

### b. Penyajian data

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori. Untuk menyajikan data dalam penelitian Kualitatif adalah teks yang bersifat naratif.

---

<sup>19</sup> Imam Suprayogi dan Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial Agama*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2003), h. 193.

c. Verifikasi data

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya..

d. Penarikan kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah upaya untuk mengkonstruksi dan menafsirkan data untuk menggambarkan secara mendalam dan untuk mengenai masalah yang diteliti. Setelah data hasil penelitian terkumpul selanjutnya data tersebut dianalisis dengan menggunakan data yang bersifat kualitatif yang dapat diartikan "metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati."<sup>20</sup>

---

<sup>20</sup> Sugiono, *Metodologi....*, h. 270.

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Pengelolaan sarana dan prasana pendidikan

##### 1. Pengertian Pengelolaan

Pengelolaan merupakan terjemahan dari kata manajemen yang berasal dari kata “management”, Terbawa oleh derasnya penambahan kata pungut kedalam bahasa Indonesia, istilah Inggris tersebut lalu diindonesiakan menjadi “manajemen” atau “menejemen”,<sup>1</sup>

Dalam sudut pandang islam manajemen diistilahkan dengan menggunakan kataal-tadbir (pengaturan), kata ini merupakan dervasi dari kata dabbara (mengatur) yang banyak terdapat dalam alquran seperti firman Allah SWT :

يُدِيرُ الْأُمْرَ مِنَ السَّمَاءِ إِلَى الْأَرْضِ ثُمَّ يَرْجِعُ إِلَيْهِ فِي يَوْمٍ كَانَ مِقْدَارُهُ أَلْفَ سَنَةٍ  
مِمَّا تَعُدُّونَ ﴿٥﴾

*Artinya “dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepadanya dallam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitungannya ( As Sajdah:5)*

---

<sup>1</sup> Suharsimi, Arikunto. Pengelolaan kelas dan siswa, (Jakarta : CVRajawali, 1992) h.7

Dari isi kandungan diatas dapatlah diketahui bahwa Allah SWT adalah pengatur alam (Al mudabbir/manajer) keteraturan alam raya merupakan bukti kebesaran Allah SWT dalam mengelola alam ini.

Dalam kamus besar Bahasa Indonesia, pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola, proses melakukan kegiatan tertentu dengan mengarahkan tenaga orang lain, proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi. Proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan. Pengelolaan adalah kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam mencapai tujuan organisasi.

Jadi pengelolaan itu merupakan kegiatan yang dilakukan bersama dan melalui orang-orang serta kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi.<sup>2</sup>

Menurut Winarto Hamiseno, yang dikutip oleh Suharsimi Arikunto dalam bukunya yang berjudul *Pengelolaan Kelas dan Siswa*, “ Pengelolaan adalah substantif dari mengelola”. Sedangkan mengelola adalah kegiatan yang dimulai dari penyusunan data, merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, sampai dengan pengawasan dan penilaian.<sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Sudjana S. *Manajemen Program Pendidikan*, (Bandung :PT . FalhProduktion, 2000) h

<sup>3</sup> Arikunto. *Pengelolaan Kelas dan Siswa*, (jakarta:gramedia.2005) h.8



## 2. Sarana

Sarana pendidikan adalah seluruh perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah.<sup>4</sup>

Dalam hubungan sarana pendidikan mengklasifikasikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, seperti yang ditinjau dari:

### 1. Habis tidaknya dipakai

- a) Sarana pendidikan yang dipakai, ialah segala bahan maupun alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat, contohnya kapur tulis, beberapa bahan kimia yang sering digunakan dalam pembelajaran ilmu pengetahuan alam. Contoh diatas merupakan sarana yang digunakan habis pakai.
- b) Sarana pendidikan yang tahan lama, ialah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama, contohnya seperti bangku sekolah, mesin tulis, globe, atlas, dan beberapa peralatan olahraga.

---

<sup>4</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasi*, (Jakarta:PT Bumi Aksara, 2003), h. 2

2. Ditinjau dari pendidikan bergerak tidaknya.

- a) Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakaiannya, seperti lemari arsip sekolah dan juga bangku sekolah, merupakan sarana yang bisa digerakkan atau dapat dipindah kemana saja.
- b) Sarana pendidikan yang tidak bisa digerakkan, ialah sarana pendidikan yang tidak bisa atau sangat sulit untuk dipindahkan, misal sekolah yang memiliki saluran PDAM (perusahaan daerah air minum), semua peralatan yang berkaitan seperti pipa relatif tidak mudah untuk dipindahkan.
- c) Ditinjau dari hubungan dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan.
  - Sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar contohnya, kapur tulis yang digunakan guru dalam mengajar.
  - Sarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan dalam proses belajar mengajar contohnya, lemari arsip yaitu merupakan sarana pendidikan yang

tidak secara langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.<sup>5</sup>

### 3. Prasarana

Secara etimologis prasarana ialah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan, misalnya di dalam pendidikan seperti; lokasi (tempat), bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya.<sup>6</sup>

Prasarana pendidikan di sekolah bisa menjadi dua macam:

- 1) Prasarana yang secara langsung digunakan untuk proses pembelajaran, ruang perpustakaan, laboratorium dan ruang praktik keterampilan.
- 2) Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan dalam proses belajar mengajar namun, secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Contohnya seperti ruang kantor, ruang guru, ruang kepala sekolah, kantin sekolah, jalan menuju sekolah, toilet (wc), ruang UKS serta tempat parkir sekolah.<sup>7</sup>

Manajemen atau pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan bertugas mengatur dan menjaga sarana dan prasarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dalam jalannya proses pendidikan. Kegiatan

---

<sup>5</sup> Mega Hardinah, *Peranan Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana Dan Prasarana di MAN Polman*, Skripsi (Makassar Fak Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makasar, 2017), h 26-27

<sup>6</sup> Daryanto, *Administrasi pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, cet VIII, 2014), h 51

<sup>7</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen...*, h 3

pengelolaan tersebut meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemakaian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.

Manajemen sarana dan prasarana yang baik diharapkan dapat menciptakan sekolah yang bersih, rapih dan indah sehingga menciptakan kondisi yang menyenangkan dan nyaman baik bagi guru maupun murid untu berada disekolah. Disamping itu, diharapkan tersedia adanya alat-alat maupun fasilitas belajar yang memandai secara kualitatif, kualitatif dan relevan dengan kebutuhan serta dapat di manfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pembelajaran baik guru maupun peserta didik.<sup>8</sup>

Tujuan pengelolaan sarana dan prasarana adalah menyangkut orang yang berwenang dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan 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 tujuan dari pengelolaan sarana dan prasana pendidikan meliputi :

---

<sup>8</sup> E.Mulyasa, *Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah*, (Jakarta: Bumi Aksara; cet III,2013), H 87-88

- a) Mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan dengan hati-hati.
- b) Mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana pendidikan secara tepat dan efisien.
- c) Mengupayakan sarana dan prasarana pendidikan disekolah sehingga keberadaan selalu dalam kondisi siap pakai saat diperlukan oleh semua personel.

Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan :

- a) Prinsip pencapaian tujuan, sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dalam kondisi siap pakai dalam rangka pencapaian tujuan proses pembelajaran di sekolah.
- b) Prinsip efisiensi pengadaan sarana dan prasarana yang harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah, dan digunakan dengan hati-hati agar mengurangi pemborosan waktu dan penggunaan barang.
- c) Prinsip administrasi, manajemen sarana dan prasarana disekolah harus memperhatikan undang-undang

peraturan yang diberlakukan oleh pihak yang berwenang.

- d) Prinsip kejelasan (tanggungjawab), manajemen sarana prasarana disekolah yang harus didelegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggungjawab, jika melibatkan personel manajemennya, maka perlu adanya diskripsi tugas dn tanggungjawab yang jelas untuk setiap personel sekolah.
- e) Prinsip kekohensipan, manajemen sarana dan prasarana disekolah harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja sekolah yang sangat kompak.<sup>9</sup>

## **B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah**

Dalam alquran ditemukan ayat-ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau alat dalam pendidikan makhluk Allah berupa yang dijelaskan dalam alquran juga bisa menjadi alat dalam pendidikan. Seperti nama salah satu surat dalam alquran adalah an- nahl yang artinya lebah.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Kompri, *manaemen sekolah teori dan praktek*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h 198

<sup>10</sup> Nurtuah tanjung, *tafsir ayat ayat alquran tentang sarana dan prasarana*, jurnal sabilahrsyad, volume II No 1 januari 2017

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنْ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ  
 ثُمَّ كُلِي مِن كُلِّ الثَّمَرَاتِ فَاسْلُكِي سُبُلَ رَبِّكِ ذُلًّا تَخْرُجُ مِن بُطُونِهَا شَرَابٌ  
 مُّخْتَلِفٌ أَلْوَانُهُ فِيهِ شِفَاءٌ لِلنَّاسِ إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَةً لِّقَوْمٍ يَتَفَكَّرُونَ ﴿٦٨﴾

*Artinya: dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia", kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). dari perut lebah itu ke luar minuman (madu) yang bermacam-macam warnanya, di dalamnya terdapat obat yang menyembuhkan bagi manusia. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda (kebesaran Tuhan) bagi orang-orang yang memikirkan."*

Menurut Ibrahim Bafadal, proses manajemen sarana dan prasarana itu meliputi perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan.<sup>11</sup>

### 1. Perencanaan Sarana dan Prasarana

Proses awal yang dilakukan dalam sebuah pengelolaan sarana pendidikan yaitu perencanaan kebutuhan. Proses ini sangat penting untuk menghindari terjadinya suatu kesalahan yang tidak diinginkan.

Perencanaan yaitu sebagai suatu proses mempersiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan dimasa yang

<sup>11</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen...*, h 8

akan datang yang diarahkan kepada tercapainya tujuan-tujuan dengan sarana yang optimal.<sup>12</sup>

Agar perencanaan dapat berjalan dengan baik, maka dalam mengadakan perencanaan kebutuhan alat pembelajaran harus melalui tahap tertentu yaitu:

- a) Mengadakan analisis terhadap materi pembelajaran mana yang dibutuhkan alat/media dalam penyampaiannya. Dari analisis materi ini dapat didaftar alat/media apa yang dibutuhkan, hal ini dilakukan oleh guru bidang studi.
- b) Apabila kebutuhan yang diajukan oleh guru-guru ternyata melampaui kemampuan daya beli atau daya pembuatan, maka harus diadakan seleksi menurut skala prioritas terhadap alat-alat yang mendesak pengadaannya. Kebutuhan lain dapat terpenuhi dengan kesempatan lain.
- c) Mengadakan inventarisasi terhadap alat ataupun media yang telah ada. Alat yang sudah ada ini perlu dilihat kembali lalu mengadakan reinventrisasi . alat yang perlu diperbaiki atau diubah disendirikan untuk diserahkan kepada orang yang dapat memperbaiki.
- d) Mengadakan seleksi terhadap alat pelajaran/media yang masih dapat dimanfaatkan dengan baik, dengan reparasi atau modifikasi maupun tidak.

---

<sup>12</sup> Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta, 2008), h 9



- e) Mencari dana bila belum ada. Kegiatan dalam tahap ini yaitu mengadakan tentang bagaimana memperoleh dana, baik dari dana rutin maupun non rutin. Jika sekolah sudah mengajukan usulan kepada pemerintah dan skonya sudah keluar maka prosedur ini tinggal menyelesaikan pengadaan macam alat/media yang dibutuhkan sesuai dengan besarnya pembiayaan yang disetujui.
- f) Menunjuk seseorang (bagian pembekalan) untuk melaksanakan pengadaan alat. Penunjukan ini sebaiknya mengingat tentang hal; keahlian, kelincahan, berkomunikasi, kejujuran, dan tidak hanya satu orang.<sup>13</sup>

Dapat didefinisikan menurut Ibrahim Bafadal yaitu merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penentu semua aktifitas yang akan dilakukan pada masa yang akan datang dalam mencapai tujuan.

Perencanaan merupakan langkah utama dalam proses manajemen yang harus dilakukan oleh orang-orang yang mengetahui semua unsur organisasi. Keberhasilan perencanaan sangat menunjang keberhasilan kegiatan secara keseluruhan. Maka dari itu, perencanaan harus dilakukan dengan sebaik-baiknya.

---

<sup>13</sup> *Ibid*, h 275

Berkaitan dengan perencanaan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, hal yang perlu dilakukan yaitu dengan adanya analisis kebutuhan dan pembuatan rencana kebutuhan. Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, mengemukakan bahwa perencanaan sarana dan prasarana pendidikan didasarkan pada 5 tahap yaitu:

- a. Mengadakan analisis terhadap materi pelajaran yang mana membutuhkan alat/media dalam menyampaikannya dan kemudian dibuatkan daftar kebutuhan alat-alat media
- b. Mengadakan perhitungan perkiraan biaya
- c. Menyusun prioritas kebutuhan
- d. Menunda pengadaan alat untuk perencanaan tahun berikutnya
- e. Menugaskan kepada staff untuk melaksanakan pengadaan.<sup>14</sup>

Dalam perencanaan ada beberapa tahap diantaranya, identifikasi masalah, perumusan masalah, penetapan tujuan, identifikasi alternatif, pilihan alternatif dan elaborasi alternatif. Proses perencanaan disekolah harus dilakukan secara kolaboratif, yaitu dengan mengikut sertakan personel sekolah dalam semua tahap perencanaan tersebut.

---

<sup>14</sup> Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, (Jakarta: 2007), h 13

Ibrahim Bafadal, menjelaskan ada beberapa karakteristik esensial perencanaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

- a. Perencanaan merupakan proses menetapkan dan memikirkan.
- b. Objek pikir dalam perencanaan ialah upaya memenuhi sarana prasarana pendidikan yang dibutuhkan sekolah.
- c. Tujuan perencanaan adalah efektifitas dan efesiensi dalam pengadaan sarana dan prasarana sekolah.

Perencanaa sekolah harus memenuhi prinsip seperti;

- 1) Perencanaan harus benar-benar merupakan proses intelektual.
- 2) Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan melalui studi komperhensif mengenai masyarakat sekolah dan kemungkinan pertumbuhannya serta prediksi populasi sekolah.
- 3) Perencanaan harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran.
- 4) Visualisasi perencanaan harus jelas dan rinci baik jumlah, jenis, merek sampai harganya.<sup>15</sup>

Perencanaan sangatlah perlu dilakukan agar pengelolaan manajemen sarana pendidikan memiliki acuan bagi pelaksanaan

---

<sup>15</sup> *Ibid*, h 27

manajemen sarana dan prasarana pendidikan. Secara lebih rinci Sulistyorini, mengemukakan bahwa ada beberapa langkah perencanaan sarana dan prasarana di sekolah meliputi:

- a. Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan setiap unit kerja sekolah dan menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah.
- b. Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misal untuk satu tri wulan atau satu tahun ajaran.
- c. Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya.
- d. Memadukan rencana kebutuhan dengan dana (anggaran) sekolah yang telah disediakan.
- e. Memadukan rencana daftar kebutuhan perlengkapan dengan dana yang ada.
- f. Penetapan rencana pengadaan akhir.<sup>16</sup>

Keefektifan suatu perencanaan dapat dinilai seberapa jauh pengadaan agar dapat memenuhi kebutuhan perlengkapan sekolah dalam periode tertentu. Jika dengan pengadaan tersebut semua kebutuhan sekolah akan sarana dan prasarana pendidikan bisa terpenuhi maka dinilai bahwa perencanaan tersebut efektif. Namun, jika sebaliknya maka perencanaan tidak dapat efektif dan bersifat pemborosan. Oleh karena itu, didalam

---

<sup>16</sup> Sulistyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: sukses Ofset, 2009), h 120

membuat perencanaan diperlukan sebuah pemikiran dalam menetapkan sarana dan prasarana yang akan dibutuhkan.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ

خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿١٨﴾

*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, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.”(QS. Al-Hasyr (59): 18).<sup>17</sup>*

Pada ayat diatas, Allah swt menyuruh kepada umatnya untuk mempersiapkan (merencanakan) segala sesuatu yang baik. Dengan begitu dalam proses perencanaan ini harus dilakukan dengan cermat dan teliti baik berkaitan dengan karakteristik sarana dan prasarana yang dibutuhkan, jumlah, jenis, dan kendalanya serta harganya.

## 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pengadaan sarana dan prasarana merupakan kegiatan lanjutan dari perencanaan dalam manajemen ataupun pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan juga merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan. Serta merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang dan jasa sebagai upaya merealisasikan rencana kebutuhan pengadaan perlengkapan yang telah

<sup>17</sup> Departemen agama RI *alquran dan terjemahnya*

disusun. Pengadaan perlengkapan sekolah juga harus sesuai dengan rencana dan peraturan sekolah yang sudah ditetapkan. Ibrahim Bafadal, menjelaskan bahwa pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan.<sup>18</sup>

Direktor Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional dalam bukunya *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah* menjelaskan bahwa prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu pada Peraturan Menteri No. 24 tahun 2007.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan pada umumnya melalui prosedur seperti:

- a. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana
- b. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
- c. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri, pihak yayasan sekolah swasta
- d. Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk mendapat persetujuan dari pihak yang ditujui.
- e. Setelah di setujui maka sarana dan prasarana akan dikirim ke sekolah yang mengajukan permohonan pengadaan tersebut

---

<sup>18</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan....*, h. 60

- f. Pengontrolan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan baik dilakukan sendiri oleh sekolah maupun dari luar sekolah. Dan dapat dicatat sesuai dengan keadaan dan kondisi. Hal tersebut sebagai upaya pengecekan/pengontrolan terhadap keluar masuknya barang milik sekolah. Catatan tersebut dituangkan dalam format pengadaan yang disajikan dalam bentuk tabel sebagai rujukan bagi sekolah dalam melakukan aktivitas pengadaan sarana dan prasarana untuk sekolah.<sup>19</sup>

Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan diatas yaitu seperti penetapan pengadaan sarana dan prasarana, pengajuan proposal pengadaan, menentukan cara pengadaan, serta pengiriman dan pengontrolan barang sarana dan prasarana sesuai permohonan sekolah. Menurut Ibrahim Bafadal, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dalam persepektif ilmu pendidikan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a) Pembelian, merupakan suatu proses mendatangkan dan menukarnya dengan uang sesuai ketentuan yang berlaku.
- b) Hadiah (sumbangan), bersifat sukarelawan, siapapun seseorang yang peduli terhadap sekolah bisa memberikan hadiah kepada sekolah untuk sarana dan prasarana di sekolah. Hadiah bisa berasal dari murid,

---

<sup>19</sup>Direktor Jendral Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, *Manajemen.....*, h.17.

staf, guru, penerbit, BP3, ataupun lembaga pemerintah. Adapun bentuk maupun jumlah tergantung kepada pihak-pihak yang akan menyumbang.

- c) Tukar menukar, yaitu untuk memperoleh tambahan perlengkapan sekolah, dan pengelola sekolah dapat mengadakan hubungan kerjasama dengan sekolah lain dalam hal saling tukar menukar perlengkapan yang dimiliki.
- d) Meminjam, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan bisa dilakukan dengan meminjam kepada pihak tertentu.<sup>20</sup>

jadi menurut pendapat diatas di dalam pengadaansarana dan prasarana adalah kegiatan untuk menyediakan kebutuhan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan prosedur yang ada dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan dapat dilakukan melalui pembelian barang, hadiah atau sumbangan, tukar menukar dengan kerjasama pengelola sarana prasarana lainnya dan meminjam.

---

<sup>20</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan.....*, h. 32.



### 3. Pemakaian Sarana dan Prasarana

Pemakaian merupakan kegiatan sarana dan prasarana pendidikan untuk kepentingan pembelajaran dengan rasa tanggung jawab yang tinggi. Dari segi penggunaan (pemakaian) sarana dapat dibedakan menjadi dua, yaitu penggunaan barang habis pakai dan barang yang tidak habis pakai. Jika pemakaian barang habis pakai harus secara maksimal dan dipertanggungjawabkan pada tiga bulan sekali. Untuk penggunaan barang tidak habis pakai maka dipertanggung jawabkan pada periode satu tahun sekali. Pemakaian sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran juga dapat berlangsung secara tepat dan daya guna. Sehingga efektifitas dan efisiensi proses pembelajaran dapat tercapai secara optimal, dan para guru dituntut untuk lebih mengenal berbagai macam jenis media pendidikan serta dapat digunakan secara benar dan memiliki ketepatan waktu yang disesuaikan dengan media yang digunakan.

Jadi penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran berarti guru dituntut untuk lebih mengenal dan dapat menggunakannya secara benar, selain itu juga guru harus mampu menentukan dan memilih waktu yang tepat untuk menyampaikan materi yang menggunakan alat (media pendidikan)

Dalam hal penggunaan (pemakaian) terdapat dua prinsip yang harus diperhatikan, seperti yang diungkapkan oleh Ibrahim Bafadal yaitu:

- a. Prinsip efektifitas, semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan harus ditunjukkan untuk memperlancar pencapaian tujuan pendidikan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- b. Prinsip efisien, semua pemakaian sarana dan prasarana pendidikan harus dilakukan dengan hati-hati sehinggalah semua sarana dan prasarana yang ada tidak cepat rusak, habis maupun hilang.<sup>21</sup>

Dan dalam pemakaian sarana dan prasarana pentingnya sarana dan prasarana guna menunjang proses pendidikan diatur oleh Undang-Undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, BAB XII pasal 45 yaitu:

1. Setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kewajiban peserta didik.
2. Ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 1.<sup>22</sup>

#### **4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

---

<sup>21</sup> *Ibid*, h 42

<sup>22</sup> Undang-Undang Republik Indonesia, No. 20 Tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, (Bandung: FOKUSMEDIA, 2006), h. 30.

Pemeliharaan merupakan kegiatan rutin agar barang tetap dalam keadaan baik dan dapat berfungsi dengan baik. Pemeliharaan dapat dilakukan oleh penanggungjawab. Dalam hal ini pemeliharaan mencakup segala daya dan upaya yang terus menerus untuk mengusahakan agar sarana fasilitas tetap dalam keadaan baik.

Menurut Ibrahim Bafadal, ada beberapa macam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah jika ditinjau dari segi, yaitu:

- a. Ditinjau dari sifatnya
  - 1) Pemeliharaan yang bersifat pengecekan
  - 2) Pemeliharaan yang bersifat pencegahan
  - 3) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan
  - 4) Pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat.
- b. Ditinjau dari waktu perbaikan
  - 1) Pemeliharaan sehari-hari, dan
  - 2) Pemeliharaan berkala.<sup>23</sup>

Pemeliharaan sangatlah penting dilakukan agar sarana dan prasarana yang ada di sekolah tidak mudah rusak. Pemeliharaan bisa dilakukan sebagai usaha pencegahan agar sarana dan prasarana yang ada bisa lebih

---

<sup>23</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen...*, h 49

tahan lama karena pada dasarnya setiap barang pada akhirnya akan mengalami kerusakan.

## 5. Inventarisasi Sarana dan Prasarana

Inventaris adalah pencatatan semua perlengkapan pendidikan yang dimiliki oleh sekolah secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan atau pedoman yang berlaku.<sup>24</sup>

Inventarisasi juga merupakan kegiatan pencatatan (pendaftaran) barang-barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Setiap sekolah wajib menyelenggarakan inventarisasi barang milik negara, yang diurus oleh sekolah secara teratur, tertib dan lengkap. Kepala sekolah bertanggung jawab atas terlaksananya inventarisasi fisik dan pengisian daftar inventaris barang milik negara. Inventarisasi dilakukan dalam rangka penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap barang-barang tersebut.<sup>25</sup>

Yang dimaksud inventarisasi sarana dan prasarana adalah kegiatan pencatatan kode barang serta pembuatan laporan pengadaan barang. Dalam keperluan pencatatan harus disediakan instrument administrasi di antaranya buku penerimaan barang, buku pembelian barang, buku induk inventaris, buku golongan inventaris buku bukan inventaris, buku stok barang.

---

<sup>24</sup> *Ibid*, h 55

<sup>25</sup> Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Malang : Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014), h. 56

Inventarisasi menurut Sulistyorini, merupakan pencatatan serta penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib dan juga teratur, menurut ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku.<sup>26</sup>

Ibrahim Bafadal menjelaskan kegiatan inventarisasi meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. Kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan kode barang perlengkapan.
- b. Kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan.<sup>27</sup>

Direktor Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional menyebutkan dalam inventarisasi dilakukan klasifikasi atau pengkodean barang inventaris yang pada dasarnya maksud dan tujuan mengadakan penggolongan barang tersebut agar mudah dan efisien untuk mencatat dan sekaligus untuk mencari dan menemukan kembali barang yang ditentukan, baik secara fisik maupun melalui daftar catatan atau ingatan orang. Selain itu juga dijelaskan pelaporan inventarisasi yang terdapat dua macam yaitu laporan triwulan mutasi barang dan laporan tahunan inventaris.<sup>28</sup>

Proses inventarisasi ini harus dilakukan agar terciptanya ketertiban administrasi barang, penghematan keuangan,

---

<sup>26</sup> Sulistyorini, *Manajemen....*, h. 123

<sup>27</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen....*, h. 56

<sup>28</sup> Direktur Jendral Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, *Manajemen....*, h. 44.

mempermudah dalam pemeliharaan barang. Inventarisasi juga dapat menyediakan data atau informasi yang dibutuhkan dalam menentukan kebutuhan sekolah.

Dapat disimpulkan bahwa inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah pencatatan seluruh aset yang dimiliki sekolah agar terkontrol dan terawasi dengan baik dan rinci agar mempermudah untuk kebutuhan seperti pelaporan sarana dan prasarana sekolah. Inventarisasi agar lebih terkelola dengan baik maka perlu pengadministrasian seperti pembuatan buku inventaris, buku pembelian, buku penghapusan. Selain itu, perlu adanya klarifikasi dan pengkodean sarana dan prasarana untuk memudahkan dalam pencarian informasi sarana dan prasarana.

## **6. Penghapusan Sarana dan Prasarana**

Sarana pendidikan telah digunakan lama maka akan mengalami saat dimana nilai daya guna dari sarana tersebut mulai memudar (habis). Maka dari itu perlu adanya pertimbangan agar sarana dapat dihapuskan. Dan sebagai konsekuensi penghapusan sarana yaitu dengan dihapusnya daftar sarana (barang) dari buku inventaris.

Menurut Ibrahim Bafadal, bahwasannya penghapusan secara definitif merupakan kegiatan meniadakan barang milik negara ataupun lembaga dari daftar inventaris dengan cara

berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penghapusan juga bisa sebagai salah satu aktivitas pengelolaan sarana pendidikan yang memiliki tujuan untuk:

- a. Mencegah kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk pemeliharaan atau perbaikan sarana yang rusak.
- b. Mencegah terjadinya pemborosan biaya, dan pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi.
- c. Membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan.
- d. Serta meringankan beban inventarisasi.

Kepala sekolah memiliki wewenang untuk melakukan penghapusan, namun harus tetap memenuhi syarat-syarat penghapusan. Mengenai syarat-syarat penghapusan sarana yang ada disekolah adalah barang-barang:

- a) Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi.
- b) Tidak sesuai dengan kebutuhan.
- c) Sudah lama (kuno), penggunaannya tidak sesuai lagi.
- d) Terkena larangan.

- e) Mengalami penyusutan diluar kekuasaan pengurus barang.
- f) Biaya pemeliharaannya tidak seimbang dengan kegunaannya.
- g) Berlebihan, tidak digunakan lagi.
- h) Dicuri.
- i) Disewakan.
- j) Serta terbakar (musnah) akibat adanya bencana alam.

Dijelaskan juga prosedur penghapusan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di indonesia, langkah penghapusan perlengkapan pendidikan sekolah seperti, SLTP dan SMU yaitu:

- a. Kepala sekolah bisa dengan menunjuk seseorang untuk mengelompokkan perlengkapan yang akan dihapus dan meletakkannya ditempat yang aman dan tetap berada didalam lingkungan sekolah.
- b. Menginventarisasi perlengkapan yang akan dihapus tersebut dengan cara mencatat jenis barang, jumlah dan tahun pembuatan perlengkapan tersebut.
- c. Kepala sekolah mengajukan usulan penghapusan barang dan pembentukan panitia penghapusan, yang dilampiri



dengan adanya data barang yang rusak ke Kantor Dinas Pendidikan Nasional Kota atau Kabupaten

- d. Setelah SK penghapusan dari Kantor Dinas Pendidikan Nasional Kota atau Kabupaten terbit selanjutnya panitia penghapusan segera bertugas, memeriksa kembali barang yang rusak berat, dan biasanya dengan membuat berita acara pemeriksaan
- e. Begitu selesai melakukan pemeriksaan, panitia mengusulkan penghapusan barang-barang yang sudah terdaftar di dalam berita acara. Biasanya juga perlu adanya pengantar dari kepala sekolahnya. Usulan itu lalu diteruskan ke kantor pusat Jakarta.
- f. Setelah surat keputusan penghapusan dari Jakarta datang, bisa segera dilakukan penghapusan terhadap barang tersebut.

Dan ada dua kemungkinan dalam penghapusan, yaitu dimusnahkan atau dilelang. Apabila melalui lelang yang berhak melelang adalah kantor lelang setempat, sedangkan hasilnya menjadi milik negara.<sup>29</sup>

Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Kependidikan Nasional menguraikan cara-cara dan proses penghapusan sarana dan prasarana pendidikan, sebagai berikut:

---

<sup>29</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan....*, h. 62.

- a. Penghapusan barang inventarisasi dengan lelang Yaitu dengan menghapus dengan menjual barang-barang sekolah melalui Kantor Lelang Negara. Dengan proses:
  - 1) Pembentukan panitia penjualan oleh Kepala Dinas Pendidikan
  - 2) Melaksanakan sesuai prosedur lelang.
  - 3) Mengikuti acara pelelangan.
  - 4) Pembuatan Risalah Lelang oleh Kantor Lelang dengan menyebutkan banyaknya nama barang, keadaan barang yang dilelang.
  - 5) Pembayaran uang lelang yang disetorkan ke Kas Negara selambat-lambatnya 3 hari.
  - 6) Biaya lelang dan lainnya dibebankan kepada pembeli.
  - 7) Dengan perantara panitia lelang melaksanakan penjualan melalui kantor lelang negara dan menyetorkan hasilnya ke Kas Negara setempat.
- b. Penghapusan barang inventaris dengan pemusnahan  
Penghapusan jenis ini adalah penghapusan barang inventaris yang dilakukan dengan memperhitungkan faktor-faktor pemusnahan ditinjau dari segi uang. Oleh karena itu penghapusan dibuat dengan perencanaan yang matang dan dibuat surat pemberitahuan kepada atasan dengan

menyebutkan barang-barang yang akan disingkirkan.

Prosesnya yaitu:

- 1) Pembentukan panitia penghapusan oleh Kepala Dinas Pendidikan.
- 2) Sebelum barang dihapuskan perlu dilakukan pemilihan barang yang dilakukan tiap tahun bersama dengan waktu memperkirakan kebutuhan.
- 3) Panitia melakukan penelitian barang yang akan dihapus.
- 4) Panitia membuat berita acara.
- 5) Setelah mengadakan penelitian secukupnya barang yang akan diusulkan untuk dihapuskan sesuai Surat Keputusan dan disaksikan oleh pejabat pemerintah setempat dan kepolisian, pemusnahannya dilakukan oleh unit kerja yang bersangkutan dengan cara dibakar, dikubur, dan sebagainya.
- 6) Menyampaikan berita acara kepada atasan (menteri) sehingga dikeluarkan keputusan penghapusan.
- 7) Kepala sekolah selanjutnya menghapuskan barang tersebut dari buku induk dan buku golongan inventaris dengan menyebut No dan tanggal SK penghapusan.<sup>30</sup>

Berdasarkan pendapat diatas maka dapat disimpulkan bahwa penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk meniadakan

---

<sup>30</sup>Direktor Jendral Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, *Manajemen.....*, h. 53

(menghilangkan) barang atau sarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama dalam kepentingan pelaksanaan pembelajaran. Oleh karena itu, penghapusan dibuat dengan perencanaan yang matang dan dibuat surat pemberitahuan kepada atasan dengan menyebutkan barang-barang apa yang akan di hapus dari daftar inventarisasi, dan dengan syarat-syarat dan prosedur yang mengikuti perundang-undangan yang berlaku.

#### **A. Tinjauan pustaka**

Berdasarkan Peneliti terdahulu yang relevan berkaitan dengan pengelolaan sarana dan prasarana, yaitu:

1. Reza pahlevi, “Manajemen Sarana dan Prasarana untuk Meningkatkan Mutu Pembelajaran”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, perencanaan sarana dan prasarana dimulai dari analisis kebutuhan yang dilakukan oleh Kaprodi ketua jurusan kemudian diajukan kepada Waka Sarpras. Penggunaan sarana dan prasarana dilakukan sesuai dengan *standart Operational Procedure* (SOP). Berbeda barang yang digunakan maka berbeda pula prosedur yang dilakukan. Penelitian ini

bertujuan untuk mendeskripsikan perencanaan, penggunaan, penghapusan sarana dan prasarana.

2. Trio basuki, “Pengaruh Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Pendidikan Terhadap Motivasi Belajar Siswa” Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1. Ada pengaruh yang positif dan signifikan antara pemanfaatan alat pelajaran terhadap motivasi belajar siswa 2. Ada pengaruh yang positif dan signifikan antara pemanfaatan alat peraga terhadap motivasi belajar siswa 3. Ada pengaruh yang positif dan signifikan antar pemanfaatan media pengajaran terhadap motivasi belajar siswa di 4. Ada pengaruh yang positif dan signifikan antara pemanfaatan bangunan sekolah terhadap motivasi belajar siswa.
3. Karida Laksana. Denga judul “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SMP Pelita Harapan”, dengan hasil penelitian pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran di SMP Pelita Harapan Mulia dari adanya perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, dan juga pengawasan berkategori baik dengan hal ini dapat terlihat dari hasil interpretasi data yang memiliki skor 76,45%, atas dasar tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan dalam pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan dalam meningkatkan kualitas pembelajaran yang dibatasi pada perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, dan juga pengawasan penggunaan sarana sekolah SMP Pelita Harapan Pondok pinang Jakarta selatan dalam

pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan tergolong cukup memadai.

Ketiga hasil peneliti terdahulu tersebut ternyata tidak sama persis dengan masalah judul penelitian ini, baik substansi maupun tujuannya. Sehingga peneliti berpendapat proposal penelitian ini dapat dilanjutkan pada tingkat penelitian



## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Nurabadi, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Malang Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Malang, 2014
- Anwar Chairul, *Hakikat Manusia Dalam Pendidikan Sebuah Tujuan Filosofi*, Yogyakarta: Suka-press, 2014
- Arikunto. *Pengelolaan Kelas dan Siswa*, Jakarta: Gramedia, 2005
- Daryanto, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, cet VIII, 2014
- Departemen Agama RI, *Al-qur'an Dan Terjemah*, Jawa Barat: CV Penerbit Diponegoro
- Direktorat Tenaga Kependidikan Departemen Pendidikan Nasional, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, Jakarta. 2007
- E.Mulyasa, *Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah*, Jakarta: Bumi Aksara; cet III, 2013
- H.B.Sutopo, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Surakarta: Sebelas Maret University Press, 2012
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah teori dan aplikasinya*, Jakarta: Bumi Aksara, 2014
- Imam Suprayogi dan Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial Agama*, Bandung : Remaja Rosdakarya, 2003
- Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Riset Sosial*, Alumni, Bandung, 2006
- Kompri, *Manajemen Sekolah Teori dan Praktek*, Bandung: Alfabeta, 2014
- Lexy J.Moeleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2007
- MAN Polman, Fak Tarbiyah dan Keguruan UIN Alauddin Makasar Skripsi, 2017
- Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, Jakarta: Rajawali Pres, 2016
- Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005, *Tentang Standar Nasional Pendidikan*, Bandung: FOKUSMEDIA, 2006
- S.Margono, *Metodelogi Penelitian Pendidikan*, Jakarta, Rineka Cipta, 2007

- Saifuddin Anwar, *Metode Penelitian*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2012
- Sudjana S. *Manajemen Program Pendidikan*, Bandung :PT . Falh Produktion, 2000
- Sugiono, *Metodologi Penelitian Administrasi*, Bandung:CV Alfabeta,2012
- \_\_\_\_\_ *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Alfabeta,2014
- Suharsimi, Arikunto. *Pengelolaan kelas dan siswa*, Jakarta : CVRajawali, 1992
- \_\_\_\_\_ Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, Yogyakarta: Aditya Media Yogyakarta, 2008
- Sulistiyorini, *Manajemen Pendidikan Islam*, Yogyakarta: sukses Ofset, 2009
- Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*, Bandung: FOKUSMEDIA, 2006

