

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MTs
YAYAYASAN MADRASAH PENDIDIKAN ISLAM (YMPI) PEKON
PUTIHDOH KEC.CUKUH BALAK, TANGGAMUS**

SKRIPSI

**Diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat guna
untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd)
pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**

Oleh:

DIAN SAPUTRA

NPM : 1511030233

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTANLAMPUNG
1441 H /2020**

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MTs
YAYAYASAN MADRASAH PENDIDIKAN ISLAM (YMPI) PEKON
PUTIHDOH KEC.CUKUH BALAK, TANGGAMUS**

SKRIPSI

**Diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan memenuhi syarat-syarat guna
untuk memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd)
pada fakultas tarbiyah dan keguruan**

Oleh:

DIAN SAPUTRA

NPM : 1511030233

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Pembimbing I : Dr. H. Subandi, MM

Pembimbing II : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd.

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN**

LAMPUNG

1441 H/2020

ABSTRAK

Berdasarkan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam Kabupaten Tanggamus, sudah baik dan sesuai karena adanya perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan, dan pengawasan. Dengan rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam Kabupaten Tanggamus?

Tujuan penulis dalam mengadakan penelitian ini adalah: Untuk mengetahui dan memperkaya pengetahuan Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam Kabupaten Tanggamus. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan pendekatan deskriptif berupa kata-kata dan gambar. 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 data bahwa Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam sebagai berikut: Perencanaan kebutuhan dilaksanakan sebelum melakukan kegiatan 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 Madrasah dalam kondisi siap pakai. Inventarisasi, yaitu melakukan pencatatan sarana dan prasarana penghapusan barang atau perlengkapan yang ada di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam dilakukan apabila perlengkapan yang rusak dan tidak bisa diperbaiki lagi. Pengawasan sarana dan prasarana yang ada di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam, yaitu dilakukan dengan cara meminta data-data dan laporan dari waka sarana dan prasarana.

Kata Kunci: *Manajemen Sarana dan Prasarana*



MOTTO

إِنَّ الَّذِينَ ءَامَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ أُولَٰئِكَ هُمْ خَيْرُ الْبَرِيَّةِ

“Sesungguhnya orang-orang yang beriman dan melakukan pekerjaan yang baik, mereka itu adalah sebaik-baik makhluk.” (QS. al-Bayyinah, 98:7)¹



¹Qs Al-Bayyah Ayat 7



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 : **MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA
PENDIDIKAN DI MTS YAYASAN MADRASAH
PENDIDIKAN ISLAM (YMPI) PUTIHDOH, KEC. CUKUH
BALAK, KAB. TANGGAMUS**
Nama : **DIAN SAPUTRA**
NPM : **1511030233**
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

Dr. H. SUBANDI, MM
NIP. 196308081993121002

Pembimbing II

Dr. AHMAD FAUZAN M.Pd
NIP. 197208182006041006

Mengetahui,
Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Hi. ETI HADIATI, M.Pd
NIP. 196407111991032003



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

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

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul **“MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN DI MTS YAYASAN MADRASAH PENDIDIKAN ISLAM (YMPI) PUTIHDOH, KEC. CUKUH BALAK, KAB. TANGGAMUS”** disusun oleh, **DIAN SAPUTRA, NPM: 1511030233**, Program studi **Manajemen Pendidikan Islam**, telah diujikan dalam sidang munaqosah di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung pada Hari/Tanggal **Jum'at/03 juli 2020**

TIM PENGUJI

Ketua : Dr. H. Agus Jatmiko, M.Pd

Sekretaris : Sri Purwanti Nasution, M.Pd

Penguji Utama : Dr. Riyuzen Praja Tuala, M.Pd

Penguji Pedamping I : Dr. H. Subandi, MM

Penguji Pendamping II : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



Prof. Dr. H. Nirva Diana, M.Pd
NIP:1964080281988032002

PESEMBAHASAN

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT, semoga kita senantiasa mendapat rahmat dan hidayah-Nya. Skripsi ini penulis persembahkan kepada:

1. Yang tercinta, ayahanda Supardi dan ibunda Siti Fatimah yang telah melahirkan dan membesarkan ku, membimbing dan senantiasa mendoakanku, tabah dan sabar demi kesuksesan ku. Walaupun jauh dimata namun lantunan do'anya mampu kurasakan. Ku lihat getar getir bibir, air mata dan keringat yang membasahi tubuh nya untuk memperjuangkan kesuksesan ku serta mengiringi perjalanan hidup ini, terima kasih atas kasih sayang dan perjuangan sepanjang hidupku, kalian takkan pernah tergantikan.
2. Abang dan kakak ku yang aku banggakan, Mauzen Ft, Siti Rohmah, dan adik-adikku. Yang selalu memberi semangat, motivasi perhatian dan keceriaan hingga studiku dapat terselesaikan, kalian saudara-terbaik ku.
3. Almamater tercinta UIN Raden Intan Lampung yang telah memberikan banyak ilmu dan pengalaman yang akan selalu ku kenang.

RIWAYAT HIDUP

DIAN SAPUTRA di lahirkan di Desa Banjarmanis Kecamatan Cukuh Balak Kabupaten Tanggamus pada tanggal 11 Desember 1996, sebagai anak ke-3 dari 5 bersaudara dari pasangan bapak Supardi dan Siti fatimah.

Pendidikan formal yang pernah di jalani Dian saputra antara lain, SD Negeri 1 Banjar Manis lulus Tahun 2009, kemudian melanjutkan sekolah di SMP Negeri 03 Kacamarga, waktu kenaikan kelas VIII pindah ke pulau jawa di pondok pesantren anwarul ulum desa cikupa, Kecamatan cibadak, kabupaten lebak, serta melanjutkan di SMP Negeri 02 Cibadak, lulus pada tahun 2012,dan lanjut ke SMA Negeri 1 Cukuh Balak lulus pada tahun 2015.

Pada tahun 2015 Dian Saputra melanjutkan keperguruan tinggi UIN Rnden Intan Lampung telah terdaftar menjadi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam hingga saat ini tahun 2020.

Bandar Lampung 03 juli 2020

Penulis

Dian Saputra

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin, puji syukur kehadiran allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI) Putihdoh” sholat teriring salam selalu terlimpah curahkan kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarganya dan para sahabat, yang selalu kami nantikan safa'atnya di hari akhir nanti, amiiin.

Adapun tujuan penulisan skripsi ini dalam rangka memenuhi dan melengkapi syarat-syarat guna memperoleh gelar serjana pendidikan dalam ilmu Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Intan Lampung.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari bahwa dalam selesainya penulis tidak lepas dari bantuan dan bimbingan dari berbagai baik moril maupun spiritual, untuk itu juga dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih yang tulus dan mendalam kepada:

1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah UIN Raden Intan Lampung.
2. Dr. Hj. Eti Hadiati, M. Pd selaku kajar dengan ikhlas memberi arahan dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.

3. Dr. H. Subandi, MM selaku pembimbing I yang telah dengan ikhlas membagi ilmu dan memberikan arahan, bimbingan sampai dengan selesainya skripsi ini.
4. Dr. Ahmad Fauzan, M. Pd selaku pembimbing II, yang tiada henti-hentinya memberikan bimbingan dan arahan yang sangat bermanfaat bagi saya selaku penulis,

Bandar lampung 03 juli 2020

Penulis



Dian saputra

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN.....	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABLE.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi

BAB I PENDAHULUAN

A. Penegasan judul.....	14
B. Alasan memilih judul	16
C. Latar belakang masalah.....	16
D. Fokus penelitian dan sub fokus	25
E. Rumusan masalah.....	25
F. Tujuan dan manfaat penelitian	26
G. Metode penelitian.....	28

BAB II LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana dan Prasarana.....	37
1. Pengertian manajemen sarana dan prasarana	37
2. Tujuan sarana dan prasarana	38
3. Perencanaan.....	41
4. Pengadaan	49
5. Penyaluran	48
6. Pemeliharaan.....	52
7. Inventarisasi	54
8. Pelaporan	56
B. Standar sarana dan prasarana MTs/SMP.....	57

BAB III OBJEK PENELITIAN

A. Gambaran umum objek.....	67
1. Sejarah MTs YMPI Putihdoh.....	67
2. Visi, Misi dan Tujuan MTs (YMPI) Putihdoh.....	68
3. Pengurus Yayasan	69
B. Deskripsi Penelitian	77

BAB IV ANALISIS PENELITIAN

A. Temuan Penelitian.....	78
1. Perencanaan.....	80
2. Pengadaan	81
3. Penyaluran.....	83
4. Pemeliharaan.....	84
5. Inventarisasi	85
6. Pelaporan.....	85
B. Analisis Penelitian Sarana dan Prasarana di MTs YMPI.....	87

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	90
B. Saran	91

DAFTAR PUSTAKA



DAFTAR TABLE

Table 1. Data dewan guru MTs YMPI Putihdoh	58
Table 2. Data Siswa Kelas VII.....	59
Table 3. Data Siswa Kelas VIII.....	60
Table 4. Data Siswa Kelas IX	61
Table 5. Data Jumlah Siswa dalam Tiga Tahun Terakhir	62
Table 6. Struktur Organisasi MTs YMPI Putihdoh	63

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Dokumen Interview Kepala Madrasah.....	95
Lampiran 2 : Dokuman Interview Waka Madrasah.....	95
Lampiran 3 : Dokumentasi interview Kepala TU.....	96
Lampiran 4 : Gudang	96
Lampiran 5 : Gedung Kepala Sekolah dan Guru	97
Lampiran 6 : Gedung kelas	97

BAB I

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebelum menjelaskan lebih lanjut menguraikan skripsi ini terlebih dahulu akan menulis jelaskan maksud dari judul “ Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI) Putihdoh” agar tercapai persepsi yang sama antara penulis dengan pembaca, maka perlu kiranya penulis menjelaskan beberapa istilah berkenaan dengan judul.

1. Manajemen pendidikan

Manajemen pendidikan merupakan proses manajemen dalam pelaksanaan tugas pendidikan dengan mendayagunakan segala sumber secara efisien untuk mencapai tujuan secara efektif.¹ Jadi manajemen pendidikan suatu proses untuk mengembangkan segala sumber yang ada untuk mencapai tujuan yang diinginkan oleh instansi/ sekolah. Mengatur segala bentuk proses dalam pelaksanaan pendidikan agar segala sumber yang ada dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

2. Sarana dan prasarana

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan Tim penyusun pedoman pembakuan Media Pendidikan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, maka yang dimaksud dengan sarana pendidikan adalah fasilitas yang diperlukan

¹Tim dosen UPL, *Manajemen pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h 87

dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.²

Sedangkan prasarana pendidikan bisa diklarifikasikan menjadi dua macam Pertama: prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. Kedua: prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar. Contohnya, ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha kesehatan sekolah (UKS), ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir.

Sarana dan prasarana sangatlah penting dalam proses pembelajaran di sekolah, baik sarana dan prasarana yang tidak langsung maupun langsung yang bisa menunjang prosesnya pembelajaran.

3. MTs Yayasan Madrasah pendidikan Islam (YMPI) Putihdoh

MTs Yayasan Madrasah pendidikan Islam (YMPI) Putihdoh adalah lembaga pendidikan swasta, jenjang tingkat menengah pertama yang berbasis agama islam, yang berlokasi. Jl.Pramuka Pekon Pekondoh Kecamatan Cukuh Balak Kabupaten Tanggamus.

Berdasarkan uraian diatas diatas maka maksud dari judul skripsi ini adalah: untuk mengetahui bagaimana Manajemen Sarana dan Prasarana

²Suharsimin Arikunto dan Lia Yliana, Manajemen Pendidikan, (Yogyakarta: Aditya Media,2008), h 273

yang ada di Madrasah dalam meningkatkan proses pembelajaran di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam(YMPI).Pramuka Pekon Pekondoh Kecamatan Cukuh Balak Kabupaten Tanggamus

B. Alasan Memilih Judul

Ada beberapa alasan mengapa penulis tertarik membahas ini dalam bentuk skripsi, antara lain:

1. Melihat kondisi sekolah yang masih belum memadai/kurang aktif dalam pembelajaran.
2. Manajemen sarana dan prasarana sangat penting demi proses pembelajaran agar dapat efektif dan efisien dalam proses pendidikan.
3. Penulis tertarik mengetahui bagaimana manajemen sarana dan prasarana yang ada di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI) Putihdoh, sebagai upaya menambah wawasan penulis dibidang manajemen pendidikan islam.

C. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hal yang penting bagi kehidupan manusia,dengan pendidikan segala potensi dan bakat terpendam dapat ditumbuh kembangkan,yang diharapkan dapat bermanfaat bagi diri pribadi maupun kepentingan orang banyak. Dalam hal ini, pendidikan menjadi faktor penting dalam mendukung manusia mengatasi segala persoalan kehidupan.baik pada diri sendiri,dalam lingkungan keluarga,masyarakat,bangsa dan negara.

Proses pendidikan untuk menghasilkan *out put* lulusan yang berkualitas tidak terjadi begitu saja dalam pendidikan, tetapi memerlukan sesuatu yang efektif dan efisien. *Out put* sekolah memiliki mutu yang baik apabila proses pendidikan memiliki kualitas yang baik pula. Tuntutan terhadap lulusan lembaga pendidikan yang bermutu semakin mendesak karena semakin ketatnya persaingan dalam lapangan kerja.³

Pendidikan merupakan suatu investasi pembangunan Sumber Daya Manusia yang sangat diperlukan dalam pembangunan sosial dan Ekonomi suatu masyarakat dan suatu Bangsa. Pendidikan juga dituntut untuk cepat tanggap atas perubahan yang terjadi, melakukan upaya yang tepat dan normatif yang sesuai dengan cita-cita masyarakatnya. Dengan demikian pendidikan tidak konsisten terhadap perubahan, tetapi mampu mengendalikan arah perubahan dan mengantisipasinya melalui perencanaan yang tepat.⁴ Pendidikan sangat penting dalam kehidupan manusia, dengan pendidikan masyarakat bisa mewujudkan cita-citanya, dan dengan pendidikan banyak pengetahuan yang didapat baik dari sumber daya manusia maupun potensi sendiri.

Menurut Tim Dosen UPL, Manajemen pendidikan adalah suatu penataan bidang garapan pendidikan yang dilakukan melalui aktivitas perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pembinaan, pengkoordinasian, pengkomunikasian, pemotivasian, penganggaran, pengendalian, pengawasan,

³Moch IDOCHI anwar, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*, (Jakarta:Raja Grafindo Persada, 2013), h.2

⁴Nasution, *Teknologi pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1990) h.2.

penilai dan pelaporan secara sistematis untuk mencapai tujuan pendidikan secara berkualitas.⁵

Segala bentuk kegiatan yang dilakukan di sekolah merupakan kegiatan manajemen pendidikan, karena dalam suatu sekolah perencanaan hingga pengawasan sangatlah penting untuk menunjang pendidikan agar pendidikan disekolah bisa berjalan dengan baik dengan adanya perencanaan, dan bisa mengevaluasi agar pendidikan disekolah tersebut bisa meningkatkan kualitas pendidikan disuatu lembaga.

Menurut Irjus Indrawan, macam manajemen pendidikan sebagai berikut: (a) manajemen keuangan, (b) manajemen personalia, (c) manajemen kelas, (d) manajemen sumberdaya, (e) manajemen kurikulum, (f) manajemen kesiswaan(peserta didik), (g) Manajemen Bebas Sekolah, (h) manajemen sarana dan prasarana pendidikan.⁶

Dalam arti sederhana pendidikan sering diartikan usaha manusia untuk membina kepribadiannya sesuai dengan nilai-nilai dalam masyarakat dan kebudayaan. dalam perkembangannya, istilah pendidikan atau *pedagogie* berarti pimbingan atau pertolongan yang di berikan dengan sengaja oleh orang dewasa agar ia menjadi dewasa.

Pendidikan dapat dikatakan bermutu jika di kelola dengan baik di lengkapi dengan sarana dan prasarana yang lengkap termasuk media pembelajaran. dengan

⁵Tim Dosen UPL, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h.88.

⁶Irjus Indrawan, *ibid*, 5-9

upaya melakukan sarana dan prasarana dapat memungkinkan sekolah tersebut menghasilkan yang memiliki bermutu daripada sekolah-sekolah lainnya.

Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI) yang berada di Kab, Tanggamus Kec. Cukuh Balak adalah sekolah swasta yang memiliki akreditasi C, dengan visi "(Berprestasi Dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Yang di Landasi Iman dan Taqwa) mempunyai suatu keinginan menjadikan sekolah ini menjadi sekolah yang unggul dalam berprestasi dan dilandasi pengembangan dengan teknologi dan informasi dan program pengembangan pendidikan berbasis lokal (PBKL) yang dapat menjadikan siswa- siswi menjadi siswa yang mampu bersaing di era globalisasi saat ini dan sekolah ini tidak melupakan pendidikan yang berdasarkan Al-Qur'an dan Hadits.

Dari pendapat diatas, tentang macam-macam manajemen pendidikan, maka penulis akan memfokuskan pada manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan yang sangat berkaitan dengan proses pendidikan sekolah. Dalam al-Qur'an ayat yang menunjukan bahwa pentingnya sarana dan prasarana atau alat pendidikan. Makhluk berupa hewan yang di jelaskan dalam al-qur'an juga biasa menjadi alat dalam pendidikan. seperti nama salah satu dalam al-qur'an adalah an-nahl yang artinya lebah. Allah menerangkan pada surat An-Nahl ayat 68-69:

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

Artinya : *Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah, “Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibuat manusia, “kemudian makanlah dari tiap-tiap (macam) buah-buahan dan tempuhlah jalan Tuhanmu yang telah dimudahkan (bagimu). Dari perut lebah itu keluar 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(QS. An-Nahl: 68-69).⁷*

Jelas bahwa ayat di atas menerangkan bahwa lebah bisa menjadi media atau alat bagi orang-orang yang berfikir untuk mengenal kebesaran Allah yang pada gilirannya akan meningkatkan keimanan dan kedekatan (taqarrub) seorang hamba kepada Allah SWT. Nabi Muhammad SAW dalam mendidik para shabatnya juga selalu menggunakan alat atau media, baik berupa benda maupun non-benda. Pada zaman Rosulullah pun peran sarana dan prasarana itu sangat penting dan dibutuhkan sebagai media dalam pengajaran.

Undang-undang sistem pendidikan nasional (SISDIKNAS) No. 20 tahun 2003 pasal 45 diatas di perjelas dengan peraturan No. 19 Tahun 2005 pada pasal 45 ayat 1, yang berbunyi: “setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana dan prasarana yang memiliki pembobotan peralatan pendidikan, media pendidikan,buku dan sumber belajar lainnya,bahan habis pakai,serta perlengkapan

⁷Maqdis, *Mushaf Al-Qur'an dan Terjemahan Hadist* (Bandung: Cordoba, 2013).

yang lain dan di perlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang berkelanjutan.⁸

Sarana dan Prasarana merupakan salah satu peraturan pemerintahan nomor 19 tahun 2005 yang menyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan (SNP) kriteria minimal tentang sistem pendidikan diseluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia, adapun SNP meliputi 8 standar Nasional Pendidikan antara lain:

- 1) Standar kompetensi lulusan
 - 2) Standar isi pendidikan
 - 3) Standar proses pendidikan
 - 4) Standar penelitian pendidikan
 - 5) Standar pendidik dan tenaga kependidikan
 - 6) Standar pengelolaan
 - 7) Standar pembiayaan pendidikan
 - 8) Standar sarana dan prasarana pendidikan
- 

Delapan standar inilah yang dijadikan ukuran mutu layanan pendidikan pada satuan pendidikan dasar dan menengah.⁹Dari 8 SNP sarana dan prasarana sangat penting dalam menunjang pendidikan agar lebih baik dalam proses pembelajaran yang dilaksanakan disekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan.

⁸Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sisdiknas Pasal 45 ayat 1.

⁹Ridwan Abdullah Sani, Isda Pramuniati, Anis Mucktiyany, *Manajemen Mutu Pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2015), h.15

Ketentuan tentang satuan pendidikan untuk Madrasah adalah sebagai berikut: setiap satu Madrasah boleh di selenggarakan jika memiliki minimal 3 rombongan belajar dan maksimal 24 rombongan belajar. Satu Madrasah yang memiliki rombongan belajar maksimum melayani 2000 jiwa. Jika suatu wilayah memiliki penduduk lebih dari 2000 jiwa. Maka harus dilakukan penambahan rombongan belajar di sekolah yang telah ada, dan jika rombongan belajar lebih dari 24 buah maka harus di bangun Madrasah di wilayah itu.

Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran. Seperti : halaman, kebun atau tanaman sekolah, jalan menuju kesekolah, tata tertib sekolah, dan sebagainya.¹⁰ Sarana dan prasarana semua fasilitas yang secara langsung dan tidak langsung digunakan dalam proses belajar mengajar agar berjalan dengan lancar dan mencapai tujuan pendidikan.

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung di pergunakan dan menunjang proses pendidikan,khususnya proses belajar mengajar,seperti gedung,ruang kelas,meja kursi,serta alat-alat dann media pengajaran. Adapun yang di maksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan ataupengajaran,seperti halaman,kebun, taman sekolah,jalan menuju sekolah,tetapi jika di manfaatkan secara tidak langsung untuk proses belajar mengajar,seperti

¹⁰Ijrus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish, ed 1 cet. 1, 2015.), h 10-11

taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan

Berdasarkan hasil pengamatan sementara yang dilakukan oleh penulis, maka sarana dan prasarana yang ada di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan (YMPI) Putihdoh, dapat di gambarkan sebagai berikut:

Tabel. 1 sarana dan prasarana

NO	UKURAN TANAH	UKURAN METER
1	luas tanah	500 m
2	luas bangunan	168 m
3	kelas VII (1) ruangan	Baik
4	kelas VIII (1) ruangan	Baik
5	kelas IX (1) ruangan	Baik
6	ruang kantor	Baik
7	ruang kesiswaan	rusak ringan

Dari data sarana dan prasarana yang ada di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan (YMPI) Putihdoh, terlihat bahwa pada bagian sarana Madrasah yang ada di Madrasah tersebut masih ada sarana yang belum ada atau belum trealisasi dengan baik. Karena dengan adanya sarana yang kurang baik atau kurang terpenuhi maka bisa jadi prestasi belajar siswa bisa berkurang dengan tidak adanya penunjang belajar yaitu berupa sarana yang baik. Maka dari itu di

harapkan sekolah mampu memberikan fasilitas berupa sarana yang baik agar bisa menjadi penunjang belajar bagi para siswa untuk meningkatkan prestasi belajar, dan para siswa mampu menyelesaikan tugasnya sebagai seorang peserta didik untuk meraih prestasi belajar yang lebih baik lagi.

Dalam masalah ini, sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu standar nasional pendidikan yang harus di penuhi oleh penyelenggara satuan pendidikan, melengkapi sarana dan prasarana menjadi hal yang mutlak, dimana hal tersebut sesuai dengan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS) No. 20 tahun 2003 pasal 45 yang berbunyi: “setiap satuan pendidikan formal dan non formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensifik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.

Standar sarana dan prasarana pendidikan yang terdapat pada peraturan Menteri tersebut mencakup kriteria minimum sarana dan prasarana yang harus ada dan dikelola disekolah. Dengan standar inilah selanjutnya segala sesuatu yang berhubungan dengan pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran diatur¹¹

Untuk membantu meningkatkan kemampuan warga sekolah tentang upaya peningkatan sarana dan prasarana pendidikan sekolah, perlu ada satu pedoman pengelola sarana dan prasana yang baku (pembakuan pengelolaan sarana dan

¹¹*Ibid*, h.4.

prasarana pendidikan) yang dapat dijadikan pegangan bagi warga sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana yang di butuhkan.

D. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas, penelitian ini difokuskan pada Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan (YMPI) Putihdoh Kecamatan Cukuh Balak.

E. Sub Fokus

Sub fokus dalam penelitian adalah:

1. Perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan
2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan
3. Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan
4. Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan
5. Inventarisasi sarana dan prasana pendidikan
6. Pelaporan sarana dan prasarana

F. Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas dan hasil para penelitian yang di lakukan penulis di MTS YMPI(Yayasan Madrasah Pendidikan Islam) Putihdoh Kec.Cukuh Balak, Kab.Tanggamus, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah upaya peningkatan sarana dan prasarana. berdasarkan fakta tersebut, maka masalah dalam peneliti ini di jelaskan sesuai sub pokus yang akan di teliti yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI) putihdoh kec. cuku balak, kab. tanggamus ?
2. Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI) putihdoh kec. cuku balak, kab. tanggamus ?
3. Bagaimana penyaluran sarana dan prasarana di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI) putihdoh kec. cuku balak, kab. tanggamus ?
4. Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI) putihdoh kec. cuku balak, kab. tanggamus ?
5. Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI) putihdoh kec. cuku balak, kab. tanggamus ?
6. Bagaimana pelaporan sarana dan prasarana di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI) putihdoh kec. cuku balak, kab. tanggamus ?

G. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk meneliti implementasi manajemen sarana dan prasarana di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI) putihdoh kec.cuku balak, kab.tanggamus adalah untuk mengetahui upaya peningkatan sarana dan prasarana di MTs YMPI putihdoh kec.cuku balak, kab.tanggamus?

H. Manfaat Penelitian

Penelitian dengan judul “Manajemen Sarana Dan Prasarana di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI)” diharapkan dapat berguna dan bermanfaat kepada semua kalangan. Sekaligus untuk persyaratan mendapat gelar sarjana. Adapun manfaat-manfaatnya adalah sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsih yang nyata dalam memberikan kontribusi berupa pemikiran, ide-ide, untuk menemukan solusi baru dalam mengatasi masalah faktor-faktor penghambat dan pendukung sarana dan prasarana terhadap peningkatan kualitas pendidikan.

2. Bagi lembaga pendidikan

Dapat memberikan kontribusi pemikiran (positif) bagi lembaga pendidikan, dalam meningkatkan kualitas pendidikan melalui manajemen sarana prasarana pendidikan.

3. Bagi peneliti

Memberikan tambahan khazanah dalam pemikiran baru yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana pada lembaga pendidikan untuk meningkatkan kualitas pendidikan.

4. Bagi dunia pendidikan

Dapat memberikan informasi tentang implementasi manajemen sarana prasarana dalam meningkatkan kualitas pendidikan serta menyadarkan kita bahwa pendidikan akan mampu mewujudkan nilai-nilai yang diembannya,

manakala pendidikan itu terkonsep dengan apik, salah satunya dengan manajemen sarana prasarana pendidikan.

I. Metode Penelitian

Penelitian pada dasarnya adalah suatu kegiatan proses sistematis untuk memecahkan masalah yang dilakukan dengan menerapkan metode ilmiah. Tujuan dari usaha ilmiah adalah untuk menjelaskan, memprediksi, dan mengontrol fenomena yang didasarkan pada asumsi bahwa semua perilaku dan kejadian adalah beraturan dan bahwa semua akibat mempunyai penyebab yang diketahui.

Menurut Sugiono secara umum metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.¹² Sedangkan menurut Sumardi Suryabrata, penelitian adalah suatu proses, yaitu suatu rangkaian langkah-langkah yang dilakukan secara terencana dan sistematis guna mendapatkan pemecahan masalah atau mendapatkan jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan tertentu.¹³

Dalam metode penelitian ini, disini penulis menggunakan metode atau pendekatan kualitatif. Secara alternatif. Prof. Dr. Emzir, M.Pd. menjelaskan pendekatan kualitatif merupakan salah satu pendekatan yang secara primer menggunakan paradigma pengetahuan berdasarkan pandangan konstruktivisitas (seperti makna jamak dari pengalaman individual, makna yang secara sosial dan

¹² Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 3

¹³ Sumardi Suryabrata, *Metode Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008) Cet ke 5, h. 4

historis di bangun dengan maksud mengembangkan, suatu teori atau pola) atau pandangan advokasi/partisipatori (seperti, orientasi politik, isu, kolsborstif, atau orientasi perubahan) atau keduanya.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas maka dapat dikemukakan bahwa, metode penelitian pendidikan dapat diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat di temukan, dikembangkan, dan dibuktikan, satu pengetahuan tertentu sehingga pada gilirannya dapat digunakan untuk memahami, memecahkan, dan mengantisipasi masalah dalam bidang pendidikan, dari pendapat tersebut, penelitian ini di fokuskan untuk memperoleh gambaran data di lapangan mengenai manajemen sarana dan prasarana di MTs YMPI O1 Pekon Putihdoh kec. Cukuh balak kab. Tanggamus.¹⁴

1. Jenis penelitian

Jenis penelitian yang di gunakan penulis melakukan penelitian di MTs YMPI (Yayasan Madrasah Pendidikan) putihdoh “Penelitian Deskriptif Kualitatif” adapun yang dimaksud dengan penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu atau lebih (indevenden) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan anantara variabel yang satu dengan variabel yang lain. Dan yng dimaksud dengan kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam berbentuk kata, kalimat, skema dan gambar.

¹⁴ Emzir, *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif & Kulitatif*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo, 2012) Cet ke 6, h.28

2. Sumber Data Penelitian

Yang dimaksud sumber data dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. sumber data pun dapat dibagi menjadi dua yaitu`

a. Sumber data primer

Data primer, yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugas-petugasnya) dari sumber pertama.

b. Sumber data skunder

Data sekunder, yaitu data yang telah tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen, misalnya data mengenai keadaan demokrafis suatu daerah, data mengenai produktifitas suatu perguruan tinggi, data mengenai persediaan pangan di suatu daerah, dan sebagainya.

3. Alat Pengumpul Data

Alat pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah teknik lapangan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode interview, observasi, dan metode dokumentasi, yaitu sebagai berikut.

1) Metode interview

Metode interview adalah salah satu metode pengumpulan data yang menggunakan teknik wawancara atau tanya jawab(lisan) dalam memperoleh data. Hal ini sejalan terhadap pendapat Sutrisno Hadi yang menjelaskan bahwa metode interview adalah suatu cara untuk

mendapatkan data dengan jalan tanya jawab dimana dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik.¹⁵

Dilihat dari sifat atau teknik pelaksanaannya, maka interview dapat dibagi menjadi tiga yaitu:

1. Interview terpimpin adalah wawancara yang menggunakan pokok-pokok masalah yang di teliti`
2. Interview tak terpimpin (bebas) adalah proses wawancara dimana interview tidak sengaja mengarahkan tannya jawab pada pokok-pokok dari focus penelitian dan interviewer.
3. Interview bebas terpimpin adalah kombinasi keduanya, pewawancara hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan di teliti, selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi.¹⁶

Menginterview memberikan kebebasan kepada orang yang di interview untuk memberi tanggapan atau jawabannya dan pewawancara hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan di teliti, metode interview ini dilakukan langsung terhadap kepala sekolah dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana untuk mendapatkan data tentang upaya peningkatan sarana dan prasarana di MTS YMPI(Yayasan Madrasah Pendidikan) putihdoh.

¹⁵ Sutrisno Hadi, *Metotologi Research*, (Yogyakarta: Fakultas Psikologi UGM), h.128

¹⁶ Cholid Narbuko Dan Abu Ahmad, *Metodelogi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1997), h.

2) Metode observasi

Observasi menurut Sutrisno Hadi adalah kegiatan pengamatan dan pencatatan,¹⁷ metode observasi yaitu penulis mengadakan pengamatan langsung kelapangan untuk mendapatkan data-data sekunder sebagai pelengkap data-data yang belum di himpun yang di lakukan dengan metode sebelumnya.

Adapun jenis observasi berdasarkan peranannya yaitu di kelompokkan menjadi dua bagian yaitu:

1. Observasi partisipan yaitu peneliti adalah bagian dari keadaan alamiah, dimana dilakukannya observasi.
2. Observasi non partisipan yaitu dalam observasi ini peranan tingkah laku peneliti dalam kegiatan-kegiatan yang berkenan dengan kelompok yang diamati kurang di tuntutan.
3. Adapun jenis observasi yang penulis lakukan adalah observasi non partisipan ini yaitu penulis tidak tinggal di tempat penelitian, akan tetapi penulis sesekali datang ketempat penelitian dan mencatat gejala-gejala yang ada hubunngannya dengan permasalahannya yang akan di teliti yang tidak di peroleh melalui metode pokok untuk mendapatkan data sekunder guna mendukung data primer.

Metode ini digunakan dalam mengobservasi manajemen sarana dan prasarana di MTS YMPI(Yayasan Madrasah Pendidikan) putihdoh.

¹⁷*Ibid*, h.145.

1) Metode dokumentasi

Metode dokumentasi adalah upaya dalam mencari data mengenai apa yang belum diketahui atau diperoleh dari metode –metode sebelumnya sebagai acuan penelitian yang dilakukan seperti catatan, transkrip, buku, surat, majalah, agenda, dan lain-lainnya yang dapat membantu penelitian. Dokumen dalam arti luas meliputi dokumen-dokumen, artikel, foto, dan lain-lain.¹⁸

Dalam upaya pengumpulan data penulis menggunakan metode interview yang secara langsung di tujukan kepada sumber pertama untuk mengambil data yang objektif seperti sejarah berdirinya sekolah, jumlah guru, jumlah peserta didik, sarana dan prasarana dan lain-lain.

4. Analisis Data

Maksud utama dalam analisis data adalah untuk membuat data agar dapat di mengerti sehingga penemuan dihasilkan dapat dikomunikasikan kepada orang lain, dan pelaksanaan analisisnya dilakukan pada saat masih di lapangan dan setelah data terkumpul.

Setelah data terkumpul, kemudian langkah-langkah selanjutnya penulis akan menganalisis data yang masih mentah untuk menjadi data yang sistematis, sehingga dapat memberikan arti dan dapat menemukan jawaban permasalahan yang sedang penulis teliti.

¹⁸ Ibid, h.157

Dalam mengolah dan menganalisa yang telah diperoleh dari lapangan tersebut. Penulis menggunakan analisa kualitatif(non statistik) karena data yang diperoleh merupakan data deskriptif,hal ini sesuai dengan pendapat Sumadi Suryabrata yaitu: “penelitian harus memastikan pola analisa mana yang akan digunakannya,apakah analisa statistik atau non statistik.”¹⁹

Penelitian ini termasuk penelitian kualitatif,dalam mengelola data melalui tiga tahap yaitu sebagai berikut:

a. Reduksi Data dan Ketegorisasi Data

Reduksi data dan ketegorisasi data adalah proses penyerdanaan dan pengkategorian data yang didapat dalam penelitian proses ini merupakan upaya penemuan tema dan pembentukan konsep sehingga hasil dari proses ini akan di temukan tema-tema,konsep-konsep dan berbagai gambaran mmengenai data-data,baik gambaran mengenai hal-hal yang serupa dengan teori peneliti maupun yang bertentangan.

b. Display Data

Display data adalah proses pengecekan dalam penelitian yang dilakukan untuk memudahkan dalam mengkonsep data kedalam sebuah gambaran sosial yang utuh dalam bentuk dan kata-kata selain itu untuk menarik sejauh mana kelengkapan data tersedia dari hasil penelitian yang telah dilaksanakan.

¹⁹ Sumadi Suryabrata, *Metode Penelitian*, (Jakarta: CV Rajawali, 1991), h.39

c. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah upaya mengkonstruksi dan menafsirkan data untuk menggambarkan secara mendalam dan untuk mengenai masalah yang diteliti. Setelah dan 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.”²⁰

5. Uji Keabsahan Data

Agar hasil penelitian dapat ditanggung jawabkan maka dikembangkan tata cara untuk mempertanggung jawabkan keabsahan hasil penelitian, karena tidak mungkin melakukan pengecekan terhadap instrumen penelitian yang diperankan oleh peneliti itu sendiri, maka yang diperiksa adalah keabsahan datanya,

Untuk menetapkan keabsahan (trustworthiness) data diperlukan teknik pemeriksaan. pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas jumlah kriteria tertentu, ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan (credibility), keteralihan (transferability), kebergantungan dependability), dan kepastian (confirmability).²¹ Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji kredibilitas. Uji kredibilitas data atau kepercayaan terhadap dan hasil penelitian

²⁰ De Lexy J. *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda, 2011), h.3

²¹ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2011), h. 268

terdapat berbagai macam cara yang dilakukan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini adalah menggunakan teknik triangulasi.

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain, diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu.

Pada penelitian ini, uji kredibilitas data hasil penelitian dilakukan dengan triangulasi teknik, yaitu menggunakan teknik pengumpulan data observasi, dokumentasi, dan wawancara kepada subjek penelitian.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Manajemen Sarana dan Prasarana

1. Pengertian manajemen sarana dan prasarana

Madrasah merupakan sebuah sistem yang memiliki tujuan. Berkaitan dalam mencapai tujuan tersebut, serangkaian masalah pasti muncul. Diantaranya adalah tugas yang dikelompokkan menjadi substansi fasilitas madrasah. Dalam rangka melaksanakan tugas-tugas fasilitas tersebut, digunakan suatu pendekatan administratif yang disebut juga manajemen, merupakan istilah yang cukup populer.

Manajemen merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai sebuah tujuan yang ditetapkan. Pendayagunaan yang melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan disebut manajemen.²²

Selanjutnya manajemen sarana dan prasarana merupakan kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan segala peralatan/material bagi terselenggaranya proses pendidikan dimadrasah. Manajemen sarana dan prasarana dibutuhkan untuk membantu kelancaran proses belajar mengajar. Sarana dan prasarana pendidikan adalah semua benda bergerak dan tidak bergerak yang dibutuhkan

²²Ibrahim Bafadal, *manajemen perlengkapan sekolah teori dan aplikasinya*, Bumi Aksara, Jakarta, 2004, h. 1

untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar, baik secara langsung maupun tidak langsung.²³

Secara sederhana manajemen fasilitas madrasah dapat didefinisikan sebagai proses kerja sama pendayagunaan semua perlengkapan pendidikan secara efektif dan efisien. Perlengkapan madrasah, atau juga sering disebut dengan fasilitas madrasah, dapat dikelompokkan menjadi: (1) sarana pendidikan; dan (2) prasarana pendidikan. Sarana pendidikan merupakan semua perangkat peralatan, bahan, dan prabot yang secara langsung digunakan didalam proses pendidikan dimadrasah. Sedangkan prasarana pendidikan merupakan semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan dimadrasah.²⁴

2. Tujuan Manajemen sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana adalah peralatan dan perlengkapan secara langsung di pergunakan dan menunjang proses pendidikan khususnya belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, mejakursi, serta alat-alat dan media pengajar. Sedangkan yang di maksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang proses pendidikan atau pengajar, seperti halaman, kebun, taman, sekolah, jalan menuju kesekolah, tapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk

²³Agustinus Hermino, *manajemen kurikulum berbasis karakter*, Alfabeta, Bandung, 2014, h. 54

²⁴Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*, Bumi Aksara, Jakarta, 2004, h.2

pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olahraga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan.²⁵

Menurut Suharsini Arikunto''sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang di perlukan dalam belajar mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak, agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien.''²⁶

Dalam standar nasional pendidikan BAB VII pasal 42 ayat 1 dan 2 dijelaskan bahwa :

- 1) setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi prabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lainnya yang di perlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan'' ,
- 2) setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang perlu untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.''

3. Perencanaan/Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan

²⁵ E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2007. H.49

²⁶ Suharsimi Arikunto, *Organisasi dan Administrasi Pendidikan Teknologi*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta, 1993. H.83

Ada dua hal penting yang harus dilakukan ketika akan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan. Kedua hal tersebut adalah menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang ada, dan memperoyeksikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dimasa depan.

Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada di lapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembakuan sarana dan prasarana pendidikan. Hasil analisis akan bertumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian dan tidak kesesuaian. Jika analisis menghasilkan informasi tidak ada kesesuaian, maka ada dua kemungkinan yaitu sarana dan prasarana keadaannya kurang atau keadaannya berlebih. Jika keadaan sarana dan prasarana kurang, maka hal ini berarti ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan.²⁷

Selain didasarkan kepada kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan sesuai keadaan data pada masa lalu dan masa kini, perencanaan sarana dan prasarana pendidikan juga dapat dilakukan berdasarkan data pada masa yang akan datang sebagai proyeksi. Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dimasa depan mencakup berbagai pertimbangan. Meskipun demikian adalah tugas perencanaan pendidikan untuk mengetahui informasi penting apa saja yang dibutuhkan dalam rangka pembangunan atau mengkonstruksi gedung sekolah dan sarana lainnya. Tugas pertama perencana dalam hal ini adalah mengumpulkan data untuk menentukan persediaan sarana pendidikan yang ada pada saat ini

²⁷Martin dan Nurhayati Fuad, *Manajemen sarana dan Prasarana pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016), h. 7

berdasarkan jenis dan jenjang pendidikan, termasuk bagaimana kualitasnya. Untuk itu, perencana dapat melakukan survei pendidikan yang ada di sekolah-sekolah. Data hasil survei tersebut kemudian dibandingkan dengan ketentuan atau standar-standar yang sudah ditentukan guna memperoleh informasi apakah sarana dan prasarana yang ada di sekolah-sekolah tersebut kondisinya baik atau buruk.

4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan penyediaan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks persekolahan, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan barang atau jasa berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang kegiatan pembelajaran agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan yang menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan secara langsung oleh instansi yang bersangkutan maupun secara terpusat pengadaan yang dilaksanakan secara terpusat dilakukan oleh pemerintahan pusat terhadap pengadaan bermotor, mesin

kantor, mesin cetak, alat elektronik dan komputer. Pembelian secara terpusat dilakukan oleh Tim Pengendali Pengadaan barang/Peralatan Pemerintahan(TPPBPP) menurut Keppres Nomor 10 Tahun 1980 berdasarkan usulan dari Kepala Satuan Kerja yang di lengkapi dengan Surat Perintah Membayar (SPM) nihil. Selanjutnya Satuan Kerja menunggu lebih lanjut pengiriman sarana dan prasarana yang dimaksudkan itu dari TPPBPP/Sekretariat Negara.

a. Konsep Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan yang menyediakan semua jenis sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah di tetapkan sebelumnya. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan fungsi operasional kedua dalam manajemen sarana dan prasarana pendidikan setelah perencanaan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah waktu maupun tempat, dengan harga dan sumber yang dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dilakukan secara langsung oleh instansi yang bersangkutan maupun secara terpusat.

b. Setrategi Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Beberapa alternative cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan adalah melalui: (1) membeli (2) membuat

sendiri,(3) bantuan atau hibah,(4) menyewa (5) meminjam, (6) mendaur ulang, (7) menukar, (8) memperbaiki atau merekonstruksi kembali. Kedelapan alternative cara pengadaan sarana dan prasarana tersebut secara rinci dijelaskan dibawah ini.²⁸

1. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara membeli

Membeli adalah merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang lazim ditempuh yaitu dengan jalan membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual untuk mendapatkan sejumlah sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian dilakukan apabila anggarannya tersedia, seperti pembelian meja, kursi, bangku, lemari, papan tulis, dan lain sebagainya. Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara pembelian ini salah satu yang dominan dilakukan oleh sekolah dewasa ini.

2. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui membuat sendiri

Pembuatan sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan membuat sendiri yang biasanya dilakukan oleh guru, siswa, atau pegawai, pemilihan cara ini harus mempertimbangkan tingkat efektifitas dan efesiensinya dibandingkan dengan cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang lain. Pembuat sendiri biasanya dilakukan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang sifatnya sederhana dan murah, misalnya alat-alat peraga yang dibuat oleh guru atau murid.

3. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penerimaan hibah atau bantuan

²⁸Martin dan Nurhattati Fuad, Ibid.Hal 22

Penerimaan hibah atau bantuan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan pemberian secara cuma-cuma dari pihak lain. Penerimaan hibah atau bantuan harus dilakukan dengan membuat berita acara. Pengadaan dengan cara menerima bantuan, sumbangan, hibah, dan menerima hak pakai dapat dilaksanakan jika dalam kegiatan itu telah terpenuhi syarat-syarat tertentu, misalnya bersifat lunak, tidak mengikat, tidak bertentangan dengan politik pemerintah, tidak membahayakan pelestarian Pancasila, tidak membahayakan keamanan nasional, dan lain –lain.

4. Pengadaan sarana dan prasarana melalui penyewaan

Yang dimaksud dengan penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan dengan jalan pemanfaatan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dengan cara membayar berdasarkan perjanjian sewa- menyewa. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara atau temporer.

5. pengadaan sarana dan prasara pendidikan melalui pinjaman

Pinjaman yaitu penggunaan barang secara Cuma-Cuma untuk sementara waktu dari pihak lain untuk kepentingan sekolah berdasarkan perjanjian pinjam meminjam. Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan bersifat sementara dan temporer dan harus mempertimbangkan citra baik sekolah yang bersangkutan.

6. pengadan sarana dan prasarana pendidikan melalui mendaur ulang

Mendaur ulang adalah kegiatan mengolah barang-barang bekas yang kegunaannya sudah berkurang dengan cara peleburan atau perakitan kembali agar barang-barang tersebut berguna kembali dan memiliki nilai tambah. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara mendaur ulang adalah pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui aktifitas pemanfaatan barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna untuk kepentingan sekolah. Misalnya pembuatan alat dan media pendidikan dari limbah kayu atau limbah kertas, seperti pembuatan kertas *doorslag* dari bubur kertas koran untuk membuat lukisan dan peta timbul, pembuatan bangun ruang dari limbah kayu, pembuatan hiasan dan bunga plastic dari limbah pipet, dan lain sebagainya.

7. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui penukaran

Penukaran merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan sarana dan prasarana yang dimiliki dengan sarana dan prasarana yang dibutuhkan organisasi atau instansi lain. Pemilihan cara pengadaan sarana dan prasarana jenis ini harus mempertimbangkan adanya saling menguntungkan diantara kedua belah pihak, dan sarana prasarana yang dipertukarkan harus merupakan sarana dan prasarana yang sifatnya berlebih atau dipandang dan dinilai sudah tidak berdaya guna lagi.

8. pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dengan melakukan perbaikan atau rekonstruksi kembali

Perbaikan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah mengalami kerusakan , baik dengan perbaikan satu unit sarana dan prasarana maupun dengan jalan penukaran instrument yang yang baik diantara instrumen sarana dan prasarana yang rusak sehingga instrumen-instrumen yang baik tersebut dapat disatukan dalam satu unit atau beberapa unit, dan pada akhirnya satu atau beberapa unit sarana dan prasarana tersebut dapat dioperasikan atau difungsikan.²⁹

9. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui proses lelang

Ada dua jenis pelelangan yaitu pelelangan umum dan pelelangan terbatas. Pelelangan umum ialah proses lelang yang diikuti oleh semua perusahaan yang berminat setelah mengetahui pengumuman adanya pelelangan yang disampaikan melalui media masa atau kadin atau melalui papan pengumuman. Pelelangan terbatas ialah proses lelang yang diikuti oleh rekan terbatas, sekurang-kurangnya 10 rekan yang dipilih dan memenuhi syarat dimana bidang usahanya sesuai dengan pekerjaan yang akan diborongkan serta mempunyai sisa kemampuan nyata.

c. Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan

Prosedur pengadaan barang dan jasa harus mengacu kepada kepres No.80/2003 yang telah disempurnakan dengan permanen No. 24/2007. Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah umumnya melalui prosedur sebagai berikut:

1. Menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana

²⁹Martin dan Nurhattati Fuad, Ibid.Hal.27

2. Mengklasifikasikan sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan
3. Membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta.
4. Bila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakan untuk mendapat persetujuan dari pihak yang disetujui
5. Setelah dikunjungi dan di setujui maka sarana dan prasarana akan dikirim kesekolah yang mengajukan permohonan pengadaan sarana dan prasarana tersebut.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan ada bermacam-macam cara tergantung dari jenis barang yang akan diadakan. Jenis-jenis sarana dan prasarana pendidikan dapat digolongkan kedalam buku, alat, perabot, bangunan, dan tana. Berikut ini di jelaskan proses pengadaan berbagai jenis sarana dn prasarana pendidikan tersebut.

1. Pengadaan buku

Salah satu tujuan negara adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Salah satu sarana untuk mencapai tujuan itu ialah tersedianya bahan bacaan yaitu buku, majalah, atau rekaman bahan pustaka lain. Melalui bacaan yang baik masyarakat dapat meningkatkan pengatahuannya, memperluas cakrawala pandangan hidupnya, memperbaiki budi pekertinya, meningkatkan serta memajukan kebudayaannya.

2. Pengadaan alat

Alat yang dimaksud dalam hal ini terdiri atas alat-alat kantor dan alat-alat pendidikan. Adapun yang termasuk alat kantor ialah alat-alat yang bisa digunakan dikantor seperti: mesin tulis, mesin hitung, mesin stensil, komputer, alat-alat pembersih dan sebagainya. Sedangkan yang termasuk dalam alat pendidikan ialah alat-alat yang secara fungsional digunakan dalam proses belajar mengajar seperti alat peraga, alat praktek, alat laboratorium, alat kesenian, alat olahraga, dan sebagainya.

6. Penyaluran Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penyaluran merupakan kegiatan yang menyangkut pemindahan sarana, prasarana tanggung jawab pengelolaannya dari instansi yang satu kepada instansi yang lain. Dalam batasan ini ada dua pihak yang terlibat yaitu: Pertama, pihak sumber yakni dari mana sarana dan prasarana berasal dan disalurkan. Kedua, pihak penerima yaitu kepada siapa pengirim sarana dan prasarana ditujukan. Di samping kedua pihak tersebut kadang-kadang masih ada pihak ketiga yaitu yang berperan sebagai penyalur atau ekspediter yang juga berperan sebagai pihak penerima, dan ada kalanya atas namanya sendiri.

Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan meliputi tiga kegiatan pokok yaitu penyusunan alokasi, pengiriman, dan penyaluran. Jika dilihat dari perspektif manajemen, maka penyaluran terbagi atas tiga kegiatan yaitu perencanaan penyaluran, pelaksanaan pengiriman, dan monitoring penyaluran. Penyaluran alikasi dan penyerahan merupakan tanggung jawab pihak sumber atau berkepentingan, sedangkan pengiriman merupakan tanggung jawab pihak penyalur (pihak ketiga).

Dengan tanpa mengurangi arti dan peranan pengadaan naskah dan pencetakan buku, penyaluran merupakan kegiatan yang amat menentukan. Karena sampai tidaknya kegiatan penyalurannya. Sangat bergantung kepada berhasil tidaknya kegiatan penyalurannya.³⁰

Allah SWT berfirman dalam surat An-Nisa ayat 58 yang berbunyi:

﴿ إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا... ﴾

“sesungguhnya allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya... “(q.s An-Nisa :58)³¹

a. Konsep penyaluran sarana dan prasarana pendidikan

Penyaluran merupakan kegiatan yang menyangkut pemindahan sarana prasarana dan tanggung jawab pengelolaannya dari instansi yang satu kepada instansi yang lain. Dalam batasan ini ada dua pihak yang terlibat yaitu: pertama, pihak sumber yakni darimana sarana dan prasarana berasal dan disalurkan. Kedua pihak penerima yaitu kepada siapa pengiriman sarana dan prasarana ditujukan. Disamping kedua pihak tersebut kadang-kadang masih ada pihak ketiga yaitu yang berperan sebagai penyalur atau ekspediter yang juga berperan sebagai pihak pertama yaitu pihak sumber atau dapat pula berperan sebagai penerima, dan ada kalanya atas namanya sendiri.

b. Proses penyaluran sarana dan prasarana pendidikan

³⁰Matin dan Nurhayati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana, Jakarta, Rajawali pers*, 2016, h.47

³¹Maqdis, *Mushaf Al-Quran dan Terjemahan Hadits*, Bandung, CORDOBA, 2013, h. 87

Penyaluran sarana dan prasarana pendidikan meliputi tiga kegiatan pokok yaitu penyusunan alokasi, pengiriman dan penyaluran. Jika dilihat dari perspektif manajemen, maka penyaluran terbagi atas tiga kegiatan yaitu perencanaan alokasi dan penyerahan merupakan tanggung jawab pihak sumber atau yang berkepentingan, sedangkan pengiriman merupakan tanggung jawab pihak penyalur (pihak ketiga).³²

c. Jalur pengiriman sarana dan prasarana pendidikan

Pada dasarnya ada dua jalur pengiriman yaitu pengiriman langsung dan tidak langsung. Pengiriman langsung berarti sarana dari proyek langsung dikirim ke pemakai, misalnya dari proyek langsung dikirim ke SD, SMP dan SMA diseluruh plosok tanah air. Pengiriman tidak langsung adalah pengiriman sarana dimana sarana tersebut sebelum sampai ke sekolah/pemakai mampir terlebih dahulu di beberapa terminal, misalnya mampir dikantor wilayah/dinas pendidikan provinsi, kandepdikbud kab-kota/dinas pendidikan kabupaten kota, dan di kandepdikbud cam/kasi pendidikan dasar/UPTD, sebelum sampai ke sekolah sasaran.

d. Pengendalian penyaluran sarana dan prasarana pendidikan

Untuk memperlancar pelaksanaan pengiriman sarana dan prasarana hasil proyek di lingkungan kementerian pendidikan dan kebudayaan dan agar terciptanya koordinasi yang lebih baik, menteri pendidikan

³²Martin dan Nurhattati Fuad, Ibid.Hal. 49

dan kebudayaan dengan surat keputusan nomor 011/p/1985 tanggal 9 Januari 1985 telah membentuk tim pengendali pengiriman sarana dan prasarana tingkat pusat yang bertugas mengkoordinasikan pengiriman sarana dan menyiapkan sarana sarana kepada pimpinan kementerian tentang penyempurnaan pengiriman sarana.

Data yang disampaikan proyek kepada tim pengendali adalah meliputi: data jenis sarana yang dikirim jumlahnya, biaya pengiriman, alokasinya, waktu pengiriman, nama dan alamat lengkap ekspediter pelaksana pengiriman sarana. Proyek juga harus melaporkan perkembangan pelaksanaan pengiriman sarana berikut dengan alternatif pemecahan yang ditempuh dalam menanggulangi masalah dan hambatan yang timbul. Laporan proyek tersebut dan perkembangan pelaksanaan pengiriman sarana yang sedang berjalan dilaporkan secara periodik kepada tim pengendali yang dalam hal ini adalah ketua hariannya yaitu kepala biro perlengkapan Sekretariat Jendral Kementerian Pendidikan dan kebudayaan. Sementara anggota Tim pengendali adalah semua pimpinan proyek.

5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah merupakan aktifitas yang harus dijalankan untuk menjaga atau memelihara dan memanfaatkan sarana dan

prasarana sekolah demi keberhasilan proses pembelajaran disekolah serta agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personil sekolah dalam kondisi siap pakai.³³

A. Konsep Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan sarana dan prasarana agar semua sarana dan prasarana tersebut selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Untuk membantu memudahkan kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, dibutuhkan adanya kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana yang baik maka kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan lebih efektif dan efisien. Sebaliknya, tanpa adanya inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan secara lengkap dimungkinkan dapat mengakibatkan kegiatan pemeliharaan tidak tepat sasaran dan menjadi sia-sia.

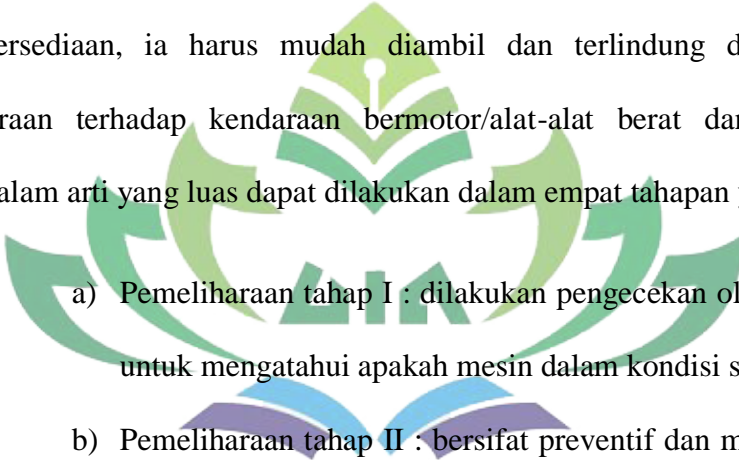
Pemeliharaan adalah upaya atau proses kegiatan untuk mempertahankan kondisi teknis, daya guna dan hasil guna suatu sarana dan prasarana kerja dengan jalan memelihara, merehabilitas, dan menyempurnakannya sehingga sarana dan prasarana tersebut dapat lebih tahan lama dalam pemakaian.

Secara garis besar kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu: pemeliharaan terhadap barang tidak

³³Barnawi dan Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Jogjakarta : AR RUZZ MEDIA, 2016), hal.34

bergerak, dan pemeliharaan terhadap barang bergerak. Pemeliharaan barang tidak bergerak yaitu pemeliharaan yang dilakukan terhadap gedung dan bukan gedung. Pemeliharaan gedung meliputi: kantor, sekolah, rumah dinas/jabatan/wisma, gudang dan laboratorium. Pemeliharaan bukan gedung meliputi: instalasi air dan listrik, jalan, jembatan, pagar, saluran air/selokan, dan tanah (tanah kosong, kebun, taman, halaman).

Pemeliharaan terhadap barang bergerak dilakukan sama seperti terhadap barang tidak bergerak yaitu pemeliharaan harian dan berkala, kecuali barang dalam persediaan, ia harus mudah diambil dan terlindung dari kerusakan. Pemeliharaan terhadap kendaraan bermotor/alat-alat berat dan mesin-mesin lainnya dalam arti yang luas dapat dilakukan dalam empat tahapan yaitu:

- 
- a) Pemeliharaan tahap I : dilakukan pengecekan oleh petugas ahli untuk mengetahui apakah mesin dalam kondisi siap pakai
 - b) Pemeliharaan tahap II : bersifat preventif dan memelihara agar kondisi peralatan mesin dalam kondisi baik/jalan seperti penggantian air minyak mesin/rem dan lain-lain
 - c) Pemeliharaan tahap III : bersifat penggantian/perbaikan yang rusak seperti penggantian onderdil yang rusak/kemah. Diperlukan bengkel satuan kerja sendiri
 - d) Pemeliharaan tahap IV: bersifat perbaikan berat. Jika tidak mungkin dilakukan oleh bengkel satuan kerja tersendiri harus diserahkan pada pihak ke III/bengkel luar yang baik.

6. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

a. Konsep inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik lembaga (sekolah) kedalam 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 sekolah guna menunjang kelancaran proses mengajar.

b. Tujuan Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

- 1) Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.
- 2) Untuk menghemat keuangan sekolah baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah
- 3) Sebagai pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materil yang dapat dinilai dengan uang.
- 4) Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah.

c. Manfaat Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

- 1) Menyediakan data dan informasi dalam rangka menentukan kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang

- 2) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/pedoman dalam pengarahannya pengadaan barang.
- 3) Memberikan data dan informasi untuk dijadikan bahan/ pedoman dalam penyaluran barang.
- 4) Memberikan data dan informasi dalam menentukan keadaan barang (tua, rusak, Lebih) sebagai dasaran untuk menetapkan penghapusannya.
- 5) Memberikan data dan informasi dalam rangka memudahkan pengawasan dan pengendalian barang.³⁴

Allah SWT berfirman dalam surat Al-Baqarah ayat 282 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ.....

“hay orang-orang beriman, apabila kamu bermu’amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya”. (Q.S Al-Baqarah :282)³⁵

7. Pelaporan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Beberapa ketentuan tentang pelaporan sarana dan prasarana pendidikan adalah sebagai berikut:

³⁴Martim dan Nurhattati Fuad, Ibid. Hal 56

³⁵ Maqdis, *Mushaf Al-Quran dan Terjemahan Hadits*, Bandung, CORDOBA, 2013, h 87

- a. Tiap sekolah dan unit pelaksanaan teknis wajib membuat daftar laporan triwulan mutasi barang inventaris rangkap 2 (dua), untuk disampaikan 1 (satu) set (asli) kepada Kepala Dinas pendidikan Kabupaten/kota setempat dan 1 set untuk arsip sendiri. Laporan tersebut harus sudah disampaikan paling lambat 7 hari setelah berakhirnya triwulan tahun anggaran berjalan.
- b. Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten/kota membuat rekapitulasi laporan triwulan yang berasal dari sekolah/UPT/Dinas pendidikan kecamatan. Selanjutnya Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sendiri menyampaikan kepada Dinas pendidikan Provinsi setempat u.p Kepala bagian perlengkapan.
- c. Tiap sekolah wajib mengisi daftar isian inventaris dan rekapitulasi barang inventaris rangkap 2 (dua). Laporan tahunan inventaris (yang membuat daftar isian inventaris dan rekapitulasi) disampaikan 1 set (asli) kepada Kepala Dinas pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
- d. Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota wajib mengisi daftar isian inventaris dan daftar rekapitulasi laporan inventaris yang berasal dari Sekolah/UPT di lingkungannya. Laporan tahunan inventaris tersebut disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi u.p kepala perlengkapan.³⁶

³⁶ Matin dan Nurhayati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana, Jakarta, Rajawali pers*, 2016, h 87

B. STANDAR SARANA DAN PRASARANA SMP/MTs

A. Satuan Pendidikn

Ketentuan tentang satuan pendidikan untuk MTs (Madrasah Tsanwiyah) adalah sebagai berikut :

1. Setiap satuan MTs (Madrasah Tsanwiyah) boleh di selenggarakan jika memiliki minimal 3 rombongan belajar dan maksimal 24 rombongan belajar.
2. Satu MTs yang memiliki 3 rombongan belajar maksimum melayani 2000 jiwa.
3. Satu kelompok pemukiman permsnen dan terpencil dengan banyak penduduk lebih dari 1000 jiwa dilayani oleh satu MTs dallam jarak tempuh bagi peserta didik yang berjalan kaki maksimum 6 km melalui lintasan yang tidak membahayakan.³⁷

B. Lahan

Lahan untuk mendirikan gedung MTs ketentuannya adalah untuk MTs yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, maka luas lahan harus memenuhi ketentuan. Lahan untuk membangun sekolah harus sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata ruang Wilayah Kabupaten/Kota, peserta memiliki status hak sesuai ketemtuan peraturan perundang-undang yang berlaku untuk jangka waktu maksimum 20 tahun.

³⁷Matin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. PT RajaGrafindo Persada, Jakarta Mei 2016 h.153-173

Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik adalah seperti dibawah ini.

Tabel. 1. Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik

No	Rasio minimum luas lahan tanah terhadap peserta didik			
	Banyak rombongan belajar	Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	22,9	-	-
2	4-6	16,0	8,5	-
3	7-9	13,8	7,5	5,1
4	10-12	12,8	6,8	4,7
5	13-15	12,2	6,6	4,5
6	16-18	11,9	6,3	4,3
7	19-21	11,6	6,2	4,3
8	22-24	11,4	6,1	4,3

C. Bangunan Gedung

Bangunan gedung untuk MTs yang memiliki rombongan belajar dengan banyak peserta didik kurang dari kapasitas maksimum kelas, lantai bangunan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

Tabel. 1. Rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik

No	Rasio minimum luas lahan tanah terhadap peserta didik			
	Banyak rombongan belajar	Bangunan satu lantai	Bangunan dua lantai	Bangunan tiga lantai
1	3	6,9	-	-
2	4-6	4,8	5,1	-
3	7-9	4,1	4,5	4,6
4	10-12	3,8	4,1	4,2
5	13-15	3,7	3,9	4,1
6	16-18	3,6	3,8	3,9
7	19-21	3,5	3,7	3,8
8	22-24	3,4	3,6	3,7

1. Memenuhi ketentuan tata bangunan yaitu : koefesien dasar bangunan maksimum 30% koefesien lantai bangunan dan ketinggian maksimum bangunan gedung yang ditetapkan dalam peraturan daerah, dan jarak bebas bangunan gedung yang meliputi sempadan bangunan gedung dengan as jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api, dan jaringan tegangan tinggi, jarak antara bangunan gedung dengan batas-batas persil, dan jarak antara as jalan dan pagar halaman yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah.
2. Memenuhi persyaratan keselamatan yaitu: memiliki struktur yang stabil dan kokoh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum untuk mendukung beban muatan mati, serta untuk daerah/zona tertentu sehingga mampu menahan gempa dan kekuatan alam lainnya.
3. Memenuhi persyaratan kesehatan yaitu; memiliki fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai.
4. Memiliki persyaratan kenyamanan yaitu: mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran, setiap ruangan memiliki temperatur dan kelembaban yang tidak melebihi kondisi di luar ruangan, serta di lengkapi dengan lampu ruangan.
5. Menyediakan fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman dan nyaman termasuk bagi penyandang cacat.

6. Untuk gedung bertingkat harus memenuhi persyaratan maksimum tiga lantai, dilengkapi tangga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.
7. Dilengkapi sistem keamanan yaitu peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan/atau bencana lainnya, akses evakuasi yang dapat di capai dengan mudah, dan dilengkapi petunjuk arah yang jelas.
8. Dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 1300 watt.
9. Bangunan gedung atau ruang baru harus dirancang, dilaksanakan dan diawasi secara profesional.
10. Kualitas bangunan gedung minimum permanen kelas B sesuai dengan Peraturan Pemerintahan No 10 Tahun 2005 Pasal 45 dan mengacu kepada Standar Pekerjaan Umum.
11. Bangunan gedung Madrasah baru harus mampu bertahan minimum 20 Tahun, dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
12. Harus ada pemeliharaan meliputi pemeliharaan riangan yaitu pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, pelapon, instalasi air, listrik, telepon yang dilakukan minimal sekali dalam 5 Tahun.

D. Standar sarana dan prasarana MTs (Madrasah Tsanwiyah)

Prasarana minimum yang harus ada pada satu MTs (Madrasah Tsanwiyah) adalah : ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kepala

sekolah (ruang pimpinan), ruang guru ruang tata usaha, ruang konsling, ruang organisasi kesiswaan, ruang UKS, ruang siskulasi, tempat beeribadah, jamban, gedung dan tempat bermain/berolahraga. Pada setiap prasarna tersebut harus dilengkapi dengan sejumlah sarana pendukung nya. Sarana pendukung pada setiap prasarana diatas akan di jelaskan secara rinci di bawah ini.³⁸

1. Ruang kelas

Ruang kelas adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat kegiatan pembelajaran teori dan praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus dan/atau dengan peralatan khusus yang mudah dihadirkan. Banyak ruang kelas di satu MTs (Madrasah Tsanwiyah) minomum sesuai dengan banyak rombongan belajar, kapasitas maksimum 32 peserta didik, memiliki pintu yang memdai sehingga memudahkan peserta didik dan guru keluar ruangan jika terjadi bahaya dan dapat dikunci dengan baik ketika tidak di gunakan.

2. Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan merupakan tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pusta dengan cara membaca, mengamati dan sekaligus tempat petugas mengelola perpusstakaan.

³⁸Matin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. PT RajaGrafindo Persada, Jakarta Mei 2016 h.153-173

3. Ruang Kepala Sekolah (Ruang Pimpinan)

Ruang pimpinan berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan pengelolaan sekolah, pertemuan dengan sejumlah kecil guru, orang tua murid, unsur komite sekolah, petugas pendidikan atau tamu lainnya.

4. Ruang Guru Sekolah

Ruang guru sekolah adalah ruangan yang digunakan guru untuk bekerja beristirahat serta menerima tamu baik tamu peserta didik maupun tamu lainnya.

5. Ruang Tata Usaha

Ruang tata usaha adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat untuk mengerjakan administrasi sekolah.

6. Ruang Konsling

Ruang konsling adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat peserta didik mendapatkan layanan konsling dari konselor berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir.

7. Ruang Usaha Kesehatan (UKS)

Ruang usaha kesehatan (UKS) adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat untuk penanganan dini peserta didik yang mengalami gangguan kesehatan disekolah.

8. Ruang Organisasi Siswa

ruang OSIS adalah ruang yang berfungsi sebagai tempat melakukan kegiatan kesekretariatan pengelolaan organisasi kesiswaan.

9. Ruang Sirkulasi

Ruang sirkulasi adalah ruang yang berfungsi sebagai penghubung antar ruang dalam bangunan sekolah dan tempat berlangsungnya aktivitas bermain dan interaksi sosial peserta didik di luar jam pelajaran, terutama pada saat hujan dimana kegiatan-kegiatan tersebut tidak mungkin dilangsungkan di halaman sekolah.

10. Jamban Sekolah

Jamban adalah berfungsi sebagai tempat buang air besar dan air kecil. Minimum harus terdapat satu unit jamban untuk setiap 40 peserta didik laki-laki dan satu unit jamban untuk setiap 30 peserta didik perempuan.

11. Gedung Sekolah

Gedung adalah berfungsi sebagai tempat menyimpan peralatan pembelajaran diluar kelas, tempat menyimpan sementara peralatan sekolah yang tidak/belum berfungsi di sekolah, dan tempat menyimpan arsip sekolah yang telah berusia lebih dari 5 tahun.

12. Tempat Bermain/Berolahraga

Tempat bermain/berolahraga adalah tempat yang berfungsi untuk area bermain, berolahraga, melaksanakan pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler.

E. Penelitian Yang Relevan

1. Penelitian Yuniarti Yaroh Tahun 2011 yang berjudul Manajemen

Sarana dan Prasarana Pendidikan di SLTPN 15 Yogyakarta, dimana penelitian ini tersebut bertujuan untuk mengetahui manajemen sarana dan prasarana pendidikan yang meliputi kegiatan perencanaan, pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan dan penghapusan, penelitian tersebut menggunakan metode penelitian kualitatif dengan tempat penelitian di SLTPN 15 Yogyakarta. Dengan hasil penelitian yakni : 1)Perencanaan sarana dan prasarana kegiatan di SLTPN 15 Yogyakarta dengan tahapan menganalisis kebutuhan, yang sudah ada apakah masih mencukupi/tidak dan apakah bisa dipakai/tidak, berdasarkan skala prioritas dan melihat dana yang tersedia, dan menunjuk orang yang ahli dibidang peralatan untuk melakukan pengadaan, 2) pengadaan sarana dan prasarana di SLTPN 15 Yogyakarta dengan tahapan menganalisis kebutuhan dan fungsi sarana dan prasarana, mengklasifikasikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana dan melakukan pengadaan dengan cara pembelian, penerimaan hibah atau bantuan, dan guna susun , 3) inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan di SLTPN 15 Yogyakarta dengan menggunakan kartu inventarisasi barang, memberikan kode sarana dan prasarana sekolah, membuat laporan triwulan, semesteran, dan tahunan barang inventaris, 4) pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di SLTPN 15 Yogyakarta meliputi kegiatan pemeliharaan terus-menerus, berkala, dan darurat,

melakukan pemeliharaan yang sifatnya sehari-hari, dan perbaikan sarana dan prasarana yang sifatnya ringan dilakukan oleh pihak-pihak sekolah sendiri. 54

2. Miftahul Jannah, Institut Agama Islam Negeri Walisongo Semarang meneliti tentang “ Optimalisasi Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SMP Nasima Semarang”. Fokus penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan optimalisasi manajemen sarana dan prasarana dalam meningkatkan mutu pembelajaran SMP Nasima Semarang, mendeskripsikan kelebihan dan kekurangan optimalisasi manajemen sarana dan prasarana guna meningkatkan mutu pembelajaran di SMP Nasima. Persamaan penelitian ini adalah sama-sama menggunakan metode kualitatif, sedangkan perbedaannya adalah objek penelitian dan teori yang digunakan. Pada penelitian ini objeknya yaitu SMP Nasima Semarang dan menggunakan teori manajemen sarana dan prasarana.
3. Penelitian penulis “Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI) Putihdoh, Kabupten Tanggamus” fokus penelitian ini untuk mengetahui dan memperkaya pengetahuan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pengadaan, penyaluran, pemeliharaan, inventarisasi, pelaporan. Perencanaan kebutuhan dilaksanakan sebelum melakukan kegiatan pengadaan barang, kegiatan pengadaan dilakukan

oleh pihak sekolah sendiri atau menggunakan pihak ketiga sebagai pelakunya, penyaluran sarana dan prasarana meliputi pengajuan ke kemenag kabupaten lalu di sampaikan ke pihak yayasan untuk melanjutkan tahap penyaluran selanjutnya, pemeliharaan adalah aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel madrasah dalam kondisi siap pakai, inventarisasi yaitu melakukan pencatatan dan pembuatan kode barang sarana dan prasarana yang ada di MTs Yayasan Madrasah Pendidikan Islam (YMPI), pelaporan yaitu dilakukan dengan cara meminta data-data dan pelaporan dari waka sarana dan prasarana.



DAFTAR PUSTAKA

- Agustinus Hermino, *Manajemen Kurikulum Berbasis Karakter* (Bandung: Alfabeta, 2014).
- Basilus R. Werang, *Manajemen Pendidikan Disekolah* (Yogyakarta: Media Akademi, 2015)
- Cholid Narbuko Dan Abu Ahmad, *Metodelogi Penelitian* (Jakarta: Bumi Aksara, 1997)
- De Lexy J. *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda, 2011)
- E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002)
- Emzir, *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif & Kulitatif*, (Jakarta: PT. RajaGrafindo, 2012)
- H.A.R Tilar, *Paradigma Baru Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000)
- Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori Dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2004)
- Ijrus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Yogyakarta: Deepublish, ed 1 cet. 1, 2015)
- Kompri, *Manajemen Teri Dan Praktek* (Bandung: Alfabeta, 2014)
- Maqdis, *Mushaf Al-Qur'an dan Terjemahan Hadist* (Bandung: Cordoba, 2013).
- Martin dan Nurhayati Fuad, *Manajemen sarana dan Prasarana pendidikan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2016)
- Matin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. PT Raja Grafindo Persada (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2016)
- Moch IDOCHI anwar, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2013).
- Muhammad Kristiawan, DKK, *Manajemen Pendidikan* (Yogyakarta: Budi Utama, 2017).
- Nasution, *Teknologi pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, !990)