

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PEMBELAJARAN DI SD  
MUHAMMADIYAH 1 BANDAR LAMPUNG**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi  
Syarat-Syarat Guna Mendapatkan Gelar Sarjana S1  
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

**Oleh:**

**DESY FEBILIA HANAFIAH**

**NPM 1611030104**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**



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

**MANAJEMEN SARANA DAN PRASARANA DALAM PEMBELAJARAN DI SD  
MUHAMMADIYAH 1 BANDAR LAMPUNG**

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi  
Syarat-Syarat Guna Mendapatkan Gelar Sarjana S1  
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

**DESY FEBILIA HANAFIAH**

**NPM 1611030104**

**Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam**

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

**Pembimbing II : Dr. H. Subandi, MM**

**MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG  
1441/202**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Penegasan Judul

Agar tidak terjadi kesalah pahaman antara persepsi pembaca dan penulis maka terlebih dahulu penulis akan menjelaskan maksud dan tujuan dari judul skripsi ini yang berjudul Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Pembelajaran di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.

Selanjutnya penulis akan menjelaskan beberapa istilah yang berkaitan dengan judul yaitu:

#### 1. Definisi Manajemen

Manajemen merupakan suatu proses atau kegiatan penggunaan sumber daya, baik sumber daya manusia ataupun sumber daya lainnya yang berkaitan dengan proses jalannya kegiatan secara efektif dan efisien agar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

#### 2. Definisi Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana pendidikan merupakan salah satu komponen terpenting yang harus dimiliki disetiap lembaga untuk menunjang proses belajar mengajar di sekolah maupun kegiatan lainnya, baik yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung.

### 3. Definisi Pembelajaran

Pembelajaran berasal dari kata belajar yang diberi imbuhan di awal, pembelajaran merupakan kegiatan interaksi antara guru dengan siswa dan sumber belajar pada lingkungan pendidikan sehingga terjadi proses belajar pada diri individu yang belajar dan mengajar.

### 4. SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung

SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung merupakan salah satu lembaga pendidikan islam yang terletak di kota Bandar Lampung, dimana penulis akan melakukan penelitian di sekolah tersebut dikarenakan SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung telah memiliki manajemen sarana dan prasarana yang baik, sehingga memiliki sarana dan prasarana yang dapat digunakan sesuai dengan fungsinya.

## **B. Alasan Memilih Judul**

Penulis tertarik untuk meneliti tentang manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran dengan beberapa alasan, adapun alasan tersebut yaitu:

1. Setiap lembaga pendidikan diwajibkan memahami pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan, karena dengan pengelolaan yang baik maka sarana dan prasarana yang diadakan akan sesuai dengan apa yang dibutuhkan.

2. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung ini sudah terbilang baik, sehingga kegiatan di sekolah dapat berjalan sebagaimana mestinya serta menghasilkan siswa dan guru yang kreatif, terampil dan profesional.
3. Penulis membahas judul ini dikarenakan ingin mengetahui bagaimanakah proses manajemen sarana dan prasarana pendidikan di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung sehingga dapat menjadikan sekolah unggul yang baik dan berkualitas.

Dari beberapa point diatas maka hal tersebut yang penulis jadikan alasan untuk mengetahui seperti apakah manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.

### **C. Latar Belakang**

Sekolah merupakan suatu lembaga yang didirikan guna memberikan pendidikan kepada anak bangsa, sehingga penerus bangsa ini memiliki ilmu yang bermanfaat untuk dirinya dan orang lain. Selain mendidik anak agar berilmu sekolah juga merupakan suatu lembaga yang membantu orangtua menanamkan kepribadian yang baik untuk anak selama jauh dari jangkauan orangtuanya. Dapat dikatakan bahwa lembaga pendidikan ini memiliki peranan penting untuk kehidupan siapapun yang berada dilingkungan sekitarnya.

Sedangkan pendidikan merupakan suatu usaha yang dilakukan baik dalam lembaga formal maupun dalam lingkungan sekitar, dilakukan secara terus menerus dengan tujuan agar anak didik memiliki keterampilan, kecerdasan, dan berakhlak mulia. Selain itu pendidikan juga merupakan suatu kegiatan menjadikan peserta didik mempunyai pemahaman dan daya serap yang maksimal dalam menghadapi permasalahan selama proses pendidikan berlangsung.

Adapun untuk membentuk sekolah yang memiliki kualitas pendidikan yang baik tentunya diperlukan pengelolaan yang tepat serta media atau sarana dan sarana pendidikan yang baik agar setiap kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Hal ini dikarenakan pengelolaan pendidikan merupakan hal yang mendasar dan juga terpenting dalam menjalankan suatu lembaga pendidikan atau sekolah. Sedangkan media atau sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen terpenting untuk menunjang pelaksanaan kegiatan selama pendidikan berlangsung.

Menurut Firmansyah, *“That facilities and infrastructures in schools have met the standards. Its use of the learning process should still be improved, as a continuous improvement of service quality to fill the reality up and expectation for consumers.”*<sup>1</sup>

Sarana dan prasarana di sekolah yang telah memenuhi standar, pemanfaatan sarana prasarana pada proses pembelajaran tetap harus

---

<sup>1</sup> Firmansyah, “Efektifitas Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan di Laboratorium SMA,” *Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan* Vo. 2 No.3 (Juli 2018): h.179.

ditingkatkan, sebagai peningkatan mutu layanan secara terus-menerus untuk memenuhi kenyataan dan harapan bagi pelanggan.

Menurut penulis manajemen merupakan suatu kegiatan yang dilakukan baik secara individu maupun berkelompok secara rutin, dilakukan semaksimal mungkin agar seluruh proses kegiatan dapat berjalan dengan baik demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan mendapatkan hasil yang lebih efektif dan efisien.

Sarana pendidikan merupakan seluruh peralatan yang berupa bahan dan perabot yang digunakan dalam proses pendidikan secara langsung. Sedangkan prasarana pendidikan merupakan alat yang digunakan secara tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan misalnya bangunan sekolah, musholla, lapangan, dan lainnya.<sup>2</sup>

Adapun yang dimaksud dengan sarana dan prasarana pendidikan yaitu seluruh fasilitas yang ada di lembaga pendidikan guna menunjang proses belajar mengajar yang berfungsi mempermudah tenaga pendidik menyampaikan materi pelajaran agar siswa mampu memahami materi pembelajaran dengan mudah. Sarana dan prasarana juga berfungsi sebagai pemberi kenyamanan setiap warga yang berada di lingkungan sekolah.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting untuk menunjang proses pembelajaran disekolah.

---

<sup>2</sup> Skripsi Berta Ria Anggraini, *Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Ulum Kabupaten Lampung Timur* (Bandar Lampung, t.t.), h.5.

Sekolah dapat meraih predikat berhasil apabila terdapat optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarananya.<sup>3</sup>

Selanjutnya sarana dan prasarana pendidikan termasuk kedalam komponen yang berada pada posisi terpenting di lembaga pendidikan. Namun hingga saat ini masih terlihat beberapa lembaga pendidikan yang diduga belum memiliki fasilitas pembelajaran yang memadai atau bahkan fasilitas yang dibutuhkan tidak tersedia. Jika lembaga pendidikan tidak didukung dengan adanya fasilitas yang memadai maka pendidikan di lembaga tersebut terindikasi akan mengalami ketertinggalan perkembangan dan juga tidak mengikuti perkembangan teknologi.

*In learning infrastructure management related to improving student learning achievement. If student achievement is not appropriate then this can be caused by factors that are lacking in implementing infrastructure management. However, if the learning achievement is good but the facilities in the learning process are not supportive or non-existent, then there are factors that cause a lack of utilization of the existing facilities. And from that all there needs to be a good and clear implementation of management tools in improving student learning achievement by madrassas.*<sup>4</sup>

Dalam pembelajaran manajemen sarana prasarana berkaitan dalam meningkatkan prestasi belajar siswa. Jika prestasi belajar siswa tidak sesuai maka hal ini dapat disebabkan oleh faktor yang kurang dalam mengimplementasikan manajemen sarana prasarana. Namun jika prestasi belajar sudah baik namun sarana dalam proses pembelajaran kurang mendukung atau tidak ada, maka terdapat faktor yang menyebabkan

---

<sup>3</sup> Wildansyah Lubis, "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan SMA Negeri 2 Lupuk Pakam," *Jurnal Manajer Pendidikan* Vol. 10 No.1 (2017): h.62.

<sup>4</sup> Suryani, "Manajemen Sarana Prasarana dan Prestasi Belajar Peserta Didik," *Jurnal Al-Idarah Kependidikan Islam* Vol.7 No.2 (Desember 2017).



kurangnya pendayagunaan sarana yang ada. Dan dari itu semua perlu adanya implementasi manajemen sarana yang baik dan jelas dalam meningkatkan prestasi belajar siswa oleh madrasah.

Sekolah akan dapat berjalan lancar apabila sarana dan prasarana pendidikan mendukung proses pembelajaran. Apabila sekolah tidak bersih, tidak rapi dan tidak lengkap maka siswa-siswa tidak akan nyaman untuk memperoleh ilmu pengetahuan yang layak dan baik.<sup>5</sup>

*The teaching and learning process will be more effective and quality if supported by adequate facilities and infrastructure. The teaching and learning process is a series of activities carried out by teachers and students by utilizing the facilities and infrastructure available to obtain optimal learning outcomes. Thus without the presence of educational facilities and infrastructure it can be said that the educational process is less meaningful. To maximize the use of educational facilities and infrastructure in an optimal way it is necessary to have a management so that the educational goals formulated can be achieved perfectly.*<sup>6</sup>

Proses belajar mengajar akan semakin efektif dan berkualitas bila ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai. Proses belajar mengajar merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh guru dan siswa dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia untuk memperoleh hasil belajar yang optimal. Dengan demikian tanpa adanya sarana dan prasarana pendidikan dapat dikatakan proses pendidikan kurang berarti. Untuk memaksimalkan penggunaan sarana dan prasarana

---

<sup>5</sup> Trisnawati, Zahri Cut, dan Nasir, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Lamteubee Aceh Besar*, vol. 7 No.1 (Jurnal Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala, 2019).

<sup>6</sup> Nurbaiti, "Manajemen Sarana dan Prasarana sekolah," *Jurnal Manajer Pendidikan* Vol.9 No.4 (Juli 2015).

pendidikan secara optimal maka perlu adanya suatu manajemen agar tujuan pendidikan yang dirumuskan dapat tercapai secara sempurna.

Adapun beberapa lembaga pendidikan yang ingin memiliki sarana dan prasarana pendidikan namun tidak tersalurkan dikarenakan beberapa faktor penghambat yaitu terjadinya hambatan saat akan dilaksanakan seperti dana yang belum mencukupi dan terletak di lokasi yang tidak mendukung kemajuan teknologi seperti di perdesaan. Sedangkan pemerintah mewajibkan seluruh lembaga pendidikan mengikuti perkembangan zaman agar menghasilkan siswa yang terampil.

Berdasarkan keadaan tersebut maka, manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu hal yang perlu dilakukan dengan sebaik-baiknya, karena manajemen yang baik akan mempengaruhi kualitas terhadap proses belajar dan kemampuan siswa dalam menerima pembelajaran. Oleh sebab itu agar proses pendidikan dapat berjalan sebagaimana mestinya diperlukan pengelolaan yang baik dan teliti agar apa yang benar-benar dibutuhkan dapat terpenuhi serta dapat digunakan dengan seoptimal mungkin. Tentunya manajemen sarana dan prasarana yang baik sangatlah diharapkan bagi guru dan siswa yang berada dilingkungan sekolah.

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan seluruh proses pengelolaan perlengkapan belajar baik yang mempengaruhi secara langsung maupun tidak langsung agar proses belajar mengajar dapat berjalan semaksimal mungkin.

Selanjutnya, pembelajaran merupakan kegiatan antara pengajar dan yang diajar, sehingga terjadi proses belajar dimana dalam proses tersebut subjek yang diajar mendapatkan perubahan baik dalam perilaku maupun ilmu pengetahuan yang dimiliki subjek yang diajar. Dalam proses pembelajaran agar dapat berlangsung dengan baik maka diperlukan adanya sarana dan prasarana pembelajaran yang memadai.

Pengertian pembelajaran tidak terlepas dari pengertian belajar, belajar dan pembelajaran menjadi satu rangkaian kegiatan yang tidak dapat dipisahkan. Hasil dari belajar menjadi model dalam proses pembelajaran selanjutnya. Pembelajaran berarti kegiatan belajar yang dilakukan oleh pemelajar dan guru. Proses belajar menjadi satu sistem dalam pembelajaran.<sup>7</sup>

Dari beberapa uraian tersebut maka sudah dapat dipastikan bahwasannya sarana dan prasarana berperan penting dalam proses pembelajaran siswa disekolah agar dapat menghasilkan siswa yang berprestasi. Untuk itu maka apabila manajemen sarana dan prasarana tidak terlaksana dengan baik maka proses pembelajaran di sekolah pun akan terhambat sehingga mengakibatkan tidak tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sekolah. Kemudian ketika hal tersebut terjadi maka sekolah harus melaksanakan evaluasi dan perbaikan kinerja agar dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi.

---

<sup>7</sup> Nana Sudjana, *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar Cet.XV* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010), h.11.

Mengingat pentingnya manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran, kegiatan manajemen sarana dan prasarana diperlukan memahami seluruh tahapan dalam manajemen itu sendiri yang pada dasarnya memiliki beberapa point yaitu:

- 1) Perencanaan sarana dan prasarana
- 2) Pengadaan sarana dan prasarana
- 3) Penggunaan sarana dan prasarana
- 4) Pemeliharaan sarana dan prasarana
- 5) Inventarisasi sarana dan prasarana
- 6) Penghapusan sarana dan prasarana<sup>8</sup>

**Tabel 1.1**  
Hasil Penilaian Tengah Semester (PTS) Pelajaran Tema 1 di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung

NO.	NAMA PESERTA	KKM	JML SOAL BENAR	NILAI
1	Ahmad Dery Farhan	75	43	80
2	Ahmad Zulfan Aqil	75	38	75
3	Al Ghaniy Indrafaza	75	38	75
4	Anggaraini	75	43	80
5	Asyifa Nur Fatimah	75	38	76
6	Aufa Abdillah	75	47	88
7	Bintang Az- Zahra Natasya	75	38	75
8	Cahaya Putri Khodijah	75	40	77
9	Chelika Deynata	75	40	77
10	Evangelia Ariell Syifa	75	38	75
11	Fairis Zivana Artanti	75	38	75
12	Farid Ghani Athallah	75	40	77
13	Fira AINU Assyfa	75	40	78

<sup>8</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya* (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2018), h.3.

14	Ghathfaan Ayyasy Fadhlurhman	75	47	88
15	Hasbi Novarianda	75	38	75
16	Ibhra Putra Amon	75	43	80
17	Khairunnisa Assyfa Putri	75	43	80
18	Khoirunnisa	75	44	85
19	Mu'alim Hafizzul Haramain	75	38	75
20	Muhammad Adliy Daffanie	75	43	80
			Jumlah	1.549
			Rata-Rata	77,45

*Sumber : Dokumentasi Hasil Penilaian Tengah Semester Kelas VI SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung*

Hasil pra penelitian yang telah dilakukan pada tanggal 20 November 2019 dari sampel nilai diatas dapat dikatakan bahwa nilai siswa pada mata pelajaran Tema 1 dengan nilai rata-rata 77,45 dan tiap siswa telah mencapai nilai diatas standar KKM yang berlaku pada mata pelajaran Tema 1 yaitu 75, dalam hal ini penulis menyimpulkan bahwa prestasi peserta didik telah mencapai kategori baik karena telah berhasil mencapai nilai diatas standar yang telah ditentukan sekolah. Untuk itu maka penulis tertarik untuk meneliti di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung untuk mengetahui bagaimanakah manajemen sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung yang meliputi perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, penggunaan, serta penghapusan sarana dan prasarana sehingga dapat menghasilkan peserta didik yang berprestasi. Karena dengan adanya manajemen sarana dan prasarana yang baik memungkinkan prestasi yang diraih oleh siswa dalam pembelajaran akan baik pula.

**Tabel 1.2**  
Data Sarana SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung

No	Nama Barang	Jumlah
1	Kursi Siswa	592
2	Meja Siswa	592
3	Kursi Guru	42
4	Meja Guru	42
5	Papan Tulis	21

*Sumber: Dokumentasi SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung*

**Tabel 1.3**  
Data Prasarana SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung

Ruang	Jumlah	Luas ( M2 )	Keterangan
Belajar / Kelas	21	472	Lengkap / Baik
Perpustakaan	1	32	Lengkap / Baik
Ekstrakurikuler Tari	1	70	Lengkap / Baik
Ekstrakurikuler TPA	1	70	Lengkap / Baik
Ekst. Tenis Meja	1	70	Lengkap / Baik
Lab. Komputer	1	70	Lengkap / Baik
Kepala Sekolah	1	32	Lengkap / Baik
Guru	1	32	Lengkap / Baik
Tata Usaha	1	24	Lengkap / Baik
Masjid	1	225	Lengkap / Baik
Kamar Mandi	3	24	Lengkap / Baik
WC / Toilet	13	2	Lengkap / Baik
Gudang	1	10	Lengkap / Baik
Lain – Lain	1	375	Lengkap / Baik
Jumlah	39	1442	Lengkap / Baik

*Sumber: Dokumentasi SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung*

Berdasarkan data di atas SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung telah memiliki sarana dan prasarana yang dapat menunjang proses pembelajaran disekolah. Sarana yang meliputi meja, kursi, papan tulis, spidol, buku, penghapus, LCD, dll. Sedangkan prasarana yang dimiliki meliputi ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, perpustakaan, ruang kelas, laboratorium komputer, masjid, toilet, gudang, dll. Dari hasil data di atas manajemen sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung dapat di indikasikan sebagai sekolah dengan proses

manajemen yang baik hal tersebut terlihat dari sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah, untuk itu maka peneliti melakukan penelitian di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran.

#### **D. Fokus dan Subfokus Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, dapat dijelaskan bahwa fokus penelitian merupakan pelaksanaan kegiatan manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung yang memiliki fokus dan subfokus sebagai berikut:

##### **1. Fokus Penelitian**

Dalam penelitian ini penulis hanya memfokuskan penelitian terhadap manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.

##### **2. Subfokus Penelitian**

Penulis mensubfokuskan penelitian ini pada 6 point pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung yaitu Perencanaan Sarana Prasarana, Pengadaan Sarana Prasarana, Penggunaan Sarana Prasarana, Pemeliharaan Sarana Prasarana, Inventarisasi Sarana Prasarana serta Penghapusan Sarana dan Prasarana<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*.

### **E. Rumusan Masalah**

Berdasarkan fokus penelitian diatas maka penulis membuat rumusan masalah sebagai berikut:

Bagaimanakah manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung?

### **F. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuannya adalah untuk meneliti peran manajemen sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung yang berkaitan dengan:

Manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.

### **G. Signifikasi Penelitian**

Penelitian yang berjudul “Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung” ini diharapkan dapat dimanfaatkan oleh semua pembaca, sekaligus sebagai persyaratan untuk mendapatkan gelar sarjana. Dengan begitu maka beberapa manfaat dari penelitian ini yaitu:

#### **1. Manfaat Teoritis**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi atau menambah wawasan pembaca dalam memahami bagaimana peran manajemen sarana dan prasarana terhadap pembelajaran yang akan



berlangsung di sekolah. Sehingga setiap sekolah selalu memperbaiki kualitas sarana dan prasarana pendidikan yang akan menghasilkan sekolah dan warga sekolah yang berkualitas pula.

## 2. Bagi Peneliti

Menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman baru, sehingga lebih memahami peran dari pengelolaan sarana dan prasarana dalam proses pembelajaran di sekolah.

## 3. Bagi Lembaga Pendidikan

Hasil dari penelitian ini juga diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada pihak sekolah dalam meningkatkan kualitas sekolah yang berkaitan langsung dengan proses pembelajaran menjadi lebih baik.

## 4. Bagi Dunia Pendidikan

Hasil penelitian ini dapat memberikan beberapa pengetahuan mengenai peran manajemen sarana dan prasarana pendidikan serta memberikan pemahaman tentang pentingnya pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dengan baik, sehingga sekolah menjadi lebih berkualitas baik dalam segi fasilitas maupun kualitas peserta didiknya.

## H. Metode Penelitian

### 1. Pendekatan dan Prosedur Penelitian

Metode penelitian merupakan tehnik ilmiah yang digunakan untuk memperoleh data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Administrasi* (Bandung: Alfabeta, 2018), h.2.

Metode penelitian merupakan usaha untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran suatu pengetahuan.<sup>11</sup>

Penelitian kualitatif merupakan suatu metode untuk memaparkan hasil penelitian menggunakan penjelasan secara rinci atau sering disebut dengan deskripsi. Metode kualitatif juga dapat disebut sebagai suatu metode yang sering digunakan dalam pengumpulan informasi melalui wawancara, observasi dan dokumentasi.<sup>12</sup>

Penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti yaitu penelitian yang menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode kualitatif deskriptif, dimana peneliti akan menjabarkan hasil penelitian melalui analisis data yang didapatkan di lapangan secara deskripsi atau penjelasan yang menggambarkan secara jelas tentang keadaan yang terjadi ketika melakukan penelitian.

## 2. Sumber Data

Sumber data adalah subyek dari penilaian dimana data diuraikan, dapat berupa benda, manusia, tempat, dan sebagainya. Sumber data secara garis besar terbagi ke dalam dua bagian, yaitu data primer dan data sekunder.<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> Hadi Sutrisno, *Metodologi Research Jilid III. Fakultas Psikologi UGM* (Yogyakarta, 2004), h.4.

<sup>12</sup> Prasetya Irawan, *Logika dan Prosedur Penelitian Pengantar Teori dan Panduan Praktis Penelitian Sosial bagi Mahasiswa dan Peneliti Pemula* (Jakarta: Stia Lan Press, t.t.), h.78.

<sup>13</sup> EttaMamang Sangadji dan Sopah, *Metodologi Penelitian* (Jogjakarta: CV. Andi Offest, 2010), h.43.

- a. Data primer merupakan data yang didapatkan secara langsung dari sumbernya tanpa melalui perantara. data primer juga dapat diperoleh dengan cara interview, observasi, maupun penggunaan instrumen pengukuran yang khusus dibuat sesuai tujuannya<sup>14</sup>

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode wawancara yang dijawab secara langsung oleh narasumber atau informan dimana tempat penelitian ini dilakukan yaitu di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung. Sedangkan narasumber yang memberikan informasi dari penelitian ini terdiri dari kepala sekolah, kepala tata usaha, staff sarana dan prasarana, staff keuangan serta guru di sekolah.

- b. Data sekunder merupakan data yang diperoleh oleh seorang peneliti dari sumbernya secara tidak langsung. Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti laporan, karya tulis ilmiah, majalah, koran, buku dan atau seseorang dapat menemukan informasi berdasarkan orang lain. Jika orang lain menceritakan sesuatu kepada kita maka kita akan mendapatkan informasi berupa data sekunder.<sup>15</sup>

Adapaun data sekunder dalam penelitian yang dilakukan yaitu:

- 1) Buku bacaan yang berkaitan dengan judul peneliti
- 2) Jurnal Manajemen Pendidikan Islam

---

<sup>14</sup> Prasetya Irawan, *Logika dan Prosedur Penelitian Pengantar Teori dan Panduan Praktis Penelitian Sosial bagi Mahasiswa dan Peneliti Pemula*, h.86.

<sup>15</sup> Prasetya Irawan, *Ibid*, t.t., h.87.

3) Data dokumentasi yang bersumber dari SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung yang berkaitan dengan manajemen sarana dan prasarana.

Dari beberapa sumber data tersebut nantinya akan diolah menggunakan metode deskripsi dan kajian pustaka dari beberapa sumber sehingga menghasilkan informasi mengenai manajemen sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.

### **3. Prosedur Pengumpulan Data**

Untuk mendapatkan data mengenai Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Pembelajaran di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung, diperlukan cara atau metode dan alat pengumpulan data. Dalam penelitian ini digunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi.

#### **a. Wawancara**

Menurut Dexter dalam buku Rulam Ahmadi menggambarkan bahwa wawancara merupakan suatu percakapan yang memiliki tujuan. Tujuan dari suatu wawancara yaitu untuk memperoleh bentukan-bentukan dari sini dan sekarang yang

bersumber dari orang, peristiwa, kegiatan, organisasi, perasaan, motivasi, klaim, perhatian (*concern*), dan lampiran lainnya.<sup>16</sup>

Wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan cara tanya jawab dengan informan yang sesuai dengan instrument penelitian sebelumnya telah tersusun agar mendapatkan informasi sebanyak-banyaknya dan informasi yang didapatkan akurat. Yang menjadi informan dalam wawancara ini yaitu kepala sekolah, kepala tata usaha, staff sarana dan prasarana, staff keuangan serta guru di sekolah SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung.

#### b. Observasi

Observasi merupakan salah satu metode penelitian yang pengumpulan datanya dengan cara mengamati secara langsung objek yang diteliti.<sup>17</sup>

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan observasi partisipasi pasif yaitu peneliti mendatangi tempat kegiatan pelaku yang akan diteliti. Mengamati secara langsung keadaan sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung. Metode observasi ini dilakukan agar peneliti mengetahui bagaimana proses pembelajaran dengan menggunakan sarana dan prasarana

---

<sup>16</sup> Ahmadi Rulam, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: Ar-Ruz Media, 2016), h.179.

<sup>17</sup> Prasetya Irawan, *Logika dan Prosedur Penelitian Pengantar Teori dan Panduan Praktis Penelitian Sosial bagi Mahasiswa dan Peneliti Pemula*, h.63.

yang tersedia di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung sehingga menghasilkan siswa yang berprestasi.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data kualitatif berdasarkan fakta dan data yang tersimpan yang sebagian besar data tersebut berbentuk surat, catatan harian, arsip foto, hasil rapat, cenderamata, jurnal kegiatan dan sebagainya.<sup>18</sup>

Dalam metode dokumentasi ini peneliti mengumpulkan data berupa profil sekolah, pembukuan, data kepala sekolah, data pendidik, keadaan sarana dan prasarana di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung yang didapatkan secara langsung dari informan serta pengamatan yang dilakukan.

#### 4. Metode Analisis Data

Secara umum analisis data merupakan proses menyusun data yang didapatkan oleh informan dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi yang menganalisis nya dengan cara menggolongkan data kedalam kategori, merinci tiap point, melakukan sistesa, menyusun pola, memilih bagian terpenting dan membuat

---

<sup>18</sup> Sujarweni V. Wiranta, *Metodologi Penelitian Lengkap, Praktis, dan Mudah Dipahami* (Yogyakarta: Pustakabarupers, 2014), h.33.

kesimpulan agar data yang telah tersusun tersebut mudah dipahami oleh pengguna informasi data.<sup>19</sup>

Selanjutnya langkah-langkah dalam analisis data yang dilakukan secara bersamaan yaitu:

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data merupakan analisis data yang dilakukan dengan cara memilih hal utama, memfokuskan pada hal yang terpenting, dan dicari tema serta polanya. Reduksi data merujuk pada proses pemilihan, pemfokusan, penyederhanaan, abstraksi, dan pentransformasian “data mentah” yang didapatkan dari catatan lapangan.<sup>20</sup>

Setelah melakukan reduksi data maka akan menghasilkan gambaran yang lebih rinci sehingga dapat mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.

b. Penyajian Data

Penyajian data merupakan rangkaian informasi yang memungkinkan dapat dilakukannya kesimpulan. Penyajian data dilakukan untuk menemukan pola-pola yang bermakna dan memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan serta memberikan tindakan. Miles dan Huberman menyatakan bahwa penyajian data yang baik merupakan salah satu cara utama agar

---

<sup>19</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Administrasi*, h.244.

<sup>20</sup> Anggito Albi dan Johan Setiawan, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Sukabumi: CV Jejak, 2018), h.248.

analisis kualitatif dapat dikatakan valid. Penyajian data tersebut meliputi berbagai jenis matriks, grafik, jaringan, dan bagan.<sup>21</sup>

c. Kesimpulan dan Verifikasi

Langkah analisis selanjutnya yaitu penarikan kesimpulan dan verifikasi data, menurut Miles dan Huberman penarikan kesimpulan merupakan bagian dari suatu kegiatan yang utuh. Kesimpulan juga akan diverifikasi selama kegiatan penelitian berlangsung. Makna dan data yang muncul dalam penarikan kesimpulan harus diuji kebenaran dan kecocokannya, yakni yang merupakan validitasnya. Jika tidak maka data yang dimiliki tidak jelas kebenaran dan kegunaannya.<sup>22</sup>

Dengan adanya penarikan kesimpulan dalam pendekatan kualitatif maka akan menjawab beberapa pertanyaan dari rumusan masalah yang telah disusun diawal. Sehingga penelitian ini dapat menghasilkan sebuah informasi terhadap pemecahan masalah yang terjadi pada rumusan masalah tersebut berupa data deskripsi pada objek yang diamati secara jelas.

---

<sup>21</sup> Albi Anggito dan Johan Setiawan, *Ibid*, t.t., h.249.

<sup>22</sup> Albi Anggito dan Johan Setiawan, h.250.



## 5. Penguji Keabsahan Data

Dalam penelitian ini penguji keabsahan data yang digunakan oleh peneliti yaitu triangulasi data. Menurut Sugiyono dalam buku Albi Anggito triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.<sup>23</sup>

Menurut Sugiyono dalam bukunya teknik triangulasi ini terdapat tiga jenis triangulasi yaitu:

- 1) Triangulasi Sumber, yang digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber;
- 2) Triangulasi Teknik, yang digunakan untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.;
- 3) Triangulasi Waktu, data yang dikumpulkan dengan berbagai teknik yang sering mempengaruhi kredibilitas data.<sup>24</sup>

Dari beberapa uraian di atas, teknik keabsahan data yang digunakan oleh peneliti yaitu triangulasi sumber. Triangulasi sumber digunakan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

---

<sup>23</sup> Albi Anggito dan Johan Setiawan, h.230.

<sup>24</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2017), h.274.

## 6. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan merupakan pernyataan umum dan logis yang ditarik dari beberapa kasus, dan menunjukkan pola yang menggambarkan ciri-ciri kasus tersebut. Kesimpulan bisa sangat salah dan menyesatkan, hal ini dimungkinkan sebab dalam pengambilan kesimpulan seorang peneliti dipengaruhi oleh persepsi, teori, asumsi, atau prasangka yang telah ada dibenaknya. Meskipun begitu, hakikat kesimpulan adalah kebenaran itu sendiri, yakni kebenaran ilmu.<sup>25</sup>

Dalam hal penarikan kesimpulan dengan metode kualitatif dihasilkan data deskriptif yang berupa tulisan yang bersumber dari data di lapangan. Kemudian dalam hal ini penulis menggunakan penarikan kesimpulan dengan metode induktif, yaitu metode pengambilan kesimpulan yang dilakukan dengan cara analisa dan pemahaman hasil penelitian yang didapatkan, setelah itu dibentuk dalam kesimpulan umum yang mudah dipahami oleh masyarakat.

---

<sup>25</sup> Prasetya Irawan, *Logika dan Prosedur Penelitian Pengantar Teori dan Panduan Praktis Penelitian Sosial bagi Mahasiswa dan Peneliti Pemula*, h.106.

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Manajemen Sarana dan Prasarana

##### 1. Definsi Manajemen

Manajemen merupakan suatu kompetensi atau bakat dalam rangka mendapatkan hasil atau capaian tujuan yang telah ditetapkan dan disalurkan melalui pekerjaan orang lain agar mau menyelesaikan tugasnya demi tujuan bersama.<sup>1</sup>

Dalam menjalankan rutinitas kehidupan sehari-hari, setiap orang membutuhkan manajemen dalam bentuk kerja sama dan memiliki tujuan yang sama. Manajemen dapat dikatakan sebagai seni dan sebagai proses, manajemen sebagai seni adalah kemampuan atau keterampilan seseorang untuk mengatur orang lain agar mau melaksanakan tugas yang telah diberikan demi mencapai tujuan suatu organisasi. Sedangkan manajemen sebagai proses diartikan sebagai langkah sistematis yang dilakukan untuk menyelesaikan pekerjaan.<sup>2</sup>

Dalam kajian islam manajemen berasal dari kata *yudabbiru*, yang artinya menyelesaikan suatu pekerjaan secara tuntas. Makna dari kata *yudabbiru* ini juga berkaitan dengan tata kelola atau

---

<sup>1</sup> Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia, *Manajemen Pendidikan* (Bandung: Alfabeta, 2014), h.6.

<sup>2</sup> Rois Arifin dan Helmi Muhammad, *Pengantar Manajemen* (Malang: Empat Dua, 2016), h.1-2.

administrasi.<sup>3</sup> Kata *yudabbiru* ini pun terdapa dalam firman Allah SWT yang berbunyi:

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

Artinya : *Dia mengatur urusan dari langit ke bumi, kemudian (urusan) itu naik kepada-Nya dalam satu hari yang kadarnya adalah seribu tahun menurut perhitunganmu. (QS. As- Sajadah: 5)*<sup>4</sup>

Dari ayat diatas dijelaskan bahwa Allah SWT memiliki kekuasaan mengatur urusan langit dan bumi yang menandakan bahwa Allah SWT memerintahkan manusia untuk melaksanakan apa yang seharusnya menjadi kewajiban ummatnya, artinya manusia pun harus memiliki keterampilan untuk mengatur segala hal yang wajib dilakukannya terlebih lagi jika kegiatan tersebut memiliki pengaruh terhadap orang lain maka harus diatur atau dikelola sebaik mungkin.

Dari beberapa uraian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa manajemen merupakan proses menggunakan sumber daya organisasi baik yang berasal dari sumber daya manusia atau sumber daya lain yang digunakan dalam proses bekerja untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajemen juga memiliki beberapa fungsi yaitu:

a. *Planning* (Perencanaan)

<sup>3</sup> Siti Patimah, *Manajemen Kepemimpinan Islam* (Bandung: Alfabeta, 2015), h.1.

<sup>4</sup> Departement Agama RI, *Al-Qur'an Terjemah* (Bandung: CV Diponegoro, t.t.).

Fungsi perencanaan merupakan langkah awal dalam persiapan suatu kegiatan untuk mencapai tujuan. Perencanaan dijadikan sebagai landasan yang wajib diikuti jika menginginkan terciptanya tujuan yang telah ditetapkan. Dalam proses perencanaan ini harus benar-benar dilakukan seteliti mungkin dengan menggunakan berbagai aspek baik aspek hukum, ekonomi, sosial, dan politik.<sup>5</sup> Allah SWT berfirman dalam QS Al-Hasr ayat 18 :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَانظُرُوا نَفْسَ مَا قَدَّمْتُمْ 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.*<sup>6</sup>

Dari ayat di atas, dijelaskan bahwa kita harus mempersiapkan apa yang akan kita lakukan esok hari dan selalu bertakwa kepada Allah agar segala urusan kita dipermudah olehnya.

Fungsi *planning* ini terdiri dari beberapa point diantaranya yaitu pertama perumusan sasaran yang artinya merumuskan apa saja yang akan dijadikan sebagai tujuan atau hasil akhir dari kegiatan yang dilaksanakan, kedua penetapan strategi yaitu

<sup>5</sup> Sarinah dan Mardalena, *Pengantar Manajemen* (Yogyakarta: CV Budi Utama, 2017), h.26.

<sup>6</sup> Departement Agama RI, *Al-Qur'an Terjemah*.

menentukan cara yang akan dilakukan selama proses kegiatan berlangsung, ketiga penyusunan rencana yang digunakan untuk mengkoordinasi kegiatan agar sesuatu yang telah direncanakan sebelumnya dapat tercapai.<sup>7</sup>

b. *Organising* (Pengorganisasian)

Proses pengorganisasian merupakan proses yang mencakup tatacara atau strategi yang telah disusun sebelumnya dalam perencanaan dapat berjalan dengan baik, dan memastikan seluruh anggota yang berada didalamnya bekerja sesuai dengan kemampuannya sehingga seluruh perencanaan yang dilakukan dapat berjalan lebih efektif dan efisien.<sup>8</sup>

Dari fungsi ini akan menghasilkan suatu susunan formal atau struktur sesuai dengan kemampuan masing-masing anggota yang akan menjalani tugasnya. Fungsi ini dilakukan agar seluruh kegiatan dapat dikerjakan dengan ringan karena telah dibagi untuk masing-masing orang.<sup>9</sup>

c. *Actuating* (Pengarahan)

Pengarahan yaitu cara yang dilakukan oleh pemimpin kepada bawahan atau anggotanya agar yang diarahkan mau mengerjakan tugasnya dengan teliti sesuai dengan apa yang diharapkan. Dalam proses ini seorang pemimpin harus memberikan motivasi, berkomunikasi, dan menjalankan tugasnya

---

<sup>7</sup> Hery, *Pengantar Manajemen* (Jakarta: PT Grasindo, 2018), h.8.

<sup>8</sup> Sarinah dan Mardalena, *Pengantar Manajemen*, h.8.

<sup>9</sup> Rois Arifin dan Helmi Muhammad, *Pengantar Manajemen*, h.5.

sebagai pemimpin agar bawahannya merasa nyaman dan mau mengikuti perintahnya dengan baik.<sup>10</sup>

Secara sederhana fungsi ini merupakan salah satu cara yang harus dilakukan oleh seorang pemimpin agar bawahannya mau melakukan apa yang diinginkan dan harus mereka lakukan.<sup>11</sup>

d. *Controlling* (Pengawasan)

Fungsi pengawasan merupakan penemuan serta penerapan strategi serta alat bantu yang digunakan untuk menjamin semua yang telah direncanakan dapat dikerjakan dan diselesaikan dengan baik sesuai dengan apa yang seharusnya terjadi. Fungsi ini dilakukan dengan teknik perbandingan, yang berarti dalam proses kegiatannya membandingkan seluruh kegiatan yang telah atau sedang dikerjakan apakah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya, serta melakukan evaluasi dan perbaikan ketika terjadi suatu kesalahan yang akan memberikan dampak yang buruk atas hasil yang diinginkan.<sup>12</sup>

## 2. Definisi Sarana Pendidikan

---

<sup>10</sup> Barnawi dan M. Arifin, *ibid*, t.t., h.27.

<sup>11</sup> Rois Arifin dan Helmi Muhammad, *Pengantar Manajemen*, h.6.

<sup>12</sup> Rois Arifin dan Helmi Muhammad, *ibid*, t.t., h.7.

Sarana pendidikan merupakan seluruh peralatan yang berupa bahan dan perabot yang digunakan dalam proses pendidikan secara langsung. Sarana pendidikan diklasifikasi menjadi beberapa macam yang dapat ditinjau dari:

1. Habis tidaknya dipakai, terdiri dari:

- a) Sarana pendidikan yang habis dipakai, merupakan seluruh alat dan bahan yang ketika digunakan habis dalam waktu yang tidak panjang, contohnya sepidol, kapur tulis, dan lain sebagainya.
- b) Sarana pendidikan yang tidak habis dipakai, merupakan seluruh alat dan bahan yang digunakan dalam jangka waktu yang panjang, contohnya seperti meja, kursi, papan tulis, dan lainnya.

2. Ditinjau dari bergerak atau tidaknya

- a) Sarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana dan prasarana yang dapat berpindah posisi sesuai dengan kebutuhan pemakainya, seperti lemari, bangku dan lainnya yang dapat dipindahkan.
- b) Sarana pendidikan yang tidak bisa digerakkan merupakan sarana yang sulit untuk dipindahkan misal paralon air, sumber listrik, dan lainnya.

3. Ditinjau dari hubungan proses belajar mengajar



- 1) Sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar contohnya, kapur tulis yang digunakan guru dalam mengajar.
- 2) Sarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan dalam proses belajar mengajar contohnya, lemari arsip yaitu merupakan sarana pendidikan yang tidak langsung digunakan oleh guru dalam proses belajar mengajar.<sup>13</sup>

### 3. Definisi Prasarana Pendidikan

Prasarana pendidikan merupakan alat yang digunakan secara tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan misalnya bangunan sekolah, musholla, lapangan, dan lainnya.<sup>14</sup> Prasarana pendidikan sekolah dibagi menjadi dua macam yaitu:

- a. Prasarana yang secara langsung digunakan untuk proses pembelajaran, ruang perpustakaan, laboratorium dan ruang praktik keterampilan.
- b. 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, UKS serta tempat parkir sekolah.<sup>15</sup>

<sup>13</sup> Skripsi Mega Hardinah, *Peran Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana di MAN Polman* (Makassar, 2017), h.26-27.

<sup>14</sup> Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h.51.

<sup>15</sup> Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah* (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004), h.3.

#### 4. Definisi Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan dapat diartikan sebagai proses pengadaan dan pendayagunaan komponen-komponen yang secara langsung maupun tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien.<sup>16</sup>

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan memiliki tugas untuk mengatur serta menjaga sarana dan prasarana pendidikan yang ada di sekolah agar dapat memberikan kontribusi secara optimal ketika proses pendidikan berlangsung. Kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana ini meliputi perencanaan, pengadaan, pengawasan, penyimpanan inventarisasi, serta penghapusan dan penataan.<sup>17</sup>

Manajemen sarana dan prasarana dapat dikatakan baik jika berhasil menciptakan sekolah yang rapih, bersih, indah sehingga menciptakan kondisi yang nyaman serta menyenangkan baik guru maupun siswa ketika berada disekolah. Disamping itu harus tersedia fasilitas belajar yang memadai secara kualitatif, kuantitatif, dan relevan dengan kebutuhan serta dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kepentingan proses pendidikan dan pengajaran.<sup>18</sup>

---

<sup>16</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jakarta: CV Budi Utama, 2015), h.10.

<sup>17</sup> E Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, dan Implementasi* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007), h.49.

<sup>18</sup> E. Mulyasa, *ibid*, t.t., h.50.

Dalam Al-Quran ayat yang menunjukkan bahwa pentingnya sarana dan prasarana pendidikan diistilahkan dengan hewan. Seperti yang diterangkan dalam surah An-Nahl ayat 68 yang berbunyi:

وَأَوْحَىٰ رَبُّكَ إِلَى النَّحْلِ أَنِ اتَّخِذِي مِنَ الْجِبَالِ بُيُوتًا وَمِنَ الشَّجَرِ وَمِمَّا يَعْرِشُونَ

Artinya : *Dan Tuhanmu mewahyukan kepada lebah: "Buatlah sarang-sarang di bukit-bukit, di pohon-pohon kayu, dan di tempat-tempat yang dibikin manusia."*<sup>19</sup>

Dari ayat diatas disebutkan bahwa buatlah sarana pendidikan di sarang-sarang bukit, di pohon-pohon kayu dan tempat lainnya yang dibikin manusia, artinya manusia di perintahkan untuk menyediakan sarana yang dapat digunakan untuk belajar.

Dari beberapa uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sarana dan prasarana merupakan seluruh proses pengelolaan komponen-komponen yang berhubungan dengan proses belajar mengajar dikelas, baik yang berhubungan secara langsung maupun tidak langsung agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan efektif dan efisien sehingga mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>20</sup>

Dalam proses pelaksanaan manajemen sarana dan prasarana ini dilakukan lebih sulit dibandingkan dengan manajemen keuangan sekolah. Hal ini dikarenakan seluruh warga yang berada di lingkungan sekolah ini ikut melaksanakan manajemen tersebut. Apabila ada

<sup>19</sup> Departement Agama RI, *Al-Qur'an Terjemah*.

<sup>20</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah* (Jogjakarta: Ar-Ruz Media, 2018), h.48.

sedikit dari warga sekolah yang merusak prosesnya maka proses manajemen sarana dan prasarana ini bisa menjadi tidak efektif dan efisien atau bahkan tidak berjalan sama sekali.<sup>21</sup> Sebagaimana yang telah dijelaskan dalam firman Allah SWT :

الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ

Artinya : *Yang mengajar (manusia) dengan perantaraan kalam*<sup>22</sup>

Ayat diatas menjelaskan bahwa perkembangan teknologi pendidikan menggunakan media pembelajaran yang baik sesuai dengan perkembangan zaman. Oleh sebab itu maka setiap proses pengelolaan media pendidikan ada baiknya menggunakan sarana dan prasarana yang terbaru agar dapat memberikan hasil yang terbaik.

## 5. Fungsi dan Tujuan Sarana dan Prasarana

Menurut Dirjen Dikdasmen Depdiknas, bahwa fungsi sarana dan prasarana pendidikan yang berupa alat pembelajaran, alat peraga dan media pendidikan, dalam proses pembelajaran sangatlah penting guna mencapai tujuan pendidikan. Sarana pendidikan tersebut terlibat langsung dalam proses pembelajaran sehingga berfungsi sebagai alat yang dapat melancarkan dan mempermudah dalam proses interaksi antar guru dan siswa. Jika sarana yang dibutuhkan tidak ada, maka proses pembelajaran tidak bisa berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Adanya sarana pendidikan yang lengkap tentu saja akan

<sup>21</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya* (Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2018), h.1.

<sup>22</sup> Departement Agama RI, *Al-Qur'an Terjemah*.

mempermudah guru dalam menyampaikan pesan pembelajaran yang diberikan kepada siswa.<sup>23</sup>

Dari uraian diatas disimpulkan bahwa sarana pendidikan memiliki fungsi diantaranya yaitu:

- a. Sebagai alat yang dapat memperjelas informasi sehingga proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar.
- b. Sebagai alat yang dapat mengarahkan perhatian siswa, meningkatkan interaksi langsung siswa dengan lingkungan agar siswa bisa belajar mandiri.
- c. Sebagai alat yang dapat mengatasi masalah keterbatasan ruang dan waktu.
- d. Sebagai alat yang dapat memberikan kesamaan pengalaman tentang peristiwa yang terjadi di lingkungan para siswa.
- e. Sebagai alat yang dapat membantu siswa untuk belajar konsep dasar yang benar, konkret dan realistik.<sup>24</sup>

Kemudian tujuan adanya manajemen sarana dan prasarana pendidikan ialah untuk memberikan fasilitas yang terbaik kepada guru dan siswa agar proses belajar mengajar berjalan dengan efektif dan efisien. Umumnya manajemen sarana dan prasarana pendidikan ini bertujuan untuk menciptakan lembaga pendidikan yang menyenangkan untuk warga sekolahnya dengan cara menyusun sekolah yang rapi dan

<sup>23</sup> Skripsi Rona Fadilah Istikharoh, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana*, 2017, h.32.

<sup>24</sup> Skripsi Feri Dwi Hdiyanto, *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo*, Yogyakarta (2011, t.t.), h.13-15.

indah. Kemudian proses pengelolaan ini juga bertujuan agar ketika guru dan siswa ingin melakukan kegiatan belajar dan mengajar telah tersedia sarana dan prasarana yang berkualitas baik.<sup>25</sup>

## **B. Proses Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan**

### **1. Perencanaan Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu proses awal yang dilakukan sekolah dalam rangka melengkapi sarana dan prasarana guna menunjang proses pembelajaran. Perencanaan ini dilakukan dengan cara analisis kebutuhan yang dibutuhkan untuk menunjang proses pembelajaran yang nantinya akan menghasilkan istilah kebutuhan primer dan sekunder. Dalam proses ini harus dilakukan dengan jeli karena berkaitan dengan karakteristik, jumlah, jenis, kendala, beserta harga sarana dan prasarana yang dibutuhkan.<sup>26</sup>

Untuk meminimalisi kemungkinan kesalahan yang akan terjadi maka diperlukan perencanaan yang matang. Karena hasil dari suatu perencanaan inilah yang akan dijadikan sebagai acuan dalam pelaksanaannya.<sup>27</sup>

Ada dua hal penting yang harus dilakukan ketika akan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu analisis kebutuhan yang ada dan memproyeksikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dimasa depan.

<sup>25</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.12.

<sup>26</sup> Irjus Indrawan, *ibid*, t.t., h.19.

<sup>27</sup> Irjus Indrawan, *ibid*.

a. Analisis Kebutuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Untuk mengetahui kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan selalu dibutuhkan data dan informasi tentang sarana dan prasarana pendidikan, baik sarana dan prasarana yang telah tersedia disekolah maupun sarana dan prasarana yang dibutuhkan. Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada dilapangan 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 ada kesesuaian.<sup>28</sup>

b. Proyeksi Kebutuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan

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 hasil proyeksi. Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dimasa depan mencakup berbagai pertimbangan.<sup>29</sup>

Adapun manfaat yang dapat diperoleh dengan dilakukannya perencanaan sarana dan prasarana pendidikan, sebagaimana dipaparkan dalam kertas kerja Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Sarana dan Prasarana yang Berbasis Sekolah yang diselenggarakan oleh Depdiknas yaitu: (1) Dapat membantu dalam menentukan tujuan,

<sup>28</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, h.7-8.

<sup>29</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *ibid*, t.t., h.17.

(2) Meletakkan dasar-dasar dan menentukan langkah-langkah yang akan dilakukan, (3) Menghilangkan ketidakpastian, dan (4) Dapat dijadikan sebagai suatu pedoman atau dasar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan bahkan juga penilaian agar nantinya kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Selanjutnya juga dicantumkan beberapa kegiatan dalam perencanaan barang dan jasa dalam prosedur perencanaan sarana dan prasarana pendidikan persekolahan yaitu:

- a. Identifikasi dan Menganalisis Kebutuhan Sekolah
- b. Inventarisasi Sarana dan Prasarana yang Ada
- c. Mengadakan Seleksi
- d. Sumber Anggaran Dana, yang dilanjutkan dengan pembuatan RAP berdasarkan analisis kebutuhan yang telah dibuat sebelumnya atau TOR dalam perencanaan.<sup>30</sup>

Dalam buku Ahmad Fauzan memaparkan seorang teoritis pernah menguraikan tentang prosedur perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan adalah Boeni Soekarno, menurutnya langkah-langkah perencanaan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah yaitu sebagai berikut:

- 1) Menampung semua ulasan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan setiap unit kerja sekolah dan atau menginventarisasi kekurangan perlengkapan sekolah.

---

<sup>30</sup> Ahmad Fauzan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Hisbullah Natar Lampung Selatan* (Bandar Lampung: Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M, 2017), h.20.



- 2) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan sekolah untuk periode tertentu, misalnya untuk satu triwulan atau satu tahun ajaran.
- 3) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya. Dalam rangka itu, perencana atau panitia pengadaan mencari informasi tentang perlengkapan yang telah dimiliki sekolah. Salah satu cara adalah dengan jalan membaca buku inventaris atau buku induk barang. Berdasarkan pemaduan tersebut lalu disusun rencana kebutuhan perlengkapan, yaitu mendaftar semua perlengkapan yang belum tersedia di sekolah.
- 4) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau dengan anggaran sekolah yang telah tersedia. Apabila dana yang tersedia tidak mencukupi untuk pengadaan semua kebutuhan itu maka perlu dilakukan seleksi terhadap semua kebutuhan perlengkapan yang telah direncanakan, dengan melihat urgensi setiap perlengkapan tersebut. Semua perlengkapan yang urgen segera didaftar.
- 5) Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan dengan dana atau anggaran yang ada. Apabila ternyata masih melebihi dari anggaran yang tersedia, perlu dilakukan seleksi lagi dengan cara membuat skala prioritas.
- 6) Penetapan rencana pengadaan akhir.<sup>31</sup>

---

<sup>31</sup> Ahmad Fauzan, *ibid*, t.t., h.26-27.

## 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu kegiatan menyediakan seluruh perlengkapan pendidikan yang dibutuhkan demi mencapai tujuan yang telah diteapkan. Proses pengadaan pada hakikatnya merupakan rangkaian kegiatan guna memberikan sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai dengan kebutuhan. Proses ini dapat dilakukan oleh instansi sekolah maupun pemerintah pusat.<sup>32</sup>

Untuk melakukan proses pengadaan sarana dan prasarana ini dilakukan beberapa alternatif melalui cara membeli, membuat sendiri, bantuan atau hibah, menyewa, meminjam, mendaur ulang, menukar, dan memperbaiki atau merekonstruksi kembali.<sup>33</sup>

### a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dengan Cara Membeli

Membeli adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang lazim ditenuh yaitu dengan jalan membayar sejumlah uang tertentu kepada penjual atau *supplier* 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, *wireless*, dan lain sebagainya. Pengadaan sarana dan prasarana dengan cara pembelian ini merupakan salah satu yang dominan dilakukan oleh sekolah

<sup>32</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, h.21.

<sup>33</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *ibid*, h.22.

dewasa ini. Dalam pembelian, termasuk didalamnya adalah pelelangan umum, pelelangan terbatas, penunjukkan langsung, dan pengadaan langsung, termasuk pekerjaan pemborongan.<sup>34</sup>

b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Dengan Cara 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 efisiensinya apabila dibandingkan dengan cara pengadaan sarana dan prasarana pendidikan yang lain. Pembuatan sendiri biasanya dilakukan terhadap sarana dan prasarana pendidikan yang sifatnya sederhana dan murah, misalnya alat-alat peraga yang dibuat oleh guru-guru atau murid.<sup>35</sup>

c. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Melalui Penerimaan Hibah atau Bantuan

Penerimaan hibah atau bantuan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara pemberian secara cuma-cuma dari pihak lain. Penerimaan hibah atau bantuan harus dilakukan dengan membuat berita acara. Pengadaan

---

<sup>34</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.22.

<sup>35</sup> Irjus Indrawan, *ibid*, h.24.

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 lainnya.<sup>36</sup>

d. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Melalui Penyewaan

Yang dimaksud 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.<sup>37</sup>

e. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Melalui Pinjaman

Yaitu penggunaan barang secara cuma-cuma untuk sementara waktu dari pihak lain kepentingan sekolah berdasarkan perjanjian pinjam meminjam. Pemenuhan kebutuhan sarana

---

<sup>36</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.24-25.

<sup>37</sup> Barnawi dan M. Arifin, *ibid*, h.25.

dan prasarana pendidikan dengan cara ini hendaknya dilakukan apabila kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara dan temporer dan harus mempertimbangkan citra baik sekolah yang bersangkutan.<sup>38</sup>

f. Pengadaan Sarana dan Prasarana Dengan Cara 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. Misalnya pembuatan alat pelajaran 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 plastik dari limbah pipet, dan lain sebagainya.<sup>39</sup>

g. 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

<sup>38</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.20.

<sup>39</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, h.25.

dibutuhkan organisasi atau instansi lain. Pemilihan cara pengadaan sarana dan prasarana jenis ini harus mempertimbangkan adanya saling menguntungkan di antara kedua belah pihak, dan sarana/prasarana yang dipertukarkan harus merupakan sarana dan prasarana yang sifatnya berlebihan atau dipandang dan dinilai sudah tidak berdaya guna lagi.<sup>40</sup>

h. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dengan Melakukan Perbaikan atau Rekonstruksi Kembali

Perbaikan merupakan cara pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memperbaiki sarana dan prasarana yang telah mengalami kerusakan, baik dengan perbaikan satu unit sarana dan prasarana maupun dengan jalan penukaran instrumen yang baik di antara instrumen sarana dan prasarana yang rusak sehingga instrumen yang baik di antara instrumen sarana dan prasarana 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.<sup>41</sup>

Untuk menjalankan proses pengadaan sarana dan prasarana harus sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Selain itu

---

<sup>40</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.26.

<sup>41</sup> Irjus Indrawan, *ibid*, h.26.

proses ini memiliki bermacam-macam jenis sarana dan prasarana yang akan diadakan diantaranya yaitu:

a. Pengadaan Buku

Buku yang akan disajikan kepada pembaca harus diseleksi terlebih dahulu harus diseleksi agar bahan bacaan tersebut sesuai dengan usia dan tingkat pendidikan pembaca, ideologi negara, dan lain sebagainya. Pelaksanaan seleksi dilakukan oleh Tim Seleksi yang dibentuk oleh Pimpinan Proyek atau kepala satuan kerja berdasarkan pertimbangan atasan langsungnya. Buku yang dimaksud merupakan buku pelajaran, majalah dan lain sebagainya.<sup>42</sup>

b. Pengadaan Alat

Alat yang dimaksud terdiri atas alat-alat kantor dan alat-alat pendidikan. Adapun yang termasuk alat kantor ialah mesin tulis, mesin hitung, mesin stensil, komputer, alat kebersihan dan lainnya. Sedangkan yang termasuk dalam alat pendidikan ialah alat-alat yang secara fungsional digunakan dalam proses belajar mengajar seperti alat peraga, alat praktik, alat laboratorium, alat kesenian, alat olahraga dan sebagainya. Pengadaan alat kantor

---

<sup>42</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.30.

dan alat pendidikan dapat dilaksanakan dengan cara membeli, membuat sendiri, dan menerima bantuan/hibah/hadiah.<sup>43</sup>

c. Pengadaan Perabot

Perabot ialah barang-barang yang berfungsi sebagai tempat untuk menulis, istirahat, tempat penyimpanan alat atau bahan. Dalam pengadaan perabot sekolah, maka ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan seperti segi antropometri, ergonomi, estetika, dan segi ekonomis. Adapun untuk pengadaan perabot dapat dilakukan dengan cara membeli, membuat sendiri, serta menerima bantuan/hibah.<sup>44</sup>

d. Pengadaan Bangunan

Kegiatan pengadaan pembangunan didasarkan pada peraturan yang berlaku yaitu: Keppres No. 29/1984 tentang APBN; Keppres No. 30/1984 tentang Tim Pengendali Pengadaan Barang/ Peralatan Pemerintah di Kementrian/ Lembaga; Standar Bappenas; Keputusan Dirjen Cipta Karya Nomor 030/KTPS/CK/1985; Instruksi Mendikbud No. 7/M/1983; SK Menteri Pekerjaan Umum No. 61/KTPS/CK/1981; Perda setempat yang tidak bertentangan dengan peraturan-peraturan diatas; dan peraturan Tatakota yang dikeluarkan oleh Dinas

---

<sup>43</sup> Barnawi dan M. Arifin, *ibid*, h.32.

<sup>44</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.34.



Pekerjaan Umum Kota setempat. Pengadaan bangunan dapat dilaksanakan dengan beberapa cara yang terdiri dari membangun bangunan baru, membeli bangunan, menyewa bangunan, menerima hibah bangunan, dan menukar bangunan.<sup>45</sup>

e. Pengadaan tanah

Pengadaan tanah oleh pemerintah dapat berasal dari tanah yang dikuasai oleh negara atau tanah yang sudah dalam penguasaan pihak lain.<sup>46</sup> Terhadap tanah negara, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dapat mengajukan permintaan hak pakai atau hak pengelolaan menurut prosedur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 5 tahun 1971. Terhadap tanah yang sudah dikuasai oleh pihak lain, terlebih dahulu harus ditempuh proses dijadikan tanah negara terlebih dahulu melalui prosedur pembelian tanah dan atau pelepasan hak atas tanah dan sertifikat tanahnya perlu dipastikan.

Prosedur pengadaan sarana dan prasarana pendidikan disekolah harus mengacu kepada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.24 Tahun 2007 Tentang Sarana dan Prasarana Pendidikan. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan disekolah pada umumnya memiliki prosedur sebagai berikut : (a) menganalisis kebutuhan dan fungsi

---

<sup>45</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, h.34-39.

<sup>46</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.39.

sarana dan prasarana; (b) membuat daftar sarana dan prasarana yang dibutuhkan; (c) membuat proposal pengadaan sarana dan prasarana yang ditujukan kepada pemerintah bagi sekolah negeri dan pihak yayasan bagi sekolah swasta; dan (d) apabila disetujui maka akan ditinjau dan dinilai kelayakannya untuk persetujuan dari pihak yang dituju.<sup>47</sup>

### 3. Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Penggunaan dapat dikatakan sebagai kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan untuk mendukung proses pendidikan demi tercapainya tujuan pendidikan. Ada dua prinsip, yaitu:

- a. Prinsip efektivitas yaitu semua pemakai pelengkap pendidikan di sekolah harus ditunjukkan semata-mata dalam memperlancarkan pencapaian tujuan pendidikan sekolah, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- b. Prinsip efisiensi yaitu pemakai semua perlengkapan pendidikan secara hemat dan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang tidak mudah habis, rusak, dan hilang.

Penggunaan atau pemakaian sarana dan prasarana pendidikan disekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah pada setiap jenjang pendidikan. Untuk kelancaran kegiatan tersebut, kepala sekolah mempunyai wakil bidang sarana prasarana atau petugas yang

---

<sup>47</sup> Irjus Indrawan, *ibid*, h.39-46.

berhubungan dengan penanganan sarana dan prasarana sekolah diberi tanggung jawab untuk menyusun jadwal tersebut. Yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana adalah:

- a) Penyusunan jadwal harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya.
- b) Hendaklah kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama.
- c) Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun pelajaran.
- d) Penugasan menunjukkan personel sesuai dengan keahlian pada bidangnya.
- e) Penjadwalan dalam penggunaan sarana dan prasarana sekolah, antar kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakurikuler harus jelas.<sup>48</sup>

Pengaturan penggunaan sarana pendidikan dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya yaitu: banyaknya sarana pendidikan; banyaknya kelas masing-masing; banyaknya siswa tiap-tiap kelas; banyaknya ruang atau kelas yang ada di sekolah; serta banyaknya guru atau karyawan yang terlihat dalam penggunaan sarana pendidikan. Dengan memperhatikan faktor tersebut, penggunaan sarana pendidikan dapat diatur dalam:

- a) Sarana pendidikan untuk kelas tertentu, maksudnya suatu alat yang hanya digunakan untuk kelas tertentu sesuai dengan materi

---

<sup>48</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.38-39.

kurikulum, jika banyaknya alat untuk mencukupi banyaknya kelas, maka sebaiknya alat-alat disimpan di kelas agar mempermudah penggunaan.

b) Sarana pendidikan untuk beberapa kelas, apabila jumlah alat yang tersedia terbatas, padahal yang membutuhkan lebih dari satu kelas, maka alat-alat tersebut terpaksa digunakan bersama-sama secara bergantian.

c) Sarana pendidikan untuk semua kelas, penggunaan alat untuk semua kelas dapat dilakukan dengan membawa ke kelas yang membutuhkan secara bergantian atau siswa yang akan menggunakan mendatangi ruangan tertentu.

d) Sarana pendidikan yang dapat digunakan oleh umum, merupakan sarana yang dapat digunakan oleh semua kelas dan semua murid, dan murid yang akan membutuhkannya akan dibawa ke ruang atau kelas tersebut kelas berjalan.<sup>49</sup>

#### **4. Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan**

Inventarisasi merupakan pencatatan daftar barang-barang yang dimiliki oleh sekolah secara teratur, tertib, dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. Dengan adanya inventarisasi ini akan

---

<sup>49</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, h.40.

memudahkan untuk informan mengetahui jumlah barang, jenis barang, tahun pembuatan, dan kualitas barang yang dimiliki sekolah. Inventarisasi bertujuan untuk menyempurnakan pengurusan dan pengawasan yang efektif dan efisien atas sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah.<sup>50</sup>

Inventarisasi dilakukan dengan cara mencatat daftar sarana dan prasarana kedalam buku laporan untuk dijadikan laporan kepada pihak yang membutuhkan. Pencatatan sarana dan prasarana dilakukan di buku induk, kartu daftar barang, buku catatan non inventaris, dan daftar laporan mutasi.<sup>51</sup>

Adapun beberapa manfaat dari diadakannya pencatatan inventarisasi yaitu:

- a) Menyediakan data atau informasi yang nantinya akan digunakan sebagai penentuan kebutuhan dan rencana penyusunan kebutuhan.
- b) Memberikan informasi pedoman untuk mengarahkan pengadaan barang.
- c) Memberikan informasi untuk menyalurkan barang.
- d) Memberikan data dan informasi yang berguna untuk memudahkan pihak untuk mengawasi dan mengendalikan barang.<sup>52</sup>

---

<sup>50</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.33.

<sup>51</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, h.56.

<sup>52</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *ibid.*

Berdasarkan surat edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI 16 Januari 1979 No 20/MPK/1917, pengurusan barang-barang di sekolah dasar dilakukan oleh kepala sekolah sendiri. Namun, dalam pelaksanaan sehari-hari kepala sekolah selaku administrator dapat menunjuk stafnya atau guru-guru untuk mengerjakan tugas dan tanggungjawab tersebut. Kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi dua kegiatan yaitu:

- 1) Kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan kode barang perlengkapan.
- 2) Kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan.


Semua perlengkapan pendidikan di sekolah atau barang inventaris sekolah harus dilaporkan, termasuk perlengkapan baru kepada pemerintah, yaitu departemennya. Sekolah-sekolah swasta wajib melaporkannya kepada yayasannya. Laporan tersebut seringkali disebut dengan istilah laporan mutasi barang. Pelaporan tersebut dilakukan sekali dalam setiap triwulan. Biasanya di sekolah itu ada barang rutin dan banyak proyek. Bilamana demikian halnya, maka pelaporannya pun seharusnya dibedakan. Dengan demikian, ada laporan barang rutin dan ada laporan barang proyek.<sup>53</sup>

## 5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

---

<sup>53</sup> Ahmad Fauzan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Hisbullah Natar Lampung Selatan*, h.46-47.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan mengurus dan mengatur sarana dan prasarana pendidikan agar selalu dalam kondisi yang baik dan layak digunakan dalam proses pembelajaran guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pemeliharaan termasuk kedalam upaya pencegahan atau menjaga agar sarana dan prasarana tetap layak guna.<sup>54</sup>



Sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki sekolah tentunya akan mengalami penyusutan seiring berjalannya waktu. Berawal dari barang diterima dari penjual maka barang tersebut mulai mengalami penyusutan baik kualitas maupun kuantitasnya. Dalam kegiatan pemeliharaan ini terdapat beberapa jenis pekerjaan yang harus dilakukan yaitu perawatan rutin/ berkala merupakan perawatan yang sering dilakukan misalnya setiap hari atau setiap minggu, perawatan darurat merupakan perawatan yang dilakukan secara tak terduga karena terjadi kerusakan secara tiba-tiba serta perawatan preventif yang merupakan perawatan yang dilakukan secara rutin namun dalam kriteria yang telah ditentukan.<sup>55</sup>

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dilihat dari jenis-jenis upaya yang dilakukan dapat dikelompokkan ke dalam empat bentuk yaitu:

---

<sup>54</sup> Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.35.

<sup>55</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.75.

- a) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Berdasarkan Ukuran Waktu, upaya ini dapat dilakukan dengan dua cara yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala.
- b) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Berdasarkan Umur Penggunaan Barang, upaya pemeliharaan menurut umur penggunaan barang secara fisik dan usia barang secara administratif.
- c) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Berdasarkan Penggunaan Barang, yaitu barang yang dimiliki organisasi atau sekolah harus digunakan sesuai dengan fungsinya sehingga dapat mengurangi kerusakan pada barang tersebut.
- d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Menurut Keadaan Barang, yaitu pemeliharaan berdasarkan kondisi barang dilakukan terhadap barang habis pakai dan barang tak habis pakai.<sup>56</sup>

Secara garis besar ada tiga hal yang perlu diperhatikan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan yaitu:

- a) Tenaga Kerja, dalam hal ini tenaga kerja atau tenaga sukarela berperan sangat penting dalam kegiatan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan. Jika sekolah tidak memiliki atau tidak memerhatikan tenaga tersebut maka sarana dan prasarana yang ada disekolah mungkin tidak akan terawat

---

<sup>56</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, h.95-98.



dengan baik. Tenaga kerja ini meliputi guru dan murid, swadaya masyarakat, pekerja lepas, dan pekerja harian tetap.

- b) Alat dan Bahan, alat yang harus diperhatikan dalam kegiatan perawatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah alat-alat seperti lap pembersih, sapu lantai dan sapu lidi, peralatan kayu dan lainnya. Bahan-bahan yang harus diperhatikan agar selalu siap tersedia ketika melakukan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana pendidikan adalah batu bata, pasir, semen, dan lainnya.
- c) Jenis atau Spesifikasi Barang, dalam perawatan sarana dan prasarana pendidikan memiliki perawatan masing-masing sesuai dengan jenis nya. Karena jika perawatan dirawat tidak berdasarkan spesifikasinya maka selain akan mengganggu pencapaian tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana, tetapi juga akan mempercepat rusaknya.<sup>57</sup>

## 6. Penghapusan Sarana dan Prasana Pendidikan

Kegiatan ini merupakan proses pembebasan sarana dan prasarana yang dimiliki dari pengawasan petugas sekolah dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggung jawabkan. Dengan kata lain proses penghapusan ini dilakukan terhadap sarana dan prasarana yang sudah tidak layak pakai atau sudah tidak berfungsi sebagaimana

---

<sup>57</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *ibid*, h.99-100.

mestinya. Secara umum proses penghapusan ini dapat dilalui dengan cara lelang dan pemusnahan setelah melalui beberapa tahap yang telah ditentukan.<sup>58</sup>

Penghapusan sarana dan prasarana dengan cara lelang merupakan cara menghapus dengan menjual sarana dan prasarana tersebut melalui Kantor Lelang Negara. Sedangkan, penghapusan barang inventaris dengan pemusnahan merupakan cara yang dilakukan dengan memperhitungkan latar belakang yang dapat ditinjau dari segi uang. Oleh sebab itu, maka proses penghapusan ini membutuhkan proses dan perencanaan yang matang dengan membuat surat pemberitahuan kepada pihak tertinggi di lembaga pendidikan tersebut dengan menjabarkan seluruh barang yang akan dihilangkan.<sup>59</sup>

Berdasarkan kondisinya, tata cara penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dapat dikategorikan ke dalam lima cara yaitu:

- a) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan diakibatkan karena sarana dan prasarana tersebut mengalami rusak berat, sudah tua, dan atau berlebih.
- b) Penghapusan gedung sekolah yang rusak berat.
- c) Penghapusan barang inventaris sekolah karena dicuri, hilang dan atau terbakar.
- d) Penghapusan rumah dinas

---

<sup>58</sup> Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, h.80.

<sup>59</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, h.129.

- e) Penghapusan sarana dan prasarana pendidikan karena bencana alam.<sup>60</sup>

### C. Manajemen Sarana dan Prasarana Dalam Pembelajaran

Manajemen merupakan “kemudi bagi sebuah lembaga/perusahaan”. Manajemen dapat dijadikan alat untuk mengatur, mengorganisasi, dan mengarahkan segala kegiatan baik di organisasi, badan usaha, maupun perusahaan dalam suatu pencapaian tujuan. Sangat sulit bagi badan usaha untuk mencapai kesuksesan tanpa pelaksanaan manajemen yang efektif. Kemampuan manusia sangat terbatas baik tenaga, pengetahuan, waktu, maupun pikiran. Sementara itu, kebutuhan dalam kelangsungan badan usaha sifatnya tidak terbatas. Usaha untuk memenuhi kebutuhan dan terbatasnya kemampuan dalam melakukan pekerjaan inilah yang mendorong manusia membagi pekerjaan dan tanggung jawab sehingga terbentuklah kerja sama dan keterkaitan formal dalam suatu organisasi. Akhirnya, pekerjaan yang berat dan sulit dapat diselesaikan dengan baik dan tujuan yang diinginkan tercapai.<sup>61</sup>

Manajemen sarana dan prasarana pendidikan merupakan kegiatan kerjasama dalam hal pengaturan dan pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara optimal, efektif dan efisien.<sup>62</sup>

<sup>60</sup> Matin dan Nurhattati Fuad, *ibid*, h.130.

<sup>61</sup> Yan Hanif Jawangga, *Peran Manajemen* (Klaten: Cempaka Putih, t.t.).

<sup>62</sup> Ahmad Fauzan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Hisbullah Natar Lampung Selatan*, h.16.

Sarana pendidikan merupakan sarana penunjang bagi proses belajar mengajar. Menurut rumusan tim penyusun pedoman pembakuan media pendidikan departemen pendidikan dan kebudayaan, maka yang dimaksud sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Sedangkan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti gedung, taman, dan halaman sekolah.<sup>63</sup>

Proses pembelajaran di satuan pendidikan pada jenis dan jenjang pendidikan apapun harus ditunjang dengan ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan.<sup>64</sup>

#### **D. Penelitian yang Relevan**

Penelitian terdahulu yang relevan mengenai manajemen sarana dan prasarana dalam pembelajaran adalah:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Berta Ria Anggraini tentang Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Ulum Kabupaten Lampung Timur. Penelitian ini menggunakan metode Kualitatif dengan menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Dengan hasil penelitian bahwa Manajemen Sarana dan Prasarana di

<sup>63</sup> Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah*, h.5.

<sup>64</sup> Ahmad Fauzan, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Hisbullah Natar Lampung Selatan*, h.6.

MTs Darul Ulum Kabupaten Lampung Timur meliputi perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, inventarisasi, penghapusan dan pengawasan, sudah sesuai dengan indikator yang ada. Maka Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Ulum Kabupaten Lampung Timur dinyatakan sudah baik karena sudah mengikuti seluruh indikator yang sudah ditetapkan.<sup>65</sup>

2. Penelitian yang dilakukan oleh Isni Pandela tentang Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Nurul Falah Gunung Tiga, Tanggamus. Penelitian ini menggunakan metode Kualitatif dengan menggunakan teknik interview, observasi dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini dinyatakan bahwa Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Nurul Falah Gunung Tiga, Tanggamus yang dilakukan oleh kepala madrasah terhadap pengadaan kebutuhan sekolah sudah dilakukan dan sudah berjalan meskipun ada beberapa yang belum berjalan karena banyaknya kebutuhan yang belum dipenuhi.<sup>66</sup>

3. Penelitian yang dilakukan oleh Siti Nur Hidayah tentang Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan di MTs Negeri 2 Bandar Lampung. Penelitian ini menggunakan metode Kualitatif dengan menggunakan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian Manajemen Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

---

<sup>65</sup> Skripsi Berta Ria Anggraini, *Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Ulum Kabupaten Lampung Timur* (Bandar Lampung, t.t.).

<sup>66</sup> Skripsi Isni Pandela, *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Nurul Falah Gunung Tiga, Tanggamus* (Bandar Lampung, t.t.).

Pendidikan di MTs Negeri 2 Bandar Lampung ialah, perencanaan pemeliharaan dilakukan secara global di tiap awal tahun ajaran baru pengajuan perencanaan berdasarkan aduan guru kepada wakil kepala yang kemudian diajukan kepada kepala madrasah dan terakhir pendistribusian kepada bagian Tata Usaha. Pelaksanaan pemeliharaan dilakukan secara rutin untuk segala perbaikan dan dalam kegiatan pengawasan hanya dilakukan dengan cara inspeksi langsung oleh waka sarana dan prasarana tanpa adanya pelaporan secara tertulis kecuali pada rapat akhir tahun yang dicatat oleh notulen pada semua program yang dievaluasi.<sup>67</sup>

Dari beberapa penelitian yang sudah relevan di atas perbedaan yang dilakukan oleh peneliti yaitu penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan teknik pengumpulan data wawancara, dokumentasi dan observasi. Setelah peneliti melakukan pra penelitian di SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung tentang Peran Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran menghasilkan data bahwa peneliti hanya akan membahas mengenai proses perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, inventarisasi, penggunaan, penyimpanan serta penghapusan sarana dan prasarana pendidikan dalam pembelajaran yang berpengaruh terhadap pembelajaran disekolah.

---

<sup>67</sup> Skripsi Siti Nurhidayah, *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Nurul Falah Gunung Tiga*, t.t.

## DAFTAR PUSTAKA

Albi, Anggito, dan Johan Setiawan. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak, 2018.

Arifin, Rois, dan Helmi Muhammad. *Pengantar Manajemen*. Malang: Empat Dua, 2016.

Arsyad, Azhar. *Media Pembelajaran*. Jakarta: Rajawali Pers, 2017.

Bafadal, Ibrahim. *Manajemen Perlengkapan Sekolah*. Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004.

Barnawi, dan M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jogjakarta: Ar-Ruz Media, 2018.

Benny, A Pribadi. *Media Dan Teknologi Dalam Pembelajaran*. Jakarta: Kencana, 2017.

Daryanto. *Administrasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2014.

Dwi Hdiyanto, Feri. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Se-Kecamatan Pengasih Kabupaten Kulon Progo*. Yogyakarta. 2011, t.t.

E Mulyasa. *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi, dan Implementasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2007.

Etta Mamang, Sangadji dan Sopah. *Metodologi Penelitian*. Jogjakarta: CV. Andi Offest, 2010.

Fauzan, Ahmad. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pondok Pesantren Hisbullah Natar Lampung Selatan*. Bandar Lampung: Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M, 2017.

Firmansyah. "Efektifitas Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Dalam Meningkatkan Mutu Layanan di Laboratorium SMA." *Jurnal Manajemen dan Supervisi Pendidikan* Vo. 2 No.3 (Juli 2018).

Fitriyah, dan Luthfiyah. *Metodologi Penelitian*. Jawa Barat: CV Jejak, 2017.

Gasong, Dina. *Belajar dan Pembelajaran*. Jogjakarta: Deepublish, 2018.

Hana, Safitri dan Krisnawati. Tenaga Pendidik SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung, Wawancara dengan Penulis, 18 Maret 2020, t.t.

Hery. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT Grasindo, 2018.

Himpunan Peraturan Perundang-Undangan. *Undang-Undang Sisdiknas Sistem Pendidikan Nasional*. Bandung, 2009.

Ikbal, Taufik. Waka Bidang Sarana dan Prasana SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung, Wawancara dengan Penulis, 11 Maret 2020, t.t.

Indrawan, Irjus. *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Jakarta: CV Budi Utama, 2015.

Irawan, Prasetya. *Logika dan Prosedur Penelitian Pengantar Teori dan Panduan Praktis Penelitian Sosial bagi Mahasiswa dan Peneliti Pemula*. Jakarta: Stia Lan Press, t.t.

M Thobroni. *Belajar dan Pembelajaran Teori dan Praktik*. Yogyakarta: Ar-Ruz Media, 2015.

Matin dan Nurhattati Fuad. *Manajemen Sarana dan Prasaraa Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*. Depok: PT Raja Grafindo Persada, 2018.

Nurbaiti. "Manajemen Sarana dan Prasarana sekolah." *Jurnal Manajer Pendidikan* Vol.9 No.4 (Juli 2015).



Permendiknas. No.24 Tahun 2007. *Tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan Sekolah Menengah Atas*, t.t.

Rulam, Ahmadi. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Ar-Ruz Media, 2016.

Sarinah dan Mardalena. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: CV Budi Utama, 2017.

Siti, Patimah. *Manajemen Kepemimpinan Islam*. Bandung: Alfabeta, 2015.

Skripsi Anita Maya Sari. *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Negeri 2 Bandar Lampung*. Bandar Lampung, t.t.

Skripsi Berta Ria Anggraini. *Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Darul Ulum Kabupaten Lampung Timur*. Bandar Lampung, t.t.

Skripsi Isni Pandela. *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Nurul Falah Gunung Tiga, Tanggamus*. Bandar Lampung, t.t.

Skripsi Letidya Sari. *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Raudathul 'Ulum Kecamatan Pesisir Selatan Kabupaten Pesisir Barat*. Bandar Lampung, t.t.

Skripsi Mega Hardinah. *Peran Kepala Sekolah Dalam Mengelola Sarana dan Prasarana di MAN Polman*. Makassar, 2017.

Skripsi Rona Fadilah Istikharoh. *Pengelolaan Sarana dan Prasarana*, 2017.

Skripsi Siti Nurhidayah. *Implementasi Manajemen Sarana dan Prasarana di MTs Nurul Falah Gunung Tiga*, t.t.

Slamet, Priadi. *Kepala Tata Usaha SD Muhammadiyah 1 Bandar Lampung*, Wawancara dengan Penulis, 16 Maret 2020, t.t.

Sudjana, Nana. *Penilaian Hasil Proses Belajar Mengajar Cet.XV*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2010.

Sugiono. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta, 2018.

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2017.

Suryani. "Manajemen Sarana Prasarana dan Prestasi Belajar Peserta Didik." *Jurnal Al-Idarah Kependidikan Islam* Vol.7 No.2 (Desember 2017).

Sutrisno, Hadi. *Metodologi Research Jilid III. Fakultas Psikologi UGM*. Yogyakarta, 2004.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2014.

Trisnawati, Zahri Cut, dan Nasir. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Dalam Meningkatkan Mutu Pembelajaran di SD Lamteubee Aceh Besar*. Vol. 7 No.1. Jurnal Magister Administrasi Pendidikan Pascasarjana Universitas Syiah Kuala, 2019.

V. Wiranta, Sujarweni. *Metodologi Penelitian Lengkap, Praktis, dan Mudah Dipahami*. Yogyakarta: Pustakabarupers, 2014.

Wildansyah Lubis. "Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan SMA Negeri 2 Lupuk Pakam." *Jurnal Manajer Pendidikan* Vol. 10 No.1 (2017).

Yan, Hanif Jawangga. *Peran Manajemen*. Klaten: Cempaka Putih, t.t.